CREANDO FUTURO

TRÁMITES XERAIS PARA A CREACIÓN DE EMPRESAS

Aqueles emprendedores que teñan idea de iniciar unha actividade empresarial, poden encontrar aquí un pequeno manual onde se explican as distintas fases e as distintas opcións de formas xurídicas para a posta en marcha do negocio do seu futuro.

UPD: PACTO DE LUGO

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL
UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"
ASOCIACIÓN IMPULSORA DO PACTO TERRITORIAL DE EMPREGO DE LUGO
UNIDADES DE PROMOCIÓN E DESENVOLVEMENTO
XACOBEO 2010 Galicia
XUNTA DE GALICIA

INDICE

Contenido

INDICE 2
1. INTRODUCIÓN 3
2. IDEA DE NEGOCIO 4
3. O PLAN DE EMPRESA 5
4. ANÁLISE E COMPARATIVA DAS FORMAS XURÍDICAS 15
4.1.- EMPRESARIO INDIVIDUAL OU PERSOA FÍSICA 15
4.2.- SOCIEDADE DE RESPONSABILIDADE LIMITADA.- (S.L.) 19
4.3.- SOCIEDADE LIMITADA NOVA EMPRESA.- (SLNE) 24
4.4.- SOCIEDADE ANÓNIMA.- (S.A.) 26
4.5.- COMUNIDADE DE BENS E SOCIEDADE CIVIL.- 31
4.6.- SOCIEDADES LABORAIS. (Limitada e Anónima) 35
4.7.- SOCIEDADE COMANDITARIA.- 37
4.8.- SOCIEDADE COLECTIVA.- 39
4.9.- SOCIEDADE COOPERATIVA.- (S.COOP.) 40
4.10.-OUTRAS OPORTUNIDADES 52
INICIATIVAS DE EMPREGO: ILES - IER. 52
5. CADRO COMPARATIVO DE FORMAS XURÍDICAS 54
6. MAPA DE CREACIÓN DUNHA EMPRESA 54
7. OBSERVACIÓNS FINAIS 55
8. ANEXOS 56

1. INTRODUCIÓN

Os problemas relacionados co desemprego e a inserción socio-laboral, e as iniciativas emprendedoras que a propia cidadanía activa desenvolve para combatelos, como o autoemprego, supoñen o fundamento deste manual.

O apoio á creación de empresas, constitúe un dos eixes da política de promoción empresarial do goberno da Xunta de Galicia e demais organismos con competencias en materia laboral. Neste senso, a presente guía, preténdese que constitúa unha ferramenta de consulta e de traballo para todas aquelas persoas que queiran por en marcha un proxecto empresarial.

Dende a Asociación Impulsora do Pacto Territorial de Emprego de Lugo, -UPD Pacto de Lugo-, consideramos este manual unha ferramenta útil e válida para a xeración dun posto de traballo propio, dende o cal intentamos potenciar o autoemprego ou a creación de empresas. Así, este manual que se presenta, pretende ser unha guía para as persoas emprendedoras á hora de crear a súa empresa, facendo un seguimento dos pasos iniciais, coñecendo as peculiaridades das distintas fórmulas empresariais e as características de cada unha delas; podendo mesmo comparar entre diferentes modelos empresariais, facilitando así a comprensión do usuario.

É importante lembrar que non existe unha única forma para a creación de empresas, senón que os pasos e as formas xurídicas poden diferir dependendo do produto ou servizo que se pretende por no mercado, en canto a obrigas fiscais, responsabilidade patrimonial, etc. debendo optar por aquela que sexa máis beneficiosa para os intereses do emprendedor.

Manuel Trabado Trabado
ADL.- UPD:Pacto de Lugo-

2. IDEA DE NEGOCIO

A idea de negocio constitúe o comezo do proceso de creación de toda empresa. Esta idea pode xurdir de moi diversos xeitos, como pode ser da observación de necesidades insatisfeitas, tendencias do mercado, aproveitando a nosa formación ou experiencia laboral, copiando ou importando ideas doutros lugares, como consecuencia da evolución tecnolóxica, etc. En todo caso, é necesario unha gran doses de creatividade e moita capacidade de observación para que a idea xurdida sexa unha boa idea empresarial, que sexa realista, viable, lícita e que teña en conta as necesidades que pretende cubrir.

A idea de negocio debe ter en conta a realidade do mercado, xa que de non haber mercado actual ou potencial, de nada servirá o produto ou servizo que imos ofrecer, ao igual que se existe necesidade pero non quen poida pagar.

Moita xente comeza analizando as súas capacidades, o que sabe facer; e iso é moi bo, pero non chega, e moitas veces é limitante. Se só analizamos o posible negocio dende a nosa perspectiva non chegaremos lonxe.

E moi axeitado e necesario plasmar por escrito todos os aspectos da nosa idea de negocio, xa que así poderemos ir ampliando e madurando esa idea, de forma que imos deseñando a nosa futura empresa, así como o produto ou servizo. Unha boa idea empresarial debe de estar arroupada por un equipo humano motivado, con capacidade de superación e de salvar obstáculos.

Este proceso de maduración debe constituír un proceso de profunda reflexión e contraste da idea inicial, en canto ao produto, mercado, competencia, se existe; entorno, organización, recursos humanos, produción, venda do produto ou servizo, financiamento...

:

"Las ideas, como las pulgas, saltan de una persona a otra, pero no pican a todo el mundo."
Anónimo

3. O PLAN DE EMPRESA

Unha vez madurada a idea de negocio, e realizada a avaliación como emprendedor, o seguinte paso sería a elaboración dun Plan de Empresa, que é un documento formal no que plasmaremos o desenvolvemento e profundidade na análise da nosa idea de negocio, e no que deberán aparecer os obxectivos, estratexias, planificación de actividades, recursos necesarios, viabilidade, etc. Este documento serviranos para nos mesmos, e para terceiras persoas que se van vincular ao noso proxecto, sendo a nosa carta de presentación; como base para planificar as tarefas necesarias para a posta en marcha, para detectar posibles erros, para fixar obxectivos, facer previsións, conseguir financiamento bancario ou subvencións.

O plan de empresa deberá ter unha estrutura lóxica, e a súa redacción debe de ser coherente, concreta e realista, así como contar coa información actualizada e contrastada. Como mínimo debería constar de:

a) Descrición da idea empresarial: explicando en que vai consistir a actividade da futura empresa, o produto ou servizo, aspectos innovadores ou distintos.
b) Identidade e currículo dos promotores: identidade dos promotores, a súa formación, experiencia profesional
c) Obxectivo do proxecto: sempre se debe fixar unha meta a acadar, como o crecemento, expansión, liderado, etc.
d) Descrición do produto ou servizo: detalles específicos do mesmo, aspectos innovadores e diferenciados, o seu ciclo de vida, prezo, relación calidade-prezo, etc.
e) Análise do entorno: debemos estudar todos os factores externos que poden influír na nosa empresa, como son o mercado onde competir, competencia, comunicacións, nivel de vida, dispersión xeográfica, en definitiva todo o contorno socioeconómico.
f) Estudo de mercado: coñecer de antemán o tamaño do mercado, segmentos, perfil dos potenciais clientes, aceptación que tería o noso produto, inda que non sempre é posible facelo rigoroso, si é de moita utilidade.
g) Plan de márketing: constitúe as estratexias comerciais que acercan o noso produto aos potenciais consumidores; promocións, prezos, distribución...

h) Descrición do proceso produtivo: en que consiste o proceso produtivo, que será moito máis complexo en actividades de tipo industrial, debendo facer constar instalacións, maquinaria, locais, terreos, oficinas, mobiliario, activo circulante...

i) Organización e recursos humanos: organigrama de funcións da futura empresa.

l) Forma xurídica: resulta fundamental a elección da forma xurídica máis adecuada para a empresa, xa que isto inflúe nos trámites de constitución e no custo do mesmo. A responsabilidade dos socios, as obrigas contables, a fiscalidade, reparto de beneficios, toma de decisións, etc, serán distintas segundo a forma xurídica adoptada.

m) Proceso de constitución e posta en marcha: deberán terse en conta os trámites a realizar nos diferentes organismos, dende a elección do nome da futura empresa ata a posta en funcionamento.

A empresa comeza a súa andaina real no momento en que se desenvolven por escrito as ideas que temos en mente. O plan de negocio constitúe un instrumento decisivo neste proceso.

O plan de negocio debe prepararse polos socios ou promotores do proxecto, garantindo deste xeito a implicación de todos eles.

n) Localización da empresa: a localización óptima das instalacións físicas, postos de venda, almacéns, deberá estar en función da localización e concentración da demanda, dos custos de transporte e distribución.

o) Plan de aprovisionamento: debemos coñecer os nosos provedores de imputs, condicións de pedidos e pagamentos, devolucións, determinación de stocks, etc.

p) Estudo económico-financeiro: avaliarase a viabilidade económica do proxecto, rendibilidade, financiamento, previsión de gastos e ingresos fixos e variables, punto de equilibrio... (ver modelos de plan económico-financeiro en anexos)

a) 3.a.- DESCRICIÓN DA IDEA EMPRESARIAL

A idea de negocio é o produto que se ofrece ao mercado, o que quero vender, o instrumento para atraer aos clientes e obter un beneficio económico. Por isto a idea empresarial debe de estar clara, ben definida. A idea do negocio é o principal argumento de venda, e débense concretar:

- A descrición do produto: descrición breve do produto ou servizo que se pretende por no mercado, salientando as características máis relevantes ou aquelas que o diferencian doutros substitutos ou similares. Debemos diferenciar o noso produto, distinguindo os puntos fortes.
- A necesidade a satisfacer: referímonos aos problemas que lle resolve o noso produto aos que o merquen. Non existe idea empresarial boa se esta non se vende.
- Descrición do valor engadido: debemos preguntarnos porque os consumidores comprarán o noso produto e non o da competencia, ver cales son eses elementos diferentes ou innovadores e que nos farán ser mellores.

b) 3.b.- IDENTIDADE E CURRÍCULUM DOS PROMOTORES

Para o éxito no desenvolvemento dunha idea empresarial, un factor imprescindible é o empresario/emprendedor. Non sempre o ideario dun negocio é o mellor capacitado para polo en marcha. Todo consiste en rodearse dos socios ou colaboradores axeitados.

Un bo emprendedor debe de ter unha motivación e seguridade en si mesmo, un afán de perfección. As experiencias anteriores poden ser moi positivas e importantes, ao igual que a formación coa que conta o empresario.

c) 3.c.- OBXECTIVO DO PROXETO

Neste apartado, trátase de indicar cales son as metas a acadar. Os obxectivos deben de ser axeitados á realidade, claros, avaliables, viables, flexibles ante a posibilidade de cambios imprevistos, debendo inclusive participar na súa fixación as persoas implicadas na consecución destes. Os obxectivos poden ser tanto cuantitativos como cualitativos:

- ✓ Cuantitativos: establecer un volume de vendas, cota de mercado, rendibilidade.
- ✓ Cualitativos: posición competitiva que se pretende acadar, imaxe da empresa, notoriedade da marca, calidade.

d)

3.d.- DESCRICIÓN DO PRODUTO OU SERVIZO

Este punto tratará de deixar definido o produto ou servizo que imos ofertar, (que ofrecer, para que serve), así como o segmento de mercado ao que vai dirixido, (para quen). Este apartado debe de conter unha explicación detallada do concepto básico e das características técnicas dos produtos ou servizos. Debe facerse constar as calidades máis significativas, as vantaxes que achega, os elementos innovadores que incorporan os produtos ou servizos ofertados, diferenciación do resto de competidores que hai no mercado, etc...

e)

3.e.- ANÁLISE DO CONTORNO

A elección da localización estará determinada por unha serie de circunstancias, como a proximidade dos clientes e dos provedores, a localización da competencia, custos de transportes, nivel de prezos e de vida do contorno, etc. Este contorno pódese distinguir segundo sexa xeral ou específico.

- ✓ Xeral: nivel de paro, lexislación vixente, políticas medioambientais, desenvolvemento das comunicacións, tecnoloxía...
- ✓ Específico: produtos substitutivos, clientes, competidores actuais, provedores, competidores potenciais.

A empresa actúa nun contorno que cambia continuamente, e en xeral cada vez a máis velocidade, cambios sociais: variación na poboación, nivel educativo; económicos: renda per cápita, distribución da renda; tecnolóxicos: centro de I+D+i; institucionais: medidas políticas ou económicas, relacións internacionais... Na medida que poidamos intuír estes cambios e avaliar a repercusión dos mesmos seranos moi beneficioso.

f)

3.f.- ESTUDO DO MERCADO

O estudo de mercado consiste nunha iniciativa empresarial co fin de facerse unha idea sobre a viabilidade comercial dunha actividade económica. Este apoiase en tres grandes análises:

- ➢ Análise do consumidor: estuda o comportamento do consumidor para detectar as súas necesidades e os seus hábitos
- ➢ Análise da competencia: estuda o conxunto de empresas coas que comparte o mercado do mesmo ou similar produto.

O análise de mercado debe de determinar entre outros factores: cal é o mercado real, claves do posible crecemento, posibles cambios na demanda, tendencia do mercado, segmentación do mercado. Un coñecemento amplo do mercado, permitirá a máxima eficacia á hora de colocar os produtos.

3.g.- PLAN DE MERCADOTECNIA

O plan de márketing é a combinación de actividades dirixidas a satisfacer, con beneficio, as necesidades do consumidor cun produto ou servizo. Por un lado unha declaración de a qué clientes potenciais se vai vender ese produto ou servizo, e por outro a estratexia para dalo a coñecer e espertar o interese entre o público para compralo. En consecuencia, consiste nun estudo das variables comerciais do proxecto: *produto, prezo, distribución e comunicación.*

- *Produto*: descrición detallada do produto ou servizo que se vai ofrecer aos clientes, identificando as características fundamentais e traducilas a beneficios para o cliente, intentando diferenciar ao máximo do resto de produtos ou servizos similares. (*o cliente compra beneficios non características)*
- *Prezo*: é importante axustar as tarifas aos custos para non producir perdas, así como ter en conta os prezos da competencia e a percepción que teñen os consumidores sobre o valor real do noso produto. (*as veces crese que o que non o custa non o vale).*
- *Distribución:* permítenos pór os nosos produtos ao alcance dos posibles compradores. Débense identificar as posibles canles de distribución, se vai ter lugar a través de terceiros ou pola propia empresa.
- *Comunicación:* os medios para dar a coñecer o produto ou servizo no mercado, detallar a forma de contactar cos clientes, os sistemas de promoción e publicidade que se levarán a cabo. (*escaparatismo, decoración interior, colocación dos produtos nos stands).*

O plan de mercadotecnia trazará a estratexia que ten que seguir a empresa para acadar os obxectivos fixados. Debe de estar axeitado á estratexia global da empresa, avaliable, revisable, e sobre todo práctico e que se poida levar á realidade.

O plan servirá de elemento de conexión entre os distintos departamentos da empresa, permitindo detectar novas oportunidades de negocio, e servindo como elemento de control interno.

h) 3.h.- DESCRICIÓN DO PROCESO PRODUTIVO

Debemos describir detalladamente o proceso de fabricación dos diferentes produtos ou servizos, indicando os elementos materiais necesarios, así como os tempos previstos para cada fase de produción. Detallarase tamén cales son as nosas materias primas, os provedores, como e onde se transportan, prazo de entrega, forma e lugar de almacenar as materias primas así como o produto final ata o seu uso, e como chega ao cliente.

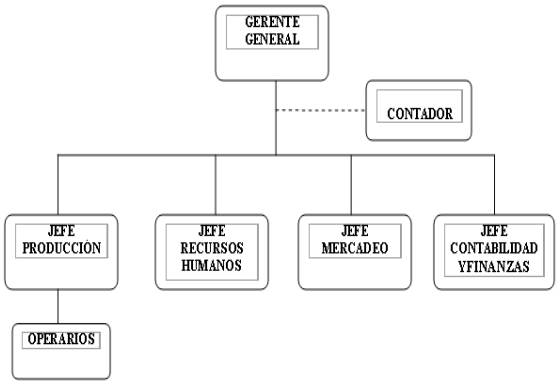
Teremos en conta a maquinaría e tecnoloxía aplicada para o desenvolvemento do proceso produtivo ou de vendas, así como as innovacións tecnolóxicas introducidas ou necesarias para a modernización. Quedarán igualmente explicadas as características e valoración dos locais, a propiedade, permisos necesarios, etc.

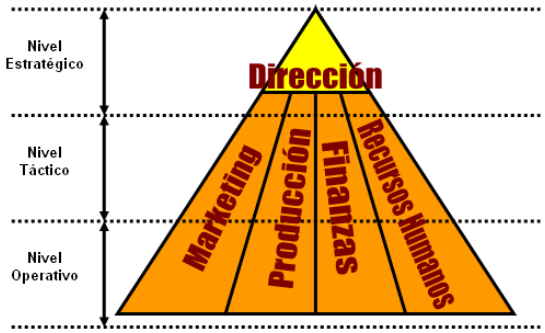
i) 3.i.- ORGANIZACIÓN E RECURSOS HUMANOS

Neste apartado deberá demostrarse que o equipo promotor do proxecto está capacitado para afrontalo e sacalo adiante. Quedarán asinadas as responsabilidades ás distintas persoas que van traballar na empresa, e este reparto deixará configurado o organigrama[1]. Ademais indicarase o tamaño do cadro de persoal, así como os salarios, reparto de beneficios, etc.

Describiremos neste momento quen serán os socios e as aportacións que realizan, quen vai traballar e quen será só socio capitalista.

O equipo humano co que conte a empresa será un dos principais recursos, polo que haberá que facer unha planificación en canto ao número de persoas necesarias, cualificación necesaria, sistemas de selección, posibilidade de subcontratación de actividades, etc.





[1]Ejemplos de organigrama y pirámide de mando.

j) 3.1.- FORMAS XURÍDICAS

Ao emprendedor, élle difícil, ás veces, tomar unha decisión da forma xurídica que vai adoptar o seu negocio. Esta decisión vai ser moi importante no futuro éxito da empresa e consolidación do proxecto.

O proxecto empresarial pode tomar forma de persoa física ou xurídica, como analizaremos máis adiante.

É difícil establecer uns criterios xerais que permitan determinar a forma xurídica máis axeitada en cada caso concreto, xa que cada proxecto empresarial ten unhas características propias, que requiren un estudo particular. Non obstante, pódese abordar algúns criterios a ter en consideración no momento de elixir unha ou outra forma xurídica:

- *Número de socios:* o número de persoas que desenvolvan o proxecto pode condicionar a elección da forma xurídica

- Un único socio:
  - Empresario individual
  - Sociedade limitada unipersoal
  - Sociedade anónima unipersoal
- Varios socios:
  - Sociedade Limitada
  - Sociedade Limitada Nova Empresa
  - Sociedade Anónima
  - Sociedade Civil
  - Comunidade de Bens
  - Sociedade colectiva
  - Sociedade comanditaria
  - Sociedade limitada laboral
  - Sociedade anónima laboral
  - Cooperativas de traballo

- *Responsabilidade dos socios:* este é un aspecto importante e a ter en conta, xa que a responsabilidade fronte a terceiras persoas varía segundo a forma xurídica adoptada. Se queremos diferenciar o noso patrimonio persoal do da empresa e limitar a responsabilidade só ao da empresa teremos que deixar atrás varias posibilidades de formas xurídicas que non fan esta diferenciación. No caso de elixir unha forma xurídica con responsabilidade ilimitada, o empresario responderá incluso co seu patrimonio persoal fronte a terceiros, polo que é un aspecto moi importante a ter en conta.

- Responsabilidade ilimitada
  - Empresario individual
  - Sociedade colectiva
  - Sociedade comanditaria
  - Sociedade civil
  - Comunidade de bens
- Responsabilidade Limitada ao Capital social
  - Sociedades limitadas
  - Sociedade limitada nova empresa
  - Sociedades anónimas
  - Sociedade limitada laboral
  - Sociedade anónima laboral
  - Sociedade Cooperativa
  - Sociedade comanditaria

- *Necesidades económicas do proxecto*: a dimensión económica do proxecto inflúe tamén á hora de decidirse por unha ou outra forma xurídica, xa que algunhas fórmulas requiren un capital mínimo, ou teñen peculiaridades na forma en que se achega o capital, achegas de traballo ou diñeiro, bens; ou na forma de representación do capital, participacións, accións, títulos nominativos...

Non requiren Capital mínimo	Empresario individual Sociedade colectiva Sociedade comanditaria simple Sociedade Cooperativa (fixa o mínimo os estatutos)	Requiren mínimo	3.005,06€ — Sociedade limitada unipersoal Sociedade limitada Sociedade limitada laboral
			3.012,00@ — Sociedade limitada nova empresa
			60.101,21€ — Sociedade anónima unipersoal Sociedade anónima Sociedade anónima laboral Sociedade comanditaria por accións

- *Aspectos fiscais:* os resultados previstos no exercicio da actividade empresarial e a contribución fiscal que polos mesmos hai que facer, é un aspecto a ter en conta á hora de facer a elección da forma xurídica. Por iso haberá que ver detalladamente os impostos aplicables a cada tipo de sociedade. A principal diferenza radica en tributar polo IRPF ou polo imposto de sociedades.

• IRPF	Empresario individual Comunidade de bens Sociedade civil	Imposto de Sociedades	Sociedade limitada laboral Sociedade limitada Sociedade limitada nova empresa Sociedade anónimas Sociedades Cooperativas Sociedade colectiva Sociedade comanditaria

O IRPF é un imposto directo e de natureza persoal, e no caso de ter unha empresa os beneficios sumaríanse ás rendas persoais, polo que ao ser progresivo, podería alcanzar un tipo a aplicar moi elevado.

O imposto de sociedades tributa a un tipo fixo do 25% sobre os primeiros 120.202,41€ e do 30% para os seguintes. No caso de Cooperativas o tipo é o 20%, polo que teñen mellores vantaxes fiscais.

- *Tipo de actividade a exercer*: hai actividades que por algunha normativa aplicable só poderá tomar determinada forma xurídica.
- *Outras*: as posibilidades a longo prazo, as perspectivas de crecemento ou expansión do negocio, os trámites de constitución, a liberdade de acción e de xestión do empresario, ou a posibilidade de acudir a axudas e subvencións públicas son outros criterios a ter en conta tamén á hora de elixir a forma xurídica da nosa empresa

Máis adiante analizaremos cada unha das formas xurídicas coas súas características, vantaxes e inconvenientes.

k)

3.m.- PROCESO DE CONSTITUCIÓN E POSTA EN MARCHA.

Unha vez decidida a forma xurídica que vai adoptar a nosa empresa, iniciaranse os trámites de constitución e posta en marcha. O primeiro será ver que nome lle damos á nosa empresa e ver que non haxa outras coa mesma denominación, así como proceder a facer a anotación nos rexistros obrigatorios, visita ao Notario, Facenda; alta no IAE, Impostos, obrigas coa Seguridade social, licenzas e autorizacións municipais. (ver anexos)

l)

3.n.- LOCALIZACIÓN DA EMPRESA

A localización da empresa, deberá estar próxima as materias primas, ou recibir unhas boas comunicacións, segundo se necesiten estas. Deberá estar preto do mercado, inda que hai empresas que fan un desprazamento importante. A existencia de man de obra suficiente, e debidamente formada é unha das características fundamentais.

m

3.ñ.- PLAN DE APROVISIONAMENTO

Neste apartado o futuro empresario debe de identificar aos principais provedores, os factores produtivos que van influír no seu produto, os criterios de selección, así como os prezos e condicións dos aprovisionamentos.

n)

3.o.- ESTUDO ECONÓMICO-FINANCEIRO

O obxectivo do plan económico-financeiro é amosar como se vai obter o capital necesario para por en marcha o negocio, como se vai soster o funcionamento, como se vai financiar o crecemento deste e que beneficio vai xerar o investimento realizado. En canto ao contido do plan económico-financeiro, este deberá constar: (ver modelo en anexos)

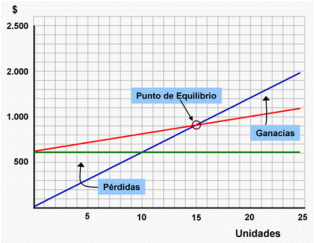
a) **Plan de investimentos**: Se a empresa vai afrontar fortes investimentos, é conveniente detallar en que vai consistir (maquinaria, instalacións...) e de onde vai saír o diñeiro (promotores, posibles inversores...). Un plan de inversións detallado, xustificado e con sentido común é unha boa garantía para o futuro da empresa.

b) **Previsión de tesouraría**: Sempre é importante dispor de diñeiro en efectivo, e inda máis para unha empresa que comeza, que non vai ter crédito con provedores e bancos. Hai que describir con detalle os cobros e pagamentos a realizar mes a mes, distinguir entre cobros e ingresos e pagamentos e gastos. A previsión de tesouraría vai ser o documento que convenza a bancos e provedores de que a empresa vai poder facer fronte aos pagamentos.

c) **Previsión de Perdas e Ganancias**: A conta de perdas e ganancias é un documento contable básico e obrigatorio nunha empresa. Aquí descríbense todos os ingresos e gastos que vai afrontar a empresa para o exercicio económico. Unha empresa que empeza non vai xerar beneficios dende o primeiro día, pero hai que ter claro de onde se vai sacar beneficio para recuperar esas perdas.

d) **Previsión de balance de situación**: é outro documento contable xeneralizado que representa a situación patrimonial da empresa. Fará constar de que esta composto o activo da empresa; inmobilizado, instalacións, maquinaria, etc e tamén se detallará o pasivo, fundamentalmente o grao de endebedamento a longo e curto prazo.

e) **Análise do punto de equilibrio**: será o volume de vendas necesario para cubrir os custos da empresa nun exercicio. Para un volume de vendas superior a empresa terá beneficios, para un volume inferior terá perdas.



f) **Aplicación de beneficios**: É importante tamén saber como se vai remunerar o capital investido na empresa. Calquera investidor quere obter un beneficio, e canto antes mellor. Convén neste apartado facer referencia a que pasará no caso de que a empresa obteña perdas que superen as previsións.

Así podemos dicir que a viabilidade do proxecto consiste na realización de tres tipos de análises:

--Análise económico: amosa se os recursos se aproveitan de xeito eficiente.

--Análise financeiro.

--Análise patrimonial: diranos a estrutura do activo e o pasivo do noso proxecto, e se esta é a axeitada para a actividade que desenvolvemos.

4. ANÁLISE E COMPARATIVA DAS FORMAS XURÍDICAS

A continuación imos analizar polo miúdo cada un dos distintos tipos de formas xurídicas.

4.1.- EMPRESARIO INDIVIDUAL OU PERSOA FÍSICA

Tamén coñecido como autónomo, é a forma máis habitual en España. O autónomo ou empresario individual e a persoa física que realiza en **nome propio e como titular** dunha empresa, unha actividade comercial, industrial ou profesional.

Esta figura implica o **control total da empresa** por parte do propietario, que dirixe persoalmente a súa xestión e responde das débedas contraídas fronte terceiros con todo o seu patrimonio (responsabilidade ilimitada), xa sexan empresariais ou persoais.

A elección desta forma xurídica pode estar xustificada polos motivos fiscais e de simplicidade de documentación, así como que **non require capital mínimo**. Porén presenta un alto risco pola responsabilidade ilimitada. Esta forma xurídica é a elixida por pequenos comercios, (tendas) profesionais liberais (avogados, médicos) ou por traballadores de oficios independentes (electricistas, fontaneiros, etc.)

O autónomo tributa polo IRPF, debendo facer declaracións trimestrais polo IRPF e IVE. Se o volume de beneficio é importante, pode estar sometido a tipos impositivos moi altos. Ademais, deberá pagar mensualmente as cotas á seguridade social, resultado de aplicar o tipo elixido sobre a base mensual (elixida entre base mínima e base máxima)

BASES DE COTIZACIÓN 2010 - AUTÓNOMOS (RETA)	Base mínima mensual	Base máxima mensual
Autónomos menores de 50 anos.	841,80 €	3.198,00 €
Autónomos de 50 ou máis anos.	907,50 €	1.665,90 €
Cónxuxe supervivente dado de alta con 45 ou máis anos que quede a cargo do negocio.	841,80 €	1.665,90 €
Autónomos que con anterioridade aos 50 anos cotizaran en calquera dos Réximes da Seguridade Social por cinco o más años:		
A) Se a última base de cotización acreditada fora igual ou inferior a 1.649,40 euros mensuais.	841,80 €	1.665,90 €

TIPOS DE COTIZACIÓN	
Autónomo que se acolle a Incapacidade Temporal (IT).	29,80 %
Autónomo que NON se acolle a Incapacidade Temporal (IT).	26,50 %

O autónomo é un réxime compatible co réxime xeral, polo que un traballador pode estar de alta nos dous á mesma vez. En canto a dereito e obrigas relativos á Seguridade Social, hai que ter en conta que se trata dunha materia en constante evolución, que cambia cada ano. Pódese consultar:

El Real Decreto 368/2010, de 26 de marzo, regula la puesta en marcha del empresario individual mediante el sistema de tramitación telemática.

Real Decreto 1273/03, las prestaciones del Régimen General de Trabajadores por Cuenta Propia y Autónomos.

A continuación imos ver que vantaxes e inconvenientes máis destacados que podemos atoparnos no caso de empresario individual.

Vantaxes	Inconvenientes
Total autonomía do empresario para tomar decisións sen depender doutros socios.	Responde con todo o seu patrimonio, persoal e empresarial, das posibles perdas ou riscos (responsabilidade ilimitada)
Forma xurídica máis económica e sinxela na súa constitución e xestión.	Pode estar sometido a tipos impositivos elevados se os ingresos son altos.
Idónea para empresas de reducido tamaño	Se o empresario esta casado en réxime de gananciais os bens do cónxuxe poden quedar afectados polas obrigas da empresa
Non existe capital mínimo para a súa posta en marcha	Ás veces para participar en concursos públicos é necesario o requisito de ser unha sociedade mercantil.
Ofrece bonificacións a colectivos determinados: Menores de 35 anos Mulleres maiores de 45 anos	

Unha vez escollida a forma xurídica de autónomo, hai que facer os **trámites necesarios** para por en marcha a empresa. Estes faranse ante **distintos organismos**, inda que cada vez máis podemos atopar a posibilidade de **facelos on line.** Así teremos:

- *Rexistro Mercantil:* Non necesita facer ningún trámite, xa que factura co NIF
- *Facenda:*
  - Declaración censual (IVE), é a declaración de inicio, modificación ou cesamento de actividade. Presentarase segundo modelo oficial 036 (ver en anexos), antes do inicio da actividade, na delegación que corresponda segundo o domicilio fiscal da empresa, ao que se acompañarán o DNI e alta no IAE.
  - Alta no imposto sobre actividades económicas (IAE). Actualmente están exentos do pagamento deste imposto negocios que teñas un importe neto da cifra de negocios inferior a 1.000.000€. Se é un negocio exento, farase a través do modelo 036, e se non estivera exento farase a través do modelo 840 (ver en anexos), acompañado do DNI, no prazo de 10 días hábiles antes do inicio da actividade na axencia tributaria onde radique o lugar onde se exerza a actividade.
- *Ministerio de Traballo e Seguridade Social ou organismo con competencias delegadas:*
  - Afiliación e alta no réxime de autónomos: Este é un réxime especial da Seguridade Social obrigatorio para os traballares autónomos. Realizase ante a tesouraría da seguridade social correspondente, no prazo de 30 días naturais seguintes ao comezo da actividade, debendo acompañar documento de afiliación, alta de asistencia sanitaria, parte de alta de cotización por cuadriplicado, alta no IAE, DNI, e certificado do colexio profesional se procede.

- Solicitude do número de patronal: Só necesario cando se vai contratar algún traballador. Desta maneira asignaráselle ao empresario o Código de Conta de Cotización (CCC). Esta inscrición é única e vitalicia. Farase ante a tesouraría da seguridade social correspondente ao domicilio da empresa antes de que o traballador comece a súa actividade, e será necesario impreso de inscrición da empresa TA6 (ver anexos), DNI titular, contrato con unha mutua de accidentes de traballo, alta no IAE, facer constar o sector da empresa e os impresos de alta do traballador contratado, modelo TA2 (ver anexos)
- Afiliación e alta dos traballadores: Antes de que un traballador inicie a relación laboral, procederase a dar de alta, mediante o modelo oficial TA2 (ver anexos), ante a dirección provincial da TGSS onde radique a empresa, acompañado polo DNI do mesmo. Se o traballador non estivera afiliado, é dicir nunca traballara, esta realizarase no mesmo momento da alta a través do modelo oficial TA1 (ver anexos) acompañado polo DNI do traballador.
- Comunicación de apertura do centro de traballo: Deben facela aquelas empresas que procedan a apertura dun novo centro de traballo ou reinicien a actividade despois de facer cambios o transformacións de importancia. Farase no modelo oficial nos trinta días seguintes ao comezo o variación da actividade ante a dirección provincial de Traballo e seguridade social.
- Solicitude de libro de visita: O libro de visitas é obrigatorio para as empresas e autónomos, inda que non teñan traballadores contratados, sendo necesario a presentación ante unha posible inspección de traballo. Presentarase para a súa dilixencia antes de empezar a actividade ante a Inspección Provincial de Traballo e Seguridade Social.

➲ *Concello:* Se vai abrir un local ou facer obras nel ou cambios de titularidade ou actividade, hai que empezar por consultar no Concello sobre as posibilidades de que o local que ten pensado poida albergar o negocio desexado. De non darse estes casos non sería necesario.

- Licenza de actividades e instalacións (apertura): distinguir se son actividades inocuas (que non producen molestias) ou cualificadas (resultan molestas, insalubres, nocivas ou perigosas). Nos dous casos realizarase no concello correspondente antes de abrir o local.
  - Actividades inocuas: debe presentar impreso normalizado, escritura de propiedade ou aluguer do local, alta no IAE, DNI, memoria descritiva da actividade e o local, plano do local, orzamento das instalacións.

- Actividades cualificadas: os mesmos impresos que o anterior, pero ademais proxecto de instalación asinado por técnico competente, e unha vez adquirida a licenza de apertura, débese solicitar a licenza de funcionamento.

- Licenza de Obras: É necesaria para realizar calquera tipo de obras nun local, nave ou establecemento. Se non se abre local, non será necesaria. Distínguese entre obra menor ou maior, segundo a obra afecte a estrutura ou non. Deberase realizar antes de acometer a obra e no concello onde corresponda.
  - Obra menor: No caso de obra menor, e dicir, que non afecte á estrutura do local, deberá presentarse impreso de solicitude, orzamento da obra, planos, memoria.
  - Obra maior: No caso de que a obra afecte a estrutura, a maiores do anterior deberá presentar proxecto asinado por técnico competente, visado polo colexio oficial.
- Cambio de titularidade: A titularidade dun negocio coa licenza de apertura concedida, pode cambiarse mediante acto comunicado, sempre que estea en funcionamento ou o estivera nos seis meses anteriores. Deberase realizar no concello que corresponda antes de iniciar a actividade o novo titular, debendo presentar a licenza de apertura en vigor, DNI do solicitante, documento de transmisión ou conformidade do anterior titular.
- Cambio de actividade: A posibilidade de cambiar de actividade mediante un acto comunicado dependerá dos regulamentos de cada Concello. Só é posible para actividades inocuas, e debe presentar impreso de solicitude, licenza de apertura, DNI do solicitante, planos, memoria da actividade e orzamento da instalación; todo elo antes de comezar a actividade no concello correspondente.

4.2.- SOCIEDADE DE RESPONSABILIDADE LIMITADA.- (S.L.)

A sociedade de Responsabilidade Limitada, en adiante S.L ou S.R.L., é unha sociedade mercantil, estando o seu capital dividido en participacións iguais, acumulables e indivisibles, que non se poden incorporar a títulos negociados nin denominarse accións. A responsabilidade dos socios limítase ao capital achegado.

O número mínimo de socios é 1, (Sociedade Limitada Unipersoal), e o capital inicial mínimo é de 3.000€, que deberá estar totalmente subscrito e desembolsado. Pódense ademais achegar bens e dereitos avaliables economicamente.

A administración da S.L pode estar desempeñada por un administrador único, dous ou máis solidarios ou mancomunados, ou por un consello de administración, composto por un mínimo de tres e máximo de doce conselleiros. A transmisión de participacións entre socios, ascendentes, descendentes, ... e voluntaria, salvo que os estatutos establezan outra cousa, pero cando esa transmisión é con terceiros require consentimento da sociedade.

No caso de obter beneficios, antes de proceder a este reparto, é requisito legal aplicar a Reserva Legar o equivalente ao 10% do beneficio, ata que esta reserva alcance o 20% do capital social. No referente a S.L., pódese consultar a súa regulamentación en:

Real Decreto Lexislativo 1/2010, de 2 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Sociedades de Capital.

A continuación imos resumir as principais vantaxes e inconvenientes

Vantaxes	Inconvenientes
Solución para pequenas e medianas empresas con poucos socios e capital inicial (3.000 euros).	Trámites máis complexos na súa constitución. Debe elaborarse escritura ante Notario e inscribirse no Rexistro Mercantil.
A responsabilidade dos socios é limitada. Protexe así o seu patrimonio persoal.	A participación na sociedade dependerá do número de participacións das que se dispoña. Se o número de participacións é baixo, terá que aceptar as decisións da maioría.
O imposto de sociedades permite realizar múltiples deducións.	A futura transmisión das participacións está limitada en favor de certas persoas e seguindo certas regras.
Un só socio pode constituíla.	Pode ser necesario avais persoais dos socios para acudir ao crédito para a sociedade.

Unha vez elixida a opción de crear unha Sociedade Limitada, é necesario saber os trámites axeitados que hai que levar a cabo para a constitución. Existen dous tipos: os xerais e os específicos.

Os xerais serán necesarios para todas as empresas que adopten esta forma xurídica, mentres que os específicos só serán necesarios para a actividade que se pretende realizar.

Así, para a constitución dunha sociedade limitada será necesario realizar os seguintes trámites ante os organismos que se especifican.

- Certificado negativo do nome: Debese obter un certificado do **Rexistro Mercantil,** onde quede acreditado a inexistencia doutra sociedade coa mesma denominación. Para obter este certificado débese solicitar mediante instancia, antes de outorgar escritura pública ante notario, nas oficinas do Rexistro mercantil central, podendo solicitar tres denominacións, que se concederán por orden de solicitude.
- Apertura de conta bancaria: Unha vez tido o certificado de denominación, acudirase a **oficina bancaria** desexada para abrir unha conta a nome da sociedade, e ingresar o capital mínimo inicial. O bando entregará un certificado necesario para presentara ante o Notario en pasos sucesivos.
- Elaboración de estatutos: Os estatutos son as normas polas que se vai rexer a sociedade, debe incluír o nome, obxecto social, capital social, domicilio, participación de cada socio... É recomendable pórse en mans dun **avogado** para a realización destes trámites ou ben contactar coa **Notaría**. Será necesario acudir co certificado do nome e o certificado bancario que acredite o desembolso do capital inicial.
- Escritura pública: Para constituír unha Sociedade Limitada, é necesario formalizar a escritura pública. É o acto polo que os socios proceden á sinatura da escritura **ante notario**. Será necesario o certificado de denominación, certificado bancario, estatutos da sociedade, DNI dos socios, así como aboar os correspondentes honorarios. Este tramite realizarase antes do inicio da actividade e dentro dos dous meses desde a obtención de certificado de denominación.
- Liquidación do imposto de transmisións patrimoniais: O imposto de transmisións patrimoniais grava a constitución, aumento de capital, a fusión, transformación ou disolución dunha sociedade. Polo que deberase aboar o **1% do capital inicial** establecido nos estatutos. Presentarase no modelo 600 (ver anexos), acompañado de copia da escritura de constitución e fotocopia do CIF provisional, no prazo de 30 días dende o outorgamento da escritura ante a delegación da **Consellería de Facenda.**

- Inscrición no Rexistro Mercantil: No prazo de dous meses debe inscribirse no **Rexistro Mercantil** correspondente ao domicilio social que figura nos estatutos. Unha vez inscrita a sociedade adquire personalidade xurídica. É necesario o certificado de denominación, copia da escritura e exemplar do modelo 600 (ver anexos) aboado con anterioridade.
- Solicitude do Código de Identificación Fiscal (CIF): Serve para identificar a sociedade a efectos fiscais. Nun principio outorgase un CIF provisional, debendo cambialo polo oficial nun prazo de 6 meses. Para solicitar o CIF é necesario cumprimentar o impreso oficial 036 (ver anexos), acompañado de copia escritura, DNI do solicitante; todo isto no prazo de 30 días dende o outorgamento da escritura **ante a Axencia Tributaria** onde teña o domicilio a empresa.
- Alta no imposto de Actividades Económicas (IAE): Actualmente están exentos do pago de este imposto negocios que teñas un importe neto da cifra de negocios inferior a 1.000.000€. Se é un negocio exento, farase a través do modelo 036 (ver anexos), e se non estivera exento farase a través do modelo 840 (ver en anexos), acompañado do CIF, no prazo de 10 días hábiles antes do inicio da actividade na **Axencia Tributaria** onde radique o lugar onde se exerza a actividade.
- Declaración censal (IVE): É a declaración de inicio, modificación ou cesamento de actividade, que presentarán a efectos fiscais os empresarios. Utilizarán o modelo oficial 036 (ver anexos) acompañado do CIF e alta no IAE, antes do inicio da actividade na delegación da **Axencia Tributaria** que corresponda de acordo co domicilio da empresa.
- Afiliación e alta nos réxime correspondente: Pódense dar varios casos, e segundo o caso de que se trate darase de alta no réxime xeral, asimilado ou autónomo.

Sociedade limitada	Administrador	Con funcións de dirección e xerencia, retribuído e no posúen +1/4 capital: **réxime xeral asimilado (sen desemprego nin fogasa)**	
		Si non exercen funcións de dirección e xerencia e non posúen +1/3 capital; **réxime xeral**	
		non socios: **réxime xeral asimilado (sen desemprego nin fogasa)**	
	Socios traballadores	Con capital superior ao 50%: **réxime autónomos**	
		Con capital inferior ao 50%	Si ten funcións de dirección e xerencia e posúe +1/4 capital: **réxime autónomos**
			SE NON EXERCE FUNCIONES DE DIRECCIÓN E XERENCIA E NON POSEE +1/3 CAPITAL: **RÉXIMEN XERAL**
		50% do capital en mans de familiares ata o 2º grado: **réxime autónomos**	

Deberase presentar documento de afiliación, parte de alta de asistencia sanitaria, alta no IAE, CIF, parte de alta de cotizacións; no prazo de trinta días ante a **tesouraría xeral da Seguridade social** onde radique o domicilio da empresa.

- Solicitude de número de patroal: Só será necesario cando se vai contratar algún traballador. Desta forma inscríbese a empresa na seguridade social e esta asígnalle o código conta cotización (CCC). Esta inscrición será única e válida para toda a vida da empresa. Presentarase no impreso de inscrición de empresa TA6 (ver anexos), acompañado de CIF, escritura da sociedade, contrato de asociación coa mutua, sector da empresa, alta no IAE, alta do traballador contratado; todo isto antes de que o traballador comece a traballar e ante a **Tesouraría Xeral da Seguridade Social** onde radique o domicilio da empresa.
- Afiliación e alta de traballadores: Antes do inicio de actividade por parte do traballador, o empresario esta obrigado a dar de alta e afiliar no caso de non estalo aos traballadores que vaia estar ao seu mandato. Farase a través do modelo oficial TA1 e TA2 (ver anexos), segundo corresponda, ante a **Dirección Provincial da TGSS**.
- Comunicación de apertura do centro de traballo: Deben facela aquelas empresas que procedan a apertura dun novo centro de traballo ou reinicien a actividade despois de facer cambios o transformacións de importancia. Farase no modelo oficial nos trinta días seguintes ao comezo o variación da actividade ante a **Dirección Provincial de Traballo e Seguridade Social.**
- Solicitude do libro de visitas: O libro de visitas é obrigatorio para as empresas e autónomos, inda que non teñan traballadores contratados, sendo necesario a presentación ante unha posible Inspección de Traballo. Presentarase para a súa dilixencia antes de empezar a actividade ante a **Inspección Provincial de Traballo e Seguridade Social.**
- Licenza de actividades e instalacións (apertura): distinguir se son actividades inocuas (que non producen molestias) ou cualificadas (resultan molestas, insalubres, nocivas ou perigosas). Nos dous casos realizarase no **Concello correspondente** antes de abrir o local.
    - Actividades inocuas: debe presentar impreso normalizado, escritura de propiedade ou aluguer do local, alta no IAE, escritura da sociedade, CIF, memoria descritiva da actividade e o local, plano do local, orzamento das instalacións.

- Actividades cualificadas: os mesmos impresos que o anterior, pero ademais proxecto de instalación asinado por técnico competente, visado polo colexio oficial, e unha vez adquirida a licenza de apertura, débese solicitar a licenza de funcionamento.

- Licenza de Obras: É necesaria para realizar calquera tipo de obras nun local, nave ou establecemento. Se non se abre local, non será necesaria. Distínguese entre obra menor ou maior, segundo a obra afecte á estrutura ou non. Deberase realizar antes de acometer a obra e no **Concello onde corresponda.**
  - Obra menor: No caso de obra menor, e dicir, que non afecte á estrutura do local, deberá presentarse impreso de solicitude, orzamento da obra, planos, memoria.
  - Obra maior: No caso de que a obra afecte á estrutura, a maiores do anterior deberá presentar proxecto asinado por técnico competente, visado polo colexio oficial.
- Cambio de titularidade: A titularidade dun negocio coa licenza de apertura concedida, pode cambiarse mediante acto comunicado, sempre que este en funcionamento ou o estivera nos seis meses anteriores. Deberase realizar no **concello que corresponda** antes de iniciar a actividade o novo titular, debendo presentar a licenza de apertura en vigor, CIF, documento de transmisión ou conformidade do anterior titular.
- Cambio de actividade: A posibilidade de cambiar de actividade mediante un acto comunicado dependerá dos regulamentos de cada Concello. Só é posible para actividades inocuas, e debe presentar impreso de solicitude, licenza de apertura, escritura da sociedade, CIF, planos, memoria da actividade e orzamento da instalación; todo elo antes de comezar a actividade **no concello correspondente**.
- Outros: Existen outros trámites necesarios en función do tipo de actividade que vaimos desenvolver.
  - Rexistro da propiedade inmobiliaria
  - Oficina de patentes e marcas.
  - Dominios en internet.

Hoxe podemos facer case a totalidade dos trámites para constitución dunha empresa a través da internet, sendo necesario:

Documento Único Electrónico (DUE) para a posta en marcha das empresas individuais mediante o sistema de tramitación telemática que veremos para a SLNE

4.3.- SOCIEDADE LIMITADA NOVA EMPRESA.- (SLNE)

O 1 de Xuño de 2003, entrou en vigor a Lei 7/2003 de Sociedade Limitada Nova Empresa (S.L.N.E.)

Con esta Lei ábrese a posibilidade de **crear sociedades en poucos días**, normalmente en 48 horas, mediante un **documento electrónico único (DUE)** e comparecendo unha soa vez ante notario, quen inscribirá a escritura de constitución no Rexistro Mercantil a través da firma electrónica.

Para a posta en marcha destas SLNE, podemos contar cos servizos dos puntos de asesoramento e inicio de tramitación –PAIT-, (Edificios Administrativos da Xunta de Galicia ou outros como IGAPE, Cámaras de comercio...) que utilizando o DUE pódese realizar toda a tramitación telemática para a creación da SLNE. Non obstante, a SLNE require dos **mesmos trámites e gastos** que o resto de Sociedade Limitadas ou de sociedades mercantís. Porén, a Lei que regula a SLNE, establece algunha vantaxe fiscal.

Polo tanto a gran avantaxe deste tipo de sociedades reside na **redución de prazos** para a súa constitución. Fronte a **S.L** presenta algunha **diferenza**:

- Só poden ser socios da SLNE as persoas físicas.
- O número **máximo de socios e de 5**, e deben ser persoas físicas. Podes superar en supostos de transmisión posterior.
- Quen ostente a condición de socio único nunha sociedade deste tipo non pode constituír nin adquirir tal condición noutra SLNE
- Non é obrigatorio o libro de rexistro de socios, e os órganos de goberno son sinxelos.

A SLNE estará formada polos dous apelidos e polo nome de un dos socios fundadores seguido dun código alfanumérico, e debendo figurar a **indicación de "Sociedade Limitada Nova Empresa" ou a súa abreviatura "SLNE".** Tras os cambios introducidos pola lei 24/2005, de reformas para o impulso da produtividade, **permítese aos socios cambiar a denominación social por unha obxectiva ou de fantasía,** sen ter que seguir as indicacións iniciais. Desta forma se se quere que a sociedade cambie a denominación, farán falla dúas escrituras, a de constitución e a de cambio de denominación posterior, que será gratuíto no que refire a aranceis notariais e rexistrais durante os tres primeiros meses dende a constitución da sociedade.

O cambio de denominación pode facerse de maneira presencial, por correo ou mensaxaría, por internet (www.rmc.es), (www.circe.es), por mediación de notario, segundo os casos.

- A SLNE permite que o **obxecto social sexa amplo e xenérico**, co fin de evitar posteriores modificacións estatutarias.
- O capital social mínimo na SLNE será de 3.012 euros e o máximo de 120.202 euros.

- O capital deberá estar integramente desembolsado e só se poderá facer por **achegas en diñeiro.**
- Na SLNE non cabe consello de administración, só son posibles administradores solidarios ou mancomunados. Os administradores teñen que ser socios.
- A SLNE **solo pode modificar** a súa denominación, o seu domicilio social ou o seu capital social.
- Pode disolverse por perdas que deixen reducido o seu patrimonio neto por debaixo da metade do capital social.
- Pode transformarse noutro tipo de sociedades, cos cambios oportunos.
- Poden ser obxecto de **aprazamento ou fraccionamento** as débedas coa Administración tributaria, así como do Imposto de Transmisións Patrimoniais e Actos Xurídicos Documentados (ITP/AJD)
- Permítese a constitución dunha conta aforro-empresa, destinada a constitución dunha SLNE, e goza dun réxime simplificado de contabilidade.

A constitución da SLNE pode ser **persoal ou de forma telemática**. Neste último caso o proceso iniciase pola visita a un dos puntos de asesoramento de inicio de tramitación (PAIT). Dende estes puntos préstase servizo de información a emprendedores, acordase cita con Notario, solicítase a Denominación Social e realizase a tramitación telemática do Documento Único Electrónico (DUE)

O DUE é un instrumento de natureza telemática no que se inclúen datos referentes a SLNE, debendo remitilos aos rexistro xurídicos e as AAPP competentes para o cumprimento das obrigas en materia tributaria e de seguridade social. O DUE conten:

- ✓ Datos básicos a cumprimentar no momento de inicio de tramitación
- ✓ Datos a incorporar en cada fase da tramitación polo Notario

O DUE , permite a **realización telemática** dos seguintes trámites:

- Obter a denominación social da SLNE
- Obter o CIF provisional da sociedade, e o definitivo
- Autoliquidación de ITP/AJD, e alta no IAE a efectos censuais.
- Declaración censal de inicio de actividade
- Formalización das coberturas de Accidentes de traballo
- Inscrición do empresario e apertura da conta de cotización na S.S e afiliación e alta dos traballadores

Ao igual que a S.L, a SLNE esixe o outorgamento de escritura pública e inscrición no Rexistro Mercantil do domicilio.

Máis información en: -Lei 7/2003 de Sociedade Limitada Nova Empresa (S.L.N.E.)

-Modelo de estatutos para SLNE (*Orden JUS/1445/2003*)

4.4.- SOCIEDADE ANÓNIMA.- (S.A.)

A Sociedade Anónima (S.A.), é unha sociedade mercantil, onde o capital está dividido en accións que poden ser transmisibles libremente, a excepción das nominativas; e integradas polas achegas dos socios, quen **responde co capital aportado** polas débedas sociais contraídas.

O número mínimo de socios é de 1 e non existe número máximo. O **capital inicial mínimo é de 60.000** euros, totalmente suscrito e desembolsado nun 25%. Pódense aportar tanto bens como dereitos avaliables economicamente, mediante informe que se achegará a escritura de constitución.

A Sociedade Anónima, funciona en réxime de maioría de votos emitidos validamente. Os estatutos de cada SA pode aumentar as maiorías esixidas. Cada acción un voto, inda que os estatutos poden limitar o número de votos a realizar por un mesmo accionista. Os estatutos, deben tamén fixar o órgano de administración, que será un administrador único, dous ou máis administradores solidarios ou mancomunados, ou un consello de administración composto por entre tres e doce conselleiros.

A Sociedade Anónima permite repartir beneficios, pero antes disto deberase aplicar o 10% dos beneficios a reserva legal, polo menos ata acadar o 20% de capital social.

A continuación do nome da Sociedade Anónima deberá figurar as siglas "SA"

Mais información: Lei de Sociedades de Capital

Imos analizar a continuación as vantaxes e inconvenientes máis salientables da SA

Vantaxes	Inconvenientes
Sociedades abertas. Os socios poden vender libremente as súas accións e a sociedade pode cotizar en Bolsa.	Trámites de constitución similares a sociedade limitada, salvo que se fagan apartacións "no dinerarias" ao capital da sociedade, en este caso e necesario Informe dun experto designado polo Rexistro Mercantil.
A responsabilidade dos socios é limitada. Protexerá así o seu patrimonio persoal.	E necesario un capital inicial de 60.000 euros (totalmente suscrito e desembolsado nun 25%).
Boa imaxe fronte a terceiros.	Máis estrita e ríxida no seu funcionamento.
Un só socio pode constituíla.	Destinada a negocios con gran número de socios ou con grandes investimentos.
Fiscalmente pode interesar tributar por Imposto de sociedades se o beneficio é avultado	

Así, para a constitución dunha sociedade Anónima será necesario realizar os seguintes trámites ante os organismos que se especifican.

- Certificado negativo do nome: Débese obter un certificado do **Rexistro Mercantil,** onde quede acreditado a inexistencia doutra sociedade coa mesma denominación. Para obter este certificado débese solicitar mediante instancia, antes de outorgar escritura pública perante notario, nas oficinas do Rexistro mercantil central, **podendo solicitar tres denominacións**, que se concederán por orde de solicitude.
- Apertura de conta bancaria: Unha vez tido o certificado de denominación, acudirase a **oficina bancaria** desexada para abrir unha conta a nome da sociedade, e ingresar o capital mínimo inicial. O bando entregará un certificado necesario para presentara ante o Notario en pasos sucesivos.
- Elaboración de estatutos: Os estatutos son as normas polas que se vai rexer a sociedade, debe incluír o nome, obxecto social, capital social, domicilio, participación de cada socio... É recomendable pórse en mans dun **avogado** para a realización destes trámites ou ben contactar coa **Notaría**. Será necesario acudir co certificado do nome e o certificado bancario que acredite o desembolso do capital inicial.
- Escritura pública: Para constituír unha Sociedade Anónima, é necesario formalizar a escritura pública. É o acto polo que os socios proceden á sinatura da escritura **ante notario**. Será necesario o certificado de denominación, certificado bancario, estatutos da sociedade, DNI dos socios, así como aboar os correspondentes honorarios. Este trámite realizarase antes do inicio da actividade e dentro dos dous meses desde a obtención de certificado de denominación.
- Liquidación do imposto de transmisións patrimoniais: O imposto de transmisións patrimoniais grava a constitución, aumento de capital, a fusión, transformación ou disolución dunha sociedade. Polo que deberase aboar o **1% do capital inicial** establecido nos estatutos. Presentarase no modelo 600 (ver anexos), acompañado de copia da escritura de constitución e fotocopia do CIF provisional, no prazo de 30 días dende o outorgamento da escritura ante a **delegación da Consellaría de Facenda.**

- Inscrición no Rexistro Mercantil: Debe inscribirse no Rexistro Mercantil correspondente ao domicilio social que figura nos estatutos. Unha vez inscrita a sociedade adquire personalidade xurídica. É necesario o certificado de denominación, copia da escritura e exemplar do modelo 600 (ver anexos) aboado con anterioridade.
- Solicitude do Código de Identificación Fiscal (CIF): Serve para identificar a sociedade a efectos fiscais. Nun principio outorgase un CIF provisional, debendo cambialo polo oficial nun prazo de 6 meses. Para solicitar o CIF é necesario cumprimentar o impreso oficial 036 (ver anexos), acompañado de copia escritura, DNI do solicitante; todo elo no prazo de 30 días dende o outorgamento da escritura **ante a Axencia Tributaria** onde teña o domicilio a empresa.
- Alta no imposto de Actividades Económicas (IAE): Actualmente están exentos do pagamento de este imposto negocios que teñas un importe neto da cifra de negocios inferior a 1.000.000€. Se é un negocio exento, farase a través do modelo 036 (ver anexos), e se non estivera exento farase a través do modelo 840 (ver en anexos), acompañado do CIF, no prazo de 10 días hábiles antes do inicio da actividade na **Axencia Tributaria** onde radique o lugar onde se exerza a actividade.
- Declaración censal (IVE): É a declaración de inicio, modificación ou cesamento de actividade, que presentarán a efectos fiscais os empresarios. Utilizarán o modelo oficial 036 (ver anexos) acompañado do CIF e alta no IAE, antes do inicio da actividade na delegación da **Axencia Tributaria** que corresponda de acordo co domicilio da empresa.
- Afiliación e alta nos réxime correspondente: Pódense dar varios casos, e segundo o caso de que se trate darase de alta no réxime xeral, asimilado ou autónomo.

Sociedade anónima	Administrador	Con funcións de dirección e xerencia, retribuído e non posúen +1/4 capital: **réxime xeral asimilado (sen desemprego nin fogasa)**	
		Se non exercen funcións de dirección e xerencia e non posúen +1/3 capital; **réxime xeral**	
		non socios: **réxime xeral asimilado (sen desemprego nin fogasa)**	
	Socios traballadores	Con capital superior ao 50%: **réxime autónomos**	
		Con capital inferior ao 50%	Se ten funcións de dirección e xerencia e posúe +1/4 capital: **réxime autónomos**
			SE NON EXERCE FUNCIONES DE DIRECCIÓN E XERENCIA E NON POSEE +1/3 CAPITAL: **RÉXIMEN XERAL**
		50% do capital en mans de familiares ata o 2º grao: **réxime autónomos**	

Deberase presentar documento de afiliación, parte de alta de asistencia sanitaria, alta no IAE, CIF, parte de alta de cotizacións; no prazo de trinta días ante a **tesouraría xeral da Seguridade social** onde radique o domicilio da empresa.

- Solicitude de número de patroal: Só será necesario cando se vai contratar algún traballador. Desta forma inscríbese a empresa na seguridade social e esta asígnalle o código conta cotización (CCC). Esta inscrición será única e válida para toda a vida da empresa. Presentarase no impreso de inscrición de empresa TA6 (ver anexos), acompañado de CIF, escritura da sociedade, contrato de asociación coa mutua, sector da empresa, alta no IAE, alta do traballador contratado; todo elo antes de que o traballador comece a traballar e ante a **Tesouraría Xeral da Seguridade Social** onde radique o domicilio da empresa.
- Afiliación e alta de traballadores: Antes do inicio de actividade por parte do traballador, o empresario esta obrigado a dar de alta e afiliar no caso de non estalo aos traballadores que vaia estar ao seu mandato. Farase a través do modelo oficial TA1 e TA2 (ver anexos), segundo corresponda, ante a **Dirección Provincial da TGSS**.
- Comunicación de apertura do centro de traballo: Deben facela aquelas empresas que procedan a apertura dun novo centro de traballo ou reinicien a actividade despois de facer cambios o transformacións de importancia. Farase no modelo oficial nos trinta días seguintes ao comezo o variación da actividade ante a **Dirección Provincial de Traballo e Seguridade Social.**
- Solicitude do libro de visitas: O libro de visitas é obrigatorio para as empresas e autónomos, inda que non teñan traballadores contratados, sendo necesario a presentación ante unha posible Inspección de Traballo. Presentarase para a súa dilixencia antes de empezar a actividade ante a **Inspección Provincial de Traballo e Seguridade Social.**
- Licenza de actividades e instalacións (apertura): distinguir se son actividades inocuas (que non producen molestias) ou cualificadas (resultan molestas, insalubres, nocivas ou perigosas). Nos dous casos realizarase no **Concello correspondente** antes de abrir o local.
  - Actividades inocuas: debe presentar impreso normalizado, escritura de propiedade ou aluguer do local, alta no IAE, escritura da sociedade, CIF, memoria descritiva da actividade e o local, plano do local, orzamento das instalacións.

- Actividades cualificadas: os mesmos impresos que o anterior, pero ademais proxecto de instalación asinado por técnico competente, visado polo colexio oficial, e unha vez adquirida a licenza de apertura, débese solicitar a licenza de funcionamento.

❖ Licenza de Obras: É necesaria para realizar calquera tipo de obras nun local, nave ou establecemento. Se non se abre local, non será necesaria. Distínguese entre obra menor ou maior, segundo a obra afecte a estrutura ou non. Deberase realizar antes de acometer a obra e no **Concello onde corresponda.**

- Obra menor: No caso de obra menor, e dicir, que non afecte a estrutura do local, deberá presentarse impreso de solicitude, orzamento da obra, planos, memoria.
- Obra maior: No caso de que a obra afecte a estrutura, a maiores do anterior deberá presentar proxecto asinado por técnico competente, visado polo colexio oficial.

❖ Cambio de titularidade: A titularidade dun negocio coa licenza de apertura concedida, pode cambiarse mediante acto comunicado, sempre que este en funcionamento ou o estivera nos seis meses anteriores. Deberase realizar no **concello que corresponda** antes de iniciar a actividade o novo titular, debendo presentar a licenza de apertura en vigor, CIF, documento de transmisión ou conformidade do anterior titular.

❖ Cambio de actividade: A posibilidade de cambiar de actividade mediante un acto comunicado dependerá dos regulamento de cada Concello. Só é posible para actividades inocuas, e debe presentar impreso de solicitude, licenza de apertura, escritura da sociedade, CIF, planos, memoria da actividade e orzamento da instalación; todo isto antes de comezar a actividade **no concello correspondente**.

❖ Outros: Existen outros trámites necesarios en función do tipo de actividade que vaimos desenvolver.

- Rexistro da propiedade inmobiliaria
- Oficina de patentes e marcas.
- Dominios en internet.

4.5.- COMUNIDADE DE BENS E SOCIEDADE CIVIL.-

A **sociedade civil** é un contrato polo cal dúas ou máis persoas se obrigan a por en común diñeiro ou industria co ánimo de repartir os beneficios.

Existe **comunidade de bens** cando a propiedade dunha cousa ou dereito pertence "pro indiviso" a varias persoas. *Diferénciase* da sociedade civil en que os socios comuneiros se agrupan para explotar ou administrar un ben, dereito ou patrimonio xa existente, sen a obriga de achegar diñeiro, dereitos ou capital ao mesmo.

Ambas formas, esixen un número mínimo de 2 persoas para crealas, sen seres necesarios outras formalidades, agás o contrato privado. Polo tanto as sociedades civís son moito máis baratas na súa constitución xa que **non é necesario** inscrición no Rexistro Mercantil nin hai que aportar capital inicial mínimo.

Estas formas xurídicas **tributan por IRPF**, debendo declarar cada un dos socios as súas ganancias por separado. Non obstante, estas sociedades teñen responsabilidade ilimitada e carecen de personalidade xurídica.

Estas sociedades regulaméntanse polo Código Civil e o Código de Comercio.

As principais vantaxes ou inconvenientes son os que analizamos:

Vantaxes	Inconvenientes
Solución de comezo para pequenas empresas que non dispoñen de capital.	Os socios responden con todo o seu patrimonio persoal e empresarial das posibles perdas (responsabilidade ilimitada), de forma mancomunada e solidariamente.
Solución para unións de autónomos e profesionais.	Os socios tributan por IRPF. Pode estar sometido a tipos impositivos elevados se os ingresos son altos.
Sinxela e económica na súa constitución. Esixe menos trámites que as sociedades mercantís.	Salvo casos excepcionais, os socios deberán darse de alta no Réxime de Autónomos.
Non é necesario dispor de ningún capital inicial para a súa constitución.	Adoitan estar excluída de axudas e subvencións, e non ten personalidade xurídica propia.
Págase fiscalmente de acordo coas ganancias.	Fronte a clientes e provedores ofrece menos sensación de permanencia que as sociedades mercantís.

Na constitución dunha sociedade civil ou comunidade de bens, será necesario levar a cabo unha serie de accións que podemos resumir en:

- Contrato privado ou público entre partes: É necesario redactar un documento privado ou público de constitución da sociedade (ver anexos), e **levalo á Axencia Tributaria** para solicitar o CIF, pero **non é necesario inscribilo no Rexistro Mercantil.**

- Liquidación do Imposto de Transmisións Patrimoniais: Imposto que grava a constitución, aumento de capital, fusión, transformación ou disolución dunha sociedade. Deberase aboar o 1% do capital inicial que se poña no contrato. Presentarase o modelo 600 (ver anexos), contrato e fotocopia do CIF **na delegación de Facenda** no prazo de 30 días a partir do outorgamento da escritura.
- Solicitude do código de identificación fiscal (CIF): Serve para identificar a sociedade a efectos fiscais. O CIF provisional que se entrega para empezar a funcionar debe substituírse polo definitivo no prazo de 6 meses. Cómpre presentar para o seu outorgamento modelo 036 (ver anexos), escritura de constitución, DNI do solicitante e liquidación do ITP **ante a axencia tributaria** no prazo de 30 días dende o outorgamento da escritura.
- Alta no imposto de Actividades Económicas (IAE): Actualmente están exentos do pagamento de este imposto negocios que teñas un importe neto da cifra de negocios inferior a 1.000.000€. Se é un negocio exento, farase a través do modelo 036 (ver anexos), e se non estivera exento farase a través do modelo 840 (ver en anexos), acompañado do CIF, no prazo de 10 días hábiles antes do inicio da actividade na **Axencia Tributaria** onde radique o lugar onde se exerza a actividade.
- Declaración censual (IVE): É a declaración de inicio, modificación ou cesamento de actividade, que presentarán a efectos fiscais os empresarios. Utilizarán o modelo oficial 036 (ver anexos) acompañado do CIF e alta no IAE, antes do inicio da actividade na delegación da **Axencia Tributaria** que corresponda de acordo co domicilio da empresa.
- Afiliación e alta no Réxime de Autónomos: Na constitución de sociedades civís e Comunidade de Bens, a norma xeral é que cada un dos socios se dea de alta no Réxime de Autónomos. Hai algunha excepción onde os socios poderían darse de alta no réxime xeral. Débese presentar documento de afiliación, parte de alta de asistencia sanitaria, alta de cotización, alta no IAE, DNI do empresario individual ou CIF da sociedade no prazo de 30 días seguintes ao comezo da actividade na **TXSS.**
- Solicitude de número de patronal: Só necesario cando se vai contratar algún traballador. Así inscríbese a empresa na Seguridade Social, que lle asigna ao empresario un código conta cotización (CCC). Esta inscrición é única e vitalicia para a vida da empresa. Cómpre presentar impreso de inscrición TA6 (ver anexos), DNI titular, contrato de constitución, contrato coa mutua, alta do traballador e alta no IAE, todo isto antes de que comece a actividade o traballador **na TXSS.**

- Afiliación e alta de traballadores: Antes do inicio de actividade por parte do traballador, o empresario esta obrigado a dar de alta e afiliar no caso de non estalo aos traballadores que vaia estar ao seu mandato. Farase a través do modelo oficial TA1 e TA2 (ver anexos), segundo corresponda, ante a **Dirección Provincial da TXSS**.
- Comunicación de apertura do centro de traballo: Deben facela aquelas empresas que procedan á apertura dun novo centro de traballo ou reinicien a actividade despois de facer cambios ou transformacións de importancia. Farase no modelo oficial nos trinta días seguintes ao comezo o variación da actividade ante a **Dirección Provincial de Traballo e Seguridade Social.**
- Solicitude do libro de visitas: O libro de visitas é obrigatorio para as empresas e autónomos, inda que non teñan traballadores contratados, sendo necesario a presentación ante unha posible Inspección de Traballo. Presentarase para a súa dilixencia antes de empezar a actividade ante a **Inspección Provincial de Traballo e Seguridade Social.**
- Licenza de actividades e instalacións (apertura): distinguir se son actividades inocuas (que non producen molestias) ou cualificadas (resultan molestas, insalubres, nocivas ou perigosas). Nos dous casos realizarase no **Concello correspondente** antes de abrir o local.
    - Actividades inocuas: debe presentar impreso normalizado, escritura de propiedade ou aluguer do local, alta no IAE, escritura da sociedade, CIF, memoria descritiva da actividade e o local, plano do local, orzamento das instalacións.
    - Actividades cualificadas: os mesmos impresos que o anterior, pero ademais proxecto de instalación asinado por técnico competente, visado polo colexio oficial, e unha vez adquirida a licenza de apertura, débese solicitar a licenza de funcionamento.
- Licenza de Obras: É necesaria para realizar calquera tipo de obras nun local, nave ou establecemento. Se non se abre local, non será necesaria. Distínguese entre obra menor ou maior, segundo a obra afecte a estrutura ou non. Deberase realizar antes de acometer a obra e no **Concello onde corresponda.**
    - Obra menor: No caso de obra menor, e dicir, que non afecte a estrutura do local, deberá presentarse impreso de solicitude, orzamento da obra, planos, memoria.

- Obra maior: No caso de que a obra afecte a estrutura, a maiores do anterior deberá presentar proxecto asinado por técnico competente, visado polo colexio oficial.

- Cambio de titularidade: A titularidade dun negocio coa licenza de apertura concedida, pode cambiarse mediante acto comunicado, sempre que este en funcionamento ou o estivera nos seis meses anteriores. Deberase realizar no **concello que corresponda** antes de iniciar a actividade o novo titular, debendo presentar a licenza de apertura en vigor, CIF, documento de transmisión ou conformidade do anterior titular.
- Cambio de actividade: A posibilidade de cambiar de actividade mediante un acto comunicado dependerá dos regulamento de cada Concello. Só é posible para actividades inocuas, e debe presentar impreso de solicitude, licenza de apertura, escritura da sociedade, CIF, planos, memoria da actividade e orzamento da instalación; todo isto antes de comezar a actividade **no concello correspondente**.

4.6.- SOCIEDADES LABORAIS. (Limitada e Anónima)

Son aquelas sociedades nas que a maioría do capital pertence aos **socios traballadores**, que prestan nela servizos retribuídos en forma persoal e directa, sendo a súa vez propietarios de non menos do 51% do capital social.

As sociedades laborais, tanto poden **ser sociedades anónimas como sociedades de responsabilidade limitada**. O capital mínimo para este tipo de sociedades é de 3.005,06 euros, integramente desembolsados, no caso de sociedades de responsabilidade limitada e de 60.101,21 euros, desembolsados polo menos ao 25%, no caso de sociedades anónimas.

- ✓ O número **mínimo de socios é de 3,** e estes poden ser de dous tipos: traballadores e capitalistas. Non existe número máximo.
- ✓ A responsabilidade fronte a terceiros destas sociedades está limitada á achega dos socios.
- ✓ Deben achegar ao fondo de reserva o 10% dos beneficios de cada exercicio.
- ✓ Na denominación deberán figurar as siglas "**S.A.L" (sociedade anónima laboral) ou "S.L.L" (sociedade limitada laboral.)**

Vantaxes	Inconvenientes
Responsabilidade limitada	Non se poden transmitir as acción libremente.
Os socios traballadores posúen maioritariamente o control da sociedade.	Limitada a contratación de traballadores indefinidos que non sexan socios.
Incentivos fiscais: bonificacións do 99% do ITP	Trámites de constitución longos e complicados
Poden acceder a axudas nos programas de fomento da economía social	
Estabilidade social na empresa e motivación do traballador, existindo axudas a contratación.	
Poden cobrar o pagamento único de desemprego	

Máis información en Lei 4/1997, de Sociedades Laborais.

En canto aos trámites para a posta en marcha dunha sociedade laboral, xa sexa anónima ou de responsabilidade limitada, podemos dicir que son necesarios **os mesmos** que para a constitución dunha sociedade de tipo mercantil (sociedade anónima ou sociedade de responsabilidade limitada),necesitando a maiores:

- Inscrición no Rexistro de Sociedades Laborais: Anterior á inscrición no Rexistro Mercantil, debe inscribirse no Rexistro de sociedades laborais da **Delegación autonómica da Dirección Xeral de Traballo.**
- Afiliación e alta no réxime da S.S que corresponda: Na constitución de S.A.L ou S.L.L, pódense dar diferentes casos entre os membros das sociedades á hora de afiliarse e darse de alta nalgún dos réximes posibles.

Sociedades Laborais	- Socio traballador -Forma parte da administración.	Réxime Xeral
	-Socio traballador -Funcións de dirección e xerencia. -Cargo retribuído ou relación laboral de alta dirección.	Réxime Xeral Asimilado
	-Socios que posúe xunto a familiares de ata 2º grao o 50% do capital.	Réxime Xeral Autónomos

- A sociedade laboral tributa a través do Imposto de sociedades, co mesmo tipo que a sociedade anónima ou sociedade de responsabilidade limitada, non podendo acollerse a Réxime simplificado nin ao Recargo de Equivalencia do IVE.

4.7.- SOCIEDADE COMANDITARIA.-

As sociedades comanditarias son unhas sociedades de tipo personalista, que se caracterizan pola coexistencia de **socios colectivos**, que responden ilimitadamente das débedas sociais y participan na xestión da sociedade, e os **socios comanditarios** que non participan na xestión e a súa responsabilidade limítase ao capital aportado ou comprometido.

As sociedades comanditarias, poden ser simples, ou por accións.

➢ **Sociedade Comanditaria Simple**

A sociedade comanditaria simple, defínese pola existencia dos socios colectivos que achegan o capital e o traballo e responden subsidiaria, persoal e solidariamente das débedas sociais , e de socios comanditarios que soamente aportan capital e a súa responsabilidade está limitada á súa achega.

- A Sociedade comanditaria simple está **regulada polo Código de Comercio**. É esencial a existencia das dúas clases de socios.
  - *Socios colectivos*: baixo o seu nome xira a razón social, achegan capital e traballo, e responde persoal e solidariamente dos resultados da xestión, sexan ou non xestores da sociedade.
  - *Socios comanditarios*: soamente achegan capital e a súa responsabilidade está limitada á súa achega, sen participar na xestión.
- Esta sociedade non esixe mínimo legal para o capital social inicial e pódese constituír a **partir de dous socios.**
- Para a inscrición no Rexistro Mercantil haberá que incluír a identidade dos socios comanditarios, achega de cada socio coa expresión do seu valor, e o réxime de adoptar acordos.
- O socios colectivos teñen dereito a participar na xestión social, dereito a información, dereito a participar nas ganancias e no patrimonio resultante da liquidación.
- Os socios comanditarios teñen dereito a participar nas ganancias e participar no patrimonio resultante da liquidación, a que se lles comunique o balance da sociedade.
- As sociedades comanditarias simples non están obrigadas a auditar as contas nin a depositalas no Rexistro Mercantil, agás algunha excepción.

Sociedade Comanditaria por Accións

A sociedade comanditaria por accións, ten o seu capital dividido en accións, formado polas achegas dos socios, un dos cales encargarase da administración da sociedade e responderá persoalmente das débedas sociais.

- Na sociedade comanditaria por accións existen dous tipos de accionistas:

  - Socios que responden persoalmente e solidariamente das débedas e han de ser necesariamente os administradores.

  - Socios que carecen de responsabilidade persoal e participan na sociedade a través da Xunta Xeral.
- O **mínimo de socios será de 2,** sendo un, polo menos, socio colectivo.
- O capital social non será inferior a 60.101,12 euros, debendo estar desembolsado polo menos no 25% no momento da constitución.
- A escritura pública mencionará de forma especial o capital social
- O órgano social é a xunta xeral que se rexerá pola lei de Sociedades Anónimas.
- Os socios encargados da administración responde de forma ilimitada fronte a terceiros. O cesamento na administración pon fin a responsabilidade ilimitada do socio.
- As sociedades comanditarias por accións están obrigadas a auditar as contas e depositalas no Rexistro Mercantil.

No que refire aos trámites a realizar pola sociedade, estes son os mesmos que para as sociedades mercantís. (S.A.; S.L....)

4.8.- SOCIEDADE COLECTIVA.-

A Sociedade Colectiva, ten carácter mercantil, caracterizándose porque os socios interveñen directamente na xestión e responden persoalmente de forma ilimitada e solidaria fronte ás débedas. O socio non só pode achegar capital, senón que tamén pode achegar traballo. Esta sociedade ten moitas similitudes coas sociedades comanditarias.

- A sociedade colectiva deberá estar constituída por **2 ou máis socios**, e **non require capital social mínimo.**
- A constitución da Sociedade Colectiva formalizase en escritura pública e inscríbese no Rexistro Mercantil para ter personalidade xurídica propia.
- O nome da sociedade esta constituído polos nomes dos seus socios ou polo dalgún deles engadindo a expresión **"e Compañía".**
- Non poden figurar no nome da sociedade os nomes de persoas que non sexan socios.
- A condición de socio non se pode transmitir libremente.
- Na escritura pública debe constar: nome e apelidos e domicilio dos socios, denominación ou razón social, identificación dos socios encargados da xestión, capital achegado por cada socio, forma e valor, duración da sociedade,
- Os socios teñen o dereito de participar na xestión da sociedade, examinar o estado da contabilidade e participar nos beneficios.
- Os socios teñen as obrigas de participar na xestión da sociedade, achegar o comprometido, no facer competencia a sociedade e responder co seu patrimonio fronte débedas.
- O socio que aporta bens á sociedade denomínase socio capitalista e o que só achega industria, socio industrial.
- Os socios capitalistas son os encargados de xestionar a sociedade, achegan capital e traballo, participan nas ganancias e nas perdas da sociedade.
- Os socios industriais achegan traballo e participan nas ganancias, pero por regra xeral non participan na xestión, nin nas perdas.

No que refire aos trámites a realizar pola sociedade, estes son os mesmos que para as sociedades mercantís. (S.A.; S.L....)

4.9.- SOCIEDADE COOPERATIVA.- (S.COOP.)

Unha Sociedade Cooperativa, é **unha asociación autónoma de persoas**, que se foron unindo voluntariamente para formar unha organización democrática, onde a súa administración e xestión se leva a cabo da forma que acorden os socios. A intención da Cooperativa é facer fronte as necesidades e aspiracións económicas, sociais e culturais facendo uso dunha empresa. Estas necesidades e aspiracións dos socios fai que haxa unha **tipoloxía moi variada de cooperativas**.

As Sociedades Cooperativas, regúlanse pola Lei 27/1999, Xeral de Cooperativas, de ámbito estatal, pero ademais cada Comunidade Autónoma establece, dentro das súas competencias, a súa regulamentación.

Así en Galicia, as cooperativas regúlanse pola **Lei 5/1998 de cooperativas de Galicia**; Decreto 25/2001 de organización e funcionamento do Consello Galego de Cooperativas; Decreto 430/2001, polo que se aproba o regulamento do rexistro de Cooperativas de Galicia; e o Decreto248/2004 polo que se regulan os procedementos de conciliación e arbitraxe cooperativa.

As Sociedades Cooperativas con domicilio social en Galicia réxense por esta normativa. As cooperativas suxeitas a esta lei, incluirán no seu nome as palabras **"sociedade cooperativa galega"** ou a súa abreviatura **"S. Coop. Galega"**. Ningunha Sociedade Cooperativa poderá ter denominación idéntica a outra xa existente.

- O número mínimo de socios para constituírse unha cooperativa é de 4 socios nas cooperativas de primeiro grao e 2 socios nas de segundo grao.
- O capital social mínimo para constituírse como cooperativa será fixado polos estatutos pero superior ao fixado pola lei autonómica, que ascende a 3.005,06 euros, debendo estar desembolsado dende a constitución.
- Os estatutos da sociedade cooperativa deberán recoller a denominación, domicilio, obxecto, capital social mínimo, ámbito territorial de actuación, duración, condicións e requisitos dos socios, réxime de baixas, participación de cada socio, obrigas e dereitos dos socios, normas de disciplina social, composición dos órganos de administración, disolución da cooperativa, ou calquera outra esixida por lei.
- O capital social esta composto polas achegas dos socios, xa sexan obrigatorios ou voluntarios.

- A responsabilidade será limitada a achega de cada socio.
- A xestión é democrática.
- A sociedade cooperativa constituírase mediante escritura pública e inscribirase no correspondente Rexistro de Cooperativa, adquirindo nese momento personalidade xurídica.
- Poden ser socios dunha cooperativa, no caso de cooperativas de primeiro grao, as persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, mentres que nas cooperativas de segundo grao poden ser socios as sociedades cooperativas, ou outras sociedades recollidas legalmente.
- As Sociedades Cooperativas, levarán en orde a ao día os libros de rexistro de socios, de achega de capital, de actas da asemblea xeral, libro de inventario e balances, libro diario, libros sociais e contables debidamente dilixenciados e legalizados,..., estando baixo a custodia e responsabilidade do consello reitor.
- As cooperativas levarán unha contabilidade ordenada e axeitada á súa actividade, de acordo ao plan contable e código de comercio.
- Os socios dunha cooperativa teñen o deber de cumprir coa legalidade, cumprir os acordos adoptados polos órganos sociais, participar nas actividades, gardar segredo sobre datos, aceptar os cargos para os que foron elixidos, cumprir coas obrigas económicas, non levar a cabo actividades competitivas,...
- Á súa vez os socios teñen dereito a participar nas actividades da cooperativa, ser elector e elixible para cargos, recibir información necesaria, darse de baixa voluntaria, ao retorno cooperativo,...

Tradicionalmente á sociedade cooperativa van unidos uns valores cooperativos, como son a axuda mutua, esforzo propio, responsabilidade, democracia, igualdade, equidade, solidariedade e liberdade.

4.9.1.- ORGANOS DAS COOPERATIVAS.

Son órganos da sociedade cooperativa os seguintes:

- Asamblea Xeral: Como órgano supremo da Sociedade, é a reunión dos socios, constituída para deliberar e adoptar acordos sobre asuntos da súa competencia, vinculando as decisións que se tomen a todos os socios da cooperativa. Fixará a política xeral da cooperativa e correspóndelle o exame da xestión, aprobación de contas anuais, informe de xestión, ou calquera outra establecida legalmente. As asembleas poden ser:

- Ordinarias: Examinan a xestión e aproban as contas anuais. Son convocadas polo consello reitor nos seis meses seguintes ao peche do exercicio económico, na forma e prazos previstos legalmente.
- Extraordinarias: Tratan temas distintos aos das ordinarias. Son convocadas polo consello reitor, por o 20% dos socios ou polos interventores se así o fixan os estatutos, na forma e prazos previstos legalmente.

➢ Consello reitor: É o órgano colexiado de goberno, ao que corresponde a alta xestión, supervisión, representación da cooperativa. O número de conselleiros non poderá ser menor a tres nin superior a quince, existindo en todo caso Presidente, Vicepresidente e Secretario, excepto se hai tres socios que non haberá Vicepresidente. Os Conselleiros son elixidos pola Asamblea Xeral por período fixado nos estatutos.

➢ Intervención: É o órgano de fiscalización da cooperativa. Poderá consultar e comprobar toda a documentación da cooperativa, e proceder as verificacións que estime necesarias. As súas funcións, aparte das fixadas nos estatutos, son a da censura das contas anuais, informes de xestión e calquera outra encomendada legalmente.

➢ Comité de Recursos: Si se prevé nos estatutos poderá crearse un comité de recursos, e outras instancias de carácter consultivo, de vixilancia ou asesor, que tramitará e resolve os recursos contra as sancións impostas ao socios do consello reitor ou outros supostos que se estableza legal ou estatutariamente.

4.9.2.- CLASES DE SOCIEDADES COOPERATIVAS.

❖ *COOPERATIVAS DE PRIMEIRO GRAO*

1.- Cooperativas de traballo asociado.

As Sociedades Cooperativas de traballo asociado están formadas por persoas naturais, con capacidade legal e física para desenvolver a actividade cooperativizada, podendo constituírse e funcionar **con tres socios**. As cooperativas de traballo asociado teñen por obxecto a prestación de traballo dos socios, proporcionando emprego, para producir en común bens e servizos para terceiros. Estas Cooperativas gozan de vantaxes como:

- Exención do ITPAJD.
- Posibilidade de cobrar nun pagamento único a prestación por desemprego.
- Os socios pode optar polo réxime de autónomos ou polo réxime xeral

2.- Cooperativas Agrarias.

As cooperativas agrarias son cooperativas nas que se integran os titulares de explotacións agrarias, gandeiras ou forestais, que terán por obxecto a realización de todo tipo de operacións encamiñadas a mellorar o aproveitamento das súas explotacións, desenvolvemento do medio rural, mellora de calidade de vida da poboación agraria ou calquera outro fin relacionado coa actividade agrícola.

Poderán ser socios dunha cooperativa agraria as explotacións agrarias dos socios que estean dentro do ámbito territorial da cooperativa, establecido estatutariamente.

3.- Cooperativas de explotación comunitaria da terra.

Son cooperativas de explotación comunitaria da terra as que se asocian a titulares de dereitos de uso e aproveitamento de bens susceptibles de explotación agraria, que ceden estes dereitos á cooperativa e que prestan o seu traballo na mesma. Os estatutos deben distinguir os módulos de participación dos socios, prazo mínimo de permanencia dos socios na cooperativa, no podendo ser superior a dez anos.

Os socios traballadores deste tipo de cooperativas serán asimilados a traballadores por conta allea, e cada socio terá un voto.

4.- Cooperativas de consumidores e usuarios.

Son cooperativas de consumidores e usuarios aquelas que teñen por obxecto a procura de bens e servizos para o consumo dos seus socios e dos familiares que convivan con eles, producindo bens e servizos ou adquirindo a terceiros, así como a defensa e promoción dos dereitos dos consumidores e usuarios. Poderán ser socios destas cooperativas as persoas físicas ou xurídicas e as entidades ou organizacións de consumidores que teñan carácter de destinatario final.

5.- Cooperativas de servizos.

Son cooperativas de servizos as que integran a persoas físicas ou xurídicas, titulares de actividades industriais ou de servizos, así como profesionais e artistas que realicen a súa actividade por conta propia. Teñen por obxectivo a prestación de servizos e a realización de operacións encamiñadas á mellora económica e técnica das actividades profesionais ou explotacións dos seus socios.

6.- Cooperativas de transportistas.

Son aquelas que asocian a titulares de empresas de transporte ou profesionais que poden exercer en calquera ámbito a actividade do trasporte e teñan por obxecto organizar ou prestar servizos de transporte ou ben a realización de actividades que fagan posible esta obxectivo. É de aplicación o establecido para cooperativas de traballo asociado.

7.- Cooperativas do mar.

Son cooperativas do mar aquelas que asocien a titulares de explotacións dedicadas a actividades pesqueiras, de industrias marítimo-pesqueiras, marisqueo, acuicultura e derivados, nas súas diferentes modalidades de mar, ría, río e lagos e profesionais destas actividades. As cooperativas do mar poderán facer actividades con terceiros nos mesmos termos que os establecidos para cooperativas agrarias. O ámbito de estas cooperativas será o fixado estatutariamente.

8.- Cooperativas de vivendas.

As cooperativas de vivendas están constituídas principal e maioritariamente por persoas físicas que precisan aloxamento ou locais para si mesmos ou para as persoas que convivan con eles. Tamén poden ser socios destas cooperativas os entes públicos, entes sen ánimo de lucro e cooperativas que precisen aloxamento para persoas dependentes destas. A aprobación do proxecto de execución e financiamento destas é competencia exclusiva da Asamblea Xeral, así como a modificación ou variación das mesmas

- Para o cumprimento do seu obxecto pode desenvolver cantas actividades sexan necesarias.
- As cooperativas de vivendas administrarán e xestionarán de forma directa a promoción de vivendas e locais, non podendo ceder esta xestión a terceiros, salvo acordo da Asamblea Xeral.
- As cooperativas de vivenda terán dereito á adquisición preferente de terreos de xestión pública.
- O socio ten a obriga de habitar a vivenda e non pode ser titular de máis de unha en cada cooperativa, agás casos de familia numerosa.
- O socio está sometido a outras obrigas de carácter legal, contando así mesmo cos seu dereitos legais.

9.- Cooperativas de ensinanza.

As cooperativas que teñen por obxecto desenvolver actividades docentes nos seus distintos niveis e modalidades, podendo realizar actividades conexas ou que faciliten o obxectivo principal. Podemos diferenciar estas cooperativas segundo a que persoas integre. Así se integra a docentes e persoal de administración e servizos, será aplicable as normas para cooperativas de traballo asociado. Se a cooperativa se integra por pais de alumnos, alumnos e os representantes legais, será de aplicación o relativo a cooperativas de consumidores e usuarios.

10.- Cooperativas de servizos sociais.

Son cooperativas de servizos sociais as que teñen por obxectivo a prestación de todo tipo de actividades e servizos sociais, públicos ou privados. Nestas cooperativas poderán participar como socios tanto administracións ou entidades públicas como axentes sociais colaboradores ou prestadores de servizos sociais. Queda excluído os servizos sociais que requiran o exercicio de autoridade pública.

Resulta de aplicación a estas cooperativas o disposto para cooperativas de traballo asociado.

11.- Cooperativas de crédito.

Son cooperativas de crédito aquelas que teñen por obxecto servir as necesidades financeiras activas e pasivas dos seus socios e de terceiros, mediante o exercicio das actividades e os servizos propios das entidades de crédito. As cooperativas de crédito réxense pola súa normativa específica, así como pola lexislación sobre entidades de crédito en xeral, resultado de aplicación con carácter supletorio a Lei de Cooperativas.

12.- Cooperativas sanitarias.

Son cooperativas sanitarias as que teñan por obxectivo desenvolver actividades sanitarias nas súas distintas modalidades de seguros de prima fixa (riscos relativos a saúde dos asegurados e beneficiarios de estes), traballo asociado (formadas por profesionais da saúde e persoal non sanitario) ou consumidores e usuarios (persoas físicas ou xurídicas co fin de prestar asistencia sanitaria aos seus socios), podendo realizar de forma complementaria actividades conexas ou que faciliten o seu obxectivo principal.

❖ *COOPERATIVAS DE SEGUNDO GRAO*

Son Cooperativas de segundo grao as que integran a cooperativas da mesma ou distinta clase e a outras persoas xurídicas públicas ou privadas, que teñen por obxectivo promover, coordinar e desenvolver fins económicos comúns das súas entidades ou membros, así como reforzar ou integrar a actividade económica dos mesmos.

Ningún socio destas cooperativas poderá posuír máis do 50% do capital social da cooperativa de segundo grao, podendo estar integrados nestas cooperativas de segundo grao os socios de traballo.

Cando a cooperativa se constitúa con fins de integración empresarial, os Estatutos determinarán as áreas de actividade empresarial coordinadas, as bases para o exercicio da dirección conxunta do grupo e as características.

A cooperativa de segundo grao vixiará da integración da actividade empresarial do seus socios, formulando as directrices de actuación conxunta do grupo.

Nas cooperativas de segundo grao, se o estableces os Estatutos, o voto dos socios poderá ser proporcional ao volume de actividade cooperativizada desenvolta por cada un dos socios. En ningún caso o número de votos por socio poderá ser superior a 1/3 dos votos totais. Non existe voto de calidade.

En caso de disolución ou liquidación dunha cooperativa de segundo grao, os fondos obrigatorios transferiranse a cada unha das sociedades que a constitúen.

Despois de analizar as sociedades cooperativas, podemos fixar unha serie de vantaxes ou inconvenientes que poden ter este tipo de persoas xurídicas.

Vantaxes	Inconvenientes
A responsabilidade dos socios polas débedas da sociedade son Limitadas a súa achega.	Esixe un capital mínimo para constituírse
Gozan de importantes incentivos a nivel fiscal e laboral	A xestión non é fácil, e debe estar ben organizada
Poden optar a subvención e axudas específicas	Necesita un mínimo de socios.
	Alto grado de confianza entre os socios

Así, para a constitución dunha Sociedade Cooperativa será necesario realizar os seguintes trámites ante os organismos que se especifican:

- Certificado negativo do nome: onde quede acreditado a inexistencia doutra sociedade coa mesma denominación. Para obter este certificado debese solicitar mediante instancia, antes de ir ao notario, no Rexistro de Sociedades cooperativas dependentes da Administración Xeral do Estado, **podendo solicitar tres denominacións**, que se concederán por orden de solicitude.
- Apertura de conta bancaria: Unha vez tido o certificado de denominación, acudirase a **oficina bancaria** desexada para abrir unha conta a nome da sociedade, e ingresar o capital mínimo inicial. O banco entregará un certificado necesario para presentar ante o Notario en pasos sucesivos.
- Elaboración de estatutos: Os estatutos son as normas polas que se vai rexer a sociedade, debe incluír o nome, obxecto social, capital social, domicilio, participación de cada socio... É recomendable pórse en mans dun **avogado** para a realización destes trámites ou ben contactar coa **Notaría**. As cooperativas dispoñen dun método potestativo para cualificar a legalidade dos estatutos. Será necesario acudir co certificado do nome e o certificado bancario que acredite o desembolso do capital inicial.
- Escritura pública: Para constituír unha Sociedade Cooperativa, é necesario formalizar a escritura pública. É o acto polo que os socios proceden a sinatura da escritura **ante notario**. É o trámite máis caro, pero sen el non se pode inscribir a sociedade no Rexistro de Cooperativas. Será necesario o certificado de denominación, certificado bancario que acredite a achega do capital mínimo inicial
- Liquidación do imposto de transmisións patrimoniais: O imposto de transmisións patrimoniais grava a constitución, aumento de capital, a fusión, transformación ou disolución dunha sociedade. Polo que se deberá aboar o **1% do capital inicial** establecido nos estatutos. Presentarase no modelo 600 (ver anexos), acompañado de copia da escritura de constitución e fotocopia do CIF provisional, no prazo de 30 días dende o outorgamento da escritura ante a **delegación da Consellería de Facenda**

- Inscrición no Rexistro de Cooperativas:. Unha vez inscrita a sociedade adquire personalidade xurídica. Debe presentarse no Rexistro no **prazo de 2 meses** dende o outorgamento da escritura. O Rexistro depende de cada CCAA.
- Solicitude do Código de Identificación Fiscal (CIF): Serve para identificar a sociedade a efectos fiscais. Nun principio outorgase un CIF provisional, debendo cambialo polo oficial nun prazo de 6 meses. Para solicitar o CIF é necesario cumprimentar o impreso oficial 036 (ver anexos), acompañado de copia escritura, DNI do solicitante; todo isto no prazo de 30 días dende o outorgamento da escritura **ante a Axencia Tributaria** onde teña o domicilio a cooperativa.
- Alta no imposto de Actividades Económicas (IAE): Actualmente están exentos do pagamento deste imposto negocios que teñan un importe neto da cifra de negocios inferior a 1.000.000€. Se é un negocio exento, farase a través do modelo 036 (ver anexos), e se non estivera exento farase a través do modelo 840 (ver en anexos), acompañado do CIF, no prazo de 10 días hábiles antes do inicio da actividade na **Axencia Tributaria** onde radique o lugar onde se exerza a actividade.
- Declaración censual (IVE): É a declaración de inicio, modificación ou cesamento de actividade, que presentarán a efectos fiscais os empresarios. Utilizarán o modelo oficial 036 (ver anexos) acompañado do CIF e alta no IAE, antes do inicio da actividade na delegación da **Axencia Tributaria** que corresponda de acordo co domicilio da sociedade.
- Afiliación e alta no réxime correspondente: No caso das Cooperativas, os socios son os que deciden o Réxime no que se van dar de alta, debendo ir todos ao de Autónomos ou todos ao Xeral. Deberase presentar documento de afiliación, parte de alta de asistencia sanitaria, alta no IAE, CIF, parte de alta de cotizacións; no prazo de trinta días ante a **tesouraría xeral da Seguridade social** onde radique o domicilio da cooperativa.

- Solicitude de número de patroal: Só será necesario cando se vai contratar algún traballador. Desta forma inscríbese a cooperativa na seguridade social e esta asígnalle o código conta cotización (CCC). Esta inscrición será única e válida para toda a vida da sociedade. Presentarase no impreso de inscrición de empresa TA6 (ver anexos), acompañado de CIF, escritura da sociedade, contrato de asociación coa mutua, sector da cooperativa, alta no IAE, alta do traballador contratado; todo elo antes de que o traballador comece a traballar e ante a **Tesouraría Xeral da Seguridade Social** onde radique o domicilio da empresa.
- Afiliación e alta de traballadores: Antes do inicio de actividade por parte do traballador, o empresario esta obrigado a dar de alta e afiliar no caso de non estalo aos traballadores que vaia estar ao seu mandato. Farase a través do modelo oficial TA1 e TA2 (ver anexos), segundo corresponda, ante a **Dirección Provincial da TGSS**.
- Comunicación de apertura do centro de traballo: Deben facela aquelas empresas que procedan a apertura dun novo centro de traballo ou reinicien a actividade despois de facer cambios o transformacións de importancia. Farase no modelo oficial nos trinta días seguintes ao comezo o variación da actividade ante a **Dirección Provincial de Traballo e Seguridade Social.**
- Solicitude do libro de visitas: O libro de visitas é obrigatorio tamén para as cooperativas, inda que non teñan traballadores contratados, sendo necesario a presentación ante unha posible Inspección de Traballo. Presentarase para a súa dilixencia antes de empezar a actividade ante a **Inspección Provincial de Traballo e Seguridade Social.**
- Licenza de actividades e instalacións (apertura): Só necesaria cando se vai abrir un local. Distinguir si son actividades inocuas (que non producen molestias) ou cualificadas (resultan molestas, insalubres, nocivas ou perigosas). Nos dous casos realizarase no **Concello correspondente** antes de abrir o local.
  - Actividades inocuas: debe presentar impreso normalizado, escritura de propiedade ou aluguer do local, alta no IAE, escritura da sociedade, CIF, memoria descritiva da actividade e o local, plano do local, orzamento das instalacións.
  - Actividades cualificadas: os mesmos impresos que o anterior, pero ademais proxecto de instalación asinado por técnico competente, visado polo colexio oficial, e unha vez adquirida a licenza de apertura, débese solicitar a licenza de funcionamento.

- Licenza de Obras: É necesaria para realizar calquera tipo de obras nun local, nave ou establecemento. Se non se abre local, non será necesaria. Distínguese entre obra menor ou maior, segundo a obra afecte a estrutura ou non. Deberase realizar antes de acometer a obra e no **Concello onde corresponda.**
  - Obra menor: No caso de obra menor, e dicir, que non afecte a estrutura do local, deberá presentarse impreso de solicitude, orzamento da obra, planos, memoria.
  - Obra maior: No caso de que a obra afecte a estrutura, a maiores do anterior deberá presentar proxecto asinado por técnico competente, visado polo colexio oficial.
- Cambio de titularidade: A titularidade dun negocio coa licenza de apertura concedida, pode cambiarse mediante acto comunicado, sempre que este en funcionamento ou o estivera nos seis meses anteriores. Deberase realizar no **concello que corresponda** antes de iniciar a actividade o novo titular, debendo presentar a licenza de apertura en vigor, CIF, documento de transmisión ou conformidade do anterior titular.
- Cambio de actividade: A posibilidade de cambiar de actividade mediante un acto comunicado dependerá dos regulamento de cada Concello. Só é posible para actividades inocuas, e debe presentar impreso de solicitude, licenza de apertura, escritura da sociedade, CIF, planos, memoria da actividade e orzamento da instalación; todo elo antes de comezar a actividade **no concello correspondente**.

Ademais destes trámites, e indiferentemente do tipo de forma xurídica que se opta, todos os empresarios deberán comunicar ao Instituto Nacional de Emprego (INEM) ou Servizo Galego de Colocación os contratos de traballo celebrados cos traballadores que van prestar servizos na súa empresa, independentemente do tipo de contrato. Se ben, dependendo do tipo de contrato deberán aportar máis ou menos documentación, pero, como máximo, nos **dez días** seguintes ao da formalización do contrato, presentando **na Oficina de Emprego** os contratos de traballo e copia básica do contrato.

4.10.-OUTRAS OPORTUNIDADES

➲ INICIATIVAS DE EMPREGO: ILES - IER.

Enténdese por Iniciativas de Emprego os proxectos empresariais de carácter privado, innovadores, xeradores de emprego, promocionados e apoiados pola Xunta de Galicia ou por administracións locais de carácter territorial da Comunidade Autónoma Galega, cualificados como iniciativas de emprego e inscritos como tal no rexistro administrativo habilitado para estes fins nas Delegacións Territoriais da Consellería de Traballo e Benestar.

Estas iniciativas de emprego poden ser de dúas clases:

- Iniciativas Locais de Emprego (ILES): Para obter esta cualificación os proxectos empresariais deber de reunir os seguintes requisitos:
  - Ser viables técnica, económica e financeiramente.
  - Xerar postos de traballo estables.
  - Estar apoiados pola Xunta de Galicia ou administracións locais
  - Cadro de persoal previsto non superior a 25 persoas
  - Que sexa empresa privada de nova creación.
  - Que a produción de bens ou servizos este relacionada con actividades económicas emerxentes ou tradicionais.
- Iniciativas de Emprego Rural (IER)
  - Ademais dos requisitos anteriores, o plan de actuación debe de estar dirixido a dinamizar e consolidar o emprego e a actividade económica no medio rural galego, e estar apoiados polo departamento sectorial correspondente.

Poden solicitar a cualificación como ILE ou IER as persoas promotoras de proxectos empresariais ou empresas constituídas nos 6 meses anteriores, sempre que non se iniciara a actividade. Enténdese que inicia a actividade cando é alta no IAE.

Para obter a cualificación de ILE ou IER, o promotor debe solicitalo ante o Departamento Territorial da Consellaría de Traballo e Benestar en modelo normalizado e acompañando declaración de non ter iniciada a actividade, memoria do proxecto, certificación da Administración Pública colaboradora, informe da administración colaboradora sobre a viabilidade do proxecto. A inscrición no rexistro administrativo será de oficio na data de cualificación como ILE ou IER.

Máis información no Decreto 9/2000 que regula as ILES e IER e nos Departamentos Territoriais da Consellería de Traballo e Benestar.

➲ INICIATIVAS DE EMPREGO DE BASE TECNOLÓXICA (IEBT)

O programa de apoio ás iniciativas de emprego de base tecnolóxica (IEBT) configúrase como un instrumento para a dinamización da vocación emprendedora e para aproveitar o potencial das persoas dedicadas á investigación e das persoas con titulación universitaria como xestores dos seus proxectos empresariais innovadores, así como apoiar e fomentar a transferencia do amplo coñecemento creado nas universidades e nos centros de investigación en proxectos xeradores de riqueza e de emprego.

A estrutura normativa do programa das IEBT desenvólvese no Decreto 56/2007, do 15 de marzo (DOG nº 65, do 2 de abril), polo que se establece un programa de apoio ás iniciativas de emprego de base tecnolóxica e se regulan os instrumentos e mecanismos de apoio e de avaliación técnica, así como os requisitos e condicións que deben reunir os proxectos e o procedemento para a súa cualificación e inscrición no rexistro de IEBT.

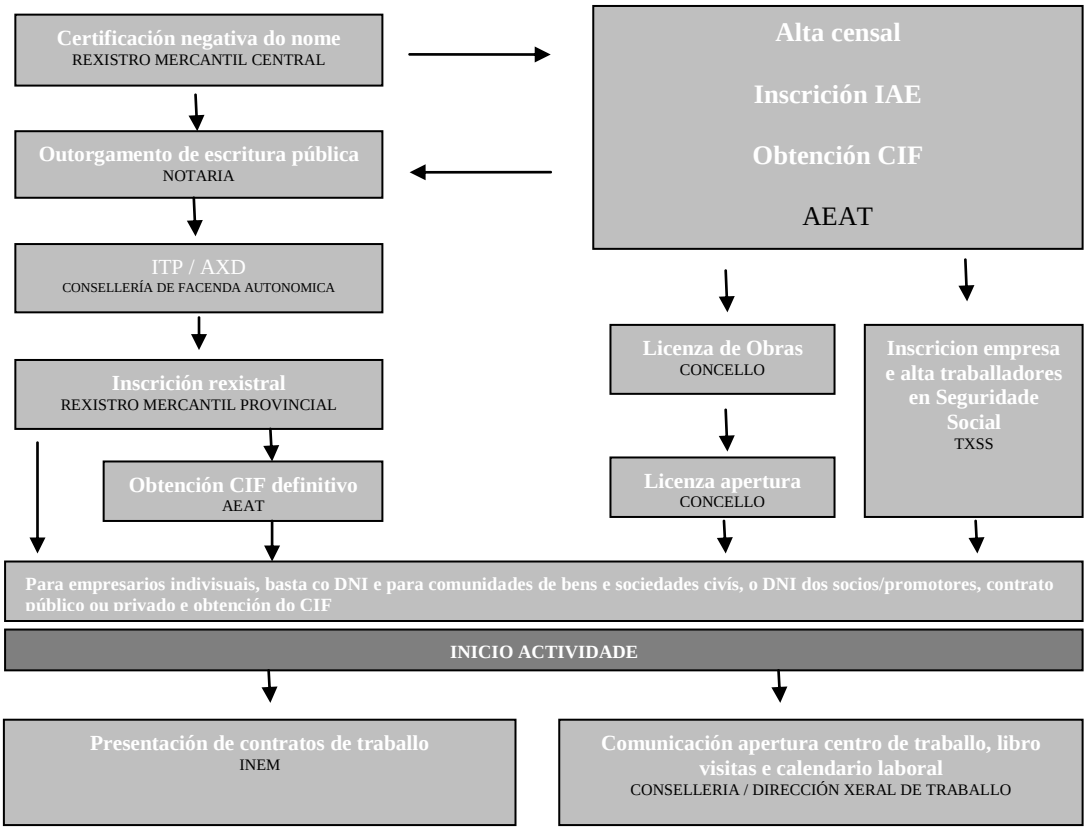
Poderán beneficiarse das axudas previstas as empresas privadas, incluídos os autónomos/as, que se constitúan e inicien a súa actividade nun prazo non superior a un ano desde que o proxecto empresarial foi cualificado como IEBT sempre que se cumpran os requisitos e condicións establecidos nesta orde para cada tipo de axuda.

Máis información no Orde do 23 de abril de 2010 reguladora do programa de incentivos ás empresas cualificadas como iniciativas de emprego de base tecnolóxica (IEBT)e nos Departamentos Territoriais da Consellería de Traballo e Benestar.

5. CADRO COMPARATIVO DE FORMAS XURÍDICAS

TIPOS	NATUREZA	CAPACIDADE XURÍDICA	DENOMINACIÓN	Nº DE SOCIOS	RESPONS. FRONTE A TERCEIROS	CAPITAL MÍNIMO	REPRESENTACIÓN DO CAPITAL	ORGANOS RECTORES	REXIME FISCAL
Empresario individual	Actividade Individualmente	A nome do titular e baixo a súa responsabilidade	Libre e será nome comercial	O titular	Ilimitada	O necesario para os primeiros gtos.	O Titular	O Propio empresario	IRPF
Sociedade civil (S.C.)	Civil	Non personalidade Xurídica propia.	Libre con S.C.	Mínimo:2 Clases: -Socios industriais -Socios capitalistas	Responsabilidade Mancomunada e subsidiaria	O necesario para os primeiros gtos	Todos os socios poden Ser Administradores	Administrador único, varios ou todos	IRPF
Sociedade colectiva (S.Co)	Mercantil	Propia	Debe aparecer o nome de todos ou algún dos socios colectivos(en este caso e "CIA") e S.Co.	Mínimo 2. Clases: - Industriais (aportan traballo) -Capitalistas:aportan traballo e capital	Ilimitada	O necesario para os primeiros gtos	Administradores: Un socio,varios ou todos en conxunto	Todos os socios, excepto Se se nomea Xestor	IMP. SOCIEDADES
Sociedade Comanditaria (S.Com.)	Mercantil	Propia	Debe de aparecer o nome de todos ou algúns dos socios colectivos(en este caso e "CIA") e S. Com	Mínimo 2. Clases: -Colectivos:Aportan traballo. -Comanditarios: Aportan diñeiro	Ilimitada (S. Colectivos). Limitada (S. comanditarios)	- Accións: 60.101.21 - Simple: No necesario	Administradores. Os socios colectivos.	Xunta Xeral, Socios Socios administradores Socios colectivos	IMP. SOCIEDADES
Sociedade Anónima (S.A.)	Mercantil	Propia	Distinta a de outra S.A	Mínimo 1. S. A. Unipersoal	Limitada	60.101,21 €	Accións	- Xunta Xeral - Administrador único Ou Consello Reitor - Auditores	IMP. SOCIEDADES
Sociedade de Resp. Limitada (S.R.L. ó S.L.)	Mercantil	Propia	Distinta a de outra S.L	Mínimo 1. S.R.L. unipersoal	Limitada	3.005,06 €	Participacións	Xunta Xeral – Administrador único Consello Reitor en rara ocasión)	IMP. SOCIEDADES
Sociedade Limitada Nova Empresa (S.L.N.E.)	Mercantil Dirixida emprendedores autónomos	Propia	Nome e apelidos de Algún Socio e número asignado pola admón., e "SLNE"	Máximo de socios que se permite é de 5 e deben ser PERSOAS FÍSICAS	Limitada	Mínimo: 3.012€ Máximo:120.202€	Participacións	Igual que S.L. inda que facilítanse os tramites para constituír as Xuntas	IMP. SOCIEDADES
Sociedade Anónima Laboral (S.A.L.)	Específica laboral	Propia	Distinta a de outra S.A.L	Mínimo 3. Clases: -capitalistas -traballadores	Limitada	60.101,21 €	Accións	- Xunta Xeral Administrador único Consello Reitor - Auditores	IMP. SOCIEDADES
Sociedade de responsabilidade limitada laboral (S.L.L.)	Específica laboral	Propia	Distinta a de outra S.L.L	Mínimo 3. Clases: -capitalistas -traballadores	Limitada	3.005,06 €	Participacións sociais	- Xunta Xeral Administrador único Consello Reitor	IMP. SOCIEDADES
Sociedade cooperativa S.Coop)	Específica, en casos mercantil	Propia	Distinta a de outra sociedade con S. Coop	Mínimo 3 (Coop. 1º Grado). Mínimo 2 (Coop. 2º Grado) - Pode haber: socios e socios colaboradores	Limitada	O fixado nos estatutos	-Títulos nominativos -libretas de participación	- Asamblea Xeral - Consello Reitor - Intervención	IMP. SOCIEDADES (réxime especial)
Comunidade de bens (C.B.)	Civil	Non personalidade Xurídica propia	Libre con C.B.	Mínimo 2. Socios industriais	Responsabilidade mancomunada e solidaria	O necesario para primeiros gastos	Administradores todos os comuneiros	Un, varios ou todos socios	IRPF

6. MAPA DE CREACIÓN DUNHA EMPRESA



7. OBSERVACIÓNS FINAIS

A realidade diaria móstranos que as formas xurídicas máis habituais son a de **empresario individual ou sociedade limitada**, nas distintas modalidades. A decisión entre estas dúas fórmulas non é unha decisión irreversible, e inda que é máis económico empezar como empresario individual ou autónomo, posteriormente pódese transformar nunha sociedade limitada, ou á inversa.

Recordar nestes momentos, que os criterios que se toman para unha ou outra forma, non son universais, senón que dependen da situación persoal de cada emprendedor e as perspectivas que teña sobre a actividade que vai desenvolver. Algúns elementos que determinan o ser empresario individual son:

- Flexibilidade, xa que o inicio o máis sinxelo, máis barato e máis rápido
- Cando non se necesite dar unha imaxe máis seria ou corporativa
- Cando non se prevexa que o negocio vai ser duradeiro ou cando os servizos que se van prestar sexan esporádicos
- Cando se prevexa un volume de beneficios baixo
- Cando se estimen beneficios altos e a lexislación do IRPF permita a nosa actividade no réxime de estimación obxectiva (módulos), xa que se pagan cantidades fixas, determinadas por parámetros independentemente das ganancias.
- Cando non exista perigo de incorrer en débedas ou responsabilidade que poida por en risco o noso patrimonio persoal.

RECOMENDABLE

Empezar por empresario individual, aproveitando os menores custos e trámites, e posteriormente, se as condicións se axeitan ao cambio ou se se desexa facer a transformación a sociedade limitada.

8. ANEXOS

Consideramos oportuno familiarizarse cos distintos modelos e impresos que se manexan na posta en marcha dunha empresa, indiferentemente da modalidade xurídica adoptada, polo que facemos unha recompilación dos máis utilizados e necesarios. Se ben outras accións que deberemos realizar non teñen establecidos uns modelos oficiais, e cada empresario deberá cubrir unha instancia para levar a cabo a solicitude que desexe ou facelo de forma presencial.

8.1 REXISTRO MERCANTIL

- Modelo de Solicitude de Certificación negativa do nomee.
- Inscrición de administradores e apoderados
- Legalización dos libros contables e contas de exercicio

8.2 NOTARIO

- Modelo de Estatutos de Sociedade
- Escritura pública de constitución da sociedade.

8.3 FACENDA

- Modelo 036.- Declaración censal de alta, modificación ou baixa no censo de obrigados tributarios.- Solicitude do CIF.
- Modelo 840.- Alta no Imposto de Actividades Económicas (IAE)
- Modelo 600.- Imposto de transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados.
- Modelo 347.- Declaración anual de operacións con terceiras persoas. (Obrigatorio se supera un volume de 3.000 euros)

8.4 TRABALLO E SEGURIDADE SOCIAL

- Modelo TA6.- Solicitude de inscrición na S. S.
- Modelo TA7.- Solicitude de alta, baixa ou variación de datos da conta de cotización.
- Modelo TA2-S.- Solicitude de alta, baixa ou variación de datos do traballador por conta allea.
- Modelo TA1.- Solicitude de afiliación á S.S.
- Modelo TA0521.- Solicitude de alta, baixa ou variación de datos no Réxime especial de autónomos.
- Modelo de comunicación apertura centro de traballo.
- Modelo de contrato duración determinada..
- Libro de visitas

8.5 CONCELLO

- Modelo de Solicitude de licenza de obra menor.
- Modelo de cambio de titularidade.
- Modelo de Solicitude de licenza de obra maior.
- Modelo de solicitude de apertura de negocio.

8.6 OUTROS

- Rexistro da propiedade inmobiliaria
- Oficina patentes e marcas: propiedade industrial (marcas, nome, rótulos...)
- Selección de Mutua de Accidentes

8.7 MODELO DE PLAN ECONOMICO-FINANCEIRO.

- Exemplo de orzamentos de tesouraría para exercicio económico

PRESUPOSTO DE TESOURERÍA	Xan	Feb	Mar	Abr	Mai	Xuñ	Xull	Ag	Sep	Out	Nov	Dec	Total
Tesouraría	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
COBROS													
ENTRADA EN CAIXA POR VENDAS/PREST. SERV.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CAPITAL	0												0
PRÉSTAMO	0												0
TOTAL COBROS	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
PAGAMENTOS													
INMOBILIZADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Gastos establecemento	0												0
2. Inmobilizado Inmaterial	0						0						0
3. Inmobilizado Material	0						0						0
4. Inmobilizado financeiro	0												0
SAIDA DE CAIXA POR APROV / COMPRAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
STOCK SEGURIDADE	0												0
GASTOS PERSOAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Pagamento nóminas a traballadores + soldo emprendedor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Ingreso na Facenda de retencións a traballadores	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Pagamento cotización Seg. Soc. por parte da empresa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Ingreso cotización Seg. Soc. por parte traballador	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTROS GASTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GASTOS FINANCEIROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GASTOS EXTRAORDINARIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DEVOLUCIÓN DO PRÉSTAMO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL PAGOS	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
SALDO TESOURERÍA	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

- Exemplo de orzamento de perdas e ganancias para exercicio económico

CONTA DE RESULTADOS	Xan	Feb	Mar	Abr	Mai	Xuñ	Xull	Ag	Sep	Out	Nov	Dec	Total
INGRESOS	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Vendas / Prestación de servizos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
GASTOS	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Aprovisionamentos / compras	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2. Gastos de persoal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
3. Outros gastos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Alugueres	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Subministracións	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Publicidade	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Servizos contratados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Outros subministracións e servizos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Tributos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
4. Amortizacións	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
2. Gastos financeiros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
RESULTADO ORDINARIO	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Ingresos Extraordinarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2. Gastos Extraordinarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
BENEFICIO ANTES DE IMPOSTOS	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Imposto de Sociedades	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
BENEFICIO DESPOIS DE IMPOSTOS	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

- Exemplo de Balance para exercicio económico.

BALANCE PREVISIONAL	Xan	Feb	Mar	Abr	Mai	Xuñ	Xull	Ag	Sep	Out	Nov	Dec
INMOBILIZADO	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Gastos establecemento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Amortización Acumulada G. Establecemento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Inmobilizado Inmaterial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Amortización Acumulada Inmob. Inmat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Inmobilizado Material	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Amortización Acumulada Inmob. Mat.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Inmobilizado financeiro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVO CIRCULANTE	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Existencias (stock)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Debedores	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Clientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Crédito por perdas a compensar do exerci.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Facenda Pública, IVE soportado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Tesouraría	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVO	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
FONDOS PROPIOS	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Capital subscrito	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Perdas e Ganancias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACREEDORES A LARGO PRAZO	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Débedas con entidades de crédito a l/p	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Outros acredores	0	0	0	0	0	0						
ACREDORES A CURTO PLAZO	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Acredores comerciais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Outras débedas non comerciais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Facenda Pública, IVE repercutido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Facenda Pública, retencións traballadores	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Remuneracións pendentes de pago	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Facenda Pública, acredor por imp. Soc.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL PASIVO	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Asociación Impulsora do Pacto Territorial de Emprego de Lugo

Unidades de Promoción e Desenvolvemento

Esta publicación foi realizada coa axuda outorgada pola Consellería de Traballo e Benestar a través da Orde do 18 de marzo do 2010, reguladora das Unidades de Promoción e Desenvolvemento na Comunidade Autónoma de Galicia.

EDITA:
ALGAIVA PUBLICIDAD S.L.
Campo Castillo, 49-50 Bajo
27001 Lugo
Telf/Fax: 982 222 357
info@algaivapublicidad.es
www.algaivapublicidad.es

Depósito Legal: C 345-2011

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL
UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"
ASOCIACIÓN IMPULSORA DO PACTO TERRITORIAL DE EMPREGO DE LUGO
UNIDADES DE PROMOCIÓN E DESENVOLVEMENTO
XACOBEO 2010 Galicia
XUNTA DE GALICIA

PUBLICACIÓN ELABORADA POR:

ASOCIACIÓN IMPULSORA DO PACTO TERRITORIAL DE EMPREGO DE LUGO

UPD: PACTO DE LUGO

Avda. da Coruña, 490
27003 - Lugo
Tfno: 982 801 477
info@updlugo.org

Iván González González
Director

Manuel A. Trabado Trabado
Técnico

Paula de la Barrera Fernández
Técnico

Adolfo Díaz Núñez
Técnico

Marta Martínez Montes
Persoal de apoio

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL
UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"
ASOCIACIÓN IMPULSORA DO PACTO TERRITORIAL DE EMPREGO DE LUGO
UNIDADES DE PROMOCIÓN E DESENVOLVEMENTO
XACOBEO 2010 Galicia
XUNTA DE GALICIA