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.