



DR. MAURIZIO HOLLER

NOTAIO

Via Eremitani n. 6 - 35121 Padova

Tel. 049/656044 Fax. 049/8752248 - email: mholler.2@notariato.it

CESSIONE E AFFITTO DI AZIENDA

DOCUMENTI DA PREDISPORRE

DOCUMENTI DA PREDISPORRE PER I VENDITORI E GLI AFFITTANTI

DOCUMENTI DA PREDISPORRE PER GLI ACQUIRENTI E GLI AFFITTUARI

DOCUMENTI DA PREDISPORRE PER L'AZIENDA

ADEMPIMENTI A CARICO DEL NOTAIO E DELLE PARTI

DOCUMENTI DA PREDISPORRE PER I VENDITORI E GLI AFFITTANTI

Documenti relativi alle società:

- Visura recente del Registro delle Imprese;
- Norme di funzionamento e patti sociali vigenti della società;
- Carta d'identità e Codice Fiscale del legale rappresentante;
- eventuale delibera del consiglio di amministrazione o dell'assemblea dei soci che autorizzano il legale rappresentante ad intervenire all'atto.

Documenti relativi alle ditte individuali:

Documenti personali del titolare:

- Carta d'Identità in corso di validità;
- Codice Fiscale;
- Per gli extracomunitari permesso o carta di soggiorno in corso di validità;
- Visura recente del Registro delle Imprese;
- Eventuali atti di costituzione e modifiche di impresa familiare.

Se l'attività ceduta viene svolta con la collaborazione di familiari questi hanno il diritto di prelazione sull'azienda quindi è necessario il loro intervento all'atto per la rinuncia a tale diritto.

E' quindi necessario per ogni collaboratore produrre:

Carta d'Identità in corso di validità;

Codice Fiscale;

Per gli extracomunitari permesso o carta di soggiorno in corso di validità.

Documenti relativi ad eventuali Procuratori:

Se una delle parti non interviene personalmente all'atto ma a mezzo di un procuratore occorre presentare:

- Carta d'Identità e Codice Fiscale del Procuratore e di chi rilascia procura;
- originale della procura speciale o copia conforme della procura generale rilasciata dal Notaio che ha redatto la procura.

DOCUMENTI DA PREDISPORRE PER GLI ACQUIRENTI E GLI AFFITTUARI

Documenti relativi alle persone fisiche:

Documenti personali:

- Carta d'Identità in corso di validità;
- Codice Fiscale;
- Per gli extracomunitari permesso o carta di soggiorno in corso di validità;

Documenti relativi allo stato civile:

- per chi è coniugato:

Estratto per sunto dell'atto di matrimonio da richiedere al Comune in cui è stato contratto il matrimonio;

- per chi è separato:

copia della sentenza di separazione;

- per chi è celibe, nubile, vedovo o divorziato:

certificato di stato libero rilasciato dal Comune.

Documenti relativi alle società:

- Visura recente del Registro delle Imprese;

- Norme di funzionamento o Statuto o Patti Sociali vigenti della società;

- Carta d'Identità e Codice Fiscale del legale rappresentante;

- eventuale delibera del consiglio di amministrazione o dell'assemblea dei soci che autorizzano il legale rappresentante ad intervenire all'atto.

Documenti relativi alle ditte individuali:

Documenti personali del titolare:

- Carta d'identità in corso di validità;

- Codice Fiscale;

- Per gli extracomunitari permesso o carta di soggiorno in corso di validità;

- Visura recente del Registro delle Imprese;

Documenti relativi ad eventuali procuratori:

Se una delle parti non interviene personalmente all'atto ma a mezzo di un procuratore occorre presentare:

- Carta d'Identità e Codice Fiscale del Procuratore e di chi rilascia procura;

- originale della procura speciale o copia conforme della procura generale rilasciata dal Notaio che ha redatto la procura.

DOCUMENTI DA PRESPORRE PER L'AZIENDA

Per la giusta identificazione dell'azienda occorre predisporre la seguente documentazione:

- Se le parti hanno stipulato un preliminare di vendita, produrre:

Copia del contratto preliminare;

- Se l'attività è svolta in locali di proprietà di terzi, produrre:

Contratto di locazione dei locali;

- Se per lo svolgimento dell'attività sono necessarie Licenze e/o Autorizzazioni, produrre:

Copia delle licenze e/o autorizzazioni;

- Se l'azienda è pervenuta per atto di compravendita o donazione, produrre:

Copia autentica dell'atto notarile;

- In caso di cessione di un'azienda o ramo d'azienda acquistata/o con riserva di proprietà il cedente deve dare dimostrazione dell'avvenuto pagamento del prezzo con apposito atto di quietanza.

- Elenco dei beni, delle scorte o delle attrezzature da allegare all'atto;

- Se esistono automezzi da trasferire occorre inserirli in atto per consentire il cambio di intestazione, produrre quindi:

copie dei libretti di circolazione e dei certificati di proprietà degli stessi;

- Se ci sono dipendenti occorre produrre l'elenco degli stessi e comunicare se c'è il passaggio diretto alla parte acquirente o affittante;

Clausole da inserire nell'atto di cessione o di affitto di azienda (es. Successione nei contratti e nelle utenze, Subentro nei debiti e nei crediti, Divieto di Concorrenza ecc.).

- Per le cessioni di azienda indicare il corrispettivo da dichiarare e le modalità di pagamento;

- Per l'affitto d'azienda indicare:

la durata del contratto di affitto;

la possibilità di proroga dello stesso;

il canone annuo di affitto.

ADEMPIMENTI A CARICO DEL NOTAIO E DELLE PARTI

Il nostro studio provvede:

alla registrazione dell'atto di cessione o affitto di azienda;

all'iscrizione al Registro delle Imprese competente dell'atto di cessione o di affitto di azienda solo ai fini della Legge 310/93 con il modello TA;

Le parti dovranno quindi provvedere:

alla denuncia delle modifiche relative all'attività, sia per i cedenti (o affittanti) che per i cessionari (o affittuari), ai fini IVA e Registro delle Imprese entro 30 giorni dalla data di modifica, inizio o cessazione dell'attività);

a tutte le eventuali incombenze previdenziali e assistenziali.