

UNIDAD 9

PLAN DE PUESTA EN MARCHA

Para constituir una empresa hay que diferenciar si se trata de una empresa individual o de una sociedad.

En el caso de la empresa individual, la persona física del empresario ya existe a través de su DNI y queda constancia de su existencia en el Registro Civil, por lo que se evitan los trámites de constitución. El empresario individual sí que tendrá que realizar los trámites generales para todas las empresas que veremos en el apartado siguiente. Pero en el caso de una sociedad es necesario crear la sociedad en sí, darle vida y registrarla como que existe en el Registro Mercantil. Una vez esté registrada ya continuará con los trámites generales para todas las empresas.

Así, el empresario individual solo realiza los trámites generales para todas las empresas mientras que la sociedad primero debe constituir la sociedad y registrarla y en segundo lugar, realizará los trámites generales para todas las empresas.

1) Trámites para constituir una sociedad

- **Certificación negativa del nombre:**

Lo primero es buscar un nombre a la sociedad, por lo que hay que mirar que no lo tiene otra sociedad.

Para ello, se solicita la "certificación negativa de denominación social", que consiste en solicitar al **Registro Mercantil** Central un certificado como que el nombre que deseas ponerle a la empresa está libre y puedes usarlo.

Se presentan **hasta 5 nombres distintos y se concederá la primera que no esté registrada**. El plazo de respuesta suele estar en unos 5-10 días desde su solicitud. El Registro Mercantil

expedirá una certificación negativa acreditando que no existe otra sociedad con el mismo nombre.

- **Apertura de la cuenta bancaria:**

Para ello, se abre una cuenta bancaria donde los socios entregan ese capital y el banco emite un certificado como que la cuenta bancaria existe y dispone de ese dinero. El importe a ingresar variará dependiendo del tipo de sociedad que se constituya.

- **Estatutos de sociedad:**

Los estatutos son una parte de la escritura donde se establecen las normas de funcionamiento de la sociedad, así como otros datos tales como el objeto social, domicilio, capital social, cómo se divide el capital, etc.

Existen modelos de estatutos, pues el funcionamiento de las sociedades suele ser muy parecido. Los socios deben cuidar que se incluyan aquellas cláusulas específicas para su tipo de empresa.

- **La escritura pública ante Notario:**

Con toda la documentación anterior hay que acudir a un Notario para que constituya la sociedad y redacte la escritura.

En la escritura consta, además de los **Estatutos de la sociedad**, el **nombre de los socios**, las **aportaciones que realiza cada uno**, cuántas participaciones o acciones tiene cada socio, quién es el administrador o administradores, así como los pactos entre los socios que crean convenientes, siempre que sean legales.

Para realizar este trámite **es necesario presentar la siguiente documentación:**

- **Certificación negativa de denominación social**, expedida por el Registro Mercantil

- **DNI de todos los socios**
- **Certificado bancario** que acredite el ingreso del importe del capital social
- **Estatutos de la sociedad** que contengan las reglas de funcionamiento.

- **Solicitud del C.I.F.:**

Al igual que las personas tienen un DNI, las empresas tienen un CIF o código de identificación fiscal

Se solicita en la **Delegación de Hacienda** a través del modelo 036 o 037. Este documento es importante porque a través del mismo se podrá realizar a la vez la **Declaración Censal**, que es un trámite general posterior.

Hacienda entrega primero un **CIF provisional** para que la sociedad pueda empezar a realizar compras y ventas con él, en espera de que llegue la tarjeta con el CIF definitivo al domicilio, que puede tardar un mes.

- **Inscripción en el Registro Mercantil de la provincia:**

Por último, se registra el "nacimiento" de la sociedad en el Registro Mercantil de la Provincia

El Registro Mercantil escribirá en la **última página de la escritura** el "tomo, folio y hoja" del Registro donde se encuentra registrada la sociedad. Esta información deberá figurar en toda la documentación comercial de la empresa: facturas, albaranes, presupuestos, etc.

Una vez inscrita la sociedad, adquiere personalidad jurídica propia.

2) Trámites generales para todas las empresas

Una vez constituida la sociedad, o si es un empresario individual, hay que realizar los siguientes trámites para la puesta en marcha de la empresa:

Trámites en la Agencia Tributaria (Hacienda):

- **Alta del I.A.E.:**

Es el alta del Impuesto de Actividades Económicas, el cual se tramita en la Delegación de Hacienda conjuntamente con la petición del CIF en el caso de que sea una sociedad. Se trata de un impuesto que solo pagan las empresas que **facturan más de un millón de euros**, por lo que es más un trámite donde se da de alta una actividad empresarial concreta que un impuesto en sí para muchas empresas.

El alta debe realizarse en el plazo de 30 días desde el inicio de la actividad.

Para un empresario individual, el alta en el IAE es el documento que justifica (o da fe) que está dado de alta para ejercer una actividad empresarial, ya que no ha tenido que constituir la empresa ante Notario ni registrarse en el Registro Mercantil. Por tanto, es un documento básico para ejercer otros trámites.

- **Declaración censal:**

Es un trámite que se realiza en Hacienda donde la empresa se da de alta en unos impuestos concretos.

Por ejemplo, si es un empresario individual deberá darse de alta en el IRPF, y si es una sociedad, se dará de alta en el Impuesto de Sociedades.

Con este trámite nos daremos de alta en los impuestos que nos vayan a afectar, tales como el IVA.

Trámites en el Ayuntamiento:

- **Licencia de actividad:**

Es una licencia municipal para que en un local, nave u oficina se pueda ejercer una actividad comercial, industrial o de servicios, acreditando el cumplimiento de las condiciones de habitabilidad y uso de esa actividad.

- **Licencia de obras:**

En caso de necesitar realizar obras en el local, deberá adjuntarse presupuesto de las obras y planos del local, así como el visado por el arquitecto en caso de ser obras que afecten a la estructura del local.

Trámites en la Seguridad Social:

- **Inscripción de la empresa en la Seguridad Social:**

Toda empresa **que realice contrataciones de trabajadores** deberá inscribirse en la Seguridad Social para pagar la cuota de seguridad social de la empresa, así como para ingresar a la seguridad social de los trabajadores.

Se le asigna un número de la Seguridad Social, este número es considerado como el código de cuenta de cotización de la empresa

Además optará por una Mutua o por la Seguridad Social para las contingencias profesionales.

- **Alta en el régimen de autónomos:**

Tanto los empresarios individuales como los administradores de las SL y SA, así como los socios que tengan un control efectivo de la sociedad, deben darse de alta en el régimen de autónomos. Así mismo, también los profesionales que estén colegiados.

- **Alta en el régimen general:**

Todos los trabajadores contratados por la empresa deberán darse de alta en la seguridad social antes del inicio de su actividad. Si aún no tiene número, habrá que afiliar al trabajador a la Seguridad Social.

- **Comunicación de apertura:**

Es obligatorio para todas las empresas que abran un centro de trabajo comunicar su apertura a la **Consejería de Empleo o Trabajo de su Comunidad Autónoma**.

Trámites ante el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)

- **Notificación y registro de los contratos de trabajo**

El empresario tiene la obligación de entregar al SEPE en un plazo no superior a 10 días desde la formalización del contrato, una copia de todos los contratos que deban celebrarse por escrito. Puede realizarse telemáticamente a través de Contrat@

Trámites en el registro de la propiedad industrial

Corresponde a la **Oficina Española de Patentes y Marcas** registrar los derechos de propiedad industrial que confieren al titular un derecho en exclusiva para utilizarlo en el mercado.

- **La patente**, es un título que reconoce el derecho de explotar en exclusiva una **invención**, impidiendo a otros su fabricación, venta o utilización sin consentimiento del titular.

El titular de la patente está obligado a explotar la invención patentada **dentro del plazo de 4 años** desde la fecha de la presentación de la solicitud de la patente, si no la patente caducaría y sería de dominio público.

La solicitud de la patente deberá designar al inventor.

- **La marca**, es todo signo o medio que distinga o sirva para distinguir en el mercado productos o servicios. Es un símbolo de calidad y un medio de promoción de ventas.

El titular de la marca está obligado **en el plazo de 5 años** desde la fecha de publicación de la concesión a hacer uso efectivo y real en España de la marca, para los productos o servicios para los que hubiera sido registrada.

- **El nombre comercial**, es el signo o denominación que sirve para identificar a una persona física o jurídica en el ejercicio de su actividad empresarial.

Cuando se quiera utilizar la denominación del nombre comercial como marca deberá procederse a estos dos registros separadamente.