



4

TRÁMITES PARA LA PUESTA  
EN MARCHA DE TU EMPRESA



---

## 4.1.- EMPRESARIOS INDIVIDUALES:

Economía y Hacienda:

- Declaración Censal (Modelo 036). Debe realizarse antes del inicio de la actividad: Agencia Tributaria Estatal. (piden una fotocopia del DNI)

Trabajo y Seguridad Social:

- Afiliación en el Régimen Especial de Autónomos de la Seguridad Social: Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
- Obtención de Número Patronal: Si se van a contratar trabajadores. Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
- Adquisición y legalización de Libros de Visita: Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.
- Comunicación de apertura del centro de trabajo: Dirección Provincial de Trabajo.

Ayuntamiento:

- Obtención de permisos y licencias de obras y apertura en los Ayuntamientos.

Agencia Nacional de Protección de Datos

- Registro de los ficheros que contengan datos de carácter personal
- Legitimación de los datos contenidos en los ficheros.
- Elaboración del documento de seguridad.



---

## 4.2.- COMUNIDAD DE BIENES Y SOCIEDAD CIVIL:

Economía y Hacienda:

- Redacción y firma del Contrato Privado (o público) de constitución, tres copias.
- Declaración Censal (Modelo 036): Debe realizarse antes del inicio de la actividad en la Agencia Tributaria Estatal (se quedan una copia del contrato y una fotocopia del DNI de los socios).
- Obtención del Código de Identificación Fiscal (CIF)
- Liquidación del Impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados: Consejería de Hacienda. (se quedan una copia del contrato)

Trabajo y Seguridad Social:

- Afiliación en el Régimen Especial de Autónomos de la Seguridad Social: Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
- Obtención de Numero Patronal: si se van a contratar trabajadores. Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
- Adquisición y legalización de Libros de Visita: Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.
- Comunicación de apertura del centro de trabajo: Dirección Provincial de Trabajo.

Ayuntamiento:

- Obtención de permisos y licencias de obras y apertura en los Ayuntamientos.

Agencia Nacional de Protección de Datos

- Registro de los ficheros que contengan datos de carácter personal
- Legitimación de los datos contenidos en los ficheros.
- Elaboración del documento de seguridad.



---

### 4.3.- SOCIEDADES MERCANTILES:

Constitución:

- Certificación Negativa del Nombre: Registro Mercantil Central.
- Elaboración de los Estatutos.
- Certificado bancario del depósito de dinero del capital social.
- Otorgamiento de escritura pública: ante Notario
- Declaración Censal (modelo 036):
  - Debe realizarse antes del inicio de la actividad Agencia Tributaria Estatal.
  - Obtención del Código de Identificación Fiscal
- Impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados: Consejería de Hacienda.
- Inscripción en el Registro Mercantil correspondiente al domicilio social.



## 4.4.- SOCIEDAD LIMITADA NUEVA EMPRESA (SLNE)

- Este tipo de Sociedad está pensada para microempresas y autónomos y dispone de un sistema de contabilidad simplificado con un registro único para todas las formalidades contables y fiscales.
- Este tipo de Sociedad puede estar constituida en 48 horas si se utilizan los estatutos orientativos fijados.
- La constitución de la sociedad podrá efectuarse mediante un Documento Único Electrónico (DUE), en el que se incluyen todos los datos referentes a la sociedad y que son necesarios para las Administraciones a las que se envía para la constitución de la sociedad, y mediante una sola presencia ante el Notario, el cual se encargará de realizar los principales trámites.
- El nombre de la sociedad debe estar compuesto por el nombre y los dos apellidos de uno de los socios, un código alfanumérico y la denominación de “Sociedad Limitada Nueva Empresa” o las siglas “SLNE” de modo que si ese socio abandona la sociedad deberá realizarse el cambio de denominación.
- La SLNE podrá dedicarse a todas o a algunas de las siguientes actividades:
  1. Agrícola, ganadera, forestal o pesquera
  2. Industrial
  3. Construcción
  4. Comercial
  5. Turística
  6. Transportes
  7. Comunicaciones
  8. Intermediación
  9. Profesionales
  10. Servicios
- Únicamente pueden ser socios de la SLNE las personas físicas, siendo el número mínimo de una persona y hasta un máximo de cinco en el momento de la constitución, aunque podría verse aumentado con posterioridad; por lo tanto no está permitido transmitir participaciones de la SLNE a una sociedad, ahora bien, si una sociedad las adquiriera deberá venderlas en el plazo de tres meses. En el caso de que no lo hiciera la sociedad se vería sometida a la legislación para las sociedades de responsabilidad limitada.



---

• Los órganos rectores de la sociedad son dos: el Órgano de Administración y la Junta General. Para ser administrador debe tenerse la condición de socio y podrá haber un administrador único o varios, cuya actuación podrá ser mancomunada o solidaria. Si son varios está expresamente prohibido por la Ley que actúen como un consejo de administración.

#### Trabajo y Seguridad Social:

• Inscripción de la Empresa en la Seguridad Social: Administración de la Seguridad Social correspondiente.

• Alta en el Régimen General de la Seguridad Social: Administración de la Seguridad Social correspondiente.

• Afiliación en el Régimen Especial de Autónomos de la Seguridad Social: Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

• Adquisición y legalización de Libros de Visita: Inspección Provincial de trabajo.

• Comunicación de apertura del centro de trabajo: Dirección Provincial de Trabajo.

#### Ayuntamiento:

• Solicitud de Licencia de Actividades e Instalaciones/Funcionamiento: Ayuntamiento.

• Licencia de Obras: Ayuntamiento.

#### Agencia Nacional de Protección de Datos

• Registro de los ficheros que contengan datos de carácter personal

• Legitimación de los datos contenidos en los ficheros.

• Elaboración del documento de seguridad.



## 4.5.- COOPERATIVAS:

### Constitución:

- Certificación Negativa del Nombre: Registro Central de Cooperativas y Sociedades Laborales.
- Elaboración de los Estatutos.
- Asamblea Constituyente: El Acta se incorporará al texto de los Estatutos Sociales, aprobados por la Asamblea.
- Calificación de Estatutos: Dictamen no vinculante sobre la legalidad de los Estatutos. Registro de Cooperativas, Dirección General de Trabajo de la CARM.
- Otorgamiento de escritura pública: Ante Notario.
- Declaración Censal (modelo 036), Agencia Tributaria Estatal.:
  - Debe realizarse antes del inicio de la actividad
  - Obtención del Código de Identificación Fiscal.
- Impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados: Consejería de Hacienda.
- Inscripción en el Registro Central de Cooperativas y Sociedades Laborales, Consejería de Trabajo de la CARM.
- Registro Mercantil.

### Trabajo y Seguridad Social:

- Inscripción de Cooperativa en la Seguridad Social: Administración de la Seguridad Social correspondiente.
- Alta en el Régimen General de la Seguridad Social: Administración de la Seguridad Social correspondiente.
- Afiliación en el Régimen Especial de la Seguridad Social: Tesorería Territorial de la Seguridad Social.



- 
- Adquisición y legalización de Libros de Visita: Inspección Provincial de Trabajo.
  - Comunicación de apertura del centro de trabajo: Dirección Provincial de trabajo.
  - Legalización de Libros de la Cooperativa.

Ayuntamiento:

- Obtención de permisos y licencias municipales en Ayuntamientos.

Agencia Nacional de Protección de Datos

- Registro de los ficheros que contengan datos de carácter personal
- Legitimación de los datos contenidos en los ficheros.
- Elaboración del documento de seguridad.



---

## 4.6.-SOCIEDADES LABORALES:

Constitución:

- Certificación Negativa del Nombre: Registro Central.
- Elaboración de los Estatutos.
- Otorgamiento de escritura pública: Ante Notario.
- Declaración Censal (modelo 036): Debe realizarse antes del inicio de la actividad Agencia Tributaria Estatal.
- Código de Identificación Fiscal: Agencia Tributaria Estatal.
- Calificación como Sociedad Laboral: Dirección General de trabajo de la CARM.
- Impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados: Consejería de Hacienda.
- Registros: Registro Central de Cooperativas y Sociedades Laborales, y Registro Mercantil, correspondiente al domicilio social.

Trabajo y Seguridad Social:

- Inscripción de Sociedad Laboral en la Seguridad Social: Administración de la Seguridad Social correspondiente.
- Alta en el Régimen General de la Seguridad Social: Administración de la Seguridad Social correspondiente.
- Afiliación en el Régimen Especial de Autónomos de la Seguridad Social: Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
- Adquisición y legalización de libros de Visita: Inspección Provincial de Trabajo.
- Comunicación de apertura del centro de trabajo: Dirección Provincial de Trabajo.
- Legalización de Libros de la Sociedad.



---

Ayuntamiento:

- Obtención de permisos y licencias municipales en Ayuntamientos.

Agencia Nacional de Protección de Datos

- Registro de los ficheros que contengan datos de carácter personal
- Legitimación de los datos contenidos en los ficheros.
- Elaboración del documento de seguridad.



## DIRECCIONES PARA LAS TRAMITACIONES CORRESPONDIENTES:

Agencia Tributaria Estatal.

- Agencias Tributarias de la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda. Murcia: Gran Vía Escultor Salzillo, S/N. · 30005-Murcia · 968-36-11-00. Cartagena: Calle Campos, 2 · 30201 Cartagena · 968-33-33-00

Consejería de Economía y Hacienda.

- Murcia: Avenida Teniente Flomesta, S/N. · 30001 Murcia. 968-36-21-72 // 901-14-11-41

Dirección General de Trabajo:

- Consejería de Trabajo y Política Social.  
Murcia: Avenida General Primo de Rivera, Edificio Alba. 30008 Murcia. 968-23-42-83 // 968-23-43-51

Dirección Provincial de Trabajo:

- Seguridad Social y Asuntos Sociales: (Ministerio de Trabajo). Murcia: Avenida General Primo de Rivera, Edificio Rocío · 30008 Murcia · 968-23-47-14

Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social:

- Murcia: Calle Molina de Segura, 1 · 30007 Murcia · 968-23-15-04

Registro Mercantil Central:

- Calle Príncipe de Vergara, 94 · 28006 Madrid · 91-564-52-53

Registro Mercantil de Murcia:

- Murcia: Calle Corregidor Pueyo, 4 · 30007 Murcia · 968-23-79-62

Dirección Provincial de la Tesorería de la Seguridad Social:

- Murcia: Calle Ortega y Gasset, S/N. · 30009 Murcia · 968-39-50-00



---

Agencia Nacional de Protección de Datos

- Madrid: Calle Sagasta, nº 22. [www.agenciaprotecciondatos.org](http://www.agenciaprotecciondatos.org)



---

## OBLIGACIONES DEL EMPRESARIO

- Existen unas normativas y obligaciones que tendrás que cumplir:

### 1. OBLIGACIONES MERCANTILES:

- Reunir la Junta General de Accionistas en los seis primeros meses del año para aprobar Las Cuentas Anuales, la distribución de resultados e informe de gestión.
- Deposito de las Cuentas Anuales en el Registro Mercantil, hasta 30 días después de su aprobación por la Junta General.
- Libro de Actas del Consejo de Administración y de la Junta General de Accionistas, conteniendo las actas.
- Elevar a escritura pública los acuerdos societarios importantes.
- Libro de Socios en el supuesto de que las acciones sean nominativas.
- Llevar una contabilidad según establece el Plan General Contable.
- El Libro Diario y el Libro de Inventarios y Cuentas Anuales. Éstos se completan con el Libro Mayor (no es obligatorio) y con los soportes contables que los sustentan. El retraso máximo de la contabilidad es de tres meses, y legalizar en el Registro Mercantil los libros contables obligatorios, hasta cuatro meses después del cierre.



## 2. OBLIGACIONES FISCALES:

Declaración Censal (MODELO 036):

- Para dar comienzo a la actividad elegida por el emprendedor deberá realizarse el alta en el modelo 036, donde se consignan los siguientes datos:
- El régimen de IRPF al que se acoge los empresarios individuales, estimación directa (normal o simplificada), estimación objetiva (en su caso).
- El epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas, correspondiente a la actividad a desarrollar. Si desarrollarás varias actividades, deberás solicitarse un alta en cada una de ellas. Este impuesto se paga de forma anual, solo para las Sociedades Mercantiles y cuando facturen más de 1.000.000 Euros anuales, aunque la cuota es proporcional a los trimestres de alta en la actividad.
- El régimen del IVA al que se esta sujeto o exento.
- Si existen retenciones del IRPF.

Impuesto Sobre el Valor Añadido (IVA):

- El IVA grava las entregas de bienes y prestaciones de servicios realizadas por empresarios o profesionales, siendo soportado por el consumidor final, y teniendo el empresario que liquidar periódicamente los impuestos repercutidos a sus clientes.
- El tipo impositivo general del IVA es el 16 por 100, si bien existen dos tipos reducidos : 7 y 4 por 100 respectivamente
- Además del régimen general, existen los siguientes regímenes especiales que tienen carácter opcional:
  - Régimen simplificado.
  - Régimen especial de la agricultura y pesca.
  - Régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección.
  - Régimen especial de las agencias de viajes.
  - Regímenes especiales del comercio minorista:
  - Régimen del recargo de equivalencia.
  - Régimen de determinación proporcional de las bases imponibles.



## Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF):

- Se trata de un impuesto de carácter directo que grava la renta de las personas físicas.
- La renta del sujeto pasivo es la totalidad de sus rendimientos netos y los aumentos o disminuciones de patrimonio, entendiéndose por rendimiento neto la diferencia entre el importe íntegro que obtenga el sujeto pasivo y los gastos cuya deducción resulte pertinente en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto en la ley del impuesto.
- El empresario individual está sujeto a este impuesto y debe tributar en función de los ingresos que obtenga a través de su empresa, pudiendo acogerse, para la determinación de los rendimientos netos, o base imponible, al Régimen de Estimación Directa o al de Estimación Objetiva.

### Estimación Directa:

Se aplicará como régimen general, y admitirá dos modalidades:

- Normal: contabilidad ajustada al Plan General de Contabilidad.
- Simplificada. Para determinadas actividades económicas cuyo importe neto de cifra de negocios, para el conjunto de actividades desarrolladas por el contribuyente, no supere los 601.013 de euros, en el año inmediato anterior, salvo que renuncie a su aplicación, en los términos establecidos reglamentariamente.

### Estimación Objetiva:

Se regulará con arreglo a las siguientes normas:

- Los contribuyentes que reúnan las circunstancias previstas en las normas reguladoras de este régimen determinarán sus rendimientos conforme al mismo, salvo que renuncien a su aplicación, en los términos establecidos reglamentariamente.
- El régimen de estimación objetiva se aplicará conjuntamente con los regímenes especiales establecidos en el impuesto sobre el Valor Añadido, cuando así se determine reglamentariamente.
- El ámbito de aplicación del régimen de estimación objetiva se fijará, entre otros extremos, bien por la naturaleza de las actividades, bien por módulos objetivos como el volumen de operaciones, el número de trabajadores, el importe de compras, la superficie de las explotaciones o los activos fijos utilizados, con los límites que, para el conjunto de



---

actividades desarrolladas por el contribuyente, se determinen reglamentariamente.

· Reglamentariamente podrá establecerse la aplicación del régimen de estimación objetiva a las entidades en régimen de atribución de rentas.

Estimación Indirecta:

Se establece como un régimen subsidiario a los dos anteriores en los supuestos en que la Administración no pueda conocer los datos necesarios para la estimación completa de las bases imponibles del contribuyente.

Impuesto de Sociedades (IS):

- El Impuesto sobre Sociedades es un impuesto de carácter directo y naturaleza personal que grava la renta de las sociedades y demás entidades jurídicas no sometidas al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. En consecuencia, las sociedades están obligadas a efectuar anualmente la declaración del impuesto y contribuir en función de las rentas obtenidas durante el ejercicio de su actividad.
- Existe un régimen fiscal, dentro del Impuesto de Sociedades que contempla un tipo especial para empresas de reducida dimensión, ya que mientras el tipo general es el 35 %, en empresas que facturen menos de 5 millones de euros tributarán un 30 % sobre los primeros 90.152 euros, el resto tributará al tipo general del 35.



### 3. OBLIGACIONES LABORALES:

- Disponer de un Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo.
- Colocar en sitio visible para la plantilla el Calendario Laboral de la empresa, con las especificaciones pertinentes en cuanto a turnos.
- Informar al Comité de empresa de: movimientos de plantilla, horas extraordinarias, marcha general de la empresa, etc.
- Realizar las retenciones del IRPF del personal.
- Efectuar las cotizaciones a la Seguridad Social mensualmente (TC1, TC2 y TC1/2). Efectuar el pago de la cuota empresarial y la retención y pago de las cuotas de los trabajadores.
- Inscripción en las oficinas del INEM de todos los contratos a excepción de los indefinidos que no se celebren con minusválidos, los de obra o servicio, los eventuales por circunstancias de la producción y los de interinidad.
- Notificación a la Seguridad Social, y servicio a los trabajadores, de todas las modificaciones en su situación personal: altas, bajas, cambios de categoría...
- Gestión de las bajas por accidente y por enfermedad.
- Pago de los salarios puntualmente.
- Confección de la liquidación-finiquito y del Certificado de Empresa en caso de despido o finalización del contrato.
- Entrega al personal del Certificado de Ingresos: Resumen anual de los ingresos, retenciones del IRPF y cuotas a la Seguridad Social a cargo del Trabajador.
- Constituir un Servicio Médico de Empresa mancomunado (junto con otras empresas de la zona) si la empresa supera los cien trabajadores y no llega a los mil, y autónomos si supera los mil.
- Observar la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.



## 4. OBLIGACIONES CONTABLES DEL EMPRESARIO INDIVIDUAL:

Actividades Empresariales:

- Los sujetos pasivos y entidades en régimen de atribución de rentas que desarrollen actividades empresariales, según el régimen a que estén acogidos para la estimación de sus rendimientos, estarán obligados:
- En régimen de “Estimación Directa Modalidad Normal” a llevar contabilidad ajustada a lo dispuesto en el Código de Comercio, así como la contabilidad ajustada al Plan General de Contabilidad.
- No obstante, cuando la actividad empresarial realizada no tenga carácter mercantil de acuerdo con el Código de Comercio, y para los profesionales, las obligaciones contables se limitarán a la llevanza de libros registro que se indican en el punto siguiente.
- En régimen de “Estimación Directa Modalidad Simplificada”, llevarán los siguientes libros-registro:
  - Libro-registro de ventas e ingresos.
  - Libro-registro de compras y gastos.
  - Libro-registro de bienes de inversión.
  - Libro-registro de Provisión de Fondos (solo para profesionales)
- En régimen de “Estimación Objetiva Modalidad de signos, índices o módulos”, no estarán obligados a llevar registros contables. Deberán conservar, numeradas por orden de fechas y agrupadas por trimestres, las facturas emitidas de acuerdo en lo previsto en el Decreto por el que se regula el poder de expedir y entregar facturas que incumbe a los empresarios y profesionales y a las facturas y justificantes de los signos, índices o módulos aplicados.
- Libro-registro de compras y gastos.
- Libro-registro de bienes de inversión. (si deducen amortizaciones)