



**TRÁMITES PARA LA
CREACIÓN DE UNA SOCIEDAD**

ÍNDICE

- 1. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE DENOMINACIÓN**
- 2. DEPÓSITO BANCARIO**
- 3. REDACCIÓN DE LA ESCRITURA PÚBLICA Y OTORGAMIENTO DE LA MISMA**
- 4. SOLICITUD DEL C.I.F. (Código de Identificación Fiscal)**
- 5. LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO DE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS**
- 6. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL**
- 7. DECLARACIÓN DE INICIO DE LA ACTIVIDAD**
- 8. ALTA EN EL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE)**
- 9. INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA EN LA SEGURIDAD SOCIAL**
- 10. LIBRO DE VISITAS**
- 11. OTROS TRÁMITES**

1. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE DENOMINACIÓN

El primer paso lógico a la hora de crear nuestra sociedad es el de decidir su denominación. Esta denominación no puede coincidir con el de otras sociedades ya constituidas, por ello como paso previo para la constitución y posterior inscripción en el Registro Mercantil correspondiente de una sociedad mercantil, es conveniente comprobar que la denominación social elegida para la misma, no coincida con la de otra sociedad.

Esta consulta previa se realiza a efectos meramente informativos y no condiciona la posterior calificación que el Registrador Mercantil Central efectúe al presentar la solicitud de certificación correspondiente.

Modo de consulta:

Se puede efectuar la consulta directamente en las oficinas del Registro Mercantil Central (calle Príncipe de Vergara nº 94 de Madrid), por correo, mensajería o por medios telemáticos (Infovía Plus o Internet).

Conociendo que la denominación que queremos para nuestra sociedad no coincide con la de otra, debe procederse a solicitar una "**certificación negativa de nombre**". Esta es una certificación de no coincidencia de denominación. El plazo de reserva de la denominación es de quince meses, desde la fecha de su expedición.

Modo de solicitarla:

Al igual que la nota simple de denominaciones, la certificación puede solicitarse directamente en la sede del Registro Mercantil Central (calle Príncipe de Vergara nº 94 de Madrid), por correo, mensajería o medios telemáticos (correo electrónico desde la página web del Registro Mercantil Central - www.registradores.org). En la actualidad el Registro cobra **14 euros por la certificación**, y **6,97 euros por la renovación** y se tarda una semana en obtenerlo, salvo que se pida su remisión por correo.

2. DEPÓSITO BANCARIO

Puede constituirse en cualquier **Banco o Caja de Ahorros** y el importe variará dependiendo del tipo de sociedad que se constituya, por ejemplo, será como mínimo de 500.000 Ptas. (3.005,06 €) para las Sociedades de Responsabilidad Limitada, del 25 % de 10.000.000 Ptas., esto es de 2.500.000 Ptas. (15.025,30 €), para el caso de las Sociedades Anónimas.

3. REDACCIÓN DE LA ESCRITURA PÚBLICA Y OTORGAMIENTO DE LA MISMA

Este trámite debe de hacerse ante Notario, aportando a tales efectos la correspondiente **"escritura de constitución"**. El otorgamiento de la escritura se realiza por los socios fundadores, acreditando la certificación negativa del nombre y facilitando al notario la siguiente documentación:

- Identidad del socio o socios fundadores
- Cifra del capital social y reparto de acciones o participaciones
- Órgano de Administración
- Estatutos sociales
- Certificado de ingreso de aportaciones no dinerarias

Los Notarios están sujetos a Aranceles en virtud de los cuales para elaborar su minuta tienen en cuenta, principalmente el valor de la operación, además del número de folios, copias, etc...

4. SOLICITUD DEL C.I.F. (Código de Identificación Fiscal)

La solicitud se efectúa ante la **Delegación de Hacienda** correspondiente al domicilio de la Sociedad mediante la presentación del modelo 036 ó 037 al que debe acompañarse una fotocopia de la Certificación Negativa del Nombre y el D.N.I. del promotor o de la persona interesada en su constitución.

La solicitud se efectúa en el plazo de 30 días a contar desde el otorgamiento de la escritura de constitución y tiene carácter provisional durante seis meses. Una vez inscrita la sociedad en el Registro Mercantil y justificado este extremo ante la Delegación de Hacienda, en C.I.F. adquiere carácter definitivo.

5. LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO DE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS

Este impuesto debe de satisfacerse ante la Delegación de Hacienda correspondiente de la Comunidad Autónoma donde este domiciliada la sociedad en el plazo de treinta días hábiles desde la fecha del otorgamiento de la escritura de constitución, cumplimentando el modelo 600 y aportando la copia simple de la escritura de constitución que se devuelve con el sello que justifica el pago del impuesto.

La base imponible del impuesto es el importe del capital social más, en su caso, las primas de emisión y la cuota tributaria el 1% de dicho importe.

6. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL

Este requisito es imprescindible para que la sociedad adquiriera personalidad jurídica distinta de la de sus socios.

Debe realizarse ante el registro Mercantil correspondiente al domicilio social mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Primera copia de la escritura de constitución
- Certificación negativa de nombre
- Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales
- C.I.F. provisional de la sociedad

La inscripción debe realizarse en el plazo de un mes desde la fecha del otorgamiento de la escritura de constitución.

En el Registro Mercantil deberemos abonar el importe de la inscripción en el Registro propiamente dicho y el importe de su publicación.

7. DECLARACIÓN DE INICIO DE LA ACTIVIDAD

Debe de presentarse la correspondiente **alta en la "declaración censal"**, ello para que la administración Tributaria conozca quienes comienzan, modifican o cesan en el desarrollo de sus actividades.

Los modelos de declaración censal son el 036 y el 037 (modelo simplificado) que deben presentarse en la Delegación de Hacienda Estatal de la provincia en la que la sociedad tenga su domicilio.

8. ALTA EN EL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE)

Trámite preciso para el inicio de la actividad, debiendo la sociedad darse de alta a través del modelo 845 en el epígrafe correspondiente a su actividad.

Esta declaración de alta debe realizarse en el plazo de los diez días inmediatamente anteriores al inicio de la actividad, formulando declaración separada por cada una de las actividades que se vayan a ejercer.

En el impreso deben indicarse entre otros, los siguientes datos: Los de la empresa, el código o epígrafe de la actividad (será cumplimentado por los propios funcionarios si se desconoce), la fecha de inicio de la actividad, si existen locales afectos al desarrollo de la actividad de la empresa, sus metros, etc.

9. INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA EN LA SEGURIDAD SOCIAL

Esta inscripción se efectúa ante la Tesorería General de la Seguridad Social, debiéndose cumplimentar el modelo correspondiente y aportar el C.I.F. de la empresa.

Este trámite se efectúa en el acto y se obtiene el "**código de cuenta de cotización empresarial**" sin el cual no es posible dar de alta en la Seguridad Social a ningún trabajador

10. LIBRO DE VISITAS

Este libro, que se adquiere en establecimientos especializados y en papelerías, debe de estar sellado por la correspondiente Inspección de Trabajo.

En este libro se registrarán todas las visitas que al centro de trabajo realice, en su caso, la Inspección de Trabajo.

Para ello tenemos un plazo de 30 días a contar desde el siguiente al de la apertura del centro de trabajo.

11. OTROS TRÁMITES

- a) Comunicación de apertura de centro y solicitud de inscripción en el Registro de Actividades y Empresarios Comerciales
- b) Solicitud de Licencia de Apertura en el Ayuntamiento
- c) Alta de Trabajadores y contratos
- d) Alta de Autónomos

Ficha técnica:

Título: TRÁMITES PARA LA CREACIÓN DE UNA SOCIEDAD

Autor: Pedro Antonio Gutierrez Lopez, Abogado

Design: André Garcia

