

Documenti standard per istruttoria pratica (AZIENDE)

“in base all’investimento richiesto e alla valutazione del rischio per la Società Finanziaria”.

Documentazione anagrafica

- Camera di Commercio dove si evincono i poteri di firma per la straordinaria amministrazione del firmatario (in corso di validità/massimo 6 mesi).
- Fotocopia fronte/retro di carta d’identità (leggibile) e codice fiscale del firmatario contratto, oppure dei diversi firmatari in caso di firma congiunta.
- Certificato attribuzione Partita Iva.
- Privacy, informativa e domanda della società firmata e timbrata.
- Offerta del fornitore con descrizione dettagliata del bene.
- Coordinate bancarie per RID codice IBAN.

Documentazione di reddito per società di capitali: S.r.l. e S.p.A

- Copia ultimi 2 bilanci depositati dell’azienda completi di nota integrativa e dei relativi allegati (relazione di gestione, relazione collegio sindacale).
- Situazione di bilancio aggiornato dell’anno in corso
- Elenco dei leasing, finanziamenti, mutui in essere con dettaglio (importo bene, durata, canone) e relative garanzie.
- Situazione dettagliata degli affidamenti bancari e relativo utilizzo.
- Elenco società controllanti, controllate e collegate con eventuale indicazione della struttura del gruppo.
- Indicare numero dipendenti, descrizione dell’immobile e attrezzature in essere.
- Indicare i principali clienti e fornitori (breve descrizione dell’attività dell’azienda).
- Indicazione del luogo di installazione dei beni e dati anagrafici del proprietario dell’immobile dove gli stessi saranno installati in caso di sub locazione.

Documentazione di reddito per professionisti, ditte individuali, S.a.s., S.n.c.

- Copia ultimi 2 Modello Unico con relativo bilancio allegato per aziende in contabilità ordinaria.
- Bilancino di verifica per l’anno in corso
- Elenco dei leasing, finanziamenti, mutui in essere con dettaglio (importo bene, durata, canone) e relative garanzie eventualmente rilasciate dall’azienda.
- Situazione dettagliata degli affidamenti bancari e percentuale di utilizzo.
- Indicare numero dipendenti, descrizione dell’immobile e attrezzature in essere.
- Indicare i principali clienti e fornitori (breve descrizione dell’attività dell’azienda).

Documentazione per leasing immobiliare

- Preliminare di compravendita completo di eventuali disegni.
- Atto di provenienza completo di planimetrie.
- Camerale e documentazione identificativa del venditore.