

Obligatoriske selskabsbøger i et spansk selskab

I Spanien findes reglerne, der omhandler de obligatoriske selskabsbøger for et spansk selskab, i forskellige regelsæt blandt andet i erhvervslovssamlingen *Código de Comercio*, i lov om kapitalselskaber og i reglerne for det spanske selskabsregister, *Registro Mercantil*.

Typer af bøger for selskaber

Grundlæggende findes der 2 typer af obligatoriske bøger i et spansk selskab:

1. Selskabsbøger, *libros societarios* (dette Fakta Ark).
2. Regnskabs- / bogføringsbøger, *libros contables*.

Selskabsbøgerne

Selskabsbøgerne i et spansk selskab består af:

- a) Ejerbog, *libro registro de socios*.
- b) Selskabsprotokollen, *libro de actas*.
- c) Aftalebog for aftaler med selskabets eneejer, *libro de contratos con el socio único*.

Ejerbog

I ejerbogen skal fremgå nationalitet, identifikation og adresse for de oprindelige selskabsstiftere med angivelse af antallet af aktier, der ejes af hver aktionær.

Overdrager en aktionær én eller flere af sine aktier til en ny selskabsdeltager (kan kun ske ved underskrivelse af et notardokument foran en spansk notar), skal denne overdragelse noteres i selskabets ejerbog.

Det samme gælder for en hvilken som helst hæftelse, der måtte hvile på aktierne, for eksempel et udlæg, en brugsret etc.

Selskabsprotokollen

Selskabsprotokollen skal indeholde alle de beslutninger, der er vedtaget af generalforsamlingen, både den ordinære (f.eks. godkendelse af årsregnskab) og den ekstraordinære (f.eks. kapitalforhøjelse, ændring af regnskabsår, godkendelse af køb / salg af væsentlige aktiver...) samt beslutninger truffet af bestyrelsen / administrator (f.eks. udarbejdelse og forslag til årsregnskab, udstedelse af fuldmagt...).

Aftalebog for aftaler med selskabets eneejer

Alle kontrakter, der er indgået mellem selskabets eneejer og selskabet skal fremgå af selskabets aftalebog og legaliseres i det spanske selskabsregister.

Det kunne for eksempel være aftaler indgået mellem et dansk moderselskab og et spansk datterselskab om levering af tjenesteydelser, agentur- eller distributionskontrakt, provisionskontrakt osv.

Legalisering og førelse af selskabsbøger

Indtil oktober 2013 var det påkrævet at de blanke selskabsbøger med nummerede sider blev legaliseret i et selskabsregister før de blev taget i brug, hvorefter der på en korrelativ måde i hver selskabsbog skulle angives oplysninger om overdragelse af aktier i selskabet,

beslutninger truffet af generalforsamlingen eller bestyrelsen osv.

Når alle siderne i en selskabsbog var brugt, skulle man forbi selskabsregistret igen med denne bog for herefter at få legaliseret en ny bog med angivelse af at være bog nummer 2.

Med ikrafttræden af lov nr. 14/2013 gældende fra den 29. september 2013 har blanke selskabsbøger ikke længere kunne blive legaliseret manuelt, og der blev i stedet stillet krav om at foretage legaliseringen digitalt for hvert år.

Den første digitale indlevering af selskabsbøger skulle herefter indeholde et certifikat fra bestyrelsen / administrator, hvori det blev angivet, at selskabsbøgerne i papirformatet afsluttes.

For nuværende skal der ved afslutningen af hvert regnskabsår indsendes elektroniske oplysninger for de selskabsbøger, hvori der har været ændringer, hvilket generelt vil være selskabsprotokollen hvori årsregnskabet godkendes.

Hvis der ikke har været foretaget overdragelse af aktier i selskabet, er det ikke nødvendigt at indsende ejerbogen.

Tidsfrist

Fristen for digital indsendelse af selskabsbøgerne, er **fire måneder** efter regnskabsårets afslutning.

Fortrolighed

De spanske domstole har taget stilling til om den digitale indsendelse med tilstrækkelig sikkerhed beskytter selskabernes fortrolige oplysninger, hvilket er tilfældet, da selskabsregistre ikke opbevarer indholdet af selskabsbøgerne, der legaliseres, men kun registrerer, at de er blevet legaliseret.

Det er endvidere fastslået, at selskaber, til beskyttelse af fortroligheden, kan vælge at kryptere indholdet af den fil, der indsendes digitalt.

Administrator / bestyrelsesmedlemmerne kan (let) ifalde et personligt ansvar for selskabets forpligtelser overfor tredjemand, og der hæftes med den personlige formue.

Legalisering af selskabsbøgerne er en opgave, der skal varetages af administrator / bestyrelsen.

Original dokumentation

Der stilles krav om, at selskabet skal opbevare identisk original dokumentation, der skal have samme indhold og format, som de selskabsbøger, der er blevet legaliseret digitalt.

Er selskabsbøgerne fremsendt til legalisering krypteret, skal krypteringskoden også bevares af selskabet.

Hvad sker der med de selskaber, der hverken har legaliseret selskabsbøger i papirformat eller digitalt?

Der findes mange selskaber, der aldrig har legaliseret sine selskabsbøger og for at regulere denne situation har man givet mulighed for, at disse selskaber sammen med den første digitale indsendelse af selskabsbøger, kan indsende de selskabsbøger, der skulle have været indsendt på et tidligere tidspunkt.

Til dette formål kan de selskabsbøger, der skulle have været indsendt tidligere, inkluderes i ny en generalforsamlingsprotokol, hvorved de ratificeres og samtidig ansøges ved indsendelsen om deres legalisering.

Set fra en selskabsretligt vinkel er der således ikke en sanktion forbundet med ikke at legalisere selskabsbøgerne, men i forhold til spansk skat forholder det sig anderledes, hvor forholdet kan anses for at være en grov overtrædelse af kravet til korrekt registrering af selskabets dokumenter.