

# **¿QUÉ TENGO QUE HACER PARA CONSTITUIR UNA SOCIEDAD LIMITADA (S.L)?**

## **A- TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD**

### **1- Solicitud del certificado de Denominación Social**

El certificado negativo del nombre es una certificación para acreditar que el nombre que hemos elegido no coincide con el de ninguna otra sociedad existente.

Tendremos que rellenar una instancia oficial con un máximo de tres nombres por orden de preferencia.

Lo deberemos tener antes de ir al Notario y la validez del mismo es de 3 meses, si se nos pasa este plazo antes de constituir la sociedad, deberemos renovarlo.

Lo tendremos que pedir en el Registro Mercantil Central (en Madrid C/ Príncipe de Vergara, 94).

### **2- Apertura de cuenta bancaria a nombre de la sociedad**

Una vez que tengamos el certificado del nombre deberemos acudir a una entidad bancaria para abrir una cuenta a nombre de la sociedad, ingresando en ella el capital mínimo exigido, en una S.L. es de 3005,6 € El banco nos entregará un certificado que presentaremos al Notario.

### **3- Elaboración de los Estatutos y Escritura de Constitución**

Los Estatutos son las normas por las que va a regirse la sociedad (nombre, objeto social, capital social, régimen de participación de cada socio...), (es aconsejable que los redacte un abogado). Seguidamente habrá que pasar por la Notaría para firmar la escritura de constitución de la sociedad.

### **4- Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales**

Es un impuesto que grava la constitución, aumento de capital, fusión, transformación o disolución de una sociedad. Se tiene que pagar el 1% del capital inicial que se determine en los Estatutos.

Los documentos que tendremos que presentar son: Impreso modelo 600, primera copia y copia simple de la escritura de constitución, fotocopia del CIF provisional (por lo que antes deberemos habernos pasado por Hacienda para solicitarlo).

Este trámite es en la Consejería de Hacienda de la CCAA correspondiente.

El plazo para realizarlo es 30 días hábiles desde el otorgamiento de la escritura.

## **5- Inscripción en el Registro Mercantil**

Deberemos inscribirla en el plazo de 2 meses desde el otorgamiento de la escritura de constitución por el Notario, en el registro Mercantil correspondiente al domicilio social que se haya establecido en los Estatutos.

Para inscribirla hay que presentar los siguientes documentos: Certificado de denominación del registro Mercantil Central, Primera copia de escritura, ejemplares del modelo 600 (ITP) abonado.

Una vez inscrita la sociedad adquiere personalidad jurídica.

## **TRÁMITES EN HACIENDA**

### **1- solicitud del código de identificación fiscal (CIF)**

Al principio se otorga un CIF provisional para comenzar a funcionar, el cual deberemos canjearlo por el definitivo en el plazo de 6 meses.

El lugar para este trámite es la Administración o Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que corresponda al domicilio fiscal de la sociedad.

### **2- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE)**

Es un impuesto local, grava el ejercicio de las actividades empresariales, profesionales o artísticas. Es obligatorio y se presentarán tantas altas como actividades se vayan a ejercer. A partir del 1 de enero de 2003 están exentos todas las personas físicas, sociedades civiles y mercantiles que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 euros.

El plazo para su presentación será de 10 días hábiles desde el inicio de la actividad.

### **3- Declaración censal (IVA)**

Es la declaración de comienzo, modificación o cese de la actividad que deben presentar a efectos fiscales los empresarios, profesionales u otros obligados tributarios.

Este trámite se deberá realizar antes del inicio de la actividad.

## **TRÁMITES EN EL MINISTERIO DE TRABAJO**

### **1- Afiliación y alta en el Régimen de Autónomos**

Es un régimen especial de la Seguridad Social y es obligatorio para trabajadores por cuenta propia y para los socios trabajadores de sociedades civiles y mercantiles, que dependiendo de los casos deberán darse de alta en este régimen o en el General.

El plazo es de 30 días naturales desde el inicio de la actividad, pero causará efecto desde el día 1 del mes en que se inicie la actividad..

El lugar de presentación será la Tesorería General de la Seguridad Social que corresponda al domicilio de la empresa.

### **2- Solicitud del número de patronal**

Sólo deberá realizarse cuando va a contratarse a algún trabajador. De esta forma se inscribe la empresa en la Seguridad Social que asigna al empresario un código de cuenta de cotización.

El plazo para su presentación es antes que el trabajador empiece su actividad.

El lugar para realizar este trámite es en la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente al domicilio de la empresa.

### **3- Comunicación de apertura del centro de trabajo.**

Deben realizarla aquellas empresas que procedan a la apertura de un nuevo centro de trabajo o reanuden su actividad después de efectuar alteraciones, ampliaciones o transformaciones de importancia.

El plazo es de 30 días siguientes al inicio de la actividad.

El lugar para realizar este trámite será la Dirección Provincial de Trabajo.

### **4- Solicitud del Libro de Visitas.**

El libro de visitas es obligatorio para todas las empresas aunque no tengan trabajadores a su cargo y debe presentarse ante una posible Inspección de Trabajo. Debe tenerse uno por cada centro de trabajo.

El plazo para realizar este trámite es antes de comenzar la actividad.

El lugar para realizar el trámite es la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.

## **TRÁMITES ANTE EL AYUNTAMIENTO**

Estos trámites sólo son necesarios si se va a abrir un local, se van a hacer obras en él o si se va a producir un cambio de actividad. Si no se dan estos supuestos, no son necesarios.

### **1- Licencia de actividades e instalaciones (Apertura)**

Es una licencia municipal que acredita la adecuación de las instalaciones proyectadas a la normativa urbanística vigente, sólo deberá solicitarse cuando va a abrirse un local.

Las actividades se dividen en inocuas (aquellas que no producen molestias ni daños y son más fáciles de conseguir y más baratas) y calificadas (las que pueden resultar molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, son más difíciles de conseguir y más caras).

Se deberá tener concedida antes de abrir el local y una vez concedida la actividad deberá comenzar dentro de los 6 meses siguientes a la concesión de la misma.

El lugar para la realización de este trámite será la Junta Municipal de Distrito o la Delegación de Urbanismo del Ayuntamiento correspondiente.

## **2- Licencia de obras**

Es necesaria para efectuar cualquier tipo de obras en un local o establecimiento, si no se dan estos supuestos no hará falta.

Se deberá tener concedida antes de empezar las obras y una vez concedida las obras pueden ejecutarse hasta 6 meses después de la fecha de concesión.

El lugar para este trámite es la Junta Municipal de Distrito o la Delegación de Urbanismo del Ayuntamiento correspondiente.

## **3- Cambio de titularidad de un negocio**

La titularidad de un negocio con licencia de obras concedida puede cambiarse mediante un acto comunicado, siempre y cuando se halle en funcionamiento o lo haya estado en los seis meses anteriores a la fecha en que se pretende realizar el cambio.

Se realiza antes que el nuevo titular comience la actividad y ésta debe comenzar dentro de los seis meses siguientes al cambio de titularidad.

El lugar para la realización de este trámite es la junta Municipal de Distrito o la Delegación de Urbanismo del Ayuntamiento correspondiente.

## **4- Cambio de actividad (sólo para actividades inocuas)**

La posibilidad de cambiar de una actividad inocua a otra mediante un acto de comunicación, dependerá de la normativa de cada Ayuntamiento.

Se deberá realizar antes de comenzar la nueva actividad y deberá iniciarse dentro de los seis meses siguientes al cambio de actividad.