

CURSO: FORMACIÓN PARA EMPREENDEDORES

MÓDULO 1: FORMAS JURÍDICAS.

Objetivo general:

“Estudiar de forma detallada las diversas posibilidades que tiene el emprendedor a la hora de elegir el ropaje jurídico que le va a dar a su proyecto empresarial”.

1. PERSONAS FÍSICAS.....	2
A. EMPRESARIO INDIVIDUAL.....	2
B. COMUNIDAD DE BIENES.....	5
C. SOCIEDAD CIVIL.....	8
2. PERSONAS JURÍDICAS.....	11
2.1. SOCIEDADES MERCANTILES.....	11
A. <i>SOCIEDAD LIMITADA</i>	11
B. <i>SOCIEDAD ANONIMA</i>	16
C. <i>SOCIEDAD LIMITADA NUEVA EMPRESA</i>	21
2.2. SOCIEDADES MERCANTILES ESPECIALES.....	24
A. <i>SOCIEDAD LABORAL (SAL y SLL)</i>	24
B. <i>SOCIEDAD COOPERATIVA</i>	27
C. <i>SOCIEDAD DE GARANTÍA RECÍPROCA</i>	38
D. <i>SOCIEDAD DE CAPITAL RIESGO</i>	40
E. <i>AGRUPACIÓN DE INTERÉS ECONÓMICO</i>	42
F. <i>JOINT VENTURE</i>	45
3. OTRAS MODELOS DE PERSONALIDAD JURÍDICA.....	46
A. SOCIEDADES AGRARIAS DE TRANSFORMACIÓN (SAT).....	46
B. ASOCIACIONES.....	47
C. FUNDACIONES.....	52
4. ANEXO.....	57
Cuadro comparativo de las diferentes formas jurídicas.....	57
Resumen de trámites para crear una empresa.....	58

La elección de la forma jurídica a adoptar para la puesta en marcha de una nueva empresa debe ser objeto de un detenido estudio, a fin de elegir aquella que mejor se adapte a las características del proyecto a desarrollar. Es difícil establecer unos criterios generales que permitan determinar la forma jurídica más adecuada en cada caso concreto, dado que cada proyecto empresarial tiene unas características y objetivos. No obstante, sí se pueden citar algunos aspectos generales a tener en cuenta en el momento de efectuar la elección:

- Tipo de actividad a ejercer.
- Número de personas que intervengan.
- Responsabilidad de los promotores
- Capital mínimo exigido para el desembolso.
- Aspectos fiscales.

A continuación haremos un breve desarrollo de cada una de las personas físicas y jurídicas que permitirán la puesta en marcha de un negocio. No obstante, a las referencias que a continuación se indican los responsables de este manual recomendamos acudir al Servicio PROP Emprendedores de su Cámara de Comercio, el cual podrá ayudarles en cualquier duda surgida.

1. PERSONAS FÍSICAS.

A. EMPRESARIO INDIVIDUAL.

PERSONALIDAD JURIDICA	La del titular del negocio.
DEFINICIÓN	Persona física que disponiendo de la capacidad legal necesaria ejerce de forma individual y por cuenta propia una actividad comercial, industrial o profesional. También se le conoce como autónomo.
CONSTITUCIÓN	Ninguna formalidad previa.
APORTACIONES SOCIALES	Capital y trabajo por el titular.
DESEMBOLSO FUNDACIONAL	Ilimitado, es decir, no existe ningún mínimo legal exigido.
NUMERO DE SOCIOS	Uno, el empresario individual.
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS	Control exclusivo del negocio por parte del titular. Estará obligado a cumplir con las obligaciones inherentes a la actividad que desarrolla. Estas obligaciones serán de tipo mercantil, civil, fiscal y laboral.
ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN	El propio empresario.
TOMA DE ACUERDOS SOCIALES	Por el titular
RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS	Responsabilidad personal del titular del negocio.
NORMATIVA LEGAL	Código de Comercio, reformado por la Ley 19/1989 de 25 de Julio.
UTILIDAD	Empresas que quieran ser controladas por el titular. Pequeñas empresas de carácter familiar.
REGIMEN DE AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL	Régimen especial – Autónomos.
DENOMINACIÓN SOCIAL	Será libre y será nombre comercial.
REGIMEN FISCAL	IRPF

DEFINICIÓN

Se trataría de una persona de más de 18 años, que dispone libremente de sus bienes y que realiza en nombre propio una actividad comercial, industrial o profesional constitutiva de una empresa.

Es una forma empresarial idónea para una empresa de reducido tamaño en la que hay un titular y varios trabajadores contratados por éste.

Ventajas:

- No existe ningún trámite previo que condicione la adquisición del carácter de empresario individual por lo que los empresarios individuales no están obligados a inscribirse en el Registro Mercantil, si bien pueden hacerlo si lo consideran oportuno. No obstante, el empresario individual no inscrito no podrá pedir la inscripción de ningún documento en el Registro Mercantil ni aprovecharse de sus efectos legales.
- Permite al empresario ser su propio jefe y no tener que depender de la voluntad de otros socios ni repartir beneficios con nadie.
- No exige capital mínimo inicial
- La personalidad jurídica de la empresa es la misma que la de su titular (empresario), quien responde personalmente de todas las obligaciones que contraiga la empresa. Si el empresario/a están casados puede dar lugar a que sus actividades alcancen al otro cónyuge, según la clase de bienes:
 - o Los bienes propios de los cónyuges empresarios quedan obligados a los resultados de la actividad empresarial.
 - o Los bienes gananciales pueden quedar obligados por consentimiento expreso o por presencia y consentimiento.

- No precisa proceso previo de constitución. Los trámites se inician al comienzo de la actividad empresarial.
- Es una forma empresarial idónea para el funcionamiento de empresas de muy reducido tamaño.
- Puede resultar más económico, dado que no crea persona jurídica distinta del propio empresario.

Inconvenientes:

- No existe separación entre el patrimonio de la empresa y el patrimonio del empresario, es decir, el empresario responderá con todo su patrimonio presente y futuro de las obligaciones que contraiga.
- Los bienes privativos del cónyuge del empresario pueden quedar obligados por consentimiento expreso en escritura pública.
- Si su volumen de beneficio es importante, puede estar sometido a tipos impositivos muy elevados (las Sociedades tributan al tipo fijo del 35% sobre los beneficios, mientras la persona individual tributa por tipos más elevados cuanto mayor es su volumen de renta). Esto es las cargas impositivas aumentan a medida que aumentan los beneficios.

REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN.

1. No es necesaria ninguna formalidad previa.
2. Podrá constituirse como empresario individual toda persona mayor de edad y con plena disposición de bienes.
3. No es obligatorio pero si recomendable, la inscripción como empresario individual en el Registro Mercantil

TRAMITES DE CONSTITUCIÓN.

Agencia Tributaria	Declaración Censal. Alta en el IAE.
Tesorería General de la Seguridad Social	Alta y Afiliación del titular en el régimen de autónomos. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social. Alta en un sistema de riesgos AT y EP. Alta y Afiliación de los trabajadores a su cargo.
Registro Mercantil	Inscripción del empresario individual con carácter optativo
Dirección General de Trabajo	Comunicación de apertura del centro de trabajo.
Inspección de Trabajo y Seguridad Social	Diligencia del libro de visitas. Obtención del calendario laboral
Oficinas del SERVEF	Formalización de contratos
Ayuntamiento	Alta en el IAE (cuota municipal) Licencia de Obras Licencia de apertura Licencia de actividades e instalaciones...

RÉGIMEN FISCAL Y LIBROS.

Independientemente que este punto lo desarrollemos mas adelante vamos a hacer una pequeña referencia a este asunto, de esta forma, diremos que el empresario individual tributará por el Impuesto de la Renta de las Personas físicas.

A continuación detallamos las exigencias de los diferentes regímenes de determinación de los rendimientos empresariales y profesionales:

- Si está en régimen de Estimación directa normal y se dedica a una actividad industrial, comercial o de servicios debe llevar los libros oficiales que determina el Código de Comercio que deberán legalizar en el Registro mercantil:
 - o Libro Diario.
 - o Libro de Inventarios y Cuentas anuales.

MÓDULO 1: FORMAS JURÍDICAS

- Si está en el régimen de estimación Directa simplificada, deberá llevar libros fiscales, sin ser necesario llevar los del Código de Comercio:
 - o Libro de ventas e Ingresos.
 - o Libro de Compras y Gastos.
 - o Libro de Registro de Bienes de Inversión.

- Si se está en régimen de estimación objetiva por signos, índices o módulos, será obligatorio conservar las facturas emitidas y recibidas y los justificantes de los módulos aplicados. Cuando se deduzcan amortizaciones, se estará obligado a llevar un libro de Registro de Bienes de Inversión.

S

Los sistemas de determinación de la renta: Estimación Directa Normal y Estimación Directa Simplificada se desarrollarán en el módulo 3 de Fiscalidad, así como los impuestos obligados.

REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL APLICABLE.

Régimen Especial de autónomos. (se explicará en módulos posteriores)

TRAMITES PARA LA INSCRIPCIÓN O PROTECCIÓN DEL NOMBRE COMERCIAL O MARCA.

Empresario Individual	Oficina Española de Patentes y Marcas. IMPIVA. Servicios Territoriales de Industria.
-----------------------	--

B. COMUNIDAD DE BIENES.

PERSONALIDAD JURIDICA	No tiene.
DEFINICIÓN	Contrato por el cual la propiedad de una cosa o de un derecho pertenece pro indiviso a varias personas (comuneros)
CONSTITUCIÓN	Escritura pública si se aportan bienes inmuebles o derechos reales
APORTACIONES SOCIALES	Capitales, bienes y trabajo.
DESEMBOLSO FUNDACIONAL	Ilimitado. No existe mínimo legal.
NUMERO DE SOCIOS - COMUNEROS	Mínimo 2. No existe un número máximo.
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS - COMUNEROS	Participan en proporción a su aportación en la gestión de la sociedad y en las pérdidas y ganancias de la misma.
ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN	Administradores: uno, varios o todos los comuneros.
TOMA DE ACUERDOS SOCIALES	Por mayoría.
RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS	Responsabilidad ilimitada y personal por las deudas de la CB si los bienes de ésta no son suficientes.
NORMATIVA LEGAL	Código de Comercio en materia mercantil. Código Civil en materia de derechos y obligaciones.
REGIMEN DE AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL	Régimen especial Autónomos.
REGIMEN FISCAL	IAE, IRPF, IVA
DENOMINACIÓN SOCIAL	Puede optar por cualquier nombre al que acompañará la expresión "Comunidad de Bienes" o "CB".

DEFINICIÓN

Consistiría en una propiedad que pertenece en régimen "pro indiviso" a varias personas, es decir, una parte no se puede vender sin el consentimiento de los titulares de las otras partes.

Ventajas:

- No tiene personalidad jurídica propia y no hay exigencia de aportación mínima obligatoria de capital para la comunidad, si bien, para ejercer la actividad se requiere la existencia de un contrato privado en el que se detalle la naturaleza de las aportaciones y el porcentaje de participación que cada comunero tiene en las pérdidas y ganancias de la Comunidad de Bienes.
- Es la más apropiada para el desarrollo de actividades empresariales de poco nivel económico. Se considera importante la participación personal de los socios.
- Constitución rápida y sencilla ya que sólo se precisa escritura pública cuando se aportan bienes inmuebles a la misma y que el mantenimiento es voluntario, de manera que cualquiera de los comuneros puede pedir en cualquier momento la división de la cosa común.

Inconvenientes:

- Responsabilidad frente a tercero ilimitada, esto es, responderán con todos sus bienes y si éstos no fueran suficientes, responderán los comuneros con su patrimonio personal.
- Si el empresario está casado puede dar lugar a que sus actividades alcancen al otro cónyuge.

- Si tienen un volumen de beneficios muy alto puede verse sometidos a tipos impositivos muy altos.
- Sobre el empresario individual presenta la desventaja del coste fiscal dado que debe liquidar el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (en el caso de que sea necesario elevar escritura pública).
- Los comuneros que trabajen estarán en el régimen de autónomos, régimen cuya cobertura de prestaciones es inferior al que reviste el Régimen General ya que no se tiene derecho a la prestación por desempleo.
- Tiene escasa normativa y su funcionamiento es complicado puesto que se cruza la comunidad de bienes con las personas jurídicas que lo forman.

REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN.

No requieren ningún trámite de constitución ya que carecen de personalidad jurídica propia Podrá hacerse mediante:

Contrato verbal.	
Contrato privado escrito	No será necesario que esté legitimado notarialmente.
Escritura pública excepto en casos de aportaciones de bienes inmuebles o derechos reales por los socios en el momento de la constitución.	Legitimado notarialmente.

La comunidad de bienes puede desaparecer por destrucción la cosa objeto de uso, por renuncia de todos los comuneros o por división de la cosa común.

La facultad para pedir la división no presenta mayor problema que la existencia de conservar la cosa como indivisible por tiempo determinado, es decir que no exceda de diez años, pero no prohíbe que dicho plazo pueda alargarse, aunque si existe una razón justa puede pedirse la división de la comunidad.

En caso de que la cosa sea indivisible se puede disolver la comunidad de dos formas:

- Adjudicando la cosa a uno de los condueños pero cada uno de ellos deberá pagar al resto de los miembros la parte adquirida.
- A través de la realización de una subasta y lo obtenido por la venta de la misma se repartirá entre el resto de los miembros que integran la comunidad

TRAMITES DE CONSTITUCIÓN.

Elaboración del contrato de sociedad	Naturaleza de las aportaciones y porcentaje de participación de cada socio o comunero.
Notario	Escritura pública, en el caso que se aporten bienes inmuebles o derechos reales.
Conselleria de Economía y Hacienda	Autoliquidación del Impuesto de Transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.
Agencia Tributaria	Declaración Censal. Obtención del CIF. Alta en el IAE.
Tesorería General de la Seguridad Social	Inscripción de la empresa en la Seguridad Social. Alta en un sistema de riesgos AT y EP. Alta y afiliación de los socios. Alta y Afiliación de los trabajadores a su cargo.
Registro Mercantil	Inscripción con carácter optativo
Dirección General de Trabajo	Comunicación de apertura del centro de trabajo en el caso que se contraten trabajadores.
Inspección de Trabajo y Seguridad Social	Diligencia del libro de visitas. Obtención del calendario laboral

Oficinas del SERVEF	Formalización de contratos
Ayuntamiento	Alta en el IAE (cuota municipal) Licencia de Obras Licencia de apertura Licencia de actividades e instalaciones...

REGIMEN FISCAL Y LIBROS OFICIALES.

Los libros obligatorios dependerán del régimen fiscal concreto que esté sometido el empresario.

- Empresarios acogidos al régimen de estimación directa normal:
 - o Libro de inventarios, Balance y Cuentas anuales y libro diario legalizados en el registro Mercantil o ante notario.
 - o Libro de Registro de ventas e ingresos, libro de registro de compras y gastos y libro de caja y bancos legalizados ante la Delegación Provincial de Hacienda.
- Empresarios acogidos al régimen de estimación directa simplificada:
 - o Libro de Registro de ventas e ingresos, libro de registro de compras y gastos, Libro de registro de Bienes de inversión y libro de provisiones de Fondos y suplidos (solo para actividades profesionales) legalizados ante la Delegación Provincial de Hacienda.
- Empresarios acogidos al régimen de estimación objetiva por signos, índices o módulos:
 - o Tendrán la obligación de conservar las facturas emitidas y recibidas así como los justificantes de los módulos aplicados.
 - o Se utilizará el libro de Registro de Bienes de Inversión cuando se estén deduciendo amortizaciones. (legalizado ante la Delegación Provincial de Hacienda).

RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL APLICABLE.

- Los trabajadores miembros de las CB que acrediten por su trabajo los requisitos del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o de otro régimen especial estarán en el régimen especial de trabajadores autónomos o en el régimen especial de la Seguridad Social que por su actividad les corresponda.
- Por otra parte, si tienen relación laboral con la CB se encuadrarán en el Régimen General de la Seguridad Social.
- Los miembros que aporten solo bienes y limiten su responsabilidad a los mismos no tendrán que estar en el Sistema de Seguridad social.

TRAMITES PARA LA INSCRIPCIÓN O PROTECCIÓN DEL NOMBRE COMERCIAL O MARCA.

Comunidad de Bienes	Oficina Española de Patentes y Marcas. IMPIVA. Servicios Territoriales de Industria.
---------------------	--

C. SOCIEDAD CIVIL.

PERSONALIDAD JURIDICA	No la tiene
DEFINICIÓN	Contrato por el cual dos o mas personas se obligan a poner en común dinero, bienes o industria, para realizar una actividad empresarial en común con ánimo de repartir entre si las ganancias.
CONSTITUCIÓN	No se requiere ningún tramite ya que carecen de personalidad jurídicas
APORTACIONES SOCIALES	No existe mínimo legal
DESEMBOLSO FUNDACIONAL	Ilimitado
NUMERO DE SOCIOS	Mínimo dos
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS	Participan, en proporción a su aportación, en la gestión de la sociedad y en las pérdidas o ganancias.
ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN	Administrador único, varios mancomunados, o todos los socios.
TOMA DE ACUERDOS SOCIALES	Por mayoría
RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS	Ilimitada
NORMATIVA LEGAL	Código de Comercio en materia mercantil. Código Civil en materia de derechos y obligaciones.
REGIMEN DE AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL	Régimen Especial correspondiente Autónomos
DENOMINACIÓN SOCIAL	Cualquier nombre acompañado de Sociedad Civil o "SCP"
REGIMEN FISCAL	IRPF

DEFINICIÓN.

Una sociedad civil es aquella que se formaliza mediante contrata por el que dos o mas personas ponen en común capital con el propósito de repartir entre sí las ganancias, esto es, mediante un contrato mercantil específico y mediante la creación de un fondo patrimonial común se unen para explotar una empresa con el fin de obtener un beneficio individual por la participación en el reparto de las ganancias que se obtengas.

Clases de sociedades civiles:

- Sociedad Universal que puede ser de todos los bienes presentes o de las ganancias.
- Sociedad particular que tiene por objeto cosas determinadas, su uso, o sus frutos o una empresa señalada o el ejercicio de una profesión o arte.

Tipos de socios:

- Socios industriales – solo aportan a la sociedad su trabajo.
- Socios.

Ventajas:

- La constitución de una sociedad civil requiere una tramitación sencilla y costes mínimos de creación dado que no existe ninguna exigencia formal salvo que se aporten bienes inmuebles o derechos reales.
- El capital está formado por las aportaciones de los socios, tanto en dinero como en bienes o industria, no existiendo un capital mínimo para su constitución.

- Podrá tener o no personalidad jurídica propia en función de que sus pactos sean públicos o secretos. De este modo, cuando los pactos sean secretos se registrarán por las disposiciones relativas a la Comunidad de Bienes.
- En cuanto a las ventajas fiscales decir que frente a las sociedades, el tipo marginal aplicable en el IRPF se situará por debajo del 30 o 35%.

Inconvenientes:

- El número mínimo de socios será de dos teniendo ambos socios responsabilidad ilimitada frente a terceros.

REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN.

Podrá hacerse mediante:

<i>Contrato verbal.</i>	No será necesario que esté legitimado notarialmente.
<i>Contrato privado escrito</i>	
<i>Escritura pública solo en el caso de aportaciones de bienes inmuebles, en cuyo caso deberá hacerse un inventario de éstos firmado por las partes y que deberá unirse a la escritura.</i>	Legitimado notarialmente.

TRAMITES DE CONSTITUCIÓN.

Elaboración del contrato de sociedad	Naturaleza de las aportaciones y porcentaje de participación de cada socio o comunero.
Notario	Escritura pública, solo obligatoria cuando se aporten bienes inmuebles o derechos reales.
Conselleria de Economía y Hacienda	Autoliquidación del Impuesto de Transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.
Agencia Tributaria	Declaración Censal. Obtención del CIF. Alta en el IAE.
Tesorería General de la Seguridad Social	Inscripción de la empresa en la Seguridad Social. Alta en un sistema de riesgos AT y EP. Alta y afiliación de los socios. Alta y Afiliación de los trabajadores a su cargo.
Registro Mercantil	Inscripción con carácter optativo
Dirección General de Trabajo	Comunicación de apertura del centro de trabajo.
Inspección de Trabajo y Seguridad Social	Diligencia del libro de visitas. Obtención del calendario laboral
Oficinas del SERVEF	Formalización de contratos
Ayuntamiento	Alta en el IAE (cuota municipal) Licencia de Obras Licencia de apertura Licencia de actividades e instalaciones...

RÉGIMEN FISCAL Y LIBROS OFICIALES

Los libros obligatorios dependerán del régimen fiscal concreto que esté sometido el empresario.

- Empresarios acogidos al régimen de estimación directa normal:
 - o Libro diario, de inventario y cuentas anuales. Legalizados en el Registro Mercantil o ante notario.
 - o Registro de compras, ventas, gasto, caja y bancos. Legalizados en la Delegación Provincial de Hacienda.

- Empresarios acogidas al régimen de estimación directa simplificada:
 - o Libro de Registro de Ventas e Ingresos.
 - o Libro de Registro de Compras y Gastos.
 - o Libro de Registro de Bienes de Inversión.
 - o Libro de Provisiones de Fondos y Suplidos (solo para actividades profesionales).

(Todos legalizados en la Delegación Provincial de Hacienda).

RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL APLICABLE.

- Los socios – industriales, esto es, los que aportan su trabajo se encuadrarán en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o del régimen especial de Seguridad Social que por su actividad corresponda.
- Los trabajadores por cuenta ajena que tenga la sociedad estarna en el Régimen General de la Seguridad Social. En este sentido la sociedad tendrá la obligación de estar inscrita en la Seguridad Social y practicar la afiliación / alta de los trabajadores.

TRAMITES PARA LA INSCRIPCIÓN O PROTECCIÓN DEL NOMBRE COMERCIAL O MARCA.

Sociedad Civil	Oficina Española de Patentes y Marcas IMPIVA Servicios Territoriales de Industria Subdelegación y Área de Industria y Energía
----------------	--

2. PERSONAS JURÍDICAS.

2.1. SOCIEDADES MERCANTILES.

A. SOCIEDAD LIMITADA.

PERSONALIDAD JURIDICA	Propia
DEFINICIÓN	Sociedad de tipo capitalista. El capital social está integrado por las aportaciones de todos los socios y se encuentra dividido en participaciones iguales, acumulables e indivisibles, que no pueden incorporarse a títulos negociables ni denominarse acciones.
UTILIDAD	Pequeñas y medianas empresas de capital reducido y pocos socios.
CONSTITUCIÓN	Escritura Pública.
APORTACIONES SOCIALES	Capital mínimo 3.005,06 €
DESEMBOLO FUNDACIONAL	Total capital aportado
NUMERO DE SOCIOS	Mínimo 1
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS	Participan en proporción a su aportación en la gestión de la sociedad y en las pérdidas y ganancias.
ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN	Junta General de socios y Administrador/es, Consejo de Administración.
TOMA DE ACUERDOS SOCIALES	Por mayoría
RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS	Los socios responden personalmente de las deudas sociales, la responsabilidad se limita al capita aportado a la S.L.
NORMATIVA LEGAL	Ley 2/1995, de 23 de marzo de Sociedades de responsabilidad limitada. Ley 19/1989, de 25 de Julio de reforma parcial y adaptación a la legislación mercantil a las directivas de la CEE en materia de sociedades.
REGIMEN DE AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL	Régimen General Régimen especial de autónomos
DENOMINACIÓN SOCIAL	Será libre y exclusiva, añadiendo necesariamente "sociedad de Responsabilidad Limitada", "Sociedad Limitada" o sus abreviaturas "SRL" o "SL".
REGIMEN FISCAL	Impuesto de Sociedades

DEFINICIÓN

Se trata de una sociedad mercantil cuyo capital está integrado por las participaciones de los socios que la integran.

Ventajas:

- Recomendable para pequeñas y medianas empresas que no disponen de mucho capital en el momento de su constitución.
- Los socios solo responderán de las deudas sociales de forma limitada a lo inicialmente aportado.
- Permite realizar múltiples deducciones, como comidas, negocio, viajes, etc.
- Se considera ventajosa para empresas que obtengan alrededor de 42.070,85 € anuales.
- Se puede constituir por un solo socio (S.L Unipersonal)

Inconvenientes:

- Solo pueden hacerse aportaciones económicas, en ningún caso, pueden ser trabajo personal.
- La sociedad ha de tener en el momento de su constitución y a lo largo de toda su vida, un capital social mínimo que no podrá ser inferior a 3.005,06 €
- Si no se posee la mayoría de las participaciones, el poder de decisión será muy limitado y habrá que acatar lo que decida la mayoría de los socios.
- Existen muchas limitaciones a la libre transmisión de las participaciones sociales.
-

REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN.

Otorgamiento de la Escritura Pública de Constitución Protocolarización de los Estatutos Sociales.

Para la formalización de esta figura jurídica se precisará la escritura de constitución de la sociedad que deberá ser otorgada por todos los socios fundadores, quienes habrán de asumir la totalidad de las participaciones sociales. Esto lo realiza íntegramente el notario.

La inscripción de la escritura deberá realizarse ante el Registro mercantil donde se tenga el domicilio social, en el plazo de 2 meses a contar desde la fecha de su otorgamiento.

En la **escritura de constitución** de una sociedad limitada se deberá expresarse necesariamente:

- La identidad del socio o socios.
- La voluntad de constituir una Sociedad de Responsabilidad Limitada.
- Las aportaciones que cada socio realice y la numeración de las participaciones asignadas en pago.
- Los estatutos de la sociedad.
- La determinación del modo concreto en que inicialmente se organice la administración, en caso de que los estatutos prevean diferentes alternativas.
- La identidad de la persona o personas que se encarguen inicialmente de la administración y de la representación social.
- Se podrán incluir todos los pactos y condiciones que los socios juzguen convenientemente establecer, siempre que no se opongan a las leyes reguladoras.

A continuación haremos una breve distinción de los **tipos de aportaciones** que pueden hacer los socios miembros de una Sociedad Limitada:

Aportaciones dinerarias	Deben ser acreditadas normalmente mediante la certificación bancaria que se incorpora a la escritura de constitución.
Aportaciones no dinerarias	Se pueden aportar los bienes o derechos valorables económicamente. De la realidad de las mismas y su valoración responden solidariamente, frente a la Sociedad y los acreedores, los fundadores, socios y quien adquiera una participación desembolsada mediante una aportación no dineraria, salvo que la aportación haya sido valorada por perito. No puede ser objeto de aportación el trabajo o los servicios.
Prestaciones accesorias	Pueden establecerse otro tipo de prestaciones con carácter accesorio, esto es, podríamos definir las como las obligaciones de dar, hacer o no hacer alguna cosa, (por ejemplo aportación de trabajo).

Los órganos sociales que componen toda sociedad limitada encontramos:

- La Junta General de socios. Se trata del órgano deliberante de la sociedad, esto es, órgano que elabora y expresa la voluntad social. Su competencia se extiende a los siguientes temas:
 - Censura de la gestión social, esto es, aprobación de cuentas anuales y aplicación del resultado.
 - Nombramiento y separación de los administradores, liquidadores, y, en su caso, de auditores de cuentas.
 - Modificación de los estatutos sociales.
 - Aumento o reducción del capital social.
 - Transformación, fusión y escisión de la sociedad.
 - Disolución de la sociedad.

La convocatoria de la Junta puede hacerse por cualquier sistema de comunicación que asegure la recepción del anuncio por todos los socios, siempre que así se prevea en los Estatutos, y con una antelación mínima de quince días. De todos modos, como regla general los legitimados para la convocatoria de la Junta serán los administradores y en su caso, los liquidadores de la sociedad.

Todos los socios tienen derecho de asistencia con independencia del número de participaciones. No obstante, El socio no podrá votar en aquellos acuerdos que impliquen conflicto de intereses con la Sociedad, tales como autorización para transmitir participaciones, concederle créditos, etc

La regla general es que los acuerdos se adoptan por mayoría de votos emitidos validamente (mayoría simple), siempre y cuando estos representen al menos 1/3 parte de los votos correspondientes a las participaciones sociales en que se divida el capital social.

Los Estatutos pueden aumentar el número de votos exigidos para determinados acuerdos, o exigir el voto favorable de un determinado número de socios. Cada participación atribuye el derecho a emitir un voto. Y todos los acuerdos sociales deben constar en acta, que puede ser notarial

- Los Administradores. Se trata del órgano ejecutivo y representativo de la sociedad. Lleva a cabo la gestión administrativa diaria y la representación de la entidad en sus relaciones con terceros.

La administración puede ser desempeñada por un Administrador Único, dos o más Administradores solidarios o mancomunados, o por un Consejo de Administración compuesto por un mínimo de tres y un máximo de doce consejeros.

Los Estatutos pueden contemplar los distintos modos de administración, atribuyendo a la Junta la facultad de optar por cualquiera sin modificación estatutaria. La ley prohíbe expresamente que los administradores se dediquen al mismo tipo de actividad que la que constituye el objeto de la sociedad, salvo autorización expresa de la Junta.

En los estatutos de la sociedad se hará constar, al menos:

- La denominación de la sociedad.
- El objeto social, determinando las actividades que lo integran.
- La fecha de cierre del ejercicio social.
- El domicilio social.
- El capital social, las participaciones en que se divida, su valor nominal y su numeración correlativa.
- El modo o modos de organizar la administración de la sociedad, en los términos establecidos en esta Ley.
- La escritura de constitución deberá presentarse a inscripción en el Registro Mercantil.

La duración del cargo de Administradores puede ser indefinida. Y por último, el desempeño del cargo es gratuito salvo que los Estatutos dispongan lo contrario; si la retribución consistiera en participación en beneficios no podrá ser superior al 10% de los beneficios repartibles entre los socios.

- Los socios. Son aquellos que participan en el reparto de beneficios y en el patrimonio resultante de la liquidación de la sociedad.

Entre los derechos con los que cuentan está los de participar en las decisiones sociales y ser elegidos como administradores.

TRAMITES DE CONSTITUCIÓN.

Registro Mercantil Central	Solicitud de Certificación Negativa
Notario	Escritura pública de constitución y estatutos sociales
Consellería de Economía y Hacienda	Autoliquidación del Impuesto de Transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.
Registro Mercantil	Calificación e inscripción de la escritura de constitución.
Agencia Tributaria	Declaración Censal. Obtención del CIF. Alta en el IAE.
Tesorería General de la Seguridad Social	Inscripción de la empresa en la Seguridad Social. Alta en un sistema de riesgos AT y EP. Alta y afiliación de los socios. Alta y Afiliación de los trabajadores a su cargo.
Dirección General de Trabajo	Comunicación de apertura del centro de trabajo.
Inspección de Trabajo y Seguridad Social	Diligencia del libro de visitas. Obtención del calendario laboral
Oficinas del SERVEF	Formalización de contratos
Ayuntamiento	Alta en el IAE (cuota municipal) Licencia de Obras Licencia de apertura Licencia de actividades e instalaciones...

REGIMEN FISCAL Y LIBROS OFICIALES.

- Las sociedades de responsabilidad limitada tributan por el Impuesto de Sociedades, con tipo general fijo del 30% para los primeros 120.2002,40 € de base imponible y en los que excedan de dicha cantidad será aplicable el tipo general del 35%.
- Deben determinar su base imponible en estimación directa.
- En cuanto al IVA aplicarán el régimen general.

En cuanto a la adquisición y legalización de los libros oficiales de comercio, las sociedades mercantiles deben llevar obligatoriamente:

- o Libro de Inventario y cuentas anuales.
- o Libro diario.
- o Libros auxiliares: compras, ventas, gastos, cobros y pago.
- o Libro de actas.
- o Libro de registro de contratos (solo para sociedades unipersonales).
- o Libro de registro de socios.

Las sociedades acogidas al régimen especial del IVA deberán llevar los siguientes registros que no necesitan ser diligenciados:

- o Registro de facturas emitidas.
- o Registro de facturas recibidas.
- o Registro de adquisiciones de bienes de inversión.

REGIMEN DE LA SEGURIDAD SOCIAL APLICABLE.

SOCIOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Régimen General.</i> <ul style="list-style-type: none"> - Cuando no sean administradores sociales. - Cuando sean administradores pasivos o consejeros no ejecutivos. 2. <i>Régimen General (sin desempleo ni FOGASA).</i> Cuando el socio trabajador sea administrador activo o consejero ejecutivo retribuido siempre que no posea el control efectivo de la sociedad. 3. <i>Régimen Especial de Autónomos.</i> Cuando posea un control efectivo de la sociedad. 4. <i>Exclusión del sistema.</i> Se excluyen los socios, administradores o no, cuyo objeto social sea la mera administración del patrimonio de la sociedad.
--------	---

ADMINISTRADORES	<p><i>Administradores activos o consejeros ejecutivos.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Régimen General (sin desempleo ni FOGASA). Cuando no tengan control efectivo de la sociedad y estén retribuidos por el desempeño del cargo o por su condición de trabajadores por cuenta ajena. 2. Régimen Especial de Autónomos. Cuando tengan control efectivo de la sociedad por su participación igual o superior al 25% o por la participación del 50% o superior a través de familiares con los que convivan hasta el 2º. <p><i>Administradores pasivos o consejeros no ejecutivos.</i> Están excluidos del sistema de Seguridad Social, al realizar funciones meramente consultivas o de asesoramiento sin relevancia lucrativa.</p>
-----------------	--

PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Régimen General.</i> Trabajadores no socios con relación laboral ordinaria o especial. 2. <i>Régimen General (sin desempleo ni FOGASA).</i> Trabajadores no socios con relación laboral ordinaria o especial, que sean además administradores activos sin control efectivo de la sociedad. 3. <i>Régimen Especial de Autónomos.</i> Trabajadores no socios con relación laboral ordinaria o especial que posean el control efectivo de la sociedad, a través de familiares socios con los que convivan, que posean el 50% o mas del capital social.
----------------------------	---

TRABAJADORES NO SOCIOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Régimen General.</i> Trabajadores no socios con relación laboral ordinaria o especial. 2. <i>Régimen General (sin desempleo ni FOGASA).</i> Trabajadores no socios con relación laboral ordinaria o especial, que sean además administradores activos sin control efectivo de la sociedad. 3. Régimen Especial de Autónomos. Trabajadores no socios con relación laboral ordinaria o especial que posean el control efectivo de la sociedad, a través de familiares socios con los que convivan, que posean el 50% o mas del capital social.
------------------------	--

TRAMITES PARA LA INSCRIPCIÓN O PROTECCIÓN DEL NOMBRE COMERCIAL O MARCA.

Sociedad Limitada	Oficina Española de Patentes y Marcas IMPIVA Servicios Territoriales de Industria Subdelegación y Área de Industria y Energía
-------------------	--

B. SOCIEDAD ANONIMA.

PERSONALIDAD JURIDICA	SOCIEDAD ANÓNIMA
DEFINICIÓN	Sociedad de tipo capitalista. El capital social se integra por las aportaciones económicas de todos los socios y está dividido en acciones. Los socios no responden personalmente de las deudas sociales.
UTILIDAD	Grandes y medianas empresas sin límite de capital o de socios.
CONSTITUCIÓN	Escritura pública, incluyendo Estatutos
APORTACIONES SOCIALES	60.101,21 €
DESEMBOLSO FUNDACIONAL	Desembolso mínimo del 25%.
NUMERO DE SOCIOS	Mínimo 1
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS	Participar en pérdidas y ganancias en proporción al capital aportado. Derecho de suscripción preferente.
ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN	Junta General de Accionistas. Consejo de Administración o Administradores.
TOMA DE ACUERDOS SOCIALES	Por mayoría.
RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS	Limitada al patrimonio Social.
NORMATIVA LEGAL	Ley de Sociedades Anónimas. R.D. 1564/1989, 22 de diciembre. Ley 2/1995, de 23 de marzo de Sociedades de Responsabilidad Limitada
REGIMEN DE AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL	Régimen General
DENOMINACIÓN SOCIAL	Libre y exclusiva, debiendo figurar necesariamente "Sociedad Anónima" o "SA"
REGIMEN FISCAL	Impuesto de Sociedades.

DEFINICIÓN.

Las Sociedades Anónimas como un conjunto de personas o entidades que se crean y desarrollan para un fin común, es una de las más importantes instituciones sociales que conforman el Derecho Mercantil. Se trata de una figura mercantil con personalidad jurídica propia y carácter mercantil, cualquiera que sea su objeto.

La inscripción de la sociedad se publicará en el Boletín Oficial del Registro Mercantil, en el que se consignarán los datos relativos a su escritura de constitución que reglamentariamente se determinen.

Entre las **características más importantes** destacamos las siguientes:

1. En la sociedad anónima el capital, que estará dividido en acciones, se integrará por las aportaciones de los socios, quienes no responderán personalmente por las deudas sociales.
2. En la denominación de la compañía deberá figurar necesariamente la indicación "sociedad anónima" o su abreviatura "SA".
3. No se podrá adoptar una denominación idéntica a la de otra sociedad preexistente.
4. Reglamentariamente, podrán establecerse ulteriores requisitos para la composición de la denominación social.

REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN.

Se precisa formalidad expresa para la constitución de la sociedad, esto es una **escritura de constitución de la sociedad** en la cual se expresarán:

- Nombres, apellidos y edad de los otorgantes, si fuesen personas físicas, o la denominación o razón social si son personas jurídicas.
- Voluntad de los otorgantes de fundar una sociedad anónima.
- Metálico, bienes o derechos que cada socio aporte o se obligue a aportar.
- Cuantía de los gastos de constitución.
- Estatutos que han de regir el funcionamiento de la sociedad.
- Nombres, apellidos y edad de las personas que se encarguen inicialmente de la administración y representación social, o su denominación social, nacionalidad y domicilio.
- La escritura de constitución deberá inscribirse en el Registro Mercantil.

En los estatutos que han de regir el funcionamiento de la sociedad se hará constar:

- Denominación social.
- Objeto social.
- Duración de la sociedad.
- Fecha de inicio de operaciones.
- Domicilio social.
- Capital social, expresando la parte de su valor no desembolsado, así como la forma y plazo máximo en que han de satisfacerse los dividendos pasivos.
- Número de acciones, valor nominal, clase y serie, importe desembolsado y si están representadas por medio de títulos o de anotaciones en cuenta. En el caso de títulos, deberá indicarse si son nominativas o al portador y si se prevé la emisión de títulos múltiples.
- Estructura del órgano de administración, número de administradores, que en el caso del Consejo no será inferior a tres.
- Modo de deliberar y adoptar acuerdos.
- Fecha de cierre del ejercicio social, que en su defecto será el 31 de diciembre de cada año.
- Restricciones a la libre transmisibilidad de las acciones, cuando se hubiesen estipulado.
- Régimen de prestaciones accesorias.
- Derechos especiales de los socios fundadores o promotores de la sociedad.

No podrá constituirse sociedad alguna que no tenga su capital suscrito totalmente y desembolsado en una cuarta parte, por lo menos, el valor nominal de cada una de sus acciones.

Toda sociedad anónima precisa una serie de órganos para un correcto funcionamiento de la misma. Entre los órganos de constitución destacamos:

- **Junta General de accionistas.** Órgano deliberante que expresa con sus acuerdos la voluntad social.

Se define como reunión de accionistas, debidamente convocados para deliberar y decidir por mayoría sobre asuntos sociales propios de su competencia.

Clases de Juntas:

- *Junta General Ordinaria*, que se reunirá necesariamente dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio, para censurar la gestión social, aprobar las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado.
- *Junta Extraordinaria*, que deberá ser convocada por los administradores, cuando lo estimen conveniente para los intereses sociales o cuando lo solicite un número de socios titular de, al menos, un cinco por ciento del capital social.

La convocatoria deberá hacerse por anuncio publicado en el Boletín Oficial del Registro Mercantil y en uno de los diarios de mayor circulación en la provincia con quince días de antelación a la fecha fijada para la celebración de la Junta.

- **Administradores.** Órgano ejecutivo encargado de la gestión permanente de la sociedad y de representar a la misma en sus relaciones con terceros. Facultades y deberes de los administradores:

- Convocar las Juntas Generales.
- Informar a los accionistas.
- Formular y firmar las cuentas anuales y redactar el informe de gestión.
- Depositar las cuentas en el Registro Mercantil.

Los administradores pueden ser personas físicas o jurídicas y, actúan por mayoría absoluta, por lo que el número mínimo de administradores es de tres. Los administradores no tienen por qué ser accionistas.

- **Accionistas.** Los accionistas son los que participan en el reparto de las ganancias sociales y en el patrimonio resultante de la liquidación.

Tienen derecho de suscripción preferente, tanto en nuevas acciones emitidas como en obligaciones convertibles en acciones y pueden asistir y votar en las Juntas Generales e impugnar acuerdos sociales.

Por otra parte, toda sociedad anónima debe de llevar un sistema de **cuentas anuales** las cuales han de ser formuladas por los administradores de la sociedad en el plazo máximo de tres meses a contar del cierre del ejercicio social, acompañadas de un informe de gestión y de la propuesta de aplicación del resultado.

Irán firmadas por todos los administradores, serán revisadas por los auditores de cuentas y se someterán finalmente a la aprobación de la Junta General.

Las cuentas anuales, que forman una unidad, deben ser redactadas con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la sociedad.

Comprenderán:

- El balance.
- La cuenta de pérdidas y ganancias.
- La memoria.

TRAMITES DE CONSTITUCION

Registro Mercantil Central	Solicitud de Certificación Negativa
Notario	Escritura pública de constitución y estatutos sociales
Consellería de Economía y Hacienda	Autoliquidación del Impuesto de Transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.
Registro Mercantil	Calificación e inscripción de la escritura de constitución.
Agencia Tributaria	Declaración Censal. Obtención del CIF. Alta en el IAE.
Tesorería General de la Seguridad Social	Inscripción de la empresa en la Seguridad Social. Alta en un sistema de riesgos AT y EP. Alta y afiliación de los socios. Alta y Afiliación de los trabajadores a su cargo.
Dirección General de Trabajo	Comunicación de apertura del centro de trabajo.
Inspección de Trabajo y Seguridad Social	Diligencia del libro de visitas. Obtención del calendario laboral
Oficinas del SERVEF	Formalización de contratos
Ayuntamiento	Alta en el IAE (cuota municipal) Licencia de Obras Licencia de apertura Licencia de actividades e instalaciones...

REGIMEN FISCAL Y LIBROS OFICIALES.

- Tributan por el Impuesto de Sociedades, con tipo general del 35%.
- La base imponible de dicho impuesto debe determinarse en estimación directa.
- En cuanto al IVA aplicarán el régimen general.
- Tributarán por el Impuesto de Sociedades, con tipo general fijo del 30% para los primeros 120.2002,40 € de base imponible y en los que excedan de dicha cantidad será aplicación el tipo general del 35%.

En cuanto a los libros obligados, las Sociedades anónimas deben llevar:

- o Libro de Inventario y cuentas anuales.
- o Libro diario.
- o Libros auxiliares: compras, ventas, gastos, cobros y pago.
- o Libro de actas.
- o Libro de registro de acciones Administrativas.
- o Libro de registro de contratos.

Las sociedades acogidas al régimen especial del IVA deberán llevar los siguientes registros que no necesitan ser diligenciados:

- o Registro de facturas emitidas.
- o Registro de facturas recibidas.
- o Registro de adquisiciones de bienes de inversión.

REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL APLICABLE.

SOCIOS

1. *Régimen General.*
 - Cuando no sean administradores sociales.
 - Cuando sean administradores pasivos o consejeros no ejecutivos.
2. *Régimen General (sin desempleo ni FOGASA).* Cuando el socio trabajador sea administrador activo o consejero ejecutivo retribuido siempre que no posea el control efectivo de la sociedad.
3. *Régimen Especial de Autónomos.* Cuando posea un control efectivo de la sociedad.
4. *Exclusión del sistema.* Se excluyen los socios, administradores o no, cuyo objeto social sea la mera administración del patrimonio de la sociedad.

ADMINISTRADORES

- Administradores activos o consejeros ejecutivos.*
1. Régimen General (sin desempleo ni FOGASA). Cuando no tengan control efectivo de la sociedad y estén retribuidos por el desempeño del cargo o por su condición de trabajadores por cuenta ajena.
 2. Régimen Especial de Autónomos. Cuando tengan control efectivo de la sociedad por su participación igual o superior al 25% o por la participación del 50% o superior a través de familiares con los que convivan hasta el 2º.
- Administradores pasivos o consejeros no ejecutivos.* Están excluidos del sistema de Seguridad Social, al realizar funciones meramente consultivas o de asesoramiento sin relevancia lucrativa.

PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN

1. *Régimen General.* Trabajadores no socios con relación laboral ordinaria o especial.
2. *Régimen General (sin desempleo ni FOGASA).* Trabajadores no socios con relación laboral ordinaria o especial, que sean además administradores activos sin control efectivo de la sociedad.
3. *Régimen Especial de Autónomos.* Trabajadores no socios con relación laboral ordinaria o especial que posean el control efectivo de la sociedad, a través de familiares socios con los que convivan, que posean el 50% o mas del capital social.

TRAMITES PARA LA INSCRIPCIÓN O PROTECCIÓN DEL NOMBRE COMERCIAL O MARCA

Sociedad Anónima

Oficina Española de Patentes y Marcas
IMPIVA
Servicios Territoriales de Industria
Subdelegación y Área de Industria y Energía

C. SOCIEDAD LIMITADA NUEVA EMPRESA.

PERSONALIDAD JURIDICA	Propia. SOCIEDAD LIMITADA NUEVA EMPRESA.
DEFINICIÓN	Empresa de nueva creación. Es una especialidad de la Sociedad Limitada ya existente.
UTILIDAD	Está pensada para los proyectos empresariales de pequeño tamaño y para facilitar su constitución y puesta en marcha de una manera rápida y con plenas garantías jurídicas.
CONSTITUCIÓN	Escritura pública que podrá realizarse a través de técnicas telemáticas.
APORTACIONES SOCIALES	Capital social mínimo 3.012 € Capital social máximo 120.202 €
DESEMBOLSO FUNDACIONAL	Total del capital aportado; la cifra de capital mínimo solo podrá ser desembolsada mediante aportaciones dinerarias.
NUMERO DE SOCIOS	Máximo 5 y solo personas físicas en el momento de la constitución.
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS	Participan en proporción a su aportación en la gestión de la sociedad y en las pérdidas y ganancias. Tienen derecho preferente de suscripción, a decidir y a ser elegido administrador, a votar en Juntas Generales y a ser informados.
ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN	Órgano unipersonal o pluripersonal formado por socios.
TOMA DE ACUERDOS SOCIALES	Por mayoría.
RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS	Limitada a sus aportaciones sociales.
NORMATIVA LEGAL	Ley 7/2003, de 1 de abril de la Sociedad Limitada Nueva Empresa por la que se modifica la Ley 2/1995 de 23 de marzo de Sociedades de Responsabilidad Limitada.
REGIMEN DE AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL	Régimen General Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
DENOMINACIÓN SOCIAL	Estará formada por los apellidos y el nombre de uno de los socios fundadores seguido de un código alfanumérico de manera única e inequívoca. Figurará necesariamente la indicación "Sociedad Limitada Nueva Empresa" o su abreviatura "SLNE".
REGIMEN FISCAL	Impuesto de Sociedades.

DEFINICIÓN.

La Sociedad Limitada Nueva Empresa es una empresa de nueva creación. Es una especialidad de Sociedad limitada y como tal de carácter mercantil en la que el capital está dividido en participaciones sociales integradas por aportaciones de todos los socios los cuales no responderán personalmente de las deudas sociales.

El objeto social es amplio y genérico, para permitir mayor flexibilidad en la actividad empresarial sin tener que modificar los estatutos de manera recurrente.

El objetivo de una SLNE es contribuir a la simplificación administrativa y ahorro de tiempo en la creación de una nueva empresa mediante el documento único electrónico (DUE).

Ventajas:

- Rapidez y simplificación administrativa en el trámite de creación.
- Responsabilidad limitada de los socios.
- Órganos de gestión simples.
- Idónea para sociedades pequeñas con escaso número de socios, y menor inversión.

Inconvenientes:

- Desembolso total de capital
- Límites a transmisibilidad de participaciones y complejos formalismos.
- Pocas posibilidades de captación de capital ajeno.

REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN

Como hemos adelantado anteriormente la constitución de una sociedad Limitada Nueva Empresa se puede tramitar de forma presencial o telemática.

Como se podrá apreciar la tramitación presencial se asemeja mucho a la de una Sociedad limitada, por lo que no haremos mas que repetir de nuevo los tramites de una S.L., haciendo referencia también al resto de tramites exigidos:

TRAMITACIÓN PRESENCIAL

Solicitud del código alfanumérico (ID-CIRCE) y reserva de la denominación social	www.circe.es www.remc.es
Otorgamiento de la escritura pública de constitución.	Legalización Notarial

TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Con este sistema de tramitación solo se tiene que ir presencialmente al Punto de Asesoramiento e Inicio de tramitación y al notario.

De este modo, será el Sistema de Tramitación del CIRCE el que realizará los siguientes tramites:

<i>Cumplimentación del documento único empresarial</i>	PAIT (punto de asesoramiento e inicio de tramitación). VUE (ventanilla única empresarial)
<i>Cita en Agenda de Notarios</i>	A través de una comunicación On line del PACDUE con el sistema de Agenda Online de los Notarios.
<i>Reserva en el Registro Mercantil Central (RMC)</i>	El sistema de tramitación Telemática del CIRCE (STT-CIRCE), solicita la reserva de Razón Social previamente generada al Registro Mercantil Central. El Registro envía a través del CIRCE, el nº de Referencia y un Asiento de Presentación correspondiente a la solicitud a aportar al Notario.
<i>Generación escritura publica de constitución</i>	El STT-CIRCE envía los datos correspondientes del DUE (documento único electrónico) al notario para que otorgue la escritura de constitución.
<i>Solicitud de CIF provisional</i>	El notario envía a través del CIRCE la escritura a al Agencia Tributaria junto con los datos pertinentes incorporados el CIF provisional.

TRAMITES DE CONSTITUCIÓN

Vía internet (www.circe.es // www.rmc.es)	Solicitud de Código Alfanumérico (ID-CIRCE) y reserva de denominación social.
Notario	Escritura pública de constitución y estatutos sociales
Consellería de Economía y Hacienda	Autoliquidación del Impuesto de Transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.
Registro Mercantil	Calificación e inscripción de la escritura de constitución.
Agencia Tributaria	Declaración Censal. Obtención del CIF. Alta en el IAE.
Tesorería General de la Seguridad Social	Inscripción de la empresa en la Seguridad Social. Alta en un sistema de riesgos AT y EP. Alta y afiliación de los socios. Alta y Afiliación de los trabajadores a su cargo.
Dirección General de Trabajo	Comunicación de apertura del centro de trabajo.
Inspección de Trabajo y Seguridad Social	Diligencia del libro de visitas. Obtención del calendario laboral
Oficinas del SERVEF	Formalización de contratos
Ayuntamiento	Alta en el IAE (cuota municipal) Licencia de Obras Licencia de apertura Licencia de actividades e instalaciones...

REGIMEN FISCAL Y LIBROS OFICIALES.

(ver mismo apartado de Sociedades de Responsabilidad Limitada)

REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL APLICABLE.

(ver mismo apartado de Sociedades de Responsabilidad Limitada)

TRAMITES PARA LA INSCRIPCIÓN O PROTECCIÓN DEL NOMBRE COMERCIAL O MARCA

Sociedad Limitada Nueva Empresa	Oficina Española de Patentes y Marcas IMPIVA
---------------------------------	---

2.2. SOCIEDADES MERCANTILES ESPECIALES.

A. SOCIEDAD LABORAL (SAL y SLL).

PERSONALIDAD JURIDICA	Propia
DEFINICIÓN	Aquella sociedad sea Anónima o Limitada en la que la mayoría del capital social es propiedad de los trabajadores que prestan su servicio en ella, servicios por los que son retribuidos de forma personal y directa y cuya relación laboral es por tiempo indefinido.
UTILIDAD	Empresas con participación mayoritaria o total de socios trabajadores.
CONSTITUCIÓN	Escritura pública ambas
APORTACIONES SOCIALES	Capital y Trabajo. Mínimo (60.101,21 en SAL.) Mínimo (3.005,06 € en SLL)
DESEMBOLSO FUNDACIONAL	Mínimo 25% del capital en SAL Todo el capital aportado en SLL
NUMERO DE SOCIOS	Mínimo 3
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS	Participar en pérdidas y ganancias en proporción al capital aportado.
ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN	Junta general y administrador/es o Consejo de Administración.
TOMA DE ACUERDOS SOCIALES	Por mayoría de los socios.
RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS	Limitada al patrimonio social en SAL. Limitada a aportaciones sociales en SLL.
NORMATIVA LEGAL	Ley de Sociedades Laborales. Ley 4/1997, de 24 de marzo.
REGIMEN DE AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL	Régimen General.
DENOMINACIÓN SOCIAL	Deberá figurar la indicación "Sociedad Anónima Labora" o "SAL" o bien "Sociedad de Responsabilidad Limitada Laboral" o "SLL".
REGIMEN FISCAL	Impuesto de Sociedades

DEFINICIÓN.

Son aquellas Sociedades Anónimas o Sociedades de Responsabilidad Limitada, en las que la mayoría del capital pertenece a los socios trabajadores (al menos el 51% del capital social), cuya relación laboral es por tiempo indefinido.

La sociedad laboral tiene carácter mercantil cualquiera que sea su objeto social y el capital, constituido por las aportaciones de los socios, se encuentra dividido en acciones o participaciones.

Ningún socio podrá poseer acciones que representen más de la tercera parte del capital social, salvo que se trate de Sociedades laborales participadas por el Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales o de Sociedades públicas participadas por cualquiera de tales instituciones, en cuyo caso la participación en el capital social podrá llegar hasta el 50%. Igual porcentaje para las asociaciones u otras entidades sin ánimo de lucro.

Además de las reservas legales o estatutarias que procedan, las sociedades laborales están obligadas a constituir un Fondo Especial de Reserva, que se dotará con el 10% del beneficio líquido de cada ejercicio.

Este Fondo sólo podrá destinarse a la compensación de pérdidas en el caso de que no existan otras reservas disponibles suficientes para este fin.

Ventajas:

- Bonificación del 99% en el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales.
- Los trabajadores podrán obtener préstamos de la sociedad en condiciones ventajosas.
- Responsabilidad Limitada de los socios al capital aportado.
- Las acciones que se transmitan deberán ser ofrecidas primero a los trabajadores si se trata de una SAL
- En una SAL, los titulares del derecho de prestación por desempleo pueden cobrarlo de una vez con el fin de invertir el importe en la constitución de una SAL o una SLL.
- Los socios trabajadores poseen de forma mayoritaria el control de la sociedad.
- Anualmente y para garantizar el futuro de la sociedad, se ha de destinar un porcentaje de los beneficios obtenidos a un fondo de reserva.
- Tiene bonificaciones y exenciones fiscales por su constitución (Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, Impuesto de Actividades Económicas, ...)

Inconvenientes:

- Ningún socio puede tener más de la tercera parte del capital social
- El hecho de que el 85% de los trabajadores fijos sean socios o al menos el 75% si son menos de 25 socios trabajadores.
- No se pueda transmitir las acciones libremente.

REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN

La constitución de una SAL o una SLL se hará mediante el otorgamiento de Escritura pública de Constitución de una sociedad y protocolarización de los Estatutos sociales legalizados notarialmente.

La sociedad gozará de personalidad jurídica desde su inscripción en el Registro Mercantil, para lo cual deberá aportar el certificado que acredite su calificación emitido por el Ministerio y su inscripción en el Registro Administrativo. Por otra parte, la sociedad laboral deberá comunicar, periódicamente, al Registro Administrativo las transmisiones de acciones o participaciones mediante certificación del libro-registro de acciones nominativas o del libro de socios.

TRAMITES DE CONSTITUCIÓN.

Registro Mercantil Central	Solicitud de certificación negativa de nombre.
Notario	Escritura pública de constitución y estatutos sociales
Conselleria de Economía y Hacienda	Autoliquidación del Impuesto de Transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (exención)
Registro Mercantil	Calificación e inscripción de la escritura de constitución.
Agencia Tributaria	Declaración Censal. Obtención del CIF. Alta en el IAE.
Tesorería General de la Seguridad Social	Inscripción de la empresa en la Seguridad Social. Alta en un sistema de riesgos AT y EP. Alta y afiliación de los socios. Alta y Afiliación de los trabajadores a su cargo.
Dirección General de Trabajo	Comunicación de apertura del centro de trabajo. Calificación como Sociedad Laboral por el Registro Administrativo de Sociedades Laborales e inscripción en el Registro de Sociedades Laborales.
Inspección de Trabajo y Seguridad Social	Diligencia del libro de visitas. Obtención del calendario laboral

Oficinas del SERVEF	Formalización de contratos
Ayuntamiento	Alta en el IAE (cuota municipal) Licencia de Obras Licencia de apertura Licencia de actividades e instalaciones...

REGIMEN FISCAL Y LIBROS OFICIALES.

La sociedad laboral tributa a través del Impuesto de Sociedades con el mismo tipo que la sociedad anónima y la sociedad de responsabilidad limitada, no pudiendo acogerse al Régimen simplificado ni al del Recargo de Equivalencia del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Tributarán por el Impuesto de Sociedades, con tipo general fijo del 30% para los primeros 120.2002,40 € de base imponible y en los que excedan de dicha cantidad será aplicación el tipo general del 35%.

En su constitución tienen la exención en la cuota sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.

En cuanto a los libros oficiales, se deberán legalizar los siguientes libros contables y sociales:

- Libro diario y Libro de Inventario y cuentas anuales. Legalizados en el Registro Mercantil.
- Libro de actas y Libro de registro de Acciones nominativas. Legalizados en el Registro Mercantil.

REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL APLICABLE.

El régimen de la Seguridad Social aplicable a los socios trabajadores será de la siguiente forma:

Régimen General:

- Cuando no sean administradores sociales.
- Cuando sean administradores pasivos o consejeros no ejecutivos, esto es, tengan funciones consultivas y de asesoramiento.

Régimen General (sin desempleo ni FOGASA):

- Cuando sean administradores activos o consejeros ejecutivos retribuidos por el desempeño del cargo.

Régimen General de Autónomos:

- Cuando su participación en el capital social, junto con la participación que posean los familiares hasta 2º grado con los que convivan alcancen o supere el 50%, salvo que acredite que el control efectivo de la sociedad sea llevado por una persona ajena a las relaciones familiares.

TRAMITES PARA LA INSCRIPCIÓN O PROTECCIÓN DEL NOMBRE COMERCIAL O MARCA

Sociedad Laboral	Oficina Española de Patentes y Marcas. IMPIVA. Servicios Territoriales de Industria.
------------------	--

B. SOCIEDAD COOPERATIVA.

PERSONALIDAD JURIDICA	Propia – Sociedad Cooperativa.
DEFINICIÓN	Sociedad constituida por personas que se asocian, en régimen de libre adhesión y baja voluntaria para la realización de actividades empresariales, encaminadas a satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas y sociales, con estructura y funcionamiento democrático.
UTILIDAD	Empresas cuyo propósito sea la colaboración de sus socios para el logro común de un objetivo común.
CONSTITUCIÓN	Escritura pública que se inscribirá en el Registro de Sociedades Cooperativas.
APORTACIONES SOCIALES	Capital y/o trabajo. Ningún socio más del 45% del capital en las de primer grado.
DESEMBOLSO FUNDACIONAL	Mínimo 25% del capital, además de 3.005,06 € que deberán estar totalmente suscritos y desembolsados.
NUMERO DE SOCIOS	Mínimo 5, excepto en las cooperativas de trabajo asociado, que es de 3.
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS	Participar en la actividad económica y social de la Cooperativa, con arreglo a los estatutos sociales.
ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN	Asamblea General. Consejo Rector e Intervención
TOMA DE ACUERDOS SOCIALES	Por mayoría
RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS	Limitada al importe nominal de las aportaciones sociales, salvo que existen disposiciones estatutarias.
NORMATIVA LEGAL	Ley 8/2003 de 24 de marzo de Cooperativas de la Comunidad Valenciana.
REGIMEN DE AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL	Régimen General o Régimen Especial correspondiente.
DENOMINACIÓN SOCIAL	Será exclusiva. Incluirán necesariamente "Sociedad Cooperativa" o "S. Coop."
REGIMEN FISCAL	Impuesto de Sociedades. Régimen Especial

DEFINICIÓN.

Sociedad constituida por personas que se asocian, en régimen de libre adhesión y baja voluntaria, para la realización de actividades empresariales, encaminadas a satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas y sociales, con estructura y funcionamiento democrático.

Esta figura asociativa proporciona a sus socios puestos de trabajo a tiempo parcial completo a través de la organización en común de la producción de bienes y servicios para terceros.

Características:

- El capital social estará constituido por las aportaciones de los socios y se realizarán en moneda de curso legal. Si lo prevén los Estatutos, o lo acordase la Asamblea General, también podrán consistir en bienes y derechos susceptibles de valoración económica.

- El número mínimo de socios será de 3. Libre adhesión y baja voluntaria de los socios, siendo los sujetos que pueden integrar una cooperativa: socio trabajador o socios cooperativista, trabajador por cuenta ajena y socio colaborador. Siendo estos dos últimos opcionales, esto es, pueden no existir. Sin embargo, la inexistencia o reducción de los socios trabajadores o cooperativista provocará la disolución de la cooperativa.
- Los sujetos que pueden
- Pueden desarrollar cualquier actividad.
- Pueden desarrollar, cuando la Ley lo permita, actividades con terceros.
- Las cooperativas pueden ser:
 - Coop. De Consumo --- cuyo objeto social es facilitar a sus socios determinados bienes o servicios al precio mínimo posible.
 - Coop. De Producción --- cuyo objeto social es retribuir sus prestaciones al máximo posible.
 - Coop. De primer grado --- cuando sus socios son personas físicas o jurídicas. Estas pueden ser: de trabajo asociado, de consumidores y usuarios, de viviendas, agrarias, de servicios, del mar, de transportistas, de seguros,...
 - Coop. De Segundo o Ulterior Grado --- cuando están constituidas por dos o más cooperativas de la misma o distinta clase. Tienen por objeto promover, coordinar y desarrollar fines económicos comunes de sus socios y reforzar e integrar la actividad económica de la misma.

Ventajas:

- Se puede tener la condición de trabajador y empresario al mismo tiempo.
- El gerente se escoge por votación.
- Los socios no responden personalmente de las deudas que la sociedad haya podido contraer con terceros salvo que así lo diga los estatutos.
- Gozan de un trato fiscal preferente.
- Los socios participan en los órganos de la sociedad de forma democrática y con los mismos derechos.
- El objetivo principal de la cooperativa es el bien común de los trabajadores y no el beneficio económico.
- Un porcentaje de los beneficios ha de destinarse al fondo de reserva para garantizar el futuro de la cooperativa y otro porcentaje al fondo de educación y promoción para fomentar y facilitar la formación de los trabajadores.
- Permite la capitalización por desempleo.
- Por último, tiene bonificaciones fiscales en el ITP y AJD, IAE y el Impuesto de Sociedades de pendiendo de su calificación como cooperativas protegidas o especialmente protegidas.

Inconvenientes:

- En ocasiones la gestión democrática de la cooperativa puede ser un obstáculo y traer problemas de funcionamiento y organización por un mal entendimiento de su uso por parte de algún socio.

Derechos de los socios:

- Participar en las actividades cooperativizadas y participar en las actividades de formación.
- Guardar secreto sobre aquellos asuntos y datos de la cooperativa cuya divulgación pueda perjudicar a los intereses sociales lícitos.
- Ser elector y elegible para los cargos de los órganos sociales.
- Formular propuesta y participar con voz y voto en la adaptación de los acuerdos por la Asamblea General y demás órganos sociales de los que formen parte.
- Recibir la información necesaria para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- Participar en la actividad empresarial que desarrolle la cooperativa para el cumplimiento de sus obligaciones.
- Percibir intereses por sus aportaciones al capital social si lo prevén los estatutos.
- Al retorno cooperativo y actualización y devolución de las aportaciones al capital social.
- A los demás que resulten de las normas legales y de los estatutos de la sociedad.

- Asistir a las reuniones de la Asamblea General y de los demás órganos colegiados de los que forme parte.
- Cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos sociales de la cooperativa.
- No realizar actividades competitivas con las actividades empresariales que desarrolle la cooperativa, salvo autorización expresa del Consejo Rector.
- Aceptar los cargos para los que fuesen elegidos, salvo justa causa de excusa.
- Efectuar el desembolso de sus aportaciones al capital social en la forma y plazos previstos.

Funcionamiento y órganos de una Cooperativa:

Los Estatutos fijarán el capital social mínimo con que puede constituirse y funcionar la cooperativa, que deberá estar totalmente desembolsado desde su constitución. En las cooperativas de primer grado, el importe total de las aportaciones de cada socio no podrá exceder de un tercio del capital social, excepto cuando se trate de Sociedades cooperativas, entidades sin ánimo de lucro o sociedades participadas mayoritariamente por cooperativas.

Como hemos adelantado anteriormente, la responsabilidad de los socios por las deudas sociales estará limitada a las aportaciones al capital social suscrito, estén o no desembolsadas en su totalidad.

<p>Nº Socios</p>	<p>Obligaciones y responsabilidades de los socios.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tres socios como mínimo, en las cooperativas de primer grado. • Dos cooperativas como mínimo en las de segundo grado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir los deberes legales y estatutarios. • Cumplir los acuerdos adoptados por los órganos sociales. • Participar en las actividades cooperativizadas en la cuantía mínima obligatoria establecida en los Estatutos. • Guardar secreto sobre asuntos y datos cuya divulgación pueda perjudicar a los intereses sociales. • Aceptar los cargos para los que fueren elegidos. • Cumplir con las obligaciones económicas que les correspondan. • No realizar actividades competitivas con las actividades empresariales que desarrolle la cooperativa.
<p>Derechos</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Participar en todas las actividades de la cooperativa. • Ser elector y elegible para los cargos de los órganos sociales. • Recibir la información necesaria. • Actualización y liquidación de las aportaciones al capital social y a percibir intereses por las mismas. • Retorno cooperativo. • Formación profesional adecuada para los socios trabajadores. • Asistir, participar en debates, formular y votar propuestas. • Baja voluntaria. 	

Por último, en cuanto a los órganos que componen una cooperativa:

- **Socios colaboradores:**
 - Son personas físicas o jurídicas que sin poder desarrollar o participar en la actividad cooperativizada propia del objeto social, pueden contribuir a su consecución. Su existencia estará prevista en los Estatutos.
 - Deberán desembolsar la aportación económica que determine la Asamblea General.

- o Las aportaciones realizadas no podrán exceder del 45% del total de las aportaciones al capital social.
- o El conjunto de los votos que les correspondan no podrá superar el 35% de los votos en los órganos sociales de la cooperativa.

• **Asamblea General.** Es la reunión de los socios constituida con el objeto de deliberar y adoptar acuerdos sobre asuntos que, legal o estatutariamente, sean de su competencia, vinculando las decisiones adoptadas a todos los socios de la cooperativa.

Fijará la política general de la cooperativa y le corresponderá en exclusiva el examen de la gestión social, la aprobación de las cuentas anuales, del informe de gestión y de la aplicación de los excedentes disponibles o imputación de pérdidas.

Clases de Asambleas:

- **Ordinarias.** Examinan la gestión social y aprueban, si procede, las cuentas anuales. Deberán ser convocadas por el Consejo Rector dentro de los seis meses siguientes a la fecha del cierre del ejercicio económico (obligatoriamente una al año).

Temas que se tratan en la Asambleas ordinarias:

- Examen de la gestión social.
 - Aprobar cuentas anuales.
 - Distribuir los excedentes del ejercicio o imputar las pérdidas.
 - Otros asuntos indicados en el orden del día.
- **Extraordinarias.** Tratan temas distintos a los de las Asambleas Ordinarias. Serán convocadas a iniciativa del Consejo Rector, a petición de un número de socios que represente el 20% del total de los votos, y, si lo prevén los Estatutos, a solicitud de los Interventores.
 - **De delegados.** Se eligen en juntas preparatorias cuando los Estatutos, en atención a las circunstancias que dificultan la presencia de todos los socios en la Asamblea General, así lo prevean.

Funciones de la Asamblea General:

- Nombramiento y revocación del consejo rector, de los auditores de cuentas, de los liquidadores y de las comisiones delegadas de la asamblea general.
- Examen o censura de la gestión social, aprobación de las cuentas, distribución de los excedentes de ejercicio o imputación de las pérdidas.
- Imposición de nuevas aportaciones obligatorias al capital y actualización del valor de las aportaciones.
- Emisión de obligaciones y de títulos participativos.
- Modificación de los estatutos sociales.
- Fusión, escisión, transformación y disolución.
- Transmisión del conjunto de la empresa o patrimonio de la cooperativa, integrado por el activo y el pasivo; o de todo el activo; o de elementos del inmovilizado que constituyan más del 20% del mismo, sin perjuicio de la competencia del consejo rector para la ejecución de dicho acuerdo.
- Creación, adhesión o baja de cooperativas de segundo grado o de crédito, de consorcios, grupos cooperativos o uniones de cooperativas de carácter económico, y de las uniones o federaciones de carácter representativo.
- Regulación, creación y extinción de secciones de la cooperativa.
- Ejercicio de la acción social de responsabilidad contra los miembros del consejo rector, los auditores de cuentas y liquidadores.
- Aprobación y modificación del reglamento de régimen interno de la cooperativa.
- Todos los demás acuerdos exigidos por esta Ley o por los estatutos sociales

Convocatoria de la Asamblea:

- La convocatoria de la asamblea general tendrá que hacerse mediante anuncio destacado en el domicilio social y en cada uno de los centros de trabajo, así como mediante carta remitida al domicilio del socio, o mediante cualquier otro sistema, previsto en los estatutos o en el reglamento de régimen interno, que asegure la recepción de la misma por el socio destinatario, con una antelación mínima de quince días y máxima de sesenta días a la fecha de celebración de aquella. Los estatutos sociales podrán prever que la convocatoria se difunda, además, por otros medios de comunicación.

Para aquellas cooperativas que tengan más de 500 se podrá sustituir el envío de carta al socio por la publicación del anuncio de la convocatoria en al menos un periódico de gran difusión en el ámbito de actuación de la cooperativa.

- La convocatoria ha de expresar con claridad el orden del día o asuntos a tratar, el lugar, el día y la hora de la reunión en primera y en segunda convocatoria, entre las cuales deberá transcurrir como mínimo media hora.
- El orden del día será fijado por el consejo rector, pero éste quedará obligado a incluir los temas solicitados por el 10% o por cincuenta socios, en escrito dirigido al consejo rector previamente a la convocatoria o dentro de los cuatro días siguientes a su publicación. En el segundo caso, el consejo rector tendrá que hacer público el nuevo orden del día con una antelación mínima de siete días a la celebración de la asamblea, en la misma forma exigida para la convocatoria y sin modificar las demás circunstancias de ésta.
- En el orden del día se incluirá necesariamente un punto que permita a los socios hacer sugerencias y preguntas al consejo rector y, como último punto, la decisión sobre la aprobación del acta de la sesión.
- Cuando en la convocatoria se anuncie la modificación de los estatutos sociales se indicará, de forma expresa, que se encontrará a disposición de los socios el nuevo texto que el consejo rector o la minoría que ha tomado la iniciativa pretenden someter a aprobación, así como un informe justificando la reforma.

La asamblea general, quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando asistan, presentes o representados, más de la mitad de los socios, y en segunda convocatoria, siempre que asista un mínimo del 10% de los socios o cincuenta socios. Los estatutos sociales podrán reforzar el quórum de asistencia, que no podrá superar en segunda convocatoria el 20%.

Podrán asistir todos los que sean socios en el momento en que sea convocada la asamblea y conserven su condición al tiempo de celebración de la misma.

La mesa de la asamblea estará formada por el presidente y el secretario, que serán los del consejo rector, o quienes les sustituyan estatutariamente. A falta de éstos, será la propia asamblea la que elegirá de entre los socios asistentes a quienes actuarán como presidente y secretario.

Los acuerdos quedarán adoptados cuando voten a favor de la propuesta más de la mitad de los votos presentes y representados en la asamblea, salvo que esta ley o los estatutos sociales establezcan mayorías reforzadas, que no podrán sobrepasar los dos tercios de los votos presentes y representados.

Quedan exceptuados de este precepto los casos de elección de cargos, en los que podrá resultar elegido el candidato que obtenga mayoría relativa o mayor cantidad de votos.

No obstante, requerirá el voto favorable de los dos tercios de los votos presentes y representados:

- La modificación de estatutos.

- La revocación de los miembros del consejo rector, cuando no conste en el orden del día de la convocatoria, siempre que concurra el quórum preciso.
- El ejercicio de la acción de responsabilidad contra los miembros del consejo rector.

Por voto favorable de los 2/3 de los votos presentes y representados en la asamblea (siempre que haya sido constituida con un quórum de asistencia de al menos el 10% de los socios de la cooperativa) se adoptarán acuerdos sobre:

- Imposición de nuevas aportaciones obligatorias, de nuevas obligaciones para los socios no previstas en los estatutos.
- Modificación de la clase de cooperativa o de su objeto social.
- Agravación del régimen de responsabilidad de los socios.
- Prórroga de la sociedad, disolución, fusión, escisión, transformación o cesión de activos y pasivos.

El acta de la sesión que deberá ir firmada por el presidente y el secretario, irá encabezada por el anuncio de la convocatoria o el orden del día decidido al constituirse en asamblea general. Además, contendrá la constancia de que se reúne el quórum legal o estatutario exigido, indicando si la asamblea se constituye en primera o en segunda convocatoria; un resumen de las deliberaciones sobre cada asunto; las intervenciones que los interesados hayan solicitado que consten en acta y, finalmente, los acuerdos tomados, indicando con toda claridad los términos de la votación y los resultados de cada una de las mismas. Si el acta no la incluye, se acompañará, en anexo firmado por el presidente y secretario y, en su caso, otras personas que la firmen, la lista de socios y asociados asistentes, presentes o representados, con expresión de haber sido comprobada tal representación. Los documentos que acrediten dicha representación deberán conservarse durante el plazo establecido en esta Ley para la impugnación de los acuerdos.

La aprobación del acta de la asamblea general deberá realizarse como último punto del orden del día.

El acta de la asamblea deberá ser incorporada por el secretario al libro de actas de la asamblea general.

• **Consejo Rector.** Es el órgano colegiado de gobierno al que corresponde la alta gestión, la supervisión de los directivos y la representación de la sociedad cooperativa, con sujeción a la Ley, a los Estatutos y a la política general fijada por la Asamblea General.

El número de consejeros no podrá ser inferior a tres ni superior a quince debiendo existir, en todo caso un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, excepto en las cooperativas de tres socios que no existirá el cargo de Vicepresidente. La existencia de otros cargos y de suplentes se recogerá en los Estatutos.

Los Consejeros serán elegidos por la Asamblea General en votación secreta y por el mayor número de votos, por un periodo fijado en los Estatutos de entre tres y seis años.

Presidente del Consejo Rector: Será, a su vez, el presidente de la cooperativa y tendrá atribuida, en nombre del consejo rector, la representación legal de la misma y, salvo los supuestos en los que la ley disponga otra cosa, ostentará la presidencia de la Asamblea General.

- El ejercicio de la representación por el presidente se ajustará a las decisiones válidamente adoptadas por el consejo rector y la Asamblea General.
- La ejecución de los acuerdos, salvo que se tome decisión expresa en contra, corresponde al presidente.

Secretario del Consejo Rector: Le corresponderá la redacción de las actas de las sesiones del consejo rector y de las asambleas en que ejerza su cargo, así como el libramiento de certificaciones, autorizadas con la firma del presidente, con referencia a los libros y documentos sociales.

Las facultades del presidente y del secretario corresponderán, en su caso, al administrador único o a cada uno de los solidarios.

En los supuestos de administración mancomunada, uno de los administradores asumirá las funciones de presidente y el otro las de secretario.

Funcionamiento del Consejo Rector:

- El consejo rector funciona colegiadamente, adoptando sus acuerdos por mayoría.
- Cuando los Estatutos de la Cooperativa no atribuyan expresamente a la asamblea general la distribución de los cargos del consejo, será el propio órgano de administración quien los asigne a sus miembros.
- El consejo rector deberá reunirse, de forma ordinaria, con la periodicidad que establezcan los estatutos sociales, que en ningún caso será superior a tres meses y, de forma extraordinaria, cuando lo convoque su presidente, a iniciativa propia o a solicitud de cualquier consejero. Si la solicitud no es atendida en el plazo de diez días podrán convocar los consejeros que representen como mínimo un tercio del consejo.
- El consejo rector se entiende constituido con la presencia de más de la mitad de sus componentes. No cabe otorgar representación para la asistencia al Consejo Rector. Los acuerdos se adoptan por el voto favorable de más de la mitad de los consejeros asistentes, salvo en los supuestos en que esta ley exige otra mayoría.
- Si los estatutos lo prevén, el voto del presidente dirimirá los empates.
- Los estatutos sociales pueden reforzar este quórum de asistencia y la mayoría exigida para la adopción de los acuerdos, siempre que no exijan más de los dos tercios de los componentes y de los asistentes, respectivamente.
- De los acuerdos del consejo rector levantará acta el secretario, que firmarán, con éste, el presidente y otro asistente al consejo como mínimo.
- El ejercicio del cargo de miembro del consejo rector no da derecho a retribución. Los estatutos sociales pueden prever el pago de dietas o la compensación de los gastos o perjuicios que comporta el cargo, correspondiendo a la asamblea general la fijación de su cuantía. Podrán ser retribuidos los cargos de administrador único y los de administrador mancomunado o solidario, así como los de consejero delegado o miembro de la comisión ejecutiva, en cuyo caso, deberá establecerse en estatutos el régimen de retribución, cuyo importe sólo podrá fijarse en la asamblea general.
- Podrán ser impugnados los acuerdos del consejo rector que se consideren nulos o anulables.

Responsabilidad de los miembros del Consejo Rector:

- Responden solidariamente ante la cooperativa, los socios y los terceros del perjuicio que causen por acciones u omisiones dolosas o culposas, y siempre que se extralimiten en sus facultades.
- Quedarán exentos de responsabilidad quienes prueben que, no habiendo intervenido en la adopción y ejecución del acto o acuerdo lesivo, desconocían su existencia o, conociéndola, hicieron todo lo conveniente para evitar el daño o, al menos, se opusieron expresamente a aquél.
- No exonerará de esta responsabilidad, el hecho de que la asamblea general haya ordenado, consentido o autorizado el acto o acuerdo, cuando sea competencia exclusiva del consejo rector.
- La acción de responsabilidad prescribirá a los tres años desde el momento en que pudo ser ejercitada.

Los miembros del consejo rector han de ejercer el cargo con la diligencia que corresponde a un representante leal y a un ordenado gestor, respetando los principios cooperativos.

La asamblea general de la cooperativa podrá adoptar el acuerdo de ejercitar la acción de responsabilidad, por mayoría de dos tercios de los socios presentes y representados, aunque no conste en el orden del día. Salvo que expresamente prevea lo contrario, este acuerdo determinará el cese inmediato y provisional de los miembros del consejo afectados, mientras dure el procedimiento judicial o arbitral iniciado contra ellos.

El 5% de los socios, o cincuenta de ellos, podrán pedir a la asamblea general que adopte el citado acuerdo y, si en el plazo de 6 meses no lo hace o no se presenta la demanda judicial o arbitral, podrán interponer la misma acción de responsabilidad por cuenta de la cooperativa.

Los socios, pueden ejercitar libremente las acciones para reclamar la indemnización de daños y perjuicios causados directamente a sus intereses por los acuerdos del consejo rector. La acción prescribe al año desde el momento en que pudo ser ejercitada

Otros órganos:

Intervención	<p>Órgano de fiscalización de la cooperativa. Podrá consultar y comprobar toda la documentación de la cooperativa y proceder a las verificaciones que estime necesarias.</p> <p>Su función es la censura de las cuentas anuales y del informe de gestión, antes de ser presentados para su aprobación a la Asamblea General.</p> <p>El número de interventores titulares no podrá ser superior al de consejeros y la duración de su mandato se fijará en los Estatutos, de entre tres y seis años.</p>
Comité de Recursos	<p>Tramita y resuelve los recursos contra las sanciones impuestas a los socios por el Consejo Rector y en otros supuestos que se establezcan legal o estatutariamente.</p> <p>Su composición y funcionamiento se fijará en los Estatutos y estará integrado por al menos tres miembros elegidos de entre los socios por Asamblea General, en votación secreta. Los acuerdos serán inmediatamente ejecutivos y definitivos, pudiendo ser impugnados.</p>

REQUISITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA SOCIEDAD COOPERATIVA.

La sociedad cooperativa se constituirá mediante escritura pública que deberá ser inscrita en el **Registro de Sociedades Cooperativas**, con lo que adquirirá personalidad jurídica.

Otorgamiento de la Escritura pública de constitución de una cooperativa y protocolarización de los estatutos sociales.	Legalización Notarial. (1 copia y 3 copias simples para el Registro).
Documentos a presentar:	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación negativa de la denominación de la Sociedad Coop. - Estatutos Sociales. - Certificado bancario del ingreso del capital inicial aportado por los socios.

REGIMEN FISCAL Y LIBROS OFICIALES.

Las sociedades cooperativas tributan a través del Impuesto de Sociedades y no pueden acogerse al del Recargo de Equivalencia del Impuesto sobre el Valor Añadido. Las cooperativas fiscalmente protegidas tienen una bonificación del 50 por 100 en este impuesto.

Las sociedades cooperativas fiscalmente protegidas tributan por el impuesto de sociedades al tipo del 20%, salvo las de crédito y cajas rurales que lo hacen al 26%.

Además se benefician de diversas bonificaciones y beneficios fiscales en el resto de impuestos dependiendo del tipo de cooperativa que se trate de acuerdo a la clasificación fiscal de las mismas, de este modo, a efectos fiscales las cooperativas se clasifican en: cooperativas no protegidas, cooperativas protegidas y cooperativas especialmente protegidas.

Protegidas	Todas las Cooperativas que se constituyan de acuerdo con la Ley de Cooperativas correspondiente.
Especialmente protegidas	Las de trabajo asociado, agrícolas explotaciones comunitarias de la tierra, del mar y de consumidores y usuarios que cumplan determinados requisitos, que veremos a continuación.
No protegidas	Las que han incumplido algún precepto de los establecidos en el art. 13 de la Ley 20/1990, de 19 de diciembre*

Para tener **condición de cooperativa protegida**, se ha de cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Que asocien únicamente a personas físicas que presten su trabajo personal en la cooperativa para producir en común bienes y servicios para terceros.
- Que el importe medio de sus retribuciones (incluidos anticipos y retornos) no excedan del 200% de la media de las retribuciones normales en el mismo sector de la actividad.
- Que el número de trabajadores asalariados con contrato por tiempo indefinido no exceda del 10% del total de los socios. Si el número de socios es inferior a 10, podrá contratarse un trabajador asalariado. Este límite viene ya impuesto por la Ley de Cooperativas de la Comunidad Valenciana.
- Que el número de jornadas legales realizadas por trabajadores asalariados mediante otro tipo de contratación no supere el 20% del total de jornadas legales realizadas por los socios.

Beneficios fiscales de las cooperativas protegidas

Impuestos	Beneficios
ITP y AJD	Exención en ciertos casos.
IMPUESTO DE SOCIEDADES	Base Imponible cooperativa: 20% Base Imponible extraordinaria: 35%
IAE	Bonificación del 95% de la cuota. (en los casos en que la cuota esté sujeta y no exenta de dicho impuesto)
AMORTIZACIÓN ACTIVO	Libertad de amortización de nuevos elementos del inmovilizado.

En el Impuesto sobre Sociedades. Tendrán la consideración de gastos deducibles para la determinación de la base imponible los siguientes:

- Las cantidades que las cooperativas destinen, con carácter obligatorio, al Fondo de Formación y Promoción cooperativa.
- Los intereses devengados por los socios y asociados por sus aportaciones obligatorias o voluntarias al capital social siempre que el tipo de interés no exceda del interés legal del dinero, incrementado en tres puntos para los socios y cinco puntos para los asociados.

Beneficios fiscales de las cooperativas especialmente protegidas

Además de los beneficios establecidos para las fiscalmente protegidas:

Impuestos	Beneficios
ITP y AJD	Exención operaciones para el cumplimiento de los fines cooperativos.
IMPUESTO DE SOCIEDADES	Bonificación del 50% sobre sociedades de la cuota íntegra.

En cuanto a los libros oficiales, se deberán legalizar los siguientes libros contables y sociales:

- Libro diario
- Libro de Inventario y Cuentas anuales.
- Libro de presupuestos y liquidaciones de presupuestos de la reserva de formación y promoción de cooperativas.
- Libro de informes y verificaciones de cuentas.

Los libros anteriormente referenciados se legalizarán en el Registro Mercantil o en el de Cooperativas.

- Otros libros considerados libros de la sociedad, que deberán legalizarse previamente a su utilización:
 - Libro de Actas de la Asamblea General.
 - Libro de Actas del Consejo Rector.
 - Libro de Registro de Socios.
 - Libro de Registro de aportaciones sociales.

REGIMES DE SEGURIDAD SOCIAL APLICABLE.

Los socios trabajadores de las sociedades cooperativas tendrán que regirse por la opción que escoja la cooperativa, entre el régimen general y el especial de autónomos. Será en los Estatutos de constitución de la cooperativa donde se elija uno u otro régimen. El régimen elegido alcanzará a todos los socios de la cooperativa y solo podrá modificarse por modificación a su vez en los estatutos. La modificación afectará a todos los socios y habrá de transcurrir mas de 5 años desde la elección de la opción anterior.

A los trabajadores no socios de las cooperativas les será de aplicación el Régimen General de la Seguridad Social.

TRAMITES DE CONSTITUCIÓN.

Registro de Cooperativas.	Solicitud de certificación negativa de nombre.
Notario	Escritura pública de constitución y estatutos sociales (comparecencia simultanea de todos los socios)
Consellería de Economía y Hacienda	Autoliquidación del Impuesto de Transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (exención)
Agencia Tributaria	Declaración Censal. Obtención del CIF. Alta en el IAE.
Tesorería General de la Seguridad Social	Inscripción de la empresa en la Seguridad Social. Alta en un sistema de riesgos AT y EP. Alta y afiliación de los socios. Alta y Afiliación de los trabajadores a su cargo.
Dirección General de Trabajo	Comunicación de apertura del centro de trabajo. Calificación de Cooperativa e inscripción en el Registro de Cooperativas.
Inspección de Trabajo y Seguridad Social	Diligencia del libro de visitas. Obtención del calendario laboral
Oficinas del SERVEF	Formalización de contratos
Ayuntamiento	Alta en el IAE (cuota municipal) Licencia de Obras Licencia de apertura Licencia de actividades e instalaciones...

TRAMITES PARA LA INSCRIPCIÓN O PROTECCIÓN DEL NOMBRE COMERCIAL O MARCA

Sociedad Cooperativa	Oficina Española de Patentes y Marcas. IMPIVA. Servicios Territoriales de Industria.
----------------------	--

*** Causas de pérdida de la condición de cooperativa fiscalmente protegida**
(Art. 13 de la Ley 20/1990, sobre régimen fiscal de las cooperativas.)

1. No efectuar las dotaciones a la Reserva Obligatoria y al Fondo de Educación y Promoción Cooperativa en los supuestos, condiciones y por la cuantía exigida en las disposiciones.
2. Aplicar cantidades del Fondo de Educación y Promoción a finalidades distintas de las previstas por la ley.
3. Incumplir las normas reguladoras del destino del resultado de la regularización del balance de la cooperativa o de la actualización de las aportaciones de los socios al capital social.
4. Retribuir las aportaciones de los socios o asociados al capital social con intereses superiores a los máximos autorizados en las normas legales o superar tales límites en el abono de intereses de demora en el supuesto de reembolso de dichas aportaciones o por los retornos cooperativos devengados y no repartidos por incorporarse a un fondo especial constituido por acuerdo de la Asamblea General.
5. Cuando los retornos sociales fueran acreditados a los socios en proporción distinta a las entregas, actividades o servicios realizados con la cooperativa o fuesen distribuidos a terceros no socios.
6. No imputar las pérdidas del ejercicio económico o imputarlas vulnerando las normas establecidas por la ley, los estatutos o los acuerdos de la Asamblea General.
7. Cuando las aportaciones al capital social de los socios o asociados excedan los límites legales autorizados.
8. Participación de la cooperativa en cuantía superior al 10% en el capital social de entidades no cooperativas. No obstante, dicha participación podrá alcanzar el 40% cuando se trate de entidades que realicen actividades preparatorias, complementarias o subordinadas a las de la propia cooperativa.
9. La realización de operaciones cooperativizadas con terceros no socios, fuera de los casos permitidos en las leyes, así como el incumplimiento de las normas sobre contabilización separada de tales operaciones y destino al Fondo de Reserva Obligatorio de los resultados obtenidos en su realización. Ninguna cooperativa, cualquiera que sea su clase, podrá realizar un volumen de operaciones con terceros no socios superior al 50% del total de las de la cooperativa, sin perder la condición de cooperativa fiscalmente protegida.
10. Al empleo de trabajadores asalariados en número superior al autorizado en las normas legales por aquellas cooperativas respecto de las cuales exista tal limitación.
11. La existencia de un número de socios inferior al previsto en las normas legales, sin que se restablezca en un plazo de seis meses.
12. La reducción del capital social a una cantidad inferior a la cifra mínima establecida estatutariamente, sin que se restablezca en el plazo de seis meses.
13. La paralización de la actividad cooperativizada o la inactividad de los órganos sociales durante dos años, sin causa justificada.
14. La conclusión de la empresa que constituye su objeto o la imposibilidad manifiesta de desarrollar la actividad cooperativizada.
15. La falta de auditoria externa en los casos señalados en las normas legales.

C. SOCIEDAD DE GARANTÍA RECÍPROCA.

PERSONALIDAD JURIDICA	Sociedad de Garantía Reciproca.
DEFINICIÓN	Las pequeñas y medianas empresas (menos 250 trabajadores) con el fin de facilitarse el acceso al crédito y servicios conexos, así como la mejora integral de sus condiciones financieras, podrán constituir Sociedades de Garantía Reciproca con capital variable. Las Sociedades de Garantía Reciproca tendrán por objeto social el otorgamiento de garantías personales, por aval o por cualquier otro medio admitido en derecho distinto del seguro de caución, a favor de sus socios para las operaciones que éstos realicen dentro del tráfico de las empresas que sean titulares.
CONSTITUCIÓN	Escritura pública.
APORTACIONES SOCIALES	No podrá ser inferior a 1.803.036,30 €
DESEMBOLSO FUNDACIONAL	Será variable entre una cifra mínima fijada en los estatutos y el triple de dicha cantidad.
NUMERO DE SOCIOS	Mínimo 150.
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS	Votar en la Juntas Generales, impugnar acuerdos sociales, solicitar el desembolso de la participación social, participar en los beneficios sociales, recibir información conforme a lo previsto en la Ley de Sociedades Anónimas y participar en el patrimonio resultante de la liquidación.
ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN	Junta General y Consejo de Gobierno.
RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS	Limitada
NORMATIVA LEGAL	Ley 1/1994 de 11 de marzo sobre Régimen Jurídico de las Sociedades de Garantía Reciproca.
REGIMEN FISCAL	Impuesto de Sociedades.
DENOMINACION SOCIAL	Será exclusiva y se añadirá necesariamente "Sociedad de Garantía Reciproca" o "SGR".

DEFINICIÓN

Tienen por objeto exclusivo prestar garantías por aval o por cualquier otro medio admitido en Derecho, a favor de sus socios para las operaciones que éstos realicen en las empresas de que sean titulares.

- Tienen la consideración de entidades financieras y al menos las cuatro quintas partes de sus socios estarán integradas por pequeñas y medianas empresas que se asocian para buscar mayores posibilidades de financiación.
- Los socios no responderán personalmente de las deudas sociales.
- El capital social mínimo no puede ser inferior a 1.803.036,30 euros, que deberá estar suscrito y desembolsado en el momento de la constitución.
- La sociedad no podrá conceder directamente ninguna clase de créditos a sus socios y podrán emitir obligaciones con sujeción a las condiciones que se establezcan de forma reglamentaria.
- Podrán formar parte de estas sociedades todas las pequeñas y medianas empresas, ya sean personas físicas o jurídicas, dedicadas a cualquier actividad de lícito comercio.
- Podrán prestar servicios de asistencia y asesoramiento financiero a sus socios y participar en sociedades o asociaciones cuyo objeto sea actividades dirigidas a pequeñas y medianas empresas y deberá figura en su denominación social la referencia "Sociedad de Garantía Reciproca" o su abreviatura S.G.R.

Pueden participar en un S.G.R. diferentes tipos de socios:

- **Socios partícipes:** son aquellos a cuyo favor podrá prestar garantía la sociedad y habrán de pertenecer al sector o sectores de actividad económica mencionados en los estatutos y al ámbito geográfico previamente delimitado.
- **Socios protectores:** no podrán solicitar la garantía de la sociedad para sus operaciones y su participación, directa o indirecta en el capital social no excederá conjuntamente del 50 por 100 de la cifra mínima fijada para ese capital en los estatutos sociales.

El patrimonio de la sociedad tendrá como finalidad reforzar la solvencia de la sociedad y estará integrado por:

- *Dotaciones* que la sociedad efectúe con cargo a su cuenta de pérdidas y ganancias, sin limitación y en concepto de provisión de insolvencias.
- *Subvenciones, donaciones u otras aportaciones no reintegrables* que efectúen las Administraciones públicas, los organismos autónomos y demás entidades de derecho público, las sociedades mercantiles en cuyo capital participen mayoritariamente cualesquiera de las anteriores y las entidades que representen o asocien intereses económicos de carácter general o del ámbito sectorial a que se refieran los estatutos sociales.
- *Otras aportaciones* de carácter no reintegrable realizadas a la sociedad por personas físicas o entidades no comprendidas en el apartado anterior.

Con carácter previo a la constitución de la sociedad, deberá solicitarse autorización para su creación en el Ministerio de Economía y Hacienda, (Dirección General del Tesoro y Política Financiera), donde deberá presentarse la documentación siguiente:

- Proyecto de estatutos sociales.
- Programa de actividades, en el que de modo específico deberá constar el género de operaciones que se pretenden realizar y la estructura de la organización de la sociedad.
- Relación de los socios que han de constituir la sociedad, con indicación de sus participaciones en el capital social.
- Relación de personas que hayan de integrar el primer Consejo de administración y de quienes hayan de ejercer como Directores generales o asimilados, con información detallada de la actividad profesional de todos ellos.

Una vez se obtiene la correspondiente autorización, se constituirá mediante escritura pública, que se presentará para su inscripción en el Registro Mercantil, con lo que adquirirá su personalidad jurídica.

En cuanto a los órganos de administración de la S.G.R. podemos citar:

- *La Junta general*, que se reunirá al menos una vez al año, decidirá sobre los asuntos atribuidos a la misma por las disposiciones legales o por los estatutos.
- *La Junta general extraordinaria* se reunirá cuando así lo acuerde el Consejo de administración o lo solicite un número de socios no inferior al 5 por 100 del total o que representen, como mínimo, el 10 por 100 del capital desembolsado.
- *El Consejo de administración* es el órgano de administración y representación de la sociedad,

RESUMEN TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN.

Tramites Previos	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación negativa del Registro Mercantil Central. • Ingreso del capital social. • Firma de la Escritura de Constitución de la Sociedad.
Tramites Generales	<ul style="list-style-type: none"> • Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos. Jurídicos Documentados. • Solicitud del Código de Identificación Fiscal. • Inscripción en Registro Mercantil. • Inscripción en Registros Especiales.

D. SOCIEDAD DE CAPITAL RIESGO.

PERSONALIDAD JURIDICA	Sociedad de Capital Riesgo
DEFINICIÓN	Sociedad Anónima cuyo objeto social principal consiste en la toma de participaciones temporales en el capital de empresa no financieras que, en el momento de la toma de participación, no coticen en el primer mercado de las Bolsas de valores.
CONSTITUCIÓN	Escritura pública
CAPITAL SOCIAL MÍNIMO	1.200.000 €. Desembolso mínimo del 50% en el momento de la constitución y el resto en un plazo de tres años.
NUMERO DE SOCIOS	No existe límite en el momento de constitución, aunque debe de haber mínimo 3 socios en el Consejo de Administración.
ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN	Consejo de Administración.
RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS	Limitada.
NORMATIVA LEGAL	Ley 1/1999 de 5 de enero, reguladora de las Entidades de Capital – Riesgo y de sus sociedades gestoras.
REGIMEN FISCAL	Impuesto de Sociedades.
DENOMINACION SOCIAL	Incluirá las palabras “Sociedad de Capital – Riesgo” o “SCR”.
REGISTRO MERCANTIL	Inscripción obligatoria. Necesita autorización previa del MINECO e inscribirse en el Registro Administrativo de la CNMV.

DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS.

Son sociedades anónimas dedicadas principalmente a financiar temporal y minoritariamente a las PYME, invirtiendo en ellas sus recursos propios. Aportan, además de esta financiación, un valor añadido, en forma de apoyo gerencial.

Esta participación en las PYME no suele tener duración limitada y puede incrementar sus recursos mediante ampliaciones de capital.

Los recursos de estas empresas, para el desarrollo de su actividad, proceden de una serie de inversores que ponen su dinero en manos de ‘operadores especializados’, que localizan e invierten en pequeñas y medianas empresas, y posteriormente desinvierten, obteniendo plusvalía o reducción según el caso. Se distingue entre:

- Sociedades de Capital-Riesgo, que se caracterizan por invertir sus propios recursos y por no tener en principio una duración limitada en el tiempo.
- Sociedad Gestora de Fondo de Capital-Riesgo (FCR). Estos no suelen contar con recursos propios para invertir. Su papel se orienta hacia la captación de recursos de otros inversores que son integrados en el FCR y con una duración temporal.

El Capital social mínimo para las Sociedades de Capital-Riesgo debe ser al menos de 1.202.024,20 euros, desembolsado el 50% en el momento de la constitución y el resto en un plazo máximo de tres años.

En el caso de los Fondos de Capital-Riesgo, el patrimonio mínimo debe ser de 1.652.783,30 €

TRÁMITES PARA LA CONSTITUCIÓN.

Registro Mercantil Central	Solicitud de certificación negativa de nombre.
Notario	Escritura pública.
Ministerio de Economía. Dirección General del Tesoro y Política Financiera	Autorización previa administrativa a propuesta de la Comisión Nacional del Mercado de Valores.
Consellería de Economía y Hacienda	Autoliquidación del Impuesto de Transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.
Registro Mercantil	Calificación e inscripción de la escritura de constitución.
Agencia Tributaria	Declaración Censal. Obtención del CIF. Alta en el IAE.
Tesorería General de la Seguridad Social	Inscripción de la empresa en la Seguridad Social. Alta en un sistema de riesgos AT y EP. Alta y afiliación de los socios. Alta y Afiliación de los trabajadores a su cargo.
Dirección General de Trabajo	Comunicación de apertura del centro de trabajo. Calificación e inscripción en el Registro de Sociedades Laborales.
Inspección de Trabajo y Seguridad Social	Diligencia del libro de visitas. Obtención del calendario laboral
Oficinas del SERVEF	Formalización de contratos
Ayuntamiento	Alta en el IAE (cuota municipal) Licencia de Obras Licencia de apertura Licencia de actividades e instalaciones...

E. AGRUPACIÓN DE INTERÉS ECONÓMICO.

PERSONALIDAD JURIDICA	Agrupación de Interés Económico.
DEFINICIÓN	Constituye una nueva figura asociativa creada con el fin de facilitar o desarrollar la actividad económica des sus miembros.
CONSTITUCIÓN	Escritura pública.
APORTACIONES SOCIALES	Aportaciones socios.
DESEMBOLSO FUNDACIONAL	No existe un mínimo legal
NUMERO DE SOCIOS	Mínimo 2.
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS	Participar y votar en la adopción de acuerdos en la Asamblea, elegir y ser elegidos para desempeñar cargos en los órganos de gobierno de la sociedad, estar informados sobre la marcha de la sociedad y a impugnar acuerdos sociales.
ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN	Una o varias personas designadas en la Escritura de Constitución.
RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS	Subsidiaria a las Agrupación de Interés Económico.
NORMATIVA LEGAL	Ley 12/1991 de 29 de abril y supletoriamente por las normas de la Sociedad Colectiva.
REGIMEN FISCAL	Impuesto de Sociedades.
DENOMINACION SOCIAL	Incluirá las palabras "Agrupación de Interés Económico" o "AIE".

DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS.

Son una figura asociativa, útil para proyectos de cooperación interempresarial.

Características

- La Agrupación de Interés Económico (AIE) tiene personalidad jurídica propia y carácter mercantil, y se registrá por la Ley 12/1991, de 29 de abril, y, supletoriamente, por las normas de la Sociedad Colectiva que resulten compatibles con su específica naturaleza.
- No tiene ánimo de lucro para sí misma.
- Sólo podrá constituirse por personas físicas o jurídicas que desempeñen actividades empresariales, agrícolas o artesanales, por entidades no lucrativas dedicadas a la investigación y por quienes ejerzan profesiones liberales.
- La responsabilidad de los socios es subsidiaria de la de la AIE, respondiendo los socios personal y solidariamente entre sí por las deudas de la agrupación.
- En la denominación deberá figurar la expresión "Agrupación de Interés Económico" o las siglas AIE.
- La agrupación no podrá poseer directa o indirectamente participaciones en sociedades que sean miembros suyos, ni dirigir o controlar directa o indirectamente las actividades de sus socios o de terceros.

Para la constitución de la sociedad, se realizará mediante escritura pública, en la que constarán al menos los siguientes datos:

- La identidad de los socios.
- La voluntad de los otorgantes de fundar una Agrupación de Interés Económico.

- El capital social, si lo tuviere, con expresión numérica de la participación que corresponde a cada socio, así como las aportaciones de bienes o derechos, indicando el título o el concepto en que se realicen y el valor que se les haya dado o las bases conforme a las cuales haya de efectuarse la valoración.
- La denominación.
- El objeto.
- La duración y la fecha de comienzo de sus operaciones.
- El domicilio social, que deberá establecerse en España y, en su caso, el de las sucursales.
- La identidad de las personas que se encarguen de la administración.

Una vez otorgada la escritura de constitución de la AIE, solicitada la exención del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales, (en virtud del art. 25 de la Ley 12/1991) por su constitución, y obtenido el Número de Identificación Fiscal, debe inscribirse en el Registro Mercantil donde radique su domicilio social.

Los acuerdos podrán adoptarse en Asamblea de socios, por correspondencia o por cualquier otro medio que permita tener constancia escrita de la consulta y del voto emitido por los socios. Para la adopción de los acuerdos, salvo que en la escritura de constitución se hubieran establecido otros quórum, se requiere la unanimidad, y, en todo caso, esta última es exigida en todos los acuerdos de modificación de la escritura de constitución que se refieran a las materias siguientes:

- Objeto de la Agrupación.
- Número de votos atribuidos a cada socio.
- Requisitos para la adopción de acuerdos.
- Duración prevista para la Agrupación.
- Cuota de contribución de cada uno de los socios o de algunos de ellos a la financiación de la Agrupación.

La convocatoria de Asamblea se realizará por los administradores de la AIE, por propia iniciativa o a instancia de cualquier socio.

Corresponde a los administradores **la representación de la Agrupación de Interés Económico**, que serán designados en la escritura de constitución o nombrados por acuerdo de los socios.

- Los administradores, cuya regulación es similar a la establecida para los de las Sociedades Anónimas, deberán ejercitar su cargo con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante legal. Guardarán secreto sobre los datos confidenciales de la Agrupación, aún después de cesar en sus funciones.
- Los administradores responderán solidariamente de los daños causados a la Agrupación, salvo que prueben haber actuado conforme a la diligencia exigida y mencionada anteriormente.

La separación de socios de la AIE puede tener lugar cuando medie el consentimiento de los demás socios o cuando concurra justa causa. Si la Agrupación se hubiera constituido por tiempo indefinido, se entenderá que constituye justa causa la propia voluntad de separarse, comunicada a la sociedad con antelación mínima de tres meses.

La separación de un socio por mediar alguna justa causa prevista en el contrato, se hará constar en escritura pública otorgada por el propio interesado, en la que conste la causa alegada y la notificación fehaciente a la Agrupación. La pérdida de la condición de socio se producirá cuando dejen de concurrir los requisitos establecidos por la Ley o por la escritura pública para ser socio de la Agrupación o cuando se declare su concurso, quiebra o suspensión de pagos.

El socio cesante tendrá derecho a la liquidación de su participación de acuerdo con las reglas establecidas en la escritura, o en su defecto en el Código de Comercio. La pérdida de condición de socio, por las causas anteriormente mencionadas, no determinará la disolución de la Agrupación, a no ser que los demás socios no lleguen a un acuerdo en relación a las condiciones de subsistencia.

Se podrá llevar a cabo **la disolución de la agrupación** por las siguientes causas:

- Acuerdo unánime de los socios.
- Expiración de plazo o por cualquier otra causa establecida en la escritura.
- Quiebra de la Agrupación, que no se extenderá a sus socios.
- Finalización de la actividad que constituye su objeto o por la imposibilidad de realizarlo.
- Paralización de los órganos sociales de modo que resulta imposible su funcionamiento.
- No ajustarse la actividad de la Agrupación al objeto de la misma.
- Reducirse a uno el número de socios.
- Concurrir justa causa.

TRAMITES PARA LA CONSTITUCIÓN

Registro Mercantil Central	Solicitud de certificación negativa de nombre.
Notario	Escritura pública.
Ministerio de Economía. Dirección General del Tesoro y Política Financiera	Autorización previa administrativa a propuesta de la Comisión Nacional del Mercado de Valores.
Conselleria de Economía y Hacienda	Autoliquidación del Impuesto de Transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.
Registro Mercantil	Calificación e inscripción de la escritura de constitución.
Agencia Tributaria	Declaración Censal. Obtención del CIF. Alta en el IAE.
Tesorería General de la Seguridad Social	Inscripción de la empresa en la Seguridad Social. Alta en un sistema de riesgos AT y EP. Alta y afiliación de los socios. Alta y afiliación de los trabajadores a su cargo.
Dirección General de Trabajo	Comunicación de apertura del centro de trabajo. Calificación e inscripción en el Registro de Sociedades Laborales.
Inspección de Trabajo y Seguridad Social	Diligencia del libro de visitas. Obtención del calendario laboral
Oficinas del SERVEF	Formalización de contratos
Ayuntamiento	Alta en el IAE (cuota municipal) Licencia de Obras Licencia de apertura Licencia de actividades e instalaciones...

F. JOINT VENTURE.

Un joint venture es cuando dos o más negocios se unen para trabajar en un proyecto por un período de tiempo fijo. De este modo, haciendo joint ventures con otras empresas se puede aumentar las posibilidades de vencer a la competencia, aumentar las ventas y aumentar ganancias rápidamente.

Una razón para que una empresa opte por una joint-venture es poder entrar en un mercado al que le sería imposible, o mucho más costoso, acceder ella sola.

Ventajas:

- Se puede ahorrar dinero cuando los negocios comparten costos operacionales
- Se puede obtener referidos de otros negocios
- Se puede ahorrar valioso tiempo cuando los negocios comparten la carga de trabajo
- Se puede ofrecer a los clientes nuevos productos y servicios.
- Se puede ganar nuevos asociados de negocios.
- Se puede ahorrar dinero compartiendo costos de publicidad y marketing.
- Se puede recibir consejos gratis e importante información de otros negocios

Desventajas:

Por el contrario, existen también importantes desventajas que hay que tener en cuenta a la hora de elegir la joint-venture:

- La creación de ésta requiere una gran inversión de capital y recursos de gestión a medio o largo plazo, y
- Además existe siempre un riesgo de conflicto entre las empresas que lo conforman en cuanto a las prioridades y estrategias.

3. OTRAS MODELOS DE PERSONALIDAD JURÍDICA.

A. SOCIEDADES AGRARIAS DE TRANSFORMACIÓN (SAT).

PERSONALIDAD JURIDICA	Sociedades Agrarias de Transformación
DEFINICIÓN	Sociedades Civiles de finalidad económico – social en orden a la producción, transformación y comercialización de productos agrícolas, ganaderos, forestales, la realización de mejoras en el medio rural, promoción y desarrollo agrario y la prestación de servicios comunes que sirvan a aquella finalidad.
CONSTITUCIÓN	Estatutos Sociales. Inscripción en el Registro General de SAT del Ministerio de Agricultura y Pesca.
DESEMBOLSO FUNDACIONAL	El mínimo lo fijarán los socios y deberá estar desembolsado, al menos el 25%.
NUMERO DE SOCIOS	Mínimo 3.
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS	Participar y votar en la adopción de acuerdos en la Asamblea General, elegir y ser elegidos para desempeñar cargos en los órganos de gobierno de la sociedad, estar informados sobre la marcha de la sociedad y a impugnar acuerdos sociales. Reparto de los beneficios comunes según la participación en el capital social.
ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN	Asamblea General, Junta Rectora y Presidente.
RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS	Ilimitada.
NORMATIVA LEGAL	Real Decreto 1776/1981 que regula las Sociedades Agrarias de Transformación. Orden de 14 de septiembre de 1982 que desarrolla el Real Decreto regulador de las Sociedades Agrarias de Transformación. Ley 20/1990 de 19 de diciembre, sobre régimen fiscal de las cooperativas. Disposición Adicional Primera.
REGIMEN FISCAL	Impuesto de Sociedades.
DENOMINACION SOCIAL	Será libre e incluirá "Sociedad Agraria de Transformación" o "SAT" y el nº que le corresponda en el Registro General, con expresión de la clase de responsabilidad de la misma frente a tercero.

DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS.

Se trata de una forma jurídica especial formada por un mínimo de tres socios, que han de ser titulares de explotaciones agrarias o trabajadores agrícolas y, en el caso de personas jurídicas, que persigan fines agrarios.

Entre **las características** a resaltar:

- Ningún socio puede ostentar más del 33 % del capital social de la sociedad.
- En caso de personas jurídicas, éstas no pueden alcanzar una participación superior al 50 % del capital formado por el resto de los socios.
- Su separación de la sociedad puede derivar de la transmisión total de su participación por actos inter vivos, por muerte o incapacidad, por separación voluntaria de la sociedad y por expulsión.

- Órganos sociales:
 - Asamblea general: como órgano supremo de la voluntad de los socios.
 - Junta Rectora: como órgano de gobierno, representación y administración ordinaria de la sociedad, elegido por la asamblea general.
 - En las sociedades con un número inferior de socios inferior a diez, la asamblea asume las funciones propias de la junta rectora.
- Cada socio tiene un voto. No obstante, para asuntos de índole económica, el número de votos puede ser proporcional al capital social.
- En cuanto a la responsabilidad que soportan los socios decir que el patrimonio de la sociedad agraria es independiente del de los socios. De las deudas sociales responde, en primer lugar el patrimonio social y subsidiariamente el de los socios de forma mancomunada e ilimitada, salvo que los Estatutos determinen su limitación.
- El capital social es variable y está formado por aportaciones dinerarias y no dinerarias realizadas en el acto de constitución o en aportaciones posteriores.
- El capital social debe estar desembolsado en un 25 % en el momento de la suscripción y el resto en un plazo no superior a seis años.

B. ASOCIACIONES.

PERSONALIDAD JURIDICA	Propia
DEFINICIÓN	Agrupación constituida mediante acuerdo de tres o más personas que se unen para alcanzar un fin común a las mismas.
CONSTITUCIÓN	Acuerdo de Constitución formalizado mediante Acta Fundacional.
NUMERO DE SOCIOS	Mínimo 3
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS	Los que se especifiquen en los Estatutos, entre los que destacamos: participación en las actividades de la asociación y órganos de gobierno de representación, ser informado de los acuerdos tomas por los órganos de representación, a ser oído antes de la toma de medidas disciplinarias, impugnar acuerdos de los órganos de representación, separarse voluntariamente de la asociación. Obligaciones: compartir las finalidades de la Asociación y colaborar en la consecución de los mismos, pagar las cuotas y otras aportaciones. En definitiva, cumplir las disposiciones estatutarias con respecto a esto.
ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN	Asamblea General, Junta Directiva, Presidente.
NORMATIVA LEGAL	Constitución 1978. Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
REGIMEN FISCAL	Impuesto de Sociedades.
DENOMINACION SOCIAL	No podrá incluir termino o expresión que induzca a error o confusión sobre su propia identidad, o sobre la clase o naturaleza de la misma, en especial, mediante la adopción de palabras, conceptos o símbolos, anacrónicos y similares propios de personas físicas diferentes, sean o no de naturaleza asociativa.

La asociación sin ánimo de lucro se crea para favorecer a terceros y no para recibir beneficios ni gozar de sus servicios, por lo cual, los beneficios que se obtengan del desarrollo de las actividades de la asociación se destinarán a la propia entidad para que ésta pueda seguir desarrollando sus actividades de forma que la colectividad obtenga de mejor manera los objetivos que la asociación persigue.

Los fundadores de una asociación han de ser dos o más personas que decidirán las características de la asociación.

Para el inicio de la actividad se precisa la convocatoria de varias reuniones. La reunión definitiva, esto es la que da inicio al nacimiento de la Asociación o fundación se la denomina Reunión de fundadores.

Los fundadores han de ser personas naturales con capacidad de obrar, sus decisiones pueden ser, para tomar la decisión de constituir una (y sólo una) asociación determinada, con un fin determinado y una localización determinada, o bien para la aprobación de los estatutos sociales, o para nombrar a los representantes legales para que lleven a trámite la inscripción.

Sobre la reunión se ha de realizar un acta fundacional de la que se obliga, a la asociación a presentar dos copias en la Delegación de Gobierno de la comunidad autónoma correspondiente a la hora de inscribirse. Para ello se tiene un tiempo máximo de 5 días tras la celebración de la reunión.

El **acta fundacional** ha de incluir:

1. En su encabezamiento (lugar, fecha, hora y personas que lo forman), las personas (nombre, apellidos, capacidad de obrar, DNI).
2. Temas tratados en la reunión de fundadores final, es decir, acuerdos a adoptar.
3. Acuerdo de llevar el acta a la Delegación de Gobierno de la Comunidad Autónoma
4. Nombramiento de un representante para inscribir a la entidad en los Registros pertinentes.
5. Detalles sobre la llegada a los acuerdos ya que han de ser tomados por unanimidad.
6. Levantamiento de acta y firma de todos los asistentes. Las firmas han de ser originales en las dos copias que se envíen al Registro.

Respecto al funcionamiento interno, conforme a la práctica y a las disposiciones de la Ley de Asociaciones, la asociación funciona sobre la base de los siguientes órganos:

- *Asamblea General.* Órgano supremo de la asociación que ha de convocarse, al menos, una vez al año para la aprobación de cuentas y presupuestos, y es el órgano competente para modificación de Estatutos, realizar los nombramientos de la Junta Directiva, designar al Presidente, etc. En principio, salvo que los Estatutos dispongan otra cosa, el quórum de constitución en primera convocatoria es la mayoría de socios (presentes o representados) y, en segunda, cualquiera que sea el número de asistentes a la sesión.
- *Junta Directiva.* Órgano de dirección y gestión de la asociación.
- *Presidente.* Representa a la asociación frente a terceros y preside tanto la Junta Directiva cuanto la Asamblea General.

El patrimonio inicial que toda asociación deba poseer, sería el formado por el conjunto de bienes y derechos que los socios aportan a aquella en el momento de su constitución. Dicho patrimonio inicial puede verse posteriormente incrementado mediante cualesquiera recursos complementarios, entre los cuales cabe citar las aportaciones o cuotas que acuerden los socios, de una parte; y, de otra, las donaciones, subvenciones, legados, herencia etc., que pudiera recibir la asociación de terceros.

Para fundar una asociación sólo es necesario que un grupo de personas se reúnan (uno de ellos deberá actuar de presidente y otro de secretario) y levanten acta donde hagan constar que acuerdan voluntariamente servir a unos fines determinados y lícitos según unos estatutos ajustados a la legislación vigente (Constitución española y a las normas generales sobre asociacionismo: Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo y a las normas específicas de la comunidad autónoma donde se cree la asociación y a los regímenes especiales que pudieran existir sobre el tipo específico de asociación.

El derecho de asociación está formalmente reconocido por la Constitución en su artículo 22, sin más requisito que el de inscribirse en el Registro de Asociaciones.

Legislación General:

- Resumen de la Ley Orgánica 1/2.002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de Asociación.
- (Comentarios a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación).
- Real Decreto 1497/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones y de sus relaciones con los restantes registros de asociaciones

Legislación Específica:

- Real Decreto 1740/2003, de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública
- Real Decreto 397/1988, de 22 de abril, por el que se regula la Inscripción registral de Asociaciones Juveniles

Es conveniente inscribirse en el Registro de Entidades del Distrito o Ayuntamiento donde la asociación tenga su sede, de este modo tendrá el derecho a ser informada de los acuerdos del Consejo y en su caso, decidir si a través de los cauces previstos en la normativa de participación (participación en comisiones, asistencia a Plenos...) se desea promover o defender un tema concreto.

Las asociaciones que se incluyen en el Régimen General deben de estar inscritas en:

1. **El Registro Provincial de Asociaciones**, que se encuentra en los gobiernos civiles o en la delegación del gobierno de las comunidades autónomas que tengan transferidas estas operaciones.
2. **El Registro Nacional de Asociaciones**, que se encuentra en el Ministerio del Interior.

En el asiento de inscripción se han de incluir los siguientes datos:

1. Número de orden en el Registro Provincial y en el Registro Nacional.
2. Denominación de la asociación.
3. Fines sociales perseguidos.
4. Patrimonio fundacional.
5. Presupuesto inicial.
6. Ámbito territorial de acción previsto.
7. Domicilio principal y otros locales de la asociación.
8. Fecha de la inscripción
9. Además se incluirán en el Registro un expediente de cada asociación en el que se encuentre: el acta fundacional, estatutos sociales, juntas directivas y presupuestos anuales, acuerdos de utilidad pública, autorización de recibir donaciones, además de otros documentos que sobre la entidad traten.

El **procedimiento de inscripción puede terminar de tres maneras**: mediante resolución expresa, renuncia o caducidad.

- *Desistimiento o renuncia*. Se puede decidir, por parte de los socios fundadores, en cualquier momento del procedimiento pero antes de la resolución. El desistimiento o renuncia lo ha de llevar a cabo el representante elegido en el acta fundacional para la inscripción y renuncia de la asociación. Si la renuncia o el desistimiento la realizara otro socio esto no detendría el procedimiento sino que él mismo, y sólo él, se desligaría del procedimiento y como consecuencia de la asociación.
- *Caducidad*. La caducidad supone la inactividad de los interesados. Transcurridos tres meses tras la detención del procedimiento por causa de los interesados caduca la instancia y se archivarán las actuaciones del procedimiento.

- **Resolución.** Se pueden dar dos supuestos:

- Negativa a la inscripción:

1. Porque no se trate de una asociación, sino de otra forma de persona jurídica.
2. Se trate de una asociación con un régimen jurídico especial por lo que ha de inscribirse en un registro especial.
3. No se haya aportado la documentación necesaria aún tras el requerimiento de la Administración.
4. Se trate de una asociación con indicios de poder ser prohibida por la Constitución, es decir, ilegal, secreta o de carácter paramilitar.

- Inscripción positiva.

Se puede interponer recurso de alzada antes de 15 días computados a partir de la notificación.

Los estatutos. Una vez redactados los estatutos, los promotores deberán remitir tres ejemplares, en el plazo de 5 días a contar de la fecha del acta fundacional así como tres copias de la misma, al registro de asociaciones de la comunidad autónoma o a la delegación del gobierno, según los casos.

El **acta fundacional** deberá estar firmada por los socios fundadores (un máximo de tres), dejando constancia de los nombres, apellidos, DNI de los miembros y domicilio y en ella debe quedar claro la constitución de la asociación y la aprobación de sus estatutos.

La **denominación social** (que debe coincidir exactamente con la que figura en los estatutos) no podrá ser idéntica a la de otras asociaciones ya registradas.

Los estatutos por los cuales se regirá la asociación deberán presentarse escritos a máquina, fechados y firmados por los socios fundadores. Deben dejarse márgenes adecuados y no pueden tener tachaduras o raspaduras. Al final del texto ha de quedar suficiente espacio (unos 8 cm.) para colocar el sello de inscripción en el registro.

Los estatutos representan los principios básicos por los cuales se regirá la asociación. Entre datos más importantes que debe de contener los estatutos de una asociación encontramos:

- Denominación, que como hemos visto anteriormente no podrá ser idéntica a la de otras asociaciones ya registradas, ni siquiera parecerse, de manera que pueda inducir a confusión.
- Fines determinados de la asociación, cuanto más concretos y detallados mejor.
- Domicilio principal (calle, número y localidad) y, si fuese el caso, otros locales de la asociación.
- Ámbito de acción territorial en el que se desarrollarán principalmente sus funciones.
- Órganos directivos y forma de administración. Es preceptiva la existencia de dos órganos; la asamblea general (integrada por todos los socios) y la junta directiva, especificando los cargos que la componen. (Necesariamente, un Presidente, un Secretario y un Tesorero). Los cargos de la junta directiva, los han de ocupar exclusivamente los socios elegidos en la asamblea correspondiente. No podrá haber cargos de carácter permanente ni remunerado. Tendrá que regularse la competencia de la asamblea general ordinaria y de la extraordinaria, y de la junta directiva, como también su funcionamiento.
- Procedimiento de admisión y pérdida de la calidad de socio. Hay que establecer normas concretas y determinar el órgano directivo encargado de decidir la admisión y separación de los socios. Se ha de tener en cuenta que el hecho de pertenecer a una asociación y de darse de baja es completamente voluntario y que la calidad de socio sólo se adquiere si se solicita. Los socios han de tener plena capacidad de obrar. Si hay socios menores, se ha de especificar que no tendrán voto en las asambleas, ni podrán elegir ni ser elegidos miembros de los órganos de gobierno.
- Derechos y deberes de los socios. Hay que especificarlos todos, intentando no olvidar el de voz y voto en las asambleas generales para todos los socios, y el de elegir y ser elegido miembro de la junta directiva.
- Patrimonio fundacional (Una cantidad concreta o decir que es inexistente), recursos económicos previstos y límite máximo del presupuesto anual (indicando la cantidad).

- Aplicación que tendría que darse al patrimonio social en caso de disolución: a una entidad cultural, benéfica, etc. Este punto se tendrá que determinar con mucha claridad, sin que se pueda repartir el patrimonio entre los socios.

Es conveniente que al cabo de algunos años se revisen los estatutos para actualizarlos si fuese necesario. Si al analizarlos se estima indispensable cambiar algunos artículos, se debe proceder de la manera establecida por los mismos.

Los pasos a seguir son:

1. La junta directiva redacta un proyecto de artículos.
2. Se convoca una asamblea general extraordinaria para someterlos a la aprobación de los socios.
3. Se levanta acta fechada y firmada donde se deja constancia de las modificaciones efectuadas del siguiente modo:
Art. donde dice: «... » deberá decir: «... »
4. Se envía al registro de entrada donde fueron depositados los primeros estatutos.

REQUISITOS LEGALES.

1. **Tener sus estatutos legalizados**, aprobados en asamblea de socios e inscritos en el Registro de Asociaciones o en el lugar que corresponda según la legislación vigente de su comunidad.
2. **Tener un Libro de Socios** sellado por el Registro de Asociaciones. Se deberá incluir en él las altas y las bajas de todos los socios inscritos en la asociación.
3. **Tener un Libro de Caja** sellado por el Registro de Asociaciones. Se deberá mantener al día en todo lo relacionado con las entradas y salidas de dinero. No podrá tener borradores de ningún tipo.
4. **Tener un Libro de Actas**, en el que se dejará constancia especialmente de las asambleas generales y extraordinarias. Si la junta lo desea puede incluir las actas de todas las reuniones. El acta deberá contener principalmente todos los acuerdos que se tomen en las sesiones.
5. **Tener el Número de Identificación Fiscal (NIF/CIF)**, que viene a ser el DNI de la asociación y que deberá mencionarse cada vez que se efectúe una gestión oficial o se cumplimente una factura a nombre de la asociación. Para solicitar el NIF hay que dirigirse a cualquier delegación de Hacienda, adjuntando a la solicitud una copia de los estatutos.
6. **Es necesario que se notifique al registro**, cualquier cambio en la composición de la junta o en los estatutos de la asociación, a través del envío de un certificado del secretario con el visto bueno del presidente.
7. **Hay que solicitar explícitamente la exención de la presentación de liquidación de IVA** en la delegación de Hacienda por medio de una instancia firmada por el presidente de la asociación con los estatutos legalizados.
8. La asociación no debe por que tener Licencia Fiscal.

RÉGIMEN FISCAL DE LAS ASOCIACIONES.

Las asociaciones se consideran sujetos pasivos del Impuesto de Sociedades por ser personas jurídicas, según el Real Decreto Legislativo 4/2004 de 5 de marzo de 2004. Sin embargo, en los términos del su art. 9.3 se considerarán parcialmente exentas por ser entidades sin ánimo de lucro a las que no les resulta aplicable la Ley 49/2002 (aplicable a las asociaciones de utilidad pública).

Las rentas no exentas de las asociaciones tributarán al tipo del 25%.

De esta forma, las rentas de las Asociaciones que se declaran exentas del pago de impuesto son las previstas en el art. 212 del Real Decreto 4/2004 de 5 de marzo, antes mencionado, esto es:

- Las que procedan de la realización de actividades que constituyan su objeto social o finalidad específica.
- Las derivadas de adquisiciones de manifiesto en la transmisión onerosa de bienes afectos a la realización del objeto o finalidad específica cuando el total

producto obtenido se destine a nuevas inversiones realizadas con dicho objeto o finalidad específica.

Por último, en cuanto al régimen fiscal de las Asociaciones de utilidad Pública, se aplicará el mismo régimen que a las Fundaciones (ver apartado siguiente)

C. FUNDACIONES.

PERSONALIDAD JURIDICA	Propia.
DEFINICIÓN	Organización constituida sin fin de lucro, que por voluntad de su creador, tiene afectado de forma duradera su patrimonio a la realización de fines de interés general.
CONSTITUCIÓN	Escritura pública.
DESEMBOLSO FUNDACIONAL	Podrán ser bienes y derechos de cualquier clase y siempre en la cantidad adecuada y suficiente para el cumplimiento de sus fines. Se presume <i>suficiente</i> dotación: 30.000 €
NUMERO DE SOCIOS	Ilimitado
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS	Los especificados en los Estatutos.
ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN	Órganos internos: Protectorado, patronos. Órganos superiores: Protectorado de las Fundaciones y Consejo Superior de las Fundaciones.
NORMATIVA LEGAL	Constitución Española de 1978. Ley 50/2002 de diciembre, de Fundaciones.
REGIMEN FISCAL	Impuesto de Sociedades.
DENOMINACION SOCIAL	Deberá incluir la palabra "Fundación".

DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS.

Organización constituida sin fin de lucro, que por voluntad de su creador fundador, tiene afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general.

Características:

- Su finalidad debe beneficiar a colectividades genéricas de personas y no a prestaciones al fundador o a los patronos o personas ligadas a ellos por algún parentesco.
- Pueden constituir fundación, las personas físicas y/o jurídicas privadas o públicas mediante el correspondiente manifiesto de voluntad de constitución, realizando la oportuna dotación económica.
- Podrá constituirse por acto "inter vivos" o por acto "mortis causa".
- La denominación deberá incluir la palabra "Fundación" y no podrá asemejarse de manera que pueda crear confusión con ninguna otra previamente inscrita.
- Deberán tener domicilio en España las fundaciones que desarrollen principalmente su actividad en territorio nacional. Las Fundaciones extranjeras que quieran ejercer de manera estable en España deberán tener una delegación en territorio nacional e inscribirse en el Registro de Fundaciones, nacional o autonómico correspondiente.

¿Qué se consideran fines interés general? Entre otros, derechos humanos, de las víctimas del terrorismo y actos violentos, asistencia social e inserción, cívicos, educativos, culturales, científicos, deportivos, sanitarios, laborales, de promoción social, de cooperación para el desarrollo, de defensa del medio ambiente, etc.

- Tipos de aportaciones:
 - Dinerarias --- Podrá efectuarse de forma sucesiva. En este caso el desembolso inicial será de al menos el 25% y el resto se hará efectivo en un plazo no superior a 5 años contados a partir del otorgamiento de la escritura de constitución de la fundación.
 - No dinerarias --- Deberá incorporarse a la escritura de constitución la tasación realizada por un experto independiente.

Principios de actuación de las Fundaciones deben responder a tres obligaciones:

1. DESTINAR EFECTIVAMENTE EL PATRIMONIO Y SUS RENTAS A SUS FINES FUNDACIONALES.
2. DAR INFORMACIÓN SUFICIENTE DE SUS FINES Y ACTIVIDADES PARA QUE SEAN CONOCIDOS POR SUS EVENTUALES BENEFICIARIOS Y DEMÁS INTERESADOS.
3. ACTUAR CON CRITERIOS DE IMPARCIALIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE SUS BENEFICIARIOS.

- Patrimonio de la fundación:
 - Formado por todos los bienes, derechos y obligaciones susceptibles de valoración económica que integren la dotación.
 - También forman parte del patrimonio aquellos bienes, derechos y obligaciones que se adquieran con posterioridad a su constitución.
 - La administración del patrimonio corresponde al Patronato en la forma establecida en los Estatutos.
 - Por último, la fundación debe figurar como titular de todos los elementos que componen su patrimonio los cuales deben estar recogidos en un inventario anual.
- Actividades económicas que pueden desarrollar:
 - Pueden desarrollar todas aquellas cuyo objeto esté relacionado con los fines fundacionales o sean complementarias o accesorias a las mismas.
 - Pueden intervenir en otras a través de su participación en sociedades mercantiles en las que no se responda personalmente de las deudas sociales, con las siguientes salvedades:
 - Si la participación en otras sociedades mercantiles es mayoritaria deben de comunicarlo al Protectorado.
 - Si recibe una participación en una sociedad mercantil en la que deba responder personalmente de las deudas sociales, bien como dotación inicial o como un bien posterior, deberá venderla.
- Ingresos y rentas de las fundaciones:
 - Podrá obtener ingresos de sus actividades siempre que ello no implique una limitación injustificada del ámbito de sus posibles beneficiarios.
 - Deberá destinar al menos el 70% de los resultados de las explotaciones económicas que desarrollen y de los ingresos que se obtengan descontados los gastos a incrementar bien la dotación o bien las reservas.
 - En el cálculo de los ingresos no se incluirán las aportaciones recibidas en concepto de dotación ya sean dadas en el momento de la constitución de la fundación o con posterioridad.
 - Tampoco se incluirán como ingresos, los obtenidos en la transmisión onerosa de bienes inmuebles en los que la entidad desarrolle la actividad propia de su objeto o finalidad, siempre que el importe obtenido se reinvierta en otros inmuebles con la misma finalidad.

Organización de una Fundación.

Los órganos que gestionan una Fundación son:

- Patronato:
- Órgano de gobierno y representación.
 - Adopta sus acuerdos por mayoría en los términos establecidos en sus Estatutos.
 - Le corresponde cumplir los fines fundacionales y administrar con diligencia los bienes y derechos que integran el patrimonio de la fundación.
 - Está compuesto por un mínimo de 3 miembros, los cuales elegirán entre ellos al **Presidente**.
 - Los patronos ejercen el cargo personalmente, pudiendo actuar en su nombre y en representación de otro por el designado siempre que sea para actos concretos y el representado lo formule por escrito.
 - También eligen el **Secretario** el cual certifica los acuerdos del mismo y que puede ser o no miembro del Patronato.
 - Los patronos deben aceptar expresamente el cargo en documento público o privado ante notario. Esta aceptación se notificará al Protectorado y se inscribirá en el Registro de Fundaciones.
 - Si los Estatutos no lo prohíben, podrá delegar sus facultades en uno o varios patronos. (no son delegables: aprobación de las cuentas y plan de actuación, fusión y liquidación de las fundación y aquellos actos que requieran autorización del Protectorado).
 - Los patronos podrán contratar con la propia fundación, ya sea en nombre propio o de un tercero, previa autorización del Protectorado.
 - Responsabilidad de los patronos:
 - Desempeñar su cargo con diligencia de un representante legal.
 - Responder solidariamente frente a la fundación de los daños y perjuicios que causen por actos contrarios a la Ley o a los Estatutos
 - Responder solidariamente por los actos realizados sin la diligencia debida.
 - Cese de los patronos:
 - Por muerte o por extinción de la personalidad en su caso.
 - Por incapacitación judicial, inhabilitación o incompatibilidad.
 - Por cese del cargo por el cual fueron nombrados miembros.
 - Por no desempeñar el cargo con la diligencia debida.
 - Por resolución judicial.
 - Por el transcurso de 6 meses desde el otorgamiento de la escritura pública sin haber realizado la inscripción en el Registro.
 - Por el transcurso del periodo de su mandato.
 - Por renuncia
 - Por último, por causas establecidas en los Estatutos fundacionales.

El patronato, en tanto se procede a la inscripción de la Fundación en el Registro de Fundaciones, realizará además de los actos necesarios para esta inscripción los indispensables para la conservación de su patrimonio y los que no admitan demora en su ejecución.

Transcurridos 6 meses sin que los patronos hayan inscrito a la fundación en el oportuno Registro, el Protectorado podrá cesarlos y nombrar otros, previa autorización judicial. En estos casos, los patronos responderán solidariamente de las obligaciones contraídas en nombre de la fundación y por lo perjuicios que hayan podido ocasionar.

Una vez inscrita en el Registro, los patronos ejercerán su cargo gratuitamente si perjuicio del derecho a ser reembolsados de los gastos debidamente justificados. Por otra parte, salvo que el fundador hubiera dispuesto lo contrario y previa autorización del Protectorado, el Patronato podrá fijar una retribución a aquellos patronos que presten a la fundación servicios distintos de los que implica el desempeño de sus funciones como patronos.

- Protectorado
- Ejercido por la Administración General del Estado si se trata de una fundación de carácter estatal o por la autonómica en su caso.
 - Se ocupa de velar por el correcto ejercicio del derecho de fundación y por la legalidad de la constitución y funcionamiento de las fundaciones.
 - Funciones:
 - Informar, con carácter preceptivo y vinculante para el Registro de Fundaciones, sobre la idoneidad y suficiencia de la dotación de las Fundaciones en el proceso de constitución.
 - Asesorar jurídicamente a las fundaciones que se encuentran en proceso de constitución y a las ya inscritas.

- Dar a conocer la existencia y actividades de las fundaciones existentes.
- Velar por el cumplimiento de los fines fundacionales teniendo en cuenta la consecución del interés general.
- Verificar si los recursos económicos de la fundación han sido aplicados a los fines fundacionales.
- Ejercer provisionalmente las funciones del Patronato si por cualquier momento cesase este.
- Designar nuevos patronos cuando los inicialmente designados no hubieran promovido la inscripción de la fundación durante el período de constitución.

Consejo Superior de Fundaciones

- Órgano consultivo integrado por representantes de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las fundaciones.
- Funciones:
 - Asesorar en informar sobre cualquier disposición legal o reglamentaria de carácter estatal que afecte directamente a las fundaciones.
 - Formular propuestas en ámbito legal.
 - Planificar y proponer las actuaciones necesarias para la promoción y fomento de las fundaciones.

Modificación, fusión y extinción de la fundación.

El patronato podrá acordar la **modificación** de los Estatutos de la fundación siempre que resulte conveniente en interés de la misma, salvo que el fundador lo haya prohibido.

Esta modificación será necesaria cuando las circunstancias que motivaron la constitución de la fundación se hubieran alterado de modo que resulte imposible el cumplimiento de sus fines, salvo que el fundador hubiera previsto para tal supuesto la extinción de la fundación.

La modificación de los Estatutos acordada por el Patronato se comunicará al Protectorado que sólo podrá negarse por motivos de legalidad y previo acuerdo motivado en un plazo de tres meses desde la notificación.

Fusión de la fundación. – Las fundaciones, siempre que no lo haya prohibido el fundador, podrá fusionarse previo acuerdo de los respectivos Patronatos, que se comunicará al Protectorado. Este podrá oponerse por razones de legalidad y previo acuerdo motivado en el plazo de tres meses desde la notificación.

Por otra parte, cuando la fundación resulte incapaz para alcanzar sus fines, el Protectorado podrá requerirla para que se fusione con otra de similares fines que haya manifestado también un interés en fusionarse. En caso de oposición a la fusión se podrá solicitar a la autoridad judicial que ordene la fusión.

Causas de **extinción** de la fundación:

- Cuando finalice el plazo para el cual fue creada.
- Cuando se haya realizado o conseguido íntegramente el fin fundacional.
- Cuando se imposibilite la consecución del fin fundacional
- Como consecuencia de la fusión con otra fundación.
- Cuando concurra cualquier circunstancia estimada en los Estatutos o en las Leyes.

La extinción de la fundación (salvo en el caso de fusión) abrirá un proceso de liquidación que se realizará por el Patronato bajo control del Protectorado.

Los bienes y derechos liquidados se destinarán:

- A las fundaciones o entidades privadas no lucrativas que persigan fines de interés general designadas en el Estatuto o en su defecto por el Patronato o por el Protectorado.
- O bien, los Estatutos podrán prever que sean destinados a entidades públicas de naturaleza no fundacional que persigan fines de interés general.

Régimen Fiscal de las Fundaciones.

Las fundaciones se considerarán sujetos pasivos del impuesto de Sociedades por ser personas jurídicas. Sin embargo la Ley 149/2002 de 23 de diciembre de Régimen Fiscal de entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo prevé que estarán exentas de determinadas rentas y explotaciones económicas tales como, donaciones para colaborar con los fines de la entidad, cuotas de los asociados, ciertas subvenciones...

Por otra parte, esta misma Ley establece que la base imponible positiva que corresponde a las rentas derivadas de explotaciones económicas no exentas será gravada al tipo del 10%. Y para poder acogerse a este régimen especial se debe manifestar la opción de forma que la entidad deberá comunicar a la Administración Tributaria su opción por dicho régimen a través de la correspondiente declaración censal.

En cuanto a la exención de impuestos locales también será necesario comunicar el ejercicio de esta opción.

Por último, dan derecho a la deducción en la cuota del impuesto personal sobre la renta del donante los donativos, donaciones y aportaciones realizadas a favor de una fundación o asociación de utilidad pública.

Obligaciones contables y documentales.

- Contabilidad ordenada y adecuada a la actividad.
- Contabilidad que permita un seguimiento cronológico de las operaciones realizadas.
- Libros:
 - o Libro Diario
 - o Libro de Inventarios
 - o Cuentas Anuales (Balance, Cuenta de Resultados, memoria).

Mención especial a la memoria:

Además de completar, ampliar y comentar la información contenida en el Balance y en la cuenta de resultados incluirá:

- Actividades fundacionales.
- Cambios en sus órganos de gobierno, dirección y representación.
- Grado de cumplimiento del plan de actuación
- Recursos empleados, procedencia y número de beneficiarios
- Convenios que se hayan llevado a cabo con otras entidades.
- Examen de las rentas e ingresos
- Inventario del patrimonio de la fundación.

Eliminado: regimen

Eliminado: traves

4. ANEXO.

Cuadro comparativo de las diferentes formas jurídicas.

	FORMA JURÍDICA	Nº SOCIOS	CAPITAL SOCIAL MINIMO	RESPONS.	REG. FISCAL	ORG. GOBIERNO	CONST.
PERSONAS FÍSICAS	EMPRESARIO INDIVIDUAL	1	No existe legalmente	Ilimitada	IRPF	El propio empresario	Ninguna formalidad
	COMUNIDAD BIENES	Mínimo 2	No existe legalmente	Ilimitada	IRPF	Administradores: uno o varios o todos los comuneros	Escritura pública
	SOCIEDAD CIVIL	Mínimo 2	No existe legalmente	Ilimitada	IRPF	Administrador único, varios, mancomunados o todos los socios	Escritura pública si aportan bienes inmuebles o derechos reales
SOCIALES MERCANTILES	SOCIEDAD LIMITADA	Mínimo 1	3.005,06 € 1 00% desemb.	Limitada al capital aportado	IS	Administradores: todos los socios, excepto si se nombra uno o varios gestores	Escritura pública.
	S.L. NUEVA EMPRESA	Min. 1 – Max. 5 momento constitución	3.012 € max. 20,2002 €	Limitada al capital aportado	IS	Órgano unipersonal o pluripersonal formado por socios	Escritura pública que podrá ser a través de técnicas telemáticas
	SOCIEDAD ANÓNIMA	Mínimo 1	60.101,21 € desemb. Min 25%	Limitada al capital aportado	IS	Junta General de Accionistas, Consejo de Admón. o administradores.	Escritura pública incluyendo estatutos.
SOCIALES MERCANTILES	SOCIEDAD LIMITADA LABORAL	Mínimo 3	3.005,06 € 25% desemb.	Limitada al capital aportado	IS	Junta general, Consejo de Gobierno	Escritura pública
	SOCIEDAD ANONIMA LABORAL	Mínimo 3	60.101,21 € 25% desemb	Limitada al capital aportado	IS	Junta general, Consejo de Gobierno	Escritura pública
	SOCIEDAD COOP.	Coop. 1º: min 3 Coop. 2º: min 2	Fijado en los estatutos	Limitada al capital aportado	IS (régimen especial)	Asamblea General, Consejo Rector, Intervención	Escritura pública
	SOCIEDAD DE GARANTÍA RECÍPROCA	Mínimo 150	Fijado en los estatutos. No inferior a 1.803.036,30. Desemb. 100%	Limitada	IS	Junta general, Consejo de Gobierno	Escritura pública. Previa autorización del MINECO.
ESPECIALES	SOCIEDAD CAPITAL – RIESGO	No existe límite en el momento de const. (Consejo mínimo 3 socios)	1.200.000 € desemb. Mínimo 50%	Limitada	IS	Junta General Accionistas. Consejo Admón.	Escritura pública. Previa autorización del MINECO.
	AGRUPACIÓN DE INTERES ECONOMICO	Mínimo 2	No existe legalmente	Subsidiaria a la AIE	IS	Una o varias personas designadas en la escritura de constitución	Escritura pública
	SOCIEDAD AGRARIA DE TRANSFORM.	Mínimo 3	Fijado por los socios. Desemb. Min 25%	Ilimitada	IS	Asamblea General, Junta Rectora y Presidente	Estatutos Sociales

Resumen de trámites para crear una empresa.

Tramites generales	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación negativa de denominación social. - Escritura de constitución. - Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ITP y AJD) - Inscripción en el Registro Mercantil. - Calificación e inscripción de Sociedades Laborales y Cooperativas.
---------------------------	---

Certificación negativa de nombre para sociedades mercantiles.

Documentos a presentar:	Impreso oficial normalizado en el que se ha de indicar el nombre que se desea optar (hasta un máximo de 3 nombres por orden de preferencia) y el tipo de sociedad que se trata.
Plazo:	Antes de obtener la escritura pública
Lugar:	Registro Mercantil Central para sociedades mercantiles. Registro Central de Cooperativas para sociedades cooperativas.

Escritura de constitución

Documentos a presentar:	Certificación negativa de la denominación social y estatutos de la sociedad, justificación debida de las aportaciones al capital social. Además las cooperativas deben presentar acta de asamblea constituyente
Lugar:	Notario

Liquidación del impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

Documentos a presentar:	Impreso modelo 600, Primera copia y copia simple de la escritura de constitución, fotocopia del CIF provisional (por lo que antes has debido pasarte por hacienda a solicitar el CIF provisional).
Plazo:	30 días hábiles a partir del otorgamiento de la escritura.
Lugar:	Registro de la Dirección Territorial de Economía y Hacienda.

Calificación e inscripción de sociedades Laborales y cooperativas.

Documentos a presentar:	Solicitud de calificación e inscripción. Primera copia y dos copias simples de la escritura de constitución. Liquidación de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
Plazo:	Dos meses desde la fecha de constitución, mediante escritura por comparecencia simultanea de todos los socios promotores ante notario.
Lugar:	

Tramites fiscales	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud del NIF / CIF - Alta en el IAE. - Declaración Censal - Declaración previa al inicio de la actividad (IVA).
--------------------------	---

Solicitud del Código de Identificación Fiscal (CIF).

Documentos a presentar:	Impreso modelo 036, copia simple de la escritura de constitución, fotocopia del DNI del solicitante si es un socio o fotocopia del poder notarial si es un apoderado.
Plazo:	30 días a partir del otorgamiento de la escritura. Luego hay 6 meses para retirar el CIF definitivo.
Lugar:	Delegación Provincial de Hacienda.

Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE).

Documentos a presentar:	Modelo oficial 840 debidamente cumplimentado, DNI para el empresario individual, CIF para Sociedades, NIF para el apoderado
Plazo:	10 días hábiles antes del inicio de la actividad
Lugar:	Delegación Provincial de Hacienda.

Declaración censal (IVA).

Documentos a presentar:	Modelo oficial 036, DNI o CIF (para sociedades) y Alta en el IAE.
Plazo:	Antes del inicio de la actividad.
Lugar:	Delegación Provincial de Hacienda.

Tramites laborales

- Afiliación / alta en el Régimen Especial de trabajadores Autónomos.
- Inscripción en la Seguridad Social y cobertura de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Afiliación / alta de trabajadores en Régimen General.
- Comunicación de apertura de centro de trabajo.
- Adquisición y sellado del libro de visitas.
- Registro de contrato de trabajo.

Afiliación y alta en el Régimen de Autónomos.

Documentos a presentar:	Documento de afiliación, Parte de lata de asistencia sanitaria, Parte de alta de cotización por cuadruplicado, Fotocopia del alta en el IAE, Fotocopia del DNI para el empresario individual y del contrato y CIF si se trata de una sociedad, en el caso de tratarse de un profesional Colegiado, certificado del colegio correspondiente.
Plazo:	30 días naturales siguientes al inicio de la actividad. No obstante, el alta causará efectos a partir del día 1 del mes en que se inicie la actividad (si la actividad se inicia el 15 de enero y el alta se presenta el 10 de febrero debe pagarse desde el 1 de enero).
Lugar:	Tesorería General de la Seguridad Social

Inscripción en la Seguridad Social de la Empresa. Solicitud del número de patronal.

Documentos a presentar:	Impreso de inscripción de empresas por triplicado, DNI del titular o copia de la escritura de constitución, contrato de asociación o Mutua de accidentes de trabajo hacer constar el sector laboral de la empresa, impresos de alta del trabajador contratado y alta en el IAE
Plazo:	Antes de que el trabajador comience su actividad.
Lugar:	Tesorería General de la Seguridad Social

Afiliación de los trabajadores en el régimen de la Seguridad Social.

Documentos a presentar:	Fotocopia del DNI del contratado o documento identificativo, Solicitud de alta (modelo TA.2). Solicitud de Afiliación /nº de la seguridad social (modelo TA.1) en caso de no haber estado dato de alta previamente en la seguridad social.
Plazo:	Con anterioridad al comienzo de la relación laboral.
Lugar:	Tesorería General de la Seguridad Social

Comunicación de Apertura del centro de trabajo.

Documentos a presentar:	Modelo oficial por cuadruplicado con los datos de la empresa, datos del centro de trabajo, datos de la plantilla, datos de la actividad que se desarrolla.
Plazo:	30 días siguientes al inicio o reanudación de la actividad.
Lugar:	Tesorería General de la Seguridad Social

Registro de los contratos de trabajo.

Documentos a presentar:	Tres copias del contrato de trabajo y la copia básica.
Plazo:	Normalmente 10 días siguientes al inicio de la prestación de los servicios por parte del trabajador
Lugar:	Oficina de Empleo del SERVEF

Solicitud del Libro de Visita y obtención del calendario Laboral.

Plazo:	Antes de empezar la actividad y de contratar trabajadores
Lugar:	Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.

Tramites locales (Ayuntamiento)

- Licencia Municipal de obras.
- Licencia de apertura.
- Cambio de titularidad de un negocio
- Alta en tributos locales

Licencia de obras.

Documentos a presentar:	Impreso normalizado, presupuesto de las obras, planos de planta, alzado y sección acotados y a escala, del estado actual y del reformado, Memoria descriptiva de las obras, Plano parcelario de la finca. Si las obras afectan a la estructura del local se presentará Proyecto firmado por Técnico Competente, visado por el Colegio Profesional correspondiente y con Dirección facultativa que incluya; Planos, Presupuesto y Memoria.
Plazo:	Antes de realizar las obras. Una vez concedida la licencia las obras pueden ejecutarse hasta 6 meses después de la fecha de concesión.
Lugar:	Junta Municipal de Distrito o Gerencia Municipal de Urbanismo. Ayuntamientos.

Licencia de actividades e instalaciones (Apertura).

Documentos a presentar:	Impreso normalizado, Alta en el IAE, Contrato de arrendamiento o escritura de propiedad del local, DNI del solicitante o escritura de sociedad y CIF, Memoria descriptiva de la actividad y del local, Planos de planta y sección del local, Plano o croquis de la situación del local, Presupuesto de las instalaciones. Además si la actividad es Calificada será necesario un Proyecto de las instalaciones firmado por Técnico competente, visado por el Colegio Profesional correspondiente y con Dirección facultativa, que incluya: Planos, Presupuesto y Memoria. Una vez concedida la licencia de apertura, las actividades calificadas deben solicitar la Licencia de Funcionamiento.
Plazo:	Antes de abrir el local. Una vez concedida la actividad debe comenzar dentro de los 6 meses siguientes a la concesión de la licencia.
Lugar:	Junta Municipal de Distrito o Gerencia Municipal de Urbanismo. Ayuntamientos.

Cambio de titularidad de un negocio.

Documentos a presentar:	Licencia de apertura en vigor o certificado de exhortos, DNI del solicitante o escritura de constitución y CIF para sociedades, Documento de transmisión o conformidad con el anterior titular.
Plazo:	Antes de empezar la actividad el nuevo titular. La actividad de este debe comenzar dentro de los seis meses siguientes al cambio de titularidad..
Lugar:	Junta Municipal de Distrito o Gerencia Municipal de Urbanismo. Ayuntamientos.

Cambio de actividad (sólo para actividades inocuas).

Documentos a presentar:	Impreso normalizado, Licencia de apertura en vigor o certificado de exhortos, DNI del solicitante o escritura de constitución y CIF para sociedades, Plano o croquis de situación, Planos de planta y sección del local, Memoria descriptiva de la nueva actividad y del local, Presupuesto de las instalaciones.
Plazo:	Antes de empezar la nueva actividad. Debe comenzar dentro de los seis meses siguientes al cambio de actividad.
Lugar:	Junta Municipal de Distrito o Gerencia Municipal de Urbanismo. Ayuntamientos.