



CHECK LIST DOCUMENTAZIONE – PRATICA CONFIDI

La documentazione richiesta varia in base alla forma giuridica dell'impresa

TIPOLOGIE SOGGETTI

- DITTA INDIVIDUALE
- SOCIETÀ DI PERSONE (SNC – SAS)
- SOCIETÀ DI CAPITALI (SRL – SPA – SAPA)
- START-UP
- LIBERI PROFESSIONISTI

1. DOCUMENTAZIONE GENERALE (PER TUTTI)

- Documento di identità e codice fiscale dei titolari / soci / amministratori
- Visura camerale aggiornata max 30 gg (se iscritti al Registro Imprese)

2. DOCUMENTAZIONE FISCALE

DITTE INDIVIDUALI / SOCIETÀ DI PERSONE

- Ultime 2 o 3 dichiarazioni dei redditi
- Ricevute di presentazione

SOCIETÀ DI CAPITALI

- Ultime 2 o 3 dichiarazioni dei redditi società
- Ricevute di presentazione
- Dichiarazione IVA ultimo anno

LIBERI PROFESSIONISTI

- Ultime 2 o 3 dichiarazioni dei redditi
- Modello Redditi PF
- Dichiarazione IVA (se presente)
- Certificazioni uniche ricevute (se rilevanti)

START-UP

- Dichiarazioni fiscali disponibili
- Eventuali contributi pubblici ricevuti
- Situazione contabile aggiornata

fidimpresa



3. DOCUMENTAZIONE CONTABILE

DITTE INDIVIDUALI

- Situazione contabile aggiornata (se disponibile)
- Prospetto ricavi e costi anno in corso

SOCIETÀ DI PERSONE

- Situazione contabile aggiornata
- Bilancino provvisorio anno in corso

SOCIETÀ DI CAPITALI

- Ultimi 2 o 3 bilanci depositati completi con ricevuta di deposito
- Verbale approvazione bilancio
- Bilancio provvisorio anno in corso

START-UP

- Business plan
- Piano economico finanziario
- Situazione contabile disponibile
- Previsioni di fatturato

LIBERI PROFESSIONISTI

- Prospetto compensi e costi anno in corso
- Fatturato ultimi anni
- Eventuale situazione contabile

4. DOCUMENTAZIONE BANCARIA

- Estratti conto bancari ultimi 6–12 mesi
- Elenco affidamenti bancari in essere
- Elenco contratti di mutui, finanziamenti e leasing
- Eventuale Centrale Rischi Banca d'Italia

5. OPERAZIONE RICHIESTA

- Breve Relazione sulla finalità del finanziamento richiesto

fidimpresa