CÉGALAPÍTÁSHOZ SZÜKSÉGES IRATOK ÉS ADATOK

Ügyvédeknek és könyvelőknek az ügyféltől bekérendő adatokhoz. A létesítő okiratot és a cégbejegyzési kérelmet az eljáró ügyvéd készíti el.

ügyfél: _____

tervezett cégforma: _____

bekérés határideje: _____

A cégről

- ☐ Tervezett cégnév (2–3 változat a névfoglaláshoz) és rövidített név
- ☐ Székhely címe, és ha nem saját ingatlan: székhelyhasználati hozzájáruló nyilatkozat
- ☐ Telephelyek, fióktelepek (ha vannak)
- ☐ Tevékenységi körök, a főtevékenység megjelölésével (TEÁOR)
- ☐ Jegyzett tőke összege, a vagyoni hozzájárulás módja (pénz / nem pénzbeli) és a befizetés határideje
- ☐ Üzleti év, ha eltér a naptári évtől

A tagokról és a vezető tisztségviselőkről

- ☐ Minden tag és vezető tisztségviselő személyi igazolványa és lakcímkártyája (az ügyvédi azonosításhoz)
- ☐ Adóazonosító jel, anyja neve, születési hely és idő
- ☐ Ha a tag cég: cégkivonat és a képviselő adatai
- ☐ A vezető tisztségviselő elfogadó nyilatkozata
- ☐ A tényleges tulajdonos(ok) adatai és tényleges tulajdonosi nyilatkozat
- ☐ Kézbesítési megbízott adatai, ha valamelyik tag vagy vezető külföldi

A működés indításához

- ☐ Bankszámlanyitáshoz szükséges iratok a választott bank listája szerint
- ☐ Könyvelő adatai és NAV állandó meghatalmazás az ONYA-ban
- ☐ Alanyi áfamentesség, KATA/KIVA vagy más adózási mód választása

Tájékoztató jellegű mintadokumentum, nem jogi tanácsadás. Használat előtt igazítsd a saját esetedhez.
Kérd be aláírva, automatikus emlékeztetőkkel: **nyaggato.hu**