

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS OCTUBRE 2013 – TERCER TRIMESTRE 2013

Hasta el 21 de Octubre de 2013 (15 de Octubre en caso de domiciliación bancaria)	
PAGOS A CUENTA	Modelo 111: Retenciones de Rendimientos de Trabajo y Actividades Económicas
	Modelo 115: Arrendamiento de Inmuebles Urbanos - Son necesarios los recibos de alquiler del trimestre (julio, agosto y septiembre de 2013).
	Modelo 123: Retención e ingreso a cuenta sobre determinados rendimientos de capital mobiliario o determinadas rentas.
IRPF	Modelo 131: Estimación Objetiva (módulos) Se mantiene para el ejercicio 2013 la reducción del 5% del rendimiento neto, aplicable en los pagos fraccionados.
	Modelo 130: Estimación Directa Simplificada - Pago fraccionado IRPF
	<i>Empresarios y profesionales podrán seguir beneficiándose de una reducción de hasta 100€ en el pago fraccionado correspondiente al trimestre siempre y cuando el rendimiento neto de su actividad no supere los 8.000€, entre 8.000€ y 12.000€ se establecerá una reducción proporcional y en ningún caso será aplicable a rendimientos superiores a 12.000€.</i>
IVA	Modelo 310: IVA Régimen Simplificado
	Modelo 303: IVA Régimen General – Resumen Anual
	<i>Quienes hayan solicitado devolución mensual, deberán efectuar liquidaciones mensuales del modelo 303 (en lugar de trimestrales) y presentar su correspondiente declaración informativa (modelo 340).</i>
	Modelo 309 – 349: Declaración operaciones intracomunitarias - Son necesarias las facturas de adquisiciones intracomunitarias realizadas en julio, agosto y septiembre de 2013.
	<i>La declaración recapitulativa modelo 349 se realizará con carácter mensual en caso de realizar entregas de bienes y prestaciones de servicios (salvo que éstas no superen el umbral de 50.000€ ni en el trimestre en curso ni en cada uno de los cuatro trimestres naturales anteriores, en cuyo caso podrá seguir presentándose de forma trimestral).</i>
I. SOC.	Modelo 202: Pago Fraccionado del Impuesto sobre Sociedades e Impuesto de la Renta de No Residentes (establecimientos permanentes y entidades en atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español)

Para presentar las declaraciones trimestrales desde la Unión de Comerciantes, tenga en cuenta:



SI CONFECCIONA SUS PROPIOS LIBROS CONTABLES, debe concertar cita telefónicamente hasta el 04/10/2013 llamando al 985 341 406. El día de su cita ha de traer:

- libros registro de ingresos y gastos con las facturas correctamente anotadas y los importes totales sumados.
- Recibos de alquiler tanto en el caso de arrendadores como de arrendatarios.

➤ **Los empresarios que estén en módulos y tengan que presentar el modelo 115 como arrendatarios o el modelo 303 como arrendadores y quieran recibir el impreso en el sobre correspondiente deben hacernos llegar los recibos antes del 27/09/2013.**

i SI LLEVA SU CONTABILIDAD EN LA ASOCIACIÓN, debe entregar la documentación correspondiente hasta el 04/10/2013.

- Si es un **empresario individual**:
 - Facturas de compras, gastos y bienes de inversión
 - Facturas de ingresos / tickets de caja.
- Si es una **persona jurídica**:
 - Facturas de compras, gastos y bienes de inversión
 - Facturas de ingresos / tickets de caja
 - Libro de caja
 - Extractos bancarios.

PROCESO DE CONTABILIDAD

Con el fin de facilitar el proceso de datos de los documentos a contabilizar, a continuación se facilitan una serie de recomendaciones para llevar a cabo esta labor:

FACTURAS:

Los documentos, tanto de CLIENTES como de PROVEEDORES, deberán ser siempre originales. Los mismos serán sellados mediante un "CONTABILIZADO", a fin de impedir su duplicación:

- FACTURAS DE CLIENTES: Es conveniente adjuntarlas correlativas por números y fechas, a fin de comprobar que no existen números saltados. (Con indicación del cobro, por caja o por banco)
- FACTURAS DE PROVEEDORES Y GASTOS: Se entregarán en los siguientes grupos diferenciados:
 - Pagadas o a pagar por BANCO
 - Pagadas o a pagar por CAJA
 - Pagadas mediante VISA EMPRESA. (La Visa PARTICULAR, se considerará por Caja o Socio)

BANCOS:

- EXTRACTOS: La contabilización de los documentos bancarios se efectuará a través de la información y secuencia de los correspondientes EXTRACTOS, junto con sus justificantes, al recibo de los mismos.
- INGRESOS BANCARIOS:
 - TALONES: En el caso de ingresos de talones, se adjuntará el resguardo de ingreso con la información del cliente y factura o, en su caso, información en el extracto.
 - REMESAS: Acompañar copia presentación de ésta, o documento equivalente, especificando nombre y factura.
- PAGOS BANCARIOS:
 - TALONES: En los casos de pagos por talón, adjuntar fotocopia de la matriz del talonario, o bien, especificarlo en el correspondiente extracto, con igual nombre a la factura que corresponda.
 - TRANSFERENCIAS: Adjuntar el correspondiente justificante bancario, o información del nombre del destinatario, con el desglose de los gastos bancarios si los hubiera.

Dpto. Económico Financiero
Unión de Comerciantes Autónomos de Gijón y Carreño