

## TRÁMITES CONSTITUCIÓN SOCIEDAD LIMITADA

PASO	CONCEPTO	LUGAR	DOCUMENTACIÓN	PLAZO
<b>1. CERTIFICACIÓN NEGATIVA DEL NOMBRE</b>	El nombre elegido para la sociedad no puede ser igual al de otra ya creada	Registro Mercantil Central (Madrid): - Por correo - por correo electrónico: <a href="http://www.rmc.es">www.rmc.es</a>	-Impreso oficial (máximo 3 nombres)	Antes de constituir la Sociedad
<b>2. OTORGAMIENTO DE LA ESCRITURA PÚBLICA</b>	La escritura de constitución y los estatutos de la Sociedad deben ser aprobados y firmados por todos los socios, o por sus representantes legales ante Notario.	Ante cualquier Notario colegiado	-Escritura y estatutos de constitución -Certificación negativa del nombre -Certificado de haber depositado en una oficina bancaria el dinero para constituir la Sociedad	Antes del inicio de la actividad
<b>3. SOLICITUD DEL CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL EN CONSTITUCIÓN</b>	La empresa queda identificada a efectos fiscales por medio del número que se le entrega	Administración de la Agencia Estatal Tributaria del domicilio de la empresa	-Modelo 036 -DNI o NIF de la persona solicitante si es socio o poder notarial si no lo es -Escritura pública de constitución	30 días hábiles desde el otorgamiento de la Escritura Pública de constitución
<b>4. LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO DE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS</b>	Impuesto que se debe pagar por el hecho de constituir una sociedad. Se abonará el 1% del capital suscrito (el que figura en la Escritura Pública de constitución)	Oficina de Recaudación de Tributos	-Modelo 600 -Unas copia y copia simple de la Escritura Pública de constitución	30 días hábiles desde el otorgamiento de la Escritura Pública de constitución

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación del Campo de Gibraltar

<b>5. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL</b>	Obligación de todas las sociedades mercantiles de inscribirse en este registro para poder ser titular de derechos y obligaciones (personalidad jurídica)	Registro Provincial Mercantil	-Certificación negativa del nombre -Justificación de haber pagado el ITP/AJD -Una copia de la Escritura Pública de constitución	2 meses desde el otorgamiento de la Escritura Pública de constitución
<b>6. SOLICITUD DEL CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DEFINITIVO (CIF)</b>	La sociedad queda identificada a efectos fiscales por medio del número que se le entrega	Administración de la Agencia Estatal Tributaria del domicilio de la empresa	-Modelo 036 -DNI o NIF de la persona solicitante si es socio o poder notarial si no lo es -Escritura pública de constitución	6 meses desde la solicitud del CIF en constitución
<b>7. DECLARACIÓN CENSAL ALTA I.A.E.</b>	Documento que informa sobre las características de la actividad, del local y de la modalidad tributaria escogida. Se realiza al comienzo, cambio o cese de la actividad.	Administración de la Agencia Estatal Tributaria del domicilio de la empresa	-Modelo 036 -DNI o NIF de la persona solicitante si es socio o poder notarial si no lo es -Fotocopia del CIF de la sociedad	Antes del inicio de la actividad
<b>8. ADQUISICIÓN Y SELLADO DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD</b>	Todo empresario debe llevar una contabilidad clara y real de su empresa	Se adquieren en papelerías y se sellan en el Registro Mercantil provincial	-Impreso oficial por duplicado -Libros correspondientes para su sellado: *Libro Diario *Libro de Inventario y Cuentas Anuales *Libro de Actas *Libro Registro de Socios	Antes del inicio de la actividad

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación del Campo de Gibraltar

<p><b>9. ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE AUTÓNOMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b></p>	<p>Cotizan en este régimen aquellas personas que realizan de forma habitual, personal y directa una actividad económica, sin sujeción a contrato de trabajo por realizar dicha actividad. Se paga mensualmente.</p>	<p>Administración de la Tesorería de la Seguridad Social del domicilio de la empresa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Impreso oficial por cuadruplicado</li> <li>-Impreso oficial por duplicado si tiene beneficiarios a su cargo</li> <li>-Declaración censal</li> <li>-CIF de la sociedad</li> <li>-Escritura Pública de constitución en el Registro Mercantil</li> <li>-Baja de autónomos (si ha cotizado antes en este régimen)</li> <li>-DNI del solicitante si es socio o poder notarial si no lo es</li> </ul>	<p>30 días hábiles siguientes al alta en la declaración censal (modelo 036)</p>
<p><b>10. INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA EN LA SEGURIDAD SOCIAL (sólo si se va a contratar trabajadores)</b></p>	<p>Obligatorio para todo empresario que vaya a contratar personal, asignándole un número identificativo para la cotización de las personas que se tengan contratadas.</p>	<p>Administración de la Tesorería de la Seguridad Social del domicilio de la empresa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modelo TA-6 por triplicado</li> <li>-Propuesta por duplicado de la Mutua Patronal elegida o impreso oficial si se acoge a la de la Seg. Social</li> <li>-CIF de la sociedad</li> <li>-DNI del solicitante si es socio o poder notarial si no lo es</li> <li>-Escritura Pública de constitución en el Registro Mercantil</li> <li>-Declaración censal</li> </ul>	<p>Ante o al mismo tiempo de realizar las contrataciones</p>

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación del Campo de Gibraltar

<b>11. AFILIACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<p>Todo empresario debe afiliarse a las personas que van a ser contratadas y no han cotizado nunca en algún régimen de la Seg. Social. La persona sólo se afilia a la Seg. Social una vez.</p>	<p>Administración de la Tesorería de la Seguridad Social del domicilio de la empresa</p>	<p>-Impreso oficial de filiación por duplicado y firmado por el trabajador -DNI del trabajador -Impreso de inscripción de la empresa en la Seg. Social</p>	<p>Antes de comenzar la prestación de servicios por parte del trabajador</p>
<b>12. ALTA DE LOS TRABAJADORES EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<p>Todo empresario tiene que dar de alta en este tipo de régimen a las personas que vayan a trabajar en la empresa.</p>	<p>Administración de la Tesorería de la Seguridad Social del domicilio de la empresa</p>	<p>-Impreso oficial de alta por duplicado del trabajador firmado por el -DNI del trabajador Impreso oficial de inscripción de la empresa en la Seg. Social -Cartilla de afiliación del trabajador (si no ha cotizado antes)</p>	<p>Antes de comenzar la prestación de servicios por parte del trabajador</p>
<b>13. COMUNICACIÓN DE APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO</b>	<p>Toda empresa debe informar a la autoridad laboral de la apertura del centro de trabajo, cualquiera que sea la actividad que vaya a desarrollar y tenga o no personas contratadas.</p>	<p>Dirección General de Trabajo</p>	<p>-Impreso oficial por cuadruplicado</p>	<p>30 días siguientes al inicio de la actividad</p>
<b>14. ADQUISICIÓN Y SELLADO DEL LIBRO DE VISITAS</b>	<p>Libro de visitas: Libro con los datos de la empresa, donde se anotarán las posibles inspecciones de trabajo Libro de Matrícula: Libro con los datos de los trabajadores contratados. Debe estar en el centro de trabajo</p>	<p>Compra en las librerías y legalización en la Dirección provincial de Trabajo</p>	<p>-Libro de visitas con los datos de la empresa</p>	<p>30 días siguientes al inicio de la actividad</p>

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación del Campo de Gibraltar

<b>15. SOLICITUD DE LA LICENCIA DE APERTURA DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES</b>	Licencia municipal que acredita la adecuación de las instalaciones proyectadas a la normativa urbanística vigente y a la reglamentación técnica que pueda serle aplicable.	Ayuntamiento	-Impreso oficial -Declaración censal -Escritura Pública de la sociedad -CIF e la sociedad -Contrato de alquiler o escritura de la sociedad -Fotocopia de la licencia municipal en vigor -Demás documentos que el departamento técnico solicite	Antes del inicio de la actividad
--	--	--------------	--	----------------------------------