

LIQUIDACIÓN Y CESE DE SOCIEDADES MERCANTILES I

La disolución y la liquidación de sociedades están reguladas por la Ley de Sociedades de Capital (LSC, arts. 360–400). La disolución es el acuerdo por el que la sociedad cesa su actividad y entra en periodo de liquidación; la liquidación es el proceso para convertir en efectivo activos, pagar pasivos y repartir el remanente entre los socios.

La inscripción de la disolución se realiza en el Registro Mercantil del domicilio social; el registrador remitirá la inscripción al BORME para su publicación.

Las causas más habituales de disolución de sociedades mercantiles son las siguientes:

- Por acuerdo voluntario de los socios (la más frecuente).
- Por cumplimiento de la causa estatutaria (p. ej. fin del término fijado).
- Por pérdidas que reduzcan el patrimonio a menos de la mitad del capital social (salvo excepciones y moratorias).
- Por otras causas legales o judiciales (concurso, resolución judicial, etc.).

El proceso se desarrolla a través de los siguientes pasos:

1. Convocatoria y celebración de Junta General → acuerdo de disolución y nombramiento de liquidadores (si procede). El órgano es la Junta General de socios (o acuerdo del órgano competente según estatutos). Documentación mínima: convocatoria, acta o certificación del acuerdo, texto literal del acuerdo con la causa de disolución y nombramiento de liquidadores (si no se convierten automáticamente los administradores en liquidadores).

2. Redacción y otorgamiento de la escritura pública que contiene el acuerdo de disolución y el nombramiento de liquidadores (ante notario), y presentación al Registro Mercantil. Escritura pública y presentación en Registro Mercantil. Ante notario, se lleva a cabo el protocolo de la escritura pública de disolución (acuerdo + nombramiento de liquidadores). En el Registro Mercantil se lleva a cabo la presentación para inscripción de la disolución. El registrador efectuará la publicación en el BORME de oficio.

3. Inscripción de la disolución en el Registro Mercantil y publicación en el BORME. Supone la apertura formal del periodo de liquidación. Sus efectos principales es que cesan las facultades de los administradores (salvo que sean nombrados liquidadores). La sociedad mantiene personalidad jurídica y obligaciones tributarias y contables hasta su extinción. A nivel documental, se requieren inventario de bienes y créditos, balance de apertura de liquidación (normalmente auditado si procede), y libro de liquidación/actas donde consten las operaciones.

4. Período de liquidación: inventario, balance inicial de liquidación, realización de activos, pago de pasivos, cumplimiento de obligaciones fiscales y laborales. Las operaciones principales durante la liquidación son las siguientes:

- Realización de activos y pago de pasivos: los liquidadores deben velar porque el patrimonio social sea conservado y liquidado conforme al orden de prelación.
- Comunicación a acreedores: conviene publicar anuncio (según circunstancias) y atender posibles oposiciones; en casos concretos puede exigirse publicidad adicional. La LSC y la doctrina registral regulan deberes de información y notificaciones para proteger el derecho de impugnación de socios/acreedores.
- Si no hay fondos para atender deudas: los administradores/liquidadores deben estudiar concurso de acreedores.

Conviene recordar que, durante esta fase, se mantienen las obligaciones fiscales y laborales de la sociedad. De manera específica, a nivel fiscal:

- Impuesto sobre Sociedades: la sociedad está obligada a presentar la declaración del Impuesto sobre Sociedades hasta su extinción (por cada ejercicio en que esté activa o en liquidación).
- Declaraciones periódicas (IVA, retenciones, modelos 111/190, 303/390, etc.): seguir presentándolas mientras haya obligaciones devengadas.
- Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y AJD: en determinados supuestos (p. ej. ciertas operaciones inmobiliarias o aportaciones) puede devengarse.
- Baja en los censos de la AEAT: presentar modelo 036/037 para solicitar la baja en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores tras la extinción efectiva; habitualmente se recomienda hacerlo una vez inscrita la extinción, o en el plazo legal que corresponda, para evitar notificaciones erróneas.

Y a nivel laboral y de Seguridad Social

- Contratos de trabajo: proceder a la extinción/ceses con liquidación de salarios, indemnizaciones y cuotas sociales, conforme la normativa laboral (con preaviso si corresponde).
- Baja de la cuenta de cotización y comunicaciones a la TGSS: tramitar bajas de trabajadores y pedir la baja del Código de Cuenta de Cotización cuando no haya actividad.
- Riesgo: demandas por despido improcedente o impagos pueden paralizar o complicar la liquidación.

5. Aprobación del balance final de liquidación por la Junta General. Una vez cobradas las realizaciones y pagadas las deudas, se elabora el balance final de liquidación que refleja el patrimonio distribuible. La Junta General debe aprobar el balance final de liquidación y acordar la extinción y el reparto de haber social entre socios. Se debe documentar en acta y elevar a escritura pública.

6. Otorgamiento de la escritura pública de extinción (por notario) y petición de inscripción de la extinción en el Registro Mercantil. Otorgamiento ante notario de la escritura que recoja la aprobación del balance final, acuerdo de extinción y reparto.

7. Inscripción de la extinción (cese) en el Registro Mercantil y comunicaciones finales a Hacienda, Seguridad Social y otros registros. El último paso es la inscripción de la extinción (cese) de la sociedad en el Registro Mercantil; a partir de ese asiento la sociedad queda extinguida y se procederá a las bajas administrativas.

Una vez concluido el proceso resta por realizar las comunicaciones y bajas post-inscripción. Las más frecuentes son las siguientes:

- AEAT: baja en Censo mediante modelo 036; presentación de la declaración de IS final si procede.
- Seguridad Social: baja de la cuenta de cotización si procede y archivo de elementos identificativos.
- Otros: cancelación de cuentas bancarias, contratos, licencias municipales, IAE (si procede), profesionales colegiados vinculados, certificados de estar al corriente si requerido por terceros (salud).
- Depósito de cuentas: incluso en liquidación la sociedad debe seguir presentando cuentas anuales y libros hasta su extinción (depósito de cuentas en Registro Mercantil conforme a normativa).

Como vemos, uno de los últimos estamentos públicos para el cese de una sociedad mercantil es el Registro Mercantil. Este Registro suele exigir alguna documentación de la sociedad a extinguir, para inscribir la disolución/extinción. Entre la documentación exigida con mayor frecuencia, tenemos:

- Escritura pública del acuerdo de disolución y del nombramiento de liquidadores.
- Certificación del acuerdo de la Junta y, según el caso, certificación del nombramiento de liquidadores.
- Balance de liquidación final aprobado por la Junta (para la inscripción de la extinción).
- Acreditación de publicaciones/notificaciones si el Registrador lo exige (varía según caso).
- Documentos tributarios o certificados exigidos en casos de anotaciones.