

EMPRESA EN FUNCIONAMIENTO

1. LIBROS

- **Estas sociedades deben llevar la contabilidad y los libros de acuerdo con el Código de Comercio:** Libro Diario, Libro de Inventarios y de Cuentas Anuales (Balance, Pérdidas y Ganancias, y Memoria), Libro de Actas y Libro Registro de Acciones Nominativas, así como Libro Registro de Socios.
- Los libros se compran en papelerías y librerías técnicas. Para legalizar los libros se deben presentar en el Registro Mercantil del domicilio social.
- **Los sujetos pasivos del I.G.I.C., deberán llevar:** Libro Registro de facturas emitidas, Libro Registro de facturas recibidas, Libro Registro de Bienes de inversión y Libro Registro de determinadas operaciones intracomunitarias.

2. OBLIGACIONES LABORALES

Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA). Con control efectivo (participación en capital social \geq 1/2; se presume control efectivo cuando el socio junto con cónyuge y consanguíneos hasta 2º grado con los que convivan \geq 1/2; participación \geq 1/3; participación \geq 1/4 si tiene funciones de dirección y gerencia): Autónomo (RETA).

Régimen General de la SS. Trabajadores por cuenta ajena: Régimen General. Administradores y alta dirección (con funciones de dirección y gerencia y cobren por ello): Asimilados al Régimen General. El empresario deberá presentar mensualmente:

- Boletín de cotización (TC-1). Liquidación por las empresas de las cuotas del Régimen General.
- Relación nominal de trabajadores (TC-2). Identificación de la empresa y relación de trabajadores, centro de trabajo, afiliación, días de alta, cotización, contrato, etc.
- Relación nominal de trabajadores con derecho a bonificaciones o reducciones de cuotas (TC-2/1).

3. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Trámites trimestrales: 110, 115, 420 (del 1 al 20 de abril, julio, octubre y del 1 al 30 enero del siguiente año). 202 (del 1 al 20 de abril, julio, octubre y diciembre).

Trámites anuales: 180 (del 1 al 20 de enero), 190 (del 1 al 20 de enero), 347 (del 1 al 31 de marzo), 415 (del 1 al 31 de mayo), 425 (del 1 al 20 de enero). 200 (hasta el 25 de julio). Las Cuentas Anuales se aprueban (hasta 30 de junio) y se presentarán en el Registro Mercantil para su publicación (hasta el 30 de julio).

Impuesto de Sociedades (Modelo 201).- Impuesto anual que graba las rentas de las sociedades. El tipo general de gravamen es del 35%. No obstante, las PYMEs tributarán al tipo del 30% por los primeros 90.151,82 euros de base imponible.

Pago Fraccionado Impuesto de Sociedades (Modelo 202).- Presentar trimestralmente dicho modelo. Se calcula el 18% de la cuota a ingresar del último ejercicio.

Retenciones a cuenta del I.R.P.F. (Modelo 110).- Si tiene personal contratado, previamente especificado en el modelo 037 del alta en la Declaración Censal, o si paga a otros profesionales, estará obligado a retener presentando el impreso de Retenciones a cuenta del I.R.P.F. (Modelo 110) cada trimestre.

Retenciones a cuenta por rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos (Modelo 115).- Estarán obligados a retener los empresarios individuales y los profesionales, cuando satisfagan o abonen dichos rendimientos en el ejercicio de sus actividades durante el mes o trimestre natural objeto de declaración (Modelo 115) por los rendimientos sujetos a retención o ingreso a cuenta procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos.

Impuesto General Indirecto Canario de la Consejería de Economía y Hacienda. (Modelo 420).- Se presentará trimestralmente y su cálculo será por la diferencia entre el I.G.I.C. Soportado y el I.G.I.C. Repercutido. Aún en el caso de estar el profesional sin actividad y dado de alta en el censo del I.G.I.C., se mantiene la obligación de presentarlo, en negativo.

Resumen Anual de Retenciones e Ingresos a Cuenta del I.R.P.F (Modelo 190).- Se deberá presentar anualmente la declaración-resumen de retenciones a empleados y profesionales. Se adjuntarán los originales de todos los modelo 110 presentados trimestralmente durante el ejercicio.

Declaración Anual de Retenciones e Ingresos a Cuenta del I.R.P.F. y del Impuesto sobre Sociedades por Rendimientos procedentes del Arrendamientos de Inmuebles Urbanos (Modelo 180).- Mediante este modelo, se deberá presentar anualmente la declaración-resumen de retenciones por rendimientos procedentes de arrendamientos de inmuebles urbanos. Se adjuntarán los originales de todos los modelo 115 presentados trimestralmente durante el ejercicio.

Declaración Anual de Operaciones del Impuesto General Indirecto Canario de la Consejería de Economía y Hacienda. Dirección General de Tributos (Modelo 415).- Presentar dicho modelo para la declaración anual de operaciones en compras y ventas como de servicios que superen la cuantía de 3.000 euros con respecto al I.G.I.C.

Declaración Resumen Anual del Impuesto General Indirecto Canario de la Consejería de Economía y Hacienda. (Modelo 425).- Operaciones realizadas a lo largo del año natural relativas a la liquidación del I.G.I.C. Junto con éste han de adjuntarse los originales de cada modelo 420 presentados trimestralmente durante el ejercicio.

Declaraciones Anual de Operaciones con Terceros (Modelo 347).- Se presentará este modelo cuando se hayan realizado operaciones tanto en compras, ventas o servicios que superen la cuantía de 3.000 euros, por persona/año. No se deben declarar todas aquellas operaciones cuya contraprestación haya sido objeto de retención o ingreso a cuenta del I.R.P.F. o del I.S. o debieran declararse a través de los resúmenes anuales de retenciones e ingresos a cuenta de estos impuestos (Modelos 180 y 190).

WWW.REDUPE.ES

CREACION DE LA EMPRESA



SOCIEDAD ANÓNIMA LABORAL

Sociedades anónimas en las que la mayoría del capital social es propiedad de los trabajadores que prestan en ellas servicios retribuidos en forma personal y directa, cuya relación laboral es por tiempo indefinido.

Debe constar la indicación "Sociedad Anónima Laboral", o su abreviatura "S.A.L."

Tramites de Creación de la SOCIEDAD ANÓNIMA

TRAMITES DE CONSTITUCIÓN

1. CERTIFICACIÓN NEGATIVA DEL NOMBRE

CONCEPTO: Certificación acreditativa de que el nombre elegido por la sociedad no coincide con el de otra que existe.

LUGAR: Registro Mercantil Central de Madrid (<http://www.rmc.es>).

DOCUMENTOS: Instancia con el nombre escogido (máximo tres).

PLAZO DE SOLICITUD: antes de otorgar la escritura pública ante notario.

PLAZO APROXIMADO DE OBTENCIÓN: 5 días

COSTE: 6,97 euros.

2. APORTACIONES DINERARIAS

CONCEPTO: En el momento del otorgamiento de la Escritura Pública, el notario nos solicitará las aportaciones. Las dinerarias a través del documento bancario de ingreso a nombre de la sociedad. Las no dinerarias valoradas en euros por los socios indicando las participaciones.

LUGAR: Entidades financieras

DOCUMENTOS:

- Certificación negativa del nombre.
- D.N.I. Y N.I.F. fundadores.
- Datos de la sociedad.

3. REDACCIÓN DE LOS ESTATUTOS Y OTORGAMIENTO DE ESCRITURAS

CONCEPTO: Acto por el que los socios fundadores firman la Escritura de Pública de constitución de la sociedad que incluye los estatutos.

DOCUMENTOS:

- Certificación negativa del nombre.
- D.N.I. Y N.I.F. fundadores.
- Datos de la sociedad.
- Estatutos (los suele hacer el Notario).

PLAZO PARA OTORGAR ESCRITURA: Antes del inicio de la actividad teniendo en cuenta que el certificado tiene una validez de 2 meses.

PLAZO APROXIMADO DE OBTENCIÓN: 7 días.

COSTE APROX.: 300 euros.

4. IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS (MOD. 600)

CONCEPTO: Impuesto que grava la constitución de una sociedad.

LUGAR: Dirección General de Tributos de la D.G.A.

DOCUMENTOS:

- Modelo 600 cumplimentado.
- Original y copia de la escritura o contrato.
- D.N.I. Y N.I.F. de los sujetos pasivos.

PLAZO: 30 días hábiles desde el acto o contrato.

COSTE: 0 euros.

5. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL

CONCEPTO: Instrumento de información a terceros. Consiste en inscribir las escrituras de constitución en el Registro Mercantil de la Provincia.

LUGAR: En el Registro Mercantil de la Provincia

DOCUMENTOS:

- Fotocopia del D.N.I. Y N.I.F.
- Escritura de constitución.
- Certificado Negativo de denominación social.
- Mod. 600.

PLAZO: Debe realizarse en el plazo de dos meses desde el otorgamiento de la escritura.

COSTE APROX.: 250 euros (dependerá del capital social aportado).

6. LEGALIZACIÓN DE LOS LIBROS OFICIALES DE COMERCIO

CONCEPTO: Son los libros oficiales contables y mercantiles que toda empresa está obligada a tener. Los libros a legalizar dependerá de la forma jurídica de la empresa. Se compran en papelerías especializadas.

LUGAR: Registro Mercantil de la Provincia

DOCUMENTOS:

- Libros oficiales de comercio.

PLAZO: Antes del inicio de la actividad.

COSTE APROX.: 18 euros.

CARACTERÍSTICAS

1. DENOMINACIÓN

- La Sociedad Anónima es una sociedad de carácter mercantil, en la que el capital está dividido en acciones, siendo el mínimo exigido de 60.101,21 euros, y en la que los socios no responden de las deudas sociales con su patrimonio personal.

2. LEGISLACIÓN

- Código de Comercio.
- Real Decreto legislativo 1564/1989 de 22 de Diciembre.
- Real Decreto 1597/1989 de Diciembre. Reglamento del Registro Mercantil.
- Ley 19/ 1989 de 25 de julio de reforma parcial y adaptación de la legislación mercantil a las directivas de la CEE en materia de sociedades.
- Ley 2/1995, de 23 de Marzo de sociedades de responsabilidad limitada.

3. NÚMERO DE SOCIOS

- No se exige un número mínimo ni máximo de socios, pudiendo hacerse con un único socio (Sociedad Anónima Unipersonal).

4. CARACTERÍSTICAS

- Las sociedades anónimas son sociedades capitalistas y tienen carácter mercantil.
- Son sociedades mercantiles cualquiera que sea su objeto.
- Su denominación no podrá ser idéntica a la de otra sociedad existente, y con el nombre deberá figurar la indicación de Sociedad Anónima o S.A.
- El número mínimo de fundadores es de 1 socio (Sociedad Unipersonal).
- El capital no podrá ser inferior a 60.101,21 euros y se expresará siempre en esta moneda.
- En la sociedad el capital está dividido en acciones.
- Los socios no responderán con su patrimonio personal de las deudas sociales.
- La sociedad deberá constituirse mediante escritura pública e inscribirse en el Registro Mercantil.
- Mediante la inscripción en el Registro Mercantil, la sociedad adquirirá personalidad jurídica propia.
- El domicilio de la sociedad se fijará, dentro del territorio español, en el lugar en que se halle el centro de su administración y dirección, o en el que radique su principal explotación

5. FORMALIZACIÓN

- Escritura Pública + Registro Mercantil, adquiriendo personalidad jurídica.

6. CAPITAL SOCIAL Y DESEMBOLSO FUNDACIONAL

- El capital social estará dividido en acciones nominativas.
- El capital social mínimo será de 60.101,21 euros, totalmente suscrito y desembolsado al menos en un 25 por ciento en la constitución.

7. TOMA DE DECISIONES

- Junta General: Por mayoría absoluta de los votos de los accionistas (presentes o representados) asistentes a la Junta.
- Para determinadas decisiones: 2/3 del capital presente o representado, si asisten accionistas que representen menos del 50% del capital suscrito con derecho a voto.

8. RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS Y DERECHOS

- La responsabilidad frente a terceros estará limitada a sus aportaciones.
- Participar en el reparto de las ganancias sociales y en el patrimonio resultante de la liquidación, derecho de suscripción preferente, tanto en nuevas acciones emitidas como en obligaciones convertibles en acciones, asistir y votar en las Juntas Generales e impugnar acuerdos sociales, y derecho de información

9. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

- Administradores. Órgano ejecutivo encargado de la gestión de la sociedad y de representar a la misma en sus relaciones con terceros; convocar las juntas generales, informar a los accionistas, formular y firmar las cuentas anuales y redactar el informe de gestión y depositar las cuentas en el Registro mercantil.
- Junta General. Es el órgano supremo de la sociedad. Se adoptan acuerdos sobre la sociedad. Existen dos clases de Juntas: ordinaria y extraordinaria.
- Consejo de Administración. Hay Consejo de Administración, cuando la administración de la Sociedad se confíe conjuntamente a más de 2 personas. Los miembros se elegirán por votación. Se encargan de la gestión.