

Dissolução com posterior liquidação

1ª FASE - DISSOLUÇÃO

1º PASSO – Marcação da escritura de dissolução.

Documentos necessários:

- Formulário preenchido;
- Cartão de Identificação de Pessoa Colectiva (NIPC);
- Fotocópia do B.I. e N.I.F. dos sócios;
- Certidão do Registo Comercial com todas as inscrições em vigor, emitida há menos de um ano;

Nota: No caso de não ser possível a presença de todos os sócios na escritura, e não havendo bens imóveis, poderá ser apresentada uma acta de deliberação da dissolução pela assembleia geral (necessária a aprovação por maioria qualificada do capital social), em que seja(m) nomeado(s) o(s) representante(s) da sociedade na escritura;

2º PASSO – Realização da escritura de dissolução. (a sociedade entra em liquidação)

3º PASSO – Entrega de Declaração de Alterações (DGCI)

À designação social é aditada a expressão “em liquidação”; indicação dos liquidatários; outras alterações.

A Declaração pode ser verbal, com a presença do Técnico Oficial de Contas (TOC), ou no impresso de modelo oficial tendo aposta a vinheta do TOC.

Prazo: 15 dias a partir da escritura de dissolução.

4º PASSO – Comunicação à Segurança Social.

Prazo: 10 dias úteis a partir da entrega da Declaração de Alterações (DGCI).

5º PASSO – Registo Comercial da Dissolução.

Prazo: 3 meses a partir da escritura de dissolução.

O prazo para a **liquidação** é de três anos, prorrogável por mais dois por decisão dos sócios, finda a qual deverá ser elaborada acta do encerramento da liquidação e da aprovação de contas.

A partilha de bens imóveis carece de escritura pública, e o respectivo registo deverá ser requerido junto da competente Conservatória do Registo Predial.

2ª FASE – ENCERRAMENTO DA LIQUIDAÇÃO

1º PASSO – Registo Comercial do encerramento da liquidação.

Documentos necessários: Acta de aprovação de contas.

Prazo: 3 meses a contar da data de aprovação de contas (acta).

2º PASSO – Declaração de Cessação de Actividade (DGCI) – verbal ou documental.

Documentos necessários: comprovativo da requisição do Registo Comercial.

Prazo: 30 dias a partir da requisição do Registo Comercial.

3º PASSO – Comunicação da Cessação à Segurança Social.

Documentos necessários: Cópia da Declaração de Cessação de Actividade.

Prazo: 10 dias úteis a partir da entrega da Declaração de Cessação.

ESTIMATIVAS DE CUSTOS

Dissolução com posterior liquidação	
1ª Fase - Dissolução	
1. Cartório Notarial	140,94 €
2. Registo Comercial	
- Registo da Dissolução	58,00 €
- Nomeação de liquidatários	28,00 €
- Emolumentos pessoais	3,74 €
- Pedido de certidão (facultativo)	17,25 €
3. RNPC – À designação social adita "em liquidação"	20,00 €
4. INCM – Publicação no D.R. (uma lauda)	76,00 €
Sub-total 1ª fase	343,93 €
2ª Fase - Encerramento da liquidação	
1. Registo Comercial	
- Registo do encerramento da liquidação	112,00 €
- Emolumentos pessoais	3,74 €
- Pedido de certidão (facultativo)	17,25 €
2. RNPC - Inscrição da extinção da sociedade	20,00 €
3. INCM - Publicação no D.R. (uma lauda)	76,00 €
Sub-total 2ª fase	228,99 €
TOTAL	572,92 €



Centro de
Formalidades das
Empresas

Extinção de sociedade

POR DELIBERAÇÃO DOS SÓCIOS

Dissolução com entrada em liquidação

1ª Fase

- Escritura de dissolução
- Entrega da Declaração de Alterações (DGCI)
- Comunicação da dissolução à Segurança Social
- Registo comercial da dissolução

LIQUIDAÇÃO (prazo de três anos, prorrogável por mais dois)

2ª Fase

- Registo comercial do encerramento da liquidação
- Entrega da Declaração de Cessação de Actividade (DGCI)
- Comunicação da cessação de actividade à Segurança Social