

**CAMBIO DE ASESOR. Ficha 5****Documentación necesaria. Para confeccionar nóminas y seguros sociales de empresas que ya operan**

Nombre: \_\_\_\_\_

	SOLICITADO	OBTENIDO
Altas y Bajas empleados actuales		
Alta empresa en TGSS		
Alta empresa en Mutua Accidentes, o copia de la póliza		
Alta IAE (actividad por la que se paga Seguridad Social. Fotocopia)		
CIF sociedad o DNI del titular de la empresa (fotocopia)		
Departamento Trabajo: - Comunicación apertura (fotocopia) - Libros de visitas		
Calendario laboral del año en curso (fotocopia)		
Originales de los contratos y prórrogas de todos los trabajadores. Si hay algún contrato con bonificaciones o subvenciones, toda la documentación que se presentó en su día		
Seguros Sociales de los últimos 3 meses (copia o fotocopia)		
Recibos de salarios del año en curso (fotocopia)		
Cartas de Pago del pago trimestral de retenciones (mod. 110) del año en curso		
Datos de todos los profesionales a los que se les haya efectuado retención por IRPF en el ejercicio corriente		
Relación de todos los trabajadores con fecha nacimiento y domicilio actual		