



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA



FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y
DIRECCIÓN DE EMPRESAS. UPV

TRABAJO FIN DE MASTER

MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN
FINANCIERA Y FISCAL

“ASPECTOS FINANCIEROS Y FISCALES DE LAS COMUNIDADES DE PROPIETARIOS Y DE UN ADMINISTRADOR DE FINCAS COMO EMPRESARIO INDIVIDUAL”

ALUMNO: DAVID PALACIOS FORTEA
DIRECTOR: FRANCISCO GUIJARRO MARTÍNEZ

Valencia, Diciembre 2017



Índice

1. Resumen	Pág. 8
2. Introducción y Objetivos	Pág. 9
3. Introducción al sector de la Administración de Fincas	Pág. 10
.... 3.1 Generalidades sector Administración de Fincas	Pág. 10
.... 3.2 Comunidades de Propietarios en Valencia y provincia	Pág. 11
.... 3.3 Administradores de Fincas Colegiados en Valencia	Pág. 12
4. Introducción al despacho de Fincas Mistral	Pág. 14
.... 4.1 Inicio actividad y Plan de Empresa que se llevó a cabo.....	Pág. 14
.... 4.1.1 Servicios y Precios.....	Pág. 14
.... 4.1.2 Misión, Visión y Valores.....	Pág. 14
.... 4.2 Plan de Marketing llevado a cabo	Pág. 16
.... 4.2.1 Estrategia Offline.....	Pág. 16
.... 4.2.2 Estrategia Online.....	Pág. 16
.... 4.3 Situación actual y composición de la cartera	Pág. 20
5 Aspectos fiscales de las Comunidades de Propietarios	Pág. 22
5.1 Introducción.....	Pág. 22
5.2. Comunidad de Propietarios: Entidad sin Personalidad Jurídica	Pág. 22
5.3. Obligaciones formales en materia fiscal	Pág. 24
5.3.1. El CIF y los trámites necesarios	Pág. 24
5.3.2. Obligaciones relacionadas con los empleados.....	Pág. 25



5.3.3. Obligaciones relacionadas con los proveedores	Pág. 26
5.3.4. Obligaciones relacionadas con los comuneros	Pág. 26
5.4. Capacidad para contratar de las Comunidades de Propietarios	Pág. 26
5.5. La comunicación de la Agencia Tributaria con las Comunidades de Propietarios: Notificaciones Electrónicas Obligatorias	Pág. 27
5.6. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y las Comunidades de Propietarios	Pág. 29
5.6.1. Consideraciones previas	Pág. 29
5.6.2. Impuesto sobre transmisiones patrimoniales	Pág. 29
5.6.3. Impuesto sobre actos jurídicos documentados	Pág. 30
5.6.4. Declaraciones de obra nueva y división horizontal.....	Pág. 30
5.6.5. Desafectación de elementos comunes y modificaciones estatutarias .	Pág. 31
5.6.6. Constitución de mancomunidades o complejos inmobiliarios.....	Pág. 32
5.7. El IVA y las Comunidades de Propietarios	Pág. 32
5.7.1 Consideraciones previas	Pág. 32
5.7.2 Tipo impositivo reducido del IVA aplicable a las Comunidades de Propietarios	Pág. 34
5.8 El IRPF y las Comunidades de Propietarios.....	Pág. 36
5.8.1 Obligatoriedad de retener	Pág. 36
5.8.1.1 Consideraciones previas	Pág. 36
5.8.1.2 Personal contratado de forma directa.....	Pág. 36
5.8.1.3 Profesionales Independientes	Pág. 37



5.8.1.4 Arrendamiento de elementos integrantes de la Comunidad de Propietarios	Pág. 37
5.8.2 Desafección y venta de un elemento común	Pág. 37
5.8.3 Deducciones en la cuota del IRPF por rehabilitación de elementos comunes	Pág. 39
5.8.3.1 Deducción aplicable Comunidad Valenciana	Pág. 39
5.8.3.2 Deducción por actuaciones para la protección y difusión del Patrimonio Histórico	Pág. 40
5.8.4 Deducibilidad de los gastos comunes por parte de los comuneros .	Pág. 40
5.9 Modelos fiscales relevantes	Pág. 41
5.9.1 El modelo 184	Pág. 41
5.9.2 El modelo 347	Pág. 45
5.10 Impuestos y tasas locales	Pág. 46
5.10.1 El Impuesto de Bienes Inmuebles	Pág. 46
5.10.2 Tasa de Vados	Pág. 48
5.10.3 Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.....	Pág. 50
6 Aspectos financieros y contables de las Comunidades de Propietarios	Pág. 53
6.1 Introducción.....	Pág. 53
6.2 Objetivos de la Contabilidad para las Comunidades de Propietarios .	Pág. 53
6.3 Marco legal.....	Pág. 54
6.3.1 Obligaciones contables	Pág. 54
6.3.2 Principios Contables en el marco de la Contabilidad para	



Comunidades	Pág. 55
6.3.3 Plan Contable para la Comunidad.....	Pág. 56
6.4 Contabilidad mediante un presupuestario comunitario.....	Pág. 57
6.5 Contabilidad mediante Gastos Real	Pág. 64
6.5.1 Introducción al método	Pág. 64
6.5.2 Reflexiones sobre el método de liquidación a gasto real.....	Pág. 67
6.6 Presentación de Cuentas a Propietarios	Pág. 67
6.7 Puesta en marcha Comunidad obra nueva	Pág. 69
6.8 Cálculo de costes y control de tesorería.....	Pág. 70
6.9 Custodia fondos comunitarios	Pág. 71
7 Aspectos financieros y fiscales de un Administrador de Fincas autónomo Pág. 73	
7.1 Introducción.....	Pág. 73
7.2 Aspectos financieros a tener en cuenta por un Administrador de Fincas autónomoPág. 73	
7.2.1 Inversión inicial a realizar	Pág. 73
7.2.2 Gastos fijos que se van soportar	Pág. 74
7.2.3 Control de tesorería.....	Pág. 75
7.3 Aspectos fiscales a tener en cuenta por un Administrador de Fincas autónomoPág. 75	
7.3.1 Introducción y epígrafe en el que se debe de dar de alta el Administrador de Fincas autónomo	Pág. 75
7.3.2 Puntos a tener en cuenta respecto al IVA	Pág. 76



7.3.3 Puntos a tener en cuenta respecto al IRPF	Pág. 78
7.3.4 Deducciones recogidas en la Ley 6/2017 de Reformas Urgentes del Trabajo Autónomo	Pág. 82
7.3.5 Subvenciones recibidas.....	Pág. 83
7.3.6 Otras declaraciones fiscales a tener en cuenta por un AA.FF	Pág. 83
7.3.6.1 Modelos 115 y 180	Pág. 83
7.3.6.2 Modelos 111 y 190	Pág. 84
7.4 Conclusiones.....	Pág. 84
8 Visión futuro y estrategia empresarial despacho Fincas Mistral	Pág. 86
8.1 Introducción.....	Pág. 86
8.2 Elección futura ubicación despacho	Pág. 86
8.3 Decisiones organización del trabajo	Pág. 89
8.3.1 Principales áreas de trabajo de un despacho de AA.FF.....	Pág. 89
8.3.2 Formas organización trabajo despacho AA.FF	Pág. 90
8.3.2.1 Administrador que se encarga de todas las áreas.....	Pág. 90
8.3.2.2 División del trabajo	Pág. 11
8.3.3 La importancia del ahorro de tiempo en la profesión de AA.FF.....	Pág. 91
8.4 Clientes Objetivo y acciones comerciales a llevar a cabo	Pág. 92
8.4.1 Clientes Objetivo	Pág. 92
8.4.2 Acciones comerciales a llevar a cabo.....	Pág. 93
8.5 Conclusiones.....	Pág. 94
9 Conclusiones	Pág. 95



9.1 Sobre el sector de la Administración de Fincas	Pág. 95
9.2 Sobre los aspectos financieros y fiscales de las Comunidades de Propietarios	Pág. 95
9.3 Sobre los aspectos financieros y fiscales a tener en cuenta por un Administrador autónomo.....	Pág. 95
9.4 Sobre la estrategia a seguir por el despacho de Fincas Mistral ..	Pág. 95
Bibliografía.....	Pág. 96
Anexos	Pág. 98



1. Resumen

El objeto del trabajo es por un lado analizar los aspectos financieros y fiscales de las Comunidades de Propietarios y de un despacho de administración de fincas regentado por un empresario autónomo. También es objetivo del trabajo analizar las posibilidades y estrategias de crecimiento de un despacho que inició su actividad hace tres años y ha ido incrementado la facturación.

En primer lugar se realizará una introducción al sector de la administración de fincas enfocándonos en la provincia de Valencia donde el despacho de Fincas Mistral tiene su público objetivo.

En segundo lugar se realizará una introducción al despacho de Fincas Mistral: Plan de Empresa que se llevó a cabo; misión, visión y valores; política de calidad y situación económico-financiera actual.

En tercer lugar se pretenden recopilar los aprendizajes adquiridos durante los últimos tres años de forma que sirvan de guía para emprendedores que deseen iniciar la actividad en el sector así como para presidentes y comuneros que desconozcan los principales aspectos financieros y fiscales de las Comunidades de Propietarios.

Todo ello desde un punto de vista que ayude, de una manera práctica, a conseguir una gestión eficiente y cumplir con las obligaciones fiscales de la Comunidad de Propietarios tanto si el lector es un futuro administrador de fincas como si es un presidente. También se pretende que la información ayude a la toma de decisiones a la hora de abordar diferentes situaciones que se pueden dar en una Comunidad de Propietarios y que pueden tener impacto fiscal en cada uno de los comuneros. En este punto también se repasarán las obligaciones fiscales del administrador de fincas que es empresario autónomo y aquellos pasos que deberá dar para iniciar la actividad: Alta en Hacienda, Seguridad Social, Colegio de Administradores de Fincas etc.

En cuarto lugar, el despacho de Fincas Mistral se encuentra en un momento en el que, debido al incremento de la facturación conseguida en los últimos meses, se deberán tomar decisiones en el medio plazo en cuanto a la forma jurídica de la empresa, modelo de negocio a seguir para el crecimiento de la misma, contratación y organización del personal, traslado a despacho más espacioso etc. Se analizarán diferentes opciones de organización así como fuentes de financiación para aumentar la capacidad del despacho.

Por último se recogerán las conclusiones extraídas durante el desarrollo del trabajo y aquella bibliografía que ha servido de apoyo.



2. Objetivos

En el trabajo que a continuación comienza se ha pretendido plasmar desde un punto de vista práctico aquellos aspectos financieros y fiscales que son importantes conocer para un Administrador de Fincas. En especial para el profesional que comienza su actividad en la ciudad o provincia de Valencia.

En este sentido, es importante que conozca cómo está configurado el sector en Valencia, es decir, quiénes van a ser sus competidores. Al ser un sector tan maduro y la demanda del servicio permanecer estable es muy importante conocer dónde ubicarse y cómo competir. Por esta razón un objetivo del trabajo será sintetizar esta información para que le sea útil al lector. Se darán unas pautas de estrategias comerciales que puede llevar a cabo para captar los primeros clientes.

Otro objetivo del trabajo será que el lector sepa qué obligaciones deberá cumplir la Comunidad de Propietarios con Hacienda así como las propias obligaciones que deberá cumplir el empresario autónomo.

También es objetivo del trabajo que el lector conozca los principales métodos de liquidación de cuotas comunitarias a los vecinos. También se expondrán aspectos clave para la correcta gestión económica y de tesorería de una Comunidad de Propietarios.

Además, se darán unas pautas en cuanto a inversión inicial y gastos fijos para que tenga en cuenta el administrador que esté pensando en comenzar la actividad.

Por último, otro objetivo del trabajo es realizar una reflexión en cuanto al punto en el que se encuentra el despacho de Fincas Mistral y pensar cómo se desea encaminar su futuro en cuanto a ubicación y organización del trabajo. En esta sección se explican los dos métodos principales de organización de un despacho de Administración de Fincas.



3. Introducción al sector de la Administración de Fincas

El objetivo de este capítulo es realizar una aproximación al sector de la administración de fincas en especial en la provincia de Valencia donde se encuentra el público objetivo de Fincas Mistral.

Primero realizaremos una breve introducción al sector. Después nos centraremos en el número de potenciales clientes (comunidades de propietarios) separándolos entre los que tienen menos de diez y los que tienen igual o más de diez inmuebles por edificio. También investigaremos los edificios que hay tanto en la provincia de Valencia como en Valencia capital.

Por último realizaremos una investigación acerca del número de competidores que actúan en la provincia de Valencia poniendo el foco en los que se hallan en Valencia capital por ser los que suponen una competencia más directa.

Los datos que se van a exponer en este apartado serán de utilidad para la parte del estudio en el que se aborde la visión de futuro y estrategia empresarial del despacho pues se podrá obtener información acerca de los barrios donde hay establecidos menos administradores colegiados en proporción al número de comunidades de propietarios que consideraremos clientes potenciales.

3.1 Generalidades sector Administración de Fincas

El sector de la Administración de Fincas se engloba dentro del sector servicios y más concretamente dentro de las actividades inmobiliarias.

El administrador de fincas es aquel profesional que se encarga de la gestión de fincas rústicas y sobre todo urbanas. También puede gestionar centros comerciales o, por ejemplo, edificios de oficinas.

Dentro de las funciones que debe de desempeñar un administrador están: llevanza de la contabilidad, llevar a cabo las liquidaciones, seguimiento de impagados y moroso, contratación de servicios y negociación con proveedores, relación con las administraciones públicas (escritos al ayuntamiento, impuestos, petición de subvenciones, Ley de Protección de datos etc.)

También el administrador ejerce una importante labor de mediación entre los propietarios de las viviendas, entre los propietarios de viviendas y bajos y entre los propietarios del edificio y las administraciones públicas. Es común que surjan roces en la convivencia o que, por ejemplo, los bajos no quieran contribuir a los gastos comunes y es entonces cuando el administrador debe de intervenir.

En España, a diferencia de otros países como Japón, el sector está integrado por micro empresas que gestionan un número relativamente bajo de edificios. Generalmente inferior a trescientos. Es frecuente que sean empresas familiares con una plantilla inferior diez personas. El gerente de la empresa suele ser el



administrador de fincas y sus empleados se ocupan de la contabilidad, atención telefónica, gestión de incidencias y en general las tareas más rutinarias.

Cuando un despacho consigue gran número de clientes, el administrador no va a tener tiempo para acudir a todas las juntas pues al menos hay que realizar una junta al año por Comunidad. Además hay semanas o meses “inhábiles” para realizar juntas como son las semanas de navidad, semana santa o el mes de agosto. Por esta razón, se ha creado la figura del Oficial Habilitado que es un profesional contratado por el administrador que no es administrador de fincas pero actúa por delegación del administrador.

3.2 Comunidades de Propietarios en Valencia y provincia

Provincia de Valencia

Empezando por la provincia de Valencia, acudiendo al Instituto Nacional de Estadística, según el censo de Población y Viviendas del 2011, en la provincia hay un total de 446.437 edificios que engloban 1.475.633 inmuebles.

En la siguiente tabla se detalla el nº de edificios y de inmuebles según el nº de habitantes de la población.

Tabla 3.1 Nº de edificios e inmuebles según nº habitantes del municipio

	Nº EDIFICIOS	INMUEBLES
Menos de 101 habitantes	322	341
De 101 a 500	10.676	13.189
De 501 a 1.000	17.575	21.554
De 1.001 a 2.000	37.642	48.518
De 2.001 a 5.000	63.567	108.505
De 5.001 a 10.000	56.291	128.267
De 10.001 a 20.000	64.308	146.788
De 20.001 a 50.000	117.986	394.218
De 50.001 a 100.000	42.230	172.434
Más de 100.000	35.840	441.819
TOTAL	446.437	1.475.633

Para el caso que nos ocupa, debemos averiguar cuántos de estos inmuebles son para nosotros potenciales clientes. Para ello, debemos descartar aquellos edificios que son bien viviendas unifamiliares o bien edificios con menos de 10 viviendas. Los edificios que para nosotros son clientes potenciales son aquellos que tienen 10 o más inmuebles (suma de viviendas y bajos), puesto que un número inferior a éste supone un coste para el despacho que no viene compensado por el nivel de ingresos.



Según el censo de población y viviendas del 2011, en la provincia de Valencia hay un total de 43.650 edificios que tienen 10 o más inmuebles, que son los potenciales clientes que puede tener el despacho de Fincas Mistral y el resto de administradores de la provincia.

En la siguiente tabla se detallan el nº de edificios que tienen 10 o más inmuebles en la provincia de Valencia.

Tabla 3.2 Nº de edificios por tamaño del municipio

TAMAÑO DEL MUNICIPIO	Nº DE EDIFICIOS
10 a 19	29.379
20 a 29	8.439
30 a 39	3.284
40 o más	2.548
TOTAL	43.650

Aunque el total de los 43.650 edificios son clientes objetivo, las acciones comerciales deberán encaminarse en un futuro a captar como clientes las comunidades más grandes. Es decir, las que tienen 20 o más inmuebles. Este asunto se desarrollará más extensamente en el capítulo de la visión de futuro y estrategia empresarial de Fincas Mistral.

3.3 Administradores de Fincas Colegiados Valencia y provincia

Para investigar el número de competidores en Valencia y provincia hemos estudiado los datos ofrecidos por el Colegio de Administradores de Valencia y Castellón.

De todo el conjunto de datos disponible, nos quedaremos por una parte con el total de administradores colegiados en la provincia y por otra con el total en la ciudad de Valencia. No utilizaremos los datos del número de colegiados en la provincia de Castellón por no ser de interés para el caso del despacho de Fincas Mistral al no considerar a estos profesionales competencia directa.

Tampoco se tiene en cuenta en el estudio el hecho de que existen profesionales que sin estar colegiados, ejercen de administradores de fincas. No obstante, y aunque es del todo imposible disponer de datos concretos, cabe mencionar que son una minoría con respecto a los que sí que están colegiados.

Según los datos ofrecidos por el colegio, en la provincia de Castellón hay un total de 97 colegiados y en la provincia de Valencia 814. Estos últimos son la competencia más directa para el despacho de Fincas Mistral.

En lo que respecta a la ciudad de Valencia, hay un total de 448 administradores de fincas colegiados ejercientes.



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA



Más adelante, en el capítulo en el que se tratará la estrategia a seguir durante los próximos años, se investigará el número de administradores en Valencia capital detallando en qué barrios se encuentran. Estos datos se cruzarán con el número de edificios por barrio para determinar en qué barrios sería más interesante ubicarse según la oferta y demanda del servicio de administración de fincas.



4. Introducción al despacho de Fincas Mistral

4.1 Inicio de Actividad y Plan de Empresa que se llevó a cabo

El despacho comenzó su actividad en el año 2014. En primer lugar hubo que realizar la definición de los servicios que se iban a ofrecer y sus precios para poder ubicar el despacho en un posicionamiento determinado. También se fijaron la Misión, la Visión y los Valores del despacho y la política de Calidad que se implementaría una vez que se tuvieran los primeros clientes.

Después se planeó una estrategia de Marketing para darnos a conocer. Cabe mencionar que otras empresas que comienzan su actividad en el sector lo hacen adquiriendo una cartera de clientes de administradores de fincas que se jubilan o cambian de actividad. Éste no fue el caso, por lo que se comenzó buscando los clientes desde cero.

A continuación se detallan los pasos mencionados anteriormente.

4.1.1 Servicios y Precios

En cuanto a los servicios, cabía la posibilidad de ofrecer, además de la administración de fincas, servicios como la asesoría fiscal y contable, o inmobiliaria. No obstante, se decidió enfocarse en ofrecer el servicio de administración de fincas para no dividir esfuerzos.

En cuanto a los precios, se decidió posicionar el servicio en precios competitivos pero con alta calidad. Así, con carácter general, se comenzó cobrando entre 3,5 y 4 euros/inmueble más IVA al mes. Posteriormente, una vez demostrada la calidad de los servicios, la mayoría de la Comunidades han permitido aumentar los honorarios.

4.1.2 Misión, Visión y Valores

Para una empresa es muy importante saber cuál es su razón de ser (Misión), cuál es la imagen futura de la organización (Visión) y su manera de ser y de satisfacer las necesidades de sus clientes (Valores).

En este sentido incluso antes de comenzar a buscar clientes se definieron los anteriores puntos de la manera siguiente:

Misión: Satisfacer la necesidad de gestión y administración mediante la búsqueda de la excelencia en el servicio y minimizando el desembolso de cada vecino.

Visión: Ser un despacho de administración de fincas reconocido en Valencia por la calidad con la que presta sus servicios a un precio competitivo.

Valores:

Satisfacción del Cliente



Todas las acciones en la empresa deben girar en torno a conseguir un servicio excelente y que el cliente se sienta satisfecho.

Honradez y Transferencia

Para cumplir con este valor, se trabajará con diferentes proveedores independientes que realicen un trabajo de calidad, rápido y a un precio competitivo de mercado.

Todo movimiento contable se reflejará en la cuenta bancaria de la Comunidad. No se aceptarán cobros ni pagos en efectivo.

Cualquier vecino que nos lo solicite tendrá acceso a las actas, facturas y resto de documentación de la Comunidad.

Ante cualquier contratación de bienes o servicios, se informará con tiempo suficiente para que cada vecino pueda aportar presupuestos que puedan ser sometidos a aprobación por parte de la Junta.

Competitividad y Ahorro

Será objetivo de la gestión económica de la Comunidad conseguir ahorros mediante negociación con proveedores, medidas de eficiencia energética o suprimir servicios innecesarios.

Mejora continua

La mejora continua debe significar esforzarse día a día por dar pasos en mejorar el servicio al cliente, reducir los costes sin disminuir la calidad y prevenir las deficiencias en los servicios.

Proactividad

No se debe esperar a que surja el problema sino que, en la medida de lo posible, se buscarán soluciones antes de que se presenten. Por poner un ejemplo, cuando mediante una inspección ocular se observe que una terraza está deteriorada (tiene rasillas rotas, junta de dilatación deteriorada, etc.) no se esperará a que las viviendas de los últimos pisos sufran filtraciones sino que se realizará una previsión económica, se expondrá a los propietarios y se reparará la terraza.

Cercanía

La cercanía se demuestra realizando visitas periódicas a las Comunidades de Propietarios, atendiendo todas las llamadas telefónicas que se reciban, respondiendo los correos electrónicos durante el mismo día que se reciben (siempre que sea un día laborable y se reciba dentro del horario de oficina).



4.2 Plan de Marketing llevado a cabo

La estrategia de Comunicación que se llevó a cabo se realizó mediante dos canales: offline y online.

4.2.1 Estrategia offline

En primer lugar, durante todo el verano del año 2014 se buzonearon los edificios en zonas de playa de la provincia.

Posteriormente, durante el otoño del 2014 y primeros meses del 2015 se hizo lo mismo en los barrios próximos a la ubicación del despacho, barrios donde hay ubicados edificios grandes. También se buzonearon los pueblos del cinturón de Valencia.

Gracias a todo este esfuerzo se consiguieron inicialmente cinco clientes, aproximadamente uno por cada mil cartas que se dejaron. Este dato es de gran interés para el lector que esté pensando en llevar a cabo una campaña de buzoneo en el sector de la administración de fincas, pues sabrá el esfuerzo que debe realizar por cada cliente que desee conseguir.

De los cinco, cuatro fueron de las proximidades del despacho. Solo se consiguió un cliente de zona de playa. Se trata de una Comunidad de Propietarios en Mareny de Barraquetes, cerca de Sueca.

En el Anexo I se recoge el folleto publicitario que se utilizó en los años 2014 y 2015.

4.2.2 Estrategia online

La estrategia online tiene como objetivo destacar la marca de Fincas Mistral de manera que, mediante un buen posicionamiento SEO y la creación de valor, aquellos edificios que buscan administrador puedan encontrar la oferta de servicios del despacho.

Se sustentó sobre dos pilares básicos que siguen vigentes hoy en día. Estos fueron, por un lado, la creación de una página web y su posicionamiento, y por otro, la creación de un blog que fuera de ayuda a propietarios y presidentes. A continuación se detallan cada uno de estos dos pilares.

Página Web

El objetivo que se persiguió cuando se creó la página web y que sigue vigente en la actualidad es dar a conocer los servicios de Fincas Mistral y en qué medida estos son diferentes y añaden valor al cliente. Para ello en la misma se crearon subpáginas referentes a la política de calidad, por qué somos diferentes, los valores del despacho etc.



No obstante todo lo anterior de nada sirve si los potenciales clientes no dan con nuestros servicios cuando los necesitan. Por eso es **indispensable que la web aparezca en la primera página de Google** cuando se realiza la búsqueda con las principales palabras clave.

Esto lo conseguimos, con bastante esfuerzo, aplicando diferentes actuaciones SEO (optimización de posicionamiento en buscadores). Estas son algunas de ellas:

La **web tenía que contener las palabras clave** (keywords) que los usuarios introducen en el buscador de Google. Algunas de las que están implementadas en la web de Fincas Mistral son: Administrador de Fincas, Comunidades de Propietarios, Valencias, Comunidades de Vecinos etc.

Si el lector quiere consultar la lista completa de keywords puede hacerlo accediendo al código fuente de cada una de las subpáginas de la web (clicar botón derecho del ratón y “ver código fuente de la página”).

Optimización de la velocidad de carga. Para ello se redujo al mínimo posible el tamaño de las imágenes. Se utilizaron herramientas online disponibles para este fin.

Se dio de **alta** la página en **directorios de calidad** (webs donde se relacionan páginas normalmente agrupadas por categorías) como el de páginas amarillas etc. El que sean de calidad quiere decir que Google la tiene en cuenta como páginas de calidad que son útiles para el público.

Se crearon perfiles sociales en las siguientes redes: Facebook, Twitter y LinkedIn. Es muy importante, compartir en ellas el contenido creado en el Blog.

Estas acciones dieron sus frutos. Se logró posicionar la página web en los primeros puestos de la primera página de Google con las principales palabras clave. Por ejemplo, cuando una persona introduce en Google “administradores de fincas Valencia”, la página de Fincas Mistral aparece en la primera página y, a ser posible en las primeras posiciones. Se suele decir que cuando una web no aparece en la primera página es como si no existiera, pues las personas interesadas en contratar un producto o servicio encontrarán lo que buscan en la primera página y ya no pasarán a la segunda.

Gracias a esto, a partir de que la página estuvo posicionada, y hasta el día de hoy la empresa ha conseguido clientes por esta vía sin tener que incurrir en ningún coste de comunicación o publicidad.

En el caso de no haber hecho el esfuerzo de posicionar la página, para conseguir clientes vía online, sería necesario pagar a Google. Justamente para este sector el “coste por click” es bastante alto llegando a superar el euro por cada click

(persona interesada que accede a la página web mediante el enlace de pago) dependiendo de la palabra clave por la que se pague, horario etc.

A continuación se muestra como en la actualidad (Noviembre del 2017) e introduciendo en Google “administradores de fincas Valencia” la web de Fincas Mistral aparece en primera página de Google apareciendo además en tercera posición justo por debajo de las páginas amarillas y la página del Colegio de Administradores de Fincas. Es decir, es el primer resultado de un despacho privado para esta palabra clave.

En la primera imagen se muestra un resultado de pago, y las búsquedas locales. En la segunda imagen los primeros resultados orgánicos (que no son de pago) entre los que se encuentra Fincas Mistral.

Figura 4.1. Enlaces de pago a Google y resultados locales

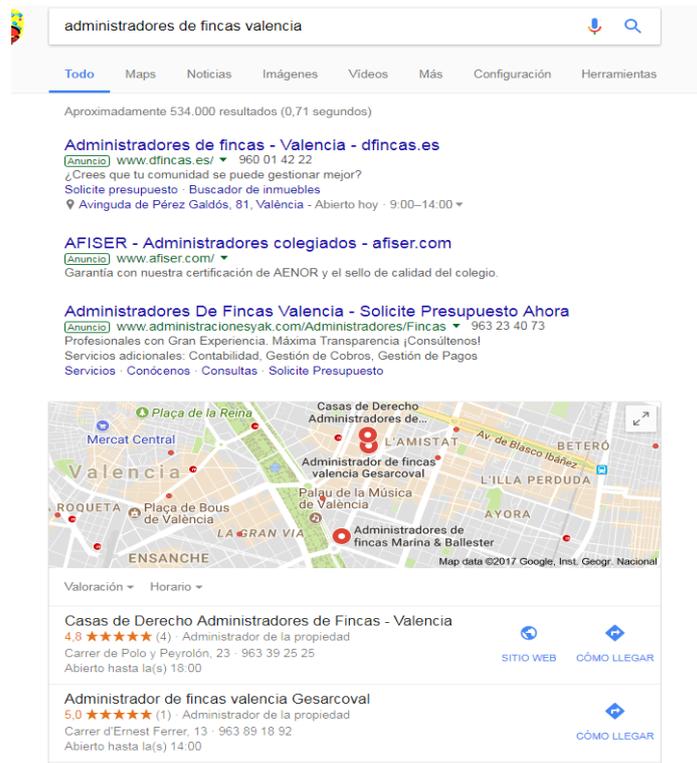


Figura 4.2 Primeros resultado orgánicos (sin pago a Google)



Administradores de fincas Marina & Ballester
5,0 ★★★★★ (1) · Administrador de la propiedad
Av de Eduardo Boschá, 32 · 963 22 75 65
Abierto hasta la(s) 13:30

SITIO WEB CÓMO LLEGAR

Más sitios

Administrador de fincas en Valencia | PÁGINAS AMARILLAS

<https://www.paginasamarillas.es/a/administrador-de-fincas/valencia/>
Directorio de Administrador de fincas en Valencia. 367 Empresas y servicios relacionados con Administrador de fincas en Valencia. Busca Administrador de fincas en Valencia en PÁGINAS AMARILLAS.

Colegio de Administradores de Fincas de Valencia

<https://aafvalencia.es/>
V Curso Francisco Brotons septiembre 2017 Por quinto año consecutivo, se celebra el "V CURSO FRANCISCO BROTONS", promovido por el Consejo General de Colegios de Administradores de Fincas de la Comunidad Valenciana. La ley de accesibilidad es una utopía a cien días de que concluya el plazo septiembre ...
El Colegio · Contacto · Área privada · Buscador colegiados

Administradores de fincas en Valencia | FINCAS MISTRAL

www.fincasmistral.com/
Administradores de Fincas colegiados en Valencia capital y provincia. También especialistas en garajes. Servicio de Calidad. Consulta nuestras Buenas Valoraciones.

Administradores de fincas Valencia. Administracion fincas Valencia

<https://www.fincasegeda.com/>
FINCAS EGEDA. Administrador fincas Valencia. Cuotas desde 3€ + IVA. Abogados y economistas colegiados. Administradores de fincas en Valencia.

Administradores De Fincas en Valencia. Listado de empresas de ...

empresite.eleconomista.es · Administradores De Fincas
Listado de empresas relacionadas con Administradores De Fincas en Valencia. Seleccione la información de la empresa de Administradores De Fincas de Valencia.

López y López: Administradores de Fincas Valencia

www.lopezylopez-af.es/
Si buscas administrador de fincas en Valencia. En López & López somos administradores de fincas colegiados en Valencia y provincia perfectos para ayudarte.

Administraciones YAK: Administracion de fincas en Valencia

www.administracionesyak.com/
En Administraciones Yak gestionamos su comunidad con total transparencia y profesionalidad. Si busca un administrador de fincas en Valencia. llámanos

Blog

Dentro de la estrategia online se creó un Blog que se integró en la página web. Los objetivos del Blog son dos. Por una parte, contribuir al posicionamiento de la página (el blog al recibir un gran número de visitas contribuye a posicionar la página).

Por otra parte, creación de valor para los propietarios pues hay más de 100 artículos publicados que responden dudas acerca de la administración de fincas. Esto potencia la imagen de calidad del servicio que se quiere proyectar. Los posibles clientes que encuentren y naveguen por la web comprobarán en el Blog que el despacho cuenta con los conocimientos oportunos para desarrollar la actividad.

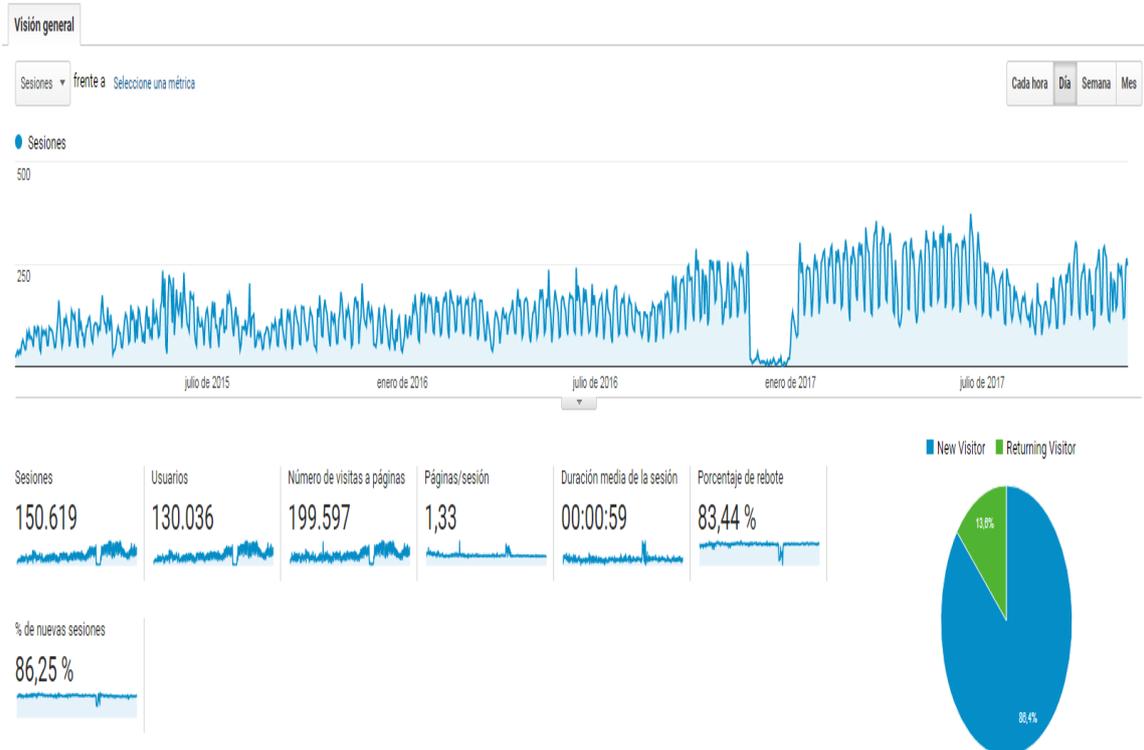
Citando algunas estadísticas, por ejemplo, desde el 1 de Enero de 2015 hasta Noviembre del 2017, han visitado la página 130.036 usuarios únicos que han visitado 199.597 páginas de la web de Fincas Mistral.

También cabe mencionar que el Blog ha recibido más de 500 comentarios de personas que realizan consultas que junto con las respuestas que se han dado contribuyen a enriquecer el Blog (las preguntas y respuestas también pueden ser útiles para otras personas) y a reforzar el posicionamiento.



En la siguiente imagen se muestran estos y otros datos en forma de gráfico.

Figura 4.3 Estadísticas visitas página web de Fincas Mistral



El resumen de toda la estrategia Online es que en los tres años que se ha aplicado se han conseguido unos 20 clientes y se han recibido cerca de 100 solicitudes de presupuesto.

Además, sigue dando sus frutos a día de hoy. Teniendo en cuenta que apenas ha requerido desembolso de dinero, la inversión de tiempo realizada ha sido muy rentable.

En relación a la estrategia de Marketing podemos concluir que lo más efectivo ha sido el buzoneo en las proximidades del despacho y la creación de una página web que sea útil para el público y que esté bien posicionada en buscadores para que los potenciales clientes puedan encontrar el despacho.

4.3 Situación actual y composición de la cartera

En la fecha en la que se está escribiendo este trabajo, el despacho administra 25 Comunidades que suponen una facturación de aproximadamente 34.000 euros anuales.



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA



La cartera de clientes está compuesta por comunidades de diferentes tamaños y características. Por ejemplo, por fincas de pequeño tamaño (menos de 15 inmuebles) y donde la mayoría de los propietarios son personas mayores.

Por otra parte, también son clientes del despacho fincas grandes de obra nueva que se componen de más de 90 viviendas y donde la mayoría de los vecinos son personas menores de treinta y cinco años.

Desde este punto de partida, en el apartado donde se desarrolla la visión de futuro y estrategia empresarial a seguir por Fincas Mistral se tratará qué acciones se pueden llevar a cabo con el objetivo de incrementar la facturación y el número de clientes.



5. Aspectos fiscales de las Comunidades de Propietarios

5.1 Introducción

En este apartado se va a hacer un análisis de los aspectos fiscales a tener en cuenta cuando se gestiona una Comunidad de Propietarios. Como explicaremos más adelante, las Comunidades de Propietarios no tienen personalidad jurídica y con carácter general no están sujetas a tributar por: impuesto de sociedades, IVA ni IRPF.

No obstante, puede darse el caso de que la Comunidad obtenga ingresos vía alquiler de zonas comunes, subvenciones, etc., en cuyo caso sí que deberá responder a una serie de obligaciones tributarias. También será obligado tributario en caso de tener conserje contratado directamente por la Comunidad y haber practicado retenciones a profesionales. Además, deberá hacer frente a tasas y tributos municipales que se detallarán y se expondrán con casos concretos de la ciudad de Valencia.

También se va a hacer un recorrido a través de los modelos fiscales que debe de presentar la Comunidad según las operaciones o actividades que haya llevado a cabo en el ejercicio.

Es importante tener presente la fiscalidad de las Comunidades de Propietarios pues las decisiones que en ella se tomen pueden tener repercusiones fiscales en el IRPF de cada uno de los comuneros. Por lo tanto el lector no debe considerar solamente la repercusión fiscal de cada uno de los puntos que se van a analizar desde el punto de vista del colectivo que compone la Comunidad sino también desde el punto de vista personal.

También es necesario conocer estos aspectos pues el incumplimiento de algunas de las obligaciones fiscales puede desembocar en una sanción a la Comunidad de Propietarios que necesariamente habría que repercutir a cada uno de los propietarios.

Se pretende que este apartado sirva de guía por un lado para los presidentes o secretarios de aquellas fincas que no tengan administrador contratado o para cualquier propietario que tenga interés en este ámbito.

También será de interés para el futuro administrador de fincas pues ahorrará tiempo al tener recopilada toda la información que necesita para la correcta gestión fiscal de la Comunidad.

5.2 Comunidad de Propietarios: Entidad sin Personalidad Jurídica

Antes de comenzar el análisis cabe mencionar que la actual Ley de Propiedad Horizontal no reconoce a la Comunidad de Propietarios personalidad jurídica, es decir, no tiene capacidad para contraer obligaciones y realizar actividades que generan plena responsabilidad jurídica, frente a sí mismo y frente a terceros.



Debido a este hecho, son los comuneros que componen la Comunidad y no la Comunidad en sí los que están sujetos a derechos y obligaciones. Esto afecta a la fiscalidad de cada uno de los propietarios. Por ejemplo, a la Comunidad en sí al carecer de personalidad jurídica no se le pueden hacer embargos. Tampoco se podrán realizar anotaciones preventivas en el Registro de la Propiedad. Los mismos se repercutirían a cada uno de los propietarios.

No obstante, que la Comunidad de Propietarios no tenga personalidad jurídica no significa que no pueda ser demandada y condenada. Por ejemplo, un proveedor al que no se le pague puede demandar y que se le condene a la Comunidad a responder con el dinero que tenga en bancos o con créditos que tenga a su favor. Ahora bien si no existen activos con los cuales responder, entonces cada propietario responderá, y el acreedor podrá dirigirse contra cada uno de ellos, de manera subsidiaria en proporción a su cuota de participación en el edificio. Para ello, primero se le requeriría el pago a la Comunidad, y de no responder, se les incluiría en un proceso judicial.

Otro aspecto que también es importante conocer es que a la Comunidad nunca se le podrán embargar los elementos comunes.

También señalar que, aunque es cierto que una Comunidad de Propietarios tiene órgano de gobierno (presidente, vicepresidente y administrador) y el presidente es el representante legal de la Comunidad, esto a nivel fiscal no tiene ninguna repercusión. Además cualquier actuación del presidente encaminada a contratación de servicios o compra de bienes debe de estar respaldada por un acuerdo previo de la Junta de Propietarios.

Para el caso que nos ocupa, de la fiscalidad y las Comunidades de Propietarios, es muy importante conocer este hecho porque de existir deuda con la Agencia Tributaria, y la Comunidad de Propietarios no pagarla, ésta podría reclamar la cantidad a cada comunero quien tendrá que responder de forma subsidiaria. Por tanto, el que un vecino sea el presidente no quiere decir que el acreedor vaya a ir primero contra él.

No obstante, destacar que no se podría llegar a este punto de reclamación individual a cada propietario si, cada uno de ellos no ha sido previamente incluido como parte en el procedimiento judicial.

Mencionar también que una Comunidad se encuentra entre los entes que se mencionan en el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que, aunque no tengan personalidad jurídica, se les considera obligados tributarios (normalmente cuando actúa como retenedor). En otros casos, la Comunidad actuará como sujeto pasivo del acto sometido a tributación. En este sentido, en el siguiente apartado, vamos a considerar las obligaciones formales que deben cumplir las Comunidades de Propietarios.



5.3 Obligaciones formales en materia fiscal

El artículo 29 de la Ley General Tributaria define como obligaciones formales “las que se imponen a los obligados, sin carácter pecuniario, y que están relacionadas con las actuaciones y procedimientos”.

En materia de propiedad horizontal estas obligaciones tienen que ver con pedir y utilizar el número de identificación fiscal, la expedición y entrega de facturas, certificados de retenciones o la presentación de autoliquidaciones.

También continuamente, al ser destinatarios de facturas, soportan el IVA que le repercuten los proveedores. Retienen IRPF a personal contratado de forma directa y a los profesionales que les proveen sus servicios. También emiten a los propietarios cuotas tanto ordinarias como extraordinarias.

En siguientes apartados veremos cómo las cuotas de comunidad serán deducibles para algunos comuneros. Incluso la Comunidad puede ser sujeto pasivo del IBI. Se mostrará un ejemplo una Comunidad que debe sufragar el IBI de las plazas de garaje.

5.3.1 El CIF y los trámites necesarios para el “nacimiento” de la Comunidad

Es fundamental tener en cuenta que sea que la Comunidad vaya a ser obligado tributario por alguno de los impuestos o no, será necesario que disponga de su CIF.

La razón es que va a existir un tráfico jurídico y se va a tener que comunicar con la administración tributaria. Se puede afirmar que la Comunidad de Propietarios se va a constituir en una auténtica unidad económica susceptible de actuar como tal. Además es indispensable pues nada más que la promotora comience a vender los pisos y nazca la Comunidad, necesitará contratar los servicios básicos (mantenimiento de ascensor, mantenimiento sistemas antiincendios, seguro etc.) y sin él no podrá hacerlo.

Primero, se debe conocer que para que exista propiedad horizontal y se pueda pedir el CIF deben existir como mínimo dos propietarios de elementos privativos de uso independiente. Estos inmuebles pueden ser pisos o locales y sus propietarios deben de tener derecho a usar elementos que les son comunes (zaguán, pasillos, rellanos etc.).

El momento más temprano en el que se puede constituir la Comunidad y pedir su CIF es cuando, aunque todavía esté en construcción, el edificio final esté por lo menos definido y se puedan saber sus características. De esta manera se podrán conocer los elementos comunes y privativos de los que constará. En la práctica el CIF se pide cuando la promotora ya ha vendido los primeros pisos y es necesario contratar los servicios básicos a nombre de la Comunidad pues la promotora no querrá ser la titular de los contratos.



A continuación se detallan qué pasos se deben de dar y qué documentos se necesitan para que la Agencia Tributaria emita el CIF de la Comunidad.

1. Realizar una Junta de Propietarios de Constitución donde se apruebe la obtención del CIF.
2. Comprar un libro de actas. Imprimir o escribir a mano el acta de constitución y proceder a su diligenciado en el Registro de la Propiedad. A la Agencia Tributaria se debe llevar original y copia tanto del acta de constitución como de la primera página del libro de actas. En el anexo I se recoge un ejemplo de acta de constitución para utilidad del lector.
3. Cumplimentar el modelo 036 de la Agencia Tributaria.
4. El presidente obtiene el CIF de la Comunidad de Propietarios en la Agencia Tributaria. Para que la Agencia Tributaria expida el CIF el modelo 036 debe de estar firmado por el presidente y éste debe de ir a una delegación de la provincia donde esté ubicada la Comunidad llevando consigo el libro de actas. En caso de que el presidente no se pueda desplazar puede autorizar a una tercera persona (por ejemplo al administrador) mediante un escrito acompañado de fotocopia del DNI del presidente. En el anexo II se recoge un ejemplo de modelo 036 cumplimentado. Este modelo, al ser polivalente, contiene muchas opciones y casillas de modo que, con este ejemplo el lector que necesite cumplimentarlo para obtener el CIF de la Comunidad ahorrará tiempo.

Una vez que se han dado estos pasos, y al ya disponer de CIF, la Comunidad ya podrá contratar los diferentes servicios con proveedores, contratar personal directamente (por ejemplo un conserje) y abrir una cuenta bancaria para la Comunidad en la que domiciliarán los recibos de los suministros y se recaudarán las cuotas de los propietarios.

5.3.2 Obligaciones relacionadas con los empleados

En el momento en el que la Comunidad contrata empleados de forma directa (conserje, jardinero, etc.) debe darse de alta como retenedor mediante el modelo 036 antes explicado. Para ello, actualmente se cumplimenta la casilla 700 (Alta). En la casilla 720 Se informará la fecha de primera contratación del empleado.

Con este acto la Agencia Tributaria entiende que a partir de la fecha indicada va a recibir durante los primeros veinte días naturales posteriores a cada trimestre la cantidad que se le haya retenido al trabajador. Estos ingresos se informarán con el modelo 111. También se deberá presentar el resumen anual mediante el modelo 190.



En el caso de que se extinga la relación laboral por cese o despido, entonces se debe presentar el modelo 036 cumplimentando la casilla 700, pero con la opción “Baja”.

En la práctica, como cuando no se efectúan pagos sujetos a retención, no debe presentarse declaración, es muy posible que la Comunidad reciba un requerimiento de la Agencia Tributaria porque considere que ha habido una omisión. En este caso se hará constar que ha desaparecido la obligación a retener y de ahí la nula retención practicada.

5.3.3 Obligaciones relacionadas con los proveedores

De igual manera que la Comunidad debe retener a sus empleados, también tiene obligación de realizar retenciones sobre los rendimientos de los profesionales que trabajen para la Comunidad (administrador, arquitecto, abogado etc.).

En este caso, se debe consignar el alta en la casilla 701 del modelo 036 y en la casilla 721 informar la fecha de efecto en la que se comienzan a practicar estas retenciones.

En el caso de los empleados, antes mencionado, es la Comunidad la que debe de tomar la iniciativa de retener. En este caso es el profesional el que deduce de la factura la cantidad a cobrar.

El administrador de la comunidad debe de estar al tanto si la Comunidad va a comenzar a recibir facturas de profesionales con retención para darla de alta como retenedor y evitar sanciones de la Agencia Tributaria.

5.3.4 Obligaciones relacionadas con los comuneros

La principal obligación de la Comunidad con respecto a cada propietario individual es la de repartir los gastos en función al coeficiente de propiedad de cada uno. La Comunidad es destinataria final del IVA por lo que no podrá repercutir el IVA a cada propietario sino que simplemente los “derrama” sobre cada uno.

Es cierto que en la Comunidad pueden existir despachos y locales de negocio cuyos titulares son también sujetos pasivos del IVA y para los cuales las cuotas de la Comunidad constituyen un gasto de su actividad profesional o empresarial.

En los apartados en los que más adelante se desarrolla el IVA e IRPF y las Comunidades de Propietarios se explicará en qué casos y qué se debe de tener en cuenta para que se puedan deducir los gastos de Comunidad

5.4 Capacidad para contratar de las Comunidades de Propietarios

Debido al hecho de que una Comunidad carezca de personalidad jurídica, es importante incluir en el estudio quién tiene capacidad para contratar.



En una Comunidad de Propietarios el Presidente es el que tiene la capacidad para contratar la compra de bienes o servicios a los proveedores. Esto es porque según se indica en el artículo 13 de la LPH, es quien las representa legalmente.

Por tanto, los contratos que haya firmado el presidente con cualquier proveedor son totalmente válidos y obligan al cumplimiento por parte de la Comunidad. En caso de incumplimiento por parte de la Comunidad, el proveedor podrá ir contra la Comunidad y también contra los propietarios de forma subsidiaria tal y como indica el art. 22 de la LPH.

En este sentido cabe diferenciar entre los contratos que se firmen para realizar obras importantes (rehabilitación de fachada, reforma de portal, instalación de ascensor) y los que se firmen para contratar los suministros y servicios ordinarios de la Comunidad (suministro eléctrico, mantenimiento de grupo de presión, mantenimiento de ascensores etc.).

En el primer caso, será necesario que previo a la firma del presidente se hayan aprobado las obras en una junta de propietarios convocada a tal efecto y que se consiga la mayoría necesaria requerida para el acuerdo en cuestión.

En el segundo caso, al tratarse de la mera gestión de la Comunidad no es necesario que el asunto se haya tratado previamente a la firma del presidente.

5.5 La comunicación de la Agencia Tributaria con las Comunidades de Propietarios: Notificaciones Electrónicas Obligatorias

El 2 de Octubre de 2016 entró en vigor la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo que respecta a la materia objeto de nuestro estudio, esta ley introdujo una importante novedad en cuanto a la gestión de las Comunidades de Propietarios.

A partir de la entrada en vigor, se obliga a las entidades sin personalidad jurídica (entre las que están las Comunidades tal y como se expuso anteriormente) a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Además de las Comunidades de Propietarios, también son entidades sin personalidad jurídica las comunidades de bienes o las herencias yacentes.

Este hecho significa que se deberán recibir electrónicamente tanto las notificaciones como la presentación de documentos y solicitudes a través de registro electrónico. En el caso de la Agencia Tributaria se deberán realizar de forma obligatoria a través de: www.agenciatributaria.gob.es.

Para un despacho de administración de fincas es fundamental estar al día en lo que respecta a la fiscalidad de las comunidades. Por una parte para cumplir con



las obligaciones tributarias y por otra porque puede afectar directamente a la economía de la comunidad.

Además, el incumplimiento de esta obligación puede conllevar a que se incurra en infracción tributaria estipulada en el artículo 199 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que establece la imposición de una sanción económica de 250 euros.

En la práctica ¿cómo se cumple con esta nueva obligación? Actualmente los administradores de fincas tienen dos vías.

Una primera vía es que el presidente de la Comunidad de Propietarios solicite el certificado digital que permitirá la comunicación con las diferentes Administraciones Públicas en la Agencia Tributaria. Debe de ser el presidente, y no el administrador, porque es el representante legal de la comunidad y según la normativa de la Fábrica de Moneda y Timbre, este certificado se expedirá solamente a las personas físicas como representantes de las entidades sin personalidad jurídica.

En la práctica, posteriormente a que se haya obtenido el certificado, el administrador ya se lo instala en su ordenador para acceder a los buzones electrónicos de las administraciones.

Una segunda vía, consiste en que, ante lo trabajoso que es conseguir el certificado para cada Comunidad (el presidente debe ir presencialmente a una delegación de la AEAT) una empresa tecnológica y el Colegio de Administradores de Fincas de Valencia y Castellón (CAFVC) han puesto en marcha una plataforma que gestiona firmas digitales. De esta manera, los administradores de fincas colegiados pueden gestionar certificados digitales y notificaciones electrónicas obligatorias de forma centralizada, sin necesidad de desplazamientos a la Agencia Tributaria.

Esta aplicación permite obtener el certificado digital propio del administrador de fincas únicamente cumplimentando un formulario de solicitud y adjuntando la información requerida. Después, los profesionales colegiados ya pueden obtener de forma telemática los certificados digitales de representación de las fincas que administran.

De esta forma se da respuesta al problema generado por la Ley 39/2015. Con esta herramienta se puede organizar la comunicación electrónica de las Comunidades de Propietarios con las diferentes Administraciones Públicas.

Además de por la comodidad de no tener que desplazarse a la Agencia Tributaria también supone un gran ahorro de tiempo para el administrador. Esto es debido



a que se pueden gestionar y visualizar todas las notificaciones que reciba cualquier comunidad de las administradas y sea cual sea la Administración Pública que la emita. Por tanto no será necesario ir cambiando de buzón electrónico para cada comunidad y para cada Administración.

5.6 El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y las Comunidades de Propietarios

5.6.1 Consideraciones previas

Son impuestos indirectos que gravan, entre otras cosas, las transmisiones patrimoniales de carácter oneroso y los actos jurídicos documentados. En el día a día de una Comunidad de Propietarios, estos impuestos entran en juego cuando se produce una desafectación de elementos comunes. En este caso, en el que un elemento común deja de serlo, también se produce una modificación de la división horizontal.

A continuación se exponen las características básicas de estos impuestos y explicaremos con más detalle el caso antes mencionado de desafectación de elemento común, que es el más habitual en una Comunidad.

5.6.2 Impuesto sobre transmisiones patrimoniales

El ITP se aplica sobre todo cuando se constituyen derechos sobre pisos o locales, es decir, se aplicará a la parte compradora de un inmueble cuando no sea la primera transmisión (la primera transmisión estará sujeta a IVA).

El sujeto pasivo obligado a autoliquidar el impuesto es el beneficiario del desplazamiento patrimonial. Es decir, el comprador de un elemento privativo o comunitario (que previamente se haya desafectado) de un edificio en régimen de propiedad horizontal.

La base imponible la constituye el valor real del inmueble. Cabe mencionar que dicho valor real, o de mercado, no tiene por qué ser el que acuerdan las partes (precio de compraventa).

Es muy importante tenerlo en cuenta porque si valor real y valor de compraventa distan mucho entre sí, la Administración puede iniciar un procedimiento de comprobación sobre el valor declarado y practicar una declaración complementaria por la diferencia entre lo declarado y lo comprobado.

El tipo de gravamen lo establecen las Comunidades Autónomas. En el caso de la Comunidad Valenciana, con carácter general es de un 10%.

El devengo del impuesto se produce con la transmisión efectiva del derecho. O sea, la fecha de compra del inmueble. A partir de ese día, el obligado tributario debe de realizar la autoliquidación (modelo 600) e ingresar el importe en los siguientes 30 días hábiles.



5.6.3 Impuesto sobre actos jurídicos documentados

Este impuesto grava las escrituras, actas y testimonios que recaen sobre un bien susceptible de inscripción en el Registro de la Propiedad.

El sujeto pasivo es el adquirente del inmueble. El tipo de gravamen lo determina cada comunidad autónoma y es variable en función de la cuantía. Normalmente oscila entre el 0,5% y el 1,5%. Cuando se trata de primeras copias de escrituras se le añade un importe fijo de 0,30 euros por pliego o 0,15 euros por folio.

La base imponible es el valor declarado en el documento. De nuevo la Administración podría comprobar cuál fue el verdadero valor real de la transmisión.

Ahora que se han expuesto las principales características vamos a profundizar en la aplicación de estos impuestos en materia de administración de fincas.

Se aplican en los siguientes supuestos:

- Declaraciones de obra nueva y división horizontal
- Desafectación de elementos comunes y modificaciones estatutarias
- Constitución de mancomunidades o complejos inmobiliarios

5.6.4 Declaraciones de obra nueva y división horizontal

Estos impuestos los sufraga el promotor o propietario único del edificio en la fase que podemos llamar de “prehorizontalidad” que es el periodo de tiempo que transcurre entre que la obra está acabada pero todavía no se han vendido los pisos, locales, garajes y trasteros.

Aunque la declaración de obra nueva y la división horizontal suelen formalizarse un único acto o documento, son actuaciones independientes y por tanto deben tributar por separado.

En el caso de la declaración de obra nueva la base imponible será el valor de la construcción (según jurisprudencia en el mismo no se incluye el beneficio del constructor, IVA, honorarios etc.).

En el caso de la división horizontal, se grava la configuración del edificio ya que se crean nuevas entidades. La base imponible será el valor de la construcción (que debe de ser el mismo que se informe en la declaración de obra) más el valor del suelo.

Como curiosidad señalar que durante esta fase es habitual que se tengan que llevar a cabo rectificaciones de la escritura de división horizontal dependiendo de si por ejemplo se han inscrito el número correcto de plazas de garaje y trasteros. En edificios muy grandes o complejos inmobiliarios se crean cientos de



propiedades entre viviendas, locales, plazas de coche, plazas de bicicletas y trasteros y esto puede dar lugar a que se produzca alguna errata.

Siempre que sea una rectificación y no una modificación sustancial, no se deberá de tributar de nuevo.

5.6.5 Desafectación de elementos comunes y modificaciones estatutarias

Una vez que la Comunidad de Propietarios ya está constituida, y a lo largo de la vida de la misma, puede suceder que se desee desafectar algún elemento común.

Esto quiere decir que se transforma en privativo, normalmente para su venta. Para ello se deberá conseguir la unanimidad de todos los propietarios en una junta de propietarios donde figure este punto en el orden del día. También será posible si está recogida esta posibilidad en el Título constitutivo o Estatutos.

No todos los elementos comunes se pueden transformar en privativos. Tan solo podrán serlo los “elementos comunes por destino” y no los “elementos comunes por naturaleza”. La diferencia radica en que los elementos comunes por naturaleza son imprescindibles para asegurar el uso y disfrute de cada uno de los inmuebles privativos. Entre ellos están los pilares, fachada, bajantes de agua etc. Los elementos comunes por destino no son imprescindibles para el uso y disfrute de los pisos, locales o garajes. Por ejemplo, la vivienda del portero o un trastero propiedad de la Comunidad.

El caso más habitual es cuando la Comunidad desea vender la antigua casa del portero. También es habitual que la Comunidad venda la terraza del edificio o parte de ella.

La desafectación de un elemento común está sujeto a tributación por actos jurídicos documentados ya que, al ser un acto inscribible en el Registro de la Propiedad entra dentro de la definición que hicimos en el inicio del apartado.

En el caso de que por ejemplo se venda el piso de la portería será necesario modificar toda la división horizontal que se halla inscrita en el Registro de la Propiedad. Esto es debido a que al incorporarse a la Comunidad un nuevo inmueble se modificarán todos los coeficientes del resto de inmuebles.

En este sentido, cabe matizar que la modificación de la división horizontal está exenta de tributación según se ha pronunciado la Dirección General de Tributos ante varias consultas. La razón radica en que el hecho de que se modifiquen los coeficientes de la propiedad horizontal, siempre que no se alteren las superficies de los inmuebles, no tiene por objeto cantidad o cosa valuable (según expresa el artículo 70.2 del reglamento del impuesto). Lo que si constituye cosa valuable es cuando se constituye una nueva propiedad horizontal.



Este hecho es un alivio fiscal para la Comunidad pues de estar sujeta a tributación, la base imponible sería el valor del total de inmuebles que constituyen la propiedad horizontal con lo cual el coste fiscal sería muy elevado.

Otro caso en el que una modificación de estatutos pudiera implicar tributación por este impuesto siendo el sujeto pasivo la Comunidad de Propietarios es cuando en un edificio se da un cambio de uso de una parte del mismo. Por ejemplo si un sótano destinado a trastero pasa a destinarse a plazas de garaje. Si las normas urbanísticas consideraran que son elementos diferentes con valores diferentes se darían todos los requisitos para que la operación tribute.

5.6.6 Constitución de mancomunidades o complejos inmobiliarios

En este caso distinguiremos entre dos situaciones.

Por una parte cuando la constitución del complejo inmobiliario se realiza partiendo de un único inmueble o finca del que resultan multitud de fincas independientes que antes no existían. En este caso la operación estará sujeta a AJD y la base imponible será el valor de la división horizontal que se ha visto anteriormente.

Por otra parte, si la mancomunidad o complejo inmobiliario tiene como finalidad únicamente la administración económica de elementos y zonas comunes de las distintas Comunidades de Propietarios no tributará por AJD. Esto es porque no se modifica en nada la propiedad de los titulares de los diferentes elementos que van a configurar el complejo.

5.7 El IVA y las Comunidades de Propietarios

5.7.1 Consideraciones previas

El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) es un impuesto indirecto cuyo hecho imponible recae en la entrega de bienes y prestación de servicios.

En caso de la propiedad horizontal recae en la entrega de inmuebles cuando se trata de la primera entrega de los mismos. Es decir cuando el promotor los entrega directamente al que va a ser el primer propietario del inmueble. A partir de ahí las siguientes transmisiones estarán exentas de IVA.

Una vez que la Comunidad de Propietarios ya se ha constituido, estará sujeta al impuesto en el caso de que obtenga rentas adicionales por arrendar elementos comunes. Los supuestos más frecuentes que se suelen dar son:

- Alquiler de la vivienda del portero una vez que se ha suprimido este servicio. Se suele alquilar como una vivienda. En ocasiones también se alquila como trastero si la vivienda no dispone de los suministros necesarios o no cuenta con las dimensiones adecuadas.



- Alquiler de parte de la fachada o terraza comunitaria para instalación de carteles o vallas publicitarias.
- Derecho de utilización de terraza comunitaria para que empresa de telefonía instale antena repetidora.

El artículo 84 de la ley del IVA establece que los sujetos pasivos del impuesto pueden ser personas físicas o jurídicas. Anteriormente hemos explicado que las Comunidades de Propietarios carecen de personalidad jurídica. Por tanto, surge la duda de si las Comunidades de Propietarios quedan excluidas.

Este mismo artículo también añade lo siguiente:

Tienen la consideración de sujetos pasivos las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, careciendo de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, cuando realicen operaciones sujetas al Impuesto.

Por tanto, podemos concluir que las Comunidades de Propietarios son también sujetos pasivos del impuesto.

En cuanto al devengo, se producirá, para los supuestos que hemos expuesto cuando los pisos o locales se pongan a disposición de sus primeros propietarios. También cuando los elementos comunes que se vayan a arrendar se pongan a disposición del arrendatario.

La base imponible a aplicar será el precio total sujeto a imposición de la contraprestación de la operación.

En el caso de la compra de vivienda libre, será la suma de los precios de la vivienda y sus plazas y anejos. La operación se sujetará al tipo reducido de IVA que en estos momentos es del 10%. Cuando se trate de viviendas, plazas y anejos que entregue el promotor al cliente y se trate de viviendas calificadas de protección oficial, se aplicará el IVA superreducido del 4%.

Una cuestión que se plantea habitualmente en el despacho de administración de fincas es si aquellos propietarios que sean empresarios o profesionales sujetos a IVA pueden deducirse el IVA soportado por la Comunidad de Propietarios.

La solución la aporta el artículo 97 de la Ley del IVA donde se recoge lo siguiente:

“Tratándose de bienes o servicios adquiridos en común por varias personas, cada uno de los adquirentes podrá efectuar la deducción, en su caso, de la parte proporcional correspondiente, siempre que en el original y en cada uno de los ejemplares duplicados de la factura se consigne, en forma distinta y separada, la porción de base imponible y cuota repercutida a cada uno de los destinatarios.”



En concordancia con este artículo y, en respuesta a consultas sobre esta cuestión, la Dirección General de Tributos señaló que para que sea deducible el IVA que la Comunidad ha soportado, en la factura que la Comunidad ha recibido debe de venir reflejado en forma distinta y separada, la porción de base imponible y cuota que se ha repercutido a cada uno de los propietarios.

En la práctica, esto es muy poco habitual que se haga. Los proveedores de las Comunidades de Propietarios (empresa de limpieza, de ascensores, etc.) indican en la factura el total de base imponible, pero no desglosado.

Por tanto, si un profesional quisiera deducirse el IVA soportado que pertenece a su vivienda en arreglo a su cuota de participación, debería pedirle al administrador que este a su vez pida a cada uno de los proveedores de la Comunidad que emitan las facturas de la manera que se ha explicado. De no hacerlo así el empresario o profesional que se deduzca el IVA soportado por su Comunidad de Propietarios podría exponerse a una sanción tributaria.

Además, cada comunero que desee deducirse el IVA deberá tener copia de la factura donde figure este IVA. Por tanto, deberán existir tantas copias de la factura como propietarios con derecho a deducción para que cada uno la archive en su libro de facturas recibidas.

La Ley del IVA también establece que sólo se puede deducir el IVA soportado en la medida en que los bienes y servicios gravados se utilicen en las operaciones sujetas y no exentas, que afecten a la actividad y que así consten en la contabilidad. Por tanto, para el profesional que, además de para despacho, utilice el inmueble como vivienda no podrá desgravarse la totalidad de los gastos de la Comunidad. Este asunto se sigue desarrollando en el apartado que tiene que ver con el IRPF y las Comunidades de Propietarios.

5.7.2 Tipo impositivo reducido del IVA aplicable a las Comunidades de Propietarios

Con el objetivo de reducir los costes fiscales de la rehabilitación de edificios se aplica a las mismas el tipo reducido del 10 por ciento. Este tipo reducido se podrá aplicar a las obras de rehabilitación, y también a las obras análogas o conexas de rehabilitación. A continuación se explica cada una de ellas:

Para que sean consideradas **obras de rehabilitación** se deben cumplir dos requisitos:

- Que más del 50 por ciento del coste total del proyecto de rehabilitación se corresponda con obras de consolidación o tratamiento de elementos estructurales, fachadas o cubiertas o con obras análogas o conexas a las de rehabilitación. Se deberá acreditar la naturaleza de las obras mediante dictámenes profesionales y, si procede, mediante la calificación del proyecto por el colegio profesional que corresponda.



- Si se cumple el requisito anterior, el importe total de las obras debe exceder del 25% el precio de adquisición de la edificación (si se produjo en los dos años anteriores al inicio de las obras de rehabilitación). Si se produce después debe de exceder el 25% del valor de mercado del edificio antes de la rehabilitación y sin contar el valor del suelo.

También son susceptibles de aplicar el tipo de IVA reducido las llamadas “**obras análogas** a las de rehabilitación” y son las siguientes:

- Las de adecuación estructural que proporcionen a la edificación condiciones de seguridad constructiva, de forma que quede garantizada su estabilidad y resistencia mecánica.
- Las de refuerzo o adecuación de la cimentación así como las que afecten o consistan en el tratamiento de pilares o forjados.
- Las de ampliación de la superficie construida, sobre y bajo rasante.
- Las de reconstrucción de fachadas y patios interiores.
- Las de instalación de elementos elevadores, incluidos los destinados a salvar barreras arquitectónicas para su uso por discapacitados.

Además de las anteriores, también se podrá aplicar el IVA reducido del 10% en las “**obras conexas a las de rehabilitación**”.

Se considerarán obras conexas a las de rehabilitación las que aun teniendo un coste inferior a las obras de consolidación o tratamiento de elementos estructurales, fachadas o cubiertas estén vinculadas a ellas de forma indisoluble y no sean simplemente trabajos de mantenimiento o pintura de la fachada. Algunos ejemplos de obras conexas a las de rehabilitación son las siguientes:

- Las obras de albañilería, fontanería y carpintería.
- Las destinadas a la mejora y adecuación de cerramientos, instalaciones eléctricas, agua y climatización y protección contra incendios.
- Las **obras de rehabilitación energética** que son las destinadas a la mejorar la eficiencia energética de los edificios reduciendo así la energía necesaria. También las que tengan como objetivo el aumento del rendimiento de los sistemas e instalaciones térmicas o la incorporación de equipos que aprovechen fuentes de energía renovables.



Además de las obras de rehabilitación, según el Real Decreto-Ley 20/2012, también se aplica el IVA reducido del 10% a otro tipo de obras. Por ejemplo, a las ejecuciones de obra de renovación y reparación de edificio o partes de los mismos destinados a viviendas. Aquí entrarían las obras de albañilería, fontanería, electricidad, pintura, carpintería, etc.

Por tanto, en la práctica, cuando en un edificio se realice una reparación de elementos comunes se aplica con carácter general el IVA del 10%. Por ejemplo, en el cambio de un tramo de bajante, impermeabilización de la fachada, cambio de llaves de paso de agua etc. El lector que vaya a gestionar una Comunidad deberá estar pendiente de que el proveedor ha aplicado el IVA del 10% y no del 21% pues, al ser la Comunidad usuario final, supondría más coste para los propietarios.

5.8 El IRPF y las Comunidades de Propietarios

5.8.1 Obligatoriedad de retener

5.8.1.1 Consideraciones previas

El impuesto de la renta de las personas físicas (IRPF) es un impuesto directo de naturaleza personal.

En relación con el IRPF, lo primero y más importante que tiene que debe de hacer una Comunidad de Propietarios es comprobar si tiene la obligación de practicar retenciones.

Solo estará obligada a presentar liquidaciones y practicar retenciones si se dan algunos supuestos que a continuación se van a desarrollar y que son los siguientes:

5.8.1.2 Personal contratado de forma directa

La Comunidad estará obligada a retener si tiene **contratado personal de forma directa**. Por ejemplo, puede que tenga contratado conserje, jardinero, socorrista etc. En el caso de que estos servicios los realice una empresa externa (empresas de seguridad, jardinería etc.) entonces la obligación recaerá en esta empresa y la Comunidad lo único que tendrá que hacer es pagar las facturas (Base más IVA).

En el caso de que sí que tenga empleados contratados directamente, deberá practicar la correspondiente retención trimestral a cuenta del IRPF del trabajador e ingresarla en Hacienda. El modelo a informar es el 111.

También se deberá presentar el resumen anual que es el modelo 190.



5.8.1.3 Profesionales Independientes

Además, de igual manera, siempre que la Comunidad **contrate los servicios de un profesional independiente** como es el caso del administrador de fincas y también de un abogado, arquitecto, etc. También se deberá practicar la retención.

La Dirección General de Tributos así lo ha confirmado en la respuesta a una consulta vinculante de fecha 10 de Enero de 2014 donde se planteaba si los honorarios percibidos por la actividad profesional estaban sujetos a retención en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

5.8.1.4 Arrendamiento de elementos integrantes de la Comunidad de Propietarios

Otra situación que suele darse en las Comunidades con frecuencia es cuando las mismas arriendan un inmueble propiedad de la Comunidad. Por ejemplo, una vivienda que pertenece a la Comunidad. En este caso, cuando la Comunidad es la arrendadora debe soportar que el arrendatario le retenga el 19% de la base imponible.

No obstante, según se indica en el artículo 75.3 g, del reglamento del impuesto, el arrendatario no estará obligado a retenerle a la Comunidad si las rentas que le paga no superan los 900 euros anuales al ser consideradas de ínfimo valor. Es el caso de, por ejemplo, cuando se arrienda un trastero comunitario.

Al respecto del arrendamiento de elementos comunes, la AEAT respondió en una consulta sobre este asunto indicando que debe atribuirse a cada propietario el importe de la renta que le corresponda en función de su cuota de participación.

Las retenciones correspondientes a cada mes o trimestre del año natural, se ingresarán presentando el modelo 115 “Retención e ingreso a cuenta de rendimientos procedentes del arrendamiento y subarrendamiento de inmuebles urbanos”.

Además, se presentará un resumen anual de las retenciones practicadas por el arrendamiento de bienes inmuebles en el modelo 180 “Resumen anual rendimientos procedentes del arrendamiento y subarrendamiento de inmuebles urbanos.

En el siguiente apartado se explica la importante implicación que tiene este hecho en la planificación fiscal del vecino por va a impactar en su Impuesto de la Renta.

5.8.2 Desafección y venta de un elemento común

Otro aspecto que tiene impacto fiscal en cada uno de los propietarios es cuando se realiza una desafección y venta de un elemento común.



Al margen de lo que ya se ha explicado sobre la obligación de tributar que tiene la Comunidad por el impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados, cada propietario deberá tributar en su impuesto sobre la renta por la ganancia o pérdida patrimonial. Lo explicamos a continuación:

La Consulta Vinculante a la Dirección General de Tributos de 10 de febrero de 2009 responde lo siguiente cuando se le pregunta acerca de la forma de determinar el importe de la ganancia o pérdida patrimonial imputable a cada propietario cuando se ha transmitido un piso propiedad de la Comunidad.

En esta respuesta se indica por un lado que hay que acudir a la Ley General Tributaria donde en la sección 2ª del Título X de esta Ley establece que “las rentas obtenidas se atribuirán a los comuneros”.

Por otra parte, se indica lo mencionado en el artículo 33.1 de la Ley del Impuesto donde dice lo siguiente respecto a la definición de las ganancias y pérdidas patrimoniales: “son las variaciones en el valor del patrimonio del contribuyente que se pongan de manifiesto con ocasión de cualquier alteración en la composición de aquel”.

Por tanto, tal y como se responde en la consulta vinculante, la venta del inmueble dará lugar a una ganancia o pérdida patrimonial.

En este sentido la DGT establece que “cada propietario deberá calcular los valores de adquisición y de transmisión que proporcionalmente les correspondan”.

La gran dificultad en este supuesto tiene que ver con determinar el precio de adquisición del elemento común que se ha vendido. Esto es porque cada propietario ha adquirido su piso en un momento temporal diferente y a un precio diferente. Cada propietario cuando compra su piso o elemento privativo, adquiere simultáneamente un coeficiente en elementos comunes y el problema es que el precio de compra no desglosa qué proporción le corresponde a elementos privativos y comunes.

El valor de transmisión, según explica la DGT será “el resultante de aplicar su coeficiente de propiedad en el inmueble o edificio en el que se encuentra situado el elemento patrimonial que se transmite, sobre el importe real por el que la enajenación se hubiera efectuado, una vez deducidos los gastos y tributos inherentes a la transmisión que hubieran sido satisfechos por los transmitentes. Por importe real del valor de enajenación se tomará el efectivamente satisfecho, siempre que no resulte inferior al normal de mercado, en cuyo caso prevalecerá éste”.

Para el valor de adquisición, que es el más dificultoso de obtener, lo más coherente es computar qué proporción de metros cuadrados de elementos comunes corresponden a cada propietario en proporción a su coeficiente de



propiedad. Después, cada propietario deberá sumar los metros que le correspondan a la superficie de su piso o local y calcular qué importe del total del precio que pagó cuando adquirió el inmueble corresponde a esos metros.

Ha de tenerse en cuenta que los cálculos relativos al valor de adquisición de deberá realizarlos cada uno de los propietarios pues el presidente, secretario o administrador de fincas no saben el precio por el que compró el inmueble cada propietario.

Por último, cada propietario deberá declarar la ganancia patrimonial en su renta. Este importe figurará como rentas del ahorro.

Actualmente, la escala del ahorro que se aplica es la siguiente: hasta 6.000 euros el 19%; los siguientes 44.000 el 21%; a partir de 50.000 el 23%.

5.8.3 Deducciones en la cuota del IRPF por rehabilitación de elementos comunes

Frecuentemente los propietarios de una Comunidad hacen un esfuerzo económico para sufragar la rehabilitación de elementos comunes como son la terraza o la fachada.

En este supuesto, la buena noticia es que podrán aplicarse deducciones en la cuota del IRPF. En el ámbito estatal ha desaparecido esta deducción pero la Comunidad Valenciana sí que la contempla al ser una Comunidad Autónoma que ha hecho uso de sus competencias en relación a regular las deducciones a aplicar por obras de conservación y mejora de la vivienda habitual caso en el que también se incluye el edificio donde se encuentre la vivienda habitual.

A continuación vamos a ver la deducción aplicable en esta Comunidad y también la deducción que se puede aplicar en el caso especial de los edificios protegidos.

5.8.3.1 Deducción aplicable Comunidad Valenciana

Esta deducción se regula en Artículo 4 de la Ley 13/1997, de 23 de diciembre. Los contribuyentes cuya suma de la base liquidable general y del ahorro no supere los 25.000 euros en tributación individual, o a 40.000 euros en tributación conjunta podrán deducirse las cantidades satisfechas por las obras realizadas en el edificio donde se encuentre su vivienda.

Para que las cantidades sean deducibles deben tener por objeto alguno de los siguientes: “conservación o la mejora de la calidad, sostenibilidad y accesibilidad, en los términos previstos por el plan estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria y la regeneración y renovación urbanas, o en la normativa autonómica en materia de rehabilitación, diseño y calidad en la vivienda, que estén vigentes a fecha de devengo.”



En, cuanto al importe, será el 20% de las cantidades satisfechas en el periodo impositivo.

Hay que tener en cuenta que, las Comunidades de Propietarios, no tendrán derecho a deducción cuando “las obras se realicen en plazas de garaje, jardines, parques, piscinas e instalaciones deportivas y otros elementos análogos”.

La base para calcular la deducción será la constituida por las cantidades satisfechas. Muy importante tener en cuenta que el pago no podrá ser efectuado en efectivo. Por tanto, el presidente o administrador debe pagar al proveedor mediante transferencia bancaria o cheque nominativo.

Es recomendable que se guarde copia del justificante de la transferencia o del cheque por si algún vecino lo solicitara si a este se lo requiriera la Agencia Tributaria. La base máxima anual de esta deducción será de 5.000 euros.

5.8.3.2 Deducción por actuaciones para la protección y difusión del Patrimonio Histórico

Por otra parte, en el artículo 68.5 de Ley del IRPF se regula la deducción por actuaciones para la protección y difusión del Patrimonio Histórico Español y de las ciudades, conjuntos y bienes declarados Patrimonio Mundial. De esta manera, los propietarios que vivan en edificios protegidos tendrán derecho a una deducción en la cuota del 15 por ciento del importe de las inversiones o gastos que realicen para la rehabilitación de edificios, el mantenimiento y reparación de sus tejados y fachadas, así como la mejora de infraestructuras de su propiedad situados en el entorno que sea objeto de protección.

5.8.4 Deducibilidad de los gastos comunes por parte de los comuneros

A partir del 1 de Enero de 2018 entra en vigor la modificación del artículo 30.2 de la Ley del IRPF que tiene como finalidad aclarar la deducibilidad de los gastos de suministros.

El autónomo que trabaje desde su casa podrá deducir los gastos de Comunidad (también los de luz, teléfono etc.) en el porcentaje de aplicar el 30% a la proporción existente entre los metros cuadrados de la vivienda que destina a su actividad respecto de la superficie total, salvo que pruebe un porcentaje superior o inferior.

En el siguiente ejemplo se muestra qué importe de los gastos de Comunidad se podrá deducir:

Un contribuyente tiene una vivienda habitual de 100 m² de superficie, el cual ha afectado a su actividad 40 metros cuadrados. Los gastos anuales de Comunidad ascienden a 500 euros.



En primer lugar, se calcula la proporción de la vivienda habitual afecta:

$$40 \text{ m}^2 / 100 \text{ m}^2 = 40 \%$$

Porcentaje de deducción: 30 % sobre 40 %= 12 %.

Gastos anuales de Comunidad que serán deducibles: 500 euros x 12 % = 60 euros

5.9 Modelos fiscales relevantes

5.9.1 El modelo 184

El modelo 184 es el modelo fiscal que se utiliza para la declaración de entidades en régimen de atribución de rentas. El método de atribución de rentas consiste en que aquellas entidades que no son sujetos pasivos ni del Impuesto de la Renta ni del Impuesto de Sociedades deberán imputar las rentas netas que obtengan a los miembros que forman parte de ellas.

En el artículo 90 de la ley del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas se estipula la obligación que tienen las entidades en régimen de atribución de rentas de presentar una declaración informativa donde vengán reflejadas las rentas a retribuir a sus socios, herederos, comuneros o partícipes ya sea que estén o no estén en territorio español.

Para que un administrador de fincas, secretario o presidente de Comunidad de Propietarios cumplan con las obligaciones fiscales que tienen que ver con este modelo se deberá tener muy presente lo que se hace constar en el artículo 2 de la Orden HAP/2250/2015, de 23 de octubre, que dice lo siguiente:

“Uno. Están obligadas a presentar el modelo 184 las entidades en régimen de atribución de rentas a que se refiere la Sección 2.^a del título X de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y el Capítulo V del Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de No Residentes, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2004, de 5 de marzo.

Dos. No obstante lo anterior, **no estarán obligadas a presentar la citada declaración anual:**

a) las **entidades en régimen de atribución de rentas mediante las que no se ejerzan actividades económicas y cuyas rentas no excedan de 3.000 euros anuales.**

b) las **entidades en régimen de atribución de rentas constituidas en el extranjero que obtengan rentas en territorio español sin desarrollar en el mismo una actividad económica, a que se refiere el artículo 39 del Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de No Residentes, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2004, de 5 de marzo.**



Tres. *En el caso de entidades en régimen de atribución de rentas constituidas en España, la **obligación de suministro de información deberá ser cumplida por quien tenga la consideración de representante de la entidad en régimen de atribución de rentas**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.*

Cuatro. *En el caso de entidades en régimen de atribución de rentas constituidas en el extranjero, la citada obligación deberá ser efectuada por cualquiera de los miembros de la entidad contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o del Impuesto sobre Sociedades.”*

Del artículo anterior debemos sacar varias conclusiones. Por una parte, las Comunidades de Propietarios, al no ejercer actividad económica, no estarán obligadas a presentar el modelo 184 si las rentas obtenidas no exceden de 3.000 euros anuales.

Por otra parte, en caso de ser la Comunidad obligada a presentar el modelo, la obligación de transmitir la información a la Agencia Tributaria será del “representante de la entidad en régimen de atribución de rentas”. En nuestro caso el representante legal de la Comunidad es el presidente. No obstante, en la práctica suele ser el administrador de fincas quien cumplimenta el modelo.

Un caso práctico en el que la Comunidad de Propietarios deberá presentar este modelo es el siguiente:

La Comunidad ha recibido una subvención de 30.000 para rehabilitación de edificio.

Entonces:

Por un lado, hay que confeccionar el modelo 184 por ser la Comunidad sujeto pasivo y no estar exenta al haber superado la subvención los 3.000 euros. En el modelo se deberá detallar cómo se reparten los 30.000 euros en función del coeficiente de cada propietario.

Normalmente el administrador de fincas dispondrá de la División Horizontal del edificio donde figura el coeficiente de cada propiedad. Es menos habitual que, es una finca donde no hay administrador contratado, el presidente de turno disponga de esta información por lo que deberá ir al Registro de la Propiedad donde está inscrita la finca y solicitar copia de la División Horizontal.

Un aspecto en el que deberá tener especial cuidado el administrador y presidente es notificar a cada propietario de la renta que se le ha imputado para que dicho importe lo informe en su declaración de la renta como incremento patrimonial.

También el administrador y presidente deberán declarar el importe en el modelo 347 puesto que la subvención ha superado los 3.005,06 euros.



Otras rentas a declarar por la Comunidad son el alquiler de elemento común (publicidad en fachada, antena de telefonía en cubierta, antigua vivienda del portero etc.)

Otro caso práctico puede ser el siguiente:

Una Comunidad de Propietarios alquila una de las fachadas laterales para que una empresa pinte un anuncio publicitario. Obtiene unas rentas de 200 euros mensuales que suponen un total de 2400 euros anuales. No obtiene más rentas. Entonces:

La Comunidad no está obligada a presentar el modelo 184 al no haber superado los 3.000 euros anuales. No obstante, el administrador o presidente sí que deberá proporcionar qué renta le corresponde al propietario de cada inmueble para que este último lo informe en su declaración de la renta como incremento patrimonial.

En la planificación fiscal de cada propietario es muy importante tener en cuenta este hecho. Es frecuente que ocurra que un propietario que no esté obligado a presentar la declaración de la renta y que no llevaba intención de presentarla pues le salía a pagar finalmente deba hacerlo. Esto es debido a que ha obtenido rentas de dos pagadores. Podría darse el caso que la renta que ha obtenido vía Comunidad de Propietarios sea inferior a la cantidad que le salía a pagar y por tanto, para este propietario en concreto, el que su Comunidad haya obtenido ingresos ha resultado en un impacto fiscal negativo.

En la siguiente tabla se observa un ejemplo real de una Comunidad de Propietarios de la ciudad de Valencia que ha recibido una subvención que sufragó en parte la Generalitat Valenciana y en parte el Ministerio de Fomento.



Tabla 5.1 Ejemplo datos a declarar en modelo 184 por subvención recibida

PROPIEDAD	Coefficiente Participación	Subvención Generalitat	Subvención Ministerio	Subvención a declarar en el modelo 184
Bajo derecha	15,00%	2.250,00 €	611,69 €	2.861,69 €
Bajo izquierda	15,00%	2.250,00 €	611,69 €	2.861,69 €
PTA 1	10,00%	1.500,00 €	407,79 €	1.907,79 €
PTA 2	10,00%	1.500,00 €	407,79 €	1.907,79 €
PTA 3	5,00%	750,00 €	203,90 €	953,90 €
PTA 3	5,00%	750,00 €	203,90 €	953,90 €
PTA 4	5,00%	750,00 €	203,90 €	953,90 €
PTA 4	5,00%	750,00 €	203,90 €	953,90 €
PTA 5	9,00%	1.350,00 €	367,01 €	1.717,01 €
PTA 6	9,00%	1.350,00 €	367,01 €	1.717,01 €
PTA 7	6,00%	900,00 €	244,67 €	1.144,67 €
PTA 8	6,00%	900,00 €	244,67 €	1.144,67 €
TOTAL	100,00%	15.000,00 €	4.077,90 €	19.077,90 €

La segunda columna corresponde al coeficiente de participación que corresponde a cada inmueble (tanto viviendas como locales comerciales) que figura en la División Horizontal del edificio. En la última columna vemos la renta que se va a imputar a cada propietario y que este debe informar en su declaración de la renta.

Como ideas prácticas para el administrador o presidente que se vaya a ocupar de hacer las gestiones, mencionar que es conveniente informar en columnas adicionales los nombres y apellidos de cada propietario, el NIF o CIF de los mismos.

De esta forma, cuando esté utilizando el programa de ayuda de la Agencia Tributaria, le será mucho fácil y cómodo cumplimentar el modelo 184 pues tendrá todos los datos que va a necesitar en un mismo documento. Por protección de datos hemos quitado estas columnas en este ejemplo.

En lo que respecta al plazo de presentación del modelo 184, para el ejercicio 2017 se podrá presentar hasta el 28 de febrero de 2018.

No obstante, según la orden de Hacienda nº HFP/1106/2017 de 16 de noviembre para los plazos de presentación de los modelos 171, 184, 345 y 347 se adelanta el plazo de presentación al 31 de enero. De esta manera, para el ejercicio 2018 el plazo de presentación será del 1 al 31 de enero de 2019. Lo mismo ocurre para los siguientes ejercicios.



5.9.2 El modelo 347

El modelo 347 es una declaración informativa que es obligatoria presentar a Hacienda siempre que existan operaciones con terceras personas por un valor superior a 3.005,06 euros anuales.

Al igual que con el modelo 184, el plazo para presentar el impuesto del ejercicio 2017 es del 1 al 28 de Febrero de 2018. A partir del ejercicio 2018 será del 1 al 31 de Enero del año siguiente.

Este modelo es útil para Hacienda en el sentido de que puede controlar si las dos partes que han hecho una operación están declarando el mismo importe y por tanto se ha declarado el mismo IVA.

Además las operaciones se informan por trimestres. Por tanto, cada apunte debe estar englobado en el trimestre en el que se devengó la factura.

A partir del 1 de Enero de 2014 entró en vigor la obligación tributaria que se recoge en el Real Decreto 828/2013 en la que se establece que las Comunidades de Propietarios también están obligadas a presentar el modelo 347 pese a que no realizan ningún tipo de actividad empresarial. En los ejercicios anteriores a 2014 estaban exentas de presentar este impuesto.

A nivel práctico, es muy importante asegurarse que el administrador de fincas va a presentar los mismos datos que el proveedor.

Para ello, con anterioridad a la presentación del impuesto se confirma con el proveedor el importe de las adquisiciones de bienes y servicios realizadas en el ejercicio, desglosadas por trimestres. De esta manera se pueden descubrir errores de contabilización y evitar así que al no coincidir los importes presentados por ambas partes Hacienda inicie una inspección.

En cuanto a las compras, un aspecto positivo a tener en cuenta en lo que tiene que ver con la presentación de este modelo y las Comunidades de Propietarios es que no es necesario que se declaren los suministros (luz, agua, gas, teléfono del ascensor etc.) si son usados para el funcionamiento de la Comunidad. Tampoco es necesario declarar el importe de los seguros contratados

En cuanto a las ventas, se deberán declarar en los casos en que por ejemplo la Comunidad obtenga ingresos por alquiler de elementos comunes. Esto puede suceder cuando la Comunidad alquila una fachada para instalación de cartel publicitario o parte de la terraza de la finca para instalar una antena de telecomunicaciones.

Las sociedades limitadas y anónimas necesariamente deben presentar el modelo de manera telemática a través de internet. De momento, para las Comunidades de Propietarios, si no se superan 15 registros, se puede presentar



por SMS por lo que, en este caso, no será necesario disponer del certificado digital.

La Agencia Tributaria, en su canal de Youtube, ha publicado un video explicativo de dos minutos de duración de cómo presentar el modelo 347 por SMS para comunidades de propietarios.

Para ello, en primer lugar hay que descargarse el programa de ayuda de la AEAT para cumplimentación de la declaración y posteriormente seguir los pasos que se indican en el vídeo.

El enlace del vídeo explicativo es el siguiente:

<https://www.youtube.com/watch?v=Los4c4l4r4U>

Mencionar que en el día a día de una Comunidad de tamaño pequeño o mediano los importes de los servicios ordinarios no alcanzarán los 3.005,06 euros anuales y por tanto para las mismas no será necesario presentar el impuesto.

Para estos casos es muy importante que el secretario, administrador o presidente lleve un registro de las obras extraordinarias y los importes de las mismas que se han acometido en el ejercicio pues cuando se realizan sí que es frecuente que se supere el importe mínimo.

5.10 Impuestos y tasas locales

5.10.1 El Impuesto de Bienes Inmuebles

El IBI es un impuesto municipal indirecto que grava el valor de los bienes inmuebles. A pesar de que en un principio, no tiene en cuenta las circunstancias particulares del sujeto pasivo, en algunos municipios hay bonificaciones para familias numerosas u otras circunstancias.

Normalmente, el sujeto pasivo es el propietario de cada inmueble (piso, bajo comercial, garaje, trastero) quien paga el IBI de los inmuebles que posee pues las fincas registrales (cada finca tiene asignada una referencia catastral) están segregadas.

Para gestionar el IBI los ayuntamientos utilizan el padrón que todos los años elabora el Estado a partir de los catastros inmobiliarios. Con estos datos, los ayuntamientos proceden a emitir las liquidaciones a los sujetos pasivos.

No obstante, también ocurre que en algunas Comunidades de Propietarios hay fincas registrales que no están segregadas. Esto hace que el recibo del IBI que engloba todas las propiedades tenga que ser pagado por la Comunidad. Posteriormente, este coste se repercute a cada propietario en función de su coeficiente de participación en los gastos comunes.



El devengo del impuesto normalmente es el día 1 de enero de manera que el periodo impositivo coincide con el año natural.

Un despacho de administración de fincas debe tener muy presente este impuesto pues en aquellas Comunidades en que el IBI no esté segregado supondrá un hito en la tesorería de la Comunidad.

Bien si se tiene domiciliado, bien si paga mediante recibo en la ventanilla del Banco se deberá tener presente que tendrá lugar una salida de efectivo importante. En Valencia capital, si se tiene domiciliado se cargará en la cuenta bancaria de la Comunidad el último día hábil del mes de marzo. Se profundizará en la repercusión económica de este impuesto más adelante.

A continuación, a modo de ejemplo, se muestra el recibo del IBI de una Comunidad cuyas plazas de garaje no tienen el IBI segregado por lo que debe de ser pagado por la Comunidad.

Figura 5.1 Ejemplo liquidación de IBI a Comunidad de Propietarios

JUSTIFICANT DE PAGAMENT
JUSTIFICANTE DE PAGO
01 / 01

**LIQUIDACIÓ / LIQUIDACIÓN:
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES - NAT. URBANA**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA PERIODE / PERIODO: 2016 - ANUAL
Cognoms i nom o raó social Identificador fiscal
Apellidos y nombre o razón social Identificador fiscal
CPROP AV I VALENCIA

Informació del valor / Información del valor							
Objecte Tributari / Objeto Tributario							
/ 000 -1 01 -							
Titular / Titular		Id. valor / Id. valor		Núm. fitx / Núm. fijo			
CDAD PROP AV BULEVAR SUR		VALENCIA		20164946250IU01R099399		2772937	
Referència Catastral		Val. Suelo	Val. Construc.	Val. Catastral Total			
		25.354,40	98.650,70	124.005,10			
Año Val.	Año Rev.	Uso		Base Liquidable			
2016	1998	A		124.005,10			
Tipo	Cuota íntegra	% Part. Indiv.	Bonif. C. l'iq. Participada				
1,1000	1.364,06	100,00	0	1.364,06			
Principal Principal	Descompte Descuento	Recàrrec Recargo	Interessos Intereses	Costes Costas	Baixes Bajas	Total Total	Pagat Pagado
1.364,06	27,28	0,00	0,00	0,00	0,00	1.336,78	EUR* 1.336,78

DADES DE PAGAMENT / DATOS DE PAGO

FORMA DE PAGAMENT / FORMA DE PAGO	Domiciliación Bancaria
ENTITAT BANCÀRIA / ENTIDAD BANCARIA	BANCO DE SABADELL, S.A.
DATA DE PAGAMENT / FECHA DE PAGO	31/03/2016

Model: 41323/14584



Como se observa, el obligado tributario es la Comunidad de Propietarios. Se puede ver también como se cargó en cuenta el 31 de Marzo de 2017 y que el importe fueron 1.336,78 euros. De ahí la importancia de que en ese momento la Comunidad disponga de la tesorería necesaria.

5.10.2 Tasa de Vados

La tasa de vados es aquella que graba el que un edificio pueda usar de forma restringida la vía pública (normalmente la que coincide con la puerta de entrada del garaje) para la entrada y salida de vehículos.

El hecho imponible para una Comunidad lo constituye la utilización o aprovechamiento del dominio público municipal para el acceso desde el mismo a los inmuebles de propiedad privada (las plazas de garaje). También las prohibiciones de aparcamiento que se establezcan para este fin.

El sujeto pasivo sería la Comunidad de Propietarios la que, tal y como establece la Ley General Tributaria, podrá repercutir la cuota a los beneficiarios reales, es decir, los propietarios de las plazas de garaje.

En el caso de la ciudad de Valencia, la tasa se devengará, en el caso de una nueva concesión, al presentar la solicitud por la que se inicia la tramitación del expediente. Para vados ya autorizados, la fecha de devengo será el día 1 de Enero de cada año.

Para calcular el Vado, el Ayuntamiento de Valencia utiliza una serie de factores que son: Zona Tributaria, Metros del Vado, Nº de horas del día que el Vado estará en vigor y un coeficiente en función del nº de plazas del garaje.

En la siguiente tabla se muestra la estimación de cálculo que se realizó en el despacho de administración de fincas, para un caso real de un garaje que tiene entrada por dos calles.

En este caso, el vado se encuentra en la zona tributaria 3 que establece el Ayuntamiento. El vado se necesita para 24 horas, cada una de las puertas tiene cuatro metros y el garaje cuenta con 120 plazas.

Tabla 5.2 Cálculo importe devengado vado de Comunidad de Propietarios

ZONA TRIBUTARIA	TARIFA PARA 24 H.	Nº DE METROS	COEFICIENTE PARA 120 PLAZAS	IMPORTE 12 MESES	IMPORTE 7 MESES
Vado Domingo Gómez	67,66	4	1,07	289,58 €	168,92 €
Vado Pedro Cabanes	67,66	4	1,87	506,10 €	295,22 €
TOTAL				795,68 €	464,15 €

El coeficiente cambia de una puerta a otra. La razón es porque el Ayuntamiento al tener la Comunidad dos vados, en el segundo aplica extraoficialmente el coeficiente más bajo.



Como el vado se concedió faltando siete meses del ejercicio tributario se cobró en proporción a estos meses tal y como se observa en la última columna.

Una vez que el vado se ha concedido, el Ayuntamiento de Valencia envía la resolución por correo certificado con acuse de recibo la persona que realizó la solicitud.

A continuación se muestran las imágenes de los primeros recibos de los dos vados de esta Comunidad.

Figura 5.2 Liquidación Vado a Comunidad de Propietarios por el acceso 1:

LIQUIDACIÓN NOTIFICADA / LIQUIDACIÓN NOTIFICADA		Tipus doc / Tipo doc.: 19	
Liquidació / Liquidación: 20164946250EV06L000034			
Concepte / Concepto: TASA ENTRADA DE VEHICULO			
Període impositiu / Período impositivo: 2016			
Subjecte Passiu / Sujeto Pasivo		NIF	H 98723698
CPROP GARAJE I			
Descripció Objecte Tributari / Descripción Objeto Tributario		Número fix / Número Fijo	X00974500001
X			
<p>VADO: X-009745 ACCESO: 00001 I</p> <p>ZONA TRIBUTARIA: 3 NUM.ORDEN: 00000017064</p> <p>METROS TRIBUTARIOS: 4,00 TARIFA: 67,66</p> <p>PLAZAS: 119 COEFICIENTE: 1,87</p> <p>POR 4 METROS TRIBUTARIOS 157,87</p> <p>INCREMENTO POR COEFICIENTE 137,35</p> <p>==== IMPORTE POR 7 MESES <====</p>			
Nº Expedient / Nº Expediente		49652016500215	Resolució / Resolución
			VZ005116
			26/07/2016
Emissora / Emisora	Manera / Modo	Referència / Referencia	Identificació / Identificación
462500	2	160332148994	1073186355
Import a ingressar / Importe a ingresar		295,23 €	
CONTROL DE CAIXA / CONTROL DE CAJA		05/10/2016	
(Segell / Sello)		Aquest document no serà vàlid sense la certificació mecànica o signatura autoritzada i segell de l'entitat col·laboradora	
		Este documento no será válido sin la certificación mecánica o firma autorizada y sello de la entidad colaboradora.	
		El Secretari / El Secretario	

EXEMPLAR PER A L'INTERESSADA
EXEMPLAR PARA EL INTERESADA/DA



Figura 5.3 Liquidación Vado a Comunidad de Propietarios por el acceso 2:

Nº Expedient / N° Expediente		Resolució / Resolución	
49652016500215		VZ005116 26/07/2016	
Emissora / Emisora	Manera / Modo	Referència / Referencia	Identificació / Identificación
462500	2	160332147076	1073166355
Import a Ingressar / Importe a Ingresar		168,92 €	

Subjecte Passiu / Sujeto Pasivo	NIF
(
Descripció Objecte Tributari / Descripción Objeto Tributario	Número fix / Número Fijo
	X00974500002

VADO: X-(ACCESO: 00002

ZONA TRIBUTARIA: 3 NUM.ORDEN: 00000017065

METROS TRIBUTARIS: 4,00 TARIFA: 67,66

PLAZAS: 1 COEFICIENTE: 1,07

POR 4 METROS TRIBUTARIOS 157,87

INCREMENTO POR COEFICIENTE..... 11,05

==== IMPORTE POR 7 MESES ====

Los primeros recibos de un vado el Ayuntamiento de Valencia siempre los envía para que se paguen en la ventanilla del banco. No hay posibilidad de que estos primeros recibos se carguen en la cuenta bancaria de la Comunidad mediante recibo domiciliado.

El lector que vaya a gestionar la solicitud de un nuevo vado es muy importante que tenga esto en cuenta para que esté pendiente de la recepción y pago de los mismos.

5.10.3 Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

El ICIO es un tributo que grava la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística.

Para el caso que nos ocupa, el sujeto pasivo será la Comunidad de Propietarios pues es donde se va a realizar la construcción, instalación u obra.

El devengo del impuesto se produce cuando comienzan las obras.

La base imponible se determina por el coste real de la construcción, instalación u obra. En este sentido, existe jurisprudencia que indica que deben tener en cuenta exclusivamente el coste de ejecución material de la obra. Esto conlleva que no debe tenerse en cuenta el IVA, tasas u otras prestaciones que se le



paguen al sector público, beneficio industrial de la empresa que ejecuta la obra, honorarios profesionales de arquitecto ni el coste de la maquinaria que se utilice.

Con carácter general, a la base imponible se le aplica un 4%. No obstante, al ser un tributo local, puede variar en función del ayuntamiento.

Aunque varía dependiendo de la población, en la práctica lo que suele hacerse es que el ayuntamiento practica una liquidación provisional en base del presupuesto presentado si se ha visado por el colegio o por la estimación que realicen los técnicos municipales según el proyecto de obras que haya hecho el arquitecto. Después, cuando han finalizado las obras el ayuntamiento ya realiza la liquidación definitiva según el coste real final de la construcción.

Dependiendo de si es mayor o menor que la estimación, la Comunidad deberá ingresar la diferencia o será el ayuntamiento el que tenga que practicar la devolución.

En el caso concreto de Valencia, desde Enero de 2017 cuenta con una de tasas más bajas de España siendo del 3%. El ayuntamiento persigue con esta política fiscal promover las reformas y rehabilitaciones de viviendas y edificios.

A continuación se muestra un ejemplo real de ICIO pagado al Ayuntamiento de Valencia en el año 2016. En ese momento todavía no se había bajado el tipo de gravamen el cual era del 4%.



6. Aspectos financieros y contables de las Comunidades de Propietarios

6.1 Introducción

En este capítulo vamos realizar una aproximación a los aspectos financieros y contables desde el punto de vista de quien gestiona la contabilidad y tesorería de una Comunidad de Propietarios.

Se va a desarrollar el marco legal en el que debe llevarse a cabo la contabilidad de una Comunidad.

Explicaremos las dos formas mediante las que los administradores de fincas presentan la información contable a los propietarios que son a gasto real o a presupuesto. Daremos nuestra opinión acerca de las ventajas e inconvenientes de cada una de ellas.

Al igual que en el resto de puntos, la información se expondrá de manera práctica haciendo especial hincapié en los aspectos que, a nuestro juicio, se deben de tener en cuenta para que la Comunidad tenga solvencia económica.

También es especialmente importante que los propietarios reciban la información de manera entendible para que puedan tomar decisiones acertadas y puedan verificar que se ha realizado una correcta gestión económica de su Comunidad.

6.2 Objetivos de la Contabilidad para las Comunidades de Propietarios

El objetivo de la contabilidad aplicada a las Comunidades de Propietarios es el de ofrecer información clara que los propietarios puedan entender y sobre la que puedan tomar decisiones acertadas en su Comunidad.

Es una herramienta que debe servir para verificar que la persona que la ha administrado ha actuado diligentemente y los comuneros reunidos en Junta de Propietarios puedan aprobar la gestión del administrador y las cuentas del ejercicio.

Además debe ser fiel a las transacciones económicas que se han producido con cada uno de los comuneros y con terceros (proveedores, Administraciones Públicas, empleados, arrendatarios etc.) Por tanto, no debe de contener errores y debe de ser neutral, no debe de favorecer a ningún propietario.

La contabilidad también debe servir para cumplir correctamente con las obligaciones fiscales, las decisiones tomadas por la Junta de Propietarios y si en los estatutos de la Comunidad viene reflejada alguna obligación de carácter estatutario.

Por otra parte, debe ser comparable. Es decir, debe servir para poder comparar los hechos que han ocurrido en un determinado ejercicio con otros ejercicios y poder tomar decisiones.



Algunas ideas prácticas para que el lector que vaya a gestionar una Comunidad pueda crear valor a los clientes utilizando la contabilidad son las siguientes:

Puesto que la mayoría de los propietarios no saben contabilidad, ni interpretar cuentas anuales, se debe de presentar utilizando conceptos entendibles para la mayoría de las personas. Más adelante incluiremos un ejemplo de cómo en nuestra opinión se debe presenta el balance de suma y saldos y un balance de situación a los propietarios para que les sea entendible.

Debemos ser capaces de sintetizar y simplificar la visión por parte de los propietarios de los factores críticos de éxito de la funcionalidad contable y financiera de la Comunidad.

En nuestra opinión es buena idea comunicar la contabilidad del ejercicio a los propietarios con anterioridad a la Junta de Propietarios. Con ello conseguiremos que los propietarios que más interés tengan en los asuntos comunitarios hayan analizado la información previamente a la Junta. De esta manera podrán exponer sus dudas y preguntas de forma que en la junta podrán serles despejadas.

También puede ser buena idea presentar a los propietarios gráficos para que visualmente puedan ver la evolución de la tesorería, morosidad, gastos de suministros etc.

6.3 Marco legal

6.3.1 Obligaciones contables

En cuanto a las obligaciones contables de las Comunidades de Propietarios, en primer lugar señalar que, como normalmente no realizan actividades empresariales, no están obligadas a presentar cuentas anuales.

También, si acudimos al artículo 20 de la Ley de Propiedad Horizontal donde de regulan las funciones del administrador, entre otras se mencionan las siguientes relacionadas con la contabilidad:

“b. Preparar con la debida antelación y someter a la Junta el plan de gastos previsibles, proponiendo los medios necesarios para hacer frente a los mismos.”

“d. Ejecutar los acuerdos adoptados en materia de obras y efectuar los pagos y realizar los cobros que sean procedentes.”

“e. Actuar, en su caso, como Secretario de la Junta y custodiar a disposición de los titulares la documentación de la comunidad.”

Como se observa, no hay ninguna referencia explícita a que se deba seguir el Plan General de Contabilidad. Para que el administrador cumpla con sus funciones debe de llevar una contabilidad pero será “civil” y no “mercantil”.



Por tanto, podría bastar con una sencilla hoja de cálculo con los ingresos y gastos del ejercicio y los pagos de cada propietario.

No obstante, como el administrador debe de dar las oportunas explicaciones a la Junta de Propietarios sí que es recomendable seguir los principios y criterios del PGC pues la contabilidad de partida doble permitirá un mejor análisis, corrección de errores etc.

También, si el lector va a ser el administrador de una Comunidad y sigue el PGC dará una imagen más profesional a los Comuneros y le será más fácil cumplir con las obligaciones fiscales al tener toda la información mejor ordenada mediante cuentas contables.

En conclusión, para la llevanza de la contabilidad de las Comunidades de Propietarios, aunque no es obligatorio, es recomendable aplicar el PGC. Concretamente a la mayoría de las Comunidades les sería de aplicación el PGC Pymes en la modalidad de microempresas.

Tampoco hay nada legislado en cuanto al ejercicio económico. En la práctica, lo normal es que en los edificios de ciudad coincida con el año natural y en las fincas de playa coincida con la temporada de verano. Por ejemplo que el ejercicio comience el 1 de Julio y finalice el 30 de Junio.

Por tanto serán los estatutos o la mera costumbre de la Comunidad la que fije el ejercicio económico. Sí que es recomendable que sea de doce meses para que se puedan comparar mejor los datos (por ejemplo si la morosidad ha disminuido o si el coste del seguro comunitario se ha incrementado mucho).

6.3.2 Principios Contables en el marco de la Contabilidad para Comunidades

El PGC Pymes sigue una serie de principios que vamos a enumerar incluyendo anotaciones que, a nuestro entender, hay que tener en cuenta en la contabilidad para Comunidades.

1. Principio de empresa en funcionamiento. Las transacciones que se lleven a cabo se contabilizan teniendo en cuenta que la Comunidad de Propietarios va a continuar en el tiempo. En el artículo 23 de la Ley de Propiedad Horizontal se recoge la posibilidad de que se extinga la Propiedad Horizontal cuando se den unas determinadas circunstancias. En este caso se deberá tener mucho cuidado para reflejar las operaciones destinadas a realizar el activo que posea la Comunidad, cancelar las deudas que haya y repartir el patrimonio neto que quede entre los comuneros en función de su coeficiente de participación.

2. Principio de devengo. Las transacciones se deben contabilizar cuando ocurren, con independencia de la fecha de cobro o pago de las mismas. De esta



manera, en una liquidación de gastos e ingresos de una Comunidad, los mismos deben incluirse en el ejercicio en el que corresponden.

Por ejemplo, en una Comunidad que su ejercicio económico comprende del 1 de Enero al 31 de Diciembre, la factura de luz del mes de Diciembre, se carga en bancos en Enero del año siguiente. Dicho importe se debe imputar al ejercicio en el que se produjo el consumo y se recibió la factura. De la misma manera, la cuota de Diciembre que un vecino ingresa en el banco en Enero debe imputarse en el mes en que se produjo el devengo y no cuando el propietario lo ingresa en el banco.

3. Principio de uniformidad. Consiste en el mantenimiento de un criterio uniforme a lo largo del tiempo y entre operaciones de índole similar. En el caso de la administración de fincas sobre todo es importante para que la información contable será comparable entre ejercicios. Por ejemplo, el gasto del seguro se debe contabilizar de forma que quede claro el coste total anual que ha supuesto para poder compararlo con ejercicios pasados o venideros.

4. Principio de prudencia. Consiste en las estimaciones y valoraciones realizadas en condiciones de incertidumbre. En una Comunidad se debe esperar a devengar los gastos en el momento oportuno. Por ejemplo, en un ejercicio que comprenda de Enero a Diciembre. En Enero solamente devengaremos el mes o trimestre actual y no devengaremos los trimestres que todavía no han llegado.

5. Principio de no compensación. No podrán compensarse activos con pasivos, ni ingresos con gastos. Los ingresos de una Comunidad vendrán principalmente de las cuotas de los comuneros. Los gastos serán los suministros y reparaciones. Estas partidas hay que valorarlas de forma separada e independientemente. Otro ejemplo puede ser que el banco cobre comisiones y gastos por mantenimiento de cuenta, emisión de recibos domiciliados etc. Por otra parte, puede ser que la Comunidad reciba intereses por el saldo depositado en la entidad bancaria. Estos ingresos y gastos procedentes del banco también deberán contabilizarse separadamente.

6. Principio de importancia relativa. La aplicación de algunos de los principios anteriores podría omitirse si la importancia relativa del hecho en cuestión fuera tan insignificante que no perjudicara a la imagen fiel. Por ejemplo, y siguiendo con el ejemplo anterior del banco, si los ingresos percibidos por intereses de cuentas corrientes fueran de apenas unos céntimos al año podrían deducirse de las comisiones a pagar.

6.3.3 Plan Contable para la Comunidad

Siguiendo con lo expuesto anteriormente acerca de la conveniencia de utilización del PGC, para cada Comunidad sería necesario abrir una cuenta contable, dentro de cada capítulo del PGC por su naturaleza de gasto.



También aconsejamos que cada cuenta se corresponda con una partida de gasto individual del total que integren el presupuesto comunitario y que explicaremos en el siguiente punto.

De esta manera cada apunte que se contabilice por un ingreso o gasto se imputará a la partida presupuestaria correspondiente y tendrá su reflejo en el cierre del presupuesto.

A continuación exponemos algunos ejemplos:

Tabla 6.1 Ejemplos cuentas contables a utilizar en sector administración de fincas

nº cuenta contable	Descripción	Utilización
622xx1	Reparaciones y conservación	Mantenimiento ascensores
622xx2	Reparaciones y conservación	Limpieza escalera
623xx1	Servicios profesionales	Gasto administrador
628xx1	Suministros	Luz escalera
640xx1	Sueldos y salarios	Salario mensual conserje
642xx1	Seguridad Social	Seguridad Social Conserje

6.4 Contabilidad mediante un presupuestario comunitario

La Ley de Propiedad Horizontal en el apartado *b* del artículo 14 establece que, entre otras cosas, pertenece a la Junta de Propietarios:

“Aprobar el plan de gastos e ingresos previsibles y las cuentas correspondientes.”

Por tanto, se desprende que para cada ejercicio económico que vaya a comenzar la Junta debe aprobar un presupuesto con los gastos que previsiblemente va a tener la Comunidad.

Por otra parte, en el artículo 9 se dice que cada propietario tiene la obligación de:

“Contribuir, con arreglo a la cuota de participación fijada en el título o a lo especialmente establecido, a los gastos generales para el adecuado sostenimiento del inmueble, sus servicios, cargas y responsabilidades que no sean susceptibles de individualización.”

Por tanto, del presupuesto aprobado cada propietario deberá pagar unas cuotas (pueden ser mensuales, bimestrales, trimestrales...) en proporción a su coeficiente de participación en gastos comunes para sufragar el presupuesto que se aprobó a comienzos del ejercicio.

A continuación mostraremos un presupuesto real de una Comunidad de Propietarios.



Especificar que esta Comunidad está integrada por más de noventa viviendas, garajes y locales comerciales.

También reseñar que es el presupuesto del primer año de vida de la Comunidad por lo que fue necesario realizar un especial esfuerzo para, por una parte optimizar el gasto en cada partida, y por otra prever el importe de gasto de los consumos variable como la luz y el agua.

De ahí que se muestren comentarios explicativos en cada una de las partidas para que los propietarios tuvieran una mejor comprensión de los gastos de su Comunidad.

Tabla 6.2 Ejemplo presupuesto Comunidad de Propietarios de tamaño grande

	Partida	PRESUPUESTO OCT 2016-SEP 2017	Comentarios
GTOS GENERALES	Seguro	2.590,00 €	
	Honorarios viv./bajos	4.827,90 €	Percibimos 3,5 euros más iva/mes por inmueble. Lo normal es cobrar 4,5 euros más iva por inmueble mes.
	Mtto contraincendios edificio	477,95 €	Se pidió presupuesto a Guipons y Pinext. El coste de Guipons solo anual es de 402,87 euros y Pinext con revisiones trimestrales es 477,95 euros. Es mejor el presupuesto de Pinext calidad-precio. La normativa exige revisiones trimestrales.
	Mtto Grupo Electrógeno	416,16 €	Se solicitó presupuesto a Guipons y Requeni Solar. El coste de mtto de Guipons son 116,16 euros/año y el de Requeni es 388,16 euros/año. A parte hay que suponer unos 300 euros en filtros y combustible año.
	Gtos bancarios	50,00 €	La cuenta bancaria se abrió en el Sabadell porque es la que más ahorro permite de comisiones bancarias. En otra entidad costaría el año unos 250 euros
	Agua General	2.250,00 €	Es el contador totalizador que recoge las diferencias de agua del agua que entra al edificio con el agua contabilizada en viviendas, bajos, garaje, zonas comunes. Es por tanto un gasto general. Por normativa de Aguas de Valencia debe existir este contador.
	Papelería	75,00 €	Fotocopias, informe, carpasanos, presupuestos, frás, clasificadores
	Mantenimiento general	1.000,00 €	Partida destinada a mejoras y reparaciones no cubiertas en garantías
	Gtos varios generales	120,00 €	Notas simples...
Correo y copistería ordinaria	Correo, copistería (solo vecinos correspondencia física) (2 vecinos)	12,00 €	Los vecinos que reciben la correspondencia por email ahorran en sellos, sobres, fotocopias. Hay 33 propietarios que reciben correspondencia vía email. 2 propietarios correspondencia física.
	TOTAL GTOS GRALES	11.819,01 €	Ahorro en Gastos Generales



	Partida	TOTAL ANUAL	Comentarios
GASTOS VIVIENDAS	Ascensores + Tel.	1.161,60 €	Lo habitual es cobrar por un contrato básico unos 100 euros más iva mes por ascensor más 10 euros por teléfono de ascensor más iva. Nos va a cobrar 80 euros/mes más iva por ascensor y poner una sola línea.
	Limpieza Escalera	10.018,80 €	Se solicitaron 3 presupuestos a Limpiezas Ana, Alavi y Mesnet. De estos presupuestos calidad precio fue mejor Alavi. Coste mensual 834,9 euros iva inc. Mesnet era 969,21 euros.
	Luz Escalera	6.500,00 €	Se ha ahorrado en luz porque con una empresa de eficiencia energética, Economiza Costes, nos ha realizado trámites para contratar con el comercializador de luz más barato. Un ahorro de al menos un 10%
	Agua escalera	1.300,00 €	Es la parte fija y variable del agua de limpieza, piscina, cuarto basuras, más el término fijo solo de agua caliente sanitaria
	Gas agua caliente (termino fijo)	857,70 €	Es el término fijo del gas. Se consume gas en la vivienda o no se abona la parte fija que se reparte según coeficiente.
	Mtto Piscina y cesped	3.267,00 €	Se solicitó presupuesto a dos empresas, entre ellas, a los que llevan la piscina del Edificio de al lado. Se escogió a Limpiezas Mesnet porque incluye el mtto del césped y limpieza del recinto no solo de la piscina.
	Mtto Agua Caliente Sanitaria	4.234,90 €	Se solicitó presupuesto a la empresa instaladora Fongascal y a otra empresa Requeni Solar. Es más barata la empresa Fongascal en unos 500 euros/año más a parte en el mtto incluye lecturas de gas, ahorro de 265,02 euros/año.
	Mtto grupo presión	319,44 €	Se pidió presupuesto a Fongascal, el instalador y a la empresa Arual. Arual cobra 363 euros iva inc. Año y Fongascal 319,44 euros y es el instalador.
	Material (bombillas, tijeras...)	300,00 €	Bombillas, llaves, papeleras...
	Mtto viviendas	650,00 €	Mejoras en la escalera y reparaciones no cubiertas en garantía.
	TOTAL GTOS VIV.	28.609,44 €	Ahorro en gastos de viviendas

	Partida	TOTAL ANUAL	Comentarios
GTOS SOTANO	Luz Garaje	4.700,00 €	Se ha ahorrado en luz porque con una empresa de eficiencia energética, Economiza Costes, nos ha realizado trámites para contratar con el comercializador de luz más barato. Un ahorro de al menos un 10%
	Honorarios garajes/trasteros	2.047,32 €	Percibimos 0,75 euros/mes más iva por plaza o trastero. Lo habitual es cobrar 1 euro/mes más iva por inmueble
	Mtto contraincendios garaje	611,05 €	Guipons ofrecía el precio por 839,44 euros iva inc. Y Pinext por 611,05 euros iva inc. Y además Pinext hace mtto trimestral.
	Limpieza Garaje	1.452,00 €	Se solicitaron 3 presupuestos a Limpiezas Ana, Alavi y Mesnet. De estos presupuestos calidad precio fue mejor Alavi. Coste mensual 121 euros iva inc. Mesnet era 169,4 euros.
	Bombas de achique	- €	Pinext nos las incluye en el mtto la revisión anual de las dos bombas. Ahorro de 87,12 euros con respecto a Guipons
	Vados	725,32 €	Calculo proporcionado por el Ayto de Valencia.
	Mtto ptas garajes	400,00 €	
	Mtto garaje	450,00 €	Mejoras y reparaciones en garaje
	TOTAL GTOS GARAJE	10.385,69 €	Ahorro en gastos de garaje

TOTAL PRESUPUESTO (GTOS GENERALES + VIV. + SOTANO)	50.814,14 €	TOTALES
---	--------------------	----------------



Como se puede ver en el presupuesto anterior, el mismo está detallado en partidas contables. Además, se diferencia entre Gastos Generales, Gastos de Viviendas y Gastos de Sótano.

Los Gastos Generales son aquellos que deben sufragar todos los propietarios (viviendas, locales, plazas, trasteros) en proporción a su coeficiente de participación porque son servicios comunes a todos. En este grupo está el seguro de la finca o los honorarios del administrador.

Los Gastos de Vivienda son aquellos que solo pagan las viviendas pues son servicios que solo usan sus propietarios. Por ejemplo, la limpieza de zaguán y escalera o el gasto de ascensores.

Los Gastos de Sótano (o de garaje) se imputan a los propietarios de plazas o trasteros. Por ejemplo, la limpieza del garaje o la luz del garaje.

El primer año que se elabora un presupuesto para una Comunidad es importante tomarse el tiempo necesario y pensar bien las partidas que lo van a configurar y a qué propiedades se va a imputar cada una de ellas.

Por poner un ejemplo, el gasto correspondiente al mantenimiento antincendios de la escalera (extintores y detectores de humo) en nuestra opinión debe imputarse a viviendas y también al resto de propiedad del edificio puesto que están protegiendo a todo el edificio. Por esta razón, en este ejemplo, se puede ver cómo el mantenimiento antiincendios del edificio está dentro del grupo de Gastos Generales.

También hay que dedicar tiempo en pensar cuánto se va a gastar en cada partida. Esto el primer año de vida de una Comunidad es difícil de estimar para algunas partidas de gasto como el consumo de luz. En estos casos, nuestra recomendación es que se consulte con una empresa de eficiencia energética que nos pueda dar una estimación del consumo anual del edificio y se dote una cantidad superior a la previsión para que no haya déficit.

Aunque es laborioso establecer el presupuesto el primer año, los años sucesivos será mucho más fácil y rápido puesto que simplemente se deberá replicar el inicial estableciendo los ajustes necesarios en función de las desviaciones producidas en cada partida.

A continuación se muestran las cuotas bimestrales para cada una de las propiedades del edificio. Si el lector se pregunta por qué razón no aparecen las cuotas de locales, plazas y trasteros es porque cada vivienda tiene una plaza y trastero asociados y el que aparece es la suma de los coeficientes de las propiedades.

En este sentido sí que aparece la cuota de cada una de las seis plazas individuales que no están asociadas a ninguna vivienda.



Tabla 6.3 Listado de propiedades edificio, coeficientes y cuota bimestral resultante

Propiedad	Coef.	Cuota bimestral	Propiedad	Coef.	Cuota bimestral
PL:00 PT:01	0,55%	14,87 €	8C-S2 P.56 T.46 B.36	1,07%	92,70 €
PL:00 PT:02	0,95%	19,52 €	8D-S2 P.55 T.41	1,12%	96,51 €
PL:00 PT:03	0,22%	11,04 €	9A-S2 P.54 T.42	1,09%	94,28 €
PL:00 PT:04	0,91%	19,05 €	9B-S2 P.53 T.43	1,08%	93,51 €
S1 P.13	0,16%	5,97 €	9C-S2 P.52 T.44 B.34	1,07%	92,70 €
S1 P.14	0,16%	5,97 €	9D-S2 P.51 T.34 B.31	1,10%	95,00 €
S1 P.15	0,16%	5,97 €	10A-S2 P.50 T.35 B30	1,09%	94,28 €
S1 P.24	0,16%	5,97 €	10B-S2 P.49 T.36	1,07%	92,70 €
S1 P.26	0,16%	5,97 €	10C-S2 P.48 T.37 B33	1,07%	92,70 €
S1 P.29	0,16%	5,97 €	10D-S2 P.47 S3 T.77	1,10%	95,00 €
1A-S3 P.97 T.91 B.91	0,99%	86,70 €	11A-S2 P.46 S3 T.76	1,08%	93,51 €
1B-S3 P.96 T.90 B.90	1,03%	89,74 €	11B-S2 P.45 S3 T.75	1,07%	92,70 €
1C-S3 P.95 T.89 B.89	1,03%	89,74 €	11C-S2 P.44 T.40 B32	1,07%	92,70 €
1D-S3 P.94 T.88 B.88	1,05%	91,25 €	11D-S2 P.43 T.38	1,10%	95,00 €
1E-S3 P.93 T.87 B.87	0,94%	82,95 €	12A-S2 P.42 T.39	1,08%	93,51 €
1F-S3 P.92 T.86 B.86	0,94%	83,95 €	12B-S2 P.41 T.33 B24	1,06%	92,01 €
1G-S3 P.91 T.85 B.85	0,94%	82,95 €	12C-S2 P.40 S1 T.32	1,06%	92,01 €
1H-S3 P.90 T.82 B.84	0,94%	82,95 €	12D-S2 P.39 S1 T.31	1,09%	94,28 €
2A-S3 P.74 T.63 B.72	0,99%	86,70 €	13A-S2 P.38 S1 T.30	1,07%	92,70 €
2B-S3 P.89 T.84 B.83	1,03%	89,74 €	13B-S2 P.37 S1 T.29	1,06%	92,01 €
2C-S3 P.88 T.78 B.45	1,05%	91,25 €	13C-S2 P.36 S1 T.28	1,06%	92,01 €
2D-S3 P.87 T.79 B.44	1,06%	92,01 €	13D-S2 P.35 S1 T.27	1,09%	94,28 €
2E-S3 P.86 T.80 B.59	0,96%	84,45 €	14A-S2 P.34 S1 T.26	1,07%	92,70 €
2F-S3 P.85 T.83 B.82	0,95%	84,70 €	14B-S2 P.33 S1 T.25	1,06%	92,01 €
2G-S3 P.84 T.71 B.61	0,94%	82,95 €	14C-S1 P.32 T.24 B23	1,06%	92,01 €
2H-S3 P.83 T.72 B.62	0,94%	82,95 €	14D-S1 P.31 T.23 B22	1,09%	94,28 €
3A-S2 P.64 T.53 B.43	0,99%	86,70 €	15A-S1 P.30 T.22 B21	1,07%	92,70 €
3B-S3 P.82 T.73 B.63	1,04%	90,47 €	15B-S1 P.28 T.21 B20	1,06%	92,01 €
3C-S3 P.81 T.64 B.81	1,03%	89,74 €	15C-S1 P.27 T.20 B19	1,06%	92,01 €
3D-S3 P.80 T.65 B.65	1,06%	92,01 €	15D-S1 P.25 S3 T.81	1,09%	94,28 €
3E-S3 P.79 T.66 B.66	0,94%	82,95 €	16A-S1 P.23 T.17 B17	1,09%	94,28 €
3F-S3 P.78 T.67 B.67	0,95%	83,70 €	16B-S1 P.22 T.18 B12	1,07%	92,70 €
3G-S3 P.77 T.69 B.68	0,95%	83,70 €	16C-S1 P.21 T.19 B13	1,08%	93,51 €
4A-S3 P.76 T.70 B.69	1,09%	94,28 €	16D-S1 P.20 S3 T.74	1,09%	94,28 €
4B-S3 P.75 T.68 B.70	1,07%	92,70 €	17A-S1 P.19 T.10 B.6	1,07%	92,70 €
4C-S3 P.73 T.62 B.73	1,06%	92,01 €	17B-S1 P.18 T.11 B.8	1,07%	92,70 €
4D-S3 P.72 T.61 B.74	1,11%	95,75 €	17C-S1 P.17 T.12 B14	1,07%	92,70 €
5A-S3 P.71 T.60 B.75	1,09%	94,28 €	17D-S1 P.16 T.13 B10	1,09%	94,28 €
5B-S3 P.70 T.59 B.76	1,06%	92,01 €	18A-S1 P.12 T.16 B.9	1,11%	95,75 €
5C-S3 P.69 T.58 B.77	1,06%	92,01 €	18B-S1 P.11 T.14 B15	1,12%	96,51 €
5D-S3 P.68 T.57 B.78	1,10%	95,00 €	18C-S1 P.10 T.15	1,11%	95,75 €
6A-S3 P.67 T.56 B.79	1,09%	94,28 €	18D-S1 P.9 T.9 B.1	1,11%	95,75 €
6B-S3 P.66 T.55 B.58	1,06%	92,01 €	19A-S1 P.8 T.8 B.2	1,10%	95,00 €
6C-S3 P.65 T.54 B.71	1,06%	92,01 €	19B-S1 P.7 T.7 B.3	1,11%	95,75 €
6D-S2 P.63 T.52 B.42	1,10%	95,00 €	19C-S1 P.6 T.6 B.4	1,11%	95,75 €
7A-S2 P.62 T.51 B.41	1,09%	94,28 €	19D-S1 P.5 T.5 B.5	1,11%	95,75 €
7B-S2 P.61 T.45 B.40	1,07%	92,70 €	20A-S1 P.4 T.4 B.7	1,10%	95,00 €
7C-S2 P.60 T.50 B.39	1,06%	92,01 €	20B-S1 P.3 T.3	1,11%	95,75 €
7D-S2 P.59 T.49 B.38	1,10%	95,00 €	20C-S1 P.2 T.2	1,11%	95,75 €
8A-S2 P.58 T.48 B.37	1,08%	93,51 €	20D-S1 P.1 T.1	1,11%	95,75 €
8B-S2 P.57 T.47 B.35	1,07%	92,70 €	TOTAL	100%	8.469,60 €

Si multiplicamos los 8.469,60 euros por los seis bimestres en que se emitieron las cuotas nos da 50.817 euros. No coincide con los 50.814,14 euros presupuestados por el redondeo que realiza el programa informático.



Una vez que ha transcurrido todo el ejercicio, se debe proceder a la liquidación del presupuesto. Es decir, mediante el balance de sumas y saldos compararemos lo que se presupuestó al comienzo con lo gastado realmente.

Siguiendo con el ejemplo anterior, a continuación se muestra la liquidación del presupuesto de la Comunidad anterior.

Tabla 6.4 Comparación gasto presupuestado con gasto real

	Partida	Ptto OCT 2016- SEP 2017	GASTO REAL PREVISIONAL	DIFERENCIA	Comentarios
GTOS GENERALES	Seguro	2.590,00 €	2.513,42 €	76,58 €	Ha sobrado un poco de dinero
	Contraincendios Edif.	477,95 €	477,95 €	- €	
	Mtto Grupo Electrónico	416,16 €	- €	416,16 €	
	Gtos bancarios	50,00 €	48,62 €	1,38 €	Cta en Sabadell la que permite más ahorro.
	Agua General	2.250,00 €	2.219,64 €	30,36 €	Es el contador totalizador del agua.
	Papelera	75,00 €	75,00 €	- €	
	Reparaciones generales	1.000,00 €	- €	1.000,00 €	No ha habido gasto.
	Gtos varios generales	120,00 €	78,65 €	41,35 €	
	Honorarios viv./bajos	4.827,90 €	4.827,90 €	- €	Percibimos 3,5 euros más iva/mes por inmueble. Lo normal es cobrar de 4 a 4,5 euros más iva por inmueble mes.
TOTAL GTOS GRALES	11.807,01 €	10.241,18 €	1.565,83 €	Ha sobrado unos 1.500 euros en gastos generales. Se devuelve en regularización Gtos generales	

	Partida	Ptto OCT 2016- SEP 2017	GASTO REAL PREVISIONAL	DIFERENCIA	Comentarios
GASTOS VIVIENDAS	Ascensores + Tel.	1.161,60 €	2.613,60 €	- 1.452,00 €	La empresa kone regaló el mantenimiento hasta final de año porque lo negociamos. El gasto ha sido: 9 meses (ene.17 a sep.17) X 80 euros/mes X 3 Ascensores + IVA. La partida proyectada de 1.161,60 euros era errónea porque se consideró un ascensor solo (12 meses X 80 euros/mes X 1 ascensor + iva). No ha habido ningún gasto de reparación de ascensor.
	Limpieza Escalera	10.018,80 €	10.231,76 €	- 212,96 €	Se contrató un abrillantado del patio semestral en vez de anual. De ahí que sea el gasto un poco superior al presupuestado. 16 euros/mas iva mes.
	Luz Escalera	6.500,00 €	8.849,00 €	- 2.349,00 €	El gasto en luz podría haber sido superior si no hubisemos cambiado de comercializador.
	Agua escalera	1.300,00 €	1.285,11 €	14,89 €	
	Gas agua caliente (termino fijo)	857,70 €	855,11 €	2,59 €	
	Mtto Piscina y cespced	3.267,00 €	3.480,40 €	- 213,40 €	De las 3.480,40 euros hay un gasto de 213,40 de cambio válvula selección piscina que se está reclamando a la constructora. El presupuesto ha sido igual al gasto en lo referido al mtto = 3267 euros.
	Mtto Agua Caliente	4.234,90 €	4.083,63 €	151,27 €	
	Mtto grupo presión	319,44 €	239,58 €	79,86 €	Ha sido menos gasto porque había mtto del grupo de presión gratis hasta diciembre 2016. Por eso se ha ahorrado 79,86 euros.
	Material	300,00 €	- €	300,00 €	
	Reparaciones viviendas	650,00 €	1.240,76 €	- 590,76 €	Dinero destinado a reparaciones que solo pagan viviendas. No cubiertas por seguro o garantías construcción. Ej: cerrajería, bombillas, poner un espejo...
TOTAL GTOS VIV.	28.609,44 €	32.878,95 €	- 4.269,51 €	Los gastos en viviendas han sido unos 4300 euros de más, principalmente por la luz que se ha gastado 2.350 euros y el ascensor unos 1.500 euros.	



	Partida	Ptto OCT 2016-SEP 2017	GASTO REAL PREVISIONAL	DIFERENCIA	Comentarios
GTOS SOTANO	Luz Garaje	4.700,00 €	3.433,56 €	1.266,44 €	Se ha gastado menos de lo presupuestado.
	Contraincendios gje	611,05 €	611,05 €	- 0,00 €	
	Limpieza Garaje	1.452,00 €	1.452,00 €	- €	La limpieza del garaje es semestral
	Bombas de achique	- €	- €	- €	Pinext nos las incluye en el mtto la revisión de las bombas de achique.
	Vados	725,32 €	- €	725,32 €	Se ha gastado cero porque el Departamento de Vados, aun no ha concedido el vado a la Comunidad. Se espera que en septiembre-octubre la firma del expediente del técnico.
	Mtto ptas garajes	400,00 €	163,35 €	236,65 €	
	Reparaciones garaje	450,00 €	439,84 €	10,16 €	Dinero destinado a reparaciones de garaje, no cubierto por seguro o garantías de construcción. Ej: bombillas, cerrajería...
	Honorarios garajes/trasteros	2.047,32 €	2.047,32 €	- €	Percibimos 0,75 euros/mes más iva por plaza o trastero. Lo habitual es cobrar 1 euro/mes más iva por inmueble
TOTAL GTOS GARAJE		10.385,69 €	8.147,12 €	2.238,57 €	Ahorro en gastos de garaje

TOTAL PRESUPUESTO (GTOS GENERALES + VIV. + SOTANO)	50.802,14 €	51.267,25 €	- 465,11 €	Ha habido un poco más de gasto que lo presupuestado, unos 465,11 euros a nivel global.
---	--------------------	--------------------	-------------------	---

Saldo en bancos 22/09/17:	8.796,06 €
---------------------------	------------

Como se puede observar, al final del ejercicio hubo un pequeño déficit de 465,11 euros. No obstante, las previsiones de gasto se quedaron cortas para, por ejemplo, las partidas de luz escalera, ascensores o reparaciones escalera.

En el caso de la luz de escalera se debió a que al ser el primer año fue difícil acertar el consumo real a pesar de que se consultó con una empresa de eficiencia energética.

En el caso de los ascensores fue por un error de cálculo. Eran tres ascensores y solo se presupuestó el gasto de uno.

En el caso de las reparaciones de la escalera se debió a que los downlights instalados por la constructora eran de baja calidad y fue necesario cambiar una gran cantidad de ellos.

De los anteriores apuntes se confirma que es muy importante dedicar tiempo a configurar el presupuesto inicial y a repasar todas las partidas para detectar errores y presupuestar un importe que se vaya a acercar lo máximo posible al real. Es preferible presupuestar un poco por encima que quedarse corto.

Por tanto, para configurar el presupuesto de "Octubre 2017-Septiembre 2018" (no lo vamos a mostrar en el estudio para no sobrecargarlo de información) hay que partir del gasto real que ha habido en el ejercicio "Octubre 2016-Septiembre 2017" y actualizar las partidas de gasto.

Además será necesario "compensar" las partidas que han tenido superávit o déficit. Es decir, para las que haya habido superávit habrá que restar el superávit del importe presupuestado para esta determinada partida presupuestada. El objetivo es el de "devolver" a los propietarios el dinero que no se ha utilizado.



Si nos fijamos en el ejemplo anterior, para la partida de “mantenimiento de puertas de garaje” del importe previsto para el siguiente ejercicio habrá que restar los 236,65 euros que no se han utilizado. Aconsejamos al lector, que estime la posibilidad de aconsejar a la Junta de Propietarios de que ese dinero no se devuelva a los vecinos y que se almacene en la cuenta bancaria de la Comunidad engrosando así el Fondo de Reserva de la Comunidad.

De igual manera, para las partidas que haya habido déficit se deberá aumentar la partida presupuestaria por el importe que se gastó de más.

Nuestra opinión profesional es que este método es mucho mejor que liquidar los gastos a los vecinos a gasto real. Lo explicamos a continuación:

Para el administrador es mucho más cómodo y rápido pues una vez hecho el esfuerzo inicial de la planificación, a la hora de generar los recibos a los vecinos simplemente hay que generar los recibos con el programa informático y enviar un pequeño fichero a través de la banca online del banco en el que esté abierta la cuenta de la Comunidad. Es decir, no es necesario tener conciliada la cuenta bancaria ni al día la contabilidad.

Para los propietarios también es mucho mejor pues, al saber de antemano el importe del recibo que hay que abonar, les permite una mejor planificación de la tesorería familiar.

6.5 Contabilidad mediante Gasto Real

6.5.1 Introducción al método

En la provincia de Valencia es costumbre liquidar los pagos a los propietarios a gasto real. Esto no se realiza en el resto de España.

Esto significa que los pagos (no los gastos devengados sino las salidas de tesorería) de un periodo determinado (normalmente de cada trimestre natural) se liquidan a los propietarios según su coeficiente de participación en los gastos comunitarios.

Con este sistema también se suele diferenciar entre gastos generales y gastos de viviendas.

A continuación se muestra un ejemplo de una Comunidad en que se ha liquidado un trimestre a gasto real.

En primer lugar se muestra la lista de facturas que se liquidaron y después un ejemplo del recibo de un propietario en concreto.

Como se puede ver, tal y como explicaremos más adelante, no se pudo incluir en la liquidación la luz de septiembre pues en el momento en el que se emitió la liquidación todavía no se había recibido la factura.



Tabla 6.5 Lista de Facturas liquidadas a Gasto Real en una Comunidad el 3º Trimestre de 2017

FINCAS MISTRAL
Telf: 960 968 961/ 654 355 824
info@fincasmistral.com
Nº Colegiado 2.350



LIQUIDACION DE FACTURAS 3º TRIMESTRE 2017						
	DESCRIPCION	F.ALTA	BASE	% IVA	IVA	TOTAL
GASTOS GENERALES (BAJOS, VV., ENTRESUELOS Y GARAJE)	LIBRO DE ACTAS NUEVO	10/07/2017	14,46 €	21%	3,04 €	17,50 €
	AGUA GENERAL JUN-JUL 17	21/08/2017	44,58 €	10%	4,46 €	96,93 €
	AGUA GENERAL JUN-JUL 17	21/08/2018	16,58 €	21%	3,48 €	
	TOTAL		75,62 €		10,98 €	114,43 €
GASTOS BAJOS, VIVIENDAS Y ENTRESUELOS	DESCRIPCION	F.ALTA	BASE	% IVA	IVA	TOTAL
	CONTRAINCENDIOS EDF. 2017	30/09/2017	239,00 €	21%	50,19 €	289,19 €
	TOTAL		239,00 €		50,19 €	289,19 €
GASTOS VIVIENDAS Y ENTRESUELOS	DESCRIPCION	F.ALTA	BASE	% IVA	IVA	TOTAL
	LIMPIEZA ESCALERA 3º TRL 17	30/09/2017	1.522,59 €	21%	319,74 €	1.842,33 €
	ASCENSORES 3º TRL 17	01/09/2017	1.218,00 €	21%	255,78 €	1.473,78 €
	TEL. ASCENSOR 3º TRL 17	01/07/2017	33,60 €	21%	7,06 €	40,66 €
	LUZ EDIFICIO JUL-AGO.17	30/09/2017	561,36 €	21%	117,89 €	679,25 €
	GRUPO PRESION 3º TRL 17	06/09/2017	90,00 €	21%	18,90 €	108,90 €
	BUROFAX BAJA LIMPIEZA ACTUAL	09/09/2017	26,78 €	21%	5,62 €	32,40 €
	REP. MANIVELA PTA ZAGUAN JUL.17	18/07/2017	48,00 €	21%	10,08 €	58,08 €
	CONSERJE JUL 17	28/07/2017	1.043,38 €	-	- €	1.043,38 €
	CONSERJE AGO.17	31/08/2017	991,66 €	-	- €	991,66 €
	CONSERJE SUSTITUTO AGO.17	31/08/2017	1.481,40 €	-	- €	1.481,40 €
	CONSERJE SEP. 17	30/09/2017	1.043,38 €	-	- €	1.043,38 €
	SEG. SOCIAL JUN-JUL-AGO.17	30/09/2017	2.219,87 €	-	- €	2.219,87 €
	PRODUCTOS LIMPIEZA CONSERJE AGO.17	31/07/2017	9,43 €	-	- €	9,43 €
	IRPF 3º TRL 17	30/09/2017	413,99 €	-	- €	413,99 €
TOTAL		10.703,44 €		735,07 €	11.438,51 €	
	F.ALTA	BASE	% IVA	IVA	TOTAL	
HONORARIOS VV/ENTRE. 3º TRL 17	01/07/2017	10,50 €	21%	2,21 €	12,71 €	
GASTOS GARAJE	DESCRIPCION	F.ALTA	BASE	% IVA	IVA	TOTAL
	LUZ GARAJE 3º TRL 17	30/09/2017	324,17 €	21%	68,08 €	392,25 €
	LIMPIEZA GARAJE 3º TRL 17	31/08/2017	332,00 €	21%	69,72 €	401,72 €
	CONTRAINCENDIOS GAR. 2017	15/09/2017	438,70 €	21%	92,13 €	530,83 €
TOTAL		1.094,87 €		229,93 €	1.324,80 €	
	F.ALTA	BASE	% IVA	IVA	TOTAL	
HONORARIOS GARAJE 3º TRL 17	01/07/2017	3,00 €	21%	0,63 €	3,63 €	
Solo abonar vecinos correspondencia fuera comunidad y no email	FRANQUEO 3º TRL 17	30/09/2017	3,60 €	-	- €	3,60 €



Figura 6.1 Recibo Emitido a Gasto Real

Titular:				
Comunidad:				
Fecha Emisión:	30/09/2017	Ref.:	0000020051	46020 VALENCIA
Domiciliación:				VALENCIA
Cuenta de Ingreso:				

Propiedad	Gasto	Grupo	Importe
PL:11 PT:59	AGUA GENERAL	AGUA GENERAL	0,7
PL:11 PT:59	ASCENSORES	ASCENSORES	13,31
PL:11 PT:59	CONTRAINCENDIOS EDIFICIO	CONTRAINCENDIOS EDIFICIO	2,47
PL:11 PT:59	GRUPO DE PRESION	GRUPO DE PRESION	0,98
PL:11 PT:59	GTOS VARIOS GENERALES	GTOS VARIOS GENERALES	0,13
PL:11 PT:59	GTOS VARIOS VIV. Y ENTRE.	GTOS VARIOS VIV. Y ENTRE.	0,29
PL:11 PT:59	HONORARIOS VIV./BAJ./ENTRE.	HONORARIOS VIV./BAJ./ENTRE.	12,71
PL:11 PT:59	LIMPIEZA EDIFICIO	LIMPIEZA EDIFICIO	16,64
PL:11 PT:59	LUZ EDIFICIO	LUZ EDIFICIO	6,14
PL:11 PT:59	MANTENIMIENTO VIV. Y ENTRE.	MANTENIMIENTO VIV. Y ENTRE.	0,52
PL:11 PT:59	MATERIAL VIV. Y ENTRE.	MATERIAL VIV. Y ENTRE.	0,09
PL:11 PT:59	NOMINA CONSERJE	NOMINA CONSERJE	41,19
PL:11 PT:59	RETENCIONES E ING A CTA	RETENCIONES E ING A CTA	3,74
PL:11 PT:59	SEG. SOCIAL CONSERJE	SEG. SOCIAL CONSERJE	20,05
PL:11 PT:59	TEL. ASCENSOR	TEL. ASCENSOR	0,37
Importe total:			119,33

Este propietario en concreto tiene un coeficiente de participación en los gastos Comunes de la Comunidad de 0,72%:

Este edificio tiene locales comerciales que, según marcan sus Estatutos (los Estatutos podemos decir que son las “leyes” de la Comunidad) no participan en los gastos de escalera (luz, agua, ascensores etc.).

Por tanto, para calcular qué porcentaje de cada uno de los gastos de escalera hay que imputarle hay que ponderar su coeficiente entre el total de propiedades coeficientes de las propiedades que participan en los gastos de escalera.

Para este ejemplo en concreto:

Como hemos dicho, el coeficiente de participación de esta vivienda es de 0,72%

Para calcular la cuota correspondiente por los “gastos varios generales”, al ser un gasto general del que participan todas las propiedades, se multiplica directamente su coeficiente por el gasto total trimestral de esa partida.

Por tanto para calcular cuánto corresponde a este propietario contribuir por el libro de actas nuevo que se ha adquirido (el único apunte contabilizado en “gastos varios generales”) realizaremos la siguiente operación:

$0,72\% \times 17,50 \text{ euros} = 0,13 \text{ euros}$ que es el importe que se puede ver en el recibo para la partida “gastos varios generales”



Ahora calcularemos el importe que debe pagar este propietario por “Limpieza Edificio”:

Suma coeficientes que participan en los gastos de escalera: 0,7970 %

Si para los gastos de escalera ahora 0,7970 % es el total debemos ponderar 0,72 % respecto al nuevo total. El coeficiente a aplicar para gastos de escalera será: 0,903 %.

Finalmente si multiplicamos 0,903 % x 1.842,33 euros (importe total limpieza escalera del trimestre) nos da 16,64 euros que es el importe que podemos ver en el recibo.

Cuando se utiliza el método de presupuesto, para calcular las cuotas, se ponderan los coeficientes de la misma manera.

6.5.2 Reflexiones sobre el método de liquidación a gasto real

Según nuestra opinión profesional no aconsejamos utilizar este método de liquidación de gastos. A continuación exponemos algunas de las razones:

Por una parte, se va hacer mucho más difícil conocer la evolución de los gastos de las diferentes partidas. Por ejemplo, como cada vez que se carga una factura de luz en el banco se liquida (pide el dinero) a los propietarios, no se podrá comparar el gasto total de luz escalera de un ejercicio económico con respecto a otro.

Además, dificulta que los propietarios planifiquen su tesorería familiar puesto que los cargos variarán de un periodo a otro. Por ejemplo, el trimestre que se cargue el seguro comunitario y haya que liquidar el importe, los propietarios pagarán unas cuotas mucho más elevadas que un trimestre que solo se liquiden los suministros ordinarios (limpieza, ascensores, luz, agua etc.)

Las facturas no siempre se corresponden con el periodo que se liquida. Por ejemplo, para el cuarto trimestre del 2017, se efectúa la liquidación el 15 de Enero de 2018 pero para ese momento todavía no se ha recibido ni cargado en bancos la factura de luz de diciembre de 2017 por lo que la misma no se podrá incluir en la liquidación.

Al administrador le va a suponer más tiempo que el método de presupuesto y cuotas constantes puesto que cada periodo a liquidar deberá tener contabilizadas las facturas.

6.6 Presentación de Cuentas a Propietarios

Sea que se haya utilizado el método de liquidaciones a Gasto Real o el de Presupuesto, en la Junta de Propietarios se deberá rendir cuentas a los propietarios del Estado Financiero y Patrimonial de la Comunidad. Es decir se



deberá entregar a los propietarios un Balance de Situación y la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

El Balance de Situación nos mostrará la situación patrimonial que se obtendrá restando de los bienes y derechos que tiene la Comunidad las deudas que tiene contraídas con terceros, los cuales serán normalmente proveedores.

Por ejemplo, si el Balance de cierre se realiza el 31 de Diciembre, es muy probable que todavía no se haya pagado la limpieza del 4º trimestre, la luz de diciembre, el agua de noviembre y diciembre etc. importes los cuales tendremos en el pasivo del Balance.

En el activo del Balance tendremos el saldo en bancos y las cuotas pendientes de cobro de los propietarios. Podría ser que una Comunidad tuviera algún activo que le pertenece como una edificación o la vivienda de la portería. También figurarán en el activo las cuotas devengadas pero no cobradas por alquiler de elementos comunes.

Un balance tipo de una Comunidad de tamaño medio en la ciudad de Valencia aconsejamos que se presente a los vecinos de la siguiente manera:

Tabla 6.6 Balance de Situación de Comunidad de Propietarios

ACTIVO	Importe	PASIVO	Importe
Recibos de propietarios Pendientes de cobro	1.700 €	Patrimonio Neto	4.600 €
Recibos alquiler piso portería pendientes de cobro	600 €	Facturas pendientes de pago a proveedores	800 €
Saldo en Bancos	3.100 €		
TOTAL ACTIVO	5.400 €	TOTAL PASIVO	5.400 €

El administrador, secretario o presidente puede entregar una copia a cada propietario y explicar que:

- Hay recibos de propietarios pendientes de cobro por importe de 1.700 euros que habrá que reclamarles que paguen.
- El inquilino del piso de la portería debe 600 euros del alquiler de los últimos dos meses
- En la cuenta bancaria a fecha de cierre hay 3.100 euros.



- La suma de las facturas que todavía no se han pagado a los proveedores asciende a 800 euros.
- De las anteriores cifras se desprende un Neto Patrimonial de 4.600 euros que será el Fondo de Reserva Teórico con el que cuenta la Comunidad. No obstante, además de saber cuál es el Fondo de Reserva Teórico, es importante saber para una fecha determinada de cuántos activos líquidos dispone la Comunidad. Podemos llamarlo Fondo de Reserva Operativo.

En este caso sería el resultando de restar al saldo en Bancos la cantidad que la Comunidad le debe a los proveedores. Es decir 2.300 euros. Si en el peor de los casos ningún deudor pagara y la Comunidad paga lo que debe a sus proveedores, es el dinero con el que puede contar la Comunidad para posibles contingencias.

6.7 Puesta en marcha Comunidad obra nueva

Una vez que la obra está acabada y la promotora va a comenzar a vender los primeros inmuebles se debe poner en marcha la Comunidad.

La promotora dejará de pagar los servicios y suministros que comenzarán a ser a cuenta de la Comunidad que acabará de obtener su CIF, habrá abierto una cuenta bancaria y habrá firmado los correspondientes contratos con los diferentes proveedores.

Llegado ese momento será necesario sufragar determinados gastos que solo se pagarán una vez en la vida de la Comunidad y que podemos denominar gastos de “puesta en marcha”.

Algunos de estos gastos son por ejemplo la fianza que se paga a la compañía eléctrica o si la promotora ha sufragado el seguro Comunitario para todo el año será necesario pagarle la parte proporcional desde el momento que se ha constituido la Comunidad.

Además, seguramente todavía no se habrá aprobado el primer presupuesto comunitario ni comenzado a emitir las cuotas a los propietarios. Por tanto, hasta que se haga lo anterior, los gastos de luz, agua, ascensores, luz, administrador etc. también se considerarán gastos de puesta en marcha pues para sufragarlos no se han emitido cuotas ordinarias de Comunidad a los propietarios.

También se consideran gastos de puesta en marcha algunas pequeñas instalaciones que la Promotora no habrá instalado por no estar obligada pero que resultan necesarias. Por ejemplo, enchufes en el garaje para que la empresa de limpieza pueda conectar la maquinaria o cesta de publicidad en el portal para que las empresas publicitarias no llenen los buzones.



Para poder hacer frente a estos gastos lo habitual es que los propietarios que adquieren un inmueble paguen una cuota en concepto de puesta en marcha del edificio. En otras ocasiones, es la misma promotora (normalmente en los casos de edificios promovidos por entidades bancarias) quien hace un ingreso en la nueva cuenta de la Comunidad para pagar estos gastos.

Para que todos los propietarios estén en igualdad de condiciones, deben pagar esta cantidad independientemente del momento que escrituren y aunque ya esté en marcha el presupuesto comunitario.

También destacar que una vez que hayan aflorado todos los gastos de la puesta en marcha, el administrador deberá rendir cuentas a la Comunidad de las cantidades ingresadas y gastadas así como de los cobros y pagos.

Una vez finalizada la puesta en marcha, si ha sobrado dinero la Junta de Propietarios deberá decidir si se queda en la cuenta bancaria como Fondo de Reserva comunitario o se compensa a los propietarios de las cuotas ordinarias.

Nuestra opinión es que se debe aconsejar a los propietarios que se quede en la cuenta para que la Comunidad tenga un colchón para afrontar imprevistos.

6.8 Cálculo de costes y control de tesorería

Un factor clave para la buena gestión de la tesorería de una Comunidad es conocer cuándo se producirá la entrada o salida de efectivo de cada una de las partidas de gasto.

En este sentido, aconsejamos realizar un cuadro de control como el siguiente que se ha extraído de una Comunidad que existe en la realidad:

Tabla 6.7 Ejemplo cuadro control tesorería Comunidad de Propietarios

	Periodicidad	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
Seguro	Semestral				599,46								
Honorarios Admin.	Mensual	218,4	218,4	218,4	218,4	218,4	218,4	218,4	218,4	218,4	218,4	218,4	218,4
Vados	Anual						268,85						
Ascensores	Trimestral	179	179	179	179	179	179	179	179	179	179	179	179
Limpieza	Mensual	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110
Limpieza Garaje	Semestral	200						200					
Luz patio	Bimestral		282,83		265,56		243,06		130,4		321,32		179,91
Luz Garaje	Bimestral		225,88		191,29		170,9		179,56		168,55		167,15
Agua patio	Trimestral			34,64			34,64			34,64			34,64
BIES Garaje	Trimestral			56,62			56,62			56,61			56,61
Teléfono Ascensor	Mensual	11,68	11,68	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
Mtto extintores	Anual										100		
Mtto Pta Garaje	Anual		142,05										
Papelería	Anual		5,46										
Correo, copistería ordinario	Mensual		29,25	29,25	29,25	29,25	29,25	29,25	29,25	29,25	29,25	29,25	29,25
Grupo presión	Trimestral	60			60			60			60		
TOTAL		779,08 €	1.204,55 €	639,91 €	1.664,96 €	548,65 €	1.322,72 €	808,65 €	858,61 €	639,90 €	1.198,52 €	548,65 €	986,96 €



Como se observa en el cuadro anterior, se ha ordenado la información por partidas presupuestarias y teniendo en cuenta la periodicidad del gasto y el mes en el que se producirá la salida de tesorería.

De esta manera con un solo golpe de vista se puede saber que en enero habrá salidas de tesorería por valor de 779,08 euros. Por ejemplo, también sabemos que abril será el mes en que se cargue el seguro comentario y habrá salidas por valor de 1.664.96 euros por lo que es recomendable anteriormente a que llegue ese hito verificar que hay suficiente saldo en bancos.

6.9 Custodia fondos comunitarios

Una de las funciones del administrador es custodiar los fondos de la Comunidad. En el funcionamiento de las Comunidades suelen existir dos tipos de custodias de fondos que explicaremos a continuación:

Custodia mediante cuenta corriente titularidad del Administrador.

Consiste en utilizar una cuenta corriente abierta a nombre del administrador o de la empresa que el administrador regenta.

En esta cuenta se ingresarán los fondos de algunas o de todas las Comunidades que administra. En ella se ingresarán las cuotas de los propietarios de las comunidades y mediante sus fondos se pagará a los proveedores. En resumen, esta cuenta única sirve para los ingresos y gastos de todas las comunidades que el administrador esté gestionando con este sistema.

La ventaja de este sistema es que al disponer la cuenta de fondos de varias Comunidades, el saldo de esa cuenta permite hacer pagos sin esperar a que esa Comunidad haya abonado todos los importes previstos para sufragarlos. También permite que nunca se devuelvan recibos domiciliados de los suministros pues siempre habrá saldo disponible.

Es decir, Comunidades que tengan tesorería sobrante estarán financiando a otras que no dispongan de liquidez.

Custodia mediante cuenta corriente propia de la Comunidad

Consiste en que cada Comunidad dispone de su propia cuenta bancaria abierta a nombre de la Comunidad. En este caso, la Comunidad es la única titular de la cuenta y el administrador, presidente o cualquier otro propietario serán autorizados en la misma y en cualquier momento se pueden cambiar por otros autorizados.

En esta cuenta se abonarán los recibos domiciliados de los propietarios así como los ingresos en efectivo o transferencias que efectúen los propietarios que no tienen los recibos domiciliados.



La ventaja de este sistema es que se podrá consultar en cualquier momento el saldo y movimientos de la Cuenta. No obstante, se deberá controlar la liquidez de las Comunidades para que se puedan atender los pagos ordinarios y los extraordinarios si surgen.

Recomendaciones

En cuanto a nuestra opinión profesional, estamos totalmente en contra de la utilización del método de cuenta única por lo que no aconsejamos al lector que lo utilice en la gestión de Comunidades.

Las razones son las siguientes:

Por una parte genera una total opacidad en la gestión de la Comunidad en cuanto a que si por ejemplo el presidente solicita consultar los movimientos bancarios será imposible darle la información al estar mezclados los movimientos de todas las fincas.

Desde nuestro punto de vista, no es correcto desde el punto de vista ético que unas Comunidades que tienen superávit de tesorería porque sus propietarios pagan puntualmente sus cuotas y/o porque pagan cuotas más altas financien a otras. Las que tienen déficit de tesorería puede ser porque o bien tienen morosidad o con las cuotas ordinarias no les alcanza para pagar a los proveedores y las reparaciones que deben afrontar.

La realidad es que a día de hoy todavía algunos despachos funcionan con cuenta única y para las Comunidades que gestionan es un auténtico problema conocer el verdadero fondo de reserva de cada Comunidad.



7. Aspectos financieros y fiscales de un Administrador de Fincas autónomo

7.1 Introducción

En este capítulo de nuestro trabajo vamos a realizar una aproximación a los factores financieros y fiscales que, a nuestro entender, debe tener en cuenta un autónomo, empresario individual que comienza su actividad como Administrador de Fincas.

Explicaremos la inversión inicial que tendrá que desembolsar y los gastos fijos que soportará. Desde el punto de vista fiscal repasaremos algunos de los modelos fiscales que tendrá que presentar y explicaremos cómo calculará su rendimiento neto.

7.2 Aspectos financieros a tener en cuenta por un Administrador de Fincas autónomo

7.2.1 Inversión inicial a realizar

Si el lector está pensando en iniciar la actividad como Administrador de Fincas, no será necesario que desembolse una gran cantidad de dinero como inversión inicial pero sí que será necesario incurrir con algunos gastos.

A continuación mostramos una tabla que le puede servir como guía.

Tabla 7.1 Inversión inicial despacho Administración de Fincas

Concepto	Importe
Colegiación (Incluye seguro de responsabilidad civil)	1.260,09 €
Programa informático	308,55 €
Ordenador	200,00 €
Tarjetas de visita	100,00 €
Copistería (Cartas con membrete y publicidad para buzoneo)	600,00 €
Sellos registro, pagado etc.	60,00 €
Rotulos en puerta despacho	150,00 €
Impresora/fax	250,00 €
Mesa oficina	100,00 €
Silla	100,00 €
TOTAL	3.128,64 €

Como se observa el gasto más elevado corresponde a la colegiación como Administrador de Fincas que incluye el seguro de responsabilidad civil.



En cuanto al mobiliario y equipos informáticos el emprendedor podrá gastarse tanto como desee aunque los gastos que hemos informado en la tabla son los mínimos posibles.

7.2.2 Gastos fijos que se van soportar

Una vez comenzada la andadura profesional los gastos fijos que se van a soportar tampoco van a ser muy elevados pero recomendamos que no se subestimen sino que se tengan en cuenta. El emprendedor deberá en todo momento conocer los flujos de caja entrantes y cuándo se producen (cuándo va a cobrar los honorarios) así como las salidas de tesorería.

En la siguiente tabla mostramos algunos de ellos según nuestra experiencia profesional:

Tabla 7.2 Costes Fijos despacho Administración de Fincas

COSTES FIJOS	MENSUAL
Alquiler oficina	300,00 €
Mtto página web y correo electrónico	12,50 €
Colegio Admon Fincas y seguro responsabilidad civil	29,70 €
Adsl, Fijo y móvil	50,00 €
Mtto programa informático	19,08 €
Seguridad social mensual	275,05 €
Gtos desplazamiento	20,00 €
Copistería, tarjetas	50,00 €
Costes fijos/mes	756,33 €

La suma de los costes fijos que se tengan puede variar con respecto a la tabla anterior pero la misma servirá de aproximación para que el lector tenga una idea de cuales son más o menos los costes que tendrá al iniciar la actividad.

En nuestro supuesto, el alquiler de la oficina ya engloba gastos de suministros: luz, agua, internet, etc.

Nuestra recomendación es que al principio se intenten minimizar lo máximo posible y a medida que se van consiguiendo más clientes ya se puede pensar en instalarse en una oficina más cara o renovar la página web.

Si suponemos que, de media, se van a facturar 130 euros/mes por finca administrada, necesitaremos conseguir 6 clientes para alcanzar el punto de equilibrio en el que ingresos y gastos se igualan.



En cuanto a gastos variables, al menos los primeros años, no habrá por lo que no los vamos a tener en cuenta en esta consideración.

Como nota positiva, apuntar que si se cumplen una serie de características el nuevo autónomo podrá beneficiarse durante los doce primeros meses de su actividad de una tarifa plana de seguridad social de 50 euros/mes (a partir de enero de 2018). No obstante, por prudencia, en la tabla anterior hemos indicado lo que deberá desembolsar una vez termine esta bonificación.

7.2.3 Control de tesorería

En cuanto al control de la tesorería simplemente señalar que por una parte el emprendedor deberá tener en cuenta que las entradas se producirán trimestralmente (para ahorrar tiempo facturaremos y cobraremos a las Comunidades de manera trimestral) por lo que no se deben de descuidar las salidas que se vayan produciendo para que la cuenta bancaria del administrador no se quede en negativo.

También deberá tener presente el Administrador que en la cuenta tendrá una cantidad de dinero que “no es suya” sino que es IVA que habrá que ingresar (lo normal es que se devengue más IVA del que se soporta) e importe correspondiente a retenciones que también deberá ingresar. Por tanto deberá tener cuidado de no gastarse ese dinero para poder cumplir con su obligación fiscal.

7.3 Aspectos fiscales a tener en cuenta por un Administrador de Fincas autónomo

7.3.1 Introducción y epígrafe en el que se debe de dar de alta el Administrador de Fincas

Realmente no es difícil que sea el mismo Administrador de Fincas el que se vaya ocupar de la fiscalidad de su actividad y la presentación de los correspondientes impuestos. No obstante sí que deberá conocer qué modelos fiscales va a tener que presentar, cómo se calcula su rendimiento neto o el cálculo de los pagos fraccionados.

Si estos asuntos los va a dejar en manos de una asesoría fiscal y contable no está de más que también esté pendiente de todas las transacciones fiscales que se van llevando a cabo para asegurarse que está al día con Hacienda.

Es básico que conozca que, como se va a regir por el régimen fiscal de estimación directa simplificada, es obligatorio que él o su asesor tenga actualizados estos tres libros contables:

- Libro de facturas emitidas por los honorarios que vaya percibiendo. Muy importante que las facturas de honorarios estén numeradas de forma continua por orden cronológico inverso (en el archivador pondremos



arriba del todo la factura más próxima en el tiempo que a su vez será la que tenga el número más elevado).

- Libro de facturas recibidas por las compras y gastos que vaya haciendo. En este archivador tendremos las facturas de las compras realizadas y que sean deducibles.
- Libro de bienes de inversión.

Cuando el Administrador se vaya a dar de alta mediante el modelo 036, debe informar el siguiente epígrafe:

- Sección 2: Actividades Profesionales
- División 7: Profesionales Relacionados con las Actividades Financieras, Jurídicas, de Seguros y de Alquileres
- Agrupación 72: Gestores de asuntos públicos y privados
- Administradores de fincas. Aquí irían aquellos bienes que se vayan a utilizar por un periodo superior a un año. En nuestro caso, los equipos informáticos, o los muebles de oficina que compre el administrador.

A continuación vamos a exponer algunas consideraciones y los modelos fiscales que se deben tener en cuenta respecto al IVA e IRPF así como las declaraciones fiscales informativas que se tendrán que presentar.

7.3.2 Puntos a tener en cuenta respecto al IVA

Por una parte, se debe de tener en cuenta que deberá presentar el modelo 303 durante los 20 días siguientes a la finalización de cada uno de los tres primeros trimestres del año. El del 4º trimestre el administrador deberá presentarlo del 1 al 30 de Enero del año siguiente al ejercicio que se está declarando.

Por otra parte, el autónomo deberá presentar el modelo 390 que es el resumen informativo (no se practica ningún cargo ni abono) y se deberá presentar siempre que se haya declarado IVA en alguno de los trimestres del año.

El plazo de presentación es del 1 al 31 de Enero del ejercicio siguiente al que se declara y para su confección será necesaria la descargar del programa de ayuda de la Agencia Tributaria. Cuando se vaya a cumplimentar el modelo aconsejamos tener ya preparados los datos que vamos a necesitar. Sobre todo tener desglosados por trimestres las sumas de las bases de las facturas y sus IVA, teniendo por un lado las que llevan IVA del 21% y las del 10% (estas últimas suelen ser los tickets de bus o metro).

Aconsejamos al lector que para la presentación de los modelos fiscales se utilice certificado electrónico para ahorrar tiempo en desplazamientos al banco o a la



Agencia Tributaria. También aconsejamos que para el ahorro de tiempo se domicilien los pagos en lugar de presentarlos en la ventanilla del banco.

En lo que respecta a otros modelos como el 347 o el 390 primero se hace una predeclaración y después se presenta por sms.

El modelo 303 que debe presentar un Administrador de Fincas no reviste mucha complejidad pues solo se cumplimentarán unas pocas casillas de las muchas que tiene el modelo.

A continuación mostramos unos ejemplos del modelo 303 del 3º Trimestre del 2017 para que le sirva de guía al lector.

Figura 7.1 Modelo 303 Administrador de Fincas


 MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

Agencia Tributaria
 Teléfono: 901 33 55 33
 www.agencia tributaria.es

Impuesto sobre el Valor Añadido
 Autoliquidación

Modelo
303

Identificación (1)

Apellidos o Razón social: _____ Nombre: _____

SI NO
 ¿Está inscrito en el Registro de devoluciones mensual (Art. 30 RWA)?

SI NO
 ¿Tributa exclusivamente en régimen simplificado?

SI NO
 ¿Es autoliquidación conjunta?

SI NO
 ¿Ha sido declarado en concurso de acreedores en el presente período de liquidación?

SI NO
 ¿Ha optado por el régimen especial del criterio de Caja (art. 163 undécimo LIRAF)?

SI NO
 ¿Es destinatario de operaciones a las que se aplique el régimen especial del criterio de caja?

Opción por la aplicación de la prorata especial (artículo 103.Dos.1º LIVA)
 Revocación de la opción por la aplicación de la prorata especial (artículo 103.Dos.1º LIVA)

Exonerados de la Declaración-resumen anual del IVA, modelo 390:
 ¿Existe volumen de operaciones (art. 121 LIVA)?

Devengo (2) Ejercicio: 2017 Período: 3T

Número justificante: _____
 Fecha en que se dictó el auto de declaración de concurso: _____ Día Mes Año
 Preconcurso Postconcurso

Liquidación (3)

Régimen general

	Base imponible	Tipo %	Cuota
Régimen general	04	05 4,00	06
Adquisiciones intracomunitarias de bienes y servicios	07 3.903,45	08 21,00	09 819,72
Otras operaciones con inversión del sujeto pasivo (excepto adq. intracom)	12	13	14
Modificación bases y cuotas	14	15	16
Recargo equivalencia	16 5,20	17 1,40	18
Modificaciones bases y cuotas del recargo de equivalencia	20	21	22
Total cuota devengada (03 + 06 + 09 + 11 + 13 + 15 + 18 + 21 + 24 + 26)...	27		819,72

	Base	Cuota
Por cuotas soportadas en operaciones interiores corrientes	28 96,21	29 13,87
Por cuotas soportadas en operaciones interiores con bienes de inversión	30	31
Por cuotas soportadas en las importaciones de bienes corrientes	32	33
Por cuotas soportadas en las importaciones de bienes de inversión	34	35
En adquisiciones intracomunitarias de bienes y servicios corrientes	36	37
En adquisiciones intracomunitarias de bienes de inversión	38	39
Rectificación de deducciones	40	41
Compensaciones Régimen Especial A.G. y P.	42	43
Regularización bienes de inversión	43	44
Regularización por aplicación del porcentaje definitivo de prorata	44	45
Total a deducir (29 + 31 + 33 + 35 + 37 + 39 + 41 + 42 + 43 + 44)	45	13,87



Módulo **303** Apellidos y Nombre o Razón social Página 3

Información adicional

Entregas intracomunitarias de bienes y servicios 59

Exportaciones y operaciones asimiladas 60

Operaciones no sujetas o con inversión del sujeto pasivo que originen el derecho a deducción 61

Exclusivamente para aquellos sujetos pasivos acogidos al régimen especial del criterio de caja y para aquellos que sean destinatarios de operaciones afectadas por el mismo:

Importes de las entregas de bienes y prestaciones de servicios a las que habiéndoles sido aplicado el régimen especial del criterio de caja hubieran resultado devengadas conforme a la regla general de devengo contenida en el art. 75 LIVA

Base imponible	Cota
62	63

Importes de las adquisiciones de bienes y servicios a las que sea de aplicación o afecte el régimen especial del criterio de caja.

Base imponible	Cota reportada
76	75

Resultado

Regularización cuotas art. 80 Decis. 5ª LIVA 76

Suma de resultados (74) + (58) + (75) 64 **805,85**

Atribuible a la Administración del Estado (0% 66 **805,85**

IVA a la importación liquidado por la Aduana pendiente de ingreso 77

Cuotas a compensar de periodos anteriores 67

Resultado (66) + (77) - (67) + (58) 69 **805,85**

Resultado de la liquidación (69) - (70) 71 **805,85**

El resultado para sujetos pasivos que tributen directamente a la Administración del Estado y a las Agencias de las Forales. Resultado de la liquidación anual.

A deducir exclusivamente en caso de autoliquidación complementaria. Resultado de la anterior o anterior declaración del mismo concepto, ejercicio y período. Resultado de la liquidación (69) - (70) 70

Conceptos (4) Si resulta 71 negativa consignar el importe a compensar 72

Conceptos (5) Sin actividad -

Ingreso (7) Ingreso efectuado a favor del Estado Público, cuenta restringida de colaboración en la recaudación de la AEAT de autoliquidaciones.

Importe:

Código ISAN

Debitos (8) Manifiesto a esa Delegación que el importe a devolver resultado de esta declaración se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada de la que soy titular:

Importe:

Código SWIFT/BIC

Código IBAN

Complementaria (6) Si esta autoliquidación es complementaria de otra autoliquidación anterior correspondiente al mismo concepto, ejercicio y período, indique marcando con una 'X' esta casilla.

Autoliquidación complementaria

En este caso, consigne a continuación el número de justificante identificativo de la autoliquidación anterior.

Nº. de justificante

Exclusivamente a cumplimentar en el último período de liquidación por aquellos sujetos pasivos que queden exonerados de la Declaración-resumen anual del IVA

A Actividades a las que se refiere la declaración (de mayor a menor importancia por volumen de operaciones) **B** Clase **C** Epígrafe IAE

Principal		
Otras		

Si ha efectuado operaciones por las que tenga obligación de presentar la declaración anual de operaciones con terceros personas, marque una "X" **D**

Información de la tributación por razón de territorio (sólo para sujetos pasivos que tributan a varias Administraciones)

Álava <input type="text" value="80"/> %	Gipuzkoa <input type="text" value="90"/> %	Vizcaya <input type="text" value="00"/> %	Navarra <input type="text" value="00"/> %
---	--	---	---

Operaciones realizadas en el ejercicio

Operaciones en régimen general 80
Operaciones a las que habiéndoles sido aplicado el régimen especial del criterio de caja hubieran resultado devengadas conforme a la regla general de devengo contenida en el art. 75 LIVA 81
Entregas intracomunitarias exentas 82
Exportaciones y otras operaciones exentas con derecho a deducción 84
Operaciones exentas sin derecho a deducción 83
Operaciones no sujetas por reglas de localización o con inversión del sujeto pasivo 84
Entregas de bienes objeto de instalación o montaje en otros Estados miembros 86
Operaciones en régimen simplificado 86
Operaciones en régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca 95
Operaciones realizadas por sujetos pasivos acogidos al régimen especial del recargo de equivalencia 96
Operaciones en régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección 97
Operaciones en régimen especial de Agencias de Viajes 98
Entregas de bienes inmuebles y operaciones financieras no habituales 79
Entregas de bienes de inversión 99
Total volumen de operaciones (Art. 122 Ley IVA) (80 + 81 + 82 + 84 + 83 + 84 + 85 + 86 + 95 + 96 + 97 + 98 + 79 + 99) 80

La información de la tributación por razón de territorio se cumplimentará en el Código Seguro de Verificación 30W0ANNWATM/FU45 en <http://www.gencatributaria.gob.es>

7.3.3 Puntos a tener en cuenta respecto al IRPF



En este punto vamos a recordar algunos puntos fundamentales que hay que tener en cuenta en lo que respecta al IRPF de un Administrador de Fincas.

En cuanto a la retención a aplicar, con carácter general será del 15%. No obstante, el año que el administrador se dé de alta y los dos años siguientes será solamente del 7%.

Como autónomo, el administrador deberá presentar cada trimestre el modelo 130 (pago fraccionado del IRPF). Mediante el mismo se va pagando un 20% del rendimiento neto acumulado hasta ese momento a cuenta de la declaración de la renta que presente. Cuando se haga la declaración de la renta, entonces ya se regulariza y si se ha pagado de más con los cuatro pagos fraccionados, saldrá a devolver.

Para calcular los pagos fraccionados y la declaración de la renta es muy importante que sepa cómo se calcula el Rendimiento Neto de la actividad.

En cuanto a los ingresos no hay problema pues es sabido que son los percibidos por los honorarios.

En cuanto a los gastos es fundamental contabilizar solamente aquellos que sean deducibles desde el punto de vista de Hacienda. Para no cometer errores se debe tener en cuenta que el administrador, al ser un profesional, siempre tributa según estimación directa simplificada (artículo 28 Ley IRPF). Por tanto, se deberán seguir las directrices marcadas en el artículo 30 de la Ley del IRPF.

Además, se debe de tener en cuenta lo que dice el artículo 10 de la Ley del Impuesto sobre Sociedades donde marca que la deducibilidad de los gastos está condicionada al principio de correlación con los ingresos. Es decir, que los gastos que se han tenido han sido necesarios para obtener los honorarios que se percibirán. Cuando no se pueda probar lo anterior, entonces no podremos contabilizar los gastos como deducibles para IRPF.

De la misma manera, se debe de tener en cuenta el artículo 22 del Reglamento del IRPF donde explica que solamente se considerarán elementos patrimoniales afectos a una actividad económica aquellos que el contribuyente utilice para los fines de la misma. O sea, que si un bien patrimonial se utiliza a la vez para uso privado del administrador y para ejercer la actividad, entonces no se podrá deducir.

En el caso de que el administrador utilice el coche para temas personales y también para ir a las juntas o realizar visitas a las comunidades, explicamos qué se debe de hacer.

Primero se debe de tener en cuenta que no se aplican los mismos criterios en cuanto a deducibilidad de los gastos para IVA y para IRPF.



Según una respuesta vinculante de Hacienda a un profesional abogado, el profesional puede deducirse el 50% del IVA soportado en la adquisición y mantenimiento del vehículo siempre que el profesional pueda demostrar que lo utiliza en su actividad económica.

Según esta respuesta, en nuestra opinión profesional, aconsejamos al lector que si este es su caso, esté preparado para demostrar en caso de inspección la utilización que ha hecho del vehículo. Para ello, podría presentar una lista de las Comunidades que administra y su ubicación, convocatorias de juntas que demuestren que ese día se tuvo que desplazar, correos electrónicos que demuestren que se ha hecho una visita a la Comunidad para gestionar una incidencia o para reunirse con el presidente etc.

En cuanto al IRPF no se puede aplicar lo anterior de vincular un elemento patrimonial al 50%. O se vincula al 100% o no se vincula. El Administrador deberá tomar la decisión de si tiene suficientes argumentos para demostrar ante Hacienda que el coche o elemento patrimonial que corresponda ha sido necesario para obtener los ingresos. Al final será la Agencia Tributaria si lo considera gasto fiscalmente deducible o no.

En las siguientes tablas vamos a mostrar el cálculo del rendimiento neto acumulado de todo un ejercicio, los pagos fraccionados que se han ido pagando en los tres primeros ejercicios y el pago fraccionado final.

En primer lugar, en la siguiente tabla vemos cómo se ha llegado a calcular el rendimiento neto acumulado del ejercicio:

Tabla 7.3 Ejemplo cálculo rendimiento neto

		SUMA ACUMULADA	1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.16	4º TRIM
INGRESOS	TOTAL INGRESOS COMPUTABLES (SUMA DE LAS BASES DE LAS FACTURAS)	13.309,20 €	1.299,05	2.465,30	3.628,05	5.916,80
	SUMA DE LAS BASES DE LAS FRAS RECIBIDAS	1.125,18 €	279,37	157,17	349,37	339,28
GASTOS	OTROS GASTOS (CUOTAS COLEGIO, SEGURIDAD SOCIAL ETC.)	1.178,92 €	146,42	210,01	369,71	452,78
	INGRESOS - GASTOS (RENDIMIENTO NETO PREVIO)	11.005,10 €				
	provisiones y gastos de difícil justificación (5% rendimiento neto previo)	550,26 €				
	TOTAL GASTOS FISCALMENTE DEDUCIBLES	2.854,36 €				
	RENDIMIENTO NETO	10.454,85 €				

En la siguiente tabla vemos que, para calcular el pago fraccionado del 4º trimestre primero calculamos el 20% del rendimiento neto. A la cantidad resultante restamos los pagos fraccionados en los tres primeros trimestres y los



100 euros que nos permite descontar la casilla 13 del impuesto por haber tenido en el ejercicio anterior un rendimiento neto igual o inferior a 9.000 euros.

Tabla 7.4 Cálculo Pago Fraccionado 4º trimestre

RENDIMIENTO NETO	10.454,85 €
20% RENDIMIENTO NETO ACUMULADO EJERCICIO 2017	2.090,97 €
PAGO FRACCIONADO TRIM.1	103,94 €
PAGO FRACCIONADO TRIM.2	466,66 €
PAGO FRACCIONADO TRIM.3	448,77 €
SUMA PAGOS FRACCIONADOS TRIM. ANTERIORES	1.019,37 €
20% RDTO NETO - PAGOS FRAC. ANTERIORES	1.071,60 €
PAGO FRAC. TRIM.4 DESCONTANDO LOS 100 EUROS DE LA CASILLA 13	971,60 €

A continuación mostramos el modelo 130 cumplimentado según los datos de las tablas anteriores:



Figura 7.2 Pago Fraccionado 4º Trimestre

 **Agencia Tributaria**
Teléfono: 901 20 65 23
www.agencia tributaria.es

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas
Actividades económicas en estimación directa
Pago fraccionado **Auto liquidación**

Modelo
130

Declarante (1)

Nombre: _____
Apellidos: _____

Devengo (2)

Ejercicio ... 2016 Período ... 4T

Número justificante: _____

I. Actividades económicas en estimación directa, modalidad normal o simplificada, distintas de las agrícolas, ganaderas, forestales y pesqueras. Datos acumulados del período comprendido entre el primer día del año y el último día del trimestre.

Ingresos computables correspondientes al conjunto de las actividades ejercidas	01	13.300,20
Gastos fiscalmente deducibles correspondientes al conjunto de las actividades ejercidas	02	2.854,36
Rendimiento neto (01 - 02) 1. Si se obtiene una cantidad negativa, consíguela con signo menos (-) ...	03	10.445,84
20 por 100 del importe de la casilla 03 si dicho importe es positivo. Si la casilla 03 fuese negativa, consíguela el número cero ...	04	2.089,17

A deducir:

De los trimestres anteriores: suma de los importes positivos de la casilla 04 menos la suma de los importes de la casilla 05 ...

05	1.071,60
----	----------

Relaciones e ingresos a cuenta aportados por las actividades incluidas en este apartado y correspondientes al período comprendido entre el primer día del año y el último día del trimestre ...

06	
----	--

Pago fraccionado previo del trimestre (03 - 04 - 05) 1. Si se obtiene una cantidad negativa, consíguela con signo menos (-) ...

07	1.071,60
----	----------

II. Actividades agrícolas, ganaderas, forestales y pesqueras en estimación directa, modalidad normal o simplificada.

Volumen de ingresos del trimestre (incluidas las subvenciones de capital y las indemnizaciones)	08	
2 por 100 del importe de la casilla 08	09	
A deducir: Relaciones e ingresos a cuenta aportados por las actividades incluidas en este apartado y correspondientes al trimestre ...	10	
Pago fraccionado previo del trimestre (09 - 10) 1. Si se obtiene una cantidad negativa, consíguela con signo menos (-) ...	11	

III. Total liquidación.

Suma de pagos fraccionados previos del trimestre (07 + 11) 1. Si se obtiene una cantidad negativa, consíguela el número cero (0) ...

12	1.071,60
----	----------

A deducir: Minoración por aplicación de la deducción a que se refiere el artículo 130.3 c) del Reglamento del Impuesto.

13	100,00
----	--------

Diferencia (12 - 13) 1. Si se obtiene una cantidad negativa, consíguela con signo menos (-) ...

14	971,60
----	--------

A deducir (si la diferencia anterior es positiva y con el mismo de su importe):

Resultados negativos de trimestres anteriores

15	
----	--

Por destinar cantidades al pago para la adquisición o rehabilitación de la vivienda habitual:
El 2 por 100 de 06 (máximo: 660,14 euros por trimestre) o el 2 por 100 de 09 (máximo: 660,14 euros anuales)

16	
----	--

Total (14 - 15 - 16) 1. Si se obtiene una cantidad negativa, consíguela con signo menos (-) ...

17	971,60
----	--------

A deducir exclusivamente en caso de auto liquidación complementaria:

Resultado a ingresar de las anteriores auto liquidaciones presentadas por el mismo concepto, ejercicio y período

18	
----	--

Resultado de la auto liquidación (17 - 18)

19	971,60
----	--------

Ingreso efectuado a favor del Tesoro público. Cuenta múltiple de colaboración en la recaudación de la AGAF de auto liquidaciones.

Importe del ingreso (casilla 19) ... **1.071,60**

Forma de pago: **ADEUDO EN CUENTA**

Código EAN: _____

Requisitos (3)

Auto liquidación con resultado a deducir en los siguientes pagos fraccionados del mismo ejercicio

Complementaria (7)

Auto liquidación complementaria

En este caso, consíguela a continuación el número de justificante identificativo de la auto liquidación anterior.

Nº de justificante: _____

Requisitos (4)

Auto liquidación negativa

7.3.4 Deducciones recogidas en la Ley 6/2017 de Reformas Urgentes del Trabajo Autónomo

La Ley 6/2017 publicada en el BOE de 25 de octubre de 2017 recoge algunas nuevas deducciones para los autónomos que pueden aplicar en el IRPF a partir



del 1 de enero de 2018. También recoge medidas muy interesantes en el ámbito laboral pero que en este trabajo no abordaremos.

A continuación vamos a comentar las medidas que recoge la anterior ley en el ámbito fiscal y que tienen implicación para el administrador de fincas.

Si el administrador de fincas en lugar de alquilar un despacho va a trabajar desde su casa, podrá deducir los gastos de suministro de la vivienda proporcionalmente a los metros de la vivienda que haya afectado a la actividad. Para ello, cuando cumplimente el modelo 036 informará en la casilla correspondiente los metros cuadrados de su vivienda que van a estar afectos a la actividad. Hasta este momento había bastante confusión con este tema que ahora ha sido aclarado.

Con este punto se debe tener cuidado pues es habitual que un autónomo se deduzca directamente los gastos resultantes de multiplicar el tanto por ciento de la vivienda que dedica a la actividad por los gastos de suministros. No obstante, esto es erróneo. Sino que será el 30% de la cantidad resultante. Pongamos un ejemplo:

Si el administrador vive en un piso de 100 metros cuadrados y afecta a su actividad 15 metros cuadrados debemos averiguar el 30% de esos 15 metros. O sea 4,5 metros cuadrados.

De una factura de teléfono de 100 euros, solo se podrá deducir 4,5 euros, lo cual, a nuestro modo de ver es bastante poco.

Otra novedad es que se consideran deducibles los gastos de manutención del contribuyente que se realicen en comercios de restauración y hostelería. Habrá que tener en cuenta que el límite diario es de 26,67 euros para gastos en España.

En cuanto a la deducibilidad de las dotaciones por la amortización del inmovilizado, se deberán calcular las tablas informativas para amortizaciones en el caso de estimación directa simplificada. En la bibliografía informamos del enlace de la página de la AEAT donde están publicadas.

En definitiva, aconsejamos al lector que si él mismo se va a ocupar de llevar su contabilidad y fiscalidad amplíe la información mediante la lectura del artículo 30.2. 5ª de la Ley del IRPF.

7.3.5 Subvenciones recibidas

Por último queremos apuntar, para que el lector no se lleve ningún susto, que si recibe alguna subvención debe investigar si está sujeta a tributación. Si lo está entonces deberá reflejarse en la declaración de la renta.

Por otra parte, si supera los 3.005 deberá informarse en el modelo 347 del Administrador.

Por ejemplo, el Ayuntamiento de Valencia concede una subvención de 3.500



euros por inicio de actividad empresarial. En este caso la subvención sí tributaría y debe declararse en el modelo 347.

7.3.6 Otras declaraciones fiscales a tener en cuenta por un Administrador de Fincas

7.3.6.1 Modelos 115 y 180

Si el Administrador no trabaja desde su casa sino que ha alquilado un local u oficina, entonces deberá liquidar con Hacienda las cantidades que ha dejado de pagar al arrendador.

Estas cantidades serán en concepto de retenciones por IRPF o del Impuesto sobre Sociedades dependiendo de si el arrendador es persona física o jurídica.

Trimestralmente deberá presentar el modelo 115 (Retenciones e ingresos a cuenta de Rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos.) donde se informan el número de perceptores, la suma de las bases de las retenciones, la cantidad retenida y la cantidad resultante a ingresar. En este modelo no es necesario informar la identidad de los perceptores.

Normalmente el Administrador solo habrá alquilado una oficina por lo que tendrá un solo perceptor. En las facturas que el arrendador le entregue podrá ver las retenciones que debe practicar (al arrendador lo que le habrá pagado es la base de cada una de las facturas más IVA menos la retención).

En el mes de enero posterior al ejercicio, además del modelo 115 del 4º trimestre también se deberá presentar el modelo 180 que es el resumen anual de todas las retenciones que se hayan declarado.

En el modelo 180 sí que debe informar la identidad del arrendador además de la referencia catastral del inmueble donde tiene la oficina.

7.3.6.2 Modelos 111 y 190

Puede ser que el Administrador haya contratado a algún profesional para que le lleve la contabilidad y fiscalidad o por ejemplo para que elabore las nóminas de los conserjes de las Comunidades que administra.

A los anteriores profesionales les habrá retenido una cantidad a cuenta del IRPF. Estas cantidades deberá declararlas e ingresarlas trimestralmente mediante el modelo 111 (Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF).

En enero del ejercicio siguiente presentará el modelo 190 que es la declaración informativa anual del modelo 111

7.4 Conclusiones



De este capítulo de nuestro estudio podemos concluir que, con respecto a los aspectos financieros, la inversión inicial y los gastos fijos a soportar por un autónomo que vaya a empezar la andadura de la Administración de Fincas no son muy elevados.

No obstante, todos los comienzos son difíciles por lo que aconsejamos que se calcule el punto de equilibrio a partir del cual se cubren esos gastos fijos y se fije como primer y fundamental objetivo conseguir las Comunidades necesarias para alcanzar este punto de equilibrio.

También se debe de vigilar las entradas y salidas de tesorería para que la cuenta no se quede números rojos en algún momento puntual.

En cuanto a los aspectos fiscales, hemos visto como un administrador puede realizar él mismo las liquidaciones fiscales pues, teniendo claros unos cuantos conceptos, no son complicadas.

Sí que es importante llevar un registro actualizado y bien ordenado de las facturas emitidas y recibidas con su respectivo IVA así como de las retenciones a cuenta del IRPF y del IS que se han ido practicando para después informar y presentar correctamente las declaraciones.



8. Visión de futuro y estrategia empresarial despacho Fincas Mistral

8.1 Introducción

Como se expuso en el apartado de Introducción al despacho de Fincas Mistral, ahora mismo la empresa se encuentra en un punto en el que en un futuro cercano se deberán tomar decisiones de relevancia.

Por una parte, se deberá decidir si permanecer en la ubicación actual o cambiar la ubicación del despacho para aprovechar aquellos barrios donde en proporción haya menos administradores.

También será necesario contratar personal por lo que se deberá decidir la forma en que se organizará el trabajo

Por último, también será necesario tomar decisiones en cuanto a los clientes objetivo que se desean tener.

A continuación se desarrollan estos puntos

8.2 Elección futura ubicación despacho

Para poder tomar una decisión acertada a este respecto, debemos averiguar cuántos Administradores de Fincas Colegiados hay en cada barrio y en cada uno de los distritos de la ciudad de Valencia (no es posible averiguar la cantidad de administradores no colegiados pues no figuran en ninguna fuente de información) en proporción al número de edificios.

La recopilación de esta información es laboriosa debido a la cantidad de barrios que hay en la ciudad. Sobre todo ha sido trabajoso debido a que para averiguar la cantidad de administradores que hay en cada uno se ha tenido que hacer un trabajo “manual” utilizando el código postal informado en la ficha que cada administrador tiene en el colegio de administradores.

Los datos obtenidos son los siguientes:

Figura 8.1 Ratio edificios y nº de colegiados por barrios y distritos de Valencia



	Distrito	Barrio	Población	Edificios 20 o + viviendas	Edificio plazas garaje +21	Nº Colegiados	Ratio Edificios/Colegiado
Distrito 1	Ciutat Vella	La Seu	2.842	9	3	7	1,3
Distrito 1	Ciutat Vella	La Xerea	3.857	8	0	7	1,1
Distrito 1	Ciutat Vella	El Carme	6.469	19	0	4	4,8
Distrito 1	Ciutat Vella	El Pilar	4.547	15	4	3	5,0
Distrito 1	Ciutat Vella	El Mercat	3.465	11	0	3	3,7
Distrito 1	Ciutat Vella	Sant Francesc	5.292	26	2	47	0,6
Total distrito 1			26.472	88	9	71	1,2
Distrito 2	l'Eixample	Russafa	23.855	114	10	25	4,6
Distrito 2	l'Eixample	El Pla del Remei	6.813	15	5	23	0,7
Distrito 2	l'Eixample	La Gran Via	11.512	21	2	19	1,1
Total distrito 2			42.180	150	17	67	2,2
Distrito 3	Extramurs	El Botànic	6.524	20	3	5	4,0
Distrito 3	Extramurs	La Roqueta	4.406	8	2	13	0,6
Distrito 3	Extramurs	La Petxina	15.040	103	12	18	5,7
Distrito 3	Extramurs	Arrancapins	22.238	155	21	21	7,4
Total distrito 3			48.208	286	38	57	5,0
Distrito 4	Campanar	Campanar	11.595	103	21	9	11,4
Distrito 4	Campanar	El Calvari	4.796	55	2	1	55,0
Distrito 4	Campanar	Les Tendetes	5.207	33	7	1	33,0
Distrito 4	Campanar	Sant Pau	15.486	65	6	4	16,3
Total distrito 4			37.084	256	36	15	17,1
Distrito 5	La Saïdia	Marxalenes	10.497	106	8	4	26,5
Distrito 5	La Saïdia	Morverdre	10.275	71	13	3	23,7
Distrito 5	La Saïdia	Trinitat	7.802	79	2	10	7,9
Distrito 5	La Saïdia	Tormos	8.450	67	7	0	67,0
Distrito 5	La Saïdia	Sant Antoni	9.694	72	26	4	18,0
Total distrito 5			46.718	395	56	21	18,8
Distrito 6	El Pla del Real	Exposició	6.659	47	5	3	15,7
Distrito 6	El Pla del Real	Mestalla	14.470	127	26	24	5,3
Distrito 6	El Pla del Real	Jaume Roig	6.400	77	7	3	25,7
Distrito 6	El Pla del Real	Ciutat Universitària	2.595	29	2	4	7,3
Total distrito 6			30.124	280	40	34	8,2
Distrito 7	l'Olivereta	Nou Moles	25.889	228	22	13	17,5
Distrito 7	l'Olivereta	Soternes	4.881	39	15	1	39,0
Distrito 7	l'Olivereta	Tres Forques	8.726	100	1	0	100,0
Distrito 7	l'Olivereta	La Font Santa	3.541	24	2	0	24,0
Distrito 7	l'Olivereta	La Llum	5.068	46	5	1	46,0
Total distrito 7			48.105	437	45	15	29,1
Distrito 8	Patraix	Patraix	24.513	199	37	16	12,4
Distrito 8	Patraix	Sant Isidre	9.867	87	28	0	87,0
Distrito 8	Patraix	Vara de Quart	10.357	125	27	3	41,7
Distrito 8	Patraix	Safranar	9.070	87	11	6	14,5
Distrito 8	Patraix	Favara	3.549	18	3	0	18,0
Total distrito 8			57.356	516	106	25	20,6
Distrito 9	Jesús	La Raiosa	15.152	95	13	12	7,9
Distrito 9	Jesús	L'Hort de Senabre	17.084	151	12	2	75,5
Distrito 9	Jesús	La Creu Cubierta	6.135	60	5	0	60,0
Distrito 9	Jesús	Sant Marcel·lí	9.923	94	9	2	47,0
Distrito 9	Jesús	Camí del Real	3.649	33	1	0	33,0
Total distrito 9			51.943	433	40	16	27,1
Distrito 10	Quatre Carreres	Montolivet	19.385	153	19	11	13,9
Distrito 10	Quatre Carreres	En Corts	12.085	79	4	3	26,3
Distrito 10	Quatre Carreres	Malilla	21.865	220	49	7	31,4
Distrito 10	Quatre Carreres	Fonteta de Sant Lluís	2.821	13	1	1	13,0
Distrito 10	Quatre Carreres	Na Rovella	7.952	51	6	1	51,0
Distrito 10	Quatre Carreres	La Punta	2.557	81	21	0	81,0
Distrito 10	Quatre Carreres	Ciutat de les Arts y les Ciències. * falta saber número edificios	6.402			5	0,0
Total distrito 10			73.067			28	0,0
Distrito 11	Poblats Marítims	El Grau	9.509	66	4	2	33,0
Distrito 11	Poblats Marítims	El Cabanyal - Canyameler	20.544	55	1	6	9,2
Distrito 11	Poblats Marítims	La Malva-Rosa	13.496	90	2	0	90,0
Distrito 11	Poblats Marítims	Beteró	8.101	60	6	3	20,0
Distrito 11	Poblats Marítims	Natzaret + Les Moreres *falta población Moreres	6.060	29	1	0	29,0
Total distrito 11			57.710	300	14	11	27,3
Distrito 12	Camins al Grau	Aiora	25.021	192	21	7	27,4
Distrito 12	Camins al Grau	Albors	8.618	60	8	7	8,6
Distrito 12	Camins al Grau	La Creu del Grau	14.846	162	11	8	20,3
Distrito 12	Camins al Grau	Camí Fondo	4.469	53	5	2	26,5
Distrito 12	Camins al Grau	Penya-roja	11.582	61	30	4	15,3
Total distrito 12			64.536	528	75	28	18,9
Distrito 13	Algirós	l'Illa Perduda	8.778	75	4	2	8,7
Distrito 13	Algirós	Ciutat Jardí	12.024	140	10	8	17,5
Distrito 13	Algirós	l'Amistat	7.249	77	6	5	15,4
Distrito 13	Algirós	La Bega Baixa	5.695	53	11	2	26,5
Distrito 13	Algirós	La Carrasca	3.464	36	7	0	36,0



	Distrito	Barrio	Población	Edificios 20 o + viviendas	Edificio plazas garaje +21	Nº Colegiados	Ratio Edificios/Colegiado
Total distrito 13			37.210	381	38	17	22,4
Distrito 14	Benimaclet	Benimaclet	23.452	173	42	15	11,5
Distrito 14	Benimaclet	Camí de Vera	5.416	47	10	2	23,5
Total distrito 14			28.868	220	52	17	12,9
Distrito 15	Rascanya	Orriols	15.944	179	10	2	89,5
Distrito 15	Rascanya	Torrefiel	25.750	128	20	7	18,3
Distrito 15	Rascanya	Sant Llorenç	10.516	50	10	4	12,5
Total distrito 15			52.210	357	40	13	27,5
Distrito 16	Benicalap	Benicalap	39.143	287	46	7	41,0
Distrito 16	Benicalap	Ciutat Fallera	5.788	83	6	0	83,0
Total distrito 16			44.931	370	52	7	52,9
Distrito 17	Pobles del Nord	Poble Nou	844	12	3	0	12,0
Distrito 17	Pobles del Nord	Carpesa	1.224	3	0	0	3
Distrito 17	Pobles del Nord	Benifaraig + Cases de Bàrcena + Mauella	1.419	1	0	0	1
Distrito 17	Pobles del Nord	Massarrojos	2.290	0	0	0	0
Distrito 17	Pobles del Nord	Borbotó	701	0	0	0	0
Total distrito 17			6478	16	3	0	16,0
Distrito 18	Pobles de l'Oest	Benimàmet + Beniferri	13.969	60	14	3	20,0
Total distrito 18			13.969	60	14	3	20,0
Distrito 19	Pobles del Sud	El Forn d'Alcedo	1.234	1	1	0	1,0
Distrito 19	Pobles del Sud	El Castellar - l'Oliverar	6.866	12	2	2	6,0
Distrito 19	Pobles del Sud	Pinedo	2.583	1	0	0	1
Distrito 19	Pobles del Sud	El Saler	1.709	28	3	0	28
Distrito 19	Pobles del Sud	El Palmar	750	0	0	0	0
Distrito 19	Pobles del Sud	El Perellonet	1.401	64	2	0	64
Distrito 19	Pobles del Sud	La Torre + Faitinar	5.554	31	1	1	31,0
Total distrito 19			20.097	137	9	3	45,7
					TOTAL COLEGIADOS VALENCIA	448	

De la tabla anterior debemos fijarnos en varios datos. Por una parte nos interesan los barrios o distritos que tengan muchos edificios de más de 20 viviendas.

Por otra parte habrá que ver si en esos barrios ya hay muchos administradores. Es decir, cuanto más bajo sea el ratio Edificios/Colegiados quiere decir que tocan a menos edificios para cada Administrador y más probable será que contraten a un despacho ubicado en ese barrio.

Por mencionar algunos ejemplos, en el barrio “Mestalla” que pertenece al distrito “El Pla del Real” (próximo a nuestro despacho) hay 127 edificios pero al haber 24 administradores el ratio Edificio/Colegiados sale muy bajo, de 5,3.

Si nos fijamos en un distrito completo, el distrito 3 (Campanar) podría resultar interesante por el número de edificios que lo integran, pero si nos fijamos hay 57 Colegiados por lo que el ratio también sale muy bajo.

El extremo opuesto encontramos el barrio de “Tres Forques” en el que hay 100 edificios de más de 20 inmueble y ningún Administrador Colegiado.

El distrito donde se encuentra el barrio de “Tres Forques”, llamado “L’olivereta” también parece interesante en su conjunto pues engloba 437 edificios y hay 15 Administradores. Es decir para cada administrador hay 29,1 edificios.



Por tanto, llegamos a la conclusión de que en el medio plazo se tendrá muy en cuenta la posibilidad de trasladar el despacho a este barrio o distrito. O a cualquiera que, según los datos del estudio, tenga un ratio alto de Edificios/Colegiados.

En los que se dé esta situación muy posiblemente habrá clientes descontentos pues como su administrador está en otro barrio o distrito deben desplazarse lejos si necesitan realizar alguna gestión.

8.3 Decisiones organización del trabajo

8.3.1 Principales áreas de trabajo de un despacho de Administración de Fincas

Con las previsiones de crecimiento en cuanto a número de clientes y facturación es previsible que se tendrá la necesidad de contratar personal. Cuando se haga, se deberá decidir cómo se organiza el trabajo en el despacho.

Las principales áreas que hay que atender en un despacho de administración de fincas son las siguientes:

- **Contabilidad:** Se ocupará de la contabilidad de las Comunidades. Contabilización de facturas, pago a proveedores, conciliación de cuentas bancarias, emisión de recibos domiciliados, confección de cuentas a presentar a propietarios en juntas de propietarios, liquidaciones a gasto real, generación facturas de honorarios etc.
- **Atención de Incidencias:** Atención telefónica o por correo electrónico para gestionar las averías que se produzcan en las Comunidades. Por ejemplo, avería telefonillos, ascensor parado, grupo de presión que ha dejado de funcionar etc. Así mismo, la persona encargada también deberá pedir presupuesto para aquellas incidencias de mayor gravedad y que se debe pedir la autorización al presidente o si supera cierto importe se debe aprobar en Junta de Propietarios. Por ejemplo, cambio de bajantes, rehabilitación de terraza o fachada etc.
- **Asistencia a Juntas:** A medida que un despacho crece es un factor muy limitante pues se suelen hacer al año el número de juntas resultante de multiplicar por 1,5 el número de Comunidades que se administran. Esto es porque además de las juntas ordinarias que hay que hacer por ley (hay que hacer una al año), también hay que realizar extraordinarias a petición del presidente, para aprobar obras extraordinarias etc. Como los días que se pueden realizar juntas en un año son limitados, a partir de cierto número de Comunidades una persona sola no podrá realizarlas todas. Además de la propia asistencia a la Junta, la celebración de cada una de ellas comporta un trabajo anterior (preparación convocatoria y envío de la



misma; preparación de presupuestos etc.) y posterior (ejecución decisiones de la Junta, escribir acta y enviarla)

8.3.2 Formas organización trabajo despacho Administración de Fincas

A continuación vamos a exponer las dos formas en que principalmente se organiza un despacho de administración de fincas para atender las áreas anteriores cuando ha conseguido un importante número de clientes, por ejemplo, más de 60 fincas administradas.

8.3.2.1 Administrador que se encarga de todas las áreas

Una primera forma es que el administrador nombrado en la Comunidad se encargue de todas las áreas. Es decir, en resumen, él mismo atenderá incidencias; llevará la contabilidad y preparará y asistirá a las juntas.

En un despacho mediano o grande, se contratará oficiales habilitados por el Colegio de Administradores de Fincas y cada uno de ellos se ocupará de entre 30 y 50 Comunidades.

Con este sistema se puede emplear a una persona que atenderá el teléfono y el correo electrónico y desviará cada asunto al administrador u oficial habilitado que se ocupe de la Comunidad en cuestión.

La ventaja de este método es que el administrador, al encargarse de todas las áreas tendrá una visión global de todo lo que ocurre en la Comunidad. Conocerá las incidencias que hay en curso, sabrá la situación de los propietarios morosos y como asiste a las Juntas conocerá en persona a los propietarios que bajan a las juntas y que son los que más participan en la Comunidad. Todo esto contribuye a que su cargo como administrador esté más afianzado.

Lo anterior contribuye a que la Comunidad esté bien gestionada pues la persona que hay al frente está al tanto de todo.

La desventaja de este método es que, al estar realizando múltiples tareas a la vez, el tiempo no se optimiza de la misma manera que si un trabajador se dedica solo a contabilidad, incidencias etc.

8.3.2.2 División del trabajo

En este método, un despacho está organizado por áreas. Es decir, un trabajador se ocupará de la atención al cliente (teléfono y correo electrónico); otro de las incidencias, otro de la contabilidad y otro de la preparación de juntas, asistencia y envío de actas.

Cuando el trabajador que se ocupa de la atención al cliente recibe una incidencia la transmite a la persona que se encarga de la gestión de incidencias de todas



las Comunidades. Lo mismo cuando un proveedor le transmite una información relacionada con la facturación.

La ventaja de este método es que el tiempo se optimiza pues por ejemplo, una persona se dedicará solamente a contabilidad u otra solamente a incidencias. Esto hace que mientras están realizando su trabajo sufrirán menos interrupciones y al estar haciendo siempre la misma labor la misma se realizará más rápido.

La desventaja que nosotros vemos de esta forma de organizarse es que la persona que se encarga de asistir a las juntas puede acabar muy cansada ya que esta área es una de las más duras de la profesión. Esto es debido a los horarios (frecuentemente se puede llegar a casa a las diez o incluso once de la noche) y al estrés que se sufre en determinadas Comunidades donde los propietarios se enfrentan al Administrador.

También es significativo que cuando la persona encargada de ir a las juntas tenga que tratar un punto relacionado, por ejemplo, con una incidencia, como no habrá sido él quien la ha gestionado deberá estudiar antes de ir a la Junta lo ocurrido con esta incidencia para esa Comunidad. De no hacerlo, irá perdido y los propietarios que haya en la junta se lo reprocharán.

Según nuestra opinión profesional, preferimos el primer método que hemos expuesto. La principal razón radica en que, aunque no se optimice tanto el tiempo de desarrollo de cada tarea, se dará una mejor calidad del servicio lo cual es uno de los valores del despacho. El administrador u oficial habilitado encargado de una Comunidad sabrá todo lo que ocurre en ella y conocerá mejor a los propietarios lo cual repercutirá positivamente en el servicio y trato que se da a los clientes. Además permite una mejor conciliación de la vida laboral y profesional pues no será necesario asistir a tantas juntas y llegar a casa tarde tantos días.

8.3.3 La importancia del ahorro de tiempo en la profesión de Administración de Fincas

Para poder optimizar el tiempo y debido a que un Administrador de Fincas debe realizar tantas tareas diferentes a la vez, pensamos que es muy importante llevar a cabo estrategias de ahorro de tiempo. A continuación enumeramos algunas ellas:

- Pedir a proveedores que realicen facturación trimestral para reducir el número de asientos contables y facilitar la conciliación bancaria.
- Realizar la facturación de honorarios trimestralmente en lugar de mensualmente.



- Utilizar dos monitores para ahorrar tiempo en maximizar o minimizar ventanas. La contabilidad y conciliación bancaria se realizará mucho más rápido.
- Que los proveedores cobren mediante recibo domiciliado cargado en la cuenta de la Comunidad para ahorrar tiempo en realizarles pago mediante cheque o transferencia.
- Enviar a los propietarios la correspondencia por correo electrónico para ahorrar tiempo en imprimir, ensobrar y franquear.
- Utilizar un gestor de incidencias en la nube para poder acceder a ellas en cualquier momento

Al igual que los anteriores, hay muchos detalles que se pueden tener en cuenta en un despacho para ahorrar tiempo y ser más productivo.

Aconsejamos al lector que invierte un poco de tiempo en implantarlos pues se dará cuenta que merece la pena.

8.4 Clientes Objetivo y acciones comerciales a llevar a cabo

8.4.1 Clientes Objetivo

Cuando un despacho de Administración de Fincas comienza, es normal aceptar prácticamente cualquier tipo de cliente que pida presupuesto. Es decir, no se tiene en cuenta el número de inmuebles que tiene el edificio, si los propietarios llaman mucho por teléfono, si hay muchas incidencias graves a las que hay que dar solución etc.

No obstante, a medida que se va teniendo experiencia se llega a la conclusión de que no hay que aceptar todos los clientes que estén dispuestos a contratar los servicios del despacho. La razón es que este sector no es fácilmente escalable y además es intensivo en horas por que una Comunidad que suponga muchas horas de trabajo va a significar que el precio/hora que se cobra sea tan bajo que no compense como cliente.

Pongamos un ejemplo ficticio:

Supongamos una Comunidad de 6 viviendas y 2 bajos, 8 inmuebles en total por la cual se perciben 50 euros + IVA de honorarios al mes.

En esta Comunidad, la mitad de los propietarios son morosos. El edificio necesita una rehabilitación de la terraza urgente pues los vecinos de la última planta sufren filtraciones cada vez que llueve y es necesario instalar un nuevo colector de aguas fecales pues en estos momentos la acequia que recoge las aguas está tan embozada que los bajos comerciales tienen problemas de humedades.



Aunque es ejemplo anterior es un caso extremo, perfectamente puede ser una Comunidad que quiera contratar los servicios del despacho. No obstante, en nuestra opinión, las horas profesionales que hay que invertir hasta que esta Comunidad tenga todos sus problemas resueltos son tantas que no merecería la pena como cliente.

Es nuestra opinión, si se desean conseguir más clientes, sería preferible dedicar esas horas a la captación de Comunidades que sí que merezcan la pena.

Si la Comunidad de ejemplo en lugar de 8 inmuebles tuviera, por ejemplo, 30 entonces el administrador debe evaluar si le merece la pena hacer el esfuerzo inicial para que, una vez puesta al día, la Comunidad ya sea rentable. En este caso, una vez resueltos los problemas, se percibirían 150 euros/mes más IVA dedicando unas pocas horas al mes a contabilidad, incidencias que vayan surgiendo y a la junta anual.

Desde nuestro punto de vista, una vez que se tiene una cartera de clientes asentada lo que se debe hacer es conseguir clientes que vayan a ser rentables en cuanto a honorarios cobrados y horas invertidas.

En este sentido, nuestra visión es conseguir clientes que como mínimo den 100 euros/mes más IVA. Por debajo de este umbral, según nuestra experiencia no merece la pena llevar el cliente.

Si de media se cobra 5 euros/mes por inmueble, entonces no se deben de aceptar clientes que tengan menos de 20 inmuebles.

De ahí que en el estudio que hemos realizado en el punto 8.2 solamente se hayan tenido en cuenta los edificios con 20 o más inmuebles.

8.4.2 Acciones comerciales a llevar a cabo

Una vez que ya se ha establecido el cliente objetivo, debemos pensar qué acciones debemos llevar a cabo para captarlos.

Una primera forma es buzoneando el barrio o los barrios donde está nuestro despacho. Cuando explicamos la estrategia Offline que se llevó a cabo en el caso de nuestro despacho dijimos que buzoneando los distritos próximos al despacho se consiguieron 5 clientes. Estos son los números 5 y 11 que cuentan con un total de 695 edificios objetivo.

Por tanto, aproximadamente cada 140 cartas que se dejaron se consiguió un cliente. Se tendrán en cuenta estos datos para la campaña de buzoneo que se haga. O sea, si por ejemplo, se desea ampliar la cartera de clientes con 10 fincas más que tengan 20 o más inmuebles cada una deberemos dejar 1.400 cartas.

Otra acción que se puede llevar a cabo es enviar cartas a edificios específicos de gran tamaño aunque no estén en el barrio objetivo. Realmente en la ciudad



de Valencia no hay demasiados edificios que superen las 100 viviendas por lo que se podrían enviar cartas dirigidas al presidente detallando los servicios del despacho y los aspectos en que podrían mejorar la gestión de la Comunidad.

Todavía sería más efectivo (pero requiere más tiempo) realizar visitas en persona en estos edificios o complejos inmobiliarios, preguntando por el presidente o por la junta rectora, dejarles en mano la información del despacho y concretar una reunión para explicarles la información más detenidamente.

En cuanto a la estrategia online, siguiendo con la idea que se expuso de posicionamiento orgánico sin pagar por click, se pueden llevar a cabo varias acciones. Por ejemplo, escribir artículos en el Blog informando como palabras clave el nombre de los barrios donde se desean conseguir los clientes.

8.5 Conclusiones

De la elaboración de este capítulo podemos llegar a varias conclusiones.

Por una parte, del estudio llevado a cabo sobre la ubicación de los administradores de fincas colegiados en la ciudad de Valencia hemos visto que no están ubicado de manera proporcionada al número de edificio del barrio o del distrito. Hay barrios que están muy saturados de administradores y otros en los que apenas hay.

Esta información va a ser muy valiosa para cuando el despacho se plantee dentro de uno o dos años cambiar de ubicación. De cambiar sería a uno de los barrios que menos administradores haya en proporción al número de edificio. De igual manera esta información será muy útil para el lector que esté pensando comenzar con la actividad de Administración de Fincas o que también desee cambiar de ubicación.

En cuanto a cómo se organizará el despacho en un futuro, hemos llegado a la conclusión de que cada profesional se hará cargo de un grupo de clientes.

También hemos recalcado la importancia de los ahorros de tiempo en esta profesión dando algunos consejos prácticos. El lector deberá meditar qué otras medidas puede implementar en esta dirección de ahorro de tiempo.

También hemos llegado a la conclusión de que el cliente target u objetivo para nosotros es una finca de 20 o más inmuebles y que no tengan morosidad ni rehabilitaciones pendientes.

En cuanto a la actividad comercial, esta nunca debe cesar en una empresa, y en este caso lo que se hará en un futuro será buzonear aquellos barrios donde haya pocos administradores y seguir trabajando el posicionamiento orgánico de la página web introduciendo nuevas palabras clave para que los clientes que nos necesiten nos puedan encontrar.



9. Conclusiones

9.1 Sobre el sector de la Administración de Fincas

El sector de la Administración de Fincas hemos visto como es un sector muy maduro y que en la ciudad de Valencia está muy atomizado además de formado por despachos familiares.

9.2 Sobre los aspectos financieros y fiscales de las Comunidades de Propietarios

En cuanto a los aspectos financieros llegamos a la conclusión de que es mejor presentar a la Comunidad un presupuesto anual que se liquidará todos los años según las desviaciones que haya habido. En nuestra opinión no se debe de utilizar el gasto real.

También vimos que es importante que cada Comunidad tenga su propia cuenta bancaria en la que debe de disponer de Fondo de Reserva para contingencias.

En cuanto a los aspectos fiscales, es importante tener en cuenta que las decisiones que se tomen a nivel de Comunidad afectar a cada comunero en particular por lo que no se deben de dejar a un lado la gestión de la Comunidad.

9.3 Sobre los aspectos financieros y fiscales a tener en cuenta por un Administrador autónomo

Hemos visto como llevar la contabilidad de un Administrador de Fincas autónomo no es difícil así como tampoco lo es la confección y presentación de los diferentes modelos fiscales y declaraciones informativas. Sí que deberá tener presentes los plazos en los que se presenta cada modelo y dominar algunos conceptos fiscales básicos.

También hemos visto como el acceso a la profesión no supone un desembolso elevado ni unos elevados costes fijos. Costes variables no habrá. Por otra parte, el profesional no deberá descuidar su tesorería y tener siempre un pequeño colchón financiero para ir atendiendo los pagos y que no haya rotura de tesorería. Además deberá tener en cuenta que custodia dinero que deberá ingresar en Hacienda con lo cual no deberá gastárselo.

9.4 Sobre la estrategia a seguir por el despacho de Fincas Mistral

En cuanto a este punto se ha llegado a la conclusión de que en el medio plazo se tomará una decisión sobre si se cambiar de barrio atendiendo al estudio de la distribución de los casi 500 despacho que hay en Valencia y de los edificios objetivo (20 o más inmuebles) que hay en cada barrio.

Otra conclusión a la que se ha llegado es que cuando se contrate personal, cada profesional llevara unas determinadas Comunidades de las que atenderá todas las áreas de trabajo de cada una de ellas.



Bibliografía

LIBROS

- GALLEGO BRIZUELA, CARLOS (2009) *Comunidades de Vecinos: todas las respuestas*. Editorial: Editorial La Ley.
- VARIOS AUTORES (2012) *Memento Práctico Propiedad Horizontal 2012-2013*. Editorial: Ediciones Francis y Taylor S.A.

LEYES CONSULTADAS

- LEY DE PROPIEDAD HORIZONTAL (2017) Disponible en PDF en: [<https://www.boe.es/buscar/pdf/1960/BOE-A-1960-10906-consolidado.pdf>]. Consulta efectuada en: Noviembre 2017.
- LEY DEL IVA (2017) Disponible en PDF en: [<https://www.boe.es/buscar/pdf/1992/BOE-A-1992-28740-consolidado.pdf>]. Consulta efectuada en: Noviembre 2017.
- LEY DEL IRPF (2017) Disponible en PDF en: [<https://www.boe.es/buscar/pdf/2006/BOE-A-2006-20764-consolidado.pdf>]. Consulta efectuada en: Noviembre 2017.

CONSULTAS INTERNET.

- AGENCIA TRIBUTARIA (2017) *Obligados a relacionarse electrónicamente*. Disponible en: [http://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio/RSS/Todas_las_No_vedades/Le_interesa_conocer/Nuevos_sujetos_obligados_a_relacionarse_electronicamente_con_la_Agencia_Tributaria__Ley_39_2015_.shtml]. Consulta efectuada en: Noviembre 2017.
- AGENCIA TRIBUTARIA (2017) *Tipos de IVA reducidos*. Disponible en: [http://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio/_Segmentos_/Ciuda



danos/Vivienda/Obras_en_viviendas/IVA/Tipos_reducidos_en_obras_en_viviendas.shtml]. Consulta efectuada en: Noviembre 2017.

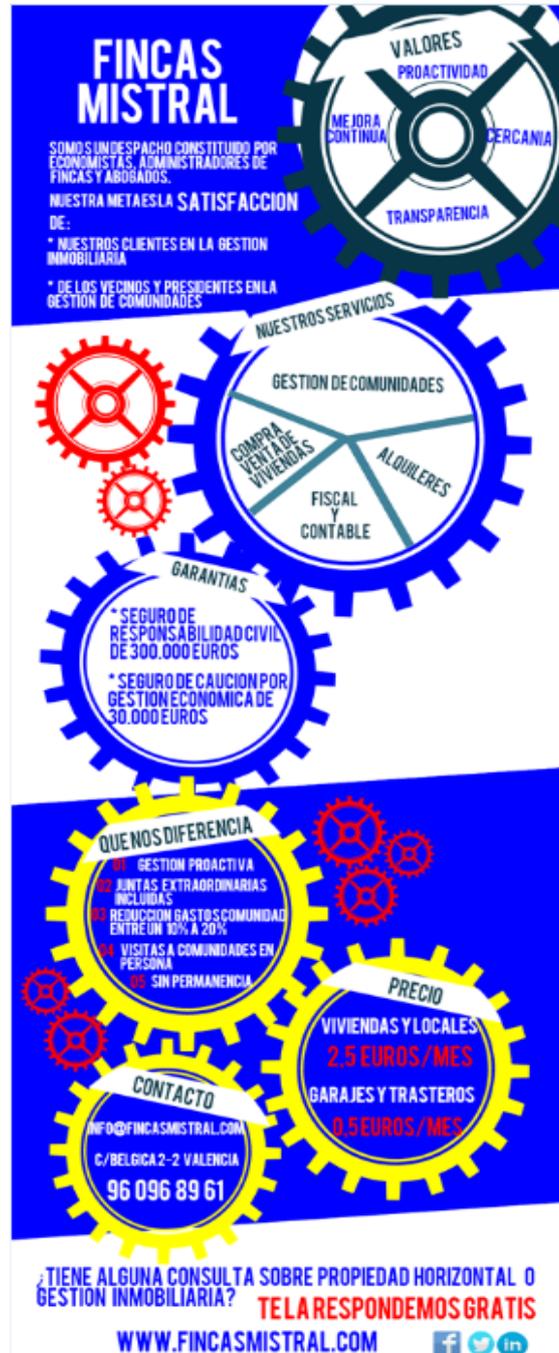
- AGENCIA TRIBUTARIA (2017) *Tablas amortización en Estimación Directa Simplificada*. Disponible en:
[http://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio/_Segmentos_/Empresas_y_profesionales/Empresarios_individuales_y_profesionales/Rendimientos_de_actividades_economicas_en_el_IRPF/Regimenes_para_determinar_el_rendimiento_de_las_actividades_economicas/Estimacion_Directa_Simplificada.shtml]. Consulta efectuada en: Noviembre 2017.
- COLEGIO ADMINISTRADORES DE FINCAS VALENCIA Y CASTELLÓN (2017) *Obligatoriedad de Comunidades de declarar operaciones que superen los 3000 euros* . Disponible en:
[<https://aaffvalencia.es/actualidad/las-comunidades-de-propietarios-deben-declarar-hacienda-las-operaciones-que-superen-los-3-000-euros-al-año-en-febrero-de-2017>]. Consulta efectuada en: Noviembre 2017.
- DIPUTACION DE VALENCIA (2017) *Tasa de Vados*. Disponible en:
[<http://www.dival.es/sites/default/files/reguladora-tasa-por-vados.pdf>]. Consulta efectuada en: Noviembre 2017.
- EL DERECHO (2017) *Personalidad jurídica Comunidades de Propietarios* . Disponible en:
[http://www.elderecho.com/tribuna/civil/personalidad-juridica-Comunidades-Propietarios_11_237430006.html]. Consulta efectuada en: Noviembre 2017.



Anexos

Anexo I – Folleto publicitario utilizado durante los primeros meses de buzoneo en zonas de costa y ciudad de Valencia

Figura A.1 Folleto publicitario utilizado



FINCAS MISTRAL

SOMOS UN DESPACHO CONSTITUIDO POR ECONOMISTAS, ADMINISTRADORES DE FINCAS Y ABOGADOS.

NUESTRA META ES LA SATISFACCIÓN DE:

- * NUESTROS CLIENTES EN LA GESTIÓN INMOBILIARIA
- * DE LOS VECINOS Y PRESIDENTES EN LA GESTIÓN DE COMUNIDADES

VALORES

- PROACTIVIDAD
- MEJORA CONTINUA
- CERCANÍA
- TRANSPARENCIA

NUESTROS SERVICIOS

- GESTIÓN DE COMUNIDADES
- COMPRA VENTA DE VIVIENDAS
- ALQUILERES
- FISCAL Y CONTABLE

GARANTÍAS

- * SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE 300.000 EUROS
- * SEGURO DE CAUCIÓN POR GESTIÓN ECONOMICA DE 30.000 EUROS

QUE NOS DIFERENCIA

- 01 GESTIÓN PROACTIVA
- 02 JUNTAS EXTRAORDINARIAS INCLUIDAS
- 03 REDUCCIÓN GASTOS COMUNIDAD ENTRE UN 10% A 20%
- 04 VISITAS A COMUNIDADES EN PERSONA
- 05 SIN PERMANENCIA

PRECIO

- VIVIENDAS Y LOCALES: 2.5 EUROS/MES
- GARAJES Y TRASTEROS: 0.5 EUROS/MES

CONTACTO

INFO@FINCASMISTRAL.COM
C/BELGICA 2-2 VALENCIA
96 096 89 61

¿TIENE ALGUNA CONSULTA SOBRE PROPIEDAD HORIZONTAL O GESTIÓN INMOBILIARIA? **TE LA RESPONDEMOS GRATIS**

WWW.FINCASMISTRAL.COM

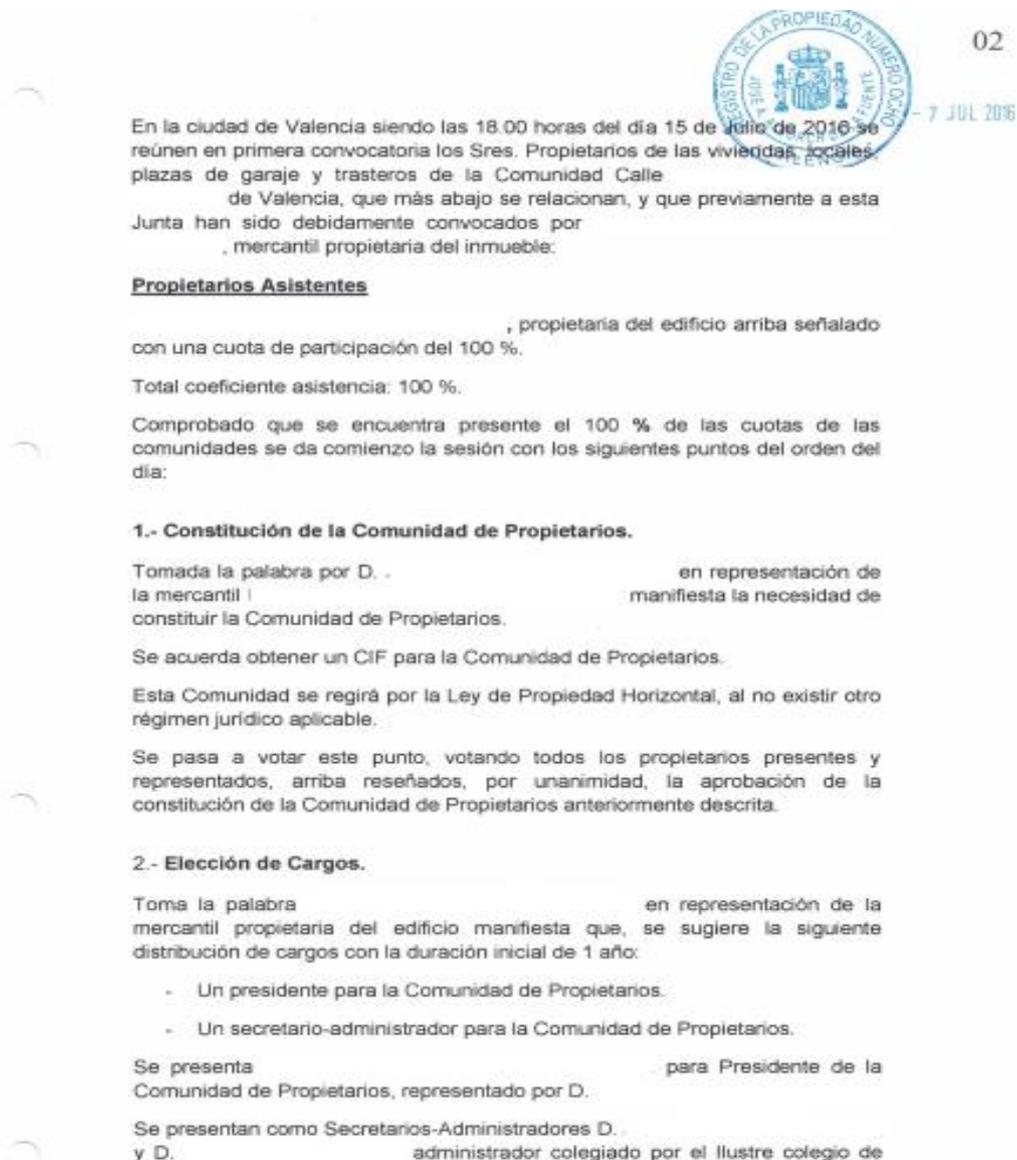
  



Anexo II - Ejemplo de acta de constitución

A continuación se muestra un ejemplo real de acta de constitución de una Comunidad de Obra nueva que se constituye en Valencia en Julio del año 2016. Puede servir de guía para el lector de este trabajo que vaya a asesorar a una Comunidad de Propietarios que acaba de nacer. Como se puede observar, es muy importante que en acta figuren aquellas personas que vayan a estar autorizadas para abrir y gestionar la cuenta bancaria y para la obtención del CIF.

Figura A.2 Ejemplo Acta de Constitución





administradores de fincas de Valencia y economista colegiado por el Ilustre colegio de economistas de Valencia respectivamente.

Se aprueba por unanimidad de los presentes y representados los nombramientos de los cargos con carácter anual.

3.- Autorización a los secretarios Administradores para la apertura de la cuenta corriente y forma de disposición de los fondos.

Se acuerda por unanimidad de los presentes y representados la apertura de una cuenta bancaria a nombre de la Comunidad de Propietarios de la
Valencia:

Se autoriza expresamente en este acto tanto para la apertura como para la disposición de sus fondos de forma solidaria

como Presidente de la Comunidad de Propietarios, representado por
D. .
en la calidad de secretarios-Administradores.

4.- Autorizar a los Secretarios-Administradores para la legalización del libro de actas, obtención del CIF de la Comunidad y contrataciones necesarias para el funcionamiento de la Comunidad (Luz, Agua, Mantenimiento de Ascensores, Servicio de Limpieza, etc.)

Se acuerda por unanimidad de los presentes y representados autorizar a para la legalización del correspondiente libro de actas, obtención y gestiones del CIF de la Comunidad de Propietarios ante la Agencia Tributaria, y para que suscriban los contratos de suministros, servicios y mantenimiento que procedan en nombre de la Comunidad de Propietarios.

5.- Aprobación de una provisión inicial para la puesta en marcha y funcionamiento de la Comunidad.

Se aprueba por unanimidad de los presentes y representados que, una vez que se tenga el libro del edificio y se pidan los diferentes presupuestos de servicios (ascensor, limpieza, etc.) se elaborará un presupuesto estimativo para el ejercicio 2016-2017 y se establecerán las correspondientes cuotas.

Se aprueba por unanimidad el desembolso por parte de los compradores una vez formalizada la escritura de compra-venta de una derrama de 150 euros/vivienda o local comercial y 50 euros/garaje (para las plazas desvinculadas) para con ello cubrir en estos primeros meses los gastos de alta de suministros de luz, agua, vados, Ibi, seguro, teléfonos ascensor..., que son gastos de la Comunidad.



03

- 7 JUL 2016

La forma de pago durante este año 2016/2017 será a través de un recibo trimestral, el cual se pasará por adelantado, con el fin de poner en marcha la comunidad y contratar las distintas empresas de servicios.

6.- Ruegos y preguntas

No habiendo más asuntos a tratar se levanta la sesión cuando son las 20.00 horas del día arriba indicado, de la que como Secretarios-Administradores damos fe, con el visto bueno del Presidente.

Fdo. Los secretarios-administradores

Fdo. Presidente:

i.L.

Anexo III – Ejemplo de modelo de 036 relleno para solicitud de CIF.

A continuación se muestra un ejemplo de modelo 036 cumplimentado para obtener el CIF de una Comunidad que acaba de constituirse. Para el lector que necesite pedir el CIF una Comunidad nueva simplemente deberá informar las mismas casillas. Mencionar que para el caso de una Comunidad ya constituida pero que necesite pedir el CIF por haber extraviado el anterior, simplemente deberá informar la casilla 121 en lugar de la 110



Figura A.3 Ejemplo modelo 036 para obtención del CIF

Agencia Tributaria
Teléfono: 901 33 55 33
www.agenciatributaria.es

DECLARACIÓN CENSAL
de alta, modificación y baja en el Censo de
Empresarios, Profesionales y Retenedores

Pág. 1
Modelo
036

Datos Identificativos

N.I.F. [REDACTED]
Nro. justificante: 0367035976501

I. CAUSAS DE PRESENTACIÓN

110 Solicitud de Número de Identificación Fiscal (N.I.F.)
111 Alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores

120 Solicitud de N.I.F. definitivo, disponiendo de N.I.F. provisional.
121 Solicitud de nueva tarjeta acreditativa del N.I.F.
122 Modificación domicilio fiscal. (páginas 2A, 2B y 2C)
123 Modificación domicilio social o de gestión administrativa. (páginas 2A y 2B)
124 Modificación domicilio a efectos de notificaciones. (páginas 2A, 2B y 2C)
125 Modificación otros datos identificativos. (páginas 2A, 2B y 2C)
126 Modificación datos representantes. (página 3)
127 Modificación datos relativos a actividades económicas y locales. (página 4)
128 Modificación de la condición de Gran Empresa o Admón. Pública de presupuesto superior a 6.000.000 de euros. (página 5)
129 Solicitud de alta/baja en el registro de devolución mensual. (página 5)
130 Solicitud de alta/baja en el registro de operadores intracomunitarios. (página 5)
131 Modificación datos relativos al Impuesto sobre el Valor Añadido. (página 5)
132 Modificación datos relativos al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. (página 6)
133 Modificación datos relativos al Impuesto sobre Sociedades. (página 6)
134 Modificación datos relativos al Impuesto sobre la Renta de no Residentes correspondiente a establecimientos permanentes o a entidades en atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español. (página 6)
135 Opción/renuncia por el Régimen fiscal especial del Título III de la Ley 49/2002. (página 6)
136 Modificación datos relativos a retenciones e ingresos a cuenta. (página 7)
137 Modificación datos relativos a otros impuestos. (página 7)
138 Modificación datos relativos a regímenes especiales del comercio intracomunitario. (página 7)
139 Modificación datos relativos a la relación de socios, miembros o partícipes. (página 8)
140 Dejar de ejercer todas las actividades empresariales y/o profesionales (personas jurídicas y entidades, sin liquidación, Entidades inactivas). Fecha efectiva del cese 141 _____

150 Baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores. **151** Causa _____ Fecha efectiva de la baja 152 _____

Datos de envío y recepción

Lugar
VALENCIA
Fecha
25/07/2016
Firma en calidad de
Representante

Firma
Firmado D./Dña.: _____

Nº Ref.: 2016V3600232827Y - Fecha: 25-07-2016 - Hora: 13.13.59

Ejemplar para el interesado



válido para su presentación a partir de la fecha de obtención en un mes

Modelo **036** N.º. Ar. Pág. 28

N.º justificante: 0367035976501 Hoja 1/1

2. IDENTIFICACIÓN (continuación)

Identificación

B1 Persona jurídica o entidad residente o constituida en España B2 Persona jurídica o entidad no residente o constituida en el extranjero B3 Código País

B4 N.I.F. B5 Razón o denominación social B6 Aragón

B7 NIF otros países/NIF-VA (NVA) B8 Fecha acuerdo voluntariado B9 Fecha constitución B10 Fecha inscripción registral B90 Código identificación fiscal del Estado de residencia/NIF-VA (NVA)

Domicilio fiscal en España

B11 Tipo de vía B17 Nombre de la vía pública B13 Tipo Num. B14 Num. casa B15 Calle no. B16 Paseo B17 Portal B18 Corral B19 Plaza B20 Puerta

C NUM 3

B21 Complemento domicilio (q. Urbanización, Polígono industrial, C. Comercial, ...) B22 Localidad / Población (o es distrito de Municipio) B25 Correo electrónico

VALENCIA

B23 C. Postal B24 Nombre del Municipio B26 Provincia B28 Tipo Fijo B27 Tipo Móvil B29 Num. de fax

46017 VALENCIA VALENCIA

B30 Referencia catastral

Domicilio fiscal en el estado de residencia o de constitución (no residentes)

B31 Domicilio (doméstico)

B32 Complemento domicilio (q. favor necesario) B34 Población / Ciudad B39 Correo electrónico

B33 C. Postal (DPI) B35 Provincia / Región / Estado B36 País B37 Cod. País B38 Tipo Fijo B39 Tipo Móvil B40 Num. de fax

Domicilio a efectos de notificaciones (si es distinto del fiscal, cumplimente el apartado 1 ó el 2 según estime oportuno)

B41 Tipo de vía B42 Nombre de la vía pública B43 Tipo Num. B44 Num. casa B45 Calle no. B46 Paseo B47 Portal B48 Corral B49 Plaza B50 Puerta

B51 Complemento domicilio (q. Urbanización, Polígono industrial, C. Comercial, ...) B52 Localidad / Población (o es distrito de Municipio) B57 Correo electrónico

B53 C. Postal B54 Nombre del Municipio B55 Provincia B58 Tipo Fijo B57 Tipo Móvil B59 Num. de fax

B59 Destinatario (a es distinto del declarante) B60 En calidad de: Representante, apoderado, etc. J

Domicilio social

B73 Tipo de vía B72 Nombre de la vía pública B74 Tipo Num. B74 Num. casa B75 Calle no. B76 Paseo B77 Portal B78 Corral B79 Plaza B80 Puerta

B81 Complemento domicilio (q. Urbanización, Polígono industrial, C. Comercial, ...) B82 Localidad / Población (o es distrito de Municipio)

B83 C. Postal B84 Nombre del Municipio B85 Provincia B86 Tipo Fijo B87 Tipo Móvil B88 Num. de fax

B5 MINISTERIO DE JUSTICIA Y AYUNTAMIENTO
AGENCIA ESPAÑOLA DE ADMINISTRACIÓN REGISTRAL
ADMIN. VALENCIA - EJ. DIST. CLAVES
26 JUL 2016
RECEPCIÓN DOCUMENTOS

B5 ¿Tiene personalidad jurídica? Sí No Marque con una X la casilla que corresponda e indique la forma jurídica o clase de entidad:

69 Persona jurídica. Forma jurídica: 69

70 Entidad en atribución de rentas constituida en España con actividad económica. Clase de entidad:

71 Entidad en atribución de rentas constituida en España sin actividad económica. Clase de entidad: 71 Comunidad de propietarios

72 Entidad en atribución de rentas constituida en el extranjero, con presencia en España. Clase de entidad: 72

73 Entidad en atribución de rentas constituida en el extranjero, sin presencia en España. Clase de entidad: 73

74 Otras entidades. Clase de entidad: 74

Establecimientos permanentes

B91 ¿Otros en España a través de establecimiento permanente? Sí No Cuántos:

Indique los establecimientos permanentes a través de los que opera en España.

B92 1 N.I.F. B94 Denominación

B93 2 N.I.F. B96 Denominación

B94 3 N.I.F. B98 Denominación

N.º Ref.: 2016V3600232027Y Fecha: 25-07-2016 Hora: 13:13:59 Ejemplar para el interesado 2



Modelo NÚM.: COM. PROP. 1 3 **Pag. 5**
036 Nro. justificante: 0367035976501 **Hoja 7**

5. SUJETO PASIVO GRAN EMPRESA Y ADMONES. PUBLICAS

561 ¿Tiene la condición de Gran Empresa (volumen de operaciones en el ejercicio anterior superior a 6.050.121,04 euros)? SI NO Fecha 565 _____
577 ¿La Administración Pública cuyo último presupuesto anual aprobado supera los 6.000.000 de euros? SI NO Fecha 578 _____

6. IMPUESTO SOBRE EL VALOR ANADIDO

6.1 Impuesto sobre el valor añadido

508 ¿Este establecimiento en el territorio de aplicación del impuesto sobre el Valor Añadido o tiene en él un establecimiento permanente? SI NO
509 ¿Realiza exclusivamente operaciones no sujetas o exentas que no obligan a presentar autoliquidación periódica (art. 20 y 26 Ley IVA)? SI NO
513 ¿Tiene la condición de revendedores de teléfonos móviles, consolas de videojuegos, ordenadores portátiles y tabletas digitales de acuerdo con el art. 84 LIVA? SI NO

6.2 Situación de inscripción

562 Comunicación de inicio de actividad. Entregas de bienes o prestaciones de servicios previa o simultánea a adquisición de bienes o servicios. Fecha 563 _____
564 Comunicación de inicio de actividad. Entregas de bienes o prestaciones de servicios posterior a adquisición de bienes o servicios. Fecha 565 _____
566 Comunicación de inicio de nueva actividad que constituya sector diferenciado con comienzo de entregas de bienes o prestaciones de servicios posterior a adquisición de bienes o servicios destinados al desarrollo de la misma. Fecha 567 _____
568 Comunicación de comienzo habitual de entregas (de bienes o prestaciones de servicios (habiendo marcado la casilla [504] o la casilla [506] en una declaración censal presentada anteriormente). Fecha 569 _____

6.3 Régimen de actividad

Identifique la actividad o actividades incluidas en cada régimen

Alta	Baja	Grupo o categoría/sección I.A.E. o código de actividad	Fecha
512	<input type="checkbox"/>	General 511	512
514	<input type="checkbox"/>	Régimen especial recargo de equivalencia 515	516
518	<input type="checkbox"/>	Régimen especial bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, determinación base imponible operación por operación 519	520
522	<input type="checkbox"/>	Régimen especial bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, determinación base imponible mediante margen de beneficio global 523	524
526	<input type="checkbox"/>	Régimen especial agencias de viajes 527	528
534	<input type="checkbox"/>	Régimen especial agricultura, ganadería y pesca	
538	<input type="checkbox"/>	Incluido 535	536
538	<input type="checkbox"/>	Excluido 539	540
540	<input type="checkbox"/>	Renuncia 543	544
540	<input type="checkbox"/>	Revocación 547	548
570	<input type="checkbox"/>	Baja 571	572
580	<input type="checkbox"/>	Régimen especial simplificado	
580	<input type="checkbox"/>	Incluido 581	582
580	<input type="checkbox"/>	Excluido 585	586
586	<input type="checkbox"/>	Renuncia 588	589
586	<input type="checkbox"/>	Revocación 593	594
586	<input type="checkbox"/>	Baja 597	598
574	<input type="checkbox"/>	Régimen especial oro de inversión, realización de operaciones que puedan tributar por este régimen 575	576
574	<input type="checkbox"/>	Régimen especial del comercio de capitales	
574	<input type="checkbox"/>	Incluido 577	578
574	<input type="checkbox"/>	Excluido 579	580
574	<input type="checkbox"/>	Renuncia 583	584
574	<input type="checkbox"/>	Revocación 587	588
574	<input type="checkbox"/>	Baja 591	592

574 Régimen especial oro de inversión, realización de operaciones que puedan tributar por este régimen. Fecha 576 _____
574 Régimen especial del comercio de capitales

574 Incluido 577 Fecha 578 _____
574 Excluido 579 Fecha 580 _____
574 Renuncia 583 Fecha 584 _____
574 Revocación 587 Fecha 588 _____
574 Baja 591 Fecha 592 _____

574 Régimen especial oro de inversión, realización de operaciones que puedan tributar por este régimen. Fecha 576 _____
574 Régimen especial del comercio de capitales

574 Incluido 577 Fecha 578 _____
574 Excluido 579 Fecha 580 _____
574 Renuncia 583 Fecha 584 _____
574 Revocación 587 Fecha 588 _____
574 Baja 591 Fecha 592 _____

Solicita inscripción/baja en el Registro de devolvente (rentas) Alta Baja Fecha _____
Solicita alta/baja en el Registro de operadores extracomunitarios Alta Baja Fecha _____

6.4 Opciones de deducción

586 Propone porcentaje provisional de deducción, a efectos del artículo 111.dos de la LIVA: % Opción prima especial SI NO
Sectores diferenciados y prorata especial:

No tiene sectores diferenciados SI NO

Si tiene sectores diferenciados:

Sector	Código C.N.A.E.	Código C.N.A.E.	Código C.N.A.E.	Fecha
Sector I, actividades comprendidas:	588	589	590	591
Sector II, actividades comprendidas:	592	593	594	595
Sector III, actividades comprendidas:	596	597	598	599

6.5 Ingresos IVA de importación

Ingreso cuotas IVA a la importación liquidado por la Adiana en la declaración-liquidación correspondiente al período en que se recibe la liquidación (art. 167.Dos LIVA).

536 Opción Renuncia Exclusión Fecha _____

VALIDO PARA SU PRESENTACION EN EL REGISTRO DE VALORES DE LA AGENCIA DE VALORES Y MERCADOS FINANCIEROS

