ALMEIDA & DÁVILA

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PREPARAR SU CASO
CAPÍTULOS 7, Y 11 CORPORACIONES

* **DOCUMENTOS –** Traer copias. No sacamos copias.
* **TACHAR-** Con marcador negro tachar los primeros dígitos de su # de cuenta. Dejar últimos 4.
* **PAGOS-** Sólo en **efectivo**, **giro**, o **cheque de gerente**.
* **Favor traer sólo documentos e información relacionados a la Corporación, no personales**

DOCUMENTOS GENERALES PARA TODOS LOS CASOS:

- Licencia de conducir del Presidente, o representante
- Tarjeta de Seguro Social del Presidente o rep.
- Dirección y teléfono del Presidente o representante
- Descripción de actividades de negocio y de fechas de operación.
- Listado de corporaciones relacionadas, si alguna
- Evidencia de número EIN
- Certificado de incorporación
- Estados financieros preparados (todos los años de operación)
- Listado de pagos realizados a acreedores en los últimos 90 días
- Listado de pagos realizados (directa o indirectamente) en los últimos 2 años a: directores, oficiales, personas en control, y/o socios de la corporación.
- CD con back up de la contabilidad y password / User y Password SURI (sóloen casos de Capítulo 7).
- Quiebra anterior: Documentos relacionados
- Pólizas de seguro vigentes para el negocio
- Certificado de Registro de Comerciante
- Patente Municipal
- Licencias requeridas en su negocio

PLANILLAS

- Planillas de contribución sobre ingresos para últimos 4 años
- Planillas 940 y 941 (todos los años de operación)
- Planillas Departamento Del Trabajo (todos los años de operación)
- Todos los reportes anuales radicados en Dpto de Estado (todos los años de operación)
- Evidencia de radicación de W2 para todos los empleados (todos los años de operación)
- Copias de W2 o 480 para los años

ACTIVOS

- Listado detallado de cuentas por cobrar (incluyendo nombres, direcciones, teléfonos, números de cuenta, copia de facturas y de gravámenes, si alguno)
- Estados de cuentas bancarias y/o de inversión
- Inventario de equipo y mobiliario con valor en el mercado
- Inventario de suministros con valor en el mercado
- Inventario de mercancía con valor en el mercado
- Demandas suyas (Tribunal, agencias, etc.)

GRAVÁMENES

- Copia de gravámenes mobiliarios sobre equipo, suministros, y/o mercancía. UCC.
- Copias de todas las notificaciones de gravámenes de IRS (Tax lien o tax levy)
- Copia de órdenes de embargo

DEUDAS

- Certificación Deuda con Hacienda (General y de IVU)
- Certificación Deuda con Municipios (Patente e IVU)
- Certificación Deuda con IRS
- Certificación Deuda con CFSE
- Demandas en su contra
- Ultimo estado de Tarjetas de Crédito y Préstamos
- Cartas de cobro recibidas
- Reporte de crédito
- Facturas no pagadas (Suplidores, servicios, etc.)
- Reporte de cuentas por pagar

CONTRATOS

- Contratos y balances de cancelación de equipos arrendados.
- Arrendamiento de local comercial
- Contratos: Franquicias, licencias, servicios, etc.

VEHÍCULOS DE MOTOR

- Contrato de financiamiento de los autos
- Licencia de los autos
- Libreta de pago: próximo y último pago
- Balance de cancelación de los autos
- Fotos: millaje, tablilla, frente y lado de los autos
- Seguro de auto (Si lo paga fuera del préstamo)

PROPIEDAD INMUEBLE

- Balance de cancelación de las hipotecas (“pay off”)
- Balance de atrasos de las hipotecas
- Certificación de CRIM
- Escritura de compraventa
- Estudio de título
- Tasación