



ASPECTOS CONTABLES, FINANCIEROS Y LABORALES



BRÚJULA - COLECCIÓN DE MICROGUÍAS PARA
LA INNOVACIÓN Y EL EMPRENDIMIENTO EN ZONAS RURALES DE ARAGÓN



GOBIERNO DE ARAGÓN

Edición:
Gobierno de Aragón

Autor:
OBZ SL

Diseño y maquetación:
OBZ SL

Zaragoza, 2025





ÍNDICE

15. Aspectos contables, financieros y laborales

2.2 - Estados financieros y su interpretación

3.1 - Finanzas y contabilidad

3.2 - Planificación financiera y control de gestión

3.3 - Fuentes de financiación

4 - Aspectos laborales

4.1 - Contratación y condiciones laborales

4.2 - Seguridad social. Prevención de riesgos laborales

4.3 - Extinción y suspensión del contrato laboral

4.4 - Normativa aplicable



1 INTRODUCCIÓN

El emprendimiento es un camino apasionante que permite a las personas desarrollar sus propios proyectos, con autonomía y control sobre su futuro, tomando el timón de sus decisiones y dirigiendo sus vidas hacia sus propios objetivos y valores.

Emprender supone desarrollar habilidades como la creatividad, el liderazgo, la resolución de problemas y la gestión de recursos. Aunque puede ser exigente, la decisión de emprender un negocio también brinda la posibilidad de diseñar un estilo de vida acorde a las prioridades personales, logrando una mayor sensación de independencia, lo que puede mejorar la satisfacción y el bienestar general.

El emprendimiento abre puertas a nuevas conexiones, experiencias y posibilidades que amplían las perspectivas de crecimiento y éxito tanto profesional como personal.

A través de sus proyectos, las personas emprendedoras tienen la capacidad de resolver problemas sociales, mejorar la calidad de vida o crear innovaciones que transformen sectores, dejando un legado significativo y generando una auténtica diferencia en su comunidad.

Esta colección de microguías llamada **Brújula** pretende ser un instrumento de orientación para identificar nuevas direcciones y posibilidades y planificar trayectorias. En ella encontrarás información sobre campos de emprendimiento con gran potencial en territorios rurales de Aragón y sobre distintas formas jurídicas bajo las cuales puedes poner en marcha un negocio (las estructuras legales que determinan el funcionamiento, obligaciones y responsabilidades).

Te podrá ser de gran utilidad para iniciar tu proyecto, pero no pretende sustituir la información precisa que te pueden aportar los organismos pertinentes sobre las particularidades de tu caso o situación, por lo que te recomendamos acudir a ellos para cualquier duda o consulta concreta.

Su objetivo principal es facilitar una visión práctica y ser una herramienta útil que impulse el crecimiento del ecosistema emprendedor en el medio rural de Aragón.

ACCEDER A INFORMACIÓN CLAVE:

Proveer contenidos claros, concisos y específicos y dotar de herramientas prácticas y recursos valiosos a las personas emprendedoras, evitando que se pierdan en información extensa o poco organizada.

REDUCIR BARRERAS DE ENTRADA:

Ayudar a superar las dificultades iniciales que enfrenta cualquier persona que quiera emprender en el entorno rural, como los trámites administrativos, los aspectos legales o la planificación fiscal.

CONTRIBUIR AL DESARROLLO ECONÓMICO:

Fomentar el espíritu emprendedor y alentar la creación de nuevos negocios para fortalecer el tejido empresarial de las zonas rurales de Aragón, lo que impactará positivamente en la economía local y regional.



1 INTRODUCCIÓN

El emprendimiento en las zonas rurales de Aragón puede ser un motor clave para la revitalización del territorio, la lucha contra la despoblación y la dispersión geográfica.

Emprender en Aragón ofrece múltiples oportunidades y en la operativa de un negocio es necesario tener en cuenta diversos factores. En esta microguía te presentamos brevemente los principales **aspectos contables, financieros y laborales** a tener en cuenta en cualquier pyme.

Estos aspectos sirven para: tener una visión general de la situación, hacer previsiones, facilitar la toma de decisiones y cumplir con las obligaciones legales.

Nuestro objetivo es proporcionarte una visión clara y práctica para que puedas tomar las mejores decisiones según las necesidades de tu negocio.

ASPECTOS CONTABLES

ASPECTOS FINANCIEROS

ASPECTOS LABORALES



2.1 ASPECTOS CONTABLES. LA CONTABILIDAD

La contabilidad externa, general o financiera se centra en las actividades y relaciones de la empresa con su entorno: deudores y acreedores, compras y otros gastos, ventas y otros ingresos, pagos y cobros, etc. Su objetivo es informar sobre la riqueza o patrimonio de la entidad y de sus variaciones. Es, por tanto, el principal elemento de información de la situación de la empresa.

Debe ceñirse a un cumplimiento estricto de los principios y normas contables, el registro riguroso de cada transacción y la consideración de todas las normas de contables vigentes.

El Plan general contable (PGC)

La contabilidad se presenta en unos formatos y con una estructura definida, principalmente en el  **PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD (PGC)**, con cuya referencia se elaboran las cuentas anuales (conjunto de estados financieros o informes que proporcionan la información económica y financiera de la empresa).

Enumeramos a continuación algunos de los aspectos básicos:

PRINCIPIOS CONTABLES

- **Empresa en funcionamiento.** Se asume que una empresa operará de manera indefinida.
- **Devengo.** Registro de las transacciones cuando ocurren, independientemente de la fecha de pago/cobro
- **Uniformidad.** Aplicación de las mismas prácticas contables y criterios de valoración.
- **Prudencia.** Se deben anticipar todas las posibles pérdidas y reconocer los activos e ingresos cuando sean ciertos.
- **No compensación.** No compensar cuentas de activo/pasivo o gasto/ingreso.
- **Importancia relativa.** Registrar aquellas transacciones que sean significativas para la toma de decisiones.

CRITERIOS DE VALORACIÓN

- Coste histórico
- Valor razonable
- Valor neto realizable
- Valor actual
- Valor en uso
- Costes de ventas
- Coste amortizado
- Costes de transacción financiera
- Valor contable
- Valor residual



2.1 ASPECTOS CONTABLES. LA CONTABILIDAD

El **cuadro de cuentas** muestra todas las cuentas contables susceptibles de incluirse en la contabilidad de una empresa.

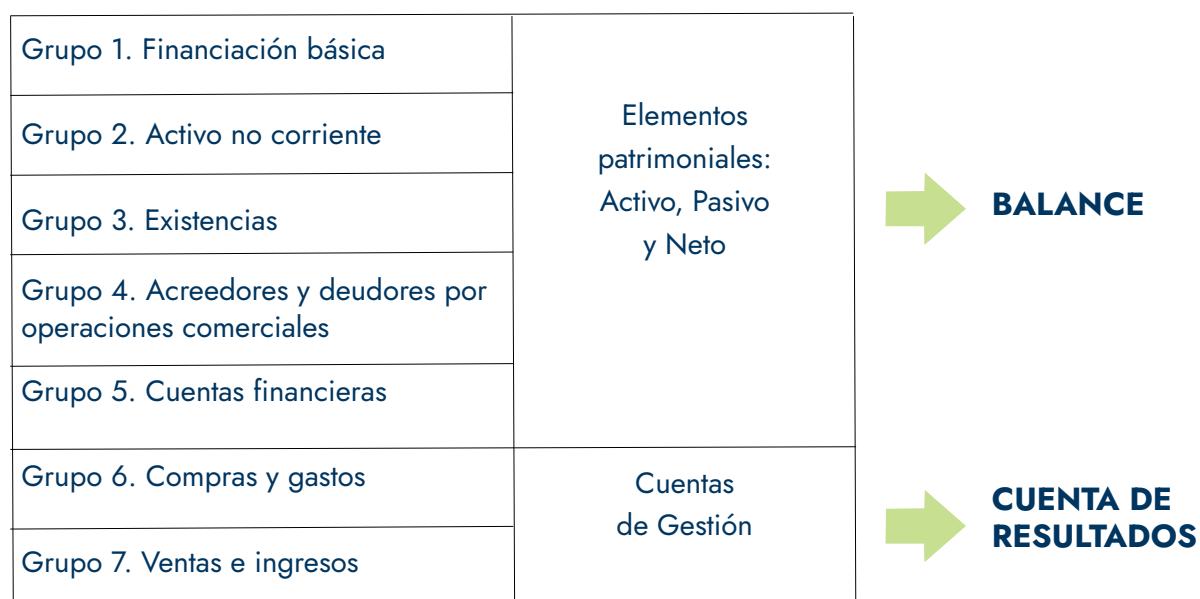
PGC para pymes

Para facilitar el cumplimiento de las obligaciones legales de las pymes se aprobó una versión simplificada de la normativa contable que determina que sólo tendrán que formular y depositar en el Registro Mercantil el **balance de situación**, la **cuenta de pérdidas y ganancias** y la **memoria abreviada**.

Tabla resumen con indicaciones de qué Plan general contable utilizar en función de la dimensión de la empresa:

	Activo	Cifra de negocio	Nº de trabajadores
PGC	>4mill.€	>8mill.€	>50
PGC Pymes	<4mill.€	<4mill.€	<50
PGC Micropymes	>1mill.€	<2mill.€	<10

Cuadro de cuentas del PGC para PYMES



Los cinco primeros grupos contienen las cuentas de balance; los grupos 6 y 7 corresponden a los gastos e ingresos, que se abonan y se cargan, respectivamente, contra la cuenta de Resultado del ejercicio cuando se hace el cierre del ejercicio en la contabilidad.



2.1 ASPECTOS CONTABLES. LA CONTABILIDAD

Obligaciones respecto a **llevar la contabilidad**:

- 1. Personas jurídicas, sociedades mercantiles y otras entidades:** Están obligados a llevar la contabilidad, deben legalizar los libros contables y tienen que depositar las cuentas anuales en el registro mercantil.
- 2. Actividades empresariales no mercantiles como son las agrícolas, ganaderas y artesanía:** no deben llevar la contabilidad, no están obligados a legalizar los libros contables y tampoco están obligados a presentar las cuentas anuales.
- 3. Personas físicas, autónomos, en régimen de estimación directa normal:** deben llevar la contabilidad, no están obligados a legalizar los libros contables ni están obligados a presentar las cuentas anuales.
- 4. Personas físicas, autónomos, en régimen de estimación directa simplificada o módulos:** no necesitan llevar la contabilidad, no están obligados a legalizar los libros contables y tampoco están obligados a presentar las cuentas anuales.



2.2 ASPECTOS CONTABLES. ESTADOS FINANCIEROS Y SU INTERPRETACIÓN

Los **estados financieros**, también conocidos como **estados contables** o **cuentas anuales**, son informes que reflejan la situación económica y financiera de una empresa.

A modo de resumen, son como una **foto instantánea** de la salud económica de la empresa. Proporcionan datos clave sobre su rendimiento, solvencia y rentabilidad, lo que ayuda a los inversores, directivos y analistas a tomar decisiones.

BALANCE DE SITUACIÓN

CUENTA DE RESULTADOS

MEMORIA ABREVIADA

A continuación, se describen de forma resumida los principales estados financieros que son obligatorios para las pymes:

Balance de situación (obligatorio pymes)

Refleja la situación económica y patrimonial de la empresa en una fecha determinada, es como la “tarjeta de presentación” de la entidad. El balance se elabora a partir de la contabilidad, ordenando y colocando la información económica previamente contabilizada.

Muestra los bienes y derechos que tiene la empresa en un momento concreto y cómo financia la adquisición de los mismos (con recursos propios o con financiación ajena).

Permite evaluar si la empresa está saneada, su nivel de endeudamiento, la liquidez disponible para offrontar deudas a corto plazo y otros aspectos relevantes.

La regla esencial para interpretar el balance de situación es que el **activo debe ser igual al pasivo más el patrimonio neto**, ya que para adquirir los bienes (activo) necesitamos adquirir deuda (pasivo) o capital (patrimonio neto). Es decir, el lado derecho debe ser igual que el lado izquierdo.

ACTIVO

PATRIMONIO NETO

PASIVO



2.2 ASPECTOS CONTABLES. ESTADOS FINANCIEROS Y SU INTERPRETACIÓN

La estructura del balance queda por tanto compuesta de estas tres masas patrimoniales que se dividen a su vez en diferentes cuentas.

1. Activo: representa los bienes y derechos de la empresa.

- **Activo no corriente:** bienes y derechos de larga duración. Incluye activos como propiedades, maquinaria, inversiones a largo plazo, etc.

- **Activo corriente:** bienes y derechos a corto plazo. Contiene activos líquidos como efectivo, cuentas por cobrar, inventario, etc.

2. Pasivo: refleja las deudas y obligaciones de la empresa.

- **Pasivo no corriente:** incluye deudas a largo plazo, como préstamos bancarios.

- **Pasivo corriente:** contiene deudas a corto plazo como proveedores, impuestos por pagar, etc.

3. Patrimonio neto: indica la diferencia entre los activos y los pasivos. Representa la inversión de las personas propietarias en la empresa, el capital social, reservas y resultados acumulados.

4. Ratios financieros: Son medidas que permiten saber cuál es el estado de una empresa.

- **Ratio de Liquidez =** Activo Corriente / Pasivo Corriente

· Capacidad de la empresa para hacer frente a sus pagos en el corto plazo.
Debe ser mayor a 1.

- **Ratio de Solvencia =** Activo / Pasivo

· Capacidad de una empresa para responder con su propio patrimonio en el pago de las deudas. Se recomienda un resultado igual o mayor a 1,5.

- **Ratio de Tesorería =** (Disponible + Realizable) / Pasivo Corriente

· Similar a la liquidez, pero más preciso para medir la capacidad de pago.
Debe ser superior a 1.

- **Ratio de Endeudamiento =** Pasivo / Patrimonio Neto

· Proporción que existe entre la financiación ajena y los recursos propios. No debe alejarse mucho del 0,5, ni por encima ni por debajo.



2.2 ASPECTOS CONTABLES. ESTADOS FINANCIEROS Y SU INTERPRETACIÓN

ACTIVO	PATRIMONIO NETO Y PASIVO
A) ACTIVO NO CORRIENTE I. Inmovilizado intangible. II. Inmovilizado material. III. Inversiones inmobiliarias. V. Inversiones financieras a largo plazo.	A) PATRIMONIO NETO A. 1) Fondos propios. I. Capital. III. Reservas VII. Pérdidas y ganancias. A. 3) Subvenciones.
B) ACTIVO CORRIENTE II. Existencias. III. Deudores comerciales y cuentas a cobrar. V. Inversiones financieras a corto plazo. VI. Periodificaciones a corto plazo. VII. Efectivo.	B) PASIVO NO CORRIENTE II. Deudas a largo plazo. C) PASIVO CORRIENTE III. Deudas a corto plazo. V. Acreedores comerciales y cuentas a pagar. VI. Periodificaciones a corto plazo.
TOTAL ACTIVO (A+B)	TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A+B+C)

Cuenta de resultados (PyG) (obligatorio pymes)

También conocida como cuenta de pérdidas y ganancias (PyG), muestra los ingresos y gastos durante un período, proporcionando información sobre la rentabilidad de la empresa al calcular el beneficio o pérdida neta.

Es útil para evaluar la eficiencia operativa y la capacidad de generar ganancias. Así, un inversor estudia la cuenta de resultados en su análisis de determinación de valor de una empresa y los deudores la examinan para evaluar la facilidad con la que la empresa puede devolverles el dinero.

De una forma sencilla sería: ingresos – gastos = beneficio neto. Esto indica cómo los ingresos se transforman en beneficio a medida que restamos los gastos.

Se compone por tanto de dos grandes partidas:

1. Ingresos: representan las cantidades directas de dinero que la empresa ha obtenido por la venta de productos o servicios.

2. Gastos: son las cantidades de dinero en las que la empresa ha utilizado para obtener esos ingresos.



2.2 ASPECTOS CONTABLES. ESTADOS FINANCIEROS Y SU INTERPRETACIÓN

1. Importe de la cifra de negocios.
4. Aprovisionamientos (consumo mercancías).
5. Otros ingresos de explotación.
6. Gastos de personal.
7. Otros gastos de explotación.
8. Amortizaciones del inmovilizado.
11. Deterioro y resultado por enajenaciones de inmovilizado.

A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN = (1) + (4) + (5) + (6) + (7) + (8) + (11)

12. Ingresos financieros.
13. Gastos financieros.
16. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros.

A.2) RESULTADO FINANCIERO = (12) + (13) + (16)

A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS = (A.1) + (A.2)

17. Impuesto sobre beneficios.

A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO = (A.3) + (17)

Ratio EBITDA: es el beneficio antes de intereses, amortizaciones, depreciaciones e impuestos, o sea el resultado bruto de explotación y refleja la capacidad de la empresa para rentabilizar su producción, sus operaciones. Es un ratio muy utilizado en la valoración de empresas.

El Cash Flow o flujo de caja nos indica la capacidad de una empresa para generar liquidez al medir los flujos de entradas y salidas de caja en un periodo determinado. Este indicador es muy utilizado para reflejar posibles problemas de liquidez. Su fórmula es: **Cash flow= Beneficio Neto + Amortizaciones + depreciaciones**

El punto de equilibrio es el nivel de ingresos en el que una empresa cubre los costes totales, tanto fijos como variables, durante un periodo de tiempo concreto y permite evaluar la viabilidad y rentabilidad del negocio. Se calcula de la siguiente forma: **Punto de equilibrio = Costes fijos / 1 – (Coste variable total / Ventas totales)**

Con los datos del punto de equilibrio se pueden hacer previsiones realistas acerca del tiempo en que, por ejemplo, un nuevo proyecto generará beneficios. Permite también identificar el mix de productos más adecuado para generar rentabilidad.



3.1 ASPECTOS FINANCIEROS. FINANZAS Y CONTABILIDAD

La interrelación entre la contabilidad y las finanzas es fundamental en el ámbito empresarial, donde la contabilidad se posiciona como un componente integral de las finanzas.

Mientras que la contabilidad se encarga de la recopilación, registro, clasificación y reporte de datos económicos, las finanzas se centran en la toma de decisiones basadas en los datos proporcionados por la contabilidad.

Las **finanzas** analizan la situación económica de la empresa para ayudar en la toma de decisiones en el negocio. El objetivo del análisis financiero es planificar y gestionar los flujos de dinero de la empresa para maximizar el valor y la rentabilidad. Se enfoca en el futuro, proyectando flujos de caja, evaluando inversiones, administrando riesgos y tomando **decisiones operativas, de inversión y de financiación**. Para ello usa herramientas como presupuestos, proyecciones y análisis de inversiones. Con el análisis financiero se elaboran informes para gerencia que son la base para la toma de decisiones internas.

DECISIONES DE INVERSIÓN

DECISIONES OPERATIVAS

DECISIONES DE FINANCIACIÓN

Decisiones de inversión. se centran en cómo utilizar los recursos financieros disponibles, tratando de responder a preguntas como: ¿vale la pena reemplazar la maquinaria actual por una más eficiente?, ¿debería expandir el negocio comprando más locales o instalaciones?, si tengo fondos disponibles, ¿en qué debería invertir?, ¿cuál es la inversión más rentable?, entre otras.

Decisiones operativas. relacionadas con la gestión diaria de las actividades del negocio, tratando de responder a preguntas como: ¿qué actividades de mi empresa deberían ser potenciadas y cuáles deberían ser eliminadas?, ¿quiénes son mis clientes más rentables?, ¿debería contratar más personal?, etc.

Decisiones de financiación. se refieren a cómo obtener fondos de terceros. Tratando de responder a preguntas como: ¿debería solicitar un préstamo o una póliza de crédito?, ¿cuánto debería pedir?, ¿a qué entidad financiera?, ¿podré pagar los intereses y devolver el capital solicitado?, etc.

Las finanzas utilizan como punto de partida la contabilidad y permiten la toma de decisiones de inversión, decisiones de financiación y decisiones operativas.



3.1 ASPECTOS FINANCIEROS. FINANZAS Y CONTABILIDAD

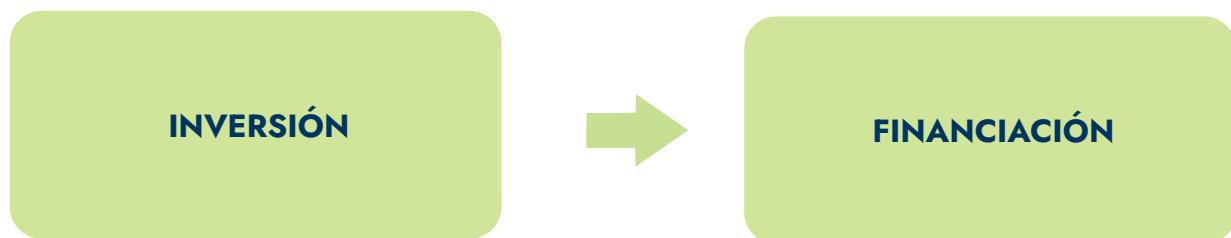
Inversiones y su financiación

Refiriéndonos a las decisiones de inversión, podemos indicar que una **inversión** es una acción a la que destinamos recursos y de la que esperamos obtener rendimientos, beneficios en el futuro. Estos recursos son tiempo, capital y trabajo.

Un aspecto relevante y que genera confusión en muchas ocasiones es la **diferencia entre inversión y gasto**. Un **gasto** es un desembolso de dinero que una empresa realiza para adquirir un determinado bien o servicio necesario para el correcto funcionamiento de su actividad empresarial. Se realiza en el corto plazo y se imputa en su totalidad en el ejercicio económico en el que se realiza. Una **inversión**, como decíamos anteriormente, es el destino de recursos a la adquisición de bienes de los que esperamos obtener rendimientos en el futuro. Como norma general, estos bienes van a permanecer en el patrimonio de la empresa a lo largo de un periodo de tiempo superior a un año y se imputarán al resultado económico de la empresa a lo largo del tiempo, no en el momento de su adquisición.

Cada forma de inversión tendrá asociada su forma de financiación. Las inversiones a corto plazo deberán financiarse con formas de financiación a corto plazo y las inversiones a largo plazo con financiación a largo plazo. El motivo es poder acompañar el retorno de la inversión con el pago de su financiación y evitar problemas de liquidez.

Siguiendo la misma lógica, el gasto corriente debe financiarse con ingresos corrientes, es decir, los gastos de funcionamiento de una empresa deben financiarse con los ingresos que genera la empresa en su actividad ordinaria.



Definimos **financiación** como el proceso por el cual una empresa capta fondos, es decir, consigue recursos para poder adquirir bienes o servicios corrientes, para el correcto desempeño de su actividad, o bienes de inversión.

Dos clasificaciones clásicas según la procedencia y el tiempo.

Según la procedencia, la financiación puede ser:

- Financiación propia o interna: fondos propios de la empresa, bien aportados por las personas socias o propietarias, o beneficios que la entidad genera a través de su actividad empresarial.
- Financiación ajena o externa.

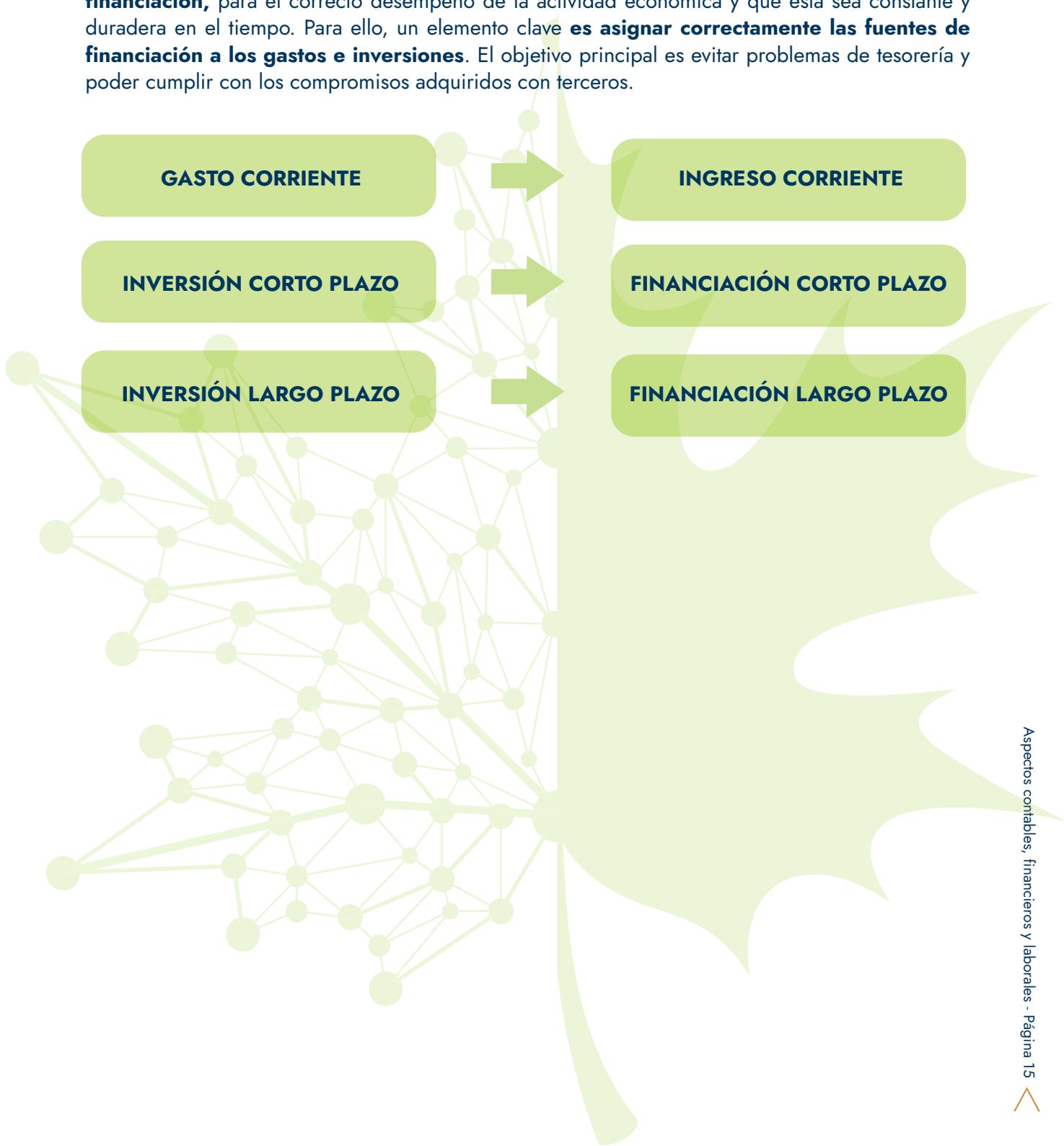


3.1 ASPECTOS FINANCIEROS. FINANZAS Y CONTABILIDAD

Según el tiempo, la financiación puede ser:

- Financiación a corto plazo: aquella que debe ser devuelta en menos de un año.
- Financiación a largo plazo: aquella que debe ser devuelta en un periodo de tiempo superior a un año.

Todas las empresas se ven obligadas a conjugar estos tres elementos, **gasto, inversión y financiación**, para el correcto desempeño de la actividad económica y que esta sea constante y duradera en el tiempo. Para ello, un elemento clave **es asignar correctamente las fuentes de financiación a los gastos e inversiones**. El objetivo principal es evitar problemas de tesorería y poder cumplir con los compromisos adquiridos con terceros.





3.2 ASPECTOS FINANCIEROS. PLANIFICACIÓN FINANCIERA Y CONTROL DE GESTIÓN

PLANIFICACIÓN FINANCIERA

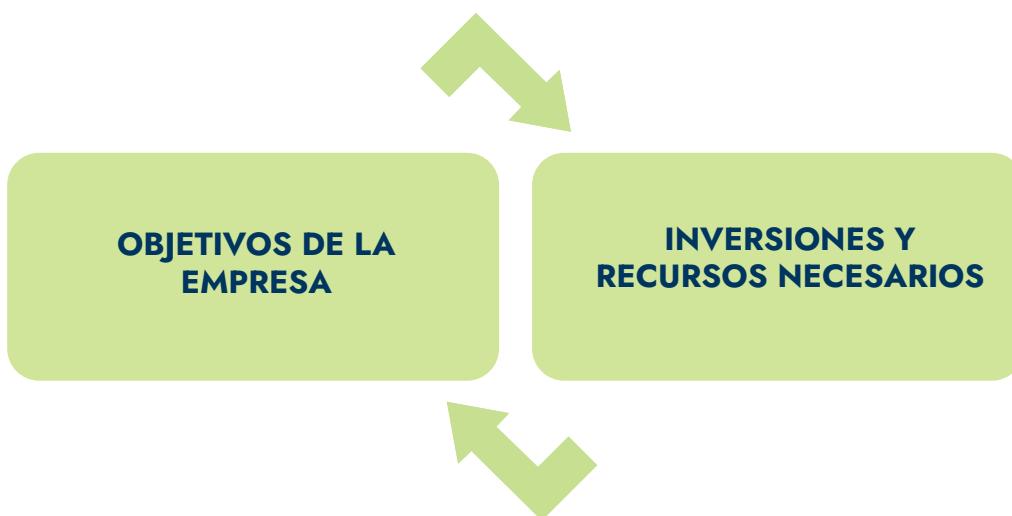
CONTROL DE GESTIÓN

Planificación Financiera

La **planificación financiera** evalúa la situación económico-financiera actual, define objetivos financieros a corto y largo plazo y desarrolla estrategias para alcanzar las metas de la organización. Incluye la elaboración de presupuestos, planificación de inversiones y gestión de riesgos, Ayuda a las empresas a calcular sus necesidades financieras futuras, gestionar sus activos, pasivos y su tesorería a medio y largo plazo.

El plan financiero analiza cuáles son los recursos económicos de los que dispone la empresa, los que va a necesitar, a quién pedírselos y cómo devolverlos.

El plan financiero debe enlazar los objetivos de la empresa a medio y largo plazo con los recursos necesarios para alcanzar esos objetivos.



El punto de partida es la **contabilidad** de la empresa, que nos indicará la estructura patrimonial y los recursos de los que dispone.

El siguiente paso es la elaboración del **presupuesto**. Este presupuesto debe contener:

- Las inversiones previstas, la tesorería necesaria y las fuentes de financiación.
- Las ventas previstas derivadas de la actividad actual y las derivadas de las inversiones a realizar.
- Los flujos de tesorería que se van a generar tanto, para afrontar las inversiones como los derivados de estas inversiones (nuevas ventas, pagos, etc).



3.2 ASPECTOS FINANCIEROS. PLANIFICACIÓN FINANCIERA Y CONTROL DE GESTIÓN

Control de Gestión

El control de gestión es un proceso sistemático que incluye la supervisión y evaluación continua de las actividades empresariales para garantizar que se alineen con los objetivos estratégicos y operativos. Incluye:

- la medición del rendimiento a través de indicadores clave de desempeño (KPIs)
- el análisis de desviaciones entre los resultados planificados y los reales
- la elaboración de informes de gestión y
- la puesta en marcha de acciones correctivas.

El control de gestión asegura que los recursos se utilicen de manera óptima y que las actividades se ajusten para responder a cambios en el entorno interno y externo.

El control de gestión monitoriza y evalúa continuamente las actividades empresariales para garantizar su alineación con los objetivos. Utiliza indicadores clave de desempeño (KPIs), analiza desviaciones, elabora informes y pone en marcha acciones correctivas.

Rutinas necesarias de control de gestión

1. Seguimiento del flujo de caja: revisar diariamente el dinero disponible y las cuentas bancarias. Asegurarse de que cada entrada y salida esté bajo control y preparar informes que comparan lo real con el presupuesto planificado.

2. Control presupuestario: comparar los gastos reales con el presupuesto y analizar cualquier desviación importante. Ajustar el presupuesto según sea necesario y realizar reuniones regulares con los responsables para revisar resultados.

3. Análisis de estados financieros: revisar periódicamente el balance, la cuenta de resultados y el flujo de efectivo. Analizar las ratios financieras clave para entender la situación realizando comparaciones con períodos anteriores

4. Gestión de cuentas por cobrar y pagar: asegurarse de que los pagos se realicen a tiempo y contactar con los clientes morosos de inmediato. Preparar informes detallados de cuentas por cobrar y pagar para mantener todo bajo control.

5. Planificación financiera y análisis de inversiones: mantener el plan financiero actualizado y evaluar los proyectos de inversión cuidadosamente. Analizar el retorno de inversión de los proyectos ejecutados.

6. Control interno y auditoría: realizar auditorías internas para garantizar el cumplimiento de las políticas y mejorar los controles. Coordinar auditorías externas y aplicar sus recomendaciones para una mayor transparencia.

7. Gestión de riesgos financieros: identificar y evaluar los riesgos financieros que pueden afectar a la empresa.



3.2 ASPECTOS FINANCIEROS. PLANIFICACIÓN FINANCIERA Y CONTROL DE GESTIÓN

8. Relaciones con inversores y entidades financieras: mantener una comunicación fluida con inversores y bancos, proporcionando informes financieros claros y detallados. Organizar reuniones para revisar resultados y perspectivas, fortaleciendo así la relación.

9. Cumplimiento legal y reporting regulatorio para garantizar que la empresa opere dentro del marco legal y cumpla todas las normativas aplicables: asegurar que todos los informes financieros legales se presenten a tiempo y sean precisos. Mantener registros bien organizados que permitan responder a cualquier consulta de reguladores.

Recomendaciones operativas para gestionar la financiación de la empresa:

1. Reducir en lo posible las necesidades de inversión, por ejemplo, alquilando en lugar de comprando.
2. Usar la financiación automática que procede de proveedores, seguridad social o de hacienda.
3. Gestionar los inventarios para reducir costes y evitar obsolescencia.
4. Diversificar las fuentes de financiación: préstamos bancarios, pólizas, inversores, subvenciones...
5. Crear un fondo de emergencia para gastos inesperados y desarrollar planes de contingencia ante imprevistos.
4. Mantener un equilibrio adecuado entre capital y deuda de manera que mantengamos autonomía suficiente en relación con los bancos.
5. Evitar dependencia de un único banco que, además, nos permitirá obtener mejores condiciones.
6. Mantener una buena proporción entre deuda a corto plazo y deuda a largo plazo.
7. Planificar adecuadamente las necesidades de financiación para evitar prisas de última hora en relación con los bancos.
8. Mantener una buena capacidad de endeudamiento para no incurrir en problemas de liquidez como puede ser disponer de una póliza de crédito por un límite superior al que realmente se necesita.
9. Planificar adecuadamente las necesidades de financiación para evitar prisas de última hora en relación con los bancos.
10. Mantener una buena capacidad de endeudamiento para no incurrir en problemas de liquidez como puede ser disponer de una póliza de crédito por un límite superior al que realmente se necesita.



3.3 ASPECTOS FINANCIEROS. FUENTES DE FINANCIACIÓN

En el siguiente gráfico enumeramos las distintas fuentes de financiación teniendo en cuenta que la elección de la mejor opción depende de las necesidades y objetivos específicos de la empresa.

FUENTES DE FINANCIACIÓN

1. CAPITAL PROPIO

2. FINANCIACIÓN BANCARIA

3. FONDOS FAMILIARES Y AMIGOS. FFF

4. CROWDFUNDING

5. BUSINESS ANGELS

6. CAPITAL RIESGO

7. INCUBADORAS Y ACCELERADORAS

8. SUBVENCIONES



3.3 ASPECTOS FINANCIEROS. FUENTES DE FINANCIACIÓN

1. CAPITAL PROPIO

Es el capital inicial aportado por las personas fundadoras y la inversión de ingresos generados de la facturación. Puede haber aportaciones posteriores de las personas socias. Implica invertir todos los esfuerzos en conseguir ingresos para, posteriormente, reinvertirlos en el crecimiento del negocio financiando nuevas inversiones o cubriendo necesidades operativas.

2. FINANCIACIÓN BANCARIA

Es una opción tradicional y de las más utilizadas para las empresas. Consiste en obtener un préstamo o crédito de una entidad bancaria, que proporciona los fondos necesarios a cambio de un interés y unas condiciones de devolución establecidas

3. FONDOS FAMILIARES Y AMIGOS. FFF

Financiación proporcionada por personas cercanas, como familiares, amigos/as y personas dispuestas a correr riesgos. Aunque no se consideran inversores convencionales, desempeñan un papel crucial al cubrir la fase inicial y de mayor riesgo en el desarrollo de un nuevo proyecto, especialmente cuando otras fuentes pueden no estar disponibles.

4. CROWDFUNDING

Crowdfunding, o financiación colectiva, es una fuente de financiación alternativa que ha ganado popularidad en los últimos años. Permite a las empresas obtener capital a través de aportaciones de múltiples inversores o donantes; pequeñas contribuciones de muchas personas a través de plataformas en internet.

5. BUSINESS ANGELS

Es una persona física o jurídica que aporta financiación y/o experiencia a nuevos empresarios/as a cambio de una participación accionarial con el fin de obtener una ganancia futura. Se trata de un inversor o inversora privada con disposición a colaborar en un proyecto empresarial, actuando como mentor o mentora. Esta inversión puede darse en cualquier momento del ciclo de vida del negocio, aunque suele asociarse más a la promoción de negocios de las personas emprendedoras en sus primeros pasos. Desempeñan pues un papel fundamental en la creación de empresas innovadoras.





3.3 ASPECTOS FINANCIEROS. FUENTES DE FINANCIACIÓN

6. CAPITAL RIESGO

Es una actividad desarrollada por entidades especializadas mediante la aportación de recursos financieros de forma temporal (3-10 años) a cambio de una participación (mayoritaria o minoritaria) en empresas no cotizadas y de elevado riesgo, pero con alto potencial de crecimiento y rentabilidad.

7. INCUBADORAS Y ACCELERADORAS

Programas diseñados para apoyar el crecimiento de startups con diferencias clave en sus enfoques, objetivos y la etapa de desarrollo de las empresas que apoyan.

Incubadoras: proporcionan un entorno de apoyo a startups en sus fases iniciales, ayudándolas a desarrollar sus ideas desde cero. Ofrecen espacio físico, recursos básicos, mentoría y acceso a una red de contactos durante un período más largo.

Aceleradoras: se centran en el crecimiento de empresas emergentes ya establecidas. Aunque comparten algunas prácticas con las incubadoras, sus objetivos principales son ampliar la base de clientes, mejorar las ventas y fortalecer la marca. Su enfoque no es solo crecer, sino lograr un crecimiento rápido respaldado por la infraestructura y el capital disponibles.

8. SUBVENCIONES

Son aportaciones económicas otorgadas por organismos públicos que no requieren ser reembolsados, pero sí cumplir con ciertas condiciones y objetivos establecidos por la entidad que las otorga. Su objetivo es ayudar a llevar a cabo actividades que requieren una inversión alta o que la empresa no podría afrontar por sí sola. Son especialmente críticas para emprendedores y empresas de reciente creación de manera que puedan contar con el apoyo financiero necesario para impulsar el desarrollo y la consolidación de sus proyectos empresariales.



4.1 ASPECTOS LABORALES. CONTRATACIÓN Y CONDICIONES LABORALES

Contratación laboral

La contratación laboral es un acuerdo entre la persona empresaria y persona trabajadora, formalizado en un **contrato de trabajo**, por el que la persona trabajadora presta determinados servicios a la persona empresaria a cambio de una remuneración. Debe comunicarse al Servicio Público de Empleo (SEPE) a través de la aplicación  [CONTRAT@](#).

Un contrato de trabajo puede ser **indefinido** (tradicionalmente conocido como fijo), o bien tener una duración determinada (o **temporal**). En principio, todo contrato de trabajo es indefinido y a jornada completa, salvo que en el contrato de trabajo se establezca lo contrario.

Elementos clave de un contrato laboral

- **Partes:** la persona empleadora y la persona trabajadora.
- **Objeto:** la prestación de servicios por parte de la persona trabajadora.
- **Duración:** puede ser indefinida o temporal.
- **Remuneración:** el salario que recibirá la persona trabajadora por sus servicios.
- **Condiciones de trabajo:** Incluyen el horario, las tareas a realizar, y otros aspectos específicos del puesto.

Algunos trámites legales para la contratación laboral

- Tanto la persona empleadora como la persona trabajadora deben estar inscritas en la Tesorería General de la Seguridad Social donde a la persona empleadora se le asigna un código de cuenta de cotización
- Firma del contrato y registro en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) en un plazo máximo de 10 días desde la fecha de inicio.
- Comunicación **previa** al inicio de la relación laboral del alta en la Seguridad Social.
- Hacer público y poner a disposición de las personas trabajadoras el **calendario laboral**.

Periodo de Prueba

Establecer un período de prueba es optativo y, de acordarlo, se deberá reflejar por escrito en el contrato. Su duración máxima se establecerá en los convenios colectivos, y en su ausencia la duración no podrá exceder de seis meses para las personas técnicas tituladas, o de dos meses para el resto de las personas trabajadoras, computándose a efectos de antigüedad. En las empresas con menos de 25 trabajadores, el período de prueba no podrá exceder de tres meses para las personas trabajadoras que no sean técnicas tituladas.



4.1 ASPECTOS LABORALES. CONTRATACIÓN Y CONDICIONES LABORALES

Tipos de contratos

CONTRATO
INDEFINIDO

CONTRATO
TEMPORAL

CONTRATO
PARA LA
FORMACIÓN EN
ALTERNANCIA

CONTRATO
PARA LA
FORMACIÓN EN
ALTERNANCIA

Contrato indefinido

El contrato indefinido no establece límite de duración en la relación laboral. Puede ser a jornada completa, parcial o como fijo discontinuo. En este último caso, debe indicarse la duración estimada de la actividad y el sistema de llamamiento según el convenio colectivo. El contrato a distancia debe formalizarse por escrito, indicando el lugar de prestación de servicios. En los contratos a tiempo parcial, también se deben detallar por escrito las horas contratadas y su distribución. La conversión de contratos temporales en indefinidos debe formalizarse por escrito y comunicarse al SEPE.

Contrato temporal

El contrato temporal establece una relación laboral por tiempo determinado, debiendo especificarse claramente la causa que justifica su duración. Puede ser a jornada completa o parcial y debe formalizarse por escrito (salvo contratos de menos de 4 semanas a jornada completa por circunstancias de producción). Un mal uso de este tipo de contrato puede convertirlo en indefinido. Las causas principales de contratos temporales son:

- **Por circunstancias de la producción:** para atender aumentos ocasionales de trabajo, como campañas estacionales o picos de demanda.

- **Por sustitución:** para cubrir temporalmente a un trabajador con derecho a reserva de puesto (bajas médicas, maternidad, etc.).

- **Por obra o servicio determinado:** para trabajos específicos y limitados, aunque actualmente muy restringido por reformas laborales.

La comunicación al SEPE debe hacerse en un plazo máximo de 10 días.

Contrato para la formación en alternancia

Este contrato combina el trabajo retribuido con formación profesional, universitaria o de especialidades del Sistema Nacional de Empleo. La empresa y el centro de formación establecen un plan formativo detallado y designan tutores. Su duración va de 3 meses a 2 años, pudiendo ampliarse si no se ha finalizado la titulación en el tiempo previsto. Incluye formación teórica y práctica, coordinada entre empresa y centro formativo.



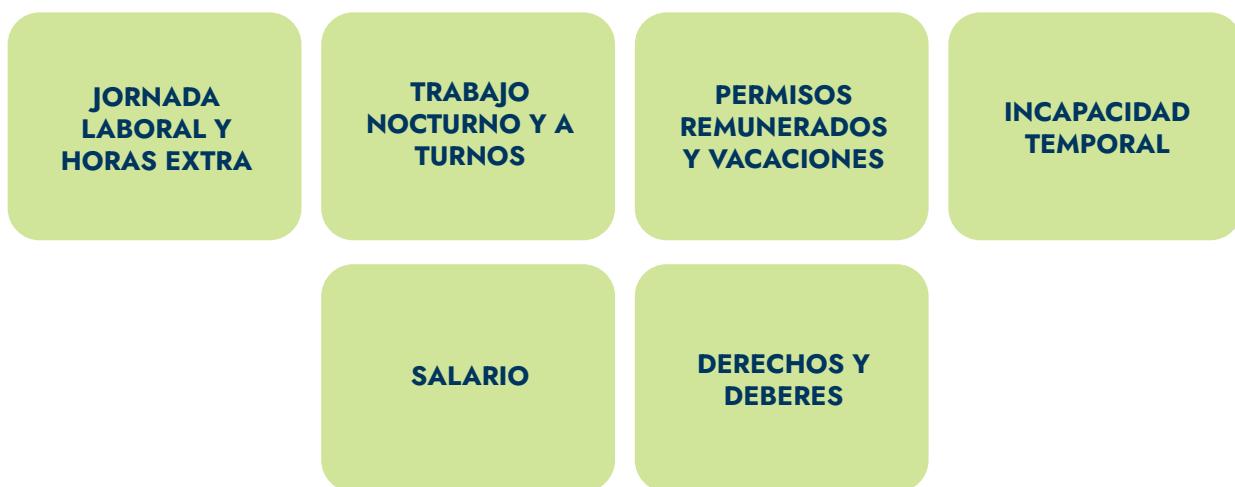
4.1 ASPECTOS LABORALES. CONTRATACIÓN Y CONDICIONES LABORALES

Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional

Está dirigido a personas tituladas (universitarias, de FP, máster, o certificados profesionales) para adquirir experiencia laboral adecuada a sus estudios. Debe firmarse dentro de los tres años posteriores a la obtención del título (cinco años para personas con discapacidad). Su duración oscila entre 6 meses y 1 año, permitiendo un periodo de prueba máximo de un mes, salvo que el convenio colectivo disponga otra cosa. No permite realizar horas extraordinarias salvo excepciones, y al finalizar, el trabajador recibirá una certificación de las prácticas realizadas.

Condiciones laborales

Las **condiciones laborales** recogen el conjunto de elementos o factores que rigen la relación entre las personas empleadas y la empresa o persona empresaria autónoma. Este concepto aborda aspectos del entorno laboral y su calidad, así como el bienestar y salud de los trabajadores.



Jornada laboral y horas extras

La jornada se fija por convenio o contrato, con un máximo de 40 horas semanales de promedio anual y 9 diarias, salvo acuerdo. La empresa debe registrar la jornada. Las horas extraordinarias son voluntarias, limitadas a 80 anuales, y se compensan con descanso o salario.

Trabajo nocturno y a turnos

El trabajo nocturno se realiza entre las 22:00 y las 6:00, con un límite de 8 horas diarias y sin posibilidad de hacer horas extras. Se retribuye según convenio. El trabajo a turnos implica rotación horaria según planificación.



4.1 ASPECTOS LABORALES. CONTRATACIÓN Y CONDICIONES LABORALES

Permisos y vacaciones

Existen permisos retribuidos por causas justificadas como matrimonio, fallecimiento de familiares, traslado, o deberes públicos. Las vacaciones anuales son de al menos 30 días naturales y no pueden pagarse, salvo en el finiquito.

Incapacidad temporal

Cubre bajas médicas por enfermedad o accidente, con derecho a atención médica y subsidio. Incluye también descansos por evaluación de enfermedades profesionales.

Salario

Incluye todas las percepciones por el trabajo. El SMI en 2025 es de 1.184 € en 14 pagas. Las pagas extras son dos al año, aunque pueden prorratearse. Se mantienen durante una baja si se ha cotizado lo suficiente.

Derechos y deberes

Las personas trabajadoras tienen derechos como libre elección de empleo, sindicalización y huelga, y deben cumplir con su trabajo, seguir normas de seguridad y contribuir a la productividad.



4.2 ASPECTOS LABORALES. SEGURIDAD SOCIAL. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El **sistema de la Seguridad Social** en España protege a trabajadores, autónomos, estudiantes y funcionarios, cubriendo distintas contingencias según el régimen aplicable: el Régimen General (que incluye sistemas especiales) y los Regímenes Especiales, como el de Autónomos (RETA), el del Mar o la Minería del Carbón.

La **cotización** es obligatoria desde el inicio de la actividad laboral e incluye conceptos como base, tipo y cuota. Los autónomos eligen su base de cotización y pagan la totalidad de la cuota, que en 2024 varía entre 230,15 € y 542,13 €. Existen ayudas como la tarifa plana de 80 €/mes durante los primeros 12 meses, ampliable otros 12 en ciertos casos, o hasta 24 meses para colectivos vulnerables. La gestión se realiza a través del portal Importass de la Seguridad Social.

[IMPORTASS](#) es el portal de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), en el que se ofrece información y servicios de tramitación.

La **prevención de riesgos laborales (PRL)** comprende medidas destinadas a proteger la seguridad, salud y bienestar de las personas trabajadoras, evitando o minimizando daños derivados del trabajo.

Según la Ley 31/1995, las empresas deben aplicar principios como evitar riesgos, adaptarse a la persona y priorizar la protección colectiva. Colectivos vulnerables, como menores de 18 años y trabajadoras embarazadas, cuentan con protección especial. Los trabajadores tienen derecho a formación, información y vigilancia de su salud, y están obligados a usar adecuadamente los equipos y colaborar en la prevención.

Toda empresa debe integrar un **plan de prevención de riesgos laborales** en su gestión diaria, detallando estructura, responsabilidades y recursos para garantizar condiciones laborales seguras.



4.3 ASPECTOS LABORALES. EXTINCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO LABORAL

La **extinción** del contrato laboral implica la finalización de la relación de trabajo, pudiendo darse por mutuo acuerdo, expiración del contrato, dimisión, despido o causas objetivas.

El **despido** puede ser objetivo o disciplinario y puede calificarse como procedente, improcedente o nulo, con consecuencias como indemnización, acceso a prestación por desempleo o readmisión. El procedimiento en caso de despido requiere carta de despido, finiquito y, en casos objetivos, preaviso de 15 días.

La **suspensión del contrato**, en cambio, supone una interrupción temporal de la relación laboral, manteniéndose el vínculo. Se produce en situaciones como incapacidad temporal, nacimiento o adopción, riesgo durante embarazo o lactancia, fuerza mayor, huelga, excedencias, entre otras. Durante la suspensión, se suspenden las obligaciones de trabajar y remunerar, aunque en algunos casos el trabajador percibe prestaciones sustitutorias y conserva derechos laborales.





4.4 ASPECTOS LABORALES. NORMATIVA APLICABLE

Reforma Laboral 2021/2022 ([REFORMA LABORAL 2021/2022](#)) con medidas para reducir la temporalidad del mercado laboral español.

El Estatuto de los Trabajadores ([REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2015](#)). Es la normativa que regula las relaciones laborales en España. Establece los derechos y obligaciones tanto de los trabajadores como de los empleadores.

La Ley General de la Seguridad Social ([REAL DECRETO LEGISLATIVO 8/2015](#)). Define el sistema de protección social de los trabajadores en España.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales ([LEY 31/1995](#)). Establece las obligaciones empresariales para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en el entorno laboral.

La Ley de Empleo ([REAL DECRETO LEGISLATIVO 3/2015](#)). Es la normativa sobre el acceso al empleo, formación profesional para el empleo y el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

RECURSOS DE INTERÉS:

-  [REAL DECRETO 1514/2007, DE 16 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD](#)
-  [PLAN GENERAL CONTABLE \(PGC\)](#)
-  [SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL \(SEPE\)](#)
-  [SEGURIDAD SOCIAL](#)
-  [FUNDACIÓN ARAGÓN EMPRENDE](#)
-  [RED ARCE, CENTROS DE EMPRENDIMIENTO](#)
-  [GOBIERNO DE ARAGÓN](#)
-  [SEDE ELECTRÓNICA DEL GOBIERNO DE ARAGÓN](#)
-  [EMPRENDIMIENTO ARAGÓN](#)
-  [INSTITUTO ARAGONÉS DE FOMENTO](#)
-  [INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO](#)
-  [ACADEMIA RURAL DIGITAL](#)
-  [DESAFÍO MUJER RURAL](#)
-  [RED ARAGONESA DE DESARROLLO RURAL](#)



BRÚJULA-

COLECCIÓN DE MICROGUÍAS PARA

LA INNOVACIÓN Y EL EMPRENDIMIENTO EN ZONAS RURALES DE ARAGÓN



ENTIDAD COORDINADORA



ENTIDADES IMPULSADORAS

