

# GUÍA PARA TRAMITAR LAS ALTAS Y BAJAS DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS ANTE LAS DIFERENTES ADMINISTRACIONES



Arabako Foru Aldundia  
Diputación Foral de Alava

[www.alava.net](http://www.alava.net)



# GUÍA PARA TRAMITAR LAS ALTAS Y BAJAS DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS ANTE LAS DIFERENTES ADMINISTRACIONES

## Introducción

Realizamos una actividad económica cuando ordenamos por cuenta propia medios de producción y recursos humanos, o uno solo de ambos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios.

En particular, tiene esta consideración la realización de actividades extractivas, de fabricación, de comercio y prestación de servicios, incluyendo las de artesanía, agrícolas, forestales, ganaderas, pesqueras, de construcción, mineras y el ejercicio de profesiones liberales y artísticas.

El inicio de una actividad económica empresarial o profesional, así como darse de baja o modificar el domicilio de dicha actividad, implica la realización de un conjunto de trámites en distintos Organismos Públicos (Hacienda Foral de Álava, Ayuntamiento, Tesorería General de la Seguridad Social).

El presente folleto tiene como objetivo indicar cuales son los trámites que deben efectuar las personas físicas (autónomos), las entidades sin personalidad jurídica (sociedades civiles o comunidades de bienes) o las personas jurídicas (entidades mercantiles) que quieran tramitar un alta, una baja o una modificación del domicilio de su actividad económica.



# ¿QUÉ TRÁMITES HAY QUE FORMALIZAR PARA CENSAR EL ALTA, LA BAJA O MODIFICAR EL DOMICILIO DE UNA ACTIVIDAD ECONÓMICA?

## PERSONAS FÍSICAS (Autónomos)

### PRIMERO: Trámites obligatorios en la HACIENDA FORAL DE ÁLAVA

#### 1. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (NIF)

Los obligados tributarios deberán incluir su Número de Identificación Fiscal en todas las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones o escritos que presenten ante la Hacienda Foral de Álava.

El Número de identificación Fiscal de las personas físicas de nacionalidad española será el número de su Documento Nacional de Identidad seguido por el código de verificación (DNI) y para los que carezcan de nacionalidad española, será el Número de identidad de Extranjero (NIE). El Ministerio del Interior es el órgano competente para su asignación.

#### 2. DECLARACIÓN CENSAL

- **¿Qué es la declaración Censal?**

Es el instrumento mediante el cual la Hacienda Foral de Álava obtiene el censo correcto de empresarios y profesionales, así como de entidades que, sin tener esta condición, estén obligadas a practicar retenciones e ingresos a cuenta sobre las cantidades que satisfagan.

- **¿Qué modelo se debe presentar?**

Se deberá presentar el **modelo censal 037** para comunicar el alta, la modificación o la baja en el Censo de Contribuyentes:

**Modelo 037 de alta:** Se presentará este modelo cuando no consten los datos identificativos del contribuyente persona física en el Censo Unificado de Contribuyentes (CUC). Es decir, cuando se trata de un nuevo contribuyente en Álava. En esta declaración se incluirán todos los datos relativos a su NIF, sus datos identificativos, domicilio fiscal, domicilio de notificaciones, su unidad familiar, así como el alta en actividades económicas y los datos relativos a los regímenes y obligaciones tributarias respecto del IRPF, IVA, Retenciones u otros impuestos.

**Modelo 037 de modificación:** Se presentará cuando el contribuyente persona física ya se encuentre registrado en el Censo Unificado de Contribuyentes (CUC) y quiera modificar cualquiera de los datos recogidos en la declaración de alta o en cualquier otra declaración de modificación posterior que afecte a su situación censal. Es decir, se utilizará para comunicar cambios en el domicilio fiscal, domicilio de notificaciones y otros datos identificativos, de unidad familiar, altas, bajas, o modificaciones de actividades económicas, así como datos relativos a los regímenes y obligaciones tributarias respecto del IRPF, IVA, Retenciones y otros impuestos.

**Modelo 037 de baja:** Se presentará en caso de fallecimiento del contribuyente.

- **¿Cuándo se debe presentar el modelo censal 037?**

**Si comunicamos el alta de una actividad económica:** antes del inicio de la misma, de realizar operaciones económicas o del nacimiento de la obligación de retener o ingresar a cuenta.

**Si lo que comunicamos es la baja de una/s actividad/es económica/s, el cambio de domicilio de actividad/es o de fallecimiento del contribuyente:** el plazo será de 1 mes a contar desde el día siguiente a aquél en que se haya producido la baja, el cambio de domicilio/s de la actividad/es o el fallecimiento.



- **¿Cómo se cumplimenta y presenta el modelo censal 037 en la Hacienda Foral de Álava?**

Es necesario utilizar el programa de ayuda habilitado en [www.alava.net](http://www.alava.net) o en la Sede electrónica ya que en la Hacienda Foral de Álava no existe el modelo censal 037 en formato papel.

En concreto, las diferentes formas de cumplimentar y presentar este modelo censal son las siguientes:

- a) **A través de Internet (Sede Electrónica):** Cumplimentación en línea (con la precarga de los datos censales existentes en Hacienda) y envío telemático del modelo 037 (Trámite: modelos censales).

Para ello deberá disponer de un certificado electrónico (ver en [www.alava.net](http://www.alava.net) / Sede electrónica “como usar certificados digitales” -“como accedo”), o de un juego de barcos y contraseña.

Asimismo, puede conceder la representación voluntaria a otra persona o entidad para que realice este trámite en su nombre, si le autoriza el nivel 2c de representación, o bien, se lo podrá presentar una asesoría o gestoría que sea Entidad Colaboradora y que haya solicitado su representación voluntaria.

- b) **Papel con impresión del PDF:** Cumplimentación del modelo 037 utilizando el programa de ayuda disponible en [www.alava.net](http://www.alava.net) (en el apartado Modelos e impresos-Modelos censales en Hacienda). El formulario resultante de la impresión se presentará en cualquiera de las oficinas de atención al público sitas en Vitoria-Gasteiz, Llodio o Laguardia, o remitirlo por Correo ordinario o certificado dirigido a Hacienda Foral de Álava c/ Samaniego 14, CP 01008 Vitoria-Gasteiz.

Para obtener diligencia acreditativa de su presentación será necesaria su entrega formal en las oficinas de Hacienda.

- c) **Cumplimentación del modelo 037 asistida por el personal de la Hacienda Foral:** El personal de la Hacienda Foral de Álava le puede cumplimentar en las oficinas de Hacienda en Vitoria-Gasteiz, Llodio y Laguardia su declaración censal modelo 037, e informarle sobre sus obligaciones tributarias. No obstante, es preciso, para ello, solicitar cita previa en el teléfono 945181555 o en [www.alava.net](http://www.alava.net).

Si en el modelo censal se comunica un alta de actividad que se ejerce en un local, deberán aportar el recibo del IBI en el que conste la referencia catastral (si el inmueble es en propiedad) o bien indicar el NIF y Razón social o nombre y apellidos del arrendador o cedente (si el inmueble es arrendado o cedido).

**IMPORTANTE:** Si ha comunicado en un modelo censal, un alta de actividad, una baja de actividad o una modificación de domicilio de actividad, el número de registro de entrada de este modelo censal le será imprescindible para presentar el modelo 840 o 841 del Impuesto sobre Actividades Económicas ante el Ayuntamiento correspondiente, o ante la Diputación Foral de Álava en el caso de que el epígrafe del IAE correspondiente a su actividad sea de ámbito provincial o estatal.

## SEGUNDO: Trámites obligatorios en AYUNTAMIENTO

### IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE)

#### Declaración de alta de la actividad

Las personas físicas que realicen cualquier actividad empresarial, profesional o artística por cuenta propia, tienen la obligación de presentar la declaración de **alta** en el IAE, estén exentos o no de su pago.

#### Plazo

**Dentro de los 10 días anteriores** al inicio de la nueva actividad o de la actividad que se ha modificado.





## **Declaración de baja de la actividad**

Las personas físicas que se den de baja de cualquier actividad empresarial, profesional o artística tienen la obligación de presentar la declaración de baja en el IAE.

### **Plazo**

**Un mes** a contar desde que se haya cesado la actividad.

## **Declaraciones de variación de la actividad**

Las personas físicas que realicen cualquier variación en su actividad empresarial, profesional o artística tienen la obligación de presentar la correspondiente declaración en el impuesto.

### **Plazo**

**Un mes** a contar desde que se haya producido la variación

### **Documentación**

- **Impreso 840:** declaración de alta, baja o variación de actividades empresariales.
- **Impreso 841:** declaración de alta, baja o variación de actividades profesionales y artísticas.
- **Impreso 842:** declaración de alta, baja o variación por cada local afecto a la actividad.
- Fotocopia de documento identificativo (DNI, NIE).

### **Normativa**

- Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas
- Acceso a la Norma y tarifas del IAE: BOTHA N<sup>o</sup> 146 de 21 de diciembre de 2001.
- Norma Foral del Impuesto sobre Actividades Económicas.





## **Tramitación**

### **Tramitación presencial**

En las oficinas municipales de San Martín (c/ Pintor Teodoro Dublang nº 25 bajo 01008 Vitoria-Gasteiz).

### **Tramitación online**

A través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

<https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/si2-04s/auth?locale=eu>

### **Observaciones**

- Las variaciones presentadas a lo largo del año tienen validez para el ejercicio siguiente.
- Los requisitos para la obtención de bonificaciones y exenciones se deberán cumplir a fecha 1 de enero.
- Se requerirán tramitaciones de baja y de alta de actividad cuando las variaciones consistan en una modificación del nombre y del domicilio de la actividad.

Sobre estos trámites se facilitará información en las oficinas municipales de San Martín, en el teléfono de información 010 (945 161 100 para llamadas desde fuera de Vitoria-Gasteiz) y en el teléfono 945 161 616.

## TERCERO: Trámites obligatorios en SEGURIDAD SOCIAL

### TRABAJADORES AUTÓNOMOS:

Los trabajadores MAYORES DE 18 AÑOS que de forma habitual, personal y directa realizan una actividad económica a título lucrativo, sin sujeción por ella a contrato de trabajo, deben solicitar el alta en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos de la Seguridad Social (RETA), en el plazo de los 30 días naturales siguientes al inicio de la actividad.

Estos trabajadores deberán, asimismo, solicitar la baja en el RETA en el plazo de los 3 días naturales siguientes al del cese en la actividad.

### Formas de practicar el alta o la baja en el RETA por medios telemáticos:

Con carácter previo a la solicitud de alta o baja en el RETA, deberán haber presentado Declaración Censal de alta o baja en la actividad económica y/o declaración de alta o baja en el IAE

### A través de Internet:

El trabajador Autónomo debe estar en posesión de uno de los siguientes certificados:

- Cl@ve-Usuario/Contraseña.
- Certificado Digital
- Certificado SILCON.

Las altas y bajas de Autónomos se practican a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social a la que se puede acceder desde la página web de la Seguridad Social, [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es), eligiendo dentro de Ciudadanos la opción deseada:

- “Solicitud de alta en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos”.
- “Solicitud de baja en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos”.

También podrá, en caso de que proceda:

- Modificar su domicilio de residencia, actividad y notificaciones.
- Solicitar el cambio de su base de cotización a la Seguridad Social.
- Solicitar la domiciliación de sus cuotas.

Para tramitar el alta a través de Internet deberá disponer de la siguiente información:

- Código de Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y Código de la actividad (CNAE) a la que se va a dedicar.
- Fecha de inicio de la actividad que debe ser la misma que conste en la Declaración Censal presentada ante la Hacienda Foral de Álava y/o en la declaración de alta en el IAE.
- Mutua de AT y EP elegida para la protección de contingencias de IT y/o Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional y/o Cese de Actividad.
- Base de cotización por la que desea cotizar.
- Entidad Financiera y cuenta en la que desea domiciliar las cuotas de Seguridad Social.

Para tramitar la baja a través de Internet, deberá disponer de los datos:

- Código de Impuesto de Actividades Económicas.
- Fecha de baja de la actividad que debe ser la misma que conste en la Declaración Censal presentada ante la Hacienda Foral de Álava y/o en la declaración de baja en el IAE.

Al final del proceso se emitirá una Resolución de alta o baja que podrá guardar o imprimir

## **A través de un Autorizado del Sistema RED:**

El Autorizado RED deberá tener asignado el Número de Afiliación del trabajador al que intenta dar de alta o de baja en el RETA.

El alta y la baja en RETA se realizará por el Autorizado RED accediendo desde la página web de la Seguridad Social, [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es), a: Servicios RED>Inscripción y Afiliación On-Line Real>Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

Para tramitar el alta a través del Sistema RED el Autorizado RED deberá disponer de los siguientes datos:

- Código de Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y Código de la actividad a la que se va a dedicar (CNAE).
- Fecha de inicio de la actividad que debe ser la misma que conste en la Declaración Censal presentada ante la Hacienda Foral de Álava y/o en la declaración de alta en el IAE
- Mutua de AT y EP elegida para la protección de contingencias de Incapacidad Temporal y/o Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional y/o Cese de Actividad.
- Base de cotización por la que desea cotizar.
- Entidad Financiera y cuenta en la que desea domiciliar las cuotas de Seguridad Social.

Para tramitar la baja a través del Sistema RED, deberá disponer de los datos:

- Código de Impuesto de Actividades Económicas.
- Fecha de baja en la actividad que debe ser la misma que conste en la Declaración Censal presentada ante la Hacienda Foral de Álava y/o en la declaración de baja en el IAE.

Al final del proceso se emitirá una Resolución de alta o baja que podremos guardar o imprimir.

## **EMPRESARIOS INDIVIDUALES**

Los empresarios, como requisito previo e indispensable a la contratación de trabajadores e inicio de sus actividades, deberán solicitar a la Tesorería General de la Seguridad Social su inscripción en el correspondiente Régimen del sistema de la Seguridad Social.

En el propio acto de formular la solicitud de inscripción, el empresario hará constar la Mutua de AT y EP por la que opta tanto para la protección de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales como para la cobertura de la prestación económica por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, respecto de los trabajadores que emplee.

### **Formas de practicar inscripción de empresa por medios telemáticos:**


Con carácter previo a la solicitud de Inscripción del empresario, deberán haber presentado Declaración Censal de alta en la actividad económica y/o declaración de alta en el IAE.

#### **A través de Internet:**

El empresario individual debe estar en posesión de uno de los siguientes certificados:

- Cl@ve-Usuario/Contraseña.
- Certificado Digital.
- Certificado SILCON.

La Inscripción/asignación de código de cuenta de cotización principal como empresario individual o asignación de un código de cuenta de cotización secundario se realizará a través las opciones Ciudadanos o Empresas y Profesionales de la Sede Electrónica de la Seguridad



Social, a la que se puede acceder desde la página web de la Seguridad Social, [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es), eligiendo la opción: “Solicitud de Inscripción y asignación de CCC para empresario individual”.

Para tramitar el alta a través de Internet, deberá disponer de la siguiente información:

- Código (CNAE) de la actividad a la que se va a dedicar.
- Mutua de AT y EP, para la protección de contingencias de IT y/o Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional.

Al final el proceso emitirá una Resolución de Asignación de CCC que podrá guardar o imprimir

### **A través de un Autorizado del Sistema RED:**

El Autorizado RED deberá tener asignado el Número de Afiliación del trabajador al que intenta inscribir como empresario individual.

La asignación de CCC se realizará accediendo desde la página web de la Seguridad Social, [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es), a los Servicios RED>Inscripción y Afiliación On-Line Real>Trámites CCC.

Para tramitar el alta a través del Sistema RED deberá disponer de los siguientes datos:

- Código (CNAE) de la actividad a la que se va a dedicar (CNAE).
- Mutua de AT y EP, para la protección de contingencias de IT y/o Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional.

Al final del proceso se emitirá una Resolución que podremos guardar o imprimir.

# ENTIDADES EN RÉGIMEN DE ATRIBUCIÓN DE RENTAS (Sociedades Civiles y Comunidades de Bienes)

## PRIMERO: Trámites obligatorios en HACIENDA FORAL DE ÁLAVA

### 1. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (NIF):

Las Sociedades Civiles y las Comunidades de Bienes deberán incluir su Número de Identificación Fiscal en todas las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones o escritos que presenten ante la Hacienda Foral de Álava.

Si no disponen del NIF, deberán solicitarlo antes de realizar cualquier entrega, adquisición o importación de bienes o servicios, de percibir cobros o abonar pagos, o de contratar personal para desarrollar su actividad.


- **¿Cómo se solicita el NIF?**

Se deberá pedir cita previa en el teléfono 945181555 o en [www.alava.net](http://www.alava.net). El día y hora de la cita se acudirá a las oficinas de Hacienda Foral de Álava en Vitoria-Gasteiz, con la siguiente documentación:

1.- Modelo 037: Se cumplimenta el modelo 037 de alta por solicitud de NIF utilizando el programa de ayuda disponible en [www.alava.net](http://www.alava.net) (en el apartado Modelos e impresos-Modelos censales de Hacienda) y se imprime para su presentación.

2.- Fotocopia del NIF de cada socio o comunero.

3.- Original y fotocopia del documento privado de constitución o en su defecto, fotocopia escritura pública, firmado por todos los comuneros o socios, en que se hará constar los siguientes datos: Nombre y apellido, NIF y domicilio de cada socio o comunero; denominación de



la sociedad o comunidad; domicilio social de la sociedad o comunidad; dinero o los bienes aportados a la sociedad o comunidad; Cuota de participación de cada socio o comunero; objeto de la sociedad o comunidad, fecha y firma de todos los socios o comuneros.

4. Las Comunidades de bienes que tengan por objeto el arrendamiento de inmuebles, deberán aportar la fotocopia de la escritura pública de adquisición de los inmuebles que constituyan el patrimonio de la Comunidad.

5.- En caso de tener un representante, deberá presentar la fotocopia del documento que acredite la representación. Este requisito no es necesario, si figura como tal en el contrato privado de constitución.

No se admiten denominaciones sociales que ya se encuentren registradas en el Censo por lo que antes de solicitar la cita previa se aconseja llamar al teléfono 945181555 para confirmar que la razón social se encuentra disponible.

El NIF que se expide tiene carácter de DEFINITIVO.

## 2. DECLARACIÓN CENSAL

- **¿Qué es la declaración Censal?**

Es el instrumento mediante el cual la Hacienda Foral de Álava obtiene el censo correcto de empresarios y profesionales, así como de entidades que, sin tener esta condición, estén obligadas a practicar retenciones e ingresos a cuenta sobre las cantidades que satisfagan.

- **¿Qué modelo se debe presentar?**

Se deberá presentar el modelo censal 037 para comunicar el alta, la modificación o la baja censal:

**Modelo 037 de alta:** Se presentará cuando el contribuyente sociedad civil o comunidad de bienes NO se encuentre registrado en el Censo



Unificado de Contribuyentes (CUC) con sus datos identificativos, es decir, cuando se trata de un nuevo contribuyente en Álava. En esta declaración se incluirán todos los datos relativos al NIF, domicilio fiscal, domicilio social, domicilio a efectos de notificaciones, y otros datos identificativos, representación legal, participación de socios o comuneros, así como del alta en actividades económicas y datos relativos a los regímenes y obligaciones tributarias respecto del IRPF, IVA, Retenciones y otros impuestos.

**Modelo 037 de modificación:** Se presentará cuando el contribuyente sociedad civil o comunidad de bienes ya se encuentre registrado en el Censo Unificado de Contribuyentes (CUC) con sus datos identificativos y quiera modificar cualquiera de los datos recogidos en la declaración de alta o en cualquier otra declaración de modificación posterior que afecte a su situación censal. Es decir, se utilizará para comunicar cambios en el domicilio fiscal, domicilio social, domicilio de notificaciones, y otros datos identificativos, cambios en representación legal, cambios de porcentajes de participación de los socios o comuneros, altas, bajas o modificaciones de actividades económicas, así como datos relativos a los regímenes y obligaciones tributarias del IRPF, IVA, Retenciones y otros impuestos.

**Modelo 037 de baja:** Se presentará en caso de extinción de la entidad.

- **¿Cuándo se debe presentar el modelo censal 037?**

**Si comunicamos el alta de una actividad económica:** antes del inicio de la misma, de realizar operaciones o del nacimiento de la obligación de retener o ingresar a cuenta.

**Si lo que comunicamos es la baja de una/s actividad/es económica/s, el cambio de domicilio/s de actividad/es o la disolución-liquidación de la entidad:** el plazo será de 1 mes a contar desde el día siguiente a aquél en que se haya producido la baja, cambio de domicilio/s de la/s actividad/es o la extinción de la entidad.

- **¿Cómo se cumplimenta y presenta el modelo censal 037 en la Hacienda Foral de Álava?**

Es necesario utilizar el programa de ayuda habilitado en [www.alava.net](http://www.alava.net) o en la Sede Electrónica ya que en Hacienda Foral de Álava no se ha aprobado el modelo censal 037 en formato papel.

En concreto, las formas de cumplimentar y presentar el modelo son las siguientes:

- a) **A través de Internet (Sede Electrónica):** Cumplimentación en línea con la precarga de los datos censales existentes en Hacienda y envío telemático del modelo 037 (Trámite: modelos censales)

Para ello deberá disponer de un certificado electrónico (ver “cómo usar certificados digitales”-“como accedo”).

La presentación por internet es obligatoria cuando se trate de sociedades civiles o de comunidades de bienes que hayan presentado en el ejercicio anterior o en el año en curso, cualquier declaración informativa que contenga más de 15 registros o bien cuando soliciten el alta o la baja en el Registro de devolución mensual del IVA.

La presentación por Internet del modelo 037 también podrá realizarse a través de un representante voluntario que disponga del nivel 2c de representación voluntaria con la entidad, o bien, a través de una asesoría o gestoría que sea Entidad Colaboradora y que haya solicitado la representación voluntaria de la entidad.

- b) **Papel con impresión del PDF:** Cumplimentación del modelo 037 utilizando el programa de ayuda disponible en [www.alava.net](http://www.alava.net) (en el apartado Modelos e impresos-Modelos censales en Hacienda). El papel resultante de la impresión se presentará en cualquiera de las oficinas de atención al público sitas en Vitoria-Gasteiz, Llodio o Laguardia, o por Correo ordinario o

certificado dirigido a Hacienda Foral de Álava c/Samaniego 14 01008 Vitoria-Gasteiz. Para obtener diligencia acreditativa de la presentación será necesaria la presentación directamente en las oficinas de Hacienda.

- c) **Cumplimentación del modelo 037 asistida por el personal de la Hacienda Foral:** El personal de la Hacienda Foral de Álava, le puede complimentar en las oficinas de Hacienda de Vitoria-Gasteiz, Llodio y Laguardia su declaración censal modelo 037 e informarle sobre sus obligaciones tributarias. No obstante, es preciso para ello, solicitar cita previa en el teléfono 945181555 o en [www.alava.net](http://www.alava.net).

Si en el modelo censal se comunica un alta de actividad que se ejerce en un local, deberán aportar el recibo del IBI en el que conste la referencia catastral (si el inmueble es en propiedad) o bien indicar el NIF y Razón social o nombre y apellidos del arrendador o cedente (si el inmueble es arrendado o cedido).

**IMPORTANTE:** Si ha comunicado en un modelo censal, un alta de actividad, una baja de actividad o una modificación de domicilio de actividad, el número de registro de entrada de este modelo censal le será imprescindible para presentar el modelo 840 o 841 del Impuesto sobre Actividades Económicas ante el Ayuntamiento correspondiente, o ante la Diputación Foral de Álava en el caso de que el epígrafe del IAE correspondiente a su actividad sea de ámbito provincial o estatal.

## SEGUNDO: Trámites obligatorios en AYUNTAMIENTO

### Declaración de alta de la actividad

Las sociedades civiles y comunidades de bienes que realicen cualquier actividad empresarial o artística por cuenta propia, tienen la obligación de presentar la declaración de **alta** en el Impuesto sobre Actividades Económicas, estén exentos o no de su pago.



### **Plazo**

**Dentro de los 10 días anteriores** al inicio de la nueva actividad o de la actividad que se ha modificado.

## **Declaración de baja de la actividad**

Las sociedades civiles y comunidades de bienes que se den de baja de cualquier actividad empresarial, o artística tienen la obligación de presentar la declaración de baja en el Impuesto sobre Actividades Económicas

### **Plazo**

**Un mes** a contar desde que se haya cesado la actividad.

## **Declaración de variación de la actividad**

Las sociedades civiles y comunidades de bienes que realicen cualquier variación en su actividad empresarial, o artística tienen la obligación de presentar la correspondiente declaración en el impuesto.

### **Plazo**

**Un mes** a contar desde que se haya producido la variación

### **Documentación**

- **Impreso 840:** declaración de alta, baja o variación de actividades empresariales por cada domicilio y actividad.
- **Impreso 841:** declaración de alta, baja o variación de actividades artísticas.
- **Impreso 842:** declaración de alta, baja o variación por cada local afecto a la actividad.
- Copia del acta de constitución para las declaraciones de alta cuando el domicilio social esté fuera de Álava para actividades empresariales y artísticas.
- Fotocopia de documento identificativo (NIF).

## **Normativa**

- Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Acceso a la Norma y tarifas del IAE: BOTHA Nº 146 de 21 de diciembre de 2001.
- Norma Foral del Impuesto sobre Actividades Económicas.

## **Tramitación**

### **Tramitación presencial**

En las oficinas municipales de San Martín (c/ Pintor Teodoro Dublang nº 25 bajo 01008 Vitoria-Gasteiz).

### **Tramitación online**

Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

<https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/si2-04s/auth?locale=eu>

## **Observaciones**

- Las variaciones presentadas a lo largo del año tienen validez para el ejercicio siguiente.
- Los requisitos para la obtención de bonificaciones y exenciones se deberán cumplir a fecha 1 de enero.
- Se requerirán tramitaciones de baja y de alta de actividad cuando las variaciones consistan en una modificación del nombre y del domicilio de la actividad.

Sobre estos trámites se facilitará información en las oficinas municipales de San Martín, en el teléfono de información 010 (945 161 100 para llamadas desde fuera de Vitoria-Gasteiz) y en el teléfono 945 161 616.



**TERCERO: Trámites obligatorios en SEGURIDAD SOCIAL**

Ver apartado tercero de “PERSONAS FÍSICAS (AUTÓNOMOS)”

# PERSONAS JURÍDICAS, ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA QUE TRIBUTAN EN EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES (UTE) Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

## PRIMERO: Trámites obligatorios en HACIENDA FORAL DE ÁLAVA

### 1. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (NIF):

Las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica que tributan en el Impuesto sobre Sociedades y Administraciones Públicas, deberán incluir su Número de Identificación Fiscal en todas las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones o escritos que presenten ante la Hacienda Foral de Álava.

Si no disponen del NIF, deberán solicitarlo antes de realizar cualquier entrega, adquisición o importación de bienes o servicios, de percibir cobros o abonar pagos, o de contratar personal para desarrollar su actividad.


#### • ¿Cómo se solicita el NIF PROVISIONAL?

Se deberá pedir cita previa en el teléfono 945181555 o en [www.alava.net](http://www.alava.net). El día y hora de la cita se acudirá a las oficinas de Hacienda Foral de Álava en Vitoria-Gasteiz, con la siguiente documentación:

1.- Modelo 036: Se cumplimenta el modelo de alta por solicitud de NIF PROVISIONAL utilizando el programa de ayuda disponible en [www.alava.net](http://www.alava.net) (en el apartado Modelos e impresos-Modelos censales de Hacienda) y se imprime para su presentación.

2.- Original y fotocopia de la escritura pública de constitución.

3.- Fotocopia del NIF del representante legal de la entidad (el que firma la declaración censal) y fotocopia del documento que acredite



la capacidad de representación (salvo si ya consta el representante legal en la escritura de constitución).

Las sociedades anónimas, limitadas, colectivas, comanditarias y cooperativas, pueden solicitar la asignación del NIF provisional por vía telemática a través de los notarios.

- **¿Cómo se solicita el NIF DEFINITIVO?**

Antes de que transcurran seis meses desde la expedición del NIF provisional, se deberá solicitar el NIF definitivo por Internet (Sede Electrónica), mediante la cumplimentación del modelo censal 036 de modificación, al cual se deberá adjuntar la hoja con el sello de la inscripción registral o en su defecto certificado de inscripción en el Registro correspondiente.

El documento acreditativo del NIF definitivo se enviará por Correo Postal al domicilio a efectos de notificaciones de la entidad.

## **2. DECLARACIÓN CENSAL**

- **¿Qué es la declaración Censal?**

Es el instrumento mediante el cual la Hacienda Foral de Álava obtiene el censo correcto de empresarios y profesionales, así como de entidades que, sin tener esta condición, estén obligadas a practicar retenciones e ingresos a cuenta sobre las cantidades que satisfagan.

- **¿Qué modelo se debe presentar?**

Se deberá presentar el modelo censal 036 para comunicar el alta, la modificación o la baja censal:

**Modelo 036 de alta:** Se presentará cuando la entidad no se encuentre registrada en el Censo Unificado de Contribuyentes (CUC) con sus datos identificativos, es decir, cuando se trate de un nuevo contribuyente en Álava. En esta declaración se incluirán todos los datos



relativos al NIF, domicilio fiscal, domicilio social, domicilio a efectos de notificaciones y otros datos identificativos, representación legal, socios, así como del alta en actividades económicas y datos relativos a los regímenes y obligaciones tributarias respecto al IVA, Sociedades, Retenciones y otros impuestos.

**Modelo 036 de modificación:** Se presentará cuando la entidad ya se encuentre registrada en el Censo Unificado de Contribuyentes (CUC) con sus datos identificativos y quiera modificar cualquiera de los datos recogidos en la declaración de alta o en cualquier otra declaración de modificación posterior que afecte a su situación censal. Es decir, se utilizará para comunicar cambios en el domicilio fiscal, domicilio social, domicilio de notificaciones y otros datos identificativos, representación legal, altas, bajas o modificaciones de actividades económicas, así como datos relativos a los regímenes y obligaciones tributarias respecto al IVA, Sociedades, Retenciones y otros impuestos.

**Modelo 036 de baja:** Se presentará en caso de extinción de la entidad.


- **¿Cuándo se debe presentar el modelo censal 036?**

**Si comunicamos el alta de una actividad económica:** antes del inicio de la misma, de realizar operaciones o del nacimiento de la obligación de retener o ingresar a cuenta.

**Si lo que comunicamos es la baja de una/s actividad/es económica/s, el cambio de domicilio/s de actividad/es económica/s, o la extinción de la entidad:** el plazo será de 1 mes a contar desde el día siguiente a aquél en que se haya producido la baja, cambio de domicilio/s de la/s actividad/es o la extinción de la entidad.

- **¿Cómo se cumplimenta y presenta el modelo censal 036 en la Hacienda Foral de Álava?**

Es necesario utilizar el programa de ayuda habilitado en la Sede Electrónica ya que en Hacienda Foral de Álava no se ha aprobado el modelo censal 036 en formato papel.



En concreto, la forma de cumplimentar y presentar el modelo (salvo la solicitud del NIF) es obligatoriamente la siguiente:

Por Internet (Sede Electrónica): Cumplimentación en línea con la precarga de los datos censales existentes en Hacienda y envío telemático del modelo 036 (Trámite: modelos censales).

Para ello deberá disponer de un certificado electrónico (ver “cómo usar certificados digitales”-“como accedo”).

La presentación por Internet del modelo 036 también podrá realizarse a través de un representante voluntario que disponga del nivel 2c de representación voluntaria con la entidad, o bien, a través de una asesoría o gestoría que sea Entidad Colaboradora y que haya solicitado la representación voluntaria de la entidad.

**IMPORTANTE: Si ha comunicado en un modelo censal, un alta de actividad, una baja de actividad o una modificación de domicilio de actividad, el número de registro de entrada de este modelo censal le será imprescindible para presentar el modelo 840 o 841 del Impuesto sobre Actividades Económicas ante el Ayuntamiento correspondiente, o ante la Diputación Foral de Álava en el caso de que el epígrafe del IAE correspondiente a su actividad sea de ámbito provincial o estatal.**

## **SEGUNDO: Trámites obligatorios en AYUNTAMIENTO**

### **Declaración de alta de la actividad**

Las personas jurídicas que realicen cualquier actividad empresarial o artística por cuenta propia, tienen la obligación de presentar la declaración de **alta** en el Impuesto sobre Actividades Económicas, estén exentos o no de su pago.

#### **Plazo**

**Dentro de los 10 días anteriores** al inicio de la nueva actividad o de la actividad que se ha modificado.

## Declaración de baja de la actividad

Las personas jurídicas que se den de baja de cualquier actividad empresarial, o artística tienen la obligación de presentar la declaración de baja en el Impuesto sobre Actividades Económicas

### Plazo

**Un mes** a contar desde que se haya cesado la actividad.

## Declaración de variación de la actividad

Las personas jurídicas que realicen cualquier variación en su actividad empresarial, o artística tienen la obligación de presentar la correspondiente declaración en el impuesto.

### Plazo

**Un mes** a contar desde que se haya producido la variación

### Documentación

- **Impreso 840:** declaración de alta, baja o variación de actividades empresariales por cada domicilio y actividad.
- **Impreso 841:** declaración de alta, baja o variación de actividades artísticas.
- **Impreso 842:** declaración de alta, baja o variación por cada local afecto a la actividad.
- Copia de la escritura de constitución para las declaraciones de alta cuando el domicilio social esté fuera de Álava para actividades empresariales y artísticas.
- Fotocopia de documento identificativo (NIF).

### Normativa

- **Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas**
- **Acceso a la Norma y tarifas del IAE:** BOTHA N° 146 de 21 de diciembre de 2001.

- Norma Foral del Impuesto sobre Actividades Económicas.

## **Tramitación**

### **Tramitación presencial**

En las oficinas municipales de San Martín (c/ Pintor Teodoro Dublang nº 25 bajo 01008 Vitoria-Gasteiz).

### **Tramitación online**

Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

<https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/si2-04s/auth?locale=eu>

## **Observaciones**

- Las variaciones presentadas a lo largo del año tienen validez para el ejercicio siguiente.
- Los requisitos para la obtención de bonificaciones y exenciones se deberán cumplir a fecha 1 de enero.
- Se requerirán tramitaciones de baja y de alta de actividad cuando las variaciones consistan en una modificación del nombre y del domicilio de la actividad.

Sobre estos trámites se facilitará información en las oficinas municipales de San Martín, en el teléfono de información 010 (945 161 100 para llamadas desde fuera de Vitoria-Gasteiz) y en el teléfono 945 161 616.