



ALBERTO PARISIO
STUDIO NOTARILE

RICHIESTA DI ESTRATTI DA SCRITTURE CONTABILI
DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE ALLO STUDIO NOTARILE

Nel caso di contabilità tenuta con il sistema cartaceo:

- Un elenco delle fatture da estrarre ed il nominativo del cliente;
- Visura camerale della società con i dati aggiornati;
- 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);
- Fotocopia di un documento di identità della persona che richiede l'estratto (nel caso non fosse stata effettuata la vidimazione iniziale).

Nel caso di contabilità tenuta con il sistema informatico:

- Un elenco delle fatture da estrarre ed il nominativo del cliente;
- Visura camerale della società con i dati aggiornati;
- 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);
- Nel caso in cui l'impronta dell'archivio informatico è già stata inviata all'agenzia delle entrate, esibire ricevuta rilasciata dalla stessa;
- Documento che attesti la qualifica di responsabile della conservazione sostitutiva oppure di delegato del responsabile.

Studio Notarile Dott. Alberto Parisio - Viale Alfredo Oriani 56 - 40137 Bologna (BO)

Ufficio secondario Via Nino Rota 28 - 47841 Cattolica (RN)

C.F. PRSLRT67M19F839Y - P.IVA 01857641201 - Codice SDI: BA6ET11 - Tel. 051/199.07.333 - Fax 051/304018

PEC: alberto.parisio@postacertificata.notariato.it - e-mail: studio@notaioparisio.it - sito web: www.notaioparisio.it