GUÍA PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL DUE EN EL PAE VIRTUAL

SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Punto de Atención al Emprendimiento Virtual

www.paeelectronico.es

Dirección General de Estrategia Industrial y de la Pequeña y Mediana Empresa

Secretaría de Estado de Industria

Ministerio de Industria y Turismo

Actualizado a 31 de agosto de 2026

Índice

1. El sistema de tramitación telemática del CIRCE 3
2. El PACDUE y el PAE Virtual 4
3. Trámites previos para constituir una SL 5
4. Acceso al PAE Virtual 6
5. Introducción al PAE Virtual 7
   5.1. Creación del DUE 8
   5.2. Búsqueda de DUEs 8
   5.3. Pestañas del DUE 9
6. Cumplimentación de DUE de alta de SL 11
   6.1. "Empresa" 11
   6.2. "Personas Socias" 15
   6.3. "Titulares Reales" 19
   6.4. "Entidades asociadas con forma jurídica" 19
   6.5. "Centros" 20
   6.6. "Actividades" 21
   6.7. "Declaración censal" 23
   6.8. "ITP (Impuesto de Transmisiones Patrimoniales)" 36
   6.9. "Personas Trabajadoras" 36
   6.10. "Datos Notaría" 42
   6.11. "Facturación" 42
   6.12. "Documentos" 44
7. Envío del DUE 45
Anexo I. Declaración censal de Canarias 46
Anexo II. Declaración censal de Bizkaia 53

Glosario de siglas y acrónimos

DUE	Documento Único Electrónico
PAE	Punto de Atención al Emprendimiento
CIRCE	Centro de Información y Red de Creación de Empresas
SL	Sociedad limitada / Sociedad de Responsabilidad Limitada
RETA	Régimen Especial de Trabajadores Autónomos
AEAT	Agencia Estatal de Administración Tributaria
RMC	Registro Mercantil Central
RMP	Registro Mercantil Provincial
IGIC	Impuesto General Indirecto Canario

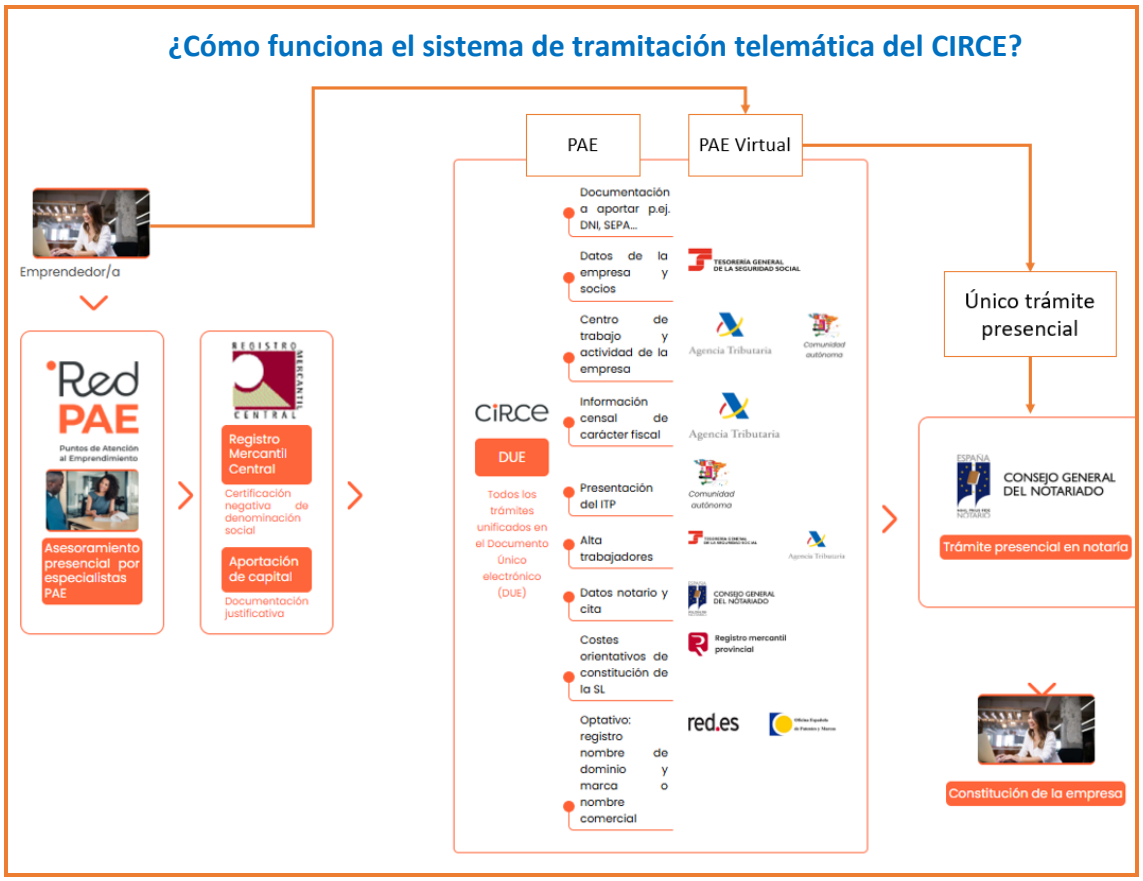
1. El sistema de tramitación telemática del CIRCE

El **Centro de Información y Red de Creación de Empresas**, o CIRCE, creado en 2003, permite la tramitación electrónica de constitución de empresas en España y el alta o baja en el RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos), entre otros trámites.

En el sistema de tramitación telemática del CIRCE juega un papel fundamental el **Documento Único Electrónico (DUE)**, que unifica más de 25 formularios administrativos. El sistema del CIRCE envía los datos del DUE a todas las administraciones competentes en la creación o cese de una empresa o en el alta y baja en RETA. De esta manera, la persona emprendedora ya no tendrá que intervenir, ni desplazarse a ninguna otra administración ni volver a dar sus datos, salvo el trámite en la notaría para las SL.

Por ello, el empleo del CIRCE en sustitución a la vía tradicional no solo simplifica la tramitación y ahorra tiempo, sino que para la constitución de las sociedades limitadas supone un proceso más económico.

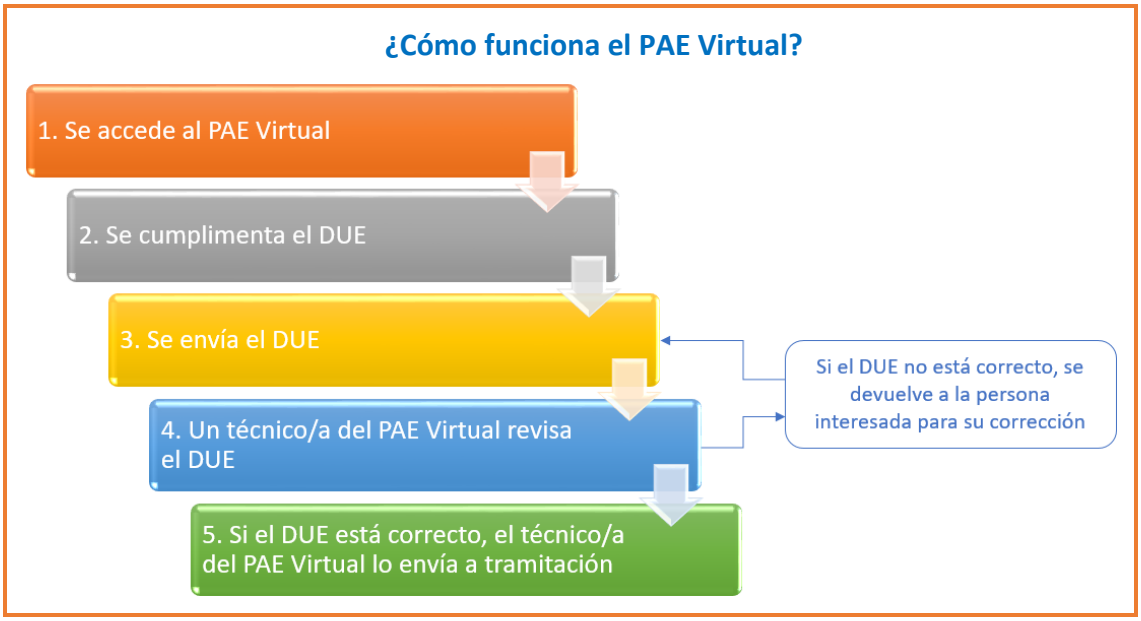
Por otro lado, como parte del CIRCE existe una red de **Puntos de Atención al Emprendimiento, PAE**, repartidos por toda España, de entre los que se encuentra el PAE Virtual del Ministerio de Industria y Turismo. Todos estos PAE desarrollan distintas labores: información, asesoramiento, orientación y tramitación de constitución y alta de sociedades, autónomos/as, sociedades civiles y comunidades de bienes (aunque la disponibilidad de trámites depende de la provincia en cuestión). En concreto, es para los servicios de tramitación donde los PAE se apoyan en el sistema del CIRCE.



2. El PACDUE y el PAE Virtual

El **Programa de Ayuda a la Cumplimentación del DUE o PACDUE** es la plataforma en línea que permite a los usuarios y usuarias la cumplimentación del DUE para el alta de SL y RETA, entre otros trámites. En su versión de **PAE Virtual**, el PACDUE se configura como una herramienta destinada en exclusiva a las personas emprendedoras y no a gestores/as o técnicos/as de PAE.

El PAE Virtual es administrado y gestionado por personal técnico, estando su sede en el Ministerio de Industria y Turismo.



3. Trámites previos para constituir una SL

Antes de acceder al PAE Virtual para cumplimentar el DUE es necesario llevar a cabo una serie de **pasos o trámites**:

a) Obtención del certificado de denominación social a través del Registro Mercantil Central.

b) Obtención de certificado electrónico de, al menos, una de las personas socias a través de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, FNMT.

c) Documentos de Identidad de las personas socias en regla, ya sea DNI o NIE.

d) Certificado bancario de aportación del capital social, si éste es dinerario.

¿Qué NO debo hacer antes de comenzar?

La tramitación a través del CIRCE es integral, es decir, se llevan a cabo todos los trámites necesarios para la constitución y alta de la SL (AEAT, Seguridad Social y Registro), debiendo acudir únicamente al notario.

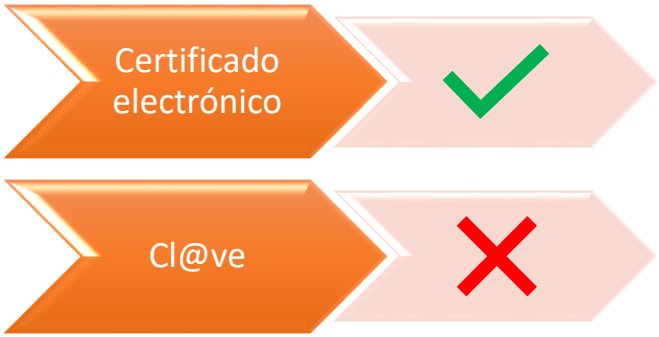
Para que no se produzcan errores en la tramitación y ésta se cancele no debe llevarse a cabo ningún paso intermedio. **Por ejemplo, la persona emprendedora no debe solicitar por su cuenta el NIF provisional a la AEAT**.

4. Acceso al PAE Virtual

El **acceso al PAE Virtual** se lleva a cabo a través del siguiente enlace: Acceso al PAE Virtual para emprendedores/as.

Para hacer uso del PAE Virtual es imprescindible acceder con **certificado electrónico** para poder firmar y enviar el DUE, lo cual no es posible con otros medios de identificación electrónica como Cl@ve.

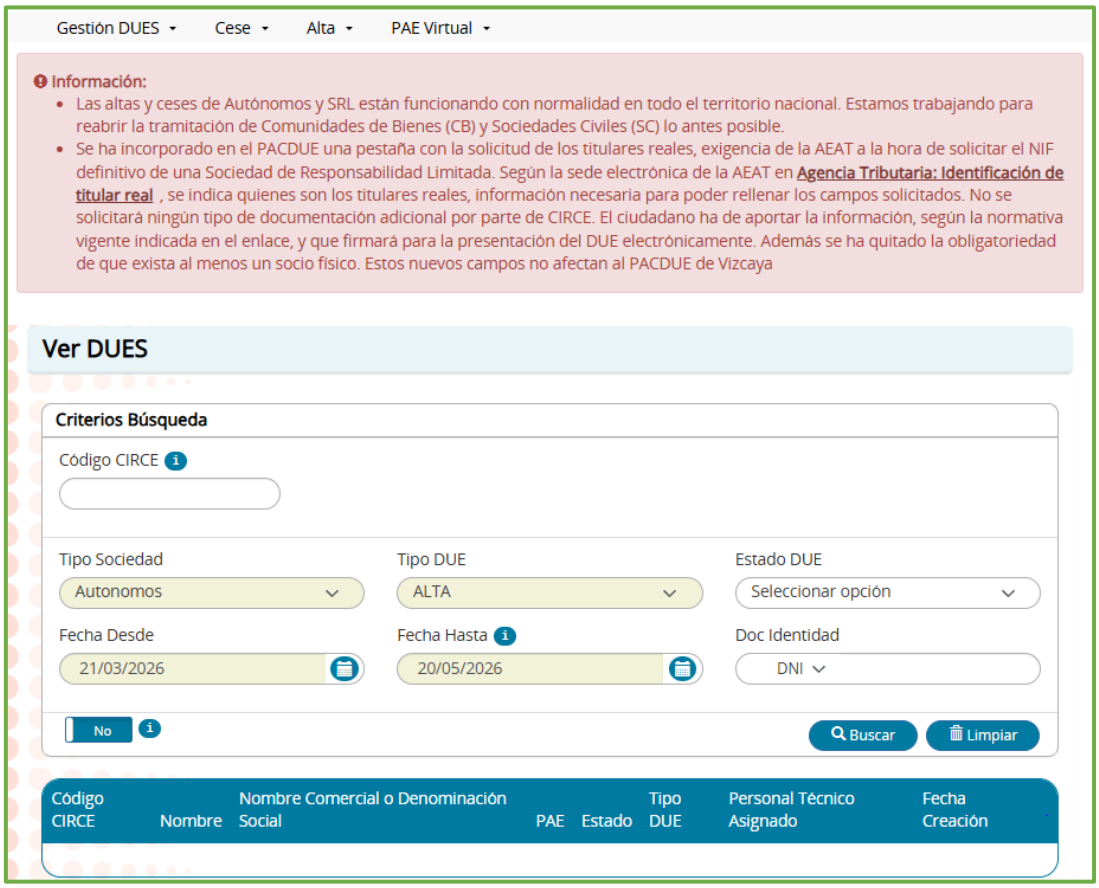
¿Cómo se accede al PAE Virtual?



5. Introducción al PAE Virtual

Cuando se ingresa al PAE Virtual por primera vez se accede a un **formulario** para introducir los datos personales del usuario. Aparecerán por defecto el nombre y número de documento de identidad de la persona que haya ingresado con su certificado electrónico.

Una vez cumplimentado el formulario ya se accede al PAE Virtual y sus funcionalidades. La ventana que aparece es la siguiente:

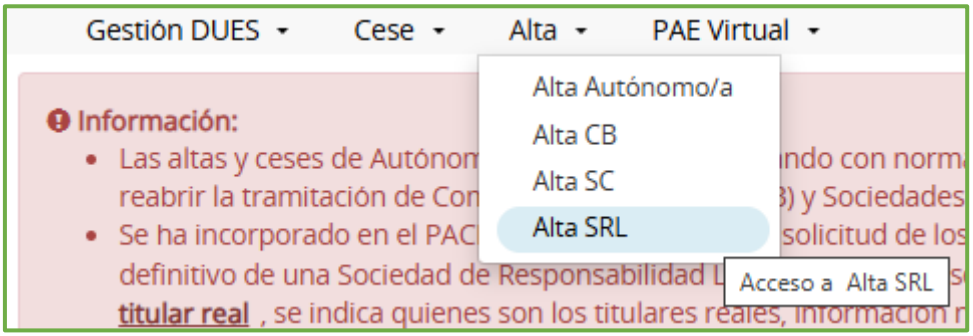


En este espacio encontramos lo siguiente:

1. Una **barra de opciones** en la parte superior con:
   - "Gestión DUES", que permite acceder a "Ver DUES" y a "Consulta Expediente".
   - "Cese", que incluye "Cese Autónomo/a", "Cese CB" (comunidad de bienes), "Cese SC" (sociedad civil) y "Cese SRL" (sociedad de responsabilidad limitada).
   - "Alta", con acceso a "Alta Autónomo/a", "Alta CB" (comunidad de bienes), "Alta SC" (sociedad civil) y "Alta SRL" (sociedad de responsabilidad limitada).
   - "PAE Virtual", que permite abrir la gestión del perfil de usuario.
2. Un **recuadro rojo con información** de interés para el usuario.
3. El contenido de la **pantalla en la que nos encontremos** que, en este caso, es "Ver DUES".

5.1. Creación del DUE

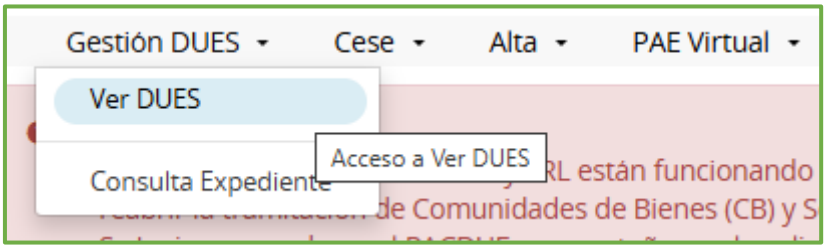
Para **crear un DUE** deberá clicarse sobre Alta o Cese de alguna de las formas jurídicas. En el caso de constitución de una sociedad limitada se pulsará sobre "Alta SRL" en la barra de opciones de la parte superior de la pantalla.



Al pulsar en esta opción se abrirá una nueva pantalla: la correspondiente al **DUE**. Ahora ya se pueden empezar a cumplimentar los diferentes campos con la información sobre la sociedad.

5.2. Búsqueda de DUE

En la barra de opciones (parte superior de la pantalla), dentro de la opción "Gestión DUES" se encuentra "Ver DUES".

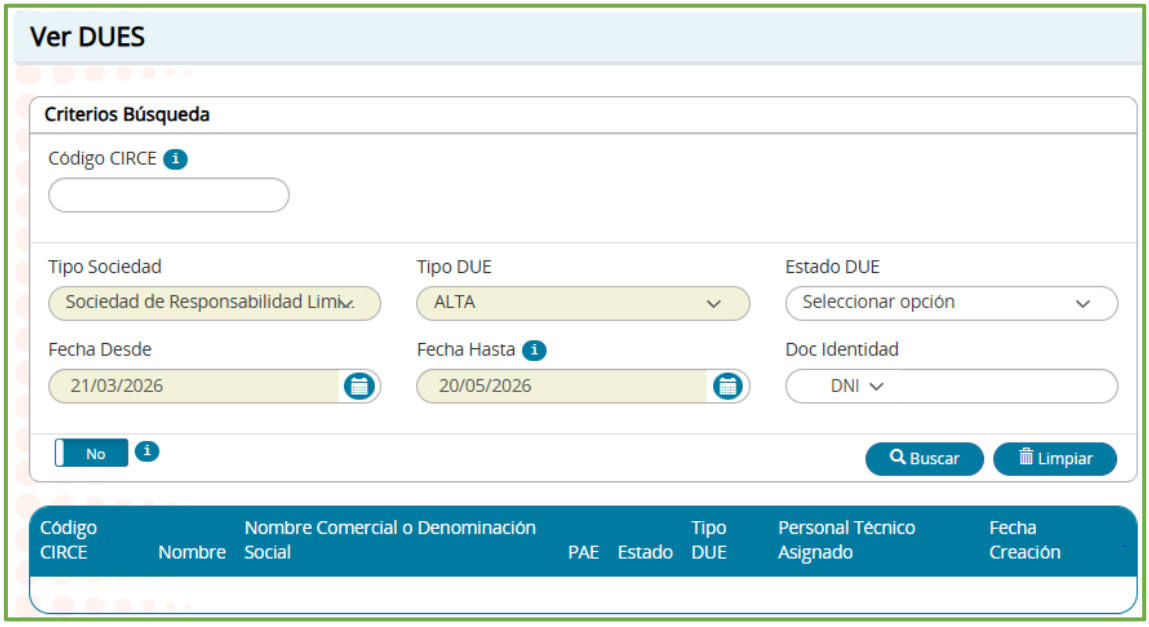


"Ver DUES" lleva a la pantalla principal del PAE Virtual, cuya finalidad es la **búsqueda de los DUE ya creados**.

Es importante puntualizar que para que un DUE creado se haya guardado correctamente y, por consiguiente, aparezca en el buscador de DUE es necesario haber **cumplimentado y guardado la primera pestaña** de mismo. En el caso de una SL habrá de haberse guardado la pestaña "Empresa". Esta acción genera y asigna un código CIRCE al DUE en cuestión.

El **código CIRCE** es un código alfanumérico compuesto por 9 cifras seguidas de una letra de control y que sirve para identificar de manera única a cada uno de los DUE. Es como el "nombre" del DUE.

En la siguiente imagen puede verse el buscador de DUES. Los **campos obligatorios** aparecen sombreados en amarillo y son: el tipo de sociedad, el tipo de DUE y fecha desde y hasta. Las **fechas** aparecerán establecidas por defecto. En concreto el sistema indica como "Fecha Hasta" la fecha actual y como "Fecha Desde" 60 días antes.



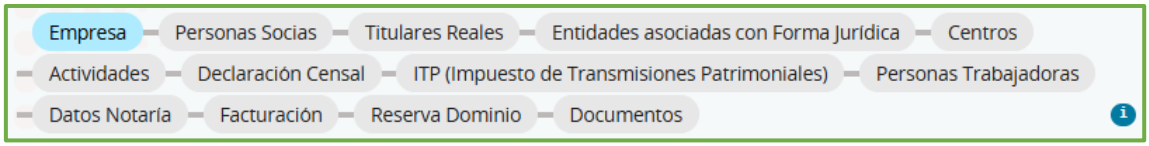
¡IMPORTANTE!

→ Apuntar el código CIRCE asociado al DUE ayuda a realizar su búsqueda posteriormente.

→ Cuando la búsqueda se realiza empleando el Código CIRCE, el resto de criterios de búsqueda no son tenidos en cuenta.

5.3. Pestañas del DUE

Al crear un DUE de alta de SL se abre una nueva pantalla que se corresponde al DUE, el cual aparece dividido en diferentes **pestañas a cumplimentar**.



La primera y única pestaña habilitada al acceder al DUE es "Empresa". Una vez rellenada y guardada, entonces se generará un código CIRCE que aparecerá escrito debajo de las pestañas.

Existe un **código de colores** para las pestañas que indican el estado de la misma:

- Verde: el módulo está cumplimentado o no es estrictamente necesario cumplimentarlo.
- Azul claro: el módulo necesita ser cumplimentado.
- Gris: el módulo está deshabilitado.
- Amarillo: existe un aviso informativo para el módulo en cuestión.

- Rojo: el módulo está incompleto con errores.

¿Qué indica el color de las pestañas del DUE?

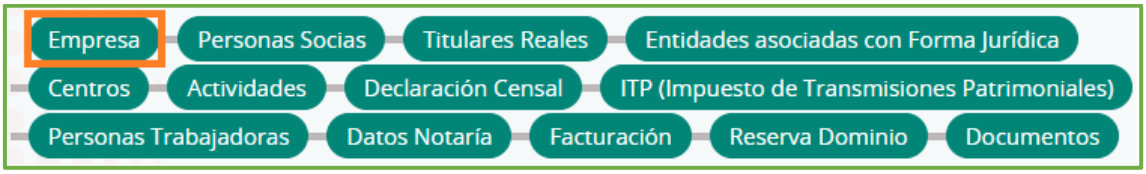
¡IMPORTANTE!

→ Para enviar el DUE es necesario que todas las pestañas se encuentren en color **verde**.

6. Cumplimentación de DUE de alta de SL

A continuación, se analiza pestaña por pestaña los aspectos más relevantes a cumplimentar del DUE. Todo ello teniendo en cuenta la constitución y alta de una **sociedad limitada**.

6.1. "Empresa"



La **pestaña empresa** es aquella destinada a introducir los datos básicos de la empresa, así como las vías de comunicación con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), la Agencia Española de Administración Tributaria (AEAT) y la Dirección General de Estrategia Industrial y de la PYME.

Anagrama

QUÉ ES El anagrama de una empresa suele estar formado por siglas a partir de su denominación social. No obstante, también puede formarse con las sílabas o palabras que forman su nombre.

EJEMPLO ADIF es el anagrama de Administrador de Infraestructuras ferroviarias.

Inicio de actividad

REQUISITOS El inicio de actividad debe encontrarse dentro de los dos meses siguientes al envío del DUE y no puede ser anterior a las 72 horas.

Cierre de ejercicio

QUÉ ES La fecha del cierre de ejercicio de una empresa es la fecha que determina el fin del ejercicio económico, marcando el proceso contable y administrativo que se realiza al final de dicho período económico —normalmente un año— para resumir, ordenar y presentar toda la información financiera obtenida durante ese tiempo. Es una fecha especialmente relevante a efectos contables.

En general, las empresas optan porque su cierre de ejercicio coincida con el final del año natural, es decir, el 31 de diciembre.

Denominación social

QUÉ ES Se trata de la expresión denominativa con la que va a ser identificada la sociedad como sujeto de derechos y obligaciones en todas sus relaciones jurídicas. La denominación social debe solicitarse a través del Registro Mercantil Central: Obtención de denominación social

REQUISITOS

- En el DUE, debe introducirse la denominación tal y como aparece en el certificado exactamente, incluida la forma social "sociedad limitada" o "S.L.".
- El certificado debe estar expedido en beneficio de un socio/a promotor/a.

IMPORTANTE Desde la fecha de obtención del certificado se cuenta con 3 meses para constituir la empresa (firmar las escrituras), salvo que sea renovado. En cualquier caso, deberá inscribirse la empresa en el Registro Mercantil Provincial dentro de los 6 meses desde la primera fecha de expedición del certificado, pues ese es el plazo de reserva del nombre.

EJEMPLO Proyectos Rodríguez, S.L.

Se ha obtenido la denominación social de la bolsa del RMC

QUÉ ES La bolsa de denominaciones es un depósito de 1500 denominaciones creadas en base al listado oficial de actividades económicas y reservadas desde el día de su inclusión en la misma, lo que acredita, mediante la calificación registral, su no coincidencia con otra denominación preexistente y, por lo tanto, su disponibilidad inmediata para el interesado. Bolsa de denominaciones sociales

Solo debe marcarse la casilla "Se ha obtenido la denominación social de la bolsa del RMC" si verdaderamente se ha obtenido de la bolsa y no se ha adjuntado un certificado negativo de nombre.

IMPORTANTE Cuando se obtiene nombre de la bolsa de denominaciones existen dos certificados: el original y otro vinculado. Ambos documentos deberán adjuntarse en la pestaña "Documentos" del DUE.

Capital social

QUÉ ES El capital social de una empresa es el conjunto de aportaciones dinerarias o en bienes que realizan los socios o propietarios cuando la empresa se constituye (y también cuando se amplía). Es el dinero o recursos con los que nace la empresa.

REQUISITOS

- El capital mínimo es 1€.
- En las sociedades limitadas solo podrán ser objeto de aportación los bienes o derechos patrimoniales susceptibles de valoración económica. En ningún caso podrán ser objeto de aportación el trabajo o los servicios.

IMPORTANTE Si no excede los 3100 euros y los estatutos son tipo, los aranceles notariales y registrales son, respectivamente, 60 y 40 euros (más IVA), considerando únicamente la tramitación a través de CIRCE y no otros conceptos.

Si es superior a 3100 euros, los aranceles notariales y registrales son, respectivamente, 150 y 100 euros (más IVA), considerando únicamente la tramitación a través de CIRCE y no otros conceptos.

¿Se acoge a estatutos tipo?

QUÉ ES Los estatutos tipo son el modelo de estatutos sociales en formato estandarizados y regulados por el Real Decreto 421/2015, de 29 de mayo, por el que se regulan los modelos de estatutos-tipo y de escritura pública estandarizados de las sociedades de responsabilidad limitada […].

Acogerse a estatutos tipo implica una tramitación más ágil y económica.

IMPORTANTE

- Si la administración de la sociedad la ostenta una entidad con forma jurídica, NO se puede acoger a estatutos tipo.
- Si los estatutos son tipo y el capital social no excede los 3100 euros, los aranceles notariales y registrales son, respectivamente, 60 y 40 euros (más IVA), considerando únicamente la tramitación a través de CIRCE y no otros conceptos.

  Si los estatutos NO son tipo, los aranceles notariales y registrales son, respectivamente, 150 y 100 euros (más IVA), considerando únicamente la tramitación a través de CIRCE y no otros conceptos.

Número de participaciones

Importe participación

QUÉ ES Las participaciones de una sociedad limitada son las unidades en las que se divide el capital social de la empresa. Cada socio posee un número determinado de participaciones que representan su porcentaje de propiedad, así como ciertos derechos y obligaciones dentro de la sociedad.

Cada participación representa un importe valorado en euros, de modo que el número de participaciones por el importe de la participación será igual al capital social.

RECOMENDACIÓN Se recomienda que el número de participaciones sea igual al capital social y que el importe de la participación sea igual a 1 euro.

EJEMPLO Una sociedad con un capital social de 3000 euros podría tener 3000 participaciones de importe 1 euro, o también, 1000 participaciones de importe 3 euros.

Tipo retribución

QUÉ ES El tipo de retribución hace referencia a la retribución que percibe quien o quienes ostenten el cargo de administrador/a en la sociedad por dicho cargo.

Número de personas trabajadoras

QUÉ ES Es el número de personas a las que corresponde el alta en algún régimen de la Seguridad Social de acuerdo al resto de datos indicados en el DUE. Por ello, debe incluir a los socios administradores y/o trabajadores a los que les corresponda alta en la Seguridad Social.

REQUISITOS El número de personas trabajadoras deberá coincidir con el número de personas introducidas en la pestaña "Personas Trabajadoras".

PREGUNTAS FRECUENTES - EMPRESA

¿Cómo puedo obtener la denominación social?

La denominación social debe solicitarse a través del Registro Mercantil Central: Obtención de denominación social

Existen dos vías posibles: la obtención de una certificación negativa de nombre (eligiendo un nombre a invención del emprendedor/a) o bien, la obtención de la denominación a través de la bolsa de denominaciones sociales. Cuando se obtiene el nombre de la bolsa de denominaciones existen dos certificados: el original y el vinculado.

Es MUY IMPORTANTE tener en cuenta los siguientes puntos a la hora de solicitar la denominación:

- Debe incluir la forma social, como "sociedad limitada" o "S.L.".

- El certificado debe estar expedido en beneficio de un socio promotor.
- Desde la fecha de obtención del certificado se cuenta con 3 meses para constituir la empresa (firmar las escrituras), salvo que sea renovado. En cualquier caso, deberá inscribirse la empresa en el Registro Mercantil Provincial dentro de los 6 meses desde la primera fecha de expedición del certificado, pues ese es el plazo de reserva del nombre.

¿Cuál es el capital social mínimo necesario?

El capital de la sociedad de responsabilidad limitada no podrá ser inferior a 1 euro y se expresará precisamente en esa moneda.

Mientras el capital de las sociedades de responsabilidad limitada no alcance la cifra de tres mil euros, se aplicarán las siguientes reglas:

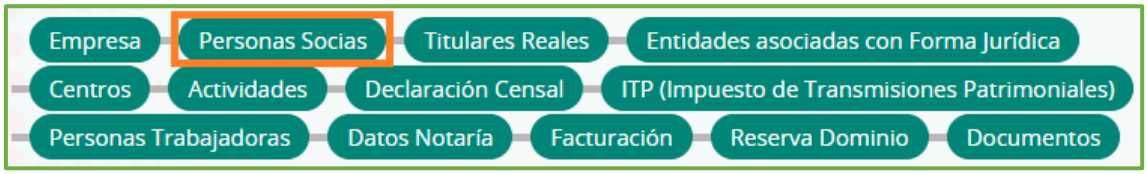
- Deberá destinarse a la reserva legal una cifra al menos igual al 20 por ciento del beneficio hasta que dicha reserva junto con el capital social alcance el importe de tres mil euros.
- En caso de liquidación, voluntaria o forzosa, si el patrimonio de la sociedad fuera insuficiente para atender el pago de las obligaciones sociales, los socios responderán solidariamente de la diferencia entre el importe de tres mil euros y la cifra del capital suscrito.

También es importante saber sobre el capital social que:

Si no excede los 3100 euros y los estatutos son tipo, los aranceles notariales y registrales son, respectivamente, 60 y 40 euros (más IVA), considerando únicamente la tramitación a través de CIRCE y no otros conceptos.

Si es superior a 3100 euros, los aranceles notariales y registrales son, respectivamente, 150 y 100 euros (más IVA), considerando únicamente la tramitación a través de CIRCE y no otros conceptos.

6.2. "Personas Socias"



Es la pestaña en la que se introducen los **datos personales de los socios/as** y las aportaciones de cada uno/a al capital de la empresa. Se refiere únicamente a las personas físicas, no a los socios/as con personalidad jurídica, los cuales se introducen en la pestaña Entidades Asociadas con forma Jurídica.

¿Es familiar de una persona socia?

QUÉ ES Si los socios son familiares entre sí debe cumplimentarse el apartado "¿Es familiar de una persona socia?", indicando si existe convivencia o no.

Todo ello es relevante para permitir un correcto encuadramiento de la persona en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, si procede.

IMPORTANTE Las personas socias casadas entre sí se consideran familiares, por lo que deberán cumplimentar este apartado.

Aportación de socio/a

QUÉ ES La aportación es el desembolso inicial que hace cada persona socia y que podrá ser dineraria y/o no dineraria.

REQUISITOS La aportación dineraria o no dineraria deberá ser un valor múltiplo del importe de la participación indicado en la pestaña "Empresa".

EJEMPLO Si el importe de mi participación es 10, entonces las aportaciones de capital solo podrán ser valores múltiplos de 10, tales como 10, 20, 30, 500, 1000, 3000…, pero no 5, 168 o 1993.

Descripción

QUÉ ES Si la aportación es no dineraria, ésta deberá describirse en la casilla "Descripción". Además, deberá aportarse en notaría un documento con la valoración de los objetos que se aportan como capital.

RECOMENDACIÓN Es conveniente consultar previamente a la notaría en la que vayan a firmarse las escrituras para conocer qué se le va a exigir exactamente en relación a la aportación no dineraria.

Apoderado/a

QUÉ ES Apoderado/a indica que la persona socia tiene poder para firmar en nombre de otra persona. Se marca "poder suficiente" para informar a la notaría que en las escrituras se va a firmar en nombre de otro socio/a y se tiene poder notarial suficiente para ello.

IMPORTANTE Cuando la sociedad es unipersonal, no se tiene que marcar esta opción.

Socio/a administrador/a

QUÉ ES Los administradores/as de una sociedad de capital son aquellas personas a las que les compete la gestión y representación de la sociedad en los términos establecidos en la Ley de Sociedades de Capital.

IMPORTANTE Si se marca esta casilla para una persona socia, podría estar obligada al alta en la Seguridad Social.

Socio/a trabajador/a

QUÉ ES Esta casilla permite indicar que una persona socia va a desempeñar alguna función en la sociedad.

Por lo general, cuando una persona es socia y administradora, deberá darse de alta en la Seguridad Social, correspondiéndole el Régimen General o el RETA en función de circunstancias tales como el capital aportado, parentesco y convivencia con otros socios o realización de actividades de dirección y gerencia.

Por ello, cuando existe la obligación de alta en la Seguridad Social el sistema obliga a marcar esta casilla. Es la manera de indicar que a la persona socia le corresponde el alta.

IMPORTANTE A la hora de cumplimentar el DUE, el propio sistema encuadra automáticamente a la persona en el régimen de la Seguridad Social que le corresponde.

¿Ejerce funciones de dirección y gerencia?

QUÉ ES La dirección y gerencia de una sociedad son los órganos y personas responsables de planificar, dirigir y controlar la actividad de una empresa para cumplir sus objetivos.

Que un socio ejerza funciones de dirección y gerencia puede determinar si posee un control efectivo o no sobre la sociedad y, por consiguiente, tiene implicaciones en relación a su alta en la Seguridad Social, en el Régimen General o en el RETA.

Presentador/a ITP/AJD

QUÉ ES El ITP/AJD es el impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados, el cual grava las transmisiones patrimoniales onerosas, operaciones societarias y actos jurídicos documentados.

En la cumplimentación del DUE, una de las personas socias deberá marcarse como presentadora del ITP/AJD, dado que es preciso presentar la autoliquidación, aunque la creación de empresas esté exenta del pago.

PREGUNTAS FRECUENTES – PERSONAS SOCIAS

¿Hay que introducir el segundo apellido de un socio/a?

Si se tiene nacionalidad española, entonces obligatoriamente debe introducirse el segundo apellido. Únicamente en el caso de ser extranjero/a con único apellido podrá dejarse ese campo sin cumplimentar.

¿Mi NIE debe estar en vigor?

El documento de identidad que se emplee en la identificación de la persona emprendedora debe estar en vigor. Debe tenerse en cuenta que, las personas extranjeras no comunitarias a las que

corresponda el alta en la Seguridad Social deberán contar con el permiso de trabajo correspondiente. No se podrán admitir permisos de residencia/trabajo cuya fecha de expiración ya haya pasado.

¿Quién puede ser administrador/a de la sociedad?

La administración se podrá confiar a un administrador/a única o a varios/as administradores/as que actúen de forma solidaria o de forma conjunta o a un consejo de administración.

Los administradores/as de la sociedad de capital podrán ser personas físicas o jurídicas. En caso de ser nombrado administrador/a una persona jurídica, será necesario que ésta designe a una sola persona natural para el ejercicio permanente de las funciones propias del cargo.

Salvo disposición contraria de los estatutos, para ser nombrado administrador/a no se requerirá la condición de socio/a, es decir, podrá existir un administrador/a externo/a. Debe tenerse en cuenta que, al cumplimentar el DUE, si la administración es externa, deberá figurar como representante de la declaración censal el administrador o administradora externa.

En general, en caso de administración externa, el tipo de retribución (pestaña Empresa) no es gratuita.

¿Qué implicaciones tiene ser administrador/a?

Los administradores/as de una sociedad de capital son aquellas personas a las que les compete la gestión y representación de la sociedad en los términos establecidos en la Ley de Sociedades de Capital.

Por lo general, cuando una persona es socia y administradora, deberá darse de alta en la Seguridad Social, correspondiéndole el Régimen General o el RETA en función de circunstancias tales como el capital aportado, parentesco y convivencia con otros socios o realización de actividades de dirección y gerencia. A la hora de cumplimentar el DUE, el propio sistema encuadra automáticamente a la persona en el régimen de la Seguridad Social que le corresponde.

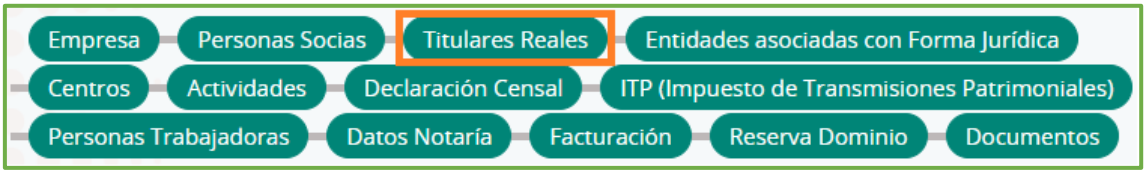
En cuanto a los deberes de la persona o personas administradoras, de acuerdo a la Ley de Sociedades de Capital:

Artículo 225. Deber general de diligencia.

Artículo 227. Deber de lealtad.

Artículo 229. Deber de evitar situaciones de conflicto de interés.

6.3. "Titulares Reales"



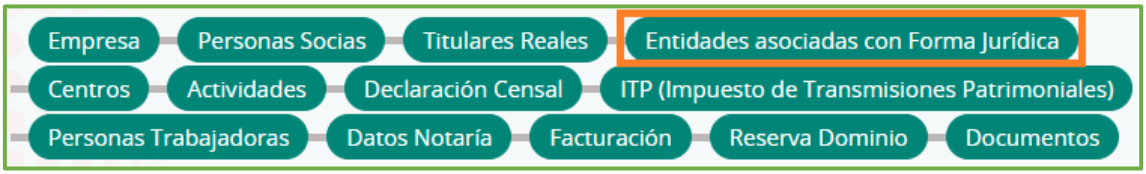
La pestaña **Titulares Reales** es la destinada a la identificación de los/as titulares reales.

QUÉ ES Para las sociedades limitadas, se entiende por titular real a la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica, o que por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de una persona jurídica. A efectos de la determinación del control serán de aplicación, entre otros, los criterios establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio.

Cuando no exista una persona física que posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica, o que por otros medios ejerza el control, directo o indirecto, de la persona jurídica, se considerará que ejerce dicho control el administrador o administradores. Cuando el administrador designado fuera una persona jurídica, se entenderá que el control es ejercido por la persona física nombrada por el administrador persona jurídica. Los sujetos obligados verificarán su identidad y consignarán las medidas tomadas y las dificultades encontradas durante el proceso de verificación.

Para más detalle: Identificación de titular real

6.4. "Entidades asociadas con forma jurídica"



La pestaña **Entidades Asociadas con Forma Jurídica** es la destinada a identificar a los socios con personalidad jurídica, debiendo indicar los datos básicos de la entidad, su aportación en el capital social y los datos de su representante legal.

PREGUNTAS FRECUENTES – ENTIDADES ASOCIADAS CON FORMA JURÍDICA

¿Puede ser socia una empresa extranjera?

Las entidades asociadas con forma jurídica pueden ser extranjeras. En ese caso, se requiere que cuenten con un NIF español que deberá solicitarse a la Agencia Tributaria y, además, deberán adjuntarse en la pestaña Documentos las escrituras traducidas con apostilla de la Haya.

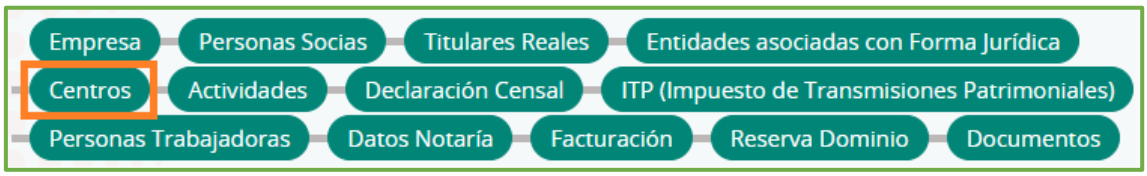
¿Hay que adjuntar algún documento de la entidad asociada con forma jurídica?

En caso de entidad asociada con forma jurídica es necesario adjuntar en la pestaña Documentos las escrituras traducidas con apostilla de la Haya, así como documento identificativo de su NIF español. Si no se cuenta con NIF español, entonces deberá solicitarse a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

¿Puede una entidad asociada con forma jurídica ser administradora?

Las entidades asociadas con forma jurídica también pueden ser administradoras de la nueva sociedad. En tal caso, no se podrá optar a la opción de estatutos tipo (en la pestaña Empresa). Además, en la declaración censal deberá constar como representante de la misma el representante legal de la Entidad Asociada con Forma Jurídica.

6.5. "Centros"



En esta pestaña se incluyen los datos relativos al **centro de actividad**.

Centro de actividad

QUÉ ES El centro de actividad hace referencia al local donde se desarrolla la actividad, siendo relevante a efectos del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE). A efectos de este impuesto se consideran locales las edificaciones, construcciones e instalaciones y las superficies, cubiertas o sin cubrir, abiertas o no al público, que se utilizan para el ejercicio de cualquier actividad empresarial o profesional. La actividad artística se entiende que se ejerce fuera de un local y el lugar de realización será el término municipal del domicilio fiscal del sujeto pasivo.

Superficie total, computable y rectificada

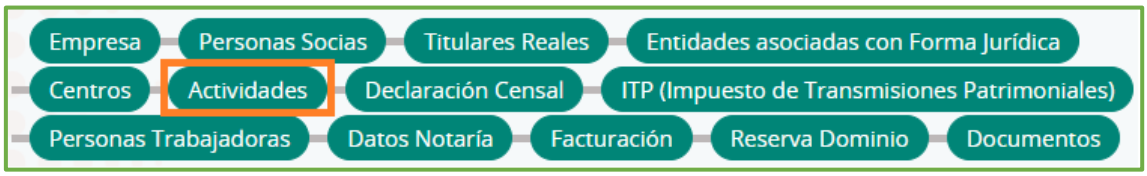
QUÉ ES Se considera que la superficie total de los locales es la comprendida dentro del perímetro de los mismos expresada en metros cuadrados. Para determinar la superficie computable se tienen en cuenta las siguientes consideraciones:

- Si el local tiene varias plantas, se suma la superficie de todas ellas.
- No se computa la superficie no construida o descubierta en la que no se realiza directamente la actividad de que se trate, o parte de esta, como por ejemplo la destinada a viales, jardines, zonas de seguridad, aparcamientos, etc.
- En determinados locales solo se toman como superficie computable determinados porcentajes.

En cuanto a la superficie rectificada, esto alude a que el importe total del valor del elemento superficie se pondera mediante la aplicación del coeficiente corrector que corresponda en función del tipo de actividad que ejerza el sujeto pasivo y el importe de la cuota que resulte para éste de la aplicación de las Tarifas antes de considerar el elemento superficie: Tabla de coeficientes correctores.

Para más detalle: Cálculo de la superficie del local

6.6. "Actividades"



En la pestaña **actividades** se indican las actividades que van a constituir el objeto social de la empresa y aquellas que van a darse de alta ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Asimismo, se determinan los lugares y/o locales de desarrollo de dichas actividades.

CNAE

QUÉ ES La CNAE es un listado codificado oficial de actividades económicas que se emplea para todas aquellas operaciones estadísticas recogidas en el Plan Estadístico Nacional y por los registros administrativos del sector público estatal que incluyan variables relativas a actividades económicas.

Puede consultarse la CNAE-2025 aquí: CNAE-2025

REQUISITOS En la cumplimentación del DUE podrán introducirse hasta un máximo de 31 actividades.

IMPORTANTE Las actividades que se introduzcan en este apartado aparecerán como objeto social en los estatutos de la SL.

IAE

QUÉ ES El IAE (Impuesto sobre Actividades Económicas) es el impuesto que somete a gravamen el desarrollo, en territorio español, de actividades económicas.

Está gestionado por la Agencia Tributaria y los Ayuntamientos, y todas las personas o entidades que realicen una actividad económica deben darse de alta en un epígrafe del IAE, aunque no todos están obligados a pagarlo (por ejemplo, autónomos o empresas con menos de 1 millón de euros de facturación están exentos del pago).

IMPORTANTE En la cumplimentación del DUE, cada epígrafe del IAE deberá corresponderse con una de las actividades de la CNAE introducidas. Para encontrar las correspondencias de epígrafes del IAE - códigos CNAE puede emplearse el buscador de la AEAT: Buscador Actividad IAE - AEAT

Lugares de desarrollo de la actividad fuera del local

QUÉ ES En "lugares de desarrollo de la actividad fuera del local" deben introducirse aquellas actividades cuyo desarrollo no tengan lugar en un local determinado. Se considera que no se ejercen en local determinado a efectos del IAE:

- Las actividades mineras y extractivas
- Las actividades de producción, transporte y distribución de energía eléctrica
- Las actividades de distribución y tratamiento de agua para núcleos urbanos
- Las actividades de construcción
- Las actividades de comercio cuando se carece de establecimiento
- Las actividades de prestación de servicios cuando no se prestan desde un establecimiento
- La actividad de alquiler o venta de bienes inmuebles

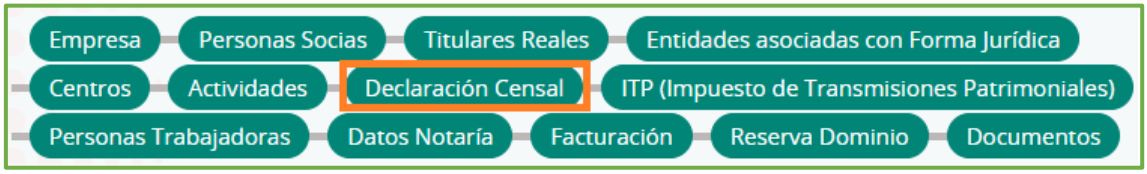
En estos casos como regla general se entiende realizada la actividad en el municipio donde radique las respectivas explotaciones.

Locales directa/indirectamente afectos a la actividad

QUÉ ES En la cumplimentación del DUE, las actividades que se desarrollen en establecimientos deberán tener un local directamente afectado.

RECOMENDACIÓN Si no se dispone aún de local, puede indicarse el domicilio del centro de actividad y, posteriormente, regularizar la situación mediante la oportuna modificación del modelo 036 de la AEAT.

6.7. "Declaración censal"



La **Declaración Censal** es la pestaña correspondiente al modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por lo que es aquella que determina los aspectos fiscales de la empresa, además de permitir la asignación de NIF de entidad.

¡IMPORTANTE!

→ La declaración censal de **Canarias** se encuentra en el Anexo I.

→ La declaración censal de **Vizcaya** se encuentra en el Anexo II.

Representante

QUÉ ES El representante de la declaración censal es quien presenta este modelo de la AEAT.

REQUISITOS

- Debe constar como representante la persona administradora de la sociedad. Si solo existe un administrador/a, entonces dicha persona será la representante. En caso de dos o más administradores/as, constará uno de ellos/as.
- Si la administración la ejerce una entidad asociada con forma jurídica, entonces el representante de la declaración censal será el representante legal de la entidad asociada administradora.

Tipo de representación

QUÉ ES El tipo de representación hace referencia al modo de organizar la administración de la sociedad. La administración de la sociedad se podrá confiar a un administrador/a único (individual), de 2 a 5 administradores/as solidarios o a 2 administradores/as mancomunados.

La diferencia entre solidario y mancomunado reside en el poder de representación. En el caso de varias personas administradoras solidarias, el poder de representación corresponde a cada una de ellas.

En caso de representación mancomunada, la representación se ejercerá mancomunadamente (conjuntamente) por las dos personas administradoras.

REQUISITOS

- Si solo existe una persona administradora, la representación solo podrá ser individual.
- Si existen dos personas administradoras, la representación podrá ser solidaria o mancomunada.
- Si existen tres, cuatro o cinco personas administradoras, la representación solo podrá ser solidaria.

Casilla 502

QUÉ ES La casilla 502 se marca si el inicio de la realización habitual de las entregas de bienes o prestaciones de servicios, que constituyen el objeto de la actividad, va a ser previo o simultáneo al comienzo de la adquisición o importación de bienes o servicios, destinados al desarrollo de la actividad empresarial o profesional.

Para más detalle: Casilla 502. Entregas previas o simultáneas a adquisiciones

EJEMPLO Si en el momento de inicio de actividad ya voy a vender mi producto u ofrecer mis servicios a clientes, entonces deberé marcar la casilla 502 y no la 504.

Casilla 504

QUÉ ES La casilla 504 se marca si el inicio de la realización habitual de las entregas de bienes o prestaciones de servicios, que constituyen el objeto de la actividad, va a ser posterior al comienzo de la adquisición o importación de bienes o servicios, destinados al desarrollo de la actividad empresarial o profesional.

Para más detalle: Casilla 504. Entregas posteriores a adquisiciones

IMPORTANTE Si se marca esta casilla, se considerará que se ha dado de alta la actividad, pero que ésta aún no está en funcionamiento. Esto permite incluir los gastos realizados antes del inicio de funcionamiento de la actividad y, por ejemplo, desgravar el IVA soportado, debiendo comunicar posteriormente a la AEAT cuándo se va a iniciar en efecto la actividad a través del modelo 036.

En caso contrario, debe marcarse la casilla 502.

Casilla 501

QUÉ ES La casilla 501 se marca cuando únicamente se van a llevar a cabo actividades no sujetas o exentas del IVA.

Para más detalle: Casilla 501. Realiza solo operaciones no sujetas o exentas

IMPORTANTE Si la empresa tiene su domicilio en la Comunidad Autónoma de las Islas Canarias y lleva a cabo allí sus actividades, entonces deberá marcarse esta casilla, pues estará sometida al IGIC y no a IVA.

Casilla 513

QUÉ ES La Casilla 513 se marca cuando se tiene la condición de revendedor de teléfonos móviles, consolas de videojuegos, ordenadores portatiles y tabletas digitales de acuerdo con el art.84.Uno2º) de la Ley del IVA.

Para más información: Casilla 513. Revendedor art. 84 Uno 2º LIVA

Casilla 510

QUÉ ES La casilla 510 (Régimen General) permite seleccionar el Régimen General del IVA, es decir, el régimen establecido frente a los regímenes especiales de ámbito de aplicación y contenido diferente, establecidos en función de características específicas de bienes, sectores o actividades.

Para más detalle: Casilla 510. Régimen General

Casilla 517

QUÉ ES La casilla 517 permite incluir este régimen de IVA en lugar del Régimen General.

El Régimen especial de criterio de caja es de carácter optativo y permite a los sujetos pasivos retrasar el devengo y la consiguiente declaración e ingreso del IVA repercutido hasta el momento del cobro a sus clientes, aunque se retardará, igualmente, la deducción del IVA soportado en sus adquisiciones hasta el momento en que efectúe el pago a sus proveedores (criterio de caja doble); todo ello con la fecha límite del 31 de diciembre del año inmediato posterior a aquel en que las operaciones se hayan efectuado.

Para más detalle: Casilla 517. Criterio de caja

IMPORTANTE Si se aplica el criterio de caja, los proveedores y clientes no podrán deducir el IVA hasta que no hayan abonado la factura, a pesar de que ellos no hayan optado por el criterio de caja. Esto les hace llevar una doble contabilidad, por lo que en ocasiones prefieren no trabajar con empresas que apliquen el criterio de caja.

Casilla 518 y 522

QUÉ ES El Régimen especial bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, determinación base imponible operación por operación/ mediante margen de beneficio global es un régimen voluntario aplicable a las entregas de determinados bienes efectuadas por los revendedores cuando intervengan en nombre propio, donde la base imponible del impuesto se determina de forma especial.

Existe dos sistemas: operación por operación o la forma global: Funcionamiento del REBU

Para más detalle: Casilla 518. Régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección

REQUISITOS Si se marca la casilla 518 porque corresponda, no se deberá marcar la casilla 522, y viceversa.

IMPORTANTE No deben marcarse las dos casillas al mismo tiempo, pues son incompatibles.

Casilla 526

QUÉ ES El Régimen especial agencias de viajes es un régimen obligatorio, sin perjuicio de la posibilidad de aplicar el régimen general, operación por operación, respecto de aquellos servicios de los que sean destinatarios empresarios o profesionales que tengan derecho a la deducción o a la devolución del IVA.

Para más detalle: Casilla 526. Régimen especial de las agencias de viajes

REQUISITOS Se aplica a las agencias de viajes, los organizadores de circuitos turísticos y, en general, cualquier empresario o profesional cuando reúnan los siguientes requisitos:

- Que actúen en nombre propio respecto de los viajeros.
- Que utilicen en la realización del viaje bienes entregados o servicios prestados por otros empresarios o profesionales.

IMPORTANTE El régimen no será de aplicación cuando se utilicen medios de transporte o de hostelería propios. Si se realizan viajes utilizando en parte medios propios y en parte ajenos, sólo se aplicará este régimen especial respecto de los servicios prestados con medios ajenos.

Casilla 574

QUÉ ES El Régimen especial del oro de inversión es un régimen obligatorio, sin perjuicio de la posibilidad de renuncia por cada operación, aplicable a las operaciones con oro de inversión donde las mismas están generalmente exentas del IVA, con limitación parcial del derecho a la deducción.

Para más detalle: Casilla 574. Régimen especial del oro de inversión

Casilla 582

QUÉ ES La casilla 582 debe ser marcada por aquellos empresarios/as establecidos en el territorio de aplicación del IVA español (península y Baleares) que estén obligados a obtener NIF-IVA, es decir, si van a realizar alguna de las siguientes operaciones:

- Entregas intracomunitarias de bienes.
- Adquisiciones intracomunitarias de bienes sujetas al impuesto, incluso si los bienes objeto de dichas adquisiciones intracomunitarias se utilizan en la realización de actividades empresariales o profesionales en el extranjero.
- Operaciones en las que es destinatario de servicios prestados por empresarios o profesionales no establecidos en el territorio de aplicación del IVA respecto de los cuales sean sujetos pasivos.
- Prestar servicios que, conforme a las reglas de localización, se entienden realizados en el territorio de otro Estado miembro cuando el sujeto pasivo sea el destinatario de los mismos.

Para más detalle: Casilla 582. Registro de Operadores Intracomunitarios

Casilla 586

QUÉ ES La casilla 586 permite que quienes no viniesen desarrollando con anterioridad actividades empresariales o profesionales y adquieran la condición de empresario o profesional por efectuar adquisiciones o importaciones de bienes o servicios con la intención de destinarlos a la realización de actividades de tal naturaleza, puedan deducir las cuotas del IVA que, con ocasión de dichas operaciones, soporten o satisfagan antes del momento en que inicien la realización habitual de las entregas de bienes o prestaciones de servicios correspondientes a dichas actividades, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 111, 112 y 113 de la Ley 37/1992, del IVA.

Para más detalle: Casilla 586. Porcentaje provisional de deducción

Casilla 111 y 112

QUÉ ES La casilla 111/112 de la declaración censal del DUE (Si no tiene sectores diferenciados/Sí tiene sectores diferenciados) permite indicar si, de entre las actividades que se van a dar de alta (IAE), existen sectores diferenciados a efectos del IVA.

La casilla 111 viene marcada por defecto como "Sí", mientras que la 112 aparece marcada por defecto como "No", lo que indica que NO se tienen sectores diferenciados.

Para más detalle sobre sectores diferenciados:

Sectores diferenciados y prorrata especial

Sectores diferenciados

Casilla 587

QUÉ ES La casilla 587 permite acogerse a la prorrata especial.

Para más detalle sobre sectores diferenciados y prorrata especial:

Sectores diferenciados y prorrata especial

Sectores diferenciados

Prorrata especial

Casilla 591, 595 y 599

QUÉ ES Cuando existen sectores diferenciados y se ha marcado "No" en la casilla 111 de la declaración censal del DUE y "Sí" en la 112, existe la posibilidad de indicar si se desea acogerse a la opción de prorrata especial para los distintos sectores diferenciados.

Para más detalle sobre sectores diferenciados y prorrata especial:

Sectores diferenciados y prorrata especial

Sectores diferenciados

Prorrata especial

Casilla 620

QUÉ ES La casilla 620 permite indicar la obligación a presentar la declaración del impuesto sobre sociedades. En concreto, las personas jurídicas, excluidas las sociedades civiles sin objeto mercantil, están obligadas.

Para más detalle: Obligación de presentar declaración por el Impuesto sobre Sociedades

IMPORTANTE Las sociedades de responsabilidad limitadas deberán marcar "Sí" en esta casilla.

Casilla 621

QUÉ ES La casilla 621 permite ejercer la opción por el sistema de cálculo previsto en el artículo 40.3 de la ley I.S. para la realización de los pagos fraccionados a cuenta del impuesto sobre sociedades.

Para más detalle:

Modalidades de pago fraccionado

Cálculo pago fraccionado según la modalidad regulada en el artículo 40.3 LIS

IMPORTANTE Quedan obligados a esta modalidad los contribuyentes:

- Cuyo importe neto de la cifra de negocios haya superado la cantidad de 6 millones de euros durante los 12 meses anteriores a la fecha en que se inicie el período impositivo al que corresponda el pago fraccionado.
- Que se acojan al Régimen de las Entidades Navieras en Función del Tonelaje.

Casilla 700

QUÉ ES La casilla 700 permite indicar el alta como retenedor cuando se trabaja con autónomos/as que facturan al empresario o empresaria con retención de IRPF.

IMPORTANTE Al marcar esta casilla, el empresario/a queda obligada a presentar trimestralmente el modelo 111 para declarar y pagar dichas retenciones.

Para más detalle del modelo 111: Modelo 111. Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de Renta. Autoliquidación.

Casilla 701

QUÉ ES La casilla 701 permite indicar el alta como retenedor cuando se contrata a trabajadores.

IMPORTANTE Al marcar esta casilla, el empresario/a queda obligada a presentar trimestralmente el modelo 111 para declarar y pagar dichas retenciones.

Para más detalle del modelo 111: Modelo 111. Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de Renta. Autoliquidación.

Casilla 702

QUÉ ES La casilla 702 permite indicar el alta como retenedor cuando la persona empresaria alquila un local para el negocio.

IMPORTANTE Al marcar esta casilla, el empresario/a queda obligada a presentar trimestralmente el modelo 115 para declarar dichas retenciones.

Para más detalle del modelo 115: Modelo 115. Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos.

Casilla 703

QUÉ ES La casilla 703 permite indicar el alta como retenedor.

IMPORTANTE Al marcar esta casilla, el empresario/a queda obligada a presentar el modelo 117 para declarar dichas retenciones.

Para más detalle del modelo 117: Modelo 117. Retenciones e ingresos a cuenta en Impuesto sobre la renta de las personas físicas, Impuesto sobre sociedades e Impuesto sobre la renta de no residentes. Rentas procedentes de transmisión o reembolso de acciones o participaciones en Instituciones de Inversión Colectiva y de las transmisiones de derechos de suscripción.

Casilla 704

QUÉ ES La casilla 704 permite indicar el alta como retenedor.

IMPORTANTE Al marcar esta casilla, el empresario/a queda obligada a presentar el modelo 124 para declarar dichas retenciones.

Para más detalle del modelo 124: Modelo 124. Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas y rendimientos del capital mobiliario derivadas de la transmisión, amortización, reembolso, canje o conversión de cualquier tipo de activo representativos de la captación y utilización de capitales ajenos.

Casilla 705

QUÉ ES La casilla 705 permite indicar el alta como retenedor.

IMPORTANTE Al marcar esta casilla, el empresario/a queda obligada a presentar el modelo 126 para declarar dichas retenciones.

Para más detalle del modelo 126: Modelo 126. Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del capital mobiliario obtenidos por la contraprestación derivada de cuentas en toda clase de instituciones financieras.

Casilla 706

QUÉ ES La casilla 706 permite indicar el alta como retenedor.

IMPORTANTE Al marcar esta casilla, el empresario/a queda obligada a presentar el modelo 128 para declarar dichas retenciones.

Para más detalle del modelo 128: Modelo 128. Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos del capital mobiliario procedente de operaciones de capitalización y de contratos de seguros de vida o invalidez.

Casilla 707

QUÉ ES La casilla 707 permite indicar el alta como retenedor.

IMPORTANTE Al marcar esta casilla, el empresario/a queda obligada a presentar el modelo 123 para declarar dichas retenciones.

Para más detalle del modelo 123: Modelo 123. Retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Impuesto sobre Sociedades y del Impuesto sobre la Renta de no Residentes (establecimientos permanentes). Determinados rendimientos del capital mobiliario o determinadas rentas.

Casilla 713

QUÉ ES La casilla 713 (Obligación de presentar declaración por el Impuesto sobre Primas de Seguros (Modelo 430)) permite indicar la obligación de declarar dicho impuesto.

Para más detalle del modelo 430: Modelo 430. Primas de seguros. Declaración-liquidación

Casilla 708

QUÉ ES La casilla 708 (Obligado a presentar autoliquidación por el Impuesto sobre el valor de la producción de energía eléctrica (Modelo 583)) permite indicar la obligación de declarar dicho impuesto.

Para más detalle del modelo 583: Modelo 583/588. Impuesto sobre el valor de la producción de la energía eléctrica. Autoliquidación.

Casilla 710

QUÉ ES La casilla 710 permite indicar la obligación de inscripción en el Registro Territorial de los Impuestos Especiales de Fabricación.

Para más detalle: Registro Territorial de los Impuestos Especiales de Fabricación

IMPORTANTE Están obligados a inscribirse:

- Los titulares de fábricas, depósitos fiscales y almacenes fiscales.
- Los destinatarios registrados respecto de los depósitos de recepción de los que sean titulares
- Los expedidores registrados (en caso de importaciones).
- Los representantes fiscales en el sistema de ventas a distancia
- Las empresas que realicen ventas a distancia de productos objeto de los Impuestos Especiales de Fabricación.
- Los detallistas, usuarios y consumidores finales que sean destinatarios de productos con exención o con tipo reducido.
- Las fábricas de vinagre.
- Los expedidores y destinatarios certificados habituales.
- Los contribuyentes citados en el apartado 1 del artículo 64 quinquies de la Ley de Impuestos Especiales.

Casilla 711

QUÉ ES La casilla 711 (Obligación de presentar autoliquidación por el Impuesto sobre la Electricidad (Modelo 560)) permite indicar la obligación de declarar dicho impuesto.

Para más detalle del modelo 560: Modelo 560. II. EE. Impuesto sobre la electricidad.

Casilla 910

QUÉ ES La casilla 910 permite optar a este Régimen especial.

Para más detalle: Regímenes especiales de comercio intracomunitario. Artículo 14. Ley del IVA

Casilla 755, 756 y 757

QUÉ ES La casilla 755 permite indicar si la empresa va a prestar servicios de telecomunicaciones, radiodifusión, televisión y vía electrónica en otros Estados miembros de la Unión Europea. Esto tiene implicaciones en términos del IVA.

La casilla 756 permite determinar si la prestación de los servicios mencionados va a suponer ingresos de más de 10.000 euros.

La casilla 757 permite ejercitar la opción de tributación en destino, es decir, indicar si se va a aplicar el IVA del lugar de destino del servicio.

Para más detalle:

IVA telecomunicaciones y servicios electrónicos

Ventas a distancia intracomunitarias de bienes y prestaciones de servicios de telecomunicación, radiodifusión, televisión y vía electrónica

Gravamen en destino en el caso de ventas a distancia a otros EEMM

QUÉ ES Esta sección de la declaración censal permite indicar en qué países la empresa va a estar obligada a hacer las correspondientes declaraciones del IVA, por superar sus ventas los 10.000 euros o por ejercitar la opción de tributación en destino.

RECOMENDACIÓN En lugar de marcar los países en la declaración censal, se recomienda darse de alta en la Ventanilla Única de la Agencia Estatal de Administración Tributaria: «Ventanilla única» (One Stop Shop, OSS)

PREGUNTAS FRECUENTES – DECLARACIÓN CENSAL

¿Qué diferencia hay entre representación solidaria y mancomunada?

El tipo de representación hace referencia al modo de organizar la administración de la sociedad.

La diferencia entre solidario y mancomunado reside en el poder de representación. En el caso de varias personas administradoras solidarias, el poder de representación corresponde a cada una de ellas.

En caso de representación mancomunada, la representación se ejercerá mancomunadamente (conjuntamente) por las dos personas administradoras.

¿Cómo funciona el Régimen General del IVA?

El régimen general se corresponde con el siguiente esquema:

- Los empresarios o profesionales por sus ventas o prestaciones de servicios repercuten las cuotas del IVA que correspondan, con obligación de ingresarlas en el Tesoro: IVA devengado o repercutido.
- Por sus adquisiciones soportan cuotas que, si cumplen una serie de requisitos, se podrán deducir del IVA repercutido: IVA soportado deducible.
- Deberá realizar declaraciones-liquidaciones periódicas con el resultado de restar del IVA

devengado el IVA soportado. Si el resultado es positivo deberá ingresarse en el Tesoro y si es negativo, con carácter general, se compensa en las declaraciones-liquidaciones siguientes. Sólo si al final del ejercicio, en la última declaración presentada, el resultado es negativo, se puede optar por solicitar la devolución o bien compensar el saldo negativo en las liquidaciones de los cuatro años siguientes.

Si una empresa está en las Islas Canarias, ¿está obligada a declarar el IVA?

Si una empresa tiene su domicilio en la Comunidad Autónoma de las Islas Canarias y solo lleva a cabo actividades en dicho territorio entonces no está sujeta al IVA y, por lo tanto, deberá marcarse “No” en la casilla 501.

Al mismo tiempo, deberá marcarse “Sí” en la casilla 4 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias (Inclusión en Régimen General del IGIC).

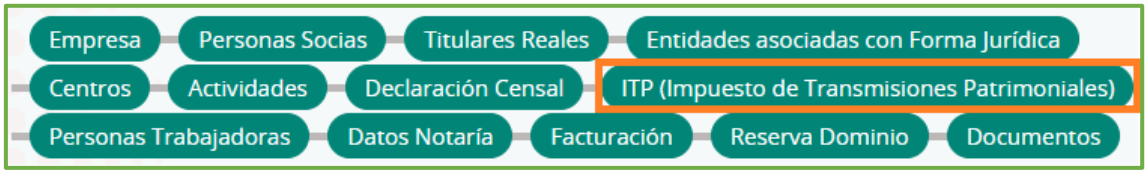
Si una empresa tiene su domicilio en las Islas Canarias, pero lleva a cabo actividades en la Península o Baleares, ¿está sujeta a IVA?

Si una empresa tiene su domicilio en la Comunidad Autónoma de las Islas Canarias y lleva a cabo actividades en dicho territorio entonces deberá marcarse “Sí” en la casilla 4 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias (Inclusión en Régimen General del IGIC).

Si además tiene algún tipo de actividad en la Península o Baleares, entonces deberá valorar si dicha actividad está sujeta a IVA o no. Todo ello dependerá fundamentalmente de dónde se produzca la actividad o se encuentre el destinatario del servicio. En general:

- Si la misma empresa tiene un establecimiento en la Península o Baleares, entonces también estará sujeta al IVA para esa actividad.
- Si se entrega un bien desde Canarias, entonces se trata de una exportación y la empresa facturará sin IGIC ni IVA.
- Si la empresa adquiere bienes procedentes de la Península, entonces se trata de una importación y, aunque se le factura sin IVA, la empresa deberá pagar el IGIC y posibles gastos de Aduanas.
- Para los servicios prestados desde Canarias a la Península, en general tampoco se facturarán con IGIC ni IVA.

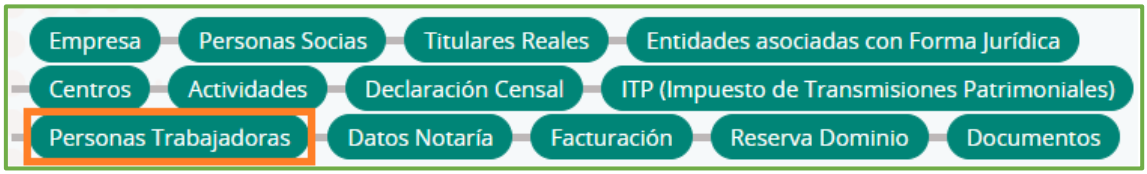
6.8. "ITP (Impuesto de Transmisiones Patrimoniales)"



La pestaña **ITP** permite a la persona emprendedora autorizar la presentación de este impuesto. El ITP/AJD es el impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados, el cual grava las transmisiones patrimoniales onerosas, operaciones societarias y actos jurídicos documentados.

Es obligatorio presentar la autoliquidación de este impuesto, aunque la creación de empresas esté **exenta del pago**.

6.9. "Personas Trabajadoras"



La pestaña **Personas Trabajadoras** es la correspondiente al alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras de la empresa, ya sean socios o socias administradoras a las que corresponde el alta o personas contratadas.

S.S. Nº (NSS/NAF)

QUÉ ES El S.S. Nº (NSS/NAF) es el número de afiliación a la Seguridad Social.

Para acreditarlo si ya se tiene: Acreditación del Número de la Seguridad Social

REQUISITOS En la pestaña Documentos deberá adjuntarse el documento acreditativo del NSS/NAF.

Solicitud de Nº de Afiliación a la Seguridad Social

QUÉ ES Si no se cuenta con número de afiliación a la Seguridad Social (NSS/NAF), entonces debe marcarse esta opción.

REQUISITOS En la pestaña Documentos deberá adjuntarse la presentación del modelo 030 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria: Modelo 030. Censo de obligados tributarios-Declaración censal de alta, cambio de domicilio y/o de variación de datos personales. Este documento se solicita por exigencia de la AEAT para todas las nuevas altas.

Fecha de alta

REQUISITOS La fecha de alta de los trabajadores por cuenta ajena debe estar dentro de los 60 días naturales siguientes a los de fecha de inicio, mientras que la fecha de alta de los trabajadores por cuenta propia será la misma fecha de inicio.

Régimen de encuadramiento

QUÉ ES Este apartado permite determinar el régimen de encuadramiento de la Seguridad Social que corresponde a la persona en cuestión. Para ello, debe pulsarse en "Asignar" y, de manera automática, el sistema encuadrará a la persona en el RETA o en el Régimen General.

Mutua de IT

QUÉ ES Una mutua es una asociación sin ánimo de lucro que colabora con el sistema de Seguridad Social en la gestión de prestaciones como las contingencias profesionales, la incapacidad temporal o el cese de actividad de los trabajadores/as autónomos/as.

Al cumplimentar los datos de alta en RETA en el DUE deberá indicarse una de las mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social.

Base de cotización

QUÉ ES La base de cotización para autónomos/as es la cantidad de dinero a partir de la cual se determina la cuota a pagar a la Seguridad Social.

REQUISITOS

- La base de cotización viene determinada por los rendimientos netos anuales en promedio mensual de la persona. Cada año, la Seguridad Social publica la tabla general y la tabla reducida de las bases máximas y mínimas aplicables a los diferentes tramos de rendimientos netos.
- En cualquier caso, para los autónomos societarios la base de cotización mínima es de 1000, salvo si se solicita la tarifa plana.
- Si se solicita la tarifa plana, la base de cotización deberá ser 950,98.

IMPORTANTE Cuanto mayor sea la base, mayor será la cuota a pagar, pero también más se estará cotizando a aspectos como jubilación, cese de actividad, incapacidad temporal o permiso de maternidad o paternidad.

La cuota a pagar como autónomo/a será aproximadamente un 31,5% de la base de cotización.

Rendimientos anuales netos en promedio mensual

QUÉ ES Para los trabajadores/as autónomos/as y de acuerdo a la Seguridad Social, para el cálculo de los rendimientos anuales netos en promedio mensual se debe tener en cuenta todos los rendimientos netos obtenidos de las distintas actividades que se realice como trabajador/a por cuenta propia, a los que se tendrá que sumar el importe de las cuotas abonadas a la Seguridad Social si se tributa conforme al régimen de estimación directa.

Para más detalle: Guía práctica de trabajo autónomo

REQUISITOS Los rendimientos anuales netos en promedio mensual no pueden ser nulos.

Tarifa plana

QUÉ ES Consiste en el pago de una cuota de 80 € al mes durante los primeros 12 meses de alta.

REQUISITOS

- Podrá beneficiarse de la tarifa plana siempre y cuando no haya estado incluido en el RETA en los 2 años anteriores o 3 años si hubiera disfrutado de este beneficio con anterioridad.
- Si se solicita, la base de cotización deberá ser 950,98.

IMPORTANTE La tarifa plana de autónomos/as puede ser solicitada a través del DUE. En concreto en el apartado Reducciones dentro de la pestaña Personas Trabajadoras/Seguridad Social.

¿Ha tramitado ya su alta en RETA?

QUÉ ES Si la persona en cuestión ya está dada de alta en el RETA, entonces debe marcarse la casilla "¿Ha tramitado ya su alta en RETA?", dentro de la pestaña Personas Trabajadoras/Seguridad Social.

REQUISITOS Los datos que se introduzcan en el DUE deberán coincidir con los actuales del RETA, dado que las modificaciones deben realizarse a través de la sede electrónica de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cese de actividad

QUÉ ES De acuerdo con el texto refundido de la Ley General de Seguridad Social, los trabajadores autónomos cuentan con un sistema específico de protección por cese de actividad, que es de carácter obligatorio, y tiene por objeto dispensar a los trabajadores autónomos, las prestaciones y medidas establecidas en esta ley ante la situación de cese total en la actividad que originó el alta.

En resumen, el cese de actividad es una prestación de la Seguridad Social, gestionada por la mutua, que compensa los ingresos cuando la persona se ve obligada a interrumpir tu actividad. Se debe demostrar motivos reales y cumplir requisitos.

La prestación recibida vendrá determinada por las cotizaciones llevadas a cabo y, por consiguiente, de la base de cotización.

IMPORTANTE Si se solicita la tarifa plana de autónomos/as no podrá marcarse la opción de cese de actividad, pues son incompatibles.

Mandato/orden de domiciliación SEPA

QUÉ ES El mandato/orden de domiciliación de adeudos directos SEPA para el pago de cuotas de la Seguridad Social es el documento empleado por la Tesorería General de la Seguridad Social y que permite domiciliar el pago de las cuotas de autónomo/s y otros regímenes. Mandato de domiciliación SEPA

REQUISITOS

- Debe cumplimentarse con los datos de la persona obligada al pago de la cuota y de la persona que sea titular de la cuenta bancaria en la que se va a domiciliar dicho pago. A menudo, el sujeto obligado al pago coincidirá con la persona que es titular de la cuenta.
- Debe estar firmado tanto por el titular de la cuenta como por el responsable del pago. Si son la misma persona, deben aparecer igualmente dos firmas.

RECOMENDACIÓN Se recomienda firmar el mandato con certificado electrónico a fin de no retrasar la tramitación en la TGSS.

IMPORTANTE Para evitar requerimientos posteriores de la TGSS que puedan afectar a la tramitación del alta, las personas extranjeras deben adjuntar en la misma pestaña Personas Trabajadoras su permiso de trabajo y pasaporte en vigor.

PREGUNTAS FRECUENTES – PERSONAS TRABAJADORAS

¿Es necesario tener permiso de trabajo?

El permiso de trabajo es necesario para todas aquellas personas extranjeras extracomunitarias que deban darse de alta en la Seguridad Social. El permiso deberá ajustarse a las necesidades de alta en el Régimen General (cuenta ajena) o en el RETA (cuenta propia).

Además, deberá estar en vigor, no admitiéndose en ningún caso permisos con fecha de validez expirada.

¿Qué se hace si en Personas Trabajadoras aparecen los datos a cumplimentar del Régimen General cuando corresponde el RETA?

Al cumplimentar la pestaña Personas Trabajadoras aparecen varias secciones o apartados. Empezando por el principio deben rellenarse: datos personales, domicilio, familiar de persona socia, alta de persona trabajadora, especial del mar, regímenes especiales, centro de trabajo y régimen de encuadramiento. Es esta última sección la que determina el régimen que le corresponde a la persona en cuestión. Para un correcto encuadramiento deberá pulsarse en "Asignar".

¿Cuántas actividades de la CNAE puedo informar en la pestaña Personas Trabajadoras/Seguridad Social?

En la pestaña Personas Trabajadoras/Seguridad Social podrán informarse, como máximo, un total de cinco actividades identificadas por el código de la CNAE.

¿Qué es la tarifa plana de autónomos? ¿Me corresponde?

La tarifa plana consiste en el pago de una cuota de 80 € al mes durante los primeros 12 meses de alta si el autónomo se da de alta por primera vez en Trabajo Autónomo. Durante este periodo, se cotizará por el importe de la base mínima del tramo 1 de la tabla general de cotización.

Al importe de la tarifa plana hay que añadirle la cotización correspondiente al Mecanismo de Equidad Intergeneracional (0,9%), ascendiendo a un total de 88,64€.

El autónomo podrá beneficiarse de la tarifa plana siempre y cuando no haya estado incluido en el RETA en los 2 años anteriores o 3 años si hubiera disfrutado de este beneficio con anterioridad.

La tarifa plana tendrá una duración de 12 meses, prorrogables por otros 12 meses más si tus rendimientos económicos son inferiores al salario mínimo interprofesional y se acredita a través de la declaración sobre la previsión de tus rendimientos netos.

Para más detalle: Guía práctica de trabajo autónomo

¿Cuánto dura la tarifa plana de autónomos?

La tarifa plana tendrá una duración de 12 meses, prorrogables por otros 12 meses más si tus rendimientos económicos son inferiores al salario mínimo interprofesional y se acredita a través de la declaración sobre la previsión de tus rendimientos netos.

Hay particularidades para distintas situaciones para las que habrá una reducción específica. En este caso, la tarifa plana tendrá una duración inicial de 24 meses, prorrogable por otros 36 meses cuando la previsión de tus rendimientos netos es inferior al salario mínimo interprofesional. Algunas especialidades son las siguientes:

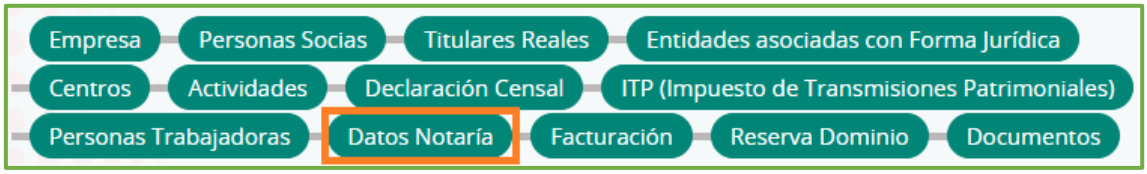
- Tarifa plana para personas con discapacidad. Debes acreditar un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Para ello, se requerirá la resolución del órgano competente en la que se reconozca el grado de discapacidad o resolución del INSS que acredite la incapacidad.
- Tarifa plana para víctima de violencia de género. Debes acreditar la condición de víctima de violencia de género.
- Tarifa plana para víctima de terrorismo. Debes acreditar la condición de víctima de terrorismo, a través del Certificado del Ministerio del Interior.

Para más detalle: Guía práctica de trabajo autónomo

¿Cómo se informa el CNO, Código Nacional de Ocupación si me corresponde el Régimen General?

Si el régimen de encuadramiento es el General, deberá informarse a la TGSS el CNO correspondiente. Actualmente no existe ninguna casilla específica para ello, por lo que deberá indicarse en el recuadro de observaciones al final de la propia pestaña Personas Trabajadoras.

6.10. "Datos Notaría"



La pestaña Datos Notaría es la destinada a la selección y formalización de la cita en notaría en la que se firmarán las escrituras de constitución de la sociedad. Para ello, habrá que emplear el buscador de modo que se determinará el día, la hora y el notario/a en cuestión.

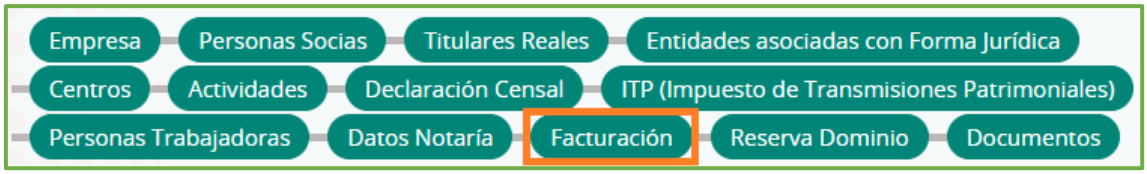
Notaría

REQUISITOS La cita en notaría para la firma de las escrituras de constitución debe coincidir o ser anterior a la fecha de inicio de actividad. Por consiguiente, como muy tarde, solo se podrá seleccionar la fecha de inicio de actividad. Si no se encuentra cita disponible o se desea acudir al notario más tarde, entonces se deberá retrasar la fecha de inicio de actividad en la pestaña Empresa.

IMPORTANTE

- Antes de guardar la cita en el DUE, es conveniente llamar y consultar a la notaría en cuestión para garantizar que se les va a atender en la fecha y hora seleccionados. Esto es especialmente importante en épocas típicamente vacacionales.
- La reserva de la cita con el notario/a será anulada automáticamente si el DUE no es enviado un día antes de la fecha indicada, salvo que dicho envío se realice el mismo día.

6.11. "Facturación"



La pestaña facturación muestra los importes que debe pagar quien constituye una SL en concepto de arancel del Registro Mercantil Provincial y notaría. Además, deberá cumplimentarse el campo "Identificador único de la Cartera Virtual".

Personas socias

IMPORTANTE Debe marcarse obligatoriamente a la persona que haya creado y cargado la cartera virtual.

Cartera Virtual

QUÉ ES La cartera virtual es el mecanismo creado para facilitar el pago de los honorarios del Registro Mercantil en las constituciones de Sociedades de Responsabilidad Limitada desde el sistema CIRCE. Para operar con la cartera virtual debe acceder primero a la sede electrónica de los Registradores, donde puede encontrarse un acceso rápido al servicio: Sede Registradores

REQUISITOS

- El titular de la cartera virtual debe ser alguna de las personas socias. Podrá ser tanto persona física como jurídica.
- El importe mínimo necesario para el alta de la cartera y el envío del DUE es de 110€.

IMPORTANTE

- La creación y carga de la cartera virtual es un paso previo indispensable para poder "Enviar" a tramitar el DUE.
- Durante la tramitación, el Registro que corresponda descontará el arancel pertinente de la cartera virtual, pudiéndose entonces recuperar el dinero sobrante.

Identificador único de la cartera virtual

QUÉ ES Es el código que se obtiene una vez se ha creado y cargado la Cartera Virtual en la sede electrónica de Registradores: Sede Registradores

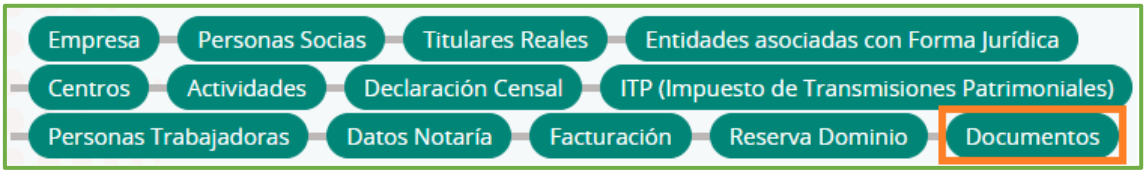
PREGUNTAS FRECUENTES – FACTURACIÓN

¿Cómo se crea la cartera virtual?

La cartera virtual se crea desde la sede electrónica de Registradores que incluye un acceso a este servicio de CIRCE Sede Registradores.

Además, a través del siguiente enlace se puede acceder al área de descargas de la sede electrónica de los Registradores de España: Sede Registradores - General. Desde ahí es posible descargar el documento "Manual Cartera Virtual", donde se detalla cómo darse de alta en el servicio, cargar la cartera virtual, recuperar total o parcialmente el saldo, cerrar la cartera o consultar el histórico de transacciones.

6.12. "Documentos"



La pestaña Documentos es la destinada a adjuntar los certificados y documentos necesarios para la revisión y tramitación del DUE.

Si se emplea el PAE Virtual para el alta de SL debe adjuntarse:

a) Documento de identidad de las personas socias, sus cónyuges y representantes legales.

b) Documento justificativo del número de afiliación a la Seguridad Social o, si no se tiene número de afiliación a la Seguridad Social, el modelo 030 de la Agencia Tributaria, para aquellas personas a las que corresponda alta en la Seguridad Social.

c) Certificado de denominación social.

d) En caso de haber entidades asociadas con forma jurídica, deben adjuntarse las escrituras de constitución, documento acreditativo del NIF y el documento de identidad del/de la representante legal.

Mandato de domiciliación SEPA: Mandato de domiciliación SEPA de la TGSS

Documento acreditativo del NAF: Acreditación del Número de la Seguridad Social

Modelo 030 Agencia Tributaria: Modelo 030 Censo de obligados tributarios

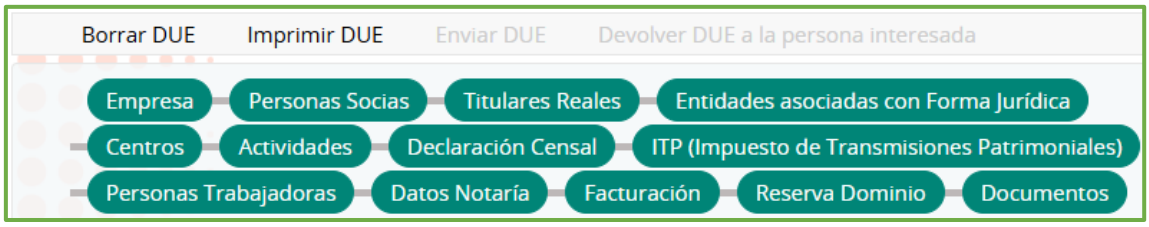
7. Envío del DUE

Una vez la persona emprendedora ha cumplimentado cada una de las pestañas necesarias del DUE y todas ellas están en color verde, entonces el DUE debe ser enviado. Se trata de un paso indispensable para que el DUE llegue al personal técnico del PAE Virtual y pueda ser revisado y enviado a tramitación.

¡IMPORTANTE!

→ Si el DUE no se envía, entonces no llegará a la notaría y no podrán firmarse las escrituras.

Para enviar el DUE, el primer paso es hacer clic en "Imprimir DUE", arriba de las pestañas. Esta acción abrirá un documento pdf con el DUE.



Tras imprimir el DUE se habilitará entonces la opción "Enviar DUE", que hasta ahora había estado deshabilitada. Al pulsar en la opción de enviar, se abrirá la aplicación que permite la firma electrónica del DUE. Por ello, es importante e imprescindible acceder con certificado electrónico, pues es el sistema de identificación que sí permite firmar el DUE.

Una vez el DUE esté enviado pasará a estado "PENDIENTE REVISIÓN" O "VALIDADO". Esto implica que ahora sí el DUE ha llegado al personal técnico del PAE Virtual, quien lo revisará y enviará de vuelta (en caso de error) o a notaría (en caso de DUE correcto).

¡IMPORTANTE!

→ Si el DUE es devuelto por el personal técnico del PAE Virtual al usuario/a pasará a estado "VALIDADO CIUDADANO" O "BORRADOR CIUDADANO".

→ Cuando se devuelve un DUE se envía un correo electrónico a la dirección indicada en el DUE para las comunicaciones de la Dirección General de Estrategia Industrial y de la PYME. Aconsejamos consultar la bandeja de spam si no llega ningún correo y el DUE ha sido devuelto, pues en él están las instrucciones a seguir para la corrección.

Anexo I. Declaración censal de Canarias

Casilla 1

QUÉ ES La casilla 1 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias se marca cuando únicamente se van a llevar a cabo actividades no sujetas o exentas del IGIC.

Casilla 2

QUÉ ES La casilla 2 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias se marca si el inicio de la realización habitual de las entregas de bienes o prestaciones de servicios, que constituyen el objeto de la actividad, va a ser posterior al comienzo de la adquisición o importación de bienes o servicios, destinados al desarrollo de la actividad empresarial o profesional.

IMPORTANTE Si se marca esta casilla, se considerará que se ha dado de alta la actividad, pero que ésta aún no está en funcionamiento. Esto permite incluir los gastos realizados antes del inicio de funcionamiento de la actividad y, por ejemplo, desgravar el IGIC soportado, debiendo comunicar posteriormente a la AEAT cuándo se va a iniciar en efecto la actividad a través del modelo 036.

En caso contrario, debe marcarse la casilla 3.

Casilla 3

QUÉ ES La casilla 3 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias se marca si el inicio de la realización habitual de las entregas de bienes o prestaciones de servicios, que constituyen el objeto de la actividad, va a ser previo o simultáneo al comienzo de la adquisición o importación de bienes o servicios, destinados al desarrollo de la actividad empresarial o profesional.

EJEMPLO Si en el momento de inicio de actividad ya voy a vender mi producto u ofrecer mis servicios a clientes, entonces deberé marcar la casilla 3 y no la 2.

Casilla 4

QUÉ ES La casilla 4 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias permite indicar la inclusión en el Régimen General del IGIC, Impuesto General Indirecto Canario.

Casillas 5 y 17

QUÉ ES La casilla 5 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias permite indicar la inclusión en el Régimen especial de los comerciantes minoristas, mientras que la 17 determina la consideración de comerciante minoristas a efectos del IGIC según el artículo 50.Tres de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales.

Para más detalle: Artículo 50.Tres de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales.

REQUISITOS Se aplica obligatoriamente a los sujetos pasivos del IGIC que por el desarrollo de su actividad comercial tengan la consideración de comerciante minorista de acuerdo a la Ley de la Comunidad Autónoma de Canarias 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales.

Casilla 6

QUÉ ES La casilla 6 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias permite indicar la inclusión en el Régimen especial de bienes usados.

REQUISITOS Se consideran bienes usados los de naturaleza mobiliaria que, habiendo sido utilizados con anterioridad a la adquisición efectuada por el sujeto pasivo acogido a este régimen especial, sean susceptibles de nueva utilización, directamente o previa reparación.

IMPORTANTE No tendrán la condición de bienes usados los descritos en el artículo 67 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales.

Casilla 7

QUÉ ES La casilla 7 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias permite indicar la inclusión en el Régimen especial de objetos de arte, antigüedades y objetos de colección.

REQUISITOS Se consideran:

- Objetos de arte: las pinturas y dibujos realizados a mano y las esculturas, grabados, estampas y litografías, siempre que, en todos los casos, se trate de obras originales.
- Antigüedades: los bienes muebles útiles y ornamentales, excluidas las obras de arte y objetos de colección, que tengan más de cien años de antigüedad y cuyas características originales fundamentales no hubieran sido alteradas por modificaciones o reparaciones efectuadas durante los cien últimos años.
- Objetos de colección: los objetos que presenten un interés arqueológico, histórico, etnográfico, paleontológico, zoológico, botánico, mineralógico, numismático o filatélico y sean susceptibles de destinarse a formar parte de una colección.

IMPORTANTE No tendrán la condición de bienes usados los descritos en el artículo 68 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales.

Casillas 8, 9, 11 y 12

QUÉ ES Las casillas 8, 9, 11 y 12 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias permite indicar la inclusión en el Régimen especial de agencias de viajes.

Para más detalle sobre la determinación de la base imponible: Artículo 73 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales.

REQUISITOS Es de aplicación:

- A las operaciones realizadas por las agencias de viajes cuando actúen en nombre propio respecto de los viajeros y utilicen en la realización del viaje bienes entregados o servicios prestados por otros empresarios o profesionales.

  A efectos de este régimen especial, se considerarán viajes los servicios de hospedaje o transporte prestados conjuntamente o por separado y, en su caso, con otros de carácter accesorio o complementario de los mismos.
- A las operaciones realizadas por los organizadores de circuitos turísticos y cualquier empresario o profesional en los que concurran las circunstancias previstas en el número anterior.

IMPORTANTE El régimen especial de las agencias de viajes no será de aplicación a las operaciones llevadas a cabo utilizando para la realización del viaje exclusivamente medios de transporte o de hostelería propios.

Tratándose de viajes realizados utilizando en parte medios propios y en parte medios ajenos, el régimen especial sólo se aplicará respecto de los servicios prestados mediante medios ajenos.

Casilla 10

QUÉ ES La casilla 10 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias permite indicar la inclusión en el Régimen especial oro de inversión, el cual es de aplicación obligatoria, a no ser que se ejerza el derecho a renuncia.

Para más detalle: Artículo 91 Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales.

Casilla 13

QUÉ ES La casilla 13 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias se marca cuando únicamente se van a llevar a cabo operaciones exentas por los artículos 11 y 12 de la Ley 20/1991, es decir, aquellas relativas a las exportaciones y asimiladas a las exportaciones.

Casilla 14

QUÉ ES La casilla 14 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias se marca cuando únicamente se van a llevar a cabo operaciones no sujetas al IGIC debido a la aplicación de las reglas de localización de los hechos imponibles.

Para más detalle sobre la delimitación y localización del hecho imponible: Capitulo I del Título I de la Ley 20/1991, de 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias.

Casilla 15

QUÉ ES La casilla 15 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias se marca cuando únicamente se van a llevar a cabo operaciones a tipo cero.

Para más detalle sobre las operaciones a tipo cero: Artículo 52 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales.

Casilla 16

QUÉ ES La casilla 16 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias se marca cuando únicamente se van a llevar a cabo operaciones exentas por el artículo 47 de la Ley 19/1994.

Para más detalle: Artículo 47 de la Ley 19/1994, de 6 de julio, de modificación del Régimen Económico y Fiscal de Canarias.

Casilla 18

QUÉ ES La casilla 18 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias se marca cuando únicamente se van a llevar a cabo operaciones exentas incluidas en el artículo 50.Uno.27 de la Ley 4/2012, relacionado con los comerciantes minoristas.

Para más detalle: Artículo 50 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales.

Casilla 19

QUÉ ES La casilla 19 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias sirve para determinar si la empresa pertenece a la Zona Especial Canaria.

Para más detalle: Zona Especial Canaria

IMPORTANTE La vigencia de la Zona Especial Canaria tendrá como límite el 31 de diciembre del año 2026, prorrogable previa autorización de la Comisión Europea. No obstante, la autorización de la inscripción en el Registro Oficial de Entidades de la Zona Especial Canaria tendrá como límite el 31 de diciembre del año 2020.

Casilla 20

QUÉ ES La casilla 20 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias permite solicitar el alta en el Registro de devolución mensual.

Para más detalle: Artículos 9 y 10 del Decreto 268/2011, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de gestión de los tributos derivados del Régimen Económico y Fiscal de Canarias.

IMPORTANTE Para poder ejercitar el derecho a la devolución mensual, los sujetos pasivos deberán estar inscritos en el Registro de devolución mensual. En otro caso, solo podrán solicitar la devolución del saldo que tengan a su favor al término del último período de liquidación de cada año natural de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.Uno de la Ley 20/1991, de 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias.

Casilla 21

QUÉ ES La casilla 21 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias permite proponer un porcentaje provisional de deducción a efectos del artículo 43.2 de la Ley 20/1991, el cual hace referencia a las deducciones de las cuotas soportadas o satisfechas con anterioridad al inicio de la realización de entregas de bienes o prestaciones de servicios correspondientes a actividades empresariales o profesionales.

Para más detalle: Artículo 43 de la Ley 20/1991, de 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias.

Casillas 22, 23, 24 y 25

QUÉ ES Las casillas 22, 23, 24 y 25 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias permiten indicar, respectivamente, si la empresa es sujeto pasivo del Arbitrio sobre las Importaciones y Entregas de Mercancías en las Islas Canarias, si se acoge al régimen general del Arbitrio o al régimen especial simplificado del Arbitrio y si realiza exclusivamente operaciones exentas del Arbitrio.

El Arbitrio es un impuesto estatal, de naturaleza indirecta, que contribuye al desarrollo de la producción de bienes en Canarias y que grava la producción de bienes corporales (en su mayoría se encuentran exentas) y la importación de bienes de igual naturaleza en este territorio.

Están exentas del Arbitrio las operaciones descritas en el Artículo 93 del Decreto Legislativo 1/2025, de 13 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de las normas legales aprobadas por la Comunidad Autónoma de Canarias en relación con el Impuesto General Indirecto Canario y el Arbitrio sobre Importaciones y Entregas de Mercancías en las Islas Canarias.

REQUISITOS

- Los bienes muebles corporales cuya entrega o importación determina la realización del hecho imponible del Arbitrio son los incluidos en el Anexo 2.º del Decreto Legislativo 1/2025, de 13 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de las normas legales aprobadas por la Comunidad Autónoma de Canarias en relación con el Impuesto General Indirecto Canario y el Arbitrio sobre Importaciones y Entregas de Mercancías en las Islas Canarias.
- El régimen simplificado del Arbitrio es aplicable a las actividades o sectores de actividad que establezca la Consejería competente en materia tributaria.

Casilla 26

QUÉ ES La casilla 26 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias permite determinar si la empresa es productora de combustible.

Casilla 27

QUÉ ES La casilla 27 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias permite determinar si la empresa es operadora de máquinas recreativas.

Casilla 28

QUÉ ES La casilla 28 de la declaración censal de la Comunidad Autónoma de Canarias permite indicar si la empresa está obligada a declarar el Impuesto Especial sobre Combustibles.

El impuesto sobre combustibles derivados del petróleo es un tributo de naturaleza indirecta que recae sobre consumos específicos y grava las entregas mayoristas de los citados combustibles, cuyo consumo se realice en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Para más detalle: Ley 5/1986, de 28 de julio, del Impuesto Especial de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre combustibles derivados del petróleo.

Casillas 29, 30, 31 y 311, 312 y 313

QUÉ ES Estas casillas de la declaración censal (No tiene sectores diferenciados) permiten indicar si, de entre las actividades que se van a dar de alta (IAE), existen sectores diferenciados a efectos del IGIC.

Para más detalle sobre sectores diferenciados: Artículos 34 - 39 de la Ley 20/1991, de 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias.

Casilla 755, 756 y 757

QUÉ ES La casilla 755 permite indicar si la empresa va a prestar servicios de telecomunicaciones, radiodifusión, televisión y vía electrónica en otros Estados miembros de la Unión Europea. Esto tiene implicaciones en términos del IVA.

La casilla 756 permite determinar si la prestación de los servicios mencionados va a suponer ingresos de más de 10.000 euros.

La casilla 757 permite ejercitar la opción de tributación en destino, es decir, indicar si se va a aplicar el IVA del lugar de destino del servicio.

Para más detalle:

IVA telecomunicaciones y servicios electrónicos

Ventas a distancia intracomunitarias de bienes y prestaciones de servicios de telecomunicación, radiodifusión, televisión y vía electrónica

Gravamen en destino en el caso de ventas a distancia a otros EEMM

QUÉ ES Esta sección de la declaración censal permite indicar en qué países la empresa va a estar obligada a hacer las correspondientes declaraciones del IVA, por superar sus ventas los 10.000 euros o por ejercitar la opción de tributación en destino.

RECOMENDACIÓN En lugar de marcar los países en la declaración censal, se recomienda darse de alta en la Ventanilla Única de la Agencia Estatal de Administración Tributaria: «Ventanilla única» (One Stop Shop, OSS)

Anexo II. Declaración censal de Bizkaia

Casilla 1

QUÉ ES La casilla 1 se marca si el inicio de la realización habitual de las entregas de bienes o prestaciones de servicios, que constituyen el objeto de la actividad, va a ser simultáneo al comienzo de la adquisición o importación de bienes o servicios, destinados al desarrollo de la actividad empresarial o profesional.

EJEMPLO Si en el momento de inicio de actividad ya voy a vender mi producto u ofrecer mis servicios a clientes, entonces deberé marcar la casilla 1 y no la 2.

Casilla 2

QUÉ ES La casilla 2 se marca si el inicio de la realización habitual de las entregas de bienes o prestaciones de servicios, que constituyen el objeto de la actividad, va a ser posterior al comienzo de la adquisición o importación de bienes o servicios, destinados al desarrollo de la actividad empresarial o profesional.

IMPORTANTE Si se marca esta casilla, se considerará que se ha dado de alta la actividad, pero que ésta aún no está en funcionamiento. Esto permite incluir los gastos realizados antes del inicio de funcionamiento de la actividad y, por ejemplo, desgravar el IVA soportado, debiendo comunicar cuándo se va a iniciar en efecto la actividad en la casilla 4.

En caso contrario, debe marcarse la casilla 1.

Casilla 3

QUÉ ES El artículo 111.2 de la Norma Foral 7/1994, de 9 de noviembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido (NF 7/94), regula los requisitos formales para la deducción del IVA soportado antes del inicio de una actividad empresarial o profesional en el territorio histórico de Bizkaia.

Concretamente, este apartado establece que, para poder deducir el IVA soportado o satisfecho antes de iniciar la actividad habitual, el empresario o profesional deberá comunicar a la Administración Tributaria foral su intención de iniciar dicha actividad.

Casilla 4

QUÉ ES La casilla 4 permite indicar la fecha estimada de inicio efectivo de la realización habitual de las entregas de bienes o prestaciones de servicios cuando se haya marcado “Sí” en la casilla 2 y, por lo tanto, se esté comunicando un inicio de actividad económica previo al inicio efectivo.

Casilla 5

QUÉ ES La casilla 5 debe ser marcada por aquellos empresarios/as establecidos en el territorio de aplicación del IVA español (península y Baleares) que estén obligados a obtener NIF-IVA, es decir, si van a realizar alguna de las siguientes operaciones:

- Entregas intracomunitarias de bienes.
- Adquisiciones intracomunitarias de bienes sujetas al impuesto, incluso si los bienes objeto de dichas adquisiciones intracomunitarias se utilizan en la realización de actividades empresariales o profesionales en el extranjero.
- Operaciones en las que es destinatario de servicios prestados por empresarios o profesionales no establecidos en el territorio de aplicación del IVA respecto de los cuales sean sujetos pasivos.
- Prestar servicios que, conforme a las reglas de localización, se entienden realizados en el territorio de otro Estado miembro cuando el sujeto pasivo sea el destinatario de los mismos.

Para más detalle: Registro de Operadores Intracomunitarios

Casilla 6

QUÉ ES La casilla 6 (Régimen General) permite seleccionar el Régimen General del IVA, es decir, el régimen establecido frente a los regímenes especiales de ámbito de aplicación y contenido diferente, establecidos en función de características específicas de bienes, sectores o actividades.

Para más detalle: Régimen General

Casilla 7

QUÉ ES La casilla 7 se marca cuando únicamente se van a llevar a cabo operaciones no sujetas o exentas sin derecho a deducir las cuotas soportadas de IVA.

Para más detalle: Deducibilidad: requisitos, cuantía, correcciones, inicio de actividad.

Casilla 8

QUÉ ES La casilla 8 se marca cuando van a realizarse conjuntamente operaciones no sujetas o exentas sin derecho a deducir las cuotas soportadas de IVA con otras sí sujetas y no exentas con derecho a deducción.

Para más detalle: Deducibilidad: requisitos, cuantía, correcciones, inicio de actividad.

Casillas 9 y 10

QUÉ ES El Régimen especial bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, determinación base imponible operación por operación/ mediante margen de beneficio global es un régimen voluntario aplicable a las entregas de determinados bienes efectuadas por los revendedores cuando intervengan en nombre propio, donde la base imponible del impuesto se determina de forma especial.

Existe dos sistemas: operación por operación o la forma global: Funcionamiento del REBU

Para más detalle: Régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección

REQUISITOS Si se marca la casilla 8 porque corresponda, no se deberá marcar la casilla 9, y viceversa.

IMPORTANTE No deben marcarse las dos casillas al mismo tiempo, pues son incompatibles.

Casillas 11 y 12

QUÉ ES El Régimen especial agencias de viajes es un régimen obligatorio, sin perjuicio de la posibilidad de aplicar el régimen general, operación por operación, respecto de aquellos servicios de los que sean destinatarios empresarios o profesionales que tengan derecho a la deducción o a la devolución del IVA.

Para más detalle:

Régimen especial de las agencias de viajes

Funcionamiento del Régimen especial de las agencias de viaje y determinación de la BI

REQUISITOS Se aplica a las agencias de viajes, los organizadores de circuitos turísticos y, en general, cualquier empresario o profesional cuando reúnan los siguientes requisitos:

- Que actúen en nombre propio respecto de los viajeros.
- Que utilicen en la realización del viaje bienes entregados o servicios prestados por otros empresarios o profesionales.

IMPORTANTE El régimen no será de aplicación cuando se utilicen medios de transporte o de hostelería propios. Si se realizan viajes utilizando en parte medios propios y en parte ajenos, sólo se aplicará este régimen especial respecto de los servicios prestados con medios ajenos.

Casilla 13

QUÉ ES La casilla 13 permite incluir este régimen de IVA en lugar del Régimen General.

El Régimen especial de criterio de caja es de carácter optativo y permite a los sujetos pasivos retrasar el devengo y la consiguiente declaración e ingreso del IVA repercutido hasta el momento del cobro a sus clientes, aunque se retardará, igualmente, la deducción del IVA soportado en sus adquisiciones hasta el momento en que efectúe el pago a sus proveedores (criterio de caja doble); todo ello con la fecha límite del 31 de diciembre del año inmediato posterior a aquel en que las operaciones se hayan efectuado.

IMPORTANTE Si se aplica el criterio de caja, los proveedores y clientes no podrán deducir el IVA hasta que no hayan abonado la factura, a pesar de que ellos no hayan optado por el criterio de caja. Esto les hace llevar una doble contabilidad, por lo que en ocasiones prefieren no trabajar con empresas que apliquen el criterio de caja.

Casilla 14

QUÉ ES El Régimen especial del oro de inversión es un régimen obligatorio, sin perjuicio de la posibilidad de renuncia por cada operación, aplicable a las operaciones con oro de inversión donde las mismas están generalmente exentas del IVA, con limitación parcial del derecho a la deducción.

Para más detalle: Régimen especial del oro de inversión

Casillas 15, 151, 152 y 153

QUÉ ES Estas casillas de la declaración censal del DUE (No tiene sectores diferenciados) permite indicar si, de entre las actividades que se van a dar de alta (IAE), existen sectores diferenciados a efectos del IVA.

La casilla 15 viene marcada por defecto como “Sí”, lo que indica que NO se tienen sectores diferenciados.

Para más detalle sobre sectores diferenciados:

Sectores diferenciados y prorrata especial

Sectores diferenciados

Casilla 17

QUÉ ES La casilla 17 permite indicar el alta como retenedor cuando se trabaja con autónomos/as que facturan al empresario o empresaria con retención de IRPF.

Casilla 18

QUÉ ES La casilla 18 permite indicar el alta como retenedor cuando se contrata a trabajadores.

Casilla 19

QUÉ ES La casilla 19 permite indicar el alta como retenedor cuando la persona empresaria alquila un local para el negocio.

Casilla 20

QUÉ ES La casilla 20 permite indicar el alta como retenedor de rentas como dividendos o intereses de cuentas bancarias o depósitos.

Casilla 21

QUÉ ES La casilla 21 se marca cuando la sociedad está obligada a presentar la declaración de algún impuesto especial de fabricación en el THB.

Para más detalle: impuestos especiales de fabricación.

Casilla 22

QUÉ ES La casilla 22 hace alusión al Impuesto sobre Ventas Minoristas de Determinados Hidrocarburos, el cual ya se aplica.

IMPORTANTE Este impuesto ya no existe, por lo que la casilla 22 siempre deberá marcarse como “No”.

Casilla 23

QUÉ ES La casilla 23 (Obligación de presentar declaración por el Impuesto sobre Primas de Seguros en el THB) permite indicar la obligación de declarar dicho impuesto.

Casilla 24

QUÉ ES La casilla 620 permite indicar la obligación a presentar la declaración del impuesto sobre sociedades en el THB. En concreto, las personas jurídicas, excluidas las sociedades civiles sin objeto mercantil, están obligadas.

IMPORTANTE Las sociedades de responsabilidad limitadas deberán marcar "Sí" en esta casilla.

Casilla 25

QUÉ ES La casilla 25 permite determinar la fecha de cierre del ejercicio social de la empresa en caso de marcar "Sí".

Casilla 755, 756 y 757

QUÉ ES La casilla 755 permite indicar si la empresa va a prestar servicios de telecomunicaciones, radiodifusión, televisión y vía electrónica en otros Estados miembros de la Unión Europea. Esto tiene implicaciones en términos del IVA.

La casilla 756 permite determinar si la prestación de los servicios mencionados va a suponer ingresos de más de 10.000 euros.

La casilla 757 permite ejercitar la opción de tributación en destino, es decir, indicar si se va a aplicar el IVA del lugar de destino del servicio.

Para más detalle:

IVA telecomunicaciones y servicios electrónicos

Ventas a distancia intracomunitarias de bienes y prestaciones de servicios de telecomunicación, radiodifusión, televisión y vía electrónica

Gravamen en destino en el caso de ventas a distancia a otros EEMM

QUÉ ES Esta sección de la declaración censal permite indicar en qué países la empresa va a estar obligada a hacer las correspondientes declaraciones del IVA, por superar sus ventas los 10.000 euros o por ejercitar la opción de tributación en destino.

RECOMENDACIÓN En lugar de marcar los países en la declaración censal, se recomienda darse de alta en la Ventanilla Única de la Agencia Estatal de Administración Tributaria: «Ventanilla única» (One Stop Shop, OSS)