

Indicare n. tel. ____/____ e l'indirizzo di posta elettronica ____@____ di chi presenta la distinta

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI FROSINONE - LATINA	
LS1 (A14)	Registro delle imprese Deposito libri sociali

N. Registro Imprese	Ufficio di	Numero R.E.A	Data protocollo	N. protocollo

DISTINTA DEI LIBRI SOCIALI DA DEPOSITARE

Presentata dal sig.

(cognome e nome)

in qualità di liquidatore della società

(denominazione sociale)

con sede a

iscritta all'Ufficio Registro delle imprese di Brescia n. R.E.A. | |_|_|_|_|_|_|_|_|

n. codice fiscale | |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|, che

DICHIARA DI AVER PRESENTATO

il bilancio finale di liquidazione con istanza protocollo n. _____ del _____

Data ____/____/____

Nome e cognome (IN STAMPATELLO)	Firma: (liquidatore)

SCATOLA N. 1 - indicare il formato: A) scatola standard; B) faldone standard; C) Baule ¹		
	libro sociale	periodo completo di tenuta
1		dal ____/____/____ al ____/____/____
2		dal ____/____/____ al ____/____/____
3		dal ____/____/____ al ____/____/____
4		dal ____/____/____ al ____/____/____
5		dal ____/____/____ al ____/____/____
6		dal ____/____/____ al ____/____/____
7		dal ____/____/____ al ____/____/____
8		dal ____/____/____ al ____/____/____
9		dal ____/____/____ al ____/____/____
10		dal ____/____/____ al ____/____/____

¹ Sui due lati contigui della scatola deve essere posta un' etichetta con i seguenti dati ben evidenziati e chiari:

- denominazione
- sede
- numero REA e C.F.
- libri inseriti nella scatola, con indicato il periodo di riferimento

SCATOLA N. 2 - indicare il formato: A) scatola standard; B) faldone standard; C) Baule 1		
	libro sociale	periodo completo di tenuta
1		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
2		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
3		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
4		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
5		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
6		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
7		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
8		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
9		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
10		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___

SCATOLA N. 3 - indicare il formato: A) scatola standard; B) faldone standard; C) Baule 1		
	libro sociale	periodo completo di tenuta
1		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
2		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
3		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
4		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
5		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
6		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
7		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
8		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
9		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
10		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___

SCATOLA N. 4 - indicare il formato: A) scatola standard; B) faldone standard; C) Baule 1		
	libro sociale	periodo completo di tenuta
1		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
2		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
3		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
4		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
5		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
6		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
7		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
8		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
9		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
10		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___

SCATOLA N. 5 - indicare il formato: A) scatola standard; B) faldone standard; C) Baule 1		
	libro sociale	periodo completo di tenuta
1		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
2		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
3		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
4		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
5		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
6		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
7		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
8		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
9		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
10		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___

SCATOLA N. 6 - indicare il formato: A) scatola standard; B) faldone standard; C) Baule 1		
	libro sociale	periodo completo di tenuta
1		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
2		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
3		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
4		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
5		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
6		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
7		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
8		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
9		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
10		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___

SCATOLA N. 7 - indicare il formato: A) scatola standard; B) faldone standard; C) Baule 1		
	libro sociale	periodo completo di tenuta
1		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
2		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
3		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
4		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
5		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
6		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
7		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
8		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
9		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___
10		dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___

NOTE

COSTI:

- Tipologia contenitore Tariffa decennale
- Scatola standard (cm 26*35*27) euro 40,00
- Faldone standard (cm 10*35*27) euro 20,00
- Bauli euro 350,00
- Dischetto/i - chiavetta usb euro 22,00