An aerial photograph of a construction site. A worker wearing a white hard hat and an orange safety vest is walking on a large, rectangular concrete slab. The slab is surrounded by other concrete structures and rebar. The ground is light-colored and appears to be a mix of concrete and soil. The image is overlaid with a blue semi-transparent box containing the title text.

03_Documentación empresas INGLESAS (doc. empresas y trabajadores)

Autor:scp/revisado: biz

Nalanda

30/09/2020

Índice Documentación empresas Inglesas

1.	DOCUMENTACIÓN EN BLOQUE DE EMPRESA:	3
1.1	Escritura de constitución:	3
1.2	CIF/RAZON SOCIAL:	3
1.3	Poderes:	3
1.4	DNI firmante:	5
1.5	Seguridad Social:	6
1.6	Mutua de accidentes:	6
1.7	Seguro RC:	6
1.8	Seguro de convenio:	6
1.9	REA:	6
1.10	IAE:	6
1.11	Certificado DEUDAS AEAT:	7
1.12	Certificado DEUDAS SS:	8
1.13	TC1/RLC:	9
1.14	TC2/ RNT:	9
1.15	SALARIOS:	9
1.16	Informe de trabajadores en alta (ITA):	9
1.17	Servicio de Prevención (tanto las especialidades técnicas como vigilancia de la salud (reconocimientos médicos):	9
2	DOCUMENTACIÓN BLOQUE TRABAJADORES:	10
2.1	Apdo. DNI/ PASAPORTE:	10
2.2	Apdo. PERMISO DE RESIDENCIA:	10
2.3	Apdo. Formación PRL del trabajador:	10
2.4	Apdo. Certificado aptitud médica:	10
2.5	Apdo. Contrato:	10
2.6	Apdo. IDC:	11
2.7	Apdo. Entrega de EPIS:	11
2.8	Apdo. Entrega de Información de riesgos:	11
2.9	Apdo. Autorización de maquinaria:	11

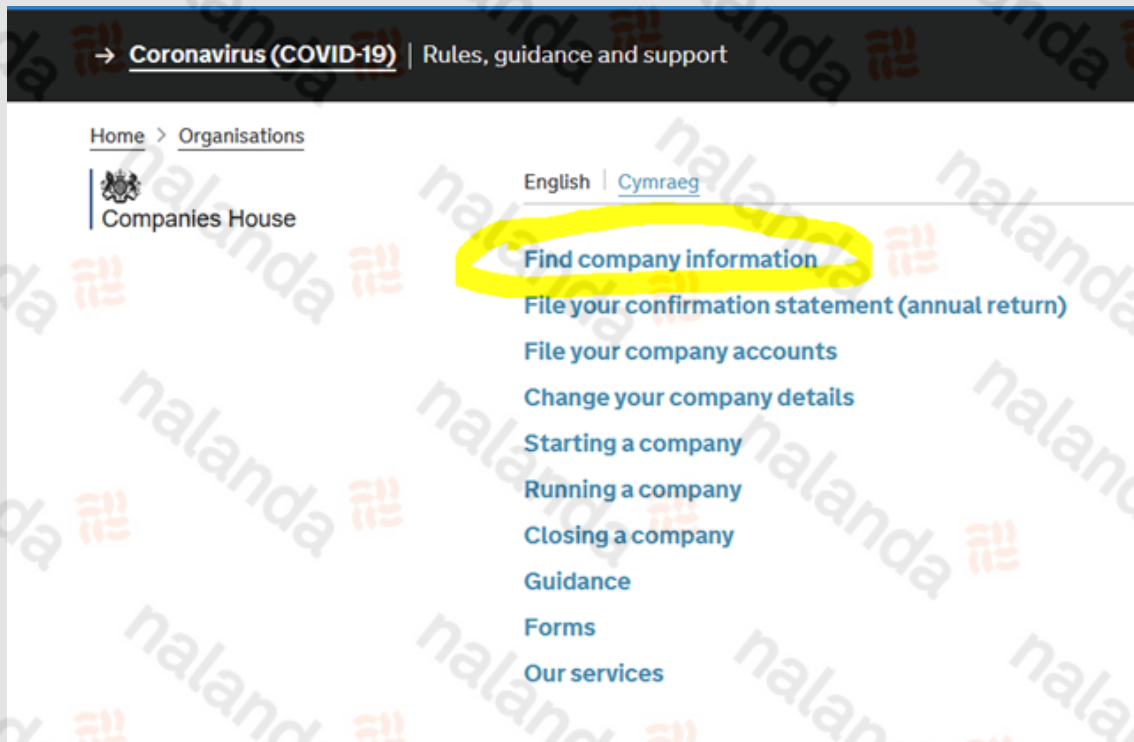
1. DOCUMENTACIÓN EN BLOQUE DE EMPRESA:

1.1 Escritura de constitución:

Será necesario documento asimilable a unas escrituras de constitución, en concreto podrán aportar “*CERTIFICATE OF INCORPORATION OF PRIVATE LIMITED COMPANY*” junto al “*Memorandum of articles and association*” documento obtenido de “*Companies House*”.

La información del registro de empresas es pública y se puede descargar en la siguiente página web:

GOV.UK



1.2 CIF/RAZON SOCIAL:

No requiere documento mientras que no esté dado de alta en España.

1.3 Poderes:

Podrá aportar cualquiera de los siguientes documentos, todos ellos obtenidos a través del registro de “*Companies House*”:

- CERTIFICATE OF INCORPORATION OF PRIVATE LIMITED COMPANY.

En este documento también se incluirá la designación del director de la compañía “*Company Director*”. Siempre que posteriormente no se haya modificado el cargo de la empresa.

- Certificado de nombramiento de director “*Appointment of Director*”, como se puede ver en el ejemplo adjunto:

Companies House **AP01** (ef)
Appointment of Director

Company Name:
Company Number:



Received for filing in Electronic Format on the: 15/03/2019

New Appointment Details

Date of Appointment: 15/03/2019
Name: MISS
The company confirms that the person named has consented to act as a director.
Service Address: WOODGATE
ENGLAND
Country/State Usually Resident: ENGLAND
Date of Birth: **/04/1953
Nationality: BRITISH
Occupation: DIRECTOR

Electronically filed document for Company Number: Page: 1

Authorisation

Authenticated
This form was authorised by one of the following:
Director, Secretary, Person Authorised, Administrator, Administrative Receiver, Receiver, Receiver manager, Charity Commission Receiver and Manager, CIC Manager, Judicial Factor

End of Electronically filed document for Company Number: Page: 2

En este documento se identifica al nuevo cargo y la fecha en la cual se ha hecho el nombramiento.

- Otra opción para justificar el nombramiento de cargos de la empresa sería la captura de pantalla de la opción "people":

Overview Filing history **People** Registers More

Officers **Persons with significant control**

Filter officers
 Current officers

4 officers / 1 resignation

COMPANIES HOUSE LIMITED - Officers (free informa... https://find-and-update-company-information.service.gov.uk/company...

Companies House

Companies House does not verify the accuracy of the information filed (<http://resources.companieshouse.gov.uk/serviceinformation.shtml#forminfo>)

INTEGRAT LIMITED

Company number

- Offices
- Persons with significant control (<https://beta.companieshouse.gov.uk/company/08545013/persons-with-significant-control>)

Filter officers

Current officers

Apply filter

4 officers / 1 resignation

SECRETARIES

Correspondence address London, England.

Role Active Secretary

Appointed on 28 May 2013

Registration number

Susan

Correspondence address Haywards Heath, England.

Role Active Director

Date of birth April 1953

Appointed on 15 March 2019

Nationality British

Country of residence England

Occupation Director

Salud

Correspondence address London, England.

Role Active Director

Date of birth December 1962

Appointed on 15 September 2016

Nationality Spanish

Country of residence England

Occupation Company Director

Thomas

Correspondence address London, United Kingdom.

Role Resigned Director

Date of birth March 1954

Appointed on 28 May 2013

03/06/2021 8:04

INTEGRATION LIMITED - Officers (free informa... https://find-and-update-company-information.service.gov.uk/company...

Resigned on 15 March 2019

Nationality British

Country of residence England

Occupation Director

Tell us what you think of this service (<https://www.research.net/STXAC0>) In these articles, errors with this page ([click opens in a new window](#)) (<https://beta.companieshouse.gov.uk/help/feedback>) (<https://find-and-update-company-information.service.gov.uk/feedback>) (<https://beta.companieshouse.gov.uk/feedback>)

2 de 2

03/06/2021 8:04

1.4 DNI firmante:

- Para empresas extranjeras **NO** establecidas en España, en función de la nacionalidad del cargo de la empresa aportarán:
 - COMUNITARIOS: Tarjeta de identidad de país de origen o Pasaporte.
 - NO COMUNITARIOS: Pasaporte o visado o tarjeta TIE (tarjeta identificación extranjero), ejem. Permiso de trabajo.
- Para empresas extranjeras **SI** establecidas en España, En función de la nacionalidad del cargo de la empresa aportarán:
 - COMUNITARIOS: Tarjeta de identidad de país de origen o Pasaporte.
 - NO COMUNITARIOS: Visado o tarjeta TIE (tarjeta identificación extranjero), ejem. Permiso de trabajo.

Título del documento

1.5 Seguridad Social.

No requiere documento mientras que no esté dado de alta en España.

1.6 Mutua de accidentes:

No requiere documento mientras que no esté dado de alta en España y además tenga dado de alta trabajadores en la SS de España.

1.7 Seguro RC:

Tendrá que aportar póliza y recibo del seguro de RC donde se incluya en la póliza o certificado:

- La empresa tiene que ser el tomador del seguro “*policy holder*” o asegurado adicional “*insured*”.
- Nombre de la aseguradora.
- Número de póliza.
- Tiene que tener contratada la cobertura de Responsabilidad patronal = “*Employer’s liability*”. Además, deberá indicar el límite anual y por víctima “*Sub-limit for 1 person*”
- Tiene que tener contratada la cobertura de daños a terceros: “*Third party property damage / general third party liability*”. Además, deberá indicar el límite anual y por siniestro “*loss*”.
- Tiene que incluir la actividad asegurada “*Risk insured*”.
- La póliza cubra los trabajos realizados en España.

Para justificar el pago deberán aportar cualquier de estas opciones:

- Recibo del banco, donde se incluya periodo de pago cubierto y número de póliza
- Recibo de la aseguradora (donde se incluya pago cubierto y N.º de póliza), junto al justificante de pago bancario de dicho importe.
- Certificado de la aseguradora, donde se indique hasta que fecha está pagado, no es válida la vigencia del seguro.

1.8 Seguro de convenio:

No requiere documento mientras que no esté dado de alta en España y además tenga dado de alta trabajadores en la SS de España.

1.9 REA:

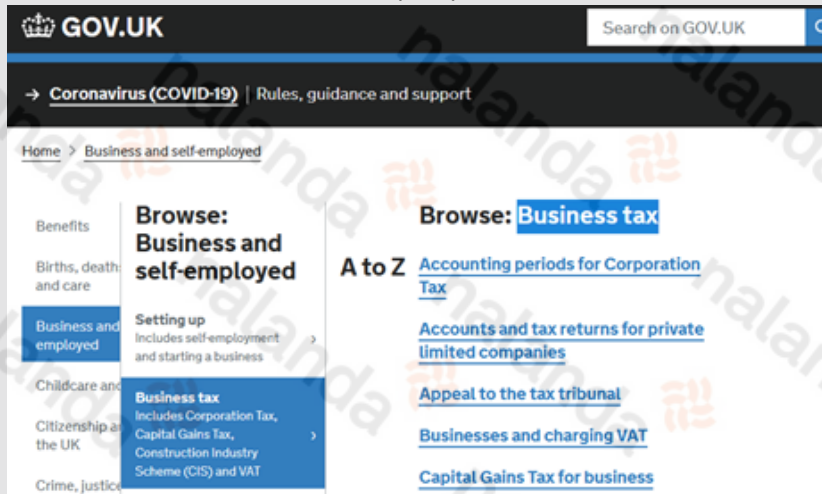
Mismos criterios que empresas españolas (con duración superior a 8 días).

1.10 IAE:

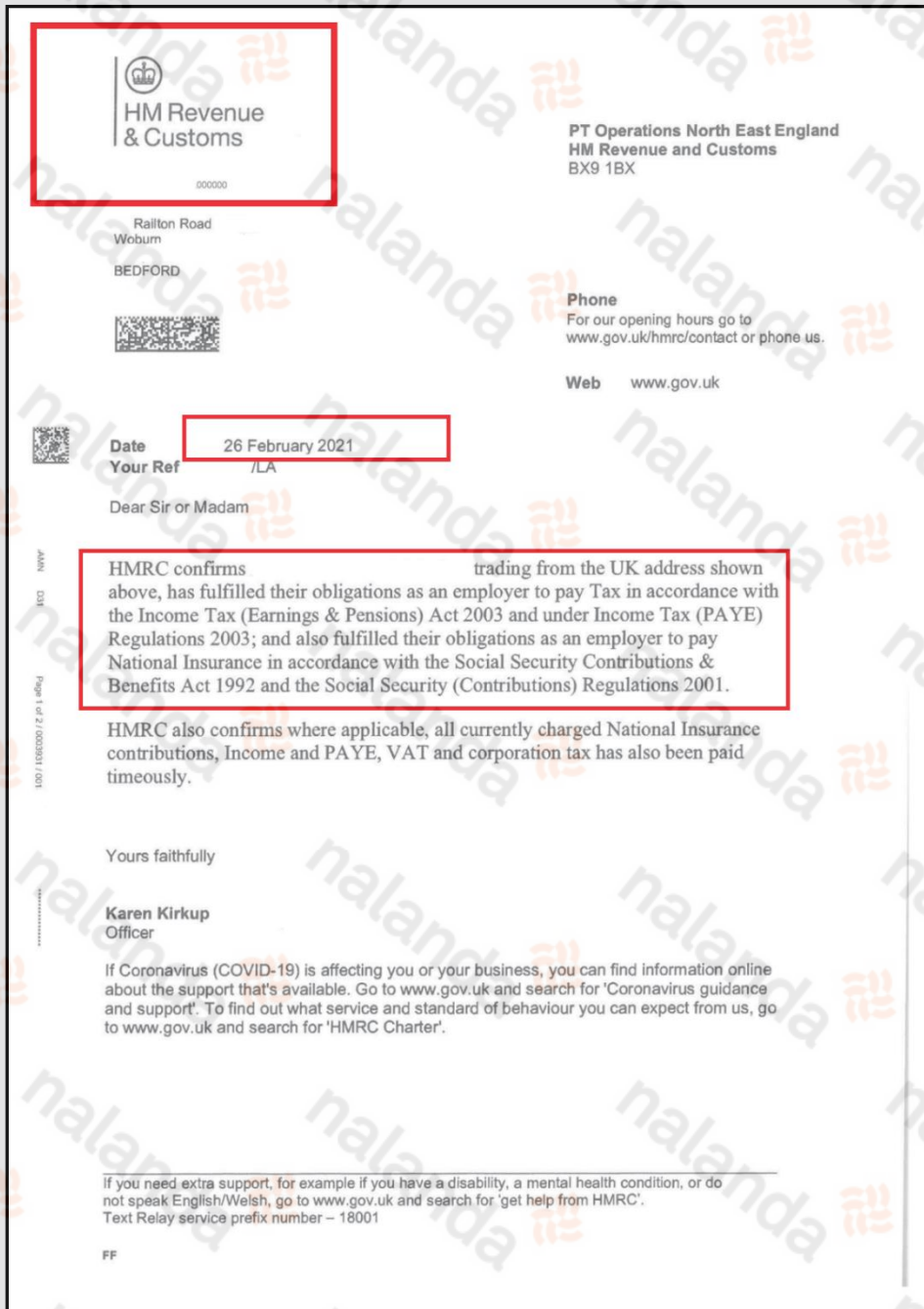
No requiere documento mientras que no esté dado de alta en España.

1.11 Certificado DEUDAS AEAT:

De forma general, la empresa que no esté dado de alta en AEAT española, tendrá que aportar el certificado de la entidad "HMRC" DONDE SE indique que se encuentra al corriente de pago de impuestos.

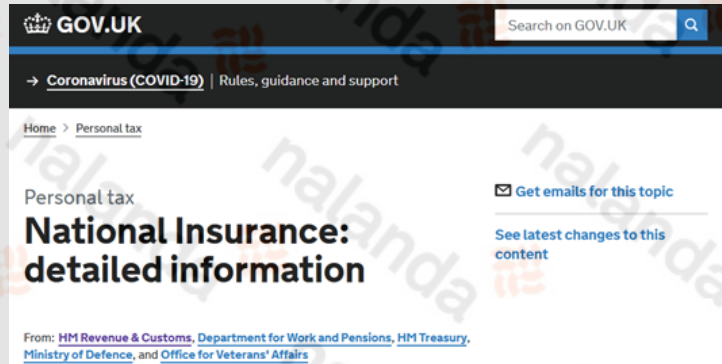


A continuación, se adjunta ejemplo del certificado:




1.12 Certificado DEUDAS SS:

De forma general, la empresa que no está dada de alta en la SS española, por tanto, tendrá que aportar certificado del área “national Insurence” de la administración “HMRC”, en el cual indique que se encuentra la empresa al corriente de pago de las contribuciones obligatorias de las cuotas de seguridad social o NIC. Este certificado tendrá que ser expedido en el mes actual y tendrá una validez hasta el último día del mes que se ha expedido. Por tanto, habrá que actualizarlo todos los meses.



A continuación, se adjunta ejemplo del certificado




HM Revenue & Customs

000000


PT Operations North East England
HM Revenue and Customs
BX9 1BX

Railton Road
Woburn
BEDFORD



Phone
For our opening hours go to
www.gov.uk/hmrc/contact or phone us.

Web www.gov.uk

 **Date** 26 February 2021
Your Ref /LA

Dear Sir or Madam

HMRC confirms trading from the UK address shown above, has fulfilled their obligations as an employer to pay Tax in accordance with the Income Tax (Earnings & Pensions) Act 2003 and under Income Tax (PAYE) Regulations 2003; and also fulfilled their obligations as an employer to pay National Insurance in accordance with the Social Security Contributions & Benefits Act 1992 and the Social Security (Contributions) Regulations 2001.

HMRC also confirms where applicable, all currently charged National Insurance contributions, Income and PAYE, VAT and corporation tax has also been paid timeously.

Yours faithfully

Karen Kirkup
Officer

If Coronavirus (COVID-19) is affecting you or your business, you can find information online about the support that's available. Go to www.gov.uk and search for 'Coronavirus guidance and support'. To find out what service and standard of behaviour you can expect from us, go to www.gov.uk and search for 'HMRC Charter'.

If you need extra support, for example if you have a disability, a mental health condition, or do not speak English/Welsh, go to www.gov.uk and search for 'get help from HMRC'. Text Relay service prefix number – 18001

FF

1.13 TC1/RLC:

De forma general, la empresa que no está dada de alta en la SS española, por tanto, tendrá que aportar certificado del área "national Insurence" de la administración "HMRC", en el cual indique que se encuentra la empresa al corriente de pago de las contribuciones obligatorias de las cuotas de seguridad social o NIC... (es decir, aportar el mismo documento que en el apartado "Certificado de deudas de SS, la validez aquí será la misma que para el apartado mencionado).

1.14 TC2/ RNT:

De forma general, la empresa que no está dada de alta en la SS española, por tanto, tendrá que aportar certificado del área "national Insurence" de la administración "HMRC", en el cual indique que se encuentra la empresa al corriente de pago de las contribuciones obligatorias de las cuotas de seguridad social o NIC... (es decir, aportar el mismo documento que en el apartado "Certificado de deudas de SS la validez aquí será la misma que para el apartado mencionado).

1.15 SALARIOS:

Es necesario que justifique el pago de los salarios mediante certificado, nominas firmadas o nomina sin firmar junto a transferencia (en función de los criterios que aplica la constructora con la que trabajen) de todos los trabajadores que estuvieron en obra el mes anterior al que se está verificando la documentación. En el supuesto que el mes pasado no hubieran empezado aun a trabajar en ninguna obra podrán aportar certificado de "no tener trabajadores en obra durante el mes solicitado".

1.16 Informe de trabajadores en alta (ITA):

No requiere documento mientras que no esté dado de alta en España y además tenga dado de alta trabajadores en la SS de España.

1.17 Servicio de Prevención (tanto las especialidades técnicas como vigilancia de la salud (reconocimientos médicos):

Deberá justificar el área de prevención mediante un sistema de prevención regulado en la normativa española, es decir, cumplir normativa del país donde se desplaza a trabajar. Ya que, según comunicación de la UE sobre la retirada del Reino Unido en el ámbito del desplazamiento de trabajadores. "Los desplazamientos de trabajadores tras el final del periodo transitorio, es decir, a partir del 01/01/2021, se aplicará la normativa nacional del país de la UE donde se desplace.

2 DOCUMENTACIÓN BLOQUE TRABAJADORES:

2.1 Apdo. DNI/ PASAPORTE:

Como el trabajador se va a desplazar después del 01/01/2021 deberá aportar visado o autorización de residencia y trabajo previstas en la normativa de extranjería española. Ya que, según comunicación de la UE sobre la retirada del Reino Unido en el ámbito del desplazamiento de trabajadores. “Los desplazamientos de trabajadores tras el final del periodo transitorio, es decir, a partir del 01/01/2021, se aplicará la normativa nacional del país de la UE donde se desplace.

2.2 Apdo. PERMISO DE RESIDENCIA:

Deberá aportar visado o autorización de residencia y trabajo previstas en la normativa de extranjería española. Ya que, según comunicación de la UE sobre la retirada del Reino Unido en el ámbito del desplazamiento de trabajadores. “Los desplazamientos de trabajadores tras el final del periodo transitorio, es decir, a partir del 01/01/2021, se aplicará la normativa nacional del país de la UE donde se desplace.

2.3 Apdo. Formación PRL del trabajador:

Las empresas extranjeras que desplaza a sus trabajadores a España tendrán las mismas obligaciones que las empresas establecidas en nuestro estado en cuanto a materia de prevención. Por tanto, será necesario que aporten formación de PRL de su puesto de trabajo impartido por un servicio de prevención español. Ya que, según comunicación de la UE sobre la retirada del Reino Unido en el ámbito del desplazamiento de trabajadores. “Los desplazamientos de trabajadores tras el final del periodo transitorio, es decir, a partir del 01/01/2021, se aplicará la normativa nacional del país de la UE donde se desplace.

2.4 Apdo. Certificado aptitud médica:

Certificado aptitud medica del trabajador emitido por un servicio de prevención español. Ya que, según comunicación de la UE sobre la retirada del Reino Unido en el ámbito del desplazamiento de trabajadores. “Los desplazamientos de trabajadores tras el final del periodo transitorio, es decir, a partir del 01/01/2021, se aplicará la normativa nacional del país de la UE donde se desplace.

2.5 Apdo. Contrato:

Contrato laboral entre la empresa y el trabajador firmado por este último.

Título del documento

2.6 Apdo. IDC:

Aportar documento de acuerdo entre el país de origen y España emitido por administración de la SS de origen, donde se justifique que se ha comunicado el desplazamiento de los trabajadores, junto al seguro médico del trabajador para España.

2.7 Apdo. Entrega de EPIS:

mismos criterios que una empresa española, utilizar y rellenar modelo descargable en el portal.

[MODELOENTREGAEPIS](#)

2.8 Apdo. Entrega de Información de riesgos:

mismos criterios que una empresa española, utilizar y rellenar modelo descargable en el portal.

[MODELOINFORMACIONRIESGOS](#)

2.9 Apdo. Autorización de maquinaria:

mismos criterios que una empresa española, utilizar y rellenar modelo descargable en el portal.

[MODELOAUTORIZACIONMAQUINARIA](#)

[MODELONOUSAMAQUINARIA](#)

