


DIPUTACIÓN  
DE ALICANTE

Het beginnen van een zaak



Editie: Diputación de Alicante  
Directie: Afdeling Europese Residenten  
Ontwerp en Layout: Puntual

## ■ Inhoudsopgave

1. Het beginnen aan een zaak in Spanje door Europese Residenten
2. Voor men begint: Het businessplan
3. De Juridische Vorm
  - De Zelfstandige Ondernemer - Empresario Individual (Eenmanszaak / Autónomo)
  - De Burgerlijke Maatschap - Sociedad Civil
  - Gemeenschap van goederen - Comunidad de bienes
  - De Besloten Vennootschap - Sociedad limitada
  - De Naamloze Vennootschap - Sociedad Anónima
  - De Werkgemeenschap - Sociedad Laboral
  - De Coöperatie - Sociedad Cooperativa
4. De oprichtingformaliteiten
  - Formaliteiten bij het oprichten van een Eenmanszaak
  - Formaliteiten bij het oprichten van een Besloten Vennootschap (SRL)  
Sociedad de Responsabilidad Limitada (LRL).
5. Subsidies
6. Aanbevelingen
7. Basis Woordenlijst
8. Wettelijke Referenties
9. Belangrijke Adressen

## 1. Het beginnen van een zaak in Spanje door een Europese Resident:

- Het komt steeds vaker voor dat burgers afkomstig uit de Europese Unie die besluiten zich in Spanje te vestigen, en dan vooral de jongeren, dit niet alleen doen met het doel te genieten van de uitstekende omstandigheden die het leven in het land hun biedt, maar ook om er een economische activiteit te beginnen.
- De wens om te werken in Spanje kan zowel ten uitvoer worden gebracht door in dienstverband te treden, als door voor eigen rekening een zaak te beginnen. Deze zaak kan op haar beurt, individueel of in samenwerking met anderen worden opgezet.
- Er bestaan geen bijzondere voorschriften voor burgers uit de Europese Unie die in Spanje wonen en besluiten een zaak te beginnen. De normen, wettelijke en administratieve formaliteiten en vereisten, zijn praktisch dezelfde als die gelden voor Spaanse burgers.
- Verschillende officiële instanties verlenen hulp en geven advies aan een ieder die een economische activiteit wil beginnen. Hierbij krijgt men informatie, hulp bij de afhandeling van de administratieve formaliteiten en, in sommige gevallen, zelfs subsidies of financiële tegemoetkomingen.
- Het is daarom belangrijk dat een Europese Resident die voornemens is in Spanje een zaak te beginnen, afdoende op de hoogte is van de wettelijke vereisten en administratieve formaliteiten die daartoe nodig zijn. Om hierin duidelijkheid te scheppen is deze gids geredigeerd.

## 2. Voor men begint: Het businessplan

- Voor de legale en stabiele ontwikkeling van een bedrijfsactiviteit of een professionele onderneming is zoals vermeld, de afhandeling van een aantal administratieve formaliteiten vereist tegenover verschillende officiële instanties. Ook zal het starten van een bedrijf, van de persoon die dit van plan is, de nodige investering in tijd en geld veronderstellen en daarom is het belangrijk dat zowel de beslissing om te beginnen als de manier waarop dit te doen, goed uitgestippeld worden.

Voor men besluit een economische activiteit te beginnen dient het volgende te worden overwogen:

- Duidelijk het idee en het businessplan definiëren.
- Bepalen welke producten en / of diensten men aanvankelijk op de markt wil brengen.
- Kennis hebben van de omgeving waarin men voornemens is het bedrijf te beginnen: Mogelijke klanten, potentiële concurrentie, de algemene economische situatie van de sector en die van het bedrijf in het bijzonder, etc.

- Nadenken over de manier van distributie en de promotie van het bedrijf en haar producten en diensten.
- Een berekening maken van de personele, economische, materiele en technische middelen die nodig zijn om te beginnen en het bedrijf te ontwikkelen.
- Een besluit vormen over de juridische vorm van het bedrijf.

- Deze initiële planning is erg relevant, daar met een analyse van genoemde informatie, de starter kan beslissen welke activiteit te ontwikkelen, hoe het beste de arbeidsomstandigheden te organiseren, het bestemmingsplan te definiëren, of te bepalen onder welke juridische vorm de markt zal worden betreden (eenmanszaak, besloten vennootschap, coöperatie ...).

- Alle genoemde informatie wordt gewoonlijk samengevat in het zogeheten Businessplan of Bedrijfsplan. Dit is het document dat men gebruikt om, alle elementen die het te beginnen bedrijf zullen betreffen, op een juiste manier te leren kennen en af te bakenen.

#### 1. Waarom is het nodig een Businessplan te redigeren?

- Met een Businessplan is het mogelijk de haalbaarheid van het bedrijf te bestuderen en mogelijke risico's voor te blijven.
- Het voorziet in de strategische planning van het bedrijf en stippelt de zakelijke doeleinden uit.
- Het dient als handleiding om een bedrijfsplan te ontwikkelen.
- Het is een document dat aan mogelijke zakenpartners of investeerders kan worden voorgelegd, zodat zij de zaak leren kennen en kunnen besluiten of zij eraan willen meedoen.
- Het gaat tevens om een document waar financiële instellingen en openbare instanties, die belast zijn met de verstrekking van subsidies bij het opstarten van een bedrijf, altijd naar vragen om kennis te kunnen nemen van het project.

#### 2. Hoe dient een Businessplan eruit te zien

- Specifiek: De informatie die is opgenomen in het Businessplan dient specifiek te verwijzen naar het bedrijf dat men wil beginnen. Er dient vermeld te worden in welke geografische regio de werkzaamheden zullen worden verricht en welke de condities zullen zijn waar men mee te maken krijgt (economisch, sociaal, technisch ...).
- Actueel: De gegevens en de informatie die vervat worden in het Businessplan moeten van recente datum zijn, daar de economische en bedrijfsconjunctuur voortdurend veranderen. De gegevens dienen gewijzigd te worden als de omstandigheden veranderen.

- Begrijpelijk: Het Businessplan dient in duidelijke begrijpelijke taal te worden geredigeerd. Het wordt hierdoor eenvoudiger om het project voor te leggen aan mogelijke aandeelhouders of openbare en particuliere instellingen die zouden kunnen helpen bij de ontwikkeling ervan.

- Volledig: Al datgene dat van belang wordt geacht voor de ontwikkeling van het project, dient te worden opgenomen.

3- Wat dient te worden vermeld in het Businessplan?

- De beschrijving van het idee: De bedrijfsactiviteit en producten of diensten die men wil aanbieden dienen te worden beschreven, evenals in welke behoeften van de consumenten, waar nog niet afdoende aan wordt tegemoet gekomen, men wenst te voorzien.

- Marketing en Verkoop: Hoe ziet de marktstructuur eruit, wie worden de klanten, hoe ligt de concurrentie, wie worden de leveranciers, wat wordt de naam van het bedrijf en van de producten of diensten die worden gecreëerd, hoe liggen de prijzen, hoe worden de promotieformules of promotiecampagnes, etc.

- Personele bezetting (Human Resources): De benodigde arbeidsplaatsen, een omschrijving van de functies, salarissen en de kosten die worden afgedragen aan het Sociale Zekerheidsstelsel.

- Economische en Financiële aspecten: De te verwachten inkomsten en uitgaven, de benodigde investeringen, de financieringsvormen.

- Wettelijke aspecten: De juridische vorm van het bedrijf, fiscaliteit, arbeidsverplichtingen.

### 3. De Juridische vorm

- Wanneer eenmaal het Businessplan is bestudeerd en de haalbaarheid van het bedrijfsplan is geanalyseerd, is een van de eerste beslissingen die moet worden genomen, de keuze van de juridische vorm van het bedrijf. Het is een keuze die gebaseerd moet zijn op de activiteit die men voornemens is te ontwikkelen, zonder echter afbreuk te doen aan de mogelijkheid de juridische vorm van het bedrijf op ieder gewenst moment te kunnen wijzigen door de daartoe vereiste formaliteiten af te wikkelen.

- Er is een aantal criteria en zaken waarmee rekening dient te worden gehouden bij het kiezen van de juridische vorm:

- Welke activiteit wordt er uitgevoerd. Over het algemeen hebben de promotoren van een bedrijf volledige vrijheid bij het kiezen van de juridische vorm waaronder het bedrijf operatief zal zijn. Er zijn echter bepaalde zaken die moeten worden opgezet door middel van concrete juridische vormen. Het is niet gebruikelijk verplichtingen te stellen aan een concrete juridische vorm voor het midden- en kleinbedrijf (PyME's).

- Het aantal promotoren. Het aantal personen dat deel uit gaat maken van de activiteit kan bepalend zijn voor de keuze van de juridische vorm. Zo dienen bijvoorbeeld Coöperaties uit minimaal 3 personen te bestaan om opgericht te kunnen worden. Als het om twee of meer promotoren gaat, wordt er over het algemeen gekozen voor een verenigingsvorm (burgerlijke maatschappen, besloten vennootschappen, etc.) Wanneer het gaat om slechts één persoon die van plan is een bedrijf te beginnen, kan gekozen worden om een eenmanszaak op te richten of een eenpersoons handelsonderneming te vormen.

- De verantwoordelijkheid van de promotoren ten opzichte van derden. Naar gelang de juridische vorm die men kiest, zal de promotor (de promotoren), verantwoordelijk zijn voor de schulden die voortvloeien uit het bedrijf. Deze verantwoordelijkheid kan beperkt zijn (de goederen van het bedrijf en de eigen goederen betreffen) zoals het geval is bij zelfstandige werknemers, burgerlijke maatschappen of gemeenschappen van goederen; of beperkt zijn tot het kapitaal en de goederen die horen bij het bedrijf, zoals gebeurt bij naamloze vennootschappen of besloten vennootschappen.

- De financiële benodigdheden van het project. Er bestaan gunstige formules om een bedrijf op te richten, bijvoorbeeld als eenmanszaak of de oprichting van burgerlijke maatschappen, daar bij deze bedrijfsvormen inschrijving in het Handelsregister niet nodig is, de diensten van een notaris niet vereist zijn en er geen minimum beginkapitaal hoeft te worden ingelegd. Anderzijds zijn voor de oprichting van besloten vennootschappen, naamloze vennootschappen of coöperaties wel een notariële akte, inschrijving in het Handelsregister en de inleg van een minimum beginkapitaal vereist (bij de oprichting van bijvoorbeeld naamloze vennootschappen is het minimum kapitaal € 60.101,00).

- Fiscale aspecten. Het verschil tussen de ene en de andere juridische vorm ligt in de belastingen die worden afgedragen op de winsten, hetzij door betaling van inkomstenbelastingen (Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas, IRPF), hetzij door betaling van de vennootschapsbelastingen (Impuesto de Sociedades, IS). Inkomstenbelastingen worden afgedragen door zelfstandige ondernemers en overige bedrijfsformules zonder eigen rechtspersoonlijkheid, (bijvoorbeeld de burgerlijke maatschappen). Vennootschapsbelastingen worden afgedragen door handelsmaatschappijen (besloten vennootschappen, naamloze vennootschappen, etc.). Voor de berekening van de inkomstenbelastingen wordt een percentage toegepast dat toeneemt naarmate er hogere winsten worden geboekt. Aanvankelijk is dit percentage erg laag maar het kan op den duur behoorlijk oplopen. Bij de berekening van de Vennootschapsbelastingen is er sprake van een vast percentage dat wordt toegepast op de uit het bedrijf verkregen winsten.

- De belangrijkste juridische vormen die een bedrijf kan aannemen en de essentiële eigenschappen daarvan zijn de volgende:

Bedrijven zonder rechtspersoonlijkheid	Zelfstandige Ondernemers	
	Burgerlijke Maatschappijen	
	Gemeenschap van Goederen	
Bedrijven met een rechtspersoonlijkheid	Handelsmaatschappijen	Vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid (S.R.L.)
		Naamloze Vennootschappen (S.A.)
	Sociaal Economische Bedrijven	Coöperaties
		Werkgemeenschappen

SOORT BEDRIJF	AANTAL AANDEELHOUDERS	KAPITAAL	AANSPRAKELIJKHEID
EENMANSZAAK	1	Geen minimumkapitaal	Onbeperkt
BURGERLIJKE MAATSCHAP	2 of meer	Geen minimumkapitaal	Onbeperkt
GEMEENSCHAP VAN GOEDEREN	2 of meer	Geen minimumkapitaal	Onbeperkt
BESLOTEN VENNOOTSCHAP	Minimaal 1	3.006,00 €	Beperkt tot het ingelegd kapitaal
NAAMLOZE VENNOOTSCHAP	Minimaal 1	60.101,00 €	Beperkt tot het ingelegd kapitaal
BESLOTEN/NAAMLOZE VENNOOTSCHAP EN HANDELSMAATSCHAPPIJEN	Minimaal 3	3.006,00 € //60.101,00 €	Beperkt tot het ingelegd kapitaal
COÖPERATIE	Minimaal 3	3.000,00 €	Beperkt tot het ingelegd kapitaal



## De Zelfstandige Ondernemer (Autónomo)

### Definitie

- Een persoon die uit eigen naam een commerciële, industriële of professionele activiteit voert.

### Eigenschappen

- De individuele ondernemer valt met zijn bedrijfsactiviteit onder de algemene regels van de Handelswet als het gaat om handelszaken en onder hetgeen is opgenomen in het Burgerlijk Wetboek als het gaat om zaken die zijn rechten en plichten betreffen, evenals onder hetgeen is vastgelegd in de Statuten van de Zelfstandige Werknemer.

- De individuele ondernemer heeft de absolute controle over het bedrijf en haar management en over de beslissingen die genomen dienen te worden over de zaak.

- De rechtspersoonlijkheid van het bedrijf is dezelfde als die van de ondernemer, die hoofdelijk aansprakelijk is voor de verplichtingen en schulden die voortvloeien uit de economische bedrijfsvoering (onbeperkte aansprakelijkheid). Er bestaat hierbij geen verschil tussen het eigendom van de activiteit (handelseigendom) en het persoonlijke eigendom van de ondernemer (burgerlijk eigendom).

- De eenmanszaak is een eenvoudige en financieel meest voordelige manier om een bedrijf op te richten en te voeren. Er zijn geen voorafgaande oprichtingsprocedures nodig, noch inschrijving in het Handelsregister. De start dient slechts te worden aangegeven bij de Belastingdienst en het Sociale Zekerheidsstelsel.

- Het is niet verplicht enig minimumkapitaal in te leggen om de bedrijfsactiviteit te kunnen beginnen.

- Bij deze bedrijfsvorm worden inkomstenbelastingen betaald, er vindt een driemaandelijks opgave van de BTW plaats en maandelijks worden de bijdragen aan het Sociale Zekerheidsstelsel afgedragen.

## De Burgerlijke Maatschap

### Definitie

- De Burgerlijke Maatschap is een overeenkomst waarbij twee of meer personen zich verbinden om gezamenlijke gelden in te leggen of vaardigheden te bundelen met het doel de verkregen winsten onder elkaar te verdelen.

### Eigenschappen

- Er is een minimum aantal van twee personen vereist om een Burgerlijke Maatschap te vormen. Voorafgaand aan de oprichting zijn, anders dan de privé-overeenkomst tussen de aandeelhouders, geen specifieke formaliteiten nodig.

- De Burgerlijke Maatschappen hoeven niet ingeschreven te worden in het Handelsregister en het is ook niet nodig een minimum startkapitaal in te leggen.

- Over de verkregen winsten worden inkomstenbelastingen betaald en iedere aandeelhouder dient afzonderlijk zijn inkomsten te declareren. De aandeelhouders dienen maandelijks, behalve in bijzondere gevallen, als zijnde zelfstandige werknemers de bijdrage aan het Sociale Zekerheidsstelsel te voldoen.

- De burgerlijke maatschappen hebben geen eigen rechtspersoonlijkheid en de aansprakelijkheid van de aandeelhouders is onbeperkt. De aandeelhouders staan middels hun particulier eigendom garant voor de maatschappelijke schulden.

- Voor wat de handelszaken betreft is de regulering van deze maatschappen opgenomen in het Handelswetboek. De zaken aangaande de rechten en plichten van de aandeelhouders zijn opgenomen in het Burgerlijk Wetboek.

- Over het algemeen is dit de meest voorkomende vorm van samenwerking tussen zelfstandige ondernemers en professionelen.

### Gemeenschap van Goederen

#### Definitie

- Dit is een overeenkomst waarbij het eigendom van een goed of een recht, onverdeeld aan verschillende personen toehoort die zich de winsten die voortvloeien uit de exploitatie van genoemd goed of recht toe-eigenen. Deze formule wordt toegepast, wanneer bijvoorbeeld de economische activiteit van verschillende eigenaren van een gebouw bestaat uit de verhuur van de woningen van genoemd gebouw.

#### Eigenschappen

- De Gemeenschap van Goederen heeft geen eigen rechtspersoonlijkheid en het wordt aangaande de handelszaken beheerd door het Handelswetboek en voor zaken aangaande de rechten en plichten van de aandeelhouders door het Burgerlijk Wetboek.

- Om de activiteit te kunnen voeren is een privé-overeenkomst vereist waarin de aard van de ingelegde gelden worden beschreven evenals het deelnemerspercentage dat iedere aandeelhouder heeft in de winsten en verliezen van de Gemeenschap van Goederen.

- Er is geen minimum inlegkapitaal vereist. De oprichting vindt plaats middels een openbare akte wanneer er sprake is van inbreng van onroerend goed en daadwerkelijke rechten.

- Er is een deelname van minimaal 2 aandeelhouders vereist (comuneros genaamd), en hun aansprakelijkheid ten opzichte van derden is onbeperkt. De aandeelhouders staan middels hun particulier eigendom garant voor de schulden die het voeren van de bedrijfsactiviteit met zich meebrengt.

- De aandeelhouders betalen inkomstenbelastingen over hun winsten en dragen als zijnde zelfstandige ondernemers een bijdrage af aan het Sociale Zekerheidsstelsel.

### De Besloten Vennootschap

#### Definitie

- Dit is een vennootschap met een handelskarakter waarbij het maatschappelijk kapitaal, dat verdeeld is in gelijke, onderveelde en olopemde maatschappelijke aandelen, bestaat uit de inleg van alle aandeelhouders.

## Eigenschappen

- De Besloten Vennootschappen worden geregeld bij Wet 2/1995 van 23 maart. Een van de belangrijkste eigenschappen is dat de aandeelhouders NIET middels hun particulier eigendom garant staan voor de maatschappelijke schulden. De aansprakelijkheid voor de bedrijfsschulden is beperkt tot het eigendom van het desbetreffende bedrijf.

- Voor de oprichting van dit soort bedrijven is een openbare akte, die verleden wordt ten kantore van een notaris, evenals inschrijving in het Handelsregister vereist. Dit brengt verschillende initiële kosten met zich mee.

- Het maatschappelijk kapitaal dat wordt ingelegd door de aandeelhouders mag niet minder zijn dan € 3.005,06. Genoemd kapitaal dient op het moment van oprichting volledig geplaatst en gestort te zijn.

- In de benaming van het bedrijf dient vermeld te worden dat het een besloten vennootschap betreft. Dit geschiedt door vermelding van "Vennootschap met Beperkte Aansprakelijkheid", "Besloten Vennootschap" of met de desbetreffende afkortingen zijnde, "S.R.L." of "S.L.".

- De deelname van iedere aandeelhouder in het bedrijf zal afhankelijk zijn van het aantal aandelen waarover hij beschikt.

- Iedere voorgenomen overdracht van aandelen dient te geschieden ten overstaan van een notaris. Er bestaan bepaalde beperkingen bij de overdracht van aandelen. Hierbij hebben de overige aandeelhouders of hun familieleden voorkeur bij het verkrijgen van de vrijkomende aandelen.

- Deze vennootschappen betalen Vennootschapsbelastingen over de gemaakte winsten, dragen driemaandelijke BTW af en dienen bij het Handelsregister de jaarrekeningen in.

- De mogelijkheid bestaat dat bij deze vorm van vennootschappen, hetzij aan het begin, hetzij op het moment dat iemand alle aandelen verkrijgt, er slechts één aandeelhouder is. In dit geval betreft het een Sociedad Limitada Unipersonal, Eenpersoons Besloten Vennootschap (S.L.U.). Deze benaming dient te worden vermeld en de omstandigheid dat het een Eenpersoons Besloten Vennootschap betreft dient te worden ingeschreven in het Handelsregister.

- De Sociedad Limitada Nueva Empresa, Besloten Vennootschap Nieuw Bedrijf (SLNE), is een bijzondere vorm van de Besloten Vennootschap met Beperkte Aansprakelijkheid die speciaal bedacht is voor bedrijfsprojecten op kleine schaal. Hierbij wordt een vereenvoudigd speciaal systeem opgezet dat de oprichting vergemakkelijkt en het mogelijk maakt eerder van start te kunnen gaan met overigens, volledige juridische garanties. Deze bijzondere bedrijfsvorm is gereguleerd bij de wijzigingen die zijn doorgevoerd in Wet 2/1995, door Wet 7/2003 van 1 april aangaande de Besloten Vennootschap Nieuw Bedrijf.

## De Naamloze Vennootschap

### Definitie

- Dit is een handelsmaatschappij waarvan het kapitaal verdeeld is in aandelen bestaande uit de inleg van de aandeelhouders die overigens NIET persoonlijk aansprakelijk zijn voor de maatschappelijke schulden. Deze worden gedekt door het eigendom van het bedrijf.

## Eigenschappen

- Dit is de gebruikelijke juridische vorm van bedrijven met veel aandeelhouders.

- De richtlijnen die deze vorm van vennootschappen reguleren zijn vervat in het Wettelijk Koninklijk Besluit 1564/1989 van 22 december waarbij de gewijzigde tekst van de Wet op Naamloze Vennootschappen is goedgekeurd.

- De oprichting van deze bedrijven vereist het verlijden van een openbare akte ten overstaan van een notaris en inschrijving in het Handelsregister.

- Het maatschappelijk kapitaal mag niet minder zijn dan € 60.102,00. Genoemd kapitaal dient op het moment van oprichting volledig te zijn geplaatst en voor minstens 25% te zijn gestort.

- In de benaming van het bedrijf dient vermeld te staan dat het een "Naamloze Vennootschap" betreft, ook aan te geven met de afkorting "SA".

- De deelname van iedere aandeelhouder in het bedrijf zal afhankelijk zijn van het aantal aandelen waarover hij beschikt.

- Iedere voorgenomen overdracht van aandelen dient te geschieden ten overstaan van een notaris. De overdracht van aandelen is helemaal vrij.

- Deze vennootschappen betalen Vennootschapsbelastingen over de gemaakte winsten, dragen driemaandelijks BTW af en dienen bij het Handelsregister de jaarrekeningen in. Zij zijn ook onderhevig aan administratieve en boekhoudkundige controles die nauwgezet zijn dan die van een Vennootschap met Beperkte Aansprakelijkheid (SRL).

- De mogelijkheid bestaat dat bij deze vorm van vennootschappen, hetzij aan het begin, hetzij op het moment dat iemand alle aandelen verkrijgt, er slechts één aandeelhouder is. In dit geval betreft het een Sociedad Anónima Unipersonal, Eenpersoons Naamloze Vennootschap (S.A.U.). Deze benaming dient te worden vermeld en de omstandigheid dat het een Eenpersoons Naamloze Vennootschap betreft dient te worden ingeschreven in het Handelsregister.

## De Werkgemeenschap

### Definitie

- Dit is een handelsonderneming waarbij het grootste gedeelte van het kapitaal toebehoort aan de aandeelhouders die persoonlijk en direct voor onbepaalde tijd, betaalde diensten verlenen aan het bedrijf. Deze bedrijven kunnen Naamloze Vennootschappen of Besloten Vennootschappen zijn.

### Eigenschappen

- Het voeren van dit soort bedrijven is geregeld bij de algemene regelgeving die van toepassing is op de Naamloze en Besloten Vennootschappen en bij hetgeen is opgenomen in Wet 4/1997 van 24 maart aangaande de Werkgemeenschappen.

- In de benaming van deze bedrijven dient de vermelding Sociedad Anónima Laboral, Naamloze Werkmaatschap of Sociedad de Responsabilidad Limitada Laboral, Besloten Werkgenootschap, of de desbetreffende afkortingen, zijnde SAL of SLL te staan.

- Er kunnen werknemers die geen aandeelhouders zijn worden aangesteld, echter met beperkingen aangaande het aantal werkuren. Voorts dienen er ten minste 3 aandeelhouders actief werkzaam te zijn in het bedrijf.

- Voor de oprichting van een werkgemeenschap is het verlijden van een openbare akte ten kantore van een notaris vereist, evenals inschrijving in het Handelsregister. Daaraan voorafgaand dient echter een certificaat te worden overhandigd waaruit blijkt dat het bedrijf, door de daartoe bevoegde autoriteiten, wordt erkend als Werkgemeenschap.

- De aandelen en deelnames aan de werkgemeenschappen worden onderverdeeld in: aandelen die toebehoren aan de werknemers die voor onbepaalde tijd in het bedrijf werkzaam zijn, Clase Laboral, en overige algemene aandelen Clase General.

- Geen enkele aandeelhouder kan over aandelen beschikken die meer dan het derde deel van het maatschappelijk kapitaal vertegenwoordigen. De aansprakelijkheid voor schulden is beperkt tot het maatschappelijk eigendom. Dit betekent dat de aandeelhouders NIET aansprakelijk kunnen worden gesteld middels hun privé-eigendom.

- Dit soort ondernemingen komt in aanmerking voor subsidies en kan rekenen op aanzienlijke fiscale voordelen, alsook kortingen op de bijdragen aan het Sociale Zekerheidsstelsel.

## Coöperaties

### Definitie

- Een zelfstandige en vrijwillige groepering van personen die op basis van wederzijdse hulp een gemeenschappelijk goed vormen met het doel hiermee bedrijfsactiviteiten te voeren.

### Eigenschappen

- Deze bedrijven hebben een handelskarakter, maar naast de werkzaamheden maken zij ook deel uit van de zogeheten sociaal-economische bedrijven. Deze omvatten de traditionele bedrijven met sociale waarden zoals de onderlinge hulp tussen de aandeelhouders, de zelfwerkzaamheid, de democratische beleidsvoering of het beheer van het bedrijf door allen die er deel van uitmaken en er werken.

- Er bestaat een nationale Wet, te weten, Wet 27/1999, waarbij deze bedrijven zijn geregeld, hoewel sommige Autonome Deelstaten dienaangaande een eigen wet hebben goedgekeurd. Zo bestaat er in de Valenciaanse Deelgemeenschap de Wet 8/2003 van 24 maart aangaande de Coöperaties in de Valenciaanse Deelstaat.

- Het minimumkapitaal om een Coöperatie te kunnen oprichten is € 3000. 00. Dit bedrag dient geheel gestort te zijn op het moment van de oprichting.

- De Coöperatie wordt opricht middels het verlijden van een openbare akte ten overstaan van een notaris en dient ingeschreven te worden in het desbetreffende Register van Coöperaties.
- Het minimum aantal aandeelhouders is afhankelijk van het soort coöperatie waar het om gaat. Het meest gebruikelijke is, dat er sprake is van minimaal drie aandeelhouders.
- Deze bedrijven dienen in hun benaming de omstandigheid als zijnde een Coöperatie te vermelden.
- De aansprakelijkheid voor de schulden van de Coöperatie is beperkt tot haar eigendom. Dit wil zeggen dat de aandeelhouders NIET aansprakelijk zijn voor genoemde schulden middels hun privé-eigendom.
- De toekenning van opbrengsten uit de coöperatieve activiteiten aan de aandeelhouders geschiedt in verhouding tot hun deelname aan genoemde activiteiten.
- Dit soort ondernemingen komt in aanmerking voor subsidies en kan rekenen op aanzienlijke fiscale voordelen, alsook kortingen op de bijdragen aan het Sociale Zekerheidsstelsel.

## 4. Oprichtingsformaliteiten

- De nodige administratieve formaliteiten om een economische activiteit te beginnen zijn verschillend en hangen af van de juridische vorm die uiteindelijk wordt aangenomen. Daar het de meest voorkomende vormen zijn bij het beginnen van een nieuwe economische activiteit in het midden- en kleinbedrijf, is in deze gids gekozen voor het behandelen van de nodige formaliteiten om als zelfstandige ondernemer aan de slag te kunnen gaan en te vermelden welke formaliteiten vereist worden voor de oprichting van een Besloten Vennootschap.
- Het oprichten en beginnen van bedrijven die vallen onder een andere juridische vorm is vrijwel identiek aan die welke hierna uiteengezet worden, met slechts een aantal kleine verschillen en eigen bijzonderheden, maar met een algemene gemeenschappelijke benadering.

### Formaliteiten voor een ZELFSTANDIGE ONDERNEMER (AUTÓNOMO)

#### 1. Formaliteiten op het Belastingkantoor

- De zelfstandige ondernemer dient zich te registreren in het (Censo de Actividades Económicas), Register van Economische Activiteiten door middel van het invullen van formulier model 036. Dit formulier is te verkrijgen op het Belastingkantoor.
- Tijdens deze registratie vindt door middel van hetzelfde formulier ook de aanmelding bij de Belastingen op Economische Activiteiten plaats, IAE (Impuesto sobre Actividades Económicas). Dit is een Gemeentelijke belasting, die na de laatste wettelijke hervormingen niet betaald wordt door de bedrijven die minder dan één miljoen Euro's per jaar factureren. De registratie is in ieder geval verplicht.

- Middels het formulier model 036 wordt een aantal belangrijke gegevens bekend gemaakt aan de Belastingdienst, zoals de identificatie van de ondernemer, welke economische activiteit hij voornemens is te voeren of de aanvangsdatum van het bedrijf.

## 2. Formaliteiten op het Arbeidsbureau

### - Registratie in het Speciale Register van Zelfstandige Werknemers

Als aan het voorgaande is voldaan, dient de zelfstandige ondernemer zich te registreren in het Speciale Register van Zelfstandige Werknemers van het Sociale Zekerheidsstelsel. Dit geschiedt door indiening van het formulier model TA.0521 op een van de desbetreffende kantoren van de Centrale Kas van het Zekerheidsstelsel.

### - Inschrijving van het bedrijf in verband met het contracteren van werknemers

Dit is een noodzakelijke formaliteit om werknemers te kunnen contracteren, echter met dien verstande dat als men niet voornemens is werknemers in dienst te nemen, inschrijving van het bedrijf niet nodig is. Is het wel de bedoeling personeel in dienst te nemen, dan dient de zelfstandige ondernemer op wiens naam het bedrijf staat, vragen dat hem een contractcode wordt toegewezen. Deze code is verder altijd geldig en hoeft niet vernieuwd te worden. Deze formaliteit dient plaats te vinden voordat de gecontracteerde werknemer met zijn activiteiten aanvangt. Deze formaliteiten kunnen afgehandeld worden op het kantoor van de Centrale Kas van het Zekerheidsstelsel in de woonplaats waar de zelfstandige ondernemer zijn activiteiten verricht.

### - Inschrijving van de werknemers in het Sociale Zekerheidsstelsel en registratie van de contracten

De zelfstandige ondernemer is verplicht bij de Centrale Kas van het Zekerheidsstelsel, inschrijving van de werknemers die hij voornemens is in dienst te nemen in orde te maken, voordat zij aan hun werkzaamheden beginnen.

Ook dient hij bij de desbetreffende afdeling van het Nationaal Instituut van Werkgelegenheid (INEM / Instituto Nacional de Empleo), de contracten in te dienen ter registratie. Dit laatste kan ook telematisch.

### - Kennisgeving over de opening van een arbeidscentrum

Deze kennisgeving dient te worden gedaan door bedrijven of zelfstandige ondernemers die een nieuw arbeidscentrum openen of de activiteiten hervatten na belangrijke veranderingen, uitbreidingen of verbouwingen.

De kennisgeving dient, binnen 30 dagen volgend op het begin van de activiteiten, plaats te vinden bij de Territoriale Dienst van Werkgelegenheid en Arbeidsveiligheid.

### - Het verkrijgen en legaliseren van het Controleboek

Het hebben van dit boek is verplicht voor bedrijven en zelfstandige ondernemers, ook als zij geen werknemers onder contract hebben. In dit boek worden de formaliteiten genoteerd die de Arbeidsinspecteurs uitvoeren na een bezoek te hebben gebracht aan het bedrijf.

Het controleboek dient te worden aangeschaft door de ondernemer (verkrijgbaar bij de boekhandel) en naar de Arbeidsinspectie en het Sociale Zekerheidsstelsel te worden gebracht ter registratie.

### 3. Formaliteiten ten opzichte van de Lokale Autoriteiten

- Het certificaat van stedenbouwkundige verenigbaarheid en de Milieu vergunning / kennisgeving bij opening  
Voordat een ondernemer in iedere willekeurige Gemeente van de Valenciaanse Deelgemeenschap een activiteit wil aanvangen, dient hij bij de desbetreffende Gemeente het Certificaat van Stedenbouwkundige Verenigbaarheid aan te vragen. Hiermee wordt bepaald of het geoorloofd is de voorgenomen activiteit te beginnen in genoemde plaats.

Als eenmaal het certificaat verkregen is, dient de ondernemer de zogeheten Milieukennisgeving in orde te maken. Het gaat om een kennisgeving die de ondernemer doet bij de lokale overheid en waarin hij verklaart voornemens te zijn een commerciële, industriële of dienstverlenende activiteit te beginnen waarvan de aard of de omstandigheden, naar te verwachten is, geen overlast zullen bezorgen, noch van invloed zullen zijn op de normale gezondheids en hygiënische omstandigheden, noch grote gevaren en risico's zullen inhouden voor personen en goederen.

Klassieke voorbeelden van activiteiten die een Milieukennisgeving nodig hebben zijn bijvoorbeeld: kantoren, kleine winkels, parfumeriezaken, kapsalons, kruidenierswinkels, fruitwinkels, reformwinkels, schoonheidssalons, drogisterijen, apotheken, bankinstellingen, orthopedisten, verkooppunten van informaticamateriaal, detailverkoop van mobiele telefoons, videoclubs, reisbureaus, kantoorboekhandels en boekhandels, juweliers en horlogezaken, ijzerhandels, schoenenzaken, speelgoedwinkels, meubelzaken, etc.

Indien de activiteit die men voornemens is te beginnen wél overlast zou kunnen veroorzaken, ongezond zou zijn of risico's zou kunnen meebrengen voor de omgeving, dient de zogeheten Milieuvergunning te worden aangevraagd. Hiertoe moeten rapporten van ter zake deskundige technici worden overlegd waarin zij verslag doen van de benodigde maatregelen om risico's of overlast, die de activiteit zou kunnen veroorzaken, te voorkomen.

#### - Bouwvergunningen

Indien er op de plaats waar men voornemens is de economische activiteit te beginnen bouwwerkzaamheden zullen worden verricht, is de ondernemer verplicht bij de desbetreffende Gemeente de benodigde bouwvergunningen aan te vragen, het daartoe vastgestelde leges te betalen en zich uitdrukkelijk te beperken tot de bouw van datgene waarvoor vergunning is verleend.

### 4. Overige verplichtingen

Zelfstandige ondernemers zijn verplicht een aantal informatieve boeken te houden. Deze zijn afhankelijk van het fiscale beleid dat zal worden gevoerd. De boeken dienen te worden gelegaliseerd bij het Handelsregister. De boekhouding kan gevoerd worden middels informaticasystemen die later zo kunnen worden voorgelegd aan genoemd Register.

Bij een aantal activiteiten is het bovendien een vereiste deze te registreren bij Professionele Colleges (advocaten, architecten, artsen) of bij specifieke administratieve registers (hotelwezen, transportbedrijven en verzekeringsinstellingen).



Voor het uitoefenen van bepaalde activiteiten is een academische titel vereist om de werkzaamheden te kunnen verrichten: artsen, advocaten, architecten, etc. als deze titel buiten Spanje is verkregen, dient hij gehomologeerd te worden. Hiertoe wendt men zich tot het Ministerie van Onderwijs en vraagt genoemde homologatie aan. Er bestaan meer faciliteiten bij het homologeren van academische titels die verkregen zijn in de landen van de Europese Unie dan voor die welke behaald zijn in de niet lidstaten.

### Formaliteiten voor het oprichten van een Vennootschap met Beperkte Aansprakelijkheid SLR (De Besloten Vennootschap, BV)

#### 1. Het deponeren van de Handelsnaam / Firmanaam

Dit is een formaliteit die plaatsvindt bij het Centraal Handelsregister en bestaat uit het verkrijgen van een Certificaat van genoemd Register waarin wordt verklaard dat er geen andere vennootschap bestaat met dezelfde naam als die welke men voornemens is aan het nieuwe bedrijf te geven. Er worden maximaal drie namen ingeleverd in volgorde van voorkeur.

Deze formaliteit vindt voorafgaand aan de ondertekening van de oprichtingsakte ten kantore van de notaris plaats en het kan on-line via de Website van het Handelsregister, per post of persoonlijk op een van de kantoren van het Register te Madrid, plaatsvinden.

#### 2. Storting van een bedrag op naam van het bedrijf

De ondernemer dient bij een financiële instelling een storting te doen van het maatschappelijk kapitaal dat gewenst is voor de oprichting van het bedrijf. Voor een Besloten Vennootschap is het minimumkapitaal € 3.006, 00. Vervolgens wordt er een rekening geopend op naam van de vennootschap.

Het certificaat met de officiële benaming van het bedrijf dient ingeleverd te worden. De bank of spaarkas, geeft een stortingsbewijs af dat naderhand moet worden overhandigd aan de notaris. Op het stortingsbewijs staan de namen van alle aandeelhouders en de hoogte van ieders bijdrage.

Het genoemde kapitaal kan, na deskundige taxatie, in nature worden ingelegd, hoewel het gebruikelijk is dit in contanten te doen daar het eenvoudiger is.

#### 3. Het verlijden van de openbare akte en de vaststelling van de statuten ten overstaan van de notaris

Hiertoe verschijnen de aandeelhouders die de vennootschap oprichten ten kantore van de notaris om de Oprichtingsakte van het bedrijf te ondertekenen.

De oprichting van de vennootschap dient opgenomen te worden in een openbare akte en te worden ondertekend door de aandeelhouders die eraan deelnemen.

De minimale inhoud van de oprichtingsakte dient de volgende te zijn:

- De identificatie van de aandeelhouders: namen, adres, beroep, burgerlijke staat en huwelijkse voorwaarden.
- Het maatschappelijke doel: de activiteit die de vennootschap voornemens is te voeren. Hierbij kan gerefereerd worden aan verschillende activiteiten. Het is raadzaam een zo uitgebreid mogelijk maatschappelijk doel aan te geven om latere uitbreidingen, die een modificatie van de openbare akte veronderstellen, te voorkomen.
- De benaming van de vennootschap die wordt opgericht (hiertoe dient het certificaat dat is verstrekt door het Handelsregister te worden overlegd).
- De maatschappelijke zetel van het hoofdkantoor.
- Het maatschappelijk kapitaal: er dient te worden aangegeven welk gedeelte van het kapitaal is geplaatst of welk gedeelte van het kapitaal is gestort door elke aandeelhouder evenals het aantal aandelen waarin het kapitaal wordt verdeeld.
- Het beleid met betrekking tot de overdracht van aandelen: procedures, beperkingen, etc.
- De administratie van de vennootschap: de verkiezing van de administrateur en de vaststelling van zijn bevoegdheden.
- De Statuten: waarin het functioneren van de vennootschap is vastgelegd.

De documentatie die moet worden voorgelegd aan de notaris om over te gaan tot het ondertekenen van de oprichtingsakte is de volgende:

- C.I.F. (Código de Identificación Fiscal) De Fiscale Identificatiecode.
- De handelsnaam / firmanaam als gedeponeerd bij het Handelsregister.
- Het bewijs van storting van het Maatschappelijk Kapitaal.
- Identificatiedocumenten van de aandeelhouders: In het geval het Europese Residenten betreft, zal de notaris eisen dat zij het NIE nummer, het identiteitsbewijs (paspoort of nationale identiteitsbewijs uit het land van herkomst) en het certificaat van Europees residentschap overleggen.

Het is aan te bevelen aan de notaris, behalve het origineel, nog twee kopieën van de oprichtingsakte te vragen daar deze nodig zijn voor het afhandelen van andere formaliteiten.

De kosten die het verlijden van de oprichtingsakte bij de notaris met zich meebrengen worden bepaald

door de desbetreffende heffingen van het Notarieel College en hangen af van het maatschappelijk kapitaal van het bedrijf dat wordt opgericht evenals van de uitgebreidheid van de akte zelf.

#### 4. Het verkrijgen van een voorlopig Fiscaal nummer (CIF)

De Fiscale Identificatiecode (CIF) dient om de vennootschap te identificeren bij het afhandelen van fiscale zaken. Deze voorlopige Identificatiecode maakt het mogelijk dat het bedrijf onder haar eigen CIF kan beginnen zaken te doen.

Er staat, gerekend vanaf de dag van het verlijden van de openbare oprichtingsakte, een voorgeschreven termijn vast van 30 dagen om de Identificatiecode aan te vragen op het Belastingkantoor.

Hiertoe dient de volgende documentatie te worden overlegd:

- Het formulier model 036.
- Een kopie van de oprichtingsakte.
- Identificatiebewijzen van de aandeelhouders.
- Een fotokopie van het identificatiebewijs van de aanvrager.

Deze formaliteit wordt afgehandeld op het departement van het Belastingkantoor waar de maatschappelijke zetel van het bedrijf onder valt.

De definitieve Fiscale Identificatiecode, waarvan het nummer hetzelfde zal zijn als dat van de voorlopige identificatiecode, wordt naderhand verkregen.

Tegelijkertijd met het aanvragen van de voorlopige Fiscale Identificatiecode kan met het formulier model 036, als aangegeven in de informatie over zelfstandige ondernemers, aan de Fiscale autoriteiten worden meegedeeld, welke activiteit men gaat voeren, de aanvangsdatum te kennen geven, alsook bekend maken onder welk fiscaal beleid de vennootschap is aangemeld bij de belastingen met betrekking tot de BTW.

#### 5. Betaling van de overdrachtsbelasting en belasting op gedocumenteerde juridische handelingen

Dit is de belasting die wordt betaald op gedocumenteerde juridische handelingen. In dit specifieke geval betreft het de oprichtingsakte van de vennootschap waarover 1% van het in de akte opgenomen maatschappelijk kapitaal betaald dient te worden.

Om aan deze formaliteit te voldoen moet eerst het formulier model 600 worden ingevuld (verkrijgbaar via de website van het Departement van Economische Zaken), om vast te kunnen stellen hoeveel belasting er betaald moet worden. Daarna vindt betaling plaats bij een bankinstelling. Als deze betaling is voldaan, begeeft men zich naar het belastingkantoor waar het bedrijf volgens haar maatschappelijke zetel onder valt. De documenten die moeten worden overhandigd zijn de volgende:

- Het ingevulde formulier model 600.

- Het origineel en een kopie van de oprichtingsakte of een document waarbij de rechtshandeling of de overeenkomst die onderwerp is van belastingen officieel is opgemaakt.
- Het origineel en een fotokopie van de Fiscale Identificatiecode (CIF).

#### 6. Inschrijving in het Handelsregister

De akte van oprichting dient samen met het bewijs van betaling van de overdrachtsbelasting en de belasting op gedocumenteerde juridische handelingen, te worden overhandigd aan het Handelsregister te Alicante om op een juiste manier het nieuw opgerichte bedrijf te kunnen inschrijven.

De daartoe benodigde documentatie is de volgende:

- Het origineel van de oprichtingsakte, die overigens na de inschrijving wordt teruggegeven.
- Een kopie van de oprichtingsakte die aan de stukken wordt toegevoegd en wordt opgeslagen in de archieven van het Handelsregister.
- Het betalingsbewijs van de overdrachtsbelasting en de belasting op gedocumenteerde juridische handelingen.

#### 7. Kennisgeving van de opening

Hierbij dient op dezelfde wijze gehandeld te worden als aangegeven in het geval van zelfstandige ondernemers.

#### 8. De Inschrijving en het nummer van de Sociale Zekerheid

De aandeelhouders van handelsvennootschappen dienen zich in te schrijven bij de Centrale Kas van het Sociale Zekerheidsstelsel onder het "Speciale Reglement van Zelfstandige Werknemers". Hiermee kunnen de bijdragen aan het Sociale Zekerheidsstelsel worden vastgesteld en betaald, zonder daarbij andere aspecten, zoals de beperking van de aansprakelijkheid voor de maatschappelijke schulden, waar de aandeelhouders overigens niet verantwoordelijk voor zijn, te beïnvloeden.

#### 9. Het verkrijgen van een nummer van de werkgeverscentrale en de registratie in het Sociale Zekerheidsstelsel

Als vermeld in het geval van de zelfstandige ondernemers, vindt deze formaliteit slechts plaats als men voornemens is werknemers in dienst te nemen.

Mocht dit het geval zijn, dan dient het bedrijf op dezelfde manier te handelen als aangegeven in het geval van de zelfstandige ondernemers voor wat betreft het verkrijgen van het werkgeversnummer en aanmelding van de bestaande contracten bij de Centrale Kas van het Zekerheidsstelsel. Dit alles, voordat de ondernemers daadwerkelijk een aanvang maken met de werkzaamheden.

10. Het indienen van de arbeidsovereenkomsten op het kantoor van de INEM, het Nationaal Instituut van Werkgelegenheid in de vestigingsplaats van het bedrijf

Dit geschiedt op dezelfde wijze als aangegeven in het geval van zelfstandige ondernemers.

11. Het verkrijgen en legaliseren van het Controleboek

Dit geschiedt op dezelfde wijze als aangegeven in het geval van zelfstandige ondernemers.

12. Het certificaat van Stedenbouwkundige Verenigbaarheid en de Milieukennisgeving, Aanvraag Milieuvergunning en Aanvraag Bouwvergunningen

Al deze formaliteiten dienen te worden afgewikkeld bij de lokale autoriteiten en geschieden op dezelfde wijze als aangegeven in het geval van zelfstandige ondernemers.

## 5. Subsidies

- Verschillende openbare overheden bieden hulpprogramma's aan en hebben subsidies en oriëntatie- en samenwerkingsdiensten om bedrijven op te starten, daar deze initiatieven als positief worden ervaren voor de economische en sociale ontwikkeling in een bepaald gebied.

- De openbare hulpprogramma's vormen, vooral bij het begin van de werkzaamheden, een belangrijke financieringsbron voor het midden- en kleinbedrijf. Zij dragen bij aan de nodige financiering bij het opstarten van het bedrijf.

- De subsidies van de publieke instellingen zijn erg gevarieerd en kennen verschillende vormen zoals:

- Directe hulp bij het contracteren van werknemers;
- Kortingen op de bijdragen aan het Sociale Zekerheidsstelsel;
- Fiscale premies;
- Bedrijfsadvies;
- Financiële hulp;
- Hulp bij het doen van investeringen;
- Hulp bij het stimuleren van innovaties;
- Hulp bij de verbetering van de concurrentiepositie;
- Hulp bij Onderzoek en Ontwikkeling (I+D)

- Het is belangrijk zowel voor als na het begin van de bedrijfsactiviteit, informatie in te winnen bij alle openbare overheidsinstellingen.

- De verschillende karakteristieken van het bedrijf kunnen van invloed zijn bij het krijgen van subsidies (de

juridische vorm, de leeftijd en het geslacht van de aandeelhouders, de gesloten arbeidsovereenkomsten, de bedrijfsvoering, de vestigingsplaats van het bedrijf, etc.).

- Op de websites van de verschillende officiële instanties die vermeld staan aan het einde van deze gids, staat een ruime opsomming van de hulpprogramma's en subsidies waar een bedrijf voor in aanmerking kan komen.

- Een specifieke vorm van assistentie die wordt geboden door sommige openbare instellingen zijn de zogeheten "viveros de empresas" (hulpprojecten voor startende ondernemers). Het gaat om installaties (kantoren, werkkamers, industriële loodsen, etc.) die ter beschikking worden gesteld aan hen die voornemens zijn een bedrijf te beginnen. Tegen een zeer lage prijs kunnen zij beschikken over een ruimte waar de bedrijfsactiviteiten kunnen worden begonnen. Deze installaties bieden ook een aantal algemene diensten (vergaderzalen, het gebruik van fotokopieerapparaten, klantenservice, ...). Het is een efficiënte vorm van assistentie aan nieuw opgezette bedrijven.

- Een andere vorm van assistentie die wordt aangeboden door verschillende openbare overheden vindt men terug in de overeenkomsten die gesloten zijn tussen openbare en particuliere instellingen. Hierbij worden er naar mechanismen gezocht die de administratieve formaliteiten die komen kijken bij het opzetten van een bedrijf vergemakkelijken. Zo bestaat er in de Valencianse Deelgemeenschap bijvoorbeeld de dienst "Servicio Prop Emprendedor", een bureau dat de verschillende formaliteiten (Deelregering, Kamers van Koophandel, Lokale overheden, etc...) die afgehandeld moeten worden door de startende ondernemer ondervangt. Op eenzelfde manier heeft men in een aantal Gemeenten de zogeheten "ventanillas únicas" opgezet, die eveneens alle administratieve formaliteiten die nodig zijn voor het beginnen van een bedrijf centraliseren.

- Andere initiatieven van een soortgelijke strekking zijn de Puntos de Asesoramiento e Inicio de Tramitación (PAIT). Adviesorganen en het in werking zetten van de formaliteiten. Dit zijn informatiepunten die zijn opgezet door verschillende openbare en particuliere instellingen (Overheden, Kamers van Koophandel, Professionele Colleges, etc.) Deze informatiepunten geven informatie en advies aan de initiatiefnemers van een bedrijfsactiviteit en helpen met de telematische invulling en verwerking van de gegevens. Dit doen zij ook gedurende de eerste jaren van de werkzaamheden van een besloten vennootschap. Daarnaast zorgen zij voor de verwerking van de administratieve oprichtingsformaliteiten van de vennootschap door invulling van het Documento Único Electrónico (DUE).

## 6. Aanbevelingen

- Het is belangrijk, voorafgaand aan het beginnen van een bedrijf, een businessplan te ontwikkelen als aangegeven in het desbetreffende hoofdstuk van deze gids. Het is niet aan te bevelen met het project te beginnen zonder eerst een aantal voorzieningen te hebben getroffen.

- Wanneer men met een economische activiteit aanvangt, en met name als het gaat om het kleinbedrijf, is het aan te bevelen te beginnen op een manier die eenvoudiger is als het gaat om de oprichting en de afhandeling van de formaliteiten. De oprichtingskosten zijn hierdoor ook geringer. Het is gebruikelijk te beginnen volgens de formule van de zelfstandige ondernemer of volgens andere vormen zonder rechtspersoonlijkheid (burgerlijke maatschap of gemeenschap van goederen) en als de zaak eenmaal functioneert en zich uitbreidt, na te denken over de oprichting als handelsmaatschappij.

- Wat de belastingszaken aangaat is het ook aan te bevelen te beginnen volgens formules waarbij Inkomstenbelastingen (IRPF) dienen te worden afgedragen daar deze belasting aanvankelijk tot het moment dat er voldoende winsten gemaakt worden, een lagere aanslag veronderstelt. Wanneer het percentage dat wordt afgedragen aan inkomstenbelastingen, dat van de Vennootschapsbelastingen (IS) overschrijdt (voor het midden- en kleinbedrijf ligt het percentage tegenwoordig op 25%) is het 't moment om over te schakelen naar juridische bedrijfsvormen die Vennootschapsbelastingen afdragen. Er moet in ieder geval rekening worden gehouden met het feit dat de juridische bedrijfsvormen die vennootschapsbelasting afdragen meer mogelijkheden hebben om fiscale aftrekposten toe te passen en dat bepaalde subsidies uitsluitend worden verleend aan handelsmaatschappijen.

- Wanneer het bedrijfsmanagement (facturering, het voorbereiden van de driemaandelijke en jaarlijkse belastingopgaven / Inkomstenbelasting, Vennootschapsbelasting, BTW/ en de betalingen aan het Sociale Zekerheidsstelsel) ingewikkeld begint te worden, of wanneer de ondernemer hieraan zoveel tijd kwijt is dat hij nauwelijks nog aandacht kan besteden aan het bedrijf, is het raadzaam een gecertificeerde deskundige aan te stellen, om de administratieve formaliteiten, boekhoudkundige, fiscale en het Sociale Zekerheidsstelsel betreffende zaken af te handelen.

- Voordat men aan een bedrijfsactiviteit begint is het aan te bevelen informatie in te winnen en assistentie te vragen bij de verschillende informatiepunten die gespecialiseerd zijn in het geven van advies aan startende ondernemers. Op deze manier krijgt men een betere toegang tot de algemene informatie over het project dat men voornemens is te beginnen en tot informatie aangaande de bestaande openbare subsidies.

- De financiële storting die nodig is bij het oprichten van bedrijven, waarbij een oprichtingsakte en inschrijving in het desbetreffende register zijn vereist, kan worden gecompenseerd door de toekomstige aansprakelijkheid van de aandeelhouders te beperken. Hierdoor wordt het privé-eigendom van de nieuwe ondernemer beschermd. Bovendien hebben de handelsmaatschappijen een grotere aftrekbaarheid van kosten, en als het bedrijf volgens deze juridische vorm is opgericht, een eenvoudigere toegang tot openbare en particuliere financieringen.

- Onafhankelijk van het soort bedrijf wordt het steeds belangrijker rekening te houden met nieuwe technologieën, en in het bijzonder met een website die het mogelijk maakt het bedrijf via Internet onder de aandacht te brengen. Als eerder aangegeven in deze gids, bestaan er hiervoor specifieke hulpprogramma's.

- Men dient zowel aan de fiscale als aan de administratieve en het Sociale Zekerheidsstelsel betreffende verplichtingen, die de economische activiteit en het bedrijf met zich meebrengen, te voldoen. Het in gebreke blijven veronderstelt financiële boetes of de betaling van aanzienlijke belastingsaanslagen.

## 7. Basiswoordenlijst

Naast de begrippen die tot dusver in deze gids behandeld zijn, is het voor een ieder die voornemens is een bedrijfsactiviteit te beginnen belangrijk de betekenis van een aantal termen te kennen. De belangrijkste worden hierna genoemd:

- **Activo (Activa):** De middelen waarover het bedrijf beschikt om te kunnen handelen, de gezamenlijke goederen en rechten: roerende en onroerende goederen, investeringen, geldswaardige papieren, uistaande rekeningen en contanten bij de banken.
- **Balance de Situación (De Balans):** De Balans die wordt opgemaakt om de financieel-economische situatie van het bedrijf op een bepaald moment weer te geven.
- **Benchmarking (Benchmarking):** Vergelijkend onderzoek tussen het eigen bedrijf en de concurrentie in zaken als kwaliteit, processen, activiteiten, etc.
- **Branding (Marktonderzoek):** Marketingstrategieën en middelen die worden toegepast om een merk te creëren of een reeds bestaand merk te promoten.
- **Ciclo de Vida de un producto (Levensduur van een product):** Hiermee wordt gerefereerd aan de verkoopcijfers van een product tijdens verschillende etappen zoals: bij de introductie, de groei, bij bekendheid van het product en het verval.
- **Coste de oportunidad (Speculatiekosten):** Het verlies van winsten door het inleggen van financiële middelen in alternatieve investeringen.
- **Costes directos (Directe Kosten):** De kosten die, onafhankelijk van de omvang van de activiteit, in verband staan of toegeschreven worden aan een product of een bepaalde afdeling (bijvoorbeeld, de grondstoffen).
- **Costes fijos (Vaste lasten):** Kosten die niet onderhevig zijn aan schommelingen in de productieomvang en voor een bepaalde tijd zijn vastgelegd (bijvoorbeeld, het huurbedrag van de gebouwen).
- **Costes indirectos (Indirecte Kosten):** Productiefactoren of productiemiddelen die van invloed zijn op het proces en niet ten laste gelegd kunnen worden aan de producten (bijvoorbeeld, kosten die worden veroorzaakt door de administratieve afdeling van een bedrijf).
- **Costes variables (Variabele Kosten):** Kosten die worden bepaald in overeenstemming met de productieomvang (bijvoorbeeld, niet vaste arbeidskrachten, de energierekening, etc.).
- **Demanda (Vraag):** Goederen en diensten die door de consumenten worden aangeschaft onder bepaalde tijds- en prijsvoorwaarden.
- **Economías de escala (Schaalwerking):** Er is sprake van een schaalwerking in een activiteit of sector van een bedrijf, wanneer naar gelang de productieomzet stijgt, de eenheidskosten per gefabriceerd of ontwikkeld product dalen.
- **Estados contables (Boekhoudkundige Staat):** Dit is informatie die het economische resultaat dat verkregen is over een bepaalde periode weergeeft, evenals de financiële situatie en de staat van de eigendommen.



- Freelance (Freelancer): Onafhankelijke werknemer.
- Fusión (Fusie): Het samengaan van twee bedrijven waarbij een nieuw model wordt gevormd, krachten worden gebundeld en dubbele activiteiten worden geëlimineerd met het doel een synergie te vormen.
- Inflación (Inflatie): De prijsstijging die meestal gepaard gaat met een vermindering van de koopkracht van de consument en een verhoging van de prijzen voor goederen en diensten.
- IPC (Prijsindicatie): De Prijsindicatie. De gemiddelde prijs van een aantal basisproducten. Dit is het referentiekader aan de hand waarvan de jaarlijkse prijsstijging wordt berekend.
- Objeto social (Maatschappelijk Doel): Het doel van een bedrijfsactiviteit.
- Oferta (Aanbod): Het kunnen beschikken over een goed of dienst door verkoop tegen een bepaalde prijs.
- Pasivo (Passiva): De schulden en verplichtingen van een bedrijf.
- Publicidad (Reclame): Betaalde promotie van ideeën, producten of diensten waarbij het doel is, aandacht te trekken van het publiek waar het voor bestemd is.
- TIC (ICT): Informatie en Communicatie Technologie.
- Ventaja Competitiva (Concurrentie voordeel): De eigenschap van een bedrijfsproduct of activiteit die geacht wordt beter te zijn dan die van de concurrentie en die door de klant als belangrijk wordt ervaren.

## 8. Wettelijke Referenties

- Wet 20/2007 van 11 juni, aangaande het Statuut voor Zelfstandige ondernemers.
- Wet 35/2006 van 28 november, over de Inkomstenbelastingen.
- Wettelijk Koninklijk Besluit 4/2004 van 5 maart, waarmee de gewijzigde tekst van de Wet op Vennootschapsbelastingen wordt goedgekeurd.
- Wet 7/2003 van 1 april, van de Besloten Vennootschap Nieuw Bedrijf.
- Wet 8/2003 van 24 maart aangaande de Coöperaties in de Valenciaanse Deelgemeenschap.
- Wet 27/1999 van 16 juli, met betrekking tot de Coöperaties.
- Wet 4/1997 van 24 maart, over de Werkgemeenschappen.
- Wet 2/1995 van 23 maart, over de Besloten Vennootschappen.
- Wettelijk Koninklijk Besluit 1/1994 van 20 juni, waarmee de gewijzigde tekst van de Algemene Wet op het Sociale Zekerheidsstelsel wordt goedgekeurd.
- Wet 37/1992 van 28 december over de Belasting Toegevoegde Waarde.
- Wettelijk Koninklijk Besluit 1564/1989 van 22 december, waarmee de gewijzigde tekst van de Wet op Naamloze Vennootschappen wordt goedgekeurd.
- Het Burgerlijk Wetboek 1889.
- Het Wetboek van Koophandel van 1885.

## 9. Belangrijke Adressen

- Área de Promoción y Desarrollo Local de la Diputación Provincial de Alicante (Afdeling Lokale Promotie en Ontwikkeling van Provinciale Staten van Alicante). C/ Tucuman, 8. 03005 ALICANTE. Tel: 965988900. Fax: 965988949. <http://www.ladipu.com/>
- Instituto de la Mediana y Pequeña Empresa Valenciana (Instituut voor het Valenciaanse Midden- en Kleinbedrijf). Pl. del Ayuntamiento 6. 46002 VALENCIA. Tel.: 963 986 200. Fax: 963 986 201. [www.impiva.es](http://www.impiva.es)
- IMPIVA ALICANTE (Instituut voor het Valenciaanse Midden- en Kleinbedrijf te Alicante). Calle Churruca 29 - Edificio Prop. 03003 ALICANTE. Tel.: 965 934 434
- Instituto de Crédito Oficial (Officieel Krediet Instituut). [www.ico.es](http://www.ico.es). Paseo del Prado, 4 - 28014 Madrid. Tel.: 91 592 16 00. Fax: 91 592 17 00. E-mail: [ico@ico.es](mailto:ico@ico.es)
- Dirección Provincial de la Tesorería de la Seguridad Social (De Provinciale Kas van het Sociale Zekerheidsstelsel). C/ Enriqueta Ortega 2. 03005 Alicante. Teléfono: 96 598 75 00. Web: [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)
- Registro Mercantil Central (Het Centrale Handelsregister). C/ Príncipe Vergara, 94. 28006 MADRID. Teléfono: 91-563.12.52. Web: [www.rmc.es](http://www.rmc.es)
- Registro Mercantil de Alicante (Het Handelsregister van Alicante). Plaza Deportista Andrés Muñoz 8. 03003 Alicante. Teléfono 96.592.81.70. [www.rmalicante.es](http://www.rmalicante.es)
- Servicios Territoriales de Industria y Seguridad Industrial (Territoriale Diensten voor Industrie en Industriële veiligheid). Conselleria de Industria, Comercio e Innovación (Departement van Industrie, Handel en Vernieuwing). C/ Churruca 29. 03003 Alicante. Teléfono: 012. [http://www.gva.es/industria/main\\_c.htm](http://www.gva.es/industria/main_c.htm)
- Servicio Territorial de Comercio (Territoriale Handelsdienst). Conselleria de Industria, Comercio e Innovación (Departement van Industrie, Handel en Vernieuwing). Rambla de Méndez Núñez, 41. 03001 Alicante. Teléfono: 012. [http://www.gva.es/industria/main\\_c.htm](http://www.gva.es/industria/main_c.htm)
- Delegación Provincial de Hacienda- Agencia Tributaria (Provinciale Afdeling der Belastingen). Plaza de la Montañeta 8. 03001 Alicante. Teléfono 965.14 97 00 y 901 33 55 33. Web: [www.aeat.es](http://www.aeat.es)
- Servicio Territorial de Trabajo y Seguridad Laboral (Territoriale Dienst van Werkgelegenheid en Bedrijfsveiligheid). C/ Pintor Lorenzo Casanova, 6. 03003 ALICANTE. Teléfono: 012 Ext.: 35213 Ext. Fax: 35208 Fax: 965 93 52 08. <http://www.mtin.es/index.htm>

- Dirección Territorial de Economía y Hacienda (Territoriale Directie van Economische Zaken en Belastingen). Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo (Departement van Economische Zaken, Belastingen en Werkgelegenheid). C/ Churruca 25 . 03003 Alicante. Teléfono:012. [http://www.gva.es/c\\_economia/web/html/home\\_c.htm](http://www.gva.es/c_economia/web/html/home_c.htm)
- Plan avanza. Iniciativa de ámbito nacional tendente a la promoción y difusión de las nuevas tecnologías (Initiatief op Nationaal Niveau gericht op de promotie en verbreiding van nieuwe technologieën). <http://www.planavanza.es/>
- Cámara de Comercio de Alicante (Kamer van Koophandel te Alicante). C/ San Fernando 4. 03002 Alicante. Teléfono: 965 20 11 33. Web: [www.camaralicante.com](http://www.camaralicante.com)
- Confederación de Empresarios de la Provincia de Alicante (COEPA) (Ondernemersconfederatie in de Provincie Alicante). Pza. Ruperto Chapí, 3. 03001 - Alicante. Teléfono: 965 140 267. Web: [www.coepa.es](http://www.coepa.es)
- Asociación de jóvenes empresarios (JOVEMPA) (Vereniging van Jonge Ondernemers). C/ Castaños 6, 2º derecha. 03001 Alicante. Teléfono: 965 14.17.07. Web: [www.jovempa.org](http://www.jovempa.org)

*Wettelijke kennisgeving: De in deze gids verstrekte gegevens zijn slechts van informatieve aard. Er kunnen door de gebruikers hiervan geen rechten noch verwachtingen aan worden ontleend. Provinciale Staten van Alicante draagt in deze generlei verantwoordelijkheid voor de verstrekte informatie.*

*De inhoud van deze gids is samengesteld op basis van gegevens als opgenomen in de van kracht zijnde wetgeving van december 2008. Het is voor men begint aan te bevelen bij de vermelde instanties de geldigheid van de in deze gids genoemde regelgeving te verifiëren.*



DIPUTACIÓN  
DE ALICANTE