

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 Registro de Socios, asociados, colaboradores, y aportaciones al capital, Libro de Actas de la Asamblea General, del Órgano de Administración y en su caso, de las juntas preparatorias y demás órganos colegiados.
- 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. Socios: Opcional, si se elige estar en Régimen General deben estar todos en dicho régimen..

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 200).- Impuesto anual que graba las rentas de las sociedades. El tipo de gravamen para este tipo de sociedades es del 20%.

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

Rentenciones 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. Repercutado. 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 COOPERATIVA

La cooperativa es una 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.

El nombre de la sociedad incluirá la expresión de "Sociedad Cooperativa", o su abreviatura "S.Coop."

Tramites de Creación de la SOCIEDAD COOPERATIVA

TRAMITES DE CONSTITUCIÓN

1. CERTIFICACIÓN REGISTRO COOPERATIVAS

CONCEPTO: Certificación acreditativa de que el nombre elegido por la sociedad no coincide con el de otra que existe, reservándose el nombre durante quince (15) meses.

LUGAR: Ministerio Trabajo y Asuntos Sociales C/Agustín de Betancourt 28071 Madrid
Tel: 91/3631920 Fax: 91/3630888

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. SOLICITUD DE CALIFICACIÓN PREVIA DEL PROYECTO DE ESTATUTOS

CONCEPTO: Una vez elaborado el proyecto de estatutos se puede solicitar la calificación.

LUGAR: Instituto Nacional de Fomentos de la Economía Social (Servicio Canario de Empleo)
Tel.: 928 307900 / 922 474600

DOCUMENTOS:

- Solicitud.
- Dos ejemplares del proyecto de estatutos.
- Certificado negativo de denominación.

3. OTORGAMIENTO DE ESCRITURAS ANTE NOTARIO

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.
- 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 1 mes.

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.
- 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 COOPERATIVAS

CONCEPTO: Inscribir las escrituras de constitución.

LUGAR: Servicio Canario de Empleo.

Tel.: 928 307900 / 922 474600

DOCUMENTOS:

- Primera copia y tres copias simples de la Escritura de constitución.
- Solicitud de inscripción.
- Declaración sobre la actividad de la cooperativa (anexo del Decreto 2518/74, de 9 de agosto).

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

COSTE APROX.: 0 euros.

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

- Incluirá necesariamente las palabras "Sociedad Cooperativa" o su abreviatura "S.Coop.", sin coincidir con la de una preexistente.

2. LEGISLACIÓN

- Ley 27/1999, de 16 de julio, General de Cooperativas
- Ley especial de la comunidad autónoma

3. NÚMERO DE SOCIOS

- Las de primer grado deben tener un mínimo de 3 socios trabajadores o mas; las de 2º grado deberán estar constituidas por, al menos, dos cooperativas.

4. CARACTERÍSTICAS

- Ningún socio podrá poseer acciones que representen más de la tercera parte del capital social, con las excepciones del Art. 45.6.
- Equiparación de derechos políticos y económicos entre los socios: cada socio tiene un voto sea cual sea su capital.
- Los socios podrán percibir, si lo prevén los estatutos, intereses por sus aportaciones de capital social.
- Existen importantes beneficios fiscales dependiendo de sí la Cooperativa se considera protegida o especialmente protegida: Exenciones en Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y reducciones del tipo impositivo y en los tributos locales.
- Responsabilidad limitada a la aportación inicial de los socios.
- Tanto a efectos de solicitud negativa de denominación no dependen del Registro Mercantil, sino del Registro de sociedades Cooperativas, existiendo a distintos niveles (Central, autonómico y Provincial).
- De los excedentes contabilizados, una vez deducidas las pérdidas de cualquier naturaleza de ejercicios anteriores y antes de considerar el Imp. de Soc., se destinará, al menos, el 20% al fondo de reserva obligatorio y el 5% al fondo de educación y promoción.

5. FORMALIZACIÓN

- Escritura pública + Inscripción en el Registro de Sociedades Cooperativas, quedando constituidas y teniendo personalidad jurídica desde entonces.

7. CAPITAL SOCIAL Y DESEMBOLSO FUNDACIONAL

- Aportaciones monetarias, y, si lo prevén los estatutos o lo acuerda la Asamblea General, también bienes o derechos susceptibles de valoración económica, debiendo aprobar la Asamblea constituyente la valoración de las aportaciones no dinerarias.
- No existe previsión legal sobre el capital social mínimo, remitiéndose a los Estatutos sociales, debiendo estar, en cualquier caso, totalmente desembolsado al constituirse.

8. TOMA DE DECISIONES

- Asamblea General: como regla general los acuerdos se adoptarán por los votos válidamente expresados. Para ciertos acuerdos (modificación Estatutos, adhesión grupo cooperativo, reactivación, etc.) se requiere 2/3 de los votos presentes y representados.
- Consejo Rector: los acuerdos se adoptarán por más de la mitad de los votos válidamente expresados. Cada consejero tendrá un voto, el voto del Presidente dirimirá los empates.

9. RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS FRENTE A TERCEROS

- La responsabilidad del socio por las deudas sociales estará limitada a las aportaciones al capital social que hubiera suscrito, estén o no desembolsadas en su totalidad.
- No obstante, el socio que cause baja en la cooperativa responderá personalmente de las deudas sociales, previa exclusión del haber social, durante 5 años desde la pérdida de su condición de socio, por las obligaciones contraídas por la cooperativa con anterioridad a su baja, hasta el importe reembolsado de sus aportaciones al capital social.

10. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

- Asamblea General: Es la reunión de los socios para adoptar acuerdos.
- De la Intervención: Es el órgano de fiscalización de la cooperativa. Las cuentas anuales y el informe de gestión, antes de ser aprobados por la Asamblea General.
- Consejo Rector: Es el órgano de gestión, la supervisión de los directivos y la representación de la sociedad cooperativa.
- Administrador Único: Cuando la Sociedad Cooperativa cuente con un número de socios inferior a diez.