

Resuelve el papeleo de tu SL en 5 pasos

Este documento describe la manera más sencilla para cumplir con las obligaciones fiscales tu SL. Sólo tienes que seguir las instrucciones. Este procedimiento asume que tienes [firma digital de tu empresa](#) y has descargado nuestra [plantilla Excel para llevar cuentas S.L. y autónomo](#) y tienes dado de alta:

- Declaración censal. Antes de iniciar las actividades. Modelo 036. Datos a presentar
 - CIF
 - Información actividades económicas (Alta IAE)
 - IVA por el que opta: General o Especial
 - IRPF por el que opta: Directa (normal o simplificada) o Objetiva
- Alta en IAE (en el modelo 036 anterior si está exento de pago y modelos 840/848 si tributa)
 - Si eres una sociedad civil o mercantil y tu cifra de negocios es inferior a 1.000.000 € estas exento de pago

Los 5 pasos son:

1. Descargar nuestra [plantilla Excel para llevar cuentas S.L. y autónomo](#), y usar nuestras plantillas con los datos del ejercicio siguiendo las instrucciones adjuntas en el modelo, usando los datos de la pestaña IVA_300, IVA_390, IRPF_130, IRFP_100, Retenciones_110 y Retenciones_190
2. Complimentar las fichas para IVA digital.
 - a. Trimestralmente modelo 300, posterior al cierre de trimestre en la web de la agencia tributaria
 - i. Si sale “a pagar”, antes del día 15 de los meses de abril, julio y octubre y el 25 del mes de enero
 - ii. Si sale “a cobrar”, antes del día 20 de los meses de abril, julio y octubre y el 30 del mes de enero del año siguiente
 - b. Anualmente, modelo 390 antes del 30 del mes de enero
3. Complimentar las ficha para IRPF
 - a. Trimestralmente modelo 130 (normal o simplificada) o 131(directa)
 - i. Si sale “a pagar”, antes del día 15 de los meses de abril, julio y octubre y el 25 del mes de enero
 - ii. Si sale “a cobrar”, antes del 20 de abril, julio y octubre y el 30 de enero del año siguiente el correspondiente
 - b. Anualmente modelo 100 antes del 30 del mes de enero
4. Complimentar las ficha para retenciones
 - a. Trimestralmente modelo 110

- i. Si sale “a pagar”, antes del día 15 de los meses de abril, julio, octubre y enero
 - ii. Si sale “a cobrar”, antes del 20 de abril, julio, octubre y enero del año siguiente
- b. Anualmente, modelo 190 antes del 20 de enero
5. Cumplimentar trimestralmente el Impuesto sociedades, modelo 202 antes del 20 de abril, julio, octubre y enero del año siguiente
6. En caso necesario cumplimentar el modelo 347 declaración de personas o empresas con las que se realizaron operaciones durante el ejercicio superiores a 3005,06 euros

Es necesario llevar los siguientes libros:

1. Sellar las cuentas una vez al año
 - a. Libro diario (6 años)
 - b. Balance (6 años)
 - c. Libro de inventarios (6 años)
 - d. Pérdidas y ganancias (6 años)
2. Adicionalmente:
 - a. Libro de actas (6 años)
 - b. Libro de Facturas emitidas (6 años)
 - c. Libro de facturas recibidas (6 años)
 - d. Un libro de visitas
 - e. Libro de socios
 - f. Libro de matriculas para trabajadores contratados
 - g. Memoria (6 años)
 - h. Declaración anual de operaciones con terceros

Este documento ha sido publicado por [Bernardo de Tomas](#) para [Okuri Ventures](#) el 19 de diciembre de 2008 bajo licencia Creative Commons 