

Fundación de una Sociedad Limitada Española (SL)



Para establecer una Sociedad Limitada (SL), se deben tomar las siguientes medidas:

La formación de una empresa española solo puede tener lugar si todos los accionistas y directores generales tienen el NIE (Número Identificación Extranjeros – más aquí: número NIE).

Solicitud de nombre del Registro Mercantil Central (HR) Registre el nombre de la empresa que se establecerá. Este es el primer paso. Puedes elegirlo libremente.

El nombre permanece reservado por un período de seis meses. Sin embargo, si han pasado tres meses y el registro no se ha realizado en el notario, la solicitud de nombre debe renovarse.

Pago del capital social

Al presentar el certificado a un banco, se abre una cuenta a nombre de la empresa que se va a fundar y el capital social se paga proporcionalmente en función de la distribución porcentual o el número de accionistas. Tan pronto como se ha llevado a cabo este paso, el banco emite un certificado de pago para uno o varios para varios socios. El certificado de pago debe presentarse al notario para poder continuar.

Elaboración de los estatutos

El siguiente paso es la redacción de los estatutos, en los que se deben establecer las reglas para la empresa. Estos se registran en un documento público que contiene y confirma sus estatutos.

Algunos de los aspectos que deben especificarse en los estatutos de la empresa son:

- Nombre de la empresa.
- Finalidad: La actividad de la empresa. La fecha de cierre de cada año fiscal.
- Domicilio social de la empresa. Capital social.
- Participaciones Distribución de utilidades y su distribución.
- Sistema y órganos de gestión y toma de decisiones de la empresa.

Formación de empresas en España

Todos los aspectos fundamentales de la empresa se establecen en los estatutos. Por lo tanto, se recomienda consultar a un consultor de gestión que tenga los conocimientos legales necesarios para redactar los estatutos.

Certificación pública por notario.

Una vez realizado el paso anterior, es necesario acudir al notario para que firme la escritura pública de constitución de la sociedad. Esto implica costos que generalmente se basan en el capital y el número de accionistas de la empresa. Antes de acudir al notario, es necesario preparar los siguientes documentos:

Certificado de nombre, certificado del registro mercantil.

Certificado bancario de la aportación del capital social a la cuenta a nombre de la sociedad.

Establecimiento de los estatutos.

Los números de identificación de datos de cada accionista, en su caso el NIE.

Si uno de los socios es extranjero, la persona necesita el número NIE. Además, en este caso, se debe presentar una declaración de inversión extranjera con el Modelo D-1A o D-1B

Si uno de los socios es extranjero, se debe presentar una declaración de inversión extranjera.

Modelo D-1A: Declaración sobre inversión extranjera en empresas no cotizadas, sucursales y otras formas de inversión.

Modelo D-1B: Declaración sobre la liquidación de inversiones extranjeras en empresas no cotizadas, sucursales y otras formas de inversión.

Oficina de impuestos

Después de firmar el documento de incorporación en el notario, debe ponerse en contacto con la Oficina de Impuestos (FA) en España llamada AEAT para abreviar AT (Agencia Estatal de Administración Tributaria o Agencia Tributaria) para obtener el NIF provisional, el número de identificación fiscal de la empresa.

Se requieren los siguientes documentos:

NIF provisional (número de identificación fiscal) de la empresa). El número NIF reemplazó al número CIF en 2008. DNI y NIE válidos del firmante.

Una copia de la escritura de constitución (copia simple) firmada en el notario.

Modelo 036 para registro en el FA de la empresa.

Modelo 036 para la inscripción del consejero delegado o, en su caso, del Modelo 037.

En el formulario (036) para el registro en el IAE, debe indicarse el código IAE y CNAE.

Impuesto comercial – IAE y CNAE

Justo al lado del IAE (I.A.E.=Impuesto sobre Actividades Económicas), se solicita el código de actividad C.N.A.E.=Clasificación Nacional de Actividades Económicas, con el que la empresa se registra en la oficina de impuestos.

¿Qué es el código CNAE?

Es la clasificación nacional de actividades económicas; Es un sistema de numeración utilizado para clasificar todas las unidades productoras teniendo en cuenta la actividad económica que realizan, según la Clasificación Nacional de Actividades Económicas.

Los códigos CNAE corresponden a los epígrafes IAE, se utilizan con fines estadísticos y no para el control fiscal.

El primer paso importante para empezar a rellenar estos modelos es definir claramente la actividad del IAE en la que se encontrará la empresa. Esta es una de las principales dificultades encontradas al registrarse en la FA. Dependiendo del elemento seleccionado, tanto el tipo de facturación cambia – con o sin Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), con o sin Impuesto sobre la Renta (IRPF) – así como las declaraciones trimestrales a presentar (Declaración Trimestral), la ubicación también es importante debido a los impuestos locales.

El registro en el Ministerio de Hacienda es el primer paso, como se mencionó anteriormente, mediante el cual un empresario informa a la Agencia Tributaria (FA) que iniciará su actividad como trabajador por cuenta propia. Este es un paso obligatorio: para cualquier persona física o jurídica (empresa) que inicie una actividad económica en España, es necesario registrarse y registrarse previamente en la Agencia Tributaria. Consiste en definir claramente la actividad del IAE (Impuesto sobre Actividades Económicas) en la que se encontrará la empresa. Esta es una de las principales dificultades encontradas al registrarse en la FA. Dependiendo de la partida elegida, cambian tanto el tipo de declaración -con o sin IVA), con o sin IRPF) como las declaraciones trimestrales a presentar.

Es necesario entender las diferencias entre el modelo 036 o 037 para elegir mejor: mientras que el Modelo 036 tiene un total de 8 hojas, el Modelo 037 tiene solo 3, la explicación de que el Modelo 037 – es la versión simplificada del 036 – y no está disponible para todos los trabajadores por cuenta propia. Además, también se debe presentar el Modelo 036 si desea vender productos fuera de la Unión Europea.

Recomendamos la selección del modelo por expertos que examinen las diferentes áreas del formulario a presentar, ya sea 036 o 037.

¿Por qué?

Uno DEBE tener cuidado porque el registro es la parte más sensible del proceso en el que no solo se comunican los datos personales, sino también la actividad a la que se dedicará el empresario, la ubicación del negocio también es importante debido a los impuestos (impuestos locales) que tiene que pagar, de municipio a municipio hay diferencias significativas en relación con los impuestos locales.

Es importante rellenar el formulario correctamente, ya que dependiendo de los campos marcados en el formulario, surgen algunas o diferentes obligaciones fiscales. En los modelos, se seleccionan aspectos importantes, ¡donde se requiere un cuidado especial!

Registro mercantil – Registro Mercantil (RM)

Posteriormente, la inscripción se realiza a través del registro mercantil. Es necesario inscribirse en el registro mercantil de la provincia en la que se encuentra la empresa. Este procedimiento debe llevarse a cabo dentro de los dos meses posteriores a la incorporación y se deben presentar los siguientes documentos:

Certificado de incorporación.

Copia del NIF provisional (nif provisional).

Certificación de la razón social del Registro Mercantil. Copia de los Acuerdos de la empresa.

Tras la inscripción en el Registro Mercantil, deberá dirigirse de nuevo a la FA para obtener el NIF definitivo definitivo de la empresa.

EL NIF FINAL (NIF DEFINITIVO)

El NIF final se puede obtener de la FA presentando el modelo 036 cumplimentado y los siguientes documentos:

- Original y fotocopia del certificado público de constitución.
- Registrierungsbcheinigung des Handelsregisters.
- Fotocopias del DNI y NIF/NIE de la persona firmante de la declaración.
- Prueba de alta y registro de empleados, profesionales y colaboradores, también utilizando el modelo 036.
- El certificado de alta de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) de empleados. Allí, el alta debe ser solicitada por cada empleado en los sistemas de seguridad social (cuál de los modelos depende de la regulación correspondiente).
- Inscripción y legalización del libro de protocolo por el registro mercantil de la provincia competente: legalización del libro de protocolo, el libro de registro de nombres y acciones de participación de la empresa. Junto a los libros inscritos en el Registro Mercantil, se presenta una doble solicitud, que incluye: identificación del empresario; la relación de libros para los que se solicita la inscripción y legalización, indicando si están en blanco o si han sido creados mediante hojas encuadradas previamente anotadas, así como el número de páginas u hojas que componen cada libro; la fecha de apertura y, en su caso, cierre de la última Libros legalizados.
- Solicitar y obtener un certificado digital electrónico.

Certificado Digital

Según la normativa de las administraciones públicas, las empresas están obligadas a interactuar con las autoridades electrónicamente, con el *certificado digital, un certificado electrónico autorizado. El certificado digital es un software que otorga la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (Real Casa de la Moneda).

La comunicación con la FA es obligatoria a través del certificado digital, que contiene todas las notificaciones, comunicaciones con el Ministerio de Hacienda y las propias notificaciones con el contenido correspondiente. Asimismo, las notificaciones recibidas pueden consultarse en la página web de la autoridad tributaria.

Para poder comunicarse con la Tesorería General Seguridad Social (TGSS), la Sociedad deberá registrarse a través de la página web de Seguridad Social (TGSS).

El certificado digital es de gran importancia para poder manejar correctamente todos los asuntos administrativos de SL.

Otros documentos:

Además de estos documentos, el empresario debe tener la siguiente información:

- Datos del gestor (administrador) y tipo de administración (única, conjunta o múltiple).
- Si el/los administrador(es) necesitan(n) darse de alta como autónomo, deben proporcionar un número de cuenta bancaria.
- La base de cotización elegida TGSS, y la elección de la patronal del seguro de responsabilidad civil para la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Base de contribución

Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) und Mutuas – Asociaciones comerciales

Esto es un poco más complejo ya que incluye varias opciones para elegir. Esto incluye, por ejemplo, la elección de la base de cotización o la MUTUAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO. Esta última operación es obligatoria, pero no supone ningún coste adicional. Ambas cuestiones serán muy importantes en el futuro, ya que la base de cotización determinará las prestaciones como la incapacidad temporal, el cese de actividad o la jubilación que percibirá el autónomo, y la respectiva asociación patronal del seguro de responsabilidad civil será el órgano competente para la tramitación y pago de todas estas prestaciones.

Al final de este procedimiento, se completa el restablecimiento de la Sociedad Limitada. 😊

¿Existe un tiempo mínimo de funcionamiento de una Sociedad Limitada?

No, la ley no estipula un tiempo mínimo de operación para la empresa.

Junto:

- Certificado de nombre del registro mercantil de la razón social.
- Recibo bancario del pago del capital social, por un importe mínimo de 3.000.-€.
- La firma del certificado público de constitución y estatutos de la empresa ante notario.
- Prueba de liquidación del impuesto de transmisiones patrimoniales. Actualmente, la constitución de sociedades está exenta de pago, pero se requiere comprobante fiscal (Modelo 600).
- Solicitud de inscripción en el Registro Mercantil. Para el registro, se requiere el certificado de constitución de la empresa, una fotocopia del número de identificación fiscal (aunque sea provisional) y prueba de liquidación de impuestos y tasas.
- Solicitud de NIF definitivo (**NIF DEFINITIVO**)
- Original y fotocopia del certificado público de constitución.
- Registrierungsbescheinigung des Handelsregisters.
- El registro y legalización del libro y libros de protocolo.
- Fotocopias del DNI y NIF/NIE de la persona firmante de la declaración.
- Prueba de alta y registro de empleados, profesionales y colaboradores, también utilizando el delo 036.
- El certificado de alta de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) de empleados. Allí, el alta ebe ser solicitada por cada empleado en los sistemas de seguridad social (cuál de los modelos depende de la regulación correspondiente).
- Solicitar y obtener un **certificado digital electrónico**.