

TRÁMITES PARA HACERSE AUTÓNOMO

1.- TRÁMITES FISCALES:

- Declaración Censal.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

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)

¿ QUÉ ES ?	DOCUMENTOS	PLAZO	LUGAR
La Declaración Censal es la declaración de comienzo, modificación o cese de actividad. Están obligados a presentarla todas las personas físicas y jurídicas que vayan a iniciar una actividad empresarial o profesional en el territorio español.	Son necesarios: modelo oficial 036, DNI o CIF (para sociedades), y alta en el IAE.	Debe ser presentado antes del inicio de la actividad.	Se presentará en la Administración Tributaria (AEAT) correspondiente al domicilio fiscal de la empresa.

IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE)

¿ QUÉ ES ?	DOCUMENTOS	PLAZO	LUGAR
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 presentarán 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.	Son necesarios: Modelo 845 (para actividades sujetas a cuota municipal o modelo 846 (para las sujetas a cuota provincial), y DNI.	Debe ser presentado 10 días hábiles previos al inicio de la actividad, formulando declaración por separado para cada una de las actividades que vayan a ejercerse.	Se presentará en la Administración o Delegación de la AEAT correspondiente al lugar en que se ejerza la actividad.

2.- TRÁMITES LABORALES:

2.1.- TRÁMITES ANTE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA)
- Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.
- Afiliación y alta de trabajadores contratados.

2.2.- TRÁMITES EN LA INSPECCIÓN DE TRABAJO.

- Diligenciado 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.

2.- TRÁMITES LABORALES

2.1.- TRÁMITES ANTE LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ALTA EN EL RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos)

¿ QUÉ ES ?	DOCUMENTOS	PLAZO	LUGAR
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 (RETA). El Alta será única aunque el trabajador desarrolle varias actividades como autónomo.	Son necesarios: Modelo TA, original y copia del alta en el IAE, fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social del trabajador, fotocopia del DNI del solicitante y certificado del colegio correspondiente para las actividades de Colegios Profesionales.	Debe ser presentado dentro de los 30 días naturales siguientes al inicio de la actividad.	Se presentará en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente al domicilio.

2.1.- TRÁMITES ANTE LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA EN LA SEGURIDAD SOCIAL

¿ QUÉ ES ?	DOCUMENTOS	PLAZO	LUGAR
<p>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.</p> <p>La Seguridad Social asigna al empresario un código de cuenta de cotización (número patronal) que será válido para todo el territorio español.</p>	<p>Son necesarios: Modelo oficial de solicitud, original y copia del alta en el IAE, fotocopia del alta en el RETA, fotocopia del DNI del empresario individual, opción de cobertura accidente de trabajo y enfermedad profesional por INSS o Mutua.</p>	<p>Debe ser presentado antes de que el trabajador comience su actividad.</p>	<p>Se presentará en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente al domicilio.</p>

2.1.- TRÁMITES ANTE LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AFILIACIÓN Y ALTA DE LOS TRABAJADORES CONTRATADOS

¿ QUÉ ES ?	DOCUMENTOS	PLAZO	LUGAR
<p>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.</p> <p>Con la afiliación se le asigna un número identificativo permanente, válido para toda la vida laboral del trabajador.</p>	<p>La afiliación se presentará en el modelo oficial TA-1, a nombre de cada trabajador junto con una fotocopia de su DNI.</p> <p>Para comunicar el alta del trabajador se presentará en el documento TA-2 firmado por el empresario y acompañado de la fotocopia del documento de afiliación del trabajador.</p>		<p>Se presentará en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente al domicilio de la empresa.</p>