

FORMALITA' PER L'ISCRIZIONE E IL DEPOSITO DEGLI ATTI PRESSO IL REGISTRO DELLE IMPRESE PREMESSA DI ORDINE GENERALE

Sommario:

1. La compilazione della modulistica.
2. I soggetti obbligati/legittimanti alla trasmissione telematica degli atti al Registro delle imprese.
3. La documentazione allegata alla pratica.
4. L'imposta di bollo
5. L'imposta di registro
6. Il pagamento dei diritti di segreteria
7. L'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)
8. il pagamento del diritto annuale
9. Particolarità previste per le società cooperative
10. Termini e sanzioni
11. Sospensione dei termini
12. La protocollazione automatica.

1. La compilazione della modulistica

Per le società di qualsiasi tipo, a decorrere dal 1° novembre 2003, è fatto obbligo dell'invio telematico delle pratiche al Registro delle imprese, facendo uso della firma digitale.

Tutto ciò ha portato alla scomparsa della modulistica cartacea e, pertanto, tutti i riferimenti alla compilazione degli appositi modelli si intendono alla **modulistica informatica**, da compilarsi attraverso il software Fedra (attualmente nella versione 5.9.0) o Fedra Plus (nell'attuale versione 1.09.15) o altri programmi compatibili.

La Pratica informatica sarà sempre composta dai seguenti file:

- a) un **file dati Fedra (U3T)**, che altro non è che la modulistica informatica utilizzata;
- b) un **file distinta (U3R)**, che comprende la visura a quadri e il modello firme, in formato PDF;
- c) **altri eventuali allegati** (atti, documenti, licenze, autorizzazioni, ecc.), da gestire attraverso il modello (RP) Riepilogo.

2 I soggetti obbligati/legittimati alla trasmissione telematica degli atti al Registro delle imprese

2.1. La sottoscrizione della distinta generata dal software

Una volta completata la compilazione della modulistica informatica attraverso il programma Fedra o simili si deve passare allo scarico della pratica, che può avvenire in due modi:

- ❖ **su supporto informatico**: per produrre il file Pratica e depositarlo su floppy o su CD Rom;
- ❖ **per spedizione telematica**: per produrre il file Pratica e archivarla momentaneamente in un'apposita directory (C:/PRTELE) per poi successivamente inviarla telematicamente attraverso l'infrastruttura denominata "**Telemaco**".

Al momento dello scarico il programma **genera automaticamente una "distinta" di accompagnamento**.

Dalla versione 5.7.0 in poi di Fedra, il "modello firme", che una volta accompagnava la distinta, è stato eliminato, per cui la parte del modello informatico su cui andranno apposte le sottoscrizioni digitali dei soggetti obbligati / legittimati è attualmente **la sola distinta**.

I soggetti obbligati/legittimati dovranno sottoscrivere digitalmente la distinta utilizzando la smart card, nel rispetto delle forme e delle modalità previste dalla legislazione vigente nel caso di presentazione alla Pubblica Amministrazione di istanze trasmesse per via telematica o comunque redatte su supporto informatico.

La distinta dovrà essere, con le stesse modalità, sottoscritta anche dall'eventuale intermediario, qualora sia diverso dai soggetti obbligati.

La distinta potrà essere sottoscritta, seconda dei casi:

- a) Dal **Notaio**, nel caso di atti costitutivi e modificativi dei patti sociali o dello statuto, redatti per atto pubblico o per scrittura privata autenticata ¹.
- b) Dai "**soggetti obbligati**" (soci, amministratori, ecc.), in tutti gli altri casi diversi da quanto previsto alla lett. a) (deposito di scritture private, denunce REA, ecc.), qualora gli stessi siano tutti in possesso del dispositivo di firma digitale.
- c) Da un eventuale "**intermediario**" (che può essere: il proprio commercialista o il Notaio o un sindaco, ecc.), qualora nessuno dei soggetti obbligati di cui alla precedente lett. b) sia in possesso del dispositivo di firma digitale.
- d) Da parte di un "**procuratore speciale**", qualora i soggetti obbligati di cui alla lett. b) o non sono in possesso del dispositivo di firma digitale o, pur essendone in possesso, sono impossibilitati a firmare digitalmente. In questo caso i soggetti obbligati dovranno in ogni caso sottoscrivere in maniera autografa il "**modello procura**" (approvato da Unioncamere) e il "procuratore speciale", in possesso della firma digitale, dovrà sottoscrivere la stessa previa scansione e trasformazione in uno dei formati ammessi. Si ricorda che la distinta dovrà essere sottoscritta anche dall'intermediario, qualora sia persona diversa dal procuratore speciale.

I "**soggetti obbligati**" o il "**procuratore speciale**" sottoscrivono digitalmente la distinta, utilizzando la smart card, con l'osservanza delle forme e delle modalità richieste dalla legislazione vigente per la presentazione alla pubblica amministrazione di istanze trasmesse per via telematica o comunque redatte su supporto informatico.

La **distinta** dovrà anche essere sottoscritta con le stesse modalità dall'intermediario, qualora sia diverso dai soggetti obbligati o dal procuratore speciale.

¹ In base al comma 2-ter, dell'art. 31 della legge n. 340/2000, aggiunto dall'art. 13-ter, D.L. 25 ottobre 2002, n. 236, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione, si stabilisce, infatti, che:

"2-ter. I pubblici ufficiali roganti o autenticanti gli atti da cui dipendono le formalità di cui ai commi 2 e 2-bis possono in ogni caso richiederne direttamente l'esecuzione al registro delle imprese che esegue le formalità, verificata la regolarità formale della documentazione".

2.2. Le novità introdotte dalla finanziaria 2004

L'art. 2, comma 54 della legge 24 dicembre 2003, n. 350 (legge finanziaria 2004) ha aggiunto, per quanto riguarda l'invio telematico degli atti e documenti al Registro delle imprese, due nuovi commi all'art. 31 della legge 24 novembre 2000, n. 340: il comma 2-quater e il comma 2-quinquies.

Con il **comma 2-quater** si stabilisce che il **bilancio d'esercizio** (con tutti i prescritti allegati) e **l'elenco soci** possono essere trasmessi telematicamente o presentati su supporto informatico da tre categorie di professionisti: dottori commercialisti, ragionieri e periti commerciali, a tre precise condizioni:

- a) **che risultino iscritti nei rispettivi Albi o Ordini professionali;**
- b) **che siano in possesso di dispositivo di firma digitale;**
- c) **che siano appositamente incaricati dai legali rappresentanti della società.**

Con il **comma 2-quinquies** si attribuiscono ai medesimi professionisti due precisi compiti:

- 1) di attestare, sulla copia da inviare telematicamente, che i documenti di cui al precedente comma (bilanci e suoi allegati, elenco soci) sono **conformi agli originali** depositati presso la società;
- 2) di poter inviare telematicamente o di presentare su supporto informatico, oltre i bilanci, **tutti gli altri atti societari per la cui redazione la legge non preveda espressamente l'intervento del notaio**. Anche in questo caso valgono le tre condizioni indicate in precedenza.

Dalla normativa appena citata e dalle indicazioni fornite recentemente da Unioncamere si possono fissare i seguenti punti:

- 1) Gli iscritti negli albi professionali dei dottori commercialisti, dei ragionieri e dei periti commerciali** – muniti della propria firma digitale - allo scopo incaricati dai legali rappresentanti della società, sono legittimati:
 - a) ad effettuare il deposito del bilancio d'esercizio e degli altri documenti di cui all'art. 2435 del Codice Civile;
 - b) a richiedere l'iscrizione o il deposito nel Registro delle imprese di tutti gli altri atti societari per la cui redazione la legge non richieda espressamente l'intervento del notaio;
 - c) ad effettuare le denunce al Repertorio Economico Amministrativo (REA), relative alle sole società (denunce relative all'attività svolta, all'apertura di unità locali, ecc.);
 - d) ad attestare la conformità dei documenti trasmessi agli originali depositati presso la società.

Questi soggetti, per dimostrare di essere delegati alla trasmissione telematica della pratica, possono non utilizzare il "Modello procura", ma a due condizioni:

- a) che riportino nel **Modello NOTE** la seguente dichiarazione:

"La presente pratica telematica viene presentata dal sottoscritto dottore commercialista / ragioniere / perito commerciale, iscritto nell'Ordine / Albo della Provincia di _____ al n. _____, non sussistendo nei suoi confronti alcun provvedimento disciplinare in corso che ne impedisca l'esercizio della professione, quale incaricato dai legali rappresentanti della società, ai sensi dell'art. 2, comma 54, della legge 24 dicembre 2003, n. 350".

Oppure

“Il sottoscritto Dott./Rag. _____ nato a _____ il _____, consapevole delle responsabilità previste in caso di falsa dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 **DICHIARA**:

- 1) di essere iscritto all’Albo del _____ della Provincia di _____ dal _____;
- 2) di essere stato incaricato alla trasmissione dal legale rappresentante pro-tempore della società di cui al presente adempimento”.

b) Che sottoscrivano la distinta con la propria firma digitale.

2) Tutti gli altri soggetti diversi da quelli previsti al punto 1 (quali consulenti del lavoro, agenzie, associazioni di categoria, ecc.) potranno inviare telematicamente le pratiche ma solamente utilizzando il “Modello procura”.

In questo caso, questi soggetti non sono tenuti ad attestare la conformità agli originali dei documenti allegati, in quanto tale attestazione è già inserita nel “Modello procura” (lett. B).

3) Qualora la trasmissione telematica venga effettuata direttamente dall’obligato in possesso di firma digitale, l’attestazione di conformità dei documenti trasmessi agli originali depositati presso la società e trascritti nei libri sociali andrà effettuata dallo stesso soggetto obligato apponendo in calce al documento la seguente dicitura:

Il sottoscritto legale rappresentante dichiara, ai sensi degli articoli 38 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che il presente documento informatico, che si trasmette ad uso del Registro delle imprese, è conforme al documento cartaceo trascritto e sottoscritto nei libri e nelle scritture contabili tenute dalla società.

Per quanto riguarda la **dichiarazione di conformità degli atti**, si ricorda che i professionisti sopra citati possono dichiarare conformi all’originale **solo gli atti previsti dall’art. 2435 C.C.**, e cioè: bilancio, verbale di approvazione dell’assemblea o del consiglio di sorveglianza, relazione degli amministratori, relazione del collegio sindacale, relazione dell’organo di controllo contabile.

Quanto, invece, agli atti che gli stessi professionisti possono trasmettere, chiedendone il deposito o l’iscrizione sono, per espressa previsione normativa, tutti gli “atti societari” per la cui redazione la legge non richiede l’intervento del Notaio (verbali, comunicazioni, ecc.). Tali atti, pur non potendo essere dichiarati conformi all’originale in quanto non rientranti fra quelli previsti dall’art. 2345 C.C., potranno essere, tuttavia, dagli stessi dichiarati “corrispondenti” mediante l’inserimento della seguente dichiarazione:

“Il sottoscritto Dott./Rag. _____ nato a _____ il _____, consapevole delle responsabilità previste in caso di falsa dichiarazione, **ATTESTA**, ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, la corrispondenza del presente documento a quello conservato agli atti della società”.

E’ bene, infine, tener presente che i soggetti iscritti nei rispettivi Ordini o Albi professionali sono soltanto “soggetti legittimati” alla trasmissione telematica degli atti e non “soggetti obbligati”; gli stessi non sono, pertanto, soggetti a sanzione nel caso di ritardata presentazione delle domande.

3. La documentazione allegata alla pratica

3.1. Norme di carattere generale

La documentazione da allegare alla pratica da inviare al Registro delle imprese è molto varia e può essere rappresentata da:

- 1) **atti notarili** (atto pubblico o scrittura privata autenticata),
- 2) **scritture private** (un verbale, una lettera di incarico o mandato di agenzia, ecc.)
- 3) **comunicazioni, licenze od autorizzazioni;**
- 4) **Modello procura;**
- 5) **documenti di identità dei soggetti che appongono la firma autografa.**

Come norma generale, ogni atto o documento da allegare alla pratica da inviare al Registro delle imprese, ad eccezione dei documenti di identità, deve contenere dichiarazioni inerenti:

- a) **la conformità all'originale,**
- b) **l'assolvimento dell'eventuale obbligo di registrazione,**
- c) **le modalità dell'eventuale pagamento dell'imposta di bollo.**

3.2. Norme di carattere particolare

Atti pubblici

Nel caso di "*atto pubblico*", il documento viene trasmesso in copia conforme informatica, effettuata, ai sensi dell'art. 20 del D.P.R. n. 445/2000, dal Notaio rogante, il quale dovrà apporre la propria firma digitale previa dichiarazione di conformità, secondo le modalità previste dalla legge notarile.

In particolare, in calce alla copia informatica, dovrà essere apposta la seguente formula di autenticazione:

"Io sottoscritto Dr. _____, residente in _____ iscritto nel Ruolo del Collegio Notarile di _____ dichiaro, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000, che la presente copia su supporto informatico è conforme all'originale del documento su supporto cartaceo, che si trasmette in termini utili di registrazione ad uso del Registro delle imprese"

Il documento così formato dovrà essere sottoscritto dal Notaio esclusivamente mediante il dispositivo di firma digitale rilasciato dal Consiglio Nazionale del Notariato.

Per quanto riguarda l'imposta di registro, si precisa che le copie degli atti che il Notaio è tenuto per legge a depositare presso il Registro delle imprese possono essere trasmesse anche senza gli estremi di registrazione, ai sensi dell'art. 66, comma 2, lett. e), D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Nel caso invece si tratti di copie di scritture private autenticate "non a raccolta", che il Notaio ha solo facoltà di trasmettere al Registro delle imprese, le stesse dovranno recare gli estremi di registrazione o, quantomeno, l'indicazione della data e del luogo di registrazione.

Ricevuta della liberazione dei conferimenti in denaro

Nel caso di costituzione di una società di capitali, alla pratica va allegato un file contenente la ricevuta comprovante l'avvenuta liberazione dei conferimenti in denaro (25% o 100% nel caso di costituzione con unico socio) (art. 2342, comma 2).

Tale file dovrà essere sottoscritto digitalmente dal Notaio, previa dichiarazione di conformità. In alternativa, il Notaio potrà inserire nell'atto costitutivo una dichiarazione in cui si attesta che i soci hanno esibito allo stesso la ricevuta comprovante l'avvenuta liberazione dei conferimenti in denaro.

Relazione di stima

Nel caso di conferimento di beni in natura o di crediti, all'atto costitutivo dovrà essere allegata la relazione giurata di un esperto designato dal Tribunale (art. 2343, comma 1).

Alla pratica andrà, pertanto, allegato un file contenente detta perizia di stima.

Tale file dovrà essere sottoscritto digitalmente dal Notaio, previa dichiarazione di conformità.

Scritture private autenticate

Per quanto riguarda le scritture private autenticate, valgono le medesime regole previste per gli atti pubblici, per cui, in forza dell'art. 31 della legge n. 340 del 2000, il Notaio è legittimato a presentare le relative domande di iscrizione, ivi compresa la cancellazione per le società di persone, a seguito dello scioglimento senza messa in liquidazione.

Anche in questo caso non è necessario scannerizzare l'originale della scrittura privata, ma è sufficiente trasmettere il documento in copia informatica (in formato pdf), la cui conformità all'originale va autenticata dal notaio con apposita dichiarazione firmata digitalmente ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000.

Scritture private non autenticate

Rientrano in questa categoria di atti: i verbali di assemblea ordinaria per il rinnovo o la riconferma delle cariche (amministratori, sindaci, ecc.), i verbali del consiglio di amministrazione per la delega dei poteri, i progetti di fusione e di scissione, tutti gli altri verbali o deliberazioni soggette a deposito.

In questi caso, come norma generale, va allegato alla pratica il file contenente l'atto sottoscritto digitalmente da un soggetto obbligato o dall'eventuale "procuratore speciale", previa apposizione sullo stesso della dichiarazione di conformità all'originale.

Vogliamo anticipare che, nel caso di **verbale di assemblea ordinaria** contenente la nomina / riconferma di cariche sociali (amministratori, sindaci, ecc.), trattandosi di atto richiesto ai soli fini istruttori, non è necessario che la copia si firmata digitalmente, né che sia dichiarata conforme all'originale.

Documenti di identità dei firmatari

Nei casi in cui i soggetti obbligati non siano in possesso della firma digitale dovranno apporre la propria firma o sulla distinta o sul "Modello procura". In questo casi, per i soggetti che hanno apposto la firma autografa, alla pratica dovranno essere allegati i rispettivi file contenenti i documenti di identità dei firmatari.

Al file contenente i documenti di identità dovrà essere assegnato il "Codice documento" E20 (documento di riconoscimento).

Tali documenti non è necessario che siano sottoscritti in forma digitale.

Per concludere, ricordiamo che tutti gli eventuali documenti da allegare alla pratica possono essere contenuti in un unico file firmato digitalmente. Se sono contenuti in file diversi, ogni file dovrà essere firmato singolarmente.

3.3. Le modalità di utilizzo del “Modello procura”

Nella ipotesi in cui nessun soggetto obbligato sia in possesso del dispositivo di firma digitale, alla pratica potrà essere allegato il cosiddetto “**Modello procura speciale, domiciliazione e dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà**”, con il quale i soggetti obbligati:

- a) conferiscono “Procura speciale” ad un soggetto in possesso della smart-card;
- b) depositano la loro firma autografa.

Il “Modello procura” andrà, altresì, utilizzato **da tutti quei soggetti diversi da quelli previsti dalla finanziaria 2004** (quali consulenti del lavoro, agenzie, associazioni di categoria, ecc.) per poter inviare telematicamente le pratiche.

Il “Modello Procura” andrà, in questo caso:

- a) **compilato e sottoscritto con firma autografa dagli obbligati;**
- b) **trasformato in formato TIFF tramite scansione;**
- c) **firmato digitalmente dal soggetto a cui è stata conferita procura;**
- d) **allegato alla pratica attraverso la compilazione del Modello (RP) Riepilogo del programma Fedra.**

Il “procuratore”, che diverrà il soggetto presentante, dovrà firmare digitalmente anche la distinta, nonché tutti gli eventuali allegati alla pratica.

Delle persone che apporranno la firma autografa dovranno essere allegati anche i file derivanti dalla **scansione dei documenti di identità**, in corso di validità. Tali file non dovranno essere firmati digitalmente.

La **distinta** potrà essere sottoscritta dal solo commercialista purché nel Modello NOTE sia riportata la seguente dichiarazione:

“La presente pratica telematica viene presentata dal sottoscritto dottore commercialista / ragioniere / perito commerciale, iscritto nell’Ordine / Albo della Provincia di _____ al n. _____, non sussistendo nei suoi confronti alcun provvedimento disciplinare in corso che ne impedisca l’esercizio della professione, quale incaricato dai legali rappresentanti della società, ai sensi dell’art. 2, comma 54, della legge 24 dicembre 2003, n. 350”.

Si ricorda che è obbligatorio riportare sul “Modello procura” il “**Codice univoco di identificazione della pratica**”.

3.4. La nomina o la riconferma delle cariche

Per quanto riguarda la nomina delle cariche sociali (amministratori e sindaci) è necessario premettere che **non è necessaria, né richiesta da alcuna norma di legge:**

- a) una dichiarazione espressa di accettazione della carica;
- b) una espressa menzione di insussistenza di cause di ineleggibilità o di decadenza previste dalla legge (art. 2382 C.C.)².

² Come applicazione pratica di questi principi, abbiamo aggiornato il “Modello procura” togliendo quanto previsto nella precedente lettera D. In modello è stato inoltre aggiornato nella informativa sulla privacy. Si veda il modello aggiornato, riportato in calce alla trattazione.

Per quanto riguarda la nomina dei componenti l'organo amministrativo e/o l'organo di controllo è necessario distinguere almeno **due casi**:

- a) la **nomina contenuta nell'atto costitutivo redatto da Notaio e**
- b) la **nomina contenuta in un verbale redatto in una fase successiva alla costituzione.**

A) Nomina delle cariche contenuta nell'atto costitutivo

Qualora l'atto pubblico (Atto costitutivo o Verbale assemblea straordinaria) contenga anche la **nomina delle cariche** (amministratori e sindaci), la richiesta di iscrizione avviene in modo diverso a seconda che gli stessi siano o meno presenti alla stipula dell'atto stesso:

- 1) Se gli amministratori o i sindaci nominati **sono presenti alla stipula dell'atto** e viene documentata l'accettazione dell'incarico, sarà il notaio a procedere all'istanza di iscrizione **senza necessità di allegare alcuna delega espressa**, in quanto il notaio, in base all'art. 2-bis della legge n. 340/2000 è legittimato a compiere tutti gli atti necessari all'iscrizione senza necessità di ulteriori deleghe o modelli. Perciò sarà sufficiente compilare la modulistica sul programma Fedra o altri programmi compatibili e trasmettere la pratica **con la firma digitale del solo Notaio.**
- 2) Se gli amministratori o i sindaci nominati sono presenti alla stipula dell'atto costitutivo e non viene resa alcuna dichiarazione di accettazione ma viene sottoscritto l'atto, anche in questo caso sarà sufficiente che il Notaio rogante sottoscriva digitalmente la distinta in quanto la sottoscrizione dell'atto comporta una implicita accettazione della carica.
- 3) Se gli amministratori o i sindaci nominati **non sono, invece, presenti alla stipula dell'atto**, la richiesta di iscrizione della nomina delle cariche sociali potrà avvenire alternativamente:
 - a. mediante apposizione sulla distinta della firma digitale del soggetto nominato, qualora in possesso del dispositivo di firma digitale;
 - b. mediante sottoscrizione del "**Modello procura**", qualora ne siano sprovvisti. In questo caso, il Notaio viene delegato all'esecuzione delle formalità di iscrizione della nomina degli amministratori e dei sindaci, ai sensi, rispettivamente, degli articoli 2383 e 2400 C.C. mediante apposizione della propria firma digitale.

B) Rinnovo o riconferma delle cariche in una fase successiva

Nei casi di rinnovo o di riconferma delle cariche sociali in una fase successiva alla prima nomina avvenuta nell'atto costitutivo, alla pratica dovrà essere allegato un file contenente, a seconda dei casi, il **verbale di nomina o di riconferma o la decisione dei soci.**

Tale documento, tenendo conto anche della previsione di cui all'art. 2383, comma 4 C.C., potrà non essere dichiarato conforme né sottoscritto digitalmente in quanto lo stesso viene presentato ai soli fini istruttori.

Qualora lo si voglia dichiarare conforme all'originale trascritto nei libri della società, dovrà essere utilizzata la seguente formula:

Il sottoscritto legale rappresentante dichiara, ai sensi degli articoli 38 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che il presente documento informatico, che si trasmette ad uso del Registro delle imprese, è conforme al documento cartaceo trascritto e sottoscritto nei libri e nelle scritture contabili tenute dalla società.

Il documento andrà, in ogni caso, trasformato in formato PDF, se documento informatico, o scansionato e trasformato in formato TIFF, se documento cartaceo, e, se dichiarato conforme all'originale, sottoscritto digitalmente da uno dei soggetti obbligati.

4. L'imposta di bollo

4.1. Il pagamento forfettario

Il primo intervento diretto sul bollo telematico virtuale e forfettario è stato fatto con l'introduzione del comma 1-ter, per effetto del disposto di cui all'articolo 1 del **Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze n. 127 del 17 maggio 2002**.

Con tale disposizione si è stabilito che a decorrere **dal 17 luglio 2002**, per coloro che avrebbero provveduto all'invio telematico o alla presentazione su supporto informatico di domande, denunce ed atti che le accompagnano all'Ufficio del Registro delle imprese, tenuto presso la Camera di Commercio, facendo uso della firma digitale, sarebbe stata concessa la possibilità del **pagamento del bollo in modo virtuale e con un importo forfettario**.

Dalla modalità che prevedeva il conteggio delle pagine e delle righe, come si è fatto finora per il cartaceo, si passava al pagamento dell'imposta in una **misura fissa**, che inizialmente fu stabilita in 41,32 euro.

4.2. Gli importi in vigore dal 1° agosto 2004

La **Legge 30 luglio 2004, n. 191** (Pubblicata nel Suppl. Ord. n. 136 alla G.U. n. 178 del 31 luglio 2004), nel convertire il **D.L. 12 luglio 2004, n. 168**, concernente "*Interventi urgenti per il contenimento della spesa pubblica*", ha aggiunto l'art. 1-bis, nel quale, al comma 10, si dispongono modifiche di rilievo al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, concernente la disciplina dell'imposta di bollo, e al D.M. 20 agosto 2002, portante l'approvazione della tariffa dell'imposta di bollo.

Due le principali novità introdotte **a decorrere dal 1° agosto 2004**:

1. la marca da bollo sugli atti, domande e denunce cartacee passa da 10,33 a **11,00 euro**³;
2. per quanto riguarda il bollo nelle domande, denunce e atti da inviare telematicamente al Registro delle imprese si passa da un unico importo forfettario (di 41.32 euro) a tre importi differenziati:
 - a) di **32,00 euro**, nel caso di invio telematico da parte di **impresa individuale**;
 - b) di **45,00 euro**, nel caso di invio telematico da parte di **società di persone** (società semplici, Snc, Sas);
 - c) di **50,00 euro**, nel caso di invio telematico da parte di **società di capitali** (oltre le SPA, SAPA e SRL, sono da ricomprendere anche le società cooperative e i consorzi).

4.3. Gli importi in vigore dal 1° febbraio e 1° giugno 2005

Gli importi di cui all'art. 1, comma 1-ter della tariffa – Parte Ia, allegata al D.P.R. n. 642/1972, sono stati successivamente modificati per effetto del D.L. 31 gennaio 2005, n. 7,

³ **A decorrere dal 1° giugno 2005**, per effetto del disposto di cui al Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 24 maggio 2005 (pubblicato nella G.U. n. 123 del 28 maggio 2005), **tale importo è passato a 14.62 euro**.

pubblicato nella G.U. n. 24 del 31 gennaio 2005. Pertanto, per quanto riguarda il bollo nelle domande, denunce e atti da inviare telematicamente al Registro delle imprese, **a decorrere dal 1° febbraio 2005**, gli importi sono così stabiliti:

- a) di **42,00 euro**, nel caso di invio telematico da parte di **impresa individuale**;
- b) di **59,00 euro**, nel caso di invio telematico da parte di **società di persone** (società semplici, Snc, Sas);
- c) di **65,00 euro**, nel caso di invio telematico da parte di **società di capitali** (oltre le SPA, SAPA e SRL, sono da ricomprendere anche le società cooperative e i consorzi).

4.4. Le dichiarazioni da apporre sugli atti

Sui ogni atto che per sua natura sia soggetto all'imposta di bollo, sia esso predisposto in originale che su copia conforma informatica dovrà essere apposta, in apertura o in chiusura dell'atto, una dichiarazione apposita.

Secondo quanto stabilito dall'articolo 15, del D.P.R. n. 642/1972, per determinate categorie di atti e documenti, la Direzione Regionale delle Entrate può, su richiesta degli interessati, consentire che il pagamento dell'imposta anziché in modo ordinario o straordinario avvenga in modo virtuale.

Gli atti e i documenti diversi da quelli trasmessi telematicamente, per i quali sia stata rilasciata una specifica "autorizzazione", devono recare la dicitura chiaramente leggibile indicante il modo di pagamento dell'imposta e gli estremi della relativa autorizzazione, utilizzando la seguente formula:

"Imposta di bollo assolta in modo virtuale tramite autorizzazione n. _____ rilasciata dalla Direzione Regionale delle Entrate di _____, il ___/___/_____".

Esiste, inoltre, una ulteriore procedura, che è quella prevista dall'art. 2 del D.M. n. 127/2002, la quale non comporta, invece, il rilascio di alcuna autorizzazione in quanto il pagamento in modo virtuale è espressamente previsto nella tariffa ed è l'unico possibile per gli atti trasmessi in via telematica.

Gli atti trasmessi al Registro delle imprese per via telematica dovranno, pertanto, recare l'indicazione del pagamento virtuale dell'imposta e gli estremi di presentazione della dichiarazione, utilizzando la seguente formula:

"Imposta di bollo assolta in modo virtuale tramite presentazione della dichiarazione, di cui all'art. 2 del D.M. n. 127/2002, presentata alla Direzione Regionale delle Entrate di _____ il ___/___/_____".

Esiste, infine una terza possibilità, la quale prevede che il versamento di tale imposta venga effettuato direttamente alla Camera di Commercio, in possesso, a sua volta, di una apposita autorizzazione. In questo caso, che è il più frequente, si dovrà utilizzare la seguente formula:

"Imposta di bollo assolta in modo virtuale tramite la Camera di Commercio di _____ - Autorizzazione n. _____ del ___/___/_____, emanata da _____".

In questo caso, gli estremi di autorizzazione da indicare sono quelli della Camera di Commercio di competenza che introita l'imposta e a cui viene inviato l'atto. L'elenco delle Camere di Commercio in possesso di tale autorizzazione è raggiungibile all'interno del software Fedra.

Per gli importi si veda: **LA CAMERA DI COMMERCIO > Adempimenti e servizi > Appendici > Diritti si segreteria riscossi dalla Camera di Commercio.**

5. L'imposta di registro

A proposito dell'imposta di registro, è necessario precisare che per quanto riguarda gli atti per i quali il Notaio è tenuto, in base alla legge, a depositare detti atti nei pubblici uffici, ai fini della ricevibilità o dell'istruttoria da parte dell'Ufficio del Registro delle imprese, non è necessario acquisire informazioni circa la registrazione dell'atto (art. 66. comma 2, lett. e) D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131).

Si tratta, in questo caso, dei seguenti atti:

- **atto costitutivo di società di persone, se redatto per atto pubblico;**
- **atto costitutivo e atti modificati delle società di capitali e società cooperative;**
- **contratto di trasferimento di quote di Srl;**
- **contratto di trasferimento di azienda;**
- **decisione di fusione/scissione di società di capitali e società di persone quando la società risultante dalla fusione o quella incorporante è una società di capitali;**
- **atto di fusione/scissione.**

Per tutti gli altri tipi di atti, soggetti a registrazione, qualora gli estremi di registrazione non siano desumibili dalla copia informatica dell'atto, sarà necessario allegare alla pratica un file (scannerizzato) contenente la ricevuta rilasciata dall'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate, sottoscritta digitalmente dal soggetto obbligato o legittimato ovvero apposita dichiarazione contenuta nel documento soggetto a registrazione, in cui è indicata la data di registrazione e la dicitura "*con numero in corso di attribuzione*".

Per tale dichiarazione potrà essere utilizzata la seguente formula:

Il sottoscritto legale rappresentante dichiara che il presente documento informatico è conforme a quello acquisito agli atti e che dello stesso ne è stata effettuata la registrazione presso l'Agenzia delle Entrate di _____, in data __/__/_____, al n. _____ (oppure: *e che ne è stata richiesta la registrazione presso l'Agenzia delle Entrate di _____ in data __/__/_____*).

6. Indicazione dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)

A norma dell'articolo 16, comma 6 del D.L. 29 novembre 2008, n. 185, concernente "*Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale*", le imprese costituite in forma societaria –

a partire dal 29 novembre 2008 - sono tenute a **indicare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata nella domanda di iscrizione al Registro delle imprese.**

Entro tre anni dalla data di entrata in vigore della presente legge tutte le imprese, già costituite in forma societaria alla medesima data di entrata in vigore, dovranno comunicare al Registro delle imprese l'indirizzo di posta elettronica certificata.

L'iscrizione dell'indirizzo di posta elettronica certificata nel Registro delle imprese e le sue successive eventuali variazioni **sono esenti dall'imposta di bollo e dai diritti di segreteria.**

Si ricorda che l'utilizzo del programma **“Comunica Impresa”** o **“Comunica”** consente l'ottenimento immediato di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata.

La consultazione per via telematica dei singoli indirizzi di posta elettronica certificata nel Registro delle imprese o negli albi o elenchi costituiti ai sensi del presente articolo avviene liberamente e senza oneri. L'estrazione di elenchi di indirizzi è consentita alle sole Pubbliche Amministrazioni per le comunicazioni relative agli adempimenti amministrativi di loro competenza (*art. 16, comma 10, D.L. n. 185/2008*).

7. Il pagamento dei diritti di segreteria

Sia l'imposta di bollo che i diritti di segreteria vanno pagati secondo le modalità stabilite nella convenzione stipulata o con InfoCamere o con altra Associazione convenzionata.

Per gli importi si veda: **LA CAMERA DI COMMERCIO > Imposte, tasse e diritti > Diritti si segreteria riscossi dalla Camera di Commercio.**

Nel caso siano indicati due importi: **il primo riguarda la presentazione della pratica su supporto informatico digitale; il secondo riguarda la presentazione della pratica con modalità telematica.**

E' bene ricordare che per le **quietanze relative ai versamenti dei diritti di segreteria** superiore a 77.47 euro è dovuta una imposta di bollo di 1.81 euro.

8. Il pagamento del diritto annuale

La legge di riforma del diritto annuale e i vari regolamenti di attuazione che si sono susseguiti nel tempo prevedono che il diritto annuale venga versato, da parte delle nuove imprese, entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda di iscrizione nel Registro delle imprese.

Il pagamento potrà essere effettuato con due modalità:

- a) **direttamente tramite il sistema Telemaco, insieme ai diritti di segreteria;** oppure
- b) **allegando alla pratica la copia informatica** (scannerizzata e quindi trasformata in formato TIFF o PDF) **del modello F24** utilizzato per il pagamento del diritto in questione.

Per un approfondimento si veda: **LA CAMERA DI COMMERCIO > Imposte, tasse e diritti > Diritto annuale dovuto alla Camera di Commercio.**

9. Particolarità previste per le società cooperative

9.1. Imposta di bollo e diritti di segreteria

Per quanto riguarda le formalità presso il Registro delle imprese, si seguono le stesse modalità previste per le società di capitali a seconda del tipo prescelto con alcune precisazioni.

Per quanto riguarda l'**imposta di bollo**, è prevista

- 1) **l'esenzione** per i soli atti costitutivi e modificativi dell'atto costitutivo per tutte le società cooperative, ai sensi dell'art. 19 tabella all. B. al DPR 26 ottobre 1972, n. 642.
- 2) **l'esenzione totale** per le cooperative edilizie e sociali (in quanto Onlus ai sensi del D. Lgs. n. 460/1997).

Sul problema dell'imposta di bollo si riporta la risposta che la Direzione Centrale Normativa e Contenzioso dell'Agenzia delle Entrate ha formulato, in data 13 gennaio 2005, all'istanza di interpello presentata dal Registro delle Imprese della Camera di Commercio di Livorno, in data 16 settembre 2004, concernente l'interpretazione dell'art. 1 comma 1, D.P.R. 642, del 1972 circa l'applicazione dell'imposta di bollo sugli atti costitutivi e modificativi delle società cooperative e loro consorzi, ai sensi degli articoli 2523, 2545-novies e 2436 C.C..

“Preliminarmente si osserva che, per l'imposta di bollo, la copia conforme costituisce autonomo presupposto di imposta rispetto al documento originale (cfr. Risoluzione n. 171/E dell'8/8/2003).

Infatti, la nota 1 all'articolo 1 della tariffa, allegata al D.P.R. n. 642 del 1972 dispone che “Per le copie conformi, l'imposta, salva specifica disposizione, è dovuta indipendentemente dal trattamento previsto per l'originale”.

Dal chiaro dettato di questa norma emerge che, salvo le ipotesi di esenzione espressamente previste dalla legge, le copie conformi sono soggette all'imposta di bollo indipendentemente dal trattamento stabilito per l'originale dell'atto.

Con riferimento alle cooperative e agli altri soggetti indicati, l'articolo 19 della tabella dell'imposta di bollo, stabilisce l'esenzione in modo assoluto per “atti costitutivi e modificativi, (...), ed atti di recesso e di ammissione dei soci di tali enti”.

Ciò posto, le cooperative sono soggette all'imposta di bollo per “domande, denunce ed atti che le accompagnano, presentate all'ufficio del registro delle imprese ed inviate per via telematica ovvero presentate su supporto informatico ai sensi dell'art. 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n. 59, per ciascuna domanda, denuncia o atto...” nella misura di € 50,00⁴. Le cooperative, infatti, sia agli effetti civilistici che a quelli fiscali, sono trattate, per quanto non diversamente disposto, come le società di capitali; di conseguenza l'imposta si applica nella misura determinata, in generale, per queste ultime.”

Per quanto riguarda i **diritti di segreteria**, soltanto per le **società cooperative sociali**, è prevista la **riduzione del 50%** dell'importo dei diritti di segreteria dovuti soltanto per il deposito e l'iscrizione degli atti nel Registro delle imprese.

⁴ Ndr: a decorrere dal 1° febbraio 2005, tale importo è fissato in 65.00 euro.

I diritti, nel caso di pratica informatica, sono i seguenti:

- | | |
|--|---------------------------|
| ➤ Iscrizione, modificazione e cancellazione: | Euro 60,00 / 45.00 |
| ➤ Bilancio di esercizio | Euro 45,00 / 30.00 |

Trattandosi di importi derivanti da un calcolo in percentuale, non devono essere arrotondati.

9.2. L'iscrizione all'Albo nazionale delle società cooperative

Secondo quanto disposto al comma 2 degli articoli 2502 e 2512 C.C. “*Le società cooperative a mutualità prevalente si iscrivono in un apposito albo, presso il quale depositano annualmente i propri bilanci*”.

In attuazione di questa disposizione e di quanto disposto all'art. 9 del decreto legislativo 17 gennaio 2003, n. 6, e dell'art. 23-sexiesdecies delle norme di attuazione e transitorie del codice civile, il Ministero delle attività produttive ha emanato il **D.M. 23 giugno 2004**, provvedendo così alla istituzione dell'Albo delle società cooperative.

Questo nuovo Albo, che verrà gestito con modalità informatiche dal Ministero delle attività produttive e che si avvale degli uffici delle Camere di Commercio, **sostituisce a tutti gli effetti sia i Registri Prefettizi che lo Schedario generale della Cooperazione.**

L'Albo si compone di **due sezioni**:

- nella **prima sezione** si dovranno iscrivere le società **cooperative a mutualità prevalente**, di cui agli artt. 2512, 2513 e 2514 C.C., beneficiarie delle riduzioni fiscali in quanto svolgono la maggior parte della propria attività in favore dei soci ed adottano per statuto le clausole mutualistiche;
- nella **seconda sezione** si dovranno iscrivere le società **cooperative diverse** da quelle a mutualità prevalente.

Domanda di iscrizione all'Albo

La domanda di iscrizione all'Albo, firmata digitalmente dal legale rappresentante, va presentata presso il Registro delle imprese della Camera di Commercio nella cui circoscrizione la cooperativa ha la sede legale, seguendo le consuete modalità informatiche e telematiche.

Nella domanda andranno indicati le sezioni e le categorie dell'Albo.

Per quanto riguarda la sezione dell'Albo per la quale si richiede l'iscrizione, le scelte possibili sono tre: le due sezioni principali (“**mutualità prevalente**” o “**cooperative diverse**”) e una sottosezione per le cooperative a “**mutualità prevalente di diritto**”.

La modulistica per gli adempimenti verso l'Albo nazionale delle Società Cooperative è costituita da un unico “**C17 - Modello Albo Cooperative**”, nell'attuale versione 2.00.

Questo modulo è suddiviso in due parti e va utilizzato:

- a) per la domanda di iscrizione all'Albo;**
- b) per il deposito annuale dei dati di bilancio e/o la modificato dello statuto.**

Con l'approvazione dei nuovi diritti di segreteria, in vigore dal 3 dicembre 2004, è stato previsto un nuovo diritto relativo alla domanda di iscrizione all'Albo delle Società Cooperative, che ammonta a **40.00 euro**.

Quindi, nel caso si procede solamente alla iscrizione all'Albo in questione, va pagato esclusivamente il diritto di segreteria dell'importo di 40.00 euro; nel caso, invece, la domanda

di iscrizione all'Albo sia contestuale all'istanza di iscrizione (allegata al Modello S1) o contestuale ad altra domanda di iscrizione di altro atto, quale il rinnovo delle cariche, ecc. (allegata al Modello S2), tale diritto va ad aggiungersi al diritto di segreteria previsto per l'istanza che si presenta.

Per quanto riguarda l'imposta di bollo, è stato chiarito che trattandosi di una iscrizione in un apposito Albo, la domanda è soggetta all'imposta di bollo, **nella misura attuale di 14.62 Euro.**

Deposito del bilancio

In occasione del deposito annuale del bilancio la cooperativa è tenuta a compilare la **seconda parte del modulo C17** con l'indicazione dei dati di bilancio richiesti dal modulo stesso.

Tale modulo deve essere sottoscritto dal legale rappresentante con firma digitale e allegato al Modello 'B', di deposito del bilancio.

Non viene richiesto il versamento di diritti di segreteria e dell'imposta di bollo aggiuntivi a quelli previsti per il deposito del bilancio (60,00 Euro, per diritti di segreteria e 65.00 Euro, per l'imposta di bollo)

10. Termini e sanzioni

10.1. Termini per la presentazione delle domande e delle denunce

Le domande di iscrizione di atti nel Registro delle imprese e le denunce al REA vanno normalmente presentate **entro 30 giorni** dalla data dell'atto o dalla data dell'evento, salvo termini diversi previsti dal Codice civile o da leggi speciali.

La presentazione delle domande al registro delle imprese e delle denunce al REA, il cui termine cade di sabato o di giorno festivo, è considerata tempestiva se effettuata il primo giorno lavorativo successivo (*art. 3, comma 2, D.P.R. 14 dicembre 1999, n. 558*).

10.2. Sanzioni per la ritardata od omessa presentazione delle domande e delle denunce

Con l'entrata in vigore della **riforma dei reati societari** (approvata con il D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, pubblicato nella G.U. n. 88 del 15 aprile 2002 ed **entrato in vigore il 16 aprile 2002**), sono state inasprite anche le sanzioni connesse alla omessa esecuzione di denunce, comunicazioni o depositi all'Ufficio del Registro delle imprese tenuto dalla Camera di Commercio.

Ora gli importi sono fissati nell'importo minimo di 206,00 euro e nell'importo massimo di 2.065,00 euro.

Naturalmente, rimane valido il principio dettato all'art. 16 della L. n. 689/81, secondo il quale, se il pagamento avviene entro 60 giorni dalla notifica dell'accertamento, e' consentito al trasgressore di scegliere, per il pagamento della sanzione, l'importo più conveniente tra il doppio del minimo e un terzo del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa, oltre alle spese del procedimento. Per cui, **l'importo ridotto sarà fissato in 412,00 euro.**

Per quanto riguarda i **bilanci**, il nuovo articolo 2630 C.C., adeguandosi ai principi espressi dalla giurisprudenza comunitaria, introduce poi una novità, prevedendo che *“Se si tratta di omesso deposito dei bilanci, la sanzione amministrativa pecuniaria è aumentata di un terzo”*. Dunque, agli amministratori, ai sindaci ed ai liquidatori di società che omettono di eseguire, nei termini prescritti, il deposito del bilancio verrà applicata la sanzione amministrativa negli importi da un **minimo di 274,67 euro** ad un **massimo di 2.753,33 euro**.

Tenendo presente il principio dettato all'art. 16 della L. n. 689/81, sopra riportato, **l'importo ridotto sarà di 549,34 euro**.

Il D.Lgs. n. 61/2002, con l'articolo 2631 C.C. (*Omessa convocazione dell'assemblea*), ha inoltre introdotto una nuova sanzione che riguarda gli **amministratori e i sindaci che omettono di convocare, o convocano in ritardo, l'assemblea dei soci**, nei casi previsti dalla legge o dallo statuto.

La sanzione amministrativa pecuniaria prevista va da 1.032,00 a 6.197,00 euro.

La sanzione amministrativa pecuniaria è **aumentata di un terzo** in caso di convocazione a seguito di perdite o per effetto di espressa legittima richiesta da parte dei soci.

Bisogna ricordare, infine, che il comma 5 dell'art. 32 della legge 24 novembre 2000, n. 340 ha provveduto ad aggiungere l'art. 138-bis alla legge 16 febbraio 1913, n. 89 (Sull'ordinamento del notariato e degli archivi notarili), nel quale si stabilisce quanto segue:

“1. Il notaio che chiede l'iscrizione nel registro delle imprese delle deliberazioni di società di capitali, dallo stesso notaio verbalizzate, quando risultino manifestamente inesistenti le condizioni richieste dalla legge, viola l'articolo 28, primo comma, n. 1, della presente legge, ed è punito con la sospensione prevista dal secondo comma dell'articolo 138 e con la sanzione amministrativa da lire 1.000.000 a lire 30.000.000.

2. Con sanzione amministrativa pari a quella di cui al comma 1 è punito il notaio che chiede l'iscrizione nel registro delle imprese di un atto costitutivo di società di capitali, da lui rogato, quando risultino manifestamente inesistenti le condizioni richieste dalla legge.”

Tabella riepilogativa

SANZIONI		
SOCIETA'	Iscrizione e depositi	412,00
SOCIETA'	Deposito del Bilancio	549,34
SOCIETA'	Omessa o tardiva convocazione generica	2.064,00
SOCIETA'	Omessa o tardiva convocazione a seguito di perdite su richiesta dei soci	2.752,00
Impresa individuale - Notaio	Iscrizione, modifiche e cancellazione	20,00

N.B. Agli importi sopra indicati vanno aggiunte le spese di procedimento.

Per un approfondimento si veda: **LA CAMERA DI COMMERCIO > Adempimenti e servizi > Altre attribuzioni 2 > Attribuzioni in materia di sanzioni.**

11. Sospensione dei termini

Si ritiene che l'istituto della sospensione dei termini processuali, di cui alla L. 7 ottobre 1969, n. 742 (dal 1° agosto al 15 settembre di ciascun anno), operi anche in tutti quei casi in cui un atto ha nell'iscrizione al Registro delle imprese il momento iniziale per eventuali opposizioni o impugnazioni (es. cancellazione della società rispetto al bilancio finale di liquidazione, ecc.).

12. La protocollazione automatica

Con il **Decreto del Ministero delle attività produttive del 20 gennaio 2004**, pubblicato nella G.U. n. 21 del 27 gennaio 2004, è stata estesa a tutte le Camere di Commercio la sperimentazione del **protocollo automatico delle pratiche inviate telematicamente al Registro delle imprese**.

Il protocollo automatico nasce dall'esigenza di avere subito in mano una ricevuta di protocollo, così come sarebbe avvenuto se la pratica fosse stata presentata, come in passato, direttamente allo sportello del Registro delle imprese.

Ciascun utente potrà decidere se utilizzare o meno questo sistema di protocollazione e scegliere se pagare subito i diritti e le imposte dovuti per la pratica.

Per poter essere protocollata in automatico una pratica deve possedere i requisiti previsti dall'Allegato B del Decreto del Ministero delle attività produttive citato sopra ed in particolare:

- a) presenza e validità della firma digitale;
- b) regolarità formale della domanda e competenza territoriale, che equivale alla corretta compilazione della modulistica attraverso il programma Fedra e simili ed esistenza della posizione richiesta presso la Camera di Commercio;
- c) addebito degli importi, come indicato dall'utente in Telemaco al momento della spedizione.

L'attribuzione del numero di protocollo avverrà nella stessa giornata d'invio della pratica, se effettuato in orario d'ufficio o altrimenti entro il giorno lavorativo successivo.

Per un approfondimento si veda: **TRASMISSIONE TELEMATICA > Il protocollo automatico – La protocollazione automatica delle pratiche trasmesse per via telematica al Registro delle imprese.**