

ÍNDICE

INTRODUCCION

CAPÍTULO 1. EL PROYECTO DE CREAR LA EMPRESA

1. Las Características del Empresario
 - 1.1. ¿Quién inicia un proyecto empresarial? El Emprendedor
 - 1.2. El perfil del emprendedor: Cualidades y Tipología
 - 1.3. Evaluación del Emprendedor
 - 1.3.1. Cuestionario ¿Soy emprendedor?
 - 1.3.2. Cuestionario de Autoevaluación de Proyectos Empresariales
2. La Idea de Negocio
 - 2.1. La Creatividad
3. La Elaboración del Proyecto Empresarial: El Plan de Empresa
 - 3.1. Definición y Características del Plan de Empresa
 - 3.2. Estructura y Contenidos del Plan de Empresa
 - 3.2.1. Objetivos del Proyecto
 - 3.2.2. Descripción de la actividad de la empresa: El producto o Servicio
 - 3.2.3. Estudio de Mercado
 - 3.2.4. Plan de Marketing
 - 3.2.5. Plan de Producción
 - 3.2.6. La Localización
 - 3.2.7. Organización y Recursos Humanos
 - 3.2.8. Estudio Económico – Financiero
 - 3.2.9. Aspectos Formales
4. La Decisión de Crear la Empresa
5. La Supervivencia, Obstáculos: Factores de Éxito/Fracaso Empresarial

CAPÍTULO 2. LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA

1. La Elección de Forma Jurídica
2. Características de las diferentes Formas Jurídicas
 - 2.1. El Empresario Individual
 - 2.2. La Comunidad de Bienes
 - 2.3. Las Sociedades Mercantiles
 - 2.3.1. Sociedad Anónima
 - 2.3.2. Sociedad de Responsabilidad Limitada
 - 2.3.3. Sociedad Laboral
 - 2.3.4. Sociedad Colectiva
 - 2.3.5. Sociedad Comanditaria
 - 2.3.6. Sociedades Cooperativas
 - 2.3.7. Agrupaciones de Interés Económico
 - 2.4. Comparativa Formas Jurídicas

CAPÍTULO 3. LAS OBLIGACIONES DEL EMPRESARIO

1. Obligaciones Contables
 - 1.1. Las Cuentas Anuales
2. Obligaciones Formales
 - 2.1. Sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades
 - 2.2. Sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas
3. Obligaciones Fiscales
 - 3.1. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas
 - 3.1.1. Regímenes de determinación del Rendimiento
 - 3.1.2. Pagos Fraccionados y Tipos
 - 3.2. Impuesto Sobre Sociedades
 - 3.2.1. Esquema de Liquidación del Impuesto
 - 3.2.2. Tipos de Gravamen
 - 3.2.3. Empresas de Reducida Dimensión
 - 3.2.4. Pagos Fraccionados
 - 3.3. El Impuesto sobre el Valor Añadido
 - 3.3.1. Tipos Impositivos
 - 3.3.2. Regímenes del Impuesto sobre el Valor Añadido

3.3.3. Principales Obligaciones Formales

3.3.3.1. Obligación de Expedir y Entregar Facturas

3. Obligaciones Laborales
 - 4.1. Solicitud de los Trabajadores
 - 4.2. Obligaciones del Empresario
 - 4.3. Modalidades de Contratación
 - 4.4. Incentivos a la Contratación
 - 4.5. Contratación de Personal de Alta Dirección
 - 4.6. Condiciones del Contrato
 - 4.7. La Prevención de Riesgos Laborales
 - 4.8. La Empresa y la Seguridad Social
4. Otras Obligaciones

CAPÍTULO 4. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

A. Trámites Genéricos

1. Declaración Previa al Inicio de Operaciones
2. Licencia de Obras: Mayores y Menores
 - 2.1. Licencia de Obras en Municipios de la Provincia
3. Licencia de Actividad: Clasificada y No Clasificada
4. Impuesto de Actividades Económicas
5. Declaración Censal de Inicio de Actividad
6. Afiliación a la Seguridad Social
 - 6.1. Alta en los Regímenes Correspondientes
 - 6.1.1. Régimen Especial de Trabajadores Autónomos
 - 6.1.2. Régimen General de la Seguridad Social
7. Inscripción de la Empresa en la Seguridad Social
8. Formalización de los Contratos de Trabajo
9. Comunicación de la Apertura del Centro de Trabajo
10. Libros de Visita
11. Otros Trámites y Gestiones
 - 11.1. Arrendamientos de Locales
 - 11.2. Compra de Locales
 - 11.3. Nombre Comercial y rotulo del establecimiento

B. Trámites Específicos

EL PROYECTO DE CREAR LA EMPRESA

El proyecto de crear la empresa tiene su origen en la idea que les surge a los promotores, desde este momento es necesario realizar un estudio exhaustivo para determinar la viabilidad del proyecto y la puesta en marcha de la empresa.

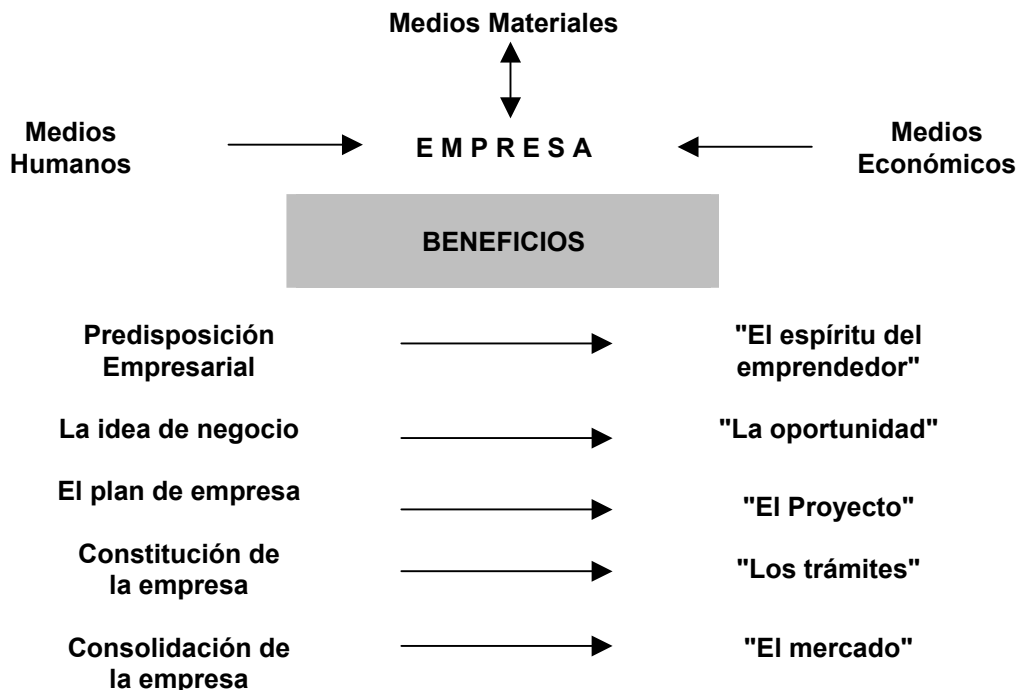
El estudio, que será más o menos profundo en función del tipo de empresa a crear y de la inversión a realizar, va a dar lugar al Plan de Empresa, documento en el que se refleja el contenido del proyecto empresarial y al que se dedica la mayor parte de este capítulo. Se inicia determinando las características y cualidades que se va a exigir al empresario así como un análisis de la idea de negocio, resaltando la importancia que tiene la creatividad en todo este proceso.

Temas como el mercado al que la empresa va a dirigirse, la evolución previsible del mismo, las empresas de la competencia, la política comercial a seguir, las ventas esperadas, los recursos técnicos y económicos necesarios, etc., deberán estudiarse y definirse con el máximo detalle antes de iniciar la creación de la empresa.

Las fases de este proceso son:

- 1º.- la generación de la idea
- 2º.- la definición del proyecto empresarial
- 3º.- la puesta en marcha
- 4º.- consolidación de la actividad de la empresa.

La creación de una empresa supone estructurar medios humanos, materiales y económicos con una finalidad: La obtención de beneficios.



CAPÍTULO 1. EL PROYECTO DE CREAR LA EMPRESA

1. Las características del empresario

1.1. ¿Quién inicia un proyecto empresarial? El Emprendedor

Antes de pasar al desarrollo de las fases de un proceso de creación de empresas es preciso presentar al protagonista principal que será quien ponga en marcha el proyecto: el emprendedor, emprendedora o emprendedores, si son más de uno. Este podrá ser una persona o un equipo de trabajo, pero en general, deberá ser alguien que tenga una idea de negocio y ser capaz de llevarla a la práctica.

¿Qué lleva a una persona a crear una empresa?.

Las motivaciones pueden ser variadas. En encuestas realizadas en diversos puntos de la geografía nacional se señalan como razones para la creación de una empresa las siguientes:

- Más de la mitad de los nuevos empresarios habían iniciado su andadura por poseer una buena idea de negocio.
- Más de un tercio afirmaba contar con algún cliente antes del inicio de su actividad.
- Otro motivo era la búsqueda de la independencia laboral.
- Una cuarta parte de las respuestas respondía a la tradición empresarial familiar.
- Uno de cada cinco encuestados apuntaban la situación de desempleo.

Lo cual se puede resumir en:

• Aprovechar una idea nueva y ponerla en práctica
• El deseo de prosperar
• Ser independiente
• Autoempleo, que surge como alternativa al desempleo

La aventura de crear una empresa no es tarea fácil y puede suponer un período de tiempo largo, en función de:

1. Grado de maduración de la idea
2. Nivel tecnológico
3. Necesidades de financiación
4. Especialización de las inversiones requeridas
5. Complejidad y distancia de los mercados objetivo

En definitiva, **crear una empresa** supone:

- Invertir medios económicos
- Comprar materiales
- Utilizar recursos humanos, emplear nuevas personas o autoemplearlos.
- Coordinar a la vez todos esos recursos de manera que se destinen a cumplir los objetivos previamente establecidos.

Por ello, el nuevo promotor debe ser capaz de llevar a cabo una serie de tareas multidisciplinares que no es fácil de encontrar reunidas en una misma persona.

En este sentido, adquiere importancia la figura de equipo de trabajo en un proyecto, en el que las distintas personalidades se complementan y reúnen las capacidades necesarias:

- Dirigir
- Organizar
- Abordar nuevos proyectos
- Tener nuevas ideas
- Reunir los medios económicos necesarios para abordar esos proyectos
- Seleccionar y contratar al personal de la empresa
- Dirigir al personal de tal manera que puedan alcanzar los objetivos motivándolos

1.2. El perfil del emprendedor: Cualidades y Tipología.

No es fácil encontrar en una persona todas las cualidades necesarias para crear una empresa. Pero si se conoce el modelo ideal de promotor, se pueden establecer las carencias que uno tiene y así aplicar las soluciones más adecuadas en cada caso. Estas soluciones pasan por la formación, el acompañamiento e incluso el apoyo personal.

A continuación se exponen las cualidades que en teoría debe reunir el nuevo emprendedor desde el punto de vista de sus aptitudes y actitudes, así como una tipología del emprendedor.

Cualidades de Referencia del Emprendedor

- Psicológicas
 - > Confianza en sí mismo
 - > Valor suficiente para asumir riesgos
 - > Serenidad
 - > Ambición e ilusión por el proyecto
 - > Creatividad y espíritu innovador
- Intelectivas
 - > Capacidad de organización
 - > Capacidad de coordinación de
 - Medios humanos
 - Medios económicos
 - Medios materiales
 - > Capacidad de dirección de equipos
 - > Capacidad de motivar
 - > Capacidad de tomar decisiones
 - > Capacidad de análisis de la realidad que le rodea y sus necesidades
 - > Capacidad de innovación y renovación constante
 - > Saber elegir a sus colaboradores
- Formación
 - > Conocimientos técnicos
 - > Conocimientos gerenciales
 - > Conocimiento del sector
- Experiencia laboral previa

Tipología de referencia

Personas Asalariadas que desean independizarse

- Motivación principal
 - > Necesidad de independencia
 - > El trabajo, de mucha responsabilidad, que realizan para un empresario lo pueden realizar de manera autónoma.
- Objetivo principal:
 - > En muchas ocasiones es el único objetivo que se plantea y es que su actividad le reporte una renta salarial cuanto menos, igual a la que percibía como trabajador por cuenta ajena.
 - > No formula en general, objetivos a largo plazo.
 - > Conoce, por experiencia, los obstáculos y dificultades que deberá afrontar, pero al mismo tiempo está persuadido de que con su "trabajo" podrá superarlos.
- Concepción de la empresa:
 - > Que no es aplicable a su caso, ya que en general no tiene previsto contratar personal, salvo con carácter esporádico y temporal. Suele contratar aprendices y su familia puede estar totalmente implicada en el proyecto.
- Gestión de la empresa:
 - > En la mayoría de los casos rechaza el trabajo intelectual, ya que no se considera capacitado y no siempre reconoce el verdadero interés del mismo. Pide que se le libere el máximo de la "gestión" que considera "papeleo"; es el cliente tipo de un centro de gestión.

Trabajadores por cuenta ajena y con frecuencia hijos de pequeños empresarios

- Motivación principal:

- > El acceso a un determinado estatus social, y, la empresa es el medio para conseguirlo.
- Objetivo principal:
 - > Detentar el control de la empresa por lo que no duda en asumir todo tipo de responsabilidades.
- Concepción de la empresa:
 - > La concepción que tiene de la empresa le conduce a plantear un tipo de estructura que gira a su alrededor, piensa que no puede delegar ninguna de sus funciones y el aumento de responsabilidades lo interpreta como un signo de su poder.
- Gestión de la empresa:
 - > No supone gran número de métodos y técnicas. La rentabilidad del capital invertido no es su preocupación fundamental pero necesita transformarse en un verdadero jefe de empresa y adaptar su cultura empresarial

Personal técnico y cuadros que desean gestionar su propia empresa

- Este grupo lo forman personas de origen diverso:
 - > Técnicos o Cuadros que han podido voluntariamente romper con la empresa o han perdido su empleo por razones económicas.
 - > Asistentes del Director-Gerente, hijos del mismo que retornan a la empresa tras concluir su formación o el ejercicio de otras profesiones.
- Motivación principal:
 - > La razón que les lleva a establecer su propia empresa es la "idealización de un modelo de gestión que desean aplicar".
- Objetivo principal:
 - > Es el crecimiento de la empresa, por ello se muestran dispuestos a invertir regularmente la mayor parte de los beneficios.
 - > Un crecimiento rápido les permitiría disponer de una empresa de "cierto tamaño", lo que coincide con sus aspiraciones.
- Concepción de la empresa:
 - > La concepción que tiene de la empresa es al mismo tiempo muy simple y muy compleja. El modelo de empresa que siguen en general es una copia de las grandes empresas.
 - > Otorgan mucha importancia a la innovación y al cambio, en ocasiones excesiva, por lo que la búsqueda de "novedades" les lleva a asumir riesgos sin tener en cuenta las consecuencias más inmediatas.

1.3. Evaluación del emprendedor

1.3.1. Cuestionario: ¿Soy emprendedor?

A continuación, te presentamos un cuestionario para que puedas analizar tu potencial empresarial (Guía de Creación de Empresas -Finestra Única Empresarial de Mallorca)

A = SÍ / EN TOTAL ACUERDO
 B = BASTANTE / A MENUDO
 C = ALGO / ALGUNA VEZ
 D = NO / EN ABSOLUTO

1	¿Te consideras una persona adaptable a los cambios?	A	B	C	D
2	¿Tienes confianza en tus posibilidades y capacidades?	A	B	C	D
3	¿Es importante para ti disponer de autonomía en el trabajo?	A	B	C	D
4	¿Tienes facilidad de comunicación?	A	B	C	D
5	¿Te consideras creativo?	A	B	C	D
6	¿Afrontas los problemas con optimismo?	A	B	C	D
7	¿Tomas la iniciativa ante situaciones complejas nuevas?		A	B	C
D					
8	¿Tienes predisposición para asumir riesgos?	A	B	C	D
9	¿Tomas notas escritas sobre tus proyectos?	A	B	C	D
10	¿Arriesgarías recursos propios si pusieras en marcha un proyecto empresarial?	A	B	C	D

11	¿Te resultaría fácil asignar tareas a los demás?	A	B	C	D
12	¿Sabes trabajar en equipo?	A	B	C	D
13	¿Sabes administrar tus recursos económicos?	A	B	C	D
14	¿Tienes facilidad para negociar con éxito?	A	B	C	D
15	¿Planificas de forma rigurosa acciones concretas para el desarrollo de un trabajo o un proyecto?	A	B	C	D
16	¿Te planteas los temas con visión de futuro?	A	B	C	D
17	¿Cumples los plazos que te fijas para realizar un trabajo?	A	B	C	D
18	¿Sientes motivación por conseguir objetivos?	A	B	C	D
19	¿Te consideras profesionalmente bueno en aquello que sabes hacer?	A	B	C	D
20	¿Sacrificarías tu tiempo libre si el trabajo lo demanda?	A	B	C	D

Puntuaciones:

Asigna a cada respuesta **A** 4 puntos, a cada **B** 3 puntos, a cada **C** 2 puntos y a cada **D** 1 punto

60 ó más puntos: Sin duda dispones de un gran potencial y tu perfil se asemeja bastante al del emprendedor que hemos estado viendo. Ello no quiere decir que ya tengas asegurado el éxito pero sin duda a nivel personal partes de una buena base. Continúa trabajando.

De 30 a 59 puntos: En principio reúnes bastantes de las características adecuadas para ser un buen emprendedor. No obstante hay ciertos puntos en los que distas un poco de serlo. Deberías analizar tus puntos débiles y marcarte una serie de acciones concretas para mejorarlos en un plazo determinado de tiempo.

Menos de 30 puntos: Aunque en tu perfil hay alguno de los caracteres de un emprendedor, en la mayoría de aspectos o te asalta la duda o te sientes inseguro. Intenta analizar las razones de todo eso y procura adquirir hábitos emprendedores si realmente lo que quieres es llevar adelante tu propia empresa.

1.3.2. Cuestionario de Autoevaluación de Proyectos Empresariales

Un instrumento inicial adecuado para evaluar, no tanto la actividad promovida sino al promotor, es el pre-proyecto o cuestionario de autoevaluación. Este permite determinar la capacidad de análisis del entorno del mercado por parte del promotor, su disposición a contemplar todos los componentes de una nueva actividad empresarial y su capacidad de evaluar las diversas facetas de riesgo inherentes a todo nuevo proyecto.

CUESTIONARIO PARA LA AUTOEVALUACIÓN DE NUEVAS EMPRESAS

1.A. ¿Cómo ha surgido la idea de montar su propia empresa? (ponga una X en las opciones que considere correctas)

- La realización de un invento
- La práctica de un hobby
- Posibilidad de mejorar un producto/servicio ya existente
- La aparición de un avance tecnológico
- Realizar una idea ya existente en otros países
- Por razones económicas
- Para salir de la actual ocupación
- Para crear su propio puesto de trabajo

1.B. ¿Qué personas han influido en la decisión de crear su propia empresa?

- Cónyuge
- Amigos
- Familia
- Compañeros de trabajo
- Técnicos (abogados, economistas, consultores)
- Profesores

1.C. ¿Se ha planteado hasta qué punto su responsabilidad al frente de la empresa va a cambiar su vida?
() SI () NO

1.D. ¿Cuál es su nivel de formación personal?

I. Nivel de estudios realizado

- () Enseñanza básica terminada
- () Enseñanza básica no terminada
- () Bachillerato (BUP)
- () Formación Profesional (primer ciclo)
- () Formación Profesional (segundo ciclo)
- () Estudio Universitarios

II. Estudios específicos de tipo técnico, comercial o de Dirección de Empresas

- () SI () NO

1.E. ¿ Tiene usted experiencia de trabajo en la Empresa?

- () SI () NO

En caso afirmativo, señale cuál es su experiencia en la última empresa en la que ha trabajado:
(contestar brevemente)

- Sector :
- Puesto que desempeñó:
- Años que trabajó en ella:

1.F. ¿Considera que su preparación es suficiente para la tarea que se ha propuesto?

- () SI () NO

1.G. ¿Cuál es su situación laboral actual?

- () Trabaja como asalariado con Contrato Laboral y Seguridad Social
- () Trabaja para otro sin Contrato ni Seguridad Social
- () Trabaja como autónomo
- () Estudia
- () Trabaja como Empresario (da trabajo a otras empresas)
- () Está desempleado y recibe subsidio de desempleo
- () Está desempleado y no recibe subsidio de desempleo

2.A. DEFINICION. Defina brevemente cuál es el producto/s o servicio/s que pretende ofrecer en su futura empresa.

2.B. CARACTERISTICAS TECNICAS. Describa escuetamente las características técnicas de fabricación de este producto o de la forma de brindar este servicio.

2.C. NECESIDADES QUE CUBRE. ¿Cuál es la necesidad que pretende cubrir su producto/s o servicio/s?

2.D. NOVEDAD Y VENTAJAS COMPARATIVAS. El producto o servicio que Vd. Piensa ofrecer ¿ es algo distinto a los productos o servicios que existen ya en el mercado actualmente?

- () SI () NO

En caso afirmativo, ¿cuál es la novedad?, ¿qué ventajas cree que tiene el producto o servicio que piensa ofrecer respecto a los que ya existen?.

2.E. CAPACIDAD ¿Ha pensado cuántas unidades será capaz de producir o cuántos servicios podrá brindar? (conteste con un calculo lo más aproximado posible)

¿Qué factores ha tenido en cuenta para fijar esta cifra?

2.F. PROTECCION JURÍDICA. ¿Ha pensado en proteger jurídicamente su producto o servicio (patentes, propiedad intelectual)? En caso afirmativo, ¿qué pasos ha dado?

3.A. CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO. ¿Sabe Vd.Cuál es el volumen y las características del mercado en el que desea entrar?

- () SI () NO

¿Ha realizado o encargado algún estudio sobre este mercado?

() SI () NO

En caso afirmativo, ¿cuáles son sus principales conclusiones?

4.A. VENTAJAS COMPARATIVAS. ¿Qué ventajas e inconvenientes va a tener su futura empresa frente a sus competidores?

Ventajas

Inconvenientes

5.A. DISTRIBUCIÓN. ¿Ha pensado en cómo va a llegar hasta sus clientes?

() SI () NO

En caso afirmativo, describa cuáles van a ser sus canales de distribución (venta al por menor, venta al por mayor, almacenistas, distribuidores, ventas por correo y/u otros).

5.B. PROMOCIÓN. ¿Piensa realizar alguna acción para promocionar su futuro producto o servicio?

() SI () NO

En caso afirmativo, describa qué tipo de acciones piensa emprender, y cuál será su coste aproximado

6.A. INSTALACIONES. ¿Con qué instalaciones piensa contar para llevar a cabo su actividad empresarial? Describa el número de locales, su ubicación geográfica, su superficie y sus posibilidades de suministros (energía eléctrica, agua, teléfono y comunicaciones)

Especifique su precio (alquiler o compra)

6.C. MAQUINARIA, UTENSILIOS, VEHÍCULOS. ¿Tiene previsto el número y características de las máquinas, utensilios, vehículos e instrumentos en general?

En caso afirmativo, describa en pocas palabras cuáles son y cuál es su coste previsto

7.A. DESCRIPCIÓN. ¿Podría describir las diferentes etapas y operaciones del ciclo entero de la manufactura o de la prestación del servicio? En caso afirmativo, rellene el cuadro adjunto

ETAPA OPERACIÓN	EN QUE CONSISTE	TIPO DE EMPLEADO
--------------------	--------------------	---------------------

8.A. NÚMERO. ¿Ha pensado en el número de personas adecuado para su negocio? En caso afirmativo, diga cuál es:

8.B. FORMA DE CONTRATACIÓN. ¿Qué tipo de contratación piensa que será la adecuada para cada empleado (fija, eventual, a tiempo parcial, de trabajo en prácticas, ningún tipo de contrato)?

8.C. ASESORES EXTERNOS. ¿Cuenta con las personas externas a la empresa con la formación adecuada para cubrir aquellos asuntos sobre los que usted no tiene el suficiente conocimiento o sobre los que no tiene el suficiente conocimiento o sobre los que no quiere tener que dedicarse (contable, asesor jurídico, etc.)? En caso afirmativo especifique qué tipo de acuerdo tiene establecido con ellos.

9.A. DEFINICIÓN. ¿Tiene ya pensado cuál va a ser la Forma Jurídica de su futura Empresa (Sociedad Anónima, de Responsabilidad Limitada, Civil, Cooperativa, Empresario o Comerciante Individual, Comunidad de bienes, etc.)?

Ha pedido consejo sobre la forma jurídica que mejor se adapta a sus necesidades y a las de su negocio? ¿A quién o dónde?

9.B. COSTE. ¿Ha calculado cuál va a ser el coste unitario de su producto/s o de su servicio/s? En caso afirmativo, ¿Podría desglosar cuáles serán estos costos en cada uno de sus principales productos o servicios?

CONCEPTOS CLAVES DE ESTE APARTADO

- | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• El emprendedor, protagonista principal a la hora de poner en marcha un proyecto empresarial.• El emprendedor debe poseer unas cualidades psicológicas e intelectivas además de aportar una |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

formación y una experiencia laboral previa, las cuales pueden ser evaluables.

2. La Idea de Negocio

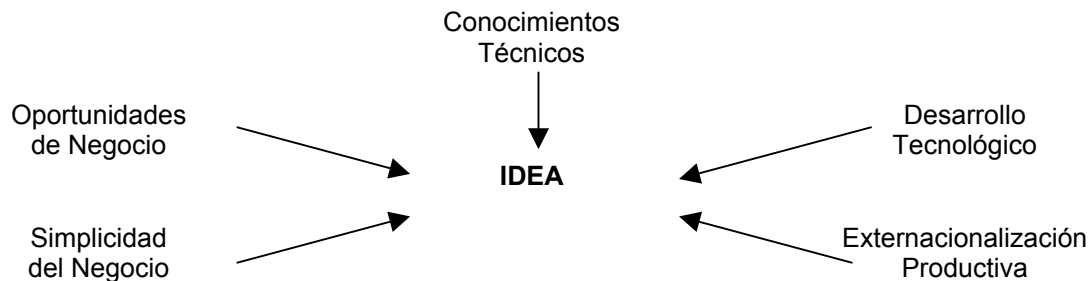
El origen de un proyecto empresarial gira casi siempre en torno a una idea, esa intuición, observación, casualidad e incluso iluminación, que nos hace ver la oportunidad de un posible negocio a desarrollar.

La idea, a pesar de lo sorpresiva que pueda ser en ocasiones, no constituye un hecho aislado, sino que en general, es producto de una reflexión consciente e inconsciente a través de un determinado proceso.

Las ideas pueden ser más o menos complejas, originales o innovadoras, pero lo importante es que constituyan el motor y la motivación para iniciar la aventura de emprender un proyecto empresarial.

¿CÓMO BUSCAR UNA IDEA DE NEGOCIO?

- Observación de nuestro entorno
- Examen de necesidades
- Aficiones
- Contactar con gente creativa
- Lectura de prensa
- Cambios de normativa legal
- Acudir al registro industrial
- Acudir a la oficina de patentes
- Asociaciones empresariales
- Trasladar ideas foráneas de éxito
- Intracreación
- Organismos de promoción empresarial



- A partir de una oportunidad de negocio en mercados poco abastecidos, de nueva creación o con un alto potencial de crecimiento
 - > La idea viene determinada por las necesidades del mercado, por ello se orienta la empresa para cubrir una necesidad ya existente.
 - > Los cambios sociales y técnicos que tienen lugar son fuentes constantes de nuevas oportunidades empresariales.
 - > La idea viene determinada por el mercado, y el empresario solo tiene que saber observarla y estructurar su proyecto para dar respuesta a la misma.
- Conocimientos técnicos sobre mercados, sectores o negocios concretos
 - > Los promotores poseen un sólido conocimiento de un mercado concreto, en el que normalmente han trabajado con anterioridad e intentan ocupar una posición en el mismo, creando una empresa.
 - > No se trata de aprovechar una oportunidad de negocio, sino de ocupar con más fuerza que la competencia un sector de ese mercado, gracias a los conocimientos del mismo.
- Como desarrollo tecnológico
 - > A partir de un proceso de innovación o de transferencia de tecnología, que suponga el desarrollo de un producto o servicio mejorado o no existente.

> También puede desarrollarse un proceso de producción que abarate costes o aumente la calidad, es decir, que favorezca la ventaja competitiva.

- Sobre la base de un proceso de externalización productiva
 - > Esto supone la demanda inicial de la nueva empresa.
- Simplicidad del negocio
 - > Personas que buscan una salida a su situación laboral y eligen actividades de escasa complejidad.
 - > No puede hablarse en estos casos de auténticos empresarios, sino más bien de empresarios forzosos que, al desconocer el mundo de la empresa y no tener una clara vocación hacia el mismo, orientan sus pasos hacia actividades que requieran pocos conocimientos técnicos y cuyo funcionamiento pueda aprenderse con facilidad.

Son muchos los factores que pueden llevar a una persona a inclinarse por un negocio concreto; factores que en unos casos actúan en sentido positivo, es decir, animando a elegir una opción determinada, y en otros lo hacen en sentido contrario, actuando como filtro de posibles ideas alternativas. Así, el conocimiento de un mercado concreto puede ser un factor determinante para que una persona decida introducirse empresarialmente en el mismo, mientras que la necesidad de unos conocimientos técnicos específicos o unas necesidades económicas elevadas pueden ser factores que disuadan de abordar determinados negocios.

Pero una vez que tenemos la idea, son varias las preguntas que hemos de hacernos antes de seguir adelante con el proyecto:

- ¿Se trata de una idea realista?
- ¿Es efectivamente viable?
- Las necesidades reales que la idea pretende satisfacer, ¿No están ya cubiertas de modo suficiente por la competencia ya establecida?
- ¿Se está en condiciones de acometerla?
- ¿Su rentabilidad va a justificar los esfuerzos necesarios para ponerla en marcha?

Por ello toda idea empresarial debe de ser

- Factible
- El promotor debe ser capaz de materializar la idea en un determinado producto o servicio.
- Novedosa o necesaria para la sociedad.
- Debe producir beneficios suficientes.

Otro aspecto a tener en cuenta cuando se trata de poner en marcha un proyecto empresarial en torno a una idea concreta, es la ilusión y la confianza que los promotores tienen en la misma. Creer de forma decidida en la idea elegida y enfocar su desarrollo con entusiasmo, es un factor determinante a la hora de llevar el proyecto a la práctica. Negocios que en principio parecían poco viables han tenido excelentes resultados gracias al tesón de sus promotores. En cambio, ideas que se preveían excelentes han fracasado como consecuencia de una falta de entusiasmo en las personas que estaban detrás de ellas.

2.1. La Creatividad

Las empresas de éxito deben ser, necesariamente, creativas e innovadoras, ya que es la única forma de:

- a) Diferenciarse de forma clara e importante de la competencia
- b) Dar razones de peso a los clientes o consumidores para que elijan sus productos o servicios y no los de la competencia.

Las empresas de éxito, son ganadoras porque son diferentes, no porque hagan las mismas cosas que hacen todas las demás y para ser diferentes hay que ser **creativos**.

La creatividad puede ser aprendida, mejorada y desarrollada a voluntad.

¿Cómo se crea una nueva idea? Una idea nueva no es más que la unión de dos o más ideas o conceptos preexistentes.

Idea o concepto
Existente con anterioridad

Idea o concepto
Existente con anterioridad



Las personas tienden a ser más creativas si desarrollan las siguientes cualidades:

- Flexibilidad mental
- Curiosidad
- Tolerancia
- Tendencia a posponer los juicios
- Capacidad de visualización
- Persistencia

Existen cuatro técnicas que permiten potenciar la capacidad creativa de las personas y de los grupos de trabajo:

- El análisis de los atributos: todo producto, servicio o proceso está compuesto por distintas partes y la unión de las funciones individuales de cada una de esas partes es lo que produce el resultado final.
- Para mejorar un producto, servicio o proceso es necesario mejorar, de forma independiente, una o varias de las partes que lo integran.
- La parrilla de ideas: Generar gran cantidad de ideas en un periodo relativamente corto.
- Las sesiones creativas: Brain Storming.
- Las sesiones de generación individual: Primero se trabaja de forma individual y luego en grupo.

El objetivo de todas las técnicas creativas es la generación del mayor número de ideas, de "la cantidad, se obtendrá la calidad".

Existen dos criterios básicos como puntos de referencia para la evaluación de las ideas:

- Capacidad de la idea para responder a las condiciones, recursos, características, potencialidades y disponibilidades reales y prácticas de la empresa.
- Capacidad de la idea para acercarse lo más posible a la solución ideal establecida inicialmente.

CONCEPTOS CLAVES DE ESTE APARTADO
• El emprendedor debe elegir una idea factible que sea capaz de materializar en un determinado producto o servicio, novedosa para la sociedad y que le produzca unos beneficios suficientes.
• La idea ha de ser creativa, ya que así nos diferenciaremos de lo que ofrece la competencia y los clientes elegirán nuestros productos o servicios.
• La creatividad puede ser aprendida, mejorada y desarrollada a voluntad.

3. La elaboración del proyecto empresarial: el plan de empresa

3.1. Definición y características del Plan de Empresa

Una vez determinada la idea de negocio, el siguiente paso es diseñar el proyecto empresarial, que habitualmente se recoge en el denominado Plan de Empresa.

¿Qué es el Plan de Empresa?

Es el documento:

- Que refleja de una manera detallada el contenido del Proyecto Empresarial que se pretende poner en marcha.
- Que abarca desde la definición de la Idea a desarrollar hasta la forma concreta de llevarla a la práctica, incluyendo la programación de las fases y los medios y recursos a utilizar.

¿Para qué sirve el Plan de Empresa?

Su utilidad es doble:

- Obliga a realizar un esfuerzo de coherencia, organización, rigor, planificación y eficacia, previo a la puesta en marcha del proyecto, de forma que sirva para determinar la viabilidad de la idea.
- Es la "tarjeta de presentación" de un promotor empresarial ante terceras personas: posibles socios inversores, colaboradores, clientes, instituciones financieras. Por ello es muy importante tener en cuenta tanto su valor interno como externo.

Características de un Plan de Empresa

En general, el contenido del plan variará de un proyecto a otro y estará muy relacionado con la actividad a desarrollar, la dimensión del proyecto y el volumen de inversión a realizar.

En cada caso concreto habrá que definir su contenido y hacer especial hincapié en los apartados que caracterizan la actividad a ejercer.

Básicamente un buen **plan de empresa habrá de recoger:**

- Los objetivos que se persiguen con la creación de la empresa y una detallada descripción de las estrategias que habrán de seguirse para la consecución de tales objetivos y la previsión de resultados.
- La descripción del negocio que se pretende crear, en todos sus aspectos: técnicos, productivos, comerciales y financieros.
- Un profundo y serio estudio acerca de la viabilidad real de la idea, viabilidad que ha de ser tanto técnica como económica y financiera.
- Además, ha de ser convincente, no sólo para su propio artífice, sino también para todas aquellas personas que tengan acceso al Proyecto, puesto que de ello puede depender el conseguir o no suficientes recursos financieros que permitan poner en marcha la iniciativa.

3.2. Estructura y Contenidos de un Plan de Empresa

La siguiente propuesta para un Plan de Empresa no ha de considerarse como una única posibilidad. El promotor debe "personalizar" su proyecto, no existe una única forma de crear una empresa por lo que no se puede ni debe seguir un formulario estándar al pie de la letra. De todas maneras es muy útil seguir un modelo probado, para no olvidarse desarrollar ningún apartado importante del Proyecto.

Por esto, el primer reto que debe superar el emprendedor es "el papel en blanco" en el que reflejar el proyecto corrigiendo los puntos débiles de su idea de negocio y potenciando los fuertes antes de dar por concluido el Proyecto.

El plan de empresa no debe ocupar más de 30 páginas y debe ser enfocado hacia el lector y, como herramienta de negociación que es, debe plantearse de la forma más atractiva posible para el futuro inversor o financiador de la empresa.

ESTRUCTURA DE REFERENCIA DE UN PLAN DE EMPRESA
<ul style="list-style-type: none">• Objetivo del proyecto, promotores• Descripción Actividad de la empresa: producto/servicio• Estudio de mercado• Plan de marketing• Plan de producción• Localización• Organización y recursos humanos• Estudio económico-financiero.• Aspectos Formales.

3.2.1. Objetivos del Proyecto

El objetivo fundamental del Plan del Empresa es dar a conocer el proyecto empresarial a terceras personas, posibles inversores, socios, entidades financieras, administración, etc. Por ello el primer apartado del Plan debe contener un resumen de las principales características del proyecto. Este resumen debe ser al tiempo realista y atrayente, de forma que los posibles interlocutores puedan tener una idea global del proyecto y se sientan obligados a profundizar en el mismo.

Cuando un tercero lea el Plan de Empresa buscará respuesta a una serie de preguntas básicas y esperará encontrarlas en este resumen. Hay que redactarlo de una forma clara y concisa, evitando las generalidades y el lenguaje excesivamente especializado.

Básicamente, las preguntas que alguien se formulará al recibir el plan, son las mismas que uno se haría si le ofrecen participar en un negocio.

¿En que consiste el negocio?

Hay que explicar brevemente en qué consiste el negocio que se quiere poner en marcha, cuáles son los objetivos principales a largo y medio plazo y qué estrategia general se piensa seguir. Se debe explicar brevemente cuáles son los productos o servicios que se ofrecerán.

¿Existe mercado para este negocio?

Hay que convencer que la empresa va a situarse en un mercado con suficiente demanda para asegurar su futuro y su crecimiento. La mejor forma de convencer es aportando datos reales de algún estudio previo, por sencillo que haya sido. Si se dispone de una lista de clientes o de referencias más que mejor.

¿Qué diferenciará a la empresa de la competencia?

Debe existir algún factor diferencial en la empresa que lo haga distinto a las demás. Si no, al inversor le resulta más práctico invertir en alguna empresa que ya esté en marcha haciendo lo mismo. Además habrá que indicar como se va a mantener esa diferenciación. También hay que indicar con qué recursos económicos y humanos se cuenta. Si se dispone de licencias o patentes, habrá que mencionarlo, pues esto aporta seguridad al inversor.

¿Qué futuro espera a la empresa?

La mayoría de los posibles socios o inversores buscarán un rendimiento a medio plazo en una empresa con futuro. Hay que explicar cuales son las previsiones de crecimiento y sostenerlas con datos de la forma más objetiva posible, indicando cómo se va a financiar este crecimiento y sobretodo, cuál va a ser el rendimiento esperado del negocio.

¿Qué riesgos hay que afrontar?

Hay que realizar una breve discusión, de forma realista, de los riesgos que se van a asumir, indicando su alcance y como se van a hacer frente.

¿Puedo fiarme de este emprendedor?

La mayoría de los inversores profesionales admiten que, en el fondo, acaban decidiéndose a favor de un proyecto, fundamentalmente, por el carácter del emprendedor o del equipo emprendedor. Un buen plan sin un buen equipo al frente no llegará muy lejos. Una forma de demostrar la capacidad de llevar adelante un proyecto es siendo realista y objetivo, o en otras palabras: profesional.

Si importante es el proyecto en si, no menos importantes son las personas encargadas de promoverlo, por lo que en este apartado se deberán presentar las personas que se encuentren detrás del proyecto, indicando sus conocimientos en el campo empresarial, formación, experiencia y cuantos datos sirvan para demostrar su competencia.

3.2.2 Descripción de la actividad de la empresa:

El Producto o servicio

Hay que explicar cual es la idea fundamental detrás de la iniciativa de negocio. Indicar cuáles son los factores que han motivado esta idea y porqué va a tener éxito. Conviene mencionar las tendencias sociales, cambios en el mercado, etc. que van a hacer de éste un buen negocio.

El objeto del proyecto empresarial va a ser el desarrollo de una actividad económica que llevará consigo la fabricación o comercialización de un producto o grupo de productos, o la prestación de un servicio.

La actividad de la empresa

La actividad de la empresa, pues, se deberá definir con todo detalle, poniendo especial atención en identificar con claridad y precisión el tipo de negocio en el que se va a situar, a fin de que a la hora de analizar el mercado de la empresa puedan determinarse realmente quienes van a ser sus clientes y quienes sus competidores.

La determinación concreta del negocio de la empresa es muy importante y debe ser analizada detenidamente, ya que un error en la misma puede llevar a la empresa al fracaso.

El Producto o servicio

Una vez definido el negocio en el que la empresa va a situarse, se deberá definir el producto o productos que van a ser objeto de su actividad, o en su caso, el servicio que se va a prestar, especificando sus características más importantes y, especialmente, aquellas que van a diferenciarlo de los productos o servicios de las empresas competidoras.

Este es un aspecto importante a tener en cuenta, ya que debe procurarse que la empresa aporte algún factor diferenciador al mercado al que va a dirigirse; factor que puede ser la clave de su éxito y que va a servir para diferenciarla del resto de las empresas.

Definición del mercado

Para cada uno de los productos o servicios de la empresa se deberá definir el mercado al que van dirigidos, estableciendo las características principales del mismo, su dimensión, las previsiones de evolución, etc., aspectos todos que se analizarán con mayor detalle en el siguiente apartado del Plan.

A la hora de determinar la actividad a desarrollar es preciso analizar la legislación que pueda ser aplicable, a fin de tener en cuenta las exigencias que en la misma se contemplen, ya sea en cuanto a la creación de la empresa, a los medios técnicos con los que deba contar, titulaciones exigidas o forma de fabricar o presentar los productos.

3.2.3. Estudio de mercado

Hay que realizar un estudio lo más detallado posible del mercado donde se va a mover la empresa. Del estudio del mercado se van a derivar importantes decisiones a la hora de diseñar la estructura de la empresa.

- **Identificación del mercado**

Identificaremos los segmentos en este mercado, caracterizando los mismos con máximo detalle, decidiendo cuáles se van a explotar y cuáles se van a evitar y justificando el porqué. Se deberán identificar las necesidades generales y específicas de esos segmentos, cómo compran, cuándo y cuánto. Hay que realizar un retrato robot del cliente tipo y las razones por las que el producto va a satisfacer sus necesidades.

Es importante detectar rápidamente posibles épocas del año de poco negocio y decidir cómo superar estos meses de poca actividad. La experiencia en el sector puede ayudar mucho. En caso contrario hay que buscar la opinión de expertos. También los requisitos legales para vender en ese mercado o los requisitos de facto (como canales de distribución poderosos) deben tenerse muy en cuenta.

- **Fijación de objetivos**

Una vez descrito el mercado es el momento de decidir qué objetivos hay que alcanzar para ayudar a conseguir los objetivos globales de la empresa.

Aquí hay que marcar objetivos concretos. No basta con decir que cada año se va a crecer respecto al anterior. Hay que dar cifras concretas, indicar cómo saber cuando se han alcanzado, y lo que es más importante, justificarlas convenientemente.

- **Identificación de la competencia.**

Conviene identificar cuál es la competencia a la que va a estar sometida la empresa, cómo trabaja y cómo vende, si hay algún competidor directo importante a tener en cuenta, etc. y cuáles son los puntos fuertes y débiles de la empresa respecto a la competencia.

Se puede obtener información concreta de los competidores: nombre y marcas, productos, ventas y cuota de mercado, etc. bien en cámaras de comercio y entidades similares, bien sencillamente solicitando sus catálogos.

- **Previsión de ventas, costes**

Hay que detallar una previsión de ventas para los primeros años (dos, tres, cinco, eso dependerá del tipo de empresa) y, si es posible, qué cuota de mercado se va alcanzar. Las previsiones hay que realizarlas tanto en unidades como en pesetas -o en la moneda que corresponda-.

Estas previsiones deben ser tan detalladas como sea posible, indicando los productos, los clientes, las regiones, etc., que van a aportar volumen de negocio y en qué medida lo van a hacer.

También hay que analizar el coste que va a suponer realizar esas ventas, no tan sólo costes de materiales y de fabricación, sino también de distribución, comisiones, servicio post-venta, etc. identificando posibles riesgos en las variaciones de precios de compra.

3.2.4. Plan de Marketing

MARKETING			
Producto	Precio	Distribución	Promoción

En este apartado hay que describir cómo la empresa va a alcanzar los objetivos y cumplir con las previsiones de ventas, qué segmentos se van a atacar y bajo qué condiciones, cómo y cuándo se van a introducir los productos o la prestación de los servicios, etc.

Para cada segmento objetivo hay que describir lo que se conoce como marketing mix. El marketing mix es la combinación de cuatro variables que van a permitir abordar con éxito un mercado. Estas cuatro variables muy relacionadas entre sí son: el producto, el precio, la distribución y la promoción.

- **Producto**

Se debe describir detalladamente qué gama de productos o servicios se van a ofrecer y a qué clientes. Una descripción detallada de las líneas de productos que se van a ofrecer es fundamental. Además, hay que tener en cuenta que no por ofrecer más productos se va a vender más; lo único seguro es que va a costar más su fabricación.

Para cada producto hay que identificar sus características fundamentales y traducirlas en beneficios que obtiene el cliente de ese segmento. Conviene recordar que los clientes compran beneficios no características. Se trata pues de desarrollar el concepto del producto y decidir cómo se va a presentar, describiendo con detalle el producto ampliado.

Finalmente hay que hacer un esfuerzo para diferenciar cada producto del resto de los productos con los que compite. Una vez diferenciado hay que decidir como mantener esa diferencia ante los movimientos de la competencia.

- **Precio**

Conviene decidir que tarifas se van a aplicar, si los precios serán uniformes o variarán según el tipo de cliente, qué descuentos están permitidos, etc.

Evidentemente para fijar los precios de venta hay que conocer con detalle los costes de fabricación y los precios de mercado. Con esta información el precio debe ser coherente con la política de producto (p.e. un producto de calidad debe tener, en principio, un precio por encima de la media).

- **Distribución**

La distribución de los productos es otro aspecto importante a considerar, identificando los posibles canales de distribución y cómo funcionarán.

Fundamentalmente hay que decidir si el producto se distribuirá directamente por la nueva empresa o se van a necesitar distribuidores para hacerlos llegar al cliente final. Las técnicas y decisiones a adoptar en ambos casos son distintas con sus inconvenientes y sus ventajas.

- **Promoción**



Hay que describir qué métodos se van a usar para contactar con los clientes, para realizar su seguimiento y para cerrar las ventas; si se van a utilizar vendedores y con qué características, etc., qué materiales de apoyo van a usar, qué imagen global van a presentar, etc.

Indicar qué sistemas de promoción y publicidad se va a usar y con qué presupuesto se cuenta como apoyo a la labor de los comerciales o de los distribuidores.



3.2.5 Plan de Producción

El objetivo del Plan de Producción es detallar cómo se van a fabricar los productos que se ha previsto vender. Se trata de conocer los recursos humanos, materiales y técnicos que habrá que movilizar para llevar adelante la nueva empresa.

- Definición de los medios técnicos

Se determinarán los medios técnicos con los que la empresa deberá contar para ejercer su actividad, que tendrán especial importancia en las empresas industriales. No obstante, en las empresas comerciales y de servicios también será preciso establecer las necesidades en lo que a locales, mobiliario e instalaciones se refiere.

En el caso de empresas industriales habrá que definir con detalle el proceso industrial a utilizar, poniendo especial atención en la selección de los equipos y en sus características técnicas. Disponer de mejores equipos que la competencia puede ser determinante de cara al éxito futuro, especialmente en momentos en que los cambios tecnológicos se producen con gran rapidez y constantemente se perfeccionan los equipos industriales, mejorando su fiabilidad y rendimiento.

En ocasiones, la empresa puede plantearse no producir ella los productos y encargar su fabricación a otras empresas. En estos casos, la existencia de empresas subcontratistas, especializadas en la fabricación bajo especificaciones del cliente, puede ser de gran utilidad.

- Gestión de compras

Dentro del apartado de producción, la gestión de compras o aprovisionamiento ocupa un importante lugar, incidiendo tanto en empresas industriales como comerciales.

La empresa debe gestionar sus compras de forma que en todo momento pueda disponer de las materias primas o productos necesarios, asegurándose su reposición en plazos concretos y con el menor coste posible para la misma.

Ello llevará a que se definan las necesidades de compra y se seleccionen los posibles suministradores. A la hora de efectuar esta selección habrá que tener en cuenta el precio de los productos, la calidad, los plazos de entrega y la categoría de la empresa suministradora.

- Gestión de almacén

Una vez definidas las necesidades de materias primas y productos que la empresa va a necesitar para ejercer su actividad, habrá que definir el volumen de las mismas que va a mantener de forma permanente en sus instalaciones. El nivel de existencias variará notablemente en función de la actividad, siendo importante en las empresas comerciales y prácticamente inexistente en las de servicios.

Dado que el mantener un cierto nivel de existencias supone incrementar los costes de la empresa, la gestión de las mismas debe ser objeto de un detenido estudio que permita asegurar en todo momento su disponibilidad con el menor coste posible. A la hora de definir el volumen de existencias necesario habrá que tener en cuenta las posibles interrupciones que puedan ocurrir en el suministro de las mismas, lo que obligará al mantenimiento de unos stocks de seguridad que aseguren el funcionamiento de la empresa y que tendrán especial importancia en las empresas industriales.

Otro aspecto importante a considerar es la necesidad de asegurar en todo momento la calidad de los productos de la empresa y las materias primas o productos que adquiera. Ello puede obligar a que se establezca el correspondiente control de calidad, que limite o elimine los costes que la no-calidad supone. Ahora bien, la calidad no solo debe entenderse referida a los productos de la empresa, sino que debe extenderse a todos los niveles de la misma, de forma que pueda convertirse en un factor diferenciador que refuerce su imagen.

También conviene tener presente que algunos productos deben pasar determinadas pruebas técnicas para comprobar que se ajustan a los requisitos legales establecidos (homologaciones).

3.2.6. La Localización

La empresa va a necesitar unos terrenos, locales o instalaciones para ejercer su actividad, por lo que los promotores deberán proceder a la elección del lugar de ubicación de la misma.

La importancia de la elección varía según el tipo de actividad a desarrollar, las características y dimensión del mercado al que se va a dirigir la empresa, etc., teniendo especial incidencia en negocios de tipo comercial y mercado reducido. No obstante, en todos los casos debe estudiarse con detalle, dado que un error en la misma puede perjudicar considerablemente el desarrollo de la empresa.

A continuación se señalan algunos de los criterios a tener en cuenta a la hora de seleccionar el lugar de emplazamiento:

- Proximidad al mercado. Este es un objetivo a alcanzar que en pocas ocasiones puede conseguirse, dada la dimensión del mismo. No obstante, puede interesar localizarse en su centro de gravedad o en zonas que permitan un rápido acceso. En el caso de actividades comerciales, el situarse en zonas de alto poder de atracción para el cliente es determinante. (Calles y centros comerciales, zonas de alto tráfico peatonal, etc.).
- Facilidad para disponer de materias primas. Dado que la empresa va a consumir constantemente determinados productos, interesa asegurarse el suministro de los mismos y evitar tener que disponer de grandes stocks. En el caso de determinadas empresas (centrales lecheras, empresas de conservas, azucareras, etc.), el ubicarse en el centro de producción de las materias primas que van a consumir es fundamental.
- Infraestructuras y comunicaciones. La existencia en la zona de diversas fuentes de energía que la empresa pueda utilizar, los servicios existentes y las comunicaciones con el resto del territorio son factores que deberán tenerse en cuenta. Así mismo, hay que considerar los servicios particulares, tales como alumbrado público, red de saneamiento, estación depuradora, urbanización, etc.
- Existencia de mano de obra cualificada. Interesará que en la zona a elegir exista personal cualificado para cubrir los distintos puestos de trabajo de la empresa. Así mismo, la existencia de profesionales especializados que puedan asesorar a la empresa en casos concretos es importante.
- Dotación industrial de la zona. En el ejercicio de su actividad, la empresa puede necesitar relacionarse con empresas auxiliares que le presten determinados servicios. Por ello, hay que tener en cuenta el nivel industrial de la zona y la existencia de posibles subcontratistas a los que la empresa pueda recurrir. Así mismo, cuando se trate de empresas que utilicen equipos industriales, habrá que tener en cuenta la existencia de servicios de asistencia técnica que permitan superar con rapidez las posibles averías.
- Legislación urbanística. A la hora de efectuar la selección es preciso conocer la legislación urbanística de cada una de las zonas consideradas. Los Planes Generales de Ordenación Urbana, los Planes Parciales y las Ordenanzas Municipales, establecen el tipo de uso autorizado en cada zona y las condiciones que deben reunir las instalaciones que en ellas se ubiquen. Cuando la actividad a desarrollar pueda suponer algún riesgo o molestia para el entorno circundante (personas, medio ambiente, etc.), habrá que prever el establecimiento de las medidas correctoras necesarias.
- Proximidad a centros de investigación. En determinadas actividades, la proximidad a centros de investigación, centros universitarios y centros de formación es importante.
- Ayudas económicas y fiscales. A fin de promover la instalación de empresas en determinadas zonas, la Administración las ha dotado de determinados beneficios económicos y fiscales. Deberá considerarse, pues, este factor y ponderar su repercusión.
- Precio. Este es un factor que en muchos casos puede ser determinante a la hora de la elección. No obstante, en el momento de evaluar el precio no solo hay que tener en cuenta la cantidad que se va a pagar por el local o terreno, sino también lo que va a costar acondicionarlo y la relación del precio con el resto de los factores. Así, un local comercial de precio elevado pero situado en una buena zona puede resultar más rentable que otro de inferior precio pero peor situado.

3.2.7. Organización y Recursos Humanos

- Plan de Organización

El objetivo del Plan de Organización es doble. Externamente, se trata de demostrar que el equipo promotor del proyecto está capacitado para afrontar y sacar adelante la nueva empresa. Internamente, se trata de asignar las distintas responsabilidades a las distintas personas que van a trabajar en la empresa.

Muchos proyectos han fracasado por el hecho de no haber establecido claramente las responsabilidades de cada miembro y por no haber adoptado una organización profesional desde el primer momento. Este aspecto de la empresa puede generar muchas tensiones entre el equipo emprendedor. Sin embargo, es bueno discutirlo antes sobre el papel pues siempre será mejor que discutirlo con la empresa en marcha y con problemas apremiantes que hagan aumentar la tensión.

Aquí es donde se describe con detalle quiénes serán los socios de la empresa y que aportaciones van a realizar. También es momento de dejar claro qué socios van a trabajar en la empresa y cuáles serán meros capitalistas. Cualquier otro pacto o acuerdo entre los socios -sobretudo si no va a constar en los estatutos de la sociedad- debe procurar discutirse en este momento.

También hay que decidir qué forma legal se va a dar a la sociedad, este tema lo trataremos en el capítulo siguiente. Además la correcta elección de la forma de la sociedad puede tener importantes repercusiones a nivel de responsabilidad de los socios y de cargas fiscales. Incluso en el caso de un único socio, pueden existir distintas modalidades de constituir la empresa que deben estudiarse.

Finalmente, es importante pensar que es preferible que una empresa no llegue a nacer por discrepancias de los futuros socios antes de crearla, a que deje de funcionar por discrepancias de los socios después de crearla.

- Definición de responsabilidades

Debe quedar bien claro al poner en marcha una empresa sobre quien recaen las distintas responsabilidades que requiere una empresa. Esto es independiente del número de socios pues incluso en el caso de un único emprendedor, siguen existiendo distintas áreas que atender con distintos objetivos que alcanzar.

Hay que detallar quién se va a hacer responsable del marketing, de la producción, de las finanzas etc. Hay que identificar que áreas de la empresa no tienen una persona con las habilidades necesarias para hacer que se desarrolle convenientemente. Se deberá tratar de encontrar un experto externo que asesore al equipo en esa área o incluso buscar un nuevo socio o emplear a alguien con habilidades en ese campo.

Para realizar esta tarea es muy útil dibujar un organigrama para poner de manifiesto las distintas responsabilidades existentes en la empresa. Aquí habrá que asignar un responsable a cada función.

- Recursos humanos

Hay que indicar qué personal va a ser necesario para operar la empresa y cómo se va a conseguir. Hay que decidir que políticas de reclutamiento se van a seguir, de formación, de promoción, de incentivos, etc. Es importante conocer los aspectos legales de la contratación de trabajadores y las cargas sociales que esto implica. En todo momento debe procurarse la máxima flexibilidad para ir adaptando la empresa a su propio ritmo de crecimiento.

Si se detecta la necesidad de contar con el consejo de expertos externos, debe quedar esto reflejado en el plan indicando la relación que estos expertos van a tener respecto a la empresa: consultores, miembros del consejo, etc.

3.2.8. Estudio Económico-Financiero

La puesta en marcha del proyecto empresarial va a exigir la realización de una serie de inversiones a las que los promotores habrán de hacer frente y que deberán reflejarse en el correspondiente presupuesto de inversiones.

Así, en función de las instalaciones y equipos que necesite la empresa, los consumos de materias primas y suministros básicos necesarios para alcanzar las ventas previstas, los costes de personal, impuestos, etc., se determinará el volumen de recursos económicos necesarios para que el proyecto pueda ponerse en marcha y la empresa pueda desarrollar su actividad.

Parte de las inversiones necesarias irán destinadas a financiar la adquisición de los activos permanentes de la empresa, considerando como tales aquellos que van a participar en más de un ejercicio económico (locales, instalaciones, maquinaria, etc.).

El resto de las inversiones corresponderán a activos que serán consumidos en el curso del ejercicio y que estarán directamente relacionados con el funcionamiento corriente de la empresa, constituyendo lo que se conoce como activo circulante (materias primas, envases, productos listos para la venta, etc.).

• La Financiación

Para financiar las inversiones necesarias, los promotores contarán, en primer lugar, con su propio capital, que por lo general, se invertirá en la adquisición de los activos permanentes.

Así mismo, y dado que los recursos propios solo suelen cubrir una parte de las necesidades, será preciso recurrir a la financiación ajena, con la que se completarán las inversiones en activos fijos y se financiarán las correspondientes al activo circulante.

Los recursos ajenos que la empresa va a necesitar pueden clasificarse en función del plazo en el que hay de efectuar su devolución, pudiendo hablarse de recursos a corto plazo, cuyo periodo de reembolso no suele exceder del año; a medio plazo, cuando oscila entre uno y tres años; y a largo plazo, cuando el periodo de devolución es superior a los tres años. No obstante, estos periodos deben considerarse con carácter general, pudiendo establecerse periodos diferentes en función de las características de cada proyecto concreto.

En cuanto a la forma de generarse los recursos ajenos cabe distinguir entre los que van a surgir como consecuencia de las operaciones corrientes de la empresa y los que van a proceder de operaciones concretas de crédito.

Los primeros, conocidos como créditos de funcionamiento, son recursos a corto plazo que surgen de manera espontánea a través de la actividad de la empresa, no dando lugar, en muchos casos, a una entrada de fondos sino a un aplazamiento de pagos. Así, el crédito que conceden los proveedores constituye una fuente de financiación que en determinados negocios juega un importante papel.

Los segundos, conocidos como créditos de financiamiento, son recursos a medio y largo plazo que se obtienen a través de operaciones de crédito que deben documentarse convenientemente y que en ocasiones, exigen complejas negociaciones.

Una vez conocidos los recursos ajenos que van a ser necesarios, y las características de éstos, los promotores deberán proceder a estudiar las diferentes fuentes de financiación existentes y elegir aquellas que mejor se adapten a las características del proyecto.

A la hora de valorar las diferentes fuentes de financiación y efectuar la elección, conviene tener en cuenta los principales factores que van a influir en la operación de crédito, entre los que cabe citar:

FACTORES A TENER EN CUENTA EN LAS OPERACIONES DE CRÉDITO

- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Cantidad máxima a financiar.• Plazo de amortización.• Existencia de periodo de carencia.• Tipo de interés.• Garantías exigidas.• Periodo de tramitación. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

En determinados casos, el tipo de interés aplicable puede ser el factor determinante para inclinarse por una determinada fuente financiera, mientras que en otros, la rapidez en la tramitación o las menores garantías exigidas pueden ser los factores que condicionen la elección.

Entre las fuentes de financiación a las que la empresa puede recurrir se encuentran:

FUENTES DE FINANCIACIÓN

- | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Banca privada y Cajas de Ahorro.• Banca oficial.• Cooperativas de Crédito.• Sociedades de leasing.• Sociedades de factoring.• Aplazamiento de pagos a proveedores (corto plazo).• Cobro anticipado a clientes (corto plazo).• Etc. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Así mismo, habrá que tener en cuenta los servicios de las Sociedades de Garantía Recíproca, que si bien no son una fuente de financiación, si intervienen a la hora de facilitar las operaciones de crédito, y las posibilidades de las Sociedades de Capital-Riesgo, que pueden contribuir a la financiación de la empresa a través de su participación en el capital social.

En algunas localidades se vienen instalando Sociedades Privadas de Inversión en Capital-Riesgo que potencian financieramente los proyectos empresariales que consideran viables.

- El Plan Financiero

Además de conocer las necesidades financieras del proyecto y la forma de hacer frente a las mismas, los promotores deberán analizar cual va a ser el resultado económico que se va a obtener con la puesta en marcha de la empresa, la estructura económica que ésta va a tener y la rentabilidad que se prevé obtener de los capitales invertidos.

Se trata pues, de determinar la viabilidad económica del proyecto en base a las previsiones realizadas en los apartados anteriores del Plan de Empresa y especialmente, en lo referente a la cifra de negocio que se espera alcanzar.

En este sentido, conviene ser prudente a la hora de establecer las previsiones económicas y elaborar el Plan Financiero, dado que un excesivo optimismo puede llevar a que la empresa se encuentre con verdaderos problemas económicos a corto plazo.

La realización del Plan Financiero va a basarse en los tres estados financieros siguientes:

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Cuenta de previsión de tesorería.• Cuenta de resultados previsional.• Balance previsional. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

La realización de estos estados financieros es fundamental para la puesta en marcha del proyecto, para asegurar su viabilidad y para evitar que se produzcan problemas financieros que puedan poner a la empresa en verdaderas dificultades.

Así mismo, resultan especialmente útiles como elementos de control una vez que la empresa ha iniciado su actividad.

Cuenta de previsión de tesorería

La cuenta de previsión de tesorería, o presupuesto de tesorería, es un estado financiero en el que se van a recoger de forma detallada, las entradas y salidas de fondos líquidos de la empresa durante un determinado periodo de tiempo.

A través de la misma podrá conocerse en que momentos se van a producir ingresos en la caja de la empresa y en cuales será preciso disponer de dinero para hacer frente a los pagos pendientes.

Este conocimiento detallado de las necesidades de tesorería va a permitir planificar la búsqueda de financiación para hacer frente a los periodos de baja liquidez, y estudiar la colocación de los fondos cuando existan excedentes de caja.

La cuenta de previsión de tesorería suele realizarse para el periodo que abarca el ejercicio económico de la empresa (un año generalmente) y se descompone en meses, quincenas o semanas, según la frecuencia de los cobros y pagos a realizar.

En el siguiente cuadro se presenta un ejemplo simplificado de cuenta de tesorería.

CUENTA DE PREVISION DE TESORERIA				
(1) SALDO INICIAL DE CAJA	enero	febrero	marzo
(2) TOTAL INGRESOS				
	Ingresos por ventas			
	Intereses y dividendos			
	Aportaciones al capital			
	Créditos			
	Subvenciones			
(3) TOTAL PAGOS				
	Proveedores materias primas			
	Suministros básicos (energía, agua, etc.)			
	Proveedores bienes de inversión			
	Sueldos			
	Seguridad Social			
	Transporte y servicios del exterior			
	Impuestos			
	Gastos financieros			
	Etc.			
(4) SALDO NETO DE CAJA:	(2)-(3)			
(5) SALDO DE TESORERIA:	(1)+(4)			

Cuenta de resultados previsional

La cuenta de resultados previsional refleja el resultado económico obtenido por la empresa a lo largo del periodo considerado. Su saldo neto va a indicar pues, el beneficio o pérdida generado por el negocio durante el ejercicio.

Para su elaboración habrá que tener en cuenta el conjunto de ingresos que se prevé va a tener la empresa y los gastos necesarios para generarlos, considerando que unos y otros se producen en el momento en que se contrae el derecho u obligación de cobrar o pagar, y no cuando realmente se efectúa el cobro o el pago.

La cuenta de resultados previsional va a permitir conocer como se obtiene el resultado de la empresa, distinguiendo entre los resultados propios de la explotación y los originados por operaciones no habituales o extraordinarias. Así mismo, refleja la distribución de los costes y la incidencia de los mismos en el resultado final.

En el siguiente cuadro se recoge un esquema general de la cuenta de resultados.

CUENTA DE RESULTADOS PREVISIONAL	
menos	VENTAS NETAS COSTE DE LAS VENTAS Materias primas Sueldos y salarios Gastos de fabricación Amortizaciones Variaciones de inventario RESULTADO BRUTO DE EXPLOTACIÓN
menos	Gastos generales y de administración Gastos comerciales Gastos de distribución RESULTADO DE EXPLOTACIÓN
más o menos	Ingresos o gastos financieros Resultados extraordinarios RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS
menos	Previsiones para impuestos RESULTADO NETO

Balance provisional

El balance provisional es el estado o informe financiero en el que se refleja la situación económico-financiera de la empresa en un momento dado, indicando el estado de sus inversiones y de sus fuentes de financiación.

En el activo del balance se van a recoger los bienes e inversiones de la empresa, clasificados por lo general, por su grado de liquidez o facilidad de convertirse en dinero.

Así, el dinero en efectivo, los efectos a cobrar, las deudas de clientes y las existencias en materias primas o productos acabados, son activos que pueden convertirse con rapidez en dinero, mientras que los terrenos o inmuebles que posea la empresa, los equipos y demás instalaciones, son activos que requieren un periodo más dilatado para su conversión en efectivo.

De acuerdo con esta facilidad de conversión, el activo puede clasificarse en dos grandes grupos: activo circulante, constituido por inversiones a corto plazo e íntimamente relacionadas con la actividad corriente de la empresa, y el activo fijo, constituido por aquellas inversiones de carácter permanente que forman la estructura sólida de la empresa.

El pasivo del balance nos indica cuales son las fuentes de financiación que utiliza la empresa para acometer las inversiones que se reflejan en el activo y que, como ya se ha indicado anteriormente, pueden clasificarse en dos grandes grupos: recursos propios y recursos ajenos.

Las diversas partidas que componen el pasivo se clasifican en función de su grado de exigibilidad, es decir, del plazo en que deba efectuarse su devolución.

Así, el aplazamiento de pago a proveedores, los créditos bancarios a menos de un año y los efectos a pagar constituyen fuentes de financiación a corto plazo que forman parte del pasivo circulante, en el que se incluyen todos aquellos recursos ajenos utilizados por la empresa que deben ser reembolsados en breve plazo.

Por el contrario, los créditos a medio y largo plazo son recursos ajenos de carácter permanente, que junto con los recursos propios de la empresa (capital social, reservas, etc.), constituyen el pasivo fijo, destinado a financiar las inversiones permanentes de la empresa y parte del capital circulante.

Un balance clasificado según los criterios de liquidez (activo) y exigibilidad (pasivo), citados anteriormente podría ser el siguiente:

BALANCE PREVISIONAL

ACTIVO	PASIVO
1. DISPONIBLE	EXIGIBLE A CORTO PLAZO
Caja y Banco	Proveedores
	Efectos a pagar
	Créditos a corto plazo
	Acreedores diversos
2. REALIZABLE A CORTO PLAZO	EXIGIBLE A MEDIO Y LARGO PLAZO
Clientes	Créditos bancarios a medio y largo plazo
Cartera de efectos	Créditos hipotecarios
Deudores diversos	NO EXIGIBLE
3. EXISTENCIAS	(Recursos propios)
Materias primas	
Capital	Reservas y provisiones
Productos semielaborados	
Productos acabados	
Envases y embalajes	
1+2+3 ACTIVO CIRCULANTE	RESULTADOS
	Beneficios
4. INMOVILIZADO MATERIAL	
Terrenos e inmuebles	
Instalaciones y equipos	
Elementos de transporte	
Mobiliario y enseres	
Otros inmovilizados materiales (menos amortización acumulada)	
5. INMOVILIZADO INMATERIAL	
Patentes y marcas	
Concesiones administrativas	
Otro inmovilizado inmaterial	
6. INMOVILIZADO FINANCIERO	
Títulos y participaciones en empresas	
Fianzas y depósitos	
Otro inmovilizado financiero	
7. GASTOS AMORTIZABLES	
Gastos de constitución y primer establecimiento	
De emisión de obligaciones y bonos	
Otros gastos amortizables	
4+5+6+7 ACTIVO FIJO	

Así mismo, para la representación del balance puede emplearse el sistema de bloques o masas patrimoniales, que supone la clasificación de las cuentas por grupos homogéneos y permite analizar gráficamente la estructura y equilibrio financiero de la empresa.

Este sistema permite introducir el concepto de fondo de maniobra, con el que se denomina a la parte del pasivo fijo que se destina a financiar el activo circulante.

FONDO DE MANIOBRA

ACTIVO

ACTIVO
CIRCULANTE

ACTIVO FIJO

Fondo de
maniobra

PASIVO

PASIVO CIRCULANTE
(exigible a corto plazo)

PASIVO FIJO
(Recurso propios
y recursos ajenos
a medio y largo plazo)

Por lo general, el fondo de maniobra deberá ser positivo, ya que si fuese negativo significaría que se está financiando parte del activo fijo con recursos a corto plazo, con el riesgo financiero que esto supone.

• Rentabilidad

Otro aspecto importante a considerar, quizás el que más, lo constituye la rentabilidad que se va a obtener con la puesta en marcha del proyecto empresarial. Por lo general, el objetivo de la empresa es obtener beneficios a través del ejercicio de una actividad y por tanto, conocer cuales van a ser los resultados a obtener es fundamental, especialmente si se pretende involucrar a terceras personas en el desarrollo del proyecto.

Por ello, a partir del resultado previsto del ejercicio, una vez deducidos los impuestos a satisfacer, se podrá obtener la rentabilidad de los capitales invertidos.

$$\text{Rentabilidad} = \frac{\text{beneficios después de impuestos}}{\text{capitales propios}}$$

• Ratios Económicos y Patrimoniales

Ratios Económicos

La aplicación de los ratios económicos requiere calcular previamente el Punto Muerto o Umbral de Rentabilidad

PUNTO MUERTO O UMBRAL DE RENTABILIDAD

Representa el punto en el que el volumen de ingresos es igual al conjunto de costes. Si el volumen de ingresos fuese inferior al punto muerto se obtendrían pérdidas, mientras que si fuese superior se conseguirían beneficios.

Para su cálculo se utilizan las siguientes variables:

Costes Fijos: Comprende los salarios y gastos generales que no dependen del volumen de producción.

Costes variables: Están compuestos por el precio de compra de materias primas y otros productos semiterminados y los gastos directos aplicados a la producción.

$$P.M. = \frac{C.F.}{P - C.V.}$$

P.M.: Punto Muerto o umbral de Rentabilidad
C.F.: Costes Fijos
P.: Precio de Venta Unitario
C.V.: Costes Variables unitarios

El precio de cada unidad vendida menos los costes variables unitarios constituye el margen bruto unitario. Si dividimos el conjunto de costes fijos por este margen se obtiene el volumen, en unidades vendidas, de ventas necesarias para cubrir los costes totales.

Una vez obtenida la cantidad necesaria para obtener el punto muerto, podemos deducir el Volumen de negocios crítico multiplicando la primera cifra por su precio unitarios.

VOLUMEN DE NEGOCIOS CRÍTICO = P.M. X P

Índice de absorción de costes fijos (Icf): Expresa el porcentaje de ventas necesario para cubrir los costes fijos. Este índice deberá ser lo más bajo posible.

$$Icf = \frac{\text{Punto Muerto (uds. Monetarias)}}{\text{Ingresos por ventas}} \times 100$$

Índice de cobertura (Ie): refleja el porcentaje de ventas que excede al umbral de rentabilidad o el volumen de ventas que da lugar la beneficio de explotación. La empresa debe tender a hacer este índice lo mayor posible.

$$Ie = \frac{\text{Ingresos ventas - Punto Muerto (uds monetarias)}}{\text{Ingresos por ventas}} \times 100$$

Índice de seguridad de los costes variables (Icv): Indica el porcentaje máximo en el que pueden incrementarse los costes variables sin que la empresa entre en pérdidas. Cuanto mayor sea el índice, indicará una mejor posición de la empresa ante el incremento de sus costes variables.

$$Icv = \frac{\text{Beneficio de explotación}}{\text{Costes variables de explotación}} \times 100$$

Índice de Rotación: sirve para evaluar la eficiencia en la utilización de los recursos productivos y financieros. La rotación de una partida del Balance representa el "número de veces" que es utilizada, consumida o renovada a lo largo del periodo económico. Con carácter general, cuanto mayor es la rotación mayor es el aprovechamiento de los recursos.

Las rotaciones se calculan como el cociente entre la cifra anual de actividad, expresada de distintas formas, y el saldo medio de la partida del Balance correspondiente.

Existen dos tipos de rotaciones: las asociadas al Periodo Medio de Maduración y las no asociadas al mismo, entre estas últimas, las más frecuentes son las expresadas en el cuadro siguiente:

DENOMINACIÓN	FORMULACIÓN	INTERPRETACIÓN
ACTIVO TOTAL	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Total}}$	Ingresos por cada unidad monetaria invertida
INMOVILIZADO	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Fijo Neto}}$	Aprovechamiento de la capacidad productiva
FINANCIACIÓN BÁSICA	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Financiación Básica}}$	Ingresos por unidad monetaria de recursos financieros a largo plazo
FONDOS PROPIOS	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Fondos propios}}$	Ingresos por unidad monetaria de patrimonio neto

Periodo Medio de Maduración (PMM): El PMM mide la duración del ciclo dinero-mercancía-dinero, es decir, el tiempo que transcurre desde que la empresa adquiere factores de producción corrientes para su utilización en el proceso productivo, hasta que vuelve a recuperar la liquidez correspondiente como consecuencia del cobro de los productos vendidos. Representa, por tanto, el plazo necesario para transformar la inversión en circulante (realizable o exigible) en Tesorería (disponible).

Para facilitar el cálculo y análisis del PMM, lo descomponemos en distintos periodos parciales en función de las fases del ciclo dinero-mercancía-dinero.

DENOMINACIÓN	FORMULACIÓN (ROTACIONES)	PERIODO PARCIAL
MATERIAS PRIMAS	$n1 = \frac{\text{Consumo de Materias Primas}}{\text{Saldo Medio de Materias Primas}}$	PM de Almacenamiento 365 T1 = $\frac{365}{n1}$
PRODUCTOS EN CURSO	$n2 = \frac{\text{Producción}}{\text{Saldo Medio Productos en Curso}}$	PM de Fabricación 365 T2 = $\frac{365}{n2}$
PRODUCTOS TERMINADOS	$n3 = \frac{\text{Coste de Ventas}}{\text{Saldo Medio Productos Terminados}}$	PM de Ventas 365 T3 = $\frac{365}{n3}$
CUENTAS A COBRAR	$n4 = \frac{\text{Ventas}}{\text{Saldo Medio Cuentas a Cobrar}}$	PM de Cobro 365 T4 = $\frac{365}{n4}$
CUENTAS A PAGAR	$n5 = \frac{\text{Compras}}{\text{Saldo Medio Cuentas a Pagar}}$	PM de Pago 365 T5 = $\frac{365}{n5}$

Todos estos periodos parciales se calculan dividiendo 365 (duración en días de un ejercicio) entre la rotación correspondiente (nj). Así por ejemplo, la rotación de materias primas pone de manifiesto cuántas veces se renueva el almacén a lo largo del ejercicio, bastará dividir 365 entre dicha cifra para obtener la duración media en días de cada rotación (periodo medio de almacenamiento).

De esta forma $PMM = T1 + T2 + T3 + T4 - T5$

Margen sobre ventas/Recursos Autogenerados: Establece la relación entre los recursos autogenerados en el ejercicio y la cifra de ventas. Indica qué porcentajes de las ventas son recursos autogenerados.

$$\frac{\text{Beneficio Neto} + \text{amortizaciones} + \text{dotación a las provisiones}}{\text{Ventas}} \times 100$$

Ratios Patrimoniales

Índice de solvencia (Is): Mide la liquidez de una empresa o la capacidad potencial de cumplir sus obligaciones de pago. Este ratio se denomina también de distancia a la suspensión de pagos; ya que cualquier problema que surja al realizar las mercaderías o recuperar los créditos, podría situar a la empresa ante la imposibilidad de hacer frente a sus obligaciones de pago.

$$Is = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

Ratio de garantía (Rg): Constituye la garantía frente a terceros, ya que está formada por todos los bienes reales de la empresa. Por ello, en el numerador se excluye el activo ficticio y aquellas partidas compensatorias de elementos de activo, tales como amortizaciones y provisiones. Se denomina también ratio de la distancia a la quiebra. Este índice no puede ser inferior a 1.

$$Rg = \frac{\text{Activo Real}}{\text{Recursos Ajenos (a c/l plazo)}}$$

Ratio de endeudamiento total (Re): Pretende medir la intensidad de la deuda comparada con los fondos de financiación propios, y de ella deducir el grado de influencia de terceros en el funcionamiento y equilibrio financiero permanente de la empresa. Debe ser lo más bajo posible y nunca superior a 1.

$$Re = \frac{\text{Recursos Ajenos}}{\text{Recursos Propios}}$$

Ratio de financiación del inmovilizado (Rf): Este ratio tiende a crecer al aumentar la dimensión de la empresa. Si el cociente es igual a 1, los capitales permanentes cubren exclusivamente el inmovilizado. Deberá ser menor o igual a 1.

$$Rf = \frac{\text{Activo Fijo}}{\text{R. Propios + R. Ajenos a l/p}}$$

3.2.9 Aspectos Formales

La puesta en marcha del proyecto empresarial va a llevar consigo el cumplimiento de una serie de requisitos formales a los que los promotores deberán hacer frente y que conviene tener en cuenta a la hora de efectuar el diseño de la empresa.

- Forma Jurídica

Temas como la elección de la forma jurídica, los trámites administrativos que van a condicionar la puesta en marcha de la empresa, las primeras obligaciones de ésta, etc., habrán de ser objeto del correspondiente estudio antes de iniciar el proceso de creación.

La elección de la forma jurídica es una de las primeras decisiones a las que han de hacer frente los promotores del proyecto, pudiendo optar, como se verá en el capítulo siguiente, entre las diferentes posibilidades que ofrece el ordenamiento jurídico español.

¿Empresario individual o sociedad?, ¿sociedad anónima o sociedad de responsabilidad limitada?, ¿sociedad anónima laboral o cooperativa?, etc., son preguntas que pueden presentarse y que conviene analizar con detalle, a fin de elegir la forma que mejor se adapte al proyecto a desarrollar.

A la hora de efectuar la elección de la forma jurídica habrá que tener presente la legislación aplicable a la actividad a desarrollar, ya que para el ejercicio de determinadas actividades es preciso adoptar una forma concreta.

Así mismo, habrán de tener en cuenta que la constitución de una sociedad se encuentra condicionada al cumplimiento de una serie de trámites que otorgan a la misma personalidad jurídica propia y capacidad para actuar como empresario.

- Trámites administrativos

Además de los trámites de constitución, la puesta en marcha de la empresa está condicionada al cumplimiento de una serie de trámites administrativos que conviene conocer y que por lo general, suelen dificultar el inicio de la actividad. El conocimiento y planificación de estos trámites, tanto los de carácter general como los específicos de la actividad, puede evitar demoras y problemas a la hora de crear la empresa.

Del mismo modo, también es importante conocer cuales son las obligaciones a las que la empresa deberá hacer frente en el inicio de su actividad. En el cuadro siguiente se resumen, de modo genérico, las gestiones para poner en marcha una empresa:

PRINCIPALES TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PRECISOS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA (no guardan necesariamente orden correlativo)
CONSTITUCIÓN DE UNA SOCIEDAD
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de la Certificación Negativa del Nombre. Registro Mercantil Central • Aportaciones al capital social • Otorgamiento de la escritura pública de constitución. Notaría • Impuesto Actos Jurídicos Documentados. Consejería de Economía y Hacienda • Inscripción en el Registro Mercantil Correspondiente • Legalización de los libros oficiales de comercio. Registro Mercantil
TRAMITES CON LA ADMINISTRACION LOCAL
<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de actividad, apertura • Licencia de obras menores y mayores • Impuesto de Actividades Económicas
AGENCIA ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud del NIF • Impuestos de Actividades Economicas (cuotas nacionales, provinciales, municipales de pueblos) • Declaración censal de inicio de actividad. • Obtención de etiquetas fiscales
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Inscripción de la empresa y apertura de la cuenta de cotización, si contrata trabajadores • Alta en el régimen especial de autónomos • Cobertura de IT, AT Y EP • Afiliación y alta de los trabajadores
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición y sellado del libro de visita • Formalización contratos de trabajo-INEM
TRAMITES CON LA COMUNIDAD AUTONOMA CORRESPONDIENTE
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación de apertura del centro de trabajo (si contrata a trabajadores) • Registros, autorizaciones, carnets, licencias, certificaciones, calificaciones, ...
OFICINA ESPAÑOLA DE PATENTES Y MARCAS
<ul style="list-style-type: none"> • Inscripción de nombres y anagramas comerciales, patentes...

CONCEPTOS CLAVE DE ESTE APARTADO
Básicamente un buen plan de empresa habrá de recoger:
<ul style="list-style-type: none"> • Los objetivos que se persiguen con la creación de la empresa y una detallada descripción de las estrategias que se habrán de seguir para la consecución de tales objetivos y la previsión de resultados. • La descripción del negocio que se pretende crear, en todos sus aspectos: técnicos, productivos, comerciales y financieros. • Un profundo y serio estudio a cerca de la viabilidad real de la idea, viabilidad que ha de ser tanto técnica como económica y financiera. • Además, ha de ser convincente, no sólo para su propio artífice, sino también para todas aquellas personas que tengan acceso al Proyecto, puesto que de ello puede depender el conseguir o no suficientes recursos financieros que permitan poner en marcha la iniciativa.

4. La decisión de crear la empresa

El proyecto de creación de la empresa finaliza con la elaboración del Plan de Empresa. A partir de ese momento, y en función de los resultados del mismo, los promotores deben de tomar una decisión.

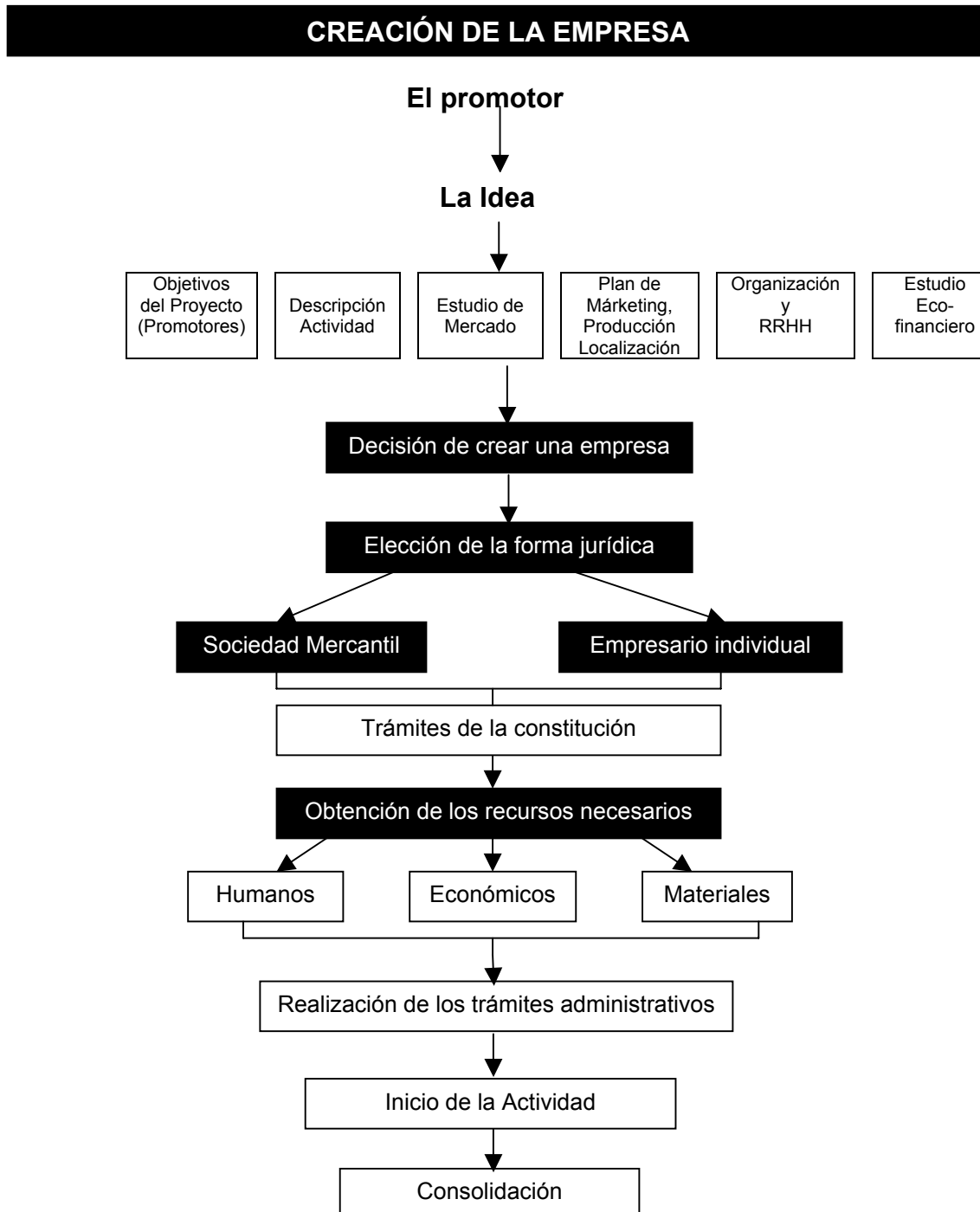
Si el Plan demuestra que el proyecto es viable y los promotores están convencidos de que pueden llevarlo a cabo, el camino de creación de la empresa se habrá iniciado.

Desde ese instante, los datos y previsiones del Plan de Empresa deberán llevarse a la práctica y poco a poco, la empresa irá tomando forma. Se elegirá la forma jurídica y se constituirá la sociedad en su caso; se buscarán los recursos necesarios para iniciar la actividad y se cumplimentarán los diferentes trámites administrativos, se adquirirán los locales o terrenos, los suministros necesarios y se contratará al personal. Finalmente, la empresa iniciará sus actividades y el proceso de creación habrá concluido.

En el caso de que el Plan de Empresa no demuestre plenamente la viabilidad del negocio o si los promotores no están convencidos de su posible éxito, lo mejor será no iniciar la aventura.

ANÁLISIS DE LA VIABILIDAD		
¿Estoy capacitado?	—————▶	Viabilidad profesional
¿Hay mercado?	—————▶	Viabilidad comercial
¿Se puede hacer?	—————▶	Viabilidad técnica
¿Está permitido?	—————▶	Viabilidad legal
¿Es rentable?	—————▶	Viabilidad económica

En el cuadro se incluye un esquema del proceso de creación de la empresa.



5. La Supervivencia, Obstáculos: Factores de éxito / fracaso empresarial

Una vez superada la creación de la empresa, con todos los trámites y requisitos, el emprendedor se encuentra ante el reto de sobrevivir en el mercado y este es un trabajo que debe hacer cada día. En esta etapa es muy útil el Plan de Empresa, mostrará su utilidad como herramienta de planificación y sobre todo de trabajo.

Según los estudios realizados, dado un conjunto de nuevas empresas, por ejemplo 100 nuevas empresas, estadísticamente irán fracasando por diversos motivos a un ritmo de un 10% anual. Así el primer año sobrevivirán un 90%, el segundo sólo quedarán el 80%. A los 5 años, tan sólo el 50% de las nuevas empresas seguirán en funcionamiento.

Ante esta situación el conocer cuáles son los factores que afectan tanto al fracaso como al éxito de un proyecto empresarial ayudan al emprendedor, otorgándole un cierto margen de maniobra.

Las políticas de apoyo institucionales tienen como objetivo crear las condiciones que favorezcan la creación y consolidación de nuevas empresas, y la expansión de las ya existentes. En un intento de orientar tales políticas y guiar las líneas de actuación, se han estudiado los obstáculos al nacimiento de las empresas.

Obstáculos, Factores de Éxito y Fracaso		
Obstáculos de la Empresarialidad	Factores de Éxito	Factores de Fracaso
<ul style="list-style-type: none"> - Barreras regulatorias - Habilidades y formación - Política de competencia - Legislación de quiebras - Barreras fiscales - Retrasos en Pagos - Financiación - Derechos de la propiedad intelectual 	<ul style="list-style-type: none"> - La estrategia y la dirección - Política de Recursos Humanos - Comunicación interna - Marketing - Relaciones con proveedores - Estructura y la cultura de la organización - Percepción de la competencia global - Crecimiento rápido tras la creación 	<ul style="list-style-type: none"> - Falta/exceso de ventas - Problemas de financiación - Falta de Planificación - Falta de Delegación

Obstáculos

- Barreras regulatorias: La creación de una empresa es un proceso de cierta complejidad, que está sujeto a un conjunto de requerimientos, supone dedicar tiempo y hacer frente a costes directos e indirectos.
- Habilidades y formación: Las deficiencias en la formación y la ausencia de motivación. La falta de capacidad impide que las oportunidades de negocio potenciales den lugar a la creación de nuevas empresas.
- Política de competencia: Los acuerdos tácitos entre empresas establecidas.
- Legislación de quiebras: Una buena legislación sobre quiebras es esencial para lograr que en caso necesario, las empresas puedan salir del mercado, permitiendo una reasignación de recursos eficientes, y que al mismo tiempo, todas las partes recuperen el máximo de su inversión.
- Barreras fiscales: La existencia de tipos impositivos altos reduce el incentivo a la empresarialidad.
- Retrasos en Pagos: La vulnerabilidad financiera de las empresas hace que el retraso en el pago tenga un fuerte impacto en su crecimiento.
- Financiación: Dificultad para acceder al mercado de capitales.
- Derechos de la propiedad intelectual: Insuficiente protección de los derechos de propiedad intelectual, las empresas no invierten en investigación porque temen que sus resultados acaben en manos de la competencia.

CAPÍTULO 2. LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA

1. LA ELECCION DE LA FORMA JURIDICA

La elección de la forma jurídica a adoptar para la puesta en marcha de una nueva empresa debe ser objeto de un detenido estudio, a fin de elegir aquella que mejor se adapte a las características del proyecto a desarrollar.

Es difícil establecer unos criterios generales que permitan determinar la forma jurídica más adecuada en cada caso concreto, dado que cada proyecto empresarial presentará unas características propias que requerirán su estudio particular. No obstante, sí se pueden citar algunos aspectos generales a tener en cuenta en el momento de efectuar la elección:

- Tipo de actividad a ejercer: la actividad que vaya a desarrollar la empresa puede condicionar la elección de la forma jurídica en aquellos casos en que en la normativa aplicable se establezca una forma concreta.
- Número de promotores: el número de personas que intervengan en el lanzamiento de una nueva empresa también puede condicionar la elección. Así, cuando sean varios los promotores lo aconsejable será constituir una Comunidad de Bienes o una Sociedad (sin olvidar que las Sociedades Anónimas y la de Responsabilidad Limitada pueden ser unipersonales).
- Responsabilidad de los promotores: este es un aspecto importante a tener en cuenta, dado que, en función de las responsabilidades que el promotor o promotores estén dispuestos a asumir en el desarrollo del proyecto empresarial, se optará por una u otra forma jurídica. La responsabilidad puede estar limitada al capital aportado (sociedades anónimas, de responsabilidad limitada, etc.) o ser ilimitada, afectando tanto al patrimonio mercantil como al civil (empresario individual, sociedad colectiva, etc.).
- Necesidades económicas del proyecto: la dimensión económica del proyecto a desarrollar influye en la elección, teniendo en cuenta además, que para constituir determinadas sociedades se exige un capital mínimo.
- Aspectos fiscales: los resultados previstos en el ejercicio de la actividad empresarial y la contribución fiscal que por los mismos se haya de efectuar, es un aspecto importante a tener en cuenta a la hora de realizar la elección. Por ello, habrá que estudiar detalladamente los costes fiscales que la empresa habrá de soportar, teniendo en cuenta que las sociedades tributan a través del Impuesto sobre Sociedades, las Comunidades de Bienes en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de cada uno de sus comuneros integrantes, y que los empresarios individuales lo hacen también, a través del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en el que el tipo impositivo va elevándose según van incrementándose los beneficios.

VENTAJAS E INCONVENIENTES DE LAS FORMAS JURÍDICAS		
FORMA JURÍDICA	VENTAJAS	INCONVENIENTES
Empresario Individual	<ul style="list-style-type: none"> • Simplicidad en la tramitación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad ilimitada personal.
Comunidad de Bienes	<ul style="list-style-type: none"> • Simplicidad y rapidez en su constitución. • Reparto de las cargas fiscales entre sus comuneros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inseguridad jurídica al no existir una Ley específica que las regule. • Responsabilidad ilimitada de cada uno de los comuneros.
Sociedad Limitada	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad limitada de los socios. • Órganos de gestión simples. • Idónea para sociedades pequeñas con escaso número de socios, y menor inversión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desembolso total de capital • Límites a transmisibilidad de participaciones y complejos formalismos. • Pocas posibilidades de captación de capital ajeno.
Sociedad Anónima	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad limitada. • Variadas posibilidades financiación y obtención capital. • Idónea para grandes sociedades con muchos accionistas, donde los pequeños accionistas varían asiduamente y para sociedades de tamaño medio que sin cotizar en 	<ul style="list-style-type: none"> • Alto capital social. • Compleja organización y administración de sociedad. • Altos costes de constitución. • No recomendada para sociedades familiares por las dificultades de gestión y poca adaptabilidad a cambios

	bolsa tiene cierto control de sus acciones.	financieros bruscos.
--	---------------------------------------------	----------------------

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS DIFERENTES FORMAS JURÍDICAS Y TRÁMITES PARA SU CONSTITUCIÓN

2.1. EL EMPRESARIO INDIVIDUAL

- **Concepto:**

El empresario individual es una persona física que realiza en nombre propio y por medio de una empresa, una actividad comercial, industrial o profesional.

- **Características:**

Esta figura implica el control total de la empresa por parte del propietario, que dirige personalmente su gestión y responde de las deudas contraídas frente a terceros con todos sus bienes, presentes y futuros, no existiendo diferencia entre su patrimonio mercantil y su patrimonio civil.

- **Pueden ser empresarios individuales:**

- > Cualquier persona mayor de edad, con libre disposición de sus bienes.
- > Los menores de edad emancipados.
- > Los menores de edad en circunstancias especiales, siempre que tengan la libre disposición de sus bienes a través de sus representantes legales.

- **Ventajas:**

- > Los empresarios individuales tributan a través del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y pueden acogerse, en lo que al Impuesto del Valor Añadido se refiere, al Régimen Simplificado y al del Recargo de Equivalencia cuando se trate de comerciantes.
- > Es la forma que exige menos gestiones y trámites para realizar una actividad empresarial, por lo que es idónea para empresas de muy reducido tamaño.

- **Inconvenientes:**

- > Responde con su patrimonio personal de las deudas generadas en su actividad.
- > Si el empresario/a está casado puede que sus actividades alcancen al otro cónyuge dependiendo del régimen económico que tengan.
- > Puede estar sometido a tipos impositivos muy elevados si el volumen de beneficios es importante.

Trámites para ejercer la actividad como empresario individual

No existe ningún trámite previo que condicione la adquisición del carácter de empresario individual, si bien la persona que desee constituirse como tal deberá :

- > Darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- > Hacer la Declaración Censal de Inicio de Actividad.
- > Darse de alta en la Seguridad Social.

Los empresarios individuales no están obligados a inscribirse en el Registro Mercantil (salvo excepciones).

2.2. LA COMUNIDAD DE BIENES

- **Concepto:**

Según el artículo 392 del Código Civil hay comunidad de bienes cuando la propiedad de una cosa o de un derecho pertenece proindiviso a varias personas.

- **Características:**

Se rigen por el Código Civil.

No hay exigencia de una aportación mínima obligatoria a la comunidad.

No tiene personalidad jurídica propia.

- **Ventajas:**

- > El mantenimiento de la comunidad es voluntario, de manera que cualquiera de los comuneros puede pedir en cualquier momento la división de la cosa común.
- > Su constitución es rápida y sencilla (sólo será necesaria la escritura pública cuando se aporten bienes inmuebles).

- Inconvenientes:

- > Frente a terceros responderá la comunidad con todos sus bienes y si éstos no fueran suficientes, responderán los comuneros con su patrimonio personal.

- Aspectos Fiscales

- > En primer término hay que señalar que las comunidades de bienes son reconocidas en el artículo 33 de la Ley General Tributaria como entes sin personalidad jurídica, pero con capacidad de obrar en el tráfico jurídico y por tanto sujetos pasivos sometidos, en su caso, a tributación.

Las comunidades de bienes tributarán por los siguientes conceptos:

- > Impuesto de Actividades Económicas: la comunidad de bienes actúa como una unidad. En este impuesto es la comunidad como tal quien debe darse de alta y no cada uno de los miembros cuando realice una actividad industrial, comercial o profesional.

- > Impuesto sobre la Renta: las comunidades de bienes no tributan por el impuesto de sociedades por no tener personalidad jurídica. Los rendimientos obtenidos por una comunidad de bienes en sus actividades serán imputados a los comuneros como rendimientos de actividades empresariales y por tanto sujetos al IRPF. En cuanto a los pagos fraccionados, decir que deben hacerlos trimestralmente, utilizando para ello el impreso normalizado correspondiente.

- > Impuesto sobre Valor Añadido: sobre este impuesto decir que respecto a la comunidad de bienes debe declararse de forma conjunta por toda la comunidad.

Trámites para constituir una Comunidad de Bienes:

- > Contrato de constitución de la comunidad.

- > Solicitud del C.I.F., presentación de alta en el censo por medio del impreso 036 y alta en el Impuesto de Actividades Económicas. En principio hace falta un alta en este impuesto distinto por cada actividad y por cada local abierto al público.

- > Alta en la Seguridad Social, teniendo en cuenta que:

- Los trabajadores por cuenta ajena de una comunidad de bienes deben darse de alta en la Seguridad Social en el Régimen General, no así los comuneros que aporten trabajo a la comunidad, que deben darse de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos. Los que aportan solamente capital no se computan como trabajadores y por tanto no deberán darse de alta.

- Si bien señalar que siempre por lo menos uno de ellos deberá estar dado de alta salvo en el caso que se contrate un gerente por cuenta ajena.

2.3. LAS SOCIEDADES MERCANTILES

Las sociedades mercantiles pueden constituirse bajo alguna de las siguientes formas:

2.3.1. SOCIEDAD ANÓNIMA

- Concepto:

- > La sociedad anónima es una sociedad mercantil, de tipo capitalista, en la que el capital social se encuentra dividido en acciones que pueden ser transmitidas libremente, siendo el mínimo exigido de 10 millones de pesetas, y en la que los socios no responden frente a las deudas sociales con su patrimonio personal.

- Características:

- > Personalidad jurídica propia.

- > Carácter mercantil cualquiera que sea la naturaleza de su objeto.

- > Constitución formalizada a través de escritura pública y su posterior inscripción en el Registro Mercantil.

- > En el nombre de la sociedad deberá figurar obligatoriamente la expresión "Sociedad Anónima" o su abreviatura S.A.

- > El capital social no podrá ser inferior a diez millones de pesetas y se expresará precisamente en esta moneda (ver el apartado sobre el euro al final de este capítulo.)

- > Capital íntegramente suscrito y desembolsado al menos en un 25 por ciento del valor nominal de cada una de sus acciones, en el momento de la constitución.

- > Capital dividido en acciones transmisibles libremente una vez que la empresa ha sido inscrita en el Registro Mercantil.

- > Capital social constituido por las aportaciones de los socios, que podrán ser en metálico, bienes o derechos susceptibles de valoración económica.

- > Acciones nominativas o al portador, debiendo ser del primer tipo en tanto no se haya desembolsado su importe y cuando la Ley así lo estipule.
- > Los fundadores responderán solidariamente frente a la sociedad, los accionistas y los terceros, de la realidad de las aportaciones sociales, de la valoración de las no dinerarias, de la adecuada inversión de los fondos destinados al pago de los gastos de constitución, de la omisión de cualquier mención de la escritura de constitución exigida por la Ley y de la inexactitud de cuantas declaraciones hagan en aquélla.
- > Hasta la inscripción de la sociedad en el Registro Mercantil no podrán entregarse ni transmitirse acciones.
- > Solo podrán ser objeto de aportación los bienes o derechos patrimoniales susceptibles de valoración económica. En ningún caso podrán ser objeto de aportación el trabajo o los servicios.
- > El accionista deberá aportar a la sociedad la porción de capital no desembolsada en la forma y dentro del plazo previsto por los estatutos o, en su defecto, por acuerdo o decisión de los administradores.
- > Las acciones son indivisibles.
- > Posibilidad de emitir acciones sin derecho de voto por un importe nominal no superior a la mitad del capital social desembolsado.

> **Órganos de la Sociedad:**

- Junta General.
- Administradores: Consejo de Administración cuando la gestión se encomienda a un grupo de personas.
- > Facultad de emitir obligaciones siempre que el importe total de las mismas no supere el capital social desembolsado.

Trámites para constituir una Sociedad Anónima:

- > Obtención de Certificación Negativa de Denominación del Registro Mercantil Central.
- > Desembolso bancario mínimo exigido por la Ley a nombre de la sociedad.
- > Redacción de los estatutos: los estatutos de la sociedad deberán contener:
 - La denominación de la sociedad.
 - El objeto social, determinando las actividades que lo integran.
 - La duración de la sociedad.
 - La fecha en que dará comienzo a sus operaciones.
 - El domicilio social, así como el órgano competente para decidir o acordar la creación, la supresión o el traslado de las sucursales.
 - El capital social, expresando en su caso, la parte de su valor no desembolsado, así como la forma y el plazo máximo en que han de satisfacerse los dividendos pasivos.
 - El número de acciones en que estuviera dividido el capital social; su valor nominal; su clase y serie, si existiesen varias, con exacta expresión del valor nominal, número de acciones y derechos de cada una de las clases; el importe efectivamente desembolsado; y si están representadas por medio de títulos o por medio de anotaciones en cuenta. En caso de que se representasen por medio de títulos deberá indicarse si son nominativas o al portador y si se prevé la emisión de títulos múltiples.
 - La estructura del órgano al que se confía la administración de la sociedad, determinando los administradores a quienes se confiere el poder de representación, así como su régimen de actuación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 19/1989 y en el Reglamento del Registro Mercantil. Se expresará además, el número de administradores, que en el caso del Consejo no será inferior a tres, o al menos, el número máximo y el mínimo, así como el plazo de duración del cargo y el sistema de retribución, si la tuvieren.
 - El modo de deliberar y adoptar los acuerdos los órganos colegiados de la sociedad.
 - La fecha de cierre del ejercicio social. A falta de disposición estatutaria se entenderá que el ejercicio social termina el 31 de diciembre de cada año.
 - El régimen de las prestaciones accesorias, en caso de establecerse, mencionando expresamente su contenido, su carácter gratuito o retribuido, las acciones que lleven aparejada la obligación de realizarlas, así como las eventuales cláusulas penales inherentes a su incumplimiento.
 - Los derechos especiales que en su caso, se reserven los fundadores o promotores de la sociedad.
- > Escritura de constitución ante notario: La escritura de constitución de una sociedad anónima deberá contener, obligatoriamente:
 - Los nombres, apellidos y estado de los otorgantes, si estos fueran personas físicas, o la denominación razón social, si son personas jurídicas. En ambos casos se indicará la nacionalidad y el domicilio.
 - La voluntad de los otorgantes de fundar una sociedad anónima.
 - Los estatutos que han de regir el funcionamiento de la sociedad.
 - El metálico, los bienes o derechos que cada socio aporte o se obligue a aportar, indicando el título en que lo haga y el número de acciones recibidas en pago.

- La cuantía total, al menos aproximada, de los gastos de constitución, tanto de los ya satisfechos como de los meramente previstos para que aquella quede constituida.
- Los nombres, apellidos y edad de las personas que se encarguen inicialmente de la administración y representación social, si fueran personas físicas, o su denominación social si fueran personas jurídicas, y, en ambos casos, su nacionalidad y domicilio, así como las mismas circunstancias, en su caso, de los auditores de cuentas de la sociedad.
- Se podrán además, incluir en la escritura todos los pactos que los socios fundadores estimen conveniente establecer, siempre que no se opongan a las Leyes ni contradigan los principios configuradores de la sociedad anónima.
- > Código de identificación Fiscal (provisional).
- > Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- > Inscripción en el Registro Mercantil.
- > Código de Identificación Fiscal (definitivo).

• **Régimen Fiscal:**

- Las sociedades anónimas tributan a través del Impuesto de Sociedades. El tipo aplicable en el Impuesto de Sociedades será el 35% o si la empresa es de reducida dimensión, con arreglo a la siguiente escala:
- > por la parte de base imponible entre 0 y 15 millones, al 30%.
 - > por la parte de base imponible restante, al 35%.

Las relaciones jurídicas de las sociedades anónimas se encuentran reguladas por la Ley de Sociedades Anónimas 19/1989, de 25 de julio, de reforma parcial y adaptación de la legislación mercantil.

- Derechos de los socios
 - > Participar en el reparto de los beneficios sociales y en el patrimonio resultante de la liquidación de acuerdo con su participación.
 - > Derecho preferente de suscripción en la emisión de nuevas acciones.
 - > Derecho a voto en las juntas generales.
 - Derecho de información en los periodos previstos en los estatutos.

2.3.2. SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

• **Concepto:**

La sociedad de responsabilidad limitada se presenta como una sociedad mercantil de tipo capitalista en la que el capital no inferior a 500.000 ptas, está dividido en participaciones iguales, acumulables e indivisibles, que no pueden incorporarse a títulos negociables ni denominarse acciones, y en la que la responsabilidad de los socios se encuentra limitada al capital aportado.

• **Características:**

- > Los socios no responderán personalmente de las deudas sociales. La condición de socio no puede transmitirse libremente, existiendo el derecho de tanteo a favor de los socios restantes e incluso de la propia sociedad, que podrá adquirir la participación del socio saliente previa reducción del capital social.
- > Al igual que en las Sociedades Anónimas, el número mínimo de fundadores es de uno.
- > Personalidad jurídica propia.
- > Carácter mercantil, cualquiera que sea la naturaleza de su objeto.
- > Constitución formalizada a través de escritura pública y su posterior inscripción en el Registro Mercantil.
- > El nombre de la sociedad habrá de incorporar la expresión "Sociedad de Responsabilidad Limitada" o "Sociedad Limitada"
- > Capital íntegramente suscrito y desembolsado en el momento de la constitución.
- > Capital social constituido por las aportaciones de los socios, que podrán ser en metálico, bienes o derechos, susceptibles de valoración económica.
- > El capital social no podrá ser inferior a 500.000 pesetas y se expresará necesariamente en esta moneda.
- > La transmisión de las participaciones sociales se formalizará en documento público.
- > Órganos de la sociedad:
 - Junta General.
 - Administradores.

Trámites para la constitución de una sociedad de Responsabilidad Limitada:

- > Obtención de Certificación Negativa de Denominación del Registro Mercantil Central.

- > Certificado de depósito bancario de 500.000 ptas. mínimo, a nombre de la sociedad.
- > Redacción de los estatutos.
- > Escritura de constitución ante notario: En la escritura de constitución se expresará:
 - Los nombres, apellidos y estado de los socios, si estos fueran personas físicas, o la denominación o razón social, si estos son personas jurídicas. En ambos casos se indicará la nacionalidad y el domicilio.
 - La denominación o razón social.
 - El objeto social.
 - La duración de la sociedad.
 - El domicilio social y los lugares en que la sociedad vaya a establecer sus sucursales, agencias o delegaciones.
 - El capital social y las participaciones en que se divida.
 - Las aportaciones de cada socio, y el título o concepto en que lo haga y el valor que haya de atribuirse a las aportaciones no dinerarias.
 - Las aportaciones que se asignen a cada socio.
 - La designación de la persona o personas que hayan de ejercer la administración o representación de la sociedad.
 - La forma de deliberar y tomar acuerdos la junta de socios y la forma de convocarla y constituir la, en el supuesto de que exista, o en caso contrario, la forma de tomar acuerdos por escrito.
 - Los demás pactos lícitos y condiciones especiales que los socios juzguen conveniente establecer.
- > Obtención del Código de Identificación Fiscal (provisional).
- > Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- > Inscripción en el Registro Mercantil.
- > Obtención del Código de Identificación Fiscal (definitivo).
- Régimen Fiscal:

Las sociedades de responsabilidad limitada tributan a través del Impuesto de Sociedades y no pueden acogerse al Régimen Simplificado ni al del Recargo de Equivalencia del Impuesto sobre el Valor Añadido. El tipo aplicable en el Impuesto de Sociedades será el 35% ó si la empresa es de reducida dimensión con arreglo a la siguiente escala:

- > por la parte de base imponible entre 0 y 15 millones, al 30%.
- > por la parte de base imponible restante, el 35%.

Sus relaciones jurídicas se encuentran reguladas por la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada, Ley 2/1995 de 23 de marzo (B.O.E. de 24 de marzo de 1.995)

- Derechos de los socios:
 - > Participar en el reparto de beneficios y en el patrimonio resultante de la liquidación de la sociedad.
 - > Derecho de tanteo en la adquisición de las participaciones de socios salientes.
 - > Derecho a participar en las decisiones sociales y ser elegidos como administradores.
 - > Derecho de información en los periodos establecidos en las escrituras.

2.3.3 SOCIEDAD LABORAL

- Concepto:

La sociedad laboral es una sociedad en la que al menos, el cincuenta y uno por ciento del capital social pertenece a los trabajadores que prestan en ella sus servicios retribuidos en forma directa, personal y por tiempo indefinido.

- Características:

> La sociedad laboral tiene carácter mercantil cualquiera que sea su objeto social y el capital, constituido por las aportaciones de los socios, se encuentra dividido en acciones o participaciones.

> El número mínimo de socios fundadores será de tres.

> Las acciones y participaciones de las sociedades laborales se dividirán en dos clases: las que sean propiedad de los trabajadores cuya relación laboral lo sea por tiempo indefinido y las restantes. La primera clase se denominará "clase laboral" y la segunda "clase general".

> En el caso de Sociedad Anónima Laboral, las acciones estarán representadas necesariamente por medio de títulos, individuales o múltiples, numerados correlativamente, en los que además de las menciones exigidas con carácter general, se indicará la clase a la que pertenezcan.

> Los trabajadores, socios o no, con contrato por tiempo indefinido que adquieran por cualquier título acciones o participaciones sociales, pertenecientes a la "clase general" tienen derecho a exigir de la

sociedad la inclusión de las mismas en la "clase laboral", siempre que se acrediten a tal efecto las condiciones que la ley exige.

> Ninguno de los socios podrá poseer acciones o participaciones que representen más de la tercera parte del capital social, salvo cuando se trate de Entidades Públicas o personas jurídicas en cuyo capital participen, que podrán poseer hasta un 49 por ciento del capital.

> En la denominación de la sociedad deberá figurar la indicación "Sociedad Anónima Laboral" o "Sociedad de Responsabilidad Limitada Laboral", o sus abreviaturas SAL o SLL, según proceda. El adjetivo "laboral" no podrá ser incluido en la denominación por sociedades que no hayan obtenido la calificación de "Sociedad Laboral". La denominación de laboral se hará constar en toda su documentación, correspondencia, notas de pedido y facturas, así como en todos los anuncios que haya de publicar por disposición legal o estatutaria.

> El capital social se fijará en los estatutos y estará dividido en acciones o participaciones, debiendo pertenecer como mínimo, el 51% a socios trabajadores.

> Cuando existan socios no trabajadores habrá dos clases de acciones y participaciones: las reservadas a los trabajadores, que llevarán esta indicación en el título de la acción o participación, y las restantes.

> El número de horas-año trabajadas por los trabajadores contratados por tiempo indefinido que no sean socios, no podrá ser superior al 15 por ciento del total de horas año trabajadas por los socios trabajadores, excepto en las constituidas por menos de 25 socios trabajadores, en las que el porcentaje máximo será del 25%.

> En las sociedades anónimas laborales los órganos gestores son similares a los de la sociedad anónima, con la peculiaridad de que cuando existan dos clases de accionistas ambas estarán representadas proporcionalmente a sus aportaciones al capital social.

> Además de las reservas legales o estatutarias que procedan, las sociedades laborales están obligadas a constituir un Fondo Especial de Reserva, que se dotará con el 10 por 100 del beneficio líquido de cada ejercicio.

> Las sociedades laborales se disolverán por las causas establecidas en las normas correspondientes a las sociedades anónimas o de responsabilidad limitada, según la forma que ostenten. Los estatutos sociales podrán establecer como causa de disolución la pérdida de la condición de "sociedad laboral" por la sociedad.

> Las sociedades laborales que trasladen su domicilio al ámbito de actuación de otro Registro administrativo, pasarán a depender del nuevo Registro competente por razón del territorio.

Trámites para constituir una Sociedad Laboral

> Son los mismos que para constituir una sociedad anónima o limitada, teniendo la característica especial de que su constitución se formalizará en escritura pública que deberá ser inscrita y calificada en el Registro de Sociedades Laborales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y posteriormente en el Registro Mercantil.

> En la escritura de constitución de este tipo de sociedades se harán constar los mismos datos que en el caso de las sociedades anónimas o sociedades de responsabilidad limitada, destacando su carácter y los requisitos exigidos en su Ley reguladora.

• Régimen Fiscal:

> La sociedad laboral tributa a través del Impuesto de Sociedades con el mismo tipo que la sociedad anónima y la sociedad de responsabilidad limitada, no pudiendo acogerse al Régimen simplificado ni al del Recargo de Equivalencia del Impuesto sobre el Valor Añadido.

> Las sociedades laborales gozarán de los siguientes beneficios en el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados:

a) Exención de las cuotas devengadas por las operaciones societarias de constitución y aumento de capital y de las que se originen por la transformación de sociedades anónimas laborales ya existentes en sociedades laborales de responsabilidad limitada, así como por la adaptación de las sociedades anónimas laborales ya existentes a los preceptos de esta ley.

b) Bonificación del 99 por 100 de las cuotas que se devenguen por modalidad de transmisiones patrimoniales onerosas, por la adquisición, por cualquier medio admitido en Derecho, de bienes y derechos provenientes de la empresa de la que proceda la mayoría de los socios trabajadores de la sociedad laboral.

c) Bonificación del 99 por 100 de la cuota que se devengue por la modalidad gradual de actos jurídicos documentados, por la escritura notarial que documente la transformación bien de otra sociedad en sociedad anónima laboral o sociedad limitada laboral o entre éstas.

d) Bonificación del 99 por 100 de las cuotas que se devenguen por la modalidad gradual de actos jurídicos documentados, por las escrituras notariales que documenten la constitución de préstamos, incluidos los representados por obligaciones o bonos, siempre que el importe se destine a la realización de inversiones en activos fijos necesarios para el desarrollo del objeto social.

Sus relaciones jurídicas se encuentran reguladas por la Ley 4/1997, de 24 de marzo, de Sociedades Laborales y de forma subsidiaria remitimos a la legislación societaria mercantil.

2.3.4. SOCIEDAD COLECTIVA

• Concepto:

La sociedad colectiva es una sociedad mercantil personalista, en la que los socios intervienen directamente en la gestión y responden personalmente y de forma ilimitada y solidaria frente a las deudas sociales.

De ahí que la condición de socio no pueda transmitirse libremente y que se contemple la figura del socio industrial, cuya aportación a la sociedad se reduce exclusivamente a su trabajo.

El alto grado de responsabilidad que adquiere el socio y la participación que del mismo se requiere en la gestión social, hace que la sociedad colectiva sólo sea adecuada cuando se trate de un número reducido de socios, si bien no existe límite máximo.

• Características:

- > Personalidad jurídica propia.
- > Acuerdo de constitución formalizado en escritura pública y posterior inscripción en el Registro Mercantil.
- > El nombre de la sociedad estará constituido por los nombres de todos sus socios, o de alguno de ellos, debiendo añadirse en este último caso la expresión " y Compañía".
- > El nombre de la sociedad no podrá incluir nombres de personas que no sean socios de la misma.
- > La condición de socio no puede transmitirse libremente.

Trámites para constituir la sociedad colectiva

> Además de los trámites generales que hay que seguir para constituir cualquier tipo de sociedad, hay que destacar una vez más, que la constitución de la sociedad se formaliza a través de escritura pública, que será inscrita en el Registro Mercantil, momento en el que ésta adquiere su personalidad jurídica.

> En la escritura de constitución de la sociedad colectiva se deberá expresar:

- El nombre, apellidos y domicilio de los socios.
- La razón social.
- El nombre y apellidos de los socios a quienes se encomiende la gestión de la compañía y el uso de la firma social.
- El capital que cada socio aporte en dinero efectivo, créditos o efectos, con expresión del valor que se dé a éstos o de las bases sobre las que haya de hacerse su valoración.
- La duración de la sociedad.
- Las cantidades que en su caso, se asignen a cada socio gestor para sus gastos particulares.
- Los demás pactos lícitos que los socios estimen convenientes.

• Régimen Fiscal:

Las sociedades colectivas tributan a través del Impuesto de Sociedades y no pueden acogerse al Régimen Simplificado ni al del Recargo de Equivalencia del Impuesto sobre el Valor Añadido. El tipo aplicable en el Impuesto de Sociedades será el 35%, ó si la empresa es de reducida dimensión con arreglo a la siguiente escala:

> por la parte de base imponible entre 0 y 15 millones, al 30%.

> por la parte de base imponible restante, el 35%.

Las normas que regulan las relaciones jurídicas de la sociedad colectiva se encuentran contenidas en los artículos 125 al 144 del Código de Comercio y el artículo 98 del Reglamento del Registro Mercantil, en lo que a su inscripción se refiere.

• Derechos de los socios

- > Participar en la gestión de la sociedad, salvo que en el contrato social se estipule otro régimen de gestión.
- > Examinar en todo momento el estado de la administración y la contabilidad.

> Participar en los beneficios.

• **Deberes de los socios**

- > Participar en la gestión cuando así se estipule.
- > Contribuir con la aportación comprometida en el momento de constitución.
- > Abstenerse de hacer competencia a la sociedad.
- > Responder con su patrimonio frente a las deudas sociales.

2.3.5. SOCIEDAD COMANDITARIA

• **Concepto:**

La sociedad comanditaria es una sociedad mercantil de tipo personalista que se caracteriza por la coexistencia de dos clases de socios:

- > Colectivos, que responden ilimitadamente de las deudas sociales y gestionan la sociedad.
- > Comanditarios, que responden limitadamente con sus aportaciones y no intervienen en la gestión.

Las sociedades comanditarias se dividen en comanditarias simples y comanditarias por acciones, caracterizándose estas últimas porque la participación de los socios comanditarios está representada por acciones, estando limitado el capital social en este caso, a cincuenta millones de pesetas.

• **Características:**

Este tipo de sociedad presenta muchos puntos comunes con la sociedad colectiva y en este sentido, los socios colectivos están sometidos a los mismos derechos y obligaciones que en aquella, viniendo marcadas las principales diferencias por la existencia de socios comanditarios, lo que le confiere un cierto carácter capitalista.

- > El nombre de la sociedad girará bajo el nombre de todos los socios colectivos o de algunos de ellos, debiendo añadirse en este último caso la expresión "y Compañía", y en todos, la de "Sociedad en Comandita". Las sociedades comanditarias por acciones deberán añadir la expresión "Sociedad en Comandita por Acciones" o la abreviatura "S. Com. por A".
- > Los nombres de los socios comanditarios no podrán figurar en el nombre de la sociedad.
- > Los socios comanditarios no pueden participar en la gestión de la sociedad, estando limitado su derecho de información en los plazos que se establezcan en el contrato social.
- > La responsabilidad de los socios comanditarios frente a las deudas sociales está limitada a la aportación efectuada o, en su caso, comprometida.
- > Los socios colectivos están sometidos a los mismos derechos y obligaciones que en la sociedad colectiva.

Trámites para constituir una sociedad comanditaria

> La constitución se formaliza en escritura pública que deberá ser inscrita en el Registro Mercantil. En la escritura se expresarán los mismos datos que en el caso de las sociedades colectivas.

• **Régimen Fiscal:**

Las sociedades comanditarias tributan a través del Impuesto de Sociedades y no pueden acogerse al del Recargo de Equivalencia del Impuesto sobre el Valor Añadido. El tipo aplicable en el Impuesto de Sociedades será el 35%, ó si la empresa es de reducida dimensión con arreglo a la siguiente escala:

- > por la parte de base imponible entre 0 y 15 millones, al 30%.
- > por la parte de base imponible restante, el 35%.

Sus relaciones jurídicas están reguladas por los artículos 145 al 150 del Código de Comercio, la Ley 19/1989 de 25 de julio, de reforma parcial y adaptación de la legislación mercantil, y el artículo 99 del Reglamento del Registro Mercantil, en lo referente a su inscripción.

2.3.6. SOCIEDADES COOPERATIVAS

• **Concepto:**

El concepto de la sociedad cooperativa se recoge en su normativa como aquella sociedad constituida por personas que se asocian, en régimen de libre adhesión y baja voluntaria, para la realización de actividades empresariales, encaminadas a satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas y sociales, con estructura y funcionamiento democrático; conforme a los principios formulados por la alianza cooperativa internacional, en los términos resultantes de la coop.

• **Características:**

- > Es una sociedad mercantil, siempre que por fin de lucro se entienda, no sólo el dinero, sino también otras ventajas de carácter patrimonial.
- > Capital variable.
- > Libre adhesión y baja voluntaria de los socios.
- > Estructura y gestión democrática. Con igualdad de derechos entre los socios.
- > Pueden desarrollar cualquier actividad.
- > Pueden desarrollar, cuando la Ley lo permita, actividades con terceros.
- > Limitación de los intereses que los socios pueden percibir por sus aportaciones al capital, una vez atendidas las necesidades de la cooperativa.
- > Las cooperativas pueden ser de primer grado, cuando sus socios son personas físicas o jurídicas, y de segundo o ulterior grado cuando están constituidas por dos o más cooperativas de la misma o distinta clase. A su vez, las cooperativas de primer grado se clasifican en:
 - Cooperativas de trabajo asociado.
 - Cooperativas de consumidores y usuarios.
 - Cooperativas de viviendas.
 - Cooperativas agrarias.
 - Cooperativas de explotación comunitaria de la tierra.
 - Cooperativas de servicios.
 - Cooperativas del mar.
 - Cooperativas de transportistas.
 - Cooperativas de seguros.
 - Cooperativas sanitarias.
 - Cooperativas de enseñanza.
 - Cooperativas de crédito.
- > El número de socios fundadores ha de ser como mínimo, tres en las cooperativas de primer grado y dos en las de segundo o ulterior grado.
- > Las aportaciones obligatorias deberán desembolsarse, al menos, en un 25 por 100 en el momento de la suscripción y el resto en el plazo que se establezca por los Estatutos o por la Asamblea General.
- > Órganos de la sociedad:
 - La Asamblea General
 - El Consejo Rector
 - La Intervención.
- > Igualmente la sociedad cooperativa podrá prever la existencia de un Comité de Recursos y de otras instancias de carácter consultivo o asesor, cuyas funciones se determinen en los Estatutos, que en ningún caso, puedan confundirse con las propias de los órganos sociales.
- > Los socios no responderán personalmente de las deudas sociales, salvo disposición en contrario de los estatutos, en cuyo caso se indicará el alcance de la responsabilidad.
- > Existirá un Fondo de Reserva obligatorio, destinado a la consolidación, desarrollo y garantía de la cooperativa.
- > Participación de cada socio en los excedentes netos que puedan repartirse en concepto de retorno cooperativo.
- > De los excedentes contabilizados para la determinación del resultado cooperativo, una vez deducidas las pérdidas de cualquier naturaleza de ejercicios anteriores y antes de la consideración del Impuesto de Sociedades, se destinará, al menos, el 20 por 100 al Fondo de Reserva obligatorio y el 5 por 100 al Fondo de Educación y Promoción.
- > En las cooperativas de trabajo asociado, el número de horas/año realizadas por trabajadores con contrato de trabajo por cuenta ajena no podrá ser superior al 30% del total de horas/año realizadas por los socios trabajadores.
- > La constitución de la sociedad se realiza a través de escritura pública, que será inscrita en el Registro General de Cooperativas.

• **Régimen Fiscal:**

- > Las sociedades cooperativas tributan a través del Impuesto de Sociedades y no pueden acogerse al del Recargo de Equivalencia del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- > El tipo aplicable a las cooperativas en el Impuesto de Sociedades es el 20 por 100. Las cooperativas fiscalmente protegidas tienen una bonificación del 50 por 100 en este impuesto.

Sus relaciones jurídicas se encuentran reguladas por la Ley 27/1999 de Cooperativas de 16 de julio de 1999 (BOE nº 170 del 17 de julio de 1999). La función inspectora sobre el cumplimiento de esta Ley y de sus normas de desarrollo, se ejercerá por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

• **Derechos de los socios**

- > Asistir, participar en los debates, formular propuestas según la regulación estatutaria y votar las propuestas según la regulación estatutaria y votar las propuestas que se les sometan en la Asamblea General y demás órganos colegiados de los que formen parte.
- > Ser elector y elegible para los cargos de los órganos sociales.
- > Participar en todas las actividades de la cooperativa, sin discriminaciones.
- > El retorno cooperativo, en su caso.
- > La actualización, cuando proceda, y a la liquidación de las aportaciones al capital social, así como a percibir intereses por las mismas, en su caso.
- > La baja voluntaria.
- > Recibir la información necesaria para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- > A la formación profesional adecuada para realizar su trabajo los socios trabajadores y los socios de trabajo.

• **Obligaciones de los socios**

- > Cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos sociales de la cooperativa.
- > Participar en las actividades cooperativizadas que desarrolla la cooperativa para el cumplimiento de su fin social, en la cuantía mínima obligatoria establecida en sus Estatutos. El Consejo Rector, cuando exista causa justificada, podrá liberar de dicha obligación al socio, en la cuantía que proceda y según las circunstancias que concurran.
- > Guardar secreto sobre aquellos asuntos y datos de la cooperativa cuya divulgación pueda perjudicar a los intereses sociales lícitos.
- > Aceptar los cargos para los que fueren elegidos, salvo justa causa de excusa.
- > No realizar actividades competitivas con las actividades empresariales que desarrolle la cooperativa, salvo autorización expresa del Consejo Rector.

Trámites para constituir una cooperativa:

- > Certificado de Denominación de la Sección Central del Registro de Cooperativas:
 - Se solicitará esta certificación al objeto de comprobar que el nombre propuesto para la cooperativa en constitución no coincide con el de ninguna otra existente.
 - La denominación certificada quedará reservada a favor de los solicitantes por un periodo de cuatro meses, a contar desde la fecha de la certificación. Este plazo podrá ser ampliado por la Dirección General de Cooperativas y Sociedades Laborales, si el solicitante hubiese iniciado ante el Registro de Cooperativas competente el proceso de inscripción.
 - La solicitud se presentará en el Registro de Cooperativas
- > Certificado de depósito bancario a nombre de la cooperativa.
- > Redacción de los Estatutos. En los estatutos se hará constar, al menos:
 - La denominación de la sociedad.
 - Objeto social.
 - El domicilio.
 - El ámbito territorial de actuación.
 - La duración de la sociedad.
 - El capital social mínimo.
 - La aportación obligatoria mínima al capital social para ser socio, forma 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 reembolso 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, procedimiento sancionador, y pérdida de la condición de socio.

- Composición del Consejo Rector, número de consejeros y período de duración en el respectivo cargo. Asimismo, determinación del número y período de actuación de los interventores y, en su caso, de los miembros del Comité de Recursos.

> Solicitud de calificación de los Estatutos:

- La calificación del proyecto de estatutos por parte del Registro de Cooperativas es potestativo de los socios gestores de la cooperativa, que en caso de que lo deseen, y salvo que la Asamblea constituyente hubiese establecido lo contrario, podrán proceder directamente al otorgamiento de la escritura pública de constitución. No obstante, es aconsejable seguir este trámite para evitar posibles problemas a la hora de la inscripción de la sociedad.

- Para obtener la previa calificación del proyecto de estatutos, los socios gestores deberán presentar en el Registro de Cooperativas la correspondiente solicitud de calificación acompañada de dos ejemplares del acta de la asamblea constituyente, con sendos proyectos de estatutos y el certificado de que no existe ninguna otra cooperativa con la misma denominación.

- Cuando se trate de cooperativas de seguros se presentará la previa autorización del Ministerio de Economía y Hacienda.

- El acta de la Asamblea constituyente recogerá los acuerdos adoptados y contendrá la relación de los socios promotores, con indicación del nombre, apellidos, edad, estado, documento nacional de identidad, profesión, domicilio y nacionalidad, si se trata de persona física, y de la denominación o razón social, Código de Identificación Fiscal, domicilio y nacionalidad, cuando se trate de personas jurídicas.

> Escritura Pública de constitución. La escritura pública de constitución de la sociedad será otorgada por todos los promotores y en ella se expresará:

- La identidad de los otorgantes.

- Manifestación de éstos de que reúnen los requisitos necesarios para ser socios.

- La voluntad de constituir una sociedad cooperativa y clase de que se trate.

- Acreditación por los otorgantes 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 de los otorgantes de que el importe total de las aportaciones desembolsadas no es inferior al capital social mínimo establecido estatutariamente.

- Identificación de las personas que una vez inscrita la sociedad, han de ocupar los distintos cargos de 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

En la escritura se podrán incluir todos los pactos y condiciones que los promotores juzguen convenientes establecer, siempre que no se opongan a las leyes ni contradigan los principios configuradores de la sociedad cooperativa.

> Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados:

Las sociedades cooperativas se encuentran exentas del pago de este impuesto. Debiendo presentar el impreso oficial cumplimentado en la Delegación Territorial de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Castilla y León, en la que la empresa tenga su domicilio fiscal.

> Inscripción en el Registro de cooperativas:

La misión de este Registro es similar a la del Registro Mercantil, siendo a partir de su inscripción en el mismo cuando la cooperativa adquiere su personalidad jurídica.

La inscripción deberá efectuarse en el plazo máximo de dos meses, a partir de la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución, debiendo presentar:

- Solicitud de inscripción.

- Una copia autorizada y tres copias simples de la escritura de constitución, y si se trata de una cooperativa de seguros, una copia simple más.

Dependiendo del ámbito de actuación de la cooperativa, la inscripción se efectuará en la Dirección General de Cooperativas y Sociedades Laborales, cuando sea nacional o interprovincial, o en la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, cuando sea provincial.

Para la inscripción de una cooperativa de seguros, los promotores deberán obtener la previa autorización del Ministerio de Economía y Hacienda.

Al tiempo de solicitar la inscripción de la sociedad, se presentará una declaración expresiva sobre la clase de actividad que la cooperativa va a desarrollar, identificándola con la numeración y nomenclatura de la clasificación nacional de actividades económicas.

> Solicitud del Código de Identificación Fiscal:

• Libros obligatorios

Las sociedades cooperativas llevarán, en orden y al día, además de los libros de contabilidad, los siguientes:

> Libro Registro de Socios.

> Libro Registro de Aportaciones al Capital Social.

> Libro de Actas de la Asamblea General, del Consejo Rector, de los liquidadores y, en su caso, del Comité de Recursos y de las juntas preparatorias.

Todos los libros sociales y contables serán diligenciados y legalizados, con carácter previo a su utilización, por el Registro de Sociedades Cooperativas.

2.3.7. AGRUPACIONES DE INTERÉS ECONÓMICO

Las agrupaciones de interés económico tienen personalidad jurídica y carácter mercantil, siendo regidas por su ley específica.

Su finalidad es facilitar el desarrollo o mejora de los resultados de la actividad de sus socios por cuanto no tiene ánimo de lucro para sí misma.

El objeto tendrá que limitarse exclusivamente a una actividad económica auxiliar de la que desarrollen sus socios. En cuanto a la responsabilidad de éstos se entiende que responderán personal y solidariamente entre sí por las deudas de la agrupación y siendo subsidiaria de la personal.

Deberá inscribirse en el Registro Mercantil. Su régimen fiscal se somete a las normas generales de la imposición sobre sociedades, transmisiones patrimoniales, etc.

Los socios tienen la obligación de llevar una contabilidad diferenciada entre su sociedad y las acciones que realicen con la agrupación a la que pertenecen.

2.4. COMPARATIVA FORMAS JURÍDICAS

COMPARACIÓN DE LAS FORMAS JURÍDICAS MÁS TÍPICAS

	SOCIEDAD ANÓNIMA	SOCIEDAD LIMITADA	COMUNIDAD DE BIENES	EMPRESARIO INDIVIDUAL
PERSONALIDAD JURÍDICA	Propia	Propia	De cada uno de los comuneros	La del titular
APORTACIONES SOCIALES	Capital mínimo de 10 millones de ptas.	Capital mínimo de 500.000 ptas.	Capital y/o trabajo	Capital y trabajo por el titular
DESEMBOLSO FUNDACIONAL	Mínimo 25% del capital	Total de capital aportado	Sin límite	Sin límite
NÚMERO DE SOCIOS	1 ó más	1 ó más	Mínimo de 2	El empresario individual
SISTEMA TOMA DE ACUERDOS	Por mayoría	Por mayoría o mayoría	Unanimidad	Por el titular
RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS	Limitada al patrimonio social	Limitada a las aportaciones sociales	Mancomunada y subsidiaria de los comuneros	Personal del titular

SEGURIDAD
SOCIAL

Régimen
general ó
especial

Régimen
general ó
especial

Régimen
especial de
autónomos

Régimen
especial de
autónomos

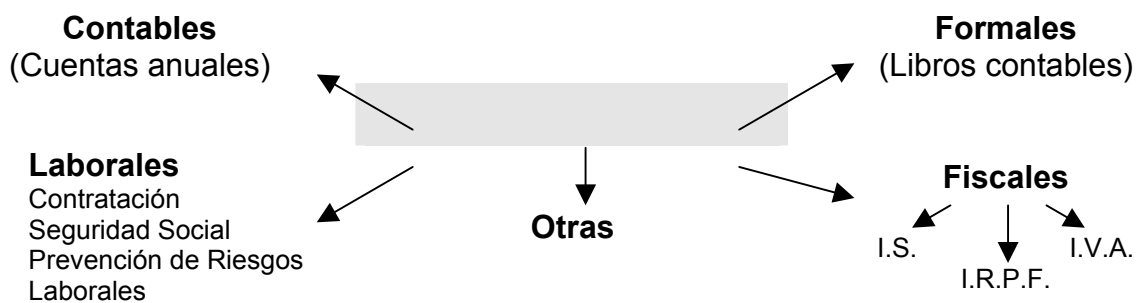
CAPITULO 3. LAS OBLIGACIONES DEL EMPRESARIO

A la hora de poner en marcha una empresa tan importantes son las obligaciones a las que los promotores hacen frente para su constitución, como aquellas que son consecuencia del inicio y desarrollo de la actividad.

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. Estas obligaciones debe conocerlas con anterioridad y así establecer los mecanismos necesarios para afrontarlas, llevar una contabilidad de acuerdo con lo establecido en el Código de Comercio, presentar las correspondientes declaraciones de impuestos, conocer los requisitos de la contratación de personal, establecer planes de prevención de riesgos laborales, constituyen unas obligaciones para la empresa que se pone en funcionamiento y ha de tenerlas en cuenta antes de que se inicie su actividad.

No se pretende hacer un estudio exhaustivo sobre los temas que se tratan a continuación, simplemente llamar la atención sobre su existencia y que el empresario los tenga en cuenta.

El empresario no tiene que ser un experto en estos temas pero sí debe conocerlos a fin de que se rodee de un equipo adecuado. Hay que recordar que cuanto mayor sea la información de la que dispone el empresario, mayores serán sus probabilidades de éxito.



1 OBLIGACIONES CONTABLES

Tanto la legislación mercantil como la fiscal, obligan al empresario a la llevanza de una contabilidad adecuada a la empresa, que permita un seguimiento cronológico de todas sus operaciones, así como la elaboración periódica de balances e inventarios.

Además, conocer los resultados que obtiene la empresa, las fuentes de los que provienen, el estado de sus deudas, su situación patrimonial, constituyen una necesidad para el empresario ya que permite conocer y seguir con detalle la marcha de la empresa y los recursos generados por la misma, para poder adoptar decisiones fundamentales.

La información que proporciona la contabilidad también es importante para terceras personas que, como clientes, acreedores, instituciones financieras, posibles inversores, pueden estar interesados en conocer los resultados de la empresa.

Dada la importancia de la información que la contabilidad facilita sobre la empresa, es necesario que ésta se presente conforme a unos criterios contables establecidos, redactados con claridad y formulados de una manera ordenada y adecuada a la actividad de la empresa.

El Plan General de Contabilidad, aprobado por el Real Decreto 1643/1990 de 20 de diciembre, constituye el desarrollo reglamentario en materia contable de la legislación mercantil, y la referencia obligada para la llevanza de la contabilidad de cualquier empresa.

1.1. Las Cuentas Anuales

Las cuentas anuales hacen referencia a un conjunto de documentos que reflejan distintos aspectos de una sociedad:

CUENTAS ANUALES
El Balance
La Cuenta de Pérdidas y Ganancias
La Memoria Anual

Debe distinguirse entre cuentas anuales y cuentas sociales. Las cuentas sociales comprenden, además de las cuentas anuales, el informe de gestión y en su caso el informe de los auditores, documentos que deben ser formulados obligatoriamente, sí bien el último sólo en determinados supuestos.

El sentido de la obligación de formular cuentas anuales es proporcionar, tanto al socio o accionista, como a terceros una imagen fiel de:

- El patrimonio y la situación financiera de una sociedad (principalmente objeto del balance)
- Los resultados de la sociedad durante el último ejercicio (objeto de la cuenta de pérdidas y ganancias)

Tales extremos deben ser desarrollados en la memoria anual. De una parte, debe desarrollar, aclarar y explicar la información que se contiene en el balance y en la cuenta de pérdidas y ganancias. De otra parte, debe permitir una mejor comprensión de la situación financiera de la sociedad, proporcionando una comparación con al menos, el último ejercicio precedente

• **El Balance**

El balance debe presentar, en el lado del activo, los bienes y derechos de una empresa y, con la debida separación en el pasivo, las obligaciones y recursos propios de la misma.

• **La Cuenta de Pérdidas y Ganancias**

También denominada como cuenta de resultados, supone una exposición global de lo actuado por la sociedad a lo largo del ejercicio al que hace referencia. Debe reflejar separadamente los ingresos y los gastos, expresando por la diferencia de ambos, el resultado del ejercicio. Deben distinguirse los resultados ordinarios, propios de la explotación, de los que no lo sean o extraordinarios.

• **La Memoria Anual**

El objetivo de la memoria es completar, ampliar y comentar la información que se contiene en el balance y en la cuenta de pérdidas y ganancias.

Aprobación y presentación de las cuentas anuales

La aprobación de las cuenta anuales corresponde a la junta general ordinaria de accionistas y el plazo es de seis meses desde el cierre del ejercicio social.

Los administradores de la sociedad, deben presentar las cuentas anuales en el Registro Mercantil de su domicilio en el plazo de un mes desde su aprobación.

2. OBLIGACIONES FORMALES

2.1. Sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades

El Código de Comercio exige la llevanza de los siguientes libros de contabilidad:

LIBROS
Inventarios y Cuentas Anuales
Diario
De Actas
Registro de Acciones Nominativas (S.A.)
Registro de Socios
Mayor (no obligado pero sí muy recomendable)

El Libro diario ha de recoger todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa.

El Libro de inventarios y cuentas anuales debe abrirse con el balance inicial detallado de la empresa, transcribiendo con una periodicidad, cuando menos trimestral, con sumas y saldos, los balances de comprobación.

Libro de actas debe contener todos los acuerdos tomados por las juntas generales y especiales, y por los demás órganos colegiados de la sociedad.

El libro mayor aunque no es obligatorio, constituye en la práctica la base para la confección de los balances de sumas y saldos, registrando de forma cronológica los asientos del libro diario correspondientes a todas las cuentas.

Los libros obligatorios de la contabilidad se legalizan en el Registro Mercantil antes de su utilización. También son válidos los asientos y las anotaciones realizados por procedimientos informáticos o por otros procedimientos adecuados, que posteriormente serán encuadernados correlativamente para formar los

libros obligatorios, los cuales, serán legalizados por el Registro Mercantil en el plazo de cuatro meses desde la fecha de cierre del ejercicio.

2.2 Sujetos pasivos del IRPF

• Libros

Libros Contables	Ventas e ingresos	Compras y gastos	Bienes de inversión	Provisión de fondos y suplidos	Contabilidad Código de Comercio
------------------	-------------------	------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------------------

Estimación Directa

Empresarios	No	No	No	No	Sí
Profesionales	Sí	Sí	Sí	Sí	No

Estimación Directa Simplificada

Empresarios	Sí	Sí	Sí	No	No
Profesionales	Sí	Sí	Sí	Sí	No

Estimación Objetiva

Agricultura, Ganadería, Forestal	Sí	No	Sí (*)	No	No
Resto de Actividades	No	No	Sí (*)	No	No

(*) En el supuesto de que deduzcan amortizaciones

3. OBLIGACIONES FISCALES

El sistema tributario español contempla la existencia de diferentes figuras tributarias, a través de las cuales se contribuye a la financiación del gasto público.

Dentro de éstas figuras se encuentran las tasas, las contribuciones especiales y los impuestos, ocupando estos últimos un lugar destacado, no solo por su importante contribución al Presupuesto sino también por su incidencia social y económica.

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.

Así, el empresario estará sometido por una parte a los impuestos directos y especialmente al Impuesto sobre la Renta y por otra a los impuestos indirectos, entre los que destaca el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Dentro de este apartado de obligaciones fiscales de la empresa, se va a hacer referencia a las tres figuras impositivas más importantes de nuestro sistema tributario: el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el Impuesto sobre Sociedades y el Impuesto sobre el Valor Añadido, incluyendo también un breve resumen sobre las facturas, dada la obligación de emitir las por parte de empresarios y profesionales.

3.1. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS (I.R.P.F.)

El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas es un tributo de carácter directo y de naturaleza personal y subjetiva, que grava la renta de las personas físicas, en función de sus circunstancias personales.

A los efectos de este impuesto, constituye la renta del sujeto pasivo la totalidad de sus rendimientos netos y los incrementos o disminuciones de patrimonio, entendiéndose por rendimiento neto la diferencia entre el importe íntegro de los ingresos y los gastos necesarios para la obtención de dichos ingresos.

Los rendimientos obtenidos por el sujeto pasivo durante el periodo impositivo pueden provenir de su trabajo personal, de rentas del capital o de actividades empresariales o profesionales, siendo a este último caso al que dedicaremos el presente apartado.

El empresario individual, por tanto, se encuentra sujeto a este impuesto y debe tributar en función de los rendimientos que obtenga a través de su empresa.

La cuota a pagar se obtendrá aplicando a la base imponible, el tipo de gravamen que de acuerdo con la escala vigente le corresponda. La deuda tributaria se obtendrá al aplicar a la cuota tributaria las deducciones a que tenga derecho el sujeto pasivo.

3.1.1 Regímenes de determinación del Rendimiento

• **Estimación Directa:**

- > Normal
- > Simplificada

• **Estimación Objetiva:**

Régimen o Modalidad: Estimación Directa Normal	
Ámbito de Aplicación	Determinación del Rendimiento Neto
Empresarios y profesionales en los que concurra alguna de estas dos circunstancias: <ul style="list-style-type: none">• Que el importe neto de la cifra de negocios del conjunto de sus actividades supere 100.000.000 ptas.• Que hayan renunciado a la Estimación Directa Simplificada.	Ingresos íntegros. (-) Gastos deducibles. (=) Rendimiento Neto (-) Reducción de rendimientos con período de generación superior a dos años y de los obtenidos de forma notoriamente irregular (30%). (=) Rendimiento neto reducido

Régimen ó Modalidad: Estimación Directa Simplificada	
Ámbito de Aplicación	Determinación del Rendimiento Neto
<p>Empresarios y profesionales en los que concurra alguna de estas dos circunstancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que su actividad no sea susceptible de acogerse a la Estimación Objetiva • Que hayan renunciado o estén excluidos de la Estimación Objetiva <p>Siempre que además, el importe neto de la cifra de negocios de todas sus actividades no supere la cantidad de 100.000.000 ptas.</p>	<p>Ingresos íntegros. (-) Gastos deducibles (excepto provisiones y amortizaciones) (-) Amortizaciones según tabla simplificada (=) Diferencia (-) 5% de la diferencia ⁽¹⁾ (=) Rendimiento neto (-) Reducción de rendimientos con período de generación superior a dos años y de los obtenidos de forma notoriamente irregular (30%) (=) Rendimiento neto reducido</p>
Régimen o Modalidad: Estimación Objetiva	
Ámbito de Aplicación	Determinación del Rendimiento Neto
<p>Empresarios y profesionales en los que concurren las siguientes circunstancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que su actividad esté incluida entre las relacionadas en la Orden Ministerial correspondiente • Que no superen la magnitud máxima de exclusión • Que no hayan renunciado a la Estimación Objetiva 	<p>Nº unidades de los módulos (x) Resultado neto anual por unidad (=) Resultado neto previo (-) Minoraciones por incentivos al empleo y por amortizaciones (según tabla simplificada) (=) Rendimiento neto minorado (x) Índices correctores (=) Resultado neto de módulos (-) Gastos extraordinarios (=) Resultado neto calculado por estimación objetiva (-) Reducción Ley 55/1999 (mínimo 7%, máximo 12%) (+) Otras percepciones empresariales (=) Rendimiento neto (-) Reducción de rendimientos con período de generación superior a dos años y de los obtenidos de forma notoriamente irregular (30%) (=) Rendimiento neto reducido</p>

(1) En concepto de provisiones deducibles y gastos de difícil justificación, siempre que la diferencia anterior sea positiva.

3.1.2. Pagos fraccionados y tipos

Los sujetos pasivos que ejerzan actividades empresariales o profesionales, cualquiera que sea el régimen de determinación de sus rendimientos, están obligados a realizar pagos fraccionados.

Los pagos fraccionados constituyen un medio para anticipar fondos al Tesoro Público a cuenta del impuesto definitivo, permitiendo a la vez, graduar el esfuerzo que supone para los sujetos pasivos el pago de aquél.

No están obligados a realizar pagos fraccionados, los profesionales cuando al menos el 70% de los ingresos de la actividad fueron objeto de retención o ingreso a cuenta.

Regímenes	Porcentaje a aplicar	Base sobre la que se aplica el porcentaje	Reducciones una vez aplicado el porcentaje	Modelo	Plazos
Estimación Directa (Normal y Simplificada)	20%	Rendimientos netos calculados desde el primer día del año hasta el último día del trimestre de cada pago fraccionado correspondiente	<ul style="list-style-type: none"> Los pagos fraccionados ingresados en los trimestres anteriores del mismo año Las retenciones e ingresos a cuenta efectuados desde el inicio del año hasta el fin del trimestre al que se refiere el pago fraccionado 	130	<p>Común para todos los regímenes y actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1er. trimestre: hasta el 20 de abril 2º trimestre: hasta el 20 de julio 3er. trimestre: hasta el 20 de octubre 4º trimestre: hasta el 30 de enero
Estimación Objetiva	4% (en general)	Rendimiento neto calculado en función de los datos-base del primer día del año o del día de inicio de la actividad		131	
	3% (1 persona asalariada)				
	2% (sin personal asalariado)				
	2% (regla residual)	Volumen de ventas o ingresos del trimestre en el supuesto de no poder determinar los datos-base			

3.2. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES (I.S.)

El Impuesto sobre Sociedades es un impuesto de carácter directo y personal que grava la renta de las sociedades y demás entidades jurídicas no sometidas al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. A través del impuesto se grava la renta obtenida por la sociedad, entendiéndose por tal los rendimientos obtenidos, una vez deducidos los gastos, de las actividades económicas desarrolladas por la sociedad y los posibles incrementos de su patrimonio.

Se presenta, pues, como un impuesto que grava la renta obtenida por el sujeto pasivo, sin atender a otros criterios indirectos tales como el consumo, lo que define su carácter directo y no repercutible.

El plazo de presentación es de 25 días naturales siguientes a los seis meses posteriores a la conclusión del periodo impositivo.

3.2.1. Esquema de liquidación del Impuesto

ESQUEMA LIQUIDACIÓN IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

	Resultado contable
+/-	Ajustes extracontables (correcciones al resultado contable)
=	Base imponible previa
-	Compensación base imponible negativa, ejercicios anteriores
=	Base imponible
x	Tipo de gravamen
=	Cuota íntegra
-	Deducciones doble imposición
-	bonificaciones
=	Cuota íntegra ajustada positiva
-	Deducción por inversiones y por creación de empleo
=	Cuota líquida positiva
-	Reducción art. 55 L30/1994
=	Cuota reducida positiva
-	Retenciones e ingresos a cuenta
-	Idem. Imputados por sociedades transparentes
-	Deducción programa PREVER
=	Cuota del ejercicio a ingresar o a devolver
-	Pagos fraccionados
-	Pagos fraccionados y cuota imputada por sociedades transparentes
=	Cuota diferencial
+	Incremento por pérdida beneficios fiscales ejercicios anteriores
+	Intereses de demora
=	Líquido a ingresar o a devolver

3.2.2. Tipos de gravamen

ENTIDAD	TIPO
Con carácter general	35 %
Empresas de reducida dimensión	30/35 % (2)
Cooperativas fiscalmente protegidas	20 % (1)
Cooperativas de crédito	
Cajas rurales	
Mutuas de Seguros generales	
Mutualidades de previsión social	25 %
Sociedades de garantía recíproca	
Sociedades de reafianzamiento	
Entidades parcialmente exentas	
Entidades sin fines lucrativos	10 %
Sociedades de hidrocarburos	40 %
Sociedades y fondos de inversión:	
mobiliaria e inmobiliaria	1 %
Entidades Zona Especial Canaria	
Fondos de pensiones	0 %

- (1) La base imponible correspondiente a los resultados extracooperativos está sujeta al tipo general.
- (2) El tipo del 30 % es aplicable a los primeros 15 millones de base imponible.

3.2.3 Empresas de reducida dimensión

Se entiende por empresa de reducida dimensión, aquella cuyo importe neto de su cifra de negocios en el período impositivo inmediato anterior, sea inferior a 250 millones de ptas., cualquiera que sea el volumen de la cifra de negocios del propio período impositivo.

Este tipo de empresas tienen un régimen fiscal especial, que se caracteriza por la reducción de la carga fiscal mediante el diferimiento de impuestos:

1. Libertad de amortización para inversiones realizadas en elementos de activo material nuevos que generen creación de empleo.
2. Libertad de amortización para inversiones en elementos de escaso valor.
3. Aceleración de la amortización de las inversiones en elementos de activo material nuevos, no asociadas con creación de empleo, así como por inversiones en elementos del inmovilizado inmaterial.
4. Dotación de una provisión por posibles insolvencias de deudores de forma global, sobre el saldo de deudores existentes a la conclusión del período impositivo.
5. Para los ejercicios a partir del 1-1-99, una aceleración de las amortizaciones de los elementos en los que se reinvierta el importe obtenido por la transmisión onerosa, de elementos del inmovilizado material.
6. Deducibilidad de las cuotas de arrendamiento financiero satisfechas, que correspondan a la recuperación del coste del elemento, hasta cierto límite.

3.2.4. Pagos fraccionados

Los obligados por el Impuesto sobre Sociedades deberán efectuar un pago fraccionado a cuenta de la liquidación correspondiente al período impositivo que esté en curso, del 1 al 20 de cada uno de los meses de abril, octubre y diciembre.

Para determinar los pagos que debe realizar, existen dos opciones

BASE DEL PAGO FRACCIONADO	
OPCIÓN 1	OPCIÓN 2
Cuota íntegra del último ejercicio cerrado cuyo plazo de declaración estuviese vencido el 1 de abril, octubre ó diciembre. - deducciones para evitar la doble imposición - bonificaciones - deducciones para incentivar la realización de determinadas actividades - retenciones e ingresos a cuenta correspondientes a ese período impositivo x tipo impositivo (18%) = Importe a ingresar	Base imponible del periodo de los 3, 9 u 11 primeros meses de cada año natural x Tipo de gravamen (5/7) del tipo de gravamen que sea de aplicación a la entidad) - retenciones soportadas e ingresos a cuenta del periodo - pagos fraccionados anteriores correspondientes al mismo ejercicio = Importe a ingresar

3.3 EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (I.V.A.)

El Impuesto sobre el valor añadido (IVA) constituye la base del sistema de imposición indirecta.

El IVA recae sobre el consumo y grava las entregas de bienes y prestaciones de servicios efectuadas por empresarios o profesionales, así como las importaciones de bienes, con independencia de la condición del importador.

El impuesto es soportado directamente por los consumidores finales de bienes o servicios, actuando los empresarios o profesionales como meros intermediarios de Hacienda, ante quien tienen que liquidar, periódicamente, los impuestos repercutidos a sus clientes.

Por lo general, toda persona física o jurídica que desarrolle una actividad empresarial o profesional se encuentra sujeta a este impuesto, que deberá repercutir en el precio de los bienes o servicios que entregue o preste a sus clientes. A su vez, los empresarios y profesionales soportarán el impuesto en todas aquellas adquisiciones que efectúen para el ejercicio de su actividad (materias primas, energía, alquileres, etc.). La

diferencia entre el IVA pagado a los proveedores y el cobrado o repercutido a los clientes será la cantidad a ingresar en Hacienda. Cuando esta cantidad sea negativa se solicitará su devolución.

No obstante, existen algunas operaciones que no se encuentran sujetas al impuesto y otras que, estando sujetas, se encuentran exentas. En estos casos, el IVA soportado por las personas que realicen tales operaciones no podrá deducirse, constituyendo, por tanto, un coste empresarial que se incorporará al precio del bien o servicio.

Un caso particular de operaciones exentas lo constituyen las exportaciones, que sí dan derecho a deducción.

3.3.1 Tipos impositivos

TIPOS IMPOSITIVOS		
Tipo General		16%
Tipo Reducido		7%
Entregas de Bienes	Prestación de servicios	
<ul style="list-style-type: none"> • Productos alimenticios • Agua • Materiales para actividades agrícolas • Medicamentos de uso veterinario • Aparatos y material sanitario • Viviendas, garajes y anexos • Ciclomotores • Flores y plantas vivas • Gas butano 	<ul style="list-style-type: none"> • Transporte de viajeros • Hostelería y restaurantes • Actividades agrícolas, forestales y ganaderas • Artistas • Limpieza urbana • Manifestaciones culturales • Espectáculos y servicios deportivos • Asistencia social • Asistencia sanitaria • Ferias y exposiciones comerciales • Empresas funerarias • Servicios de peluquería • Servicios de albañilería • Construcción de viviendas 	
Tipo superreducido		4%
<ul style="list-style-type: none"> • Determinados alimentos • Libros, revistas, periódicos • Material escolar • Especialidades farmacéuticas • Prótesis y vehículos para minusválidos • Viviendas de Protección Oficial • Ejecuciones de obra • Reparación y adaptación de vehículos de minusválidos. 		

3.3.2. Regímenes del IVA

REGÍMENES DEL IVA

- General
- Especiales:
 - Régimen Simplificado
 - Regímenes Especiales del Comercio Minorista:
 - Régimen del Recargo de equivalencia
 - Régimen de Determinación proporcional de las bases imponibles
 - Régimen de las Agencias de viaje
 - Régimen de la Agricultura, ganadería y pesca
 - Régimen de los Bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección
 - Régimen de las operaciones del oro de inversión

REGÍMENES DE IVA MÁS USUALES

RÉGIMEN GENERAL

SUJETOS Y LÍMITES

Sociedades y personas físicas, comerciantes y profesionales, no acogidos a un régimen específico

FORMA DE TRIBUTAR

- IVA Devengado

- IVA Soportado

= Importe a ingresar o a devolver

RÉGIMEN SIMPLIFICADO

SUJETOS Y LÍMITES

Se aplica a quienes cumplan los siguientes requisitos:

a) Que sean personas físicas o entidades en régimen de atribución de rentas en el IRPF, siempre que en este último caso, todos sus socios sean personas físicas.

b) Que estén incluidas en la O.M. publicada al efecto y que no superen los límites establecidos.

c) Que no hayan renunciado a su aplicación.

d) Que no estén excluidos de la Estimación Objetiva del IRPF.

e) Que ninguna de las actividades que ejerza se encuentren en Estimación Directa de renta o en alguno de los regímenes del IVA incompatibles con el simplificado.

FORMA DE TRIBUTAR

Opción A

Cuota devengada por operaciones corrientes (según módulos)

- Cuota soportada por operaciones corrientes

- Cuota adquisiciones de difícil justificación (1%)

Opción B

Cuota Mínima. Resultante de aplicar el porcentaje establecido para cada actividad en la Orden de módulos.

+ Devoluciones de IVA de terceros países

= Cuota derivada del Régimen Simplificado (La mayor de A o B)

+ Cuotas devengadas por:

• Adquisiciones intracomunitarias de bienes

• Entregas de activos fijos materiales y transmisión de activos fijos inmateriales

• Operaciones con inversión del sujeto pasivo

- Cuotas soportadas por adquisiciones de activos fijos

+/- Regularización bienes de inversión

= Cuota de la actividad en régimen simplificado

- Ingresos a cuenta realizados en el ejercicio

- Compensaciones de períodos anteriores

= RESULTADO LIQUIDACIÓN FINAL

Pagos Trimestrales:

El ingreso a cuenta resultará de aplicar un porcentaje, señalado en la Orden de Módulos, a la cuota devengada por operaciones corrientes.

RÉGIMEN DEL RECARGO DE EQUIVALENCIA

SUJETOS Y LÍMITES

El régimen especial del recargo de equivalencia se aplicará a los comerciantes minoristas que sean personas físicas o entidades en régimen de atribución de rentas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, que desarrollen su actividad en los sectores económicos y cumplan los requisitos que se determinen reglamentariamente.

FORMA DE TRIBUTAR

Liquidación del impuesto a cargo del proveedor, previa aplicación del recargo correspondiente, al tipo de impositivo que sea de su aplicación.

Tipo I.V.A.	Recargo
16%	4%
7%	1%
4%	0,5%

La declaración trimestral del IVA bien del régimen general, bien del simplificado, se realizará del 1-20 de los meses abril, julio y octubre y del 1-30 del mes de enero. La declaración - liquidación final, del 1-30 de enero del año siguiente.

3.3.3. Principales Obligaciones Formales

La aplicación del Impuesto sobre el Valor Añadido a las operaciones realizadas por empresarios y profesionales en el ejercicio de su actividad, plantea la obligación, por parte de éstos, de cumplir determinados requisitos formales y registrales, al objeto de facilitar la gestión y control del impuesto por parte de la Administración.

OBLIGACIONES FORMALES. REGÍMENES DE IVA MÁS USUALES	
Con carácter general	<ul style="list-style-type: none">- Presentación de la declaración de alta en el censo de etiquetas y opciones de IVA.- Expedir y entregar facturas de sus operaciones y conservar copias de las mismas.- Conservar las facturas recibidas de sus proveedores..- Llevanza de los libros:<ul style="list-style-type: none">- Registro de facturas emitidas.- Registro de facturas recibidas.- Registro de bienes de inversión- Liquidación del impuesto.
Simplificado	<ul style="list-style-type: none">- Conservar los justificantes de los módulos aplicados.- Conservar numeradas por orden de fechas y agrupadas por trimestres, las facturas recibidas de los proveedores.- No existe obligación de llevar libros registro de facturas, salvo que los empresarios y profesionales acogidos al régimen simplificado, realicen otras actividades en sectores diferenciados.
Recargo de equivalencia	<ul style="list-style-type: none">- Acreditar ante el proveedor la sujeción a este régimen.- Conservación de tickets o facturas.- No obligados a emitir facturas (bastan tickets de caja con la mención de IVA incluido), salvo que el destinatario de la venta, sea a su vez sujeto pasivo del impuesto.- No obligados a la llevanza de libros registro.- Exentos de la obligación de liquidar el impuesto.

3.3.3.1. Obligación de expedir y entregar factura

Los empresarios y profesionales, están obligados a expedir y entregar una factura por cada entrega de bienes o prestación de servicios que realicen en el desarrollo de su actividad, y a conservar copia de la misma, incluso en los casos clasificados de autoconsumo en el IVA y en los supuestos de pagos anticipados.

Esta obligación abarca a todas las operaciones que realicen los sujetos pasivos en el ejercicio de su actividad, con excepción de las que se relacionan a continuación, siempre y cuando sus destinatarios no exijan la entrega de factura para poder practicar las correspondientes minoraciones o deducciones en la base, o en la cuota de aquellos tributos de los que sean sujetos pasivos:

- Operaciones realizadas por las personas acogidas al Régimen del Recargo de Equivalencia del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Operaciones realizadas por sujetos acogidos al Régimen Simplificado del IVA, salvo por la transmisión de activos fijos.
- Operaciones que realicen sujetos del IRPF, en el ejercicio de actividades que estén en el régimen de Estimación Objetiva.
- Operaciones exentas del Impuesto sobre el Valor Añadido, (a excepción de hospitales, honorarios médicos, incluidos dentistas y transporte de enfermos).
- La utilización de autopistas de peaje.
- Las que autorice el Centro de Gestión y Cooperación Tributaria, con el fin de evitar perturbaciones en el desarrollo de las actividades económicas de los empresarios y profesionales.

CONTENIDO GENERAL DE LA FACTURA

- 1) Numeración correlativa y en su caso, serie
- 2) Identificación del expedidor y del destinatario, debiendo constar:
 - a) Nombre y apellidos o denominación social
 - b) Número de identificación fiscal NIF
 - c) Domicilio
- 3) Descripción de la operación y su contraprestación total
Si la operación está sujeta y no exenta del IVA debe constar:
 - a) Los datos necesarios para determinar la base imponible
 - b) El tipo tributario
 - c) La cuota repercutida. Si está dentro del precio se utilizará la expresión "IVA incluido"
 - d) Si la factura contiene operaciones a tipos diferentes, éstas deberán diferenciarse
- 4) Lugar y fecha de emisión. No es requisito la firma del expedidor

4. OBLIGACIONES LABORALES

Las obligaciones laborales surgen como consecuencia de la relación laboral que se establece entre la empresa y los trabajadores que prestan sus servicios en la misma, y de la existencia de una normativa específica en materia laboral, entre la que destaca el Estatuto de los Trabajadores, los convenios colectivos, las reglamentaciones de régimen interno y las normas sobre Seguridad Social.

Es importante que el empresario conozca con detalle todos los aspectos de carácter laboral que van a afectar a la vida de la empresa, dada su importancia y la incidencia que pueden tener en la marcha de la misma.

A continuación se trata sobre algunos temas que se considera pueden ser de interés para las personas que vayan a iniciar una actividad empresarial.

4.1. Solicitud de los Trabajadores

SOLICITUD DE TRABAJADORES

Servicios Públicos de Empleo
Agencias de Colocación
Empresas de Trabajo Temporal
Empresas de Selección de Personal

Hay que recordar las reformas producidas en torno a este tema, la autorización de las empresas de trabajo temporal y las agencias privadas de colocación, han supuesto una nueva orientación dentro del mercado laboral en cuanto a la relación de oferta y demanda.

4.2. Obligaciones del Empresario

El empresario, en principio, puede contratar libremente a los trabajadores, no obstante, por ley pueden establecerse determinadas restricciones para la libre contratación. Prohibición de discriminaciones por razón de sexo, minusválidos,...

OBLIGACIONES DE LOS EMPRESARIOS
- Registrar los contratos en las Oficinas de Empleo (cuando tengan que celebrarse por escrito)
- Comunicar las contrataciones efectuadas a la Representación Legal de los trabajadores
- Cuando el contrato sea verbal, informar por escrito al trabajador de los términos del contrato

4.3 Modalidades de contratación

La legislación laboral española se caracteriza por configurar el contrato de trabajo como de duración indefinida, admitiendo la contratación temporal, no como una opción libre permitida generalmente, sino como una forma de contratación excepcional, solo admitida en determinadas circunstancias objetivas, fuera de las cuales, la Ley impone la duración indefinida del contrato.

Sin embargo, y al objeto de dinamizar el mercado de trabajo, en los últimos años se han adoptado, por parte de la Administración, diversas medidas para fomentar el empleo, entre las que se encuentra el establecimiento de determinadas modalidades de contratación, que facilitan a los empresarios la contratación de trabajadores.

La contratación indefinida ha venido siendo potenciada desde el conjunto de las administraciones, con determinadas cuantías y con relación a las características de los contratados, por lo cual se recomienda consultar en cada momento, el estado de las mismas.

El contrato indefinido es aquel que se concierta sin establecer límites de tiempo en la prestación de los servicios objeto del mismo. Puede realizarse de forma verbal o por escrito, debiendo ser de esta forma en aquellos casos en que lo exija la legislación.

4.4. Incentivos a la contratación

• Requisitos de las empresas

Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social tanto en la fecha de concesión de las ayudas como durante la percepción de las mismas.

No haber sido excluidas del acceso a los beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo.

• Exclusión de los incentivos

No se concederán estas ayudas cuando se trate de:

- > Relaciones laborales de carácter especial
- > Contrataciones que afecten al cónyuge, ascendientes, descendientes y demás parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive del empresario o de quienes ostenten cargos de dirección, ó sean miembros de los órganos de administración
- > Contratación de trabajadores que en los veinticuatro meses anteriores hubieran prestados sus servicios en la misma empresa
- > Trabajadores que hayan finalizado su relación laboral de carácter indefinido en un plazo de 3 meses previos a la formalización del contrato
- > Empresas que hayan extinguido por despido declarado improcedente contratos bonificados

• Incompatibilidad de las ayudas

Los beneficios establecidos no podrán superar el 60% del coste salarial anual correspondiente al contrato que se bonifica, en concurrencia con otras ayudas públicas para la misma finalidad.

4.5. Contratación de personal de alta dirección

Cuando se trate de la contratación de personal de alta dirección habrá que tener en cuenta que sus relaciones laborales no se regulan por el Estatuto de los Trabajadores, sino por el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

De acuerdo con este Real Decreto, se considera personal de alta dirección a aquellos trabajadores que ejercitan poderes inherentes a la titularidad jurídica de la empresa, y relativos a los objetivos generales de

la misma, con autonomía y plena responsabilidad, sólo limitadas por los criterios e instrucciones del titular de la empresa.

La relación laboral especial del personal de alta dirección se basa en la recíproca confianza de las partes, las cuales fijarán las condiciones de la colaboración mediante el correspondiente contrato, que se formalizará por escrito y que contendrá, como mínimo:

CONTENIDO CONTRATO ALTA DIRECCION

- La identificación de las partes
- El objeto del contrato
- La retribución convenida, con especificación de sus distintas partidas, en metálico o especie
- La duración del contrato
- Las demás cláusulas que se exijan en el Real Decreto 1382/1985

La duración del contrato será la que acuerden las partes, considerándose celebrado por tiempo indefinido cuando no exista pacto escrito.

En el contrato podrá concertarse un período de prueba, que en ningún caso podrá exceder de nueve meses, si su duración es indefinida.

4.6. Condiciones del Contrato

El contrato de trabajo es el documento en el que se formaliza la relación entre el trabajador y la empresa y en el que se recogen los principios que han de regir ésta.

A la hora de fijar las condiciones laborales, el empresario deberá tener presente las normas existentes en esta materia y fundamentalmente, las contenidas en el convenio colectivo del sector de actividad que sea aplicación a la empresa.

La jornada laboral, horas extraordinarias, permisos y vacaciones, excedencias, categorías laborales, retribuciones, etc., son aspectos que se contemplan en el convenio colectivo y que el empresario debe conocer necesariamente.

Los convenios colectivos pueden tener carácter interprovincial, provincial o estar referidos a una empresa en concreto.

Cuando no exista convenio colectivo, el empresario debe negociar con los trabajadores las condiciones del contrato, teniendo en cuenta que la legislación establece que:

CONDICIONES DEL CONTRATO

- La duración máxima de la jornada laboral no podrá exceder de cuarenta horas semanales
- La jornada máxima diaria será de nueve horas
- Entre jornada y jornada deberá existir un periodo mínimo de descanso de doce horas
- El descanso mínimo semanal será de día y medio ininterrumpido, si bien en determinados casos, podrá establecerse otro régimen distinto
- El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica, no podrá ser inferior a treinta días naturales
- El número máximo de horas extraordinarias a realizar anualmente es de 80. Los trabajadores que realicen una jornada laboral inferior a la general, verán reducido el límite máximo anual de horas extraordinarias, en la misma proporción existente entre su jornada y la general de la empresa
- En el contrato podrá concertarse por escrito un periodo de prueba, que no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados y para los no titulados no podrá exceder de dos meses, con una excepción para empresas con menos de veinticinco trabajadores, que no podrá ser superior a tres meses
- El salario mínimo establecido legalmente en el 2001, para cualesquier actividad en la agricultura, en la industria y en los servicios, sin distinción de sexo ni edad de los trabajadores queda fijado en 2.404 pesetas/día (14,45 euros/día) ó 72.120 pesetas/mes (433,45 euros/mes)

4.7. La Prevención de Riesgos Laborales

El empresario tiene el deber de garantizar la salud y seguridad de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con su trabajo, para lo cual habrá de:

- Evitar los riesgos
- Evaluar los riesgos
- Planificar y aplicar la actividad preventiva

Evitar los riesgos supone proceder a la eliminación de todos aquellos riesgos que sean evitables.

Evaluar los riesgos, es el proceso por el cual se determina la magnitud de los riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

¿QUÉ SE DEBE EVALUAR?
El conjunto de las condiciones de trabajo existentes o previstas en cada puesto de trabajo con riesgos, esto es:
- Las características de los locales
- Las instalaciones
- Los equipos de trabajo existentes
- Los agentes químicos, físicos y biológicos presentes o empleados en el trabajo
- La propia organización y ordenación del trabajo en la medida que influyan en la magnitud de los riesgos
- Que se considere la posibilidad de que el trabajador que ocupe ese puesto de trabajo sea especialmente sensible, por sus características personales o estado biológico conocido, a alguna de dichas condiciones

Cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario planificará la actividad preventiva que proceda con objeto de eliminar, controlar o reducir dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de la magnitud y número de trabajadores expuestos a los mismos.

La aplicación de las actividades preventivas conllevará la realización de acciones tales como:

- > Establecer procedimientos para que en todas las actividades y decisiones de la empresa, tanto las de carácter técnico, como organizativo, se consideren y controlen sus repercusiones sobre la salud y seguridad de los trabajadores.
- > Instruir a todas las personas con responsabilidad jerárquica en la empresa de la obligación de incluir la prevención de riesgos en toda actividad que realicen u ordenen.
- > Determinar qué medidas de seguimiento y control preventivo hay que efectuar.
- > Prever las medidas de vigilancia de la salud que se facilitarán a los trabajadores.
- > Planificar las acciones a tomar ante posibles situaciones de emergencia.
- > Diseñar la formación y establecer los procedimientos de información para los trabajadores y sus representantes.

Entre otras, los trabajadores tendrán el derecho a participar en las medidas preventivas, desde el acceso a la documentación y la consulta, hasta la planificación y organización de las medidas.

Ley 31/1995 sobre Prevención de Riesgos Laborales.

4.8. La Empresa y la Seguridad Social: Cotización

Como ya se ha indicado anteriormente, donde se trata con mayor detalle este tema, el empresario está obligado a inscribirse como tal en la Seguridad Social, a afiliarse o dar de alta a los trabajadores que entren a su servicio y a ingresar las cotizaciones correspondientes.

• Nacimiento

La obligación de cotizar nace desde el momento del inicio de la actividad económica que determina la inclusión del trabajador en uno de los regímenes del Sistema de la Seguridad Social.

• Cuantía

La cuantía se halla aplicando unos porcentajes (tipos de cotización) a las cantidades que se determinen (bases de cotización).

Las bases y tipos de cotización se estudian dentro del régimen que resulte aplicable a la actividad de que se trate. La cotización se cubre con las aportaciones del empresario y del trabajador. La parte de la cuota que corresponde a éste le ha de ser descontada en el momento de hacerle efectiva su retribución, si no se

efectúa el descuento en ese momento, no se puede hacer con posterioridad, quedando el empresario obligado a ingresar la totalidad de las cuotas a su exclusivo cargo.

• **Período de liquidación**

El período de liquidación de las cuotas, está referido a mensualidades naturales completas.

• **Incumplimiento**

El incumplimiento de la obligación de cotizar, convierte al empresario en responsable de las prestaciones.

• **Extinción**

La obligación de cotizar se extingue con el cese del trabajo, siempre que se comunique la baja.

CONCEPTOS POR LOS QUE SE COTIZA A LA S.S.: RÉGIMEN GENERAL
a) Contingencias Comunes: Aportación destinada a la cobertura de las situaciones incluidas en el Régimen General de la S.S. b) Horas extraordinarias, estructurales o no estructurales c) Contingencias profesionales: Cubre los riesgos derivados de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales producidas por consecuencia del trabajo por cuenta ajena. Se dividen en dos: - Incapacidad Temporal (IT) - Incapacidad permanente, muerte y supervivencia (IMS) d) Otras cotizaciones: - Desempleo - Fondo Garantía Salarial - Formación Profesional

o

La base de cotización estará compuesta por las retribuciones salariales que, con carácter mensual, perciba el trabajador y la parte proporcional de las pagas extraordinarias y de aquellas otras retribuciones que tengan periodicidad en su devengo superior a la mensual o que no tengan carácter periódico.

Para cada categoría profesional existen unas bases de cotización mínima y máxima, que se aplicarán, a efectos de determinar la cuota por contingencias comunes, siempre que la base calculada en función de las retribuciones, según lo indicado anteriormente, no se encuentre comprendida entre ellas.

• **Ingreso**

Las empresas deben ingresar las cuotas debidas a la Seguridad Social en cualquiera de las Oficinas recaudadoras de la provincia donde estén inscritas, presentando, al mismo tiempo, el correspondiente documento de cotización. El ingreso de las cuotas deberá realizarse durante el mes siguiente al devengo, por mensualidades vencidas y en un solo acto.

Régimen especial de trabajadores autónomos

• Cuando el empresario sea una persona física deberá darse de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos e ingresar la correspondiente cotización, que se determinará en función de la base de cotización elegida por el interesado.

• La cuota a ingresar se determinará aplicando a la base elegida el tipo vigente, según haya optado por acogerse ó no a la cobertura de la protección por incapacidad temporal.

• La liquidación y el ingreso de las cuotas correspondientes se efectuarán mediante la presentación del boletín de cotización ante la oficina recaudatoria, debiendo hacerlo dentro del mismo mes al que corresponda su devengo.

5. OTRAS OBLIGACIONES

Existen otra serie de obligaciones que aunque no hayan sido tratadas con profundidad no carecen de importancia como son:

• Obligación de practicar retenciones y realizar el correspondiente ingreso de las mismas en los arrendamientos de locales, en los rendimientos del trabajo, en las actividades profesionales,...

• Obligación de formación en materia de higiene de alimentos, para todas aquellas actividades en las que existe una manipulación de alimentos

- Adquisición hojas de reclamaciones, sobre todo para actividades comerciales y de prestación de servicios
- Adquisición y sellado de los libros de visita y matrícula, necesario este último, cuando se realiza la apertura de un centro de trabajo.

CAPÍTULO 4. TRAMITES ADMINISTRATIVOS

Dentro del proceso de creación de la empresa, el apartado de trámites administrativos ocupa un lugar importante ya que su realización es indispensable para que la empresa pueda iniciar su actividad.

A lo largo de este capítulo se va a hacer referencia a los trámites administrativos de carácter general y a los específicos más comunes, que van a condicionar la puesta en marcha del proyecto empresarial, considerando como trámites generales aquellos que no están relacionados con la actividad concreta a desarrollar, y que en principio, van a afectar a todo tipo de empresas. Ello no quiere decir que todas las empresas deban cumplimentar todos y cada uno de los trámites que se incluyen, ya que, como se verá más adelante, en función de la personalidad del titular de la empresa, de que se necesite o no contratar personal, de que se compre o alquile el local, etc., habrá que realizar unos u otros.

Partimos de la base de que el emprendedor ha elegido una forma jurídica determinada y ha seguido los trámites para su constitución, según lo explicado en el capítulo.

En el cuadro que se incluye a continuación se recogen:

- los trámites administrativos de carácter general clasificados de acuerdo con el momento en que deberán realizarse. Esta clasificación tiene carácter orientativo, ya que algunos de ellos pueden realizarse simultáneamente.
- los trámites administrativos de carácter específico más comunes.

TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	ORGANISMO
<p>A. TRÁMITES GENÉRICOS</p> <p>1. Declaración Previa al inicio de Operaciones.....</p> <p>2. Licencia de Obras.....</p> <p> 2.1 Obras Mayores</p> <p> 2.2 Obras Menores</p> <p>3. Licencia de Actividad.....</p> <p> 3.1 Clasificada</p> <p> 3.2. No clasificada</p> <p>4. Impuesto de Actividades Económicas.....</p> <p>5. Declaración Censal de Inicio de Actividad.....</p> <p>6. Afiliación a la Seguridad Social.....</p> <p> 6.1. Alta en los Regímenes correspondientes</p> <p> 6.1.1. Régimen Especial de Trabajadores Autónomos</p> <p> 6.1.2. Régimen General de la Seguridad Social</p> <p>7. Inscripción de la Empresa en la S.S.....</p> <p>8. Formalización de los Contratos de Trabajo.....</p> <p>9. Comunicación de apertura del Centro de Trabajo.....</p> <p>10. Libros de Visita.....</p> <p>11. Otros Trámites y Gestiones</p> <p> 11.1 Arrendamientos de Locales</p> <p> 11.2 Compra de Locales</p> <p> 11.3 Nombre comercial y rótulo del establecimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Agencia Estatal de la Administración Tributaria • Ayuntamiento correspondiente • Ayuntamiento correspondiente • Ayuntamiento ó Agencia Estatal de la Administración Tributaria • Agencia Estatal de la Administración Tributaria • Tesorería General de la Seguridad Social • Tesorería General de la Seguridad Social • Oficinas del INEM • Oficina Territorial de Trabajo • Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social
<p>B. TRÁMITES ESPECÍFICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidad Autónoma correspondiente a través de sus diferentes Consejerías

En las páginas que siguen se incluye una breve referencia de cada uno de los trámites señalados anteriormente, con indicación en cada caso, de los organismos ante los que se efectúa la tramitación y los documentos necesarios para ello.

A. TRÁMITES GENÉRICOS

1. DECLARACIÓN PREVIA AL INICIO DE OPERACIONES

La presentación de esta declaración, que se efectuará en la Administración de Hacienda correspondiente al domicilio fiscal del empresario, es necesaria para poder deducir las cuotas del Impuesto sobre el Valor Añadido soportadas con anterioridad al inicio de la actividad.

2. LICENCIA DE OBRAS: MAYORES Y MENORES

Los diversos Ayuntamientos de cada provincia consultados regulan esta materia de acuerdo con diversos procedimientos, pero siempre sujetos a la Ley del Suelo y los reglamentos urbanísticos que lo desarrollan. Unos remiten a normativas particulares, sobre todo para licencias de obras y actividades, y otros se basan en la regulación de ámbito estatal que existe sobre la materia.

Los procedimientos, así como la documentación a aportar y los formularios existentes, varían en cada municipio de forma sustancial, por lo que a estos efectos deberá consultarse en cada caso al Ayuntamiento correspondiente

Cuando para la puesta en marcha de la empresa sea preciso llevar a cabo obras en los locales o terrenos en los que va a ejercer su actividad, será preciso solicitar del Ayuntamiento correspondiente la Licencia de Obras. La concesión de esta Licencia supone el reconocimiento, por parte del Ayuntamiento correspondiente, de la adecuación de las obras que se proyectan realizar con la normativa urbanística vigente.

• **Obras Mayores**

Cuando las obras a realizar supongan una modificación o alteración de la estructura del local.

Para todo este tipo de obras y modificaciones sujetas a licencias se adjuntarán:

> Un ejemplar del proyecto visado por el Colegio Oficial de Arquitectos.

> Presentación ante el registro del Ayuntamiento de la Instancia Oficial de Solicitud de licencia y de la liquidación provisional del pago de tasas.

• **Obras Menores**

Cuando haya que realizar obras que no supongan una alteración de la estructura del local, tales como:

- a) Blanqueo de patios y medianerías que no den a la vía pública y no precisen andamio.
- b) Blanqueo, empapelado, pintura y estuco de escaleras y portales.
- c) Reparación y sustitución de solados.
- d) Obras en los retretes consistentes en colocación o reparación de depósitos y bajadas interiores.
- e) Recorrido y colocación de canalones y bajadas interiores.

A la solicitud de dicha licencia se acompañará un presupuesto de la obra a realizar, así como la liquidación provisional del pago de tasas.

3. LICENCIA DE ACTIVIDAD: CLASIFICADA Y NO CLASIFICADA

La licencia de actividad tiene por objeto la puesta en uso de los edificios, locales o instalaciones, previa constatación por parte de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de que han sido efectuados de conformidad y que se encuentran debidamente terminados y aptos, según las condiciones urbanísticas, ambientales y de seguridad de su destino específico.

Está sujeto a licencia de actividad el ejercicio de toda actividad económica en un local de negocio, excepto cuando se realiza una actividad profesional, artesanal o artística en despacho o consulta establecido en la propia vivienda del titular, siempre que no disponga de maquinaria u otros elementos susceptibles de originar molestias y no se ejerza la venta directa al público.

TENDRÁN QUE SOLICITARLA

- a) Los primeros establecimientos
- b) Los traslados a otros locales
- c) Los cambios de titularidad de los locales
- d) Las variaciones y ampliaciones de actividades desarrolladas en los locales, aunque continúe el mismo titular
- e) Las ampliaciones de locales

Se entenderá por local de negocio toda edificación destinada a:

- a) El ejercicio de la industria o negocio de cualquier clase o naturaleza
- b) El ejercicio de actividades económicas
- c) Espectáculos públicos
- d) Depósitos y almacén
- e) Salas de juegos
- f) Escritorio, oficina, despacho o estudio, cuando en los mismos se ejerza actividad de comercio o industria
- g) Casinos o recreativos

Se consideran ACTIVIDADES CLASIFICADAS aquellas que, por sus características, originan molestias o peligros para la tranquilidad, seguridad o salubridad generales.

La licencia de actividad se solicitará por los titulares de la actividad económica previamente al ejercicio o puesta en marcha de las misma.

Al solicitarse la licencia de actividad para el establecimiento deberá acreditarse la liquidación de las tasas mediante la oportuna carta de pago.

Las personas interesadas en la obtención de las reducciones establecidas en las Ordenanzas, las solicitarán de la Administración Municipal, acreditando suficientemente las circunstancias que les dan derecho a su obtención.

4. IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (I.A.E.)

La Ley reguladora de las Haciendas Locales, implantó el Impuesto de Actividades Económicas, que sustituye a las tarifas de Licencia Fiscal de actividades comerciales e industriales y de profesionales y artistas, así como a los impuestos municipales sobre la radicación, la publicidad y los gastos suntuarios. El Real Decreto Legislativo 1.175 de 28 de septiembre de 1990 (B.O.E. del 29/9/90), aprobó las tarifas que figuran como anexos I y II de dicho Real Decreto.

Su entrada en vigor, tras varios aplazamientos, fue realizada el 1/1/92, según Real Decreto-Ley 4 de 28 de septiembre de 1990 (B.O.E. 29/9/90).

Posteriormente en el B.O.E. de 8 de marzo de 1995 se dictaron normas para la gestión del Impuesto que nos ocupa, y la regulación de la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.

El Impuesto de Actividades Económicas es un Impuesto anual, y según lo establecido en el art. 79 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, el Hecho Imponible del Impuesto, está constituido por el mero ejercicio en territorio nacional de actividades empresariales, profesionales o artísticas.

Los Ayuntamientos han fijado los coeficientes e índices a aplicar sobre las cuotas mínimas municipales de las tarifas del impuesto y son diferentes en cada municipio, por lo cual remitimos a la información que le puedan suministrar en cada entidad local.

Anualmente se viene corrigiendo los índices a aplicar y de forma excepcional pueden verse modificados por circunstancias tales como obras municipales en sus inmediaciones o casos de fuerza mayor.

5. DECLARACIÓN CENSAL DE INICIO DE ACTIVIDAD

Esta declaración debe presentarse por empresas y profesionales, con anterioridad al inicio de la actividad, en la Administración de Hacienda correspondiente a su domicilio fiscal. En esta declaración, al margen de los datos identificativos, aparece la situación tributaria del empresario así como las declaraciones y liquidaciones que está obligado a presentar.

6. AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL

Mediante la afiliación, la Tesorería reconoce la condición de incluida en el Sistema de la Seguridad Social a la persona que, por primera vez, realiza una actividad determinante de su inclusión. La afiliación es obligatoria, única y general, vitalicia y exclusiva.

6.1. ALTA EN LOS RÉGIMENES CORRESPONDIENTES

6.1.1. RÉGIMEN ESPECIAL DE LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS (RETA)

A los efectos de este Régimen Especial, se consideran trabajadores por cuenta propia o autónomos aquellos que realizan de forma habitual, personal y directa una actividad económica a título lucrativo, sin sujeción por ello a contrato de trabajo y aunque utilicen el servicio remunerado de otras personas.

Podrán considerarse trabajadores autónomos los españoles, ciudadanos comunitarios y extranjeros con permiso de trabajo mayores de 18 años.

De acuerdo con esto, salvo prueba en contra, toda persona que cause alta en el Impuesto de Actividades Económicas para ejercer una actividad comercial, industrial o de servicios, deberá inscribirse en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos, incluso si, además, desarrolla una actividad por cuenta ajena y está dado de alta en el Régimen General.

Así mismo, las personas que ejerzan determinadas actividades profesionales podrán optar por la Mutualidad de Previsión Social alternativa a la Seguridad Social que le ofrezca el colegio profesional correspondiente.

Además de solicitar el alta en el Régimen Especial de Autónomos, los empresarios individuales que contraten trabajadores a su servicio deberán inscribirse como empresa en la Seguridad Social y dar de alta a dichos trabajadores en el Régimen General.

También se encuentran incluidos en este Régimen Especial y deberán estar afiliados:

- El cónyuge y los parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado del titular, siempre y cuando colaboren con él de forma habitual, personal y directa y no tengan la condición de asalariados.
- Los socios de las compañías colectivas y comanditarias.
- Los comuneros-trabajadores de las comunidades de bienes.

La afiliación se llevará a cabo en la provincia donde se ejerza la actividad, dentro de los treinta días naturales siguientes al de nacimiento de la obligación.

Cuando se desarrollen varias actividades de las que dan lugar a la inclusión en el campo de aplicación de este Régimen Especial, la afiliación o alta en su caso, así como la cotización, será única, debiendo corresponder a una de dichas actividades.

La solicitud de afiliación se efectuará en la Administración de la Seguridad Social correspondiente, mediante la presentación de los siguientes documentos:

DOCUMENTOS

- Impreso de solicitud de alta. Normalizado
- Fotocopia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas
- Fotocopia del D.N.I./C.I.F.
- Escritura pública de la sociedad Mercantil o Contrato de constitución de la Comunidad de Bienes
- Certificado del colegio correspondiente, para las actividades profesionales

6.1.2. RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (RGSS)

Estarán obligatoriamente incluidos en el Régimen General los trabajadores por cuenta ajena o asimilados mayores de 16 años, con independencia de la modalidad de contratación adoptada.

Estarán también incluidos en este régimen:

- Los socios trabajadores de sociedades mercantiles capitalistas, aún cuando sean miembros de su órgano de administración, si el desempeño de este cargo no conlleva la realización de las funciones de dirección y gerencia de la sociedad ni posean control efectivo sobre el capital de la sociedad.
- Como asimilados a trabajadores por cuenta ajena, con exclusión de la protección por desempleo y del Fondo de Garantía Salarial, los consejeros y administradores de sociedades mercantiles capitalistas siempre que no posean el control efectivo sobre el capital de éstas, cuando el desempeño de su cargo conlleve la realización de las funciones de dirección y gerencia de la sociedad, siendo retribuidos por ello o por su condición de trabajadores de la misma.
- Los socios trabajadores de las sociedades laborales, cualquiera que sea su participación en el capital social dentro de los límites establecidos.

Cuando dichos socios por razón de su condición de administradores sociales realicen funciones de dirección y gerencia de la sociedad, siendo retribuidos por el desempeño de este cargo estén o no vinculados simultáneamente a la misma mediante relación laboral común o especial, o cuando por su condición de administradores sociales realicen funciones de dirección y gerencia de la sociedad y simultáneamente estén vinculados a la misma mediante relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, se asimilarán a trabajadores por cuenta ajena, a efectos de inclusión en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, con exclusión de la protección por desempleo y de la otorgada por el Fondo de Garantía Salarial.

- Los trabajadores españoles no residentes en territorio nacional, en determinados supuestos (funcionarios o empleados de organismos internacionales.....)
- Los extranjeros con permiso de residencia y de trabajo en España que trabajen por cuenta ajena en la industria y los servicios y ejerzan su actividad en territorio nacional. Los trabajadores comunitarios no necesitan permiso de trabajo.
- Personal (funcionario o laboral) de la Administración Local.

La solicitud de afiliación la efectuará el empresario en la Administración de la Seguridad Social correspondiente al domicilio fiscal, mediante la presentación de los siguientes documentos:

DOCUMENTOS

- Impreso Oficial de solicitud de alta
- Fotocopia del D.N.I

RESUMEN DEL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL APLICABLE A LOS SOCIOS QUE PRESTAN SERVICIOS EN LOS DISTINTOS TIPOS DE SOCIEDADES, A LOS ADMINISTRADORES SOCIETARIOS Y A LOS MIEMBROS DE COMUNIDADES DE BIENES

Socios de sociedades mercantiles, administradores societarios

- **Control Efectivo:**

Se entiende que un socio tiene control efectivo sobre el capital de la sociedad si se cumple:

> 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 social 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, cuando además tenga atribuidas funciones de dirección o gerencia de la sociedad.

COLECTIVO

- Socios Trabajadores que posean el control efectivo
- Socios Trabajadores que no posean el control efectivo:
 - Si son administradores
 - Si no son administradores
- Socios no trabajadores y administradores no retribuidos

Socios y administradores de sociedades laborales

REGIMEN DE AFILIACIÓN

RETA

RGSS como Asimilados (sin protección de desempleo ni FOGASA)

RGSS

No afiliación a la S.S.

COLECTIVO

- Socios trabajadores cualquiera que sea su participación en el capital social y aún cuando formen parte de los órganos de administración
- Socios administradores retribuidos por el desempeño del puesto, cuando además de administradores sociales realizan funciones de gerencia como personal de alta dirección
- Socios trabajadores cuando su participación en el capital social junto a la de su cónyuge y parientes por consanguinidad, afinidad o adopción hasta el segundo grado, con los que conviva alcance al menos el 50%, salvo que acredite que para el ejercicio del control efectivo se requiere el concurso de personas ajenas
- Socios no trabajadores y administradores no retribuidos

Socios de sociedades cooperativas de trabajo asociado

RÉGIMEN DE AFILIACION

RGSS

RGSS

como Asimilados, (sin protección por desempleo ni FOGASA)

RETA

No afiliación a la S.S

COLECTIVO

- Socios trabajadores de cooperativas de trabajo asociado

Miembros de comunidades de bienes

COLECTIVO

- Miembros trabajadores
- Miembros que sólo aporten bienes

RÉGIMEN DE AFILIACIÓN

RGSS o RETA

(a opción de la cooperativa, pero todos al mismo régimen)

RÉGIMEN DE AFILIACIÓN

RETA

No procede afiliación a la S.S.

7. INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA EN LA SEGURIDAD SOCIAL

La inscripción de la empresa en la Seguridad Social la debe realizar toda persona física o jurídica por cuya cuenta trabajen personas incluidas en el Régimen General, previamente al inicio de la prestación de sus servicios.

Mediante la inscripción, la Tesorería asigna al empresario un número único de inscripción, considerado el primero y principal Código de Cuenta de Cotización, en cada provincia, debiendo inscribirse tantas veces como provincias en las cuales tenga centros de trabajo o incluso dentro de la misma provincia si realiza más de una actividad.

En el momento de realizar la inscripción de la empresa en la Seguridad Social, el empresario deberá hacer constar la entidad que haya de asumir la cobertura de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, pudiendo optar el empresario por la Seguridad Social o una Mutua Patronal.

Cuando el empresario opte por la cobertura de la Seguridad Social, deberá cumplimentarse con destino a la misma y en el momento de efectuar la inscripción, una declaración que permita determinar las primas aplicables y conocer cuantos datos sean precisos a estos efectos.

La opción a favor de una Mutua Patronal se justificará mediante la presentación del documento de asociación, o del de proposición de asociación, debidamente diligenciado por la misma.

La solicitud de inscripción podrá realizarla el empresario en cualquiera de las Agencias o Administraciones de la Seguridad Social, mediante la presentación de los siguientes documentos:

DOCUMENTOS

- Modelo oficial de solicitud de inscripción y apertura de cuenta de cotización principal.
- Fotocopia D.N.I./C.I.F.
- Escritura pública de la sociedad Mercantil o Contrato de constitución de la Comunidad de Bienes
- Propuesta de Cobertura de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales
- Fotocopia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas

8. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Una vez seleccionadas las personas que van a ocupar los diferentes puestos de la empresa y después de darlas de alta en la Seguridad Social, será necesario formalizar los correspondientes contratos de trabajo, que cuando se realicen por escrito deberán registrarse en la Oficina de Empleo.

En el capítulo 4 de este Manual, Obligaciones laborales del empresario, se trata sobre este tema y se ven las diferentes modalidades de contratación que contempla la legislación laboral.

9. COMUNICACIÓN DE APERTURA DE CENTRO DEL TRABAJO

Corresponde al empresario la obligación de efectuar la comunicación a la autoridad laboral correspondiente de la Comunidad autónoma, de la apertura de un centro de trabajo o la reanudación de su actividad después de alteraciones, ampliaciones o transformaciones de importancia.

La comunicación se efectuará dentro de los treinta días siguientes a la apertura de un centro de trabajo o reanudación de la actividad en el supuesto previamente descrito. En el caso de obras de construcción el aviso previo deberá efectuarse antes del comienzo de los trabajos.

La comunicación sólo se tiene que realizar cuando el empresario tiene trabajadores a su cargo.

10. LIBROS DE VISITA

De acuerdo con la legislación laboral, además de comunicar la apertura del centro de trabajo, los empresarios deberán adquirir y sellar en la Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social el libro de visita, que deberá tener la empresa a disposición de la autoridad laboral en cada centro de trabajo, con independencia de que tenga o no trabajadores a su servicio.

11. OTROS TRÁMITES Y GESTIONES

11.1. ARRENDAMIENTOS DE LOCALES

En muchas ocasiones, el ejercicio de la actividad de la empresa se desarrollará en locales que no van a pertenecer a la misma y cuyo derecho de uso se obtendrá mediante el correspondiente contrato de arrendamiento.

Los contratos de arrendamiento de viviendas, locales de negocio, oficinas, almacenes, depósitos, etc., se encuentran sujetos a la Ley de Arrendamientos Urbanos, cuya entrada en vigor es del 1 de enero de 1995,

y en su formalización, las partes contratantes estipularán las cláusulas que van a regir durante la vigencia del contrato.

> Los arrendatarios, que sean profesionales, empresarios, comunidades de bienes y personas jurídicas están obligados a retener un 15 % de los importes pagados por el alquiler de inmuebles urbanos, afectos a la actividad.

El contrato de arrendamiento podrá celebrarse de forma verbal o por escrito, siendo aconsejable celebrarlo de esta última forma a fin de evitar problemas futuros. Los contratos escritos podrán ser privados o formalizados en escritura pública.

Los contratos de arrendamiento de locales de negocio llevarán consigo el depósito, por parte del arrendatario, de una fianza equivalente a dos mensualidades de renta.

Cuando en el local arrendado se ejerza una actividad empresarial o profesional, el arrendatario podrá subarrendar el local o ceder el contrato de arrendamiento sin necesidad de contar con el consentimiento del arrendador. Ahora bien, deberá notificárselo de forma fehaciente en el plazo de un mes desde que se hubiera concertado la cesión o el subarriendo.

Los arrendamientos de industrias o negocios en funcionamiento, en que, además de los locales, se arriendan las instalaciones y equipos, no se rigen por la Ley de Arrendamientos Urbanos.

11.2. COMPRA DE LOCALES

Cuando para el ejercicio de la actividad empresarial se decida adquirir la propiedad de los terrenos o locales necesarios, se deberá poner especial atención en comprobar que la calificación urbanística de los mismos va a permitir desarrollar la actividad proyectada, de forma que no exista ningún problema para la posterior obtención de las correspondientes licencias municipales.

Por ello, es conveniente dirigirse a los servicios técnicos del Ayuntamiento y efectuar la consulta o solicitar en su caso la Cédula Urbanística, en la que se reflejará el régimen urbanístico de la finca objeto de la misma.

El acto de compra de locales o terrenos se formalizará mediante el correspondiente contrato de compraventa, que será elevado a escritura pública e inscrito posteriormente en el Registro de la Propiedad, debiendo abonarse el Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando se trate de la primera transmisión, o el de Transmisiones Patrimoniales si se trata de la segunda o posterior.

A partir del 1 de enero de 1990 entró en vigor el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que viene a sustituir a la Contribución Territorial Urbana, la Contribución Territorial Rústica y Pecuaria y el Impuesto Municipal sobre Solares. Se trata de un tributo directo de carácter real, cuyo hecho imponible está constituido por la propiedad de los bienes inmuebles de naturaleza rústica y urbana sitos en el respectivo término municipal, o por la titularidad de un derecho real de usufructo o de superficie o de la de una concesión administrativa sobre dichos bienes o sobre los servicios públicos a los que estén afectados, y grava el valor de los referidos inmuebles. Los empresarios que construyan o adquieran locales o edificios de nueva construcción deberán presentar la declaración de alta en este impuesto dentro de los dos meses siguientes a la fecha de finalización de las obras.

Asimismo, se deberá presentar declaración por las alteraciones que afecten a los bienes gravados por el impuesto.

Las declaraciones de alta o por variaciones de orden físico, económico o jurídico se presentarán en el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria del Ministerio de Economía y Hacienda o en su Delegación de Hacienda.

11.3. NOMBRE COMERCIAL Y RÓTULO DEL ESTABLECIMIENTO

Se entiende por nombre comercial el signo o denominación que sirve para identificar a una persona física o jurídica en el ejercicio de su actividad empresarial y que distingue su actividad de las actividades idénticas o similares.

Podrán ser nombres comerciales:

> Los nombres patronímicos, las razones sociales y las denominaciones de las personas jurídicas.

> Las denominaciones de fantasía.

> Las denominaciones alusivas al objeto de la actividad empresarial.

> Los anagramas.

> Cualquier combinación de los signos que, con carácter enunciativo, se mencionen en los apartados anteriores.

Las sociedades podrán tener un nombre comercial o marca distinto de su denominación social.

El Registro del nombre comercial no tiene carácter obligatorio, y confiere a su titular el derecho exclusivo a utilizarlo en el tráfico económico.

La inscripción del mismo se realizará en el Registro de la Propiedad Industrial, acompañando a la solicitud el alta en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente a la actividad empresarial que pretende distinguirse con el nombre solicitado.

Se entiende por rótulo de establecimiento el signo o denominación que sirve para dar a conocer al público un establecimiento y para distinguirlo de otros destinados a actividades idénticas o similares.

Al registrarse un rótulo se expresará el municipio o municipios en que radique el establecimiento y las sucursales para las que se solicite, así como las actividades a que se destine.

B. TRÁMITES ESPECÍFICOS

Determinados sectores económicos están sometidos a una legislación concreta, que obliga a realizar a las empresas que proyecten ejercer actividades comprendidas en éstos, además de los trámites de carácter general que les correspondan, otros de carácter específico.

A modo de resumen, aconsejamos consulten con la Comunidad Autónoma correspondiente sobre la diversidad de trámites específicos a desarrollar en función de las diferentes actividades.