

TRÀMITS ADMINISTRATIUS

GUÍA BÁSICA DEL AUTÓNOMO

BREVE PERO ESENCIAL

EL EMPRESARIO AUTÓNOMO • OBLIGACIONES FISCALES • PROTECCIÓN DE DATOS • TRABAJADORES

Esta guía te servirá para saber de forma rápida y sencilla, todas tus obligaciones legales y tributarias. Aunque de forma breve, explica detalladamente los aspectos básicos que afectan a todo aquel que desea ser empresario autónomo.

Como gestores, resolvemos todas las dudas que tengas sobre el contenido de la guía y te mantenemos actualizado en cualquier cambio que pueda afectarte. Llevamos al día todos los requisitos aquí presentes y esperamos que conserves esta guía en el futuro por si fuera necesario.

Atentamente,
Tràmits Administratius

1

**EL EMPRESARIO
AUTÓNOMO Y CÓMO
DARSE DE ALTA**

2

**TRÁMITES ADICIONALES
Y SU CONTEXTO**

3

**OBLIGACIONES FISCALES
UNA VEZ DADO DE ALTA**

4

**CONTRATAR
TRABAJADORES**

EL EMPRESARIO AUTÓNOMO

El código de comercio, promulgado desde 1885, ya hacía distinción entre **comerciantes** y sociedades o compañías mercantiles, dando a entender que los primeros eran 'los que, **teniendo capacidad legal para ejercer el comercio, se dedican a él habitualmente**'.

Hoy en día, se define al empresario individual como "aquella **persona física** que disponiendo de la capacidad legal necesaria ejerce de forma habitual y **por cuenta propia** una actividad empresarial". Dentro de esta definición se engloba todo lo que se considera un **autónomo**, y por tanto se rige de acuerdo a ese respectivo **régimen de la Seguridad Social**. Destacan las características:

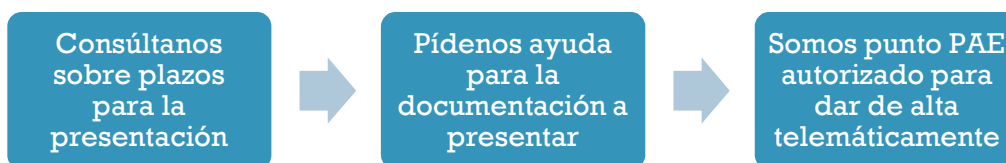
- **Control total** del propietario, lo cual implica:
 - ◊ Plena capacidad legal: libre disposición de los bienes, libertad de negociación
 - ◊ Personalidad y patrimonio de la empresa es igual a los del empresario
- Ejercicio de la **actividad empresarial** habitualmente y en **nombre propio**
 - ◊ No se necesita previa constitución ni tampoco hay mínima aportación de capital
- **Plena responsabilidad** frente a las **deudas** y el **cumplimiento de las obligaciones** inherentes a tal actividad

COMO DARSE DE ALTA

ALTA EN HACIENDA

Consiste en **presentar la declaración** censal en la cual deberán figurar datos personales, actividad empresarial que se desea realizar, ubicación del negocio y los impuestos a pagar. Todo esto figurará en los modelos **037**, más simplificado, y **036**, en caso de que el modelo anterior no fuera suficiente.

- Puedes hacerlo a través de la sede Electrónica de la Agencia Tributaria o en la que tenga más cerca del domicilio de su empresa
- Mediante el servicio de impresión de la Agencia Tributaria, siempre que se disponga de certificado oficial, puedes obtener el impreso convencional vía interne



**EL EMPRESARIO
AUTÓNOMO Y CÓMO
DARSE DE ALTA**



**TRÁMITES ADICIONALES
Y SU CONTEXTO**



**OBLIGACIONES FISCALES
UNA VEZ DADO DE ALTA**



**CONTRATAR
TRABAJADORES**

ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL

En el plazo de 30 días tras el alta en hacienda, se deberá presentar el alta en la Seguridad Social. A partir de ese momento, se definirá la base de cotización y las coberturas por las que se cotizará.

- Impreso **Modelo TA0521, ó TA0521-1** simplificado para la mayoría de autónomos.
- También es posible electrónicamente a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social (necesario certificado digital)

TRÁMITES ADICIONALES

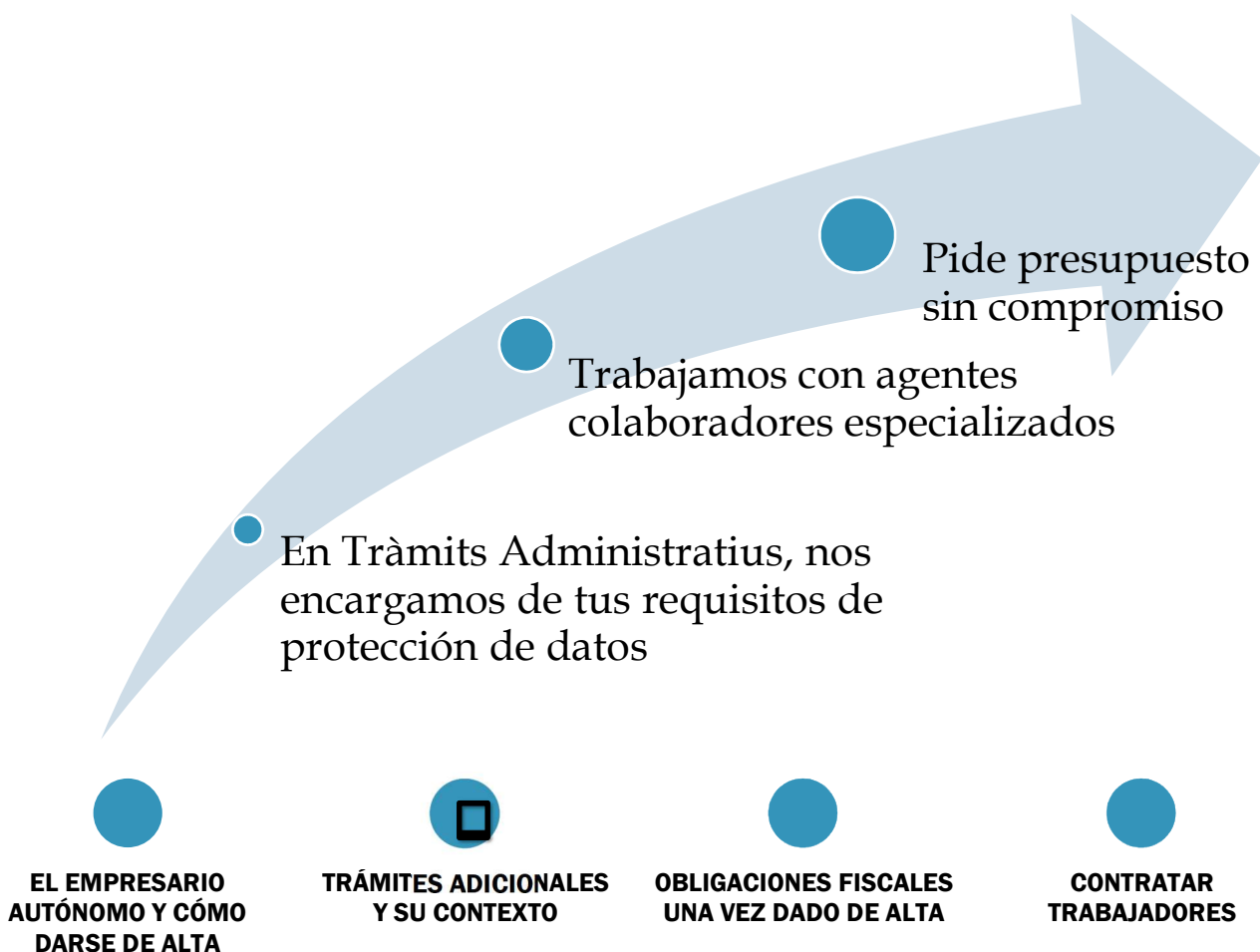
ALTA EN EL AYUNTAMIENTO

En un caso puede ser para recibir el **permiso urbanístico** para la realización de la actividad en un local, o para obras en el mismo. Seguidamente, en casos en los que se necesite de medidas e instalaciones específicas, lo cual dependerá de la actividad a realizar, se deberá cumplir con los requisitos para recibir la **licencia de funcionamiento**.

REQUISITOS DE PROTECCIÓN DE DATOS

Existen dos normativas que regulan la **protección de datos de los autónomos** y de cualquier persona física:

- RGPD (Europa)
- LOPDGDD (España)



OBLIGACIONES FISCALES

MODELOS TRIBUTARIOS DE HACIENDA

Entre ellos, el autónomo deberá presentar, según las circunstancias:

- Declaración anual de la renta (modelo 100)
- Declaración trimestral de IRPF (modelo 130)
- Declaración anual de retenciones e ingresos a cuenta (modelo 190)
- Declaración trimestral de retenciones e ingresos a cuenta (modelo 111)
- Declaración anual del IVA (modelo 390)
- Declaración trimestral del IVA (modelo 303)
- Declaración anual de retenciones sobre los alquileres (modelo 180)
- Declaración trimestral de retenciones sobre los alquileres (modelo 115)
- Declaración anual de operaciones con terceros (modelo 347)
- Declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias (Modelo 349)

Consúltanos cuáles son los modelos que debes presentar.

Si dispones de Software propio pero quieres asegurarte de la normativa vigente, contáctanos y podemos presentarlos por ti de forma telemática.

DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y LIBROS

Es imprescindible mantener un registro de los ingresos y gastos de tu negocio. Cada ejercicio anual, agrupado por trimestres, todo autónomo deberá recoger la siguiente documentación para poder justificarse frente a Hacienda: **facturas emitidas, recibidas, facturas simplificadas, recibos bancarios, libro de bienes de inversión...**

Recuerda que para que una factura sea válida, deben figurar la palabra 'factura', el número de factura y la fecha de emisión, completas identificaciones* tanto del emisor como del receptor, la base imponible, la descripción de servicio o producto, el tipo de IVA, la cuota de IVA y el total de la factura.

En Tràmits Administratius, podemos encargarnos de la facturación de tu negocio a clientes.

**Incluye razón social, CIF, y domicilio*



**EL EMPRESARIO
AUTÓNOMO Y CÓMO
DARSE DE ALTA**



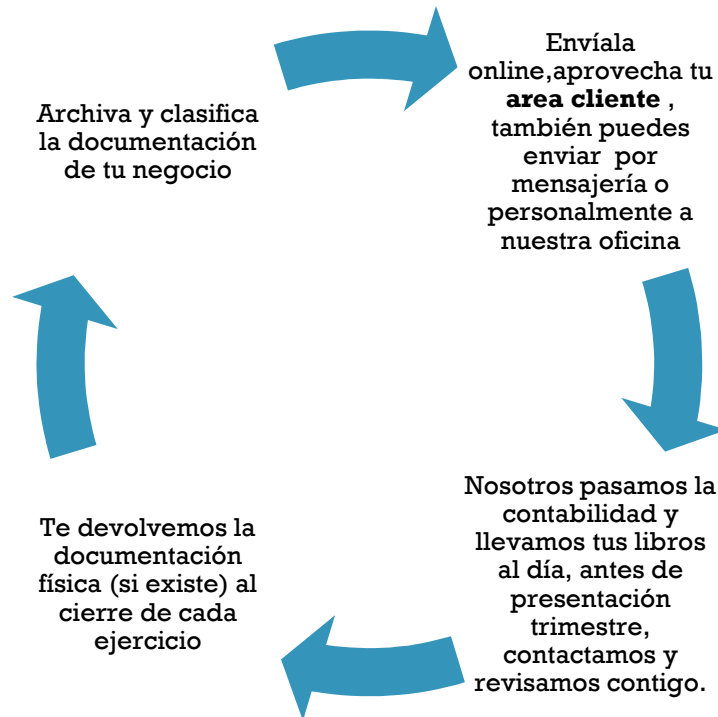
**TRÁMITES ADICIONALES
Y SU CONTEXTO**



**OBLIGACIONES FISCALES
UNA VEZ DADO DE ALTA**



**CONTRATAR
TRABAJADORES**



PROCEDIMIENTOS PARA CONTRATAR TRABAJADORES

INSCRIPCIÓN EN LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Si dispones de certificado digital, puedes solicitar tu inscripción en la TGSS a través de la **Sede Electrónica de la Seguridad Social**, apartado 'Empresas y Profesionales'. Para saber toda la documentación necesaria, no dudes en consultarnos.

ALTA DE LOS TRABAJADORES EN LA SEGURIDAD SOCIAL

Consiste en registrar al trabajador en el régimen de la seguridad social. La obligación de cotizar se inicia al empezar la prestación de trabajo. De acuerdo al régimen general, el alta puede realizarse **hasta 60 días naturales antes de que comenzara la relación laboral**. Si para entonces ni el empresario ni el trabajador no han comunicado el alta, la administración Seguridad Social **puede practicarla de oficio** al comprobar que esta faltara.

ALTA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

En el caso de trabajadores por cuenta ajena, se han de legalizar los contratos de trabajo en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) en un plazo no superior a 10 días desde la firma del contrato.



**EL EMPRESARIO
AUTÓNOMO Y CÓMO
DARSE DE ALTA**



**TRÁMITES ADICIONALES
Y SU CONTEXTO**



**OBLIGACIONES FISCALES
UNA VEZ DADO DE ALTA**



**CONTRATAR
TRABAJADORES**

COMUNICACIÓN APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO

Una vez iniciado el negocio, se deberá comunicar la apertura del centro de trabajo, considerada como el área física o no en la que los trabajadores han de acceder y/o permanecer para realizar su trabajo. Este trámite se realiza a efectos del control de las condiciones de Seguridad y Salud Laboral. Se deberá informar de:

- Datos de la empresa
- Datos del centro de trabajo
- Datos de producción y almacenamiento

OBTENCIÓN DEL CALENDARIO LABORAL

Se puede obtener en la Inspección Provincial de Trabajo y deberá ser expuesto en el centro de trabajo. Incluirá el **horario de trabajo** de la empresa y la distribución anual de los días de trabajo, **festivos, descansos semanales y entre jornadas, y otros días inhábiles**.

Prevención de Riesgos Laborales

- Seguimiento de la actividad preventiva
- Adaptación de las medidas de prevención y protección
- Elaborar plan con dimensión y características de la empresa para autoridades laboral y sanitaria y para los representantes de los trabajadores
- Comunicar hasta 30 días tras la apertura del centro de trabajo a la unidad correspondiente en cada Comunidad Autónoma



Con esta guía y la ayuda de [Trámits Administratius](#), ya estás listo para empezar tu negoci



**EL EMPRESARIO
AUTÓNOMO Y CÓMO
DARSE DE ALTA**



**TRÁMITES ADICIONALES
Y SU CONTEXTO**



**OBLIGACIONES FISCALES
UNA VEZ DADO DE ALTA**



**CONTRATAR
TRABAJADORES**