



PRATICA COMUNICA

Compilare **tutti i campi** del presente modulo

DATI DELLO STUDIO o AZIENDA

Studio/Azienda _____ Persona di riferimento: _____
Indirizzo _____
Città _____ Cap _____ Prov _____
Codice Fiscale _____ Partita Iva _____
Telefono _____ Fax _____
E-mail _____
Posta Elettronica Certificata _____

DATI RELATIVI ALLA PRATICA

CCIAA DI COMPETENZA: _____
Ragione sociale/Denominazione _____

Il deposito dovrà essere effettuato ai seguenti Enti:

☐ **Registro Imprese** ☐ **Albo Artigiani** ☐ **Agenzia Entrate (IVA)** ☐ **INPS** ☐ **INAIL**

COSTI: **Servizio:** **Bolli:** **Diritti:** **Diritti annuali:**

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

- il presente Modulo
- Le **Form** e tutta la documentazione, se prevista, relativa alla pratica
- la **Procura Comunica** firmata dal Legale Rappresentante/titolare
- il **Documento di Identità** del Legale Rappresentante/titolare (in alternativa alla procura ed al documento, potrete farci pervenire la Smart Card del Legale Rappresentante/titolare)
- Copia del **Bonifico Bancario**

PAGAMENTO

Bonifico Bancario anticipato

Intestato a: **M&G Services Srl**
Dati bancari: BANCA MONTE DEI PASCHI I DI SIENA SPA
IBAN: IT33D0103014700000004086094
Causale: **PRATICHE CCIAA (indicare il nome dello Studio o Azienda)**
Per più pratiche è possibile fare un unico Bonifico Bancario

MODALITA' DI INVIO DELLA PRATICA

via fax al n. 0773.1870334

In alternativa inviare la scansione **via mail a info@mgtelem.it**

Data: _____ Firma e Timbro _____

M&G Services Srl

Via Ufente 20, 04100 Latina (LT) Tel.0773/631955 Fax.0773/1870334 e-mail: info@mgtelem.it

BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE

Società di Capitale

Compilare **tutti i campi** del presente modulo

DATI RELATIVI ALLA PRATICA

Ragione sociale _____

Codice Fiscale _____ Numero REA _____

CCIAA di competenza _____

Legale Rappresentante _____

DATI RELATIVI AL BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE:

- ☐ Bilancio chiuso al _____
- ☐ Nota Integrativa al _____
- ☐ Verbale di Assemblea del _____
- ☐ Relazione del Liquidatore _____
- ☐ Piano di riparto dell'attivo _____

Tipo di Liquidazione:

- ☐ Liquidazione volontaria
- ☐ Scioglimento
- ☐ Scioglimento e liquidazione

Nota bene:

Il Bilancio Finale di liquidazione deve avere la **struttura del bilancio di esercizio**, ovvero deve essere costituito dalla stato patrimoniale, dal conto economico, dalla nota integrativa e deve recare la comparazione con l'ultimo esercizio sociale "chiuso".

Se nell'assemblea di approvazione del Bilancio finale di liquidazione, e' stata anche deliberata la distribuzione di un residuo attivo, occorre che il verbale di assemblea sia **registrato presso l'Agenzia delle Entrate** e che ci venga consegnata la copia con il timbro di registrazione sul libro verbali assemblee.

La pratica di cancellazione della Società potrà essere presentata in Camera di Commercio **dopo 3 mesi** dalla protocollazione della pratica del Bilancio Finale di Liquidazione (silenzio/assenso).

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

- il **Bilancio**, la **Nota integrativa**, il **Verbale**, il **Piano di riparto** ed eventuali altri allegati (Esempio: Relazione del Liquidatore) preferibilmente a mezzo e-mail in qualsiasi formato elettronico (excel, word, pdf);