

CONTENIDO DUE DILIGENCE

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL NEGOCIO

- 1.1 Descripción de las actividades
- 1.2 Aspectos claves del funcionamiento de la empresa
- 1.3 Localización de la actividad
- 1.4 Autorizaciones administrativas especiales

Documentación oficial a entregar:

1. Contrato de alquiler del local/locales. Certificado del propietario de estar al corriente de pago.
2. Escritura de compraventa del local/locales y nota simple informativa del Registro de la Propiedad
3. Licencia de Apertura del local/locales
4. Copia de las autorizaciones administrativas existentes

2. ANÁLISIS MERCANTIL

- 2.1. Forma jurídica.
- 2.2. Organigrama.
- 2.3. División del capital social. Número y nombre de socios.
- 2.4. Administradores.
- 2.5. Apoderados.
- 2.6. Acontecimientos históricos significativos como adquisiciones y ventas.

Documentación oficial societaria a entregar:

1. Copia simple de las escrituras de constitución y nota simple de su inscripción en el Registro Mercantil. Ó Contrato privado entre partes.
2. Estatutos actualizados.
3. Acuerdos internos.
4. Libro de socios.
5. Nota simple del Registro Mercantil de todas las inscripciones de la Sociedad.
6. Copia del Libro de Actas de la Junta y de otros órganos.

3. ANÁLISIS DEL NEGOCIO.

- 3.1. Ingresos:
 - Análisis de ventas por productos/ramas de actividad
 - Estacionalidad de los ingresos
 - Descripción de las distintas ramas de actividad
- 3.2. Clientes y Deudores:
 - Principales clientes y acuerdos contractuales
 - Condiciones de cobro: forma y plazo.
 - Antigüedad de los mismos.
 - % Exportación: a países comunitarios y / o a terceros países.
 - Relación de clientes con importes de deudas pendientes de cobro, antigüedad de la deuda, intereses pactados
 - Relación de impagados actuales (ratio de morosidad de los últimos cinco años).
- 3.3 Proveedores, Acreedores y Existencias:
 - Principales proveedores, contratos de compra/exclusividad, etc... existentes. Determinación de la posibilidad de pervivencia de dichas condiciones.

- Condiciones de pago: forma y plazo.
- Antigüedad de los mismos.
- % Importación: de países comunitarios y / o de terceros países.
- Principales componentes de los costes operativos: materias primas, gastos generales, etc...
- Descripción e importe de las existencias a la fecha de de realización del estudio.
- Criterio de valoración de las existencias.
- Si se trata de una empresa industrial con proceso de fabricación o transformación: % de fabricación de los productos en el momento de realización del estudio.
- Relación de deudas con proveedores indicando: documento en el que se concreta la deuda, fecha en la que se contrajo, importe inicial de la deuda e importe pendiente de devolución, plazos de pago e intereses, avales y garantías existentes.
- Contratos de seguro para las existencias.

Documentación oficial a entregar:

1. Copia de los contratos existentes con proveedores
2. Copia de los contratos existentes con clientes
3. Copia de las facturas de compra de las últimas existencias
4. Copia de las pólizas de seguro de las existencias.

A fin de confirmar los importes pendientes de cobro y de pago se enviará una carta a proveedores, clientes y deudores y acreedores en la que nos comuniquen cuál es la deuda viva, antigüedad de la deuda y el total de las operaciones en los últimos cinco años.

4. ANALISIS FINANCIERO.

- 4.1. Evolución histórica de la cuenta de resultados.
 - Resultados de los últimos 5 años y aplicación del mismo.
- 4.2. Estructura del balance de situación.
 - Tipos de activos y su localización
 - Criterios de valoración y amortización.
 - Movimiento de los fondos propios.
- 4.3. Bancos.
 - Operaciones de crédito
 - Préstamos
 - Avales
 - Leasing

Indicando en todas las deudas, el documento en el que se concreta, fecha contrato, importe inicial de la deuda, importe pendiente de devolución y condiciones (plazos e intereses)

 - Número de Bancos y/o Cajas de Ahorro operativos.

Indicando, la antigüedad de las mismas o fecha de apertura, el índice bancario de confianza y si es transmitible o no.

Documentación oficial a entregar:

1. Balances y Cuentas de resultados de los últimos cinco años.
2. Certificado de Depósito en el registro Mercantil de las cuentas de los últimos cinco años.
3. Libros de Ingresos y gastos de los últimos cinco años (o Diario).
4. Balances de sumas y saldos de los últimos cinco años.
5. Copia de las pólizas de préstamo y / o crédito existentes.

6. Copia de los contratos de leasing existentes.
7. Copia de los avales existentes.

5. ANALISIS JURIDICO LABORAL “Y” DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

5.1. Análisis de la plantilla de los trabajadores:

- Número de empleados. Incluir si el / los socios trabajan en la empresa. Media de edad.
- Coste por cada uno de ellos.
- Condiciones contractuales generales e individuales, incluidos los tipos y fechas de contrato.
- Convenio colectivo y / o régimen interior (acuerdos internos de mejoras del convenio, incluida la fecha de los acuerdos).
- Calendario laboral. Vacaciones. Horas extraordinarias.
- Jornada, horario, y descansos semanales correspondientes a cada uno de ellos.
- Beneficios sociales y prestaciones asistenciales.
- Cuestiones contenciosas en el área laboral o de Seguridad Social.
- Representantes de los trabajadores. Sindicación.
- Permanencia de los trabajadores.
- Detallar si alguno de los empleados tiene algún puesto técnico difícilmente sustituible.

5.2. Seguros contratados para los socios y trabajadores de la compañía.

5.3. Inspecciones laborales históricas.

5.4. Seguridad y salud en el trabajo:

- Cumplimiento de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

Documentación oficial a entregar:

1. Copia de los contratos laborales con los trabajadores.
2. Copia de las nóminas de los trabajadores de los últimos 6 meses firmadas por la empresa y por cada uno de ellos.
3. Copia de los TC2 de los últimos seis meses
4. Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente de pagos y del cumplimiento de sus obligaciones.
5. Copia del Plan de prevención de riesgos laborales.
6. Copia de las pólizas de seguro de los socios y trabajadores.
7. Libro de visitas.

6. ANALISIS FISCAL.

6.1. Revisión del Impuesto sobre Valor Añadido (IVA).

6.2. Revisión del Impuesto sobre Sociedades/Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IS/IRPF).

6.3. Revisión del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).

6.4. Inspecciones fiscales históricas.

6.5. Concordancia de la contabilidad con las declaraciones fiscales de la compañía.

6.6. Resumen de contingencias fiscales.

Documentación oficial a entregar:

1. Alta en el IAE / Licencia Fiscal.
2. Libros de IVA e IRPF de los últimos 5 años.
3. Declaraciones de IS, IRPF e IVA (FR2 y F-69) de los últimos 5 años.
4. Impreso declarativo de operaciones con terceros (F-50) de los últimos cinco años
5. Certificado de Hacienda Foral y Administración General del Estado de estar al corriente de pago y del cumplimiento de las obligaciones fiscales.

6. Resolución de las inspecciones fiscales.

7. ANALISIS COMERCIAL

7.1 Análisis del Entorno:

- Estimación de la cuantía de las inversiones necesarias para la instalación de una empresa del mismo tipo que la suya y en las cercanías de la misma.
- Existencia de controles gubernamentales o municipales que faciliten o impidan la entrada de nuevos competidores.

7.2. Análisis de la competencia.

- Existencia de negocios cercanos que desarrollen la misma actividad, o si venden productos similares.
- Conocimientos de próximas aperturas de negocios similares.
- Tipo y tamaño de los competidores.

8. OTROS ASPECTOS.

8.1. Subvenciones percibidas. Obligaciones que conllevan dichas subvenciones.

8.2. Propiedad intelectual e industrial.

8.3. Dominios.

8.4. Marcas y nombres comerciales. Renovaciones.

8.5. Implantación de normas de calidad.

8.6. Impacto medioambiental.

- Tratamiento de los vertidos, residuos, contaminación, nivel de reciclaje...
- Cumplimiento de la Ley de Medioambiente. Sanciones impuestas.

8.7. Herramientas de innovación de la empresa: acciones emprendidas, uso de las TIC.

Documentación oficial a entregar:

1. Copia de las resoluciones de concesión de las subvenciones percibidas.
2. Copia de las inscripciones en el Registro de la Propiedad Intelectual y en el de Patentes y Marcas.
3. Copia de los certificados de calidad.

Copia de los certificados de cumplimiento de la Ley Medioambiental.