



Regularizar vs. Sancionar

CEOE
Tenerife

Con la financiación de:



Gobierno de Canarias
Consejería de Empleo,
Industria y Comercio

El presente documento ha sido elaborado por la Confederación Provincial de Empresarios de Santa Cruz de Tenerife (CEOE-TENERIFE) en el marco del proyecto “La Economía Sumergida en Canarias: Por un crecimiento justo e igualitario”, financiado por la Consejería de Empleo, Industria y Comercio del Gobierno de Canarias, a través de la Dirección General de Trabajo (Año 2012, actualizado en 2020).

NOTA:

Muchos de los contenidos del presente documento están vinculados a distintas direcciones WEB, de tal forma que se da la opción de ampliar la información que contiene. Podrá detectar la información vinculada cuando aparezca en color azul.

Introducción

El presente documento está especialmente dirigido a informar sobre los principales aspectos a tener en cuenta por parte de las empresas a la hora de regularizar sus actividades, cumpliendo con los requerimientos legales y evitando sanciones.

No obstante, este apartado trata de sintetizar y facilitar la difusión de determinados trámites, configurándose como una fuente de información adicional, por lo que el cumplimiento de los mismos no implica incurrir en posibles sanciones.

Trámites para empresas

La realización de una actividad económica da lugar al cumplimiento de unos trámites administrativos concretos, a través de los cuales surgen unas obligaciones a las que el empresario tiene que hacer frente:

OBLIGACIONES CONTABLES

La contabilidad es principalmente un medio de información. Nos permite conocer la situación económica-financiera de la empresa y de los principales hechos que se producen en ella. Las empresas tienen una necesidad interna, ya que el empresario es el principal interesado en conocer la situación de su negocio. También existe una necesidad externa, motivada por la ubicación de la empresa en el mercado. De esta manera las terceras personas que se relacionen con ella o que potencialmente puedan hacerlo pueden conocer la marcha de la misma y sus resultados. Además servirá para tener la información necesaria para posibles solicitudes de financiación externa, tanto a Instituciones Financieras como Administraciones Públicas.

OBLIGACIONES FISCALES

Como elemento integrante del sistema económico, la empresa se encuentra sujeta al sistema impositivo existente y debe hacer frente a las obligaciones fiscales establecidas, en unos casos como sujeto pasivo del impuesto y en otros como intermediario o colaborador del Tesoro Público.

OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

La Seguridad Social se concibe como un sistema de aseguramiento a través del cual el Estado garantiza a las personas comprendidas en su campo de aplicación, por realizar una actividad profesional, o por cumplir los requisitos exigidos en la modalidad no contributiva, así como a los familiares o asimilados que tuvieran a su cargo, la protección adecuada en las contingencias y situaciones que la ley define.

Por lo tanto, la Seguridad Social constituye una protección social y pública a cargo del Estado, cuya finalidad es la de garantizar unas prestaciones contributivas, cuyos principios básicos son:

- ❖ Principio de reparto: las cotizaciones de los trabajadores en activo, financian las prestaciones de las pensiones.
- ❖ Principio de proporcionalidad contributiva: será proporcional a las cantidades aportadas y afectará a lo largo de toda la vida laboral.
- ❖ Principio de gestión pública: está financiado y gestionado por entidades públicas.
- ❖ Principio de suficiencia de prestaciones: Deben ser suficientes para garantizar un nivel de vida al ciudadano.

TRÁMITES GENERALES

OBLIGATORIOS

EMPRESARIO INDIVIDUAL

Es conveniente realizar una consulta al Ayuntamiento de la Localidad en la que se desarrollará la actividad de la empresa, en concreto a las Agencias de Desarrollo Local o, en su defecto, área al que corresponda la competencia en esta materia (normalmente urbanismo), antes de la constitución de la empresa para asegurarnos de que la apertura de nuestra actividad cumple con la planificación municipal. Dependiendo de la ubicación de la futura empresa en zonas de marcado carácter sensible, como Cascos Históricos o edificios catalogados, tendrán una normativa especial.

Régimen de la Seguridad Social.

Trabajador por cuenta propia (Empresario individual): La persona física titular de la actividad económica deberá darse de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).

- ❖ En un plazo de 60 días antes del inicio de actividad, marcada por el alta en Hacienda, deberás darte de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA)
- ❖ Solicitar el Modelo TA521/1 y cumplimentarlo, junto con el DNI y Modelo 036 o 037.
- ❖ Hay que indicar el epígrafe de IAE y su equivalente en el (CNAE), para ver la actividad a la que se va a dedicar el empresario.
- ❖ En el momento de alta se decide la Base de Cotización y las coberturas por las que se cotiza.

Trabajadores por cuenta ajena. En el caso de que se contrate personal deberá inscribirse en la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y solicitar el número de patronal o código cuenta de cotización a través del modelo TA6.

Trámites de apertura.

FISCALES

[Declaración Censal](#). (Modelo 036 o 037). El momento de presentación es previo al inicio de la actividad. Además, se presentará para comunicar cualquier tipo de modificación en datos informativos y baja o el cese de la actividad, por ejemplo, el cambio de domicilio fiscal y cualquier otra las posibles modificaciones que se produzcan.

Se tramita en la delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la provincia del domicilio del Empresario Individual.

Deberá aportar el Número de Identificación Fiscal, y el impreso 036 o 037 debidamente cumplimentado. Si posee certificado electrónico se puede realizar telemáticamente.

- <https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/tramitacion/G322.shtml> *

[Alta en el Impuesto de Actividades Económicas](#) (I.A.E.). Se presentarán tantas altas como actividades se vayan a ejercer. Estarán exentas del IAE las del Empresario Individual que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros. Además, estarán exentas las empresas de nueva creación, durante los dos primeros ejercicios. En estos casos, la información censal correspondiente a los elementos tributarios que grava este impuesto se aporta en la Declaración Censal (modelo 037). Se presenta en la delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la provincia del domicilio de la Empresario Individual.

Deberá presentarse el impreso oficial para cuota (modelo 840), Impreso 036 037 de alta en el Censo y el NIF de la empresa, o de forma telemática.

Nota: Si el empresario, está obligado a presentar el modelo 840, deberá presentar el modelo resumen anual 848.

- <https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/tramitacion/G323.shtml> *

[Alta en el Impuesto General Indirecto Canario](#) (I.G.I.C.). (Modelo 400). El momento de presentación es previo al inicio de la actividad, modificación o cese. Se debe presentar en las oficinas de gestión de la Administración Tributaria Canaria del domicilio del Empresario Individual, o de forma telemática.

Este modelo (Modelo 400) servirá también para censar aquellas empresas que estén sujetas al Arbitrio sobre Importaciones y Entregas de Mercancías en las Islas Canarias (AIEM).

Los comerciantes minoristas, aunque estén exentos de presentar la liquidación, estarán igualmente obligados a darse de alta cumplimentando el **Modelo 400**.

[Modelo 400 - Agencia Tributaria Canaria](#)

Régimen Especial del Pequeño Empresario o Profesional: La de Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias recoge la posibilidad de inclusión desde enero de 2018 en el Régimen Especial del Pequeño Empresario o Profesional (REPEP), la cual recoge una exención para las personas físicas que facturen menos de 30.000 euros.

Figura de Emprendedor Individual de responsabilidad limitada. La Ley de Emprendedores del 27 de septiembre de 2013 incluyó una nueva figura es aquella persona física que, con limitación de responsabilidad bajo determinadas condiciones, realiza de forma habitual una actividad económica o profesional a título lucrativo, con o sin trabajadores por cuenta ajena a su cargo. Para adquirir la condición de emprendedor individual de responsabilidad limitada se deberán formalizar los siguientes trámites:

- 1) El emprendedor ha de comparecer ante notario para declarar formalmente su voluntad de adquirir la condición de empresario de responsabilidad limitada (ERL), indicando la actividad económica que va a ejercer y la identificación de su vivienda habitual que quedará excluida ante deudas con terceros.
Resulta válida la cumplimentación de una instancia con firma electrónica del autónomo y su presentación telemática en el Registro Mercantil para su inscripción.
- 2) Inscribir el acta notarial, o la instancia firmada electrónicamente, en el Registro Mercantil del domicilio del autónomo.
- 3) Inscripción de la vivienda habitual del autónomo que la misma pertenece a un ERL, en el Registro de la Propiedad correspondiente.

Normalmente este trámite lo realiza el propio Registro Mercantil.

Una vez inscrito, deberá hacer constar en toda su documentación, con expresión de los datos registrales, su condición de “Emprendedor con Responsabilidad Limitada” o mediante la adición a su nombre, apellidos y datos de identificación fiscal las siglas “ERL”.

Asimismo, deberá formular y, en su caso, someter a auditoría, las cuentas anuales correspondientes a su actividad empresarial o profesional de conformidad con lo previsto para las sociedades unipersonales de responsabilidad limitada. Igualmente el empresario deberá depositar sus cuentas anuales en el Registro Mercantil.

No obstante, aquellos empresarios que opten por la figura del Emprendedor de Responsabilidad Limitada y que tributen por el régimen de estimación objetiva, podrán dar cumplimiento a las obligaciones contables y de depósito de cuentas mediante el cumplimiento de los deberes formales establecidos en su régimen fiscal y mediante el depósito de un modelo estandarizado de doble propósito, fiscal y mercantil.

En caso de que algún año el empresario no deposite sus cuentas dentro de los plazos establecidos (siete meses desde el cierre del ejercicio social), perderá la condición de ERL a partir de la finalización de dicho plazo, si bien recuperará el beneficio en el momento de la presentación de las mismas.

LABORALES

Comunicación de apertura del centro de trabajo. El empresario deberá efectuar y cumplimentar dicha comunicación por la apertura de un centro de trabajo o por la reanudación de la actividad después de efectuar alteraciones, ampliaciones o transformaciones de importancia. Dicha comunicación se cumplimentará por el empresario, previamente, o dentro de los treinta días siguientes al hecho que la motiva. Se presenta en la Dirección General de Trabajo, de la provincia donde realice la actividad.

Inscripción de la empresa en la Seguridad Social. Deberá solicitarse ante la Tesorería de la Seguridad Social más próxima a su domicilio. Se asignará un Código de Cuenta de Cotización, que será considerado principal, para identificar a la empresa en sus relaciones con la seguridad social. La solicitud se realiza en el modelo TA 6.

Deberá aportarse copia del 036 o 037 (solicitud de alta en la actividad), DNI del solicitante. Boletín liquidado del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, documento de proposición de Asociación con la entidad que haya de asumir la protección de las contingencias profesionales: Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), (Modelo TA1) o Mutua de Accidentes de Trabajo. Además, deberá presentarse por triplicado el modelo TA 6. Este trámite se realizará cuando se contraten trabajadores.

[Altas en el Régimen Especial de Autónomos de la Seguridad Social](#). Deberá presentarse el Modelo TA 521 en la Administración de la Seguridad Social

Cuando se contraten trabajadores deberán cumplirse las normas establecidas en materia de [Prevención de Riesgos Laborales](#).

Trámites online de alta: La Dirección General de Industria y de la PYME (DGIPYME), a través de su programa CIRCE permite la creación por internet de determinados tipos de empresa. Para crear dichas empresas, el emprendedor deberá rellenar el Documento Único Electrónico (DUE) a través de los Puntos de Atención al Emprendedor. Para más información, pueden dirigirse al PAE del Servicio Integral de Empleo de CEOE Tenerife [PAE - CEOE Tenerife](#)

COMUNIDAD DE BIENES Y SOCIEDAD CIVIL

Procesos de tramitación de Comunidad de Bienes y Sociedad Civil:

Además de los trámites anteriormente descritos para el Empresario Individual, es necesario realizar los siguientes:

Declaración Censal: El impreso a presentar es el Modelo 036 en el caso de Comunidades de Bienes y de la Sociedad Civil.

Deberá aportar el Número de Identificación Fiscal de los socios o representantes, el impreso 036 debidamente cumplimentado y la Escritura o contrato de constitución de la empresa.

Formalización del contrato o Escritura, en el que se detalle la naturaleza de las aportaciones y porcentaje de participación que cada comunero tiene en las pérdidas y ganancias de la Comunidad de Bienes.

Elevar a escritura pública el contrato en el caso de aportación de bienes inmuebles o derechos reales.

En el caso de la Sociedad Civil Particular, se formaliza un contrato por el que dos o más personas ponen en común dinero, bienes o trabajo, con el propósito de repartir entre sí las ganancias. El Contrato se caracteriza porque se tiene únicamente por objeto cosas determinadas, su uso, o sus frutos, o una empresa señalada, o el ejercicio de una profesión o arte.

Solicitud del Código de Identificación Fiscal (CIF): Se solicitará, en el plazo de treinta días desde la constitución de la empresa, en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la provincia del domicilio social. Deberá adjuntarse la copia del contrato o escritura de constitución de la sociedad o comunidad, fotocopias de los DNI de los socios, el D.N.I del administrador o apoderado y el modelo 036.

[Alta en el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados \(ITPAJD\).](#)

(Modelo 600) Deberá presentarse en la Consejería de Economía, Hacienda y Seguridad del Gobierno de Canarias.

Se adjuntará el Impreso necesario para la liquidación del impuesto, (modelo 600), copia de la escritura de constitución de la sociedad o comunidad y DNI o NIE del representante legal de la empresa y CIF de la sociedad.

[Alta en el Impuesto General Indirecto Canario \(I.G.I.C.\) y / o Declaración previa al comienzo de](#)

[la actividad](#) (Modelo 400). El momento de presentación es previo al inicio de la actividad. Se debe presentar en las oficinas de gestión de la Administración Tributaria Canaria del domicilio de la sociedad mercantil.

[Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.](#)

Deberá solicitarse ante la Tesorería de la Seguridad Social más próxima a su domicilio. Se asignará un Código de Cuenta de Cotización, que será considerado principal, para identificar a la empresa en sus relaciones con la seguridad social. La solicitud se realiza en el modelo TA 6.

Deberá aportarse 036 (solicitud de alta en la actividad), DNI de los comuneros o socios, último Boletín liquidado del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de todos los comuneros o socios, documento constitutivo y original para su compulsión, copia de la tarjeta de Persona Jurídica y documento de proposición de Asociación con la entidad que haya de asumir la protección de las contingencias profesionales: Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), (Modelo TA1) o Mutua de Accidentes de Trabajo. Además, deberá presentarse por triplicado el modelo TA 6. Este trámite se realizará cuando se contraten trabajadores.

Conviene puntualizar en el caso de las Comunidades de Bienes, y en cuanto a sus obligaciones de inscripción en la Seguridad Social,

Se inscribirán en el RETA: Los socios que aporten su trabajo y asuman la codirección de la empresa y el riesgo, con responsabilidad ilimitada de todos sus bienes y con la finalidad de obtención de unos beneficios.

Se inscribirán en el RÉGIMEN GENERAL: Cuando no se acrediten las condiciones para la inscripción en el RETA; cuando exista una relación laboral en la prestación de servicios de los comuneros o socios a la comunidad o sociedad; o cuando la comunidad de bienes actúa en calidad de empresario.

No existe la necesidad de darse de alta en ningún régimen: cuando la participación de los socios o comuneros se limita a la aportación de bienes, sin participar en la dirección de la empresa, limitando su responsabilidad en los bienes aportados.

Las sociedades civiles de objeto mercantil tributan en el impuesto sobre Sociedades desde el 1 de enero de 2016.

*Al final del documento se recogen trámites comunes para todas las actividades, en cuanto a obras, apertura, registros especiales y otros trámites.

SOCIEDADES MERCANTILES

Régimen de la Seguridad Social.

Régimen General de la Seguridad Social:

Socios trabajadores, administradores o consejeros que no ejercen funciones de dirección ni gerencia y poseen menos de 1/3 del capital social.

Trabajadores no socios.

Régimen General Asimilado (sin Fondo de Garantía Salarial (FO.GA.SA) ni desempleo):

Administradores, Consejeros y Socios Trabajadores Con funciones de dirección, gerencia, retribuido y no poseen más de la cuarta parte del capital social, así como Administradores no socios.

Régimen de Autónomos: Estarán dentro de este régimen Administradores o Consejeros que cumplan los siguientes requisitos:

- ❖ Con capital inferior al 50%: Si tienen funciones de dirección y gerencia y posee + 1/4 del capital social.
- ❖ Ó 50% del capital en manos de familiares hasta el 2º grado.

¿Qué es el control efectivo de la Sociedad?:

- Que, al menos, la mitad del capital de la sociedad para la que preste sus servicios esté distribuido entre socios, con los que conviva, y a quienes se encuentre unido por vínculo conyugal o de parentesco por consanguinidad, afinidad o adopción, hasta el segundo grado.
- Que su participación en el capital sea igual o superior a la tercera parte del mismo.
- Que su participación en el capital social sea igual o superior a la cuarta parte del mismo, si tiene atribuidas funciones de dirección y gerencia de la sociedad.

Trámites de constitución.

Es conveniente realizar una consulta al Ayuntamiento de la Localidad en la que se desarrollará la actividad de la empresa, en concreto a las Agencias de Desarrollo Local o, en su defecto, área al que corresponda la competencia en esta materia (normalmente urbanismo), antes de

la constitución de la empresa, para asegurarnos de que la apertura de nuestra actividad cumple con la planificación municipal.

Dependiendo de la ubicación de la futura empresa en zonas de marcado carácter sensible, como Cascos Históricos o edificios catalogados, tendrán una normativa especial.

[Solicitud de la certificación negativa de nombre](#) o razón social. Emitida por el Registro Mercantil Central.

- Aportación de Capital Social.

Para el caso de **Sociedad Limitada** se habrá de constituir, en una entidad financiera, un depósito bancario por importe mínimo de 3.000€ a nombre de la sociedad en constitución, salvo que la aportación sea en bienes, que en caso de esta opción se debe presentar ante notario un inventario detallado de los bienes a aportar (características y valor) por cada uno de los socios.

Si se trata de una **Sociedad Limitada Nueva Empresa**, el capital social mínimo se cifra en 3.000 euros debiendo desemborsarse mediante aportaciones dinerarias. El máximo de capital se cuantifica en 120.000 euros para esta modalidad societaria.

Con respecto a las **Sociedades Anónimas**, el capital social mínimo está establecido en 60.000,00 euros, íntegramente suscrito y desemborsado al menos en un 25 % del valor nominal de cada una de sus acciones.

- Acta y Estatutos Sociales. El contenido mínimo, y con carácter general, deberá contemplar al menos:

- ❖ Denominación de la sociedad.
- ❖ Objeto social.
- ❖ Domicilio social.
- ❖ Duración de la sociedad.
- ❖ Fecha en que da comienzo a sus operaciones.
- ❖ Capital social.
- ❖ Acciones o participaciones.
- ❖ Órganos de gobierno y estructura de los mismos.
- ❖ Acuerdos sociales.

- Otorgamiento de la Escritura Pública de constitución y aprobación de los Estatutos. Ante notario.

Escritura que debe inscribirse en Registro Mercantil, en un plazo no superior a 2 meses desde la fecha de firma.

[Información solicitud de Número de Identificación Fiscal \(N.I.F./C.I.F.\).](#) (Provisional y definitivo)

Se solicitará, en el plazo de treinta días desde la constitución de la sociedad, en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la provincia del domicilio de la sociedad mercantil. Deberá adjuntarse la copia escritura de constitución de la sociedad, fotocopias de los DNI de los socios, el D.N.I del administrador o apoderado y el modelo 036.

Una vez inscrita la sociedad en Registro Mercantil, procederá el CIF definitivo.

[Alta en el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.](#) (Modelo 600). Deberá presentarse en la Consejería de Economía, Hacienda y Seguridad del Gobierno de Canarias.

Se adjuntará el Impreso necesario para la liquidación del impuesto, (modelo 600), copia de la escritura de constitución de la sociedad y DNI o NIE del representante legal de la empresa y NIF de la sociedad.

[Inscripción en el Registro Mercantil.](#) Se deposita la Escritura de Constitución, Documento justificativo de haber satisfecho el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (modelo 600 sellado), Calificación e inscripción en el Registro de Sociedades Laborales para el caso de sociedades limitadas laborales y sociedades anónimas laborales, copia del CIF, y el justificante de pago de provisión, para lo que se realiza un depósito en efectivo previamente en la cuenta abierta al efecto por el Registro Mercantil.

[Publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil](#) (BORME). La hace el Registro Mercantil una vez calificada la escritura de constitución, nos pasarán el importe final que debemos abonar, descontada la provisión realizada al depositar las escrituras.

Con la publicación de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#) , entraba en vigor en octubre de 2016 la obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas a, entre otros, las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica. Entre las entidades sin personalidad jurídica se incluyen las comunidades de bienes.

Esta relación electrónica comprende tanto las notificaciones como la presentación de documentos y solicitudes a través de registro. Así, las presentaciones de documentos y solicitudes

dirigidos a la Agencia Tributaria deben realizarse obligatoriamente a través del registro electrónico ([Agencia Tributaria](#)).

Trámites de apertura.

FISCALES

[Declaración Censal](#). (Modelo 036). El momento de presentación es previo al inicio de la actividad. Además, se presentará para comunicar el cese de la actividad, el cambio de domicilio fiscal y las posibles modificaciones que se produzcan. Se tramita en la delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la provincia del domicilio del Sociedad mercantil.

Deberá aportar el Número de Identificación Fiscal, y el impreso 036 debidamente cumplimentado y la Escritura o contrato de constitución de la empresa.

[Alta en el Impuesto de Actividades Económicas \(I.A.E.\)\(Información\)](#). Se presentarán tantas altas como actividades se vayan a ejercer. Estarán exentas del IAE las Sociedades mercantiles que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros. Además, estarán exentas las empresas de nueva creación, durante los dos primeros ejercicios. En estos casos, la información censal correspondiente a los elementos tributarios que grava este impuesto se aporta en la Declaración Censal (modelo 036). Se presenta en la delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la provincia del domicilio de la sociedad mercantil.

Deberá presentarse el impreso oficial para cuota municipal (Modelo 840), Impreso 037 de alta en el Censo y el NIF de la empresa.

[Alta en el Impuesto General Indirecto Canario \(I.G.I.C.\) y / o Declaración previa al comienzo de la actividad](#) (Modelo 400). El momento de presentación es previo al inicio de la actividad. Se debe presentar en las oficinas de gestión de la Administración Tributaria Canaria del domicilio de la sociedad mercantil.

LABORALES

Comunicación de apertura del centro de trabajo. El empresario deberá efectuar y cumplimentar dicha comunicación por la apertura de un centro de trabajo o por la reanudación de la actividad después de efectuar alteraciones, ampliaciones o transformaciones de importancia. Dicha comunicación se cumplimentará por el empresario, previamente, o dentro de los treinta días siguientes al hecho que la motiva. Se presenta en la Dirección General de Trabajo.

Inscripción de la empresa en la Seguridad Social. Deberá solicitarse ante la Tesorería de la Seguridad Social más próxima a su domicilio. Se asignará un Código de Cuenta de Cotización, que será considerado principal, para identificar a la empresa en sus relaciones con la seguridad social. La solicitud se realiza en el modelo TA 6.

Deberá aportarse el 036-037 (solicitud de alta en la actividad), fotocopia del DNI del representante legal, la tarjeta de persona jurídica, documento constitutivo con la inscripción en el Registro correspondiente y original para su consulta y el documento de proposición de Asociación con la entidad que haya de asumir la protección de las contingencias profesionales: Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), (Modelo TA1 por triplicado) o Mutua de Accidentes de Trabajo.

Además, deberá presentarse por triplicado el modelo TA 6. Este trámite se realizará cuando se contraten trabajadores.

Altas en el Régimen Especial de Autónomos de la Seguridad Social. En el caso de que se vaya a dar de alta a un socio que cumpla los requisitos reseñados anteriormente, modelo TA 521.

Altas en el Régimen General de la Seguridad Social. (En el caso de que se vaya a dar de alta a un socio, modelo TA 521)

Cuando se contraten trabajadores se deberán además cumplir las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales. Obligaciones recogidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales , modificada y actualizada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de prevención de riesgos laborales.

Algunas obligaciones resumidas del empresario en materia de prevención de riesgos laborales en la empresa son:

- ❖ Organizar la prevención en la empresa.
- ❖ Planificar la prevención.
- ❖ Diseñar un trabajo sin riesgos.
- ❖ Evaluar los posibles riesgos y cómo evitarlos.
- ❖ Asegurar un Plan de Acción Preventiva.

Libros:

- [Orden ESS/1452/2016, de 10 de junio, por la que se regula el modelo de diligencia de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social](#)

Con la publicación de esta Orden, desaparecen los Libros de Visitas físicos y se pasa a utilizar el “Modelo de Diligencia” diseñado a tal efecto.

Los Inspectores y Subinspectores de Trabajo, extenderán Diligencia, a través de medios admitidos en derecho. El contenido estará relacionado con la visita objeto de la Inspección y se harán constar todos los aspectos sometidos a examen. Deberán ser conservadas durante un plazo de 5 años y estar a disposición de la Autoridad.

Además, las Sociedades Mercantiles están obligadas a llevar contabilidad ajustada a lo establecido en el Código de Comercio. La Administración tributaria podrá realizar la comprobación e investigación mediante el examen de la contabilidad, libros, correspondencia, documentación y justificantes concernientes a los negocios del sujeto pasivo, incluidos los programas de contabilidad, los archivos y soportes magnéticos. La contabilidad debe permitir la verificación y comprobación por parte de la Agencia Tributaria sobre si el contribuyente cumple con los requisitos y ha aplicado adecuadamente los incentivos y beneficios fiscales.

Los libros obligatorios son:

- ❖ Libro de inventario y Cuentas Anuales
- ❖ Libro Diario
- ❖ Libro de Actas
- ❖ Libro de socios

Estos libros se legalizan en el Registro Mercantil, formato papel, soporte digital o por soporte telemático (es necesaria la firma electrónica expedida por colegio registradores). El Plazo presentación es de cuatro meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio.

Por otro lado, las Cuentas anuales se depositan antes del 30 de julio del año siguiente del ejercicio contable, mientras que la aprobación de cuentas se hace antes del 30 de junio. Se deben guardar 6 años a partir del último asiento. Según la legislación fiscal: 4 años para prescripción a partir de la finalización del plazo voluntario de presentación del impuesto.

*Al final del informa se recogen trámites comunes para todas las actividades, en cuanto a obras, apertura, registros especiales y otros trámites.

SOCIEDADES MERCANTILES ESPECIALES: COOPERATIVAS Y SOCIEDADES LABORALES

Trámites propios:

Las sociedades mercantiles especiales presentan variaciones en su constitución con respecto al resto de sociedades mercantiles, por lo que además de los anteriores, estas sociedades mercantiles especiales deberán cumplir otros trámites según proceda:

Solicitud de la Certificación Negativa de Nombre o Razón Social. En el caso de Cooperativas, será expedida por el Registro de Sociedades Cooperativas.

En la siguiente página encontrará el modelo

Modelo Certificación Negativa

Elaboración de los Estatutos: en el caso de Cooperativas y Sociedades Laborales. Con los contenidos previsto en la normativa.

El contenido mínimo de los Estatutos es:

- ❖ La denominación de la Sociedad
- ❖ El domicilio, ámbito de actuación y duración de la sociedad
- ❖ Objeto Social
- ❖ El capital social mínimo
- ❖ La aportación obligatoria mínima al capital social para ser socio, firma y plazos de desembolso y los criterios para fijar la aportación obligatoria que habrán de efectuar los nuevos socios que se incorporen a la cooperativa
- ❖ La forma de acreditar las aportaciones al capital social

- ❖ Devengo o no de intereses por las aportaciones obligatorias al capital social
- ❖ Las clases de socios, requisitos para su admisión y baja voluntaria u obligatoria y régimen aplicable
- ❖ Derechos y deberes de los socios
- ❖ Derecho de desembolso de las aportaciones de los socios, así como el régimen de transmisión de las mismas
- ❖ Normas de disciplina social, tipificación de las faltas y sanciones, procedimientos sancionados y pérdida de la condición de socio
Composición del Consejo Rector, número de consejeros y periodo de duración en el respectivo cargo. Asimismo, determinación del número y periodo de actuación de los Interventores y, en su caso, de los miembros del Comité de Recursos
- ❖ En cada caso concreto se deben incluir las exigencias impuestas por la Ley según la clase de cooperativa de la que se trate

Celebración de Asamblea Constitutiva: En el caso de Cooperativas y Sociedades Laborales.

En dicha Asamblea se deben aprobar los Estatutos Sociales, designar las personas que han de efectuar los actos necesarios para inscribir la proyectada sociedad y nombrar las personas que han de integrar el consejo rector y, si fuera el caso, la intervención de cuentas y el resto de órganos sociales estatutariamente obligatorios.

Todos los promotores deben otorgar la Escritura Pública de constitución y, en ella se expresará:

- La identidad de los socios.
- Manifestación de éstos de que reúnen los requisitos necesarios para ser socios.
- La voluntad de los socios de constituir una sociedad cooperativa y clase de que se trate.
- Acreditación por los fundadores de haber suscrito la aportación obligatoria mínima al capital social para ser socio y de haberla desembolsado, al menos, en la proporción exigida estatutariamente.
- Si las hubiere, valor asignado a las aportaciones no dinerarias, haciendo constar sus datos registrales si existieren, con detalle de las realizadas por los distintos promotores.
- Acreditación por los otorgantes de que el importe total de las aportaciones desembolsadas no es inferior al del capital social mínimo establecido estatutariamente.

- Identificación de las personas que, una vez inscrita la sociedad, han de ocupar los distintos cargos del primer Consejo Rector, el de Interventor o Interventores y declaración de que no están incurso en causa de incapacidad o prohibición alguna para desempeñarlos establecida en esta u otra Ley.
- Declaración de que no existe otra entidad con idéntica denominación, a cuyo efecto se presentará al notario la oportuna certificación acreditativa expedida por el Registro de Sociedades Cooperativas.
- Los Estatutos.
- Además, en la escritura pública se pueden incluir todos los pactos y condiciones que los promotores consideren convenientes, siempre que no se opongan a las leyes, ni contradigan los principios configuradores de la sociedad cooperativa.

Calificación previa: Para las cooperativas. Trámite totalmente voluntario, aunque muy recomendable, ya que tiene la finalidad de evitar problemas a la hora de elevar los Estatutos a Escritura Pública. Se podrá comprobar si éstos se ajustan a lo dispuesto en la legislación en vigor, para lo cual junto con la correspondiente solicitud deben aportar por duplicado el texto íntegro del proyecto de estatutos. Se debe realizar en el Registro de Cooperativas, dependiente del Servicio Canario de Empleo.

Inscripción en el Registro General de Cooperativas. El acto de calificación e inscripción en el Registro de Cooperativas de la constitución de sociedades cooperativas.

- ❖ Se puede realizar por todos los promotores, el Presidente y el Secretario del Órgano de Gobierno de la Sociedad, o quienes hayan sido designados al efecto en la escritura pública de constitución.
Junto con la solicitud se debe presentar una copia autorizada y una copia simple de la citada escritura pública, así como el justificante del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- ❖ El plazo máximo es de un mes desde el otorgamiento de la mencionada escritura pública. Si transcurren más de seis meses, deberá acompañarse de un instrumento público de ratificación de dicha escritura de constitución.

Calificación e inscripción. Para las Sociedades Laborales. Otorgamiento por parte la Comunidad Autónoma Canaria a través del Registro de Cooperativas y Sociedades Laborales de la calificación de "Sociedad Laboral"; así como su inscripción.

Adquisición y legalización libro de Socios. La Legalización compete al Registro de Cooperativas.

Adquisición y legalización del [libro de registro de aportaciones del capital social](#). La Legalización compete al Registro de Cooperativas.

[Adquisición y legalización del libro de actas](#). Para Cooperativas. La Legalización compete al Registro de Cooperativas.

*Al final del documento se recogen trámites comunes para todas las actividades, en cuanto a obras, apertura, registros especiales y otros trámites.

LABORALES

SOCIEDADES LABORALES:

Régimen General de la Seguridad Social:

Socios trabajadores sean o no administradores, salvo:

-Cuando por su condición de administradores realicen funciones de dirección y gerencia de la sociedad:

Retribuidos por el desempeño de ese cargo (ASIMILADO).

Además de mantener relación laboral de alta dirección con la sociedad (ASIMILADO).

Régimen Especial de Trabajadores Autónomos:

Cuando la participación junto con la de su cónyuge y parientes por consanguinidad, afinidad o adopción hasta 2º grado con los que conviva alcance ½ del capital social RETA (con la excepción de que se demuestre que el control efectivo de la sociedad requiere el concurso de personas ajenas).

SOCIEDAD COOPERATIVA:

- ❖ Si los socios se dedican a la venta ambulante percibiendo ingresos directamente del comprador (RETA).
- ❖ En otros casos, es opcional o todos en el Régimen General o Reta según lo establecido en los Estatutos.

Además en función de la tributación, son obligatorios los siguientes libros:

Las rentas derivadas del ejercicio de actividades económicas, obtenidas por empresarios individuales o profesionales residentes, tributan en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF). Sus obligaciones contables y registrales dependen del régimen de determinación del rendimiento como del tipo de actividad de que se trate:

Empresarios en Estimación Objetiva (Módulos):

Optarán por este régimen las personas físicas que realicen alguna de las actividades incluidas en el listado elaborado por la Agencia Tributaria. En principio están obligados a llevar la contabilidad según el Código de Comercio, pero no se exige fiscalmente.

- Libro registro de las facturas o justificantes recibidos y las facturas emitidas.
- Libro de registros de bienes de inversión, en caso de practicar amortizaciones.
- Libro registro de ventas e ingresos (únicamente los titulares de actividades cuyo rendimiento neto se determine en función del volumen de operaciones, es decir, titulares de actividades agrícolas, ganaderas, forestales accesorias y de transformación de productos naturales).

Es obligatorio conservar las facturas emitidas, recibidas y los justificantes de los módulos aplicados.

Personas físicas en Estimación Directa Normal con Actividad Mercantil:

En cuanto a las actividades empresariales de carácter mercantil en estimación directa normal, los contribuyentes estarán obligados a llevar la contabilidad ajustada a lo dispuesto en el Código de Comercio. Cuando la actividad empresarial no tenga carácter mercantil o si está en estimación directa simplificada, las obligaciones contables se limitarán a la llevanza de los siguientes libros registros:

- Libro registro de ventas e ingresos.
- Libro registro de bienes de inversión.
- Libro registro de compras y gastos.

No obstante, los contribuyentes que lleven la contabilidad según lo previsto en el código de comercio, no estarán obligados a llevar estos libros registros.

Profesionales en Estimación Directa en cualquiera de sus modalidades:

Se incluirán en este régimen aquellas actividades catalogadas por la Agencia Tributaria como actividades profesionales. No es necesario llevar contabilidad por el Código de Comercio.

- Libro registro de ventas e ingresos.
- Libro registro de bienes de inversión
- Libro registro de compras y gastos.
- Libro registro de provisiones de fondos y suplidos.

Sujetos pasivos del Impuesto de Sociedades.

- Libro de actas.
- Libro de inventarios.
- Cuentas anuales: Balance, Memoria y Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
- Libro diario. En el que se anota cronológicamente, día a día, el importe de todas las operaciones realizadas en desarrollo de la actividad empresarial. También puede realizarse anotación conjunta de los totales de las operaciones por períodos no superiores al mes, su detalle se registra en libros o registros concordantes.
- Libro registro de socios. Para el caso de las sociedades limitadas, salvo para el caso de la Sociedad Limitada Nueva Empresa.
- Libro registro de contratos. Para el caso de Sociedades Unipersonales.
- Libro registro de Acciones Nominativas. Para las Sociedades Anónimas y comanditarias por acciones.

Sobre los Libros Contables cabe destacar:

Legalización de los libros contables: los libros obligatorios en formato papel o digital en soporte informático se legalizan en el Registro Mercantil del domicilio social de la entidad en los 4 meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio (30 de abril para ejercicios que coinciden con el año natural). La legalización se podrá realizar en papel, presentación digital (CD o DVD) o por Internet con certificado electrónico.

Conservación de los libros: la Ley General Tributaria (LGT) impone el deber de conservar los libros relativos al negocio, debidamente ordenados, durante 6 años, desde su último asiento, salvo que una norma exija otro plazo. Asimismo, la LGT y el Código de Comercio exigen la conservación de la correspondencia, documentación y justificantes del negocio durante 6 años, desde el día en que se cierran los libros con los asientos que justifican.

Sujetos Pasivos del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC)

- Libro Registro de facturas recibidas.
- Libro Registro de facturas emitidas.
- Libro Registro de bienes de inversión.
- Libro Registro de determinadas operaciones intracomunitarias (si la empresa realiza este tipo de operaciones).

Se pueden confeccionar en un fichero en Excel donde se recoja una hoja de ventas e ingresos, otra de compras y gastos y otra con el listado de bienes de inversión, es suficiente, no es necesario utilizar un programa contable. Además deben guardarse las facturas y documentos originales.

Trámites comunes a cualquier actividad:

Registros y carnet específico de actividad:

Inscripción en el Registro Industrial (Sólo para empresas industriales).

Otros registros especiales, según actividad: de prestador de servicios funerarios y mortuorios de Canarias; de producción agrícola; de establecimientos y servicios plaguicidas; de productor de residuos; audiovisuales; sanitario empresas alimentarias; albergues juveniles; productos enológicos; embotelladores vinos y bebidas alcohólicas;

Carnet especial: manipulador fitosanitarios; manipulador alimentos; artesano; soldador polietileno....

Licencias municipales:

Licencia Municipal de Apertura. Deberá acudir al Ayuntamiento del municipio donde se ubica el local, y allí consultar los trámites concretos. Estos varían según el Municipio (importe tasas, certificados técnicos, etc.) y recordar zonas sensibles, como Cascos Históricos o edificios catalogados. Además, varían en función de actividades inocuas o clasificadas.

Licencia municipal de Obras. (Solo en caso de obras, se solicita en el Ayuntamiento del Municipio donde se ubica el local), Dependiendo de las obras a llevar a cabo, si es menor, se puede presentar una comunicación previa, o una licencia si es obra mayor.

Licencia de colocación de rótulos y/o toldos. Además de otra información esporádica.

Licencia de ocupación de espacio público. Modelo 700.

Otros trámites:

[Hojas de reclamaciones y carteles anunciadores](#) (en distintos idiomas)

[Tarjeta de transportes](#). (Se solicitan en el Cabildo)

Otros aspectos a tener en cuenta: Inscripción o Registro Propiedad Industrial, Patente, Marca, Nombre comercial, etc.

Transacciones monetarias

En particular se establece que no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 2.500 € o su contravalor en moneda extranjera.

TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN E INICIO DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL

TRÁMITES	DOCUMENTACIÓN	PERSONA FÍSICA				PERSONA JURÍDICA		
		EMPRESARIO INDIVIDUAL	SOCIEDADES CIVILES		SOCIEDADES MERCANTILES			
			SOCIEDAD CIVIL	CDAD DE BIENES	S. ANÓNIMA	S. RESPONS. LIMITADA	S. LIMITADA LABORAL	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO
CONSTITUCIÓN	CREACIÓN DE LA SOCIEDAD	Contrato verbal o escrito						
	CERTIFICACIÓN NEGATIVA DEL NOMBRE	Solicitud con tres posibles nombres	Registro Mercantil Central			Servicio Canario de Empleo		
	CAPITAL SOCIAL	Constitución del Capital Social mínimo, mediante ingreso bancario o aportación en especie						
	NOTARIO	Para sociedades mercantiles: Certificación negativa del nombre, DNI de los socios, certificado bancario de las aportaciones, escrituras de constitución y estatutos	Obligatorio otorgamiento de la escritura pública notarial, si se aportan bienes inmuebles			Otorgamiento de la escritura pública notarial		
	SOLICITUD CIF	Copia del contrato de sociedad Civil o escrituras de constitución de sociedad mercantil, DNI de los socios o representantes y Modelo 036	Agencia Tributaria			Agencia Tributaria		
	IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS (ITPAJD)	Copia del contrato de sociedad Civil o escrituras de constitución de sociedad mercantil y, estatutos e impreso (modelo 600)	Concejalía de Economía y Hacienda del Gobierno de Canarias		Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno de Canarias			
	SOLICITUD DE CALIFICACIÓN	Impreso de solicitud, certificación negativa del nombre, copia de las escrituras de constitución, CIF y liquidación del ITAJD				Calificación e inscripción Registro Administrativo de Soc. Laborales Servicio Canario de Empleo		Servicio Canario de Empleo
	INSCRIPCIÓN EN REGISTROS	Copia de las escrituras de constitución y liquidación del ITAJD	(Voluntario) Registro Mercantil			Registro Mercantil		Inscripción en el Registro Gral de Cooperativas. Servicio Canario de Empleo
	LEGALIZACIÓN DE LIBROS SOCIALES	Libro de Actas, Libro Diario, Libro de Inventarios, Cuentas Anuales y Libro de Socios				Registro Mercantil		1º) Servicio Canario de Empleo 2º) Registro Mercantil
	INICIO ACTIVIDAD	ALTA EN EL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ACONÓMICAS MUNICIPAL (IAE)	Modelo oficial, DNI del representante y/o CIF de la sociedad	Ayuntamiento			Ayuntamiento	
DECLARACIÓN CENSAL DEL INICIO DE ACTIVIDAD		Copia del contrato de sociedad Civil o escrituras de constitución de sociedad mercantil, DNI de los socios o representantes y Modelo 036	Agencia Tributaria			Agencia Tributaria		
DECLARACIÓN CENSAL DEL INICIO DE ACTIVIDAD (IGIC) (* Si procede)		Modelo 400. Etiqueta identificativa en la que consten datos del domicilio. En su defecto; copia del DNI en el caso de empresario individual; copia del contrato de sociedad Civil o escrituras de constitución de sociedad mercantil, estatutos	Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno de Canarias			Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno de Canarias		
AFILIACIÓN (si procede) Y ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE AUTÓNOMOS		Modelo TA 1 y Modelo TA 0521.1, más la documentación pertinente contemplada en los impresos						
INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA (sólo en el caso de contratación de trabajadores)		Modelo TA 6, más la documentación pertinente contemplada en el impreso	Tesorería General de la Seguridad Social			Tesorería General de la Seguridad Social		
AFILIACIÓN Y ALTA DE LOS TRABAJADORES		Modelo TA 2/5, más la documentación pertinente contemplada en el impreso						
COMUNICACIÓN APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO (sólo en el caso de contratación de trabajadores)		Modelo oficial	Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social			Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social		
ADQUISICIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL LIBRO DE VISITAS Y DE MATRÍCULA 2		Ficha con datos de los socios						
REGISTRO DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO EN EL INEM		Contratos	Oficinas del Servicio Público de Empleo (INEM)			Oficinas del Servicio Público de Empleo (INEM)		
LICENCIA DE APERTURA Y DE OBRAS (para cualquier actividad a desarrollar en un local o establecimiento)		Modelo oficial	Ayuntamiento- Departamento de Urbanismo			Ayuntamiento- Departamento de Urbanismo		