

➤ **Sociedad de Responsabilidad Limitada**

FORMA JURÍDICA	Sociedad de Responsabilidad Limitada
Definición	La sociedad de responsabilidad limitada (S.R.L o S.L) es una sociedad capitalista, en la que el capital social está dividido por acciones (de naturaleza indivisible). Cada socio cuenta con número de acciones dependiendo del capital aportado.
Legislación	Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.
Capital Social mínimo	El capital social no podrá ser inferior a 3000 euros y desde su origen habrá de estar totalmente desembolsado.
Número de socios	No existe un número mínimo de socios/as
Personalidad	Jurídica
Responsabilidad	Los/as socios/as no responden personalmente de las deudas sociales, estando limitada su responsabilidad al capital aportado.
Denominación Social	En la denominación de la sociedad deberá figurar necesariamente la expresión «Sociedad de Responsabilidad Limitada», «Sociedad Limitada» o sus abreviaturas «SRL» o «SL».
Constitución	La constitución de la sociedad se realiza mediante escritura pública que deberá ser inscrita en el Registro Mercantil. A partir de ese momento la sociedad adquiere personalidad jurídica.
Registro mercantil.	Deberá ser inscrita en el Registro Mercantil.
Régimen fiscal	Impuesto sobre Sociedades
Órganos de administración	Junta general de socios y administrador/es o consejo de administración
Cotización	Régimen de autónomos para socios que pertenezcan a los órganos de

	administración o posean control efectivo de la empresa. (encuadramiento_socios.pdf)
Ventajas	<ul style="list-style-type: none"> - Se puede elegir denominación social. - La responsabilidad de los socios es limitada. - Existe la posibilidad de aportar el capital en bienes o dinero. - No es necesaria la valoración por un tasador. - Sin límite mínimo ni máximo de socios. - Posibilidad de nombrar Administrador con carácter indefinido. - Su gestión es más sencilla que las sociedades anónimas, laborales y cooperativas. - a partir de determinado volumen de beneficio, el tipo impositivo puede ser más beneficioso que el del IRPF. - Se pueden tramitar electrónicamente en los Punto de Asesoramiento e Inicio de Tramitación. Punto PAIT de la Cámara de comercio de Jaén. http://www.camarajaen.com/empleo/pait.htm
Inconvenientes	<ul style="list-style-type: none"> - Hay obligatoriedad de llevar contabilidad formal. - Complejidad del Impuesto sobre Sociedades. - No hay libertad para transmitir las participaciones y además es necesaria la escritura pública para la transmisión de participaciones. - No puede cotizar en Bolsa

Trámites de Constitución

TRÁMITES MERCANTILES

- Solicitud de la certificación negativa del nombre.

Lugar: Registro Mercantil Central (www.rmc.es). Existen diversas modalidades en cuanto a la presentación que podrán consultar en http://www.rmc.es/Deno_solicitud.aspx y algunos consejos prácticos sobre la elección de nombres http://www.rmc.es/denominacionesSocialesInfo/Deno_informacion.aspx.

Plazo: Antes de la constitución, una vez concedido tendrá una vigencia de tres meses desde la fecha de su expedición

- Otorgamiento de Escritura Pública e Inscripción en el Registro Mercantil
Una vez redactada la escritura de constitución de la sociedad (que los socios redactarán con anterioridad y dentro de la cual tienen especial importancia los estatutos, en los que se establecerán las reglas imprescindibles para el funcionamiento corporativo de la sociedad) , los socios fundadores proceden a la firma de la misma ante un notario, que actuará como fedatario público.

Lugar: Inscripción en Registro Mercantil de la provincia donde radique el domicilio social.
Jaén: C/ GARCIA REBULL 2, BAJO. Teléfono: 953-222300

Plazo: La inscripción debe solicitarse dentro del mes siguiente al otorgamiento de los documentos necesarios para la práctica de la misma

Documentos a aportar: Certificado bancario donde se acredita el desembolso del capital social y la cuantía aportada por cada socio, Primera copia de la escritura de constitución, Certificación sobre no coincidencia de nombre, Documento justificativo de haber satisfecho el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, Certificado de inscripción en el Registro de Sociedades

Laborales, cuando se trate de este tipo de sociedades y CIF provisional de la sociedad.

- Legalización de libros Obligatorios: Libro Diario, Libro de Inventario y Libro de Cuentas Anuales. (Sólo si está en régimen de "estimación directa" y se dedica a una actividad industrial, comercial o de servicios).

Plazo: Al inicio de la actividad

Lugar: Registro Mercantil de la provincia donde radique el domicilio social.
Jaén: C/ GARCIA REBULL 2, BAJO. Teléfono: 953-222300

TRÁMITES FISCALES

- Solicitud CIF

Plazo: una vez otorgada la escritura de constitución, y con anterioridad a la liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

Lugar: Administración Provincial de la Agencia Tributaria.
Jaén: Pz. de la Constitución, 2. Teléfono: 953 24 77 00

Documentos a aportar:

- Modelo 036, firmado por todos los socios. (nota coincide con el modelo declaración censal)
- Copia simple o fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad.
- Fotocopia de los DNI de todos los socios y de los administradores.
- Fotocopia del DNI del firmante de la solicitud y escritura de apoderamiento si este no figura en la escritura de constitución.
- Liquidación del Impuesto de Transmisiones - Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

El tipo impositivo aplicable es del 1% sobre el capital aportado

Plazo: Antes de la inscripción en el Registro Mercantil

Modelo: 600

Lugar: Delegación Provincial de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.
Jaén: C/ Cronista González s/n (planta baja). Teléfono: 953 01 31 93

- Alta censal de Inicio de actividad / Alta IAE.

Plazo: Antes del inicio de la actividad

Modelo: 0376 036

Lugar: Administración Provincial de la Agencia Tributaria.
Jaén: Pz. de la Constitución, 2. Teléfono: 953 24 77 00

TRÁMITES LABORALES

- Afiliación y alta en el régimen de autónomos (ver encuadramiento_socios.pdf).

Plazo: 30 días naturales desde la presentación en la Agencia Tributaria del Inicio de Actividad.

Modelo TA 0521

Lugar: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
Jaén: Avda Madrid 70. Teléfono 953 21 67 00

Si contrata trabajadores:

- Solicitud del nº de patronal o Código de Cuenta de Cotización.
- Afiliación al régimen general de la Seguridad Social de los trabajadores contratados.
- Alta en el INSS O MUTUA (puede decidir entre uno u otra) para la cobertura de riesgos de accidente de trabajo.

Plazo: antes de la contratación

Modelos:

TA6 y TA7 (Inscripción y solicitud de CCC)

Modelo TA.2/S - Solicitud de alta, baja y variación de datos del trabajador por cuenta ajena

Lugar: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

Jaén: Avda Madrid 70. Teléfono 953 21 67 00

- Contratación de trabajadores.

Plazo: en los 10 días siguientes al alta en la Seguridad Social, hay que registrar el contrato firmado en el SAE.

Modelo: Según el contrato que se realice.

<http://www.inem.es/inem/ciudadano/empleo/contratos/tipologia.html>

Lugar: SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO (SAE)

Jaén: **Avda. de Andalucía, 36, Bajo. Teléfono: 953 26 11 90**

- Libro de visitas.

Plazo: Antes de comenzar la actividad

Lugar: Se adquiere en cualquier estanco y se legaliza en la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social del Ministerio de Trabajo e Inmigración

Jaén: c/ Esteban Ramírez, 2. Teléfono: 953 25 49 24

TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

- Comunicación y apertura del centro de trabajo (si corresponde).

Plazo: 30 días siguientes a la apertura del centro de trabajo.

Modelo: Comunicación de apertura o Reanudación de la actividad (disponible en la Web del Servicio Andaluz de Empleo). Regulado por Orden de 6 de mayo de 1988 por la que se deroga la OM 6 oct. 1986, sobre requisitos y datos que deben reunir las comunicaciones de apertura previa o reanudación de actividades en los centros de trabajo. BOE núm. 117 de 16 de mayo.

Lugar: Delegación Provincial de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

Más información y solicitud:

http://www.juntadeandalucia.es/empleo/www/oficina_virtual/guia_servicios_y_tramitesDetalle.php?id=102

- Licencia de apertura o Cambio de Titularidad y Licencia de obras (si corresponde).

Plazo: Antes del inicio de las obras y antes del inicio de la actividad **Modelo:** a disposición en el Ayuntamiento de la localidad

Lugar: en el Excmo. Ayuntamiento de la localidad que corresponda.

- Libro de reclamaciones (si los clientes últimos son consumidores).

Plazo: Antes del inicio de la actividad

Modelo: El libro se obtiene en la Dirección General de Consumo (Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía)

Lugar: Dirección General de Consumo (Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía)

Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén:

Dirección: Plaza de las Batallas, s/n CP 23071 Jaén. Teléfono: 953003000

Otros libros: Además de los libros contables exigidos por la normativa vigente, y que podrá consultar en nuestra Web, las sociedades limitadas deberán llevar:

- **Libro de Actas:** En el constarán todos los acuerdos tomados por la Junta General y los demás órganos colegiados de la sociedad, con expresión de los datos relativos a la convocatoria y a la constitución del órgano, un resumen de los asuntos debatidos, las intervenciones de las que se haya solicitado constancia, los acuerdos adoptados y los resultados de las votaciones.

- **Libro Registro** de Socios: en el que se inscribirán sus circunstancias personales, las participaciones

sociales que posea cada uno de ellos y las variaciones que se produzcan.

- Si se trata de una Sociedad Limitada Unipersonal, llevarán un **Libro Registro de Contratos con el Socio Único**. Estos libros deberán presentarse en el Registro Mercantil del lugar donde tuviera su domicilio la sociedad para su legalización.

En caso de optar por constituir la Sociedad de Responsabilidad Limitada a través del Punto de Asesoramiento PAIT (más información en www.circe.es), los trámites se simplificarían en:

- Solicitud de la certificación negativa del nombre.
- Entrevista en el punto PAIT para la cumplimentación del DUE. El DUE es un documento único electrónico en el que se detallan los datos de la futura sociedad, una vez cumplimentado, inicia la tramitación telemática. A partir de este momento, el sistema de tramitación telemática (STT-CIRCE) envía a cada organismo interviniente en el proceso vía Internet.
- Ingreso bancario y obtención del certificado bancario.
- Cita Notarial

RESUMEN DE LIBROS OBLIGATORIOS:

- Libro diario, Libro de inventarios y cuentas anuales y Libro de actas (ver trámites mercantiles)
- Libro de registro de socios
- Libro de actas
- Libro de IVA (si procede)
- En la limitada unipersonal : libro de registro de la sociedad

SEGÚN RÉGIMEN DE IVA

RÉGIMEN GENERAL

- Libro de facturas expedidas
- Libro de facturas recibidas
- Libro de bienes de inversión
- Registro de operaciones intracomunitarias

RÉGIMEN ESPECIAL DE BIENES USADOS, ANTIGUEDADES, ARTE Y COLECCIÓN

- Libro de facturas expedidas
- Libro de facturas recibidas
- Libro de bienes de inversión
- Registro de operaciones intracomunitarias

RÉGIMEN ESPECIAL DEL ORO

- Libro de facturas recibidas

RÉGIMEN ESPECIAL DE AGENCIAS DE VIAJE

- Libro de facturas recibidas

Nota: De todos los libros necesarios para el empresario, según forma jurídica, régimen fiscal y modalidad de IVA, sólo será necesario legalizar en el Registro Mercantil, los siguientes: el libro diario, el libro de inventarios y cuentas anuales, el libro de actas, de registro de socios, libro de acciones nominativas y el libro de registro de sociedad.