Checklist para abrir una cafetería

Trámites, obligaciones y preparación del negocio en España

Antes de empezar

Este documento es una plantilla para establecimientos en España, no un asesoramiento jurídico ni una aprobación oficial. Situación normativa a 24 de octubre de 2026: Reglamento (CE) n.º 852/2004, Reglamento (CE) n.º 178/2002, Reglamento (UE) n.º 1169/2011 y, en los puntos citados, Real Decreto 126/2015, Real Decreto 1021/2022 y Real Decreto 1086/2020. El resto de normas nacionales y autonómicas (licencias, IVA, caja, alcohol, contratos) no está incluido. Cada establecimiento es distinto: adapte la plantilla a su oferta, equipamiento y local, complete sus datos y asegúrese de cumplirla. En caso de duda, consulte a la autoridad sanitaria de su comunidad autónoma.

Plantilla para establecimientos en España, no es asesoramiento jurídico. Situación normativa a 24 de octubre de 2026. La lista solo recoge las normas españolas citadas expresamente. Licencias municipales, alta fiscal y laboral, IVA, caja registradora, alcohol, terrazas y normativa autonómica no están incluidos: compruebe los trámites, plazos y requisitos con las autoridades locales y con su asesoría.

1. Actividad y empresa

- ☐ Forma jurídica (autónomo o sociedad) y alta fiscal y laboral: consúltelo con su asesoría.
- ☐ Licencia o comunicación de actividad y de apertura: requisitos y plazos según las autoridades locales y autonómicas (no incluidos en esta plantilla).
- ☐ Si vende también productos para llevar (café para casa, galletas): compruebe si su actividad lo incluye.
- ☐ Venta de alcohol: compruebe las condiciones de su comunidad autónoma.

2. Local

- ☐ Contrato de arrendamiento con destino «hostelería / cafetería».
- ☐ Comprobar que el local puede destinarse a hostelería (urbanismo, licencia de actividad).
- ☐ Local conforme al Reglamento (CE) n.º 852/2004, anexo II, capítulos I y II: lavamanos con agua corriente caliente y fría, lavado de vajilla, almacén, productos de limpieza, aseo del personal.
- ☐ Ventilación, iluminación, superficies fáciles de limpiar, agua potable.
- ☐ Protección contra incendios: extintor, vías de evacuación.
- ☐ Gestión de residuos según las normas municipales o con un gestor autorizado.

3. Higiene y autoridad sanitaria

- ☐ **Inscripción en el registro sanitario de la comunidad autónoma**, previa comunicación o declaración responsable (no habilitante) a la autoridad competente del lugar del establecimiento; los establecimientos de comercio al por menor, incluida la restauración, no se inscriben en el RGSEAA (artículo 2.2 del Real Decreto 191/2011, en la redacción del Real Decreto 1021/2022). Forma y momento: consulte a su autoridad sanitaria.
- ☐ Procedimiento APPCC implantado y persona responsable designada (artículo 20 del Real Decreto 1021/2022): véase **Plan APPCC para cafetería**.
- ☐ Plan de limpieza y desinfección y normas internas.
- ☐ Formación en higiene de todo el personal que manipula alimentos (Reglamento (CE) n.º 852/2004, anexo II, capítulo XII), con justificante.
- ☐ Información sobre alérgenos preparada (artículos 4 y 6 de la norma general aprobada por el Real Decreto 126/2015).
- ☐ Termómetros en todos los equipos de frío, hojas de registro.

4. Caja, impuestos y precios

- ☐ Tipo de IVA aplicable, sistema de caja y facturación: no incluidos en esta plantilla; configure la caja con su asesoría.
- ☐ Carta con precios a disposición del cliente antes de pedir.
- ☐ Hojas de reclamaciones y carteles obligatorios: compruebe la normativa de su comunidad autónoma.

5. Otras obligaciones

- ☐ Música en el local (también radio o streaming): compruebe las licencias de propiedad intelectual necesarias.
- ☐ Seguro de responsabilidad civil y de daños.
- ☐ Personal: contratos, altas y prevención de riesgos laborales; consúltelo con su asesoría.
- ☐ Terraza en la vía pública: autorización y tasas según las autoridades locales.
- ☐ Prohibido fumar en el interior (artículo 7, letra u), de la Ley 28/2005); cartel obligatorio en la entrada (disposición adicional tercera).

6. Café y equipamiento

- ☐ Elección del café y del proveedor, cata de distintos tuestes.
- ☐ Cafetera profesional (número de grupos según el volumen previsto), molino de espresso y, si procede, un segundo molino para descafeinado o filtro.
- ☐ Tratamiento del agua: filtro según la dureza, prueba de dureza.
- ☐ Equipo de barista: tamper, jarras, báscula de 0,1 g, cajón de posos, paños, termómetros.
- ☐ Productos de limpieza para la cafetera y el molino.
- ☐ Formación de los baristas: espresso y latte art.
- ☐ Definición de recetas y cálculo de precios.
- ☐ Contrato de mantenimiento de la cafetera.

7. Una semana antes de abrir

- ☐ Prueba con conocidos, ajuste del espresso, control de la rapidez del servicio.
- ☐ Revisión de todas las temperaturas y de las hojas de registro.
- ☐ Ficha en mapas, redes sociales, fotos, horario.
- ☐ Primer pedido de café y consumibles.

Fuentes: Reglamento 852/2004 · RD 1021/2022 · RD 126/2015 · Ley 28/2005

Fuentes – texto completo en Europaius

- 852/2004