

PER IL DEPOSITO AL REGISTRO DELLE IMPRESE DEI BILANCI FINALI DI LIQUIDAZIONE SEGUIRE LE ISTRUZIONI DELLA GUIDA INTERATTIVA

INDICAZIONI SPECIFICHE PER IL DEPOSITO DEL BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE

ELEMENTI OBBLIGATORI DEL BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE

L'articolo 2490 c.c., che disciplina i bilanci in fase di liquidazione, fa espresso rinvio agli articoli 2423 e seguenti per la formazione degli stessi.

Sono pertanto elementi obbligatori del bilancio finale di liquidazione:

- lo Stato Patrimoniale
- il Conto Economico
- la Nota Integrativa (eventuale)
- relazione dell'organo di controllo (se presente)
- il Piano di riparto (se c'è ripartizione tra i soci), in caso non vi siano somme da ripartire inserire dichiarazione nelle note.

Ai sensi della risoluzione dell'Agenzia delle Entrate centrale n. 335/E del 5 dicembre 2007, è obbligatoria la registrazione presso l'Agenzia delle Entrate nel caso di riparto di somme ai soci, distribuite a qualunque titolo (compresa la restituzione del capitale).

Al riguardo si osserva che l'articolo 65, comma 1, del TUR (Divieti relativi agli atti non registrati), dispone che “I pubblici ufficiali non possono (...) ricevere in deposito, né assumere a base dei loro provvedimenti, atti soggetti a registrazione in termine fisso non registrati”. Alla luce di tale disposizione la scrivente ritiene che il bilancio di esercizio e il bilancio finale di liquidazione contenenti una distribuzione di utili debbano essere necessariamente registrati prima della loro presentazione al Registro delle Imprese.

ENTRO 30 GIORNI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

Si riunisce l'assemblea ordinaria dei soci - Si delibera la distribuzione degli utili

ENTRO 20 GIORNI DALLA DELIBERA

La delibera va registrata presso l'Agenzia delle Entrate

ENTRO 30 GIORNI DALLA DELIBERA

Il bilancio va depositato al Registro delle Imprese

DEPOSITO LIBRI SOCIALI

I libri sociali delle società di capitali da depositare presso il Registro delle Imprese, ai sensi dell'art. 2421 c.c. sono i seguenti:

- > libro dei soci
- > libro delle obbligazioni
- > libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee o libro delle decisioni dei soci
- > libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio di amministrazione o del consiglio di gestione o libro delle decisioni degli amministratori
- > libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale, ovvero del consiglio di sorveglianza o del comitato per il controllo sulla gestione o libro delle decisioni del collegio sindacale o del revisore
- > libro delle adunanze e delle deliberazioni del comitato esecutivo, se questo esiste
- > libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee degli obbligazionisti, se sono state emesse obbligazioni
- > il libro degli strumenti finanziari emessi ai sensi dell'articolo 2447 c.c. sexies.

OBBLIGATO AL DEPOSITO: Il Liquidatore (in caso di deposito da parte di delegato allegare delega)

QUANDO DEPOSITARLI: I libri sociali, devono essere depositati, unitamente alla ricevuta di trasmissione rilasciata da InfoCamere. L' adempimento può essere effettuato contestualmente al deposito del bilancio finale di liquidazione ovvero contestualmente all' istanza di cancellazione o con apposita separata istanza.

In caso di mancato deposito di uno o più libri sociali dovrà essere allegata alla pratica copia della denuncia di furto/incendio/smarrimento rilasciata all' Autorità di Polizia competente e/o eventuale dichiarazione di atto notorio dell' amministratore che la società non ha mai tenuto i libri mancanti.

MODALITA' DI DEPOSITO: I libri depositati dovranno essere raccolti in scatole contrassegnate con il nome dell'impresa. L'obbligato avrà cura di redigere un elenco dettagliato dei libri sociali che si depositano e di indicare lo stesso elenco nel quadro NOTE della pratica telematica.

I libri sociali delle società di persone : qualora non risulti indicato in altro documento allegato alla pratica indicare nelle note il tenentario delle scritture contabili.