seegman

Guía para constituir una sociedad y principales obligaciones societarias en España y Portugal

Gobierno corporativo

Cómo constituir una sociedad

Principales pasos para constituir una sociedad de responsabilidad limitada (SL) y una sociedad anónima (SA) en España

1. Solicitud de expedición de la denominación social por el Registro Mercantil Central. Una vez expedida la certificación, el nombre permanecerá reservado durante seis (6) meses.
2. Solicitud de Número de Identificación Fiscal (NIF) -persona jurídica- y Número de Identificación de Extranjero (NIE) -persona física- de los socios y administradores extranjeros (personalmente/en el consulado/mediante un PoA).
3. Solicitud de NIF provisional a la Administración Tributaria para la Sociedad (modelo 036).
4. Apertura de una cuenta bancaria para el desembolso del capital social:
   - Sociedades SL: el capital social mínimo es de 1 € y debe estar totalmente desembolsado en el momento de la constitución. Sigue siendo habitual constituir una SL con un capital social de 3.000 €.
   - Sociedades SA: el capital social mínimo es de 60.000 euros y al menos el 25% debe estar desembolsado en el momento de la constitución.
5. Otorgamiento ante notario de la escritura de constitución, incluyendo estatutos y datos societarios de la sociedad, socios fundadores y administradores. Nombramiento y aceptación de los administradores.
6. Escritura pública de divulgación de la titularidad real otorgada ante notario.
7. Solicitud de inscripción en el Registro Mercantil correspondiente.
8. Los certificados de acciones nominativas pueden emitirse individualmente o mediante la representación de varias acciones en un único certificado.
9. Inscripción en el Registro Mercantil. La inscripción puede tardar hasta 30 días hábiles.
10. Obtención del Número de Identificación Fiscal (N.I.F.) definitivo de la Empresa (modelo 036).
11. Una vez constituida la sociedad e inscrita en el Registro Mercantil, el banco procederá a bastantear internamente la escritura de constitución para que los administradores puedan operar con la cuenta bancaria a nombre de la sociedad.
12. Presentación del formulario de información sobre inversiones extranjeras (D1A).
13. Legalización de los libros societarios (libros de actas, libros de socios)
14. Alta en Hacienda y Seguridad Social para el desarrollo de determinadas actividades, según sea necesario

Principales pasos para constituir una sociedad de responsabilidad limitada en Portugal (SQ/SA)

1. Solicitud del certificado de admisibilidad de la denominación social (certificado de admissibilidade de firma) que expedirá el Registro Nacional de Personas Jurídicas portugués. Una vez expedido el certificado, el nombre permanecerá reservado durante tres (3) meses.
2. Solicitud de Número de Identificación Fiscal (NIF) para los accionistas y administradores no residentes de la Sociedad. Las entidades o personas físicas no residentes en la Unión Europea deberán designar un representante fiscal portugués.
3. Apertura de una cuenta bancaria para el desembolso del capital social:
   - Sociedades por cuotas: el capital social mínimo es de 1 € si hay un solo accionista, o de 2 € o más, si hay dos o más accionistas.
   - Sociedades anónimas: el capital social mínimo es de 50.000 €.
4. Otorgamiento de la escritura de constitución ante notario o abogados. En esta fase deberán facilitarse los datos del titular real de la NewCo.
5. Solicitud de inscripción en el Registro Mercantil portugués.
6. Inscripción en el Registro Mercantil portugués. La finalización del registro puede tardar desde 1 día hábil (si se paga tasa de urgencia) hasta 10 días hábiles (sin tasa de urgencia).
7. Alta en Hacienda y Seguridad Social.
8. Apertura de los libros de actas, que serán firmados por los administradores de la NewCo o por el Presidente de la Junta General (en su caso).
9. Emisión de certificados de acciones y registro de acciones (sólo aplicable a las sociedades anónimas).
10. Presentación en el Registro Central de Titulares REales (Registo Central do Beneficiário Efetivo), en los 30 días siguientes al registro de la constitución.

Obligaciones de mantenimiento durante el ejercicio

Mes No. 3

Preparación, tras el cierre del ejercicio, de las cuentas anuales de la empresa, que deben incluir: (i) el balance; (ii) la cuenta de pérdidas y ganancias; (iii) el estado de cambios en el patrimonio neto del ejercicio; (iv) el estado de flujos de efectivo; y (v) el anexo a los estados financieros. Si se cumplen determinadas circunstancias relacionadas con el tamaño de la empresa, se pueden preparar cuentas anuales abreviadas/PYME, que deben incluir únicamente: (i) el balance; (ii) la cuenta de pérdidas y ganancias; y (iii) la memoria. El Estado de Información No Financiera debe preparse en determinados casos.

Las cuentas anuales deben ser elaboradas por los administradores en un plazo máximo de tres meses a partir del cierre del ejercicio y auditadas, según sea el caso.

Celebración de la primera reunión trimestral del Consejo de Administración. No aplicable a otras formas de administración.

Mes No. 4

Legalización de los libros mercantiles de la Sociedad en el Registro Mercantil. Consulte las preguntas frecuentes para obtener más información sobre los libros comerciales obligatorios.

Mes No. 6

El accionista único/la junta general de accionistas decide sobre: (i) la aprobación de las cuentas anuales; (ii) la aprobación de la gestión de los administradores; y (iii) aplicación del resultado del ejercicio.

Celebración de la segunda reunión del Consejo de Administración. No aplicable a otras formas de administración.

Mes No. 7

Presentación de las cuentas anuales para su depósito en el Registro Mercantil correspondiente

La empresa que elabora las cuentas anuales individuales debe identificar al titular real de la empresa en el Registro Mercantil, mediante la declaración del titular real.

Mes No. 9

Celebración de la tercera reunión del Consejo de Administración. No aplicable a otras formas de administración.

Mes No. 12

Celebración de la cuarta reunión del Consejo de Administración. No aplicable a otras formas de administración.

Fecha límite para que el accionista único/la junta general de accionistas acuerde el nombramiento de auditores para auditar el ejercicio del año fiscal en curso.

Obligaciones de mantenimiento durante el ejercicio

Mes No. 1

En los 3 primeros meses tras el cierre del ejercicio fiscal, deben prepararse las cuentas anuales y el informe de gestión de la empresa.

Las cuentas anuales deben incluir: (i) el balance; (ii) la cuenta de pérdidas y ganancias; (iii) un estado de cambios en el patrimonio neto del ejercicio; (iv) un estado de flujos de efectivo; y (v) el anexo a los estados financieros. Si se cumplen determinadas circunstancias relacionadas con el tamaño de la empresa, se pueden preparar cuentas anuales abreviadas/PYME, que deben incluir (i) el balance; (ii) la cuenta de pérdidas y ganancias.

El informe de gestión que deben elaborar los administradores debe describir, con referencia a las cuentas anuales, la evolución de la gestión de la empresa en los distintos sectores en los que opera, haciendo especial mención a los costes de inversión y a las condiciones del mercado, de forma que permita una comprensión fácil y clara de la situación económica y de la rentabilidad de la empresa.

Mes No. 3

El accionista único/la junta general de accionistas decide sobre: (i) la aprobación de las cuentas anuales; (ii) la aprobación de la gestión del órgano gestor; y (iii) la asignación de los resultados.

Celebración del primer consejo de administración trimestral, sólo para sociedades anónimas

Mes No. 4

Depósito de las cuentas anuales en el Registro Mercantil portugués y en las autoridades fiscales.

Mes No. 6

Celebración del segundo consejo de administración trimestral, sólo para sociedades anónimas

Mes No. 9

Celebración del tercer consejo de administración trimestral, sólo para sociedades anónimas

Mes No. 12

Celebración del cuarto consejo de administración trimestral, sólo para sociedades anónimas.

La confirmación anual del beneficiario efectivo final debe realizarse antes del 31 de diciembre de cada año. La confirmación anual queda exenta siempre que la entidad haya actualizado la información en un momento anterior del mismo año natural.

Preguntas frecuentes

Concepto	ESPAÑA	PORTUGAL
¿Cuál es el ejercicio económico para las empresas?	Del 1 de enero al 31 de diciembre. Puede modificarse en los estatutos.	Del 1 de enero al 31 de diciembre. Puede modificarse en los estatutos.
¿Qué opciones hay para organizar el órgano de administración?	• Administrador único, • 2 o más varios administradores solidarios • 2 administradores mancomunados • Un consejo de administración con al menos 3 miembros. Los estatutos pueden establecer distintos medios de organizar la administración, facultando a la junta general para elegir entre cualquiera de ellos sin necesidad de modificar los estatutos.	• Si es una sociedad de responsabilidad limitada por cuotas (SQ): uno o varios gerentes. • Si es una sociedad anónima por acciones (SA): un administrador único o un consejo de administración que actúe solidaria o mancomunadamente (en función de lo que establezcan los estatutos). El Consejo de Administración también puede nombrar un Comité Ejecutivo o consejeros delegados.
¿Cuáles son los libros obligatorios que deben mantener las empresas?	Además de los libros contables, las empresas deben mantener los siguientes libros, legalizados en el Registro Mercantil: • Libro de actas. • Libro de registro de socios (SL) o libro registro de acciones (SA). • Libro de contratos con el socio único (si procede).	Además de los libros contables, las empresas deben mantener los siguientes libros: • Libro de actas • Libro registro de acciones (SA); • Libro de reuniones de los directivos o del Consejo de Administración
¿Cuáles son las mayorías necesarias para adoptar acuerdos en las reuniones del consejo de administración?	En general, por mayoría de los consejeros asistentes (presentes o representados).	Depende de lo que establezcan los estatutos. Si no se establece, la norma subsidiaria es por mayoría de los miembros.
¿Cuáles son las mayorías necesarias para adoptar acuerdos en las juntas generales?	**SL:** Regla general: Mayoría de los votos válidamente emitidos cuando representen al menos un tercio de los votos correspondientes a las participaciones en que se divida el capital social (los votos en blanco no cuentan). Mayorías cualificadas para determinadas modificaciones de la estructura de capital y otras decisiones relevantes. **SA:** Regla general: Mayoría de los votos válidamente emitidos cuando representen al menos un tercio de los votos correspondientes a las acciones en que se divida el capital social (los votos en blanco no cuentan). Mayorías cualificadas para determinadas modificaciones de la estructura de capital y otras decisiones relevantes.	**SQ:** Regla general: los acuerdos se considerarán aprobados si obtienen la mayoría de los votos emitidos (los votos en blanco no cuentan). Mayorías cualificadas para determinadas modificaciones de la estructura de capital y otras decisiones relevantes. **SA:** Regla general: los acuerdos se considerarán aprobados si obtienen la mayoría de los votos emitidos (los votos en blanco no cuentan). Mayorías cualificadas para determinadas modificaciones de la estructura de capital y otras decisiones relevantes.
¿Qué es un NIF? ¿Quién lo necesita?	Toda persona física o jurídica con intereses económicos o profesionales en España, o que intervenga de forma relevante a efectos fiscales, esté en posesión de un número de identificación fiscal (N.I.F., en el caso de las personas jurídicas) o de un número de identificación de extranjero (N.I.E. para las personas físicas). En particular, y entre otros supuestos, deberá solicitarse un N.I.F./N.I.E. cuando un inversor extranjero realice una inversión directa en España o cuando se trate de un accionista o administrador de una entidad residente en España o de una sucursal o establecimiento permanente de una entidad extranjera situado en España. Tener un N.I.F. o N.I.E. no implica ser residente fiscal.	Toda persona física o jurídica con intereses económicos o profesionales en Portugal, o que intervenga de forma relevante a efectos fiscales, esté en posesión de un número de identificación fiscal (N.I.F.). En particular, y entre otros casos, debe solicitarse un N.I.F. cuando un inversor extranjero realice una inversión directa en Portugal o en el caso de un accionista o gestor / administrador de una entidad residente en Portugal o de una sucursal o establecimiento permanente de una entidad extranjera situado en Portugal. Tener un N.I.F. no implica ser residente fiscal.

Preguntas frecuentes

Concepto	ESPAÑA	PORTUGAL
¿Están las empresas sujetas a auditoría obligatoria de sus cuentas anuales?	Las empresas sólo están sujetas a la auditoría obligatoria de sus cuentas si superan al menos dos de los siguientes umbrales durante al menos dos años: • Activos totales de 2.850.000 euros • Facturación anual de 5.700.000 euros • Número medio de empleados durante el año de 50	**SQ:** Las sociedades de responsabilidad limitada por cuotas que no tienen consejo de vigilancia (esto no es obligatorio, es facultativo) deben nombrar a un auditor de cuentas para que realice la auditoría legal si se superan dos de los siguientes umbrales durante al menos dos años: • Total del balance: 1.500.000 euros; • Total de ventas netas y otros ingresos 3.000.000 euros; • Número medio de empleados durante ese periodo de 50. **SA:** Las sociedades anónimas por acciones deben nombrar siempre un auditor de cuentas en el momento de su constitución. Estas empresas tendrán un consejo de supervisión en sustitución de un auditor de cuentas si se superan dos de los siguientes umbrales durante al menos dos años: • Total del balance: 20.000.000 de euros; • Total de ventas netas y otros ingresos 40.000.000 euros; • Número medio de empleados durante ese periodo de 250.
¿Pueden los socios o accionistas acudir representados a las juntas generales?	**SL**: Los socios sólo pueden estar representados en las juntas generales por su cónyuge, ascendientes o descendientes, por otro socio o por una persona con poderes generales conferidos en documento público con autoridad para administrar todos los activos propiedad del mandante en el país. Los poderes deben conferirse por escrito. **SA:** Todo accionista con derecho de asistencia podrá hacerse representar en la junta general por medio de otra persona, aunque ésta no sea accionista, salvo que los estatutos dispongan otra cosa. El poder debe conferirse por escrito	Todo accionista con derecho de asistencia podrá hacerse representar en la junta general por medio de otra persona, aunque ésta no sea accionista, salvo disposición contraria de los estatutos. El poder deberá conferirse por escrito y dirigirse a la propia sociedad o al Presidente de la Junta General (en la medida en que proceda).
¿Necesito tener un socio local o un administrador local?	No es necesario tener un socio o un administrador de nacionalidad española o residente en España, pero sí es conveniente tener un representante disponible para elevar a público los acuerdos sociales.	No es necesario tener un accionista o administrador de nacionalidad portuguesa o residente en Portugal.
¿Es pública la identidad de los accionistas?	No. Sin embargo, las sociedades unipersonales deben declarar el accionista único y su nombre estará disponible en el Registro Mercantil para el público en general.	**SQ:** Sí, la identidad de los accionistas es pública, ya que se detallan en el certificado del registro mercantil. **SA:** No.
¿Existe la obligación de declarar el UBO de una empresa?	Sí. Las sociedades tendrán que otorgar una escritura pública declarando su titular real. Esta escritura estará a disposición de las administraciones públicas y los notarios, pero no del público en general.	Sí. Las sociedades tendrán que rellenar una declaración online en la que declaren su titular real. Esta declaración estará a disposición de las administraciones públicas y los notarios, pero no del público en general.

Preguntas frecuentes

Concepto	ESPAÑA	PORTUGAL
¿Cuándo tengo que formular y aprobar las cuentas anuales de la empresa?	El Consejo de Administración deberá elaborar las cuentas anuales en los tres primeros meses del ejercicio (el 31 de marzo si sigue el año natural). La junta general deberá aprobar las cuentas anuales dentro de los seis primeros meses del ejercicio (30 de junio si sigue el año natural). Las cuentas anuales deberán presentarse en el Registro Mercantil para su depósito en el mes siguiente a su aprobación por la junta general.	El Consejo de Administración deberá elaborar las cuentas anuales y los accionistas deberán aprobarlas en los tres primeros meses del ejercicio (31 de marzo si sigue el año natural). Las cuentas anuales deberán presentarse en el Registro Mercantil para su depósito en el mes siguiente a su aprobación por la junta general.
¿Es obligatorio tener una cuenta bancaria en un banco local?	No es obligatorio tener una cuenta bancaria en un banco local español, pero sí recomendable a efectos prácticos.	No es obligatorio tener una cuenta bancaria en un banco local portugués, pero sí recomendable a efectos prácticos.
¿Cómo me relaciono con las administraciones públicas?	La mayoría de las administraciones públicas enviarán notificaciones a través de sistemas electrónicos, DEHú. Algunas notificaciones llegarán por correo ordinario al domicilio social de la empresa en España.	La mayoría de las administraciones públicas enviarán notificaciones a través de sistemas electrónicos. Algunas notificaciones llegarán por correo ordinario al domicilio social de la empresa en Portugal.
¿El domicilio social de la empresa puede estar en el extranjero?	No. Todas las empresas deben tener un domicilio social en España.	No. Todas las empresas deben tener un domicilio social en Portugal.

seegman

El presente folleto tiene carácter publicitario y meramente informativo. Para la prestación de servicios de asesoría legal profesionales debe dirigirse directamente al despacho a través de los contactos especializados señalados.

Seegman se refiere a la sociedad Seegman Servicios Jurídicos, S.L.P., provisto con NIF B88144852.

MADRID
Paseo de la Castellana 53, 28046.
+34 91 080 09 29
firstcontact@seegman.com
www.seegman.com

LISBOA
Avenida da Liberdade, 67-B 2ºA. 1250-140
+351 213472251
firstcontact@seegman.com
www.seegman.com