

Manual para a creación dunha empresa

ÍNDICE:

1.	Introdución.....	7
2.	Concepto de Empresa: Pemes e Microempresas	8
3.	O Proceso de creación de empresas.....	9
	3.1- A idea de negocio:	12
	3.2- As/os Promotora	14
	Cuestionario para identificar á persoa emprendedora	17
4.	Como montar a miña empresa.	34
5.	Financiamento: Busca dos Recursos Necesarios	37
	5.1 Os Recursos Financeiros.....	37
	5.2 Fontes de Financiamento Propias	38
	5.3 Fontes de Financiamento Alleas: O Endebedamento-Recursos a Curto e a Longo Prazo.	40
	5.4 Consellos para o financiamento externo.	47
	5.5 Fontes de Financiamento Alleas: Axudas e Subvencións.....	48
6.	Planificación do proceso empresarial	50
	6.1 Importancia da planificación do proceso empresarial: O plan de empresa.....	50
	6.2 Indicacións para elaborar un plan de empresa estándar completo.....	52
	A empresa e os seus obxectivos	52
	O produto ou servizo	53
	O mercado.....	53
	O plan de marketing	55
	A produción e os medios técnicos	59
	Os recursos humanos	60
	Estudo económico-financeiro	60

7.	A Fiscalidade na empresa.....	61
7.1	Imposto sobre Actividades Económicas (IAE).....	62
7.2	Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas (IRPF).....	64
7.3	Imposto sobre Sociedades (IS).....	65
7.4	Imposto sobre o valor engadido (IVE).....	68
8.	Formas xurídicas de empresa.....	70
9.	Trámites de creación e posta en marcha.....	74
9.1	Trámites de constitución.....	74
9.2	Guía rápida de trámites de creación de empresas en función da forma xurídica.....	77
9.3	Mapa da constitución da empresa.....	91
10.	Planificación da posta en marcha da empresa.....	92

1. Introdución

Este manual pretende servir de instrumento de consulta e orientación para aquelas persoas que se estean pensando en iniciar unha actividade empresarial relacionada coa agricultura ecolóxica e/ou co aproveitamento forestal sostible, achegando así ás/aos futuras/os emprendedoras/es ao mundo empresarial.

Nel abórdanse todos aqueles contidos e aspectos que é preciso coñecer cando se está planificando crear unha empresa. Estes desenvolveranse da maneira o máis sinxela posible, pero sen olvidar o carácter técnico dos seus contidos, dende os puntos básicos a ter en conta para estudar a viabilidade da idea de negocio ata os trámites necesarios para dar de alta unha actividade empresarial.

En resumo, o que a guía pretende é que aquela persoa que teña unha idea empresarial, coñeza e poida analizar todos os aspectos clave que conleva a incorporación ao mundo empresarial como promotor/a da devandita idea de negocio.

Nesta guía desenvólvense temas como: o Nacemento da Idea, o Perfil da Persoa que desexa emprender un negocio, todos aqueles aspectos que se deben contemplar á hora de realizar o Plan de Empresa, a Análise Financeira, Formas Xurídicas da Empresa e Trámites de Constitución. Pois emprender é unha opción que non carece de riscos, pero si se planifica e se prevén as diferentes actuacións a seguir e trámites a realizar, estarase aportando control ao desenvolvemento do proxecto e aumentando as probabilidades de éxito.

2. Concepto de Empresa: Pemes e Microempresas

Unha empresa pode ser tanto unha persoa física sen empregados coma unha multinacional que funcione en varios países con multitude de centros de traballo e empregados. Cada unha delas terá as súas fortalezas e as súas debilidades, a súa forma de organizarse ou de competir, pero ao final todas son empresas.

Esta guía diríxese especialmente ás/aos promotoras/es de PEMES (pequenas e medianas) e de microempresas.

Que é unha EMPRESA?

Considerarase empresa toda entidade, independentemente da súa forma xurídica, que exerza unha actividade económica.

Categorías de empresas:

MICROEMPRESA	PEQUENA EMPRESA	MEDIANA EMPRESA
<10 empregados	< 50 empregados	< 250 empregados
VNA ⁽¹⁾ ou BXA ⁽²⁾ < 2 millóns €	VNA ou BXA < 10 millóns €	VNA < 50 millóns € ou BXA < 43 millóns €

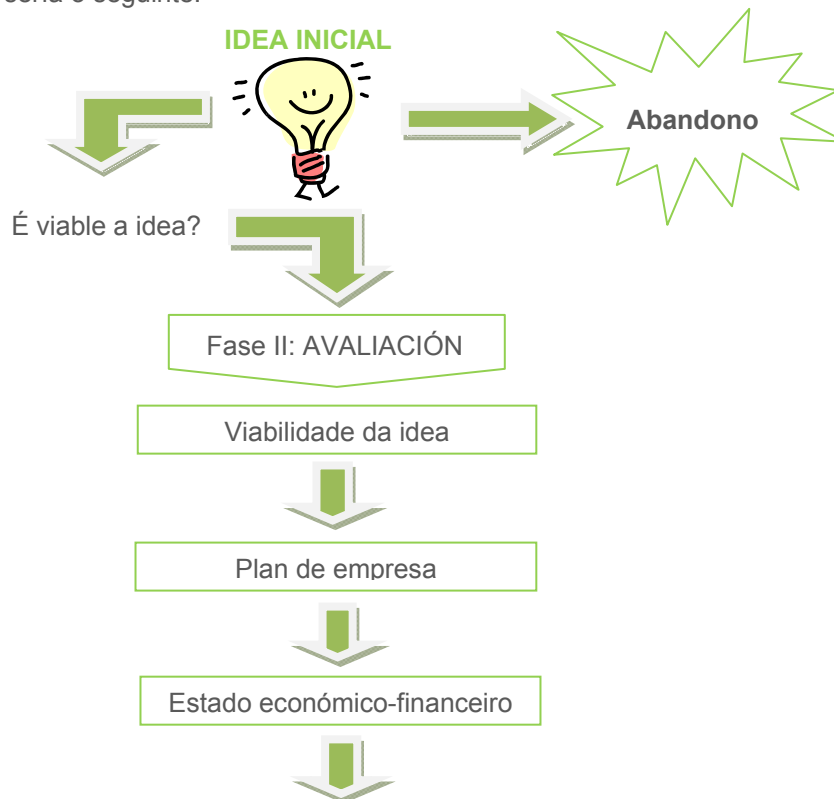
⁽¹⁾ VNA=Volume de negocio anual: é o total de ingresos recibidos pola realización de tódalas transaccións económicas realizadas durante un período de tempo específico. Consiste no valor total dos bens vendidos e servizos prestados pola empresa dentro da súa actividade diaria principal.

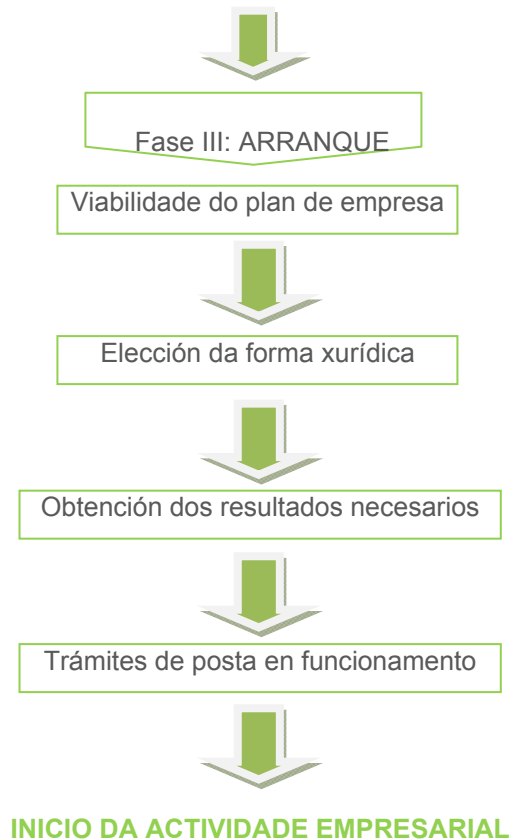
⁽²⁾ BXA=Balance xeral anual: é un instrumento que mostra cales son os activos, pasivos e capital cos que conta a empresa.

3. O Proceso de creación de empresas

O proceso de creación dunha empresa pode desenvolverse en varias fases e ser tan longo ou complexo como requira o proxecto ou como esteamos dispostos a traballalo, en calquera caso ten que ser útil para valorar e/ou para mellorar o noso proxecto.

O esquema sería o seguinte:





Na primeira fase, a de **maduración**, inclúese o xurdimento da idea e a súa maduración para comprobar nunha primeira aproximación a posible viabilidade da mesma, detectando posibles debilidades ou modificando a idea inicial.

Na segunda fase, a de **avaliación**, e na que despois de madurar a idea inicial se pensa nela como unha idea real de negocio, é dicir como na orixe dunha empresa. Podendo pasar entón a seguinte fase, que consistiría en facer un estudo en profundidade para comprobar a viabilidade da posible empresa, definir a estratexia de actuación e os pasos para a posta en funcionamento. Pode ocorrer que nesta fase sexa conveniente facer modificacións na idea inicial para mellorar as posibilidades de éxito. Tamén se pode chegar á conclusión de que a idea non sexa viable e haxa que abandonar o proxecto.

E por último, na fase de **arranque**, unha vez valorada a viabilidade da empresa a crear, daranse os primeiros pasos para poñela en funcionamento. Para o que será preciso comezar cos investimentos e os trámites administrativos correspondentes.

En concreto, no proceso de creación de empresas hai dous elementos clave:

3.1- A idea de negocio.

3.2- As/os Promotoras/es.

3.1- A idea de negocio:



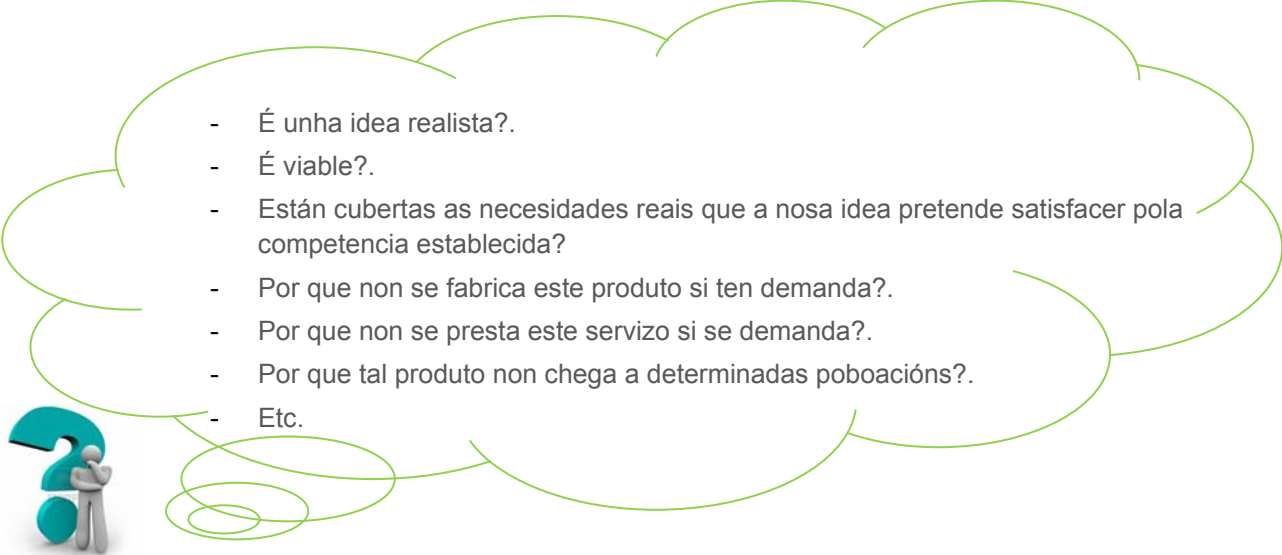
Un dos elementos importantes á hora de planificar a creación dunha empresa é a actividade á que se vai dedicar.

Temos unha idea?

Esta idea debe posuír “algo” que a diferencie do xa existente no mercado e que a faga especial.

A idea pode xurdir de diferentes maneiras (imaxinación, invención, casualidade, observación do entorno, experiencia, estudos, aficións, detección necesidades non cubertas, investigación de novos usos, etc.), tanto pode xurdir espontaneamente, e parecer axeitada e viable por si soa, como ser buscada adrede tratando de inventar algo novo; pero a verdade é que sempre xorde dunha necesidade existente.

Cando se observe que existe unha necesidade real no mercado, estase ante unha oportunidade de negocio. Para que xurdan ideas hai que observar todo aquilo co que se convive, facéndose preguntas e cuestionándose todo:

- 
- É unha idea realista?.
 - É viable?.
 - Están cubertas as necesidades reais que a nosa idea pretende satisfacer pola competencia establecida?
 - Por que non se fabrica este produto si ten demanda?.
 - Por que non se presta este servizo si se demanda?.
 - Por que tal produto non chega a determinadas poboacións?.
 - Etc.

Atopada a idea, é imprescindible seguir uns pasos clave para validala:

- 1.** O primeiro é xuntar toda a información posible que exista do tipo de negocio que se escolleu.
- 2.** Definir as necesidades que se pretenden satisfacer coa empresa, e deixalas claras.
- 3.** Ver se o que se quere satisfacer e a maneira en que se quere facer é compatible ou se pode adaptar ao que realmente precisa o mercado e a como o precisa (Onde, Cando, A que prezo...).

4. Comprobar se o que se vai facer xa se intentou antes ou se está intentando actualmente, e con que resultados, analizarase entón a experiencia para sacar consecuencias positivas para o noso proxecto.
5. Analizar e avaliar as debilidades, ameazas e dificultades da idea, intentando introducir modificacións para minimizalas o máis posible.
6. Finalmente, plantear, de maneira realista, se o proxecto se pode levar a práctica.

Despois disto a idea orixinal pode seguir adiante, pode modificarse ou pode abandonarse.

Nos casos positivos de validación dunha idea, unha vez seleccionada é moi importante concretala por escrito, iniciando deste xeito o deseño da empresa e do seu produto ou servizo.

3.2- As/os Promotora

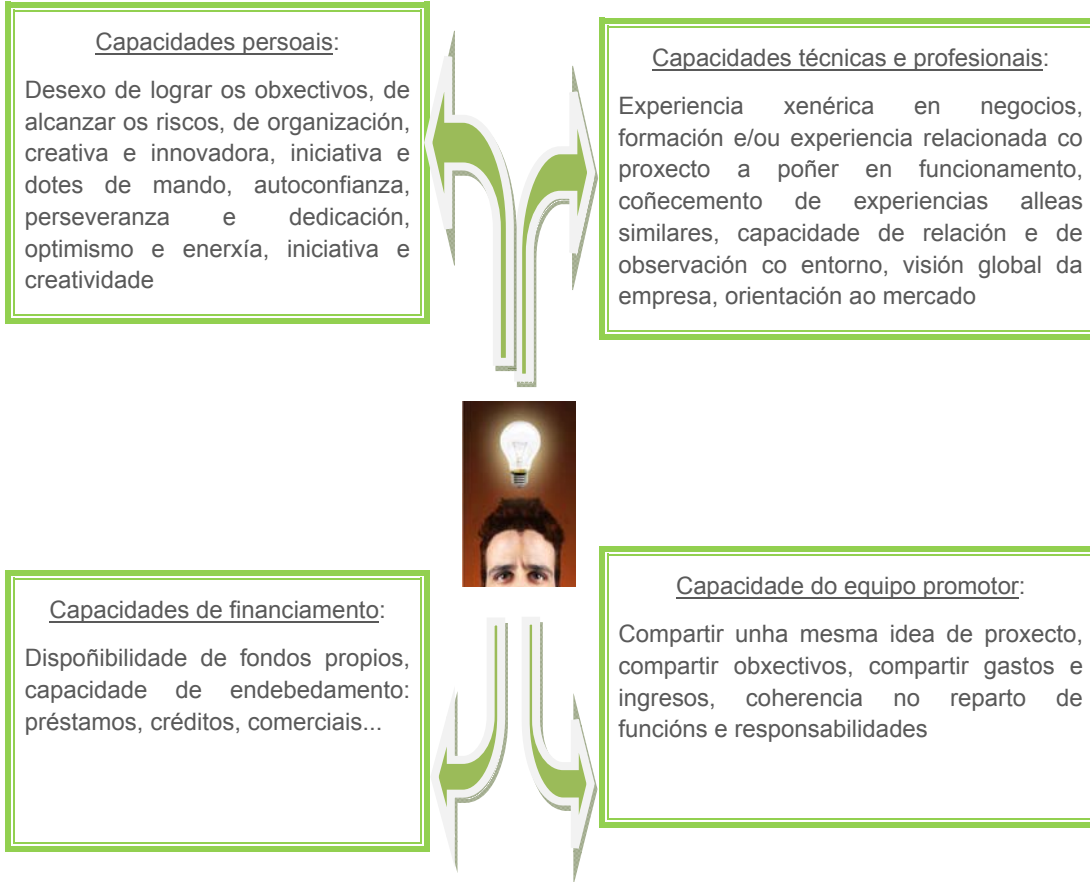
Outro elemento importante na creación de empresas está nas persoas que o promoven, especialmente en proxectos pequenos que están moi personalizados e se basean no traballo e dedicación dos promotores, ao menos nas primeiras fases de vida da empresa. Nestes casos o éxito do proxecto vai depender en gran parte das capacidades e aptitudes das/os promotoras/es.

A/o promotora/r é a persoa que ten a idea de negocio e decide levala á práctica ata crear a empresa que vai dirixir (aínda que en ocasións da dirección encargaranse outras persoas), e deberá dispoñer de capacidade para asumir grandes cantidades de traballo e riscos que non son posibles de valorar en profundidade ao comezo. Asemade debera

posuír suficiente capacidade organizativa para poder xestionar gran número de variables e será altamente conveniente (aínda que non imprescindible) que posúa experiencia previa no ámbito no que se pretende desenvolver a súa futura empresa.

A actividade empresarial require dunhas capacidades persoais e profesionais determinadas, que as/os promotoras/es dun proxecto deberían aportar. Deberase parar a pensar si se está preparado para afrontar a aventura empresarial que se esta planteando.

Algunhas das capacidades desexables en calquera persoa emprendedora son as seguintes:



Existen moitas máis e para alcanzar o éxito non é mester dominalas todas, pero podería ser preciso poñer en práctica algunha delas en calquera momento da actividade empresarial.

Cuestionario para identificar á persoa emprendedora

Con este cuestionario preténdese simplificar a avaliación do espírito emprendedor e xerar cuestións que, en moitos casos, os emprendedores non tiveron en conta antes de iniciar o camiño da creación dun proxecto empresarial.

AUTOAVALIACIÓN

Actividade:

Un emprendedor/a debe posuír unhas determinadas características persoais: capacidade de iniciativa, de asumir riscos, de tomar decisións, de negociación, de organización, etc.

O seguinte cuestionario ten o obxectivo de axudarche a coñecer os trazos máis sobresaíntes da túa personalidade en relación coa túa posible actividade como emprendedor/a, de tal forma que podes identificar que aspectos tes que reforzar, corrixir ou complementar con outras persoas.

Contéstao coa maior sinceridade posible.

Instrucións

O cuestionario consta de 23 bloques de 3 enunciados cada un. Leos detidamente e sinala cunha “X” o valor numérico que máis se adecúe ao teu caso, tendo en conta que:

- O 1, reflicte unha situación que sucede sempre.
- O 2, a miúdo.
- O 3, case nunca

Suma o resultado que obtiveches en cada bloque e colócao no recadro de “Total”.

BLOQUE 1

- Normalmente no meu traballo diario realizo as miñas tarefas sen esperar a que me digan o que teño que facer
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Fora de traballo (ou nas miñas labores diarias, se non teño un traballo remunerado ou estou estudando) so ser unha persoa que toma iniciativas e fai propostas para empregar o tempo libre
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Cando tomo a iniciativa, fágome responsable do éxito ou fracaso da acción
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:

BLOQUE 2

- As miñas tarefas familiares so me ocupan unha parte do día.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Dispoño de tempo necesario para dedicarme por enteiro a unha actividade empresarial.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Se algo me atrae o suficiente, son capaz de dedicarlle todo o meu tempo.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:

BLOQUE 3

- Son unha persoa que leva as súas ideas hasta o final.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Ante unha tarefa complexa ou difícil, podo desanimarme, pero supero o desánimo e continuo.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Os fracasos vívoos como unha experiencia da que podo sacar algo positivo e non me desanimo.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:

BLOQUE 4

- Fago os traballos con rigor e non para saír do paso.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Un traballo feito por min ten que ser de moita calidade: debe superar a media para que estea satisfeito/a con el.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Os traballos entrégoos cando están acabados. Non me gustan as chapuzas.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:

BLOQUE 5

- Son unha persoa á que lle gusta competir. Non importa o lugar nin con quen.
1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Cando teño que competir, crezo e obteño mellores resultados.
1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Nos xogos nos que hai que competir e responsabilizarse das decisións, atópome máis a gusto que nos de azar.
1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:**BLOQUE 6**

- Levo a cabo unha idea só cando ten posibilidades de éxito.
1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- O risco non me gusta, sempre que poida controlalo.
1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Se vexo que un proxecto é moi arriscado, abandónoo.
1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:

BLOQUE 7

- Gústame tomar decisións e asumilas.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Para tomar unha decisión sopeso antes os proles e os contras.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Se teño que decidir, sempre poño por diante “o que é probable” e non “o que desexo”.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:

BLOQUE 8

- Soporto ben as situacións confusas, pouco claras ou indefinidas.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Aguanto perfectamente as situacións de incerteza.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Soporto ben as situacións de tensión.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:

BLOQUE 9

- Acabo os meus traballos custe o que custe.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Gústame terminar as cousas que empezo.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- As tarefas inacabadas ponme nerviosa.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:

BLOQUE 10

- Son unha persoa con inquietudes: gústame aprender cousas novas.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- As cousas novas que aprendo relaciónoas facilmente coas que xa coñezo, para ter unha visión xeral.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Estou interesado/a en coñecer todos os aspectos dunha empresa, aínda que algún me pareza demasiado complicado ou aburrido.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:

BLOQUE 11

- Planifico e organizo o meu traballo a curto prazo.
1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Planifico e organizo o meu traballo a medio prazo.
1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Son capaz de imaxinar que traballos farei dentro de dous anos.
1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:**BLOQUE 12**

- Cando o traballo acumúlaseme son capaz de establecer unha orde segundo a súa importancia.
1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Sei organizar as miñas tarefas para gañar tempo.
1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- A desorde ponme nerviosa.
1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:

BLOQUE 15

- Son capaz de convencer aos demais sobre a viabilidade dos meus proxectos.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Normalmente resúltame fácil convencer aos demais sobre o acertado das miñas decisións.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- As miñas propostas acéptanse con facilidade.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:

BLOQUE 16

- Negociar algo me resulta sinxelo.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Sei perder algo se iso me permite alcanzar as miñas mentas.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Son capaz de buscar mil razóns por conseguir o que me propoño.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:

BLOQUE 17

- Realizo os meus traballos sen desanimarme.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Se cometo un erro, soluciónoo e sigo adiante.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Son capaz de vencer os obstáculos para lograr o que quero.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:

BLOQUE 18

- Normalmente vexo o lado bo das cousas.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Cando valoro o que me rodea, fíxome sempre no mellor.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Cando xorden problemas, tendo a atopar solucións de inmediato.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:

BLOQUE 19

- Normalmente sei onde están os límites dos meus esforzos.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Son unha persoa tranquila que non teme as consecuencias das súas decisións.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Teño confianza en min mesma.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:

BLOQUE 20

- Fago amizades con facilidade.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Resúltame fácil a relación coas persoas do meu entorno.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Son unha persoa moi aberta.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:

BLOQUE 21

- Gústame pensar por min mesma aínda que escoito outras opinións.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Gústame ser independente.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Prefiro mandar eu, antes que cumprir ordes.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:

BLOQUE 22

- Nos xogos gústame gañar.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Gústame o triunfo, sempre que o conseguira cos meus propios medios.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- Son unha persoa cunha meta clara: triunfar no que me propoña.
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:

BLOQUE 23

- **Teño facilidade para resolver situacións conflictivas.**
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- **Desenvólome ben nos momentos de conflito.**
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca
- **Non escapo aos enfrontamentos, se iso serve para solucionar un problema.**
 1 Sempre 2 A miúdo 3 Case nunca

Total:

Neste cuestionario que acabas de facer, cada bloque ten tres cuestións que se corresponde con cada unha das características da persoa emprendedora que aparece no cadro seguinte. Para saber o teu perfil terás que anotar as puntuacións que sacaches en cada un dos seguintes bloques.

OS TEUS RESULTADOS FINAIS NO CUESTIONARIO:

BLOQUE	CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDADE	PUNTUACIÓN
Bloque 1	Iniciativa	
Bloque 2	Dispoñibilidade	
Bloque 3	Competencia para superar o desánimo	
Bloque 4	Afán polo traballo ben feito	
Bloque 5	Gusto pola competencia	
Bloque 6	Competencia para asumir riscos controlados	
Bloque 7	Competencia para tomar decisións meditadas	
Bloque 8	Competencia para soportar a incerteza e a tensión	
Bloque 9	Competencia para finalizar os traballos que emprendo	
Bloque 10	Mentalidade aberta	
Bloque 11	Competencia para planificar	
Bloque 12	Competencia de organización	
Bloque 13	Competencia de adaptación	
Bloque 14	Competencia de tolerancia	
Bloque 15	Competencia para vender as miñas ideas	
Bloque 16	Competencia para negociar	
Bloque 17	Competencia de perseveranza	
Bloque 18	Optimista	
Bloque 19	Confianza e recoñecemento de min mesmo/a	
Bloque 20	Facilidade de contacto	
Bloque 21	Espírito independente	
Bloque 22	Gusto polo triunfo	
Bloque 23	Competencia para solucionar conflitos	

Unha vez que xa sabes a que característica da túa personalidade corresponde cada bloque e que puntuación tes en cada un deles, imos coñecer se o teu perfil se axusta ao dunha persoa emprendedora.

No seguinte cadro coloca un ● na columna da dereita (Puntuación) segundo a puntuación total que obteñas en cada bloque. Cando coloques todos os puntos, úneos cunha raia coma se estiveses facendo un gráfico e obterás o teu perfil profesional como persoa emprendedora. Os “picos” que teñas na columna de mais de 6 indican os teus puntos fortes que deberás fomentar e nos que teñas menos de 4 serán os teus puntos débiles, que deberás minimizar no posible.

Incluimos un exemplo hipotético.

BLOQUE	CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDADE	PUNTUACIÓN	
		+6 6)	(4 - 4
Bloque 1	Iniciativa	●	
Bloque 2	Dispoñibilidade		●
Bloque 3	Competencia para superar o desánimo		●
Bloque 4	Afán polo traballo ben feito	●	
Bloque 5	Gusto pola competencia	●	
Etc.			
		▲ PUNTOS FORTES	▲ PUNTOS DÉBILES

A continuación realiza o teu perfil no seguinte cadro.

PUNTUACIÓN			CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDADE
Mais de 6 (+6)	Entre 4 e 6 (4 – 6)	Menos de 4 (-4)	
			Iniciativa
			Dispoñibilidade
			Competencia para superar o desánimo
			Afán polo traballo ben feito
			Gusto pola competencia
			Competencia para asumir riscos controlados
			Competencia para tomar decisións meditadas
			Competencia para soportar a incerteza e a tensión
			Competencia para finalizar os traballos que emprendo
			Mentalidade aberta
			Competencia para planificar
			Competencia de organización
			Competencia de adaptación
			Competencia de tolerancia
			Competencia para vender as miñas ideas
			Competencia para negociar
			Competencia de perseveranza
			Optimista
			Confianza e recoñecemento de min mesmo/a
			Facilidade de contacto
			Espírito independente

Gusto polo triunfo**Competencia para solucionar conflitos**

Agora que xa te aproximaches ao teu perfil como emprendedor/a, tes que contrastalo coa opinión doutra persoa. Pídelle a alguén que te coñeza moi ben que encha o mesmo cuestionario, pensando en ti. Unha vez que teñas os resultados anótaos, igual que o realizaches no teu caso.

Agora compara os resultados teus coas da persoa coñecida. Existe moita diferenza entre ambas? Para comprobalo numericamente, anota a puntuación que ti mesmo/a obtiveches (autoavaliación), a da persoa coñecida e calcula a diferenza. Por exemplo, se no Bloque 1 sacaches unha puntuación de 1 (autoavaliación) e a persoa coñecida púxoche 4, porás a diferenza de 3.

Se a suma das diferenzas é cero ou próxima a cero, significa que a outra persoa detecta en ti as mesmas características que ti. Pola contra, unha gran diferenza indica que non te percibe como ti te ves, e terás que preguntar a esa persoa e reflexionar sobre iso, para saber realmente se posúes ou non as características dunha persoa emprendedora.

Ben agora que xa tes definido o teu perfil, imos comprobar cales son os teus puntos fortes (as túas calidades) e os teus puntos débiles (os teus inconvenientes para ser emprendedor/a).

Recorda que os “picos” que teñas na columna “Máis de 6” son sinal de que ese trazo ou trazos son os teus puntos fortes, os que teñas en “Menos de 4” serán os teus puntos débiles.

Ten en conta que existen moitas formas de ser emprendedor/a. Trata de cultivar os teus puntos fortes no canto de intentar cambiar de estilo completamente. Así mesmo, has de ser consciente dos puntos débiles para intentar compensalos, pero non os empregues como pretexto para xustificar os teus posibles erros.

4. Como montar a miña empresa.

A continuación incluimos unha serie de preguntas relacionadas coas túas calidades como emprendedor/a, co teu coñecemento do produto a ofrecer, así como respecto dos aspectos esenciais que configuran levar a cabo unha idea empresarial de xeito autónomo (recursos, trámites).

Contesta ás cuestións con sinceridade xa que a análise dos seus resultados permitirache enfocar de xeito mais eficiente a posta en marcha d atúa idea empresarial.

I.- A Idea

- 1.- Cales son as características da idea que che fai pensar que é interesante e rendible?
- 2.- Solicitaches información sobre ideas parecidas e valorado o resultado que obtiveron ao levar acabo?
- 3.- Tes opinións dos teus familiares, amigos, profesores, etc. coñecedores do tema sobre a túa idea? Estas opinións son positivas ou negativas?
- 4.- Que necesitas para decidirte a poñer en marcha a túa idea?

II.- O empresario/a

- 1.- Tes suficiente formación para poder levar a cabo a túa idea?
- 2.- Tes algunha experiencia profesional no ámbito que vas desenvolver?
- 3.- A idea empresarial que queres levar a cabo adáptase ás túas necesidades?
- 4.- En caso de falta de experiencia ou formación tes pensado como o podes emendar?

III.- A empresa

- 1.- Cal é o produto ou servizo que vas ofrecer?
- 2.- Que aspectos fundamentais distinguen ao teu produto ou servizo doutros existentes no mercado?
- 3.- Para desenvolver a túa idea é necesario contar con outras soci@s ou é posible realizala de xeito individual?
- 4.- Quen son e que características teñen os teus posibles clientes?
- 5.- Quen son os teus competidores? Que ofrecen e a que prezo?
- 6.- Como pensas promocionar o teu produto ou servizo?

IV.- Recursos Materiais.

- 1.- Que materia prima e subministracións necesitarás para obter o produto ou servizo final?
- 2.- Que maquinaria, ferramentas ou equipos vas necesitar?

- 3.- Que tipo de local necesitas para desenvolver a túa actividade empresarial?
- 4.- Quen van ser os teus provedores habituais?

V.- Recursos Económicos

- 1.- De que recursos económicos dispós?
- 2.- Cal é a túa capacidade de endebedamento?
- 3.- Con que garantías ou avais podes contar?
- 4.- Necesitas algún préstamo, solicitar algunha subvención, etc.?

VI.- Trámites legais?

- 1.- Qué forma xurídica queres dar a túa empresa?
- 2.- Cales son as vantaxes e inconvenientes de cada unha delas?
- 3.- Coñeces os requisitos e trámites necesarios para a legalización da túa actividade

5. Financiamento: Busca dos Recursos Necesarios

5.1 Os Recursos Financeiros.

Unha vez definida a idea de negocio e establecidos os obxectivos e acción a desenvolver para que o proxecto empresarial sexa viable, será preciso comezar a buscar aqueles recursos financeiros que permitan poñelo en funcionamento.

Por tanto outro dos elementos a estudar é a “Obtención de Financiamento”, polo que será importante coñecer todas as fontes de financiamento dispoñibles para poder seleccionar así as mellores opcións en cada momento.

Tres fontes de financiamento:

Recursos propios
Endebedamento
Axudas e subvención

Cando se accede ás axudas oficiais hai que ter en conta o momento no que estas efectivamente chegarán (pois nunhas ocasións recíbense despois de xustificar a realización do investimento que subvencionan, e noutras despois de pagala), e prever como se van a substituír eses fondos si chegan máis tarde ou en menor cantía da

esperada (unha opción pode ser realizar un plan de viabilidade sen ter en conta a subvención).

5.2 Fontes de Financiamento Propias.

Os recursos externos propios son aportacións de capital dos propietarios ou entidades que actúan temporalmente como tales, realizadas tanto no momento fundacional como en períodos posteriores.

O financiamento por recursos propios pode darse das seguintes maneiras:

- Achega Propia: a/o emprendedora/r primeiro ten que ver a dispoñibilidade de fondos propios que ten á hora de enfrontarse a un proxecto empresarial. É necesaria unha determinada porcentaxe de recursos “non esixibles” como seguridade en caso de desaxuste temporal entre “cobros” e “pagos”. O financiamento restante preciso para cubrir o investimento inicial pode buscarse en fontes alleas.
- Busca doutras/os socias/os: cando non se dispón de fondos propios suficientes para emprender a aventura empresarial, pódese pensar na opción de buscar outras/os socias/os que poidan interesarse polo proxecto. Nestes casos cabe tanto a posibilidade de contar con socias/os capitalistas como con socias/os que sexan traballadoras/es.

Hai que pensar que as/os profesionais cualificadas/os non sempre están ao alcance das PEMES, pois cobran uns salarios moi elevados. Unha posible solución a este problema sería ofrecerlles unha participación na empresa

O Plan Integral de Agricultura Ecolóxica pon a túa disposición un FORO para que poidas contactar con outros emprendedores e poidades iniciar xuntos a aventura!!!!

- Sociedades de capital risco: pódese definir como o investimento en accións ou participacións, con carácter “temporal” e xeralmente minoritaria, para apoiar á empresa nos seus comezos, ou en calquera outro momento de crecemento ao longo da súa vida económica. Supón a achega de recursos financeiros e nalgúns casos de directivos a Pemes, xeralmente cun enfoque innovador e cun alto potencial de valor engadido. O obxectivo da compañía de capital risco é obter plusvalías no momento da desinversión, que proveñan do aumento de valor da empresa. A empresa participada obtén unha importante achega financeira que axudará a levar a diante o proxecto de investimento. As fórmulas de desinversión posibles son varias, algunhas delas poden ser:
 - Recompra da participación por parte do accionista maioritario.
 - Compra da participación por un terceiro, admitido como tal de mutuo acordo polas partes.

Ademais de algunhas sociedades de capital privado, existen algunhas iniciativas do sector público.

5.3 Fontes de Financiamento Alleas: O Endebedamento-Recursos a Curto e a Longo Prazo.

Son moitos os problemas aos que se enfrenta unha persoa emprendedora, sendo un dos máis importantes a falta de recursos propios, a ausencia dun patrimonio que poida servir de aval ou de garantía para a obtención de financiamento. Pero tamén a falla de información sobre os produtos que se ofrecen dende os bancos e caixas de aforros dificultan o comezo da aventura empresarial.

As fontes de financiamento alleas dunha empresa poden catalogarse en dous grandes grupos:

- 1- Fontes Financeiras a Curto Prazo.
- 2- Fontes Financeiras a Longo Prazo.

Ambas distínguense no procedemento a seguir para a súa obtención e en que as entidades que as conceden e o seu destino son moi distintos.

En principio, os recursos financeiros a curto prazo deben usarse para financiar a actividade típica ou ordinaria da actividade empresarial (compra de materias primas, pago de suministros, etc.), namentres que os recursos a longo prazo financiarán a estrutura fixa da empresa (elementos de inmovilizado, como por exemplo a adquisición dun elemento de transporte ou dun equipo informático). Isto non sempre é así, e incluso é moi conveniente que unha parte dos recursos a longo prazo da empresa (sexan propios ou alleos) estean financiando parte daquela actividade típica á que antes nos referíamos. Isto é o que se coñece como “Fondo de Rotación ou Maniobra”.

Fondo de Rotación/Maniobra = Activo Corrente – Pasivo Corrente

Así pois, os recursos alleos a curto prazo poden provir, por exemplo, dos mesmos provedores das materias primas, cando se acorda con eles o pago a 90 días, ou ben dun banco cando nos “desconta” letras de cambio. Asemade, os recursos alleos a longo prazo provirán dunha entidade bancaria cando esta nos conceda un préstamo a un ano ou máis tempo, ou nos abra unha liña de crédito que se renove continuamente.

En todo caso é preciso ser coidadoso á hora de escoller as fontes de financiamento a curto e a longo prazo, non só polo maior ou menor custo que implican, senón tamén polos perigos que supoñen os “desfases ou picos” de tesourería.

A continuación descríbense as fontes de financiamento alleas máis usuais ás que soen acudir as empresas:



Financiamento bancario comercial (créditos e préstamos a Curto prazo)

Financiamento bancario a longo prazo (préstamos a longo prazo)

A Banca Pública: INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL (ICO)

Sociedades de garantía recíproca (SGR)

Leasing

Renting

Factoring

Desconto de efectos

Confirming

Seguro de Crédito

Pagarés

- Financiamento bancario comercial: trátase de recursos a curto prazo en forma de créditos e préstamos a menos dun ano, liñas de crédito e desconto comercial e unha longa serie de produtos que é posible atopar en calquera entidade financeira.

Hai que ter en conta:

1. Sóense empregar para cubrir necesidades puntuais de liquidez.
2. Os tipos de interese son máis baixos que os dos créditos, e só se pagan sobre as cantidades que se utilizan.
3. Comparar as condicións en distintas entidades.

- Financiamento bancario a longo-plazo: son fontes de recursos a longo prazo para a empresa en forma de préstamos a máis dun ano para o financiamento de investimentos.

Á hora de pedir un préstamo hai que ter en conta os seguintes aspectos:

1. Ter moi ben definida (Plan económico-financieiro) a cantidade de diñeiro que preciso.
2. Coñecer os custos financeiros que terei co préstamo, especialmente os derivados das distintas comisións.

3. Analizar o plan de tesourería, para ter claras as posibilidades de pago das cotas, tendo en conta aspectos como o período de carencia, ou as cantidades que interesa pagar mensualmente.
4. Garantías ou Avais que se esixen.
5. Comparar as condicións en distintas entidades.

A Banca Pública: INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL (ICO) a administración, a través do Instituto de Crédito Oficial (ICO), pon a disposición das PEMES unha serie de medidas de apoio financeiro.

O Instituto de Crédito Oficial é unha entidade pública empresarial, adscrita ao Ministerio de Economía a través da Secretaría de Estado de Economía, que ten natureza xurídica de entidade de crédito, e a consideración de Axencia Financeira do Estado. O ICO dispón de varias liñas de axuda, algunhas delas dirixidas especificamente a PEMES, en forma de liñas de financiamento. Tramítanse a través dalgunha das entidades financeiras coas que o ICO mantén acordos.

- Sociedades de garantía recíproca (SGR): en realidade, non supoñen fonte de financiamento, pero poden facilitar á/ao emprendedora/r a obtención de fondos das entidades financeiras ao prestar garantías por aval. Para poder operar cunha destas sociedades é mester ser empresaria/o, contar cun proxecto empresarial viable adquirir a condición de socia/o participe mediante a subscripción da cota social correspondente. As SGR soen ter participación tanto de capital privado como público (asumido este polas Comunidades Autónomas).

- Leasing: a través do arrendamento financeiro a/o empresaria/o pode dispoñer de bens mobles ou inmobles mediante o seu aluguer, cunha opción de compra, a cambio dun valor residual prefixado de antemán, dos mesmos ao finalizar o período de tempo establecido no contrato. A cambio debe pagar unhas cotas de leasing periodicamente á empresa arrendataria, cotas que son integramente deducibles no imposto directo que grava a renda da empresa.

Un requisito para acceder ao leasing é que os bens obxecto do contrato estean afectos a fins empresariais ou profesionais. Hai diferentes modalidades de leasing (financeiro ou operativo), pero o máis habitual en España é o financeiro no que a entidade de leasing se compromete á entrega do ben, pero non ao seu mantemento e reparación.

Permite financiar a adquisición dun ben ao 100% do seu prezo. Non esixe facer ningún desembolso inicial.

- Renting: o arrendador (normalmente un provedor deste tipo de bens) cede en arrendamento ou uso dun ben por un período determinado a cambio dunha renda periódica. A renda soe incluír amortización do valor do ben máis intereses e todos os gastos ligados ao bo funcionamento do ben arrendado durante o período de duración do ben. Ao vencemento pactado da operación, non soe ofrecerse a opción de compra do ben; nembargante posibilitase a renovación do contrato sobre o mesmo ben ou a renovación do contrato sobre un modelo máis actual recaer sobre bens como: vehículos, ordenadores, equipamento informático, maquinaria produtiva, software, etc. Esta operación non afecta á estrutura do balance nin á estrutura financeira da empresa, ao non recollese no pasivo da

empresa. Por iso, os bens que se incorporan ao proceso produtivo da entidade baixo esta modalidade denomínanse “activos ocultos” (non se reflicten como activo da entidade).

- Factoring: consiste na cesión ou venda dos efectos a cobrar da empresa a unha sociedade de factoring ou “factor”, que será a que se encargue de realizar o cobro e a que soportará en diante o risco de impago derivado de tais efectos, polo que cobrará unha comisión de intervención. No contrato de factoring intervirán: o cliente ou fabricante, o debedor ou comprador do cliente e a entidade de factoring.

Asinado o contrato, o cliente cede todos os créditos sobre os seus compradores á sociedade de factoring, que se encargará de efectuar o cobro, cubrindo o posible risco de insolvencia ou morosidade do comprador.

- Desconto de efectos: consiste no anticipo do importe dos efectos comerciais (letras de cambio, certificacións públicas e outros efectos), que representan os aprazamentos de pago entre clientes e provedores, por parte da entidade financeira. Normalmente, estes anticipos represéntanse por títulos (letras de cambio, recibos, cheques, talóns, pagarés, certificados, contratos, pólizas e outros). A cantidade que a entidade financeira aboa ao seu cliente é igual ao montante da débeda, unha vez descontados os intereses e gastos en concepto do tempo que media entre o momento efectivo do abono e o vencemento da débeda. Trátase dunha operación moi usual como medio de financiamento de circulante ou financiamento a curto prazo. Soe instrumentarse como unha liña de desconto que a entidade abre a favor do seu cliente, en atención a unha pluralidade de efectos que se desexa descontar.

- Confirming: é un instrumento financeiro polo que a/o empresaria/o cede a unha entidade financeira todos os dereitos derivados dunha operación de compra e o seu correspondente pago aos provedores. Para o que se constitúe un contrato entre unha empresa e unha sociedade que se dedique a isto exclusivamente, ou ben un banco, caixa de aforros ou unha cooperativa de crédito que comercialice este produto como unha liña de negocio máis. As entidades de confirming encárganse pois de pagar os cheques, pagarés, letras de cambio, etc. pendentes a cambio dunha comisión. A xestión é neste caso “de pago” (a diferenza do factoring que é unha xestión “de cobro”).

- Seguro de crédito: é un instrumento financeiro para a cobertura de riscos comerciais no que o “factor” se substitúe por unha “compañía aseguradora”, sen xestión de cobro nin posibilidade de financiamento para a persoa emprendedora. Neste caso as/os empresarias/os debedoras/es non se analizan en función da solvencia (factoring), senón que se estudan dende o punto de vista dunha empresas de seguros. Isto implica que para cubrir unha factura non só se ten en conta o balance da empresa debedora senón tamén como funciona o sector, que cocientes ten comparados cos cocientes medios dos sector, etc.

O risco de impago non está cuberto na súa totalidade; a cobertura oscila entre un 80 e o 90% do importe da factura. Ademais, a aseguradora non xestiona o cobro e non dá a posibilidade de financiamento á persoa emprendedora, anticipándolle os cartos das facturas cedidas e pendentes de pago antes do vencemento. Pola contra, algunhas compañías de seguras compensan esta redución con cobertura de determinadas situacións non contempladas no factoring, como o risco político.

As pólizas de seguro poden cubrir riscos tanto no mercado nacional como no internacional.

- Pagarés: documento privado, estendido de maneira legal, polo que unha persoa (emisor ou suscriptor) se obriga a pagar a outra (tomador ou beneficiario) certa cantidade de diñeiro nunha data determinada no documento.

5.4 Consellos para o financiamento externo.

Antes de solicitar calquera tipo de financiamento externo haberá que:

- Revisar en profundidade o plan de negocio, especialmente o plan de investimentos e financiamento.
- Valorar a cantidade precisa de financiamento e o tipo de operación máis axeitada en principio.
- Ter en conta que a entidade financeira examinará con detemento a parte económico-financeira do plan de negocio que se presente.
- Saber que se a financiamento é importante, esixiran avais que aseguren a devolución das cantidades que aporten.
- Aportar (aconsellábel) co plan de negocio un resumo cos aspectos máis importantes do mesmo. É o que se chama “resumo executivo”.
- Saber que documentación van esixir os bancos; normalmente será:
 - Solicitude no modelo oficial de cada entidade ou organismo.

- Plan de negocio do proxecto empresarial.
- Declaración de bens do promotor ou promotores.
- Declaracións da renda.
- Ter en conta que as entidades bancarias sobre todo valorarán:
 - O capital inicial que se sexa capaz de aportar.
 - A capacidade que se teña para devolver o diñeiro que nos presten mediante avais e garantías reais.
 - As características e situación do mercado no que se desenvolve a actividade da empresa.
 - A credibilidade persoal e profesional dos promotores do proxecto.

E sobre todo:

- Elaborar un Plan de negocio rigoroso e realista (nin inventado nin improvisado).
- Deixarse orientar e asesorar por aquelas entidades que teñen profesionais e nos axudarán gratuitamente en todos os pasos previos á constitución da empresa.

5.5 Fontes de Financiamento Alleas: Axudas e Subvencións

Por parte das diferentes administracións públicas ofrécense axudas para o investimento de empresas, tanto para a súa creación como para a súa ampliación ou modernización, e tamén para a creación de postos de traballo, na súa modalidade de autoemprego ou por conta allea.

Para poder poñer en funcionamento unha empresa é de gran axuda, é en ocasións fundamental, coñecer o abanico de incentivos, axudas e subvencións existentes na nosa comunidade autónoma, para despois seleccionar as que poidan aplicarse ao proxecto que se quere desenvolver, e finalmente solicitar aquelas que se escollan dentro dos prazos establecidos polas súas respectivas normativas reguladoras. Hai que ter en conta que na maioría das subvencións é preciso presentar a devandita solicitude con anterioridade á realización do feito subvencionable, e por regra xeral son incompatibles entre si as que se destinan a un mesmo obxecto.

Na solicitude dos incentivos hai que ter conta diversas circunstancias que debemos coidar, entre outras as seguintes:

- 1- Un requisito básico para moitas axudas (todas as que subvencionan o autoemprego e a contratación) é que o beneficiario se atope previamente en situación de desemprego e inscrito nas oficinas de emprego.
- 2- A maioría das subvencións van ligadas ao ano natural da súa convocatoria e só cobren o que acontece (alta IAE, contratacións, investimentos...) entre o 1 de xaneiro dese ano e a data de peche do prazo de solicitudes que marque a súa normativa reguladora.
- 3- En axudas que teñan por obxecto subvencionar a realización dun investimento, este para ser subvencionable case nunca poderá materializarse en activo circulante (mercadorías, stocks,...).

A maioría das subvencións dispoñibles son de periodicidade anual, co que si se está interesado nalgunha primeiro mirárase se nese momento está en vigor e co prazo de solicitude aberto, de non ser así deberase estar atento á publicación das

súas respectivas novas convocatorias nos Boletíns Oficiais (BOC ou BOE), consultar e pedir información nos seus organismos xestores, ou informarse na sección de axudas e subvencións da Consellería de Traballo da Xunta de Galicia a nivel autonómico, ou do Ministerio de Traballo e Asuntos Sociais a nivel estatal.

6. Planificación do proceso empresarial

6.1 Importancia da planificación do proceso empresarial: O plan de empresa

Se no proxecto de creación empresarial se arriscan recursos, parece lóxico que haxa que pararse a pensar un pouco e a planificar todos os pasos que se teñan que ir dando.

Realizarase un plan de empresa no que se fará unha análise provisional das distintas áreas da empresa: marketing, operacións, recursos humanos, económico-financeira e xurídico-institucional.

Dende que se presenta a inquietude de fabricar un produto ou ofrecer un servizo a un posible mercado, ata que se desenvolva a idea e se poña en funcionamento o proxecto empresarial, é preciso coñecer e seguir unhas pautas concretas.

Resulta fundamental analizar a viabilidade da idea, establecer os obxectivos comerciais que se queren cubrir, a realidade do mercado, a política de distribución e promoción, definir o plan de operacións, establecer os medios materiais e humanos que se precisan, o custo e as oportunidades reais, etc.

Hai que decidir, ademais, que forma xurídica resulta a máis axeitada para a actividade empresarial que se presenta, e coñecer todas as formalidades administrativas e as ferramentas xerais de xestión que permitirán levala a cabo.

O plan de empresa é necesario tanto si se pretende crear unha empresa, como se o obxectivo é reconverter unha empresa xa existente. Tanto o resultado final (plan empresa completo), como o traballo de reflexión preciso para definir o plan son útiles. Os que traballan nel beneficiaranse dun coñecemento máis profundo de todas as áreas da empresa e dunha maior motivación para que o plan de empresa se leve a cabo.

Dado o seu carácter de modelo xeral, o plan de empresa débese tomar como unha referencia que terá que se adaptar ás características concretas do proxecto: tamaño da empresa, sector, forma xurídica, etc.

Calquera que sexa o tamaño, a actividade ou a natureza xurídica, o plan de empresa sempre resultará conveniente. Constitúe unha maneira práctica de comezar que axuda a valorar os “pros” e os “contras” da idea, eliminando gran parte da incertidume inicial do proxecto.

Estes pasos previos servirán para asegurar que o proxecto non é só unha ilusión, senón que ademais pode satisfacer unha necesidade e ser adaptado aos desexos e gustos das/os consumidoras/es potenciais.

O plan de empresa é fundamental a nivel interno, pois primeiro guía dende a idea inicial ata a posta en funcionamento do proxecto e despois serve para contrastar as previsións que reflectía, cos datos reais que se deron no comeza da actividade, podendo sacar deste último análises valiosísimas conclusións para o futuro da empresa. Pero tamén é importante de cara ao exterior, pois será o seu mellor cartón de presentación a futuras/os

socias/os, institucións financeiras e administracións públicas (solicitudes de subvención), e de estar ben realizado será un magnifico aval da capacidade emprendedora.

En resumo, o plan de empresa consiste nun documento, onde se describen as bases da creación ou do desenvolvemento dun proxecto empresarial, os obxectivos do mesmo, e os medios a empregar para alcanzalos e rara reducir riscos. Para o que se terá que apoiar en datos obxectivos co fin de proporcionar unha opinión realista e positiva sobre a situación actual, os obxectivos e as posibilidades de éxito do proxecto.

Este documento permitirá a/o emprendedora/r avaliar a viabilidade do seu proxecto. Para o que se analizan tanto os investimentos e gastos que o negocio ocasionará coma os ingresos que se prevén obter.

6.2 Indicacións para elaborar un plan de empresa estándar completo.

A EMPRESA E OS SEUS OBXECTIVOS	
1	CARACTERÍSTICAS XERAIS DO PROXECTO Actividade, sector, localización da empresa, estrutura xeral,...
2	OBXECTIVOS DO PROXECTO EMPRESARIAL Obxectivos do proxecto empresarial en si e breve descrición do obxectivos que temos os emprendedores/as para por en funcionamento a empresa
3	DESCRIPCIÓN DOS/AS EMPRENDEDORES/AS Presentación dos promotores/as, enumerar a formación, experiencia profesional e outras características de interese. Confeccionarase un currículum vitae de cada emprendedor/a resaltando as características e circunstancias que máis se relacionen e encaixen co proxecto

O PRODUTO OU SERVIZO

- 1** **DEFINICIÓN DAS CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO OU SERVIZO**
Descrición do proxecto empresarial do negocio a iniciar.
- 2** **NORMAS QUE REGULAN O PRODUTO OU SERVIZO**
Enumerarase se existe patente, marca, anagrama,...ou as xestións necesarias para a súa obtención si é o caso. Tamén se indicará se hai que obter determinadas licencias ou inscribirse en rexistros específicos.

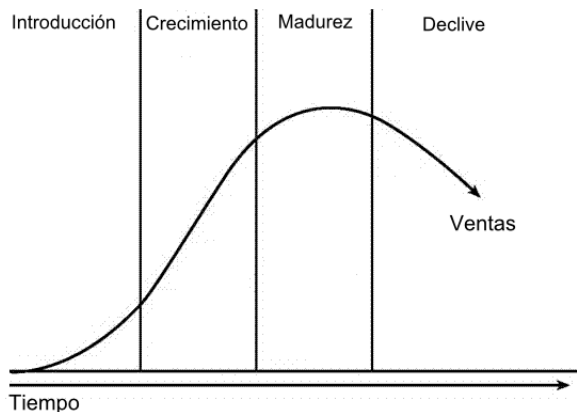
O MERCADO

- 1** **DESCRICIÓN DO MERCADO NO QUE SE VAI UBICAR O NOVO NEGOCIO.**
- 2** **PÚBLICO OBXECTIVO**
- 3** **A COMPETENCIA**
- 4** **PARTICIPACIÓN PREVISTA NO MERCADO**

5 BARREIRAS DE ENTRADA**6** LEXISLACIÓN APLICABLE NO MERCADO

Ademais, hai que ter en conta que todo produto ou servizo ten un ciclo de vida máis ou menos longo, no que existen diversas fases que teñen unha incidencia moi importante nas vendas e no beneficio. Estas fases son:

- **Introdución:** presentación do produto no mercado. Soe e debe ser curta, caracterízase por un volume baixo de vendas e un beneficio negativo.
- **Crecedemento:** unha vez presentado o produto ou negocio no mercado, o público xa o coñece e comeza a usalo. Ao longo desta fase poden aparecer os primeiros beneficios.
- **Madureza:** o produto ou negocio xa está estabilizado, prodúcese o que se consume, a clientela é estable, as vendas son estables e os beneficios comezan a medrar.
- **Declive:** o negocio ou produto saturáronse. A clientela abandona o produto ou negocio por outros novos. É a fase máis perigosa, pois a decadencia pode ser moi rápida, e se non se detectan os seus comezos cando se perciban os seus efectos pode ser tarde para protexerse deles.



O PLAN DE MARKETING

1

MERCADO

Tipo de mercado (local, rexional, nacional,...). Tipo de distribución (directa ou a través de intermediario)

2

CLIENTES/AS

Elaborar listaxe de clientes/as reais e potenciais compradores/as, ordenado pola % de vendas que representa cada un.

3

VENDAS

Descrición das tácticas a utilizar avaliando o papel da publicidade, promoción...

4 ESTRATEXIA

Combinación mais atractiva para os clientes/as reais e potenciais de factores como: produto, envase, prezo, ofertas especiais, promoción, distribución, técnicas de venta, venta persoal e publicidade.

5 MEDIOS

Establecer o uso óptimo de: prensa diaria local, rexional, nacional, radio, internet,... para difundir axeitadamente a mensaxe que se quere transmitir do produto ou servizo da empresa.

6 PRESUPOSTO

Pódense empregar varios métodos: gastar o que se poida, manter o nivel de gasto da competencia, aplicar unha porcentaxe sobre as vendas brutas, gasto por unidade,... Cada método ten as súas vantaxes e inconvenientes. É preciso que sexa flexible a longo prazo.

A análise do entorno

Esta análise pretende describir o entorno no que a empresa vai desenvolver a súa actividade.

Concretamente haberá que analizar:

1. Os Competidores
2. Os clientes
3. Análise das/os provedoras/es
4. Análise dos produtos substitutivos.

5. Análise de novos competidores

Segmentación do mercado e posicionamento.

Unha empresa deberá coñecer con exactitude o mercado para así poder planificar e desenvolver unha estratexia eficaz. Entre as posibilidades de segmentación dos mercados, temos entre outras as seguintes:

- Criterios demográficos: idade, sexo, educación, ocupación, ingresos, localización, etc.
- Criterios psicolóxicos: segmentación sobre a base do estilo de vida

Ademais a empresa deberá tamén establecer o seu posicionamento no mercado a explotar, é dicir fixar como e onde situarse.

Políticas de marketing

En canto á política do produto, entre os principais aspectos a considerar, cabería destacar os seguintes: a presentación, o nome ou a marca, as garantías, os servizos post-venta e a evolución e desenvolvemento do produto.

Un aspecto central do plan comercial da empresa é o cálculo acertado na fixación dos prezos de venda dos produtos ou servizos: a “política de prezos”. O prezo significa moito máis do que parece a primeira vista; polo menos significa:

- É unha medida do que o cliente debe dar a cambio do produto ou servizo.

- É o indicador do valor que, para o cliente, ten tal produto ou servizo.
- É parte da imaxe do negocio.

Á hora de fixar os prezos existen 3 puntos de referencia fundamentais: os custos, os prezos da competencia e o que o cliente está disposto a pagar.

Outro aspecto clave do plan comercial é a “política de distribución”, é dicir como facer que o noso produto ou servizo chegue aos clientes. O canal de distribución óptimo sería aquel que ofrecera ao mesmo tempo:

- Que o produto estea dispoñible cando o cliente desexe mercar.
- Que o produto estea dispoñible onde o consumidor desexe mercar.

Determinada a forza de vendas, é dicir a presenza de vendas, haberá que determinar os seguintes aspectos: número de puntos de venda que se pretenda abastecer, a súa localización xeográfica, o tipo de canle de distribución (que pode ser exterior á empresa (representantes, axente comercial ou comisionista) ou interior á empresa).

É preciso ter en conta que a decisión sobre as canles de distribución vai afectar fortemente ao conxunto da empresa. En concreto, é importante considerar o seu impacto:

- No ritmo de produción.
- No control da distribución por parte da empresa.
- Na imaxe de marca.

Ademais, a empresa debe pensar se vai realizar ou non algunha acción para dar a coñecer e para promocionar o seu produto ou servizo (Política de Comunicación).

Neste aspecto é preciso considerar a importancia que se ten definir a imaxe pola que se desexa que se recoñeza á empresa (o que se desexa que prevaleza). Pode ser o “saber facer” técnico, poden ser as posibilidades de flexibilidade comercial, pode ser a súa capacidade constante de innovación. Cabe dicir ao respecto que a primeira imaxe que se dá da empresa é a miúdo a que se recorda.

Por último, haberá que analizar os distintos mecanismos que se poden empregar para dar a coñecer o produto/servizo e o tipo de cliente: oferta directa, teléfono, publicidade por anuncios, correo, radio, televisión, etc.

A PRODUCCIÓN E OS MEDIOS TÉCNICOS	
1	LOCALIZACIÓN XEOGRÁFICA DA EMPRESA E DAS SÚAS INSTALACIÓNS.
2	DESCRICIÓ DO PROCESO PRODUTIVO Equipos necesarios para a produción, ciclo produtivo, estratexias do proceso produtivo, descrición dos procesos de control: calidade, medioambiente, inventarios, riscos e seguridade.
3	PLAN DE COMPRAS
4	XESTIÓN DE STOCKS

5 PLAN DE SEGURIDADE NO TRABALLO E PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.

OS RECURSOS HUMANOS

A empresa para poder funcionar necesita duns medios humanos ben organizados, dentro do organigrama empresarial, que realicen as tarefas.

ESTUDO ECONÓMICO-FINANCIERO

O estudo económico-financeiro determinará a viabilidade final do proxecto empresarial e elaborase tendo en conta toda a información e os datos obtidos nas diferentes fases do plan de empresa. Como mínimo, o seu resultado indicará os fondos que se precisan para poder levar á práctica o devandito plan.

Nel basearanse tanto os socios, inversores, entidades financeiras ou administracións públicas á hora de tomar a decisión de apoiar ou non o proxecto empresarial, como as persoas emprendedoras á hora de decidir levar a práctica ou non o proxecto. Polo que se deberá elaborar con moito coidado, partindo da base de que debe ser sinxelo, claro, completo e ben estruturado

7. A Fiscalidade na empresa

A empresa nos seus comezos e despois no seu funcionamento estará suxeita a unha serie de obrigacións fiscais.

A fiscalidade é unha das temáticas que resultan máis dificultosas para as persoas emprendedoras, e incluso para os responsables das empresas. Por iso, en ocasións se deixa en mans das asesorías a xestión e tramitación de todo o referente aos distintos impostos relativos á actividade económica dun negocio.

Resulta conveniente e necesario que a persoa emprendedora ou empresaria dispoña duns coñecementos fiscais que lle permitan, ben entender o que a asesoría fiscal lle tramita, ben xestionar a fiscalidade do seu negocio por sí mesma.

Os principais impostos que gravan a actividade empresarial son:

- 6.1** Imposto sobre Actividades Económicas (IAE).
- 6.2** Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas (IRPF).
- 6.3** Imposto sobre Sociedades (IS).
- 6.4** Imposto sobre o Valor Engadido

Nas delegacións da Axencia Estatal da Administración Tributaria, ademais de realizar os trámites de facenda, prestan asesoramento sobre os réximes fiscais que máis lle poden convir á empresa, resolvendo as dúbidas que se poidan presentar.

7.1 Imposto sobre Actividades Económicas (IAE).

O IAE é o imposto de actividades económicas e vén a gravar o exercicio dunha actividade económica.

Tan só se considera que non existe actividade económica cando a entidade se dedica a conceder axudas individuais ou bolsas, ou a repartir fondos.

Están exentas do imposto entre outras:

- As persoas físicas que, en consecuencia, non tributan.
- Os suxeitos pasivos do IS, as sociedades civís e as entidades do art. 35.4 da Lei 58/2003 Xeral Tributaria, que teñan un importe neto da cifra de negocios inferior a 1.000.000€.
- Os contribuíntes do imposto sobre a renda de non residentes que operen en España mediante establecemento permanente e que teñan un importe neto da cifra de negocios inferior a 1.000.000€.

Tamén estarán exentas todas aquelas situacións previstas e recollidas no Artigo 83 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e no Artigo 15 la Lei 49/2002, de 23 de decembro, de Réxime Fiscal das Entidades Sen Fins Lucrativos e dos Incentivos Fiscais ao Mecenazgo.

O IAE tramítase ante a administración de Facenda que corresponda ou ante a Oficina de Recadación Municipal, se están transferidas as competencias ao Concello (só é posible

en municipios de máis de 50.000 habitantes), para o que haberá que presentar as seguintes declaracións:

- Declaración de Alta: preséntase antes de que transcorra un mes dende o inicio da actividade ou durante o mes de decembro inmediato anterior ao ano no que estean obrigadas a tributar por deixar de cumprir as condicións para disfrutar dunha exención.
- Declaración de Variación: preséntase no prazo dun mes, a contar dende a data no que se produciu a causa que motivou a variación.
- Declaración de baixa: presentarase no prazo dun mes dende que se produciu o cese ou durante o mes de decembro inmediato anterior ao ano no que deixen de estar obrigados a tributar por acceder a unha exención.

As devanditas declaracións faranse a través dos seguintes impresos:

- Impreso de Declaración Censal 036: a declaración de alta, modificación e baixa do IAE, no caso de suxeitos pasivos que estean exentos do mesmo por todas as actividades que desenvolvan, levarase a cabo a través do modelo 036.
- Impreso 840: no caso de que calquera das súas actividades tribute no IAE presentarase o modelo 840.

Os suxeitos pasivos que tributan efectivamente por IAE deben presentar o modelo 848 para consignar o importe neto da súa cifra de negocios, salvo que fixeran constar o seu importe na declaración do imposto sobre sociedades (IS), a do imposto sobre a renda de non residentes ou no modelo 184.

7.2 Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas (IRPF).

O IRPF grava os ingresos dos cidadáns, por tanto, non é un imposto que recaía sobre ningunha entidade con personalidade xurídica, como é o caso de Fundacións e Asociacións.

O IRPF afecta á entidade na medida que se satisfagan rendas a persoas físicas, pois, nese caso, haberá que reter parte das rendas e ingresalas en Facenda.

Para determinar a base imponible provinte dos rendementos de actividades económicas teranse as seguintes maneiras de facelo, dependendo do réxime polo que se opte ao realizar a declaración censual:

1. Réxime de Estimación Directa:

1.1 Estimación directa normal: réxime xeral que se aplica ás persoas físicas que superen nos límites do réxime simplificando renunciaran a el. Segue un funcionamento similar a do imposto de sociedades.

1.2 Estimación directa simplificada: aplícase ás actividades empresariais que non estean en estimación obxectiva e cuxa cifra de negocios neta non supere os 601.012,10€ e non renunciem a súa aplicación.

Os suxeitos en réxime de estimación directa están sometidos a unhas obrigas formais moi superiores aos dos outros réximes.

2. Réxime de Estimación Obxectiva: aplícase aos suxeitos que realicen unha serie de actividades enumeradas ao efecto (non superando unhas determinadas magnitudes

específicas en función aos rendementos íntegros e ao persoal empregado ou vehículos empregados) e non renuncien expresamente a este réxime, e leva a determinar os rendementos mediante a utilización dunha serie de signos, índices ou módulos (cunhas obrigas formais moitísimo menores).

Este réxime aplicarase conxuntamente aos réximes especiais do IVE (Réxime simplificado e Réxime especial de agricultura, gandería e pesca). A renuncia a calquera destes réximes nun imposto leva a renuncia no outro.

7.3 Imposto sobre Sociedades (IS).

O imposto sobre sociedades (IS) é o imposto que grava o beneficio obtido por todas as sociedades mercantís, coa única diferenza de que variará o tipo de gravame en función do tipo de empresa.

Ademais os/as socios/as das sociedades mercantís tributarán individualmente na declaración anual do IRPF polos beneficios que cada un obtivera no exercicio, beneficios que se considerarán como “rendementos de capital mobiliario”.

A normativa do IRPF tamén afectará aos/ás socios/as das sociedades mercantís noutros aspectos como por exemplo, e entre outros, na porcentaxe de retención a practicar nos dividendos que reciban da sociedade.

En canto ao IVE, o suxeito responsable non será o/a socio/a da sociedade, senón que serán as propias sociedades en si as que figurarán como suxeitos pasivos, como titulares, neste imposto, nunca as persoas físicas (socios/as).

Todas as sociedades mercantís están sometidas en principio ao réxime xeral do imposto, pero hai algúns tipos de sociedades que poden estar suxeitas a un réxime especial. A devandita suxeición ao réxime especial non resulta dunha maneira automática, en función do IAE no que esteamos inscritos, senón que se aplica en función doutros parámetros, como por exemplo o obxecto da sociedade descrito nos estatutos.

Os réximes tributarios especiais do imposto, van a supoñer en si unha modalidade especial do imposto, por canto se lles van a aplicar unhas especiais normas fiscais e contables, e a efectos prácticos por canto se teñen que encher uns cadros especiais dentro do imposto, que de non verse afectado polos devanditos réximes se deben obviar.

Son suxeitos pasivos do IS e, por tanto, deberán tributar conforme ao mesmo:

- As persoas xurídicas (tanto sociedades mercantís como calquera outra entidade xurídica con ánimo de lucro).
- Os fondos de algún dos seguintes tipos:
 - De inversión.
 - De capital risco.
 - De pensións.
 - De regulación do mercado hipotecario.
 - De titulación hipotecaria e de activos.
- As unións temporais de empresas (UTE).
- Os grupos de sociedades.

Esquemáticamente, a liquidación do IS practicarase da seguinte maneira:

- A Resultado contable.
- B (+/-) Axustes fiscais e Imputacións
- C (=) Base Imponible.
- D (-) Bases liquidables negativas de 10 exercicios anteriores
- E (-) Redución Dotación Reserva Especial para Inversións
- F (=) Base Liquidable
- G (x) Tipo impositivo
- H (=) Cota Integra
- I (-) Bonificacións
- J (-) Deducións para evitar a dobre imposición interna e internacional
- K (=) Cota Líquida
- L (-) Deducións por incentivos
- M (-) Ingresos e retencións a conta
- N (-) Pagos fraccionados
- O (=) Ingreso / Devolución

Todas as sociedades mercantís suxeitas a este imposto están obrigadas a presentar unha autoliquidación do mesmo unha vez que remata cada exercicio, que non excederá nunca de doce meses.

Con anterioridade á presentación do impreso, só hai que facer un ingreso a conta, que se descontará do resultado final da declaración do imposto.

7.4 Imposto sobre o valor engadido (IVE).

O imposto sobre o valor engadido (IVE) é un imposto que se aplica por igual en toda a Unión Europea. Poden variar os tipos impositivos nos países membros pero o imposto aplícase seguindo as mesmas normas en todos eles.

Os devanditos tipos non variarán dentro do territorio nacional, é o mesmo para as diferentes Comunidades Autónomas.

O IVE é un imposto indirecto que grava o consumo. Non grava a ningunha persoa en concreto, senón a todas e cada unha das operacións comerciais e mercantís que suceden na vida diaria dunha actividade empresarial e/ou profesional.

En concreto, grava as seguintes operacións comerciais e mercantís:

- As entregas de bens ou prestacións de servizos efectuadas por empresas e profesionais, é dicir, a compra e venda de bens e prestación de servizos realizadas por estes colectivos.
- As adquisicións intracomunitarias de bens efectuadas por empresas e profesionais, é dicir, as compras realizadas en países da Unión Europea.
- As importacións de bens, é dicir, as compras realizadas en países que non forman parte da Unión Europea con independencia da condición do suxeito pasivo.

Existen distinto réximes para a súa aplicación, en concreto existe un réxime especial de agricultura, gandería e pesca que se aplica a titulares de determinadas explotacións agrícolas, forestais, gandeiras e pesqueiras.

As actividades suxeitas ao réxime especial de agricultura, gandería e pesca (actividades agrícolas, gandeiras e forestais) non están obrigadas a presentar a declaración trimestral do IVE xerado.

8. Formas xurídicas de empresa

A continuación descríbense as distintas formas xurídicas que pode ter unha empresa, así como as vantaxes, inconvenientes e trámites precisos para a constitución para cada unha delas. As devanditas formas xurídicas serán as seguintes:

	REQUISITOS	VANTAXES	DESVENTAXES
AUTÓNOMO/A	<p>Poden ser empresarios individuais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - As persoas maiores de idade que teñan a libre disposición dos seus bens. - Os menores de idade emancipados, coas limitacións que establece o artigo 323 do Código Civil. - Os menores de idade e os incapacitados, a través dos seus representantes legais. 	<p>Constitución sinxela, rápida e barata. Non esixe capital social. Non esixe inscrición no Rexistro Mercantil. Non precisan rexistrar a súa razón social. Ten acceso a un considerábel número de subvencións. Non existe limitación na contratación de persoal.</p>	<p>A responsabilidade do/a empresario/a é ilimitada, respondendo con todos os seus bens. Ofrece unha imaxe pouco sólida. Non pode acceder a licitacións nin concursos públicos. O/a empresario/a individual debe cotizar no RETA (Régime Especial de Traballadores Autónomos)</p>
SOCIEDADE CIVIL	<p>Mínimo 2 socios/as. Ningunha esixencia formal salvo que aporten bens inmóbles ou dereitos reais, en cuxo caso será necesaria a escritura pública</p>	<p>Constitución sinxela, rápida e barata. Non esixe capital social. Non esixe inscrición no Rexistro Mercantil dos estatutos para rexistrar a súa razón social. Ten acceso a un considerábel número de subvencións. Non existe limitación na contratación de persoal</p>	<p>A responsabilidade dos/as socios/as é ilimitada, en función da súa participación, respondendo todos/as eles/as con todos os seus bens. Imaxe pouco sólida. Non pode acceder a licitacións nin concursos públicos. Todos/as os/as socios/as traballadores/as cotizan no RETA</p>
COMUNIDADE DE BENS	<p>Para exercer a actividade requírese a existencia dun contrato privado no que se detalle a natureza das achegas e a porcentaxe de participación que cada comuneiño/a ten nas perdas e ganancias da Comunidade de Bens</p>	<p>Constitución sinxela, rápida e barata. Non esixe capital social. Non esixe inscrición no Rexistro Mercantil, nin precisa rexistrar a súa razón social. Ten acceso a un considerábel número de subvencións. Non existe limitación na contratación de persoal</p>	<p>A responsabilidade dos/as socios/as é ilimitada e solidaria. Imaxe pouco sólida. Non pode acceder a licitacións nin concursos públicos. Todos/as os/as socios/as traballadores/as cotizan no RETA (Régime Especial de Traballadores Autónomos)</p>

SOCIEDADE RESPONSABILIDADE LIMITADA	<p>Carácter mercantil, calquera que sexa a natureza do seu obxecto e personalidade xurídica propia. Na denominación deberá figurar a indicación “Sociedade de Responsabilidade Limitada”, “Sociedade Limitada” ou as súas abreviaturas “S.R.L.” ou “S.L.”. O capital social constituído polas achegas dos/as socios/as non poderá ser inferior a 3000€. Deberá estar integramente suscreito e desembolsado no momento da constitución. Só poderán ser obxecto de achega social os bens ou dereitos patrimoniais susceptibles de valoración económica, en ningún caso o traballo ou servizos. As participacións sociais non terán o carácter de valores, non poderán estar representadas por medio de títulos ou de anotacións en conta, nin denominarse accións. A transmisión das participacións sociais formalizarase en documento público.</p>	<p>A responsabilidade dos/as socios/as está limitada a súa participación na sociedade. Maior imaxe de seriedade empresarial. Posibilidade dos/as socios de cotizar polo réxime xeral da seguridade social</p>	<p>Constitución complicada, larga e custosa. Esixen un capital social mínimo. Deben inscribirse no Rexistro Mercantil para rexistrar a súa razón social. O acceso ás subvencións é escaso</p>
SOCIEDADE COOPERATIVA	<p>Libre adhesión e baixa voluntaria dos/as socios/as. Variabilidade do capital social e do número de socios/as. Igualdade de dereitos e obrigas entre os/as socios/as. Xestión e control democráticos. Interese voluntario e limitado ás achegas ao capital social. Participación nos excedentes en proporción á actividade desenvolta na cooperativa</p>	<p>A responsabilidade dos/as socios/as está limitada a súa participación na sociedade. Os/as socios traballadores/as cotizan no réxime xeral da seguridade social. Posibilidades de acceder a subvencións para empresas de economía social</p>	<p>Constitución complicada, larga e custosa. Esixen un capital social mínimo. Deben inscribirse no Rexistro de Cooperativos e rexistrar a súa razón social</p>

CADRO COMPARATIVO DAS FORMAS XURÍDICAS

FORMA XURÍDICA	Nº SOCIOS	CAPITAL SOCIAL MÍNIMO	RESPONSABILIDADE	RÉXIME FISCAL	ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN	FORMALIDADES DE CONSTITUCIÓN	NORMATIVA LEGAL	SEGURIDADE SOCIAL
EMPRESARIO INDIVIDUAL	1	Non existe legalmente	Ilimitada	IRPF	O propio empresario	Ningunha	Código de Comercio e Código Civil	Autónomos
COMUNIDADE DE BENS	Mínimo 2	Non existe legalmente	Ilimitada	IRPF	Administradores: un, varios ou todos os comeneiros.	Escritura Pública si se aportan bens inmobles ou dereitos reais	Código de Comercio en materia mercantil. Código Civil en materia de dereitos e obrigacións	Autónomos
SOCIEDADE CIVIL	Mínimo 2	Non existe legalmente	Ilimitada	IRPF	Administrador único, varios mancomunados ou todos os socios	Escritura Pública si se aportan bens inmobles ou dereitos reais	Código de Comercio en materia mercantil. Código Civil en materia de dereitos e obrigacións	Autónomos
SOCIEDADE COLECTIVA	Mínimo 2	Non existe legalmente	Limitada ao capital achegado	I.S.	Administradores: todos os socios, excepto si se nomea un ou varios xestores	Escritura Pública	Código de Comercio	Autónomos
SOCIEDADE RESPONSABILIDADE LIMITADA	Mínimo 1	3.005,06€ 100% desembolsado	Limitada ao capital achegado	I.S.	Xunta Xeral de Socios, administrador/es ou consello de administración	Escritura Pública	Lei 2/1995 de 23 de marzo e Lei 19/1989 de 25 de xullo	Réxime Xeral ou Autónomos
SOCIEDADE LIMITADA NOVA EMPRESA	Mínimo 1. Máximo 5 no momento de constitución	3.012,00€ máximo 120.202,00€	Limitada ao capital achegado	I.S.	Órgano unipersoal ou pluripersoal formado por socios	Escritura Pública	Lei 7/2003 de 1 de abril	Réxime Xeral ou Autónomos

SOCIEDADE ANÓNIMA	Mínimo 1	60.101,21€ desembolsado mínimo 25%	Soc. Colectivos: ilimitada Soc. Comanditarios: limitada	I.S.	Xunta xeral de accionistas, consello de administración ou administradores	Escritura Pública que poderá ser a través de técnicas telemáticas	Lei 7/2003 de 1 de abril	Réxime Xeral ou Autónomos
SOCIEDADE COOPERATIVA	Coop. de 1º grado: mínimo 3 Coop. de 2º grado: mínimo 2	Fixado nos estatutos	Limitada ao capital achegado	I.S.	Asemblea	Escritura Pública	Lei 27/1999 de 16 de xullo e Lei 5/1998 de 18 de decembro	Réxime Xeral ou Autónomos

9. Trámites de creación e posta en marcha

9.1 Trámites de constitución

Algúns dos trámites a realizar á hora de constituír unha empresa son:

- **Certificación negativa do nome:** Para constituír unha sociedade débese obter un certificado da Sección de Denominacións do Rexistro Mercantil Central, que acredite a non existencia de outra sociedade con denominación igual ou idéntica. Este certificado terá validez durante 2 meses (4 meses para Cooperativas). Aínda que a validez do certificado caduca aos 2 meses, o nome concedido resérvase durante 15 meses. É necesario para o outorgamento da escritura pública ante Notario.
- **Outorgamento da Escritura Pública de Constitución:** Para constituír unha sociedade mercantil é necesario formalizar a escritura pública e os estatutos. O outorgamento da escritura pública de constitución é o acto polo que os socios fundadores proceden á firma da escritura ante un notario, que actúa como fedatario público, e á aprobación dos estatutos. O contido da escritura deberá axustarse á normativa que regula a sociedade que se desexa constituír. A escritura deberá ser firmada ante notario por todos os socios fundadores.
- **Declaración censual. Solicitud do C.I.F.:** As persoas ou entidades que realicen ou vaian a realizar actividades empresariais ou profesionais, deben comunicar á Administración Tributaria, a través das declaracións censuais, o comezo, as modificacións e o cese de ditas actividades.

- **Alta no imposto de actividades económicas (I.A.E.):** O I.A.E. é un tributo directo que grava o mero exercicio, en territorio nacional, de actividades empresariais, profesionais ou artísticas, se exerzan ou non en local determinado, e se atopen ou non especificadas nas tarifas do imposto. Si a actividade non está recollida na tarifa, terase que aplicar aquela que máis se asemelle. Están exentos de pago as persoas ou entidades cuxa cifra conxunta de todos os seus negocios non supere a cantidade de 1 millón de euros, con carácter xeral durante o exercicio anterior. Así mesmo si se inicia unha actividade, non haberá que pagar este imposto durante os 2 primeiros anos de actividade, independentemente da cifra de negocio anteriormente mencionada.
- **Inscripción da empresa no Rexistro Mercantil Provincial:** É a publicidade da situación xurídica mercantil a través da cal a sociedade adquire a súa personalidade xurídica. O Rexistro Mercantil ten por obxecto: a inscrición dos empresarios e demais suxeitos establecidos pola Lei, e dos actos e contratos relativos aos mesmos que determinen a Lei e este regulamento, a legalización dos libros dos empresarios, o nomeamento de expertos independentes e de auditores de contas e o depósito e publicidade dos documentos contables e a centralización e publicación da información rexistral.
- **Pago do Imposto sobre Transmisións Patrimoniais.** Imposto que grava a constitución dunha sociedade, o aumento de capital, a fusión, a transformación ou disolución. Deberase aboar o 1% do capital inicial que se estableza nos estatutos de constitución da sociedade. Na actualidade a constitución está exenta de pago.

- **Alta dos traballadores na Seguridade Social.**
- **Inscripción da empresa na Seguridade Social.** O empresario, tanto si é individual coma si é unha sociedade, que vai iniciar unha actividade debe solicitar a súa inscrición na Seguridade Social á Tesourería Xeral da Seguridade Social previamente á alta dos traballadores. Tamén debe ser comunicada a apertura de centros de traballo para a súa identificación. Desta forma asínaselle ao empresario un código de conta de cotización principal (número de patronal).
- **Adquisición e legalización do libro de traballo.** As empresas con e sen traballadores deben ter un Libro de Visitas onde os Inspectores de Traballo farán constar as dilixencias que practiquen derivadas do resultados das visitas realizadas ao centro de traballo. Este libro ten que estar permanentemente a disposición dos Inspectores e Subinspectores de Traballo e Seguridade Social. Obrigatorio para todas as empresas, aínda que non teñan traballadores ao seu cargo.
- **Comunicación de apertura do Centro de Traballo:** están obrigadas todas as empresas que procedan á apertura dun novo centro de traballo ou reanuden a actividade despois de efectuar alteracións, ampliacións ou transformacións de importancia

9.2 Guía rápida de trámites de creación de empresas en función da forma xurídica.

EMPRESARIO INDIVIDUAL OU AUTÓNOMO	
➤ FACENDA	
Trámite	
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"> - Modelo oficial 840 - DNI - Alta no IAE
Prazo:	10 días hábiles antes de comezar coas actividades.
Onde:	Na Axencia Tributaria correspondente ao lugar onde se realizará a actividade.
Trámite	Declaración Censual (IVA)
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"> - Modelo oficial 036 - DNI - Alta en IAE
Prazo:	Antes do inicio da actividade
Onde:	Na Axencia Tributaria Correspondente ao domicilio fiscal da empresa.
➤ SEGURIDADE SOCIAL	
Trámite	Afiliación e alta no réxime de autónomos
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"> - Documento de afiliación á Seguridade Social - Parte de alta de asistencia sanitaria - Parte de alta de cotizacións por cuadruplicado - Fotocopia de alta no IAE - Fotocopia do DNI

	- Si se trata de profesionais Colexiados, certificado do Colexio Oficial.
Prazo:	30 días naturais seguintes ao inicio da actividade
Onde:	Tesourería Xeral da Seguridade Social
Trámite	Solicitud de número de patronal
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"> - Impreso de inscrición da empresa por triplicado (modelo TA6) - DNI do titular - Contrato de asociación ou Mutua de accidentes de traballo - Facer constar o sector da empresa - Impresos de alta do traballador contratado - Alta no IAE
Prazo:	Antes de que o traballador inicie a actividade
Onde:	Tesourería Xeral da Seguridade Social
Trámite	Afiliación e alta dos traballadores
Documentos a presentar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si o traballador non está dado de alta e é a primeira vez que traballa: <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud oficial modelo TA1 - Fotocopia do DNI do traballador 2. Si o traballador xa está dado de alta e comeza un novo traballo: <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud oficial modelo TA2 firmado polo empresario e o traballador - Fotocopia do DNI do traballador
Prazo:	Antes de que o traballador inicie a actividade
Onde:	Dirección Provincial da Tesourería da Seguridade Social
	➤ INSTITUTO NACIONAL DE EMPREGO (INEM)
Trámite	Comunicación de contratacións no INEM
Documentos a presentar	De forma xeral: <ul style="list-style-type: none"> - Contrato de traballo

	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia do DNI do traballador - Copia básica do contrato
Prazo:	Nos 10 días seguintes á contratación do traballador como máximo
Onde:	Na oficina de emprego (INEM)
➤ OUTROS	
Trámite	Comunicación de Apertura do Centro de Trabajo
Documentos a presentar	Modelo oficial por cuadruplicado cos datos da empresa, datos do centro de traballo, datos da plantilla e datos da actividade a desenvolver.
Prazo:	30 días seguintes ao inicio ou reanudación da actividade.
Onde:	Dirección Provincial de Trabajo, Seguridade Social e Asuntos Sociais
Trámite	Solicitud do Libro de Visitas
Prazo:	Antes de comezar a actividade e de contratar traballadores
Onde:	Inspección Provincial de Trabajo, Seguridade Social e Asuntos Sociais
➤ CONCELLO	
Trámite	Licenza de Actividades e Instalacións (Apertura)
Trámite	Licenza de Obras
Trámite	Cambio de titularidade
Trámite	Cambio de actividade

SOCIEDADE LIMITADA OU SOCIEDADE ANÓNIMA

➤ CONSTITUCIÓN DA EMPRESA	
Trámite	Certificado negativo do nome
Documentos a presentar	Instancia oficial cos nomes elixidos (máximo 3).
Prazo:	Antes de ir a notario. A validez do nome é de 2 meses

Onde:	No Rexistro Mercantil Central
Trámite	Elaboración dos Estatutos e Escritura de Constitución
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado negativo do nome - Estatuto da sociedade - Certificado bancario que acredite que se ingresou na conta bancaria da sociedade o capital mínimo esixido para constituír a sociedade: <ul style="list-style-type: none"> o 3.006,00€ integramente desembolsados no caso de Sociedade Limitada o 60.101,00 € desembolsados en polo menos o 25€ para Sociedade Anónima
Onde:	No Notario.
Trámite	Liquidación do Imposto de Transmisións Patrimoniais.
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"> - Impreso modelo 600 - Primeira copia e copia simple da Escritura de Constitución - Fotocopia do CIF provisional
Prazo:	30 días hábiles a partir do outorgamento da escritura
Onde:	Delegación Territorial da Consellería de Facenda
Trámite	Inscripción no Rexistro Mercantil
Prazo:	Máximo 2 meses dende outorgamento da Escritura de Constitución ante Notario
➤ FACENDA	
Trámite	Solicitud do Código de Identificación Fiscal (CIF) provisional
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"> - Impreso modelo 036 - Copia simple da escritura de constitución - Fotocopia do DNI do solicitante si é socio e fotocopia do poder notarial si é un apoderado.
Prazo:	30 días hábiles a partir do outorgamento da escritura

Onde:	Delegación da Axencia Tributaria
Trámite	Alta no Imposto sobre Actividades Económicas (IAE)
Documentos a presentar	Modelo oficial 840 CIF
Prazo:	10 días hábiles antes de comezar coas actividades.
Onde:	Axencia Tributaria correspondente ao lugar onde se realizará a actividade
Trámite	Declaración censual (IVE)
Documentos a presentar	Modelo oficial 036 CIF Alta no IAE
Prazo:	Antes do inicio da actividade
Onde:	Axencia Tributaria correspondente ao domicilio fiscal da empresa.
➤ SEGURIDADE SOCIAL	
Trámite	Afiliación e alta no réxime de autónomos, réxime xeral e réxime xeral asimilado.
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"> - Documento de afiliación á Seguridade Social. - Parte de alta de asistencia sanitaria - Parte de alta de cotizacións por cuadruplicado - Fotocopia de alta no IAE - Fotocopia do DNI
Prazo:	30 días naturais seguintes ao inicio da actividade
Onde:	Tesourería Xeral da Seguridade Social
Trámite	Solicitud do número de patronal
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"> - Impreso inscrición da empresa por triplicado (Modelo TA6) - Escritura da sociedade e CIF - Contrato de asociación ou Mutua de accidentes de traballo

	<ul style="list-style-type: none"> - Facer constar o sector da empresa - Impresos de alta do traballador contratado - Alta no IAE
Prazo:	Antes de que o traballador inicie a actividade
Onde:	Tesourería Xeral da Seguridade Social
Trámite	Afiliación e alta dos traballadores
Documentos a presentar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si o traballador non está dado de alta e é a primeira vez que traballa: <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud oficial modelo TA1 - Fotocopia do DNI do traballador 2. Si o traballador xa está dado de alta e comeza un novo traballo: <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud oficial modelo TA2 firmado polo empresario e o traballador - Fotocopia do DNI do traballador
Prazo:	Antes de que o traballador inicie a actividade
Onde:	Dirección Provincial da Tesourería da Seguridade Social
	➤ INSTITUTO NACIONAL DE EMPREGO (INEM)
Trámite	Comunicación de contratacións no INEM
Documentos a presentar	De forma xeral: <ul style="list-style-type: none"> - Contrato de traballo - Fotocopia do DNI do traballador - Copia básica do contrato
Prazo:	Nos 10 días seguintes á contratación do traballador como máximo
Onde:	Na oficina de emprego (INEM)
	➤ OUTROS
Trámite	Comunicación de Apertura do Centro de Traballo
Documentos a presentar	Modelo oficial por cuadruplicado cos datos da empresa, datos do centro de traballo, datos da plantilla e datos da actividade a desenvolver.

Prazo:	30 días seguintes ao inicio ou reanudación da actividade.
Onde:	Dirección Provincial de Traballo, Seguridade Social e Asuntos Sociais
Trámite	Solicitud de Libro de Visitas
Prazo:	Antes de comezar a actividade e de contratar traballadores
Onde:	Inspección Provincial de Traballo, Seguridade Social e Asuntos Sociais
➤ CONCELLO	
Trámite	Licenza de Actividades e Instalacións (Apertura)
Trámite	Licenza de Obras
Trámite	Cambio de titularidade
Trámite	Cambio de actividade

SOCIEDADE CIVIL OU COMUNIDADE DE BENS

➤ CONSTITUCIÓN DA EMPRESA

Trámite	Contrato privado ou público entre as partes
	Redactar un documento privado ou público de constitución da sociedade e levalo á Axencia Tributaria para solicitar un CIF Non é necesario inscribirse no Rexistro Mercantil.
Trámite	Liquidación do Imposto de Transmisións Patrimoniais
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"> - Impreso modelo 600 - Primeira copia e copia simple da Escritura de Constitución - Fotocopia do CIF provisional
Prazo:	30 días hábiles a partir do outorgamento da escritura
Onde:	Delegación Territorial da Consellería de Facenda
Trámite	Inscripción no Rexistro Mercantil

Prazo:	Máximo 2 meses dende outorgamento da Escritura de Constitución ante Notario
➤ FACENDA	
Trámite	Solicitud de do Código de Identificación Fiscal (CIF) provisional
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"> - Impreso modelo 036 - Copia simple da escritura de constitución - Fotocopia do DNI do solicitante si é socio e fotocopia do poder notarial si é un apoderado.
Prazo:	30 días hábiles a partir do outorgamento da escritura
Onde:	Delegación da Axencia Tributaria
Trámite	Alta no Imposto sobre Actividades Económicas (IAE)
Documentos a presentar	Modelo oficial 840 CIF
Prazo:	10 días hábiles antes de comezar coa actividade.
Onde:	Axencia Tributaria correspondente ao lugar onde se realizará a actividade
Trámite	Declaración censual (IVE)
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"> - Modelo oficial 036 - CIF - Alta no IAE
Prazo:	Antes do inicio da actividade
Onde:	Axencia Tributaria correspondente ao domicilio fiscal da empresa.
➤ SEGURIDADE SOCIAL	
Trámite	Afiliación e alta no réxime de autónomos.
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"> - Documento de afiliación á Seguridade Social. - Parte de alta de asistencia sanitaria - Parte de alta de cotizacións por cuadruplicado

	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia de alta no IAE - Fotocopia do DNI
Prazo:	30 días naturais seguintes ao inicio da actividade
Onde:	Tesourería Xeral da Seguridade Social
Trámite	Solicitud do número de patronal
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"> - Impreso inscrición da empresa por triplicado (Modelo TA6) - DNI do titular - Contrato de asociación ou Mutua de accidentes de traballo - Facer constar o sector da empresa - Impresos de alta do traballador contratado - Alta no IAE
Prazo:	Antes de que o traballador inicie a actividade
Onde:	Tesourería Xeral da Seguridade Social
Trámite	Afiliación e alta dos traballadores
Documentos a presentar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si o traballador non está dado de alta e é a primeira vez que traballa: <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud oficial modelo TA1 - Fotocopia do DNI do traballador 2. Si o traballador xa está dado de alta e comeza un novo traballo: <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud oficial modelo TA2 firmado polo empresario e o traballador - Fotocopia do DNI do traballador
Prazo:	Antes de que o traballador inicie a actividade
Onde:	Dirección Provincial da Tesourería da Seguridade Social
➤ INSTITUTO NACIONAL	
Trámite	Comunicación de contratacións no INEM
Documentos a presentar	De forma xeral: <ul style="list-style-type: none"> - Contrato de traballo

	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia do DNI do traballador - Copia básica do contrato
Prazo:	Nos 10 días seguintes á contratación do traballador como máximo
Onde:	Na oficina de emprego (INEM)
➤ OUTROS	
Trámite	Comunicación de Apertura do Centro de Traballo
Documentos a presentar	Modelo oficial por cuadruplicado cos datos da empresa, datos do centro de traballo, datos da plantilla e datos da actividade a desenvolver.
Prazo:	30 días seguintes ao inicio ou reanudación da actividade.
Onde:	Dirección Provincial de Traballo, Seguridade Social e Asuntos Sociais
Trámite	Solicitud do Libro de Visitas
Prazo:	Antes de comezar a actividade e de contratar traballadores
Onde:	Inspección Provincial de Traballo, Seguridade Social e Asuntos Sociais
➤ CONCELLO	
Trámite	Licenza de Actividades e Instalacións (Apertura)
Trámite	Licenza de Obras
Trámite	Cambio de titularidade
Trámite	Cambio de actividade

COOPERATIVA

➤ CONSTITUCIÓN	
Trámite	Certificado Negativo do Nome
Documentos a presentar	Instancia oficial cos nomes elixidos (máximo 3)

Prazo:	Antes de ir o notario. A validez do nome é de 2 meses.
Onde:	Rexistro de sociedades cooperativas dependentes da Administración Xeral do Estado.
Trámite	Elaboración dos Estatutos e Escritura de Constitución
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado negativo do nome - Estatuto da cooperativa
Onde:	No notario
Trámite	Inscripción no Rexistro de Cooperativas
Prazo:	2 meses dende o outorgamento da escritura
Onde:	No Rexistro de Sociedades Cooperativas, que depende da Consellería de Traballo e Benestar.
Trámite	Liquidación do Imposto de Transmisións Patrimoniais
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"> - Impreso modelo 600 - Primeira copia e copia simple da Escritura de Constitución - Fotocopia do CIF provisional
Prazo:	30 días hábiles a partir do outorgamento da escritura
Onde:	Delegación Territorial da Consellería de Facenda
Trámite	Inscripción no Rexistro Mercantil
Prazo:	Máximo 2 meses dende outorgamento da Escritura de Constitución ante Notario
➤ FACENDA	
Trámite	Solicitud do Código de Identificación Fiscal (CIF) provisional
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"> - Impreso modelo 036 - Copia simple da escritura de constitución - Fotocopia do DNI do solicitante si é socio e fotocopia do poder notarial si é un apoderado.

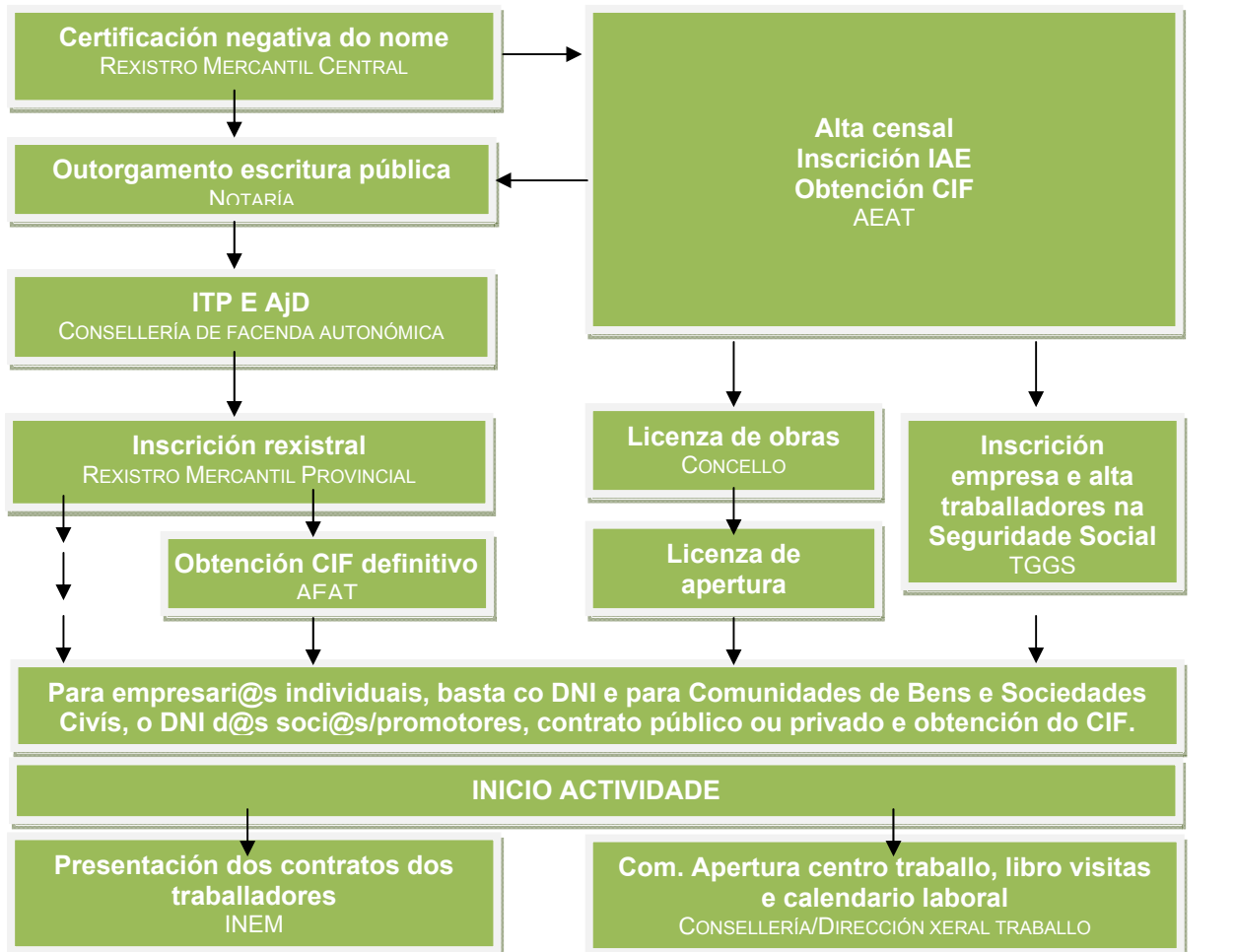
Prazo:	30 días hábiles a partir do outorgamento da escritura
Onde:	Delegación da Axencia Tributaria
Trámite	Alta no Imposto sobre Actividades Económicas (IAE)
Documentos a presentar	Modelo oficial 840 CIF
Prazo:	10 días hábiles antes de comezar coa actividade.
Onde:	Axencia Tributaria correspondente ao lugar onde se realizará a actividade
Trámite	Declaración censual (IVE)
Documentos a presentar	- Modelo oficial 036 - CIF - Alta no IAE
Prazo:	Antes do inicio da actividade
Onde:	Axencia Tributaria correspondente ao domicilio fiscal da empresa.
➤ SEGURIDADE SOCIAL	
Trámite	Afiliación e alta no réxime de autónomos, réxime xeral e réxime xeral asimilado.
Documentos a presentar	- Documento de afiliación á Seguridade Social. - Parte de alta de asistencia sanitaria - Parte de alta de cotizacións por cuadruplicado - Fotocopia de alta no IAE - Fotocopia do DNI
Prazo:	30 días naturais seguintes ao inicio da actividade
Onde:	Tesourería Xeral da Seguridade Social
Trámite	Solicitud do número de patronal
Documentos a presentar	- Impreso inscrición da empresa por triplicado (Modelo TA6) - Escritura da sociedade e CIF

	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de asociación ou Mutua de accidentes de traballo - Facer constar o sector da empresa - Impresos de alta do traballador contratado - Alta no IAE
Prazo:	Antes de que o traballador inicie a actividade
Onde:	Tesourería Xeral da Seguridade Social
Trámite	Afiliación e alta dos traballadores
Documentos a presentar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si o traballador non está dado de alta e é a primeira vez que traballa: <ul style="list-style-type: none"> - Solicitude oficial modelo TA1 - Fotocopia do DNI do traballador 2. Si o traballador xa está dado de alta e comeza un novo traballo: <ul style="list-style-type: none"> - Solicitude oficial modelo TA2 firmado polo empresario e o traballador - Fotocopia do DNI do traballador
Prazo:	Antes de que o traballador inicie a actividade
Onde:	Dirección Provincial da Tesourería da Seguridade Social
	➤ INSTITUTO NACIONAL DE EMPREGO (INEM)
Trámite	Comunicación de contratacións no INEM
Documentos a presentar	De forma xeral: <ul style="list-style-type: none"> - Contrato de traballo - Fotocopia do DNI do traballador - Copia básica do contrato
Prazo:	Nos 10 días seguintes á contratación do traballador como máximo
Onde:	Na oficina de emprego (INEM)
	➤ OUTROS
Trámite	Comunicación de Apertura do Centro de Traballo
Documentos	Modelo oficial por cuadruplicado cos datos da empresa, datos do centro de

a presentar	traballo, datos da plantilla e datos da actividade a desenvolver.
Prazo:	30 días seguintes ao inicio ou reanudación da actividade.
Onde:	Dirección Provincial de Traballo, Seguridade Social e Asuntos Sociais
Trámite	Solicitud de Libro de Visitas
Prazo:	Antes de comezar a actividade e de contratar traballadores
Onde:	Inspección Provincial de Traballo, Seguridade Social e Asuntos Sociais
➤ CONCELLO	
Trámite	Licenza de Actividades e Instalacións (Apertura)
Trámite	Licenza de Obras
Trámite	Cambio de titularidade
Trámite	Cambio de actividade

9.3 Mapa da constitución da empresa.

A continuación aparece un resumo co orden e pasos a seguir para a creación e posta en marcha dunha empresa.



10. Planificación da posta en marcha da empresa

Á hora de por en marcha unha empresa, é necesario realizar unha Folla de Ruta que nos sirva de guía e de ferramenta de control e supervisión, co obxectivo de que non se nos olvide ningunha tarefa importante, ao tempo que as ordenamos temporalmente, as priorizamos, fixémoslle prazos, as presupostamos e distribúense as responsabilidades correspondentes.

Podemos partir dun esquema similar a este:

POSTA EN MARCHA E LANZAMENO DA ACTIVIDADE. TRÁMITES XURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS E MERCANTÍS						
QUÉN ¹	FASE	TRÁMITE/TAREFA	ONDE	PRAZO	RESPONSABLE	CUSTO
S	CONSTITUCIÓN	Solicitud certificación negativa do nome	Rexistro Mercantil Central			
S		Elaboración estatutos	Notario/Asesor			
S		Elevación a público escritura constitución	Notario			
S		Solicitud CIF	AEAT			
S		Liquidación ITP e AjD	Facenda Autonómica			
S		Inscripción Rexistro	Rexistro Mercantil Provincial			
A/S		Alta Censal e IAE empresa	AEAT			

A/S		Outras...	-----			
A/S	ESTABLECEMENTO	Aluguer local e depósito de fianza (si procede)	Entidade Financeira			
A/S		Licenza de obras	Concello			
A/S		Rexistro de marca e/ou nome comercial	Of. Española Patentes e Marcas			
A/S		Reforma e acondicionamento de locais e instalacións				
A/S		Licenza de apertura	Concello			
A/S		Inscripción empresa na Seguridade Social. Alta no réxime correspondente de socios e/ou administradores	TGSS			
A/S		Libro de visitas e calendario laboral	Inspección Provincial de Traballo			
A/S		Alta do centro de traballo	Consellería de Traballo			
A/S		Alta dos traballadores/as na Seguridade Social	TGSS			
A/S		Formalización dos contratos de traballo (altas)	INEM			
A/S		Implementación PRL				
A/S			Outras...	-----		

1. A: autónomo. S: sociedade.