

RICHIESTA DI ESTRATTI DA SCRITTURE CONTABILI

PRESENTARE ALLO STUDIO NOTARILE

Nel caso di contabilità tenuta con il sistema cartaceo:

- 1) UN ELENCO DELLE FATTURE DA ESTRARRE ED IL NOMINATIVO DEL CLIENTE;
- 2) VISURA CAMERALE DELLA SOCIETA' CON I DATI AGGIORNATI;
- 3) REGISTRO I.V.A. OPPURE LIBRO GIORNALE STAMPATI IN ORIGINALE (non vengono accettate stampe di prova) COMPLETI DI TUTTO L'ANNO, COMPRESA LA PAGINA CON LA VIDIMAZIONE (se è stata effettuata);
- 4) FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' DELLA PERSONA CHE RICHIEDE L'ESTRATTO (nel caso non fosse stata effettuata la vidimazione iniziale).

Nel caso di contabilità tenuta con il sistema informatico:

- 1) UN ELENCO DELLE FATTURE DA ESTRARRE ED IL NOMINATIVO DEL CLIENTE;
- 2) VISURA CAMERALE DELLA SOCIETA' CON I DATI AGGIORNATI;
- 3) CD CONTENENTE IL FILE MUNITO DI FIRMA DIGITALE E MARCA TEMPORALE DEL REGISTRO I.V.A. O DEL LIBRO GIORNALE (è anche possibile inviare il file via e-mail);
- 4) NEL CASO IN CUI L'IMPRONTA DELL'ARCHIVIO INFORMATICO E' GIA' STATA INVIATA ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE, ESIBIRE RICEVUTA RILASCIATA DALLA STESSA;
- 5) DOCUMENTO CHE ATTESTI LA QUALIFICA DI RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA OPPURE DI DELEGATO DEL RESPONSABILE.