

## Trámites de constitución sociedades

Cuando se opta por la constitución de una sociedad como la forma más adecuada para poner en marcha una nueva empresa, es necesario cumplir una serie de requisitos formales para que esta adquiera personalidad jurídica.

### Certificación sobre no coincidencia de nombre

Los promotores de la sociedad deberán comprobar que el nombre elegido para la misma no coincida con el de ninguna otra existente. Para ello, uno de los futuros socios deberá solicitar la correspondiente certificación de no coincidencia en el Registro Mercantil Central.

A la hora de elegir la denominación de la sociedad habrá que tener en cuenta los siguientes criterios:

- Las S.A. y S.R.L. podrán tener una denominación subjetiva o razón social o una denominación objetiva.
- En la denominación de una S.A. o S.R.L. no podrá incluirse total o parcialmente el nombre o el seudónimo de una persona sin su consentimiento.
- La denominación objetiva podrá hacer referencia a una o varias actividades económicas o ser de fantasía.
- No podrá adoptarse una denominación objetiva que haga referencia a una actividad que no esté incluida en el objeto social.
- En la denominación deberá figurar la forma social de que se trate o su abreviatura.
- No podrá formarse la denominación exclusivamente con el nombre de España, sus Comunidades Autónomas, provincias o municipios. Tampoco se podrá utilizar el nombre de organismos, departamentos o dependencias de las Administraciones Públicas, ni de Estados extranjeros u organizaciones internacionales.
- Los adjetivos "nacional" o "estatal" sólo podrán ser utilizados por Sociedades en las que el Estado o sus organismos autónomos ostenten directamente o indirectamente la mayoría del capital social.
- Los adjetivos "autonómico", "principal" o "municipal" sólo podrán ser utilizados por Sociedades en las que la correspondiente administración ostente directa o indirectamente la mayoría del capital social.
- El adjetivo "oficial" y demás de análogo significado sólo podrán ser utilizados por las Sociedades en que la administración pública ostente la mayoría del capital.
- No podrán incluirse en la denominación términos o expresiones que induzcan a error sobre la clase o naturaleza de la sociedad.

La certificación negativa tendrá una vigencia de tres meses desde la fecha de su expedición. Transcurrido este plazo deberá solicitarse una nueva certificación. No obstante, la denominación objeto de la misma quedará reservada por un período de seis meses. La certificación deberá presentarse al notario en el momento de otorgar la escritura de constitución y deberá protocolizarse con la escritura matriz.

### Redacción de la escritura de constitución

Como paso inicial en la constitución de la sociedad, los promotores de la misma deberán proceder a la redacción de la escritura de constitución, en virtud de la cual se registrarán sus relaciones jurídicas internas. El contenido de la escritura, que normalmente redactará un abogado, se ajustará a lo establecido en la norma que regule el tipo de sociedad de que se trate, pudiendo los socios fundadores incluir todos aquellos pactos lícitos y condiciones especiales que estimen convenientes. Dentro de la escritura tienen especial importancia los estatutos, en los que se establecerán las reglas imprescindibles para el funcionamiento corporativo de la sociedad.

Una vez redactada la escritura de constitución, los socios fundadores proceden a la firma de la misma ante un notario, que actuará como fedatario público. En ese acto, los socios procederán a la aprobación de los estatutos, que podrán formar parte del texto de la escritura o, como documento aparte, unirse a la misma.

Para el otorgamiento de la escritura el notario exigirá la presentación del certificado del Registro Mercantil Central sobre no coincidencia del nombre propuesto para la sociedad en constitución.

Las aportaciones dinerarias deberán justificarse mediante la aportación del correspondiente certificado bancario donde se acredita su desembolso.

### **Solicitud del Número de Identificación Fiscal**

La solicitud del Número de Identificación Fiscal (NIF) no forma parte del proceso de constitución de una sociedad, si bien resulta imprescindible obtenerlo, dado que se exige para el pago del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, sin cuyo abono no se puede tramitar la inscripción en el Registro Mercantil. A través del NIF, la sociedad quedará plenamente identificada a efectos fiscales, con independencia de las modificaciones que experimente, salvo en el caso de cambio de forma jurídica.

La solicitud se efectuará una vez otorgada la escritura de constitución, y con anterioridad a la liquidación del Impuesto de T.P. y A.J.D., modalidad operaciones societarias, en la Administración o, en su defecto, Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria correspondiente al domicilio fiscal de la sociedad, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Impreso oficial cumplimentado (036), firmado por todos los socios.
- Copia simple o fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad.
- Fotocopia de los DNI de todos los socios y de los administradores.
- Fotocopia del DNI del firmante de la solicitud y escritura de apoderamiento si este no figura en la escritura de constitución.

Si la documentación aportada es correcta se le asignará provisionalmente a la sociedad el Número de Identificación, que figurará en la tarjeta de identificación fiscal provisional.

La sociedad deberá solicitar la asignación del número de identificación fiscal definitivo en el plazo de un mes desde la inscripción de la sociedad en Registro Mercantil, presentado la primera copia de la escritura inscrita y fotocopia de la misma.

El modelo de impreso utilizado para la solicitud del Número de Identificación Fiscal coincide con el de la declaración censal.

Si la solicitud de NIF se realiza antes de disponer de la escritura, será necesario aportar un contrato privado de sociedad en el que consten los datos esenciales de la misma y firma de los socios, adjuntándose fotocopia del DNI de todos ellos y el Certificado Negativo de Denominación de la sociedad.

### **Liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, modalidad Operaciones Societarias**

La constitución de la sociedad se encuentra sujeta al pago de este impuesto dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha del otorgamiento de la escritura. El pago del mismo se efectúa en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la provincia en la que la empresa tenga su domicilio fiscal, salvo en las Comunidades Autónomas a las que se las haya transferido la gestión de este Impuesto.

En la Comunidad de Madrid la liquidación se efectuará en la Dirección General de Tributos de la Consejería de Hacienda, debiendo presentarse la primera copia de la escritura de constitución, una copia simple, fotocopia del NIF provisional de la sociedad, y el impreso oficial correspondiente cumplimentado.

El tipo impositivo aplicable es del 1% sobre el capital aportado.

Las Sociedades laborales están exentas de las cuotas devengadas por las operaciones societarias de constitución y de aumento de capital, aunque deben presentar el impreso de autoliquidación en todo caso.

### **Inscripción en el Registro de Sociedades Laborales (sólo para este tipo de sociedades)**

Las sociedades laborales deben inscribirse en el registro administrativo creado en la Comunidad Autónoma correspondiente. En la Comunidad de Madrid este registro depende de la Dirección General de Trabajo (Consejería de Empleo y Mujer), y para practicar la inscripción hay que presentar una copia autorizada y una copia simple de la escritura de constitución. Una vez calificada e inscrita la sociedad, el registro expedirá la correspondiente certificación, que deberá presentarse para la posterior inscripción de la sociedad en el Registro Mercantil.

## Inscripción en el Registro Mercantil

El Registro Mercantil es la institución destinada a dar publicidad de las situaciones jurídicas mercantiles, que, a través de su inscripción en el mismo, pueden ser conocidas por todos los interesados.

En este sentido, la constitución de la sociedad debe inscribirse en este Registro de forma que, a través de esa publicidad, aquélla adquiera su personalidad jurídica.

Deben inscribirse obligatoriamente en el Registro:

- El naviero empresario individual.
- Las sociedades mercantiles.
- Las sociedades de garantía recíproca.
- Las cooperativas de crédito, las mutuas y cooperativas de seguros y las mutualidades de previsión social.
- Las sociedades de inversión colectiva.
- Las agrupaciones de interés económico.
- Las cajas de ahorro.
- Los fondos de inversión.
- Los fondos de pensiones.
- Las sucursales de cualquiera de los sujetos anteriormente citados.
- Las sucursales de sociedades extranjeras y de otras entidades extranjeras con personalidad jurídica y fin lucrativo.
- Las sociedades extranjeras que trasladen su domicilio a territorio español.
- Las demás personas o entidades que establezcan las leyes.
- Las entidades de cualquier naturaleza jurídica, a excepción del comerciante persona física, que se dediquen al comercio mayorista o minorista o a la realización de adquisiciones o presten servicios de intermediación para negociar las mismas, por cuenta o encargo de los comerciantes al por menor, cuando en el ejercicio inmediato anterior las adquisiciones realizadas o intermediadas o sus ventas hayan superado la cifra de 601.012,10 euros.

La inscripción debe solicitarse dentro del mes siguiente al otorgamiento de los documentos necesarios para la práctica de la misma. En la constitución de sociedades deberán presentarse en el Registro Mercantil de la provincia en el que la sociedad tenga su domicilio, los siguientes documentos:

- Primera copia de la escritura de constitución.
- Certificación sobre no coincidencia de nombre.
- Documento justificativo de haber satisfecho el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- Certificado de inscripción en el Registro de Sociedades Laborales, cuando se trate de este tipo de sociedades.
- NIF provisional de la sociedad.

Además de las funciones de registro, corresponde al Registro Mercantil

- La legalización de los libros de las empresas.
- El nombramiento de expertos independientes y auditores de cuentas.
- El depósito y publicidad de las cuentas anuales.

**Área de Empresas del Centro de Promoción - CDTE** (Centro Desarrollo Tecnológico Empresarial)  
C/ Valencia, 22 46940 Manises +34 961524632 Fax: +34 961524592 [cdte@emanises.es](mailto:cdte@emanises.es)

## Libros de las sociedades mercantiles

Además de los libros contables exigidos por la normativa vigente, las sociedades deberán llevar un Libro de Actas en el que constarán, al menos, todos los acuerdos tomados por la Junta General y los demás órganos colegiados de la sociedad, con expresión de los datos relativos a la convocatoria y a la constitución del órgano, un resumen de los asuntos debatidos, las intervenciones de las que se haya solicitado constancia, los acuerdos adoptados y los resultados de las votaciones.

Las sociedades anónimas deben llevar, además, un Libro de Acciones Nominativas cuando las acciones sean de este tipo.

Las sociedades de responsabilidad limitada llevarán un Libro Registro de Socios, en el que se inscribirán sus circunstancias personales, las participaciones sociales que posea cada uno de ellos y las variaciones que se produzcan. En la Sociedad Limitada Nueva Empresa no es obligatoria la llevanza del Libro Registro de Socios.

Las sociedades unipersonales llevarán un Libro Registro de Contratos con el Socio Único. Estos libros deberán presentarse en el Registro Mercantil del lugar donde tuviera su domicilio la sociedad para su legalización.

## Tramitación telemática de la Sociedad Limitada

Después de la experiencia adquirida, con la tramitación telemática de la sociedad limitada nueva empresa, a partir del mes de marzo de 2007, los Punto de Asesoramiento e Inicio de Tramitación (la Ventanilla Única Empresarial de Madrid es PAIT) podrán tramitar electrónicamente sociedades de responsabilidad limitada.

A través del DUE (documento único electrónico), se iniciará la constitución y la puesta en marcha de sociedades de responsabilidad limitada. Quienes deseen constituir la solamente deberán obtener, previamente, la certificación negativa del nombre de la sociedad, que al ser objetiva o de fantasía, no se puede obtener automáticamente y solicitar cita en la Ventanilla Única Empresarial.

El DUE permite la realización telemática de los trámites de: obtención del nif provisional y definitivo, autoliquidación por operaciones societarias del impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentales, declaración censal de inicio de actividad, inscripción de la empresa en la seguridad social, afiliación y alta de trabajadores en el régimen correspondiente de la seguridad social y registro de nombre de dominio ".es". Evitando así desplazamientos para realizar estos trámites y el uso de formularios en papel. El sistema CIRCE (Centro de Información y Red de Creación de Empresas) realizará la tramitación telemática ante los organismos competentes (Seguridad Social, Agencia Tributaria, Registro Mercantil, entre otros).

El emprendedor podrá elegir, en el DUE, el notario y la fecha para el otorgamiento de la escritura, pero, a diferencia de la Sociedad Limitada Nueva Empresa, no hay estatutos tipo, ni reducción del plazo de inscripción en Registro Mercantil.

## Trámites de constitución de cooperativas

### Redacción de los estatutos y su aprobación en la asamblea constituyente

Dentro del período preparatorio de la constitución de la sociedad, los promotores de la misma procederán a la redacción de la escritura y los estatutos de la cooperativa.

Los estatutos serán aprobados por la asamblea constituyente de la cooperativa, de la que formarán parte todos los socios promotores y en la que se designarán a aquéllos que han de realizar las gestiones necesarias para la legalización de la sociedad y los que ocuparán los distintos cargos del primer Consejo Rector.

### Certificación sobre no coincidencia de nombre

Se solicitará esta certificación al objeto de comprobar que el nombre propuesto para cooperativa en constitución no coincide con el de ninguna otra existente.

La denominación para la que se extienda la certificación quedará reservada a favor de los solicitantes por un período de seis meses, a contar desde la fecha de la certificación, pudiendo este plazo ser prorrogado.

La solicitud de certificación se presentará en el Registro de Cooperativas de la Dirección General de Trabajo para las Cooperativas cuyo ámbito de actuación territorial sea el de la Comunidad Autónoma de Madrid, o en el Registro de Cooperativas del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Dirección General de Fomento de la Economía Social) para las cooperativas cuyo ámbito de actuación territorial sea superior.

## Solicitud de calificación o dictámen previo sobre la legalidad de los estatutos

La calificación del proyecto de estatutos por parte del Registro de Cooperativas es un trámite potestativo de los socios gestores de la cooperativa, que en caso de que lo deseen, y salvo que la asamblea constituyente hubiese establecido lo contrario, podrán proceder directamente al otorgamiento de la escritura pública de constitución. No obstante, es aconsejable solicitar la previa calificación de los estatutos a fin de evitar posibles problemas a la hora de inscribir de la sociedad.

Para obtener la calificación o dictámen previo sobre la legalidad del proyecto de los estatutos, los socios gestores deberán presentar en el Registro de Cooperativas que corresponda la correspondiente solicitud de calificación acompañada de dos ejemplares del acta de la asamblea constituyente, con sendos proyectos de estatutos y el certificado de que no existe ninguna otra cooperativa con la misma denominación.

Cuando se trate de cooperativas de seguros se presentará la previa autorización del Ministerio de Economía.

La solicitud de dictámen no vinculante sobre la legalidad de los estatutos, se presentará en el Registro de Cooperativas de la Comunidad de Madrid (Dirección General de Trabajo), cuando el ámbito de actuación de la cooperativa sea la Comunidad de Madrid, o en el Registro de Cooperativas del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Dirección General de Fomento de la Economía Social), cuando su ámbito de actuación sea nacional o afecte a varias Comunidades Autónomas.

El acta de la asamblea constituyente recogerá los acuerdos adoptados y contendrá la relación de los socios promotores, con indicación del nombre apellidos, edad, estado, documento nacional de identidad, profesión, domicilio y nacionalidad, si se trata de persona física, y la denominación o razón social, código de identificación fiscal, domicilio y nacionalidad, cuando se trate de personas jurídicas.

## Otorgamiento de la escritura de constitución

La escritura pública de constitución, salvo que sea otorgada por la totalidad de los promotores, deberá serlo por las personas designadas por la asamblea constituyente, cuyo número no podrá ser inferior a tres.

## Solicitud del Número de Identificación Fiscal

La solicitud del Número de Identificación Fiscal (NIF) se realizará en la Administración o, en su defecto, Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, correspondiente al domicilio fiscal de la cooperativa, debiendo presentarse:

- Impreso de solicitud cumplimentado.
- Primera copia y fotocopia de la escritura de constitución.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del firmante de la solicitud cuando se trate de cargo directivo, o fotocopia de poder notarial cuando se trate de apoderado.

Si la documentación presentada es correcta se le asignará provisionalmente a la cooperativa el Número de Identificación que figurará en el ejemplar para el interesado del impreso de solicitud (036), debiendo retirar la tarjeta de identificación fiscal definitiva, mediante la presentación de dicho ejemplar (036) y la primera copia de la escritura de constitución cuando ya este inscrita en el Registro de Cooperativas.

El modelo de impreso utilizado para la solicitud del NIF coincide con el de la declaración censal.

## Liquidación del impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados

Las cooperativas protegidas y especialmente protegidas se encuentran exentas del pago de este impuesto, si bien deberán presentar la correspondiente declaración, una vez otorgada la escritura de constitución, en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Dirección General de Tributos de la Consejería de Hacienda en el caso de la Comunidad de Madrid), debiendo presentar los siguientes documentos:

- Impreso oficial cumplimentado (modelo 600)
- Primera copia de la escritura de constitución y una copia simple.
- Fotocopia del NIF provisional.

## Inscripción en el Registro de Cooperativas

La función de este Registro es similar a la del Registro Mercantil, siendo a partir de su inscripción en el mismo cuando la cooperativa adquiere su personalidad jurídica.

La solicitud de inscripción deberá efectuarse en el plazo de un mes a partir de la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución, debiendo presentarse la siguiente documentación:

- Solicitud de inscripción.
- Una copia autorizada y dos copias simples de la escritura de constitución (cuando se trate de cooperativas de seguros se presentará una copia simple más).
- NIF provisional de la sociedad.
- Justificante del pago del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

La solicitud de registro se efectuará en el Registro de Cooperativas de la Comunidad de Madrid (Dirección General de Trabajo), cuando el ámbito de actuación de la cooperativa sea la Comunidad de Madrid, o en el Registro de Cooperativas del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Dirección General de Fomento de la Economía Social), si el ámbito de actuación es nacional o afecta a varias Comunidades Autónomas.

Para la inscripción de una cooperativa de seguros, los promotores deberán obtener la previa autorización del Ministerio de Economía y Hacienda.

Al tiempo de solicitar la inscripción se presentará una declaración expresiva sobre la clase de actividad que la cooperativa va a desarrollar, identificándola con la numeración y nomenclatura de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas.

### Libros de las cooperativas

Las sociedades cooperativas deberán llevar, además de los libros de contabilidad, los siguientes:

- Libro registro de socios, asociados, colaboradores y aportaciones a capital.
- Libro de actas de la asamblea general, del órgano de administración y, en su caso, de las juntas preparatorias y demás órganos colegiados.
- Cualesquiera otros que vengan impuestos por otras disposiciones legales.

Estos libros se legalizarán en el Registro de Cooperativas de la Comunidad de Madrid, antes de su utilización.

## Trámites administrativos: Comunidad de bienes o Sociedad civil

### 1. Contrato privado entre las partes

Redacción del contrato entre las partes donde deberá constar la voluntad de constituir una Sociedad Civil o una Comunidad de bienes, reflejando en dicho documento la identificación de los socios o comuneros, denominación de la sociedad o comunidad, domicilio social, objeto a desarrollar, las aportaciones que realizan cada uno de los componentes, el régimen de reparto de los beneficios, duración del contrato, por cuántos de los socios o comuneros se aportará trabajo y cualquier otra cláusula que las partes estimen oportuno. En el caso de que las partes aporten bienes inmuebles o derechos reales será necesaria su constitución en escritura pública ante notario.

### 2. Agencia Tributaria

Aportar dos copias del contrato y fotocopias del D.N.I. de cada uno de los socios o comuneros.

1. Declaración censal solicitando el NIF provisional de la Comunidad de Bienes o Sociedad Civil

2. Declaración censal de inicio de actividad, un alta por la Comunidad de Bienes o Sociedad Civil y un alta por cada uno de los socios o comuneros, en la que deberá determinarse el régimen de estimación en el IRPF al que se acogen (objetiva o directa).
3. Solicitud del NIF definitivo, una vez que se haya liquidado el impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (en el plazo de un mes desde el otorgamiento de las escrituras públicas o documento fehaciente de su constitución y de los estatutos sociales o documentos equivalentes de su constitución).

### 3. Seguridad Social

- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, para cada uno de los socios o comuneros que dediquen directamente a la explotación del negocio o industria.

### 3. Comunidad Autónoma

- Comunicación de apertura del centro de trabajo en la Consejería de Trabajo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Inscripción de registros y solicitud de autorizaciones competencia de la Comunidad Autónoma correspondiente, si procede.
- Liquidación del impuesto sobre transmisiones patrimoniales y Actos jurídicos documentados (modalidad operaciones societarias, 1% sobre el capital aportado), modelo 600 en la Dirección General de Tributos de la Comunidad Autónoma que corresponda. Deberá liquidarse en el plazo de 30 días hábiles desde la fecha del contrato de constitución.

## RESUMEN TRAMITES DE CONSTITUCIÓN

### **AUTONOMO O INDIVIDUAL**

No tiene ningún trámite para su constitución. Sólo los trámites para puesta en marcha

### **COMUNIDAD DE BIENES Y SOCIEDAD CIVIL**

Obtención del N.I.F. presentando D.N.I de las personas físicas en la Agencia Tributaria.

Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Se paga el 1 % del capital aportado, en documento 600, en 30 días hábiles desde el contrato privado de constitución

### **SOCIEDAD ANONIMA y SOCIEDAD LIMITADA**

Certificación negativa del nombre elegido en el Registro Mercantil Central en impreso con elección de hasta tres nombres. Hay que presentarlo al Notario. Hay un plazo de validez de dos meses desde la solicitud y después hay que renovarlo si es necesario

Escritura de Constitución y de Estatutos firmada por todos los socios ante notario. Hay que presentar certificado bancario de haber abonado el capital.

Liquidación del I T P y A J D igual que en Comunidad de Bienes y Sociedad Civil

Inscripción en el Registro Mercantil con la certificación negativa, justificante del pago del I T P y A J y 1ª copia de la escritura. Hay un plazo de dos meses desde la Escritura

### **SOCIEDAD LABORAL**

Certificación negativa del nombre igual que en Sociedades Anónimas y Limitadas.

Escritura de Constitución y de Estatutos presentada en el Registro Central, Provincial o Local, según ámbito de la actividad, de Cooperativas y S.A.L.

Liquidación del I T P y A J D igual que en casos anteriores

Inscripción en el Registro Mercantil igual que en casos anteriores

Inscripción en el Registro de Sociedades Anónimas Laborales

### **SOCIEDADES COOPERATIVAS**

Certificación negativa del nombre solicitada en el Registro Central de Cooperativas

Solicitud de Calificación de la Cooperativa en el Registro de Cooperativas

Escritura de constitución y estatutos firmada por todos los socios ante notario

Liquidación del I T P y A J D igual que en casos anteriores

Inscripción en el Registro de Cooperativas

## TRAMITES DE PUESTA EN MARCHA

**Para el inicio de la actividad son necesarios los siguientes trámites además de los de constitución**

### **AUTONOMO O INDIVIDUAL y COMUNIDAD DE BIENES Y SOCIEDAD CIVIL**

Declaración censal (etiquetas y opciones IVA). Modelos de impresos: (036) Régimen Ordinario, o (037) Régimen Simplificado.

- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas. Modelo de impreso (846).

- Declaración previa al inicio de la actividad. Se presentará conjuntamente con la declaración de etiquetas y opciones IVA.

En el caso de que se trate de una Comunidad de Bienes, además de los trámites anteriores, deberá realizar:

- Declaración del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (en el supuesto que se constituya mediante Escritura Pública).

**RECOGIDA Y PRESENTACIÓN DE LOS IMPRESOS:** Delegación de Hacienda correspondiente al domicilio fiscal de la empresa.

### **Laborales:**

- Afiliación en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

- Inscripción de la empresa (sólo en el caso de contratación de trabajadores).

**RECOGIDA Y PRESENTACIÓN DE LOS IMPRESOS:** Tesorería Territorial, Agencias y Oficinas de la Seguridad Social.

- Comunicació de apertura del Centro de Trabajo.

**RECOGIDA Y PRESENTACIÓN DE LOS IMPRESOS:** Dirección Provincial de Trabajo y Asuntos Sociales.

**Obligaciones Tributarias** (comunes para el Empresario Individual y Comunidad de Bienes):

- Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Puede optar por:

- Régimen de Estimación Directa (Normal y Simplificada). Modelo de impreso (130).

- Régimen de Estimación Objetiva. Modelo de impreso (131).

**TRAMITES a seguir para continuar la actividad:**

- Retenciones e ingresos a cuenta. Modelo de impreso (110).

- Pagos fraccionados. Modelo de impreso (130).

Solicitud de la tarjeta del CIF ( no en autónomos) en modelo 036 o similar

Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, modelo 845 o similar

Declaración Censal en modelo 036 o similar

Alta en el Régimen especial de autónomos de la Seguridad Social y de otros trabajadores si los hubiere

Comunicación de la Apertura del Centro de Trabajo

Adquisición y sellado del Libro de Visitas

Solicitud de licencia de apertura y de licencia de obras, en su caso, al Ayuntamiento

En estimación directa normal , libro diario, de Inventario y Cuentas anuales legalizado en Registro Mercantil.

Registro de Compras, Ventas, Gastos, Caja y Ventas

En estimación directa simplificada, libro registro de ventas e ingresos, de compras y gastos, de bienes de inversión, de provisiones de fondos y suplidos.

En módulos obligación de conservar las facturas emitidas y recibidas, y los justificantes de los módulos aplicados. Libro registro de bienes de inversión si se aplican amortizaciones.

### **Y otros trámites que pueden ser necesarios o convenientes en cada caso**

Solicitud de licencia de obras si procede

Solicitud de cambio de titularidad o actividad

Inscripción en Registro de la Propiedad si se adquiere un local

Inscripción el en Registro de la Propiedad Industrial de patentes, marcas, rótulos...

### **SOCIEDAD ANONIMA y SOCIEDAD LIMITADA**

Solicitud de la tarjeta del CIF en modelo 036 o similar

Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, modelo 845 o similar

Declaración Censal en modelo 036 o similar

Adquisición y sellado de los libros de contabilidad y de la sociedad

Alta de la empresa en el Régimen especial de autónomos o en régimen general de la Seguridad Social y alta trabajadores

Comunicación de la Apertura del Centro de Trabajo

Adquisición y sellado del Libro de Visitas

Solicitud de licencia de apertura, en su caso, al Ayuntamiento

### **SOCIEDAD LABORAL**

Todos los trámites de las Sociedades Anónimas y Limitadas y además

Solicitud de las bonificaciones fiscales

### **SOCIEDADES COOPERATIVAS**

Todos los trámites de las Sociedades Anónimas y Limitadas y además

Inscripción en el censo nacional de entidades jurídicas