

## SOCIEDADES CIVILES Y COMUNIDADES DE BIENES

### RASGOS BÁSICOS.

La Sociedad Civil es un contrato por el cual dos o más personas se obligan a poner en común dinero o industria con ánimo de repartir entre si las ganancias.

Existe Comunidad de Bienes cuando la propiedad de una cosa o derecho pertenece "pro indiviso" a varias personas.

Ambas exigen un número mínimo de 2 personas para crearlas, no requiriéndose formalidad especial, salvo el contrato privado.

Por lo tanto las sociedades civiles son mucho más baratas en su constitución que las sociedades mercantiles ya que no hay que inscribirlas en el Registro Mercantil ni hay que aportar un capital inicial mínimo. Además tributan por el IRPF debiendo declarar cada uno de los socios sus ganancias por separado ("régimen de imputación de rentas"), de tal manera que no es necesario hacer el Impuesto de Sociedades (impuesto este último, que a veces es más beneficioso).

Sin embargo, recuerda que en estas sociedades, la responsabilidad es ilimitada y carecen de personalidad jurídica.

La regulación de estas sociedades aparece en el Código de Comercio en materia mercantil y en el Código Civil en materia de derechos y obligaciones.

### TRÁMITES.

Distinguiremos entre los **trámites generales**, que deberán llevarse acabo por todo empresario individual, y los **trámites específicos** sólo son necesarios si vas a ejercer alguna de las actividades señaladas en dicho apartado (no se trata de una lista tasada, en función de la Comunidad o Provincia en la que vivas pueden pedirse autorizaciones especiales para actividades no reflejadas en esta lista, aunque es bastante significativa)

## **TRÁMITES GENERALES**

### **1.-TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD**

#### **- Contrato privado o público entre las partes**

Es necesario redactar un **documento público o privado de constitución de la sociedad** (aparecerá el nombre de la sociedad, de las partes, domicilio social, objeto social, forma de reparto de beneficios, etc.). Se trata de un **contrato privado** que tendréis que llevar a Hacienda para solicitar el CIF de la sociedad pero que no es necesario inscribirlo en el Registro Mercantil (si se desea inscribir tendrá que pasar por el notario).

#### **- Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales**

Es un impuesto que grava la constitución, aumento de capital, fusión, transformación o disolución de una sociedad. Tendréis que pagar el 1% del capital inicial que pongáis en los estatutos.

**Documentos a presentar:** Impreso modelo 600, Primera copia y copia simple de la escritura de constitución, fotocopia del CIF provisional (por lo que antes has debido pasarte por hacienda a solicitar el CIF provisional).

**Lugar:** Depende de las Comunidades.

**Plazo:** 30 días hábiles a partir del otorgamiento de la escritura.

## **2.-TRÁMITES ANTE HACIENDA**

### **- Solicitud del Código de Identificación Fiscal (CIF)**

Sirve para identificar a la sociedad a efectos fiscales, a diferencia del empresario individual que se identifica con su NIF. En un principio se otorga un CIF provisional para empezar a funcionar, debiendo canjearlo por el definitivo en un plazo de 6 meses. En la tarjeta aparecerá la expresión "provisional" o "en constitución", cuando se consiga el definitivo el número y letra será el mismo que el provisional.

**Documentos a presentar:** Impreso modelo 036 ( el mismo que aparece más abajo pero sólo solicitando el CIF), copia simple de la escritura de constitución, fotocopia del DNI del solicitante si es un socio o fotocopia del poder notarial si es un apoderado.

**Plazo:** 30 días a partir del otorgamiento de la escritura. Luego hay 6 meses para retirar el CIF definitivo.

**Lugar:** Administración o Delegación de la Agencia Estatal de la Admón. Tributaria correspondiente al domicilio fiscal de la sociedad.

### **- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E)**

Es un tributo de carácter local, que grava el ejercicio de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en local. Es obligatorio para toda sociedad, empresario o profesional. Se presentarán tantas altas como actividades se vayan a ejercer. A partir del 1 de enero de 2003, **están exentos del pago de este impuesto**, las personas físicas, las sociedades civiles y sociedades mercantiles, que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.

**Documentos a presentar:** Modelo oficial 845-846 debidamente cumplimentado, DNI para el empresario individual, CIF para Sociedades, NIF para el apoderado

**Plazo:** 10 días hábiles antes del inicio de la actividad

**Lugar:** Administración o Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria correspondiente al lugar en que se ejerza la actividad.

#### - **Declaración censal**

Es la declaración de comienzo, modificación o cese de actividad, que han de presentar a efectos fiscales los empresarios, los profesionales y otros obligados tributarios.

**Documentos a presentar:** Modelo oficial 036, DNI o CIF (para sociedades) y Alta en el IAE si procede.

**Plazo:** Antes del inicio de la actividad.

**Lugar:** Administración de Hacienda o Delegación correspondiente al domicilio fiscal de la empresa.

### **3.-TRÁMITES ANTE EL Mº TRABAJO**

#### - **Afiliación y alta en el Régimen de Autónomos**

Sólo deberán darse de alta como autónomos aquellos comuneros que sean trabajadores de la sociedad, es decir, aquellos que actúen como "comuneros

capitalistas” no debrán figuran como autónomos pues no realizan actividad alguna para la empresa.

**Documentos a presentar:** Documento de afiliación, Parte de alta de asistencia sanitaria, Parte de alta de cotización por cuadruplicado, Fotocopia del alta en el IAE o Declaración Censal, Fotocopia del DNI, en el caso de tratarse de un profesional Colegiado, certificado del colegio correspondiente.

**Plazo:** 30 días naturales siguientes al inicio de la actividad.

**Lugar:** Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente.

#### - **Solicitud del número de patronal**

Sólo debe hacerse cuando va a contratarse algún trabajador. De esta manera se inscribe la empresa en la seguridad social que asigna al empresario un Código de cuenta de cotización principal. Dicha inscripción será única y válida para toda la vida de la persona física o jurídica titular de la empresa a no ser que posea establecimientos permanentes fuera de la provincia de origen, en cuyo caso deberá solicitar un nuevo Código de cuenta de cotización para cada uno de esos establecimientos permanentes.

**Documentos a presentar:** Impreso de inscripción de empresas por triplicado, DNI del titular o copia de la escritura de constitución, contrato de asociación o Mutua de accidentes de trabajo hacer constar el sector laboral de la empresa, impresos de alta del trabajador contratado y alta en el Censo o IAE.

**Plazo:** Antes de que el trabajador comience su actividad

**Lugar:** Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente al domicilio de la empresa.

- **Comunicación de Apertura del centro de trabajo**

Deben realizarla aquellas empresas que procedan a la apertura de un nuevo centro de trabajo fuera de la provincia de origen, o reanuden la actividad después de efectuar alteraciones, ampliaciones o transformaciones de importancia.

**Documentos a presentar:** Modelo oficial por cuadruplicado con los datos de la empresa, datos del centro de trabajo, datos de la plantilla, datos de la actividad que se desarrolla.

**Plazo:** 30 días siguientes al inicio o reanudación de la actividad.

**Lugar:** Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales.

- **Solicitud de los libros de Visita**

El libro de Visita es donde la inspección correspondiente (Hacienda, Trabajo, etc.) anotará sus intervenciones, es obligatorio para todas las empresas aunque no tengan trabajadores a su cargo. Debe tenerse uno por cada centro de trabajo.

**Plazo:** Antes de empezar la actividad y de contratar trabajadores

**Lugar:** Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.

**4.-TRÁMITES ANTE EL AYUNTAMIENTO**

Los siguientes pasos son necesarios **si va a abrir un local, va a hacer obras en él o si hay un cambio de titularidad o actividad**. Si no estás en estos casos no son necesarios. Sin embargo si vas a abrir un local es importante que como paso previo a todo lo comentado empieces consultando al Ayuntamiento sobre las posibilidades de que el local que tienes pensado

pueda albergar el negocio deseado. ¿De que te valdría comprar o alquilar el local si luego no puedes poner el negocio que pensabas?.

#### - **Licencia de actividades e instalaciones (Apertura)**

Es una licencia municipal que acredita la adecuación de las instalaciones proyectadas a la normativa urbanística vigente y a la reglamentación técnica que pueda serle aplicable. Sólo debe solicitarse cuando va a abrirse un local.

Las actividades se dividen en Inocuas (aquellas que no producen molestias ni daños y que son más fáciles de conseguir y más baratas) y Calificadas (aquellas que pueden resultar molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, y que por lo tanto son más difíciles de conseguir y más caras)

**Documentos a presentar:** Impreso normalizado, Alta en el Canso o IAE, Contrato de arrendamiento o escritura de propiedad del local, DNI del solicitante o escritura de sociedad y CIF, Memoria descriptiva de la actividad y del local, Planos de planta y sección del local, Plano o croquis de la situación del local, Presupuesto de las instalaciones. Además si la actividad es Calificada será necesario un Proyecto de las instalaciones firmado por Técnico competente, visado por el Colegio Profesional correspondiente y con Dirección facultativa, que incluya: Planos, Presupuesto y Memoria. Una vez concedida la licencia de apertura, las actividades calificadas deben solicitar la Licencia de Funcionamiento.

**Plazo:** Antes de abrir el local. Una vez concedida la actividad debe comenzar dentro de los 6 meses siguientes a la concesión de la licencia.

**Lugar:** Junta Municipal de Distrito o Gerencia Municipal de Urbanismo, en función de las instalaciones a acometer y de la calificación de la zona en que se encuentre ubicado el local o establecimiento. En general se debe contactar con el ayuntamiento correspondiente.

### - **Licencia de obras**

Es la necesaria para efectuar cualquier tipo de obras en un local, nave o establecimiento. Por lo tanto si no se va a abrir local o no se van a hacer obras, no será necesaria. En determinados municipios, como es el caso de Madrid capital, la realización de obras de acondicionamiento menor de locales, que no afecten a la estructura, distribución ni aspecto exterior de los mismos, no están sujetas a a la obtención de Licencia de Obras. Bastará una comunicación previa, junto con la presentación de los siguientes documentos: Planos de situación, descripción de las obras y valoración de las mismas.

**Documentos a presentar:** Impreso normalizado, presupuesto de las obras, planos de planta, alzado y sección acotados y a escala, del estado actual y del reformado, Memoria descriptiva de las obras, Plano parcelario de la finca. Si las obras afectan a la estructura del local se presentará Proyecto firmado por Técnico Competente, visado por el Colegio Profesional correspondiente y con Dirección facultativa que incluya; Planos, Presupuesto y Memoria.

**Plazo:** Antes de realizar las obras. Una vez concedida la licencia las obras pueden ejecutarse hasta 6 meses después de la fecha de concesión.

**Lugar:** Junta Municipal de Distrito o Gerencia Municipal de Urbanismo, en función de las instalaciones a acometer y de la calificación de la zona en que se encuentre ubicado el local o establecimiento. En otras poblaciones consultar al Ayuntamiento.

### - **Cambio de titularidad de un negocio**

La titularidad de un negocio, con licencia de apertura concedida, puede cambiarse mediante un acto comunicado, siempre y cuando el mismo se halle en funcionamiento o lo haya estado en los seis meses anteriores a la fecha en que se pretende realizar el cambio.

**Documentos a presentar:** Licencia de apertura en vigor o certificado de exhortos, DNI del solicitante o escritura de constitución y CIF para sociedades, Documento de transmisión o conformidad con el anterior titular.

**Plazo:** Antes de empezar la actividad el nuevo titular. La actividad de este debe comenzar dentro de los seis meses siguientes al cambio de titularidad.

**Lugar:** Junta Municipal de Distritos y en otras poblaciones en Ayuntamiento correspondiente.

#### **- Cambio de actividad (sólo para actividades inocuas)**

La posibilidad de cambiar de actividad (de una actividad inocua a otra) mediante un acto comunicado, dependerá de la reglamentación de cada Ayuntamiento.

**Documentos a presentar:** Impreso normalizado, Licencia de apertura en vigor o certificado de exhortos, DNI del solicitante o escritura de constitución y CIF para sociedades, Plano o croquis de situación, Planos de planta y sección del local, Memoria descriptiva de la nueva actividad y del local, Presupuesto de las instalaciones.

**Plazo:** Antes de empezar la nueva actividad. Debe comenzar dentro de los seis meses siguientes al cambio de actividad.

**Lugar:** Junta Municipal de Distrito y en otras poblaciones en Ayuntamiento correspondiente.

### **TRÁMITES ESPECÍFICOS**

#### **Autorizaciones de Apertura, Instalación o Constitución**

- Instalación y puesta en funcionamiento de centrales de alarma

- Bares, cafeterías, restaurantes y establecimientos hoteleros
- Establecimientos obligados a disponer de medidas de seguridad (Bancos, Cajas de Ahorro, joyerías platerías, armerías, estancos, estaciones de servicio suministradoras de combustible y carburantes, farmacias, administraciones de apuestas mutuas, administraciones de lotería...)
- Salas de Bingo
- Entidades culturales, deportivas o Benéficas
- Establecimientos Turísticos
- Agencias de viajes
- Estancos
- Administraciones de Lotería
- Concesión de administraciones de apuestas mutuas
- Escuelas de conductores de vehículos de motor
- Laboratorios farmacéuticos
- Almacenes mayoristas de especialidades farmacéuticas
- Laboratorios de análisis clínicos
- Farmacias
- Centros de acción social y servicios sociales
- Centros escolares privados de educación preescolar y general básica
- Sociedades de Crédito hipotecario
- Entidades de financiación
- Sociedades y fondos de capital-riesgo
- Empresas de arrendamiento financiero
- Sociedades y agencias de valores
- Sociedades de inversión mobiliaria de capital fijo
- Sociedades de inversión mobiliaria de capital variable
- Sociedades de inversión inmobiliaria

- Fondos de inversión Mobiliaria
- Fondos de inversión Inmobiliaria
- Fondos de inversión en activos del mercado monetario
- Empresas de seguros
- Comercio al por mayor e importación de labores de tabaco
- Servicios rápidos internacionales de recogida, transporte y entrega de cartas y tarjetas postales
- Campamentos turísticos
- Empresas de arrendamiento de vehículos automóviles sin conductor
- Empresas de arrendamiento de vehículos automóviles con conductor
- Centros docentes extranjeros

### **Registros Especiales**

- De empresas de espectáculos públicos y actividades recreativas
- De empresas editoriales
- De entidades gestoras de fondos de pensiones
- De empresas cinematográficas
- De empresas de producción, distribución e importación de material audiovisual
- De empresas de seguridad
- De industrias y establecimientos alimentarios
- De industrias agrarias
- Registro Artesano
- De embotelladores y envasadores de vinos y bebidas alcohólicas
- De entidades gestoras de inversión colectiva
- De distribuidores al por mayor de productos petrolíferos importados de la UE

- De industrias electrónicas, de telecomunicación e informáticas
- De fabricantes de partes, piezas y equipos para vehículos automóviles
- De talleres de reparación de vehículos automóviles
- De empresas instaladoras de aparatos de elevación
- De empresas conservadoras de aparatos de elevación
- De almacenes de productos químicos
- De fabricantes e importadores de material de juego
- De empresas operadoras de maquinas recreativas
- De empresas de servicios técnicos (máquinas recreativas)
- De empresarios de salones recreativos
- De empresas instaladoras de equipos de protección contra incendios
- De empresas mantenedoras de equipos e instalaciones de protección contra incendios
- De establecimientos y servicios plaguicidas
- De operadores de gases licuados del petróleo
- De empresas suministradoras de gases licuados del petróleo
- De la Propiedad Industrial (Registro de Marcas y Patentes)

### **Carnés y certificados de empresa**

- Documento de calificación profesional (actividades de la construcción, demoliciones, movimiento de tierras, albañilería, pintura y empapelados, fabricación de materiales de la construcción, instalaciones o reparaciones eléctricas, actividades del sector madera, parqués, corcho, carpintería, ebanistería, servicios de ingeniería y consulta...)
- Carné sanitario de manipulador de alimentos
- Carné de instalador electricista autorizado
- Carné de instalador autorizado de gas
- Certificado de empresas instaladoras de gas

- Carné de instalador o mantenedor-reparador de instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria
- Certificado de empresas instaladoras de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria
- Certificado de empresa instaladora de aparatos a presión
- Certificado de instalador o conservador-reparador frigorista autorizado
- Permiso de aprovechamiento de la propiedad intelectual

### **Ejercicio de actividades profesionales**

- Agentes de la propiedad inmobiliaria
- Administradores de fincas
- Agentes de aduanas
- Gestores administrativos
- Agentes de la propiedad industrial
- Agentes y corredores de seguros
- Agentes comerciales

ASESORÍA