

Guia pràctica del procés de constitució d'una empresa cooperativa



Autoria de l'actualització, edició i disseny:

Les cooperatives Coop de mà i Calidoscoop,
amb el suport de la cooperativa l'Apòstrof.

Data actualització:

Octubre 2025



Reconeixement – No Comercial – Compartir Igual (by-nc-sa):

No es permet un ús comercial de l'obra original ni de les possibles obres derivades, la distribució de les quals s'ha de fer amb una llicència igual a la que regula l'obra original.

ÍNDEX

INTRODUCCIÓ	4
COM S'HAN DE FER ELS TRÀMITS AL REGISTRE DE COOPERATIVES	5
1 Tràmits de constitució	6
1.1 Sol·licitud del nom de la cooperativa	8
1.2 Redacció dels estatuts socials	11
1.3 Celebració de l'assemblea constituent	15
1.4 Aportacions inicials al capital social. Obertura d'un compte bancari	17
1.5 Escripura pública de constitució	19
1.6 Sol·licitud del CIF provisional	22
1.7 Autoliquidació de l'ITP-AJD	23
1.8 Sol·licitud d'inscripció de la societat al Registre de Cooperatives	25
1.9 Sol·licitud del CIF definitiu	27
1.10 Documentació social	29
1.11 Certificat Digital	30
2 Tràmits d'inici d'activitat	32
2.1 Declaració censal. Inici de l'activitat	33
2.2 Alta a la Seguretat Social	35
2.3 Permís municipal d'obertura d'establiment	37
2.4 Comunicació d'obertura del centre de treball	38
2.5 Sobre la Inspecció de Treball i Seguretat Social	39
3 Annexos	40
3.1 Capitalització de l'atur i procediment de constitució	41
3.2 Models normalitzats dels tràmits de constitució	46
3.3 Recomanacions per a l'elaboració del contingut mínim dels estatuts	48
3.4 Sobre els avantatges i beneficis fiscals per a les cooperatives	57
3.5 Registres territorials	59

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 i ambiental— la fan especialment indicada en el context social i econòmic del segle XXI ja que fa compatible l'efecte econòmic amb un impacte social i ecosocial positiu.

Per tal de facilitar el coneixement sobre les particularitats del seu procés de constitució, s'ha actualitzat 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 actualitzada en el marc del Programa d'Economia Social, un programa impulsat pel Departament d'Empresa i Treball, programa que pretén posicionar l'economia social i cooperativa com a peça clau per a la construcció d'un model econòmic més social, democràtic i inclusiu.

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.

Som conscients que la informació que conté aquesta guia pot variar fàcilment, sigui perquè es modifiquen les normatives (lleis, decrets, instruccions...), sigui perquè es modifiquen les adreces dels enllaços a webs i tràmits. Un exemple d'això són els actes d'inscripció al Registre General de Cooperatives que estan subjectes a la liquidació prèvia d'una taxa de diferent import segons el tipus d'acte i que també es pot consultar el seu import de manera actualitzada al tràmit corresponent de Canal Empresa.

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.

Atès que el Registre General de Cooperatives de Catalunya, actua de forma descentralitzada i s'organitza en un Registre Central i cinc registres territorials, al llarg de la Guia s'utilitza la terminologia següent:

- **Registre amb caràcter general** → **RGC**
- **Registre Central** → **RC**
- **Registres Territorials de Cooperatives** → **RRTTC**

COM S'HAN DE FER ELS TRÀMITS AL REGISTRE DE COOPERATIVES

En general, totes les tramitacions amb el Registre General de Cooperatives (RGC) s'han de fer de manera telemàtica i presentant la documentació en format electrònic.

Totes les tramitacions per a cooperatives que es poden fer en línia a través del web de la Generalitat de Catalunya a l'apartat tràmits corresponen al Departament d'Empresa i Treball, a través d'un formulari en línia. Ens hi demana si tenim identificació electrònica o no. Aquest formulari és diferent per cada tràmit que vulguem iniciar; l'esborrany es pot desar en qualsevol moment per presentar o tramitar posteriorment.

Quan calgui presentar el formulari, s'ha d'enviar signat amb qualsevol d'aquests mecanismes:

- Com a **persona física**: per exemple, amb DNI electrònic, FNMT, etc.
- Com a **representant legal d'empreses i organitzacions**: per exemple amb FNMT, Camerfirma, Firmaprofesional, Ancert, etc.
- Com a **persona vinculada a una organització**: per exemple, amb Camerfirma, Firmaprofesional, Ancert, T-CAT, etc.

Si cal aportar documentació notarial a qualsevol dels tràmits, s'ha de tenir en compte que des del 9 de maig de 2024 l'RC no accepta cap escriptura pública notarial en suport paper. Això és conseqüència de la normativa europea que va modificar el sistema d'emissió de les còpies autoritzades autèntiques notariales.

Si en la tramitació registral del tràmit cal aportar una escriptura pública (còpia autoritzada) en el moment de fer la sol·licitud inicial o de presentar la resposta d'esmenes, aquesta ha de ser una còpia autoritzada electrònica, atesa l'obligació que tenen les persones jurídiques de relacionar-se electrònicament amb l'Administració. A aquests efectes, en el moment de l'atorgament de l'escriptura cal demanar a la notaria la còpia autoritzada de l'escriptura en format electrònic amb el codi segur de verificació (CSV) que serà l'instrument tècnic per tal que l'RC pugui accedir a la verificació de l'autenticitat i integritat de la còpia autoritzada electrònica del document notarial en els termes que estableix l'article 31 de la Llei del notariat.

Les escriptures públiques que recullin acords d'inscripció obligatòria a l'RGC s'han de presentar a inscripció en el termini màxim de sis mesos des de l'atorgament notarial. Transcorregut aquest termini s'hi ha d'adjuntar un altre document públic de ratificació dels acords.

Per a més informació podeu consultar la [Guia d'obligacions registrals de les cooperatives](#), que aprofundeix en l'aspecte telemàtic de les tramitacions.

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. Sol·licitud d'inscripció de la societat al Registre de Cooperatives

 - 1.9. Sol·licitud del CIF definitiu

 - 1.10. Documentació social

 - 1.11. Certificat digital

PASSOS PER INICIAR EL PROCÉS LEGAL DE CONSTITUCIÓ DE LA COOPERATIVA:

1

CERTIFICACIÓ NEGATIVA DE DENOMINACIÓ SOCIAL

Sol·licitar el nom de la cooperativa al RC

2

REDACCIÓ DELS ESTATUTS SOCIALS

Elaborar les normes que definiran la cooperativa i en regiran l'organització i el funcionament

3

CELEBRACIÓ DE L'ASSEMBLEA CONSTITUENT

Acordar la voluntat de constituir-se, aprovar els estatuts, nomenar el primer consell rector

4

OBERTURA D'UN COMPTE BANCARI

Ingressar les aportacions al capital social

5

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓ

Signar en una notaria els estatuts i acords de constitució perquè aquesta sigui elevada a pública

6

CIF PROVISIONAL

Sol·licitar el CIF provisional de la cooperativa i donar-se d'alta al cens d'empreses de l'Agència Tributària estatal

7

IMPOST DE TRANSMISSIONS PATRIMONIALS I ACTES JURÍDICS DOCUMENTATS (ITPIAJD)

Liquidar l'ITPIAJD a l'Agència Tributària de Catalunya

8

INSCRIPCIÓ AL REGISTRE GENERAL DE COOPERATIVES DE CATALUNYA

Sol·licitar la inscripció al RRTTC (o, si escau, al RC)

9

CIF DEFINITIU

Demandar el CIF definitiu a l'Agència Tributària estatal, i també el certificat digital

10

ALTRES TRÀMITS

Alta de les activitats econòmiques a l'Agència Tributària estatal. Alta a la Seguretat Social de les sòcies treballadores, de treball i/o persones assalariades

1.1.

Sol·licitud del nom de la cooperativa

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 la [Tramitació telemàtica de la sol·licitud del nom de la cooperativa](#).

Necessàriament, s'han de fer constar a la sol·licitud 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:

- Com que el formulari en línia es fa a través d'un navegador, per evitar pèrdues d'informació, és convenient fer ús de l'opció de desar l'esborrany, que es guarda a l'àrea privada de la persona usuària que ho presenta, o bé indicant una adreça electrònica per rebre un avís amb les dades de l'esborrany.
- En el moment d'enviar el formulari, la persona sol·licitant rep el justificant de recepció i còpia del formulari enviat. El correu electrònic serà l'adreça de referència per rebre les comunicacions.

El [Registre General de Cooperatives de Catalunya](#) garanteix que no existeix cap societat inscrita 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 de l'RGC), no s'emet cap certificat, per la qual cosa cal sol·licitar una altra denominació per a la cooperativa. No s'aplica la negativa d'emetre certificat quan la sol·licitud es fa a instància o amb autorització de la societat afectada per la nova denominació. En el certificat expedit s'ha de consignar la referència oportuna a l'autorització.

Quan la resolució de la sol·licitud formulada ha estat favorable, l'RGC lliura un certificat de denominació social.

Només cal demanar el nom de la cooperativa sense les sigles d'abreviatura SCCL. Amb la resolució de la denominació social, aquestes sigles ja apareixen per defecte.

En la sol·licitud de nom es recomana incloure més d'una denominació social, per ordre, de més a menys preferència; com a màxim 4 noms. 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.

En el formulari cal indicar l'activitat econòmica, la classe de cooperativa (treball associat, habitatge, consumidores i usuàries...) i, si s'escau, la tipologia de cooperativa (per exemple, si és una societat professional, una cooperativa d'iniciativa social...).

INFORMACIÓ ÚTIL

A l'hora de triar un nom, cal tenir en compte principalment les consideracions següents (article 4 de la [Llei 12/2015, del 9 de juliol](#), de cooperatives de Catalunya¹, 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, cometes i signes ortogràfics; no obstant això, la inclusió d'aquests signes no implicarà diferenciació.
- 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) i no coincideixin amb abreviatures de cap altra forma social.
- Es pot referir a una o més activitats econòmiques, sempre que siguin les realitzades per la cooperativa.
- Pot ser un nom inventat (paraula o paraules sense un significat concret).
- Pot incloure, totalment o parcialment, el nom de persones (físiques o jurídiques) que siguin sòcies, i per persones no sòcies, sempre que prestin el seu consentiment.
- No es poden incloure expressions o mots contraris a la llei o als bons costums, o a l'ordre públic.
- No es poden incloure termes que induïxin a errors sobre la naturalesa o classe de cooperativa o bé que portin a confusió amb altres tipus de persones jurídiques o entitats.

ATENCIÓ: En qualsevol cas, no es pot inscriure una cooperativa si existeix una altra societat amb la mateixa denominació o amb una identitat substancial.

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.

CERTIFICAT NEGATIU DE DENOMINACIÓ SOCIAL

El Registre verifica si la composició de la denominació s'ajusta al que estableixen els articles 83 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 la comunica a la persona sol·licitant.

En cas de resolució favorable, l'RC emet el certificat 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, o bé presentar recurs d'alçada contra la resolució.

Tot i que reglamentàriament es preveu un termini màxim d'1 mes des de la data de recepció de la sol·licitud per emetre el certificat de denominació, en la pràctica, la resolució i el certificat es fan en un termini molt més breu.

Si no es té el certificat original i vigent favorable, de reserva del nom, emès per l'RC, no es pot anar a la notaria per signar l'escriptura pública de constitució de la cooperativa.

TRAMITACIÓ

- [Tramitació telemàtica de la sol·licitud del nom de la cooperativa.](#)
Més informació sobre el tràmit en [aquest enllaç](#).

TERMINIS

La denominació social queda reservada a l'RC durant un termini de 12 mesos, a comptar des de la data del certificat.

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, el certificat caduca i se n'ha de demanar la pròrroga a l'RC.

COST

En aquest [enllaç](#) podeu consultar 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](#) 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, que 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 a l'enllaç següent: [Models d'actes, estatuts i certificat](#). Igualment, teniu més informació a [Models i formularis](#).
- Confeccionar el text entre el conjunt de les sòcies fundadores i redactar-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. Ho podeu fer a:
 - [Registre de cooperatives competent](#):
Per a les cooperatives de segon grau, i també a les de primer grau d'assegurances, sanitàries i integrals que es puguin constituir, és competent l'RGC. Per a la resta de cooperatives de primer grau, és competent el registre territorial (RRTTC) que correspongui per domicili social de la cooperativa.
 - 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 al territori.
 - 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](#)

- Així mateix, també pot ser útil aquest enllaç a [preguntes freqüents](#).
- En el [punt 3.3](#) 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, recollit a l'article 16 de la Llei. És recomanable, però, regular en els estatuts aspectes normatius de la cooperativa, i en el reglament de règim intern, les normes de funcionament intern o organització funcional. Així, de manera orientativa, el contingut dels estatuts ha de tractar els temes següents:

L'empresa cooperativa

- 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 dels diferents tipus de persones sòcies.
- Normes de disciplina social, tipificació de faltes i sancions, procediments sancionadors i recursos.
- El compromís o participació mínima amb les activitats de la cooperativa i, si s'escau, la seva relació amb l'atribució del vot.

Règim econòmic

- El capital social mínim de la cooperativa, l'aportació obligatòria mínima inicial de les diverses tipologies de persones sòcies i establir si les aportacions al capital poden donar interès.
- El dret de reembossament de les aportacions de les persones sòcies al capital social i el seu 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, règim 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.

Les causes de dissolució de la cooperativa

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, o bé la satisfacció de necessitats socials no ateses, o ateses insuficientment pel mercat, mitjançant les activitats que determinin els estatuts socials respectius, es consideren cooperatives d'iniciativa social. Aquestes cooperatives, independentment de la classe que siguin, han de complir els requisits establerts a l'article 144 de la [Llei](#).

Condicció de cooperativa com a entitat 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](#).

- la no distribució d'excedents de lliure disposició entre les persones sòcies els quals s'han de destinar, mitjançant una reserva estatutària irrepartible, a les activitats pròpies d'aquesta classe de cooperativa.
- 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, de les sòcies 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). En el cas de cooperatives assimilades a les entitats sense ànim de lucre, l'escriptura pública de constitució ha de contenir una manifestació expressa del compliment dels requisits legals per ser considerada cooperativa d'iniciativa social i/o tenir la condició d'entitat sense ànim de lucre.

Cooperatives - societats professionals. Les cooperatives que tenen per objecte l'exercici en comú d'una o més 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 amb 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 la inscripció al col·legi professional corresponent (per exemple: advocats, metges, psicòlegs i 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. La notaria ha de facilitar una escriptura electrònica amb un codi segur de verificació (CSV) per poder presentar-la a l'RGC.

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 i, si s'escau, no sòcies que han de constituir el primer consell rector, un cop inscrita la societat. El consell rector ha d'estar 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, els 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 a l'[RGC](#).

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 cal inscriure, 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 a 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 elegit 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.

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

DOCUMENTACIÓ

- [Model d'acta d'assemblea constitutiva](#)
- [Model de 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 la seva responsabilitat i responen solidàriament de la vàlua fixada i de la seva realitat. No obstant això, el consell rector queda exempt d'aquesta responsabilitat si sotmet la valoració de les aportacions no dineràries a l'informe d'una 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 ha d'anar amb el nom de la cooperativa seguit d'"en constitució". Les entitats bancàries bloquegen el compte fins que no es presenti la resolució d'inscripció en el registre corresponent.

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, que són còpies de:

- Document d'identificació de les persones sòcies constituents
- Certificat de reserva de la denominació social emès per l'**RC**
- Estatuts
- Acta de constitució aprovada per l'assemblea constituent

Una vegada el compte estigui obert 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, identificant-les amb nom complet i document d'identitat.

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.

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'RGC no accepta la presentació de l'escriptura pública en suport paper.

L'escriptura pública de constitució 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 inscriure la societat projectada i nomenar les persones que, un cop inscrita la cooperativa, n'han d'integrar el consell rector, i, si s'escau, la intervenció de comptes.
- Certificat negatiu de denominació social, emès per l'RGC, 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.
- 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". En el cas que les aportacions al capital social siguin no dineràries, s'ha d'incloure l'informe d'expert, si s'ha fet, o bé el certificat del consell rector amb la seva valoració. A més, caldrà consignar el CNAE principal també a la matriu notarial.

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.

Recordeu que, per poder inscriure la cooperativa al registre corresponent, cal que la notaria us entregui l'escriptura pública en format electrònic amb el corresponent codi segur de verificació (CSV).

INFORMACIÓ ÚTIL

L'assemblea constituent es pot dur a terme en l'acte de compareixença a la notaria, sense necessitat, doncs, de celebrar-la prèviament, si bé, per raons operatives, cal aportar-hi prèviament la proposta o esborrany dels estatuts socials de la cooperativa (sense signar). La notaria és molt probable que també faci una escriptura de titularitat real identificant els membres del consell rector en compliment del que estipula la Llei de prevenció de blanqueig de capitals.

Opcionalment, es poden demanar còpies impreses de l'escriptura pública. 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.).

Un cop analitzada la documentació i en un termini màxim de tres mesos, l'RGCG ha d'emetre una resolució.

LLOC DE TRAMITACIÓ

La notaria escollida per les persones sòcies fundadores.

TERMINIS

Les escriptures públiques que recullin acords d'inscripció obligatòria a l'**RC** han de ser presentades a inscripció en el termini màxim de sis mesos des de l'atorgament notarial. Transcorregut aquest termini, s'ha d'adjuntar un altre document públic de ratificació dels acords.

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:**

- 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 70 de la [Llei](#).
- 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](#) estableix que s'ha de tenir en compte, pel que fa a aranzels notarians, el que estableix la legislació estatal.
- **Dia de la signatura:** totes les persones sòcies constituents han 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 notarians de l'escriptura de constitució.

Informació útil: Aquesta reducció del 50% dels aranzels notarians 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](#).

1.6. Sol·licitud del CIF provisional

Es pot sol·licitar a la notaria que, una vegada feta l'elevació a públic, tramitin la sol·licitud del CIF provisional, de manera que quedi integrat a l'escriptura de constitució. Si la notaria no ofereix aquest servei, una vegada 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 a l'RGC.

És important tenir present que pel fet de tenir el CIF provisional no hi ha l'obligació de presentar l'impost de societats; quan tinguem la resolució d'inscripció final a l'RGC és quan podem sol·licitar el CIF definitiu, moment en el qual neix l'obligació de presentar l'impost de societats.

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 901 200 351.

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

TERMINI

Abans de l'inici d'activitat.

DOCUMENTACIÓ

- [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.

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 de pagar-lo. Així i tot, 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 corresponent.

LLOC DE TRAMITACIÓ

Es pot presentar mitjançant formulari en línia o en persona.

L'Agència Tributària de Catalunya ofereix un servei d'assistència per emplenar la declaració (no per a professionals que actuen en nom de terceres persones).

El servei es presta:

- De manera presencial a les oficines de l'ATC. Es recomana demanar cita.
- Per videoassistència. Cal demanar cita [aquí](#).

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

El tràmit també es pot fer de forma telemàtica al web de l'Agència Tributària de Catalunya en 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:
 - a qualsevol oficina de l'Agència .
 - descarregant-lo del [web](#).
- Document original de l'escriptura pública, que es retorna en aquell moment. En el supòsit de constitució de societat s'ha d'aportar, a més, còpia del NIF provisional que prèviament s'haurà d'obtenir a l'Agència Estatal d'Administració Tributària.
- Una còpia simple o una fotocòpia del document original, que ha de restar 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.

Sol·licitud d'inscripció de la societat al Registre de Cooperatives

Per poder inscriure la cooperativa, cal primer fer la presentació del tràmit en línia a través de [l'enllaç](#) habilitat a tal efecte.

Si cal aportar una escriptura pública (còpia autoritzada) en el moment de fer la sol·licitud inicial o de presentar la resposta d'esmenes, aquesta ha de ser una còpia autoritzada electrònica, atesa l'obligació de relacionar-se electrònicament amb l'Administració que tenen les persones jurídiques. A aquests efectes, com ja hem explicat anteriorment, en el moment de l'atorgament de l'escriptura cal demanar a la notaria que expedeixi la còpia autoritzada de l'escriptura en format electrònic amb el codi segur de verificació (CSV), que és l'instrument tècnic per tal que l'RGC pugui accedir a la verificació de l'autenticitat i integritat de la còpia autoritzada electrònica del document notarial en els termes que estableix l'article 31 de la Llei del notariat.

L'RGC disposa d'un termini màxim de tres mesos per inscriure la cooperativa. Si la documentació de constitució és correcta, s'emet una resolució favorable que n'acredita la inscripció. En cas contrari, quan es detectin defectes a l'escriptura pública o als estatuts socials, l'RGC ho comunicarà mitjançant una comunicació electrònica a la persona o entitat sol·licitant (E-Notum).

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 General 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](#). L'RGC, en el termini de dos dies hàbils següents a la recepció dels documents preceptius a la constitució de la cooperativa (i previ pagament de la taxa corresponent), 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 indicades i que el nombre de socis no sigui superior a 10 socis.
2. Que s'utilitzin uns estatuts tipus aprovats per Ordre del conseller/a.
3. Que en l'escriptura pública es faci constar expressament que s'opta el procediment exprés

LLOCS DE TRAMITACIÓ

El tràmit s'ha de fer de forma telemàtica a través del [Canal Empresa](#) de la Generalitat 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. El tràmit s'ha de fer de forma telemàtica a través del [Canal Empresa de la Generalitat de Catalunya](#).

Si la societat cooperativa ha iniciat o continua duent a terme l'activitat del seu objecte social sense haver sol·licitat la inscripció en l'[RGC](#), una vegada hagin transcorregut 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 inscripció de l'acte de constitució a l'RGC \(procediments ordinari i exprés\)](#).

A tenir en compte per altres tipus de sol·licituds objecte d'inscripció a l'RGC:

[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 està inscrita a l'RGC, té un número d'inscripció registral que s'ha de fer constar a la seva documentació pública.

Amb la resolució d'inscripció de l'RGC podem fer la sol·licitud mitjançant model 036 de CIF definitiu i aportar la resolució a Hisenda.

LLOC DE TRAMITACIÓ

→ Per [internet](#)

→ 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 de la cita prèvia: 901 200 351

DOCUMENTACIÓ

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

→ Model normalitzat [036](#).

→ Escriptura de constitució i la resolució d'inscripció registral.

Si la persona declarant no disposa de certificat electrònic, cal que la persona que fa la presentació estigui autoritzada per presentar declaracions en nom de tercers, bé per estar donada d'alta com a col·laboradora o bé per estar apoderada per fer aquest tràmit.

Una vegada que s'han emplenat les dades al formulari, es genera la declaració en PDF, que es pot imprimir per presentar en paper juntament amb la documentació necessària.

Per a generar la declaració és necessari tenir instal·lat un visor de documents PDF.

Presencialment cal:

- 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 a l'[RGC](#).

1.10. Documentació social

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

- 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.
- Obligtorietat de portar llibres d'altres òrgans col·legiats facultatius que tingui la cooperativa.

TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

[RGC](#) competent.

Els llibres d'actes i els llibres econòmics (el llibre d'inventaris i balanços i el llibre diari) es presenten al final de cada exercici. La sol·licitud de legalització s'ha de fer en el termini màxim de sis mesos a comptar de la data de tancament de l'exercici.

El llibre de persones sòcies i les seves aportacions socials es presenta inicialment, un cop constituïda la cooperativa, i, després, si s'han produït canvis en les altes i/o baixes de socis i/o sòcies o en les seves aportacions. En el cas que s'hagin produït canvis, cal presentar el nou llibre que en resulta dins del termini màxim de sis mesos a comptar de la data de tancament de l'exercici en què s'hagin produït. Només es pot sol·licitar la legalització dels llibres després que s'hagi presentat a inscripció l'escriptura de constitució de la cooperativa.

Per a més informació, podeu consultar la pàgina 12 i següents de la [Guia d'obligacions registrals de les cooperatives](#) (com se sol·licita el tràmit i altres informacions de presentació).

COST

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

1.11. **Certificat Digital**

És important destacar que la [Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques](#) (Llei 39/2015) indica que les persones jurídiques estan obligades a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques (AAPP).

Així mateix, l'AEAT destaca que no fer-ho d'aquesta manera pot constituir una infracció tipificada (presentació de documentació amb transcendència tributària per mitjans diferents dels electrònics) que pot comporta una multa de 250 euros.

Per tant, cal que, una vegada obtinguda la resolució d'inscripció de la cooperativa, així com el CIF definitiu, se sol·liciti **un certificat digital** de l'entitat davant les autoritats certificadores.

Cada autoritat certificadora estableix quina és la documentació que cal presentar i, habitualment, la trobareu publicada al seu web; per tant, si necessiteu qualsevol aclariment o informació addicional, heu de contactar amb l'organisme que hàgiu escollit per obtenir el certificat.

En general, l'obtenció d'un certificat electrònic requereix que la persona representant vagi a una oficina de registre autoritzada. Depenent de l'entitat que es triï, caldrà anar a una o altra oficina habilitada. Es pot consultar al seu web, on hi ha informació sobre la documentació que una persona jurídica ha d'aportar i com presentar-la.

En el cas de l'[FNMT](#), per a un **certificat de representant de persona jurídica** cal necessari personar-se en una oficina de registre amb la documentació exigida o acreditar-se en línia al web de l'Agència Tributària.

ACREDITACIÓ PRESENCIAL

Per a aquest tipus de certificats es pot fer l'acreditació presencial a les oficines de:

- Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), [mitjançant cita](#).
- [Correus](#). No requereix cita prèvia. Per acreditar la identitat en les oficines de Correus, el procés per obtenir el codi de sol·licitud és el mateix. A més, s'ha d'emplenar electrònicament un formulari de sol·licitud en línia amb les dades de contacte, disponible a la pàgina web de l'FNMT. Una vegada emplenat, juntament amb la documentació necessària per a l'acreditació de la identitat del representant, de les seves facultats de representació i entitat representada, s'ha d'anar a una oficina de Correus amb la documentació que es detalla a la pàgina web de l'FNMT.

Qualsevol error en l'emplenament o la falta de documentació suposa que no s'emetrà el certificat; l'FNMT informa l'usuari a través del seu servei d'Atenció a Usuaris, i cal repetir el procés d'acreditació complet, de manera que s'ha de tornar a aportar tota la documentació.

Si per qualsevol circumstància no es pot fer personalment, cal contactar amb l'autoritat certificadora per veure quins requisits formals són exigibles.

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. Sobre 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 la declaració censal del model 036. Aquest tràmit s'ha de fer per internet, via presentació telemàtica; per tant, és imprescindible disposar de certificat digital.

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 sobre el valor afegit (IVA).
 - Alta de l'Impost d'activitats econòmiques (IAE), del qual cal especificar l'epígraf.
 - Locals on es faci l'activitat (directament o indirectament afectes a l'activitat).
- Retencions per rendiments de treball i, si s'escau, altres retencions (lloguers, capital mobiliari, etc.).
- Les dades de les persones que ostenten la titularitat real de la societat (en el cas de les cooperatives coincideix amb les persones membres del consell rector) i dels representants legals de la cooperativa.

IMPOST D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES

La declaració d'alta es presenta a Hisenda. Actualment, s'eximeix del pagament dels 2 primers períodes impositius de l'IAE els 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, a conseqüència del que estableix la [Llei 20/1990, de 19 de desembre, de règim fiscal de cooperatives](#).

LLOC DE TRAMITACIÓ

Es fa per internet, amb certificat digital.

TERMINI

S'ha de presentar la [declaració censal](#) abans de començar les activitats, tot i que es permet fins a un mes després de l'inici.

DOCUMENTACIÓ

[Model normalitzat 036](#).

COST

Gratuït.

2.2.

Alta a la Seguretat Social

D'acord amb el que estableix l'[RD 84/1996, de 26 de gener](#) (art. 8 del Reglament General sobre inscripció de les empreses i afiliació, altes, baixes i variacions de dades de treballadors a la Seguretat Social) sobre condicions d'incorporació al sistema de la Seguretat Social de les treballadores de cooperatives de treball associat, als estatuts socials cal fixar si s'opta pel règim general o pel règim especial d'autònoms; el que s'esculli s'ha d'aplicar a totes les persones sòcies treballadores. Ara bé, cal tenir en compte que 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, que ha d'assignar un número d'inscripció que serà també el primer i principal codi de compte de cotització (CCC) amb el model TA6. Aquest codi permet 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, de manera que cobreix els trasllats temporals de persones treballadores entre províncies. 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 Règim especial de treballadors autònoms, cada persona sòcia treballadora s'ha de donar d'alta d'aquest règim a la Seguretat Social. En aquest cas, l'alta és individual, encara que s'ha de fer en qualitat de persona sòcia de la cooperativa de treball associat. El model específic ha d'anar signat per la persona sòcia i per la representant legal de la cooperativa. La cooperativa ha de respondre solidàriament al compliment de l'obligació per part de les sòcies. Si en algun moment la cooperativa necessita tenir personal

treballador assalariat, haurà de sol·licitar un CCC i donar-los d'alta al Règim General de la Seguretat Social 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](#), cal presentar una còpia simple de les escriptures.

LLOC DE TRAMITACIÓ

Tresoreria de la Seguretat Social: l'oficina més propera al domicili social de la cooperativa o, si es disposa de certificat digital, a través de la seu electrònica de la Seguretat Social.

TERMINI

Abans de l'inici de l'activitat cooperativitzada.

DOCUMENTACIÓ

Hi ha uns quants impresos que cal 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 d'altri (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 a l'[RGC](#).

COST

Gratuit.

2.3.

Permís municipal d'obertura d'establiment

Està obligada a sol·licitar la llicència d'obertura d'establiment qualsevol cooperativa que comenci una activitat mercantil o industrial. En el supòsit que la cooperativa no tingui seu, no cal 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, redactats i signats pel professional facultatiu i visat pel col·legi oficial corresponent.

COST

Taxa 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, cal indicar on es troba el centre de treball i comunicar-ho al [Departament d'Empresa i Treball](#).

Si la cooperativa no és de treball associat ni és una cooperativa mixta, i no té personal treballador contractat, aquest tràmit no és necessari. En el cas de tenir més d'un centre de treball, s'han de fer tantes comunicacions com centres de treball hi hagi. Per a més informació es pot consultar el web.

LLOC DE TRAMITACIÓ

Aquest tràmit només es pot fer telemàticament a través del web del [Departament d'Empresa i Treball](#).

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. No fer la tramitació es considera una infracció administrativa i pot comportar una sanció econòmica.

DOCUMENTACIÓ

Si s'hi fan obres de construcció, cal adjuntar una declaració responsable de l'empresària o empresari, o el seu representant legal en què manifesta que l'empresa disposa de pla de seguretat i salut aprovat pel coordinador de seguretat i salut en fase d'execució o de l'avaluació de riscos, segons correspongui. Hi ha d'incloure que es compromet a mantenir aquest pla durant el temps que es mantingui el centre obert, i que és coneixedor que la inexactitud o falsedat d'aquesta declaració comporta, quan escaigui, la instrucció del corresponent expedient sancionador.

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

Gratuit.

2.5. **Sobre la Inspecció de Treball i Seguretat Social**

Ara com ara no és obligatori disposar d'un llibre de visites de la Inspecció de Treball. Això no obstant, és important tenir en compte que la normativa aplicable a les cooperatives indica que correspon al departament competent conèixer les infraccions i imposar sancions segons estableix la [Llei](#). Per tant, hi pot haver, a partir d'una acta emesa per la Inspecció de Treball, la definició d'una infracció i una proposta de sanció, amb el grau i la quantitat proposats.

Les cooperatives són subjectes responsables de les accions i omissions contràries a la [Llei](#), les normes que la despleguen i els estatuts socials, sens perjudici de les responsabilitats personals exigibles al consell rector, direcció o gerència, persones amb poders generals, interventores o liquidadores.

Les dades de caràcter personal que consten a l'RGCC podran ser comunicades a la Inspecció de Treball o al departament amb competències en matèria de seccions de crèdit de les cooperatives, per a l'exercici de les funcions pròpies d'aquests òrgans en matèria de cooperatives.

3. Annexos

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

Annex 2. Models normalitzats del tràmit de constitució

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

Annex 4. Sobre els avantatges i beneficis fiscals per a les cooperatives

Annex 5. Registres territorials

3.1. Capitalització de l'atur i procediment de constitució

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 de l'atur s'ha d'abonar a la cooperativa en forma d'aportacions al capital social, tant obligatòries com voluntàries.

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 al [Servei Públic d'Ocupació](#).

REQUISITS PER SOL·LICITAR LA CAPITALITZACIÓ

Els requisits són els següents:

- Tenir dret a rebre una prestació contributiva per desocupació (es requereix inscripció prèvia com a demandant d'ocupació).
- 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 atur, 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.
- **Subvenció de les quotes:** pagament mensual pel qual el SEPE abonarà el 100% de la quota de cotització de la sòcia treballadora a la Seguretat Social (tant si han triat el règim general com el RETA) fins a esgotar la totalitat de la prestació. El cobrament mensual no subvenciona les quotes ingressades a col·legis professionals.
- **Pagament únic + cobrament mensual:** la persona beneficiària pot optar per no rebre tota la prestació en un únic pagament i sol·licitar alhora l'abonament mensual de l'import restant per subvencionar les quotes de cotització a la Seguretat Social derivades de l'activitat iniciada.

Qüestions a tenir en compte en cas de pagament únic:

- La persona sòcia s'ha de comprometre a mantenir-se a la cooperativa pel mateix temps que s'hagi estès la prestació contributiva d'atur si s'hagués percebut mes a mes (màxim 2 anys); si no, l'hi reclamaran de tornada. En tot cas l'import de prestació a cobrar en pagament únic implicarà que es descomptarà l'interès legal del diner establert en la Llei de pressupostos generals de l'Estat pels diners avançats.
- Aquest tipus de pagament únic es considera exempt d'IRPF i aquesta exempció resta condicionada al manteniment de l'acció o participació durant el termini de 5 anys, en el supòsit que la persona contribuent s'hagués integrat en societats laborals o cooperatives (com a sòcia treballadora o sòcia de treball).

Caldrà fer sempre el càlcul previ de l'import a capitalitzar, per tal d'ajustar l'import a sol·licitar així com per tal d'ajustar les previsions de les inversions.

Atenció: la modalitat sol·licitada, o qualsevol modificació dels termes de la sol·licitud, només es poden fer 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 per desocupació, juntament amb la documentació complementària següent:
 - Sol·licitud individual signada per la persona interessada (2 exemplars).
 - DNI/NIE original.
 - Projecte dels estatuts de la societat.
 - Escrit signat per totes les persones sòcies fundadores, on constin:
 - Les dades personals de cada soci/sòcia.
 - 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.
 - Que el lloc de treball serà estable i si es fixarà o no un període de prova i la seva durada. Si s'estableix un període de prova, no es pot percebre la prestació fins que no es presenti el certificat del consell rector conforme s'ha superat.
 - Que no hi ha impediments legals per a la futura constitució de la societat i el seu registre posterior.
 - Declaració de compromís per part de totes les fundadores.
 - Certificat negatiu de nom (original i fotocòpia).
 - Memòria del projecte empresarial.
 - Precontracte de lloguer, traspàs o compravenda del local, si escau (original i fotocòpia).
3. El SEPE emet una resolució en el termini de 15 dies, en el cas que la capitalització se sol·liciti conjuntament amb la de la prestació contributiva, o bé en un termini de 30 dies quan la sol·licitud es presenti posteriorment. Si no s'està d'acord amb la resolució del SEPE, hi ha un termini d'un mes des de la data de resolució per presentar un recurs d'alçada davant de la Direcció Provincial del SEPE.
4. 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".
5. Constitució de la societat, i inscripció a l'RGC.

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.
 - Escritura de constitució de la societat (original i fotocòpia).
 - Document de la inscripció efectiva de la societat en l'RGC del Departament d'Empresa i Treball (original i fotocòpia).
 - En el cas de no haver capitalitzat la totalitat de la prestació d'atur:
 - si s'està en el règim d'autònoms, còpia del primer rebut pagat.
 - si s'està en el règim general, còpia de la nòmina o TC2 del mes d'inici de l'activitat.

LLOC DE TRAMITACIÓ

[Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya.](#)

Hi ha dues opcions de tramitació:

- Es pot sol·licitar la capitalització d'atur de manera presencial, anant a una Oficina de Treball del SOC corresponent segons domicili, amb cita prèvia. (Telèfon gratuït 900 800 046).
- Es pot fer de forma telemàtica, a través de la Seu electrònica del SEPE (si es té certificat digital, DNI electrònic o Cl@ve). Cal [cita prèvia](#) i seleccionar "Vull capitalitzar l'atur".

Recordeu: La data de sol·licitud ha de ser anterior a la d'inici de l'activitat.

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 a l'RGC 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 està creada. En aquest cas cal presentar la [sol·licitud](#) abans de l'alta de la Seguretat Social.

DOCUMENTACIÓ I ENLLAÇOS

- [Sol·licitud del pagament únic per a la creació d'una nova societat.](#)
- [Sol·licitud de pagament únic per a la incorporació a una societat.](#)
- [Model de certificat d'incorporació de soci/sòcia.](#)
- [Contingut mínim d'informació a incloure en la memòria explicativa del projecte d'activitat professional a realitzar.](#)
- [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 pròrroga 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.](#)

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 PER DESOCUPACIÓ

- [Sol·licitud de capitalització de la prestació de l'atur.](#)

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 complementàries 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. A més, caldrà fer constar als documents inscripcionals els codis corresponents del CCAE/CNAE (classificació d'activitats econòmiques) de les activitats que corresponen a l'objecte social, ja sigui a la matriu notarial, a l'acta fundacional, als mateixos estatuts en l'objecte social o a qualsevol altre document de l'escriptura de constitució.

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 que, si s'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 de ser integrades per un mínim de dues persones sòcies que duguin a terme l'activitat cooperativitzada, excepte les cooperatives de consumidors i usuaris que, com a mínim han de ser integrades per deu persones físiques sòcies.

Les cooperatives constituïdes inicialment amb dues sòcies, n'han d'incorporar una més en el termini de cinc anys de la data de constitució; ha de ser d'algun dels tipus de socis que disposa l'article 23 de la [Llei](#), 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 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 sòcia 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 les sòcies col·laboradores tenen dret de vot a 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](#).

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 què participin.

En el cas de cooperatives que només tinguin 3 persones sòcies, si una és sòcia col·laboradora, cal que tingui dret de vot, atès que haurà de ser membre del consell rector.

La majoria dels membres del Consell Rector han de ser persones sòcies que facin 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 la seva 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 ser 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](#).

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 la seva 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 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 preavis en el qual 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 preavis no pot 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 s'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 diner 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.

Tota persona sòcia té el dret d'informació sobre les qüestions que afecten els seus drets econòmics i socials.

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 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 règim intern, que és un document que aprova l'assemblea, però que no s'inscriu a l'RGC.

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 han de regular el procediment sancionador —pel que fa exclusivament a la tipificació de les faltes lleus, es recull al reglament de règim intern—, d'acord amb els paràmetres que marca la [Llei](#). 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 ser 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

Tota societat cooperativa ha de tenir els òrgans socials següents: l'assemblea general, formada per totes les persones sòcies, i el 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, els vots en blanc i els vots nuls 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 terceres 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 majoria de les membres han de ser persones sòcies que prestin l'activitat cooperativitzada principal. La presidència i la secretaria són obligatòries.
- El nombre mínim de membres no pot ser inferior a tres, excepte en el cas de les cooperatives constituïdes amb dues persones sòcies, que estarà format per aquestes dues 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.
- La facultat no delegable de distribució dels càrrecs del consell rector.
- Només poden ocupar la presidència els socis que duen a terme l'activitat cooperativitzada. En el cas que s'hagi previst la vicepresidència, també ha de ser una sòcia que dugui 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 de la presidència i la secretaria).

Així mateix, es recomana que els 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 dona 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 1.3 del present document.

La **intervenció de comptes** és un òrgan facultatiu que, en cas d'existir, ha de presentar a l'assemblea un informe sobre els comptes anuals i altres documents comptables abans d'aprovar-los. Els estatuts n'han de regular:

- El nombre sempre en nombre senar.
- 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 la 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. Està 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'ha de desemborsar almenys en un 25% en el moment de la subscripció, i la resta s'ha de desemborsar de la manera que estableixin els estatuts o l'assemblea general. En tot cas, el capital social mínim inicial sempre ha de ser totalment desemborsat.

L'article 71.1 de la [Llei](#) també preveu que l'aportació obligatòria mínima fixada en els estatuts socials pot ser diferent per a cadascun dels tipus de persones sòcies, o per a cada sòcia en proporció a l'activitat cooperativitzada desenvolupada o compromesa.

APORTACIONS VOLUNTÀRIES

Si els estatuts ho preveuen, l'assemblea general o el consell rector poden 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/o voluntàries al capital social poden donar interès, que en cap cas pot excedir de l'interès legal del diner més sis punts, excepte les cooperatives assimilades a les entitats sense ànim de lucre que no poden meritjar un interès superior a l'interès legal del diner. 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 dona 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 no 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'ha de tenir en compte el que estableixin els estatuts socials i la [Llei](#).

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 mantenir 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 se'n 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**, en cas 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

Dels beneficis extracooperatius, una vegada deduïdes les pèrdues de qualsevol naturalesa d'exercicis anteriors i abans de la consideració de l'impost sobre societats, s'ha de destinar almenys un 50% al fons de reserva obligatori.

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. Seran sempre irrepartibles pel cas de les cooperatives assimilades a les entitats sense ànim de lucre.”

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

FONS D'EDUCACIÓ I PROMOCIÓ COOPERATIVES

La dotació del fons d'educació i promoció cooperatives ha de tenir un o més 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, incloent-hi les de foment d'una igualtat de gènere efectiva, la promoció de la creació de noves empreses cooperatives i el creixement de les cooperatives ja constituïdes.

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 s'han d'afiliar 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.

3.4.

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.](#)

[Decret llei 5/2025, de 25 de març,](#) pel qual s'adopten mesures urgents en matèria fiscal, de despeses de personal i altres d'administratives.

Les **COOPERATIVES PROTEGIDES** poden gaudir dels avantatges fiscals següents:

1. Exempcions en l'Impost sobre transmissions patrimonials i actes jurídics documentats, per diversos actes i operacions:
 - Constitució, ampliació de capital, fusió o escissió de la cooperativa.
 - Constitució i cancel·lació de préstecs, incloent-hi els representats per obligacions.
 - Adquisicions destinades al fons de formació i promoció.
2. Impost sobre societats:
 - 20% de tipus impositiu aplicable als resultats cooperatius.
 - Tipus general.
3. Lliure amortització en l'Impost sobre societats dels actius fixos nous adquirits en els tres anys següents a la seva inscripció al registre, amb certs límits basats en els resultats cooperatius, un cop fetes les dotacions al fons de reserva obligatori i la participació dels treballadors.
4. Bonificació del 95% en tributs locals:
 - Impost sobre activitats econòmiques (IAE).
 - Impost sobre béns immobles (IBI) per a béns rústics de cooperatives agràries o d'explotació comunitària.

Les **COOPERATIVES ESPECIALMENT PROTEGIDES** gaudiran, addicionalment, dels beneficis reconeguts per a les cooperatives protegides, els següents:

1. Exempcions en l'Impost sobre transmissions patrimonials i actes jurídics documentats, per diversos actes i operacions:
 - Exempció per a totes les operacions d'adquisició de béns i drets destinats directament al compliment dels fins socials i estatutaris.
2. Impost de societats:
 - Bonificació del 50% de la quota íntegra de l'impost.

Altres beneficis o bonificacions a tenir en compte:

- S'estableix una bonificació del 100% en la quota de l'impost en la modalitat de transmissions patrimonials oneroses per a les cooperatives d'habitatge que compleixin els requisits de l'article 144 de la [Llei](#) per ser considerades entitats sense ànim de lucre.
- Deducció a l'IRPF del 20% de les aportacions de capital, tant obligatòries com voluntàries, invertides i efectivament desemborsades en societats cooperatives agràries i d'habitatge de nova creació o existents, amb el límit de 3.000 euros per exercici i susceptibles de ser aplicada l'esmentada deducció en exercicis futurs en cas d'insuficiència de quota.

3.5. **Registres territorials**

- **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 d'Empresa i Ocupació a les Terres de l'Ebre (Baix Ebre, Montsià, Ribera d'Ebre i Terra Alta)**
[C. Montcada, 32](#)
43500 - Tortosa
Tf. 977 44 12 34
Fax. 977 44 95 75

- **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 \(OGE\)](#)**



e/\$ **economia social**

Promogut per:
 **Generalitat de Catalunya**

Amb el finançament de:
 GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
 SEPE