

CHECK LIST – CONTABILITA' ORDINARIA

DOCUMENTAZIONE ANAGRAFICA		PRECISAZIONI
	Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio	Visura camerale semplice (anche in fotocopia) e aggiornata, rilasciata da non più di tre mesi. Per soggetti non iscritti al Registro delle Imprese copia dell'iscrizione all'albo professionale o equivalenti.
	Fotocopia DOCUMENTO DI IDENTITA' e CODICE FISCALE del Titolare/Legale Rappresentante	Il documento di identità deve essere in corso di validità. La fotocopia deve essere leggibile e ben visibile in tutte le sue parti, inclusa la foto ivi riportata.
	Fotocopia DOCUMENTO DI IDENTITA' e CODICE FISCALE di tutti i soci	Il documento di identità deve essere in corso di validità. La fotocopia deve essere leggibile e ben visibile in tutte le sue parti, inclusa la foto ivi riportata.
	Fotocopia DOCUMENTO DI IDENTITA' e CODICE FISCALE di eventuali terzi garanti	Il documento di identità deve essere in corso di validità. La fotocopia deve essere leggibile e ben visibile in tutte le sue parti, inclusa la foto ivi riportata.
DOCUMENTAZIONE REDDITUALE		
	Bilancio provvisorio dell'anno in corso aggiornato al.....	Per le società di capitale è obbligatorio fornire sia il conto economico che lo stato patrimoniale. Per le ditte individuali e le società di persone lo stato patrimoniale, pur non essendo obbligatorio, può venire successivamente richiesto in sede di delibera finale da parte di Asconfidi Lombardia.
	Bilanci definitivi degli ultimi due esercizi chiusi completi di nota integrativa per le società di capitale	Qualora da bilancio e da nota integrativa non si desuma il dettaglio debiti e crediti è necessario che venga fornito tramite altra documentazione a cura del commercialista.
	Ultimi 2 modelli "UNICO" aziendali	Completi di Studi di Settore.
	Ultimo modello "UNICO" dei Soci	
	Ultimo modello "UNICO" di eventuali terzi garanti	
DOCUMENTAZIONE BANCARIA		
	Dettaglio affidamenti a breve termine in essere (scoperto di conto, castelletto SBF, anticipazione su fatture, ecc.)	Indicare tipologia di affidamento, importi accordati e utilizzi a data corrente. In caso di operazioni di consolidamento specificare quali affidamenti verranno chiusi.
	Dettaglio operazioni a medio/lungo termine (finanziamenti, mutui, ecc.)	Indicare finalità dell'operazione, data erogazione, data scadenza, importo originario, residuo e della rata. In caso di operazioni di consolidamento specificare quali finanziamenti verranno estinti anticipatamente.
	Fotocopia E/C bancari con saldi per valuta degli ultimi tre mesi	Relativi alla banca sulla quale viene formulata la richiesta.
DOCUMENTAZIONE VARIA		
	Documenti di disponibilità locali	Contratto di comodato, affitto o di leasing
	Copia del contratto di acquisto d'azienda o ramo d'azienda	Solo se effettuato nell'ultimo anno
	Copia del contratto di affitto d'azienda	Se esistente
	Preventivi di spesa e/o fatture	Solo nel caso di Investimenti produttivi (fatture: max 12 mesi antecedenti)
	Preliminari/Compromessi di compravendita di Beni Immobili	Solo nel caso di Investimenti immobiliari
	Conteggio Imposte F24	Solo nel caso di finanziamenti per Imposte e Tasse
	Altro :	