

---

ASUNTO: Calendario tributario-contable más otra información

---

I. Tenemos el agrado de adjuntar el **calendario tributario** correspondiente al mes de **mayo de 2019**.

**II. A partir del día 12 de mayo todas las empresas están obligadas a llevar a cabo un registro de jornada laboral.** La aprobación del Real Decreto Ley 8/2019, modifica el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 7 de la Ley de Infracciones y Sanciones de la Orden Social, ambos relacionados con el registro de la jornada de trabajo y su obligatoriedad.

La norma aprobada tiene como objetivo proteger la salud de los trabajadores y garantizar la realización de la jornada legalmente establecida, poniendo fin a las horas extras no remuneradas y evitando abusos que se siguen produciendo en determinados sectores.

1. ¿Qué obligaciones establece la nueva norma?

- Las pequeñas, medianas y grandes empresas deberán registrar el horario de la jornada de los trabajadores. Este registro deberá incluir el inicio, finalización y descansos de la jornada de trabajo, así como el cómputo total de horas trabajadas por empleado, sin perjuicio de la flexibilidad horaria.
- Organizar y documentar el registro de jornada bien sea mediante negociación colectiva o acuerdo de empresa, o, en su defecto, mediante decisión del empresario previa consulta con los representantes de los trabajadores en la empresa.

Conservar los registros durante 4 años, teniéndolos a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

A pesar de que el registro podrá utilizarse por parte de la empresa con efectos sancionadores, es imprescindible que ésta haya informado debidamente al empleado del sistema implementado, de la finalidad para la que podrá utilizarse dicha información y de los perjuicios previstos en el convenio colectivo. Así mismo, la empresa deberá favorecer una comunicación directa, en la que la plantilla pueda hacer las preguntas que le surjan y en la que se explique el proceso de la manera más sencilla posible.

## 2. ¿Qué sanciones se establecen?

Todas aquellas empresas que no hayan puesto en marcha con efectos del 12 de mayo el registro de la jornada de trabajo de sus trabajadores podrán ser investigadas y sancionadas por parte de la Inspección de Trabajo.

Ante la visita de la Inspección de Trabajo a la empresa, la empresa deberá tener preparada y actualizada la siguiente documentación:

- Informes donde constan las entradas y salidas, si han realizado o no horas extras, etc. Será preciso la revisión de los informes y corrección de éstos ante posibles errores, como fichar una salida por una entrada y viceversa u olvidarse de fichar al salir.
- Las horas extras deberán constar en la nómina del mes respectivo.
- Datos específicos y técnicos de la aplicación de fichaje, vídeos de las cámaras que puede tener el puesto de trabajo, información y discos duros de ordenadores, etc. Todo ello respetando la legalidad sobre el derecho de intimidad y la privacidad de los trabajadores.

La transgresión de las normas en materia de registro de jornada, consideradas como infracción grave suponen sanciones administrativas de entre 626 euros y 6.250 euros.

Desde Xterna disponemos de una solución informática adaptada a dispositivos móviles que permite la cumplimentación del registro diario de jornada de forma automática y geolocalizada. Su puesta en marcha es inmediata, no requiere de inversión en equipos hardware, ni instalación de software, ni cuotas de mantenimiento; es una solución de software en la nube basada en un modelo de pago por uso. Puede solicitar información detallada y una demo a nuestro departamento laboral, sin ningún coste ni compromiso previo.

### III. Les recordamos el **calendario fiscal para la campaña de la Renta 2018:**

- ❖ **Desde el 02 de abril hasta el 01 de julio:**
  - Confirmación del borrador con resultado a devolver, renuncia a la devolución, negativo y a ingresar sin domiciliación en cuenta bancaria.
  - Presentación por medios telemáticos de la declaración anual de Renta y Patrimonio del año 2018.
- ❖ **Desde el 14 de mayo hasta el 01 de julio:**
  - Presentación en Entidades Colaboradoras, Comunidades Autónomas y oficinas de la AEAT, de la declaración anual del ejercicio 2018.
- ❖ **Desde el 01 de abril hasta el 26 de junio**
  - Presentación con resultado a ingresar con domiciliación en cuenta bancaria.

**VI.** Al día del Brexit: el Consejo Europeo ha decidido que el plazo previsto en el artículo 50, apartado 3, del Tratado UE, prorrogado mediante la Decisión (UE) 2019/476 del Consejo Europeo, vuelve a prorrogarse **hasta el 31 de octubre de 2019**. Esta decisión dejará de aplicarse el 31 de este mes si el Reino Unido no ha celebrado elecciones al Parlamento Europeo y no ha ratificado el Acuerdo de Retirada a más tardar el 22 de mayo de 2019.

Calendario de vencimientos tributarios	CONCEPTOS
Hasta el 20-05-19	<p><u>Retenciones e ingresos a cuenta por retribuciones en especie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empresas con volumen de operaciones superior a 6.010.121'04 € → Declararán según los datos contables de abril de 2019.</li> <li>➤ Resto de sujetos pasivos → Declararán según los datos contables del Primer Trimestre de 2019.</li> </ul> <p><u>IVA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Declaración recapitulativa de Operaciones intracomunitarias correspondiente a Abril / Primer Trimestre de 2019.</li> </ul>
Hasta el 30-05-19	<p><u>IVA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empresas con volumen de operaciones superior a 6.010.121'04 € → Declararán según los datos contables de abril de 2019.</li> <li>➤ Empresas exportadoras inscritas y las autorizadas a solicitar la devolución → Declararán según los datos contables de abril de 2019.</li> </ul>
Nota importante	Salvo excepciones, la norma general es en su caso, presentar declaraciones negativas.