

Empresa e iniciativa emprendedora

Tema 7. Trámites para la constitución y puesta en marcha de la empresa.

Actividad núm. 4 de la 3ª evaluación

Nombre: Estefanía Penide Casanova

Grupo: 2º DAM

Fecha: 06/05/2022

1. Describe los trámites de constitución del empresario individual.

Al ser ya titular de derechos y obligaciones, no tienen ningún trámite específico de constitución, solo requiere el DNI del empresario individual.

2. Manuel Sánchez, que ha terminado un ciclo formativo de Cocina y Gastronomía, quiere montar un restaurante con otro compañero. Han decidido constituirse en sociedad limitada. Explica cuáles son los trámites necesarios para la adquisición de personalidad jurídica.

La persona jurídica se materializa en el momento de la inscripción de la sociedad en el registro correspondiente, previamente habiendo gestionado los trámites de DNI de los promotores, el contrato público o privado de constitución, el NIF y el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales.

3. ¿Puede tener una sociedad el mismo nombre que otra existente? Entra en la página web del Registro Mercantil Central, descarga una solicitud y rellénala con los tres posibles nombres que le pondrías a tu negocio de diseño de aplicaciones web. Comenta los consejos que en la página del Registro dan sobre la elección de nombre.

El artículo 407 RRM establece que no podrán inscribirse en el Registro Mercantil las sociedades o entidades cuya denominación sea idéntica a otra ya existente.

Consejos sobre la elección del nombre:

1º.- La utilización de una sola palabra en la denominación, tiene muchas posibilidades de coincidir o ser similar a otra ya reservada, por lo que le sugerimos que utilice varias palabras.

2º.- No utilice palabras genéricas, en sus variantes masculinas, femeninas, singulares o plurales, porque carecen de virtualidad diferenciadora. Le sugerimos que consulte el listado de términos genéricos. Asimismo, la sustantivación o adjetivación de un término genérico, así como los aumentativos o diminutivos del mismo, no diferencian suficientemente.

3º.- Añadir un número a la denominación que se pretende reservar, no le dota de suficiente virtualidad diferenciadora, salvo que vaya acompañada de algún termino significativo como 'nº de calle' o 'fundada', etc.

4º.- Los nombres de las Comunidades Autónomas, Provincias, Ciudades, Municipios y Pueblos añadidos a una denominación no son elementos diferenciadores.

5º.- La inclusión en la denominación solicitada de una marca conocida, impide su concesión, salvo que, vaya unida a la autorización de su titular.

6º.- Los dominios de Internet tales como: ' .es, .com, .net y .cat' son ámbitos distintos de la denominación social, lo que impide su inclusión en la denominación.

7º.- Diferenciar la denominación solicitada de otra ya reservada, mediante letras, solas o combinadas con números, que no tengan un significado específico, es insuficiente para obtener otra nueva.

8º.- Incluir el anagrama de la denominación solicitada está legalmente prohibido.

9º.- La denominación reservada en cualquiera de las lenguas españolas o extranjeras imposibilita conceder la misma denominación en otras lenguas.

10º.- La semejanza fonética entre las denominaciones solicitada y reservada, aunque su significado sea distinto, dificultará la concesión de la solicitada.

11º.- Cambiar el orden de las palabras de la denominación solicitada respecto de otra denominación reservada no constituye elemento diferenciador.

12º.- La denominación social y la marca o nombre comercial no tienen por que coincidir, pues sus ámbitos de actuación son distintos. La denominación tiene relevancia exclusivamente en las operaciones jurídicas de la sociedad; la marca o el nombre comercial se utilizan en la publicidad, rótulos, relaciones con la clientela, identificación de mercaderías, etc.

Posibles nombres para el negocio de diseño de aplicaciones web:

- Penide Diseño Web

- Casanova Diseño Web

- Penide Casanova Diseño Web

DENOMINACIONES SOCIALES

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

1

2

3

4

5

Beneficiario y Denominaciones Envío y Facturación Importe y Modo de Entrega Entidad de Pago Confirmación

BENEFICIARIO Y DENOMINACIONES

Por favor, repase cuidadosamente los datos introducidos antes de enviarlos ya que no se admitirán modificaciones a su solicitud con posterioridad.

BENEFICIARIO DE LA DENOMINACIÓN

Finalidad:

☒ CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD

☐ CAMBIO DE DENOMINACIÓN

☐ CAMBIO DENOMINACIÓN SLNE

En el caso de **CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD**, indíquese el **nombre y apellidos (en este orden y sin abreviaturas)** o denominación social (**Incluyendo la forma social**), de uno de los socios fundadores.

En caso de **CAMBIO DE DENOMINACIÓN** indicar el nombre actual de la sociedad (**Incluyendo la forma social**).

IMPORTANTE: **NO INCLUYA** DATOS DE NIF, ETC EN ESTE CAMPO.

RECUERDE: Si el beneficiario es una persona física debe incluir el nombre y apellidos completos (tal como figuran en su documento de identidad).

DENOMINACIONES SOLICITADAS.

Por favor **NO INCLUYA** la forma social en los campos de Denominación Social, debe elegirla del desplegable FORMA O TIPO.

Primera Denominación Social:	<input type="text" value="Penide Diseño Web"/>	Forma o tipo:	<input type="text" value="Sociedad Limitada"/>
Segunda Denominación Social:	<input type="text" value="Casanova Diseño Web"/>	Forma o tipo:	<input type="text" value="Sociedad Limitada"/>
Tercera Denominación Social:	<input type="text" value="Penide Casanova Diseño W"/>	Forma o tipo:	<input type="text" value="Sociedad Limitada"/>
Cuarta Denominación Social:	<input type="text"/>	Forma o tipo:	<input type="text" value="Sociedad Limitada"/>
Quinta Denominación Social:	<input type="text"/>	Forma o tipo:	<input type="text" value="Sociedad Limitada"/>

Cancelar

Continuar

>> Datos de usuario y direcciones de entrega y facturación.

4. ¿Qué trámites de puesta en marcha se realizan en Hacienda?

- Alta en el IAE
- Alta en el censo de etiquetas y opciones IVA
- Alta en Impuestos sobre Bienes Inmuebles (si el titular de la empresa es el dueño del local) (trámite de constitución)
- Alta en Estimación Objetiva o Estimación Directa
- Legalización de los libros obligatorios
- Obtención del NIF (trámite de constitución)

5. Enumera y explica los trámites que deben realizarse ante la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.

-Comunicación de apertura del centro de trabajo:

Cuando se vaya a proceder a la apertura de un nuevo centro de trabajo o a la reanudación de una actividad después de efectuar alteraciones de importancia, se debe comunicar a la Dirección Provincial de Trabajo o al órgano competente de la comunidad autónoma dentro de los 30 días siguientes a aquel en que se inicien las actividades.

Se deben reseñar los datos de la empresa y del centro de trabajo, la actividad que se va a desarrollar y el número de trabajadores.

-Diligenciar el libro de visitas:

Los empresarios deberán adquirir y sellar el libro de visitas en la Dirección Provincial de Trabajo. Este se trata de un libro obligatorio que sirve para que los Inspectores de Trabajo realicen las anotaciones que consideren oportunas en caso de visita a su establecimiento: deficiencias no graves en materia de seguridad e higiene, requerimiento de ingreso de cuotas de la Seguridad Social o decisión de la paralización o suspensión de trabajos, entre otros.

-Sellar el calendario laboral:

Las empresas deben exponer en cada centro de trabajo, en lugar visible, el calendario laboral.

Dicho calendario contendrá el horario de trabajo de la empresa y la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales y entre jornadas, y otros días inhábiles, teniendo en cuenta la jornada máxima legal o, en su caso, la pactada por convenio colectivo o entre partes.

Se confeccionará conforme a la regulación oficial que publica anualmente la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de los días inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables y los establecidos por cada Comunidad Autónoma y por los Ayuntamientos correspondientes, siendo catorce días la totalidad de estos.

Cada año se elaborará y expondrá el calendario laboral correspondiente a ese ejercicio.

6. Explica las diferentes posibilidades de afiliación a la Seguridad Social que hay en las sociedades limitadas y anónimas.

- Si el socio trabaja personalmente en la empresa y no desempeña funciones de dirección, deberá inscribirse en el Régimen General.
- Si el socio no recibe salario por su actividad, pero sí una participación en los beneficios, debe inscribirse en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

-Si el socio desempeña solamente tareas de administración, deberá inscribirse en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

7. Entra en la página www.circe.es y analiza toda la información que presta para la creación telemática de una sociedad limitada o de un empresario individual.

En ambos casos, los pasos se formalizarán en un único documento: Documento único Electrónico(DUE)

Pasos para la creación telemática de un empresario individual:

1. Complimentación del Documento único Electrónico.

En él se recogen todos los datos necesarios para la tramitación. Esta se realizará con el Programa de Ayuda a la Complimentación del DUE (PACDUE). A partir de este momento, el Sistema de Tramitación Telemática (STT-CIRCE) envía a cada organismo interviniente en el proceso vía Internet la parte del DUE que le corresponde para realizar el trámite de su competencia.

2. Trámites en la Seguridad Social.

El DUE se envía a la Tesorería General de la Seguridad Social para generar los Códigos de la Cuenta de Cotización, afiliar en su caso, y dar de alta al empresario y a los trabajadores del empresario individual, si los hubiese.

3. Comunicación del inicio de actividad a la Agencia Tributaria.

En el momento en el que se envía el DUE, también se comunica el inicio de actividad del empresario individual a la Administración Tributaria competente, mediante el envío de la Declaración Censal.

4. Inscripción de ficheros de carácter personal en la Agencia Española de Protección de Datos.

Se inscriben en la Agencia de Protección de Datos los ficheros de datos de carácter personal que el emprendedor haya notificado dentro del formulario del DUE destinado a tal efecto.

Pasos para la creación telemática de una sociedad limitada:

1. Complimentación del Documento único Electrónico.

Esta se realizará con el Programa de Ayuda a la Complimentación del DUE (PACDUE). A partir de este momento, el Sistema de Tramitación Telemática (STT-CIRCE) envía a cada organismo interviniente en el proceso vía Internet la parte del DUE que le corresponde para realizar el trámite de su competencia.

2. Reserva de la Denominación Social (solo SLNE)

El STT-CIRCE solicita la reserva de la Denominación Social al Registro Mercantil Central (RMC) y este envía al STT-CIRCE la Certificación de la Denominación Social y la factura de la misma.

3. Otorgamiento de la escritura de constitución.

El STT-CIRCE envía los datos del DUE firmados electrónicamente a la notaría. El emprendedor acude según la cita concertada y se procede al otorgamiento de la escritura publica de la sociedad.

4. Solicitud del NIF provisional.

La notaría envía a través del STT-CIRCE la escritura a la Administración Tributaria, solicitando el NIF provisional.

5. Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

Se realiza la petición de liquidación del Impuesto de Transmisiones y Actos Jurídicos Documentados ante la comunidad autónoma competente en la gestión de dicho impuesto.

6. Inscripción en el RMP.

Con el NIF asignado y el pago del ITP/AJD realizado, el STTT-CIRCE remite al Registro Mercantil Provisional (RMP) correspondiente el Certificado de la Denominación Social y el certificado del pago del ITP/AJD y el registro mercantil correspondiente procede a la inscripción.

7. Trámites en la Seguridad Social.

El DUE se envía a la Tesorería General de la Seguridad Social para generar los Códigos de la Cuenta de Cotización, afiliar en su caso, y dar de alta a los socios y a los trabajadores de la empresa, si los hubiese.

8. Expedición de la escritura inscrita.

La notaría recibe la información del Registro Mercantil Provincial e incorpora a la matriz de la escritura los datos de la resolución de inscripción registral remitidas por el RMP correspondiente.

9. Solicitud del NIF definitivo de la sociedad.

La notaría solicita el NIF definitivo, para lo cual enviará una copia autorizada de la escritura.

10. Inscripción de ficheros de carácter personal en la Agencia Española de Protección de Datos.

Se inscriben en la Agencia de Protección de Datos los ficheros de datos de carácter personal que el emprendedor haya notificado dentro del formulario del DUE destinado a tal efecto.

8. Dos amigos que han terminado el ciclo de grado superior de Informática quieren montar una sociedad limitada dedicada a la creación y mantenimiento de páginas web. Analiza los trámites que deben realizar en el ayuntamiento de la localidad donde van a iniciar la actividad. Tienen que hacer obras de reforma en el local.

Deberán solicitar la licencia de obras, puesto que van a reformar el local, y la licencia de apertura que autorice el uso del local y sus instalaciones, previa constatación de que estos se encuentran debidamente terminados y dispuestos según las condiciones urbanísticas y de seguridad. También tendrán que gestionar aquí los tributos municipales pertinentes.

9. Describe brevemente para qué sirven cada uno de los siguientes trámites:

Alta en el censo

Comunica a la Administración el comienzo y el tipo de actividad de la empresa. Informa sobre las características de la actividad, del local y de la modalidad tributaria elegida.

Alta en el impuesto sobre actividades económicas (IAE)

El IAE es un tributo local que grava el ejercicio de actividades empresariales, profesionales o artísticas. Todos los empresarios individuales y las sociedades que facturen menos de un millón de euros al año están exentos de pagar.

Diligencia y legalización de los libros obligatorios

Para el control de una contabilidad ordenada y adecuada a la actividad de la empresa. Estos son, el libro diario, el libro de inventarios y cuentas anuales y libros auxiliares para cuestiones fiscales.

Inscripción de la empresa en la Seguridad Social

Necesario para los empresarios que vayan a contratar personal, asignará un número patronal para la identificación de la empresa (este se utilizará en las relaciones con los organismos de la Seguridad Social)

Alta del empresario

Toda persona que se dé de alta en el IAE para ejercer una actividad comercial, industrial o de servicios, deberá obligatoriamente inscribirse en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos.

Afiliación y alta de los trabajadores

Es obligatoria para todas las personas incluidas en el campo de aplicación de la Seguridad Social, única y vitalicia. El empresario está obligado a solicitar la afiliación de los trabajadores que ingresan a su servicio y que, con anterioridad, no hayan prestado servicios a ningún otro empresario.

Adquisición y sellado del libro de visitas

Este se trata de un libro obligatorio que sirve para que los Inspectores de Trabajo realicen las anotaciones que consideren oportunas en caso de visita a su establecimiento: deficiencias no graves en materia de seguridad e higiene, requerimiento de ingreso de cuotas de la Seguridad Social o decisión de la paralización o suspensión de trabajos, entre otros.

Compra de los locales

Si para el desarrollo de la actividad proyectada es preciso comprar terrenos o locales, se debe comprobar que la calificación urbanística de estos nos va a permitir desarrollar dicha actividad, de tal manera que no exista ningún obstáculo para obtener posteriormente las oportunas licencias municipales.

Arrendamiento de locales

Hay veces que para ejercer la actividad no se cuenta con un local propio donde desarrollar el negocio y es preciso obtener el derecho a su uso mediante un contrato de arrendamiento.

Solicitud de licencia de obras

Si necesitamos hacer obras en los locales donde vamos a desarrollar nuestra actividad, debemos solicitar del ayuntamiento la oportuna licencia de obras. Esta supone que el ayuntamiento reconoce las obras que se quieren realizar y están de acuerdo con las normas urbanísticas del edificio.

Solicitud de licencia de apertura

Tiene como finalidad autorizar el uso del local y sus instalaciones, previa constatación de que estos se encuentran debidamente terminados y dispuestos según las condiciones urbanísticas y de seguridad.

Comunicación de apertura del centro de trabajo

Necesaria cuando se vaya a proceder a la apertura de un nuevo centro de trabajo o a la reanudación de una actividad después de efectuar alteraciones de importancia.

.Escribe al lado de cada trámite el lugar en el que se realiza:

Afiliación y alta de los trabajadores	Tesorería General de la Seguridad Social
Alta en el censo de etiquetas y opciones IVA	Delegación o Administración de Hacienda
Alta en el IAE	Delegación o Administración de Hacienda
Alta en el impuesto sobre bienes inmuebles (si el titular de la empresa es el dueño del local)	Delegación o Administración de Hacienda
Alta en estimación objetiva o estimación directa	Delegación o Administración de Hacienda
Comunicación de apertura del centro de trabajo	Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social
Diligenciar el libro de visitas	Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social
Inscripción de la empresa en la Seguridad Social	Tesorería General de la Seguridad Social
Inscripción en el régimen especial de Autónomos	Tesorería General de la Seguridad Social
Inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial	Dirección Provincial de Industria
Legalización de los libros obligatorios	Delegación o Administración de Hacienda
Obtención del NIF	Delegación o Administración de Hacienda
Otros tributos municipales	Ayuntamientos
Registro de los contratos formalizados con los trabajadores	Oficinas de empleo
Sellar el calendario laboral	Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social
Solicitud de la licencia de apertura	Ayuntamiento
Solicitud de la licencia de obras	Ayuntamiento