

TRÁMITES ALTA AUTÓNOMO/A

1. Trámites fiscales

- Declaración Censal
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas

2. Trámites laborales

2.1 Trámites ante la Tesorería General de la Seguridad Social

- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos
- Inscripción de la empresa en la Seguridad Social
- Afiliación y Alta de trabajadores contratados

2.2 Trámites en la Inspección de Trabajo

- Diligencia del Libro de Visitas
- Diligencia del Libro de Matrícula de Trabajadores Contratados

2.3 Trámites en la Delegación Provincial de Trabajo

- Comunicación de Apertura del Centro de Trabajo

3. Trámites en la Administración Local

- Licencia de Apertura
- Licencia de Obras

1. TRÁMITES FISCALES

Estos trámites hacen referencia al cumplimiento de las obligaciones fiscales que corresponde realizar en el ejercicio de la actividad.

- **Declaración Censal (IVA)**

La declaración censal es la declaración de comienzo, modificación o cese de una actividad. Están obligados a presentarla todas las personas físicas y jurídicas que vayan a iniciar una actividad empresarial o profesional en el territorio español.

Documentos necesarios: modelo oficial 036, DNI o CIF (para sociedades) y alta en el IAE.

Plazo de presentación: antes del inicio de la actividad.

Lugar de presentación: Administración o Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) correspondiente al domicilio fiscal de la empresa.

La Administración Tributaria dispone de un Censo de Obligados Tributarios. Dentro de este, se encuentra el **Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores**, en el que deben darse de alta las personas o entidades que vayan a desarrollar actividades empresariales o profesionales o satisfagan rendimientos sujetos a retención.

Además del **alta inicial**, debe presentarse también cuando existan **modificaciones** o cuando decida **darse da baja**, presentando el mismo modelo, el 036.

Por lo tanto, por medio de la presentación del **modelo 036** puede realizarse:

- La declaración censal de alta.
- La declaración censal de modificación
- La declaración censal de baja

• **Impuesto de Actividades económicas (IAE)**

El IAE es un tributo de carácter local, que grava el ejercicio de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en local. Es obligatorio para toda sociedad, empresario o profesional.

Se presentará tantas altas como actividades se vayan a ejercer.

A partir del 1 de enero de 2003 están exentos del pago de este impuesto, las personas físicas y las sociedades mercantiles, que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros. No obstante, sigue siendo obligatorio el alta en el impuesto.

Documentos a presentar: modelo 845 (para actividades sujetas a cuota municipal) o modelo 846 (para las sujetas a cuota provincial) y DNI.

Plazo de presentación: 10 días hábiles previos al inicio de la actividad, formulando declaración por separado para cada una de las actividades que vayan a ejercerse.

Lugar de presentación: Administración o Delegación de AEAT correspondiente al lugar en que se ejerza la actividad.

Gastos: Dependen de la actividad a realizar. Las tarifas se aprobaron por Reales Decretos Legislativos 1175/1990, de 28 de Septiembre y 1259/1991, de 2 de agosto.

2. TRÁMITES LABORALES

2.1 TRÁMITES ANTE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

• **Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA)**

Están obligados a darse de alta como autónomo:

- Los trabajadores que presten de forma habitual, personal y directa una actividad económica a título lucrativo sin sujeción a contrato de trabajo, es decir con profesionalidad.
- El cónyuge, hijos y demás familiares por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, del titular del establecimiento o negocio empresarial.
- Los profesionales que ejerzan una actividad por cuenta propia y no sea obligatoria su pertenencia a un colegio profesional.
- Los socios de cooperativas de trabajo asociado cuando lo establezcan sus estatutos.
- Los administradores, gerentes, o consejeros de empresas societarias, siempre que posean el control efectivo de la empresa.
- También deben estar encuadrados en dicho régimen todos aquellos trabajadores o profesionales que han sido obligatoriamente incluidos como son: Graduados Sociales, Farmacéuticos, Agentes de la Propiedad Inmobiliaria, Agentes de la Propiedad Industrial, Agentes Comerciales, Agentes de Seguros, Taxistas, Economistas, Veterinarios, APIS, Escritores, Administradores de Loterías, Odontólogos y Estomatólogos, Ópticos, Decoradores, Vendedores de Prensa, Titulares de administraciones de apuestas mutuas, Titulares de administraciones de lotería, Profesores de Autoescuela, licenciados en ciencias políticas y sociología, licenciados en ciencias físicas, etc.

Toda persona física que preste de forma habitual, personal y directa una actividad económica a título lucrativo sin sujeción a contrato de trabajo debe inscribirse en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

El **alta será única** aunque el trabajador desarrolle varias actividades como autónomo.

Documentos a presentar:

- Modelo TA.0521/A
- Original y copia del alta en el IAE.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social del trabajador por duplicado.
- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Certificado del Colegio correspondiente, para las actividades de Colegios Profesionales.

Plazo de presentación: dentro de los 30 días naturales siguientes al inicio de la actividad.

Lugar de presentación: Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente al domicilio.

Inscripción de la empresa en la Seguridad Social

La inscripción de la empresa en la Seguridad Social es un **requisito previo** para todo empresario, persona física o jurídica, que vaya a contratar personas incluidas en el Régimen General de la Seguridad Social. La Seguridad Social asigna al empresario un **código de cuenta de cotización** (número patronal) que será válido para todo el territorio español
Documentación necesaria: modelo oficial de solicitud, original copia del alta en el IAE, fotocopia de alta en el RETA, fotocopia del DNI del empresario individual, opción de cobertura accidente de trabajo y enfermedad profesional por INSS o Mutua.

Plazo de presentación: antes de que el trabajador comience su actividad.

Lugar de presentación: Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente al domicilio.

La obligación de cotizar nace con el comienzo de la actividad de la empresa. La cotización comprende la aportación del empresario y de los trabajadores, siendo aquél el responsable de su ingreso. El empresario descontará en la nómina de sus trabajadores la aportación que corresponda a cada uno de ellos.

Las cuotas serán liquidadas por mensualidades y se ingresarán dentro del mes natural siguiente al que correspondan, presentando los Boletines de Cotización **TC1 y TC2**.

El pago de las cuotas de la Seguridad Social se efectuará en cualquier Entidad Financiera autorizada para actuar como oficina recaudadora. Existe obligación de presentar los boletines aunque no se realice el ingreso, en cuyo caso dicha presentación se efectuará en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social, más próxima a su domicilio.

• Afiliación y Alta de los Trabajadores Contratados

La afiliación es el acto por el cual se integra en el campo de aplicación del Sistema de la Seguridad Social a cualquier trabajador, siendo **obligación del empresario**. Con la afiliación se le **asigna un número identificativo permanente**, válido para toda la vida laboral del trabajador.

La afiliación se presentará en el modelo oficial TA-1, a nombre de cada trabajador junto con una fotocopia de su DNI, en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente al domicilio de la empresa. El empresario también debe **comunicar las altas** de los trabajadores que ingresan a su servicio. Se debe comunicar el alta de nuevos trabajadores mediante el documento TA-2 firmado por el empresario acompañado de la fotocopia del documento de afiliación del trabajador.

2.2 TRÁMITES EN LA INSPECCIÓN DE TRABAJO

• Diligencia del Libro de Visitas

Es **obligatorio** para cualquier persona que trabaje **por cuenta propia**, debiendo existir **uno por cada centro** de trabajo.

En el Libro de Visitas los Inspectores de Trabajo anotarán las diligencias que practiquen derivadas del resultado de sus visitas, tengan o no trabajadores por cuenta ajena. Es **obligatorio conservar** el libro a lo largo de **cinco años**.

El Libro de Visitas se comprará en imprentas especializadas y se llevará a la Inspección de Trabajo para ser diligenciado antes del inicio de la actividad.

• Diligencia del Libro de Matrícula para Trabajadores Contratados

El Libro de Matricula era **obligatorio** para los empresarios con **trabajadores contratados** en el Régimen General de la Seguridad Social para que los trabajadores se inscriban en él cuando comenzaban su actividad, desde el 1 de enero de 2002 ya no es obligatorio.

2.3 TRÁMITES EN LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO

• Comunicación de Apertura de Centro de Trabajo

Deberán realizarla aquellas empresas que procedan a la **apertura de un nuevo centro** de trabajo o **reanuden la actividad** después de efectuar **alteraciones, ampliaciones o transformaciones** de importancia.

Documentación necesaria: modelo oficial donde figuran datos de la denominación y ubicación de la empresa, número y características del personal, así como otras circunstancias relativas a la normativa sobre Seguridad e Higiene.

Plazo de presentación: dentro de los 30 días siguientes a la apertura del centro de trabajo o reanudación de la actividad.



MANISES
centre de promoció
i desenvolupament
municipal

Edifici "Obradors" C/ Valencia, 22 46940 Manises Tfno: 96 152 46 32 – Fax: 96 152 45 92 ; e-mail: promocio@manises.es

3. TRÁMITES EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

Estos trámites se realizan ante el **departamento** de **Urbanismo** del Ayuntamiento correspondiente.

• Licencia de Apertura del centro de trabajo

Deben realizarla aquellas empresas que procedan a la **apertura** de un **nuevo centro de trabajo** o **reanuden** la **actividad** después de efectuar **alteraciones, ampliaciones** o **transformaciones** importantes.

Existen **dos tipos** de licencias:

- **Licencia de apertura para actividades inocuas:** para aquellas actividades que no sean susceptibles de ocasionar molestias, que no impliquen impacto ambiental en su entorno ni entrañen riesgo para los bienes o las personas
- **Licencia de apertura para actividades calificadas:** las incluidas en el Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas **Documentos** a presentar: modelo normalizado, recibo del ingreso, alta en el IAE, fotocopia del DNI y del NIF y planos del local. **Plazo** de presentación: antes del inicio de la actividad. Una vez concedida la licencia la actividad debe comenzar dentro de los 6 meses siguientes.

• Licencia de Obras

Sólo es necesario si se van a **realizar obras** en un local, nave o establecimiento.

Puede ser de **dos tipos**:

- Licencia de **obras menores**
- Licencia de **obras mayores**

TIPOS DE LICENCIA DE OBRAS:

Licencia de obras menores	Licencia de obras mayores
<ul style="list-style-type: none"> • El blanqueo de patios y medianerías que no den a la vía pública y no precisen andamios. • Blanqueo, empapelado, pintura y estuco de habitaciones, escaleras y portales. • Reparación y sustitución de solados y alicatados. • Obras en cuartos de aseo consistentes en reparación de depósitos y bajantes interiores. • Trabajos de carpintería en el interior, sin modificaciones estructurales. • Reparación y colocación de canalones y bajantes interiores. • Reparación de escaleras, tabiques y chapados. • Guarnecidos y enfoscados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Las de nueva planta, ampliaciones o reformas sensibles. • Modificaciones interiores no sustanciales, reparaciones de revestimientos exteriores en fachada y apertura de huecos. • Adaptación de locales. • Movimiento de tierras, vaciados, apertura de pozos, cercado o vallado de terrenos, apeos y apuntalamientos, corta de árboles en masas arbóreas, apertura de zanjas para canalizaciones y obras análogas.



www.manises.es



Edifici "Obradors" C/ Valencia, 22 46940 Manises Tfno: 96 152 46 32 – Fax: 96 152 45 92 ; e-mail: promocio@manises.es



www.manises.es

Documentos a presentar:

- Para licencia de **obras menores**: modelo normalizado, presupuesto firmado por el ejecutor material de la obra, o memoria explicativa, valorada y detallada suscrita por el solicitante y recibo del ingreso previo del pago de la tasa en la Tesorería Municipal
- Para licencia de **obras mayores**: modelo normalizado, copia del recibo de ingreso del pago de la tasa en le Tesorería Municipal, memoria explicativa, proyecto técnico firmado y visado por facultativo autorizado

Plazo de presentación: con anterioridad a la licencia de apertura o bien simultáneamente.