



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 LA STIPULA
DI ATTI COSTITUTIVI DI SOCIETÀ DI PERSONE
(Società semplice – S.n.c. – S.a.s.)**

mail: societario@notaioerebuffoni.it

Persone fisiche:

- Fotocopia carta d'identità o patente di guida o passaporto, in corso di validità
- Fotocopia tesserino sanitario con il codice fiscale
- Se soggetti stranieri non comunitari: fotocopia permesso di soggiorno o carta di soggiorno in corso di validità o relativa ricevuta di rinnovo (in mancanza verifica della c.d. condizione di reciprocità)
- Se intervento con procura: procura in originale o in copia autentica rilasciata dal Notaio che l'ha ricevuta.
- Se procura estera: traduzione e legalizzazione/apostille
- Se i soci sono coniugati: valutare eventuale separazione dei beni onde evitare la caduta in comunione legale delle quote sociali

Società o altri Enti

- Fotocopia carta d'identità o patente di guida o passaporto, in corso di validità della persona fisica che interviene all'atto
- Dati identificativi della società quali denominazione o ragione sociale, sede, codice fiscale e numero REA.
- Copia dello statuto aggiornato o dei patti sociali
- Eventuale libro verbali del C.d.A. o dell'assemblea dei soci per procedere ad estratto della delibera che autorizza il rappresentante in base a quanto disposto dallo statuto vigente

- Qualora si tratti di società fiduciaria: mandato in busta chiusa recante il nome del titolare effettivo e da consegnare direttamente al Notaio in sede di stipula

Dati relativi alla società da costituirsi

- Ragione sociale
 - **Per S.n.c.:** costituita dal nome e cognome (o dall'iniziale del nome e l'intero cognome) di uno o più soci con l'indicazione che si tratta di S.n.c.;
 - **Per S.a.s.:** costituita da nome e cognome (o dall'iniziale del nome e l'intero cognome) di almeno un socio accomandatario;
 - **Per Società semplice:** può essere omessa l'indicazione dei nominativi mentre è necessaria l'indicazione che si tratta di Società semplice.
- Sede sociale ed indirizzo (valutare l'apertura di unità locali)
- Oggetto sociale (indicazione specifica e non generica attraverso l'individuazione del settore economico in cui la società intende operare e precisazione dei settori merceologici di riferimento).
 - Le società semplici non possono avere ad oggetto attività commerciale.
- Capitale sociale
- Quota di partecipazione spettante a ciascun socio.
 - **Per le S.a.s.** indicare i soci accomandatari e i soci accomandanti.
- Durata della società (non deve essere eccessivamente lunga e deve tener conto dell'età dei soci)
- Chiusura dell'esercizio sociale (generalmente 31 dicembre di ogni anno)
- Per l'amministrazione della società indicare i soci che rivestono la carica di amministratore e se si tratta di più amministratori indicare i poteri (ad esempio atti di ordinaria amministrazione con firma libera e disgiunta ed atti di straordinaria amministrazione con firma congiunta).
Per le S.a.s. l'amministrazione della società può essere conferita soltanto a soci accomandatari.

Ammontare del capitale sociale e versamenti

❖ Conferimenti in denaro: non è richiesto un importo minimo.

I conferimenti in denaro vengono effettuati direttamente nelle casse sociali tramite gli ordinari mezzi di pagamento.

❖ Conferimenti in natura aventi ad oggetto immobili, crediti, aziende o altri beni diversi dal denaro.

- Per i fabbricati conferiti in società:
 - Titolo di provenienza (atto notarile; dichiarazione di successione; provvedimento giudiziario);
 - Titoli edilizi (permessi di costruire, concessioni edilizie, DIA, SCIA ecc.)
 - Attestato di Prestazione Energetica (APE) se necessario ai sensi di legge
 - Verifica presupposti di cui al Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali)

- Per i terreni conferiti in società
 - Titolo di provenienza (atto notarile; dichiarazione di successione; provvedimento giudiziario);
 - Certificato di destinazione urbanistica (CDU) rilasciato dal Comune

- Per le aziende conferite in società
 - Si rinvia alla documentazione indicata nel relativo elenco.

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

- Casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) **attiva** della costituenda società
- Luogo di deposito delle scritture contabili della società (se presso la sede sociale o altrove)
- *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 eventuali comunicazioni 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.