



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI TRENTO

ISTRUZIONI PER IL DEPOSITO AL REGISTRO DELLE IMPRESE DEI BILANCI FINALI DI LIQUIDAZIONE DELLE SOCIETA' DI CAPITALE E COOPERATIVE

Versione 1.2

Il bilancio finale di liquidazione delle società di capitali e cooperative deve essere iscritto al Registro delle imprese ai sensi dell'art. 2492 del Codice civile.

I consorzi con attività esterna (art. 2612 del Codice civile) iscritti al Registro delle imprese, non devono presentare il bilancio finale di liquidazione poiché non previsto dalle norme di riferimento.

Gli effetti della pubblicità legale nel Registro delle imprese sono quelli della pubblicità dichiarativa (artt. 2193 e 2448 del Codice civile).

Si fa presente che:

- il bilancio finale di liquidazione non deve essere in formato XBRL;
- nell'intestazione della situazione patrimoniale deve essere indicato che si tratta di un bilancio finale di liquidazione (non vanno bene le indicazioni "bilancio" o "bilancio d'esercizio") e la data a cui il bilancio si riferisce;
- il bilancio può essere accettato anche se mancante del conto economico, anche se sarebbe opportuno allegarlo (è un documento obbligatorio per la normativa fiscale);
- la relazione del liquidatore non è un documento obbligatorio;
- deve essere allegata la relazione del collegio sindacale o dell'organo di controllo (se esiste);
- se ci sono ancora debiti o crediti da definire (ad es: debiti nei confronti dell'erario non ancora quantificati o rimborsi Iva) è necessario che venga precisato come saranno definiti, quindi chi si accolla i debiti e come verranno ripartiti i crediti una volta liquidati;
- è obbligatorio allegare il piano di riparto (naturalmente se c'è qualcosa da ripartire: cassa e banca) e questo deve coincidere con quanto dichiarato nel bilancio finale di liquidazione; se vengono fatte delle assegnazioni ai soci (anche se relative al solo rimborso del capitale), è necessario che il bilancio finale o il verbale di approvazione siano registrati all'Agenzia delle Entrate. L'obbligo vige anche per le società cooperative, come precisato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione provinciale di Trento con nota di data 23 luglio 2010 prot. n. 51484/2010; non ricorre invece l'obbligo di registrazione per i bilanci finali in cui venga assegnato solamente un credito IVA, in quanto si

tratta di una posta contabile priva dei requisiti di certezza, liquidità ed esigibilità (v. risoluzione n. 353/E del 5 dicembre 2007 della Direzione centrale normativa e contenzioso dell' Agenzia delle Entrate). Si ritiene che le stesse indicazioni possano essere seguite anche negli altri casi di assegnazione di crediti verso l' Erario;

- può essere accettato anche un bilancio con tutte le poste a zero;
- non è accettabile il verbale dell' assemblea in cui, contestualmente alla delibera di scioglimento e nomina dei liquidatori, venga anche approvato il bilancio finale e richiesta la cancellazione della società, in quanto non è possibile predisporre e approvare il bilancio finale prima che si siano verificati gli effetti dello scioglimento (quindi prima dell' iscrizione del verbale al registro delle imprese);
- al momento in cui viene depositato il bilancio finale, è necessario che la società sia in regola con il pagamento dei diritti annuali;
- il bilancio finale di liquidazione e l' istanza di cancellazione possono essere presentati con un' unica pratica (e quindi con un solo modello S3) solamente nel caso in cui il bilancio finale di liquidazione e il verbale dell' assemblea totalitaria di approvazione del medesimo riportino la stessa data. In questo caso verranno addebitati i seguenti importi: Euro 65,00 relativi all' imposta di bollo ed Euro 90,00 per i diritti di segreteria;
- se il bilancio finale è approvato espressamente dall' assemblea dei soci, quest' ultimo deve contenere i seguenti elementi:
 - presenza di tutti i soci; approvazione del bilancio e del piano di riparto;
 - rilascio della quietanza liberatoria ai liquidatori ai sensi dell' art. 2493 del Codice civile;
 - indicazione del luogo in cui vengono conservate le scritture contabili;
 - firma in calce del presidente e del segretario dell' assemblea.

NOTA BENE:

- ai sensi dell' art. 4 comma 3 del D.M. 11 maggio 2001 n. 359, "le società e gli altri soggetti collettivi cessano di essere soggette al pagamento del diritto a partire dall' anno solare successivo a quello in cui è stato approvato il bilancio finale di liquidazione a condizione che la relativa domanda di cancellazione dal registro delle imprese sia presentata entro il 30 gennaio successivo all' approvazione del bilancio finale".
- lo scioglimento e la messa in liquidazione della società decorrono dalla data di iscrizione nel Registro delle imprese della relativa delibera. Non può essere predisposto un bilancio finale di liquidazione, prima che sia iscritto l' atto di messa in liquidazione della società.

CASO 1: UNICO ADEMPIMENTO

DEPOSITO DEL BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE E RICHIESTA DI CANCELLAZIONE

Per cancellare la società di capitali con un unico adempimento (quindi nel caso in cui il bilancio finale di liquidazione e l'approvazione dello stesso abbiano la stessa data) deve essere inviato un unico modulo S3 oppure compilata la richiesta di cancellazione dal registro imprese dal programma STARWEB di InfoCamere: <http://starweb.infocamere.it/starweb/index.jsp>

Nel caso di compilazione del modello S3 FEDRA i campi saranno i seguenti:

B ESTREMI

Atto 1

- **CODICE ATTO:** 730 (bilancio finale di liquidazione)
- **FORMA:** X
- **DATA ATTO:** data del bilancio finale di liquidazione

Atto2

- **CODICE ATTO** A14 (richiesta di cancellazione)
- **FORMA:** X
- **DATA ATTO:** data di approvazione del bilancio finale di liquidazione

QUADRO 02

- **DATA BILANCIO:** data del bilancio finale di liquidazione

QUADRO 6A

- **DATA DI APPROVAZIONE:** data di approvazione del bilancio finale di liquidazione
- **CAUSALE:** CL

CAMPO NOTE: indicare dove verranno depositate le scritture contabili, se non indicato nel verbale dell'assemblea di approvazione del bilancio finale di liquidazione.

Nel caso di compilazione della pratica con il sistema STARWEB si dovranno selezionare i seguenti punti del menù:

- comunicazione unica impresa,
- cancellazione,
- e cancellazione dal registro imprese.

ComunicaStarweb - Sportello Telematic...
 starweb.infocamere.it/starweb/index.jsp
 Versione: 3.0

comunica (starweb) il servizio per la compilazione della comunicazione unica

Utente connesso: CTNTELE
 CCIAA destinataria: TN

Home | Decodifiche | Guida ComunicaStarweb | Altra regione

Pratica di Comunicazione Cancellazione dal R.I.
 Camera di Commercio Destinataria

Provincia:

Dati iscrizione al Registro Imprese

CCIAA Sede:
 N°REA Sede:
 Codice Fiscale:
 Denominazione:

Comunicazione di*

Cancellazione dal Registro Imprese

Nella pagina successiva selezionare:

- estremi dell'atto di cancellazione dal Registro delle imprese (codice atto A14),
- bilancio finale di liquidazione (codice atto 730).

Istanza di cancellazione dal R.I.

Per approvazione del bilancio finale di liquidazione avvenuto in data:

Altri motivi:

Causale: *

Estremi dell'Atto CANCELLAZIONE DAL REGISTRO DELLE IMPRESE [A14]

Data Atto: *
 Forma Atto: *

BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE [CODICE ATTO: 730]

Data Atto:
 Forma Atto:

Bilancio finale di liquidazione al:
 Tipo liquidazione:

Termine: nessuno.

Costo della pratica: Euro 90 di diritti di segreteria e Euro 65 di bollo.

N.B.: le cooperative sociali sono esenti dall'imposta di bollo e versano Euro 45 per diritti di segreteria.

ALLEGATI RELATIVI AL BILANCIO FINALE:

- bilancio finale di liquidazione con relativo piano di riparto ai sensi dell'art. 2492 del Codice civile;
- eventuale relazione del collegio sindacale o del soggetto incaricato della revisione contabile ai sensi dell'art. 2492 2° comma del Codice civile.

ALLEGATI RELATIVI ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO:

Possono essere allegati in forma alternativa i seguenti documenti, che devono riportare la stessa data del bilancio finale di liquidazione:

- verbale di assemblea di approvazione del bilancio,

oppure

- autocertificazione del liquidatore che attesta che i soci hanno dato quietanza liberatoria (approvazione espressa da parte di tutti i soci) – vedi allegato "C" delle Guide all'invio delle pratiche telematiche del Triveneto,

oppure

- copia delle diverse quietanze liberatorie rilasciate dai soci.

N.B.: la data di approvazione del bilancio finale da indicare nei quadri B ESTREMI DELL'ATTO e 6A del modello S3 FEDRA o ISTANZA DI CANCELLAZIONE coinciderà con quella del bilancio finale di liquidazione e dei seguenti documenti:

- la data del verbale di assemblea di approvazione del bilancio finale di liquidazione,

oppure

- la **data indicata nell'autocertificazione del liquidatore** che attesta che i soci hanno dato quietanza liberatoria,

oppure

- **l'ultima delle date** delle quietanze liberatorie.

I documenti allegati alla pratica dovranno essere in formato PDF-A e in calce agli stessi, deve essere riportata la seguente frase di conformità: "Copia su supporto informatico conforme al documento originale formato su supporto

cartaceo, ai sensi degli articoli 38 e 47 del D.P.R. 445/2000, che si trasmette ad uso Registro Imprese” .

CASO 2: DOPPIO ADEMPIMENTO

Nel caso in cui la data del bilancio finale e la data di approvazione dello stesso siano diverse, è necessario presentare due moduli S3 distinti oppure presentare 2 pratiche STARWEB separate:

1. una per il deposito del bilancio finale di liquidazione,
2. una per la richiesta di cancellazione della società.

Nel caso di compilazione del modello S3 FEDRA i campi saranno i seguenti:

PRATICA N. 1: DEPOSITO DEL BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE

B ESTREMI

- **CODICE ATTO:** 730 (bilancio finale di liquidazione)
- **FORMA:** X
- **DATA ATTO:** data del bilancio finale di liquidazione.

CAMPO 02

- **DATA BILANCIO:** data del bilancio finale di liquidazione.

Nel caso di compilazione della pratica con il sistema STARWEB si dovranno selezionare i seguenti punti del menù:

- comunicazione unica impresa,
- variazione,
- e deposito bilancio finale di liquidazione.

The screenshot shows the 'ComunicaStarweb' interface. The main menu on the left is expanded to show 'Comunicazione Unica Impresa' with 'Variazione' selected. The main content area displays 'Pratica di Comunicazione Variazione al R.I.' for the 'Camera di Commercio Destinataria' in 'Trento'. A list of communication options is shown, with 'Deposito bilancio finale di liquidazione' highlighted in red. Other options include 'Dati Impresa', 'Procedure Concorsuali', 'Dati Sede', 'Dati Unita' Locale', 'AC/INPS Assicurazione Previdenziale Commercio', 'Dati Persone', 'Rinnovo/Cessazione Cariche', 'Societa' Unipersonale', 'Scioglimento/Liquidazione', 'Quote Sociali', 'Dati Legali', 'Fusione/Scissione', 'Gruppi Societari', and 'Denunce indirizzate agli altri Enti'.

Nella pagina successiva selezionare:

- bilancio finale di liquidazione (codice atto 730)

BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE [CODICE ATTO: 730]

Data Atto:

Forma Atto: -- Selezionare Atto -- ▾

Bilancio finale di liquidazione al:

Tipo liquidazione: -- Selezionare Atto -- ▾

Dichiarazione Agenzia Entrate

Dichiarazione all'Agenzia delle Entrate

Tipo Dichiarazione AE: * -- Tipo -- ▾

Termine: nessuno

Costo della pratica: Euro 62,70 di diritti di segreteria e Euro 65 di bollo.

N.B.: Le cooperative sociali sono esenti dall'imposta di bollo e versano Euro 32,70 per diritti di segreteria.

ALLEGATI:

- bilancio finale di liquidazione con relativo piano di riparto ai sensi dell'art. 2492 del Codice civile;
- eventuale relazione del collegio sindacale o del soggetto incaricato della revisione contabile ai sensi dell'art. 2492 2° comma del Codice civile.

I documenti allegati alla pratica dovranno essere in formato PDF-A e in calce agli stessi, deve essere riportata la seguente frase di conformità: "Copia su supporto informatico conforme al documento originale formato su supporto cartaceo, ai sensi degli articoli 38 e 47 del D.P.R. 445/2000, che si trasmette ad uso Registro Imprese" .

PRATICA N. 2: DEPOSITO DELLA RICHIESTA DI CANCELLAZIONE DELLA SOCIETÀ

B ESTREMI

- **CODICE ATTO** A14 (richiesta di cancellazione)
- **FORMA:** X
- **DATA ATTO:** data di approvazione del bilancio finale di liquidazione (vedi nota)

CAMPO 6A

- **DATA DI APPROVAZIONE:** data di approvazione del bilancio finale di liquidazione (vedi nota)
- **CAUSALE:** CL
- **CAMPO NOTE:** indicare dove verranno depositate le scritture contabili, se non già indicato nel verbale dell'assemblea di approvazione del bilancio finale di liquidazione.

Nel caso di compilazione della pratica con il sistema STARWEB si dovranno selezionare i seguenti punti del menù:

- comunicazione unica impresa
- cancellazione,
- e cancellazione dal registro imprese

ComunicaStarweb - Sportello Telematic...
 starweb.infocamere.it/starweb/index.jsp
 Versione: 3.0

comunica (starweb) il servizio per la compilazione della comunicazione unica

Utente connesso: CTNTELE
 CCIAA destinataria: TN

Home | Decodifiche | Guida ComunicaStarweb | Altra regione | ?

Pratica di Comunicazione Cancellazione dal R.I.
 Camera di Commercio Destinataria

Provincia:

Dati iscrizione al Registro Imprese

CCIAA Sede:

N°REA Sede:

Codice Fiscale:

Denominazione:

Comunicazione di *

Cancellazione dal Registro Imprese

Nella pagina successiva selezionare:

- estremi dell'atto di cancellazione dal Registro delle imprese (codice atto A14)

Istanza di cancellazione dal R.I.

Per approvazione del bilancio finale di liquidazione avvenuto in data:

Altri motivi:

Causale: *

Estremi dell'Atto CANCELLAZIONE DAL REGISTRO DELLE IMPRESE [A14]

Data Atto: *

Forma Atto: *

Termine: nessuno

Costo della pratica: Euro 90 di diritti di segreteria e Euro 65 di bollo.

N.B.: le cooperative sociali sono esenti dall'imposta di bollo e versano Euro 45 per diritti di segreteria.

ALLEGATI:

Possono essere allegati alternativamente i seguenti documenti:

- verbale di assemblea di approvazione del bilancio

oppure

- autocertificazione del liquidatore che attesta che non sono state effettuate opposizioni da parte dei creditori (approvazione tacita dopo i 90 gg) – vedi allegato "B" delle Guide all'invio delle pratiche telematiche del Triveneto,

oppure

- autocertificazione del liquidatore che attesta che i soci hanno dato quietanza liberatoria (approvazione espressa da parte di tutti i soci) – vedi allegato "C" delle Guide all'invio delle pratiche telematiche del Triveneto,

oppure

- copia delle diverse quietanze di liberatoria rilasciate dai soci.

N.B. : La data di approvazione del bilancio finale da indicare nei quadri B ESTREMI DELL'ATTO e 6A del modello S3 FEDRA o ISTANZA DI CANCELLAZIONE sarà:

- la **data del verbale di assemblea** di approvazione del bilancio finale di liquidazione,

oppure

- la **data dell'approvazione tacita**. Essa coinciderà con il 91° giorno successivo all'iscrizione del bilancio finale di liquidazione al registro delle imprese (data di iscrizione + 91gg) (**autocertificazione "B"**),

oppure

- la **data indicata nell'autocertificazione del liquidatore** che attesta che i soci hanno dato quietanza liberatoria (**autocertificazione "C"**),

oppure

- **l'ultima delle date** delle quietanze liberatorie.

I documenti allegati alla pratica dovranno essere in formato PDF-A e in calce agli stessi, deve essere riportata la seguente frase di conformità: "Copia su supporto informatico conforme al documento originale formato su supporto

cartaceo, ai sensi degli articoli 38 e 47 del D.P.R. 445/2000, che si trasmette ad uso Registro Imprese”.

CODICE DESCRIZIONE DOCUMENTI

Di seguito vengono riportati i codici descrizione documento che devono identificare i file allegati alle pratiche telematiche:

Tipo documento	Codice descrizione documento	Descrizione aggiuntiva
Bilancio finale di liquidazione	99	Bilancio finale
Piano di riparto	B02	
Rendiconto sulla gestione	99	Rendiconto sulla gestione
Situazione dei conti	99	Situazione dei conti
Verbale assemblea	V01	
Relazione sindaci	R06	
Documento d'identità	E20	
Dichiarazione sostitutiva/procura Unioncamere (allegato A)	D01	
Autocertificazioni (B e C delle guide triveneto)	98 uso interno	autocertificazione

ERRORI PIÙ COMUNI NELLA PREDISPOSIZIONE DELLA PRATICA

Di seguito si elencano gli errori più comuni nella predisposizione della pratiche telematiche:

DISTINTA FEDRA

- indicazione nella distinta di presentazione e/o comunica del nominativo del soggetto errato;
- indicazione dell'assolvimento dell'imposta di bollo errata (esente ovvero con altri estremi);
- mancanza dell'apposizione della firma digitale di uno dei soggetti obbligati all'invio;
- errata codifica dei file allegati alla pratica.

ALLEGATI :

- errata intestazione del documento, ad esempio :
bilancio d'esercizio -> al posto di -> bilancio finale di liquidazione,
- errata indicazione dei firmatari o loro assenza in calce ai documenti, ad esempio:
indicazione del nome del liquidatore -> al posto di -> segretario o presidente in calce al verbale dell'assemblea ;
indicazione del nome dell'amministratore-> al posto -> del nome del liquidatore;
- errata indicazione o disallineamento dei dati contenuti nel bilancio finale di liquidazione rispetto al piano di riparto;
- assenza di ogni indicazione sulla distribuzione del patrimonio netto o eventuale accollo dei debiti;
- mancanza dei dati di registrazione del piano di riparto, nel caso di distribuzione del patrimonio netto attivo;
- mancanza delle relazioni degli organi di controllo come collegio sindacale o società di revisione;
- indicazione della dicitura di conformità del bilancio XBRL o assenza delle dichiarazioni di conformità;
- mancata indicazione del luogo di tenuta delle scritture contabili;
- date di redazione dei documenti non coincidenti nel caso di deposito contestuale del bilancio finale di liquidazione e della richiesta di cancellazione ;

ALTRO:

- mancanza del pagamento dei diritti camerali della società.