



Documentación a solicitar por la compra / venta de un local comercial

Febrero 2008

El presente informe es confidencial y aunque los datos contenidos se han elaborado con el máximo rigor, el informe está sujeto a posibles modificaciones y se debe considerar meramente informativo

Check List



1.DOCUMENTACIÓN MEDIOAMBIENTAL

- ✓ Licencias, autorizaciones, consentimientos e informes que hayan sido necesarios para la legalización y puesta en funcionamiento de los inmuebles hasta la fecha. (Licencias de actividad y apertura o puesta en funcionamiento).

2.DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL INMUEBLE

• TÍTULOS DE PROPIEDAD

- ✓ Agrupaciones, segregaciones, divisiones, y cualesquiera otras que afecten a los inmuebles.
- ✓ Escrituras o contratos de adquisición de los inmuebles.
- ✓ Escritura de constitución de propiedad horizontal, y conjuntos o complejos inmobiliarios en su caso.
- ✓ Declaraciones de obra nueva, en construcción y terminadas.
- ✓ Certificaciones literales del Registro de la Propiedad competente.
- ✓ Certificación catastral descriptiva y gráfica.

Check List (continuación)



• CARGAS Y GRAVÁMENES

- ✓ Documentos y escrituras relativos a la existencia o compromiso de constituir cualesquiera afecciones, cargas o gravámenes de cualquier tipo sobre los bienes, inscritas o no en el Registro de la Propiedad
- ✓ Derechos legales o contractuales de tanteo o retracto.
- ✓ Documentación relativa a la constitución de garantías sobre las fincas y/o inmuebles (hipotecas, prendas y/o cualesquiera otras).
- ✓ Embargos.
- ✓ Limitaciones a la libre posesión y/o transmisibilidad de las fincas o inmuebles.
- ✓ Expedientes de expropiación.
- ✓ Declaración sobre la existencia de servidumbres, afecciones y restricciones al libre uso y disposición de las fincas.
- ✓ Contratos sobre créditos, facilidades crediticias y garantías, vinculadas con el inmueble.

Check List (continuación)



•ARRENDAMIENTOS Y OTROS DERECHOS DE TERCEROS

- ✓ Listado de arrendatarios, ocupantes y cualesquiera otros compromisos que afecten a la ocupación de los inmuebles y declaración del domicilio habitual de los arrendatarios.
- ✓ Copia de todos los contratos relativos a los arrendamientos y ocupaciones y cualesquiera otros acuerdos, anexos, cartas, relativos a los mismos.
- ✓ Listado de fianzas y garantías adicionales
- ✓ Listado de deudores y estado de la deuda.

•TRIBUTOS LOCALES

- ✓ Liquidaciones por Impuestos sobre Bienes Inmuebles de los últimos cuatro años. (declaraciones de alta, notificaciones de valor catastral)
- ✓ Tasas por los servicios prestados a consecuencia de la solicitud de las licencias municipales.
- ✓ Otras afecciones fiscales sobre los inmuebles.

Check List (continuación)



3. FISCALIDAD VIGENTE EN LA COMPRAVENTA DEL LOCAL DE NEGOCIO

- ✓ Impuestos a cargo de la parte compradora:
- ✓ IVA: Tipo del 16%
- ✓ A.J.D. (Impuesto Actos Jurídicos Documentados):
 - ✓ Si la operación está sujeta directamente a IVA: TIPO DEL 1%
 - ✓ Si la operación está sujeta por renuncia a la exención del IVA: Tipo del 1,5%
- ✓ Si la operación no se sujeta a IVA quedará sujeta a ITP (Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales) al tipo del 7% y en este caso no se devengará A.J.D.
- ✓ Impuestos a cargo de la parte vendedora:
 - ✓ Plusvalía Municipal