



Expocultura y Comunicación
Asesoría y Consultoría



GUIA FÁCIL PARA AUTÓNOMOS



Expocultura y Comunicación
Asesoría y Consultoría

Comencemos....

1. Por dónde empezar.
2. Realiza tu actividad y factura a tus clientes.
3. Deduce gastos con cabeza.
4. Calcula tus impuestos sin perderte.
5. Planificación y consejos.



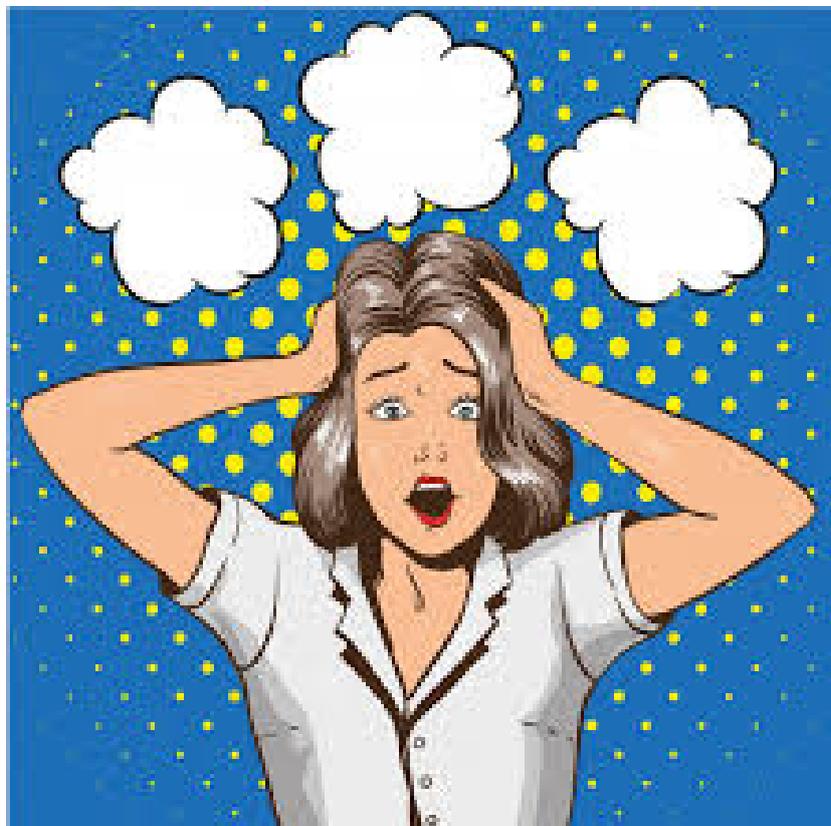
Expocultura y Comunicación
Asesoría y Consultoría

Por dónde empezar

Para llevar tus papeles y presentar tus impuestos sin contar con una asesoría puede ser complicado al principio.

Pero ¿sabes? Es cuestión de aprender. De tiempo y alguna que otra cosa.

A aprender toca. Para que tu negocio esté en buenas manos, en las tuyas.





Lo mejor empezar paso a paso. Poco a poco. Aunque algunas cosas te puedan parecer obvias a veces es bueno que alguien te diga que lo que piensas es así y vas por buen camino.

Lo primero es prepararte. ¡Esto no es la guerra! Pero algo hay que tener antes de empezar con el mundo de los papeles.

Aquí parto de que ya eres autónomo y te has dado de alta. O estás a punto de hacerlo.

¿Qué necesitas?

Modelo 036/037 con el que te has dado de alta

Con este formulario sabrás cómo hacer las facturas a tus clientes y qué obligaciones de impuestos tienes.

Busca el [modelo 036/037](#) y mira todas esas casillas diminutas porque a veces suponen una trampa al poner alguna cruz donde no corresponde. Y al revés también.

¿En qué actividad te has dado de alta? La clave está en si es profesional o no.

Si es profesional tendrás que emitir tus facturas con retención si tu cliente es otro autónomo o empresa. Y en este caso te libras de presentar un impuesto: el modelo 130. Siempre que al menos emitas el 70% de las facturas con retención. Piensa que si tu cliente es un particular no debe llevar IRPF.



Si no es tu caso pues nada, las facturas son normales. Con su IVA y listo. A no ser que tengas alguna actividad exenta.

Luego mira las casillas.

Lo más frecuente y habitual es que tengas marcado:

- Fecha de inicio de actividad.
- Casilla de si tienes obligación de hacer pagos a cuenta del IRPF (modelo 130).
- Casilla de si vas a realizar pagos a cuenta por arrendamientos (modelo 115).
- Casilla igual pero con pagos a cuenta por empleados y/o recibes facturas de otros autónomos con retención (modelo 111).

Ya tienes cómo hacer tus facturas y cuáles son los impuestos que tienes que presentar. Así de fácil. Más adelante verás con más detalle cómo deben ser esas facturas.

Si llevas un poquito de tiempo y no es el primer trimestre que vas a presentar es bueno revisar el modelo 036/037.

Más. Si tienes alguna obligación de las que acabas de ver y no tienes marcada la dichosa casilla presenta otro modelo 036/037 dando el alta de esa obligación. Y al revés. Si ves que está marcada da la baja de la obligación.

No veas esto de las casillas los quebraderos de cabeza que produce. Revisa bien porque Hacienda puede poner sanciones por presentar o no impuestos sin la casilla marcada. Increíble pero cierto.



Consigue Certificado digital o Cl@ve PIN

Siendo autónomo puedes presentar tus impuestos trimestrales en papel en el banco. Pero los anuales solo se pueden hacer por Internet.

Así que evítate paseos. ¿Sabes que como autónomo eres persona física y puedes realizar mil trámites personales por Internet de todo tipo?

Puedes avanzar el año presentando en papel pero es mucho mejor hacerlo por Internet.

- Presenta tus impuestos en un momento y luego puedes descargarlos cuando los necesites, cuando quieras.
- Puedes realizar otros trámites como consultas o acceder a notificaciones.
- Solicitar certificados de Hacienda es cuestión de un par de clic sin moverte de la silla.
- Y un largo etc...

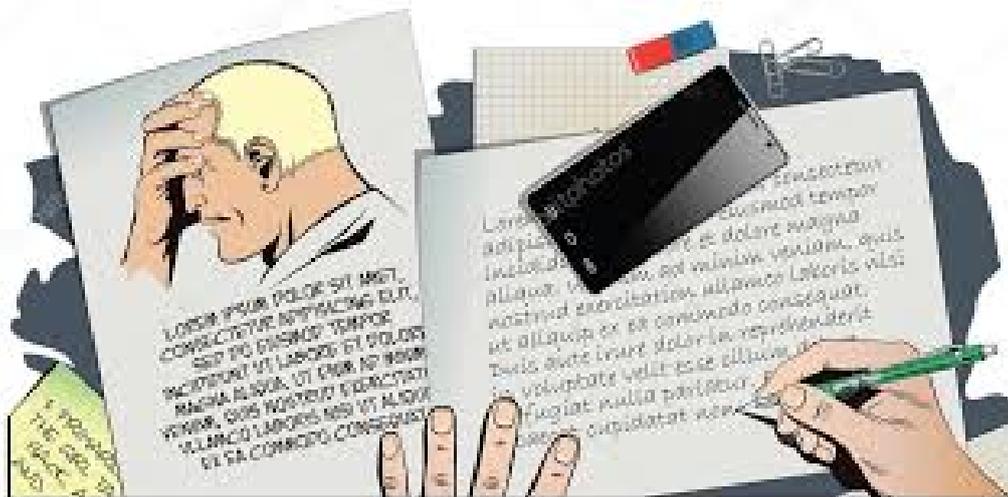
Si no sabes cómo conseguir el [Certificado digital haz clic aquí](#). Y si prefieres [Cl@ve PIN aquí](#).

No lo dejes para el último momento. Por muy online que sea todo te va a llevar algunos días conseguirlo. Por lo menos es gratuito.



Realiza tu actividad y factura a tus clientes

¿Cómo deben ser las facturas que haces a tus clientes? Es importante saberlo de un vistazo porque cuanto antes la envíes antes cobrarás.



Un par de claves:

- Para que sea factura debe tener: tus datos, datos de tu cliente, fecha, número, concepto, base imponible, tipo de IVA, importe del IVA, tipo de IRPF, importe del IRPF y total.



- La numeración es correlativa y secuencial. ¿Qué significa? Los números tienes que ir incrementándolos sin saltos de numeración y aumentando la fecha. Por ejemplo: si la última factura es la 50 con fecha 10 de octubre, la siguiente no puede ser con fecha 2 de octubre y número 51.

¿Cómo saber si la factura lleva IVA y/o retención de IRPF?

- Lleva IVA si tu actividad no está exenta.
- No lleva IVA si haces [operaciones intracomunitarias](#) (ventas o compras a clientes/proveedores de la Unión Europea) y si estás dado de alta en este Registro y el destinatario es un profesional o empresa.
- No lleva IVA si son a Canarias. Se consideran exportación.
- [Lleva retención de IRPF](#) si estás dado de alta en Hacienda en actividad profesional y tu cliente es otro autónomo o empresa. Acuérdate del capítulo anterior.

¿Qué pasa con las facturas simplificadas?

Una factura simplificada es aquella que emites a clientes por importe inferior a 400 euros. Si el importe total no supera los 3.000 euros entonces puedes emitirla pero con unas condiciones.

Lo más habitual es que este tipo de facturas sean las que emiten comercios, bares, restaurantes, peluquerías, aparcamientos.



Si tu cliente te lo solicita deberás incluir sus datos para que pueda deducirlo. Sin esto no le va a servir para nada.

Deduce tus gastos con cabeza

El mundo de los gastos. Aquí debes tener algunas ideas desde el principio. Puedes pensar que con pedir una factura de lo que sea ya te lo puedes deducir.

Pero no es tan sencillo. Solo puedes deducir los gastos relacionados con tu actividad.

Así en plan lista mira los gastos que puedes incluir como autónomo:

- Los propios de tu actividad.
- Sólo valen facturas. No tickets o albaranes.
- Alquiler de un local u oficina.
- Del coche sólo el 50%, tanto de gasolina como de parking o reparaciones porque Hacienda piensa que también lo utilizas para tus cosas personales.
- Si trabajas en casa puedes incluir luz, agua, teléfono, gas, calefacción, seguros, comunidad, etc. Pero para eso debes indicarlo en el modelo 036. Aunque no lo hayas hecho al dar el alta estás a tiempo. Se trata de poner el % de m² que aproximadamente utilizas para tu actividad. Y sobre este porcentaje deducir el 30%. Aquí tienes un ejemplo para no perderte.
- Para el modelo 130 [sí puedes deducir gastos que van sin factura](#) como la cuota de autónomos, nóminas si tienes algún empleado, seguros, colegio profesional, etc.



No mezcles tus gastos personales con los de tu negocio. Esto te puede traer problemas con Hacienda pero también llegará un momento en que no sabrás si ganas o pierdes. Por ejemplo, si tu actividad es una tienda de ropa no te puedes deducir la compra del supermercado para tu casa.

Los tickets, esos papelitos arrugados en cualquier bolsillo, no valen para deducir el IVA. Muchas veces vas con prisa y no te paras a pedir la factura. Esto te supone tener que pagar más impuestos. ¿A qué vas a pedir todas las facturas a partir de ahora?

Si tu actividad está exenta entonces no puedes deducir ningún gasto. Más adelante verás que no tienes obligación de presentar impuestos del IVA.

Calcula tus impuestos sin perderte

Para hacer tus papeles y presentar tus impuestos necesitas al menos un Excel.

Si eres de los que prefieren un programa no pasa nada. Hay varios gratuitos en Internet que te van a valer seguro.

Pero siendo autónomo con un Excel te basta.



¿Y eso de la contabilidad? No tienes obligación. Pero claro necesitas tener al menos los listados por si Hacienda te los pide.

No pienses solo en impuestos. Necesitas saber cómo va tu negocio.

De aquí saldrán también los datos. Si quieres mantener y crecer es mejor que traduzcas tus números y los apliques en tu día a día.

En algunos casos, en algún momento de la vida de tu negocio, te pedirán balances y cuentas de resultados. Esto es complicado sacarlo de Excel. No es imposible pero sí laborioso y muy manual. Por ejemplo si se te pasa por la cabeza solicitar financiación en un banco.



Tú eliges. O un programa o Excel. No hace falta que te ates a ninguna cuota. Hay programas gratuitos que están muy bien y son más que suficiente para lo que vas a utilizarlo.

Cómo hacer los listados de facturas

Los datos de los listados deben aparecer en columnas en tu Excel:

- Fecha.
- Número.
- Nombre del proveedor.
- NIF del proveedor.
- Base imponible.
- Tipo de IVA.
- Importe del IVA.
- Tipo de IRPF.
- Importe del IRPF.
- Total factura.

Al hacerlo en Excel puedes crear uno por cada trimestre y así podrás tener la suma y sacarás los datos de impuestos en nada de tiempo.

El listado de facturas emitidas a tus clientes debe ser numerado de forma secuencial por número y fecha. Es para evitar saltos en la numeración de la facturación.



Expocultura y Comunicación
Asesoría y Consultoría

Cómo calcular el IVA modelo 303

Aunque seguramente andes con algo de miedo de meter la pata no pasa nada. Calcular el modelo 303 es tan simple como una resta.

Cuanto más tengas preparados tus listados y tus facturas, más seguro y rápido irás.

El IVA de tus facturas emitidas menos el IVA de tus facturas recibidas.

Así de fácil.

Si un trimestre te sale negativo significa que es a compensar, que no pagas nada. ¿Qué haces luego? En el próximo trimestre lo restas.

Es como una pequeña o gran hucha que vas haciendo a lo largo del año. En enero en el cuarto trimestre es cuando puedes decidir si solicitar la devolución del IVA. No es obligatorio.



Cómo calcular modelo 130 IRPF

Si no emites facturas a tus clientes en al menos un 70% entonces tendrás que presentar el modelo 130.

Es para pagar por tus beneficios. El 20% cada trimestre.

Acuérdate que puedes deducir gastos que no solo son facturas. Siempre por la base imponible sin IVA ni IRPF.

Este impuesto es acumulado. Esto significa que tendrás que ir sumando desde el 1 de enero hasta el último día del trimestre que sea.

¿En qué consiste? Resta el importe sin IVA ni IRPF de tus ingresos menos tus gastos. A ese resultado que te dé calculas el 20%. Eso es lo que tendrías que pagar.

Pero a ese 20% tendrás que restar las retenciones de IRPF de las facturas emitidas a tus clientes (si las tienes) y también los pagos realizados en otros trimestres por este mismo impuesto el modelo 130.

¿A qué es sencillo?

Aquí el resultado negativo es otra cosa. No es para que te devuelvan. Podrás restarlo de otro trimestre para pagar menos. Y si al final del año es negativo no te van a devolver nada en ese momento. Va directamente a tu declaración de la Renta.



¿Hay más impuestos?

Depende. Aquí tendrás que ver cosas concretas:

- Si pagas un alquiler por un local u oficina: [modelo 115](#).
- Si tienes empleados: modelo 111.
- Si recibes facturas de otros autónomos con retención: [modelo 111](#).

Estos son los más habituales.

Pero quizá puedes tener operaciones intracomunitarias. ¿Qué es esto? Son ventas o compras a clientes/proveedores de la Unión Europea. Entonces presenta el [modelo 349](#).

¿Y los anuales?

A final de año también tendrás que presentar lo que se llama declaraciones informativas. No son para pagar si no para informar. Pero son todas obligatorias.

- [Modelo 390](#): cuando has presentado algún trimestre del IVA (excepto si eres propietario de un local de negocio y lo tienes alquilado).
- [Modelo 180](#): cuando has presentado algún trimestre del modelo 115 (alquileres).
- Modelo 190: lo mismo, si has presentado algún modelo 111 a lo largo del año.
- [Modelo 347](#): si tienes ventas o compras al mismo proveedor/cliente por un total al año superior a 3.005 euros.



Planificación y consejos

Llegando a esta última parte estos son algunos trucos básicos para llevar tus papeles y presentar tus impuestos.



- No lo dejes para el último día. Puede fallar tu ordenador o cualquier circunstancia fuera de tu control. El plazo acaba a las 24:00. Un segundo más tarde y tienes sanción.
- Si vas a pagarlo al banco y solicitar NRC no lo hagas justo a última hora. Si hay algún error no podrás solucionarlo. Y esto es algo muy, pero que muy normal.
- Deduce pero no todo lo que pilles ni tampoco nada. Si no tienes ningún gasto es imposible que no te salga a pagar. Y seguro que alguno tienes. Claro que tampoco te pases pidiendo facturas de la compra del súper de tu casa.



- Acuérdate que los tickets no valen para el IVA. Sólo sirven para tenerlos arrugados por todas partes.
- No te lles un buen susto con el resultado de los impuestos. No te guíes por sensaciones. Si vas haciendo el Excel un rato a la semana sabrás en todo momento el resultado. No habrá sorpresas.
- Mira que tengas todas las facturas de tus gastos. Reclama las que no te hayan enviado.
- No te olvides de restar el resultado negativo del anterior trimestre en el siguiente. Si no lo pones luego será un problema arreglarlo.
- Utiliza un cuadro en Excel para ir anotando todos los datos al detalle de los impuestos de cada trimestre. En la misma hoja. De esta forma cuando lleguen las declaraciones anuales solo tardarás un rato y evitarás que se convierta en una pesadilla.
- Si algún trimestre no tienes ingresos acuérdate de presentar tus impuestos. Y si tampoco tienes gastos también preséntalos. La única forma de dejar de presentar algún impuesto es dar la baja de la obligación con un modelo 036/037.
- No mezcles tus gastos personales con los de tu negocio. Es mejor separarlos por Hacienda y para tener una idea clara si ganas o pierdes.



Expocultura y Comunicación
Asesoría y Consultoría

- Es mejor presentar tus impuestos con Certificado digital o Cl@ve PIN. Te evitarás paseos, podrás descargarlos cuando los necesites. Además tendrás acceso a multitud de trámites por Internet no solo de Hacienda si no te muchas más cosas de las que te puedes imaginar a nivel tuyo personal.
- Dedicar tiempo a la formación. Llevar tus papeles y presentar tus impuestos sin asesoría no es complicado. Pero si lo haces leyendo de vez en cuando páginas por Internet irás más inseguro y ralentizarás mucho más el proceso y sobre todo tu negocio.
- Si te pierdes, para. Si no tienes más tiempo que estirar o simplemente lo tuyo no son los papeles busca ayuda. Ya tienes más que suficiente con estar con tu actividad y sacarlo adelante.