



Antonella Rebuffoni
Notaio

LUMEZZANE

Sede - Via Madre Lucia Seneci n.28
Tel. 030.8926511 – Fax 030.8926526

CONCESIO

Ufficio secondario - Via Della Segheria n.1
Tel. 030.2180206 – Fax 030.2751796

mail: arebuffoni@notariato.it

P.E.C.: antonella.rebuffoni@postacertificata.notariato.it

web: www.notaioerebuffoni.it

**DOCUMENTI PER LO
SCIOGLIMENTO DI SOCIETÀ**

mail: societario@notaioerebuffoni.it

Società da sciogliere

- Dati identificativi della società quali denominazione o ragione sociale, sede, codice fiscale e numero REA.
- Copia dello statuto o dei patti sociali aggiornati

❖ **SOCIETÀ DI PERSONE (società semplice, Snc e Sas)**

- Documenti d'identità di tutti i soci
- Indicazione del soggetto delegato alla conservazione delle scritture contabili e dei libri sociali ai sensi dell'art. 2312 Codice Civile.

➤ In caso di **scioglimento immediato senza liquidazione:**

- la società deve essere in regola con il versamento dei diritti annuali dovuti alla Camera di Commercio (in caso contrario non è possibile procedere a cancellazione immediata)
- non devono risultare pendenti rapporti con soggetti terzi

➤ In caso di **scioglimento con liquidazione:**

- indicazione del liquidatore unico o del collegio dei liquidatori con i relativi poteri
- indicare se la sede della liquidazione è diversa dalla sede sociale (in tal caso indicare se la società è titolare di immobili e/o automezzi)

❖ **SOCIETÀ DI CAPITALI (Srl, Spa e Sapa)**

- Documenti d'identità soggetto che presiede l'assemblea (Presidente del Cda o Amministratore Unico)
- Indicare se l'assemblea sarà totalitaria o convocata (in tale ultimo caso è necessario produrre anche copia degli avvisi di convocazione) e per le Spa/Sapa estratto aggiornato del Libro soci

➤ **Lo scioglimento è necessariamente con liquidazione**

- indicazione del liquidatore unico o del collegio dei liquidatori con i relativi poteri;
- indicare se la sede della liquidazione è diversa dalla sede sociale (in tal caso indicare se la società è titolare di immobili e/o automezzi)

**Documenti e informazioni richiesti per il
deposito della pratica presso il Registro Imprese
(a cura del consulente fiscale della società)**

- *File* dell'Agenzia delle Entrate in formato “*PDF.p7m*” (firmato digitalmente dal legale rappresentante o dall'intermediario: es. commercialista che compila la distinta) e in formato “*.INV*” (non firmato digitalmente)
- *File* dell'Inail in formato “*PDF.p7m*” (firmato digitalmente dal legale rappresentante) e in formato “*XML*” (non firmato digitalmente)
- Per le modifiche relative all'Inps indicare i riquadri del programma *Fedra* da compilare e i relativi dati
- Per depositi presso Registri delle Imprese diversi da Brescia verificare la necessità di delega scritta al deposito

Lo studio notarile si riserva di integrare il presente elenco una volta esaminata nel dettaglio l'intera pratica.
Si invita a contattare direttamente lo studio notarile per eventuali chiarimenti sulla documentazione richiesta.

Elenco documenti aggiornato al 1° novembre 2014