

## **DOCUMENTI NECESSARI PER ATTI SOCIETARI:**

### **\*\*\* Dati generali:**

#### **Persone fisiche**

- Copia carta d'identità e codice fiscale (permesso di soggiorno se extracomunitario)
- Certificato di stato libero o estratto dell'atto di matrimonio rilasciato dal Comune

#### **Persone giuridiche**

- Copia carta d'identità del legale rappresentante
- Copia dello statuto vigente
- Eventuale delibera del consiglio di amministrazione
- Eventuale delibera dell'Assemblea

### **\*\*\* Per costituzione di nuova società**

#### **Conferimenti**

- Ricevuta del versamento del 25% del capitale presso una banca oppure se vi sono conferimenti in natura perizia di stima

#### **Dati della società**

- Denominazione
- Sede legale ed eventuali sedi secondari
- Durata della società
- Data di scadenza dell'esercizio sociale
- Oggetto sociale (puntuale specificazione di ogni attività da svolgere)
- Capitale sociale
- Sistema di Amministrazione e i nomi degli amministratori Specificare eventuali clausole statutarie desiderate, come
- Prelazione, gradimento, covendita;
- Clausole continuazione e previsioni circa la morte dei soci
- Ripartizione degli utili

#### **Dati forniti dal commercialista**

- Apertura Partita IVA e relativo numero
- Codice attività ed eventuale codice secondario
- PEC

### **\*\*\* Per cessione di azienda**

- Titolo di acquisto dell'azienda
- Dati dell'azienda: denominazione, sede, P. IVA e REA
- Contratto affitto locali commerciali, se presente
- Se presenti immobili: tutti i dati degli immobili

### **\*\*\* Per cessione quote**

- Statuto vigente
- Certificato camerale