



ASESORES  ABOGADOS  AUDITORES  ECONOMISTAS

Número 7 RECORDATORIO

JUNIO 2019

EN ESTE NÚMERO:

1. Campaña de renta 2019 (año 2018).
2. Registro de jornada laboral

1. RECORDATORIO RENTA 2019 (AÑO 2018)

Plazo: Del **02 de Abril al 01 de Julio de 2019**, ambos inclusive.

Obligados: No están obligados a presentar declaración por el I.R.P.F. aquellas personas:

Que obtengan **sólo** las rentas siguientes:

- Del trabajo que no superen 22.000 € brutos anuales.
- Del capital mobiliario y ganancias patrimoniales sometidas a retención que no superen 1.600 € brutos.
- Rentas inmobiliarias imputadas y rendimientos del capital mobiliario de Letras del Tesoro y subvenciones para adquisición de vivienda que no superen 1.000 €.
-

Documentación a aportar para confeccionar la declaración:

- Saldo medio de cuentas corrientes, ahorro, plazos fijos, etc.
- Valor de las inversiones en acciones, fondos de inversión, etc.
- Valor de las deudas al día 31.12.18.
- Copia de escritura o contratos de adquisiciones inmobiliarias.
- Fecha caducidad del DNI o nº soporte del NIE. Aportar copia de los mismos.

La información fiscal remitida por la Agencia Tributaria.

NOTA IMPORTANTE:

Debido a la complejidad de las declaraciones a cumplimentar, ruego se ponga en contacto con nuestro despacho lo antes posible, **en todo caso antes del 15 de Junio**, con el fin de concertar día y hora de visita.

2.- REGISTRO DE JORNADA LABORAL

Este 12 de mayo ha entrado en vigor el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, modifica el art. 34 ET, instaurando el deber de la empresa de garantizar el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria existente.

Como principal medida estaría la obligatoriedad para las empresas de llevar un control de jornada de TODOS los trabajadores, independientemente de la jornada laboral que realicen. En principio, no se impone un método concreto para dicho control que podrá ser llevado por medios digitales, tecnológicos o manuales siempre que sean fiables y no susceptibles de ser manipulados.

Se deberá seguir lo indicado en el convenio colectivo de aplicación para dicho registro, y, a falta del mismo, según acuerdo entre empresa y representantes de los trabajadores si los hubiera, o en último caso a criterio de la empresa.

Recordarles que para los trabajadores a **tiempo parcial** que realicen **horas complementarias**, éstas deberán quedar reflejadas tanto en los registros diarios como en las nóminas. A final de cada mes, se le entregará al trabajador y al representante de los trabajadores un resumen totalizado, tanto de las horas normales como de las complementarias realizadas, que deberá coincidir con lo indicado en las nóminas.

Para el caso de los **tiempos completos** que hagan **horas extraordinarias**, también se tendrá que indicar en las nóminas y en los registros diarios (como máximo se pueden efectuar 80 horas extras al año). Se pueden pagar o compensar con descansos, pero también se tendrán que totalizar a final de cada mes y entregar copia al trabajador y al representante de los trabajadores.

Estos registros se conservarán durante cuatro años.

En cuanto a los sistemas tecnológicos, existen en el mercado a disposición de las empresas, gran variedad de productos que recogen la información requerida.

Existen varios tipos de sistemas:

- 1.- Dispositivo instalado en la propia empresa mediante el cual el trabajador ficha con su huella o tarjeta (el coste para la empresa sería único en el momento de la adquisición).
- 2.- Dispositivo móvil a través de una App o software (el coste inicial de adquisición es inferior pero conlleva una cuota mensual o anual por trabajador/usuario).
- 3.- Dispositivo que combine ambos.