

COSTITUZIONE S.A.S. / S.N.C.

Di seguito, l'elenco dei documenti e delle informazioni necessari per la costituzione di una società di persone.

- fotocopia carta d'identità e codice fiscale di ciascun socio;
- denominazione sociale;
- oggetto sociale;
- sede legale;
- durata della società;
- ammontare capitale sociale e quote di partecipazione di ciascun socio;
- soci amministratori (per s.n.c.) o soci accomandatari/accomandanti (per s.a.s.);
- codice attività (codifica Ateco);
- valore d'affari presunto (da indicare nel modello diretto all'Agenzia delle Entrate) - non obbligatorio;
- luogo di esercizio dell'attività (se diverso dalla sede legale);
- scritture contabili: se le scritture contabili vengono conservate in un luogo diverso dalla sede legale, ad esempio presso il commercialista, indicare l'indirizzo completo del commercialista ed il suo codice fiscale in quanto "soggetto depositario".

Importante:

il notaio provvederà anche alla richiesta dell'indirizzo PEC della costituenda società da comunicare alla competente

C.C.I.A.A. ai fini dell'iscrizione usando il dominio "legal-mail" e sarà gratuito per i primi sei mesi dall'attivazione. Successivamente arriverà nella casella PEC comunicazione di scadenza di contratto che la società provvederà a rinnovare dietro pagamento del relativo canone. Le credenziali di accesso "user-id / password" verranno fornite unitamente al fascicolo completo dell'atto al termine di tutte le formalità di competenza notarile.