

## 1. Trámites de constitución.

TRÁMITES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA EMPRESA				
FASES	Emprendedor RL	S.L. o S.A.	Soc. Laboral	Soc. Cooperativa
Solicitar certificado negativo de la denominación social. <b>Registro Mercantil Central</b>		X	X	
Redactar los estatutos de la sociedad.		X	X	
Solicitar el Número de Identificación Fiscal (N.I.F.). <b>Agencia Tributaria</b>		X	X	X
Ingreso bancario del capital mínimo de constitución. <b>Entidad Bancaria correspondiente</b>		X	X	X
Otorgamiento de la escritura pública. <b>Notaría</b>		X	X	X
Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. <b>Consejería de Hacienda de la CCAA</b>	X	X	X	
Calificación de la Sociedad Laboral. <b>Ministerio de Empleo y Seguridad Social</b>			X	
Inscripción de la sociedad en el Registro Mercantil. <b>Registro Mercantil Provincial</b>	X	X	X	
Solicitar el Número de Identificación Fiscal (N.I.F.) definitivo. <b>Agencia Tributaria</b>		X	X	X

## 2. Trámites para la puesta en marcha.

### 2.1. Delegaciones y administraciones de la Agencia Tributaria.

Trámite	Para qué	Cuándo	Documentación
Alta en Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores, y posteriores modificaciones.	Sirve para comunicar a la Administración, a efectos fiscales, el comienzo de la actividad empresarial. Es obligatorio mantener actualizados los datos; por ello, se deberá comunicar cualquier cambio que se produzca.	<ul style="list-style-type: none"><li>Alta: antes del inicio de la actividad.</li><li>Modificación: con carácter general, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al que se hayan producido dichas modificaciones.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Modelo 036 (con carácter general) o 037 (simplificado).</li><li>Fotocopia del N.I.F. de la empresa o empresario.</li><li>Copia de las escrituras en el caso de las sociedades.</li></ul>
Declaración de Alta en el Impuesto Sobre Actividades Económicas (I.A.E.).	Para empezar a abonar el impuesto local que grava el ejercicio de actividades empresariales, profesionales o artísticas (I.A.E.).	Antes de haber transcurrido un mes desde el inicio de la actividad.	<ul style="list-style-type: none"><li>Modelo 840 y el 848 para comunicar el importe neto de la cifra de negocios.</li><li>C.I.F. de la sociedad.</li><li>Si la empresa está exenta, 036 o 037</li></ul>

## 2.2. Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social (T.G.S.S.).

Trámite	Para qué	Cuándo	Documentación
Afiliación y número de la Seguridad Social de los Socios.	Se solicita la condición de inclusión en el sistema de Seguridad Social. La TGSS asigna un número de identificación.	Previo al alta del socio en cualquier régimen de la Seguridad Social.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplimentación del TA.1</li><li>• Fotocopia del N.I.F. o N.I.E. de la persona.</li></ul>
Alta en Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (R.E.T.A.).	Para dar cobertura a través del RETA a efectos de derechos y obligaciones a: <ul style="list-style-type: none"><li>• Empresarios individuales.</li><li>• Socios colectivos.</li><li>• Socios administradores o miembros de los órganos de administración.</li><li>• Socios de S.L. o S.A. con cargos directivos.</li><li>• Socios cooperativistas, si portan por este régimen.</li></ul>	Dentro de los 30 días naturales siguientes al inicio de la actividad.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Modelo TA 052.</li><li>• Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.</li><li>• Alta en RETA.</li><li>• Declaración alta en IAE.</li><li>• NIF del solicitante.</li><li>• Escritura de constitución de la sociedad.</li><li>• NIF de la sociedad.</li><li>• Certificado del Registro General de Coop.</li></ul>

Alta en el Régimen General de la Seguridad Social	<p>Para dar cobertura a través del Régimen General de la Seguridad Social a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajadores por cuenta ajena.</li> <li>• Socios de S.L. o S.A. que no desempeñan funciones de dirección y que no poseen más de 1/3 del capital social.</li> <li>• Socios trabajadores con funciones de dirección y gerencia, que no poseen más del ¼ del capital y el 50% del capital no esté en manos del cónyuge o familiar hasta segundo grado.</li> <li>• Socios cooperativistas, si han optado por este régimen de la SS.</li> </ul>	Antes de inicial la relación laboral con la empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo TA.2</li> <li>• Nombre o razón social del empresario.</li> <li>• Código de Cuenta de Cotización.</li> <li>• Fotocopia del NIF o NIE del trabajador.</li> <li>• Fotocopia del documento de afiliación.</li> </ul>
Inscripción de la empresa en la Seguridad Social	La TGSS asigna al empresario un Código de Cuenta de Cotización (C.C.C.) para identificar y controlar sus obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social. En todo caso, es obligatorio para que la empresa pueda contratar trabajadores.	Antes de contratar al primer trabajador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TA.6</li> <li>• TA.7</li> <li>• Impreso alta de al menos un trabajador (TA.2)</li> <li>• Alta en IAE</li> <li>• Contrato de asociación a una mutua de accidentes de trabajo.</li> <li>• Datos de la empresa (escritura + CIF + NIF del solicitante)</li> </ul>

### 2.3. Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE).

Se comunicará el alta de las nuevas contrataciones en un plazo de 10 días desde el inicio de la relación laboral.

### 2.4. Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.

Trámite	Para qué	Cuándo	Documentación
Comunicación de apertura del centro de trabajo.	A efectos de control de las condiciones de seguridad y salud.	Antes del inicio de la actividad o dentro de los 30 días siguientes al inicio de esta.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formulario cumplimentado.</li><li>• Plan de Prevención de Riesgos Laborales.</li><li>• Para empresas con actividades calificadas como molestas, insalubres o peligrosas, Proyecto Técnico y Memoria descriptiva de la actividad.</li></ul>
Consultar y elaborar el calendario laboral del año	Para que los trabajadores conozcan la distribución anual de la jornada.	Antes del inicio de la actividad y siempre antes del comienzo de un nuevo año.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informe a los representantes de los trabajadores.</li><li>• Regulación del Ministerio de Empleo de los días y los establecidos por cada CCAA y Ayuntamiento</li></ul>

## 2.5. Ayuntamiento.

Trámite	Para qué	Cuándo	Documentación
Solicitud de la Licencia de Obras	Este permiso es necesario para realizar cualquier tipo de obra en el municipio.	En los 6 meses anteriores a comenzar la obra en los locales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formulario municipal.</li><li>• Presupuesto de la obra.</li><li>• Planos (actual y reformado).</li><li>• Memoria descriptiva.</li></ul>
Solicitud de la Licencia de Funcionamiento		En los 6 meses anteriores al inicio de la actividad.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formulario municipal.</li><li>• Cto. de arrendamiento.</li><li>• Fotocopia alta IAE.</li><li>• NIF o NIE del solicitante o CIF de la sociedad y escritura.</li><li>• Memoria de la actividad.</li><li>• Planos del local y alrededores.</li><li>• Presupuesto.</li><li>• Si la actividad es calificada como molesta, peligrosa o insalubre: proyecto de las instalaciones firmado por técnico y visado por el colegio profesional.</li></ul>
Abono de otros tributos municipales	Tasas de basura, Impuesto de Bienes Inmuebles, etc.		

## 2.6. Registro Mercantil.

El empresario ha de registrar en el Registro Mercantil Provincial, previa autenticación por parte del notario, los siguientes documentos:

- ▶ Escritura de constitución de una sociedad.
- ▶ Poderes.
- ▶ Actas.

También está obligado a legalizar, según el Código de Comercio, los siguientes libros contables:

- ▶ Libro de inventarios y cuentas anuales.
- ▶ Libro diario
- ▶ Libro de actas
- ▶ Libro registro de acciones nominativas (S. A. y S. C. A.) o de socios (S. L.).