

TRAMITES	LUGAR	DOCUMENTACIÓN	PLAZOS
<b>CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE NOMBRE</b> (Reserva de la denominación: 6 meses, certificación negativa: 3 meses de validez)	<b>Registro Mercantil Central</b> ▪ C/ Príncipe de Vergara, 94. 28006 Madrid www.rmc.es	- Solicitud con cinco posibles nombres.	- Previo al otorgamiento de escritura pública.
<b>DEPOSITO DEL CAPITAL SOCIAL</b>	<b>Entidad bancaria</b>	- 3.006€ (para S.L.) o 60.102€ (para S.A.)	- Previo al otorgamiento de escritura pública.
<b>ESCRITURA PÚBLICA</b>	<b>Notario</b>	- Certificación Negativa del nombre. - Certificado del Banco de depósito del capital social. - DNI y NIF de los Fundadores. - Datos de la Sociedad (Estatutos).	- 3 meses desde la certificación del nombre.
<b>DECLARACIÓN CENSAL, SOLICITUD DEL NIF Y ALTA EN IAE</b>	<b>Delegación de Hacienda - AEAT</b> ▪ Pza. San Juan, 3. Teruel Tel. 978 64 33 00	- Fotocopia DNI y NIF - Modelo 036	- Previo al inicio de la actividad
<b>LIQUIDACIÓN DEL ITP y AJD</b> (Tipo aplicable: 1% del Capital Social; sujeto y exento)	<b>Subdirección Provincial de Tributos (DGA)</b> ▪ C/ San Vicente de Paúl 1. Teruel Tel. 978 64 10 49	- Modelo 602 - Original y copia del contrato de Sociedad	- En el mes siguiente al otorgamiento de la escritura
<b>INSCRIPCIÓN REGISTRO MERCANTIL</b>	<b>Registro Mercantil</b> ▪ C/ Compromiso de Caspe 3, bajos, Teruel Tel. 978 60 72 61	- Copia Mod. 602. - Copia Escritura Constitución. - Liquidación Imp. Transmisiones Patrimoniales.	- En el mes siguiente al otorgamiento de la escritura.
<b>LEGALIZACIÓN DE LIBROS</b>		- Libro Diario. - Libro de Inventarios y Balances. - Libro de Actas. - Libro de Socios (para Limitadas).	- Al inicio de la actividad.
<b>LICENCIA DE APERTURA Y LICENCIA DE OBRAS</b> * Para cualquier actividad a desarrollar en un local o establecimiento	<b>Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento.</b> ▪ Plaza de la Catedral 1, Teruel Tel. 978 61 89 62	- Modelo normalizado. - Fotocopia NIF. - Fotocopia alta en IAE o declaración previa en Hacienda - Planos y licencia de obras. - Recibo del ingreso previo.	- Antes del inicio de la actividad.
<b>ALTA DE SOCIOS EN RÉGIMEN ESPECIAL DE AUTÓNOMOS</b>	<b>Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social</b> ▪ C/ Tarazona de Aragón 2-A 44002 Teruel Tel. 978 64 71 00  Serv. de Información Telefónica 976 72 21 21	- Original y fotocopia del DNI de los socios. - Original y fotocopia del documento de afiliación o Modelo A1 por duplicado (Si es la primera vez que causa alta). - Alta en IAE o declaración previa en Hacienda. - Alta en RETA: modelo TA-0521/B.	Desde 01/01/2018: - Previo al inicio de la actividad (hasta 60 días antes)
<b>INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA EN S.S.</b>		- Original y fotocopia del DNI del Representante. - Original y copia del contrato de la escritura. - Alta en IAE o declaración previa en Hacienda. - Inscripción de empresa: modelo TA-6. - Opción cobertura AT/EP: INSS o Mutua de AT/EP.	- Antes del inicio de la actividad o antes de la contratación de trabajadores.
<b>ALTA DE LOS SOCIOS Y TRABAJADORES EN RÉGIMEN GENERAL</b>		- Fotocopia de Inscripción de empresa: modelo TA-6. - Fotocopia DNI del trabajador. - Copia del documento de afiliación del trabajador o solicitud de afiliación: modelo A-1 (Si es la primera vez). - Alta del trabajador: modelo TA-2.	- Antes del inicio de la actividad o antes de la contratación de trabajadores.
<b>COMUNICACIÓN DE APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO</b>	<b>Inst. Aragonés Seg. y Salud Laboral-ISSLA</b> ▪ C/ San Francisco 1, 1º, Teruel. Tel. 978 64 11 77.	- Modelo oficial por triplicado	- Dentro de los 30 días siguientes al inicio de la actividad
<b>SOLICITUD Y SELLADO DEL LIBRO DE VISITA</b>	<b>Inspección de Trabajo y SS</b> ▪ C/Portal de Valencia 1, planta 2, Teruel Tel. 978 60 28 00	- Ficha con datos de la empresa	- Al inicio de la actividad