

COOPERATIVA

#formes_jurídiques

Definició:

- Les cooperatives són societats amb plena autonomia i sota els principis de lliure adhesió i de baixa voluntària, amb capital variable i gestió democràtica, que associen persones físiques o jurídiques que tenen necessitats o interessos socioeconòmics comuns, amb el propòsit de millorar la situació econòmica i social de llurs components i de l'entorn comunitari, fent una activitat empresarial de base col·lectiva, en la qual el servei mutu i l'aportació pecuniària de tots els membres permeten complir una funció que tendeix a millorar les relacions humanes i a posar els interessos col·lectius per damunt de tota idea de benefici particular.

Característiques:

- Les cooperatives són organitzacions voluntàries, obertes a totes les persones capaces d'utilitzar els seus serveis i disposades a acceptar les responsabilitats de ser soci, sense discriminació de sexe, social, racial, política o religiosa.
- Les cooperatives són organitzacions gestionades democràticament per les persones sòcies, que participen activament en la fixació de llurs polítiques i en la presa de decisions. Els homes i les dones escollits per representar i gestionar les cooperatives són responsables davant les persones sòcies.
- Les persones sòcies contribueixen equitativament al capital de llurs cooperatives i el controlen de forma democràtica. Almenys una part d'aquest capital és propietat comuna de la cooperativa. Les persones sòcies poden rebre una compensació, si n'hi ha, limitada sobre el capital aportat per adquirir la condició de persona sòcia. Així mateix, les persones sòcies assignen els excedents a tots o algun dels següents fins: a desenvolupar llur cooperativa, mitjançant l'establiment de reserves, part de les quals són irrepartibles; a distribuir entre les persones sòcies en proporció a llurs operacions amb la cooperativa i a donar suport a altres activitats aprovades per les persones sòcies.
- Les cooperatives són organitzacions autònomes d'ajuda mútua, gestionades per les persones sòcies. Si signen acords amb altres organitzacions, inclosos els governs, o si aconsegueixen capital de fonts externes, ho fan en termes que assegurin el control democràtic per part de les persones sòcies i mantenint llur autonomia cooperativa.
SL pot tenir una persona administradora única o diverses persones que actuïn conjuntament o solidàriament, o bé un consell d'administració, format per un mínim de 3 i un màxim de 12 consellers/es. partir de l'any 2016 les societats civils privades amb objecte mercantil passen a ser contribuents de l'impost de societats. S'habilita un règim especial de dissolució i liquidació de les societats civils durant el primer semestre de 2016.

Avantatges:

- La gestió és democràtica per part dels socis.
- Els costos es comparteixen entre els socis, d'acord al seu capital.
- Els membres són responsables de la societat i col·laboren en la seva administració.
- Els membres s'impliquen en la producció de béns i serveis.
- És fiscalment avantatjosa.
- Poden ser sense ànim de lucre i acostumen a generar un valor afegit en la seva activitat.

Inconvenients:

- Al ser compartida entre varis socis, es solen tenir dificultats de gestió democràtica i d'autoorganització.
- La existència d'un sistema de presa de decisions participatiu provoca en certs casos lentitud en la seva gestió.

Tràmits més comuns:

1. Consultes sobre els requisits que ha de complir el local (en cas de tenir local afecte)

Consultes sobre els requisits que ha de complir un local per desenvolupar la nostra activitat i una vegada localitzat, consulta sobre l'afectació urbanística de la zona. No és obligatori, però sí que és convenient.

Lloc: **Ajuntament de Girona. Urbanisme**
Plaça del Vi, 1, 2a planta
17004 - Girona
Telèfon: 972 41 90 47

Si l'activitat té a veure amb el sector de l'alimentació, és convenient consultar a la Unitat de Protecció de la Salut.

Lloc: **Delegació Territorial Unitat de Protecció de la Salut**
Edifici de la Generalitat
Plaça Pompeu Fabra, 1
17002 - Girona
Telèfon: 872 97 50 00

2. Sol·licitar el nom de la cooperativa

És un pas previ a la constitució la sol·licitud de la denominació social de la cooperativa. A triar entre les persones sòcies en el marc dels òrgans de deliberació. El nom haurà de contenir a la part final SCCL.

Es tracta d'un tràmit telemàtic al Registre Central de Cooperatives de Catalunya, i un cop realitzat, la Generalitat formularà resolució favorable o no favorable en funció del nom si ja està registrat. Si la resolució és favorable s'expedeix el certificat de denominació social. La Generalitat reserva el nom durant 12 mesos, si no es constitueix la cooperativa el certificat caduca. El certificat s'annexarà a l'escriptura pública de constitució.

Lloc: telemàticament al Registre de Cooperatives.

3. Redacció dels estatuts socials de la cooperativa

Els estatuts socials son el document que 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. Els estatuts hauran de ser aprovats per l'assemblea constituent de les persones sòcies fundadores.

4. 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.

5. 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 de "en constitució".

6. Escripura 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 notaria.

L'escriptura pública de constitució conté els documents següents:

- Acta de l'assemblea constituent.
- Certificació negativa del nom emesa pel Registre de Cooperatives.
- Certificat acreditatiu de les aportacions de les persones sòcies al capital social.

7. Sol·licitud del NIF 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 número d'identificació fiscal (NIF), mitjançant l'imprès normalitzat (model 036). Inicialment, l'Agència Tributària ens lliurarà un NIF provisional fins que la societat estigui inscrita al Registre de Cooperatives.

Lloc: **Agència Espanyola d'Administració Tributària - Girona**
C. Oviedo, 30-32
17005 – Girona
Telèfon: 972 58 81 00

8. Autoliquidació de l'ITPAJD.

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.

9. 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.

10. Sol·licitud del NIF 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.

11. Tràmit municipal d'obertura

En cas de tenir un local afecte a l'activitat (propi, llogat...) s'ha de realitzar un tràmit o sol·licitar un permís a l'Ajuntament per a l'obertura d'aquest establiment. S'ha de diferenciar si és inici de nova activitat o canvi de nom (per exemple traspàs), ja que en aquest darrer cas és més senzill. També s'ha de diferenciar la classificació de l'activitat (per ex. indústria o activitats perilloses o molestes).

Si la societat no fa alta a la ciutat de Girona, cal de posar-se en contacte amb l'Ajuntament de la població que correspongui i preguntar què s'ha de fer i aportar-ho en aquella població per fer la comunicació d'obertura o llicència d'activitat.

Lloc: **Ajuntament de Girona. Urbanisme**
Plaça del Vi, 1, 2a planta
17004 - Girona
Telèfon: 972 41 90 47

Termini: quan ja es tingui el NIF provisional o el definitiu.

Va adreçat a:

- La persona interessada.
- Tothom que porti un document original d'autorització per fer el tràmit i una còpia del document identificatiu de la persona interessada.
- Tothom que porti un document original de representació d'una entitat (model 036).
- Tothom que porti un document original de poders notariais per actuar en nom de la persona o entitat interessada.

Com fer-ho:

La sol·licitud, omplerta i signada, es pot lliurar:

- A les diferents seus de l'Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana.
- Als registres auxiliars (si escau).
- Per correu postal.

Cost del servei: els tràmits i el preu varien segons l'activitat, la superfície de local, si és nova o canvi de nom.

Segons ordenances fiscals 2022:

Per una **comunicació** d'alta d'una activitat de baixa incidència ambiental, és a dir, de les previstes en l'annex III-2 (**les més comuns, com comerços, botigues, oficines, etc.**).

a) Fins a 50 m ²	280,70 €.
b) De 51 a 150 m ²	449,15 €.
c) Més de 151 m ²	561,45 €.

Habitatge d'ús turístic 280,70 €.

Documentació que cal aportar:

- Model específic.
- Memòria descriptiva de l'activitat a realitzar en l'establiment, que haurà de contenir tots els aspectes i informació derivada de la normativa sectorial d'aplicació a l'activitat. Fitxa tècnica.
- Plànol de planta de distribució a escala 1:50, o 1:100, amb concreció dels usos, superfícies, alçats, llums d'emergència, extintors i maquinària.
- DNI / NIF del titular de l'activitat i del representant, si escau.
- Sol·licitud d'autorització sanitària i memòria, quan calgui per normativa sectorial.
- Document de pagament de taxa.
- Comunicació prèvia de la Generalitat, si escau.

12. Llicència per a la col·locació d'un rètol a la façana de l'establiment

En cas de voler col·locar un rètol (només es permet el de tipus plafó) a l'establiment s'ha de sol·licitar un permís a l'Ajuntament.

Lloc: **Ajuntament de Girona. Urbanisme**
Plaça del Vi, 1, 2a planta
17004 - Girona
Telèfon: 972 41 90 47

Documentació: impresos oficials.

Preu: s'ha de satisfer una taxa que oscil·la entre els 71 i els 200 €. A més s'haurà d'abonar un 4% sobre el cost del rètol (encara que es vulgui col·locar més d'un rètol només s'haurà de satisfer l'import d'un).

Segons la Llei de política lingüística de la Generalitat de Catalunya els rètols dels establiments comercials, tant interiors com exteriors, del Principat hauran d'estar com a mínim en català. En cas contrari, es pot denegar la llicència d'obertura de l'establiment i les sol·licituds de subvencions als establiments comercials ja establerts. És convenient trucar al Departament de Política Lingüística de la Generalitat al telèfon 972 22 54 55 per tal d'assegurar-nos que el text dels rètols s'ajusta a l'esmentada llei.

13. Llicència d'obres

En cas que sigui necessari fer reformes de certa entitat al local s'ha de presentar el pressupost d'obres, els plànols i una memòria. Si les obres afecten l'estructura del local el projecte ha d'anar signat per un arquitecte.

Lloc: **Ajuntament de Girona. Urbanisme**
Plaça del Vi, 1, 2a planta
17004 - Girona
Telèfon: 972 41 90 47

Preu: variable. Hi ha la possibilitat de fraccionar/ajornar el pagament.

Durada: variable.

14. Comunicació d'obertura del centre de treball

Només quan es disposa de local.

Lloc: **Ministeri de Treball i Assumptes Socials**
Edifici de la Generalitat
Plaça Pompeu Fabra, 1
17002 - Girona
Telèfon: 872 97 50 00

Documentació: model oficial per quadruplicat i comprovants del pagament dels permisos municipals.

Termini: 30 dies següents a l'obertura del centre.

Preu: gratuït.

Durada: 1 dia.

Es pot fer el tràmit per Internet [aquí](#).

S'entén per **centre de treball** el que constitueix una unitat productiva autònoma, és a dir, que crea, procura o fabrica un objecte o que presta un servei que té una organització específica, tant de béns com de persones. En general, és centre de treball cada lloc on es pot trobar la persona treballadora per raó de la seva feina. Així, també es considera centre de treball l'indret on es fa un muntatge o una construcció.

L'obligació de comunicar l'obertura del centre de treball o la represa d'activitats correspon a l'empresari, sigui quina sigui l'activitat que s'hi duu a terme.

Les empreses que obrin un centre de treball o repreguin les activitats després d'alteracions, ampliacions o transformacions importants, han de comunicar-ho al [Servei Territorial corresponent del Departament de Treball](#) o a les [Oficines de Gestió Empresarial \(OGE\)](#).

Atès que la comunicació afecta el centre de treball, si una empresa en té més d'un, ha de fer tantes comunicacions com centres de treball tingui.

Les empreses que no siguin de la construcció poden comunicar l'obertura de centre de treball prèviament, o dintre dels 30 dies següents al fet que motivi la comunicació.

15. Pla de Prevenció de Riscos Laborals

És obligatori que tots els empresaris amb treballadors vetllin pel correcte acompliment de la [Llei de prevenció de riscos laborals \(31/1995 de 8 de novembre\)](#) d'aquesta llei a la seva empresa. Per al seu acompliment s'ha de realitzar una AVALUACIÓ DE RISCOS I PLANIFICACIÓ PREVENTIVA. Aquesta avaluació la pot fer un assessor extern acreditat contractat a tal fi, o directament l'empresari o un dels seus treballadors si han rebut la formació pertinent en una entitat acreditada de la Generalitat.

16. Seguretat Social

En cas de contractar treballadors s'ha d'inscriure l'empresa (codi compte de cotització) i s'han d'afiliar i donar d'alta a la Seguretat Social.

Lloc: **Tresoreria de la Seguretat Social**
Av. Josep Tarradellas i Joan, 3
17006 - Girona
Telèfon: 972 40 91 00

1. Alta de l'empresa a la Tresoreria de la Seguretat Social

Documentació: fotocòpia DNI, fotocòpia NIF, model TA-6, document d'associació amb la Mútua d'accidents de treball, original i fotocòpia de declaració censal.

2. Alta dels treballadors al Règim General de la Seguretat Social

Documentació: fotocòpia DNI del treballador, còpia del document d'afiliació o targeta número de la Seguretat Social i el model oficial TA.2/S.

Preu: gratuït.

Durada: 1 dia

Termini: Previ a la incorporació dels treballadors.

14. Comunicació dels contractes laborals

Els empresaris estan obligats a registrar o comunicar els contractes.

Lloc: Oficina de Treball de la Generalitat que correspongui segons el domicili de l'empresa. A Girona:

Oficina de Treball
C. Lluís Pericot, 86-90
17003 - Girona
Telèfon: 972 06 86 98

En línia: mitjançant el servei Contrat@ de la pàgina web www.sepe.es. S'hi pot accedir amb el certificat digital o DNI electrònic, o amb l'identificador de l'empresa i la clau personal que s'assignarà en fer la sol·licitud.

Termini: s'ha de comunicar abans de que transcorrin 10 dies des de la concertació del contracte.

Preu: gratuït.

Durada: 1 dia.

15. Fulls de reclamació/denúncia

Totes les persones físiques o jurídiques que comercialitzin béns o prestin serveis directament en l'àmbit territorial de Catalunya, hauran de disposar de fulls de reclamació/denúncia oficial. Queden exclosos els professionals liberals col·legiats a un col·legi professional legalment reconegut, els serveis públics prestats directament per l'Administració, els centres que imparteixen ensenyaments reglats i totes aquelles activitats que tenen normativa específica en matèria de fulls de reclamació o denúncia.

Per a més informació: [Agència Catalana del Consum](#) o trucar al telèfon 012.

Observacions: encara que s'ha extremat tot el possible la cura per assegurar l'exactitud i fidelitat d'aquesta informació i de les dades contingudes, Girona Emprèn no pot acceptar cap responsabilitat legal per les conseqüències que es poguessin derivar d'accions empreses com a resultat de les conclusions que es puguin extreure d'aquesta fitxa.