

## Sumari

<b>ANNEX A: PRINCIPIS COOPERATIUS DE L'ACI</b>	<b>3</b>
<b>ANNEX B: TRÀMITS DE CONSTITUCIÓ D'UNA COOPERATIVA</b>	<b>6</b>
<b>ANNEX C: PLÀNOLS</b>	<b>34</b>





## **Annex A: Principis Cooperatius de l'ACI**

### **Principis**

Els principis cooperatius són pautes mitjançant les quals les cooperatives posen en pràctica els seus valors.

#### **Primer Principi: Adhesió Voluntària i Oberta**

Les cooperatives són organitzacions voluntàries, obertes a totes les persones capaces d'utilitzar els seus serveis i disposades a acceptar les responsabilitats dels membres, sense discriminació de gènere, condició social, racial, política o religiosa.

#### **Segon Principi: Control Democràtic dels Membres**

Les cooperatives són organitzacions democràtiques controlades pels seus membres, que participen activament en la definició de les seves polítiques i la presa de decisions. Els homes i les dones que actuen com a representants electes són responsables davant els socis. En les cooperatives primàries, els membres tenen iguals drets de vot (un membre, un vot) i les cooperatives d'altres nivells estan també organitzades de manera democràtica.

#### **Tercer Principi: Participació Econòmica dels Membres**

Els membres contribueixen equitativament a, i democràticament controlen, el capital de la seva cooperativa. Almenys part d'aquest capital és normalment propietat comuna de la cooperativa. Els membres usualment reben una compensació limitada, si la hi hagués, sobre el capital lliurat com a condició de ser membre. Els socis reparteixen els excedents per tots o algunes de les següents finalitats: desenvolupar la seva cooperativa, possiblement establir reserves, part que almenys seria indivisible; beneficiar als seus membres en proporció a les seves operacions amb la cooperativa, i recolzar altres activitats aprovades pels membres.

#### **Quart Principi: Autonomia i Independència**

Les cooperatives són organitzacions autònomes, d'auto-ajuda controlades pels seus membres. Si se signen acords amb altres organitzacions, inclosos els governs, o si augmenten el capital de fonts externes, ho fan en condicions que assegurin el control democràtic dels seus membres i mantinguin la seva autonomia cooperativa.

#### **Cinquè Principi: Educació, Capacitació i Informació**



Les cooperatives proporcionen educació i capacitació per als seus membres, representants electes, gerents i empleats perquè puguin contribuir eficaçment al desenvolupament de les seves cooperatives. Ells informen al públic en general - especialment als joves i als líders d'opinió - sobre la naturalesa i els beneficis de la cooperació.

#### **Sisè Principi: Cooperació entre Cooperatives**

Les cooperatives serveixen als seus membres més eficaçment i enforteixen el moviment cooperatiu treballant conjuntament a través de xarxes locals, nacionals, regionals i internacionals.

#### **Setè Principi: Interès per la Comunitat**

Les cooperatives treballen per al desenvolupament sostenible de les seves comunitats mitjançant polítiques aprovades pels seus membres.





## Annex B: Tràmits de constitució d'una cooperativa

### 1. Sol·licitud del nom de la cooperativa

#### Denominació social

El primer pas del procés formal de constitució és triar el nom de la futura cooperativa.

Aquest nom, triat per les persones sòcies promotores, s'ha de sol·licitar mitjançant el model de sol·licitud normalitzat al Registre Central de Cooperatives de Catalunya, que garanteix que no existeix cap cooperativa inscrita abans amb el mateix nom. Quan la resolució de la sol·licitud formulada ha estat favorable, el Registre lliura una **certificació de denominació social**. 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.

Ha de ser una de les persones sòcies fundadores qui demani formalment la denominació social, tot i que la presentació formal de la sol·licitud la pot efectuar una altra persona.

El nom demanat s'ha d'expressar en lletres majúscules i amb l'afegit "societat cooperativa catalana" o la seva abreviatura (ScoopC o SCC), i el règim de responsabilitat dels socis, que pot ser limitada (L) o il·limitada (I). No s'haurà d'incloure repetit el terme "cooperativa" com a part del nom.

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 18/2002, de 5 de juliol, de cooperatives de Catalunya, 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.
- 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

#### Reserva de la denominació social

En el termini màxim d'un mes, o de 48 h en cas del procediment *Coop Express*, a comptar des de la data d'entrada de la sol·licitud, el Registre haurà verificat 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, ha d'emetre una resolució i l'ha de comunicar a la persona sol·licitant mitjançant correu certificat.



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 (tant la preferent com les alternatives), s'ha de tornar a començar el tràmit i demanar un altre o altres noms diferents.

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

#### Lloc 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

En cas de ser de fora de Barcelona, es pot presentar als registres territorials de Girona, Tarragona, Terres de l'Ebre i Lleida:

- ✓ Registre Territorial de Cooperatives de Girona C/ de la Creu, 9 17003 – Girona Tel. 972 22 27 85
- ✓ Registre Territorial de Cooperatives de Lleida C/ General Britos, 3, bxs. 25007 – Lleida Tel. 973 23 00 80
- ✓ Registre Territorial de Cooperatives de Tarragona C/ Joan Baptista Plana, 29-31 43005 – Tarragona Tel. 977 23 36 31
- ✓ Delegació Territorial del Departament de Treball a les Terres de l'Ebre (Baix Ebre, Montsià, Ribera d'Ebre i Terra Alta) C/ de la Rosa, 9 43500 – Tortosa Tel. 977 44 81 01

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):

- Sol·licitud de certificació negativa de denominació Coop Express
- Sol·licitud de certificació negativa de denominació social cooperativa
- Sol·licitud de pròrroga del certificat de denominació social
- Sol·licitud de certificat de canvi de denominació social
- Departament de Treball: formularis i models per a cooperatives

### Cost

És un tràmit gratuït si es presenta al Registre Central de Cooperatives de Catalunya i als registres territorials de Girona, Tarragona, Terres de l'Ebre i Lleida. Si se sol·licita per correu administratiu, tindrà el cost de la carta certificada.

### NOTA:

D'ara endavant, sempre que parlem de "la Llei", ens referim a la Llei 18/2002 de cooperatives de Catalunya, en vigor en la data de publicació de la primera edició d'aquesta guia.



## 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 constitutiva de les persones sòcies fundadores.

Recomanacions per elaborar els estatuts

- Formar-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.
- 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. Ara\_coop ofereix aquest servei.

Si heu optat pel procediment de constitució *Coop Express*, existeix un model d'estatuts específic en el qual es recull una proposta d'articles tancada i en què únicament s'ha de decidir sobre 7, 8 o 9 camps, segons el model.

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.



Continguts mínims dels estatuts	
Àmbit	Contingut mínim dels estatuts
<b>L'empresa cooperativa</b>	La denominació
	El domicili social
	L'activitat que constitueix l'objecte social
	la durada
	L'àmbit territorial de l'activitat cooperativa principal
	La responsabilitat social
<b>Règim social</b>	Requisits per a l'admissió i la baixa de persones sòcies
	Els drets i les obligacions de les persones sòcies
	Normes de disciplina social, tipificació de faltes i sancions, procediments sancionadors i recursos
	Les diverses classes de persones sòcies
<b>Règim econòmic</b>	El capital social mínim i aportacions obligatòries inicials
	El dret de reembossament de les aportacions i el règim de transmissions
	Criteris d'aplicació de resultats
<b>Gestió democràtica</b>	Forma i termini de convocatòria d'assemblees, règim d'adopció d'acords
	Estructura dels òrgans socials d'administració i control obligatoris, i el seu règim d'actuació
	Normes sobre el procés electoral i la remoció dels òrgans socials
	Els membres del consell rector als quals es confereix el poder de representació
<b>Criteris de participació</b>	Destí del fons d'educació i promoció cooperatives.
<b>Intercooperativa i de foment de la formació</b>	Col·laboració amb altres cooperatives. Participació a la federació corresponent
<b>Les causes de dissolució</b>	



## 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 129 de la Llei.

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 129 de la Llei:

- La no distribució d'excedents de lliure disposició entre les persones sòcies.
- La no remuneració dels càrrecs del consell rector.
- 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 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 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 inscripció al col·legi professional corresponent (per exemple: advocats, metges, psicòlegs, arquitectes...).



#### 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

- Models estàndards 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

#### Cost

Gratuït

### 3. Celebració de l'assemblea constitutiva

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

- a) Constituir la cooperativa.
- b) Aprovar els estatuts socials.
- c) Designar les persones que han d'efectuar els actes necessaris per legalitzar la societat fins al moment d'estar inscrita al registre.
- d) Nomenar les persones sòcies que constituïran el primer consell rector, un cop inscrita la societat. El consell rector estarà format per un mínim de 3 persones. La regulació del seu funcionament, com s'ha dit, és la fixada als estatuts.
- e) Nomenar la persona o les persones sòcies, en el cas de cooperatives de més de tres persones sòcies, que seran interventores de comptes. Igual que amb el consell rector, el funcionament de la intervenció de comptes es regula als estatuts.

L'acta de l'assemblea constitutiva 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 poder operar amb normalitat 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 i 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'elevant 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
- Model de poders

## Cost

Gratuit.

## **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 de les aportacions no dineràries, el consell rector n'ha de fixar el valor, amb un informe previ d'experts independents, en el qual s'han de descriure les esmentades aportacions, les dades registrals (si escau) i la valoració econòmica.

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".

Atès que en aquest moment no tenim cap document jurídic que acrediti la constitució de la societat, hem d'aportar a l'oficina bancària 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

Model de certificat bancari.

Cost

Comissions bancàries.

## 5. Escriptura pública de constitució

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

L'escriptura pública de constitució conté els documents següents:

- Acta de l'assemblea constituent signada per totes les persones sòcies fundadores.
- Certificació negativa de denominació social, emès pel Registre Central de Cooperatives, dins dels quatre mesos anteriors al moment de signar l'escriptura





pública de constitució. 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 constitució.

- Els estatuts socials de la cooperativa, signats per totes les persones sòcies fundadores.
- 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 constitució".

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 constitució, cal sol·licitar uns poders de representació atorgats davant de notaria perquè una altra persona la representi.

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, autèntiques o simples, 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 i una còpia simple de l'escriptura pública de constitució. El Registre se'n queda la còpia simple de manera permanent i, durant uns tres mesos aproximadament, la còpia original; si escau, també es queda l'escriptura pública dels poders

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

1r) Abans del dia de la signatura, cal portar a la notaria:

- Acta de l'assemblea constituent signada per totes les persones sòcies fundadores.
- Certificat vigent de reserva de la denominació social.
- Els estatuts socials de la cooperativa.
- 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 55 de la Llei de cooperatives.
- Còpia del document d'identificació (NIF, NIE o passaport) de les persones sòcies constituents.
- Document amb les dades personals de les persones sòcies constituents en cas que siguin diferents de les que consten als seus documents d'identificació.

2n) Dia de la signatura

Totes les persones sòcies constituents ha de portar l'original del document d'identificació vigent (NIF, NIE o passaport).

## Cost

Aranzels notarians. Els aranzels notarians 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 notarials de l'escriptura de constitució

## 6. Sol·licitud del CIF provisional

Una vegada la notaria lliura 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), mitjançant l'imprès normalitzat (model 036). Inicialment, l'Agència Tributària ens lliurará 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.
- [www.aeat.es](http://www.aeat.es) (Recomanem obrir aquest enllaç amb Internet Explorer)

Atenció: aquest tràmit només es pot dur a terme en persona:

- 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 poder fer els

tràmits en l'oficina que s'esculli. Telèfon de la cita prèvia: 901 200 346



## Termini

Abans de l'inici d'activitat.

## Documentació

- Imprès normalitzat. Model 036
- Original i fotocòpia de l'escriptura de constitució (l'original es retorna al mateix moment)
- Còpia del DNI del representant legal

## Cost

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

## 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 tributària de la Direcció General de Tributs del Departament d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya.

Per consultar la xarxa d'oficines de Catalunya: adreces.



## 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:

- ✓ a qualsevol oficina de l'Agència .
- ✓ descarregant-lo del web [www.e-tributs.cat](http://www.e-tributs.cat).
- Document original de l'escriptura pública, que es retorna en aquell moment.
- Una còpia simple o una fotocòpia 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.

## 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 i una còpia simple de l'escriptura pública de constitució.

El Registre disposa de fins a tres mesos per inscriure la cooperativa, o 48 hores en el cas d'haver optat pel procediment del *Coop Express*. Passat aquest període, emet una resolució favorable i retorna la còpia autèntica de l'escriptura de constitució segellada amb una diligència d'inscripció. La còpia simple es queda al Registre.



En cas de no existir notificació durant aquest període, s'entén que la inscripció ha estat denegada per silenci administratiu.

En cas que la resolució sigui desfavorable per defectes que es trobin a l'escriptura o als estatuts, el Registre ho ha de comunicar per escrit enviat al domicili de la cooperativa o al que se li hagi indicat per a notificacions. El termini per fer les esmenes que calgui és de 15 dies hàbils a comptar des de la data de recepció de la notificació del Registre de Cooperatives.

#### Lloc de tramitació

Registre Territorial de Cooperatives que correspongui al domicili social de la cooperativa (vegeu adreces de tràmit 1).

Els casos següents han de sol·licitar la inscripció al Registre Central de Cooperatives:

- a) Federacions i confederacions de cooperatives de Catalunya.
- b) Les cooperatives d'assegurances, les cooperatives sanitàries i les cooperatives mixtes que es puguin constituir entre aquestes classes de cooperatives.
- c) Les seccions de crèdit.
- d) Les cooperatives de segon grau.
- e) Els grups cooperatius.

#### Terminis per presentar a inscripció l'escriptura pública de constitució

L'escriptura pública de constitució s'ha de presentar en el termini màxim de sis mesos des del seu atorgament notarial. En el cas que, transcorregut aquest termini, la cooperativa no hagi presentat la sol·licitud d'inscripció de la societat al Registre, s'ha d'adjuntar un altre document públic de ratificació dels acords, tal com preveu l'article 28.1 del Decret del Registre de Cooperatives.

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 els socis responen amb el seu



patrimoni personal de les obligacions que la cooperativa adquireixi davant de tercers. La societat irregular i la responsabilitat dels socis és il·limitada i solidària (article 9 de la Llei).

Documentació (formularis normalitzats)

- Sol·licitud d'inscripció i qualificació de l'acte de constitució al Registre de Cooperatives.
- Sol·licitud d'inscripció al Registre de Cooperatives Coop Express.

Altres

- Sol·licitud d'inscripció d'actes al Registre de Cooperatives.

Cost

Gratuït.

## 9. Sol·licitud del CIF definitiu

Una vegada la cooperativa està 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: [www.aeat.es](http://www.aeat.es) (Recomanem obrir aquest enllaç amb Internet Explorer)
- Presencial:

-Sense cita prèvia: delegació de l'Agència Tributària corresponent al domicili fiscal 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

Documentació

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

- Model normalitzat 036.
- Escritura 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 fotocòpia de l'escriptura de constitució.

Termini

Un mes des de la data d'inscripció de l'escriptura pública al Registre de Cooperatives.

## 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.

Lloc de tramitació

Registres de cooperatives competent.

Terminis

Quan s'hagi inscrit l'escriptura de constitució al Registre de Cooperatives. Atès que els llibres han d'estar relligats, per evitar transcriure les actes manualment, el llibre d'actes es pot portar a diligenciar una vegada s'hagi omplert, en aquest cas han de ser legalitzats en el termini de sis mesos des de la data de tancament de l'exercici (article 70 del Reglament del Registre de Cooperatives).

Documentació

Sol·licitud de diligència dels llibres de la cooperativa.

Els llibres relligats i foliats, en els quals el primer full ha d'estar en blanc, d'acord amb el que preveu l'article 70.1 del Decret del Registre General de Cooperatives de Catalunya. Els llibres es poden presentar el blanc i aleshores s'hauran d'omplir manualment, o bé es pot

fer la impressió informàtica i posteriorment relligar-los per portar-los a diligenciar.

Cost

Gratuït.



# Tràmits d'inici d'activitat

## 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 036**. 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 identificatives 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.

### 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 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 què es gaudeix de l'exempció, com a conseqüència del que estableix la Llei 20/1990, de 19 de desembre, de règim fiscal de cooperatives.



### Lloc de tramitació

Per Internet, si es té certificat digital: [www.aeat.es](http://www.aeat.es)

### 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 - Alta a la Seguretat Social

D'acord amb el que estableix al Reial decret 225/1989, de 3 de març, 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 règim general o pel règim especial d'autònoms. Tal com s'ha esmentat al punt 2 d'aquesta guia, al cap de cinc anys es pot sol·licitar un canvi de règim 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).

Cadascuna de les persones sòcies treballadores de la cooperativa s'ha de donar d'alta a la Seguretat Social amb exclusió de cotitzar a FOGASA, és a dir, amb el mateix CCC assignat a la cooperativa per a les persones sòcies treballadores, i no és necessari formalitzar un contracte laboral ni de cap altre tipus entre la persona sòcia treballadora i la cooperativa.

Aquest número 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 la cooperativa opta pel Règim 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 passa a tenir personal treballador contractat no socis, haurà de demanar un CCC, sense cap exclusió de cotització.

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 aliè (també per a persones sòcies de cooperatives que estiguin al règim general).
  - ✓ El TA521/4 és el model per fer altes, baixes o variacions de persones sòcies cooperatives al règim d'autònoms (quan la cooperativa opti pel règim 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.

### 3 - Permís municipal d'obertura d'establiment

Estarà obligada a sol·licitar la llicència d'obertura d'establiment qualsevol cooperativa que iniciï 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.

## **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 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 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.

## 5 - Llibre de visites de la Inspecció de Treball i Seguretat Social

Els titulars de centres o establiments, encara que no tinguin personal treballador per compte aliè i independentment del règim de Seguretat Social que s'hi apliqui, han de tenir un Llibre de visites de la Inspecció de Treball i Seguretat Social, a disposició permanent del personal funcionari de la Inspecció de Treball i Seguretat Social i del personal funcionari tècnic habilitat per a les actuacions comprovadores en matèria de prevenció de riscos laborals.

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 del catàleg de Serveis de la Generalitat.





### Lloc de tramitació

Inspeccions Provincials de Treball i Seguretat Social a Catalunya

### Documentació

Libre oficial que es compra a llibreries especialitzades o també pot ser electrònic.

Qualsevol document que acrediti l'activitat de la cooperativa (per exemple, la comunicació d'obertura del centre de treball).

### Cost

Gratuït.



## **Annex C: Plànols**

**1A - Plànol situació i emplaçament**

**2A – Finca de Ca La Fou**

**3B – Distribució en planta**

