



Cómo iniciar un negocio en Washington

Checklist

1. Forma a tu negocio.

1.1. Revisa las opciones de formato de Washington.

Hay siete formas de integrar un negocio en Washington. Elige el que se adapte mejor al tuyo.

1.2. Nombra a tu negocio.

Después de verificar que el nombre que elegiste aún no existe, registra a tu negocio ante la Secretaría de Estado.

1.3. Obtén un número de identificación del empleador.

Solicita un número de identificación del empleador en el IRS.

1.4. Registra a tu negocio en Washington.

Las empresas individuales y los socios generales no necesitan presentar una solicitud ante el estado. Las LLC y las corporaciones deben presentar certificados de formación en línea.

1.5. Obtener los permisos y licencias necesarios.

Consulta el Departamento de Licencias del Estado de Washington para ver si tu negocio requiere alguna licencia. Si es así, solicítalos en línea.

2. Registra a tu negocio para el pago de impuestos.

2.1. Regístrate en el Departamento de Ingresos.

Presenta una solicitud de licencia comercial en el Departamento de Ingresos si cumples con los requisitos.

2.2. Determina la tasa impositiva de B&O.

Averigua cuál es la tasa impositiva de B&O y si algún impuesto local de B&O se aplica para ti.

2.3. Ejerce las declaraciones de impuestos.



Averigua si necesitas pagar impuestos especiales. Si es así, utiliza los formularios en línea o la presentación electrónica.

2.4. Paga el impuesto a la propiedad.

Pide a un asesor del condado que complete una tasación de la propiedad y paga el impuesto sobre la propiedad a la Oficina del Tesoro del condado.

3. Contrata empleados y repórtalos al estado.

3.1. Visita el sitio “Secure Access Washington” (SAW), para reportar a los nuevos empleados.

Inicia sesión en tu cuenta segura de DSHS en línea para reportar a los empleados recién contratados o utiliza el formulario para informar por fax, correo o teléfono.

3.2. Obtén un seguro de compensación laboral.

Solicita un seguro de compensación a los trabajadores presentando una solicitud comercial ante el departamento de ingresos.

3.3. Muestra los avisos obligatorios en el lugar de trabajo.

Asegúrate de que los tres avisos sean visibles en el lugar de trabajo para informar a los empleados de sus derechos y responsabilidades.

