

Cómo crear una empresa en España en 23 pasos

Paso nº 0: *Presentación de este tutorial.* Se ha dicho que España es uno de los países que más dificultades presenta a la hora de constituir, organizar y administrar una empresa privada. Esto puede tener parte de verdad, al menos si lo comparamos con otros países de nuestro entorno como Reino Unido o Alemania, pero con esta Guía, que hoy presentamos en AlhambraNet.info, podrás simplificar mucho los trámites y saber qué es lo que tienes que hacer, paso a paso, para entrar por la puerta grande en el mundo de los negocios.

Paso nº 1: *Las circunstancias personales.* No es lo más romántico del mundo, pero el régimen matrimonial más habitual de los empresarios es la **separación de bienes**. Tiene sentido porque, en caso de problemas financieros, sólo resulta afectado el patrimonio el empresario y no el del cónyuge. También debes decidir en este primer momento si quieres una sociedad o una empresa individual.

Paso nº 2: *Las subvenciones.* Es lo primero que hay que tener en cuenta si te planteas iniciar un proyecto, porque las subvenciones se suelen conceder antes de la constitución de la empresa y no después. De todas formas, en la actual situación de crisis, las únicas ayudas que llegan de forma regular son las que provienen de la Unión Europea.

Paso nº 3: *La denominación social de la empresa.* Se regula en el Reglamento del Registro Mercantil, a partir del artículo 395. La constitución de una sociedad exige la obtención previa, en el Registro Mercantil Central, de una certificación favorable conocida como **certificación negativa**. En esta certificación se recoge la expresión denominativa que identificará a la sociedad como sujeto de derecho y obligaciones. Para la solicitud de la certificación negativa existe un formulario tipo a tu disposición en el Registro Mercantil, en él se te pide que completes un mínimo de cinco

denominaciones sociales diferentes. Este trámite también se puede realizar en la web del Registro Mercantil. La reserva de nombre tiene una validez de tres meses, renovable por otros tres.

Paso nº 4: Consejos a la hora de solicitar la denominación social.

- Tanto las S.A. como las S.L. pueden tener una denominación subjetiva, o razón social, o una denominación objetiva.
- La denominación objetiva puede hacer referencia a una o varias actividades económicas o ser de tu invención, como se suele decir: de fantasía.
- No se puede adoptar una denominación objetiva que aluda a una actividad que no se haya incluido en el objeto social.
- En la denominación social no se puede incluir el nombre o pseudónimo de otra persona física sin su consentimiento o autorización.
- No se puede incorporar una denominación que figure ya en otro idioma porque se entiende que existe identidad entre ambas.

Paso nº 5: Depósito del Capital Social. Para el caso de que tu empresa sea una sociedad, el depósito del capital social se llevará a cabo en una entidad bancaria a la que aportarás, como documentación necesaria, la certificación negativa y el DNI del que vaya a ser el administrador. La entidad bancaria certificará el capital desembolsado para que podamos presentarlo ante el notario y realizar la escritura pública de constitución social. Con la escritura en nuestra mano, y el CIF que nos corresponda, hay que volver después al banco para formalizar una cuenta corriente, para lo que deberemos llevar también una copia simple de la escritura de constitución.

Paso nº 6: Escritura Pública. Se realiza siempre ante notario y es necesario aportar toda la documentación que nos solicite, básicamente es la siguiente:

- Datos personales de los socios
- Certificado negativo de denominación social
- Certificado bancario de capital social desembolsado
- Estatutos sociales

- Domicilio social
- DNI de los socios
- Porcentajes de participación
- Objeto social
- Identidad del administrador

Una vez firmada la escritura tienen que asistir todos los socios acompañados de abogado para recogerla y afrontar la factura, que podremos contabilizarla posteriormente como gastos de constitución. La retención correspondiente a dicha factura habrá de figurar, a su vez, en el Modelo 110 del trimestre correspondiente, por lo que tendremos que tener en cuenta la fecha de emisión.

Paso nº 7: Modelo 600. Este modelo se recoge en Hacienda, a continuación se rellena y se paga el ITP y AJD, que suma el 1% de la cantidad que se haya aportado como capital social.

Paso nº 8: CIF. Se solicita en la Delegación de Hacienda, para ello se aporta la escritura pública, tanto la original como una copia, con el DNI del administrador. Nos darán un CIF provisional y una letra del tipo B- A- H- G- según se trate de una sociedad limitada, una sociedad anónima, una comunidad de propietarios, una fundación, etc. También incluye en sus ocho dígitos un código provincial. Con el CIF provisional en la mano se puede rellenar el modelo 037 para el alta censal de la empresa

Paso nº 9: Registro Mercantil. El siguiente paso es llevar la escritura pública que hemos obtenido del Notario al registro Mercantil, para que la inscriban allí. Para ello debemos aportar la siguiente documentación:

- Escritura original
- Fotocopia del CIF provisional
- Resguardo de pago del modelo 600
- Impreso del propio Registro Mercantil (guardamos la factura también)

Paso nº 10: Seguridad Social. Con la escritura de constitución y el CIF provisional tenemos que darnos de alta en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Dependiendo de si tenemos o no empleados contratados seguimos dos caminos distintos:

- **Si no tenemos empleados:** Inscribimos a los socios que llevan al menos un mes desde el inicio de la actividad mediante el Modelo 036. Los socios que vamos a inscribir son los que tienen el control efectivo sobre la empresa, es decir, gerencia y dirección o el 25% de la participación, siempre que el trabajo sea imprescindible para generar beneficio a la empresa. El alta de la Seguridad social de los socios se hace en régimen de Autónomos, mediante el Modelo TA-0521, al que se adjunta el DNI, la autorización de cada socio y la copia de la escritura de constitución. Cada socio puede elegir su base de cotización dentro de un máximo y un mínimo fijado por ley, cotización que luego será la base para su pensión de jubilación. También pueden elegir la cobertura de incapacidad temporal y de contingencias profesionales.
- **Si tenemos empleados:** Entonces debemos rellenar el modelo TA.6 para dar de alta a la empresa y luego el modelo TA.2/S para dar de alta a los empleados. Hay que ser especialmente cuidadosos con la fecha del alta, ya que siempre tiene que ser anterior al comienzo de la actividad laboral de este. O dicho de otra forma, tiene que respetar escrupulosamente el día que marca el contrato de dicho trabajador. Tenemos la opción de dar la conocida como “alta con carácter previo”, que nos cubrirá de cualquier posible responsabilidad. Los documentos exigidos en este proceso son, además de los modelos ya mencionados, la copia de la escritura de constitución, el contrato con la mutua de accidentes, alta en el IAE, contrato laboral y el DNI del trabajador.

Paso nº 11: El trabajador. Cuando a nuestro empleado lo hayamos dado de alta en la Seguridad Social, tenemos diez días para registrarlo en la Oficina de Empleo. Con el alta regularizada debemos, mensualmente, realizar la nómina, los seguros sociales TC1 y TC2 y la póliza de accidentes.

Paso nº 12: El Convenio Colectivo. Al constituir una empresa, dependiendo de la actividad a la que nos vayamos a dedicar, debemos conocer los detalles el convenio

colectivo que es de aplicación a nuestra relación con los empleados. A través del convenio conocemos los derechos y obligaciones que tienen tanto los trabajadores como los empresarios. También nos indica la tabla salarial, los extras, la antigüedad, etc. Los convenios colectivos pueden ser provinciales, nacionales, sectoriales...

Paso nº 13: *Mutualidad o Seguridad Social.* Con el alta en la Seguridad social, ya sea como autónomo, o como empresa, es necesario cubrir las posibles enfermedades o accidentes tanto en tu propia persona como en la de tus trabajadores. Para ello se puede elegir entre la Seguridad Social o una Mutualidad, como Fimac o Fremap. En todo caso, se ha de dejar indicado en el documento en el que te das de alta como empresa, el modelo TA.6

Paso nº 14: *Comunicar la apertura del centro de trabajo.* Esta comunicación, que no se debe confundir con obtener autorización, se realiza frente a la autoridad laboral tanto para la apertura de un centro de trabajo como para la reanudación de una actividad si se han realizado cambios o alteraciones importantes. Se ha de cumplimentar la comunicación de acuerdo al artículo 6.1 del Real Decreto 1/86 de 14 de marzo. Se presenta en la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo, como mucho, 30 días después de haber comenzado la actividad.

Paso nº 15: *Plan de evaluación de riesgos laborales.* Es obligatorio contar con un plan de evaluación de riesgos laborales que sea específico para cada centro de trabajo, oficina o sede central, además debe incluir a cada empleado que tengamos contratado. Se regula en la Ley 31/95 de 8 de noviembre, modificada por la Ley 25/2009 de 22 de diciembre.

Paso nº 16: *Productos bancarios necesarios.* En cualquier empresa es bueno tener, al menos, dos productos que son básicos para poder operar. El primero es una Línea de Descuento, que sirve para descontar pagarés, letras de cambio, etc. El segundo es una Póliza de Crédito, con la que dispondremos siempre de un activo que podremos utilizar en caso de ser necesario.

Paso nº 17: Libros. [Sobre los libros que se han de tener en una empresa hemos escrito ya un artículo, ¡visítalo pinchando el enlace!](#)

Paso nº 18: CIF definitivo. Ahora ya sí, es el momento de obtener nuestra identificación definitiva, para ello llevaremos la copia original de la escritura de constitución de la empresa y la copia del modelo 036. Deberíamos obtener el CIF definitivo en ese mismo instante.

Paso nº 19: Alta en el IAE. El impuesto de Actividades Económicas es obligatorio para las personas físicas y jurídicas siempre que realicen actividades empresariales, profesionales o artísticas dentro de territorio nacional. Sin embargo, hay varias exenciones al impuesto, aunque hay que ser cuidadoso con la interpretación que la jurisprudencia y la propia Hacienda hacen de estas excepciones. Se regulan en el artículo 82.1 b) del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria.

Paso nº 20: Contabilidad.

- Elije un buen **programa de contabilidad**, ahorrarás mucho tiempo y dinero en complicaciones posteriores. Hay muchos programas buenos como Contaplus.
- En cuanto a los **libros contables**, son obligatorios el libro diario y el libro de inventario y cuentas anuales, pero es mejor llevarlos todos y depositarlos ante el Registro Mercantil, siempre dentro de los cuatro meses posteriores al cierre del ejercicio. O sea, antes del 30 de abril si el ejercicio coincide con el año natural.
- Las **cuentas anuales** se presentan en el registro como máximo un mes después de su aprobación en junta General. La Junta, a su vez, debe celebrarse como máximo 6 meses después del cierre del ejercicio. Se debe acompañar a los libros los escritos de información medioambiental y el de auto cartera.

Paso nº 21: Los modelos de Impuestos. Hacienda nos va a exigir presentar los siguientes modelos:

- **Modelo 303:** IVA repercutido – devengado y soportado – deducible, se presenta hasta el 20 de los meses de Abril, Julio, Octubre y del 1 al 31 de Enero. Se ha de realizar también un resumen anual mediante el Modelo 390, que se puede presentar hasta el 31 de Enero.
- **Modelo 111:** Retenciones a trabajadores y a profesionales libres, se presenta del 1 al 15 de los meses de Abril, julio, Octubre y hasta el 20 de Enero. Se presenta también un resumen anual mediante el modelo 190 antes del 20 de enero.
- **Modelo 115:** Retenciones de alquileres, que funciona igual que el modelo 110 y que necesita de un resumen anual mediante el Modelo 180. Se presenta antes del día 20 de enero.
- Otros modelos: **Modelo 130, 200 y 202.**

Paso nº 22: Seguros necesarios. Las empresas deben contar con seguro de incendios, de responsabilidad civil, de automóviles, póliza de accidentes y póliza de crédito – caución.

Paso nº 23: Luz verde. Por último, ya sólo queda sacar tu plan de negocio del frigorífico y saltar al ruedo. Ser empresario o autónomo no es un camino fácil en España, pero esperamos haberlo hecho un poco más llevadero. Toda la suerte del mundo en tus proyectos y no dudes en visitar nuestra web.