

UNIDAD 4: TRAMITES DE CONSTITUCIÓN

Módulo profesional:
Empresa e iniciativa emprendedora

Índice

RESUMEN INTRODUCTORIO	3
INTRODUCCIÓN	3
CASO INTRODUCTORIO	3
1. LOS TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN	4
2. TRAMITES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA EMPRESA	5
2.1 Empresario individual.....	6
2.2 Comunidades de bienes y Sociedad Civil.....	6
2.3 Sociedades Mercantiles	7
2.3.1 Solicitud de certificación negativa del nombre o razón social.....	8
2.3.2 Solicitud de calificación de Sociedades Laborales y Sociedades Cooperativas	10
2.3.3 Justificación de aportaciones dinerarias o no dinerarias.....	10
2.3.4 Escritura pública de constitución	11
2.3.5 Liquidación del Impuesto de Transmisiones y Actos Jurídicos Documentados.....	12
2.3.6 Solicitud del Número de Identificación Fiscal (NIF)	14
2.3.7 Inscripción en el Registro.....	14
3. TRAMITES DE PUESTA EN MARCHA	16
3.1 Alta en el censo.....	16
3.2 Alta en el impuesto sobre actividades económicas (IAE)	16
3.3 Diligencia y legalización de libros obligatorios.....	18
3.4 Inscripción de la empresa en la seguridad social y alta del empresario	20
3.5 Adquisición y sellado del libro de visitas	20
3.6 Alquiler de local.....	21
3.7 Solicitud de licencia de obra.....	22
3.8 Solicitud de licencia de apertura	23
3.9 Comunicación de apertura del centro de trabajo	23
4. VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL.....	25
RESUMEN FINAL	27

RESUMEN INTRODUCTORIO

En unidades anteriores hemos visto que para poner en marcha un proyecto o idea empresarial es necesario tomar una serie de decisiones como son el nombre de la empresa o la forma jurídica de la misma.

En esta unidad estudiaremos los diferentes trámites que son necesarios para establecer el nombre o razón social de la empresa, inscribirla en el registro, solicitar el Número de Identificación Fiscal (NIF), etc. Así como los diferentes impuestos en los que hay que darse de alta y la documentación necesaria para la constitución de la empresa y su puesta en marcha.

INTRODUCCIÓN

Para la creación de una empresa y su puesta en marcha es necesario realizar una serie de trámites. Éstos se realizan en diferentes organismos según su naturaleza.

Según la forma jurídica por la que se opte para la empresa encontraremos una serie de trámites específicos. No obstante existen una serie de trámites generales que son:

- Solicitud de certificación negativa de denominación social.
- Redacción de la escritura pública de constitución y los estatutos.
- Liquidación del impuesto sobre operaciones societarias y todo tipo de actos jurídicos documentados (ITP, AJD).
- Inscripción en el censo de entidades
- Solicitud del CIF y el NIF
- Inscripción en el registro mercantil
- Alta en el IVA.

CASO INTRODUCTORIO

Julia ha decidido montar su propia empresa, ya conoce las formas de financiación que va a utilizar, así como la forma jurídica que más le conviene para llevar a cabo su idea y también ha pensado posibles nombres que poner a su empresa.

Al finalizar la unidad conocerás los trámites que son necesarios para constituir una empresa, las administraciones en las que deben realizarse y los modelos que se establecen para ello.

1. LOS TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN

Julia ha decidido que para comenzar con su idea de negocio va a adoptar la forma jurídica de empresario individual, un amigo le ha ofrecido financiar su idea y ser socios pero ella le ha comentado que ya ha comenzado con los trámites para iniciar su propia empresa y así ser empresaria, aunque no descarta contar con colaboraciones futuras.

Los trámites de constitución son aquellos que hacen que la empresa obtenga su personalidad jurídica, siendo así susceptible de derechos y obligaciones con plena responsabilidad.

El **empresario individual** no tiene ningún trámite específico de constitución ya que al ser una persona ya es titular de derechos y obligaciones.

Las **sociedades** como tal no son titulares de derechos ni obligaciones, como tal, pero son las normas jurídicas las que le dan la personalidad jurídica, tras cumplir una serie de trámites administrativos.

Estos trámites son posteriores a los trámites de constitución. Son los que la empresa debe realizar una vez adquirida la personalidad jurídica, y sin los cuales no puede iniciar su actividad ni empezar su funcionamiento.



Imagen: Trámites:

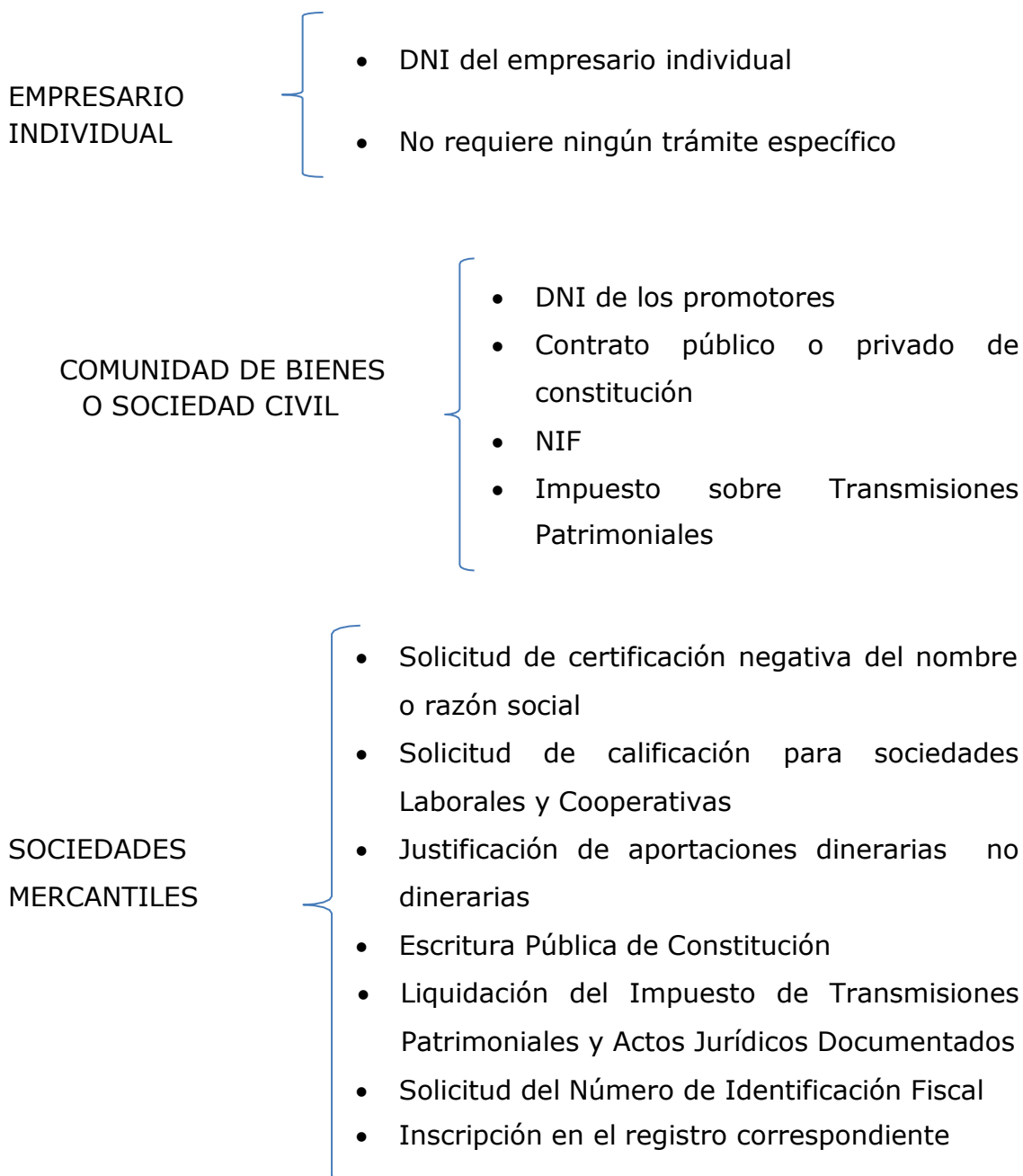
Fuente: <https://acuasesor.conapesca.gob.mx/>

Según el tipo de empresa que sea los trámites pueden variar, pero los agruparemos en cinco bloques para su estudio: obtención de licencias municipales, inscripción en los registros correspondientes (mercantil.....), trámites con Hacienda, trámites con la Seguridad Social y adquisición y diligenciación de los libros oficiales.

2. TRAMITES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA EMPRESA

Una amiga de Julia, ha pensado también en montar su propio negocio. Se ha informado sobre qué forma jurídica le conviene más para su idea y su situación particular y quiere conocer los trámites de constitución ya que cree que es otro factor importante para tomar su decisión, por lo que pide a Julia que le ayude en su búsqueda.

La constitución de una empresa lleva aparejado una serie de trámites, los cuales varían según la forma jurídica que esta tenga.



2.1 Empresario individual

No requiere ningún procedimiento especial, sólo es necesario el DNI del empresario.



Imagen: Documento Nacional de Identidad

Fuente: http://cadenaser.com/ser/2015/12/18/ciencia/1450455277_492010.html

2.2 Comunidades de bienes y Sociedad Civil

Una **comunidad de bienes** no es más que una asociación que ponen en común una serie de bienes o derechos.

Una **sociedad civil** se constituye mediante contrato por el cual dos o más personas, se unen para desarrollar una actividad económica y repartirse unas ganancias, poniendo en común dinero, bienes y/o trabajo.

Estas formas jurídicas realizan un contrato público o privado de constitución en el que se puede pactar todo lo referente al funcionamiento (distribución de ganancias, pérdidas, distribución del trabajo, etc...).

Tienen que solicitar el NIF, para ello han de rellenar el formulario 036, copia simple de la escritura de constitución, fotocopia del DNI del solicitante si es un socio o fotocopia de un poder notarial, si es apoderado. Hay que solicitarlo en la Agencia Tributaria.



ENLACE DE INTERÉS

En el siguiente enlace encontrarás las instrucciones para cumplimentar el formulario 036 que podrás encontrar en la web de la Agencia Tributaria:

https://www.agenciatributaria.es/static_files/AEAT/Contenidos_Comunes/La_Agencia_Tributaria/Modelos_y_formularios/Declaraciones/Modelos_01_al_99/036/Instrucciones/instr_mod036.pdf



VIDEO DE INTERÉS

En el siguiente video se explica cómo completar el modelo 036 de la Agencia Tributaria:

<https://www.youtube.com/watch?v=upHVVTs9jUQ>

El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ITP y AJD) es un impuesto que hay que pagar dentro del plazo de 30 días hábiles siguientes a la fecha del contrato de constitución. El pago se hace en la delegación territorial de la comunidad en la que la empresa tenga su domicilio empleando el modelo 600.



ENLACE DE INTERÉS

En el siguiente enlace encontrarás el modelo 600 que podrás encontrar en la web de la Agencia Tributaria

https://www.agenciatributaria.es/static_files/AEAT/Contenidos_Comunes/La_Agencia_Tributaria/Modelos_y_formularios/Declaraciones/Resto_de_modelos/600/mod600e.pdf

2.3 Sociedades Mercantiles

En los siguientes apartados conoceremos la documentación necesaria para realizar los trámites de constitución de sociedades como son la solicitud negativa del nombre, la solicitud de calificación de sociedades laborales y sociedades cooperativas, la justificación de aportaciones dinerarias o no dinerarias, escritura pública de constitución, liquidaciones de impuestos, solicitud del NIF e inscripción en el registro.

2.3.1 Solicitud de certificación negativa del nombre o razón social

Cuando se va a iniciar un negocio hay que darle un nombre, por lo que antes de constituirse la sociedad hay que solicitar en el Registro Mercantil Central un **certificado de no coincidencia** para comprobar que no hay otra sociedad con el mismo nombre.

En la solicitud que se debe presentar se pueden incluir hasta 3 denominaciones y se concederá la primera que no aparezca registrada. La certificación se presentará en el acto posterior al otorgamiento de escritura de constitución y en la inscripción en el Registro Mercantil.



¿SABÍAS QUE...?

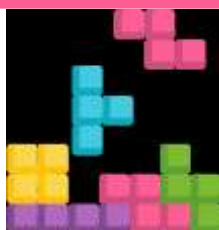
La normativa mercantil prohíbe la coincidencia del nombre de dos o más sociedades aunque éstas se dediquen o desarrollen actividades completamente distintas.



ENLACE DE INTERÉS

En el siguiente enlace encontrarás la página web del registro mercantil central

www.rmc.es



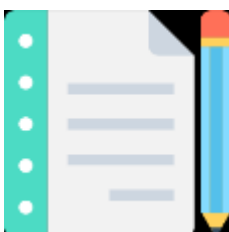
EJEMPLO PRÁCTICO

Martín acaba de finalizar sus estudios y ha pensado llevar a cabo su proyecto de empresa. Su idea se trata de crear una empresa individual, pero no tiene decidido un nombre para la empresa, le gustan varios nombres pero no sabe si podrá utilizarlos. ¿Qué trámite debe realizar para saberlo?

Martín deberá solicitar una certificación negativa del nombre ante el registro Mercantil Central, pudiendo completar hasta un máximo de 3 nombres. Si este organismo le confirma que no hay otra empresa con esos nombres o alguno de ellos podrá utilizarlo, le emitirá un certificado y reservará el nombre.

En lo que respecta al nombre de la sociedad mercantil se deben cumplir las siguientes condiciones:

1. Estar formado por cualquier letra del alfabeto español e incluir números.
2. Una sociedad no puede tener el nombre de una persona sin su consentimiento.
3. El nombre debe incluir la abreviatura de la forma jurídica de la empresa.
4. No se autorizarán nombres que sean contrarios a las buenas costumbres, al orden público o contrarios a la ley.
5. La denominación de la empresa o sociedad no puede estar formada de forma exclusiva por el nombre de España, sus comunidades, provincias o municipios, de dependencias de Administraciones Públicas.
6. No se admiten denominaciones que puedan inducir a error con otra ya existente en el tráfico mercantil.



ARTÍCULO DE INTERÉS

En el siguiente artículo se recogen los requisitos y prohibiciones a tener en cuenta para la creación de la denominación de una sociedad:

<http://www.crear-empresas.com/certificado-denominacion-social>



PARA SABER MÁS

El registro reserva el nombre en el orden en que se ha establecido en la solicitud y emite el certificado **negativo** de denominación social en el plazo de una semana.

El certificado negativo de denominación social se debe renovar cada dos meses mientras no se haya constituido la sociedad, caducando de forma definitiva a los 15 meses si no se constituye la sociedad.



COMPRUEBA LO QUE SABES

Una vez vistas las prohibiciones y exigencias a la hora de establecer el nombre de una sociedad, ¿consideras que son suficientes las medidas? ¿Incluirías o eliminarías alguna de las condiciones establecidas? Coméntalo en el foro.

2.3.2 Solicitud de calificación de Sociedades Laborales y Sociedades Cooperativas

Las sociedades laborales y cooperativas tienen que presentar una solicitud de calificación de sus estatutos para que se compruebe que cumplen todos los requisitos exigidos por la ley, la cual se realiza en la Dirección General de Cooperativas y Sociedades Laborales (las de ámbito nacional) o en los Registros de Cooperativas y Sociedades Laborales de las comunidades autónomas.



ENLACE DE INTERÉS

En el siguiente enlace encontrarás las direcciones de los Registros de Sociedades Cooperativas de las Comunidades Autónomas:

http://www.mitramiss.gob.es/es/sec_trabajo/autonomos/economia-soc/Regsociedades/contenidos/cooperativas.htm

2.3.3 Justificación de aportaciones dinerarias o no dinerarias

La aportación de capital se tiene que justificar mediante certificación bancaria del desembolso en una cuenta bancaria a nombre de la sociedad. Si no se hacen aportaciones dinerarias (bienes), deberán hacerse constar en la escritura de constitución.



Imagen: Aportación dineraria

Fuente: https://www.freepik.com/free-vector/hand-putting-coin-on-money-staircase_788312.htm Designed by Freepik

2.3.4 Escritura pública de constitución

En este acto los socios fundadores firman la escritura pública de constitución ante el notario y es donde se aprueban los estatutos de la sociedad que formarán parte de la escritura de constitución, los cuales fijarán las reglas de funcionamiento de la sociedad.

La redacción de la escritura pública de constitución suele realizarse con la ayuda de profesionales cualificados como despachos de abogados o asesorías jurídicas, y deberán ajustarse a las normas que regulan el tipo de sociedad que se va a formar.

Dentro de los principales contenidos de la escritura tenemos los siguientes:

- La identidad del socio o los socios.
- La voluntad de la constitución de la sociedad.
- Las aportaciones que realiza cada socio.
- Los estatutos de la sociedad.
- El modo en el que inicialmente se organizará la administración.
- La identidad de la persona o personas que se encargarán de la administración y representación social.
- Los pactos y condiciones que los socios estimen convenientes.

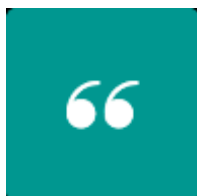


PARA SABER MÁS

En los estatutos de la sociedad se establecen las normas que serán de aplicación en la sociedad. Éstas deberán redactarse cuando la empresa disponga de local o domicilio social puesto que es una información que debe figurar en los estatutos.

El contenido mínimo de los estatutos es:

- Denominación de la sociedad
- Objeto social de la misma
- Duración
- Fecha de inicio de su actividad
- Domicilio social
- Capital social
- Forma de división del capital social
- Modo de organización de la administración.



NOTA DE INTERÉS

La calificación del proyecto de estatutos se solicita ante el órgano administrativo competente de cada comunidad autónoma.

2.3.5 Liquidación del Impuesto de Transmisiones y Actos Jurídicos Documentados

El **Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados** es un tributo complejo puesto que grava diferentes hechos imponible, por lo que en ocasiones se divide en tres impuestos diferentes como son:

- Transmisiones patrimoniales.
- Actos jurídicos documentados.
- Operaciones societarias.

Cada uno de los impuestos mencionados arriba grava un hecho imponible diferente.

El **impuesto de Transmisiones Patrimoniales** como su nombre indica grava todas las transmisiones de bienes.

Por otro lado, el **impuesto sobre los actos jurídicos documentados** es un impuesto que grava la formalización de determinados documentos notariales, mercantiles y administrativos.

Y por último el **impuesto sobre operaciones societarias** es el que grava la constitución, aumento y disminución de capital, fusión, escisión y disolución de sociedades, las aportaciones de los socios para reponer pérdidas y el traslado a España del domicilio social de la sociedad.



NORMATIVA DE INTERÉS

En el siguiente enlace encontrarás el Real Decreto Legislativo 1/1993, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados:

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-1993-25359

El plazo para el ingreso del impuesto es de **30 días hábiles** a partir del día siguiente al del otorgamiento de la escritura pública, acto que origina el nacimiento del impuesto. Este tributo grava el hecho imponible con un 1% sobre el capital social de constitución, excepto en las sociedades laborales y sociedades cooperativas que están exentas.

Este impuesto debe abonarse ante la Delegación de Hacienda de la Comunidad Autónoma correspondiente previa cumplimentación del impreso oficial establecido al efecto.



ENLACE DE INTERÉS

En el siguiente enlace encontrarás toda la información y los modelos a cumplimentar para efectuar el pago del impuesto sobre transmisiones patrimoniales que establece la Agencia Tributaria:

[http://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio/_otros_/Modelos_y_formularios/Declaraciones/Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales no residentes/Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales no residentes.shtml](http://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio/_otros_/Modelos_y_formularios/Declaraciones/Impuesto_sobre_Transmisiones_Patrimoniales_no_residentes/Impuesto_sobre_Transmisiones_Patrimoniales_no_residentes.shtml)

2.3.6 Solicitud del Número de Identificación Fiscal (NIF)

Una vez que se ha constituido legalmente la sociedad, en el plazo de 30 días hay que solicitar el NIF, así queda la empresa identificada fiscalmente. El NIF, es el código que identifica a las personas físicas y jurídicas a efectos fiscales, dicho de otro modo, es el carné de identidad de la empresa y cuyo uso es obligatorio en cualquier operación financiera, fiscal o comercial.

El NIF se debe solicitar en la Delegación de Hacienda de la Comunidad Autónoma en la que la sociedad tenga su domicilio. Los documentos que hay que presentar junto con la solicitud son: modelo 036, fotocopia de la escritura de constitución, fotocopia del DNI del firmante de la solicitud.

El NIF obtenido es provisional, con una validez de 6 meses, por lo que antes de que acabe este período hay que retirar el definitivo, para ello se presentará la siguiente documentación:

- Resguardo del modelo de solicitud presentado.
- Original de la primera copia de la escritura de constitución.
- Fotocopia de la inscripción en el Registro Mercantil.



ENLACE DE INTERÉS

En el siguiente enlace encontrarás toda la información y los modelos a cumplimentar para la solicitud del NIF de la sociedad que establece la Agencia Tributaria:

http://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio/Ayuda/_comp_Consultas_informaticas/Categorias/Presentacion_de_declaraciones/Censos_NIF_y_domicilio_fiscal/Modelo_036_y_037/Presentacion_electronica/Solicitud_de_NIF_o_duplicado/Solicitud_de_NIF_o_duplicado.shtml

2.3.7 Inscripción en el Registro

El Registro Mercantil tiene como fin dar publicidad a las situaciones jurídicas mercantiles, para que cuando se produzca la inscripción de la sociedad, esta información pueda ser conocida por cualquier persona.

La inscripción debe realizarse dentro de los dos meses siguientes del otorgamiento de la escritura pública, en el registro mercantil de la provincia donde tenga su domicilio. La documentación necesaria es:

- Copia de la escritura pública de constitución
- Certificación negativa del nombre comercial
- Justificante del pago del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (I.T.P.A.J.D.).

La Sociedad adquiere personalidad jurídica en el momento de su inscripción. Además, el Registro Mercantil entregará la escritura en la que constarán el tomo, folio y hoja donde ha quedado inscrita la sociedad. Estos datos quedarán reflejados de manera obligatoria en toda la documentación comercial que emita la sociedad, como son las cartas, facturas, albaranes, etc.

Las sociedades laborales tienen que inscribirse en el Registro de Sociedades Laborales. Una vez realizado esta inscripción, el Registro redactará un certificado que acredite de que ha sido calificada como tal y así se podrá inscribir posteriormente en el Registro Mercantil.

Las cooperativas se deben inscribir en el Registro General de Cooperativas, el cual cumple una misión similar a la del Registro Mercantil.



PARA SABER MÁS

El Registro Mercantil efectuará la asignación del Código de Identificación Fiscal (C.I.F) a las empresas que se inscriban en él.



COMPRUEBA LO QUE SABES

¿Qué es el CIF de una empresa? ¿Conoces dónde se solicita y entrega la documentación para su obtención en tu comunidad? Coméntalo en el foro.

3. TRAMITES DE PUESTA EN MARCHA

Unos amigos de Julia se encuentran inmersos en un proyecto para crear una empresa de alquiler vehículos eléctricos desde patinetes hasta coches. Ya tienen todo lo necesario para formar su sociedad y van a comenzar los trámites para comenzar su actividad cuanto antes ya que acaban de recibir la confirmación de que el nombre que deseaban poner a la empresa está disponible.

3.1 Alta en el censo

Es el documento mediante el que se comunica a la Administración el comienzo y el tipo de actividad de la empresa.

Esta declaración se presenta por empresarios y profesionales con anterioridad al inicio de la actividad en la Administración de Hacienda correspondiente al domicilio fiscal, indicando si se opta por alguno de los Regímenes especiales del IVA.

Los modelos que se deben presentar son el modelo 036 y 037.



ENLACE DE INTERÉS

En el siguiente enlace encontrarás los modelos 036 y 037 que establece la Agencia Tributaria, así como la información necesaria para su cumplimentación:

http://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio/La_Agencia_Tributaria/Campanas/Censos_NIF_y_domicilio_fiscal/Empresas_y_profesionales_Declaracion_censal_Modelos_036_y_037/Empresas_y_profesionales_Declaracion_censal_Modelos_036_y_037.shtml

3.2 Alta en el impuesto sobre actividades económicas (IAE)

Todo empresario que inicie un nuevo negocio debe darse de alta en el IAE, antes de comenzar su actividad (los 10 días antes). Este impuesto se aplica tanto a autónomos como a sociedades, por el hecho de realizar una actividad empresarial, profesional o artística.

Este es un impuesto de carácter local cuyo hecho imponible lo constituye el ejercicio en territorio nacional de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en un local determinado y se encuentren o no, especificadas en las Tarifas del Impuesto.

Todas las sociedades que facturen menos de un millón de euros al año están exentas de pagar. No obstante, sigue siendo obligatorio el alta en el impuesto, y se presentarán tantas altas como actividades se vayan a ejercer.

Las sociedades obligadas a pagar utilizarán el modelo 840 para comunicar las altas, bajas o modificaciones.



ENLACE DE INTERÉS

En el siguiente enlace encontrarás el modelo 840 establecido por la Administración:

http://www.agenciatributaria.es/static_files/AEAT/ContenidosComunes/La_Agencia_Tributaria/Modelos_y_formularios/Declaraciones/Resto_de_modelos/840/mod840e_es.pdf



EJEMPLO PRÁCTICO

Juan Manuel quiere abrir una papelería en su zona ya que están construyendo un colegio cercano y cree que puede ser un buen negocio. Su amigo Miguel le ha comentado que puede hacerse autónomo pero que antes debe darse de alta en el IAE y que no tiene que pagar nada. ¿Debe Juan Manuel seguir el consejo de su amigo? ¿Es cierto que no debe pagar nada?

Juan Manuel acude a la web de la Agencia tributaria y comprueba que debe darse de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), pero no pagará nada, puesto que las personas físicas o sociedades con una facturación menor a un millón de euros están exentas.

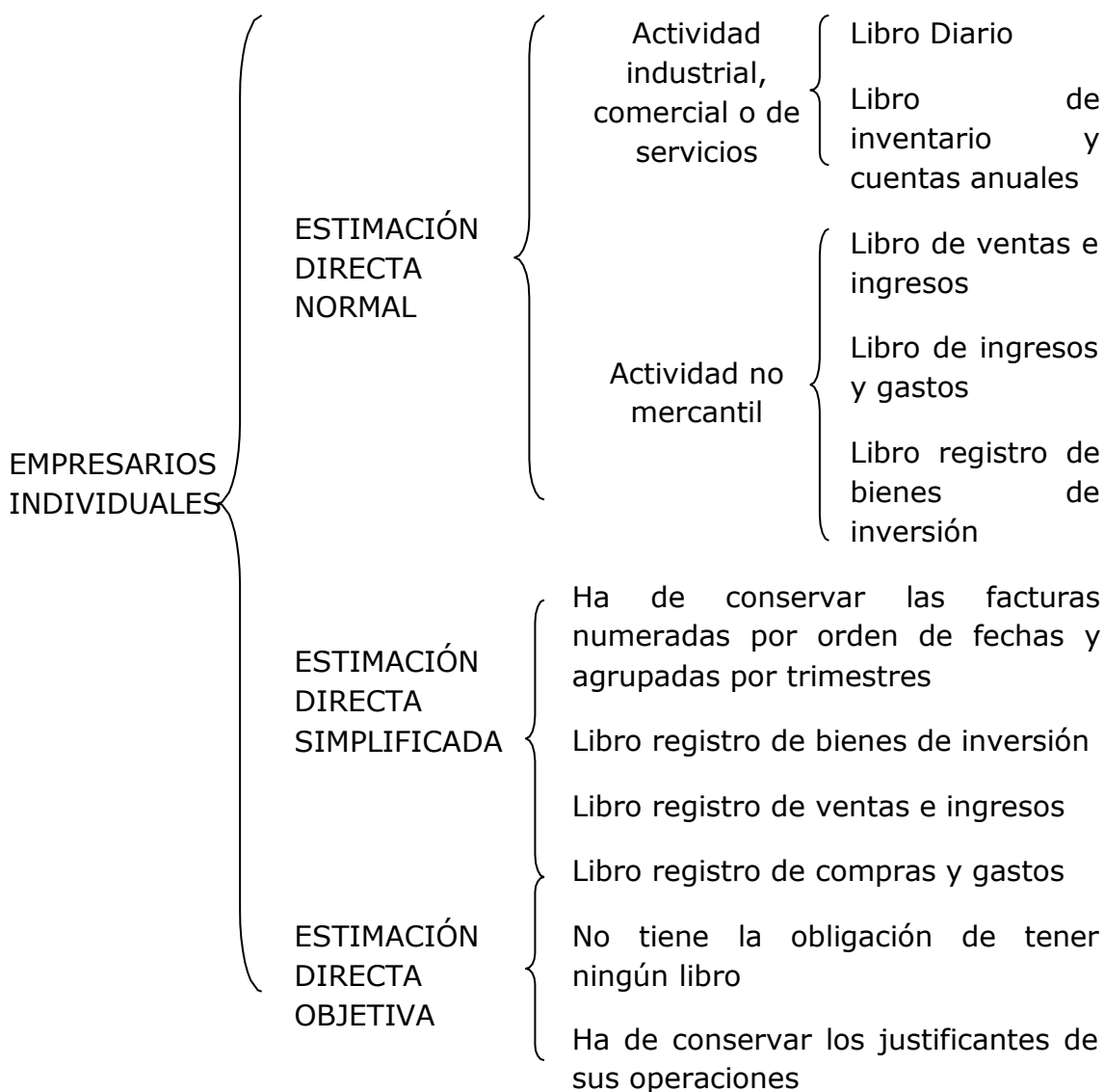


COMPRUEBA LO QUE SABES

Uno de los trámites que hemos estudiado para la formación de una empresa habla del IAE. ¿Qué es el IAE? ¿Dónde se da de alta en tu comunidad? Coméntalo en el foro.

3.3 Diligencia y legalización de libros obligatorios

Toda empresa debe llevar una contabilidad ordenada y adecuada a su actividad, cada empresa llevará un libro que variará en función de su forma jurídica:



SOCIEDADES

- Libro diario
- Libro de inventarios, y cuentas anuales
- Las sociedades llevarán además un libro de actas. Las S.A también llevarán un libro de acciones nominativas y las S.L un libro registro de socios.

COOPERATIVAS

- Libro registro de socios
- Libro registro de aportaciones al capital social
- Libro de actas
- Libro de inventario
- Libro diario

La legalización de los libros contables se podrá realizar:

1. Presentándolos en el Registro Mercantil antes de su utilización, completamente en blanco y con sus folios numerados correlativamente.
2. Después de haber realizado anotaciones en hojas sueltas, antes de que transcurran los 4 meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio.
3. En hojas o folios que después son encuadernados correlativamente, por orden de fechas.
4. En soporte digital.
5. Vía telemática a través de la página web de registradores.



ENLACE DE INTERÉS

En el siguiente enlace encontrarás la web oficial de registradores de España:

www.registradores.org

3.4 Inscripción de la empresa en la seguridad social y alta del empresario

Antes de comenzar a contratar a los trabajadores, el empresario debe inscribirse en el Régimen General de la Seguridad Social. Esta inscripción se realiza en la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), con el modelo TA.6

Junto con este documento hay que presentar el alta en IAE, copia de la escritura de constitución.

Toda persona dada de alta en IAE, deberá obligatoriamente estar dada de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos. Esta alta se debe realizar obligatoriamente en la provincia donde se realiza la actividad y dentro de los 30 días naturales siguientes al nacimiento de la obligación ante la TGSS.



ENLACE DE INTERÉS

En el siguiente enlace encontrarás el modelo TA.6 de la Tesorería General de la Seguridad Social:

<http://www.seg-social.es/wps/wcm/connect/wss/b375ceec-08ec-43b3-a72c-66c59b199a7d/TA-6+%28v.11%29.pdf?MOD=AJPERES&CVID>

3.5 Adquisición y sellado del libro de visitas

El libro de visitas de la empresa era un documento obligatorio hasta 2016 y lo empleaba la Inspección de Trabajo para que en el caso de que un inspector visite el establecimiento, lo solicitara y dejara constancia de su

actuación. En él exponía su identidad, el cuerpo al que pertenece y las materias examinadas, así como las actuaciones que ha realizado.

Este documento se debía adquirir y sellar en la Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo.



ARTÍCULO DE INTERÉS

En el siguiente artículo se recoge el proceso de eliminación del libro de visitas de la empresa

<http://www.gedesco.es/blog/libro-visitas-empresas/>

3.6 Alquiler de local

Los contratos de arrendamientos de locales se encuentran regulados por la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.



NORMATIVA DE INTERÉS

En el siguiente enlace encontrarás la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos

<http://www.boe.es/boe/dias/1994/11/25/pdfs/A36129-36146.pdf>

Los contratos de arrendamiento de locales que serán destinados a actividades industriales, comerciales, profesionales, recreativas, etc., se rigen por la voluntad de las partes, es decir, arrendador y arrendatario tienen la libertad de regular los derechos y obligaciones que va a incluir el contrato.

El contrato podrá ser verbal o por escrito. No obstante, es importante que se haga por escrito. A pesar de no existir un modelo concreto el contrato debe tener al menos los siguientes datos:

1. Identidad de las partes (arrendador y arrendatario).
2. Descripción y localización del local.
3. Duración del contrato.

4. Renta (cuantía y forma de pago).
5. Otros aspectos que se consideren convenientes.



ENLACE DE INTERÉS

En el siguiente enlace encontrarás un ejemplo de modelo de contrato de arrendamiento de un local

<http://www.crear-empresas.com/modelo-contrato-arrendamiento-local>

Los contratos de arrendamiento llevan consigo el depósito de una fianza equivalente a dos mensualidades.

Si el contrato es de traspaso, este se formalizará en escritura pública y el nuevo arrendatario se subrogará en los derechos y obligaciones del anterior.



ARTÍCULO DE INTERÉS

En el siguiente enlace encontrarás un artículo sobre la conveniencia o no de un traspaso para montar un comercio:

<http://www.emprendedores.es/crear-una-empresa/traspasos-comerciales2>

3.7 Solicitud de licencia de obra

Si hay que hacer obras en el local, se le tiene que solicitar previamente al ayuntamiento de la localidad donde tenemos el local. Las licencias pueden ser:

- Licencia para obras de nueva planta
- Licencia para obras de reforma de edificaciones existentes.
- Licencia para obras menores.



ENLACE DE INTERÉS

En el siguiente enlace podrás acceder a la web de la gerencia Municipal de Urbanismo Obras e Infraestructuras del Ayuntamiento de Málaga en que podrás ver los diferentes trámites a realizar para solicitar licencias de obra:

<http://urbanismo.malaga.eu/es/informacion-y-tramites/tramites/obras/#.XBDuAmhKiUk>

3.8 Solicitud de licencia de apertura

Esta licencia tiene como fin la autorización del uso del local. Se tiene que solicitar al ayuntamiento de la localidad en la que se sitúa el local en el que se llevará a cabo la actividad y debe hacerse para:

- Los primeros establecimientos.
- Los traslados a otros locales.
- Los traspasos o cambios de titular de los locales, cuando varía la actividad.
- Las variaciones y ampliaciones de actividades desarrolladas en los locales.
- La ampliación de locales.

Hay dos tipos de licencias:

- Licencia de apertura para actividades inocuas.
- Licencia de apertura para actividades calificadas, que son las incluidas en el reglamento como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

3.9 Comunicación de apertura del centro de trabajo

Cuando se vaya a abrir un nuevo centro de trabajo o la reanudación de una actividad hay que comunicárselo a la Dirección Provincial de Trabajo o al organismo correspondiente de la comunidad autónoma, dentro de los 30 días siguientes a que se inicie la actividad.



NORMATIVA DE INTERÉS

En el siguiente enlace encontrarás la Orden TIN/1071/2010, de 27 de abril, sobre los requisitos y datos que deben reunir las comunicaciones de apertura o de reanudación de actividades en los centros de trabajo

<https://www.boe.es/boe/dias/2010/05/01/pdfs/BOE-A-2010-6871.pdf>



ENLACE DE INTERÉS

En el siguiente enlace encontrarás el modelo de comunicación de apertura de centro de trabajo o reanudación de la actividad que establece la comunidad de Andalucía:

http://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/24_742_FormularioComunicacionAperturaCentro1.pdf

4. VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL

Julia ya ha realizado todos sus trámites para crear su negocio y te ha llamado para invitarte a la inauguración que será la próxima semana. Le preguntas cómo ha hecho para realizar todos los trámites y te comenta que le ha sido muy útil la herramienta VUE de la que se ha servido para resolver sus dudas.

La ventanilla única empresarial (VUE) es una iniciativa de las Administraciones Públicas para apoyar a los emprendedores en la creación de empresas mediante la prestación de servicios de tramitación y asesoramiento empresarial.



Imagen: Ventanilla única empresarial

Fuente: <http://larendija.es/el-servicio-de-ventanilla-unica-empresarial-para-darse-de-alta-como-autonom-de-forma-gratuita-comienza-su-actividad-este-viernes-en-la-aedl/ventanilla-unica-empresarial-logo-1/>

El servicio de ventanilla única empresarial online pretende facilitar y acercar el asesoramiento para la creación de empresas y el apoyo a los emprendedores que presta la red de ventanillas únicas empresariales (VUE) de las Cámaras de Comercio españolas. Este servicio online es abierto y gratuito y aporta a los nuevos empresarios un servicio de calidad, además de eficaz y rápido para gestionar las consultas.

El principal objetivo de la VUE es facilitar los trámites de constitución de las empresas, simplificando las gestiones administrativas permitiendo realizar todos los trámites en un único lugar independientemente de que se trate de trámites de la Seguridad Social, Hacienda, Ayuntamiento, etc.

Además esta herramienta se utiliza para asesorar y orientar al emprendedor sobre aspectos jurídicos, financieros, subvenciones públicas, etc.



ENLACE DE INTERÉS

En el siguiente enlace encontrarás la web de la VUE (ventanilla única empresarial):

<https://www.camara.es/creacion-de-empresas/ventanilla-unica-empresarial-punto-de-atencion-al-emprendedor>



ENLACE DE INTERÉS

En el siguiente enlace encontrarás ejemplos y modelos utilizados para la creación de sociedades y empresas, así como los documentos y formularios más comunes y necesarios en la creación de empresas:

<http://www.crear-empresas.com/formularios-estatutos-contratos>

RESUMEN FINAL

A lo largo de esta unidad hemos estudiado los diferentes trámites de constitución que son necesarios para la puesta en marcha de una empresa según su forma jurídica, diferenciando entre los empresarios individuales, las comunidades de bienes y sociedades civiles, y las sociedades mercantiles.

Dentro de los trámites de constitución hemos conocido los diferentes modelos a cumplimentar que establecen las administraciones para las diferentes solicitudes como la certificación negativa del nombre o razón social, la calificación del tipo de sociedad, la justificación de las aportaciones dinerarias, la liquidación de los diferentes impuestos, la solicitud del NIF o la inscripción en el registro.

En lo que respecta a los trámites de puesta en marcha se ha visto cómo solicitar el alta en el censo, el alta en el impuesto sobre actividades económicas (IAE), la legalización de los libros obligatorios que debe tener cada sociedad, la inscripción de la empresa en la seguridad social y el alta de empresario... Así como los trámites para alquilar un local, solicitar una licencia de obra, de apertura y la comunicación de la apertura del centro de trabajo.

Por último hemos estudiado un recurso que la administración pone a disposición de todos los emprendedores y empresarios como es la ventanilla única empresarial (VUE) que ofrece servicios de tramitación y asesoramiento empresarial a los usuarios.