

TRÁMITES BÁSICOS PARA CONSTITUIR UNA S.L.

- REGISTRO MERCANTIL CENTRAL: SOLITAR CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE DENOMINACIÓN
- ENTIDAD FINANCIERA: APERTURA DE CUENTA BANCARIA A NOMBRE DE LA SOCIEDAD
- NOTARIO: ELABORACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN
- ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: SOLICITUD DEL CIF PROVISIONAL Y ALTA EN EL IAE
- CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA: AUTOLIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO DE TRASMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS
- REGISTRO MERCANTIL PROVINCIAL: INSCRIPCIÓN DE LA SOCIEDAD
- ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: SOLICITUD DEL CIF DEFINITIVO
- SEGURIDAD SOCIAL: ALTA DE AUTÓMONOS E INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA EN LA SEGURIDAD SOCIAL
- DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO: COMUNICACIÓN DE APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO Y LEGALIZACIÓN DEL LIBRO DE VISITAS

TRÁMITES BÁSICOS PARA CONSTITUIR UNA EMPRESA

■ REGISTRO MERCANTIL CENTRAL: SOLITAR CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE DENOMINACIÓN

La constitución de una sociedad mercantil exige la obtención previa en el **registro mercantil central** de una **certificación favorable** que recoja la expresión denominativa con la que va a ser identificada la sociedad.

Las formas de solicitar la certificación negativa del nombre de la sociedad serían:

- a) Directamente en las oficinas del Registro Mercantil Central, con un impreso de solicitud de Certificación.
- b) Por correo: Remitiendo una solicitud o una carta a las oficinas del Registro Mercantil Central. El Registro contestará remitiendo la certificación contra reembolso a la dirección indicada en la solicitud.

El impreso de solicitud de certificación se puede obtener en: www.rmc.es

Más información:

Registro Mercantil Central
C/ Príncipe de Vergara 94, 29.006 Madrid
915 63 12 52

www.rmc.es

▲ VOLVER

■ ENTIDAD FINANCIERA: APERTURA DE CUENTA BANCARIA A NOMBRE DE LA SOCIEDAD

Es necesario depositar el capital social en una cuenta bancaria a nombre de la "sociedad en constitución". La entidad financiera entregará un certificado que habrá que presentar al Notario. Con posterioridad, puede utilizarse el dinero ingresado.

▲ VOLVER

■ NOTARIO: ELABORACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN

Habrá que acudir al notario para el otorgamiento de la escritura de constitución.

Es necesario presentar:

- El certificado de denominación del Registro Mercantil Central.

- El certificado bancario.
 - Los Estatutos Sociales (se pueden llevar o te los hace la notaría)
 - D.N.I de todos los socios
- ▲ VOLVER

■ ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: SOLICITUD DEL CIF PROVISIONAL Y ALTA EN EL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE)

En el plazo de 30 días desde el otorgamiento de la escritura pública se puede solicitar el CIF mediante la presentación, en cualquier oficina de Hacienda, del modelo 036.

Es necesario presentar:

- [Modelo 036](#)
- Copia de la escritura
- Fotocopia del DNI del representante de la Sociedad
- Autorización, si la persona que lo presenta no es el representante.

De forma simultánea a la petición del número de CIF, en el mismo modelo 036, se solicita también:

- Alta en el IAE
- El inicio habitual de operaciones, cuando en esa fecha ya se vaya a iniciar la actividad normal de la empresa o una declaración previa de inicio de operaciones, cuando aún no se vaya a iniciar la actividad normal de la empresa, pero sí se vayan a producir gastos a nombre de la empresa (se podrá recibir facturas a nombre de la empresa y luego deducir el IVA).

Más información:

Agencia Tributaria

www.aeat.es

Agencia tributaria Vigo

Calle Lalín, 2. 36209 Vigo

Teléfono: 986 20 24 11 Fax: 986 20 41 91.

▲ VOLVER

■ CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA: AUTOLIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO DE TRASMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS

Es un impuesto que grava la constitución, aumento de capital, fusión, transformación o disolución de una sociedad.
En un plazo de 30 días desde el otorgamiento de escritura pública habrá que liquidar este impuesto correspondiente al 1% del capital social inicial.

Documentos a presentar:

- Impreso modelo 600
- Primera copia y copia simple de la escritura de constitución,
- Fotocopia del CIF provisional (por lo que antes es necesario haber solicitado el CIF provisional).

Más información:

Consellería de Economía e Facenda

www.economiaefacenda.org

C/ Concepción arenal, 8. Vigo

Tlf: 986 81 72 52

▲ VOLVER

■ REGISTRO MERCANTIL PROVINCIAL: INSCRIPCIÓN DE LA SOCIEDAD

En un plazo de 2 meses desde el otorgamiento de la escritura pública habrá que presentar dicha escritura en el Registro Mercantil Provincial.

Más información:

Registro mercantil de la provincia de Pontevedra

Avda. de Eduardo Pondal, 68. Pontevedra

Tlf.: 986 847 244

▲ VOLVER

■ ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: SOLICITUD DEL CIF DEFINITIVO

Solicitar en cualquier administración de Hacienda el Cif definitivo.

Documentación necesaria:

- Escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil
- Tarjeta del CIF provisional

Más información:

Agencia Tributaria

www.aeat.es

Agencia tributaria Vigo

Calle Lalín, 2. 36209 Vigo

Teléfono: 986 20 24 11 Fax: 986 20 41 91.

▲ VOLVER

■ SEGURIDAD SOCIAL: ALTA DE AUTÓMONOS E INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA EN LA SEGURIDAD SOCIAL

Alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos (RETA).

Documentación necesaria:

- Modelo TA
- Modelo 036 (alta censal)
- Fotocopia del DNI del solicitante

Plazo de presentación: dentro de los 30 días naturales siguientes al inicio de la actividad.

Si se contrata a trabajadores por cuenta ajena: El empresario que por primera vez vaya a contratar trabajadores, deberá solicitar su inscripción como empresa antes del inicio de actividad, en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social. (después deberá registrar los contratos en el INEM)

Documentación a presentar:

- Modelo oficial de solicitud.
- DNI del titular de la empresa

- Documento emitido por el Ministerio de Economía y Hacienda asignando el Número de Identificación Fiscal en el que conste la Actividad Económica de la Empresa.
- Escritura de Constitución debidamente registrada o certificado del Registro correspondiente
- Fotocopia del DNI de quien firma la solicitud de inscripción.
- Documento que acredite los poderes del firmante, si no están especificados en la escritura.

Más información:

Tesorería General de la Seguridad Social

www.seg-social.es

▲ VOLVER

■ DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO: COMUNICACIÓN DE APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO Y LEGALIZACIÓN DEL LIBRO DE VISITAS

El los 30 días siguientes al inicio de actividad habrá que comunicar la apertura del centro de trabajo a la delegación provincial de trabajo.

Documentación a presentar:

- Alta en la Seguridad Social
- [Impreso de solicitud](#)

También habrá que legalizar el libro de visitas (se puede adquirir en cualquier librería)

Las Empresas están obligadas a tener en cada centro de trabajo un Libro de Visitas a disposición de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Inspección del Trabajo.

Cada uno de los Libros de Visitas habrá de ser diligenciado en la primera hoja por el Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo, que certificará la habilitación del Libro, recogándose además datos de la Empresa.

Más información:

Delegación Provincial de Pontevedra (Vigo)

[Delegacion provincial de trabajo](#)

Rúa Concepción Arenal, nº 8 - 2º

36202 VIGO

Teléfono: 986817008 Fax: 986817010

▲ VOLVER