

SOCIETA' DI CAPITALI

| | |
|---|----|
| Iscrizione Società di Capitali | 2 |
| Attività (Inizio, modifica, cessazione, unità locali) | 4 |
| Trasferimento della sede | 7 |
| Variazione amministratori | 8 |
| Variazione sindaci e/o organo di controllo | 10 |
| Trasferimento quote di srl | 12 |
| Comunicazione socio unico o ricostituzione della pluralità dei soci | 14 |
| Sottoscrizione del capitale sociale | 16 |
| Versamento del capitale sociale | 18 |
| Deposito bilancio d'esercizio | 20 |
| Scioglimento e liquidazione per deliberazione dell'assemblea (con notaio) | 22 |
| Scioglimento e liquidazione per altri motivi (senza notaio) | 24 |
| Deposito bilancio finale di liquidazione non contestuale alla cancellazione | 27 |
| Istanza di Cancellazione | 29 |
| Modifica dello statuto | 32 |
| Riduzione del capitale sociale | 34 |
| Emissione prestito obbligazionario e titoli di debito | 36 |
| Rappresentante comune degli obbligazionisti | 37 |
| Offerta azioni in opzione, obbligazioni convertibili, avviso anticipata conversione obbligaz. | 38 |
| Patti parasociali | 39 |
| Iscrizione sentenza che dichiara la nullità | 40 |
| Costituzione di patrimoni destinati ad uno specifico affare | 41 |
| Verbali di assemblea delle categorie speciali di strumenti finanziari nei patrimoni dedicati | 42 |
| Rappresentante comune delle categorie speciali di strum. finanziari nei patrimoni dedicati | 43 |
| Deposito del rendiconto finale del patrimonio dedicato | 44 |
| Iscrizione contratto relativo al finanziamento di uno specifico affare | 45 |
| Accettazione della carica (in data successiva a quella di nomina) | 46 |
| Società soggetta a direzione e coordinamento | 47 |

Iscrizione Società di Capitali

Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

Modalità Fedra

- modello **S1** selezionando i quadri **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 13** e **15** oltre ad eventuali altri quadri di interesse
 - Estremi dell'atto: Forma Atto P - Codice Atto A01, A06 e A08 (se viene nominato anche il collegio sindacale) - indicare gli estremi di registrazione dell'atto all'Agenzia delle Entrate
- modello **intercalare P** per ogni amministratore e per ogni sindaco o revisore contabile (se presente) selezionando anche il quadro **3**
- modello **intercalare P**, per il socio unico, nel caso di società unipersonale, selezionando anche il quadro **3**
- modello **S** compilando il quadro **Elenco soci**

Qualora l'impresa inizi l'attività contestualmente alla costituzione aggiungere anche il modello **S5** e/o **UL** seguendo le istruzioni presenti nell'[apposita sezione](#).

Si ricorda che contestualmente all'invio della pratica di costituzione deve essere richiesta l'attribuzione della Partita Iva/Codice Fiscale all'agenzia delle entrate.

Adempimento ComUnica: "Costituzione nuova impresa senza immediato inizio attività economica". Se viene iniziata contestualmente anche l'attività scegliere "Nuova impresa con immediato inizio attività economica".

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Atto di costituzione firmato digitalmente dal notaio e soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate (si ricorda che nell'atto deve essere indicato che l'imposta di bollo è stata assolta attraverso il MUI (Modello Unico Informatico)). L'atto deve contenere al suo interno (o indicato nel quadro note della pratica) la seguente dicitura: "copia informatica di originale cartaceo (art. 22, comma 1, d.lgs. n. 82/2005)".

Per le Spa: **Ricevuta del versamento** del 25% del conferimento in denaro oppure dell'intero capitale sociale in caso di società unipersonali.

Per le Srl ordinarie: indicazione in atto che il 25% del conferimento in denaro è stato versato nelle mani degli amministratori

Per le Srl semplificate: indicazione in atto che il capitale sociale è stato integralmente versato nelle mani degli amministratori

In caso di **conferimento di beni o crediti** allegare una **relazione giurata di stima** redatta da un esperto designato dal tribunale nel cui circondario ha sede la società.

In caso di **conferimento di prestazione d'opera o servizi** (previsto solo per le SRL) allegare una **polizza di assicurazione** o una **fideiussione bancaria** nella quale vengono garantiti, per l'intero valore ad essi assegnato, gli obblighi assunti dal socio aventi per oggetto la prestazione di opera o la fornitura di servizi a favore della società.

Eventuali autorizzazioni richieste da leggi speciali per la costituzione della società in relazione al suo particolare oggetto (comma 3, art. 2329 c.c.). Ad esempio autorizzazione della Banca d'Italia per l'attività bancaria.

Tutti gli allegati dovranno essere in formato PDF/A.

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90** ad eccezione delle Srl semplificate che sono **esenti**.

In fase di validazione della pratica su Fedra selezionare come **Modo Bollo**: "Bollo assolto all'origine" **ad eccezione delle Srl semplificate** per le quali deve essere selezionato "esente" o, qualora venga comunicato contestualmente anche il socio unico, "Bollo assolto in Entrata".

Si ricorda inoltre che è dovuto il versamento del **diritto annuale** in base alla **tariffa vigente** ([consultabile qui](#)). In fase di gestione degli importi, prima dell'invio della pratica, potrà essere selezionato "Addebito contestuale alla pratica" (verrà quindi addebitato direttamente sul conto Telemaco) oppure "Pagamento tramite F24" (in questo caso si dovrà procedere al pagamento, mediante F24, entro 30 giorni dall'invio della pratica).

Solo per le **cooperative sociali** i diritti di segreteria sono ridotti del 50% e l'imposta di bollo non è dovuta.

Soggetti obbligati

Il notaio rogante, gli amministratori o eventuali procuratori o institori. I soci in via sostitutiva (ex art. 2330 c.c., 2° comma).

Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 20 giorni dalla data dell'atto.

Casi particolari

Nel caso in cui al momento della costituzione non siano presenti uno o più amministratori, sindaci o revisori esterni che sono stati nominati o nel caso in cui questi si riservino di accettare la carica successivamente, sarà necessario indicare nel quadro 5 nell'intercalare P la dicitura "la carica non risulta accettata". In questo caso dovrà essere presentato successivamente, da parte del soggetto interessato, un'ulteriore pratica di **accettazione della carica**.

Attività (Inizio, modifica, cessazione, unità locali)

Modalità Starweb

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Starweb](#) e la [guida completa Starweb](#).

- Inizio attività in impresa inattiva non artigiana: selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Inizio attività"
- Inizio attività con contestuale iscrizione all'Albo Artigiani: selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Artigiana", la voce "Iscrizione"
- Modifica dell'attività con contestuale cancellazione dall'Albo Artigiani: selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Artigiana", la voce "Cancellazione"
- Cessazione di tutta l'attività: selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Cessazione attività"
- Per ogni altra variazione dell'attività: selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Variazione" e, nel successivo menu:
 - solo per i 4 casi sottoindicati qualora la variazione comporti la nomina di un responsabile tecnico per le attività di parrucchiere, estetica, installazione di impianti, autoriparatori, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione dovrà essere selezionato ANCHE in "Dati persone" la voce "gestione responsabili attività"
 - se varia l'attività nella sede selezionare in "Dati Sede" la voce "Variazione attività della sede"
 - se la variazione dell'attività riguarda un'unità locale selezionare in "Dati Unità Locale" la voce "Variazione Attività unità locale"
 - se viene cessata tutta l'attività svolta in una unità locale selezionare in "Dati Unità Locale" la voce "Cessazione unità locale"
 - se a seguito delle precedenti modifiche varia l'attività prevalente dell'impresa selezionare anche in "Dati Impresa" la voce "Variazione attività prevalente"

La descrizione dell'attività deve essere sintetica, chiara, concreta e possibilmente senza l'uso di termini strettamente tecnici o in lingua straniera (fanno eccezione le parole straniere di uso comune e largamente conosciute). Non devono essere riportate le descrizioni dell'attività così come riportate sui codici ATECO.

Se l'attività esercitata è soggetta a Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), a preventiva autorizzazione di una pubblica amministrazione o a un'iscrizione in registri, albi, elenchi ne deve essere data menzione nella sezione "Ulteriori informazioni relative all'attività esercitata nella Sede/UL". A questo riguardo si consiglia di consultare l'[elenco delle principali attività regolamentate](#) predisposto dall'ufficio.

Modalità Fedra

- Inizio prima attività presso la sede su impresa inattiva:
 - Modello **S5** aperto in modalità "Inizio attività" compilando, oltre ai quadri obbligatori, anche l'**A2** e **data inizio attività impresa**
 - Adempimento ComUnica: "Inizio attività per Impresa già iscritta al Registro Imprese"
- Inizio, aggiunta, modifica o cessazione attività presso la sede:
 - Modello **S5** aperto in modalità "Modifica attività" compilando il quadro **B2** e indicando al suo interno se si tratta di inizio, sospensione, ripresa o cessazione dell'attività e riportando nei campi "Descrizione integrale attività risultante primaria " e "Descrizione integrale attività risultante secondaria " rispettivamente l'attività primaria (una soltanto) e le attività secondarie (tutte le altre) svolte presso la sede alla data di variazione (devono essere indicate anche le eventuali attività già esercitate). Se varia anche l'attività prevalente dell'impresa deve essere compilando il quadro **BC**. Se deve essere denunciata la cessazione di tutta l'attività il modello S5 dovrà essere aperto in modalità "Cessazione dell'attività"
 - Adempimento ComUnica: "Variazione"
- Inizio attività presso una nuova unità locale:
 - Modello **UL** aperto in modalità "Apertura" compilando, oltre ai quadri obbligatori, anche l'**A4** . Nel caso in cui a seguito di tale apertura sia variata l'attività prevalente dell'impresa o comunque quella nella localizzazione sia l'unica attività esercitata, dovrà essere aggiunto anche un modello **S5** (come modello base) aperto in "modifica attività" compilando il quadro **BC** (qualora la sede sia ubicata in altra provincia, il modello S5 dovrà essere inviato alla camera di commercio di competenza con una seconda pratica)

- Adempimento ComUnica: se si tratta del primo inizio di attività su impresa inattiva "Inizio attività per Impresa già iscritta al Registro Imprese", in tutti gli altri casi "Variazione"
- Inizio, aggiunta, modifica o cessazione attività presso un'unità locale esistente:
 - Modello **UL** aperto in modalità "Variazione" compilando il quadro **C4** e indicando al suo interno se si tratta di inizio, sospensione, ripresa o cessazione dell'attività e riportando nei campi "Descrizione integrale attività risultante primaria " e "Descrizione integrale attività risultante secondaria " rispettivamente l'attività primaria (una soltanto) e le attività secondarie (tutte le altre) svolte presso l'unità locale oggetto di modifica alla data di variazione (devono essere indicate anche le eventuali attività già esercitate). Se deve essere denunciata la cancellazione dell'unità locale il modello UL dovrà essere aperto in modalità "Cessazione". Nel caso in cui a seguito di tale variazione/cessazione sia variata l'attività prevalente dell'impresa, dovrà essere aggiunto anche un modello S5 (come modello base) aperto in "modifica attività" compilando il quadro BC (qualora la sede sia ubicata in altra provincia, il modello S5 dovrà essere inviato alla camera di commercio di competenza con una seconda pratica)
 - Adempimento ComUnica: "Variazione"

La descrizione dell'attività deve essere sintetica, chiara, concreta e possibilmente senza l'uso di termini strettamente tecnici o in lingua straniera (fanno eccezione le parole straniere di uso comune e largamente conosciute). Non devono essere riportate le descrizioni dell'attività così come riportate sui codici ATECO.

Se l'attività esercitata è soggetta a Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), a preventiva autorizzazione di una pubblica amministrazione o a un'iscrizione in registri, albi, elenchi ne deve essere data menzione nel quadro **note** della pratica. A questo riguardo si consiglia di consultare [l'elenco delle principali attività regolamentate](#) predisposto dall'ufficio.

Se è prevista la nomina di un responsabile tecnico per le attività di parrucchiere, estetica, installazione di impianti, autoriparatori, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione dovrà essere aggiunto un modello **intercalare P** con i dati anagrafici della persona nominata e la compilazione del quadro **7** con l'indicazione specifica della carica.

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare [la guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), [il manuale completo di Fedra](#) e [la guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Se la denuncia riguarda l'inizio di un attività nel campo dell'[impiantistica](#), delle [imprese di pulizia](#), del [facchinaggio](#), del [commercio all'ingrosso](#) o degli [autoriparatori](#) dovrà essere allegata, firmata digitalmente, la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA). (cliccando sulle singole attività è possibile accedere alle schede contenenti le informazioni dettagliate e la modulistica).

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 30**. Non è dovuta imposta di bollo.

Si ricorda che in caso di apertura di una nuova unità locale è dovuto il versamento del **diritto annuale** in base alla [tariffa vigente](#) ([consultabile qui](#)). In fase di gestione degli importi, prima dell'invio della pratica, potrà essere selezionato "Addebito contestuale alla pratica" (verrà quindi addebitato direttamente sul conto Telemaco) oppure "Pagamento tramite F24" (in questo caso si dovrà procedere al pagamento, mediante F24, entro 30 giorni dall'invio della pratica).

Soggetti obbligati

Gli amministratori, gli institori e i procuratori. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dagli amministratori alla presentazione della pratica.

Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data dell'evento, ad eccezione delle attività di impiantistica, delle imprese di pulizia, del facchinaggio, del commercio all'ingrosso, degli autoriparatori, degli agenti e rappresentanti di commercio e degli agenti di affari in mediazione che hanno come data di decorrenza la data di invio della Segnalazione certificata di inizio Attività (SCIA).

Per le altre attività soggette a Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), a preventiva autorizzazione di una pubblica amministrazione o a un'iscrizione in registri, albi, elenchi o ruoli la pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data dell'evento il quale non potrà essere in nessun caso antecedente alla data di presentazione della SCIA, del rilascio dell'autorizzazione o dell'iscrizione in registri, albi, elenchi o ruoli.

Casi particolari

Per le imprese sottoposte a procedure concorsuali il cui inizio o cessazione dell'esercizio provvisorio dell'attività sia stato disposto dal tribunale occorre allegare copia del relativo decreto. (art.104 D.Lgs n. 5/2006)

Trasferimento della sede

Modalità Starweb

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Starweb](#) e la [guida completa Starweb](#).

- trasferimento della sede all'interno dello stesso Comune: selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Variazione" e, nel successivo menu in "Dati Sede" la voce "Variazione indirizzo della sede nello stesso Comune"
 - trasferimento della sede in altro comune o fuori provincia: vedere la scheda relativa alla [modifica dello statuto](#)
-

Modalità Fedra

- trasferimento della sede all'interno dello stesso Comune: modello **S2** compilato ai quadri **A, B e 5**
 - Estremi dell'atto: Forma Atto X - Codice Atto A99 - Data atto la data del trasferimento della sede
- trasferimento della sede in altro comune o fuori provincia: vedere la scheda relativa alla [modifica dello statuto](#)

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Nessuno

Diritti e bolli

Per trasferimenti nell'ambito dello stesso Comune i **diritti di segreteria** sono pari a **€ 30**, in tutti gli altri casi sono pari a **€ 90**.

L'**imposta di bollo** è pari a **€ 65**.

Soggetti obbligati

Per i trasferimenti all'interno dello stesso comune sono obbligati gli amministratori, gli institori e i procuratori. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dagli amministratori alla presentazione della pratica.

Per tutti gli altri casi vedere la scheda della [modifica dello statuto](#).

Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data dell'evento.

Variazione amministratori

Modalità Starweb

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Starweb](#) e la [guida completa Starweb](#).

- selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Variazione" e nel successivo menu in "Rinnovo Cariche per" la voce "Amministratori"

Nel caso in cui al momento della nomina/conferma non siano presenti uno o più amministratori o nel caso in cui questi si riservino di accettare la carica successivamente, sarà necessario indicare all'interno della pagina "Gestione Amministratori in carica" nel quadro "Descrizione poteri" la dicitura "la carica non risulta accettata". In questo caso dovrà essere presentato successivamente, da parte del soggetto interessato, un'ulteriore pratica di [accettazione della carica](#).

Modalità Fedra

- modello **S2** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto X - Codice Atto A06 (per la nomina o il rinnovo delle cariche), A07 (per la cessazione da tutte le cariche), A11 (se vengono attribuiti poteri) - Data Atto la data del verbale
 - **13** solo se varia il numero dei componenti
 - **14** solo se variano i poteri
- per ogni **nuova** persona: un modello **intercalare P** aperto in "nuova persona" compilato nei quadri **1, 2 e 3**
- per ogni persona **già presente** e per la quale si denuncia la **conferma** o la **variazione** della carica: un modello **intercalare P** aperto in "modifica persona" compilato nei quadri **1 e 3**
- per ogni persona che **cessa** da tutte le cariche: un modello **intercalare P** aperto in "cessazione persona"

Nel caso in cui al momento della nomina/conferma non siano presenti uno o più amministratori o nel caso in cui questi si riservino di accettare la carica successivamente, sarà necessario indicare nel quadro 5 nell'intercalare P la dicitura "la carica non risulta accettata". In questo caso dovrà essere presentato successivamente, da parte del soggetto interessato, un'ulteriore pratica di [accettazione della carica](#).

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

- **Verbale di assemblea ordinaria** che documenti l'avvenuta nomina, conferma, modifica o cessazione degli amministratori
 - Se vengono nominati nuovi amministratori e la società svolge anche un'attività di commercio all'ingrosso, pulizie, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, sanificazione, facchinaggio o magazzino generale, dovrà essere anche allegata una **SCIA**, per ogni nuovo amministratore, con la [dichiarazione del possesso dei requisiti di onorabilità](#).
-

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**.

L'**imposta di bollo** è pari a **€ 65**.

Solo per le **cooperative sociali** i diritti di segreteria sono ridotti del 50% e l'imposta di bollo non è dovuta.

Soggetti obbligati

Devono firmare digitalmente la pratica tutti gli amministratori nominati o confermati. Se è presente il collegio sindacale e nella pratica cessa definitivamente almeno un amministratore, la pratica deve essere firmata anche da uno dei sindaci effettivi.

Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dall'impresa alla presentazione della pratica.

Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data del verbale.

Casi particolari

Nel caso in cui un amministratore cessato sia anche socio unico e non debba essere cessato da questa carica:

- in starweb all'interno di "Gestione Amministratori in carica" utilizzare "Conferma/cessa le seguenti cariche" e non "Cessa tutte le cariche"
- in Fedra aprire il modello intercalare P in "modifica persona" compilando i quadri 1 e 3 e non in "cessazione persona"

Nel caso di nomina di amministratori per cooptazione indicare come durata in carica "fino alla prossima assemblea".

Variazione sindaci e/o organo di controllo

Modalità Starweb

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Starweb](#) e la [guida completa Starweb](#).

- selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Variazione" e nel successivo menu in "Rinnovo Cariche per" la voce "Collegio sindacale / organo di controllo"

Si ricorda che in caso di nomina del **sindaco unico** di srl deve essere inserito come carica il codice "sie" (sindaco). Qualora sia anche revisore legale, indicare nel quadro 5 che "il sindaco unico effettua la revisione legale dei conti". Se invece viene nominato solo il revisore legale, utilizzare come carica il codice "rc" (revisore legale).

Modalità Fedra

- modello **S2** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto X - Codice Atto A08 - Data Atto la data del verbale
 - **13** solo se varia il numero o la forma degli organismi di controllo
- per ogni **nuova** persona: un modello **intercalare P** aperto in "nuova persona" compilato nei quadri **1, 2 e 3**
- per ogni persona **già presente** e per la quale si denuncia la **conferma** o la **variazione** della carica: un modello **intercalare P** aperto in "modifica persona" compilato nei quadri **1 e 3**
- per ogni persona che **cessa** da tutte le cariche: un modello **intercalare P** aperto in "cessazione persona"

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Si ricorda che in caso di nomina del **sindaco unico** di srl deve essere inserito nel quadro 3 la carica "sindaco" (sie). Qualora sia anche revisore legale, indicare nel quadro 5 che "il sindaco unico effettua la revisione legale dei conti". Se invece viene nominato solo il revisore legale, utilizzare nel quadro 3 la carica "revisore legale" (rc).

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

- **Verbale di assemblea ordinaria** che documenti l'avvenuta nomina, conferma, modifica o cessazione del collegio sindacale e/o dell'organo di controllo

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**.

L'**imposta di bollo** è pari a **€ 65**.

Solo per le **cooperative sociali** i diritti di segreteria sono ridotti del 50% e l'imposta di bollo non è dovuta.

Soggetti obbligati

Gli amministratori, i procuratori o institori. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dal legale rappresentante alla presentazione della pratica.

Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data del verbale.

Trasferimento quote di srl

Modalità Starweb

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Starweb](#) e la [guida completa Starweb](#).

- selezionare dal menu "Comunicazione Unica Impresa" la voce "Variazione" e, nel successivo menu, in "Quote sociali" la voce "Trasferimento Quote: inter vivos, mortis causa, pegni, pignoramenti, etc..."

Si ricorda che, in caso di cessione curata dal commercialista, la data dell'atto è la data in cui viene apposta la "marcatatura temporale".

In caso di trasferimento quote mortis causa la data dell'atto è la data del decesso.

Si ricorda inoltre che se a seguito della cessione di quote l'impresa diventa a socio unico, cambia il socio unico o passa da socio unico a più soci, dovrà essere presentata anche l'apposita denuncia.

Modalità Fedra

- modello **S** compilato ai quadri **Generalità, B e Indicazione analitica variazioni**
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto X - Codice Atto A18 - Data Atto la data dell'atto di trasferimento
 - **Indicazione analitica variazioni**: selezionare l'opzione "Trasferimento"

Si ricorda che, in caso di cessione curata dal commercialista, la data dell'atto è la data in cui viene apposta la "marcatatura temporale".

In caso di trasferimento quote mortis causa la data dell'atto è la data del decesso.

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Si ricorda inoltre che se a seguito della cessione di quote l'impresa diventa a socio unico, cambia il socio unico o passa da socio unico a più soci, dovrà essere presentata anche l'apposita denuncia.

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

In caso di cessione curata dal notaio: atto firmato digitalmente dal notaio e registrato presso l'Agenzia delle Entrate. L'atto deve contenere al suo interno (o indicato nel quadro note della pratica) la seguente dicitura: "copia informatica di originale cartaceo (art. 22, comma 1, d.lgs. n. 82/2005)".

In caso di cessione curata dal commercialista: atto originale informatico (no scansione) firmato digitalmente da tutte le parti e registrato telematicamente presso l'Agenzia delle Entrate (alla pratica deve essere allegato il file con estensione .rel.p7m)

In caso di trasferimento quote mortis causa: [dichiarazione sostitutiva di atto notorio](#) ai sensi del art. 46, 47 e 76 DPR 445/2000 in cui l'erede dichiara:

- chi è deceduto e la data del decesso
- chi sono gli eredi
- che l'erede che è stato delegato alla presentazione dagli altri eredi con le indicazione della quota secondo quando si prevede nel modello

In caso di trasferimento quota mortis causa a un minore occorre allegare il decreto del giudice tutelare che autorizza il trasferimento quote con in calce la dichiarazione di conformità ai sensi dell'art. 19 e 76 del DPR 445/2000.

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90** e l'**imposta di bollo** a **€ 65**.

Soggetti obbligati

Il notaio rogante o il commercialista che ha curato la cessione.

In caso di trasferimento quote mortis causa: un erede (questa pratica **non** può essere firmata dai commercialisti ed esperti contabili iscritti all'ordine)

Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data dell'atto.

In caso di trasferimento quote mortis causa: nessun termine.

Comunicazione socio unico o ricostituzione della pluralità dei soci

Modalità Starweb

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Starweb](#) e la [guida completa Starweb](#).

- Nel caso di passaggio da più soci ad un unico socio: selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Variazione" e nel successivo menu, in "Società unipersonale", la voce "Comunicazione socio unico"
- Nel caso di passaggio da socio unico a più soci: selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Variazione" e nel successivo menu, in "Società unipersonale", la voce "Ricostituzione pluralità dei soci "
- Nel caso di passaggio da socio unico ad un altro socio unico: selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Variazione" e nel successivo menu, in "Società unipersonale", la voce "variazione socio unico a seguito cessione quote/azioni"

Modalità Fedra

- modello **S2** compilato ai quadri **Generalità** e **B** Estremi dell'atto: Forma Atto X - Codice Atto per Srl A19, per Spa A25 - Data Atto per Srl deve essere compresa fra la data dell'atto di trasferimento quote e la data di iscrizione del trasferimento nel Registro Imprese, per le Spa la data di iscrizione nel libro soci
- modello **Intercalare P**:
 - per la nomina a socio unico deve essere aperto in "nuova persona" e compilato nei quadri **1**, **2** e **3** a meno che il socio unico non abbia anche altre cariche all'interno della società, nel qual caso deve essere aperto in "modifica persona" e compilato nei quadri **1** e **3**
 - per la ricostituzione della pluralità dei soci deve essere aperto in "cessazione persona" a meno che l'ex socio unico non abbia anche altre cariche all'interno della società, nel qual caso deve essere aperto in "modifica persona" e compilato nei quadri **1** e **3**

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Nessuno.

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90** e l'**imposta di bollo** a **€ 65**.

Soggetti obbligati

Il socio unico, gli amministratori, gli institori e i procuratori. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dagli amministratori alla presentazione della pratica.

Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data indicata nella pratica.

Sottoscrizione del capitale sociale

Modalità Starweb

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Starweb](#) e la [guida completa Starweb](#).

- selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Variazione" e, nel successivo menu in "Quote Sociali", la voce "Deposito elenco soci" e in "Dati Legali" la voce "Sottoscrizione capitale sociale"

Con questa modalità non è possibile fare la sottoscrizione ed il versamento contestuali con un'unica pratica.

Modalità Fedra

- modello **S2** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto X - Codice Atto A99 - Data atto la data della sottoscrizione
 - **8** compilato ai quadri [C], Deliberato, Sottoscritto e Versato
- modello **S** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto C - Codice Atto 508 - Data Atto la data della sottoscrizione
 - **Elenco soci**: riportare l'elenco completo dei soci

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Nel caso in cui il capitale venga contestualmente versato compilare anche il quadro [D] nel modello S2 quadro 8.

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Eventuale statuto aggiornato in formato PDF/A firmato digitalmente se non è stato presentato al momento della delibera di aumento/diminuzione del capitale.

Lo statuto aggiornato deve contenere al proprio interno (o indicato nel quadro note della pratica) una delle seguenti dichiarazioni:

- nel caso in cui gli allegati siano una **scansione di un originale cartaceo**:
 - se inserito nelle note: "i documenti informatici allegati sono conformi agli originali documenti analogici da me custoditi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 22, comma 3, del d.lgs n. 82/2005"
 - se inserito all'interno degli allegati: "il presente documento informatico è conforme all'originale documento analogico da me custodito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 22, comma 3, del d.lgs n. 82/2005"
 - nel caso in cui gli allegati siano **firmati digitalmente da tutti i soggetti intervenuti**:
 - se inserito nelle note: "gli allegati sono copie informatiche sottoscritte digitalmente da tutti i soggetti intervenuti (art. 23 bis, d.lgs n. 82/2005)"
 - se inserito all'interno degli allegati: "copia informatica sottoscritta digitalmente da tutti i soggetti intervenuti (art. 23 bis, d.lgs n. 82/2005)"
 -
-

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**.

L'imposta di bollo è pari a € 65.

Soggetti obbligati

Gli amministratori, gli institori e i procuratori. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dagli amministratori alla presentazione della pratica.

Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data della sottoscrizione.

Versamento del capitale sociale

Modalità Starweb

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Starweb](#) e la [guida completa Starweb](#).

- selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Variazione" e, nel successivo menu in "Dati Legali" la voce "Versamento capitale sociale" e, solo per le Srl in "Quote Sociali" la voce "Variazione capitale sociale versato"

Si ricorda che la pratica deve contenere l'**ammontare finale del capitale** e delle quote di ogni socio tenendo conto anche dei versamenti effettuati in precedenza.

Con questa modalità non è possibile fare la sottoscrizione ed il versamento contestuali con un'unica pratica.

Modalità Fedra

- modello **S2** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto X - Codice Atto A99 - Data atto la data del versamento
 - **8** compilato ai quadri [D], Deliberato, Sottoscritto e Versato (**indicare il capitale risultante finale comprensivo dei versamenti effettuati in precedenza**)
- (**solo per le Srl**) modello **S** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto C - Data Atto la data del versamento
 - **Indicazione analitica variazioni**: riportare nel quadro "Variazione domicilio ed altre informazioni quota" i dati di ogni soggetto che ha effettuato il versamento (**per ogni socio che versa indicare la quota risultante finale comprensiva dei versamenti effettuati in precedenza**)

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Nel caso in cui il capitale venga contestualmente sottoscritto seguire la procedura prevista per la [Sottoscrizione del capitale sociale](#).

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Nessuno.

Diritti e bolli

Per le Srl i **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90** e l'**imposta di bollo** è pari a **€ 65**.

Per le Spa e Sapa i **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90** e non è dovuta l'**imposta di bollo**.

Soggetti obbligati

Gli amministratori, gli institori e i procuratori. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di

essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dagli amministratori alla presentazione della pratica.

Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data del versamento.

Deposito bilancio d'esercizio

Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

Modalità Fedra

- **Modello B**
 - Codice Atto Bilancio
 - Data chiusura esercizio
 - In "Indicazione formato XBRL", qualora non si rientri nei casi particolari previsti, selezionare "Soggetto obbligato"
 - In "Verbale approvazione Bilancio del" indicare la data di approvazione del bilancio
- **Modello S**
le società per azioni e in accomandita per azioni anche in forma consortile (non quotate in un mercato regolamentato) sono tenute a depositare l'**elenco soci** con il **modello S**:
 - Se l'elenco soci non è variato dalla data di approvazione del bilancio precedente, occorre porre il flag sulla "riconferma elenco soci precedente" sul modello S;
 - se l'elenco soci è variato dalla data di approvazione del bilancio precedente, occorre compilare il modello S con l'elenco soci e le "Indicazioni Analitiche Variazioni".
- **Modello NOTE** per indicare che tutti i documenti allegati sono conformi ai documenti depositati presso la società.

Si ricorda che il bilancio d'esercizio **NON** deve essere presentato con Comunica.

Allegati:

- Prospetti contabili e nota integrativa in formato XBRL
- La relazione del collegio sindacale (eventuale) in formato PDF/A
- La relazione del soggetto incaricato del controllo contabile (eventuale) in formato PDF/A
- Verbale dell'assemblea dei soci di approvazione del bilancio in formato PDF/A (qualora sia presente anche una distribuzione di utili, il verbale dovrà essere registrato presso l'Agenzia delle Entrate indicando, o sul verbale stesso o nel modello note della pratica, gli estremi di registrazione. Si ricorda inoltre che la distribuzione degli utili deve essere anche indicata nel modello B inserendo un flag nell'apposito campo)

Anche per le società in liquidazione sussiste l'obbligo di presentazione del bilancio di esercizio in formato XBRL. Si ricorda che, per le **imprese in liquidazione**, al primo bilancio depositato dopo la messa in liquidazione dovranno essere allegati anche:

- una situazione dei conti alla data di effetto dello scioglimento
- un rendiconto sulla gestione degli amministratori relativo al periodo successivo all'ultimo bilancio approvato
- copia del verbale di consegna di suddetti documenti (solo nel caso di nomina di liquidatore diverso dall'amministratore)

I files devono essere in formato Pdf/A e contenere la dichiarazione di conformità ai documenti originali depositati presso la società.

Per maggiori informazioni si consiglia di consultare la [guida regionale al deposito dei bilanci](#).

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 62,70**.

L'**imposta di bollo** è pari a **€ 65**.

Per le cooperative sociali i diritti ammontano a **€ 32,70** e vige l'esenzione dall'imposta di bollo.

Soggetti obbligati

Gli **amministratori**, i **procuratori** o **institori**. Sono legittimati alla presentazione anche i **soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili** che dovranno dichiarare, nel **quadro note** della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dal legale rappresentante alla presentazione della pratica ai sensi dell'art. 31 della L. 340/2000

La Camera di Commercio di Prato **non accetta** la modalità della **procura ministeriale** per il deposito dei bilanci .

Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro **30 giorni** dall'approvazione del bilancio.

Casi particolari

Se in sede di approvazione del bilancio si procede al rinnovo dell'**organo amministrativo e/o organo di controllo**, occorrerà presentare un pratica separata secondo le apposite indicazioni.

Verbale di non approvazione:

E' possibile depositare il **Modello B** con allegato il **bilancio non approvato** (progetto di bilancio) e il verbale di assemblea **di non approvazione**.

Indicare nel **modello Note** che trattasi di deposito di bilancio non approvato.

Scioglimento e liquidazione per deliberazione dell'assemblea (con notaio)

Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

Modalità Fedra

- modello **S3** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto P - Codice Atto A13 - indicare gli estremi di registrazione dell'atto all'Agenzia delle Entrate, Forma Atto C - Codice Atto A09
 - **1** Selezionare l'opzione **B1** e indicare, nel riquadro "Causa di scioglimento", il motivo (solitamente "per la volontà di tutti i soci")
- se il **liquidatore** non era già amministratore: un modello **intercalare P** aperto in "nuova persona" compilato nei quadri **1, 2 e 3**
- se il **liquidatore** era già amministratore: un modello **intercalare P** aperto in "modifica persona" compilato nei quadri **1 e 3** (indicare la nomina a liquidatore e la cessazione dalla carica precedente)
- per tutti gli altri amministratori: un modello **intercalare P** aperto in "cessazione persona"

Se la società, a seguito dello scioglimento, cessa tutta o parte dell'attività aggiungere anche il modello **S5** e/o **UL** seguendo le istruzioni presenti nell'[apposita sezione](#).

Qualora la società sia iscritta all'Albo Artigiani e, a seguito dello scioglimento, perda i requisiti di iscrivibilità, occorre aggiungere anche un modello **intercalare AA** compilato al quadro **5**.

Nel caso in cui al momento della nomina non siano presenti uno o più liquidatori o nel caso in cui questi si riservino di accettare la carica successivamente, sarà necessario indicare nel quadro 5 nell'intercalare P la dicitura "la carica non risulta accettata". In questo caso dovrà essere presentato successivamente, da parte del soggetto interessato, un'ulteriore pratica di [accettazione della carica](#).

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Atto di scioglimento e messa in liquidazione in formato PDF/A soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate (si ricorda che nell'atto deve essere indicato che l'imposta di bollo è stata assolta attraverso il MUI (Modello Unico Informatico). L'atto deve contenere al suo interno (o indicato nel quadro note della pratica) la seguente dicitura: "copia informatica di originale cartaceo (art. 22, comma 1, d.lgs. n. 82/2005)".

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**.

In fase di validazione della pratica su Fedra selezionare come **Modo Bollo**: "Bollo assolto all'origine".

Soggetti obbligati

Il notaio.

Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data dell'atto.

Scioglimento e liquidazione per altri motivi (senza notaio)

Si prega di leggere attentamente la presente scheda, soprattutto nella sezione "allegati", al fine di accertare che la società possa essere sciolta e posta in liquidazione con questa modalità prima di inviare le pratiche

Modalità Starweb

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Starweb](#) e la [guida completa Starweb](#).

1° pratica: **Accertamento della causa di scioglimento:**

- selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Variazione" e, nel successivo menu in "Scioglimento/Liquidazione" la voce "Accertamento delle cause di Scioglimento"

2° pratica: **Apertura della liquidazione e nomina dei liquidatori su impresa per la quale è già stata presentata ed evasa la pratica sopracitata** di accertamento della causa di scioglimento:

- selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Variazione" e, nel successivo menu in "Scioglimento/Liquidazione" la voce "Nomina/Variazione/Revoca Liquidatori"

Se la società, a seguito dello scioglimento/liquidazione, cessa tutta o parte dell'attività selezionare anche in "Dati Sede" la voce "Variazione attività della sede" (se l'attività viene svolta alla sede) e/o "Dati Unità Locale" la voce "Cessazione unità locale" (se l'attività viene svolta presso un'unità locale).

Qualora la società sia iscritta nella sezione Artigiana e, a seguito dello scioglimento/liquidazione perda i requisiti di iscrivibilità, deve essere presentata un'ulteriore pratica così come indicato in [questa pagina](#).

Modalità Fedra

1° pratica: **Accertamento della causa di scioglimento:**

- modello **S3** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto X - Codice Atto A13
 - **1** Selezionare l'opzione **A** e indicare, nel riquadro "Causa di scioglimento", la causa che ha determinato lo scioglimento

2° pratica: **Apertura della liquidazione e nomina dei liquidatori su impresa per la quale è già stata presentata ed evasa la pratica sopracitata** di accertamento della causa di scioglimento:

- modello **S3** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto X - Codice Atto A13, Forma Atto C - Codice Atto A09
 - **1** Selezionare l'opzione **B1** e indicare, nel riquadro "Causa di scioglimento", la causa che ha determinato lo scioglimento
- se il **liquidatore** non era già amministratore: un modello **intercalare P** aperto in "nuova persona" compilato nei quadri **1, 2 e 3**
- se il **liquidatore** era già amministratore: un modello **intercalare P** aperto in "modifica persona" compilato nei quadri **1 e 3** (indicare la nomina a liquidatore e la cessazione dalla carica precedente)
- per tutti gli altri amministratori: un modello **intercalare P** aperto in "cessazione persona"

Se la società, a seguito dello scioglimento/liquidazione, cessa tutta o parte dell'attività aggiungere anche il modello **S5**e/o **UL** seguendo le istruzioni presenti nell'[apposita sezione](#).

Qualora la società sia iscritta nella sezione Artigiana e, a seguito dello scioglimento/liquidazione perda i requisiti di iscrivibilità, occorre aggiungere anche un modello **intercalare AA** compilato al quadro **5**.

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la guida rapida all'utilizzo di Fedra, il manuale completo di Fedra e la guida alla Comunicazione Unica.

Allegati

1° pratica per l'accertamento della causa di scioglimento: gli allegati, in formato PDF/A, variano a seconda del motivo che ha causato lo scioglimento ed in particolare:

- **riduzione del capitale sociale al disotto del minimo legale:** dichiarazione degli amministratori di accertamento dello scioglimento ai sensi del punto 4 dell'art. 2484 del codice civile contenente anche l'indicazione che l'assemblea ha deciso di non procedere né alla ricapitalizzazione né alla trasformazione della società
- **impossibilità di funzionamento o continuata inattività dell'assemblea:** dichiarazione degli amministratori di accertamento dello scioglimento ai sensi del punto 3 dell'art. 2484 del codice civile dal quale deve risultare che è concretamente impossibile l'adozione delle deliberazioni necessarie ed indispensabili al regolare svolgersi della vita societaria (come ad esempio la mancata approvazione del bilancio o il rinnovo degli amministratori o sindaci scaduti; la semplice inattività non è sufficiente)
- **conseguimento dell'oggetto sociale o sopravvenuta impossibilità di conseguirlo:** dichiarazione degli amministratori di accertamento dello scioglimento ai sensi del punto 2 dell'art. 2484 del codice civile contenente anche l'indicazione dell'evento che ha determinato il conseguimento o l'impossibilità di conseguimento dell'oggetto sociale e che l'assemblea si è opposta alla modifica dell'oggetto sociale (si ricorda che l'evento indicato deve essere tale da rendere definitivamente ed obiettivamente impossibile il raggiungimento dell'univoco oggetto sociale. Non può, pertanto, essere idoneo, a tal fine, sempre a titolo di esempio, indicare una generica "crisi del settore", ma occorrerà, di contro, che si sia verificato un evento che obiettivamente e indefinitamente renda impossibile il conseguimento dell'oggetto sociale: in ipotesi, la revoca definitiva del lavoro pubblico per eseguire il quale la società era stata unicamente costituita. Non può pertanto essere utilizzato dalle società con oggetto sociale multiplo)

2° pratica per l'apertura della liquidazione e nomina dei liquidatori su impresa per la quale è già stata presentata ed evasa la pratica sopracitata di accertamento della causa di scioglimento: verbale di assemblea ordinaria, in formato PDF/A, contenente la nomina dei liquidatori

Nota bene: gli allegati sopracitati devono contenere al proprio interno (o indicati nel quadro note della pratica) una delle seguenti dichiarazioni:

- nel caso in cui gli allegati siano una **scansione di un originale cartaceo:**
 - se inserito nelle note: "i documenti informatici allegati sono conformi agli originali documenti analogici da me custoditi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 22, comma 3, del d.lgs n. 82/2005"
 - se inserito all'interno degli allegati: "il presente documento informatico è conforme all'originale documento analogico da me custodito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 22, comma 3, del d.lgs n. 82/2005"
- nel caso il cui gli allegati siano **firmati digitalmente da tutti i soggetti intervenuti:**
 - se inserito nelle note: "gli allegati sono copie informatiche sottoscritte digitalmente da tutti i soggetti intervenuti (art. 23 bis, d.lgs n. 82/2005)"
 - se inserito all'interno degli allegati: "copia informatica sottoscritta digitalmente da tutti i soggetti intervenuti (art. 23 bis, d.lgs n. 82/2005)"

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**.

L'**imposta di bollo** è pari a **€ 65**.

Solo per le **cooperative sociali** i diritti di segreteria sono ridotti del 50% e l'imposta di bollo non è dovuta.

Soggetti obbligati

In caso di accertamento della causa di scioglimento: gli amministratori (**dovranno firmare digitalmente tutti gli amministratori**)

In caso di apertura della liquidazione: i liquidatori (**dovranno firmare digitalmente la pratica tutti i liquidatori nominati**)

Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dall'impresa alla presentazione della pratica.

Termine di presentazione

Nessun termine.

Deposito bilancio finale di liquidazione non contestuale alla cancellazione

Modalità Starweb

Nel caso si intenda depositare il bilancio finale di liquidazione contestualmente all'istanza di cancellazione, si seguano le istruzioni presenti nella pagina di [Cancellazione](#).

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Starweb](#) e la [guida completa Starweb](#).

Nel caso si depositi solo il bilancio finale di liquidazione, non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità, utilizzare la "modalità Fedra".

Modalità Fedra

Nel caso si intenda depositare il bilancio finale di liquidazione contestualmente all'istanza di cancellazione, si seguano le istruzioni presenti nella pagina di [Cancellazione](#).

- modello **S3** compilato ai quadri:
 - **B** - Estremi dell'atto: Forma Atto X (Altra Forma) - Codice Atto 730 - data atto la data del bilancio - indicare eventuali estremi di registrazione all'Agenzia delle Entrate (obbligatorio nel caso sia previsto un riparto, anche solo di capitale sociale, ad eccezione del riparto di soli crediti fiscali)
 - **2** - indicare la data del bilancio e il tipo di liquidazione LV (Liquidazione Volontaria)
 - eventuale modello **NOTE** contenente la dichiarazione di conformità del bilancio finale di liquidazione (vedi sezione "[Allegati](#)")

Qualora l'impresa cessi l'attività contestualmente al deposito del bilancio aggiungere anche il modello **S5** e/o **UL** seguendo le istruzioni presenti nell'[apposita sezione](#).

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Il bilancio finale di liquidazione corredato dalla relazione del collegio sindacale (se esistente) in formato pdf/A. Attenzione: il documento deve essere idoneo ad informare in modo sufficiente i soci e i terzi sulle poste patrimoniali e sui risultati conseguiti dalla liquidazione della società. **Non può essere allegato un bilancio con tutte le poste a 0.**

Se è previsto un riparto il bilancio deve essere registrato presso l'Agenzia delle Entrate e gli estremi di registrazione devono essere riportati nel quadro note della pratica (la registrazione non è necessaria qualora vengano ripartiti **solo** crediti fiscali).

Nota bene: il bilancio finale di liquidazione deve contenere al proprio interno (o indicato nel quadro note della pratica) una delle seguenti dichiarazioni:

- nel caso in cui gli allegati siano una **scansione di un originale cartaceo**:
 - se inserito nelle note: "i documenti informatici allegati sono conformi agli originali documenti analogici da me custoditi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 22, comma 3, del d.lgs n. 82/2005"
 - se inserito all'interno degli allegati: "il presente documento informatico è conforme all'originale documento analogico da me custodito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 22, comma 3, del d.lgs n. 82/2005"
- nel caso il cui gli allegati siano **firmati digitalmente da tutti i soggetti intervenuti**:

- se inserito nelle note: "gli allegati sono copie informatiche sottoscritte digitalmente da tutti i soggetti intervenuti (art. 23 bis, d.lgs n. 82/2005)"
 - se inserito all'interno degli allegati: "copia informatica sottoscritta digitalmente da tutti i soggetti intervenuti (art. 23 bis, d.lgs n. 82/2005)"
-

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 62,70**.

L'**imposta di bollo** è pari a **€ 65,00**.

Solo per le **cooperative sociali** i diritti di segreteria sono pari a **€ 32,70** e l'imposta di bollo non è dovuta.

Soggetti obbligati

Il liquidatore. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dal liquidatore alla presentazione della pratica.

Termine di presentazione

Nessun termine.

Istanza di Cancellazione

Modalità Starweb

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Starweb](#) e la [guida completa Starweb](#).

1° caso - Cancellazione contestuale al deposito del bilancio finale di liquidazione (possibile solo se il bilancio è stato approvato da tutti i soci e questi non si sono opposti alla cancellazione anticipata)

- Selezionare, dal menù "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Cancellazione" e, nel successivo menù, "Cancellazione dal Registro Imprese"
 - In "**Istanza di cancellazione dal R.I.**" selezionare "Per approvazione del bilancio finale di liquidazione avvenuto in data:" indicando la data di approvazione del bilancio e come causale "Chiusura della liquidazione"
 - **Data atto "Cancellazione dal registro delle Imprese"**: data dell'invio - Forma atto: Comunicazione
 - **Data atto "Bilancio finale di liquidazione"**: data del bilancio - Forma atto: Altra forma - Tipo liquidazione: Liquidazione volontaria
 - Indicare nel quadro **Note** il luogo dove sono depositati i libri sociali degli ultimi 10 anni oltre all'eventuale dichiarazione di conformità del bilancio finale di liquidazione (vedi sezione "Allegati")

2° caso - Cancellazione decorsi 90 giorni dall'iscrizione del deposito del bilancio finale di liquidazione

- Selezionare, dal menù "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Cancellazione" e, nel successivo menù, "Cancellazione dal Registro Imprese"
 - In "**Istanza di cancellazione dal R.I.**" selezionare "Per approvazione del bilancio finale di liquidazione avvenuto in data:" indicando il 90° giorno dalla data di iscrizione del deposito del bilancio finale di liquidazione nel Registro Imprese e come causale "Chiusura della liquidazione"
 - **Data atto "Cancellazione dal registro delle Imprese"**: data dell'invio - Forma atto: Comunicazione
 - Indicare nel quadro **Note** il luogo dove sono depositati i libri sociali degli ultimi 10 anni

Modalità Fedra

1° caso - Cancellazione contestuale al deposito del bilancio finale di liquidazione (possibile solo se il bilancio è stato approvato da tutti i soci e questi non si sono opposti alla cancellazione anticipata)

- modello **S3** compilato ai quadri:
 - **B** - Estremi dell'atto:
 - Forma Atto X (Altra Forma) - Codice Atto **730** - data atto la **data del bilancio** - indicare eventuali estremi di registrazione all'Agenzia delle Entrate (obbligatorio nel caso sia previsto un riparto, anche solo di capitale sociale, ad eccezione del riparto di soli crediti fiscali) -
 - Forma Atto C (Comunicazione) - Codice Atto **A14** - Data atto la **data dell'invio**
 - **2** - indicare la data del bilancio e il tipo di liquidazione LV (Liquidazione Volontaria)
 - **6A** - indicare la data di approvazione del bilancio e come causale cessazione il codice CL (Chiusura di Liquidazione)
- Modello **NOTE** per indicare il luogo dove sono depositati i libri sociali degli ultimi 10 anni oltre all'eventuale dichiarazione di conformità del bilancio finale di liquidazione (vedi sezione "Allegati")

2° caso - Cancellazione decorsi 90 giorni dall'iscrizione del deposito del bilancio finale di liquidazione

- modello **S3** compilato ai quadri:
 - **B** - Estremi dell'atto: Forma Atto C (Comunicazione) - Codice Atto **A14** - Data atto la **data dell'invio**
 - **6A** - indicare il **90° giorno** dalla data di iscrizione del bilancio finale di liquidazione nel Registro Imprese e come causale cessazione il codice CL (Chiusura di Liquidazione)

- Modello **NOTE** per indicare il luogo dove sono depositati i libri sociali degli ultimi 10 anni.

Adempimento ComUnica: "Cancellazione dell'impresa dal Registro Imprese"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la guida rapida all'utilizzo di Fedra, il manuale completo di Fedra e la guida alla Comunicazione Unica.

Allegati

1° caso - Cancellazione contestuale al deposito del bilancio finale di liquidazione

- Il bilancio finale di liquidazione corredato dalla relazione del collegio sindacale (se esistente) in formato pdf/A. Attenzione: il documento deve essere idoneo ad informare in modo sufficiente i soci e i terzi sulle poste patrimoniali e sui risultati conseguiti dalla liquidazione della società. **Non può essere allegato un bilancio con tutte le poste a 0. (Se è previsto un riparto il bilancio deve essere registrato presso l'Agenzia delle Entrate** gli estremi di registrazione devono essere riportati nel quadro note della pratica **(la registrazione non è necessaria qualora vengano ripartiti solo crediti fiscali))**
- uno fra i seguenti documenti:
 - Verbale di assemblea totalitaria che approva all'unanimità il bilancio
 - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, a norma degli artt. 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, nella quale il liquidatore o il professionista incaricato dichiara che tutti i soci hanno rilasciato quietanza liberatoria (ovvero hanno approvato espressamente il bilancio finale di liquidazione, rinunciando a fare opposizione e chiedendo la cancellazione anticipata della società)
 - Quietanze liberatorie di ogni socio (deve essere allegata una quietanza per ogni socio firmata digitalmente dallo stesso), contenente l'approvazione del bilancio, la rinuncia a fare opposizione e la richiesta di cancellazione anticipata

Nota bene: il bilancio finale di liquidazione deve contenere al proprio interno (o indicato nel quadro note della pratica) una delle seguenti dichiarazioni:

- nel caso in cui gli allegati siano una **scansione di un originale cartaceo**:
 - se inserito nelle note: "i documenti informatici allegati sono conformi agli originali documenti analogici da me custoditi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 22, comma 3, del d.lgs n. 82/2005"
 - se inserito all'interno degli allegati: "il presente documento informatico è conforme all'originale documento analogico da me custodito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 22, comma 3, del d.lgs n. 82/2005"
- nel caso il cui gli allegati siano **firmati digitalmente da tutti i soggetti intervenuti**:
 - se inserito nelle note: "gli allegati sono copie informatiche sottoscritte digitalmente da tutti i soggetti intervenuti (art. 23 bis, d.lgs n. 82/2005)"
 - se inserito all'interno degli allegati: "copia informatica sottoscritta digitalmente da tutti i soggetti intervenuti (art. 23 bis, d.lgs n. 82/2005)"

2° caso - Cancellazione decorsi 90 giorni dall'iscrizione del deposito del bilancio finale di liquidazione

- **dichiarazione sostitutiva** di certificazione, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000, nella quale viene dichiarato che non sono stati presentati reclami, da parte dei soci, al tribunale competente.

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90,00**.

L'**imposta di bollo** è pari a **€ 65,00**.

Solo per le **cooperative sociali** i diritti di segreteria sono pari a **€ 45,00** e l'imposta di bollo non è dovuta.

Soggetti obbligati

Il liquidatore. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dal liquidatore alla presentazione della pratica.

Termine di presentazione

Nessun termine.

Modifica dello statuto

Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

Modalità Fedra

- modello **S2** selezionando i quadri d'interesse
 - Estremi dell'atto: Forma Atto P - Codice Atto A05 - indicare gli estremi di registrazione dell'atto all'Agenzia delle Entrate
- se si procede contestualmente alla nomina di **amministratori e/o sindaci** fare riferimento alle relative istruzioni
- modello **S** se varia l'ammontare del capitale

Qualora l'impresa inizi o modifichi l'attività contestualmente alla modifica aggiungere anche il modello **S5** e/o **UL** seguendo le istruzioni presenti nell'[apposita sezione](#).

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Atto di modifica con statuto aggiornato in formato PDF/A firmato digitalmente dal notaio e soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate (si ricorda che nell'atto deve essere indicato che l'imposta di bollo è stata assolta attraverso il MUI (Modello Unico Informatico)). L'atto deve contenere al suo interno (o indicato nel quadro note della pratica) la seguente dicitura: "copia informatica di originale cartaceo (art. 22, comma 1, d.lgs. n. 82/2005)".

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**.

In fase di validazione della pratica su Fedra selezionare come **Modo Bollo**: "Bollo assolto all'origine".

Solo per le **cooperative sociali** i diritti di segreteria sono ridotti del 50% e l'imposta di bollo non è dovuta.

Soggetti obbligati

Il notaio

Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data dell'atto.

Casi particolari

Nel caso in cui al momento della modificazione non siano presenti uno o più amministratori, sindaci o revisori esterni che sono stati nominati o nel caso in cui questi si riservino di accettare la carica successivamente, sarà necessario indicare nel quadro 5 nell'intercalare P la dicitura "la carica non risulta accettata". In questo caso dovrà essere presentato successivamente, da parte del soggetto interessato, un'ulteriore pratica di [accettazione della carica](#).

Riduzione del capitale sociale

Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

Modalità Fedra

In caso di riduzione del capitale sociale di srl con **effetto decorsi 90 giorni** dall'iscrizione del Registro delle Imprese dovranno essere presentati 2 adempimenti:

- **1° adempimento:** modello **S2** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto P - Codice Atto A05 - Data atto la data dell'atto di riduzione del capitale - indicare gli estremi di registrazione dell'atto all'Agenzia delle Entrate
 - **8** selezionando nel campo [A] la voce "diminuzione" e indicando nella sezione "capitale sociale risulta a fronte delle suddette modifiche" l'ammontare del capitale deliberato (il nuovo importo), sottoscritto e versato (importi precedenti)
- **2° adempimento:** modello **S2** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto X - Codice Atto A05, A08 (se cessa contestualmente il collegio sindacale) - Data atto la data di effetto della riduzione (dopo 90 giorni dall'iscrizione dell'atto di riduzione (1° adempimento) nel Registro delle Imprese
 - **8** selezionando il campo [E] e indicando nella sezione "capitale sociale risulta a fronte delle suddette modifiche" l'ammontare del nuovo capitale deliberato, sottoscritto e versato
 - modello **S** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto C - Data Atto la data di effetto della riduzione
 - **Elenco soci:** riportare l'elenco completo dei soci
 - in caso di cessazione contestuale del collegio sindacale un modello **intercalare P** aperto in "cessazione persona" per ogni sindaco

In caso di riduzione del capitale sociale di srl con **effetto immediato:**

- modello **S2** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto P - Codice Atto A05, A08 (se cessa contestualmente il collegio sindacale) - Data atto la data dell'atto di riduzione del capitale - indicare gli estremi di registrazione dell'atto all'Agenzia delle Entrate
 - **8** selezionando nel campo [A] la voce "diminuzione" e indicando nella sezione "capitale sociale risulta a fronte delle suddette modifiche" l'ammontare del nuovo capitale deliberato, sottoscritto e versato
 - modello **S** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto C - Data Atto la data dell'atto di riduzione del capitale
 - **Elenco soci:** riportare l'elenco completo dei soci
 - in caso di cessazione contestuale del collegio sindacale un modello **intercalare P** aperto in "cessazione persona" per ogni sindaco

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Nel caso di riduzione con **effetto immediato** o di **1° adempimento per la riduzione decorsi 90 giorni**: atto di riduzione del capitale sociale in formato PDF/A firmato digitalmente dal notaio e soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate (si ricorda che nell'atto deve essere indicato che l'imposta di bollo è stata assolta attraverso il MUI (Modello Unico Informatico)). Deve essere allegato anche lo statuto aggiornato. L'atto deve contenere al suo interno (o indicato nel quadro note della pratica) la seguente dicitura: "copia informatica di originale cartaceo (art. 22, comma 1, d.lgs. n. 82/2005)".

Nel caso di **2° adempimento per la riduzione decorsi 90 giorni**: [Dichiarazione sostitutiva](#) di certificazione a norma degli articoli 46 e 76 del D.P.R. 445 del 2000 firmata digitalmente con la quale l'amministratore/notaio

dichiara, sotto la propria responsabilità, che nessun creditore sociale, anteriore alla deliberazione di riduzione, nei novanta giorni successivi all'iscrizione della riduzione ha fatto opposizione. Statuto aggiornato se non depositato con la 1° pratica.

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**.

Nel caso di riduzione con **effetto immediato** o di **1° adempimento per la riduzione decorsi 90 giorni**: in fase di validazione della pratica su Fedra selezionare come Modo Bollo: "Bollo assolto all'origine".

Nel caso di **2° adempimento per la riduzione decorsi 90 giorni**: l'imposta di bollo è pari a **€ 65**.

Solo per le **cooperative sociali** i diritti di segreteria sono ridotti del 50% e l'imposta di bollo non è dovuta.

Soggetti obbligati

Nel caso di riduzione con **effetto immediato** o di **1° adempimento per la riduzione decorsi 90 giorni**: il notaio

Nel caso di **2° adempimento per la riduzione decorsi 90 giorni**: il notaio o gli amministratori. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dal legale rappresentante alla presentazione della pratica.

Termine di presentazione

Nel caso di riduzione con **effetto immediato** o di **1° adempimento per la riduzione decorsi 90 giorni**: 30 giorni dalla data dell'atto

Nel caso di **2° adempimento per la riduzione decorsi 90 giorni**: nessun termine

Emissione prestito obbligazionario e titoli di debito

Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

Modalità Fedra

- modello **S2** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto P per atto pubblico o X in tutti gli altri casi - Codice Atto A99
 - **24** Tipo strumento: selezionare la voce di interesse (Obbligazioni o Titoli di debito) e inserire una breve descrizione delle caratteristiche dell'obbligazione o del titolo di debito

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

In caso di prestito obbligazionario deve essere allegato l'atto pubblico in formato PDF/A firmato digitalmente dal notaio e soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate (si ricorda che nell'atto deve essere indicato che l'imposta di bollo è stata assolta attraverso il MUI (Modello Unico Informatico)). L'atto deve contenere al suo interno (o indicato nel quadro note della pratica) la seguente dicitura: "copia informatica di originale cartaceo (art. 22, comma 1, d.lgs. n. 82/2005)".

In caso di altri titoli di debito deve essere allegato il verbale in formato PDF/A che documenti la decisione relativa all'emissione di titoli di debito. (Possono emettere titoli di debito solo le Srl il cui statuto lo preveda)

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**.

In caso di prestito obbligazionario in fase di validazione della pratica su Fedra selezionare come Modo Bollo: "Bollo assolto all'origine". In caso di altri titoli di debito l'imposta di bollo è pari a **€ 65**.

Soggetti obbligati

In caso di prestito obbligazionario: il notaio

In caso di altri titoli di debito: gli amministratori, i procuratori o institori. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dal titolare alla presentazione della pratica.

Termine di presentazione

In caso di prestito obbligazionario: entro 30 giorni dalla data dell'atto. In caso di altri titoli di debito: nessun termine

Rappresentante comune degli obbligazionisti

Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

Modalità Fedra

- modello **S2** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto P oppure X (se trattasi di accettazione carica non contestuale all'atto) - Codice Atto A99 - Data Atto la data del verbale
- se trattasi di nomina: un modello **intercalare P** aperto in "nuova persona" compilato nei quadri **1, 2 e 3**
- se trattasi di conferma: un modello **intercalare P** aperto in "modifica persona" compilato nei quadri **1 e 3**
- se trattasi di cessazione: un modello **intercalare P** aperto in "cessazione persona".

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Si ricorda che non possono essere nominati rappresentanti comuni degli obbligazionisti e, se nominati decadono dall'ufficio, gli amministratori, i sindaci, i dipendenti della società debitrice e coloro che si trovano in una delle situazioni di ineleggibilità e decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile previste per la carica di sindaco.

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Verbale di assemblea degli obbligazionisti in formato PDF/A che documenti l'avvenuta nomina, modifica o cessazione del rappresentante comune firmato digitalmente dal notaio e soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate (si ricorda che nell'atto deve essere indicato che l'imposta di bollo è stata assolta attraverso il MUI (Modello Unico Informatico)). L'atto deve contenere al suo interno (o indicato nel quadro note della pratica) la seguente dicitura: "copia informatica di originale cartaceo (art. 22, comma 1, d.lgs. n. 82/2005)".

Se trattasi di accettazione carica non contestuale all'atto è sufficiente fare riferimento al verbale nel modello NOTE senza allegarlo nuovamente.

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**.

In fase di validazione della pratica su Fedra selezionare come Modo Bollo : "Bollo assolto all'origine".

Se trattasi di accettazione non contestuale all'atto: l'imposta di bollo è pari a **€ 65**.

Soggetti obbligati

Il notaio. Se trattasi di accettazione non contestuale all'atto: il rappresentante comune.

Offerta azioni in opzione, offerta obbligazioni convertibili, avviso anticipata conversione obbligazioni

Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

Modalità Fedra

- modello **S2** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto X (altra forma) - Codice Atto A99 -
 - **20** Tipo atto/fatto: selezionare la voce di interesse (offerta azioni o anticipata conversione) e inserire una breve descrizione dell'avviso.

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Nessun allegato.

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**.

L'imposta di bollo è pari a **€ 65**.

Soggetti obbligati

Gli amministratori, i procuratori o institori. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dal legale rappresentante alla presentazione della pratica.

Patti parasociali

Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

Modalità Fedra

- modello **S2** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto X (altra forma) - Codice Atto A22 - data atto: indicare la data di adozione del patto se la società interessata è quotata in borsa oppure la data dell'assemblea nella quale è stata trascritta la dichiarazione relativa al patto nel caso di società che fanno ricorso al mercato del capitale di rischio.
 - **26** Tipo patto: selezionare la voce di interesse. Descrizione patto: indicare la descrizione del contenuto del patto parasociale.

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Se si tratta di una società quotata in borsa: copia dei patti parasociali in formato PDF/A

Se si tratta di una società che fa ricorso al mercato del capitale di rischio: copia del verbale di assemblea in formato PDF/A contenente la dichiarazione dei patti parasociali.

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**.

L'imposta di bollo è pari a **€ 65**.

Soggetti obbligati

Gli amministratori, i procuratori o institori (per le società quotate anche uno dei soci). Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dal legale rappresentante alla presentazione della pratica.

Termine di presentazione

Se si tratta di una società quotata in borsa: 5 giorni dalla stipulazione del patto parasociale (il termine non si applica qualora il patto si riferisca ad una partecipazione complessiva inferiore al 2%).
Se si tratta di una società che fa ricorso al mercato del capitale di rischio: non è previsto alcun termine.

Iscrizione sentenza che dichiara la nullità

Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

Modalità Fedra

- modello **S3** compilato al quadro **1** - campo **D**
 - Estremi dell'atto: Forma Atto X per altra forma- Codice Atto A26 -
- per ogni **nuova** persona nominata a ricoprire la carica di liquidatore: un modello **intercalare P** aperto in "nuova persona" compilato nei quadri **1, 2 e 3**
- per ogni persona **già presente** e per la quale si denuncia la **variazione** della carica: un modello **intercalare P** aperto in "modifica persona" compilato nei quadri **1 e 3**
- per ogni persona che **cessa** da tutte le cariche: un modello **intercalare P** aperto in "cessazione persona"

Se la società, a seguito della dichiarazione di nullità, cessa tutta o parte dell'attività aggiungere anche il modello **S5** e/o **UL** seguendo le istruzioni presenti nell'[apposita sezione](#).

Qualora la società sia iscritta all'Albo Artigiani e, a seguito della dichiarazione di nullità, perda i requisiti di iscrivibilità, occorre aggiungere anche un modello **intercalare AA** compilato al quadro **5**.

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Sentenza dichiarativa della nullità in formato PDF/A.

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**.

L'**imposta di bollo** è pari a **€ 65**.

Soggetti obbligati

I liquidatori. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dal liquidatore alla presentazione della pratica.

Costituzione di patrimoni destinati ad uno specifico affare

Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

Modalità Fedra

- modello **S2** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto P per atto pubblico - Codice Atto A24
 - **25** Tipo patrimonio: selezionare la voce di interesse e specificare nel campo descrizione l'affare al quale è destinato il patrimonio, beni e rapporti giuridici compresi nel patrimonio, piano economico finanziario, eventuali apporti di terzi ecc.

Se contestualmente alla costituzione del patrimonio destinato, si rende necessaria la nomina di una società di revisione per il controllo contabile sull'andamento dell'affare, si consiglia di consultare "[Variazioni sindaci e/o organi di controllo](#)".

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Salva diversa disposizione dello statuto, verbale dell'organo amministrativo in formato PDF/A firmato digitalmente dal notaio e soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate (si ricorda che nell'atto deve essere indicato che l'imposta di bollo è stata assolta attraverso il MUI (Modello Unico Informatico)). L'atto deve contenere al suo interno (o indicato nel quadro note della pratica) la seguente dicitura: "copia informatica di originale cartaceo (art. 22, comma 1, d.lgs. n. 82/2005)".

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**.

In fase di validazione della pratica su Fedra selezionare come Modo Bollo : "Bollo assolto all'origine"

Soggetti obbligati

Il notaio.

Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data del verbale.

Verbali di assemblea dei possessori di categorie speciali di strumenti finanziari nei patrimoni dedicati

Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

Modalità Fedra

- modello **S2** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto P per atto pubblico - Codice Atto A99
 - **20** Tipo atto/fatto: 001e specificare nel campo descrizione il contenuto del verbale.

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la guida rapida all'utilizzo di Fedra, il manuale completo di Fedra e la guida alla Comunicazione Unica.

Allegati

Verbale di assemblea dei possessori di categorie di strumenti finanziari di partecipazione in formato PDF/A all'affare firmato digitalmente dal notaio e soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate (si ricorda che nell'atto deve essere indicato che l'imposta di bollo è stata assolta attraverso il MUI (Modello Unico Informatico)). L'atto deve contenere al suo interno (o indicato nel quadro note della pratica) la seguente dicitura: "copia informatica di originale cartaceo (art. 22, comma 1, d.lgs. n. 82/2005)".

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**.

In fase di validazione della pratica su Fedra selezionare come Modo Bollo : "Bollo assolto all'origine"

Soggetti obbligati

Il notaio.

Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data del verbale.

Rappresentante comune dei possessori di categorie speciali di strumenti finanziari nei patrimoni dedicati

Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

Modalità Fedra

- modello **S2** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto P oppure X (se trattasi di accettazione carica non contestuale all'atto)- Codice Atto A99 - Data Atto: la data del verbale
- se trattasi di nomina: un modello **intercalare P** aperto in "nuova persona" compilato nei quadri **1, 2 e 3**
- se trattasi di conferma: un modello **intercalare P** aperto in "modifica persona" compilato nei quadri **1 e 3**
- se trattasi di cessazione: un modello **intercalare P** aperto in "cessazione persona".

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Si ricorda che non possono essere nominati rappresentanti comuni e, se nominati decadono dall'ufficio, gli amministratori, i sindaci, i dipendenti della società debitrice e coloro che si trovano in una delle situazioni di ineleggibilità e decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile previste per la carica di sindaco.

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare [la guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), [il manuale completo di Fedra](#) e [la guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Verbale di assemblea dei possessori di categorie speciali di strumenti finanziari nei patrimoni dedicati in formato PDF/A che documenti l'avvenuta nomina, modifica o cessazione del rappresentante comune firmato digitalmente dal notaio e soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate (si ricorda che nell'atto deve essere indicato che l'imposta di bollo è stata assolta attraverso il MUI (Modello Unico Informatico)). L'atto deve contenere al suo interno (o indicato nel quadro note della pratica) la seguente dicitura: "copia informatica di originale cartaceo (art. 22, comma 1, d.lgs. n. 82/2005)".

Se trattasi di accettazione carica non contestuale all'atto è sufficiente fare riferimento al verbale nel modello NOTE senza allegarlo nuovamente.

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**. In fase di validazione della pratica su Fedra selezionare come Modo Bollo: "Bollo assolto all'origine". Se trattasi di accettazione non contestuale all'atto: l'imposta di bollo è **€ 65**.

Soggetti obbligati

Il notaio. Se trattasi di accettazione non contestuale all'atto: il rappresentante comune.

Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data del verbale.

Deposito del rendiconto finale del patrimonio dedicato

Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

Modalità Fedra

- modello **S2** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto X (altra forma) - Codice Atto A99
 - **20** Tipo atto/fatto: 001e scrivere nel campo descrizione "In data gg/mm/aaaa (Data invio) è stato depositato il rendiconto finale del patrimonio dedicato ad uno specifico affare".

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Il rendiconto finale del patrimonio dedicato a uno specifico affare in formato PDF/A. Se l'atto prevede una distribuzione di utili è soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate. Insieme al rendiconto dovranno essere allegate le relazioni del collegio sindacale e del soggetto incaricato della revisione legale dei conti in formato PDF/A.

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**.

L'imposta di bollo è pari a **€ 65**.

Soggetti obbligati

Gli amministratori. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dal titolare alla presentazione della pratica.

Termine di presentazione

Nessun termine.

Iscrizione contratto relativo al finanziamento di uno specifico affare

Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

Modalità Fedra

- modello **S2** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto X (altra forma) - Codice Atto A99
 - **25** Tipo patrimonio: selezionare la voce di interesse e specificare nel campo descrizione l'affare al quale è destinato il finanziamento.

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare [la guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), [il manuale completo di Fedra](#) e [la guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Atto in formato PDF/A relativo al finanziamento di uno specifico affare.

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**.

L'imposta di bollo è pari a **€ 65**.

Soggetti obbligati

Gli amministratori. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dal titolare alla presentazione della pratica.

Termine di presentazione

Nessun termine.

Accettazione della carica (in data successiva a quella di nomina)

Modalità Starweb

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Starweb](#) e la [guida completa Starweb](#).

- selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Variazione" e nel successivo menu in "Rinnovo Cariche per" la voce "Amministratori". Dovrà essere inserita, all'interno del campo "poteri", la seguente dicitura "Il sig. xxxx ha accettato la carica il gg/mm/aaaa"
-

Modalità Fedra

- modello **S2** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto X - Codice Atto A11 - Data Atto la data del verbale
- un modello **intercalare P** per ogni soggetto per il quale viene comunicata l'accettazione della carica aperto in "modifica persona" e compilato nei quadri **1** e **5** (con la dicitura "Il sig. xxxx ha accettato la carica il gg/mm/aaaa")

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Nessuno

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**.

L'**imposta di bollo** è pari a **€ 65**.

Solo per le **cooperative sociali** i diritti di segreteria sono ridotti del 50% e l'imposta di bollo non è dovuta.

Soggetti obbligati

Devono firmare digitalmente la pratica tutti gli amministratori per i quali si comunica l'accettazione della carica

Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dall'impresa alla presentazione della pratica.

Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di accettazione.

Società soggetta a direzione e coordinamento

Modalità Starweb

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Starweb](#) e la [guida completa Starweb](#).

- selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Variazione" e, nel successivo menu in "Gruppi Societari", la voce di "Inizio", "modifica" o "cessazione" (a seconda del caso) della "soggezione all'altrui direzione/coordinamento"
-

Modalità Fedra

- modello **S2** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto C (comunicazione) - Codice Atto A99 - Data atto: la data dell'invio
 - **20** cod. atto/fatto 004 e scrivere nel campo descrizione: "In data gg/mm/aaaa (data invio) è stata presentata dichiarazione di società soggetta a direzione e coordinamento ai sensi dell'articolo 2497bis del codice civile"
- modello **S** compilato ai quadri:
 - **B** Estremi dell'atto: Forma Atto C - - Data atto la data dell'invio
 - **Gruppi societari** - Data dichiarazione: la data dell'invio - Data riferimento: la data di inizio/modifica/cancellazione del controllo. Specificare la società o ente esercitante l'attività di direzione e coordinamento

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

Allegati

Nessuno.

Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**.

L'**imposta di bollo** è pari a **€ 65** per le società di capitali, **€ 59** per le società di persone.

Soggetti obbligati

Gli amministratori, gli institori e i procuratori della società sottoposta al controllo. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dagli amministratori alla presentazione della pratica.

Termine di presentazione

Nessun termine.