



NOTAIO CAV. DOTT. LEONARDO ZANON

Dichiarazione di successione

1. Documenti e informazioni comuni a eredi e legatari a seconda della loro natura

1.1. Persone fisiche:

- copia di un documento d'identità in corso di validità (carta d'identità, patente di guida, passaporto), **in caso la residenza fosse variata rispetto a quella riportata sul documento si invita a farlo presente allo Studio Notarile;**
- copia del codice fiscale o della tessera sanitaria;
- certificato dello stato di famiglia attuale o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante lo stato di famiglia. Si precisa che la dichiarazione sostitutiva potrà essere resa anche al Notaio che provvederà ad autenticarla;
- per gli eredi dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che indica chi sono i parenti prossimi del defunto, in quanto tali chiamati all'eredità. Si precisa che la dichiarazione sostitutiva potrà essere resa anche al Notaio che provvederà ad autenticarla.

Attenzione

In alcuni casi per gli eredi potrebbe non essere sufficiente produrre la dichiarazione sostitutiva richiedendosi invece l'atto notorio. Si tratta di un atto vero e proprio ricevuto dal notaio alla presenza di due attestanti e per il quale sarà necessario integrare la documentazione qui richiesta con quella indicata nel file "atto notorio". Qualora vi fossero beneficiari, a prescindere dal grado di parentela, portatori di disabilità riconosciuta grave (Legge 104) la loro franchigia è pari a euro 1.500.000,00.

1.1.1. Persone sposate, unite civilmente o conviventi:

- estratto per riassunto dell'atto di matrimonio o dell'unione civile (con eventuali annotazioni) rilasciato dall'anagrafe del Comune ove è stato celebrato il matrimonio o l'unione civile (in caso di difficoltà e previo congruo preavviso lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- copia dell'eventuale contratto di convivenza stipulato tra i conviventi volto a regolare i loro rapporti patrimoniali della famiglia di fatto.

1.1.2. Persone legalmente separate e/o divorziate:

- sentenza/decreto di separazione o di divorzio.

1.1.3. Cittadini stranieri extracomunitari (non appartenenti all'Unione Europea):

- copia del permesso di soggiorno in corso di validità.

Attenzione

È strettamente necessario che i cittadini stranieri (sia comunitari sia extracomunitari, per questi ultimi in particolare quelli sprovvisti di permesso di soggiorno) prendano da subito contatti con lo Studio Notarile perché sarà necessario verificare attentamente il rapporto tra la loro legge nazionale e la legge italiana sia sotto il profilo successorio sia sotto il profilo del regime patrimoniale della famiglia.

1.2. Persone giuridiche

1.2.1. Società:

- copia di un documento d'identità in corso di validità (carta d'identità, patente di guida, passaporto) del legale rappresentante (socio amministratore, socio accomandatario, amministratore unico, presidente del consiglio d'amministrazione, amministratore delegato, ecc.) della società;
- visura camerale, anche non aggiornata, della società (lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- copia dello statuto vigente della società (lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento).

SEDE

Corso Giuseppe Romita, 23 – Tortona (AL) 15057

TELEFONO: +39 0131 185 8950 – E-MAIL: Lzanon@notariato.it – SITO INTERNET: www.notaiozanon.com

PARTITA IVA: 02858880186 – CODICE FISCALE: ZNNLRD91L31M109K – PEC: Leonardo.zanon@postacertificata.notariato.it



NOTAIO CAV. DOTT. LEONARDO ZANON

Attenzione

Avuti questi documenti, lo Studio Notarile verificherà i poteri di firma del legale rappresentante della società e domanderà l'eventuale ulteriore documentazione necessaria (delibera del consiglio d'amministrazione, delibera dell'assemblea, ecc.).

Tutte le delibere devono essere anticipate in tempo utile allo Studio Notarile in forma cartacea o via e-mail, inoltre, il giorno della stipula dell'atto notarile:

- se la delibera risulta iscritta al Registro delle Imprese, lo Studio Notarile provvederà ad ottenerne copia;
- se la delibera è già stata trascritta nel relativo libro sociale, dovrà essere esibito al Notaio il libro sociale per farne estratto autentico;
- se la delibera non è ancora stata trascritta nel relativo libro sociale, occorre consegnare al notaio la delibera portante le firme in originale del presidente e del segretario verbalizzante e l'originale sarà trattenuto dal notaio.

1.2.2. Enti privati (associazioni, fondazioni, ecc.):

- copia di un documento d'identità in corso di validità (carta d'identità, patente di guida, passaporto) del legale rappresentante dell'ente;
- copia della delibera di nomina del legale rappresentante dell'ente;
- copia dello statuto vigente dell'ente;
- visura camerale, anche non aggiornata, dell'ente (soltanto se l'ente è iscritto al registro delle imprese della camera di commercio, lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- copia del provvedimento di riconoscimento dell'ente (soltanto se l'ente è riconosciuto dalla Regione o dalla Prefettura o da altra Autorità);
- copia del certificato che individua il legale rappresentante dell'ente (soltanto se l'ente è riconosciuto dalla Regione o dalla Prefettura o da altra Autorità).

Attenzione

Avuti questi documenti, lo Studio Notarile verificherà i poteri di firma del legale rappresentante dell'ente e domanderà l'eventuale ulteriore documentazione necessaria (delibera del consiglio d'amministrazione, delibera dell'assemblea, ecc.).

Tutte le delibere devono essere anticipate in forma cartacea o via e-mail in tempo utile allo Studio Notarile, inoltre, il giorno della stipula dell'atto notarile:

- se la delibera risulta iscritta al Registro delle Imprese, lo Studio Notarile provvederà ad ottenerne copia;
- se la delibera è già stata trascritta nel relativo libro sociale, dovrà essere esibito al Notaio il libro sociale per farne estratto autentico;
- se la delibera non è ancora stata trascritta nel relativo libro sociale, occorre consegnare al notaio la delibera portante le firme in originale del presidente e del segretario verbalizzante e l'originale sarà trattenuto dal notaio.

2. Informazioni e documenti relativi al defunto e alla successione:

- copia di un documento d'identità (carta d'identità, patente di guida, passaporto);
- copia del codice fiscale o della tessera sanitaria;
- estratto per riassunto dell'atto di matrimonio o dell'unione civile (con eventuali annotazioni) rilasciato dall'anagrafe del Comune ove è stato celebrato il matrimonio o l'unione civile (in caso di difficoltà e previo congruo preavviso lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- certificato di morte rilasciato dall'anagrafe del Comune di morte (in caso di difficoltà e previo congruo preavviso lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- qualora il defunto fosse intestatario di un diritto di usufrutto (uso o abitazione) sarà necessario un secondo certificato di morte rilasciato dall'anagrafe del Comune di morte per procedere alla voltura in catasto;
- certificato di residenza del defunto alla data del decesso rilasciato dall'anagrafe del Comune di residenza (in caso di difficoltà e previo congruo preavviso lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);

SEDE

Corso Giuseppe Romita, 23 – Tortona (AL) 15057

TELEFONO: +39 0131 185 8950 – E-MAIL: Lzanon@notariato.it – SITO INTERNET: www.notaiozanon.com

PARTITA IVA: 02858880186 – CODICE FISCALE: ZNNLRD91L31M109K – PEC: Leonardo.zanon@postacertificata.notariato.it



NOTAIO

CAV. DOTT. LEONARDO ZANON

- indicazione del domicilio del defunto, se diverso dall'ultima residenza, nonché i dati dai quali questo è ricavabile;
- per le successioni testamentarie sarà necessario produrre il verbale di pubblicazione/registrazione del testamento (in caso di difficoltà e previo congruo preavviso lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- copia degli eventuali atti di donazione, anche se donazioni presunte, effettuati in vita dal defunto (in caso di difficoltà e previo congruo preavviso lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- copia dell'eventuale verbale di apertura di cassetta di sicurezza intestata o cointestata al defunto (in caso di difficoltà e previo congruo preavviso lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- copia dell'eventuale atto di reintegrazione di legittima (in caso di difficoltà e previo congruo preavviso lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- copia dell'eventuale verbale d'inventario dell'eredità (in caso di difficoltà e previo congruo preavviso lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- qualora un erede o legatario abbia rispettivamente rinunciato all'eredità o rifiutato il legato sarà necessario produrre copia della rinuncia/rifiuto (in caso di difficoltà e previo congruo preavviso lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- stato di famiglia storico.

3. Informazioni e documenti relativi alle attività ereditarie in base alla loro natura

3.1. Beni immobili

Relativamente agli immobili abitativi e loro pertinenze dovranno essere fornite le precisazioni inerenti alla sussistenza, in capo anche ad uno solo dei beneficiari, dei requisiti per le agevolazioni della prima casa.

3.1.1. Immobile acquistato dal defunto con atto notarile:

- copia dell'atto notarile di acquisto dell'immobile, in caso vi siano degli allegati di qualunque tipo o si avesse a disposizione l'intero fascicolo portare tutti i documenti inerenti (in caso di difficoltà e previo congruo preavviso lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- eventuale documentazione catastale (inclusa planimetria) in possesso delle parti;
- documentazione relativa a eventuali enti condominiali cointestati (sala condominiale, alloggio del custode, ecc.);
- in caso di immobile locato copia del contratto di locazione munita degli estremi di registrazione all'Agenzia delle Entrate;

3.1.2. Immobile ricevuto dal defunto in successione a causa di morte:

- copia della dichiarazione di successione presentata all'Agenzia delle Entrate (in caso di difficoltà e previo congruo preavviso lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- eventuale documentazione catastale (inclusa planimetria) in possesso delle parti;
- documentazione relativa a eventuali enti condominiali cointestati (sala condominiale, alloggio del custode, ecc.);
- in caso di immobile locato copia del contratto di locazione munita degli estremi di registrazione all'Agenzia delle Entrate;

3.1.3. Terreno sia acquistato sia ricevuto dal defunto in successione a causa di morte:

- documentazione prevista ai punti 3.1.1 o 3.1.2;
- originale cartaceo od originale digitale in formato p7m del certificato di destinazione urbanistica (CDU) rilasciato dal competente Ufficio del Comune ove è sito il terreno (in caso di difficoltà e previo congruo preavviso lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- se il terreno è affittato, copia del contratto di affitto munita degli estremi di registrazione all'Agenzia delle Entrate;
- per i soli **terreni edificabili** indicazione del valore venale in comune commercio;

Attenzione

Il certificato di destinazione urbanistica non è un documento necessario ma quanto mai opportuno per avere certezza della destinazione urbanistica del terreno (edificabile, agricolo, altro) che incide direttamente sulla liquidazione dell'imposta sulle successioni.

SEDE

Corso Giuseppe Romita, 23 – Tortona (AL) 15057

TELEFONO: +39 0131 185 8950 – E-MAIL: Lzanon@notariato.it – SITO INTERNET: www.notaiozanon.com

PARTITA IVA: 02858880186 – CODICE FISCALE: ZNNLRD91L31M109K – PEC: Leonardo.zanon@postacertificata.notariato.it



NOTAIO

CAV. DOTT. LEONARDO ZANON

3.1.4. Immobili soggetti a vincolo culturale

Si precisa che non concorrono a formare l'attivo ereditario i beni culturali. Per usufruire di tale beneficio è però necessaria l'attestazione rilasciata dalla competente Soprintendenza del Ministero per i beni e le attività culturali che certifichi la sussistenza del vincolo relativo ai beni culturali e l'assolvimento degli obblighi di conservazione e protezione. Trattandosi di successione relativa a bene culturale è obbligatorio effettuare la denuncia entro 30 giorni decorrenti, per l'erede, dall'accettazione dell'eredità o dalla presentazione della dichiarazione ai competenti uffici tributari e, per il legatario, dalla comunicazione notarile prevista dall'art. 623 C.C., salva rinuncia.

3.2. Rapporti bancari e postali

- dichiarazione di saldo, ossia una certificazione rilasciata da ogni banca in cui il defunto aveva rapporti e riferita alla data del decesso, portante la descrizione e la valorizzazione dei rapporti attivi e passivi intestati o cointestati al defunto (saldo attivo o passivo di conti correnti e libretti di deposito, depositi titoli, titoli azionari, fondi comuni d'investimento, mutui, finanziamenti, scoperti di conto corrente, affidamenti, ecc.);
- dichiarazione di saldo, ossia una certificazione rilasciata dalle Poste Italiane S.p.A. e riferita alla data del decesso, portante la descrizione e la valorizzazione dei rapporti attivi e passivi intestati o cointestati al defunto (saldo attivo o passivo di conti correnti e libretti di deposito, depositi titoli, titoli azionari, fondi comuni d'investimento, mutui, finanziamenti, scoperti di conto corrente, affidamenti, ecc.);
- elenco di eventuali titoli del debito pubblico (BOT, CCT, BTC e, in generale, tutti i titoli emessi o garantiti dallo Stato), questi sono beni non compresi nell'attivo ereditario e come tali non assoggettati all'imposta sulle successioni ma che devono comunque essere inseriti nella dichiarazione di successione.

Attenzione

Non devono essere indicate nella dichiarazione di successione le somme dovute dalla compagnia assicuratrice al beneficiario in caso di morte dell'assicurato. Queste somme, infatti, non sono comprese nell'asse ereditario poiché spettano al beneficiario per diritto proprio (*iure proprio*).

3.3. Documenti relativi a navi, imbarcazioni e aeromobili:

- copia completa dell'atto notarile di acquisto della nave, dell'imbarcazione o dell'aeromobile;
- copia della licenza di navigazione (o altro documento attestante la titolarità e la descrizione del bene);
- indicazione del valore del bene. Si tenga presente che il valore delle navi o imbarcazioni e degli aeromobili, che non fanno parte di aziende, è desunto dai prezzi mediamente praticati sul mercato per i beni della stessa specie di nuova costruzione, tenendo conto del tempo trascorso e dello stato di conservazione.

3.4. Documenti relativi ad aziende:

- se presente copia dell'atto notarile di acquisto dell'azienda, in caso vi siano degli allegati di qualunque tipo o si avesse a disposizione l'intero fascicolo portare tutti i documenti inerenti (in caso di difficoltà e previo congruo preavviso lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- visura camerale, anche non aggiornata, del defunto (lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- una situazione patrimoniale dalla quale risulti il valore complessivo, alla data del decesso, dei beni e dei diritti che compongono l'azienda, al netto delle passività ed escluso l'avviamento.

Attenzione

Si consiglia di farsi assistere da un commercialista nella predisposizione della situazione patrimoniale, in particolare, se possibile, da quello che regolarmente seguiva l'attività imprenditoriale del defunto. In alcuni casi i trasferimenti di aziende a causa di morte a favore dei discendenti e del coniuge non sono soggetti all'imposta sulle successioni, lo Studio Notarile esaminerà la situazione e verificherà l'applicabilità dell'esenzione nel caso concreto.

SEDE

Corso Giuseppe Romita, 23 – Tortona (AL) 15057

TELEFONO: +39 0131 185 8950 – E-MAIL: Lzanon@notariato.it – SITO INTERNET: www.notaiozanon.com

PARTITA IVA: 02858880186 – CODICE FISCALE: ZNNLRD91L31M109K – PEC: Leonardo.zanon@postacertificata.notariato.it



NOTAIO

CAV. DOTT. LEONARDO ZANON

3.5. Documenti relativi ad azioni, obbligazioni, quote sociali e altri titoli:

- visura camerale della società (lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- copia dello statuto vigente della società (lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- una situazione patrimoniale dalla quale risulti il valore del patrimonio netto della società alla data del decesso, escluso l'avviamento. La base imponibile è rappresentata dal valore proporzionalmente corrispondente al valore, alla data del decesso, del patrimonio netto risultante dall'ultimo bilancio pubblicato tenendo conto dei mutamenti sopravvenuti;
- copia di eventuali titoli al portatore. Si precisa che si considerano compresi nell'attivo ereditario i titoli al portatore di qualsiasi specie posseduti dal defunto o detenuti presso altri a suo nome.

Attenzione

In alcuni casi i trasferimenti di quote e di azioni a causa di morte a favore dei discendenti e del coniuge non sono soggetti all'imposta sulle successioni, lo Studio Notarile esaminerà la situazione e verificherà l'applicabilità dell'esenzione nel caso concreto.

3.6. Documenti relativi a cooperative:

- attestazione rilasciata dall'organo amministrativo della cooperativa certificante il valore della quota di socio cooperatore alla data del decesso;
- nel caso di cooperative di consumo, produrre una dichiarazione di saldo, ossia una certificazione rilasciata dalla cooperativa e riferita alla data del decesso, portante la descrizione e la valorizzazione dei rapporti attivi e passivi intestati o cointestati al defunto (saldo attivo o passivo di libretti di deposito, ecc.).

3.7. Documenti relativi a crediti:

- copia autentica dei titoli di legittimazione del credito;
- certificazione attestante l'importo del credito;
- in caso di crediti verso lo Stato dovrà essere prodotta copia del provvedimento di riconoscimento del credito.

3.8. Presunzione di appartenenza all'attivo ereditario di denaro, gioielli e mobilia

Per disposizione normativa si considerano compresi nell'attivo ereditario denaro, gioielli e mobilia per un importo pari al 10% del valore globale netto imponibile dell'asse ereditario anche se non dichiarati o dichiarati per un importo minore, salvo che si sia proceduto all'erezione dell'inventario e che da questo non ne risulti l'esistenza per un importo diverso. Qualora dovesse ritenersi che il valore dei beni mobili facenti parte dell'asse ereditario sia inferiore al 10% del valore globale netto imponibile dell'asse ereditario potrebbe essere opportuno inventariare l'asse ereditario (lo Studio, verificata la situazione concreta, può consigliare o meno questa ulteriore procedura).

4. Informazioni e documenti relativi alle passività ereditarie:

- copia di eventuali contratti di mutuo (o altri finanziamenti) stipulati dal defunto per l'acquisto di beni risultanti compresi nell'asse ereditario o saldo di conto corrente negativo;
- copia delle fatture inerenti alle spese mediche e chirurgiche sostenute dagli eredi negli ultimi sei mesi di vita del defunto e a questo inerenti e dei relativi mezzi di pagamento:
 - in caso di pagamento con assegno circolare, fatene una copia;
 - in caso di pagamento con assegno ordinario, compilatelo in ogni sua parte (indicando anche il luogo e la data di emissione) e fatene una copia;
 - in caso di pagamento con bonifico, fate una copia della ricevuta avendo cura di verificare che riporti il numero di CRO o il numero ID transaction o, comunque, un numero univoco di identificazione della transazione.
- copia delle fatture delle spese funerarie (deducibili in misura non superiore a 1.032,92 €) e dei relativi mezzi di pagamento secondo le modalità sopra riportate;

SEDE

Corso Giuseppe Romita, 23 – Tortona (AL) 15057

TELEFONO: +39 0131 185 8950 – E-MAIL: Lzanon@notariato.it – SITO INTERNET: www.notaiozanon.com

PARTITA IVA: 02858880186 – CODICE FISCALE: ZNNLRD91L31M109K – PEC: Leonardo.zanon@postacertificata.notariato.it



NOTAIO

CAV. DOTT. LEONARDO ZANON

5. Beni esclusi dall'attivo ereditario:

- Veicoli iscritti al PRA (Pubblico Registro Automobilistico).

6. Informazioni aggiuntive sull'obbligo di presentazione della dichiarazione di successione

La dichiarazione di successione **DEVE** essere presentata entro 12 mesi dall'apertura della successione.

Al momento in cui viene presentata la dichiarazione di successione deve essere corrisposto all'Agenzia delle Entrate l'importo, che verrà preventivamente indicato dal Notaio, riguardante l'imposta di successione. Per il pagamento dell'imposta di successione il Notaio chiederà al cliente di fornire l'IBAN di un conto corrente in cui sia presente la provvista sufficiente per il pagamento (tale provvista non dovrà subire variazioni per alcuni giorni).

Successivamente, in presenza di immobili nell'asse ereditario, l'Agenzia delle Entrate liquiderà le imposte ipotecarie e catastali che dovranno essere oggetto di un distinto pagamento (anche questi importi saranno preventivati in sede di invio, sebbene possano subire variazioni in sede di liquidazione della AE).

Non sussiste l'obbligo di presentare la dichiarazione di successione se l'eredità è devoluta al coniuge e ai parenti in linea retta del defunto e l'attivo ereditario ha un valore non superiore a euro 100.000,00 e non comprende beni immobili o diritti reali immobiliari. Si precisa che questa esenzione è interpretata dall'Agenzia delle Entrate nel senso che si potrà evitare l'obbligo di presentazione della dichiarazione di successione solo se l'attivo ereditario ha un valore non superiore a euro 100.000,00 e non comprende beni immobili, diritti reali immobiliari o altri beni suscettibili di essere valutati (in pratica è applicabile solo in presenza di un attivo ereditario composto unicamente da somme di denaro).

SEDE

Corso Giuseppe Romita, 23 – Tortona (AL) 15057

TELEFONO: +39 0131 185 8950 – E-MAIL: Lzanon@notariato.it – SITO INTERNET: www.notaiozanon.com

PARTITA IVA: 02858880186 – CODICE FISCALE: ZNNLRD91L31M109K – PEC: Leonardo.zanon@postacertificata.notariato.it