

Curso: Guía para la creación de empresas

Horas:

Objetivos:

Adquisición y/o actualización de conocimientos empresariales básicos y necesarios para llevar a cabo el proceso de creación de una empresa. Desde la decisión de la forma jurídica hasta los trámites administrativos tales como fiscales, jurídicos y laborales, así como también otros trámites que se deben presentar en el Registro de la Propiedad Industrial, en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria, en el Registro de Bienes Muebles... y los trámites correspondientes a la Agencia de Protección de Datos, necesarios para su puesta en marcha.

Dirigido a:

Tanto a profesionales que ya se encuentran en el mercado empresarial, como a aquellas personas que deseen iniciar y contribuir con nuevos proyectos empresariales.

Capacita para:

Tanto para el conocimiento de las distintas formas jurídicas, como sus características, ventajas e inconvenientes, con el fin de conseguir la óptima elección adaptada a las necesidades del negocio. Además, para conocer todas aquellas materias de carácter mercantil, jurídico, fiscal, laboral, y otros trámites, que acompañadas de sus correspondientes modelos oficiales, afectan a la creación de una empresa. Igualmente, para conocer la normativa aplicable, así como los derechos de las personas, ficheros de titularidad privada y niveles de seguridad, entre otros, cuando surge la necesidad de proteger datos.

Otros datos:

Adaptado a las nuevas normativas en materia mercantil y laboral: Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital y Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, respectivamente.

Para interesados sin conocimientos previos que deseen adquirir una buena base en materia empresarial.

Profesionales que deseen actualizar sus conocimientos y profundizar en aspectos específicos de la creación de una empresa.

Este curso orienta la creación y desarrollo de una empresa con éxito, resolviendo todas las incógnitas que puedan surgir al respecto.

FICHA TÉCNICA

De igual forma, también incluye los distintos modelos que el empresario deberá presentar a los Organismos Públicos (Agencia Tributaria, Servicio Público de Empleo, Ayuntamiento, Tesorería de la Seguridad Social, Registro de la Propiedad Inmobiliaria…), para su correcta constitución.

Contenido Formativo:

1. ELECCIÓN DE LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA

2. Empresario individual

- 2.1. Introducción
- 2.2. Concepto y requisitos
- 2.3. Características
- 2.4. Responsabilidad
- 2.5. Libros obligatorios
- 2.6. Ventajas e inconvenientes

3. Sociedades civiles, comunidades de bienes y herencias yacentes

- 3.1. Sociedades Civiles
- 3.2. Comunidades de Bienes
- 3.3. Ventajas e inconvenientes
- 3.4. Herencias Yacentes

4. Sociedades mercantiles

- 4.1. Conceptos generales
- 4.2. Sociedad Colectiva
- 4.3. Sociedad Comanditaria
- 4.4. Sociedad Limitada
- 4.5. Sociedad Limitada Nueva Empresa
- 4.6. Sociedad Anónima
- 4.7. Sociedades Anónimas Europeas
- 4.8. Sociedad Unipersonal
- 4.9. Sociedades Laborales

5. Sociedad cooperativa

- 5.1. Concepto, regulación y características
- 5.2. Constitución y clases de cooperativas
- 5.3. Clases y condición de socios
- 5.4. Régimen legal
- 5.5. Régimen económico
- 5.6. Ventajas e inconvenientes

6. TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN

FICHA TÉCNICA

7. Trámites jurídicos y fiscales

- 7.1. Certificación negativa de denominación social
- 7.2. Escritura Pública
- 7.3. Inscripción en el Registro Mercantil
- 7.4. Número de Identificación Fiscal
- 7.5. Autoliquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados
- 7.6. Declaración censal en el Censo de Obligados Tributarios. Modelos 036 y 037
- 7.7. Impuesto de Actividades Económicas. Modelo 840
- 7.8. Impuesto sobre Bienes Inmuebles
- 7.9. Licencias municipales

8. Trámites laborales

- 8.1. Trámites en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
- 8.2. Trámites en la Tesorería de la Seguridad Social
- 8.3. Trámites en las oficinas del Servicio Público de Empleo

9. Otros trámites

- 9.1. Trámites en el registro de la propiedad industrial
- 9.2. Trámites en el registro de la propiedad inmobiliaria
- 9.3. Trámites en el registro de bienes muebles
- 9.4. Trámites en el registro industrial

10. Trámites ante la agencia de protección de datos

- 10.1. Introducción
- 10.2. Normativa aplicable, conceptos básicos y principios a tener en cuenta
- 10.3. Ámbito de aplicación de LOPD
- 10.4. Notas básicas de los datos de carácter personal
- 10.5. Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
- 10.6. Ficheros de titularidad privada
- 10.7. Niveles de seguridad de los ficheros
- 10.8. Los códigos tipo

*** CONTENIDOS DEL CD:**

Información de la Seguridad Social.
Información fiscal.