

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL ALTA EN AUTÓNOMO A TRAVÉS DEL DUE (Documento único electrónico)

* Necesitamos disponer de la misma **al menos 48 horas antes** de la firma del DUE

-
- ✓ Original y fotocopia del D.N.I. del empresario y de los trabajadores si los hubiera.
 - ✓ Documento que recoja en número de afiliación a la Seguridad Social del empresario y de los trabajadores, si los hubiera, u otro documento que acredite el número de afiliación a la Seguridad Social.
 - ✓ Datos personales: estado civil, si está casado son necesarios los datos del cónyuge, régimen de matrimonio (gananciales o separación de bienes) y fecha del mismo.
 - ✓ Datos de contacto: teléfono y correo electrónico.
 - ✓ Número de cuenta bancaria para la domiciliación del pago de cuotas de Seguridad Social.

Otros datos a tener en cuenta (no te preocupes, te ayudamos a definirlos)

- ✓ Epígrafe IAE (Actividades Económicas) para tramitar el alta en Hacienda y CNAE correspondiente en Seguridad Social.
- ✓ Datos del domicilio de la empresa y de la actividad empresarial (incluido: metros cuadrados del lugar de la actividad, código postal y teléfono). Es imprescindible definir correctamente tanto la actividad como las obligaciones fiscales derivadas de ella (IRPF, IVA, pagos a cuenta...)
- ✓ Para adscripción al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos: base de cotización elegida, opción de coberturas profesionales y cese de actividad y Mutua de AT-EP.

Casos particulares

- ✓ Extranjeros sin DNI: NIE Comunitario o NIE y permiso de residencia y trabajo por cuenta propia.
- ✓ Si el empresario está casado: DNI o NIE del cónyuge, fecha y régimen del matrimonio.
- ✓ Para contratación de trabajadores: contrato o acuerdo de contratación o autorización para cursar el alta en la Seguridad Social.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA A TRAVÉS DEL DUE (Documento único electrónico)

* Necesitamos disponer de la misma **al menos 48 horas antes** de la firma del DUE

- ✓ Original y fotocopia del DNI de todos los socios y trabajadores.

Datos personales de cada uno de los socios: domicilio, estado civil, si está casado son necesarios los datos del cónyuge, régimen de matrimonio (gananciales o separación de bienes) y fecha del mismo.

Datos de contacto de cada uno de los socios: teléfono y correo electrónico.
- ✓ Documento que recoja el número de afiliación a la Seguridad Social de todos los socios y trabajadores.
- ✓ Certificación negativa de la denominación social, es decir, un certificado que acredite que no existe ninguna otra sociedad con el mismo nombre de la que se pretende constituir (Certificado del nombre emitido por el Registro Mercantil)
- ✓ Capital social de la empresa, porcentaje de participación de cada socio y definición de dicha aportación (en metálico o en especie)
- ✓ Órgano de administración de la sociedad: un administrador, varios administradores...**recuerda que** en función del porcentaje de participación se les incluirá en el régimen de Seguridad Social que corresponda, si le corresponde el de **autónomos**, es necesario un número de cuenta bancaria para la domiciliación del pago de cuotas de Seguridad Social.
- ✓ Número de cuenta bancaria para domiciliar los pagos de Registro Mercantil (los de Notario se pagarán directamente en la notaría)

Otros datos a tener en cuenta (no te preocupes, te ayudamos a definirlos)

- ✓ Epígrafe IAE (Actividades Económicas) para tramitar el alta en Hacienda y CNAE correspondiente en Seguridad Social.
- ✓ Datos del domicilio de la empresa y de la actividad empresarial (incluido: metros cuadrados del lugar de la actividad, código postal y teléfono). Es imprescindible definir correctamente tanto la actividad como las obligaciones fiscales derivadas de ella (IRPF, IVA, pagos a cuenta...)

Casos particulares:

- ✓ Extranjeros sin DNI: NIE Comunitario o NIE y permiso de residencia y trabajo por cuenta propia.
- ✓ Socios extranjeros capitalistas (sin residencia ni actividad en la empresa) tienen que aportar el NIE por asuntos económicos.
- ✓ Socios jurídicos: Deberán presentar la Escritura de la Sociedad, el Acta de Reunión en la que se llegó al acuerdo de que formaría parte de la nueva Sociedad que se va a constituir y los datos del Representante del Socio Jurídico.
- ✓ Para contratación de trabajadores: contrato o acuerdo de contratación o autorización para cursar el alta en la Seguridad Social.