

Cómo constituir una sociedad en España

Cómo constituir una sociedad en España

Compra de una sociedad ya constituida

Establecimiento de una oficina de representación

Establecimiento de una sucursal

Diferencias entre S.A. y S.L.

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

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

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

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

5.
Constitución ante notario público español

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

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

8.
Inscripción en el **Registro Mercantil**

9.
Legalización de los Libros Oficiales de Comercio

10.
Trámites fiscales

11.
Trámites laborales

PODER DE REPRESENTACIÓN

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

Modelo de Poder de Representación

¿Puede un extranjero constituir una sociedad en España?

Sí, pueden hacerlo tanto los residentes como los no residentes. También pueden hacerlo las personas jurídicas extranjeras apoderando a una persona física para que lo haga en su nombre.

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

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

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL ESPAÑOL

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

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

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

Si los socios o administradores son personas físicas:

- i. Cumplimentación del [Modelo 790](#) para el abono de la tasa correspondiente.
- ii. Impreso correspondiente ([Modelo EX-15](#))
- iii. Copia actualizada y compulsada por fedatario público de todas las páginas del pasaporte, apostillada o legalizada según sea el caso.
- iv. Acreditación de apoderamiento válido del representante designado otorgado por un notario extranjero, con una validez no superior a tres meses.
- v. Comunicación del notario español de las causas que justifiquen la solicitud.

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL ESPAÑOL

Si los socios o administradores son entidades jurídicas:

- i. Impreso-solicitud normalizado ([Modelo 036](#)).
- ii. Nombramiento de un representante legal persona física para la obtención del NIF ante la Agencia Tributaria.
- iii. Documentación acreditativa de la representación, esto es, poder de representación otorgado por el representante autorizado de la entidad no residente, debidamente formalizado ante notario y con la apostilla o legalización correspondiente, en el que se apodere a una persona a los efectos de obtención del NIF.
- iv. Copia del DNI o del pasaporte y N.I.E. del representante.
- v. Copia de la escritura pública o documento fehaciente de constitución de la sociedad solicitante y copia de los estatutos sociales o documento equivalente.⁽¹⁾

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

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

CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE DENOMINACIÓN

Debe solicitarse al Registro Mercantil Central una certificación negativa de denominación en la que se confirme la reserva de la denominación deseada y se indique que esta se encuentra disponible y puede ser utilizada.

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

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

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

CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE DENOMINACIÓN

FORMAS DE SOLICITAR LA CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE DENOMINACIÓN

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

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

C- Por vía telemática:

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

- a - envío por correo certificado.
- b - envío por mensajería ordinaria. (solo península).
- c - recogida en la sede del R.M.C.
- d - envío por mensajería, contra reembolso.
- e - entrega telemática de la certificación firmada electrónicamente.

ALGUNOS CONSEJOS PRÁCTICOS PARA SOLICITAR DENOMINACIÓN.

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

CERTIFICACIÓN BANCARIA

Aportaciones / certificación bancaria

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

Cabe la posibilidad de realizar aportaciones no dinerarias. Para más información ver [Diferencias entre S.A. y S.L.](#)

CONSTITUCIÓN ANTE NOTARIO PÚBLICO ESPAÑOL

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

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

[Modelo Estatutos Sociedad Anónima](#)

[Modelo Estatutos Sociedad Limitada](#)

- ii. La **certificación negativa de denominación** emitida por el Registro Mercantil Central;
- iii. En el caso de aportaciones dinerarias, el **resguardo de depósito** expedido por el banco en el que se acredite el desembolso de las aportaciones iniciales;
- iv. La **Escritura de poder original** otorgada por los socios a sus representantes para que otorguen la escritura de constitución, con la apostilla y la traducción jurada;
- v. Los **documentos identificativos originales** (documento nacional de identidad o pasaporte y NIE) de las personas que constituyan la nueva sociedad;
- vi. La **declaración de inversión extranjera** debidamente cumplimentada. Es un documento obligatorio, aunque meramente informativo, que debe presentarse ante el Registro de Inversiones Exteriores del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo en el plazo de un mes desde la constitución de la Newco. El notario puede encargarse de ello, si así se le solicita. (Modelo D-1A, disponible mediante la descarga de Aforix en el siguiente enlace: [**Aforix**](#))

CONSTITUCIÓN ANTE NOTARIO PÚBLICO ESPAÑOL

Declaración de Titularidad Real

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

En el caso de las personas jurídicas, la Ley exige identificar al “titular real”, entendido como la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25% del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica, o que por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión. Se exceptúan las sociedades que coticen en un mercado regulado de la Unión Europea o de países terceros equivalentes, así como otros supuestos legalmente tasados. De conformidad con el art. 8 del Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, en los casos en los que no exista una persona física que posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25% del capital social o de los derechos de voto o que por otros medios ejerza el control, directo o indirecto, se considerará que dicho control lo ejerce el administrador o administradores de la persona jurídica. Cuando alguno de los administradores sea una persona jurídica se entenderá que el control es ejercido por la persona física representante de dicha persona jurídica administradora.

Por este motivo, el representante de la persona jurídica otorgante deberá identificar (en la escritura pública donde se documente la operación o en un documento público separado –acta de manifestaciones-) al titular real.

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL PROVISIONAL

Solicitud del Número de identificación fiscal provisional

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

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

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

IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES

Liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados

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

Se encuentran **exentas** de gravamen de la modalidad **Operaciones Societarias** de este Impuesto las operaciones de constitución de sociedades, aumento de capital, las aportaciones que efectúen los socios que no supongan aumento de capital y el traslado a España de la sede de dirección efectiva o del domicilio social de sociedades de un Estado miembro de la Unión Europea a España.

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

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL

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

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

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

LEGALIZACIÓN DE LOS LIBROS OFICIALES DE COMERCIO

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

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

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

LEGALIZACIÓN DE LOS LIBROS OFICIALES DE COMERCIO

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

Como regla general, los libros deben llevarse en formato electrónico y presentarse telemáticamente para su legalización dentro de los cuatro meses siguientes al cierre de ejercicio. Como regla especial para el primer ejercicio, una vez inscrita la sociedad en el Registro Mercantil se deberá legalizar un libro en el que conste la titularidad inicial de los fundadores; una vez legalizado este libro inicial solo será obligatoria la legalización de un nuevo libro de acciones nominativas o de socios en los cuatro meses siguientes a la finalización del ejercicio en el que se haya producido cualquier alteración en la titularidad inicial o sucesiva de las participaciones o acciones o se hubieran constituido gravámenes sobre ellas.

TRÁMITES FISCALES

Deducción del IVA soportado previo al inicio de actividades

La actividad empresarial se considera iniciada desde el momento en que se realizan adquisiciones de bienes y servicios con la intención, confirmada por elementos objetivos, de destinarlos al desarrollo de dicha actividad. En este sentido, el Artículo 111 de la Ley del I.V.A. señala que las empresas podrán deducirse las cuotas soportadas antes de iniciar la actividad, siempre que las adquisiciones de bienes y servicios antes del inicio de la actividad se realicen con la intención, confirmada por elementos objetivos, de que el destino de los bienes y servicios adquiridos sea la realización de actividades empresariales. Se consideran elementos de prueba la naturaleza de los bienes o servicios adquiridos o importados; el período transcurrido entre la adquisición de dichos bienes y servicios y el inicio de la actividad; el alta censal de comienzo de la actividad ([Modelo 036](#)) y la llevanza de la contabilidad y los libros registro de IVA; haber solicitado los permisos, autorizaciones o licencias necesarios para el ejercicio de la actividad; y haber presentado declaraciones tributarias por otros impuestos distintos del IVA y correspondientes a la misma actividad empresarial.

Impuesto sobre Actividades Económicas

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

Obtención del N.I.F. definitivo

Solicitamos nuevamente, mediante [Modelo 036](#), el N.I.F. en la delegación de la Agencia Tributaria, pero esta vez ya el definitivo, en el que consta el nombre de la sociedad .

TRÁMITES LABORALES

<http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/InformacionUtil>

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

Si la empresa va a contratar uno o más trabajadores por cuenta ajena, es necesario inscribirla en la S.S.

En el mismo acto de inscripción la empresa opta por dar cobertura a sus trabajadores para el supuesto de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional con la Seguridad Social (Instituto Nacional de la Seguridad Social) o por una mutua patronal especializada.

Esta inscripción se realiza en la Tesorería General de la S.S., presencial o telemáticamente, con carácter previo al inicio de actividades.

Cuando se presenta el impreso [modelo TA.6](#), con copia y original de la escritura de constitución y el documento de alta en el IAE ([Modelo 036](#)), se otorga a la sociedad el número de afiliación a la S.S. o Código de Cuenta de Cotización.

TRÁMITES LABORALES

Documentación a presentar:

- Solicitud de inscripción en la Seguridad Social y apertura de cuenta de cotización principal: [Modelo TA.6](#).
- Escritura de constitución de la Sociedad y cualquier modificación de la anterior.
- Sello (cajetín de inscripción) o resguardo de presentación ante el Registro Mercantil de dicha Escritura.
- Impuesto de Actividades Económicas (IAE). ([Modelo 036](#))
- Número de identificación Fiscal (NIF).
- Documento que otorga la representación o autorización a la persona que formula la solicitud de inscripción, así como documento identificativo de esa persona.
- Alta en la Seguridad Social de, al menos, un trabajador ([TA.2](#)). Este trámite se ha de realizar a través del sistema red.

TRÁMITES LABORALES

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

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

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

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

TRÁMITES LABORALES

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

Como hemos expuesto, para la inscripción de la sociedad hay que dar de alta simultáneamente un trabajador contratado ([TA.2](#)).

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

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

TRÁMITES LABORALES

Libro de Visitas Electrónico

La [Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización](#) elimina la obligación de que las empresas tengan, en cada centro de trabajo, un libro de visitas a disposición de los funcionarios de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

En su lugar, y desde 2016, es la Inspección de Trabajo quien pone a disposición de las empresas, de oficio y sin necesidad de solicitud de alta, un Libro de Visitas electrónico por cada uno de sus centros de trabajo.

Comunicación de Apertura de centro de trabajo

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

Comunicación de los contratos de trabajo

La empresa dispone de los 10 días siguientes al inicio de la prestación de los servicios por el trabajador para comunicar el contenido del contrato y sus prórrogas al Servicio de Empleo Público Estatal a través de la plataforma electrónica [Contrat@](#).

Compra de una sociedad ya constituida

Cómo constituir
una sociedad en España

Qué son las **sociedades
ya constituidas**

**Formalización ante notario
público**

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

**Compra de una
sociedad ya constituida**

Establecimiento de
una oficina de representación

Establecimiento de
una sucursal

Diferencias entre
S.A. y S.L.

SOCIEDADES YA CONSTITUIDAS

¿Qué son las sociedades ya constituidas?

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

FORMALIZACIÓN ANTE NOTARIO PÚBLICO ESPAÑOL

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

- i. Los poderes de representación originales del comprador y del vendedor (en caso de actuar a través de apoderados);
- ii. Los documentos identificativos originales (documento nacional de identidad o pasaporte y NIE) de los representantes del comprador y del vendedor;
- iii. La declaración de inversión extranjera (Modelo D-1A, disponible mediante la descarga de Aforix en el siguiente enlace: [Aforix](#)) debidamente cumplimentada. Como en el supuesto de constitución de una sociedad, se trata de un documento obligatorio, aunque meramente informativo.

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

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

FORMALIZACIÓN ANTE NOTARIO PÚBLICO ESPAÑOL

Declaración de titularidad real

La Ley 10/2010 exige a los notarios públicos (entre otros) que identifiquen a las personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25% del capital o derechos de voto de una persona jurídica interviniente o que por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión de dicha persona jurídica. Se exceptúan las sociedades que coticen en un mercado regulado de la Unión Europea o de otros países asimilados, así como otros supuestos legalmente tasados. De conformidad con el art. 8 del Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, en los casos en los que no exista una persona física que posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25% del capital social o de los derechos de voto o que por otros medios ejerza el control, directo o indirecto, se considerará que dicho control lo ejerce el administrador o administradores de la persona jurídica. Cuando alguno de los administradores sea una persona jurídica se entenderá que el control es ejercido por la persona física representante de dicha persona jurídica administradora.

Por este motivo, el representante de la persona jurídica otorgante debe identificar (en la escritura pública donde se documente la operación o en un documento público separado -acta de manifestaciones-) al titular real.

CAMBIO DE SOCIO ÚNICO. MODIFICACIONES HABITUALES

Declaración de cambio de socio único o pérdida de unipersonalidad

Tras la adquisición del 100% de las participaciones de la sociedad, es necesario otorgar una escritura notarial de declaración del cambio del socio único o pérdida de unipersonalidad.

Otros cambios necesarios

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

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

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

Establecimiento de una oficina de representación

Cómo constituir
una sociedad en España

Compra de una
sociedad ya constituida

**Establecimiento de
una oficina de representación**

Establecimiento de
una sucursal

Diferencias entre
S.A. y S.L.

¿Cuáles son sus **características básicas**?

Tributación directa

Obligaciones contables

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

¿Cuáles son sus características básicas?

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

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

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

TRIBUTACIÓN DIRECTA

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

OBLIGACIONES CONTABLES

Las oficinas de representación sin establecimiento permanente no es necesario que lleven contabilidad. Al ser contribuyentes del Impuesto de la Renta de los no Residentes (IRNR) sin establecimiento permanente, tributan por cada devengo de renta de forma separada.

Establecimiento de una sucursal

Cómo constituir una sociedad en España

Compra de una sociedad ya constituida

Establecimiento de una oficina de representación

Establecimiento de una sucursal

Diferencias entre S.A. y S.L.

Acuerdo de establecimiento de una sucursal en España

¿Puede un representante extranjero crear una sucursal en España?

Aportaciones

Establecimiento ante notario público español

Solicitud del Número de Identificación Fiscal provisional

Liquidación del Impuesto sobre Transmisiones patrimoniales y Actos jurídicos documentados

Inscripción en el Registro Mercantil

Obligaciones contables

Trámites fiscales

Trámites laborales

ACUERDO DE ESTABLECIMIENTO

Acuerdo de establecimiento de una sucursal en España

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

Poder de representación

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

Modelo de Poder de Representación para establecimiento de sucursal

REPRESENTANTE. CREACIÓN DE UNA SUCURSAL

¿Puede un representante extranjero crear una sucursal en España?

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

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

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

REPRESENTANTE. CREACIÓN DE UNA SUCURSAL

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

Si los socios o administradores son personas físicas:

- i. Cumplimentación del [Modelo 790](#) para el abono de la tasa correspondiente.
- ii. Impreso correspondiente ([Modelo EX-15](#))
- iii. Copia actualizada y compulsada por fedatario público de todas las páginas del pasaporte, apostillada o legalizada según sea el caso.
- iv. Acreditación de apoderamiento válido del representante designado con una validez no superior a tres meses.
- v. Comunicación del notario español de las causas que justifiquen la solicitud.

REPRESENTANTE. CREACIÓN DE UNA SUCURSAL

Si los socios o administradores son entidades jurídicas:

- i. Impreso correspondiente (**Modelo 036**).
- ii. Nombramiento de un representante fiscal persona física.
- iii. Documentación acreditativa de la representación, esto es, poder de representación otorgado por el representante autorizado de la entidad no residente, debidamente formalizado ante notario y con la apostilla o legalización correspondiente, en el que se apodera a una persona a los efectos de obtención del NIF.
- iv. Copia del DNI o del pasaporte y N.I.E. del representante.
- v. Copia de la escritura pública o documento fehaciente de constitución de la sociedad solicitante y copia de los estatutos sociales o documento equivalente.⁽¹⁾

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

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

APORTACIONES

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

ESTABLECIMIENTO ANTE NOTARIO ESPAÑOL

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

- i. Los **poderes de representación originales** otorgados por la sociedad matriz, con la Apostilla de la Haya o legalización equivalente y la traducción jurada.
- ii. Los **acuerdos de la sociedad matriz, relativos al establecimiento de la sucursal** (es decir, un certificado del acta del consejo de administración o la junta general de socios, en su caso), debidamente intervenidos por fedatario público extranjero y con la Apostilla de la Haya o legalización equivalente.
- iii. Los **documentos acreditativos** de (1) la existencia de la sociedad matriz, (2) el texto íntegro de sus estatutos vigentes y (3) el nombre y el cargo de todos sus administradores en activo. Para ello se requerirá un certificado u otro documento similar expedido por el encargado del Registro Mercantil u otra institución equivalente en la que esté inscrita la sociedad matriz. Estos documentos han de estar intervenidos por fedatario público extranjero y apostillados (o procedimiento equivalente).
- iv. El **documento identificativo** original (documento nacional de identidad o pasaporte y N.I.E.) de la persona que establezca la sucursal.
- v. La **declaración de inversión extranjera** (Modelo D-1A, disponible mediante la descarga de Aforix en el siguiente enlace: [Aforix](#)) debidamente cumplimentada. Es un documento obligatorio, aunque meramente informativo, que debe presentarse ante el Registro de Inversiones Extranjeras del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo en el plazo de un mes desde el establecimiento de la sucursal. El notario puede encargarse de ello, si así se le solicita.

ESTABLECIMIENTO ANTE NOTARIO ESPAÑOL

Declaración de la Titularidad Real

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

En el caso de las personas jurídicas, la Ley exige identificar al “titular real”, entendido como la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25% del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica, o que por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión. Se exceptúan las sociedades que coticen en un mercado regulado de la Unión Europea o de países terceros equivalentes, así como otros supuestos legalmente tasados. De conformidad con el art. 8 del Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, en los casos en los que no exista una persona física que posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25% del capital social o de los derechos de voto o que por otros medios ejerza el control, directo o indirecto, se considerará que dicho control lo ejerce el administrador o administradores de la persona jurídica. Cuando alguno de los administradores sea una persona jurídica se entenderá que el control es ejercido por la persona física representante de dicha persona jurídica administradora.

Por este motivo, el representante de la persona jurídica otorgante deberá identificar (en la escritura pública donde se documente la operación o en un documento público separado –acta de manifestaciones-) al titular real.

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL PROVISIONAL

Solicitud del Número de identificación fiscal provisional

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

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

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

IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS (ITPyAJD)

En relación con el establecimiento de sucursales y su eventual sometimiento al gravamen por ITPyAJD (modalidad Operaciones Societarias) ha de distinguirse según el lugar en que se encuentren su domicilio social y sede de dirección efectiva:

- Entidades cuyo domicilio social y sede de dirección efectiva se encuentren en países no pertenecientes a la Unión Europea: vendrán obligadas a tributar, por los mismos conceptos y en las mismas condiciones que las españolas, por la parte de capital que destinen a dichas operaciones. En este sentido, se debe hacer constar expresamente en el documento en que figure el acuerdo social encaminado a la realización de tales operaciones, la dotación patrimonial que se destine a las operaciones a realizar en territorio español; si no se hiciera así o si la cifra fijada resultase inferior, servirá de base para la determinación del capital aportado la correspondiente a la cifra relativa de negocios por comparación de las actividades realizadas en territorio español y fuera de él. Se presentará el **Modelo 600** en los 30 días hábiles siguientes a la fecha del otorgamiento de la escritura pública en la Dirección General de Tributos de la Comunidad Autónoma donde tenga el domicilio social la sucursal.
- Entidades cuyo domicilio social y sede de dirección efectiva se encuentren en un Estado miembro de la Unión Europea distinto de España: no estarán sujetas a la modalidad de operaciones societarias.
- Entidades cuya sede de dirección efectiva se encuentre en países no pertenecientes a la Unión Europea si su domicilio social está situado en un Estado miembro de la Unión Europea distinto de España: tampoco estarán sujetas al gravamen por la modalidad de operaciones societarias.

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL

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

La inscripción se produce aproximadamente en un plazo de quince (15) días hábiles tras la presentación de la escritura pública en el Registro.

OBLIGACIONES CONTABLES

Los establecimientos permanentes deberán llevar una contabilidad ajustada al Código de Comercio español.

TRÁMITES FISCALES

Deducción del IVA soportado previo al inicio de actividades

La actividad empresarial se considera iniciada desde el momento en que se realizan adquisiciones de bienes y servicios con la intención, confirmada por elementos objetivos, de destinarlos al desarrollo de dicha actividad. En este sentido, el Artículo 111 de la Ley del I.V.A. señala que las empresas podrán deducirse las cuotas soportadas antes de iniciar la actividad, siempre que las adquisiciones de bienes y servicios antes del inicio de la actividad se realicen con la intención, confirmada por elementos objetivos, de que el destino de los bienes y servicios adquiridos sea la realización de actividades empresariales. Se consideran elementos de prueba la naturaleza de los bienes o servicios adquiridos o importados; el período transcurrido entre la adquisición de dichos bienes y servicios y el inicio de la actividad; el alta censal de comienzo de la actividad (**Modelo 036**) y la llevanza de la contabilidad y los libros registro de IVA; haber solicitado los permisos, autorizaciones o licencias necesarios para el ejercicio de la actividad; y haber presentado declaraciones tributarias por otros impuestos distintos del IVA y correspondientes a la misma actividad empresarial.

Impuesto de Actividades Económicas

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

Obtención del N.I.F. definitivo

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

TRÁMITES LABORALES

<http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/InformacionUtil/44539/44200>

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

Si la empresa va a contratar uno o más trabajadores por cuenta ajena, es necesario inscribirla en la S.S.

En el mismo acto de inscripción la empresa opta por dar cobertura a sus trabajadores para el supuesto de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional con la Seguridad Social (Instituto Nacional de la Seguridad Social) o por una mutua patronal especializada.

Esta inscripción se realiza en la Tesorería General de la S.S., presencial o telemáticamente, con carácter previo al inicio de actividades.

Cuando se presenta el impreso [modelo TA.6](#), con copia y original de la escritura de constitución y el documento de alta en el IAE ([Modelo 036](#)), se otorga a la sociedad el número de afiliación a la S.S. o Código de Cuenta de Cotización.

TRÁMITES LABORALES

Documentación a presentar:

- Solicitud de inscripción en la Seguridad Social y apertura de cuenta de cotización principal: **Modelo TA6**.
- Escritura de constitución de la Sociedad y cualquier modificación de la anterior.
- Sello (cajetín de inscripción) o resguardo de presentación ante el Registro Mercantil de dicha Escritura.
- Impuesto de Actividades Económicas (IAE). (**Modelo 036**)
- Número de identificación Fiscal (NIF).
- Documento que otorga la representación o autorización a la persona que formula la solicitud de inscripción, así como documento identificativo de esa persona.
- Alta en la Seguridad Social de, al menos, un trabajador (**TA.2**). Este trámite se ha de realizar a través del sistema red.

TRÁMITES LABORALES

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

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

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

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

TRÁMITES LABORALES

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

Como hemos expuesto, para la inscripción de la sociedad hay que dar de alta simultáneamente un trabajador contratado (**TA.2**).

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

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

TRÁMITES LABORALES

Libro de Visitas Electrónico

La **Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización** elimina la obligación de que las empresas tengan, en cada centro de trabajo, un libro de visitas a disposición de los funcionarios de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

En su lugar, y desde 2016, es la Inspección de Trabajo quien pone a disposición de las empresas, de oficio y sin necesidad de solicitud de alta, un Libro de Visitas electrónico por cada uno de sus centros de trabajo.

Comunicación de Apertura de centro de trabajo

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

Comunicación de los contratos de trabajo

La empresa dispone de los 10 días siguientes al inicio de la prestación de los servicios por el trabajador para comunicar el contenido del contrato y sus prórrogas al Servicio de Empleo Público Estatal a través de la plataforma electrónica **Contrat@**.

Diferencias entre S.A. y S.L.

**Cómo constituir
una sociedad en España**

**Compra de una
sociedad ya constituida**

**Establecimiento de
una oficina de representación**

**Establecimiento de
una sucursal**

**Diferencias entre
S.A. y S.L.**

Diferencias entre S.A. y S.L.

Semejanzas entre S.A. y S.L.

<p>SOCIEDAD ANÓNIMA (S.A.)</p>	<p>SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (S.L. o S.R.L.)</p>
<p>1. Capital social</p>	
<ul style="list-style-type: none"> El capital social no puede ser inferior a 60.000 euros y al menos el 25% debe estar desembolsado en la fecha de constitución de la sociedad. 	<ul style="list-style-type: none"> El capital social no puede ser inferior a 3.000 euros y ha de estar totalmente desembolsado en la fecha de constitución de la sociedad.
<p>2. Acciones/Participaciones</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Las acciones de la S.A. pueden emitirse al portador o nominativas. Las acciones pueden negociarse en mercados de valores. No cabe establecer privilegios en el derecho de voto. Sin embargo, sí pueden existir acciones sin voto. 	<ul style="list-style-type: none"> Las participaciones sociales de la S.L. han de ser nominativas y están siempre sujetas a restricciones a la transmisión. Las participaciones sociales no pueden negociarse en mercados de valores. La S.L. puede tener participaciones con distintos derechos de voto o participaciones sin voto.
<p>3. Fuentes de financiación</p>	
<ul style="list-style-type: none"> La S.A. puede obtener fondos en mercados de capital emitiendo o vendiendo acciones o emitiendo obligaciones u otros valores que reconozcan o creen una deuda, incluyendo obligaciones convertibles en acciones. 	<ul style="list-style-type: none"> La S.L. no puede cotizar. Con ciertas restricciones, la S.L. puede emitir o garantizar obligaciones u otros valores que reconozcan o creen una deuda, pero no puede emitir ni garantizar obligaciones convertibles en participaciones.

4. Asistencia financiera

- Está prohibida la asistencia financiera para la adquisición de las acciones de la propia sociedad o de su sociedad dominante, con la excepción de la asistencia al personal de la empresa y las operaciones ordinarias efectuadas por bancos u otras entidades de crédito.
- La asistencia financiera está prohibida, sin excepción, para la adquisición de las participaciones de la propia sociedad y las acciones o participaciones de otra sociedad perteneciente al mismo grupo.

5. Junta general

- La Ley de Sociedades de Capital establece (i) un *quorum* de constitución mínimo y (ii) unas mayorías de voto necesarias para adoptar válidamente los acuerdos en la junta. Los acuerdos se aprueban por mayoría simple de los votos de los accionistas presentes o representados en la junta, excepto en supuestos especiales que requieren *quorum* o mayorías reforzadas. Los estatutos pueden elevar los *quorum* y las mayorías previstas en la ley.
- La Ley de Sociedades de Capital establece las mayorías de voto necesarias para adoptar válidamente los acuerdos en la junta general. Los acuerdos se adoptan (i) por mayoría de los votos válidamente emitidos, siempre que representen al menos un tercio de los votos correspondientes a las participaciones sociales en que se divida el capital social; (ii) por más de la mitad de los votos correspondientes a las participaciones en que se divida el capital social, en el caso del aumento o la reducción del capital y cualquier otra modificación de estatutos; y (iii) por al menos dos tercios de los votos correspondientes a las participaciones en que se divida el capital social, en los supuestos de, entre otros, transformación, fusión o escisión de la sociedad. Los estatutos pueden elevar las mayorías previstas en la ley.

6. Órgano de administración

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Los administradores ejercen su cargo durante un plazo máximo de seis años, aunque pueden ser reelegidos indefinidamente por períodos de igual duración máxima. Los accionistas minoritarios tienen derecho a estar representados en el Consejo de administración en proporción a su participación en el capital de la sociedad. | <ul style="list-style-type: none"> Salvo disposición contraria en los estatutos, los administradores ejercerán su cargo por tiempo indefinido. Salvo que los estatutos establezcan un derecho similar, los socios minoritarios no tienen derecho a una representación proporcional en el Consejo de administración. |
|--|---|

7. Aumento de capital

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Al igual que las aportaciones no dinerarias en la constitución de la sociedad, el aumento del capital mediante aportaciones no dinerarias requiere, en la mayoría de los casos, un informe elaborado por uno o más expertos independientes. | <ul style="list-style-type: none"> No se requiere un informe elaborado por expertos independientes para aumentar el capital mediante aportaciones no dinerarias. La Ley de Sociedades de Capital prevé, en su lugar, la responsabilidad solidaria de los socios y administradores, entre otros. |
|---|--|

8. Reducción de capital

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

SEMEJANZAS ENTRE S.A. Y S.L

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

1. Obligaciones y responsabilidad de los administradores

- Los administradores tiene un deber general de diligencia y un deber de lealtad.
- Los administradores responderán frente a la sociedad, frente a los accionistas o socios y frente a los acreedores sociales del daño que causen por actos contrarios a la ley o a los estatutos o por los realizados incumpliendo los deberes inherentes al desempeño del cargo, siempre y cuando haya intervenido dolo o culpa.

2. Publicidad y cuentas anuales

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

3. Disolución por pérdidas

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