

Lista de Verificación: Inicio de Pequeños Negocios

Esta lista (en ningún orden en particular) está destinada a ser utilizada como punto de partida para comenzar su negocio. Esta lista no incluye todo—verifique lo que es aplicable a su situación.

- Piense en una idea de pequeña empresa de negocios que usted quisiera seguir.
- Investigue para validar si usted tiene una oportunidad de negocios realizable.
- Planifique—considere usar el Esquema de Modelo de Negocios, o escribir un plan de negocios mas formal.
- Solicite asesoría de profesionales como, abogados, contadores, consultantes financieros, etc.
- Explore las opciones de financiamiento.
- Escoger una estructura de negocios:
 - Propietario único
 - Sociedad
 - Corporación
- Registrar el nombre del negocio en las oficinas de registros o mediante un abogado.
- Determinar la ubicación del negocio.
 - Venta al detalle/Oficina/Comercial/Industrial
 - Negocio basado en casa
- Solicitar las licencias de negocios necesarias y permisos pertinentes (municipal, provincial, federal, o sector privado)
- Aprenda sobre las variadas implicaciones tributarias aplicables a su negocio de la Agencia de Ingresos de Canadá (Canada Revenue Agency), como por ejemplo; declaración de ingresos, deducción de gastos, etc.—o converse con su contador.
- Determine que programas (software) usted puede usar para organizar su contabilidad y teneduría de libros para el año.
- Obtenga un numero de registro de negocios de la Agencia de Ingresos de Canadá (Canada Revenue Agency):
- Obtenga un numero de registro de negocios de la Agencia de Ingresos de Canadá (Canada Revenue Agency):
- Establecer una cuenta bancaria de negocios.
- Obtenga un número de teléfono para su negocio.
- Obtenga cualquier seguro de negocios que usted pueda necesitar (solicite asesoría de profesionales en el campo de seguros de negocios).
- Considere obtener derechos de propiedad intelectual.
 - Marca de Fábrica o Marca de Comercio
 - Derechos de Autor
 - Diseño industrial
 - Patente
- Desarrollar materiales de marketing - por ejemplo; logo, tarjetas de negocios-presentación, señalización, panfletos, incluyendo papelería de oficina, etc.
- Entienda todas los requerimientos pertinentes a recursos humanos si usted va a contratar a empleados - por ejemplo; normas de empleo, completar la nómina de pagos, establecer las cuentas con WCB o compensación a los trabajadores (Workers' Compensation Board), etc.
- Contrate a un abogado para asistirle en la creación de contratos de negocios u otros acuerdos importantes.
- Considere el sistema de procesamiento de pagos que usted desea usar y cuales métodos aceptará - por ejemplo; al contado, cheque, tarjeta de crédito, tarjeta de débito, etc.
- Compre todos los equipos y materiales necesarios, por ejemplo; suministros de oficina, herramientas, inventarios, etc.
- Determine si va a crear facturas o emitirá recibos.
- Organice y archive toda la información relevante a su negocio, documentos, papeles, datos, archivos electrónicos. Retener todos los registros/archivos necesarios.
- Obtenga un dominio de su sitio web, un correo/dirección electrónica, cree su sitio web y adquiera el manejo de sus medios y redes sociales.
- Comercialize, anuncie y promueva su negocio para obtener clientela.