

## PROTOCOLO PARA LA LEGALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN Y ALTA DE LOS/AS TRABAJADORES/AS EN LA SEGURIDAD SOCIAL.

### **Alta como asociación.**

- Estatutos
- Acta fundacional, con socios fundadores/as.
- Presentación de los papeles en el Registro del Ministerio del Interior. (Amador de los Ríos, 7), lo que confiere a la asociación ámbito estatal.
- Fecha de alta como asociación: 4 de Noviembre del 2004.
- Nombre de la asociación: "Asociación para la promoción de la agroecología".
- Domicilio social: Seco 39, Madrid 28007.

*En caso de cambio de domicilio y/o objetivos de la asociación(Estatutos) es necesario volver a presentar los papeles en el Registro del Ministerio del Interior.*

*En caso de cambio en los miembros de la Junta directiva, no es necesario.*

**Solicitud del número de identificación fiscal de la asociación en la Agencia Tributaria.** Agencia Tributaria: Oficina Pza: Doctor Laguna 11- 13. *Existe una agencia tributaria diferente para cada distrito de Madrid y por extensión a cada pueblo, dependiendo de donde se encuentre domiciliada la asociación.*

- Presentación de la declaración censal: modelo 036.

**CIF: G 84191394**

Domicilio fiscal: Seco 39. Madrid, 28007

**Solicitud de la exención de IVA.** Agencia Tributaria: Oficina Pza: Doctor Laguna 11- 13

- Se concede desde el Ministerio de Hacienda la exención parcial de IVA con fecha del 24 de Febrero del 2005.

**Comunicación de alta de actividades en Hacienda**  
Agencia Tributaria: Oficina Pza: Doctor Laguna 11- 13.

Declaración censal: Modelo 036.

- **Alta en los siguientes epígrafes ( en función de las actividades que realiza la asociación, según consta en los estatutos):**

936.3 Investigaciones Agrarias. En este epígrafe entraría la investigación y experimentación de técnicas agroecológicas. También entraría el estudio de la agroecología.

933.9 Otras actividades de enseñanza, tales como:

- cursos de formación agroecológica.
- edición de textos especializados.
- Talleres de conservas caseras, semilleros artesanales...

934. Enseñanza fuera de establecimiento permanente.

### **Solicitud de cuenta de cotización en Tesorería de Seguridad Social.**

C/ Juan de Urbierta 44.

*Existe una tesorería de la Seguridad Social, según cada distrito y por extensión pueblos, dependiendo de donde se encuentre domiciliada la asociación.*

Presentar:

- Formulario TA6
- Original y fotocopia de los estatutos.
- Original y fotocopia del certificado de inscripción en el registro de asociaciones.
- Fotocopia del DNI del representante.

Nº de cuenta de cotización: **CCC 28160028671.**

### **Solicitud de mutua de accidentes de trabajo (Tesorería de la Seguridad Social)**

C/ Juan de Urbierta 44.

Presentación del formulario TA 16.

- Carga y descarga
- Manejo de maquinaria y herramientas
- Conducción de vehículos ...

Se solicita el IMSALUD como mutua de accidentes de trabajo.

### **Solicitud del alta de los/as trabajadores/as en la Tesorería de la Seguridad Social.**

C/ Juan de Urbierta 44.

Las altas se deben presentar antes o el mismo día del alta. **NO SE PUEDEN PRESENTAR DESPUÉS.**

Para contratos sin bonificación:

- Formulario de solicitud: TA. 2/S
- Contratos.
- Fotocopia del DNI

Para contratos con bonificación:

- Formulario de solicitud: TA. 2/5
- Tarjeta de demanda de empleo.
- Contratos.
- Fotocopia del DNI.

Para contratos a extranjeros/as:

- Formulario de solicitud. TA. 2/S
- Permiso de residencia y trabajo.
- Contratos.

*En la página de internet: inem.es, se pueden rellenar y descargar los contratos. También se pueden pedir los contratos en una oficina del INEM y rellenar a mano.*

### **Solicitud de la baja de los/as trabajadores en la Tesorería de la Seguridad Social:**

- Formulario de solicitud:TA. 2/S

La baja se puede presentar con antelación y hasta 6 días después de la fecha de baja.

TODOS LOS PAPELES DEBEN IR FIRMADOS POR EL /LA REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN. EL CONTRATO Y EL ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL TAMBIÉN POR EL / LA TRABAJADOR/A.

## **CONTRATOS**

Una vez redactados, y firmados tanto por el/la trabajador/a y el/la representante de la asociación, llevar los contratos a sellar a la oficina del INEM. (Ronda de Atocha, 7). *Existe una oficina para cada distrito, dependiendo de donde site la asociación.*

En el INEM disponen de contratos tipo.

Llevar 4 copias: sellan 3, se quedan con 2 selladas, la otra sellada para la asociación y la sin sellar para los/as trabajadores/as.

## **PAGOS Y OTROS SACA CUARTOS**

### **1.IMPUESTO DE SOCIEDADES**

Si la asociación no tiene beneficios, subvenciones o aportaciones de otras entidades, no es necesario presentar el impuesto de sociedades.

Las cuotas de socios/as están exentas de tributación. Si las actividades que realizase la asociación estuvieran fuera de los objetivos definidos en los estatutos o el volumen de capital fuese superior a 100.000 euros anuales, habría que presentar el impuesto.

Presentación del modelo 201, que vale 4 euros en la Agencia Tributaria correspondiente.

Presentación anual a los 6 meses y 23 días de finalizar el ejercicio, donde consta el balance de activos y pasivos de la actividad económica de la asociación.

## **2.PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL.**

### **MODELO TC 1 y TC2**

Pago mensual. Se pagan 12 al año, independientemente de que los/as trabajadores/as tuvieran 14 pagas anuales.

Se puede pagar en cualquier banco o caja de ahorros.

Hay que pagar a la seguridad social a mes vencido entre el 20 y 30 de cada mes (para pagar el mes de junio, se tiene como fecha límite el 31 de julio). Si nos retrasamos en el pago hay un recargo del 20%. Debe ir escrito a impresora matricial o a máquina.

*Solicitando una cuenta en las oficinas de la Seguridad Social, donde facilitan un cd para instalarse el programa, se pueden realizar los pagos mensuales por internet.*

*Existe un servicio gratuito en la Seguridad Social: "Servinueve", en el que te hacen los TCs y te los mandan a la sede de la asociación o vas a recogerlos, si se tienen contratados/as menos de 9 trabajadores/as.*

*Documentación a aportar en la Tesorería de Seguridad Social la primera vez:*

- *Inscripción de la asociación en la seguridad social.*
- *Documento de la asociación con la mutua de accidentes.*
- *Contrato de trabajo, registrado en el INEM.*
- *Alta del trabajador/a( TA- 2/2)*
- *Nómina confeccionada (la del mes anterior)*

*Si el/la trabajador/a está de baja médica, aportar baja y alta.*

*Las nóminas deben aportarse a primeros de mes, la primera semana, y los entregan entre la segunda y tercera semana.*

## **3 IRPF.**

*Para facilitar trámites, pedir etiquetas identificativas en cualquier agencia tributaria con el CIF de la asociación.*

Declaración trimestral de IRPF. Modelo 110 que se solicita en cualquier agencia tributaria. Se pagan las retenciones de IRPF hechas a los trabajadores/as en su nómina.

Declaración anual. Modelo 190. Suma de las retenciones realizadas a los trabajadores durante los cuatro trimestres. Entregar en la Agencia Tributaria.

Para contratos temporales, se retendrá un mínimo del 2%, sobre la base de cotización. Puede ser superior si el/la trabajador/a quiere, nunca inferior.

Para contratos indefinidos, sólo habrá que retener IRPF si el salario anual es superior a 7500 euros. El % de retención va en función de la base de cotización.

Entrega anual al trabajador/a del certificado de retenciones.

## **CUENTAS ANUALES**

Presentación de las cuentas anuales en el Registro del Ministerio del Interior. (Amador de los Ríos, 7).

Asesoría gratuita para asociaciones de la Dirección General de Participación Ciudadana CAM, C/bailén 41, telef: 914802001, martes y jueves de 18 a 20.

EL SERVICIO GRATUITO PARA ELABORACIÓN DE TC1 Y TC2 :  
SERVINUEVE, ESTÁ EN CUALQUIER AGENCIA DE TESORERÍA DE  
SEGURIDAD SOCIAL, EN RECAUDACIÓN.