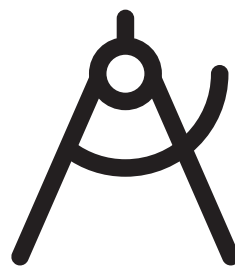


# Dossier informatiu sobre cooperatives per a emprenedors

---

Ateneu Cooperatiu del Maresme



---

Promou:

Impulsat per:

Amb el finançament de:



Generalitat de Catalunya  
**Departament de Treball,  
Afers Socials i Famílies**



**Ajuntament  
de Mataró**



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL



SERVICIO PÚBLICO  
DE EMPLEO ESTATAL

# ÍNDEX

---

Presentació de l'Ateneu Cooperatiu del Maresme. Cafè de Mar.

Què és una cooperativa de treball associat?

Guia per a l'elaboració del pla d'empresa.

Guia pràctica del procés de constitució d'una empresa cooperativa.

# L'ATENEU COOPERATIU DEL MARESME

## Cafè de Mar

L'Ateneu Cooperatiu Maresme és un pol generador d'espais de trobada, difusió, creació i enfortiment de l'economia social i cooperativa al Maresme; està impulsat per l'Ajuntament de Mataró i compta amb el suport de:

Consell Comarcal del Maresme

Fundació TecnoCampus

Càtedra d'Economia Social

Federació de Cooperatives de Treball de Catalunya

Fundació Unió de Cooperadors de Mataró



Els Ateneus cooperatius són concebuts com a espais de trobada, coordinació, aprenentatge, innovació, creació i assessorament en l'àmbit de l'economia social i cooperativa. L'estratègia de desenvolupament de la Xarxa d'Ateneus Cooperatius s'emmarca en una estratègia comuna conjuntament amb Aracooop i els Projectes Singulats del Servei d'Ocupació de Catalunya – SOC i compta amb més de 100 entitats col·laboradores: 39 ens locals, 4 diputacions, 12 universitats i escoles de negoci, 6 institucions financeres, 10 associacions i fundacions, 22 cambres de comerç, col·legis i associacions professionals.

Els Ateneus Cooperatius de Catalunya són un servei públic en el marc del programa aracooop, format per més de **121 organitzacions públiques i privades** amb una gran expertesa en l'àmbit de l'economia social i cooperativa.

## 100 entitats col·laboradores



# Què és una cooperativa de treball associat?



---

Promou:

Impulsat per:

Amb el finançament de:

# ÍNDEX

---

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Legislació vigent                                                                   | 3  |
| 2. Principis de l'empresa cooperativa                                                  | 4  |
| 3. Requisits per constituir una cooperativa                                            | 5  |
| 4. Diferència entre cooperativa d'iniciativa social i cooperativa sense afany de lucre | 6  |
| 5. Diferències principals entre societat limitada vs cooperativa                       | 7  |
| 6. Avantatges de la cooperativa                                                        | 8  |
| 7. Òrgans socials d'una cooperativa                                                    | 9  |
| 8. Inscripció registral d'una cooperativa                                              | 10 |
| 9. Tipus de socis/sòcies                                                               | 11 |
| 10. Règim societari                                                                    | 12 |
| 11. Règim laboral                                                                      | 13 |
| 12. Règim econòmic                                                                     | 14 |
| 13. Règim fiscal                                                                       | 17 |
| 14. Altres beneficis fiscals                                                           | 20 |
| 15. Les 16 causes de pèrdua de la condició de protecció fiscal                         | 21 |
| 16. Tràmits per constituir una cooperativa                                             | 22 |

# 1 Legislació vigent

---

Llei 12/2015, del 9 de juliol, de Cooperatives

## Què és una cooperativa de treball associat?

Una cooperativa és una associació lliure de persones que s'uneixen i organitzen de forma voluntària per satisfer les necessitats i les aspiracions econòmiques, socials i culturals en comú, mitjançant una empresa de propietat conjunta i de gestió democràtica, i que es distribueixen els resultats en funció de la participació.

Per començar, cal tenir:

- **Un equip de persones** i companys de treball adients, que seran també les persones sòcies del projecte.
- Una idea que sigui **una oportunitat de negoci**.
- Un projecte empresarial que permeti desenvolupar-la i gestiona-la, i que es reflecteix en la redacció del **Pla d'empresa**.
- Els **recursos i diners** necessaris per gestionar el projecte.

## 2 Principis de l'empresa cooperativa

---

L'empresa cooperativa es basa en uns principis establerts per l'Aliança Cooperativa Internacional (ACI):

- **Democràcia empresarial que defineix la seva gestió:** participació dels socis i sòcies en la presa de decisions. Gestió col·lectiva, autònoma, transparent, participativa i amb responsabilitat. 1 persona = 1 vot.
- **Adhesió voluntària i oberta dels socis i sòcies.**
- **Participació econòmica dels socis.**
- **Aplicació dels resultats obtinguts de l'activitat econòmica principalment en funció del treball aportat** i el servei/activitat realitzat pels socis o membres.
- **Interès per proporcionar educació i formació als socis.**
- **Promoció de la solidaritat interna i amb la societat** que afavoreixi el compromís amb el desenvolupament local, la igualtat d'oportunitats entre homes i dones, la cohesió social, la inserció de persones en risc d'exclusió social, la generació d'ocupació estable i de qualitat, la sostenibilitat i la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

### 3 Requisits per constituir una cooperativa

---

- **Número mínim de socis:** 2 (s'haurà d'incorporar un tercer soci en el transcurs de 5 anys).
- **Capital mínim:** 3.000 euros, 100% desemborsats en el moment de la constitució (la quantitat aportada ha de ser **igual per tots** els socis).
- Tots els socis han d'estar **afiliats com a treballadors** (règim general o autònoms).
- Les cooperatives poden dur a terme **qualsevol activitat econòmica o social**.
- Les cooperatives poden constituir-se **amb o sense ànim de lucre**.
- Hi ha diverses **tipologies de cooperatives**: treball associat; consum; agràries; serveis; integrals; habitatges, etc.

Més informació a : [www.aracoop.coop](http://www.aracoop.coop)



## 4 Diferència entre cooperativa d'iniciativa social i cooperativa sense afany de lucre

---

Les cooperatives poden tenir o no caràcter d'iniciativa social, i poden ser o no sense afany de lucre.

**Cooperativa d'iniciativa social:** atenció a les persones.

Aquelles cooperatives que tenen per objecte la inserció laboral o integració de col·lectius amb risc d'exclusió, o la defensa de drets socials o cobertura de necessitats no cobertes pel mercat.

**Cooperativa sense afany de lucre:** qualsevol cooperativa pot, complint uns requisits, obtenir la condició d'entitat sense afany de lucre.

Els requisits són:

- No distribució d'excedents ni beneficis. Reinversió en la cooperativa.
- Gratuïtat càrrecs socials.
- Interès limitat a les aportacions (màx. interès legal).
- Limitació de retribucions laborals (la nòmina no pot superar el 150% del salari mitjà de la categoria professional corresponent establert en el conveni sectorial, en base anual).
- Accés a concursos i convocatòries: les administracions públiques acostumen a demanar aquest requisit a les empreses cooperatives que vulguin rebre ajudes o subvencions públiques.

## 5 Diferències principals entre Societat Limitada vs Cooperativa

| Societat Limitada (S.L.)                                                                           | Cooperativa (S.C.C.L.)                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El factor principal és el <b>capital</b> , dividit en accions.                                     | El factor principal és el <b>soci treballador</b> .                                                                                             |
| El <b>poder de decisió</b> dins l'empresa és <b>proporcional al capital</b> aportat per cada soci. | El <b>poder de decisió</b> dins l'empresa és <b>democràtic</b> : 1 persona = 1 vot, independentment del capital aportat.                        |
| El % <b>del repartiment</b> dels resultats és proporcional al capital aportat per cada soci.       | El % <b>del repartiment dels resultats</b> o beneficis és proporcional al treball realitzat per cada soci, independentment del capital aportat. |
| <b>Responsabilitat</b> dels socis: solidària entre ells i limitada al capital aportat.             | <b>Responsabilitat</b> dels socis: solidària entre ells i limitada al capital aportat.                                                          |
| <b>Òrgans d'administració</b> : Junta General de socis i Consell d'Administració.                  | <b>Òrgans d'administració</b> : Assemblea General + Consell rector. Amb caràcter voluntari: Interventor de comptes + comitè de recursos.        |
| Pot ser <b>unipersonal</b> .                                                                       | Ha d'estar constituïda inicialment per un <b>mínim de 2 socis</b> + incorporació obligatòria d'un tercer en el termini de 5 anys.               |
| Les <b>participacions no són fàcilment transmissibles</b> (tenen prioritat la resta de socis).     | <b>Alta i baixa voluntària i oberta</b> com a soci.                                                                                             |

# 6 Avantatges de la cooperativa

---

## 1. Empresa democràtica

Els **socis participen** de:

- La propietat de l'empresa
- La gestió (estratègica / operativa)
- Els resultats (positius / negatius)

**Dualitat del soci:** treballador i empresari.

**Suma de persones** = suma de recursos i de capacitats.

## 2. Autoregulació

La **relació** dels socis/es **no és laboral sinó societària**. Hi ha llibertat per fixar calendari laboral, horaris, retribucions, vacances, excedències, etc. Qualsevol matèria vinculada al treball dels socis es pot regular en el reglament de règim intern de la cooperativa.

## 3. Seguretat Social

**Possibilitat d'escollir** entre el Règim General i el Règim d'Autònoms via els Estatuts, i de modificar-ho posteriorment (amb un mínim de 5 anys de permanència al Règim escollit)

## 4. Capitalització de l'atur

**Possibilitat de capitalitzar el 100%** de l'atur per a la creació d'una cooperativa com a mesura de finançament del negoci.

## 5. Bonificacions fiscals

Impost de societats fins al 10% per a cooperatives especialment protegides i altres avantatges fiscals.

## 6. Ajuts i finançament

**Programa de subvencions específics** de la Generalitat destinats a la incorporació de socis/es, inversions i assessoraments externs.

Sistema de finançament procliu a les societats cooperatives.

## 7. Registre de Cooperatives

Les cooperatives no s'han d'inscriure al Registre Mercantil, tenen el seu propi Registre de Cooperatives que depèn de la Generalitat de Catalunya.

## 7 Òrgans socials d'una cooperativa

---

La Llei de cooperatives regula l'existència de diversos òrgans d'administració de les cooperatives com també el seu funcionament:

### Assemblea General

**És l'òrgan sobirà d'expressió de la voluntat social. Les decisions es prenen segons el principi general d'una persona un vot, sense tenir en compte la participació en el capital. Ha de debatre qualsevol matèria atribuïda expressament per la Llei o pels estatuts socials. L'assemblea general ordinària, convocada pel Consell Rector, es celebra una vegada a l'any. Es poden convocar assemblees extraordinàries.**

### Consell Rector

Grup de persones que prenen les decisions empresarials de la cooperativa. És l'òrgan administrador i de representació de la cooperativa. Mínim tres persones, excepte en cooperatives de dos socis. Són elegits per l'Assemblea per un període no superior a 5 anys. El seu funcionament intern es regula als estatuts socials.

### Director/a o gerent/a

S'encarrega de la gestió ordinària de l'empresa

### Intervenció de comptes (no obligatori)

Presenta els comptes anuals a l'Assemblea General per la seva aprovació.

## 8 Inscripció registral d'una cooperativa

Les cooperatives catalanes tenen el seu propi Registre de Cooperatives que depèn de la Generalitat de Catalunya:

### Registre Central de Cooperatives de Catalunya

C/ Sepúlveda, 148-150, 2a. planta, 08011 - Barcelona  
Tel. 93 228 57 57 / Fax 93 552 41 90

La **inscripció** de la cooperativa al Registre de Cooperatives ha de ser sol·licitada per les persones designades per l'Assemblea aportant una còpia autèntica de l'escriptura pública de constitució atorgada per la notaria.

**El termini màxim per presentar l'escriptura pública de constitució al Registre de Cooperatives serà de 6 mesos des del seu atorgament notarial.**

El Registre, en un termini màxim de tres mesos, ha d'inscriure la constitució de la cooperativa i retornar als sol·licitants de la inscripció la còpia autèntica de l'escriptura pública amb la diligència d'inscripció.

### Obligacions registrals

En el Registre de Cooperatives s'han d'**inscriure obligatòriament**:

- La constitució de la cooperativa.
- La seva dissolució i liquidació.
- Els canvis de domicili.
- Els nomenaments i els cessaments.
- Les delegacions dels òrgans rectors.
- La creació, supressió, modificació i trasllat del web corporatiu.
- Els poders generals i les delegacions de facultats, entre d'altres.
- La creació i baixa de les seccions de crèdit.
- La fusió, escissió i transformació.
- També cal dipositar-hi els comptes anuals de l'exercici dins dels dos mesos següents a la data en què han estat aprovats per l'Assemblea General.

Les cooperatives **també** estan obligades a:

- Legalitzar els llibres obligatoris.
- Dipositar els comptes anuals i les auditories.

## 9 TIPUS DE SOCIS/SÒCIES

---

La Llei de cooperatives regula l'existència de diversos tipus de socis. Els requisits per ser soci queden determinats per llei i pels estatuts. Un soci és indefinit fins causa baixa voluntària o causa obligatòria.

### Soci comú o actiu

Són els vinculats a una cooperativa mitjançant un vincle social de durada indeterminada i que duen a terme l'activitat cooperativitzada. Ha de ser una persona física.

### Soci col·laborador

Persona física o jurídica, pública o privada, que sense dur a terme l'activitat principal, col·labora en la consecució de l'objecte social de la cooperativa. La col·laboració pot consistir en la participació en activitats de caràcter auxiliar, secundari, accessori o complementari a l'activitat principal o només a l'aportació de capital.

### Soci en excedència

### Soci temporal (màxim per 5 anys)

**Admissions i baixes** —————> Competència del Consell Rector

# 10 Règim societari

---

## Admissió de socis

Sol·licitud per escrit al Consell Rector, resposta en màxim 2 mesos.

Tant admissió com denegació s'han de comunicar per escrit.

Període de prova (opcional): màxim d'un any.

El soci a prova té dret de veu i d'informació, però no de vot. No participa dels resultats.

## Baixa de socis

Voluntària, obligatòria o per expulsió.

Dret a reemborsament:

- Del seu capital (aportacions obligatòries i voluntàries).
- Retorn cooperatiu en funció activitat (+ o -).
- Part individualitzada del fons de reserva voluntari (si n'hi ha).
- Refús incondicional del Consell Rector.
- Deduccions en cas de baixa no justificada o expulsió.
- Temps per al retorn: màx. 5 anys.

**Baixa voluntària:** per escrit al Consell Rector. Hi ha un termini de preavís.

**Baixa obligatòria:** pèrdua requisits per ser soci.

Causes econòmiques, organitzatives, tècniques, de força major que afectin la viabilitat de la cooperativa. Altres que es considerin en els estatuts o per acord de l'Assemblea.

**Expulsió:** per falta molt greu.

Després instrucció d'un procediment sancionador on el soci/a prèviament s'ha pogut defensar i ser escoltat abans el CR n'acordi l'expulsió.

L'acord d'expulsió es pot recórrer davant l'Assemblea General en el termini d'un mes.

L'Assemblea, després d'una audiència de la persona interessada (o qui la representi) pot acordar ratificar l'expulsió o deixar-la sense efecte.

# 11 Règim laboral

---

## AFILIACIÓ DELS SOCIS

Per ser soci treballador cal estar afiliat a la Seguretat Social.

- Tria règim d'afiliació a la Seguretat Social (marcat als Estatuts): règim General o Autònoms.
- Tots els socis han d'estar afiliats al mateix règim.
- Possible canvi de règim d'afiliació als 5 anys.

## ASSALARIATS

Treballadors per compte aliè.

- Afiliació al Règim General de la Seguretat Social.
- D'obligat compliment de l'estatut dels treballadors i el conveni col·lectiu.
- Límits a la contractació: Núm. hores/any treballadors assalariats < 30% respecte núm. hores/any socis.



# 12 Règim econòmic

---

## El capital social

**És el patrimoni que els socis aporten a la cooperativa.**

Capital social mínim: 3.000 €. 100% desemborsat en el moment de la constitució.

La quantitat aportada ha de ser igual per tots el socis.

Aportacions al capital social:

**Voluntàries:** són aprovades per l'assemblea però no són obligatòries per a tots els socis.

**Obligatòries:** ho són les inicials i totes aquelles que aprovi l'assemblea amb 2/3 dels vots. Els estatuts en fixen la forma però hi ha unes pautes:

- Mínim el 25% en el moment de l'ingrés a la cooperativa.
- La resta tal com marquin els estatuts o l'assemblea.

La responsabilitat dels socis és limitada a la quantia de les seves aportacions socials.

## Els excedents

### Atenció!

**Per Llei les cooperatives han de reservar obligatòriament un % dels excedents per a 2 fons específics.**

Un cop tancat l'exercici comptable i abans d'impostos cal:

- Compensar pèrdues d'anys anteriors, si n'hi ha.
- Incrementar les reserves obligatòries: Fons de reserva obligatori (20%) i Fons d'Educació i Promoció Cooperativa (10%).
- Repartir beneficis a final d'any.

### L'excedent disponible (o romanent)

De tot l'excedent, un cop dotats els fons obligatoris i satisfets els impostos exigibles, es pot destinar lliurement a:

- Retorn cooperatiu dels socis, incorporant-se al capital social (aportació obligatòria / voluntària).
- Dotació de fons de reserva voluntaris (repartibles o irrepartibles).
- Retorn cooperatiu dels socis, pagaments a compte.

## Els fons de reserva obligatoris

|                                      | <b>Fons de reserva obligatori (FRO)</b>                                                     | <b>Fons d'educació i promoció cooperativa (FEPC)</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalitat</b>                     | Incrementar els recursos propis de la societat i consolidar econòmicament la societat.      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formació dels socis i treballadors en tècniques cooperatives, empresarials, econòmiques i professionals.</li> <li>• Atenció a objectius d'incidència social.</li> <li>• Relacions intercooperatives i difusió del cooperativisme, pagament quotes federació.</li> </ul> |
| <b>Característiques</b>              | NO es pot repartir entre els socis i és obligatori en els mínims establerts per Llei.       | L'Assemblea n'estableix les línies bàsiques d'aplicació. És inembargable i no es pot repartir entre els socis. Obligatori en el mínims establerts per la Llei.                                                                                                                                                   |
| <b>Destí en el cas de dissolució</b> | Integració (si en queda) al FEPC (Fons d'educació i promoció de cooperatives de Catalunya). | Entitat federativa corresponent.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

# 13 Règim fiscal

---

Llei d'àmbit estatal 20/1990, de 19 de desembre,  
sobre règim fiscal de les cooperatives

Estableix beneficis propis per fomentar les cooperatives.

Les cooperatives tributen per l'**impost de societat al 20%**.

Hi ha 3 situacions fiscals possibles:

**Cooperatives protegides**: de serveis, d'habitatge, etc.

**Cooperatives especialment protegides**: cal complir una sèrie de requisits establerts per Llei. Per exemple, en les cooperatives de treball associat:

- Les retribucions dels socis no poden superar el 200% de la mitjana.
- Els contractes laborals indefinits no poden superar el 10% dels socis treballadors.
- Els contractes laborals temporals, durant l'exercici econòmic, no poden superar el 20% de les jornades que facin el socis treballadors.

**Cooperatives no protegides**: si s'incorre en alguna de les 16 causes de pèrdua de la condició de fiscalment protegida **tributa al tipus general**.

# Règim fiscal de les cooperatives protegides

---

## Base imposable

El 50% de la part que es destini obligatòriament al fons de reserva obligatori és deduïble de la base imposable.

## Tipus de gravamen

Tributa per l'impost de societats al 20% i la part que correspon als resultats extra-cooperatius tributa al tipus general (per exemple, el lloguer d'un local propietat de la cooperativa).

## Llibertat d'amortització

Dels elements de l'actiu fix nous que s'hagin adquirit en el termini de 3 anys a partir de la inscripció en el Registre de Cooperatives. La quantitat fiscalment deduïble en concepte de llibertat d'amortització, un cop practicada l'amortització normal de cada exercici en quantia no inferior a la mínima, no pot excedir l'import del saldo del compte de resultats cooperatius disminuït en les aplicacions obligatòries al fons de reserva obligatòria i participacions del personal assalariat.

## Compensació de pèrdues

Si la suma algebraica de les quantitats que resultin d'aplicar els tipus de gravamen resulta negativa, la cooperativa en pot compensar l'import amb les quotes íntegres positives dels períodes impositius que concloguin en els quinze anys immediats i successius.

## Règim fiscal de les cooperatives especialment protegides

---

**Amb caràcter general:** bonificació del 50% de la quota íntegra minorada prèviament, si s'escau, per les quotes negatives d'exercicis anteriors pendents de compensar.

**Per a les cooperatives de treball associat que compleixin uns determinats requisits:** bonificació especial per a les cooperatives de treball associat del 90% de la quota íntegra de l'IS (efectes pràctics, tributa al 10%), durant els 5 primers anys d'activitat si integren, almenys, el 50% de socis minusvàlids que estiguin sense feina en el moment de constitució.

Els **requisits** a complir per la cooperativa són:

Import mitjà de les retribucions i retorns cooperatius < 200% del salari mitjà del sector.

Núm. assalariats amb contracte indefinit màx. 10% del total de socis. Cooperatives de menys de 10 treballadors, podran tenir-ne 1.

Núm. jornades treballadors amb la resta de contractacions màx. 20% respecte socis.  
**(No computen: pràctiques, formació, socis a prova, substitucions...)**

# 14

## Altres beneficis fiscals

---

**Exempció en l'Impost de Transmissions Patrimonials i actes jurídics documentats en les següents operacions:**

- Actes de constitució, ampliació de capital, fusió i escissió.
- Constitució i cancel·lació de préstecs.
- Adquisicions de béns i drets que s'integrin en el Fons d'Educació i Promoció cooperativa per al compliment de les seves finalitats.

**Bonificació del 95% en l'Impost d'Activitats Econòmiques** en el cas que s'hagi de pagar, ja que les que tenen una facturació anual inferior d'1 milió d'euros estan exemptes del seu pagament.

**Bonificació del 50% dels aranzels notariais**

**Altres impostos locals**

# 15

## Les 16 causes de pèrdua de la condició de protecció fiscal

---

1. No efectuar les dotacions als FRO i FEPC.
2. Repartir als socis Fons de Reserva Irrepartibles.
3. Aplicar el FEPC a finalitats diferents a les previstes.
4. Incomplir les normes reguladores de la destinació de la regularització del balanç o de l'actualització de les aportacions dels socis al capital social.
5. Retribuir les aportacions dels socis al capital social amb interessos superiors als màxims permesos.
6. Retorn cooperatiu als socis en proporció diferent a l'activitat cooperativitzada o entregar-los a tercers.
7. No imputar pèrdues de l'exercici o fer-ho vulnerant la llei, estatuts i acords d'assemblea.
8. Quan les aportacions al capital social dels socis excedeixin dels límits legals.
9. Participació de la cooperativa en més del 10% en el capital d'altres entitats no cooperatives (o 40% per subordinades o d'activitats preparatòries).
10. Realització d'activitat cooperativitzada amb tercers no socis fora dels casos permesos per la llei, així com incompliment de les normes de comptabilització separada d'aquestes operacions i destí al FRO. Màx. 50% operacions amb tercers.
11. Contractar assalariats en nombre superior a l'autoritzat.
12. Número de socis inferior al mínim requerit en un termini superior a 6 mesos.
13. Reducció del capital social per sota l'establert com a capital mínim als estatuts durant més de 6 mesos.
14. Paralització de l'activitat cooperativitzada o inactivitat dels òrgans socials durant 2 anys sense causa justificada.
15. Impossibilitat manifesta de desenvolupar l'activitat cooperativitzada.
16. Falta d'auditoria externa en els casos que assenyala la llei.



# 16 Tràmits per constituir una cooperativa

---

<http://aracoop.coop>

## 1. Sol·licitud de certificació negativa de denominació social

La **certificació negativa de nom** és una sol·licitud que serveix per comprovar que no existeix cap cooperativa amb el mateix nom, o un de similar.

- Per realitzar aquest tràmit s'ha d'adreçar al Registre Central de Cooperatives de Catalunya.
- Tramitació telemàtica: [ovt.gencat.cat](http://ovt.gencat.cat)
- Té una vigència de quatre mesos per incorporar-se a l'escriptura de constitució. Després s'ha de demanar pròrroga al Registre central.
- Cost: 66 euros (import taxes 2017)

## 2. Redacció dels estatuts socials

Es determina la forma de funcionament de la societat, així com l'objecte social, el domicili social i el capital social.

El contingut mínim dels estatuts estan fixat per Llei: l'empresa cooperativa, règim social, règim econòmic, gestió democràtica i criteris de participació intercooperativa i de foment de la formació.

## 3. Reunió de l'assemblea constituent

**És la reunió de tots els socis i sòcies de la cooperativa que decideixen formalment crear una cooperativa i fan constar en acta els acords, que han d'estar signats per totes les persones que hi assisteixen.**

El contingut mínim dels acords de l'acta de constitució són:

- La declaració de la voluntat constitutiva.
- La designació dels representants per a la tramitació. Persones amb facultats per realitzar els actes necessaris durant la constitució de la cooperativa fins al moment de la inscripció al Registre de Cooperatives.

- L'aprovació dels estatuts socials.
- El nomenament del primer Consell Rector.
- El nomenament d'interventors de comptes, en el cas que es prevegi la figura al text estatutari.

Una vegada adoptats aquests acords es redactarà i se signarà l'acta de l'assemblea constitutiva de la cooperativa indicant-hi el lloc i la data,

#### 4. Dipòsit del capital social a una entitat bancària

Obrir un compte bancari en una entitat financera amb l'objectiu de dipositar les aportacions econòmiques dels socis al capital social. El compte bancari s'obrirà a nom de "..., SCCL", afegint-hi els mots "en constitució". En el moment de fer el dipòsit, cal aportar el Certificat de denominació social.

#### 5. Escriptura pública de constitució

Els socis o sòcies fundadors atorguen l'escriptura de constitució de la societat davant notari. L'escriptura pública de constitució haurà de contenir:

- **Acta de l'assemblea constituent** de la cooperativa en la qual s'aprovin els estatuts socials. Haurà d'estar **signada** per totes les persones fundadores i hi haurà de constar la llista d'aquestes amb els noms i les dades d'identificació fiscal.
- Els **estatuts socials** els quals han de regular, com a mínim, els continguts mínims establerts a l'article 16 de la Llei de cooperatives de Catalunya.
- Les **aportacions socials** que hagi subscrit cada persona sòcia i la manera com hagin estat desemborsades.
- **Certificació vigent de denominació social de cooperativa**, emesa per la persona encarregada del Registre Central de Cooperatives de Catalunya.
- **Certificació de l'ingrés en una entitat de crèdit**, a nom de la societat en constitució, **del capital social mínim** establert estatutàriament.

#### 6. Sol·licitud provisional del CIF a l'Agència Tributària: Mod. 036

Una vegada el notari lliura una còpia autèntica i una còpia simple de l'escriptura de constitució de la societat, el pas següent és dirigir-se a l'Agència Tributària per tal d'obtenir el codi d'identificació fiscal (CIF).

Cita prèvia al telèfon: 901200346

## 7. Liquidació de l'impost de transmissions patrimonials i actes jurídics documentats

Les cooperatives n'estan exemptes però, no obstant això, han de presentar igualment la documentació indicant-ho.

Model 600

Aquest tràmit s'ha de fer en el termini d'un mes des de la data de la signatura de l'escriptura pública de constitució a la notaria.

## 8. Inscripció en el registre de cooperatives

La documentació que cal presentar al Registre és la següent:

- L'escriptura pública de constitució autèntica.
- L'autoliquidació de l'ITPAJD (exempt).
- El codi d'identificació fiscal (CIF).
- Sol·licitud de qualificació i inscripció al Registre de Cooperatives.
- El termini màxim és de 6 mesos des del seu atorgament notarial.

### Registre Territorial de Cooperatives de Barcelona:

C/ Albareda, 2-4, 2<sup>a</sup>, 08004 – Barcelona

Tel. 93.622.04.00

## 9. Sol·licitud del CIF definitiu a l'Agència Tributària: Mod. 036

## 10. Alta de l'Impost d'Activitats Econòmiques

La declaració d'alta es presenta a Hisenda o a l'ajuntament del municipi on es portarà a terme l'activitat principal.

Actualment, s'eximeix del pagament dels 2 primers períodes impositius de l'IAE els que inicien la seva activitat. Així mateix, n'estan exemptes les cooperatives que tinguin un volum d'operacions inferiors a 1 milió d'euros anuals.

També ha de fer la declaració censal de l'empresa davant l'Agència Tributària: Mod. 36

## 11. Inscripció i alta a la Seguretat Social a la Tresoreria General de la Seguretat

Assignació a l'empresari d'un número (Codi de Compte de Cotització) que identifica i controla el compliment de les seves obligacions davant el sistema de la Seguretat Social.

- Tant els socis treballadors com els socis de treball s'han d'inscriure obligatòriament a la Seguretat Social.
- Ni als socis treballadors ni als socis de treball se'ls apliquen les normes de cotització i prestacions del Fons de Garantia Salarial.

### FORMULA EXPRÉS

El procediment exprés redueix i facilita els tràmits necessaris de manera que els emprenedors puguin constituir la cooperativa en el termini màxim de dos dies hàbils següents al dia en què entrin en el registre competent els documents preceptius per a la constitució de la cooperativa.

### Requisits

Han de ser cooperatives de primer grau: de treball associat, de serveis, agràries o de consumidors i usuaris, en què el nombre de socis no sigui superior a deu.

- L'escriptura pública de constitució ha de contenir els estatuts socials específics i simplificats aprovats per ordre del conseller per a aquesta modalitat de creació de cooperatives ([www.treball.gencat.cat](http://www.treball.gencat.cat)).
- L'escriptura pública ha de fer constar expressament que la cooperativa opta pel procediment exprés d'inscripció.



---

Promou:

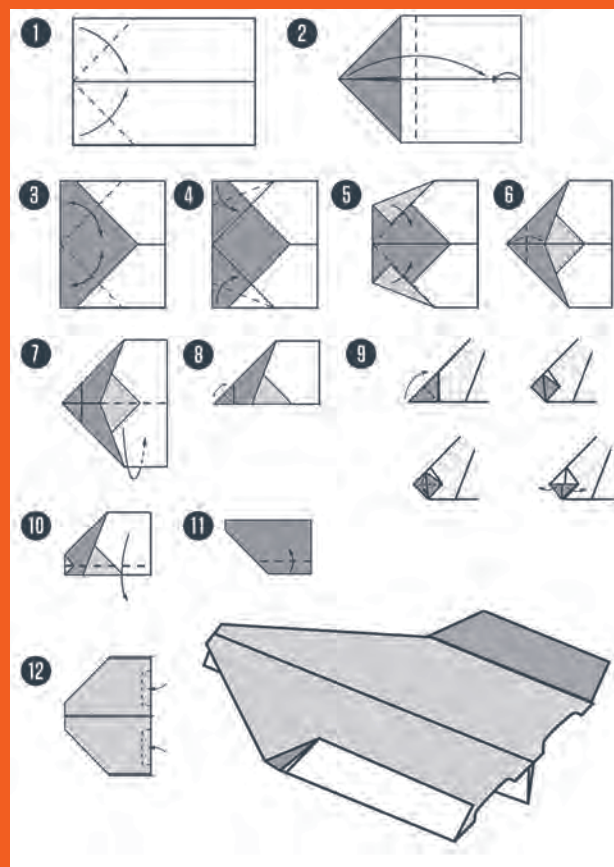
Impulsat per:

Amb el finançament de:



[www.inicia.gencat.cat](http://www.inicia.gencat.cat)

# GUIA PER A L'ELABORACIÓ DEL PLA D'EMPRESA



[www.gencat.cat](http://www.gencat.cat)

Establiment: 0,33€ - Cost mínim: 0,067€  
Tarifació per segons. IVA INCLÒS

 Generalitat de Catalunya  
Departament de Treball

**INICIA:** per la creació  
d'empreses

**Unió Europea**  
Fons Social europeu  
L'FSE invertirà en el teu futur



 Generalitat de Catalunya  
Departament de Treball

**INICIA:** per la creació  
d'empreses

**Unió Europea**  
Fons Social europeu  
L'FSE invertirà en el teu futur



© Departament de Treball  
Direcció General d'Economia Cooperativa i Creació d'Empreses  
Àrea de Creació d'Empreses  
Direcció: Lluís Rodríguez Salgado  
Coordinació tècnica: David Urbano i Pulido

B-5863/2010



# ÍNDEX

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| INTRODUCCIÓ                             | 2  |
| EL PLA D'EMPRESA                        | 4  |
| 1. Resum                                | 4  |
| 2. Persona emprenedora o equip fundador | 4  |
| 3. Pla de màrqueting                    | 5  |
| 4. Pla de producció o d'operacions      | 9  |
| 5. Pla d'organització                   | 13 |
| 6. Pla jurídicofiscal                   | 15 |
| 7. Pla econòmic i financer              | 17 |
| 8. Annexos                              | 25 |



## INTRODUCCIÓ

### QUÈ ÉS EL PLA D'EMPRESA?

El PLA D'EMPRESA és un document escrit en el qual s'explica i es detalla el projecte d'una nova empresa, tenint en compte tots els elements rellevants, recursos necessaris i accions que cal dur a terme per a la posada en marxa del nou projecte empresarial.

### RELLEVÀNCIA

El PLA D'EMPRESA és de gran utilitat tant internament per a la persona emprenedora o equip fundador:

- Ajuda a ordenar idees
- Serveix per a planificar i pensar anticipadament en el nou negoci, per a preveure on poden sorgir els problemes i tenir preparades alternatives
- Serveix per a tenir una visió global del projecte i de guia per a cada fase del procés de creació
- Pot ser un instrument d'autoavaluació

com externament:

- Per poder defensar el projecte davant els altres: per obtenir finançament, convèncer persones inversores, aconseguir condicions més favorables amb empreses proveïdores, atraure personal clau, establir acords i aliances, etc.

A més a més:

- Redueix considerablement el risc de fracàs
- És una eina de formació
- Permet determinar quines són les oportunitats de negoci i els mercats d'interès més prometedors per a l'empresa
- Crea consciència dels obstacles que s'han de superar
- Crea un marc de comunicació i venda
- Permet analitzar els costos i la rendibilitat

## ESTRUCTURA I REDACCIÓ

El PLA D'EMPRESA es pot estructurar en els apartats següents:

- **Resum**
- **Persona emprenedora o equip fundador**
- **Pla de màrqueting**
- **Pla de producció o d'operacions**
- **Pla d'organització**
- **Pla juridicofiscal**
- **Pla econòmic i financer**
- **Annexos**

Cal destacar que cada PLA D'EMPRESA és diferent, ja que reflecteix les característiques específiques de projectes empresarials concrets. En cada cas es posa més èmfasi en els aspectes més rellevants del projecte empresarial que s'estigui desenvolupant.

Quant a la redacció del PLA D'EMPRESA, cal que el document sigui breu, concís i realista i que expressi de forma clara i ben estructurada els continguts. Generalment s'aconsella que el total de pàgines (inclosos annexos) no superi les 40. El PLA hauria d'estar elaborat per tots els socis i sòcies o persones promotores del projecte amb la intenció d'implicar-los/les en el llançament i el desenvolupament de l'empresa.

## COM PRESENTAR-LO

A l'hora de presentar el PLA D'EMPRESA per escrit és necessari fer-ho:

- De forma neta i clara: el pla d'empresa és com la targeta de visita de la persona emprenedora o l'equip fundador
- Amb informació de qualitat: dades actuals, reals i contrastades, sense excessives opinions personals ni cofoisme
- De forma breu, amb paràgrafs curts i fàcils de llegir
- Ben estructurat, clar i directe
- Acompanyat de color, fotografies i gràfics (però sense excedir-se)

## EL PLA D'EMPRESA

### 1. RESUM

És recomanable començar el PLA D'EMPRESA amb un breu resum de dues o tres pàgines, en el qual es destaquin els aspectes més rellevants del projecte de la nova empresa. Segurament la lectura posterior estarà condicionada per la qualitat i la veracitat del resum. Aquest resum hauria d'incloure la descripció de la idea empresarial i de l'estratègia principal que se seguirà en màrqueting, producció i finançament, fent referència als avantatges competitius que té el nostre producte/servei, així com als riscos que pot comportar la nova activitat. L'adopció de criteris responsables en la gestió de la nostra empresa pot suposar un valor afegit. També s'ha de donar alguna informació rellevant sobre la persona emprenedora o l'equip fundador.

Cal dir, però, que malgrat que el resum s'inclou al principi del PLA D'EMPRESA, aquest apartat s'anirà redactant durant la seva elaboració, ja que es tracta d'una síntesi del projecte i s'acabarà de perfilar un cop elaborat el document final.

### 2. PERSONA EMPRENEDORA O EQUIP FUNDADOR

#### OBJECTIUS

- Presentar la persona emprenedora o els membres de l'equip fundador.
- Explicar les motivacions que donen origen a la creació de l'empresa.

#### ASPECTES CLAU

##### 2.1. Característiques personals

Cal detallar aspectes com l'edat, la formació, l'experiència professional i en el sector de l'empresa, els antecedents empresarials a la família, etc.

Per a la futura persona inversora, prestadora o proveïdora serà fonamental conèixer les característiques més rellevants de la persona emprenedora o de l'equip fundador.

També pot ser interessant detallar, si és el cas, la complementarietat de les persones que formen l'equip fundador i directiu, analitzant els punts forts i febles de cadascuna, tant individualment com en equip.

Informació més detallada sobre la persona emprenedora o els membres de l'equip fundador caldrà incloure-la en el Currículum Vitae a l'apartat d'Annexos.

##### 2.2. Motivació

Cal explicar les motivacions principals que han donat origen al projecte empresarial, com ara les inquietuds personals, voler dur a terme una idea pròpia, generar ocupació, ser el/la propi cap, situació d'atur, etc.

### 3. PLA DE MÀRQUETING

#### OBJECTIUS

Quant a l'anàlisi de l'entorn:

- Definir la necessitat o necessitats que vol cobrir el nostre producte/servei.
- Descriure les característiques més importants del nostre producte/servei.
- Detallar l'entorn general i el mercat en el qual l'empresa mantindrà l'activitat principal, i també els clients potencials i la competència.

Pel que fa a les polítiques de màrqueting:

- Proporcionar la informació referent a la comercialització del producte/servei.
- La creixent incorporació de criteris de consum responsable per part dels clients i clientes fa que sigui aconsellable difondre les nostres actuacions a través dels nostres productes i serveis.
- Detallar des del punt de vista comercial quin producte/servei es vol vendre, com es donarà a conèixer, com es farà arribar al client, i a quin preu es vendrà, com també si és el cas el servei de prevenda i de postvenda que es pensa oferir.
- Fer la previsió de les vendes.
- Indicar l'estratègia general de màrqueting que se seguirà per assolir les previsions de venda marcades (combinació de les polítiques de producte, de comunicació, de distribució, de preu i de serveis complementaris) i el cost.

## EL PLA D'EMPRESA

### ASPECTES CLAU

#### 3.1. Identificació, definició i justificació de les necessitats que satisfarà el nostre producte/servei

Caldrà respondre les preguntes:

- Quines són les necessitats dels cliens i clientes a qui ens dirigirem?
- Hi ha alguna evidència sobre les motivacions de compra del nostre producte per part dels clients i clientes potencials?
- Quines són les raons de la seva existència i quant temps es preveu que durin?

#### 3.2. Descripció del producte/servei ofert i de la seva utilitat

S'han d'especificar quines són les característiques distintives del nostre producte/servei que faran que la clientela potencial el triï en lloc d'altres productes/serveis oferts per la competència.

#### 3.3. Anàlisi de l'entorn general

Depenent de cada cas cal:

- Analitzar el mercat de treball (disponibilitat de mà d'obra qualificada i tècnics i tècniques especialistes en un camp determinat, etc.).
- Analitzar els factors econòmics (política industrial, barreres d'entrada, conjuntura econòmica, etc.), els factors tecnològics (noves tecnologies, política d'R+D, infraestructures científiques, etc.), els factors politicolegals (legislació econòmica i administrativa, lingüística, fiscalitat, etc.) i els factors culturals (canvis de modes, tradicions i usos específics, etc.).
- Analitzar canvis previstos de l'entorn en el futur.
- Analitzar l'entorn lingüístic on s'ha d'establir l'empresa.

#### 3.4. Anàlisi del mercat

Estudi de la clientela potencial i de la competència, fent èmfasi especial en:

- Zones geogràfiques on es preveu comercialitzar el producte/servei.
- Càlcul del volum del mercat
- Taxa de creixement del mercat
- Quota de participació estimada de la nostra empresa
- Fase del cicle de vida del mercat
- Anàlisi de les barreres d'entrada existents, els productes/serveis substitutius i les tendències futures previstes del mercat en qüestió

Quant a la clientela potencial cal definir-la de la forma més precisa possible, així com explicitar-ne el perfil responnent als punts següents:

- Quins són els clients i clientes potencials?
- Quina llengua o llengües oficials a Catalunya parlen?
- Quantes persones són?
- On s'ubiquen?
- Quin és el seu poder adquisitiu?
- Quines són les seves necessitats i motivacions de compra?
- Quins productes/serveis estan comprant actualment?
- Quins són els seus motius principals per comprar el nostre producte/servei?

Pel que fa a la competència, cal descriure els aspectes més rellevants que defineixen la competència directa, tot establint una comparació amb la nostra empresa i destacant si s'està en una situació de fortalesa o de feblesa respecte d'aquesta. Aleshores les qüestions que s'han de respondre són les següents:

- Quina és la competència directa actual?
- On s'ubica?
- A quina clientela es dirigeix i on es troba?
- Quins productes/serveis comercialitzen els nostres competidors o competidores?
- Quines són les característiques més rellevants d'aquests productes/serveis?
- Quins són els productes/serveis substitutius?
- Quin pot ser competidor/a en el futur?
- Quins són els punts forts i febles dels i les competidors/es en relació amb la nostra empresa?

Cal tenir en compte l'existència d'altres grups d'interès de la nostra activitat econòmica ja siguin agents econòmics, entitats socials, administracions públiques, associacions... i conèixer quines són les seves expectatives respecte de la nostra empresa.

Si es tracta d'un producte/servei nou podrà resultar difícil i de vegades impossible determinar moltes de les qüestions anteriors (volum del mercat, estructura de la competència, etc.).

Si es tracta d'una microempresa el volum del mercat, la quota de participació estimada, etc., poden ser variables irrellevants en aquesta primera etapa.

## EL PLA D'EMPRESA

### 3.5. Política de producte/servei

S'ha de definir el producte/servei que es vol comercialitzar de forma precisa i minuciosa tenint en compte:

- Nombre i tipus de variants
- Qualitat
- Marca
- Envàs
- Disseny
- Llengua de promoció del producte
- Aspectes innovadors
- Fase del cicle de vida del producte
- Altres

Aquestes característiques s'han de comparar amb les dels productes/serveis oferts per la competència.

### 3.6. Política de comunicació

- S'han de descriure els mitjans més adients per a cada cas particular (Internet, premsa local, fullets, etc.) i les accions (publicitat i promoció de vendes) a través de les quals es donarà a conèixer el nostre producte/servei.
- Es tindran en compte les llengües oficials a l'hora de pensar en la imatge del producte/servei.
- És positiu establir canals bidireccionals de comunicació per tal de rebre la informació de retorn dels nostres grups d'interès.

### 3.7. Política de distribució

- S'ha d'especificar si s'utilitzarà la venda directa o indirecta
- Si es tracta de venda indirecta, s'han de detallar els canals o les vies de distribució (majorista, detallista o ambdues) a través de les quals es farà arribar el producte/servei a la clientela final.
- S'ha d'especificar el paper de les persones o serveis intermediaris (agents, distribuïdors, representants, etc.), si és el cas.

### 3.8. Política de preus

- S'ha de detallar l'estratègia de preus més adient per a la nostra empresa, amb la finalitat de fixar el preu de venda del producte/servei.

- S'ha de concretar el mètode seguit en la fixació de preus (a partir dels costos fixos i variables, a partir de la demanda, o a partir dels preus de la competència), el sistema de descomptes i de tarifes, el termini i la forma de pagament.

### 3.9. Política de serveis associats

- S'ha de concretar el tipus de serveis associats que l'empresa oferirà als clients i clientes, tant abans de la compra del producte/servei (prevenda: elaboració d'ofertes, assessorament, etc.) com després (postvenda: manteniment, garantia, etc.).
- S'han de definir quins són els objectius específics dels serveis associats determinant-ne el cost.

## 4. PLA DE PRODUCCIÓ O D'OPERACIONS

### OBJECTIUS

- Concretar els aspectes relacionats amb el procés de producció o detallar el nucli d'operacions que es requereixen, si es tracta de la prestació d'un servei.
- Descriure els recursos necessaris (locals i instal·lacions, equips tècnics, mitjans humans, matèries primeres, etc.) per dur a terme l'activitat de l'empresa, així com la política d'aprovisionament.
- Determinació del cost del producte/servei.
- Indicar la tecnologia aplicada, la gestió de la qualitat, les mesures de protecció en el treball i les qüestions mediambientals, si és necessari.

### ASPECTES CLAU

#### 4.1. Procés de producció o d'operacions

S'ha de descriure detalladament el conjunt d'accions i decisions relatives a com es fabricarà el producte i quins recursos seran necessaris. En el procés de producció s'han de prendre decisions relatives a:

- Quina quantitat es produeix en un interval de temps determinat?
- Quina és la capacitat productiva de l'empresa?
- Quin tipus de matèries primeres, quantes i quan es requereixen?
- Quins recursos materials i humans es necessiten?

## EL PLA D'EMPRESA

- Quina és la disponibilitat de recanvis i assistència tècnica?
- Quina tecnologia específica s'aplica?, etc.

Per al disseny del producte s'han d'utilitzar esbossos, plànols de construcció, llistes de components o materials, prototips, fórmules, etc. El detall d'aquests es pot incloure en un dels annexos del PLA D'EMPRESA.

Prèviament cal prendre la decisió de “fabricar” o “comprar”. En el primer cas, possiblement s'asseguri en major mesura la qualitat del producte, però si s'opta per la compra del producte, es requerirà menys immobilitzat, menys capital, cosa que també permet més flexibilitat.

En el cas de la prestació d'un servei (com que no es tractar d'un producte tangible) és necessari detallar les característiques més rellevants de la prestació d'aquest servei, considerant aspectes com:

- Amb quina freqüència es prestarà el servei? (dies de la setmana, hores del dia, etc.)
- Quant temps es necessita per a la prestació de cada servei?
- Quin és el grau d'autoservei requerit?
- Quina és l'aparença interna del local/establiment on es durà a terme el servei? (ambient, decoració, dimensió, distribució interior, etc.)
- Amb quin personal es compta?, etc.

### 4.2. Infraestructures, equipaments i mà d'obra

S'ha d'escollir la ubicació més adequada de la nostra empresa en funció de variables com:

- Proximitat dels clients i clientes, de la mà d'obra i de les empreses proveïdores
- Disponibilitat d'infraestructures i de bones comunicacions a la zona
- Normativa i altres disposicions legals (restriccions locals, horaris d'atenció, subvencions)
- Altres

Cal plantejar-se la possibilitat d'ubicar-se en un viver d'empreses o en un centre per a noves empreses.

Es detallen els recursos necessaris en el procés de producció o d'operacions, com ara:

- Locals, edificis, terrenys i d'altres tipus d'instal·lacions
- Maquinària, eines, mobiliari, equips tècnics i informàtics
- Subministres i mitjans de transport; mà d'obra.

Els plànols del local, edifici, etc. es poden incloure en els annexos. També cal quantificar els recursos i determinar-ne el cost.

Quant als recursos materials (edificis, maquinària, etc.) s'ha de decidir si es compren o es lloguen (o lísing).

En referència a la mà d'obra, s'ha de determinar:

- Nombre necessari de persones
- Descripció dels llocs de treball
- Formació requerida

En el PLA D'ORGANITZACIÓ s'han de detallar els aspectes relatius a l'organigrama funcional de l'empresa i a les polítiques de personal.

### 4.3. Pla tecnològic

És convenient explicar:

- Tipus de tecnologia emprada i característiques més importants
- Estat en el qual es troba el mercat de les tecnologies emprades i previsions futures que s'esperen.

Punt molt important: si es tracta de noves empreses tecnològiques.

### 4.4. Gestió d'existències: aprovisionament i emmagatzematge

S'ha de detallar:

- Matèries primeres, productes semielaborats o productes acabats requerits en el procés de producció o per a la seva comercialització directa
- Empreses proveïdores amb les quals tractarem (preus i condicions que ens ofereixen, terminis de lliurament, volum òptim de comanda, etc.).
- On s'emmagatzemen les existències, quin és el cost i quin mètode de valoració d'existències s'utilitzarà (FIFO, LIFO, preu mitjà ponderat, etc.).

## EL PLA D'EMPRESA

La possibilitat d'implantar criteris de gestió responsable en la política de compres de la nostra empresa es materialitzen principalment en: l'establiment de procediments de compra que prioritzin empreses locals o que incorporin aspectes ambientals.

### 4.5. Determinació del cost del producte/servei

S'estableixen els costos previstos associats a l'activitat que desenvoluparà l'empresa, distingint entre els costos fixos (no depenen del volum de vendes realitzat) i els costos variables (varien en relació directa al nombre d'unitats venudes).

En el PLA ECONÒMIC I FINANCER s'aprofundirà més sobre això.

### 4.6. Gestió de la qualitat

- S'ha d'indicar si es tindrà en compte la gestió de la qualitat referida al nostre producte/servei.
- S'esmentaran els indicadors de qualitat en el marc de la Responsabilitat Social Empresarial pel que fa a la gestió lingüística de l'empresa.
- Si és el cas, s'han d'identificar les variables de mesura de la qualitat que estigui previst utilitzar que han de ser "mesurables" (fàcils d'identificar, concretes, qualificables i avaluable econòmicament). Per exemple: queixes de la clientela, llibre de reclamacions, nombre de peces imperfectes en el procés de producció, etc.
- S'han de detallar els mecanismes de control de la qualitat en el procés de producció o d'operacions, així com els possibles sistemes de millora de la qualitat relatius a:
  - Accions relacionades amb el producte/servei (per exemple: adaptar i millorar les característiques del servei o les funcions del producte)
  - Accions relacionades amb la clientela (per exemple: identificar-ne les noves necessitats)
  - Accions relacionades directament amb els resultats de l'empresa (per exemple: reduir els costos, principalment els associats amb la mala qualitat, mitjançant la millora i la racionalització del procés productiu de l'empresa).

### 4.7. Seguretat i higiene i gestió mediambiental

- S'ha d'indicar quin tipus de mesures relacionades amb la protecció en el treball i més concretament amb la seguretat i la higiene en el treball és necessari adoptar per a l'activitat específica de l'empresa.

- S'ha d'indicar si s'ha previst alguna mesura preventiva en matèria de medi ambient i el cost associat, així com si l'activitat que duu a terme la nostra empresa s'ha d'acollir a alguna normativa relativa a la protecció mediambiental.

Tant les qüestions referents a la protecció en el treball com la gestió mediambiental requereixen la consulta de la legislació existent sobre el tema.

Un cop es doni compliment a les regulacions que afecten la nostra activitat en aquests aspectes, es pot anar més enllà i implantar millores relacionades amb la qualitat de les relacions laborals i de conservació de l'entorn, que poden posicionar la nostra empresa com un referent en el mercat. Ambdues poden quedar incorporades a un sistema de gestió socialment responsable.

## 5. PLA D'ORGANITZACIÓ

### OBJECTIUS

Concretar els aspectes relatius tant a l'estructura organitzativa com a la planificació de recursos humans de la nova empresa.

### ASPECTES CLAU

Cal dir que com que es tractar d'una empresa de nova creació, aquest tipus d'aspectes tenen una importància relativa en el conjunt del PLA D'EMPRESA, tot i que no per això podem obviar-ne la utilitat en els primers passos de qualsevol iniciativa empresarial.

#### 5.1. Estructura organitzativa

S'ha d'especificar quines i quantes són les tasques i/o activitats que s'han de dur a terme a l'empresa, així com qui o quines són les persones més ben preparades per dur-les a terme.

Cal organitzar correctament les diverses tasques i/o activitats que s'han de desenvolupar a l'empresa, incidint en els aspectes següents:

- Quines persones han d'ocupar els llocs de treball i quines són les activitats concretes en funció de les necessitats globals de l'empresa i de les competències (aptituds, habilitats i actituds) de cada persona.

## EL PLA D'EMPRESA

- A mesura que l'empresa vagi creixent, s'aniran introduint relacions de comandament i de dependència, que es representaran gràficament en un organigrama que reflecteixi les funcions que s'han de desenvolupar a l'empresa i els responsables de la seva execució. L'organigrama ha de ser prou flexible per tal de poder adaptar-se a les necessitats organitzatives del moment.

Una organització responsable respecte de les seves persones treballadores promou la no-discriminació en la distribució de les tasques i les funcions dins l'organització.

### 5.2. Planificació de recursos humans

Les polítiques de personal s'han de centrar en aquells aspectes relatius a la fase de vida inicial en el desenvolupament de l'empresa. És important especificar:

- Quantes persones i amb quines característiques (edat, formació, competència lingüística, etc.) es necessiten per dur a terme l'activitat de l'empresa.
- Com es reclutaran, seleccionaran i contractaran les persones de fora
- Quina formació complementària han de rebre, si cal.
- Quines polítiques de retribució s'aplicaran.
- Com es distribuiran els beneficis entre les persones sòcies, si es dóna el cas.

També és necessari no solament descriure l'estat actual de la plantilla de l'empresa, sinó que preveure'n l'evolució de la dimensió a mitjà termini.

L'aplicació de criteris responsables en la planificació i la gestió del personal es materialitza en:

- La incorporació de criteris d'igualtat d'oportunitats i no-discriminació tant en els processos de selecció com de promoció del personal.
- L'adopció de polítiques de retribució no discriminatòries (a mateixa tasca, mateix sou).
- La formació continuada per a tot el personal.
- Les mesures que facilitin la conciliació de la vida personal i familiar.

## 6. PLA JURIDICOFISCAL

### OBJECTIUS

Especificar la forma jurídica que tindrà la nova empresa i també tots aquells aspectes legals relatius a la seva constitució i a la seva activitat diària. També, tot i que no formen part específicament del PLA JURIDICOFISCAL, es consideren els organismes i les mesures de suport a la creació d'empreses de les quals la nostra iniciativa empresarial es pugui beneficiar.

### ASPECTES CLAU

#### 6.1. Forma jurídica i constitució legal de l'empresa. Permisos, llicències i obligacions registrals

Un cop escollit el nom comercial de la nostra empresa, se n'ha d'especificar la forma jurídica adoptada, i justificar les raons d'aquesta elecció.

Fonamentalment, els factors clau en l'elecció de la forma jurídica que es vol adoptar per a la nova empresa són el grau de responsabilitat a assumir per part de les persones sòcies promotores (limitada o il·limitada) i els aspectes fiscals.

Les formes jurídiques més habituals són les següents: empresari o empresària individual, societat civil, societats limitades, societats anònimes i cooperatives.

S'ha de fer un llistat dels tràmits necessaris per a la constitució legal de l'empresa sota la forma jurídica escollida, amb l'ajut d'un calendari per a la seva legalització. També s'han d'indicar els permisos, les llicències i la documentació comptable oficial necessària per a la gestió de l'empresa.

#### 6.2. Contractació

Si és el cas, s'han de descriure els tipus de contractes que cal utilitzar en la relació entre l'empresari o empresària i les persones treballadores, i detallar-ne les característiques més rellevants, així com els costos laborals per a l'empresa.

L'adopció d'una política de contractació socialment responsable afavoreix el foment de l'ocupació estable i de qualitat.

## EL PLA D'EMPRESA

### 6.3. Obligacions fiscals i cobertura de responsabilitats

S'han de detallar les obligacions fiscals que incideixen en el desenvolupament de l'activitat de l'empresa:

- Impost sobre la renda de les persones físiques (IRPF)
- Impost sobre societats (IS)
- Impost sobre el valor afegit (IVA)
- Altres impostos

També s'han de considerar les assegurances obligatòries que s'han de contractar necessàries segons l'activitat de la nostra empresa, així com altres tipus de cobertures no obligatòries.

### 6.4. Marques i patents

S'ha d'indicar si el nostre producte/servei és susceptible d'obtenir algun tipus de protecció legal, especificant-ne les característiques.

Els símbols distintius de l'empresa s'han de protegir mitjançant la legalització de les marques, els noms comercials i els rètols d'establiment.

Per a la protecció d'invencions industrials es poden utilitzar les patents i els models d'utilitat, i per protegir noves formes del producte s'han de fer servir els models i els dibuixos industrials.

### 6.5. Organismes i mesures de suport a la creació d'empreses

S'han de detallar els organismes (públics, privats i mixtos) i les mesures de suport (tant econòmiques –préstecs bancaris, subvencions en el tipus d'interès del préstecs, etc.– com no econòmiques –informació i orientació, assessorament en l'elaboració del pla d'empresa, etc.–) de les quals la nostra empresa es pot arribar a beneficiar, indicant-ne el lloc on gestionar-les, les característiques més rellevants, els requisits per obtenir-les i o utilitzar-les, etc.

Els aspectes relatius a la legislació específica del PLA JURIDICO-FISCAL, així com el detall dels organismes i les mesures de suport a la creació d'empreses, es poden incloure en un dels annexos del PLA D'EMPRESA.

## 7. PLA ECONÒMIC I FINANCER

### OBJECTIUS

- Recollir els aspectes econòmics i financers del nostre projecte empresarial.
- Concretar el pla d'inversions inicials, el pla de finançament, l'avaluació del projecte, la previsió de tresoreria i del compte de resultats, així com el càlcul del punt d'equilibri i l'elaboració del balanç de situació.

Al final d'aquest apartat es faciliten els models estàndards utilitzats per a la gestió economicofinancera de la nova empresa. Cal dir, però, que es tracta d'exemples de models i que la sofisticació d'aquests dependrà de la situació i de les necessitats de cada empresa.

### ASPECTES CLAU

#### 7.1. Pla d'inversions inicials

El pla d'inversions inicials ha de fer referència als recursos que cal invertir per poder dur a terme l'activitat de l'empresa. Es detallen les inversions, les quantitats monetàries i la data en què es duran a terme (Model 1).

#### 7.2. Pla de finançament

El pla de finançament s'ha de referir a la forma en què es finançaran les inversions que s'han de fer. S'han de detallar les fonts de finançament, i també el percentatge de cadascuna d'aquestes i la data en què s'han d'obtenir (Model 2).

Com a fonts principals de finançament destaquen les següents:

- Fonts pròpies: aportacions que provenen de les persones associades (estalvis personals, estalvis de la família o de les amistats)
- Fonts alienes: finançament bancari (préstecs i crèdits de bancs i caixes) i finançament no bancari (crèdits de proveïdores, avançaments de clients, "factoring", lísing, etc.)

En el cas de les noves empreses tecnològiques, innovadores i de creixement ràpid, també hi ha la possibilitat de recórrer al capital risc (participació minoritària i durant un període de temps determinat en el capital de la nova empresa per part de les societats de capital risc).



### 7.3. Previsió de tresoreria i sistema de cobrament a la clientela i de pagament a les empreses proveïdores

Ha de quedar reflectida la previsió de cobraments i de pagaments, com també les necessitats de diners que tindrà l'empresa en cada moment, amb la finalitat de preveure els desfassaments que es puguin produir. En aquest cas únicament es tindran en compte els fluxos que donin lloc a entrades o sortides de diners (Model 3).

S'han de considerar les condicions i els terminis de cobrament a clients i clientes (descomptes a aplicar; cobraments a 30, 60, 90 dies...) i de pagament a empreses proveïdores (descomptes a obtenir; pagaments a 30, 60, 90 dies...).

### 7.4. Previsió del compte de resultats

El compte de resultats expressa el benefici d'un període determinat a partir de la diferència entre els ingressos i els costos produïts en el l'esmentat període (Model 4).

### 7.5. Anàlisi del punt d'equilibri

El punt d'equilibri (o punt crític) és aquell volum de vendes per al qual el benefici és nul. En termes menys tècnics, el punt d'equilibri expressa el nombre d'unitats que hem de vendre per tal de cobrir tots els costos.

Aquesta dada és decisiva per a la nova empresa tant des del punt de vista de la persona emprenedora o l'equip fundador com per a les possibles persones inversores o prestadores

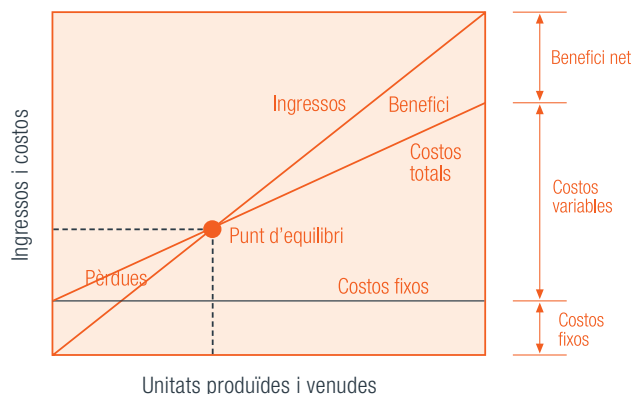
Fórmula del punt d'equilibri:

$$Pe = \frac{Cf}{mg}$$

Pe = número d'unitats per a assolir el punt d'equilibri  
Cf = costos fixos  
mg = marge brut de contribució =  
= (preu de venda - costos variables)

- Costos variables: varien en funció del nivell d'activitat de l'empresa (del nombre d'unitats venudes). Per exemple: compra de matèries primeres, carburant, etc.
- Costos fixos: són independents del nivell d'activitat de l'empresa. Per exemple: salaris del personal, lloguer, etc.
- Marge brut de contribució: és la diferència entre el preu de venda unitari i els costos variables unitaris.

Gràfic del punt d'equilibri:



### 7.6. Avaluació del projecte

En alguns casos, quan es tracta de projectes d'inversió complexos (com és el cas de fàbriques de productes químics, empreses de tecnologia avançada, etc.) es poden requerir tècniques d'avaluació de projectes més sofisticades, com ara el valor actual net (VAN) i la taxa de rendiment intern (TIR).

- El VAN calcula el valor actual net dels fluxos de caixa generats pel projecte i mesura la rendibilitat de les inversions realitzades. En aquest sentit, el VAN és la suma de valors positius (ingressos) i de valors negatius (costos) que es produeixen en diferents moments. Així doncs, es tracta d'un criteri de selecció d'inversions que té en compte el valor del diner en el temps. Com que el valor del diner varia amb el temps, és necessari descomptar de cada període un percentatge anual estimat com a valor perdut pel diner durant el període d'inversió. Un cop descomptat aquest percentatge, es poden sumar els fluxos positius i negatius. Si el resultat és superior a zero significarà que el projecte és rendible. Si és inferior a zero no ho serà.

La fórmula per calcular el VAN és la següent:

$$VAN = (-\text{Inversió inicial} + (\text{Flux de Caixa}_1 / (1+i_1)) + \dots + (\text{Flux de Caixa}_n / (1+i_n)^n))$$

i: pot ser el tipus d'interès del passiu de l'empresa, cost de capital, etc.

## EL PLA D'EMPRESA

- La TIR mesura la taxa interna de rendibilitat de les inversions. Es tracta també d'un criteri de selecció que té en compte el valor del diner en el temps i es defineix com el valor de la taxa d'interès o descompte que iguala el VAN a zero, és a dir, el valor que iguala els fluxos econòmics futurs amb el valor de la inversió inicial. Per calcular-lo, s'ha d'aïllar de la fórmula del VAN o anar donant valors a i fins a assolir el  $VAN=0$ .

En aquest cas, per tal de que un projecte sigui rendible s'ha de complir  $TIR>i$ , sent  $i$  el tipus d'interès del passiu de l'empresa.

### 7.7. Balanç de situació

Expressa la situació patrimonial de l'empresa en un moment determinat del temps i està determinada per:

- L'actiu, que agrupa els elements patrimonials que representen béns i drets de propietat de l'empresa.
- El passiu, que està format pels elements patrimonials que representen deutes o obligacions pendents de pagament amb persones o entitats alienes.
- El net patrimonial, que conté el valor dels fons que aporta la persona emprenedora, l'equip fundador o els i les accionistes, com també els recursos generats no distribuïts.

L'equació fonamental del patrimoni diu que:

$$\text{actiu} = \text{passiu} + \text{net}$$

Vegeu Model 5.

## MODELS PER A LA GESTIÓ ECONOMICOFINANCERA

### MODEL 1

| PLA D'INVERSIONS INICIALS                 |        |   |      |
|-------------------------------------------|--------|---|------|
| CONCEPTE                                  | IMPORT | % | DATA |
| <b>Immobilitzat material</b>              |        |   |      |
| Edificis, locals i terrenys               |        |   |      |
| Instal·lacions                            |        |   |      |
| Elements de transport                     |        |   |      |
| Mobiliari i eines d'oficina               |        |   |      |
| Maquinària i eines                        |        |   |      |
| Equips i aplicacions informàtics          |        |   |      |
| <b>Immobilitzat immaterial</b>            |        |   |      |
| Drets de traspàs                          |        |   |      |
| Marques i patents                         |        |   |      |
| Dipòsits i fiances                        |        |   |      |
| Estudis previs                            |        |   |      |
| Despeses de constitució i posada en marxa |        |   |      |
| Existències                               |        |   |      |
| Altres despeses                           |        |   |      |
| Provisió de fons                          |        |   |      |
| <b>TOTAL</b>                              |        |   |      |

### MODEL 2

| PLA DE FINANÇAMENT                  |        |   |      |
|-------------------------------------|--------|---|------|
| CONCEPTE                            | IMPORT | % | DATA |
| Estalvis personals                  |        |   |      |
| Estalvis de la família o d'amistats |        |   |      |
| Préstecs o crèdits bancaris         |        |   |      |
| Crèdits d'empreses proveïdores      |        |   |      |
| Avançaments de clients              |        |   |      |
| Altres                              |        |   |      |
| <b>TOTAL</b>                        |        |   |      |

## MODEL 4

## COMPTE DE RESULTATS

[illegible]

## EL PLA D'EMPRESA

## MODEL 5

| BALANÇ DE SITUACIÓ                           |       |       |       |                                  |       |       |       |
|----------------------------------------------|-------|-------|-------|----------------------------------|-------|-------|-------|
| ACTIU                                        |       |       |       | PASSIU                           |       |       |       |
| Compte                                       | any 1 | any 2 | any 3 | Compte                           | any 1 | any 2 | any 3 |
| IMMOBILITZAT                                 |       |       |       | NO EXIGIBLE (Net)                |       |       |       |
| Despeses d'establiment                       |       |       |       | Capital social                   |       |       |       |
| Despeses de constitució                      |       |       |       | Reserves                         |       |       |       |
| IMMATERIAL                                   |       |       |       | Resultats                        |       |       |       |
| Drets de traspàs                             |       |       |       |                                  |       |       |       |
| Aplicacions informàtiques                    |       |       |       |                                  |       |       |       |
| Amortització acumulada immobilitzat          |       |       |       |                                  |       |       |       |
| MATERIAL                                     |       |       |       |                                  |       |       |       |
| Construccions                                |       |       |       |                                  |       |       |       |
| Maquinària                                   |       |       |       |                                  |       |       |       |
| Altres instal·lacions                        |       |       |       | EXIGIBLE LLARG TERMINI           |       |       |       |
| Mobiliari                                    |       |       |       | Deutes ll/t amb entitats crèdit  |       |       |       |
| Equips procés informació                     |       |       |       | Empreses proveïdores             |       |       |       |
| Elements de transport                        |       |       |       | Efectes a pagar                  |       |       |       |
| Altres immobilitzats                         |       |       |       |                                  |       |       |       |
| Amortització acumulada immobilitzat material |       |       |       |                                  |       |       |       |
| CIRCULANT                                    |       |       |       | EXIGIBLE A CURT TERMINI          |       |       |       |
| EXISTÈNCIES                                  |       |       |       | Empreses proveïdores             |       |       |       |
| Existències                                  |       |       |       | Efectes a pagar                  |       |       |       |
| DEUTORS / DEUTORES                           |       |       |       | Creditors / creditores           |       |       |       |
| Avançaments a empreses proveïdores           |       |       |       | Avançaments a clients            |       |       |       |
| Clients                                      |       |       |       | Remuneracions pend. Pagament     |       |       |       |
| Efectes a cobrar                             |       |       |       | Hisenda Pública creditora        |       |       |       |
| Deutors variis                               |       |       |       | Organismes Seguretat Social      |       |       |       |
| Hisenda Pública deutora                      |       |       |       | Deutes a c/t amb entitats crèdit |       |       |       |
| COMPTES FINANCERS                            |       |       |       | Comptes corrents socis           |       |       |       |
| Caixa en efectiu                             |       |       |       |                                  |       |       |       |
| Bancs                                        |       |       |       |                                  |       |       |       |
| SUMA TOTAL ACTIU                             |       |       |       | SUMA TOTAL PASSIU                |       |       |       |

## 8. ANNEXOS

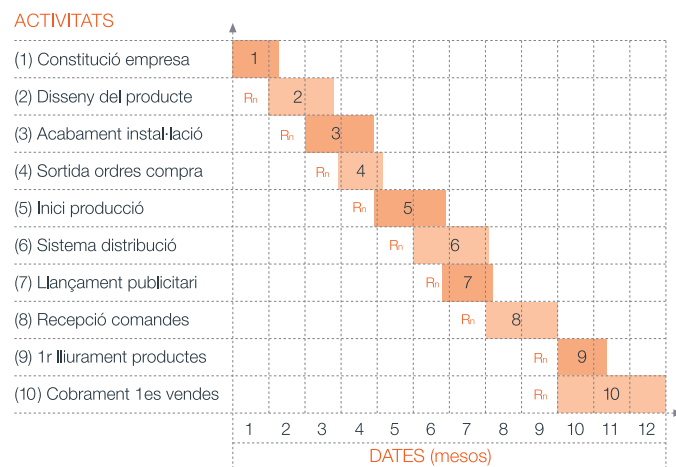
Aquest apartat ha d'incloure aquella informació addicional que sigui rellevant per entendre millor el projecte i que no s'hagi inclòs anteriorment. Es consideren informacions com: calendari d'execució del projecte, possibles riscos i problemes en el llançament inicial de la nova empresa, oferta o petició de finançament, i també altres informacions complementàries.

## 8.1. Calendari d'execució

S'han de detallar les principals activitats necessàries per dur a terme el projecte empresarial, indicant les dates o els terminis de realització.

És aconsellable representar el calendari d'execució de les activitats en un diagrama de Gantt.

Exemple de diagrama de Gantt:



(Rn) Responsable i/o responsables de l'activitat

## EL PLA D'EMPRESA

### 8.2. Anàlisi DAFO del projecte empresarial

És recomanable fer una anàlisi DAFO del projecte de nova empresa on es destaquin per una banda les debilitats (punts febles) i les fortaleeses (punts forts) de l'esmentat projecte, i per una altra, les amenaces i les oportunitats del projecte.

Així doncs, podrem preveure possibles riscos i problemes, de la mateixa manera que podrem avançar futures oportunitats i potenciar els punts forts del nostre projecte empresarial.

En aquest sentit alguns exemples de feblesa del projecte podrien ser:

- No assolir la previsió de vendes prevista
- Crisi econòmica no prevista
- Falta de tresoreria
- Problemes amb les persones sòcies
- Errors en l'aprovisionament del nostre producte
- Costos de producció superiors als previstos
- Trigar més temps del previst a assolir el punt d'equilibri
- Problemes amb el finançament
- Entrada de nova competència directa
- Reaccions no previstes de la competència, etc.

### 8.3. Oferta o petició de finançament

En el cas que s'estiguin buscant recursos econòmics addicionals per dur a terme el projecte empresarial, s'ha d'incloure la petició de finançament que se sol·licita (quantia del préstec i condicions), la proposta de participació en el capital social de l'empresa (percentatges de participació i condicions), o ambdues proposades al mateix temps.

### 8.4. Altra informació complementària (si és el cas)

Per exemple:

- Currículum Vitae de la persona emprenedora o de l'equip fundador i l'equip directiu, incloent-hi fotografies.
- Documents més detallats del PLA ECONÒMIC I FINANCER (si no s'han inclòs prèviament)
- Documents legals (normatives, legislació, etc.)
- Detalls de l'estudi de mercat

- Programa de producció i detalls de la tecnologia utilitzada, maquetes i detalls del producte, plànols del local, edifici, logotip de l'empresa, etc.
- Llista de clientela potencial, de la competència, d'empreses proveïdores.
- Llista de preus del producte/servei, etc.



# GUIA PRÀCTICA DEL PROCÉS DE CONSTITUCIÓ D'UNA EMPRESA COOPERATIVA



**economia  
social  
aracoop**

GENER DE 2017

# ÍNDEX

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>INTRODUCCIÓ</b>                                                        | 3  |
| <b>1. TRÀMITS DE CONSTITUCIÓ</b>                                          | 4  |
| 1.1. Sol·licitud del nom de la cooperativa                                | 6  |
| 1.2. Redacció dels estatuts socials                                       | 10 |
| 1.3. Celebració de l'assemblea constituent                                | 13 |
| 1.4. Aportacions inicials al capital social. Obertura d'un compte bancari | 15 |
| 1.5. Escriptura pública de constitució                                    | 16 |
| 1.6. Sol·licitud del CIF provisional                                      | 18 |
| 1.7. Autoliquidació de l'ITP-AJD                                          | 19 |
| 1.8. Inscripció de la societat al Registre de Cooperatives                | 20 |
| 1.9. Sol·licitud del CIF definitiu                                        | 23 |
| 1.10. Documentació social                                                 | 24 |
| <b>2. TRÀMITS D'INICI D'ACTIVITAT</b>                                     | 25 |
| 2.1. Declaració censal. Inici de l'activitat                              | 25 |
| 2.2. Alta a la Seguretat Social                                           | 27 |
| 2.3. Permís municipal d'obertura d'establiment                            | 29 |
| 2.4. Comunicació d'obertura del centre de treball                         | 30 |
| 2.5. Llibre de visites de la Inspecció de Treball i Seguretat Social      | 31 |
| <b>3. ANNEXOS</b>                                                         | 32 |
| 3.1. Capitalització del pagament únic de la prestació per desocupació     | 32 |
| 3.2. Models normalitzats dels tràmits de constitució                      | 36 |
| 3.3. Recomanacions per a l'elaboració del contingut mínim dels estatuts   | 38 |



# INTRODUCCIÓ

La cooperativa és un model viable i transformador a l'hora d'emprendre, crear i fer créixer una empresa. Les seves característiques -paper central de les persones, cooperació, arrelament al territori i compromís social- la fan especialment indicada en el context social i econòmic del segle XXI ja que fa compatible l'efecte econòmic amb un impacte social positiu.

Per tal de facilitar el coneixement sobre les particularitats del seu procés de constitució, s'ha elaborat aquesta *Guia pràctica del procés de constitució d'una empresa cooperativa*, una eina senzilla per tenir a l'abast tota la informació necessària per crear una empresa cooperativa. En les seves pàgines trobareu de forma entenedora informació sobre les passes a seguir en tot el procés de creació, enllaços a impresos, exemples i informació sobre entitats.

La guia ha estat elaborada en el marc del programa aracoop per ampliar, renovar i enfortir l'economia social i cooperativa, un programa impulsat pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies amb la participació activa de les federacions, la Confederació de Cooperatives, La Confederació, patronal del Tercer Sector Social de Catalunya i la col·laboració de 100 entitats d'arreu de Catalunya.

Esperem que aquest recurs sigui d'utilitat i faciliti la creació de més empreses cooperatives, contribuint al desenvolupament d'un teixit empresarial més competitiu, sòlid i sostenible.

# 1. TRÀMITS DE CONSTITUCIÓ

1.1. Sol·licitud del nom de la cooperativa

---

1.2. Redacció dels estatuts socials

---

1.3. Celebració de l'assemblea constituent

---

1.4. Aportacions inicials al capital social. Obertura d'un compte bancari

---

1.5. Escriptura pública de constitució

---

1.6. Sol·licitud del CIF provisional

---

1.7. Autoliquidació de l'ITP – AJD

---

1.8. Inscripció al Registre de Cooperatives

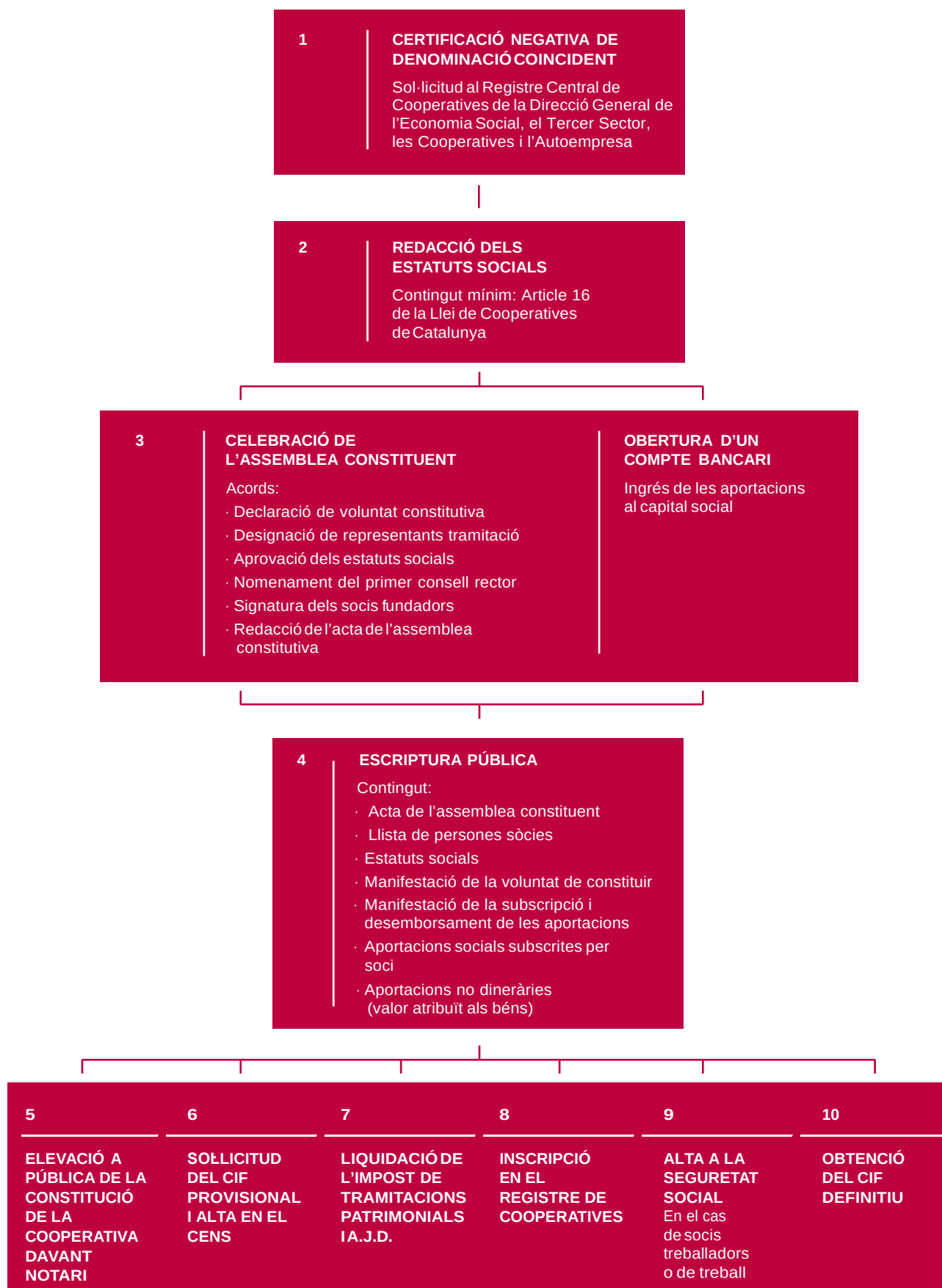
---

1.9. Sol·licitud del CIF definitiu

---

1.10. Documentació social

## Esquema dels tràmits de constitució:



# 1.1. SOL·LICITUD DEL NOM DE LA COOPERATIVA

## TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

El primer pas del procés formal de constitució és triar el nom de la futura cooperativa, és a dir la seva denominació social.

Aquest nom, triat per les persones sòcies promotores, s'ha de sol·licitar mitjançant el model de sol·licitud i annex de dades específiques normalitzat a través de la [Tramitació telemàtica de la sol·licitud del nom de la cooperativa](#).

S'ha de fer constar a la sol·licitud necessàriament les dades d'una de les persones sòcies fundadores, tot i que la presentació formal de la sol·licitud la pot efectuar una altra persona.

### INFORMACIÓ ÚTIL:

- En la tramitació telemàtica cal seguir els passos: Descarregar el formulari genèric de sol·licitud i l'annex de dades específiques. Un cop emplenat i validat, caldrà enviar-ho. Tingueu en compte que amb la nova llei de procediment administratiu, les entitats estan obligades a tramitar per mitjans electrònics.
- En el moment d'enviar el formulari, la persona sol·licitant rebrà l'acusament de rebuda i còpia del formulari enviat. El correu electrònic serà l'adreça de referència per rebre les comunicacions.

El [Registre Central de Cooperatives de Catalunya](#), garanteix que no existeix cap societat inscrita abans amb el mateix nom.

En cas que existeixi una altra societat amb la mateixa denominació o amb una identitat substancial (en els termes que estableix l'article 87 del Decret 203/2003, d'1 d'agost, sobre l'estructura i el funcionament del Registre General de Cooperatives de Catalunya), no s'emetrà cap certificació, per la qual cosa cal sol·licitar una altra denominació per a la cooperativa.

Quan la resolució de la sol·licitud formulada ha estat favorable, el Registre lliura una certificació de denominació social.

El nom demanat s'ha d'expressar amb l'afegit "societat cooperativa catalana limitada" o la seva abreviatura (SCOOPPL o SCCL).

Exemple del format més freqüent de denominació social: **EL NOM, SCCL**

En la sol·licitud de nom es recomana incloure més d'una denominació social, per ordre, de major a menor preferència. Així s'evita haver de fer un nou tràmit en cas que ja existeixi una societat amb el mateix nom o amb una identitat substancial.

## INFORMACIÓ ÚTIL

A l'hora de triar un nom, cal tenir en compte principalment les consideracions següents (article 3 de la [Llei 12/2015, del 9 de juliol](#), de cooperatives de Catalunya<sup>1</sup>, i el Capítol IV de la secció tercera del [Decret 203/2003, d'1 d'agost, sobre l'estructura i el funcionament del Registre General de Cooperatives de Catalunya](#)):

- Ha d'estar format per lletres de l'alfabet de qualsevol de les llengües oficials espanyoles.
- Pot incloure lletres o expressions numèriques i utilitzar parèntesis i cometes.
- Quan es creï una cooperativa amb secció de crèdit, el nom ha d'incloure l'expressió "i secció de crèdit" abans dels termes "societat cooperativa catalana" o la seva abreviatura.
- Es poden utilitzar inicials en tota o una part de la denominació de la societat, sempre que vagin abans d'abreviatures indicatives de la forma social (SCCL o SCCI.) i no coincideixin amb abreviatures de cap altra forma social.
- Es pot referir a una activitat econòmica, sempre que sigui la realitzada per la cooperativa.
- Pot ser un nom inventat (paraula o paraules sense un significat concret).
- Pot incloure, totalment o parcialment, el nom de persones (naturals o jurídiques) sempre que siguin sòcies i donin el seu consentiment de forma expressa.
- No es poden incloure expressions o mots contraris a la llei o als bons costums.
- No es poden incloure termes que indueixin a errors sobre la naturalesa o classe de cooperativa o bé que portin a confusió amb altres tipus de persones jurídiques o entitats.
- CLAU: En qualsevol cas, no es pot inscriure una cooperativa si existeix una altra societat amb la mateixa denominació o amb una identitat substancial.

## CERTIFICACIÓ NEGATIVA DE DENOMINACIÓ SOCIAL

El Registre verifica si la composició de la denominació s'ajusta al que estableixen els articles 82 a 88 del Decret 203/2003, d'1 d'agost, sobre l'estructura i el funcionament del Registre General de Cooperatives de Catalunya. Aleshores, emet una resolució i l'ha comunica a la persona sol·licitant.

En cas de resolució favorable, el Registre Central emet la certificació de denominació, que s'ha d'adjuntar a l'escriptura pública de constitució.

En cas de resolució no favorable per cap de les denominacions sol·licitades s'ha de tornar a començar el tràmit i demanar un altre o altres noms diferents.

1. D'ara endavant, sempre que parlem de "la Llei", ens referim a la [Llei 12/2015, del 9 de juliol, de cooperatives](#), en vigor en la data de publicació de la primera edició d'aquesta guia.

Tot i que reglamentàriament es preveu un termini màxim d'1 mes per emetre la certificació de denominació, en la pràctica, la resolució i certificació es fa en un termini molt més breu.

No es pot anar al notari per signar l'escriptura pública de constitució de la cooperativa si no es té el certificat original i vigent favorable, de reserva del nom, emès pel Registre Central de Cooperatives de Catalunya.

## LLOCS DE TRAMITACIÓ

Si voleu una tramitació ràpida amb estalvi de temps i desplaçaments presenteu la vostra sol·licitud de forma telemàtica mitjançant el canal:

### Tramitació telemàtica de la sol·licitud del nom de la cooperativa.

En cas d'atenció presencial:

- **Oficines de Gestió Empresarial (OGE)**  
**Xarxa d'oficines OGE i Cita prèvia**

Altres centres de suport

- **Registre Central de Cooperatives de Catalunya**  
**C/ Sepúlveda, 148-150, 2a.**  
08011 - Barcelona  
Tel. 93 228 57 57  
Fax 93 552 41 90
- **Registre Territorial de Cooperatives de Barcelona**  
**C/ Albareda, 2-4, 2a.**  
08004 - Barcelona  
Tel. 93 622 04 00  
Fax 93 622 04 01
- **Registre Territorial de Cooperatives de Girona**  
**Pl. Pompeu Fabra, 1**  
17002 - Girona  
Tel. 872 97 50 00  
Fax 872 97 50 74
- **Registre Territorial de Cooperatives de Lleida**  
**C/ General Britons, 3**  
25007 - Lleida  
Tel. 973 23 00 80  
Fax 973 23 36 23
- **Delegació Territorial del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies (Baix Ebre, Montsià, Ribera d'Ebre i Terra Alta)**  
**C. de la Rosa, 9**  
43500 Tortosa  
Tf. 977 44 81 01

- **Registre Territorial de Cooperatives de Tarragona**  
[C/ Joan Baptista Plana, 29-31](#)  
 43005 - Tarragona  
 Tel. 977 23 36 14  
 Fax 977 24 33 74
- **Oficines de Gestió Empresarial (OGE)**  
 Des de qualsevol població, a l'oficina de correus, es pot enviar la sol·licitud de reserva de nom per **correu administratiu**.

## CORREU ADMINISTRATIU

En els enviaments per correu administratiu, cal dirigir-se a qualsevol oficina de correus i presentar el document original de sol·licitud, juntament amb una còpia dins d'un sobre obert, i el funcionari de correus els ha de segellar i lliurar-ne una còpia. L'enviament es fa mitjançant correu certificat.

## TERMINIS

La denominació social queda reservada al Registre Central durant un termini de 12 mesos, a comptar des de la data de la certificació.

Ara bé, transcorreguts 4 mesos des de la data d'emissió del certificat, si no s'ha formalitzat l'escriptura pública de constitució de la cooperativa, la certificació caduca i se n'ha de demanar la **pròrroga** al Registre Central.

## DOCUMENTACIÓ (MODELS NORMALITZATS)

En l'enllaç [Tramitació telemàtica de la sol·licitud del nom de la cooperativa](#), trobareu els dos models:

- [Formulari de sol·licitud](#)
- [Annex de dades específiques](#)

## COST

Podeu consultar en aquest [Enllaç](#) informació sobre les [taxes vigents](#)

## 1.2. REDACCIÓ DELS ESTATUTS SOCIALS

Els estatuts socials regulen les normes principals de funcionament de la societat cooperativa, així com alguns trets bàsics com la definició de l'objecte, el domicili o el capital social.

La [Llei de cooperatives](#) permet que les persones sòcies, dins del marc legal, puguin decidir en molts aspectes com volen que funcioni la seva cooperativa.

Per aquest motiu és important dedicar un temps a l'elaboració i comprensió dels estatuts de la cooperativa.

Els estatuts han de ser aprovats per l'assemblea constituent de les persones sòcies fundadores.

### RECOMANACIONS PER ELABORAR ELS ESTATUTS

- Informar-se prèviament sobre les característiques de la societat cooperativa.
- Partir d'un model estàndard d'estatuts i cenyir-se al contingut mínim dels estatuts socials. Podeu veure models d'estatuts en el següent enllaç: [Models d'actes, estatuts i certificat](#). Igualment, teniu més informació a [Models i formularis](#).
- Confeccionar el text entre el conjunt de les persones sòcies fundadores redactant-los de manera entenedora i adequada al projecte empresarial i a les persones sòcies.
- Sol·licitar orientació en cas de dubte durant la redacció dels estatuts. Podeu fer-ho a:
  - o Per dubtes de caràcter general podeu adreçar-vos a la [bústia del ciutadà](#). No obstant aconsellem que per dubtes de redactat us dirigiu a les oficines dels [Registres territorials de cooperatives](#) segons correspongui per domicili social de la cooperativa.
  - o **Al Registre central de cooperatives (depenent** de la Direcció General d'Economia Social, el Tercer Sector, les Cooperatives i l'Autoempresa del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies). Tel. 932 28 57 57, carrer Sepúlveda, 148-150, 2a planta de Barcelona.
  - o A les entitats que formen part de la Xarxa d'Ateneus Cooperatius: els ateneus cooperatius són els espais de trobada, d'acompanyament, aprenentatge i recursos especialitzats per impulsar les iniciatives emprenedores i l'economia social i cooperativa a territori.

<http://aracoop.coop/ateneus-cooperatius/>



- o A les entitats representatives de l'economia social i cooperativa:
  - [Confederació de Cooperatives de Catalunya](#)
  - [Federació de Cooperatives de Treball de Catalunya](#)
  - [Federació de Cooperatives de Consumidors i Usuaris de Catalunya](#)
  - [Federació de Cooperatives d'Ensenyament de Catalunya](#)
  - [Federació de Cooperatives Agràries de Catalunya](#)
  - [Federació de Cooperatives d'Habitatge](#)
- o Així mateix, també pot ser d'utilitat aquest enllaç a [preguntes freqüents](#).
- En l'annex III d'aquesta guia trobareu un seguit de recomanacions i elements a tenir en compte per a l'elaboració dels estatuts de la cooperativa.

## CONTINGUT MÍNIM DELS ESTATUTS

Els estatuts tenen un contingut mínim obligatori, fixat per la Llei. És recomanable, però, regular en els estatuts altres aspectes relatius al funcionament de la cooperativa. Els continguts mínims que han d'incloure els estatuts són els següents:

### L'empresacooperativa

La denominació  
 El domicili social  
 L'activitat que constitueix l'objecte social  
 L'àmbit territorial de l'activitat cooperativa principal

### Règim social

Diferents tipus de persones sòcies  
 Requisits per a l'admissió i els supòsits de baixa justificada dels diferents tipus de persones sòcies  
 Els drets i les obligacions de les diferents tipus de persones sòcies  
 Normes de disciplina social, tipificació de faltes i sancions, procediments sancionadors i recursos

### Règim econòmic

El capital social mínim, l'aportació obligatòria mínima inicial i establir si les aportacions al capital poden donar interès  
 El dret de reembossament de les aportacions i el règim de transmissions  
 Criteris d'aplicació de resultats, amb la determinació dels percentatges dels excedents que s'han de destinar als fons socials obligatoris

### Gestió democràtica

Forma i termini de convocatòria d'assemblees, regim d'adopció d'acords  
 Estructura i règim d'actuació dels òrgans socials obligatoris i dels òrgans facultatius previstos  
 Normes sobre el nomenament i la remoció dels òrgans socials obligatoris o facultatius previstos

### Criteris de participació intercooperativa i de foment de la formació

Destí del fons d'educació i promoció cooperatives

## CONDICIONS ESPECIALS DE LES COOPERATIVES

Les cooperatives, a més de pertànyer a una classe en concret, poden tenir condicions especials que cal reflectir en els estatuts. Aquestes poden ser:

**Cooperatives d'iniciativa social.** Les cooperatives que tenen per finalitat la integració laboral, la plena inserció o la defensa de persones o col·lectius amb dificultats especials d'integració o afectades per l'exclusió social es consideren cooperatives d'iniciativa social. Aquestes cooperatives, independentment de la classe que siguin, han de complir els requisits establerts en l'article 144 (2n par.) de la [Llei 12/2015, del 9 de juliol](#).

**Cooperatives sense ànim de lucre.** Pel que fa als concursos públics, la contractació amb ens públics, els beneficis fiscals, les subvencions i les altres mesures de foment, tenen la consideració de cooperatives sense ànim de lucre aquelles entitats que compleixen determinats requisits d'acord amb el que estableix l'article 144 de la [Llei 12/2015, del 9 de juliol](#).

- la no distribució d'excedents de lliure disposició entre les persones sòcies.
- la no remuneració dels càrrecs del consell rector ni de les persones interventores de comptes. Si hi ha persones que no són sòcies que formin part del consell rector, aquestes sí que poden ser remunerades, sense que aquesta circumstància alteri la condició d'entitat sense ànim de lucre.
- que les aportacions de les persones sòcies no meritin un interès superior a l'interès legal del diner.
- que les remuneracions de les persones sòcies treballadores o, si s'escau, dels socis de treball i del personal que treballi per compte d'altri no superin el 150% de les retribucions fixades en el conveni col·lectiu corresponent.

En cas que es decideixi constituir una cooperativa d'iniciativa social i/o sense ànim de lucre, cal recollir expressament als estatuts les condicions definides segons la Llei, indicant aquesta condició d'entrada en l'article referent a la denominació (generalment l'article 1 dels estatuts).

**Cooperatives - societats professionals.** Les cooperatives que tenen per objecte l'exercici en comú d'una o diverses activitats professionals s'han de sotmetre a la [Llei 2/2007 de 15 de març, de societats professionals](#) i han d'adaptar els seus estatuts a aquesta normativa. En la denominació social continguda als estatuts ha de figurar, juntament a la indicació de la forma social de cooperativa, l'expressió "professional" o la forma abreujada (P).

Als efectes de la [Llei de societats professionals](#), és activitat professional aquella per al desenvolupament de la qual es requereix titulació universitària oficial o titulació professional, i és necessari acreditar una titulació universitària oficial i si s'escau, inscripció al col·legi professional corresponent (per exemple: advocats, metges, psicòlegs, arquitectes, entre d'altres).

## LLOC DE TRAMITACIÓ

Els estatuts redactats s'han d'aprovar formalment a l'assemblea constituent i el text aprovat s'ha de portar a la notaria per a la signatura de l'escriptura pública de constitució.

## DOCUMENTACIÓ

[Model estàndard d'estatuts socials per a diferents classes de cooperatives](#)

[Notes explicatives a l'elaboració dels estatuts per a diferents classes de cooperatives](#)

# 1.3. CELEBRACIÓ DE L'ASSEMBLEA CONSTITUENT

Un cop elaborats els estatuts, el conjunt de persones sòcies fundadores ha de celebrar l'assemblea constituent per prendre els acords següents:

- Constituir la cooperativa
- Aprovar els estatuts socials
- Designar les persones que han d'efectuar els actes necessaris per legalitzar la societat fins al moment d'estar inscrita al registre
- Nomenar les persones sòcies si s'escau, no sòcies que constituïran el primer consell rector, un cop inscrita la societat. El consell rector estarà format per un mínim de 3 membres excepte en el cas que la cooperativa tingui 2 socis

L'acta de l'assemblea constitutiva, que es pot celebrar directament davant del notari, ha de ser signada per totes les persones sòcies de la cooperativa i s'hi han de fer constar, almenys, el seus noms oficials complets i el seu número d'identificació fiscal (NIF), o d'algun altre document d'identificació (NIE o passaport, segons el cas).

## ATORGAMENT DE PODERS

La cooperativa, per operar amb entitats financeres, l'Administració pública, clients, proveïdors de béns o serveis i tercers en general, ha de ser representada per persones físiques, que actuen en nom de l'entitat i que, per tant, han d'estar degudament apoderades.

Les facultats que es confereixen es poden incloure als estatuts de la cooperativa o bé es poden atorgar en una escriptura pública separada, ja sigui en l'assemblea constituent o bé en una assemblea posterior, i s'han d'inscriure al [Registre de Cooperatives](#).

Es recomana que les facultats generals estiguin recollides als estatuts, atès el caràcter estable del text, i que les facultats més específiques s'atorguin en una escriptura a part, que sigui fàcil de modificar si les necessitats de la cooperativa canvien o evolucionen.

Els poders es poden atorgar a favor de persones físiques determinades, però es recomana atorgar-los a favor dels càrrecs del consell rector, així s'evita haver de modificar l'escriptura de poders cada vegada que es renova l'òrgan de govern.

Cal decidir a qui es donen poders, per a quines operacions i amb quins límits, i si les persones apoderades podran actuar sempre de manera individual o si, per segons quins actes, es requerirà la signatura de dues de les persones amb poders.

També cal donar poders a la persona que tingui la funció de direcció o gerència de la cooperativa.

En cas que no es donin poders, qui representa la cooperativa davant de tercers és la persona que s'hagi escollit president o presidenta del consell rector.

Aquesta persona podrà actuar directament per fer les accions pròpies del càrrec (funcions socials, dins de la cooperativa) i davant de tercers, en nom i representació de la cooperativa. Això no obstant, per actuar correctament davant de tercers, contractar assumir obligacions o adquirir drets com a cooperativa, li caldrà un acord previ del consell rector que l'autoritzi expressament per a cada acte.

## TERMINIS

Abans d'elevat a públic, cal portar els documents a la notaria per tal de preparar l'escriptura.

## DOCUMENTACIÓ

- [Model d'acta d'assemblea constitutiva](#)
- [Model certificat d'acord de l'assemblea general](#)

## COST

Podeu consultar en aquest [Enllaç](#) informació sobre les [taxes vigents](#).

## 1.4.

# APORTACIONS INICIALS AL CAPITAL SOCIAL. OBERTURA D'UN COMPTE BANCARI

La cooperativa s'ha de constituir amb un capital social inicial, que com a mínim serà de 3.000 euros, format per les aportacions de les persones sòcies, dineràries i no dineràries.

Les aportacions dineràries han de ser en moneda de curs legal. En el cas d'aportacions no dineràries, els membres del consell rector n'han de fixar la vàlua sota llur responsabilitat i responen solidàriament de la vàlua fixada i de llur realitat. No obstant això, el consell rector queda exempt d'aquesta responsabilitat si sotmet la valoració de les aportacions no dineràries a informe d'una persona experta independent.

Les aportacions socials dineràries s'han de dipositar en un compte o llibreta d'una entitat financera a nom de la cooperativa. Aquest compte o llibreta anirà amb el nom de la cooperativa seguit d'"en constitució".

Ates que en aquest moment no tenim cap document jurídic que acrediti la constitució de la societat, hem d'aportar a l'oficina bancaria aquella documentació que justifiqui el procés de constitució (còpia del document d'identificació de les persones sòcies constituents, còpia del certificat de reserva de la denominació social emès pel [Registre Central de Cooperatives](#), còpia dels estatuts i còpia de l'acta de constitució aprovada per l'assemblea constituent).

Una vegada el compte o llibreta estigui oberta i les aportacions ja estiguin dipositades a l'entitat financera, aquesta ha d'emetre un certificat on es detalli el capital social de la cooperativa i les aportacions efectuades per cada una de les persones sòcies.

## LLOC DE TRAMITACIÓ

Oficina de l'entitat financera escollida per les persones sòcies constituents de la cooperativa.

## TERMINIS

Abans d'anar a la notaria per formalitzar la constitució de la cooperativa en l'escriptura pública.

## DOCUMENTACIÓ

Certificat bancari.

## COST

Possibles comissions bancàries.

## 1.5. ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN

La constitución de la cooperativa es formalitza en una escriptura pública, atorgada per totes les persones sòcies fundadores davant de notari o notaria.

L'escriptura pública de constitución conté els documents següents:

- Acta de l'assemblea constituent signada per totes les persones sòcies fundadores. L'Assemblea constituent de la cooperativa ha d'aprovar els estatuts socials, designar les persones que han d'efectuar els actes necessaris per a inscriure la projectada societat i nomenar les persones que un cop inscrita la cooperativa, n'han d'integrar el consell rector, i, si escau, la intervenció de comptes.
- Certificació negativa de denominació social, emès pel Registre Central de Cooperatives, dins dels quatre mesos anteriors al moment de signar l'escriptura pública de constitución. És molt important tenir en compte que aquest certificat s'ha d'emetre a nom d'una de les persones sòcies constituents que signen l'escriptura pública de constitución.
- El certificat acreditatiu de les aportacions de les persones sòcies al capital social, emès per l'entitat financera on s'hagi obert el compte de la cooperativa "en constitución". En el cas que les aportacions al capital social siguin no dineràries s'ha d'incloure l'informe d'expert si s'ha fet.

És necessari dur amb antelació a la notaria tota aquesta documentació original, així com la relació dels noms de les persones sòcies fundadores i una còpia dels seus documents d'identificació (NIF, NIE o passaport). Al dia i hora acordats amb la notaria, caldrà que totes les persones sòcies constituents hi vagin personalment i portin el document d'identificació original i en vigor. En cas que una persona sòcia fundadora no pugui assistir a la signatura de constitución, cal sol·licitar uns poders de representació atorgats davant de notaria perquè una altra persona la representi.

**Informació útil:** L'assemblea constituent es pot dur a terme en l'acte de compareixença davant del/de la notari/a, sense necessitat, doncs, de celebrar-la prèviament, si bé, per raons operatives, cal aportar a la notaria prèviament la proposta o esborrany dels estatuts socials de la cooperativa (sense signar).

Uns dies després de la signatura, la notaria facilita una còpia autèntica de l'escriptura i la possibilitat de disposar d'algunes còpies. Cal pensar en la necessitat de disposar de més còpies i demanar-les a la notaria, en cas que alguns tràmits legals durant el procés de creació de la societat ho requereixin (compra d'immobles, obertura de comptes bancaris, tràmits amb la Seguretat Social, acreditació davant l'Administració amb la qual es treballi, etc.).

En aquest sentit és important tenir en compte que cal presentar al Registre de Cooperatives una còpia autèntica de l'escriptura pública de constitución.

El Registre es queda la còpia autèntica de l'escriptura mentre es produeix el tràmit d'inscripció.

## LLOC DE TRAMITACIÓ

Notaria escollida per les persones sòcies fundadores.

## TERMINIS

Abans de la inscripció de la societat al [Registre de Cooperatives](#).

Si la constitució de la cooperativa s'efectua amb l'ajut de la capitalització de la prestació de l'atur, s'ha de constituir en el termini d'un mes des que s'hagi rebut el pagament.

## DOCUMENTACIÓ

- **Abans del dia de la signatura, cal portar a la notaria:**
  - o Acta de l'assemblea constituent signada per totes les persones sòcies fundadores.
  - o Certificat vigent de reserva de la denominació social.
  - o Els estatuts socials de la cooperativa.
  - o El certificat bancari acreditatiu de les aportacions de les persones sòcies al capital social. I, si hi ha aportacions no dineràries, el valor atribuït als béns aportats en la forma prevista a l'article 70 de la Llei de cooperatives.
  - o Document amb les dades personals de les persones sòcies constituents en cas que siguin diferents de les que consten als seus documents d'identificació.
- Dia de la signatura: totes les persones sòcies constituents han de portar l'original del document d'identificació vigent (NIF, NIE o passaport).
- La disposició addicional cinquena de la Llei 12/2015, de 9 de juliol, estableix que s'ha de tenir en compte, pel que fa a aranzels notariais, el que estableix la legislació estatal.

## COST

**Aranzels notariais.** Els aranzels notariais canvien en funció de les pàgines de l'escriptura i del capital social de la cooperativa, el cost pot oscil·lar entre els 250 i els 750 euros. La Disposició addicional 5a, 8) de la Llei estatal 27/1999, de 16 de juliol, de cooperatives estableix que s'ha d'aplicar una reducció (la mateixa que s'aplica a les administracions públiques, el 50%) en els aranzels notariais de l'escriptura de constitució.

**Informació Útil:** Aquesta reducció del 50% dels aranzels notariais és aplicable a les cooperatives a Catalunya d'acord amb la Llei 10/2011, de 29 de desembre de simplificació i millorament de la regulació normativa (art. 57) Addició de la disposició addicional cinquena de la Llei 12/2015, de 9 de juliol, de cooperatives.

## 1.6. SOL·LICITUD DEL CIF PROVISIONAL

Una vegada la notaria lliura l'escriptura de constitució de la societat, el pas següent és dirigir-se a l'[Agència Tributària](#) per tal d'obtenir el codi d'identificació fiscal (CIF), mitjançant l'imprès normalitzat (model 036). Inicialment, [l'Agència Tributària](#) ens lliurarà un CIF provisional fins que la societat estigui inscrita al [Registre de Cooperatives](#).

És molt important tenir present que en el moment de sol·licitar el CIF provisional ja sorgeix l'obligació de presentar l'impost de societats corresponent a l'exercici en el qual s'ha obtingut el CIF provisional.

### LLOC DE TRAMITACIÓ

Delegació de l'[Agència Tributària](#) corresponent al domicili social de la cooperativa. El telèfon d'informació de l'Agència Tributària és el 901 33 55 33.

Atenció: aquest tràmit només es pot dur a terme en persona. Per fer-lo cal sol·licitar cita prèvia al telèfon 901 200 346.

També podeu trobar informació al respecte a [l'Oficina virtual de Tràmits](#).

### TERMINI

Abans de l'inici d'activitat.

### DOCUMENTACIÓ

- [Model 036](#)
- Original i fotocopia de l'escriptura de constitució (l'original es retorna al mateix moment)
- Copia del DNI del representant legal

### COST

Gratuït per Internet o cost de l'imprès a pagar a la taquilla on se sol·licita.



## 1.7. AUTOLIQUIDACIÓ DE L'ITP-AJD

La constitució d'una societat està gravada amb l'impost de transmissions patrimonials i actes jurídics documentats (ITP-AJD), un impost autonòmic. Les cooperatives, en el moment de la constitució, estan exemptes del pagament. Tot i això, cal fer el tràmit de presentació de l'autoliquidació ([model 600](#)).

Un cop autoliquidat l'impost (tràmit), ja es pot presentar l'escriptura pública de constitució al Registre Territorial de Cooperatives corresponent.

### LLOC DE TRAMITACIÓ

Qualsevol oficina tributaria de la [Direcció General de Tributs del Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda de la Generalitat de Catalunya](#).

Per consultar la xarxa d'oficines de Catalunya aneu a aquest [enllaç](#).

### TERMINI

Un mes des de la data de la signatura de l'escriptura pública de constitució a la notaria.

### DOCUMENTACIÓ

- El model 600 de l'Agència Tributària de Catalunya emplenat degudament. L'imprès es pot adquirir:
  - o a qualsevol oficina de l'Agència .
  - o descarregant-lo del [web](#).
- Document original de l'escriptura pública, que es retorna en aquell moment.
- Una copia simple o una fotocopia del document original, que restarà a l'oficina tributària per a comprovació posterior.

### COST

Gratuït per Internet o cost de l'imprès a pagar a la taquilla on se sol·licita.

## 1.8.

# INSCRIPCIÓ DE LA SOCIETAT AL REGISTRE DE COOPERATIVES

Per inscriure l'entitat al [Registre de Cooperatives](#), cal que les persones designades per fer els actes constituents, nomenades a l'acta de constitució, presentin la sol·licitud normalitzada, acompanyada d'una còpia autèntica de l'escriptura pública de constitució.

El Registre disposa d'un termini màxim de tres mesos per inscriure la cooperativa. Si la documentació de constitució és correcta, s'emet una resolució favorable i es retorna l'escriptura segellada amb la diligència d'inscripció. En cas contrari, quan es detectin defectes a l'escriptura pública o als estatuts socials, el Registre ho comunicarà amb un escrit enviat al domicili de la cooperativa o a aquell que s'hagi indicat per a notificacions.

El termini per fer les esmenes que calguin és de 15 dies hàbils a comptar des de la data de recepció de la notificació del [Registre de Cooperatives](#).

### INSCRIPCIÓ URGENT (PROCEDIMENT EXPRÉS)

Si necessiteu constituir una cooperativa de treball associat, agrària, de serveis o de consumidors i usuaris, urgent i sempre que el nombre de persones sòcies no sigui superior a 10 podeu utilitzar el [procediment exprés](#) regulat a l'article 20 de la Llei de cooperatives. El Registre General de Cooperatives, en el termini de dos dies hàbils següents al dia en que entrin en el registre competent els documents preceptius per a la constitució de la cooperativa, ha d'emetre una resolució. Si no hi ha cap resolució expressa dins de l'esmentat termini s'entén desestimada la sol·licitud per silenci administratiu.

La Llei estableix una sèrie de requisits per poder fer servir aquest tipus de procediment:

1. Que la cooperativa sigui d'una de les classes que indiquades i que el nombre de socis no sigui superior a 10 socis
2. Que s'utilitzin uns estatuts tipus aprovats per l'Ordre del conseller/a
3. Que en l'escriptura pública es faci constar expressament que s'opta al procediment exprés

## LLOCS DE TRAMITACIÓ

- **Registre Central de Cooperatives de Catalunya**  
[C/ Sepúlveda, 148-150, 2a.](#)  
 08011 - Barcelona  
 Tel. 93 228 57 57  
 Fax 93 552 41 90
- **Registre Territorial de Cooperatives de Barcelona**  
[C/ Albareda, 2-4, 2a.](#)  
 08004 – Barcelona  
 Tel. 93 622 04 00  
 Fax 93 622 04 01
- **Registre Territorial de Cooperatives de Girona**  
[Pl. Pompeu Fabra, 1](#)  
 17002 - Girona  
 Tel. 872 97 50 00  
 Fax 872 97 50 74
- **Registre Territorial de Cooperatives de Lleida**  
[C/ General Britos, 3](#)  
 25007 - Lleida  
 Tel. 973 23 00 80  
 Fax 973 23 36 23
- **Delegació Territorial del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies (Baix Ebre, Montsià, Ribera d'Ebre i Terra Alta)**  
[C. de la Rosa, 9](#)  
 43500 - Tortosa  
 Tf. 977 44 81 01
- **Registre Territorial de Cooperatives de Tarragona**  
[C/ Joan Baptista Plana, 29-31](#)  
 43005 - Tarragona  
 Tel. 977 23 36 14  
 Fax 977 24 33 74

- **Oficines de Gestió Empresarial (OGE)**

Les entitats següents han de sol·licitar la inscripció al [Registre Central de Cooperatives](#):

- Les cooperatives d'assegurances, les cooperatives sanitàries i les cooperatives mixtes que es puguin constituir entre aquestes classes de cooperatives
- Les seccions de crèdit
- Les cooperatives de segon grau
- Els grups cooperatius
- Les Federacions de cooperatives de Catalunya
- Les Confederacions de cooperatives de Catalunya

## TERMINIS PER PRESENTAR A INSCRIPCIÓ L'ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓ

L'escriptura pública de constitució s'ha de presentar en el termini màxim de sis mesos des del seu atorgament notarial.

Si la societat cooperativa ha iniciat o continua duent a terme l'activitat del seu objecte social sense haver sol·licitat la inscripció en el [Registre de Cooperatives](#), una vegada hagin transcorreguts els sis mesos des de l'atorgament de l'escriptura, la cooperativa serà una "societat irregular", situació que té com a conseqüència que les persones sòcies responen amb el seu patrimoni personal de les obligacions que la cooperativa adquireixi davant de tercers. La societat irregular i la responsabilitat de les persones sòcies és il·limitada i solidària (article 14 de la [Llei](#)).

## DOCUMENTACIÓ

- [Sol·licitud de qualificació i d'inscripció de l'acte de constitució al Registre de Cooperatives.](#)
- [Sol·licitud de qualificació i d'inscripció de l'acte de constitució al Registre de Cooperatives. Procediment Exprés.](#)

A tenir en compte per altres tipus de sol·licituds objecte d'inscripció al registre:

- [Altres actes objecte d'inscripció al Registre de Cooperatives](#)

## COST

El cost de la inscripció està subjecte a taxes d'acord amb la normativa vigent. En aquest [enllaç](#) podeu trobar més informació sobre [les taxes](#).

## 1.9. SOL·LICITUD DEL CIF DEFINITIU

Una vegada la cooperativa esta inscrita al [Registre de Cooperatives](#), té un número d'inscripció registral que s'ha de fer constar a la documentació pública de la cooperativa.

Amb l'escriptura pública original, que tingui la diligència d'inscripció on consti el número de registre, es pot sol·licitar la targeta del CIF definitiva.

### LLOC DE TRAMITACIÓ

- Per [Internet](#)
- Presencial:
  - o Sense cita prèvia: delegació de l'Agència Tributària corresponent al domicili fiscal de la cooperativa.
  - o Amb cita prèvia: delegació de l'[Agència Tributària](#) que s'esculli.

#### La cita prèvia

La cita prèvia serveix per estalviar-se cua i per poder fer els tràmits en l'oficina que s'esculli. Telèfon cita prèvia: 901 200 346

### DOCUMENTACIÓ

Per Internet (enviament telemàtic), si es disposa de certificat digital:

- Model normalitzat [036](#).
- Escriptura de constitució, juntament amb la resolució i el segell acreditatiu de la inscripció al [Registre](#). (Es pot enviar en format electrònic, pdf o altres.)

Presencial:

- Imprès normalitzat. Model 036 que es pot descarregar per Internet.
- Original i fotocopia de l'escriptura de constitució.

### TERMINI

Un mes des de la data d'inscripció de l'escriptura pública al [Registre de Cooperatives](#).

## 1.10. DOCUMENTACIÓ SOCIAL

La cooperativa té l'obligació de portar en ordre i al dia els llibres següents i diligenciar-los al [Registre de Cooperatives](#):

- Llibre de registre de persones sòcies i les seves aportacions socials
- Llibre d'actes de l'assemblea general, llibre d'actes del consell rector i, si escau, llibre d'actes de les assemblees preparatòries i o de secció.
- Llibre d'inventaris i balanços.
- Llibre diari.
- Obligatorietat de portar llibres d'altres òrgans col·legiats facultatius que tingui la cooperativa.

### LLOC DE TRAMITACIÓ

[Registre de cooperatives](#) competent.

### TERMINIS I DOCUMENTACIÓ

Forma de presentació dels llibres per la seva legalització i termini per la presentació al Registre de Cooperatives

El llibre de socis, el llibre d'actes de l'assemblea general, el llibre del consell rector i, si escau, els llibres de les assemblees preparatòries o de secció o de la resta d'òrgans socials que tingui previst als seus estatuts la cooperativa, abans d'utilitzar-los, sia enquadernats sia formats per fulls mòbils han d'ésser legalitzats en blanc i amb els fulls numerats correlativament.

La legalització d'aquests llibres s'ha de sol·licitar en el termini de tres mesos següents a la inscripció de la constitució de la cooperativa.

El llibre d'inventaris, el llibre de balanços i el llibre de diari, s'ha de presentar per a la legalització enquadernats de manera que no sigui possible intercanviar-ne o substituir-ne els fulls que els componen. L'enquadernació d'aquests llibres s'ha de fer amb posterioritat a la realització dels assentaments i anotacions per procediments informàtics o per altres procediments adequats, han de tenir el primer full en blanc i els altres numerats correlativament i per l'ordre cronològic que correspongui als assentament i anotacions fets. Els espais en blan han d'ésser convenientment anul·lats. Aquests llibres han d'ésser legalitzats en el termini de 6 mesos a comptar de la data de tancament de l'exercici de la cooperativa.

### COST

Aquest tràmit té una taxa per cada volum de llibre. En aquest [enllaç](#) podeu trobar més informació sobre [les taxes](#).

## 2. TRÀMITS D'INICI D'ACTIVITAT

2.1. Declaració censal / Inici de l'activitat

2.2. Alta a la Seguretat Social

2.3. Permís municipal d'obertura d'establiment

2.4. Comunicació d'obertura del centre de treball

2.5. Llibre de visites de la Inspecció de Treball i Seguretat Social

### 2.1. DECLARACIÓ CENSAL. INICI DE L'ACTIVITAT

Quan la societat decideix començar la seva activitat econòmica, ha de fer la declaració censal de l'empresa davant l'[Agència Tributària](#), mitjançant autoliquidació del [model 36](#). Aquest tràmit es pot fer per Internet, via presentació telemàtica, si es disposa de certificació digital.

També es pot fer simultàniament amb la sol·licitud del CIF provisional. En aquest cas s'ha de fer de forma presencial a l'[Agència Tributària](#), aportant-hi la documentació requerida en el tràmit de sol·licitud del CIF provisional.

A la declaració censal s'ha de detallar:

- Les dades identificaries de la societat
- La data d'inici de l'activitat
- Les obligacions fiscals a les quals la cooperativa estarà subjecta: impost de societats, impost del valor afegit i impost d'activitats econòmiques (especificar-ne l'epígraf), locals on es faci l'activitat (locals directament o indirectament afectes a l'activitat)
- Retencions per rendiments de treball i, si és el cas, altres retencions (lloguers, capital mobiliari, etc.)
- Les dades de totes les persones sòcies i dels representants legals de la cooperativa

## IMPOST D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES

La declaració d'alta es presenta a Hisenda o a l'ajuntament del municipi on es portarà a terme l'activitat principal.

Actualment, s'eximeix del pagament dels 2 primers períodes impositius de l'IAE als qui inicien l'activitat. Així mateix, n'estan exemptes les cooperatives que tinguin un volum d'operacions inferiors a 1 milió d'euros anual. A més, en cas de superar el milió d'euros, les cooperatives tenen una bonificació de fins al 95% de la quota després dels exercicis en que es gaudeix de l'exempció, com a conseqüència del que estableix la Llei 20/1990, de 19 de desembre, de regim fiscal de cooperatives.

## LLOC DE TRAMITACIÓ

Per Internet, si es té certificat digital.

Presencial:

- Sense cita prèvia: delegació de l'Agència Tributària corresponent al domicili social de la cooperativa.
- Amb cita prèvia: delegació de l'Agència Tributària que s'esculli.

### La cita prèvia

La cita prèvia serveix per estalviar-se cua i per poder fer els tràmits en l'oficina que s'esculli. Telèfon cita prèvia: 901 200 346

## TERMINI

En el moment d'iniciar l'activitat econòmica de la cooperativa.

## DOCUMENTACIÓ

Model normalitzat 036.

## COST

El cost de l'imprès si no es tramita per Internet.



## 2.2. ALTA A LA SEGURETAT SOCIAL

D'acord amb el que estableix el [RD 84/1996, de 26 de enero](#) (Art. 8 del Reglamento General sobre inscripción de las empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social) sobre condicions d'incorporació al sistema de Seguretat Social de les persones sòcies treballadores de cooperatives de treball associat, als estatuts socials cal fixar si s'opta pel regim general o pel regim especial d'autònoms. Al cap de cinc anys es pot sol·licitar un canvi de regim d'afiliació a la Seguretat Social.

### ALTA AL RÈGIM GENERAL DE SEGURETAT SOCIAL

En primer lloc cal donar d'alta la cooperativa a la Seguretat Social, la qual ha d'assignar un número d'inscripció que serà també el primer i principal codi de compte de cotització (CCC). Aquest codi permetrà que les persones sòcies treballadores de la cooperativa quedin excloses de cotitzar al Fons de Garantia Salarial ([FOGASA](#)).

La cooperativa ha de donar d'alta a totes les persones sòcies treballadores, amb l'exclusió de cotitzar al FOGASA, en el CCC assignat a les persones sòcies treballadores, sense que sigui necessari formalitzar cap mena de contracte laboral entre aquestes i la cooperativa.

Aquest número de CCC identifica i controla les obligacions de la cooperativa davant el sistema de la Seguretat Social i és obligatori tenir-lo. És vàlid per a tot el territori de l'Estat espanyol, com també per desplaçar persones treballadores temporalment de la província on hi ha el centre de treball a prestar serveis en una altra província. Si la cooperativa té un centre de treball en una altra província, ha de demanar un altre CCC, és a dir, cal un CCC per cada província on hi hagi centre de treball.

Si la cooperativa té persones treballadores contractades no sòcies, ha de demanar un nou CCC, sense cap exclusió de cotització, i cal donar d'alta a cadascuna de les persones treballadores no sòcies de la cooperativa.

### ALTA EN EL RÈGIM ESPECIAL D'AUTÒNOMS

Si s'opta pel Regim Especial de Treballadors Autònoms, cada persona sòcia treballadora s'haurà de donar d'alta d'aquest règim a la Seguretat Social. L'alta al règim de persones autònomes és individual, però s'ha de fer en qualitat de persona sòcia de la cooperativa de treball associat. (model específic que ha d'anar signat per la persona sòcia i per la representant legal de la cooperativa).

Si la cooperativa, al llarg de la seva activitat, necessita tenir personal treballador contractat no soci, haurà de demanar un CCC, sense cap exclusió de cotització.

En el cas que la cooperativa encara no estigui inscrita, en el moment de la sol·licitud del CCC, a més de la documentació que cal aportar, que es relaciona en el model [TA6](#), caldrà presentar una còpia simple de l'escriptura de constitució i el resguard de la sol·licitud d'inscripció al registre.

## LLOC DE TRAMITACIÓ

Tresoreria de la Seguretat Social. Oficina més propera al domicili social de la cooperativa.

## TERMINI

Abans de l'inici de l'activitat cooperativitzada.

## DOCUMENTACIÓ

Hi ha diversos impresos que caldrà emplenar segons la situació de la cooperativa:

- El [TA6](#) és el model per fer l'alta de l'empresa a la Seguretat Social i l'obtenció del primer CCC.
- El [TA7](#) és per fer variació de dades del CCC o bé una nova alta o baixa de CCC (per exemple si hi ha persones sòcies o treballadores s'han de demanar dos CCC: un per a persones sòcies cooperatives, amb exclusió de [FOGASA](#), i un altre per a persones treballadores, per a la cotització de les quals al [FOGASA](#) sí que hi ha obligació per part de la cooperativa.
- El [TA2](#) és el model per fer altes, baixes o variacions de treballadors per compte alie (també per a persones sòcies de cooperatives que estiguin al regim general).
- El [TA521/4](#) és el model per fer altes, baixes o variacions de persones sòcies cooperatives al regim d'Autònoms (quan la cooperativa opti pel regim especial d'Autònoms)
- Documentació corresponent al sistema de cobertura de riscos d'accidents de treball i malaltia professional.
- Impost sobre activitats econòmiques. Original i còpia.
- Alta de les persones treballadores: model [TA.2](#) i cartilla de la Seguretat Social. En cas d'afiliar-se per primera vegada, model [TA.1](#) per duplicat.
- Fotocòpia de l'escriptura de constitució i sol·licitud conforme s'ha tramitat la inscripció al [Registre de Cooperatives](#)

## COST

Gratuït.

## 2.3.

# PERMÍS MUNICIPAL D'OBERTURA D'ESTABLIMENT

Estarà obligada a sol·licitar la llicència d'obertura d'establiment qualsevol cooperativa que inici una activitat mercantil o industrial. En el supòsit que la cooperativa no tingui seu, no serà necessari tramitar aquest permís.

Existeixen dues classes de llicències:

- Llicència d'obertura per a activitats innòcues (activitats no incloses en el reglament d'activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses).
- Llicència d'obertura per a activitats qualificades.

## LLOC DE TRAMITACIÓ

Departament d'Urbanisme del municipi on s'ubiquin les instal·lacions de l'activitat a desenvolupar.

## TRAMITACIÓ

Abans de l'obertura de l'establiment.

## DOCUMENTACIÓ

La documentació requerida canvia en funció del municipi, però en general s'ha d'aportar:

- Plànols de l'emplaçament.
- Plànol del local: planta i seccions.
- Còpia de l'impost d'activitats econòmiques.
- Còpia del CIF.
- Còpia de l'anterior llicència d'obertura, en cas que dins del local s'exercís amb anterioritat alguna activitat.
- Llicència d'obres, en cas de no haver obtingut cap llicència d'obertura amb anterioritat.

En cas de fer-hi activitats qualificades:

- Projecte tècnic i memòria corresponent, redactat i signat pel professional facultatiu competent i visat pel col·legi oficial corresponent.

## COST

Variable, segons el municipi on s'ubiqui la seu de l'activitat.

## 2.4. COMUNICACIÓ D'OBERTURA DEL CENTRE DE TREBALL

Una vegada constituïda la cooperativa, caldrà indicar on es troba el centre de treball, i caldrà comunicar-ho al [Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya](#).

Si la cooperativa no és de treball associat ni és una cooperativa mixta, i no té personal treballador contractat, aquest tràmit no és necessari. Per a més informació es pot consultar el web.

### LLOC DE TRAMITACIÓ

Per Internet o bé als serveis territorials del [Departament de Treball, Afers Socials i Famílies](#) corresponents a l'àmbit geogràfic on s'ubiqui el centre de treball afectat per la comunicació.

### TRAMITACIÓ

La comunicació s'ha de fer durant els 30 dies següents a l'obertura d'un centre de treball o a la represa de l'activitat, un cop acabades les alteracions, ampliacions o transformacions d'importància.

### DOCUMENTACIÓ

Si s'hi fan obres de construcció, cal adjuntar el pla de seguretat i salut en el treball i la documentació d'aprovació del pla de seguretat i salut en el treball en fase d'execució feta pel coordinador de seguretat.

Si es tracta d'activitats amb incidència ambiental (sotmeses al règim d'autorització, llicència o comunicació ambiental), cal aportar el projecte tècnic i la memòria descriptiva de les característiques d'aquesta activitat.

### COST

Gratuït.

## 2.5.

# LLIBRE DE VISITES DE LA INSPECCIÓ DE TREBALL I SEGURETAT SOCIAL

La Llei 23/2015, Ordenadora del sistema d'inspecció de Treball i Seguretat Social, elimina l'obligatorietat de portar, per part de l'empresari, llibre de visites de la inspecció de treball.

# 3. ANNEXOS

Annex 1. Capitalització de l'atur i procediment de constitució

Annex 2. Models de formularis i documents de constitució

Annex 3. Recomanacions per a l'elaboració del contingut mínim dels estatuts

## 3.1. CAPITALITZACIÓ DEL PAGAMENT ÚNIC DE LA PRESTACIÓ PER DESOCUPACIÓ

La capitalització de la prestació de l'atur és una mesura de foment d'ocupació que pretén facilitar la posada en marxa d'iniciatives d'autoocupació i que contribueix al finançament inicial d'una nova activitat empresarial en forma d'empresa cooperativa.

El pagament únic de la prestació per desocupació s'ha d'aportar a la cooperativa en forma d'aportacions al capital social, tant obligatòries com voluntàries. En aquest moment coincidirà a fixar el valor de les aportacions als estatuts socials, dins del procés de constitució de la cooperativa.

És recomanable fixar una aportació obligatòria estàndard, ajustada a la realitat del projecte cooperatiu, i posar la resta de la quantitat per capitalitzar com a aportació voluntària al capital social.

Podeu obtenir informació sobre el pagament únic de la prestació al [Canal Empresa](#) o bé a l'[Oficina virtual de tràmits](#).

### REQUISITS PER SOL·LICITAR LA CAPITALITZACIÓ

Els requisits són els següents:

- Tenir dret a rebre una prestació contributiva per desocupació.
- Disposar, almenys, de tres mesos de dret de prestació a percebre.
- No haver obtingut el reconeixement del pagament únic durant els 4 anys anteriors a la data de presentació de la sol·licitud.
- Acreditar la constitució d'una cooperativa com a persona sòcia fundadora o la incorporació com a persona sòcia treballadora o de treball, i l'aportació de l'import del pagament únic al capital social.

- Iniciar l'activitat en el termini d'un mes des del cobrament de la capitalització, i en tot cas, amb data posterior a la presentació de la sol·licitud.
- En cas d'haver impugnat el cessament de la relació laboral origen de la prestació per desocupació, la sol·licitud de capitalització s'ha de presentar després que s'hagi resolt el procediment corresponent.

A l'imprès de sol·licitud cal escollir entre una de les següents modalitats per capitalitzar l'atur:

- **Pagament únic.** Abonament de l'import en una sola vegada, per facilitar el finançament inicial necessari per començar una activitat empresarial. En aquest cas, la quantia màxima a percebre serà l'establerta com a aportacions al capital, tant les obligatòries com les voluntàries. En aquest últim cas, la persona sòcia s'ha de comprometre a mantenir-les a la cooperativa el mateix temps que les obligatòries, incloent-hi la quota d'ingrés a la cooperativa. S'hi descompta l'interès legal del diner establert en la Llei de pressupostos generals de l'Estat. Es recomana fer un càlcul previ de l'import a capitalitzar, per tal d'ajustar les previsions de les inversions.
- **Subvenció de les quotes.** Pagament mensual per subvencionar la cotització de la persona treballadora a la Seguretat Social, ja sigui la quota obrera, en el cas que la cooperativa opti pel regim general, o bé la quota de persones autònomes si s'opta pel regim d'Autònoms.
- **Les dues modalitats descrites conjuntament.** Si l'import de les aportacions fixades són inferiors al valor de la prestació pendent a percebre, es pot sol·licitar simultàniament l'abonament de l'import restant per finançar el cost de les quotes a la Seguretat Social de la persona treballadora.

**Atenció: la modalitat sol·licitada, o qualsevol modificació dels termes de la sol·licitud, només es poden realitzar abans de rebre la notificació del dret sol·licitat.**

## INFORMACIÓ ÚTIL

- Es recomana optar per la modalitat de pagament únic de la prestació, ja que és una manera de capitalitzar l'empresa.

## PROCEDIMENT

1) Sol·licitud d'alta inicial o represa de la prestació contributiva per desocupació  
Presentar la sol·licitud d'alta inicial o represa de la prestació contributiva per desocupació, o en qualsevol moment posterior, sempre que no s'hagi iniciat una activitat o alta a la Seguretat Social.

2) Sol·licitud de capitalització de l'atur

Presentar la sol·licitud de capitalització de l'atur, juntament amb la documentació complementaria següent:

- Sol·licitud individual signada per l'interessat/ada (2 exemplars)
- DNI/NIE original.
- Projecte dels estatuts de la societat
- Escrit signat per tots els socis/sòcies fundadors/ores, on constin:
  - o les dades personals de cada soci/sòcia
  - o l'aportació obligatòria i voluntària, i quota d'ingrés, de cada soci/sòcia, si és el cas, al capital social de l'empresa o el tipus de participació
  - o que el lloc de treball serà estable i si es fixarà o no un període de prova i la seva durada
  - o que no hi ha impediments legals per a la futura constitució de la societat i el seu posterior registre.
- Declaració de compromís per part de tots els socis/sòcies fundadors/ores
- Certificació negativa de nom (original i fotocopia)
- Memòria del projecte empresarial.
- Precontracte de lloguer, traspàs o compra-venda del local, si es dóna el cas (original i fotocopia)

3) Un cop reconegut el dret de pagament únic, i havent efectuat el SEPE el desemborsament de l'import corresponent al compte bancari titular del sol·licitant, transferir la quantitat al compte obert en nom de la cooperativa "en constitució".

4) Constitució de la societat, i inscripció al Registre de Cooperatives.

**Atenció: Sempre s'ha de continuar renovant la demanda d'ocupació (segellat) a l'Oficina de Treball fins que es doni d'alta a la Seguretat Social.**

1) justificació del cobrament ( en el termini d'un mes d'haver cobrat la capitalització).

- Escrit per duplicat amb les dades personals i la documentació que aporta.
- Escriptura de constitució de la societat (original i fotocopia).
- Document de la inscripció efectiva de la societat en el Registre de Cooperatives del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. (original i fotocopia).
- En el cas de no haver capitalitzat la totalitat de la prestació d'atur:
  - o en el cas d'estar inclòs en el regim d'Autònoms, copia del primer rebut pagat.
  - o en el cas d'estar inclòs en el regim general, copia de la nomina o TC2 del mes d'inici de l'activitat.



## LLOC DE TRAMITACIÓ

Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya.

**Recomanació:** la presentació l'ha d'efectuar cada persona sòcia treballadora a l'Oficina de Treball que li correspon pel seu domicili personal. En cas de cooperatives, ates que diferents treballadors presenten la mateixa documentació, ho pot fer una única persona, en nom i representació de totes les persones sòcies fundadores que capitalitzin, a l'Oficina de Treball que correspongui pel domicili social de la cooperativa.

## TERMINI

Presentació de la sol·licitud: en cas de constitució de la cooperativa, se sol·licita abans de la formalització davant el notari.

Inici de l'activitat: termini màxim d'un mes des de la concessió del dret de capitalització, és a dir, des de l'ingrés dels diners al compte bancari titular de la persona sol·licitant.

justificació de la resolució: presentació de la documentació dins del termini d'un mes des de l'abonament de la capitalització, és a dir, des que ingressen els diners al compte de la persona sol·licitant; per tant, es recomana presentar al més aviat possible la documentació al Registre per constituir la cooperativa, amb l'objectiu de disposar de marge per portar a terme els tràmits posteriors dins del termini esmentat.

- Informació Útil: També es pot sol·licitar la capitalització per a la incorporació de noves persones sòcies una vegada la cooperativa esta creada. En aquest cas cal presentar la sol·licitud abans de l'alta de la Seguretat Social.

## DOCUMENTACIÓ

- Documentació per sol·licitar el pagament únic per a la nova creació d'una societat
- Documentació per sol·licitar el pagament únic per a la incorporació a una societat
- Model de certificat d'incorporació de soci/sòcia
- Contingut de la memòria
- Memòria del pagament únic de la prestació contributiva
- Sol·licitud de pagament únic de la prestació contributiva

## COST

Gratuït.

## 3.2.

# MODELS NORMALITZATS DELS TRÀMITS DE CONSTITUCIÓ

### SOL·LICITUD DEL NOM

- [Sol·licitud de certificació negativa de denominació social cooperativa \(reserva de denominació\)](#)
- [Sol·licitud de prorroga del certificat de denominació social](#)
- [Sol·licitud de certificat de canvi de denominació social](#)

### REDACCIÓ DELS ESTATUTS

- [Model estàndard d'estatuts socials per a diferents classes de cooperatives.](#)
- [Model estàndard d'estatuts socials simplificats Coop Express per a diferents classes de cooperatives incloses en aquesta modalitat](#)
- [Notes explicatives a l'elaboració dels estatuts per a diferents classes de cooperatives.](#)

### CELEBRACIÓ DE L'ASSEMBLEA CONSTITUTIVA

- [Model d'acta d'assemblea constitutiva](#)
- [Model certificat acord assemblea general](#)

### APORTACIONS AL CAPITAL SOCIAL. OBERTURA DE COMPTE BANCARI

- Certificat bancari

### ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓ

- Model escriptura pública

### SOL·LICITUD DEL CIF PROVISIONAL I DEFINITIU

- [Model 036, Hisenda](#)

## AUTOLIQUIDACIÓ ITP-AJD

- [Model 600, Economia i Finances](#)

## INSCRIPCIÓ AL REGISTRE DE COOPERATIVES

- [Sol·licitud d'inscripció al Registre de Cooperatives Coop Express](#)
- [Sol·licitud d'inscripció i qualificació de l'acte de constitució al Registre de Cooperatives](#)
- [Sol·licitud de dipòsit de comptes i, si s'escau, nomenament d'auditors](#)

## DOCUMENTACIÓ SOCIAL

- [Sol·licitud de diligència dels llibres de la cooperativa](#)

## ALTRES TRÀMITS AMB EL REGISTRE DE COOPERATIVES:

- [Sol·licitud d'inscripció d'actes al Registre de Cooperatives](#)
- [Sol·licitud de certificat d'acord de renovació de càrrecs](#)

## CAPITALITZACIÓ DE L'ATUR

- [Sol·licitud de capitalització de la prestació de l'atur](#)
- Document privat de compromís de les persones sòcies.

### 3.3.

## RECOMANACIONS PER A L'ELABORACIÓ DEL CONTINGUT MÍNIM DELS ESTATUTS

A banda del contingut mínim que han de tenir els estatuts d'una societat cooperativa esmentats en el punt 2 d'aquesta guia, presentem un seguit de recomanacions i elements a considerar a l'hora d'elaborar els estatuts.

#### DENOMINACIÓ

En els estatuts de la cooperativa, cal indicar la seva denominació social. En l'article que indica la denominació, també cal afegir la classe de cooperativa de què es tracta (treball associat, consumidors i usuaris, de serveis, etc.), o si la cooperativa és d'iniciativa social i/o sense afany de lucre, o si es tracta d'una cooperativa subjecta a la Llei de societats professionals (vegeu el primer punt d'aquesta guia).

#### DOMICILI

El domicili social és la seu on es durà a terme l'activitat. En cas que la cooperativa no tingui un local on desenvolupar l'activitat, es pot designar inicialment el domicili particular d'una de les persones sòcies com a domicili social. La cooperativa ha de tenir, en tot cas, el domicili social en el municipi de Catalunya on duu a terme principalment l'activitat econòmica i social.

#### OBJECTE SOCIAL

Cal definir les activitats que ha de desenvolupar la cooperativa. S'hi poden incloure activitats complementaries a l'activitat principal i en cas d'activitats que requereixen titulació específica, es recomana fer-ho constar (per exemple, una cooperativa de pediatres, advocats, arquitectes...).

A l'hora de redactar l'objecte social, cal tenir en compte els epígrafs de l'impost d'activitats econòmiques (IAE), en el qual s'ha de donar d'alta l'activitat. També cal tenir present el tipus de cooperativa que es constitueix, per exemple, si és d'iniciativa social.

#### DURADA

Amb la nova Llei no és un contingut obligatori. Inicia la frase dient: La durada de constitució de la cooperativa pot ser indefinida o de durada determinada.

#### ÀMBIT TERRITORIAL

Cal establir l'àmbit territorial on la cooperativa desenvolupa principalment la seva activitat cooperativitzada, que recomanem que sigui el més ampli que permet la Llei, és a dir, Catalunya, sens perjudici que la cooperativa pugui actuar en un àmbit estatal o internacional.

## RÈGIM DE RESPONSABILITAT SOCIAL

La societat cooperativa és una societat de responsabilitat limitada. Els socis han de respondre dels deutes socials d'una manera limitada a les aportacions al capital subscrites, tant si són desemborsades com si no ho són, sens perjudici de les responsabilitats de que, si escau, hagin de respondre en els termes que estableixen els apartats 2 a 4 de l'article 41 de la [Llei](#).

## PERSONES SÒCIES

Les cooperatives de primer grau han d'ésser integrades per un mínim de dos socis que duguin a terme l'activitat cooperativitzada, excepte les cooperatives de consumidors i usuaris mínim han d'ésser integrades per un mínim de deu persones físiques sòcies.

Les cooperatives constituïdes inicialment amb dos socis en el termini de cinc anys de la data de constitució n'han d'incorporar un tercer d'algun dels tipus de socis dels que disposa l'article 23 de la Llei 12/2015, de 9 de juliol, llevat del soci temporal. La no incorporació d'aquest tercer soci és causa de dissolució.

## TIPUS DE PERSONES SÒCIES

Els estatuts socials podran regular que la cooperativa tingui diferents tipus de persones sòcies.

Persones sòcies de treball: aquelles que presten el seu treball en una cooperativa de primer grau que no sigui de treball associat o bé en una cooperativa de segon grau.

Persones sòcies col·laboradores: aquelles persones sòcies que, sense dur a terme l'activitat cooperativitzada principal, col·laboren d'alguna manera en la consecució de l'objecte social de la cooperativa.

La col·laboració d'aquest tipus de soci pot consistir en la participació en activitats de caràcter auxiliar, secundari, accessori o complementari a l'activitat cooperativitzada principal o només en l'aportació de capital.

Amb caràcter general els socis col·laboradors tenen dret de vot amb l'assemblea general, si bé la suma del nombre de vots d'aquests tipus de socis i dels que tenen un vincle de durada determinada amb la cooperativa no pot superar en cap cas el 40% de la totalitat dels vots socials, en els termes establerts per l'article 48.3 de la Llei 12/2015, de 9 de juliol, de cooperatives.

Tanmateix, els estatuts poden establir que els socis col·laboradors que només aporten capital no tinguin dret de vot.

Els socis col·laboradors que tenen dret de vot tenen el dret de formar part dels òrgans socials, si bé no podran ocupar la presidència del Consell Rector, ni ser majoria en els òrgans en que participin.

La major part dels membres del Consell Rector han de ser persones sòcies que realitzin l'activitat cooperativitzada principal.

Els estatuts poden atribuir fins a un 45% dels excedents anuals, un cop dotats els fons obligatoris, a la distribució entre els socis col·laboradors, proporcionalment al capital que hagin desemborsat. En aquest cas, s'han de fer càrrec de les pèrdues de l'exercici en la mateixa proporció fins al límit de llur aportació.

**Persones sòcies temporals:** Els estatuts socials poden regular la categoria de soci temporal i establir vincles socials de durada determinada, que no poden excedir els cinc anys.

El conjunt de socis temporals no pot ésser superior en nombre a un terç del conjunt de socis comuns, ni poden tenir a l'assemblea general un percentatge de vots igual o superior als corresponents als socis comuns, en els termes establerts a l'article 48.3 de la Llei 12/2015, de 9 de juliol, de cooperatives.

**En el cas de cooperatives que només tinguin 3 socis, si un d'ells és un soci col·laborador cal que aquest soci tingui dret de vot, atès que haurà de ser membre del Consell Rector.**

Els socis temporals tenen els mateixos drets i obligacions i han de complir els mateixos requisits d'admissió que els socis amb vinculació indefinida del tipus que sigui, però llur aportació obligatòria al capital no pot excedir el 50% de l'exigida a la resta de socis.

Als socis temporals no se'ls pot exigir cap quota d'ingrés mentre mantinguin el caràcter de soci temporal

## **REQUISITS D'ADMISSIÓ COM A PERSONA SÒCIA**

Els estatuts socials han d'establir els requisits que ha de complir una persona per ser soci o sòcia. Aquests requisits han de ser de caràcter objectiu, per exemple, ser titular d'una llicència de taxi o acreditar una formació o una titulació determinada. No poden ser criteris discriminatoris o arbitraris.

## **REQUISITS DE BAIXA DE LES PERSONES SÒCIES**

Les persones sòcies de la cooperativa es poden donar de baixa en qualsevol moment. Els estatuts poden regular un període mínim de permanència a la cooperativa, que no pot ser superior als cinc anys. En els estatuts també es recomana establir el termini de preavís en que el soci o sòcia ha de comunicar a la cooperativa la seva voluntat de donar-se de baixa, per tal que aquesta sigui considerada com a baixa justificada. Aquest termini de preavís no podrà ser superior a 6 mesos.

## **CONSEQÜÈNCIES ECONÒMIQUES DE LA BAIXA**

En cas de baixa la persona sòcia té dret al reemborsament de les seves aportacions, voluntàries i obligatòries al capital social; al retorn cooperatiu que li correspongui en funció de la seva activitat cooperativitzada i, si escau, a la part individualitzada del fons de reserva voluntari.

Els estatuts socials han de regular el procediment per exercir el dret del reemborsament de les aportacions socials. Si no es regula als estatuts, s'aplica el que decideixi el consell rector de la cooperativa amb un màxim de 5 anys i que per la quantitat pendent de retorn la cooperativa paga a la persona sòcia l'interès legal del dinar incrementat en dos punts.

Els estatuts socials (a l'escriptura de constitució o en una modificació d'estatus socials) poden preveure que el consell rector pugui refusar incondicionalment el reemborsament del capital social en cas de la baixa del soci.

## **DRETS I OBLIGACIONS DE LES PERSONES SÒCIES**

La regulació dels drets i les obligacions de les persones sòcies es troba fixada a la Llei, però no es tracta d'una llista tancada, sinó que s'hi poden incloure altres drets i obligacions en funció de l'activitat específica de la cooperativa o bé en funció de les diferents classes de persones sòcies, en aquells casos que la cooperativa en tingui diferents tipus.

Pel que fa al dret d'informació sobre qüestions que afecten els drets econòmics i socials dels membres de la cooperativa, cal que aquest estigui recollit als estatuts.

Atès que és un dels drets més importants, es recomana que els estatuts regulin el procediment, les condicions i els terminis en què s'ha de donar compliment a aquest dret, per tal que sigui efectiu i se'n faci un bon ús.

## **TIPIFICACIÓ DE FALTES**

Els estatuts de la cooperativa han d'establir la tipificació de les faltes i determinar quines es consideren faltes lleus, greus i molt greus. El criteri per a la seva classificació i grau de gravetat pot anar en funció de si es tracta d'una actuació contrària als drets humans, als principis cooperatius, al bon funcionament social de la cooperativa o al bon funcionament de l'activitat cooperativitzada. La tipificació de les faltes lleus es pot regular al reglament de regim intern, que és un document que aprova l'assemblea però que no s'inscriu al Registre de Cooperatives.

## **TIPIFICACIÓ DE SANCIONS**

Els estatuts han d'establir el tipus de sanció que s'ha d'aplicar a les faltes comeses pels socis. Les sancions poden afectar l'activitat cooperativitzada i/o als drets socials, ser de caràcter econòmic (multa o deducció de drets econòmics) i, fins i tot, comportar l'expulsió com a persona sòcia de la cooperativa (sanció màxima prevista per la Llei).

## **PROCEDIMENT SANCIONADOR**

Els estatuts, o també, pel que fa exclusivament a la tipificació de les faltes lleus, el reglament de règim intern, regularan el procediment sancionador, d'acord amb els paràmetres que marca la Llei de cooperatives. La facultat sancionadora és competència del consell rector o, si s'escau, de l'òrgan al qual el text estatutari atribueix la competència. En qualsevol cas, la facultat sancionadora per les faltes molt greus és sempre competència del consell rector i no pot ésser delegada.

Als estatuts es pot preveure l'existència d'un comitè de recursos, que serà l'òrgan competent per resoldre el recurs relatiu a l'acord de sanció adoptat pel consell rector. En cas que els estatuts no hagin previst aquesta figura, el recurs serà resolt per l'assemblea general.

## ÒRGANS SOCIALS

La cooperativa estarà composta per l'assemblea de persones sòcies, pel consell rector.

L'òrgan d'expressió de la voluntat social és l'assemblea, l'organització marc de la qual es troba regulada per la Llei. Pel que fa al seu funcionament, convé definir als estatuts com es cursa la convocatòria (que es pot fer per via telemàtica); si es poden celebrar assemblees no presencials i com s'han de fer; si és vàlid o no el vot delegat i en quines condicions; quin és el mínim de persones sòcies que hi han d'assistir (quòrum) perquè sigui vàlida; si hi ha o no una primera i una segona convocatòria; quina és la majoria necessària per adoptar vàlidament els acords; el sistema per la redacció i aprovació de l'acta, i el sistema per sol·licitar un certificat dels acords adoptats per l'assemblea.

## SOBRE LES MAJORIES...

**MAJORIA SIMPLE:** més vots a favor que en contra, les abstencions no compten.

**MAJORIA ABSOLUTA:** vot favorable de la meitat més un de les persones assistents.

**MAJORIA QUALIFICADA:** vot favorable superior a la meitat més un de les persones assistents ( presents o representades); per exemple, vot favorable de dues tercers parts. Aquest tipus de majoria està pensada per a aquells acords de tal importància que requereixen un mínim de vots favorables. La Llei estableix aquesta majoria per prendre determinats acords com la fusió, escissió, transformació, dissolució, etc.

El consell rector és l'òrgan de govern de la cooperativa i les seves funcions li són atribuïdes per la Llei.

Els estatuts socials n'han de regular els aspectes següents:

- La composició, tenint en compte que la major part dels i les membres han de ser persones sòcies que prestin l'activitat cooperativitzada principal. Els càrrecs de president i secretari són obligatoris.
- El nombre de membres.
- El règim de funcionament de les seves reunions.
- El període per al qual són elegits els membres i criteris pels quals s'ha de regir la seva renovació.
- Si la distribució de càrrecs entre les persones elegides correspon a l'assemblea o al consell rector.
- Només poden ocupar la presidència els socis que duen a terme l'activitat cooperativitzada.



Els estatuts han de regular el sistema d'elecció dels i les membres (votació secreta o no, etc.), la durada dels càrrecs (màxim 5 anys, amb possibilitat de reelecció), majoria necessària per prendre els acords (mínim legal, majoria absoluta), àmbit d'actuació i facultats de l'òrgan col·legiat (com a consell rector), i facultats específiques dels càrrecs obligatoris (funcions del president i del secretari).

Així mateix es recomana que el estatuts recullin el sistema de substitució dels càrrecs obligatoris en cas d'absència per causa justificada i el sistema d'elecció dels i les suplents en cas de baixa durant un mandat.

El càrrec de membre del consell rector no dóna dret a cap retribució, excepte que compleixi tasques de gestió directa i si així ho estableixen els estatuts o l'assemblea.

(Per l'atorgament de poders als membres del consell rector, vegeu el punt 4 del present document.) La intervenció de comptes presenta a l'assemblea un informe sobre els comptes anuals i altres documents comptables abans de la seva aprovació. Els estatuts n'han de regular:

- El nombre, que pot ser d'un a tres.
- La durada del mandat, que no pot ser inferior a un any ni superior a cinc, excepte en cas de reelecció.

Els estatuts poden preveure la possibilitat que hi hagi suplents (per al cas de baixa d'una persona interventora durant un mandat), per la qual cosa han de regular el sistema d'elecció. Aconsellem que la durada del càrrec coincideixi amb el del consell rector. El càrrec és gratuït, excepte si els estatuts estableixen el contrari o bé ho acorda l'assemblea general.

## **CAPITAL SOCIAL MÍNIM**

El capital social mínim de la cooperativa és de 3.000 euros, i ha d'estar íntegrament subscrit i desemborsat des del moment de la constitució.

De totes maneres es recomana que la xifra s'incrementi en funció de la inversió que s'hi faci. Esta compost per les aportacions obligatòries i voluntàries, si n'hi ha.

## **APORTACIONS OBLIGATÒRIES**

Els estatuts han de fixar l'aportació obligatòria per adquirir la condició de soci o sòcia, i aquesta s'haurà de desemborsar almenys en un 25% en el moment de la subscripció, i la resta s'haurà de desemborsar de la manera que estableixin els estatuts o l'assemblea general. En tot cas, el capital social mínim inicial sempre haurà d'ésser totalment desemborsat.

## **APORTACIONS VOLUNTÀRIES**

Primer incís, L'AG, o el Consell Rector sí els estatuts ho preveuen, pot acordar l'admissió d'aportacions voluntàries, que seran desemborsades en el termini i condicions que s'estableixi a l'acord d'admissió.

Quan la constitució de la cooperativa es fa amb l'ajut de la capitalització de la prestació per desocupació, la xifra que es rebí per aquest concepte s'ha d'aportar íntegrament a la cooperativa com a capital social, tot i que una part de l'import pot tenir la qualificació d'aportació obligatòria i la resta, de voluntària.

Els estatuts han d'establir si les aportacions obligatòries i voluntàries al capital social poden donar interès, que en cap cas pot excedir de l'interès legal del diner més sis punts. Es recomana que la meritació d'interessos sigui fixada per un acord de l'assemblea en lloc que sigui fixada als estatuts.

## **REEMBORSAMENT**

Quan una persona sòcia es dóna de baixa, té dret al reemborsament de les seves aportacions, voluntàries i obligatòries, al capital social.

Si els estatuts ho disposen, sobre l'import liquidat de les aportacions obligatòries, el consell rector pot aplicar les deduccions que s'acordin en cas de baixa justificada o expulsió, respectant el límit fixat en els estatuts, que no pot excedir el 20% o 30%, respectivament.

En cas que la cooperativa hagi facultat el consell rector per poder refusar incondicionalment el reemborsament de les aportacions al capital social, s'haurà de tenir en compte el que estableixin els estatuts socials i la llei de cooperatives.

## **TRANSMISSIÓ DE LES APORTACIONS**

Les aportacions només es poden transmetre per successió per causa de mort, o per actes entre vius únicament entre persones sòcies. S'ha de tenir en compte que per conservar la condició de soci o sòcia cal que conservi almenys la seva aportació obligatòria.

La transmissió per causa de mort està regulada per la Llei mentre que el procediment de transmissió d'aportacions al capital entre persones sòcies, és aconsellable regular-lo als estatuts de la cooperativa.

## **CRITERIS DE DISTRIBUCIÓ DELS RESULTATS**

Els resultats comptables poden ser cooperatius i extracooperatius, en funció de les activitats que es derivin.

Dels excedents comptabilitzats per la determinació dels resultats, una vegada deduïdes les pèrdues d'exercicis anteriors, i abans de pagar l'impost de societats, s'ha de destinar almenys els percentatges següents:

## Resultat cooperatiu

20% al fons de reserva obligatori, amb caràcter general.

10% al fons d'educació i promoció cooperatives, amb caràcter general.

50% dels excedents procedents de la regularització de balanços, al fons de reserva obligatori.

100% dels excedents procedents de les plusvàlues obtingudes per l'alienació dels elements de l'immobilitzat material o immaterial, al fons de reserva obligatori.

D'acord amb l'article 81.3 de la Llei 12/2015, en cap d'optar als estatuts per comptabilitzar conjuntament els resultats de la cooperativa, un cop deduïdes les pèrdues de qualsevol naturalesa d'exercicis anteriors, i abans de la consideració de l'impost de societats, s'ha de destinar, almenys, el percentatge pels resultats cooperatius.

## Resultat extracooperatiu

50% al fons de reserva obligatori.

La dotació del fons d'educació i promoció cooperativa tindrà un o diversos dels destins següents: la formació de les persones sòcies i de les treballadores, la promoció de relacions intercooperatives i difusió del cooperativisme, l'atenció a objectius d'incidència social i lluita contra l'exclusió social, el pagament de les quotes de la federació a la qual pertany la cooperativa, si és el cas, les accions que fomenten la responsabilitat social empresarial, incloses les de foment d'una igualtat de gènere efectiva, i la promoció de la creació de noves empreses cooperatives i el creixement de les cooperatives ja constituïdes.

Els excedents disponibles es podran destinar al retorn cooperatiu de les persones sòcies, a incrementar l'aportació al capital, a reserves voluntàries repartibles i/o no-repartibles.

Els estatuts poden incrementar els percentatges de dotació dels fons però no poden establir uns percentatges inferiors.

## INTERCOOPERACIÓ I PROMOCIÓ DEL COOPERATIVISME

La Llei reconeix determinades mesures de promoció del cooperativisme per tal de fomentar la creació d'aquestes entitats; així mateix, aposta per la col·laboració entre cooperatives, regulant les fórmules de cooperatives de segon grau, els grups cooperatius o convenis cooperatius. Els estatuts poden regular quines accions de promoció del cooperativisme i activitats d'intercooperació ha de dur a terme, de manera permanent, la cooperativa. Si són accions puntuals o canviants en el temps, és millor no regular-ho als estatuts i que aquests estableixin només els criteris generals.

## CONCILIACIÓ I ARBITRATGE DEL CONSELL SUPERIOR DE LA COOPERACIÓ

El Consell Superior de la Cooperació és un òrgan de l'administració de la Generalitat de Catalunya, amb caràcter consultiu i de participació; i amb funcions de mediació, arbitratge i conciliació. Aquest òrgan col·legiat nomena els conciliadors, mediadors i àrbitres i impulsa aquests procediments.

Perquè es pugui fer d'àrbitre en un conflicte entre una persona sòcia i la seva cooperativa cal que els estatuts ho estableixin així mitjançant la corresponent clàusula compromissària. La persona sòcia ha d'acceptar de manera lliure, expressa i voluntària la submissió a l'arbitratge a l'hora d'incorporar-se com a tal a la cooperativa.

També és recomanable que els estatuts estableixin com a requisit previ, abans de poder accedir als jutjats o tribunals ordinaris, que s'hagi intentat una conciliació prèvia del Consell Superior de la Cooperació.

## **RÈGIM LABORAL I RÈGIM DE LA SEGURETAT SOCIAL**

Els estatuts de les cooperatives de treball associat i de les cooperatives que tinguin persones sòcies de treball, podran fixar els criteris bàsics d'organització del treball (jornades, vacances, criteris retributius, criteris d'admissió de socis i sòcies, i altres aspectes del règim laboral de les persones sòcies treballadores o de treball).

Es recomana que els estatuts només recullin els criteris generals i la normativa aplicable al règim de treball, i que el règim laboral concret que pactin les persones sòcies es reguli amb detall fora dels estatuts amb un reglament de règim intern.

En les cooperatives de treball associat, les persones sòcies hauran d'optar per afiliar-se al règim general de la Seguretat Social o al règim especial de treballadors Autònoms, però totes haurà d'afiliar-se al mateix règim.

El règim de cotització a la Seguretat Social ha de constar expressament als estatuts.

Les cooperatives de treball associat poden sol·licitar, transcorreguts 5 anys, un canvi de règim complint les condicions fixades per la Seguretat Social i modificant l'article corresponent dels estatuts.

## **SOBRE ELS AVANTATGES I BENEFICIS FISCALS PER A LES COOPERATIVES**

### **Normativa reguladora**

Llei 20/1990, de 19 de desembre sobre el règim fiscal de les cooperatives

(Darrera modificació: RDL 3/2016, de 2 de desembre)

Cooperatives protegides

Queden exemptes de l'impost sobre transmissions patrimonials i actes jurídics documentats en les següents operacions:

Constitució, ampliació de capital, fusió i escissió

- Constitució i cancel·lació de préstecs, adquisició de béns i drets integrats en el fons d'educació i promoció per al compliment dels seus fins.

- a) S'aplica un tipus de gravamen a l'Impost de Societats del 20% dels resultats cooperatius.
- b) Bonificació del 95% de la quota, i en el seu cas, dels recàrrecs de l'IAE i de l'IBI rústic.

#### Cooperatives especialment protegides

A més dels reconeguts a les cooperatives protegides:

- Queden exemptes de l'impost sobre transmissions patrimonials i actes jurídics documentats en les operacions d'adquisició de béns i drets.
- Bonificació del 50% de la quota íntegra a l'Impost de Societats.

#### Altres avantatges fiscals per a les cooperatives

- a) A efectes de liquidació, la base imposable corresponent a un o altre tipus de resultats es minorarà en el 50% de la part dels mateixos que es destini, obligatòriament, al Fons de Reserva Obligatori.
- b) Compensació dels resultats negatius de la base imposable de l'impost de societats.
- c) No subjecció a retenció dels retorns cooperatius en els supòsits previstos legalment.

#### Avantatges fiscals per a les persones sòcies de les cooperatives

- Deducció per doble imposició de dividends:

Les persones sòcies de les cooperatives protegides, ja siguin persones físiques o jurídiques, gaudiran, en relació amb els retorns cooperatius d'una deducció en la quota de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, o, en el seu cas, de l'Impost de Societats, del 10% dels percebuts. Quan, per tractar-se d'una cooperativa especialment protegida, els rendiments s'hagin beneficiat de la bonificació permesa per la Llei, aquesta deducció serà del 5% d'aquests retorns.



[www.aracoop.coop](http://www.aracoop.coop)



[www.facebook.com/aracoop.coop](https://www.facebook.com/aracoop.coop)



@aracoop

#aracoop



**Generalitat  
de Catalunya**





## Cafe de Mar

 Carrer de Santa Rita 1,  
08301, Mataró (BCN)

 664 23 74 13

 [www.ateneucoopmaresme.cat](http://www.ateneucoopmaresme.cat)

 [info@ateneucoopmaresme.cat](mailto:info@ateneucoopmaresme.cat)

 /CoopMaresme

 @CoopMaresme

---

Promou:

Impulsat per:

Amb el finançament de:

