Cómo constituir una sociedad en España

Cómo constituir una sociedad en España

Compra de una sociedad ya constituida

Establecimiento de una oficina de representación

Establecimiento de una sucursal

Diferencias entre S.A. y S.L.

1. El fundador/es otorga(n) un **poder de representación** a quien se vaya a encargar de la constitución

2. **Solicitud del N.I.F./N.I.E.** de los socios y administradores no residentes

3. Se solicita una **Certificación Negativa de Denominación**

4. Se abre una cuenta corriente para la realización de aportaciones dinerarias y obtención de la **Certificación Bancaria**

5. **Constitución ante notario** público español

6. Se solicita el **Número de Identificación Fiscal provisional** de la sociedad

7. Liquidación del **Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales**

8. Inscripción en el **Registro Mercantil**

9. **Legalización de los Libros** Oficiales de Comercio

10. **Trámites fiscales**

11. **Trámites laborales**

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

Prepared by:
Cuatrecasas, Gonçalves Pereira

PODER DE REPRESENTACIÓN

Los fundadores deben otorgar poderes de representación suficientes a la persona que vaya a constituir la nueva sociedad (en adelante, "Newco") en su nombre en España. Si el poder se otorga en España, el poderdante deberá acudir ante un notario público. Si el poder se otorga fuera de España, el poderdante deberá acudir ante un notario público del país en el que se otorgue el poder. El poder se legalizará mediante la Apostilla del Convenio de la Haya de 1961 si el país en el que se otorga es miembro. Si no, se deberán seguir los trámites de legalización de documentos aplicables en cada caso. Además, si el poder no se otorgase en español, sería necesaria su traducción jurada.

Modelo de Poder de Representación

¿Puede un extranjero constituir una sociedad en España?

Sí, pueden hacerlo tanto los que se encuentren en España (con o sin residencia legal) como los que residan en el exterior. También pueden hacerlo las personas jurídicas extranjeras apoderando a una persona física para que lo haga en su nombre.

En el caso de personas físicas, deberán disponer del número de identificación de extranjero (N.I.E.). En el caso de personas jurídicas, deberán disponer del número de identificación fiscal (N.I.F.).

El representante, en caso de no ser residente en España, deberá solicitar el número de identificación de extranjero (N.I.E.).

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL ESPAÑOL

Requisitos formales aplicables a los socios y administradores no residentes de sociedades españolas

Los socios y administradores no residentes (sean personas físicas o jurídicas) de sociedades españolas deben disponer de un Número de Identificación Fiscal español. En los párrafos siguientes se expone una perspectiva general del Número de Identificación Fiscal y sus requisitos.

DATOS NECESARIOS PARA SOLICITAR EL N.I.F. / N.I.E. MEDIANTE UN REPRESENTANTE AUTORIZADO EN ESPAÑA

Si los socios o administradores son personas físicas:

i. Cumplimentación del **Modelo 790** para el abono de la tasa correspondiente.

ii. Impreso correspondiente (**Modelo EX-15**)

iii. Copia actualizada y compulsada por fedatario público de todas las páginas del pasaporte, apostillada o legalizada según sea el caso.

iv. Acreditación de apoderamiento válido del representante designado otorgado por un notario extranjero, con una validez no superior a tres meses.

v. Comunicación de las causas que justifiquen la solicitud.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL ESPAÑOL

Si los socios o administradores son entidades jurídicas:

i. Impreso-solicitud normalizado (**Modelo 036**).

ii. Nombramiento de un representante legal persona física para la obtención del NIF ante la Agencia Tributaria.

iii. Documentación acreditativa de la representación, esto es, poder de representación otorgado por el representante autorizado de la entidad no residente, debidamente formalizado ante notario y con la apostilla o legalización correspondiente, en el que se apodere a una persona a los efectos de obtención del NIF.

iv. Copia del DNI o del pasaporte y N.I.E. del representante.

v. Copia de la escritura pública o documento fehaciente de constitución de la sociedad solicitante y copia de los estatutos sociales o documento equivalente.(1)

Aunque el procedimiento de obtención del N.I.E. y el N.I.F. no es complejo, implica ciertas formalidades (como el otorgamiento de poderes de representación a un residente español o la comparecencia ante las autoridades) que pueden requerir bastante tiempo.

(1) En ocasiones, la administración tributaria solicitaba también que se aportara documentación que acreditase la existencia de la sociedad extranjera (con traducción jurada al español, en su caso). Sin embargo, la administración tributaria viene admitiendo que si en el poder notarial otorgado en el extranjero consta que la sociedad está válidamente constituida y vigente según las leyes de su país, esta mención es suficiente y no es necesario presentar documentación adicional para acreditar la existencia de la sociedad extranjera.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE DENOMINACIÓN

Debe solicitarse al Registro Mercantil Central una en la que se confirme la reserva de la denominación deseada y se indique que ésta se encuentra disponible y puede ser utilizada. En determinados supuestos, la solicitud de la certificación negativa de denominación podrá realizarla el notario público telemáticamente.

Expedida certificación de que no figura registrada la denominación solicitada, ésta quedará registrada a nombre del interesado o beneficiario de la misma durante el plazo de seis (6) meses, contados desde la fecha de expedición.

La certificación negativa tendrá una vigencia de tres (3) meses a efectos de otorgamiento de escritura, contados desde la fecha de su expedición por el Registrador Mercantil Central. Caducada la certificación el interesado podrá solicitar su renovación con la misma denominación. A dicha solicitud se deberá acompañar la certificación caducada.

Transcurridos los seis (6) meses de reserva de denominación sin haberse realizado la inscripción de la escritura de constitución de la sociedad en el Registro Mercantil Provincial correspondiente, la denominación causará baja en la Sección de denominaciones del Registro Mercantil Central, por lo que debe solicitarse una nueva Certificación sometida a calificación por parte del Registrador.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE DENOMINACIÓN

FORMAS DE SOLICITAR LA CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE DENOMINACIÓN

A- Directamente en las oficinas del Registro Mercantil Central, con un impreso de solicitud de Certificación.

B- Por correo: remitiendo una solicitud o una carta a las oficinas del Registro Mercantil Central. El Registro contestará remitiendo la certificación contra reembolso a la dirección indicada en la solicitud.

C- Por vía telemática:

La solicitud de **una denominación social por vía telemática**, se realiza a través de la Web del Registro Mercantil Central (R.M.C.) **http://www.rmc.es/Deno_certif.aspx**. La posterior entrega del certificado se podrá realizar a través de una de las siguientes vías:

a - envío por correo certificado.

b - envío por mensajería ordinaria. (solo península).

c - recogida en la sede del R.M.C.

d - envío por mensajería, contra reembolso.

e - entrega telemática de la certificación firmada electrónicamente.

ALGUNOS CONSEJOS PRÁCTICOS PARA SOLICITAR DENOMINACIÓN.

http://www.rmc.es/denominacionesSocialesInfo/Deno_informacion.aspx

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

CERTIFICACIÓN BANCARIA

Aportaciones / certificación bancaria

El importe a desembolsar en efectivo en el momento de la constitución se depositará en una cuenta bancaria abierta en España a nombre de "Newco en constitución" (para la apertura de la cuenta, el banco solicitará normalmente una copia de la certificación negativa de denominación de Newco). La cantidad depositada o transferida por el socio/los socios deberá corresponder al importe de la aportación inicial. En el momento del otorgamiento de la escritura de constitución deberá presentarse el resguardo de depósito de la aportación dineraria expedido por el banco.

Cabe la posibilidad de realizar aportaciones no dinerarias. Para más información ver **Diferencias entre S.A. y S.L.**

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

Prepared by:
CUATRECASAS, GONÇALVES PEREIRA

CONSTITUCIÓN ANTE NOTARIO PÚBLICO ESPAÑOL

El representante autorizado deberá comparecer ante un notario público español para otorgar la Escritura de constitución presentando todos los documentos necesarios, incluidos:

i. Los estatutos, con el contenido mínimo exigido por la ley española;

Modelo Estatutos Sociedad Anónima

Modelo Estatutos Sociedad Limitada

ii. La **certificación negativa de denominación** emitida por el Registro Mercantil Central;

iii. En el caso de aportaciones dinerarias, el **resguardo de depósito** expedido por el banco en el que se acredite el desembolso de las aportaciones iniciales;

iv. La **Escritura de poder original** otorgada por los socios a sus representantes para que otorguen la escritura de constitución, con la apostilla y la traducción jurada;

v. Los **documentos identificativos originales** (documento nacional de identidad o pasaporte y NIE) de las personas que constituyan la nueva sociedad;

vi. La **declaración de inversión extranjera** debidamente cumplimentada. Es un documento obligatorio, aunque meramente informativo, que debe presentarse ante el Registro de Inversiones Exteriores del Ministerio de Economía y Competitividad en el plazo de un mes desde la constitución de la Newco. El notario puede encargarse de ello, si así se le solicita. (Modelo D-1A, disponible mediante la descarga de Aforix en el siguiente enlace: **Aforix**)

vii. **N.I.F. provisional** ("en constitución").

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

CONSTITUCIÓN ANTE NOTARIO PÚBLICO ESPAÑOL

Declaración de Titularidad Real

Además, la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, impone a los notarios públicos (entre otros) la obligación de identificar a las personas físicas o jurídicas que intervengan en las operaciones.

En el caso de las personas jurídicas, la Ley exige identificar al "titular real", entendido como la persona o **personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25% del capital o de los derechos de voto** de una persona jurídica, o que por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión. Se exceptúan las sociedades que coticen en un mercado regulado de la Unión Europea o de países terceros equivalentes, así como otros supuestos legalmente tasados.

Por este motivo, el representante de la persona jurídica otorgante, en su caso, deberá manifestar (en la escritura pública donde se documente la operación o en un documento público separado –acta de manifestaciones-) si existe o no algún titular real y, de haberlo, proporcionar al notario sus datos identificativos.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL PROVISIONAL

Solicitud del Número de identificación fiscal provisional

Una vez constituida la Sociedad, podemos solicitar en la delegación de la Agencia Tributaria el Número de Identificación Fiscal (N.I.F.) provisional, presentando el **Modelo 036** junto con la escritura de constitución. El NIF provisional es necesario para todos los trámites posteriores relativos a constitución de la sociedad (liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales e inscripción en el Registro Mercantil).

Los Notarios podrán presentar, por vía telemática el NIF provisional en representación de la Sociedad.

El NIF será provisional mientras la entidad no aporte copia de la escritura pública y su certificación de inscripción en un Registro Público.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES

Liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados

El I.T.P/A.J.D. es un impuesto al que están sujetos determinadas actividades como las aportaciones al capital social o los actos notariales.

Con efectos a partir del 3 de diciembre de 2010, se encuentran **exentas** de gravamen de la modalidad **Operaciones Societarias** de este Impuesto las operaciones de constitución de sociedades, aumento de capital, las aportaciones que efectúen los socios que no supongan aumento de capital y el traslado a España de la sede de dirección efectiva del domicilio social cuando ni una ni otro estuviesen previamente situados en un Estado miembro de la Unión Europea.

No obstante dicha exención, será necesario presentar el **Modelo 600 del ITP/AJD**, junto con la escritura de la sociedad, copia de la misma y C.I.F. en la oficina correspondiente de la Comunidad de Madrid [1] indicando en el mismo que se trata de un modelo de autoliquidación **EXENTO** con fundamento en el artículo 45.I.B.11 del texto refundido de la Ley del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1993, de 24 de septiembre. El modelo deberá presentarse **antes de 30 días hábiles desde el otorgamiento de la escritura pública**.

[1] Este porcentaje puede variar en función de cada Comunidad Autónoma.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL

Se solicita en el que corresponda al domicilio social, adjuntando: **Escritura de constitución**, **carta de pago del ITP/AJD**, **N.I.F. provisional y las tasas correspondientes.**

Este es un instrumento de información a terceros, y con su existencia se pretende proteger a la empresa, a quienes tengan algún tipo de relación con ella y al orden económico en general. La inscripción otorga la personalidad jurídica, por lo que desde ese momento la empresa existe legalmente. **La inscripción debe realizarse en el plazo de dos meses desde el otorgamiento de la escritura y el plazo de calificación del Registro Mercantil es de 15 días hábiles.**

El Notario autorizante podrá remitir telemáticamente al Registro Mercantil la escritura de constitución.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

LEGALIZACIÓN DE LOS LIBROS OFICIALES DE COMERCIO

Tal y como establece la Ley de Sociedades de Capital, existe la obligación de llevar ciertos libros oficiales que se conciben para registrar determinados aspectos decisivos en la vida de las sociedades.

Tales libros societarios, cuya llevanza y custodia corresponde al órgano de administración de la sociedad, son:

- **Libro de Actas.** En él han de constar todos los acuerdos tomados por las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias y por los demás órganos colegiados de la sociedad, como por ejemplo el Consejo de Administración. Existe la facultad de llevar un libro de actas para cada órgano.
- **Libro Registro de Acciones Nominativas**. En las Sociedades Anónimas y comanditarias por acciones si las acciones son nominativas. En él se deben inscribir a los titulares de las acciones, las sucesivas transferencias de estas, con expresión del nombre, apellidos, razón o denominación social, en su caso, nacionalidad y domicilio de los sucesivos titulares, así como la constitución de derechos reales y otros gravámenes sobre las mismas, y debe estar siempre a disposición de cualquier accionista que desee examinarlo. La sociedad sólo considerará accionista a quien se halle inscrito en dicho libro y por las acciones que en el mismo figuren inscritas.
- **Libro Registro de Socios**. En las Sociedades de Responsabilidad Limitada. En él se deben inscribir a los titulares de las participaciones sociales, las sucesivas transferencias de estas, con expresión del nombre, apellidos, razón o denominación social, en su caso, nacionalidad y domicilio de los sucesivos titulares, así como la constitución de derechos reales y otros gravámenes sobre las mismas, y debe estar siempre a disposición de cualquier socio que desee examinarlo.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

LEGALIZACIÓN DE LOS LIBROS OFICIALES DE COMERCIO

▪ **Libro Registro de Contratos celebrados entre el Socio Único y la Sociedad Unipersonal**. En él se deben transcribir íntegramente los contratos celebrados entre el Socio Único y la Sociedad, no bastando con tomar nota de la existencia de los mismos. Dicha obligación afecta a aquellos contratos en los que el socio actúa frente a la sociedad como un tercero y los celebrados únicamente durante el período de tiempo en el cual el socio contratante sea su único socio. Su falta de trascripción puede conllevar que los mismos no sean **oponibles a la masa en caso de concurso del Socio Único o de la Sociedad.**

Los empresarios deben presentar los citados libros en el Registro Mercantil de su domicilio para su legalización antes de su utilización, para que se incorpore la correspondiente diligencia y sello del Registro. Pueden ser adquiridos en cualquier establecimiento con material de oficina.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

TRÁMITES FISCALES

Deducción del IVA soportado previo al inicio de actividades

El objetivo de este trámite es dar a conocer la declaración del inicio de la actividad. El Artículo 111 de la Ley del I.V.A. señala que las empresas podrán deducirse las cuotas en que incurran antes de iniciar la actividad, siempre que las adquisiciones de bienes y servicios antes del inicio de la actividad se realicen con la intención, confirmada por elementos objetivos, de que el destino de los bienes y servicios adquiridos sea la realización de actividades empresariales. Se consideran elementos de prueba la naturaleza de los bienes o servicios adquiridos o importados; el período transcurrido entre la adquisición de dichos bienes y servicios y el inicio de la actividad; el alta censal de comienzo de la actividad (modelo 036) y la llevanza de la contabilidad y los libros registro de IVA; haber solicitado los permisos, autorizaciones o licencias necesarios para el ejercicio de la actividad; y haber presentado declaraciones tributarias por otros impuestos distintos del IVA y correspondientes a la misma actividad empresarial.

Impuesto sobre Actividades Económicas

El alta en este impuesto faculta para realizar la actividad/es concreta/s o epígrafe/s en que se haya inscrito la sociedad. Si se van a desarrollar varias actividades, se debe inscribir en el epígrafe correspondiente a cada una de ellas. Se formaliza en la delegación de la Agencia Tributaria (Hacienda) en el mismo formulario 036, y no requiere el pago de ninguna cuota por inicio de la actividad. **El plazo es de treinta días después del inicio de la actividad**.

Obtención del C.I.F. definitivo

Solicitamos nuevamente, mediante **Modelo 036**, el C.I.F. en la delegación de la Agencia Tributaria, pero esta vez ya el definitivo, en el que consta el nombre de la sociedad .

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

TRÁMITES LABORALES

http://www.seg-social.es/inicio/?MIval=cw_usr_view_Folder&LANG=1&ID=44539

Inscripción de la Empresa en la Seguridad Social y cobertura de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales:

Si la empresa va a contratar uno o más trabajadores por cuenta ajena, es necesario inscribirla en la S.S. En el mismo acto de inscripción la empresa opta por dar cobertura a sus trabajadores para el supuesto de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional con la Seguridad Social (Instituto Nacional de la Seguridad Social) o por una mutua patronal especializada. Esta inscripción se realiza en la Tesorería General de la S.S. previamente al inicio de actividades. Cuando se presenta el impreso modelo TA6, con copia y original de la escritura de constitución y el documento de alta en el IAE (Modelo 036), se otorga a la sociedad el número de afiliación a la S.S. o Código de Cuenta de Cotización.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

TRÁMITES LABORALES

Documentación a presentar:

- Solicitud de inscripción en la Seguridad Social y apertura de cuenta de cotización principal.: **formulario TA.6**.
- Escritura de constitución de la Sociedad y cualquier modificación de la anterior.
- Sello (cajetín de inscripción) o resguardo de presentación ante el Registro Mercantil de dicha Escritura.
- Impuesto de Actividades Económicas (IAE). (**Modelo 036**)
- Código de identificación Fiscal(CIF).
- Documento que otorga la representación o autorización a la persona que formula la solicitud de inscripción, así como documento identificativo de esa persona.
- Alta en la Seguridad Social de, al menos, un trabajador. Este trámite se ha de realizar a través del sistema red.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

TRÁMITES LABORALES

La empresa deberá obtener un número patronal para cada provincia donde tenga un centro de trabajo, y un número patronal para cada actividad adjudicada. Se hará constar el sector laboral de la empresa.

En el mismo acto de presentación de los documentos, el funcionario encargado de la revisión de los mismos, a la vista de la escritura de constitución de la sociedad, determina si hay socios personas físicas o administradores de la sociedad que estén legalmente obligados a ser dados de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social (RETA) y/o en el Régimen General de la Seguridad Social en calidad de asimilados. En caso afirmativo, conceden el plazo de 10 días desde la fecha de presentación de la solicitud de inscripción de la empresa para gestionar el alta en el régimen correspondiente, lo cual puede realizarse mediante declaración jurada o requerimiento.

- Si se trata del régimen especial de trabajadores autónomos, el trámite implica presentar el formulario de Solicitud de alta en el RETA para trabajadores societarios (**TA. 0521-5**) y el **formulario TA.1** (sólo en caso de no haber estado afiliado dicho trabajador previamente a la Seguridad Social).

- Si se trata del Régimen General de la Seguridad Social, el trámite es el mismo que el que explicamos a continuación para cualquier trabajador.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

TRÁMITES LABORALES

Alta y en su caso Afiliación de los Trabajadores contratados en la Seguridad Social:

Como hemos expuesto, para la inscripción de la sociedad hay que dar de alta simultáneamente un trabajador contratado, lo cual se puede realizar a través del sistema red.

Con carácter previo (aunque en el mismo acto) a dar de alta a un trabajador, la empresa solicitará la afiliación del mismo a la Seguridad Social (presentando el Impreso oficial de afiliación: **TA.1**) únicamente si el trabajador careciera del número de afiliación por no haber trabajado nunca antes en España.

Este trámite debe realizarse a través del sistema red y el último día para llevarlo a cabo es el día de la incorporación del trabajador o de inicio de su contrato.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

TRÁMITES LABORALES

Adquisición y Sellado del Libro de Visitas

Todas las Empresas, aún las que no tuviesen trabajadores por cuenta ajena, tienen la obligación de tener, en cada uno de sus centros de trabajo un LIBRO DE VISITAS a disposición de los inspectores del Cuerpo Nacional de Inspección de Trabajo, para que en caso de que hagan diligencias las reflejen en el mismo. Dichos libros, que se compran en librerías, han de diligenciarse en la Jefatura Provincial de la Inspección de Trabajo, que sellará todos los folios del libro y recogerá en la primera hoja los datos de la Empresa. Este trámite debe hacerse **al inicio de la actividad del centro**.

Comunicación de Apertura de centro de trabajo

Cada vez que se abra un centro de trabajo, procedemos a la comunicación de apertura del centro de trabajo en la Consejería de Trabajo (mediante el impreso oficial de comunicación de apertura) y **siempre antes de 30 días desde el inicio de la actividad**. Para ello, es obligatorio disponer de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Registro de los contratos de trabajo

La empresa dispone de los 10 días siguientes al inicio de la prestación de los servicios por el trabajador para registrar el contrato en la Oficina de Empleo en el caso de que el contrato sea por escrito, o de comunicar las contrataciones efectuadas en el caso de que no sea un supuesto en que haya contratado por escrito. Hay que **aportar**: 3 copias del Contrato de trabajo y la copia básica (documento que contiene la información básica del contrato). Igualmente, se puede optar por tramitarlo on-line utilizando la plataforma de **contrat@**.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

Compra de una sociedad ya constituida

Cómo constituir una sociedad en España

Compra de una sociedad ya constituida

Establecimiento de una oficina de representación

Establecimiento de una sucursal

Diferencias entre S.A. y S.L.

Qué son las **sociedades ya constituidas**

Formalización ante notario público

Declaración **de cambio de socio único** y otras **modificaciones habituales**

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

SOCIEDADES YA CONSTITUIDAS

¿Qué son las sociedades ya constituidas?

Las sociedades ya constituidas (*shelf companies*) son sociedades (normalmente, S.L.s) inscritas en el Registro Mercantil y con Número de Identificación Fiscal. Suelen constituirse con el capital social mínimo legalmente exigido, unos estatutos estándar y mantenerse sin ninguna actividad. La adquisición de una sociedad de este tipo resulta más rápida que la constitución de una sociedad ex novo, aunque los costes son ligeramente superiores.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

Prepared by:
Cuatrecasas, Gonçalves Pereira

FORMALIZACIÓN ANTE NOTARIO PÚBLICO ESPAÑOL

Los representantes autorizados del comprador y del vendedor deberán comparecer ante un Notario Público español para formalizar la compraventa de la sociedad, presentando todos los documentos necesarios, incluidos:

i. Los **Poderes de representación** originales del comprador y del vendedor (en caso de actuar a través de apoderados);

ii. Los documentos identificativos originales (documento nacional de identidad o pasaporte y NIE) de los representantes del comprador y del vendedor;

iii. La declaración de inversión extranjera (Modelo D-1A, disponible mediante la descarga de Aforix en el siguiente enlace: **Aforix**) debidamente cumplimentada. Como en el supuesto de constitución de una sociedad, se trata de un documento obligatorio, aunque meramente informativo.

El representante autorizado del comprador deberá abonar el precio de compra de las participaciones mediante cheque en el momento de la firma, a menos que el pago se hubiera realizado mediante transferencia bancaria antes del otorgamiento de la escritura pública de compra.

Hay que tener en cuenta que la adquisición de participaciones en una sociedad mediante compraventa no genera, como regla general, tributación en España a efectos del Impuesto del Valor Añadido (IVA) y el Impuesto de Transmisiones y Actos Jurídicos Documentados (I.T.P./A.J.D.).

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

FORMALIZACIÓN ANTE NOTARIO PÚBLICO ESPAÑOL

Declaración de titularidad real

Además, la Ley exige a los notarios públicos (entre otros) que identifiquen a las personas físicas (nombre, apellidos, nacionalidad y número de documento acreditativo) que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25% del capital o derechos de voto de una persona jurídica interviniente o que por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión de dicha persona jurídica. Se exceptúan las sociedades que coticen en un mercado regulado de la Unión Europea o de otros países asimilados, así como otros supuestos legalmente tasados.

Por este motivo, el representante de la persona jurídica otorgante, en su caso, debe manifestar (en la escritura pública donde se documente la operación o en un documento público separado -acta de manifestaciones-) si existe o no algún titular real tras la adquisición de la sociedad, y, de haberlo, proporcionar al notario sus datos identificativos.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

CAMBIO DE SOCIO ÚNICO. MODIFICACIONES HABITUALES

Declaración de cambio de socio único o pérdida de unipersonalidad

Tras la adquisición del 100% de las participaciones de la sociedad, es necesario otorgar una escritura notarial de declaración del cambio del socio único **o pérdida de unipersonalidad**, que podrá ser otorgada en unidad de acto, pero que llevará distinto protocolo al de la escritura de adquisición de participaciones.

Otros cambios necesarios

Inmediatamente tras la compra de la sociedad deben realizarse ciertas modificaciones estatutarias (como la modificación de la denominación, el objeto social, el domicilio social y el órgano de administración) para adaptar la sociedad a las necesidades del comprador.

La modificación de los estatutos requerirá normalmente un acuerdo del socio único. Una vez adoptado, el acuerdo deberá formalizarse ante notario público e inscribirse en el Registro Mercantil.

En caso de modificación de la denominación social, deberá obtenerse, con carácter previo, la correspondiente certificación negativa del Registro Mercantil Central.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

Establecimiento de una oficina de representación

Cómo constituir una sociedad en España

Compra de una sociedad ya constituida

Establecimiento de una oficina de representación

Establecimiento de una sucursal

Diferencias entre S.A. y S.L.

¿Cuáles son sus **características básicas**?	Tributación directa	Obligaciones contables

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

Prepared by:
Cuatrecasas, Gonçalves Pereira

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

¿Cuáles son sus características básicas?

A través de la oficina de representación, una sociedad lleva a cabo una serie de actividades meramente auxiliares, accesorias o instrumentales (p.ej., recogida de información, prospección de mercados y apoyo local). A diferencia de la sucursal, no se desarrollan en ella, ni total ni parcialmente, los negocios que forman el objeto fundamental de dicha sociedad.

Por otra parte, al igual que la sucursal, la oficina de representación carece de personalidad jurídica independiente de la que corresponde a la sociedad que abre la oficina. Por ello, los acreedores de la oficina de representación pueden dirigirse contra la sociedad.

La oficina de representación **no se ha de inscribir** en el Registro Mercantil correspondiente al lugar en el que se produce su apertura.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

TRIBUTACIÓN DIRECTA

Las oficinas de representación no constituyen, con carácter general, establecimientos permanentes a efectos del Impuesto de la Renta de no Residentes (IRNR) por su carácter auxiliar, aunque se deberá atender a las circunstancias de cada caso concreto para determinar su calificación a efectos fiscales. Por ejemplo, si ofrecen información de los productos de la empresa y sus representantes tienen poderes para concluir contratos, se podría calificar como establecimiento permanente.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

OBLIGACIONES CONTABLES

Dado que las oficinas de representación sin establecimiento permanente son contribuyentes del Impuesto de la Renta de los no Residentes (IRNR), no será necesario que lleven contabilidad, dado que tributan por operaciones específicas y sin deducción de gastos.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

Establecimiento de una sucursal

Cómo constituir una sociedad en España

Compra de una sociedad ya constituida

Establecimiento de una oficina de representación

Establecimiento de una sucursal

Diferencias entre S.A. y S.L.

Acuerdo de establecimiento de una sucursal en España

¿Puede un **representante** extranjero **crear una sucursal** en España?

Aportaciones

Establecimiento ante notario público español

Solicitud del **Número de Identificación Fiscal provisional**

Liquidación del **Impuesto sobre Transmisiones patrimoniales** y Actos jurídicos documentados

Inscripción en el Registro Mercantil

Obligaciones contables

Trámites fiscales

Trámites laborales

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

Prepared by:
Cuatrecasas, Gonçalves Pereira

ACUERDO DE ESTABLECIMIENTO

Acuerdo de establecimiento de una sucursal en España

El órgano competente de la sociedad matriz debe adoptar un acuerdo de establecimiento de una sucursal en España en el que se especifiquen, entre otras, al menos las siguientes circunstancias: la denominación, el domicilio social, el objeto social y la designación de uno o más representantes permanentes de la sucursal que deberá/n ser residente legal en España.

Poder de representación

La sociedad matriz debe otorgar poderes de representación suficientes a la persona que establezca en su nombre la sucursal en España. El poder deberá formalizarse ante un notario público extranjero y apostillarse o legalizarse. Si no se otorgara en español, se requerirá una traducción jurada.

Modelo de Poder de Representación para establecimiento de sucursal

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

REPRESENTANTE. CREACIÓN DE UNA SUCURSAL

¿Puede un representante extranjero crear una sucursal en España?

Sí, pueden hacerlo tanto los que se encuentren en España, como los que residan en el exterior; sin embargo deberán nombrar un representante fiscal residente legal.

Los administradores residentes en España: podrán crear una sucursal siguiendo los pasos habituales para los españoles, empleando a efectos identificativos el número de identificación de extranjero (N.I.E.), en lugar de D.N.I.

Los administradores no residentes en España: ya sean personas físicas o jurídicas, deben disponer de un Número de Identificación Fiscal español. En los párrafos siguientes se expone una perspectiva general del Número de Identificación Fiscal y sus requisitos.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

REPRESENTANTE. CREACIÓN DE UNA SUCURSAL

Datos necesarios para solicitar el N.I.F./N.I.E. mediante un representante autorizado en España:

Si los socios o administradores son personas físicas:

i. Cumplimentación del **Modelo 790** para el abono de la tasa correspondiente.

ii. Impreso correspondiente (**Modelo EX-15**).

iii. Copia actualizada y compulsada por fedatario público de todas las páginas del pasaporte, apostillada o legalizada según sea el caso.

iv. Acreditación de apoderamiento válido del representante designado con una validez no superior a tres meses.

v. Comunicación de las causas que justifiquen la solicitud.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

REPRESENTANTE. CREACIÓN DE UNA SUCURSAL

Si los socios o administradores son entidades jurídicas:

i. Impreso correspondiente (**Modelo 036**).

ii. Nombramiento de un representante fiscal persona física.

iii. Documentación acreditativa de la representación, esto es, poder de representación otorgado por el representante autorizado de la entidad no residente, debidamente formalizado ante notario y con la apostilla o legalización correspondiente, en el que se apodere a una persona a los efectos de obtención del NIF.

iv. Copia del DNI o del pasaporte y N.I.E. del representante.

v. Copia de la escritura pública o documento fehaciente de constitución de la sociedad solicitante y copia de los estatutos sociales o documento equivalente.[1]

Aunque el procedimiento de obtención del N.I.E. y el N.I.F. no es complejo, implica ciertas formalidades (como el otorgamiento de poderes de representación a un residente en España o la comparecencia ante las autoridades) que pueden requerir bastante tiempo.

[1] En ocasiones, la administración tributaria solicitaba también que se aportara documentación que acreditase la existencia de la sociedad extranjera (con traducción jurada al español, en su caso). Sin embargo, la administración tributaria viene admitiendo que si en el poder notarial otorgado en el extranjero consta que la sociedad está válidamente constituida y vigente según las leyes de su país, esta mención es suficiente y no es necesario presentar documentación adicional para acreditar la existencia de la sociedad extranjera.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

APORTACIONES

Si bien no existe la exigencia legal de un importe mínimo a desembolsar en efectivo en el momento de la creación de la sucursal, se podrán depositar fondos en una cuenta bancaria abierta en España.

Como ha quedado dicho, por tanto, aunque el derecho español no hace referencia a la necesidad de financiación de la sucursal, puede resultar conveniente realizar una aportación de fondos a la sucursal, ya que, según la normativa fiscal, si no se asigna formalmente un capital podría considerarse que la sucursal está infracapitalizada y tener en cuenta otros factores (como la facturación del negocio) para determinar el capital asignado a la misma.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

ESTABLECIMIENTO ANTE NOTARIO ESPAÑOL

El representante autorizado deberá comparecer ante un notario público español para otorgar la escritura de establecimiento de la sucursal española, presentando todos los documentos necesarios, incluidos:

i. Los **poderes de representación originales** otorgados por la sociedad matriz, con la Apostilla de la Haya o legalización equivalente y la traducción jurada.

ii. Los **acuerdos de la sociedad matriz, relativos al establecimiento de la sucursal**, debidamente intervenidos por fedatario público extranjero y con la Apostilla de la Haya o legalización equivalente (es decir, un certificado del acta del consejo de administración o la junta general de socios, en su caso).

iii. Los **documentos acreditativos** de (1) la existencia de la sociedad matriz, (2) el texto íntegro de sus estatutos vigentes y (3) el nombre y el cargo de todos sus administradores en activo. Para ello se requerirá un certificado u otro documento similar expedido por el encargado del Registro Mercantil u otra institución equivalente en la que esté inscrita la sociedad matriz. Estos documentos han de estar intervenidos por fedatario público extranjero y apostillados. (o procedimiento equivalente)

iv. El **documento identificativo** original (documento nacional de identidad o pasaporte y N.I.E.) de la persona que establezca la sucursal.

v. La **declaración de inversión extranjera** (Modelo D-1A, disponible mediante la descarga de Aforix en el siguiente enlace: **Aforix**) debidamente cumplimentada. Es un documento obligatorio, aunque meramente informativo, que debe presentarse ante el Registro de Inversiones Extranjeras del Ministerio de Economía y Competitividad en el plazo de un mes desde el establecimiento de la sucursal. El notario puede encargarse de ello, si así se le solicita.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

ESTABLECIMIENTO ANTE NOTARIO ESPAÑOL

Declaración de la Titularidad Real

Además, la Ley impone a los notarios (entre otros) la obligación de identificar a las personas físicas o jurídicas que intervengan en las operaciones. En el caso de las personas jurídicas, exige identificar al "titular real", entendido como la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25% del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica, o que por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión de una persona jurídica. Se exceptúan las sociedades que coticen en un mercado regulado de la Unión Europea o de países terceros equivalentes, así como otros supuestos legalmente tasados.

Por este motivo, el representante de la persona jurídica otorgante, en su caso, debe manifestar (en la escritura pública donde se documente la operación o en un documento público separado -acta de manifestaciones-) si existe o no algún titular real, y, de haberlo, proporcionar al notario sus datos identificativos.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL PROVISIONAL

Solicitud del Número de identificación fiscal provisional

Una vez elevada a público la escritura de constitución, podemos solicitar en la delegación de la agencia Tributaria el Número de Identificación Fiscal (N.I.F.) provisional, presentando el **Modelo 036** junto con el Acuerdo de constitución de la sucursal.

En determinados supuestos, serán los propios Notarios Públicos quienes podrán solicitar el NIF provisional por vía telemática.

El NIF provisional es necesario para todos los trámites posteriores de constitución de la sociedad.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

Prepared by:
Cuatrecasas, Gonçalves Pereira

IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS (ITPyAJD)

En relación con el establecimiento de sucursales y su eventual sometimiento al gravamen por ITPyAJD ha de distinguirse:

Las entidades que realicen, a través de sucursales o establecimientos permanentes, operaciones de su tráfico en territorio español y cuyo domicilio social y sede de dirección efectiva se encuentren en países no pertenecientes a la Unión Europea vendrán obligadas a tributar, por los mismos conceptos y en las mismas condiciones que las españolas, por la parte de capital que destinen a dichas operaciones. En este caso, cabría invocar la exención en la modalidad operaciones societarias regulada en el artículo 45.I.B.11 para las operaciones de constitución de sociedades y aumento de capital. En este caso se presentará el **modelo 600** como EXENTO, antes de 30 días hábiles desde el otorgamiento de la escritura pública en la Comunidad de Madrid (1).

(1)Este plazo puede variar en función de cada Comunidad Autónoma.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL

Deberá presentarse ante el Registro Mercantil la escritura pública de establecimiento de la sucursal, junto con los documentos necesarios para la inscripción, incluidos los relativos a la liquidación del impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.

La inscripción debe realizarse en el plazo de dos meses desde el otorgamiento de la escritura y el plazo de calificación del Registro Mercantil es de 15 días hábiles.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

Prepared by:
Cuatrecasas, Gonçalves Pereira

OBLIGACIONES CONTABLES

Los establecimientos permanentes deberán llevar una contabilidad ajustada al Código de Comercio español, tal y como las sociedades españolas.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

Prepared by:
CUATRECASAS, GONÇALVES PEREIRA

TRÁMITES FISCALES

Deducción del IVA soportado previo al inicio de actividades

El objetivo de este trámite es dar a conocer la declaración del inicio de la actividad. El Artículo 111 de la Ley del I.V.A. señala que las empresas podrán deducirse las cuotas en que incurran antes de iniciar la actividad, siempre que las adquisiciones de bienes y servicios antes del inicio de la actividad se realicen con la intención, confirmada por elementos objetivos, de que el destino de los bienes y servicios adquiridos sea la realización de actividades empresariales. Se consideran elementos de prueba la naturaleza de los bienes o servicios adquiridos o importados; el período transcurrido entre la adquisición de dichos bienes y servicios y el inicio de la actividad; el alta censal de comienzo de la actividad (**modelo 036**) y la llevanza de la contabilidad y los libros registro de IVA; haber solicitado los permisos, autorizaciones o licencias necesarios para el ejercicio de la actividad; y haber presentado declaraciones tributarias por otros impuestos distintos del IVA y correspondientes a la misma actividad empresarial.

Impuesto de Actividades Económicas

El alta en este impuesto faculta para realizar la actividad/es concreta/s o epígrafe/s en que se haya inscrito la sociedad. Si se van a desarrollar varias actividades, se debe inscribir en el epígrafe correspondiente a cada una de ellas. Se formaliza en la delegación de la Agencia Tributaria (Hacienda) en el mismo **modelo 036**, y no requiere el pago de ninguna cuota. El plazo es de treinta días después del inicio de la actividad.

Obtención del C.I.F. definitivo

Solicitamos nuevamente, mediante el **modelo 036**, el C.I.F. en la delegación de la Agencia Tributaria, pero esta vez ya el definitivo, en el que consta el nombre de la sucursal sin la apostilla "en curso de establecimiento".

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

TRÁMITES LABORALES

http://www.seg-social.es/Internet_1/Empresarios/Inscripcion/InscEmpresar2k9/InscEmpCCC2k9/index.htm

Inscripción de la Empresa en la Seguridad Social y cobertura de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales:

Si la empresa va a contratar uno o más trabajadores por cuenta ajena, es necesario inscribirla en la S.S. En el mismo acto de inscripción la empresa opta por dar cobertura a sus trabajadores para el supuesto de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional con la Seguridad Social (Instituto Nacional de la Seguridad Social) o por una mutua patronal especializada. Esta inscripción se realiza en la Tesorería General de la S.S. previamente al inicio de actividades. Cuando se presenta el impreso modelo TA6, con copia y original de la escritura de constitución y el documento de alta en el IAE (Modelo 036), se otorga a la sociedad el número de afiliación a la S.S. o Código de Cuenta de Cotización.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

Prepared by:
CUATRECASAS, GONÇALVES PEREIRA

TRÁMITES LABORALES

Documentación a presentar:

- Solicitud de inscripción en la Seguridad Social y apertura de cuenta de cotización principal.: formulario TA.6.
- Escritura de constitución de la Sociedad y cualquier modificación de la anterior.
- Sello (cajetín de inscripción) o resguardo de presentación ante el Registro Mercantil de dicha Escritura.
- Impuesto de Actividades Económicas (IAE). (**Modelo 036**)
- Código de identificación Fiscal(CIF).
- Documento que otorga la representación o autorización a la persona que formula la solicitud de inscripción, así como documento identificativo de esa persona.
- Alta en la Seguridad Social de, al menos, un trabajador. Este trámite se ha de realizar a través del sistema red.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

Prepared by:
Cuatrecasas, Gonçalves Pereira

TRÁMITES LABORALES

La empresa deberá obtener un número patronal para cada provincia donde tenga un centro de trabajo, y un número patronal para cada actividad adjudicada. Se hará constar el sector laboral de la empresa.

En el mismo acto de presentación de los documentos, el funcionario encargado de la revisión de los mismos, a la vista de la escritura de constitución de la sociedad, determina si hay socios personas físicas o administradores de la sociedad que estén legalmente obligados a ser dados de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social (RETA) y/o en el Régimen General de la Seguridad Social en calidad de asimilados. En caso afirmativo, conceden el plazo de 10 días desde la fecha de presentación de la solicitud de inscripción de la empresa para gestionar el alta en el régimen correspondiente lo cual puede realizarse mediante requerimiento o declaración jurada.

- Si se trata del régimen especial de trabajadores autónomos, el trámite implica presentar el formulario de Solicitud de alta en el RETA para trabajadores societarios (**TA 0521-5**) y el **formulario TA.1** (sólo en caso de no haber estado afiliado dicho trabajador previamente a la Seguridad Social).

- Si se trata del Régimen General de la Seguridad Social, el trámite es el mismo que el que explicamos a continuación para cualquier trabajador.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

TRÁMITES LABORALES

Alta y en su caso Afiliación de los Trabajadores contratados en la Seguridad Social:

Como hemos expuesto, para la inscripción de la sociedad hay que dar de alta simultáneamente un trabajador contratado, lo cual se puede realizar a través del sistema red.

Con carácter previo (aunque en el mismo acto) a dar de alta a un trabajador, la empresa solicitará la afiliación del mismo a la Seguridad Social (presentando el Impreso oficial de afiliación: **TA.1**) únicamente si el trabajador careciera del número de afiliación por no haber trabajado nunca antes en España.

Este trámite debe realizarse a través del sistema red y el último día para llevarlo a cabo es el día de la incorporación del trabajador o de inicio de su contrato.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

TRÁMITES LABORALES

Adquisición y Sellado del Libro de Visitas

Todas las Empresas, aún las que no tuviesen trabajadores por cuenta ajena, tienen la obligación de tener, en cada uno de sus centros de trabajo un LIBRO DE VISITAS a disposición de los inspectores del Cuerpo Nacional de Inspección de Trabajo, para que en caso de que hagan diligencias las reflejen en el mismo.

La Ley 14/2013, de 27 de septiembre, sustituye el libro de visitas físico por el **libro de visitas electrónico**, que deberá ser puesto a disposición de las empresas, de oficio y sin necesidad de solicitud de alta, por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Comunicación de Apertura de centro de trabajo

Cada vez que se abra un centro de trabajo, procedemos a la comunicación de apertura del centro de trabajo en la Consejería de Trabajo (mediante el impreso oficial de comunicación de apertura) y **siempre antes de 30 días desde el inicio de la actividad**. Para ello, es obligatorio disponer de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Registro de los contratos de trabajo

La empresa dispone de los 10 días siguientes al inicio de la prestación de los servicios por el trabajador para registrar el contrato en la Oficina de Empleo en el caso de que el contrato sea por escrito, o de comunicar las contrataciones efectuadas en el caso de que no sea un supuesto en que haya contratado por escrito. Hay que **aportar**: 3 copias del Contrato de trabajo y la copia básica (documento que contiene la información básica del contrato). Igualmente, se puede optar por tramitarlo on-line utilizando la plataforma de **contrat@**

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

Diferencias entre S.A. y S.L.

Cómo constituir una sociedad en España

Compra de una sociedad ya constituida

Establecimiento de una oficina de representación

Establecimiento de una sucursal

Diferencias entre S.A. y S.L.

Diferencias entre S.A. y S.L.	Semejanzas entre S.A. y S.L.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

SOCIEDAD ANÓNIMA (S.A.)	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (S.L. o S.R.L.)
1. Capital social	
▪ El capital social no puede ser inferior a 60.000 euros y al menos el 25% debe estar desembolsado en la fecha de constitución de la sociedad.	▪ El capital social no puede ser inferior a 3.000 euros y ha de estar totalmente desembolsado en la fecha de constitución de la sociedad.
2. Acciones/Participaciones	
▪ Las acciones de la S.A. pueden emitirse al portador o nominativas. ▪ Las acciones pueden negociarse en mercados de valores. ▪ No cabe establecer privilegios en el derecho de voto. Sin embargo, sí pueden existir acciones sin voto.	▪ Las participaciones sociales de la S.L. han de ser nominativas y están siempre sujetas a restricciones a la transmisión. ▪ Las participaciones sociales no pueden negociarse en mercados de valores. ▪ La S.L. puede tener participaciones con distintos derechos de voto o participaciones sin voto.
3. Obligaciones	
▪ La S.A. puede emitir obligaciones u otros valores negociables.	▪ La S.L. no puede acordar ni garantizar la emisión de obligaciones u otros valores negociables.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

4. Asistencia financiera	
▪ Está prohibida la asistencia financiera para la adquisición de las acciones de la propia sociedad o de su sociedad dominante, con la excepción de la asistencia al personal de la empresa y las operaciones ordinarias efectuadas por bancos u otras entidades de crédito.	▪ La asistencia financiera está prohibida, sin excepción, para la adquisición de las participaciones de la propia sociedad y las acciones o participaciones de otra sociedad perteneciente al mismo grupo.
5. Junta general	
▪ La Ley de Sociedades de Capital establece (i) un quórum mínimo y (ii) unas mayorías de voto necesarias para adoptar válidamente los acuerdos en la junta. Los acuerdos se aprueban por mayoría de los votos de los accionistas presentes o representados en la junta, excepto en supuestos especiales que requieren quórum o mayorías reforzadas. Los estatutos pueden elevar los quórum y las mayorías previstas en la ley.	▪ La Ley de Sociedades de Capital establece las mayorías de voto necesarias para adoptar válidamente los acuerdos en la junta general. Los acuerdos se adoptan (i) por mayoría de los votos válidamente emitidos, siempre que representen al menos un tercio de los votos correspondientes a las participaciones sociales en que se divida el capital social; (ii) por más de la mitad de los votos correspondientes a las participaciones en que se divida el capital social, en el caso del aumento o la reducción del capital y cualquier otra modificación de estatutos; y (iii) por al menos dos tercios de los votos correspondientes a las participaciones en que se divida el capital social, en los supuestos de, entre otros, transformación, fusión o escisión de la sociedad. Los estatutos pueden elevar las mayorías previstas en la ley.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

6. Órgano de administración	
▪ Los administradores ejercen su cargo durante un plazo máximo de seis años, aunque pueden ser reelegidos indefinidamente por períodos de igual duración máxima. ▪ Los accionistas minoritarios tienen derecho a estar representados en el Consejo de administración en proporción a su participación en el capital de la sociedad.	▪ Salvo disposición contraria en los estatutos, los administradores ejercerán su cargo por tiempo indefinido. ▪ Salvo disposición contraria en los estatutos, los socios minoritarios no tienen derecho a una representación proporcional en el Consejo de administración.
7. Aumento de capital	
▪ Al igual que las aportaciones no dinerarias en la constitución de la sociedad, el aumento del capital mediante aportaciones no dinerarias requiere, en la mayoría de los casos, un informe elaborado por uno o más expertos independientes.	▪ No se requiere un informe elaborado por expertos independientes para aumentar el capital mediante aportaciones no dinerarias. La Ley de Sociedades de Capital prevé, en su lugar, la responsabilidad solidaria de los socios y administradores, entre otros.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

8. Reducción de capital	
▪ La S.A. está obligada a reducir el capital cuando las pérdidas hayan disminuido su patrimonio neto por debajo de las dos terceras partes de la cifra del capital. ▪ El acuerdo de reducción del capital para devolver aportaciones a los socios adoptado por la junta general debe publicarse en el Boletín Oficial del Registro Mercantil y en la página web de la sociedad (o, en caso de que no exista, en un periódico). Además, los acreedores de la sociedad tienen derecho a oponerse a la reducción durante el plazo de un mes, a menos que la reducción se realice con cargo a beneficios o reservas libres dotando una reserva por el valor nominal de las acciones amortizadas.	▪ La S.L. no está obligada a reducir el capital cuando las pérdidas hayan disminuido su patrimonio neto por debajo de las dos terceras partes de la cifra del capital, como ocurre en la S.A. ▪ La S.L. no está sujeta a los requisitos de publicación ni al derecho de oposición durante el plazo de un mes (salvo disposición contraria de los estatutos). No obstante, los socios responden personalmente del pago de las deudas sociales hasta el importe de lo percibido en concepto de restitución de la aportación social, a menos que se dote una reserva por dicho importe con cargo a beneficios o reservas libres.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.

SEMEJANZAS ENTRE S.A. Y S.L

Pese a las importantes diferencias entre la S.A. y la S.L., ambas formas societarias comparten ciertas características fundamentales que se exponen a continuación.

1. Obligaciones y responsabilidad de los administradores

- Los administradores deben desempeñar su cargo con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante leal.
- Los administradores responderán frente a la sociedad, frente a los accionistas o socios y frente a los acreedores sociales del daño que causen por actos contrarios a la ley o a los estatutos o actos realizados sin la diligencia debida.

2. Publicidad y cuentas anuales

- Ciertos datos y acuerdos sociales relevantes (sobre la propia S.A. o S.L., sus administradores y sus cuentas anuales) deben inscribirse en el Registro Mercantil correspondiente. Dicha información es pública.
- Los administradores deben formular, en el plazo máximo de tres meses contados a partir del cierre del ejercicio social, las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación del resultado. Si se superan ciertos límites, las cuentas anuales deben ser auditadas. La junta general se reunirá necesariamente dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio para (i) censurar la gestión social, (ii) aprobar las cuentas anuales y (iii) resolver sobre la aplicación del resultado. Las cuentas anuales deben depositarse en el Registro Mercantil dentro del mes siguiente a su aprobación.
- Las S.A. y S.L. que no superen cierto tamaño pueden presentar cuentas abreviadas y están exentas de la obligación de auditar sus cuentas.

3. Disolución por pérdidas

- Las S.A. y S.L. deben disolverse en caso de pérdidas que dejen reducido el patrimonio neto a una cantidad inferior a la mitad del capital social, a no ser que este se aumente o se reduzca en la medida suficiente. Los administradores pueden ser personalmente responsables de las deudas de la sociedad posteriores a que se produzca la causa de disolución si no realizan los actos exigidos por la ley para convocar la junta general o solicitar la disolución judicial o, en su caso, el concurso de la sociedad.

El contenido del presente documento tiene carácter general. Su aplicación al caso concreto deberá tener en cuenta las específicas circunstancias que afectan a la entidad.