

## FOCUS

### SCIoglimento, LIQUIDAZIONE, CANCELLAZIONE SOCIETA' DI CAPITALI

#### Scioglimento e liquidazione

**L'art. 2484 c.c.** stabilisce che le società per azioni, in accomandita per azioni e a responsabilità limitata si sciolgono per le seguenti cause:

1. decorso del termine
2. conseguimento dell'oggetto sociale o sopravvenuta impossibilità di conseguirlo, salvo che l'assemblea, appositamente convocata senza indugio, non deliberi le opportune modifiche statutarie;
3. impossibilità di funzionamento o continuata inattività dell'assemblea
4. riduzione del capitale al di sotto del minimo legale se non si è provveduto alla sua reintegrazione;
5. nelle ipotesi previste dagli artt. 2437 quater e 2473 c.c.;
6. deliberazione dell'assemblea;
7. altre cause previste dall'atto costitutivo.

**L'accertamento del verificarsi di una causa di scioglimento è di competenza dell'organo amministrativo.**

La messa in liquidazione con la nomina dei liquidatori è di competenza dell'assemblea dei soci.

Ai fini dell'iscrizione del verbale di nomina del liquidatore delle società di capitali nel registro delle imprese:

- o si procede con il **deposito del verbale di assemblea dei soci** redatto da un notaio (qualunque sia la causa di scioglimento)- **UNICO DEPOSITO**

- o si procede con il **deposito del verbale redatto da un notaio OBBLIGATORIO** per la messa in liquidazione ai sensi dell'art. 2484 c.c. n 6 - **UNICO DEPOSITO**

- o si procede **CON DUE DEPOSITI** (per le cause di scioglimento dal numero 1 al 5 dell'art. 2484 c.c.), **il primo per l'iscrizione dell'accertamento del verificarsi della causa di scioglimento da parte dell'organo amministrativo ex art. 2484 c.c.** (allegando il verbale del consiglio di amministrazione se la società è amministrata da un cda oppure la dichiarazione contenuta nella modulistica vale come accertamento della causa se la società è amministrata da un amministratore unico) e **il secondo per la nomina del liquidatore e la messa in liquidazione della società ex art. 2487 c.c. con verbale NON necessariamente redatto da un notaio.**

Tale nomina deve essere **iscritta nel Registro delle Imprese entro 30 giorni** dalla data dell'accettazione della carica.

**Ai sensi dell'art. 2487 bis comma 3 gli amministratori cessano dalla carica all'avvenuta iscrizione presso il Registro delle Imprese della nomina del liquidatore** (come confermato anche dal decreto n. 3383 del 03/08/2009 del Giudice del Registro delle Imprese di Roma) **e che pertanto l'iscrizione della nomina del liquidatore non ha efficacia prima di tale data.**

**Ciò significa che non è possibile redigere e depositare il bilancio finale di liquidazione prima che la nomina dei primi liquidatori sia iscritta.**

Si ricorda che per le SpA e per le Società Cooperative per Azioni, anche se si procede con il doppio deposito, la delibera di messa in liquidazione con la nomina dei liquidatori deve essere necessariamente verbalizzata dal notaio.

**Come compilare di scioglimento, messa in liquidazione, nomina liquidatore (UNICO ADEMPIMENTO)**

**SCIOGLIMENTO, MESSA IN LIQUIDAZIONE e contestuale iscrizione della nomina del liquidatore CON DELIBERAZIONE DEI SOCI DI S.P.A., S.R.L. o cooperativa** artt. 2365, 2375, 2436, 2480, 2484, 2519, 2545 duodecies c.c.

**TERMINE:** 30 giorni dalla data dell'atto

**OBBLIGATO: il notaio**

**ALLEGATI:** deliberazione dell'assemblea di scioglimento e messa in liquidazione

**IMPORTI:** Imposta di bollo € 65,00 (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico) (sono esenti le cooperative sociali); Diritti di segreteria € 90,00 (le cooperative sociali € 45,00)

**FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico va prodotto in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in copia informatica di originale cartaceo (art. 22, comma 1, d.lgs n. 82/2005), sottoscritto digitalmente dal notaio <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Gli atti, in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), vengono iscritti anche se prodotti nelle seguenti forme:

copia scansionata di originale cartaceo (art. 22, comma 2, d.lgs n. 82/2005), dichiarata conforme dal notaio con propria sottoscrizione digitale o

- documento in originale informatico firmato da tutti i soggetti intervenuti con sottoscrizione digitale autenticata dal notaio mediante apposizione della propria firma digitale (artt. 21, comma 2, e 25, commi 2 e 3, del d.lgs n. 82/2005)

**MODULISTICA REGISTRO IMPRESE**

- Codice atto A13, A09, A07
- Modulo S2: compilato al riquadro 1 per modificare la denominazione sociale aggiungendo la dizione "in liquidazione"
- Modulo S3
- Modulo intercalare P per ciascuno dei componenti dell'organo amministrativo cessato
- Modulo intercalare P per ciascuno dei liquidatori nominato.

Liquidatore presente alla stipula dell'atto

Il modulo intercalare P deve contenere l'indicazione della data di nomina (dalla data dell'atto) e della data di notifica conferimento (data nella quale ha avuto notizia della nomina) che saranno, evidentemente, coincidenti.

Liquidatore assente alla stipula dell'atto ma che si reca dal notaio per accettare la carica prima della spedizione dell'atto stesso

Il modulo intercalare P deve contenere l'indicazione della data di nomina (dalla data dell'atto) e della data di notifica conferimento che potrà non coincidere con la data dell'atto. In questo caso l'incarico al notaio alla trasmissione della comunicazione della nomina può risultare dal modulo note.

- Distinta firmata digitalmente dal notaio

Gli effetti dello scioglimento si determinano alla data di iscrizione nel registro delle imprese della relativa deliberazione.

## **DOPPIO DEPOSITO**

### **SCIOGLIMENTO DI S.P.A., S.R.L. o cooperativa CON DICHIARAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI** artt. 2484 nn. 1, 2, 3, 4 e 5, 2519, 2545 duodecies c.c. c.c.

**TERMINE:** nessuno

**OBBLIGATO:** ogni componente dell'organo amministrativo

**ALLEGATI:** verbale o decisione dell'organo amministrativo con cui si dichiara il verificarsi di una causa di scioglimento (il modulo sottoscritto digitalmente da tutti gli amministratori ha valore di dichiarazione di scioglimento);

**IMPORTI :** Imposta di bollo € 65,00 (sono esenti le cooperative sociali); Diritti di segreteria € 90,00 (le cooperative sociali € 45,00).

#### **FORMA DELL'ATTO**

Il verbale o la decisione vanno prodotti, nella forma della scrittura privata, in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in copia informatica sottoscritta digitalmente da tutti i soggetti intervenuti (art. 23 bis, d.lgs n. 82/2005) <sup>1</sup>

In alternativa

La dichiarazione di scioglimento va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico sottoscritta digitalmente da tutti gli amministratori.

La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (99) – altro documento

Oppure

l'istanza può essere presentata con la sottoscrizione di tutti gli amministratori. In questo caso il modulo assume il valore di dichiarazione e non occorre allegare altra documentazione.

#### **MODULISTICA REGISTRO IMPRESE:**

- Codice atto A13
- Modulo S3
- Distinta firmata digitalmente da un componente dell'organo amministrativo oppure, se il modulo assume il valore di dichiarazione, da tutti i componenti dell'organo amministrativo

È facoltà dell'ufficio verificare la causa di scioglimento ai fini dell'iscrizione nel registro delle imprese.

Gli effetti dello scioglimento si determinano alla data di iscrizione nel registro delle imprese della relativa dichiarazione.

1 Gli atti, in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), vengono iscritti anche se prodotti nelle seguenti forme:

- in originale informatico sottoscritto digitalmente da tutti i soggetti intervenuti (art. 21, comma 2, d.lgs n. 82/2005) o
- in copia scansionata di originale cartaceo con allegata dichiarazione di conformità sottoscritta digitalmente da pubblico ufficiale (art. 22, comma 2, d.lgs n. 82/2005) o
- in copia scansionata di originale cartaceo con allegata dichiarazione di conformità sottoscritta digitalmente dal soggetto obbligato che conserva l'originale rendendo la seguente dichiarazione: “dichiaro, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del d.p.r. n. 445/2000 in caso di falsa dichiarazione, che 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” (art. 22, comma 3, d.lgs n. 82/2005)

**NOMINA, SOSTITUZIONE o revoca DEL LIQUIDATORE NELLA S.r.l. e nelle cooperative che adottano la forma delle s.r.l.** artt. 2487, 2487 bis, 2488, 2519 c.c.

**TERMINE:** 30 giorni dalla data della notizia (in caso di nomina del primo liquidatore comunque successivamente all'iscrizione della dichiarazione di scioglimento presentata dall'amministratore)

**OBBLIGATO:** il liquidatore

**ALLEGATI:** verbale di assemblea con le maggioranze previste per la modificazione dell'atto costitutivo

**IMPORTI:** Imposta di bollo € 65,00 (sono esenti le cooperative sociali); Diritti di segreteria € 90,00 (le cooperative sociali € 45,00)

**FORMA DELL'ATTO E DEI DOCUMENTI**

L'atto va prodotto in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in copia informatica o ottenuta per scansione firmata digitalmente dal soggetto obbligato.

L'atto va allegato selezionando nel campo “Tipo documento” il codice (98) – *documento ad uso interno*

**MODULISTICA REGISTRO IMPRESE**

- Codice atto A09, A10 (per l'eventuale sostituzione del liquidatore) e A07 (per l'eventuale cessazione di amministratori)
- Modulo S2 (compilato al riquadro 1 per modificare la denominazione aggiungendo alla stessa “in liquidazione”), nel caso di prima nomina del liquidatore
- Modulo S3
- Modulo intercalare P per ciascuno dei liquidatori nominati o cessati
- Eventuale modulo intercalare P per la cessazione dell'amministratore in caso di nomina di primo liquidatore
  - Distinta firmata digitalmente dal liquidatore

## **Revoca dello stato di liquidazione**

Ai sensi dell'art. 2487 ter, la società può in ogni momento revocare lo stato di liquidazione con deliberazione dell'assemblea straordinaria da depositare presso il Registro delle Imprese entro 30 giorni.

La revoca ha effetto immediato se vi è il consenso di tutti i creditori della società o il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso.

In caso contrario la revoca ha effetto solo dopo sessanta giorni dall'iscrizione della delibera nel Registro delle Imprese. In quest'ultimo caso occorre presentare al Registro delle Imprese due domande: una per il deposito del verbale di assemblea che ha deliberato la revoca della liquidazione, un'altra pratica, dopo sessanta giorni, per l'iscrizione dell'effetto esecutivo della delibera di revoca con modello S3, S2 (riquadro dei poteri dell'organo amministrativo) e intercalari P per la nomina di componenti dell'organo amministrativo e per la cessazione dei liquidatori, allegando il certificato di non opposizione dei creditori ovvero una autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (da riportare eventualmente nel quadro note del modello).

**REVOCA DELLO STATO DI LIQUIDAZIONE di s.p.a., s.r.l e cooperativa con il consenso dei creditori** artt. 2436, 2487 ter, 2519 c.c.

**A) iscrizione della deliberazione**

TERMINE: 30 giorni dalla data dell'atto

OBBLIGATO: il notaio

ALLEGATI: verbale di assemblea

IMPORTI: Imposta di bollo € 65,00 (il notaio assolve tramite M.U.I. - Modello unico informatico) (sono esenti le cooperative sociali); Diritti di segreteria € 90,00 (le cooperative sociali € 45,00).

**FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico va prodotto in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in copia informatica di originale cartaceo (art. 22, comma 1, d.lgs n. 82/2005), sottoscritto digitalmente dal notaio <sup>1</sup>

**MODULISTICA REGISTRO IMPRESE:**

- Codice atto A99
- Modulo S3 compilato al riquadro 19 con esclusione del campo "con effetto esecutivo"
- Modulo note contenente l'indicazione che la revoca avrà effetto a seguito del consenso dei creditori o del pagamento dei creditori non consenzienti, tali al momento dell'iscrizione della deliberazione di revoca nel registro delle imprese

I creditori che devono prestare il proprio assenso sono quelli esistenti al momento dell'iscrizione della deliberazione di revoca nel registro delle imprese (non quelli esistenti alla data della deliberazione). Per questa ragione l'iscrizione della revoca della liquidazione deve essere necessariamente effettuata in due fasi.

**Il bilancio finale di liquidazione**

Compiuta la liquidazione, i liquidatori devono redigere il bilancio finale di liquidazione. Il bilancio finale di liquidazione, sottoscritto dai liquidatori e accompagnato dalla relazione dei sindaci e del soggetto incaricato della revisione contabile, deve essere depositato presso il Registro delle Imprese. Ai sensi dell'art. 2487 bis comma 3 gli amministratori cessano dalla carica all'avvenuta iscrizione presso il Registro delle Imprese della nomina del liquidatore (come confermato anche dal decreto n. 3383 del 03/08/2009 del Giudice del Registro delle Imprese di

Roma) e che pertanto l'iscrizione della nomina del liquidatore non ha efficacia prima di tale data.

**Ciò significa che non è possibile redigere e depositare il bilancio finale di liquidazione prima che la nomina dei primi liquidatori sia iscritta.**

**N.B. il bilancio finale di liquidazione contenente utili deve essere PREVIAMENTE registrato presso l'Agenzia dell'Entrate**

### **BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE di s.p.a., s.r.l. e cooperativa**

artt. 2492, 2519 c.c., art. 4 lettera D tariffa parte I d.p.r. 131/1986

TERMINE: nessuno

OBBLIGATO: un liquidatore

ALLEGATI: bilancio finale di liquidazione e piano di riparto, accompagnato dalla eventuale relazione dei sindaci e del soggetto incaricato della revisione legale dei conti. In caso di riparto di somme, dichiarazione di avvenuta registrazione presso l'Agenzia delle Entrate che può anche essere contenuta nel piano di riparto ovvero ricevuta di presentazione del piano di riparto all'Agenzia stessa <sup>1</sup>.

IMPORTI: Imposta di bollo € 65,00 (sono esenti le cooperative sociali);

Diritti di segreteria € 60,00 + la maggiorazione deliberata a favore dell'o.i.c. (€ 30,00 + la maggiorazione deliberata a favore dell'o.i.c. per le cooperative sociali). Contributo o.i.c. alla data odierna € 2,70.

### FORMA DELL'ATTO

Il bilancio finale di liquidazione non soggetto a registrazione va prodotto in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in copia informatica sottoscritta digitalmente da tutti i soggetti intervenuti (art. 23 bis, d.lgs n. 82/2005) <sup>2</sup>

Il bilancio finale di liquidazione o il piano di riparto registrato va prodotto in copia informatica o scansionata, in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), sottoscritta digitalmente dal soggetto obbligato, che rende la seguente dichiarazione sostitutiva: “dichiaro, *consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del d.p.r. n. 445/2000 in caso di falsa dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che il presente documento informatico è conforme all'originale analogico rilasciato o conservato da pubblica amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 del d.p.r. n. 445/2000*”

L'eventuale dichiarazione sostitutiva relativa alla registrazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico o trascritta nel modulo note, firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: “Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ dichiara, *consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del d.p.r. n. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che .....*”.

### MODULISTICA REGISTRO IMPRESE:

- Codice atto 730
- Modulo S3
- Distinta firmata digitalmente dal liquidatore

1 conforme alla risoluzione dell' Agenzia delle Entrate centrale n. 353/E del 5 dicembre 2007

2 Gli atti, in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), vengono iscritti anche se prodotti nelle seguenti forme:

- in originale informatico sottoscritto digitalmente da tutti i soggetti intervenuti (art. 21, comma 2, d.lgs n. 82/2005) o
- in copia scansionata di originale cartaceo con allegata dichiarazione di conformità sottoscritta digitalmente da pubblico ufficiale (art. 22, comma 2, d.lgs n. 82/2005) o
- in copia scansionata di originale cartaceo con allegata dichiarazione di conformità sottoscritta digitalmente dal soggetto obbligato che conserva l'originale rendendo la seguente dichiarazione: “ dichiaro, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del d.p.r. n. 445/2000 in caso di falsa dichiarazione, che 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” (art. 22, comma 3, d.lgs n. 82/2005)

### **Richiesta di cancellazione**

La cancellazione può essere richiesta in due modalità:

1. **Approvazione tacita:** decorso il termine di novanta giorni dalla data di trascrizione del bilancio finale di liquidazione, senza che siano stati proposti reclami, il bilancio finale di liquidazione si intende approvato e i liquidatori possono richiedere la cancellazione dal Registro delle Imprese, trascrivendo nel riquadro note del modello S3 la mancata opposizione ovvero allegando il certificato di non opposizione del Tribunale competente, oppure autocertificazione resa ai sensi degli articoli 46 47 del DPR n.445/2000 (per il facsimile vedere Istruzioni per iscrizioni e deposito atti nel Registro Imprese)

### **RICHIESTA DI CANCELLAZIONE decorsi 90 giorni dall'iscrizione del BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE S.P.A., S.R.L. E COOPERATIVE**

artt. 2492, 2493, 2495, 2519 c.c.

TERMINE: nessuno, comunque decorsi 90 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese del bilancio finale di liquidazione senza che siano stati proposti reclami

OBBLIGATO: il liquidatore

ALLEGATI: dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal liquidatore attestante l'assenza di reclami al bilancio finale di liquidazione presentati nei confronti della società e/o dei liquidatori

IMPORTI: Imposta di bollo € 65,00 (sono esenti le cooperative sociali); Diritti di segreteria € 90,00 (le cooperative sociali € 45,00).

### **FORMA DELL'ATTO E DEI DOCUMENTI**

La dichiarazione sostitutiva va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico o trascritto nel modulo note, firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: “Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ dichiara, *consapevole delle responsabilità*



*penali previste ex art. 76 del d.p.r. n. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che .....”.*

#### MODULISTICA REGISTRO IMPRESE:

- Codice atto A14
- Modulo S3
- Modulo Note per indicare persona e luogo presso i quali sono depositate le scritture contabili
- Distinta firmata digitalmente dal liquidatore

Compiuta la liquidazione, i libri della società devono essere depositati e conservati per dieci anni presso l'ufficio del registro delle imprese. Nel modulo Note vanno comunque indicati persona e luogo presso i quali sono depositate le scritture contabili.

2. **Approvazione espressa:** allegando il verbale di assemblea dei soci che approva il bilancio finale di liquidazione all'unanimità.
3. **Se vi sono somme da ripartire,** nel verbale di assemblea i soci dovranno anche dare quietanza dei pagamenti e autorizzare il liquidatore a chiedere la cancellazione ovvero allegare copia delle diverse quietanze rilasciate dai soci (vedere Istruzioni per iscrizioni e deposito atti nel Registro Imprese) ovvero autocertificazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 L'ufficio del Registro Imprese competente è quello della provincia ove è ubicata la sede legale dell'impresa.

**N.B. il bilancio finale di liquidazione contenente utili deve essere PREVIAMENTE registrato presso l'Agenzia dell'Entrate**

#### **BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE E CONTESTUALE RICHIESTA DI CANCELLAZIONE CON APPROVAZIONE ESPRESSA DEL BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE S.P.A., S.R.L. E COOPERATIVE**

artt. 2492, 2493, 2495, 2519 c.c.

TERMINE: nessuno

OBBLIGATO: un liquidatore

ALLEGATI: bilancio finale di liquidazione e piano di riparto, accompagnato dalla eventuale relazione dei sindaci e del soggetto incaricato della revisione legale dei conti. In caso di riparto di somme, dichiarazione di avvenuta registrazione presso l'Agenzia delle Entrate che può anche essere contenuta nel piano di riparto ovvero ricevuta di presentazione del piano di riparto all'Agenzia stessa<sup>1</sup>. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal liquidatore attestante l'approvazione espressa da parte di tutti i soci del bilancio finale di liquidazione, ovvero verbale di approvazione da parte di tutti i soci del bilancio finale di liquidazione, ovvero quietanze rilasciate senza riserva da tutti i soci all'atto del pagamento dell'ultima quota di riparto

IMPORTI: Imposta di bollo € 65,00 (sono esenti le cooperative sociali); Diritti di segreteria € 90,00 (le cooperative sociali € 45,00).

## FORMA DELL'ATTO E DEI DOCUMENTI

Il bilancio finale di liquidazione non soggetto a registrazione va prodotto in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in copia informatica sottoscritta digitalmente da tutti i soggetti intervenuti (art. 23 bis, d.lgs n. 82/2005) <sup>2</sup>

Il bilancio finale di liquidazione o il piano di riparto registrato vanno prodotti in copia informatica o scansionata, in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), sottoscritta digitalmente dal soggetto obbligato, che rende la seguente dichiarazione sostitutiva: “dichiaro, *consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del d.p.r. n. 445/2000 in caso di falsa dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che il presente documento informatico è conforme all’originale analogico rilasciato o conservato da pubblica amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell’art. 19 del d.p.r. n. 445/2000*”

Il verbale di assemblea totalitaria o le quietanze vanno prodotti in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in copia informatica o ottenuta per scansione firmata digitalmente dal soggetto obbligato o legittimato. I documenti vanno allegati selezionando nel campo “Tipo documento” il codice (98) – *documento ad uso interno*

L’eventuale dichiarazione sostitutiva relativa alla registrazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico o trascritta nel modulo note, firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: “Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ dichiara, *consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del d.p.r. n. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che .....*”. Il documento va allegato selezionando nel campo “Tipo documento” il codice (98) – *documento ad uso interno*

## MODULISTICA REGISTRO IMPRESE:

- Codice atto 730 e A14
- Modulo S3
- Modulo Note per indicare persona e luogo presso i quali sono depositate le scritture contabili
- Distinta firmata digitalmente dal liquidatore

<sup>1</sup> conforme alla risoluzione dell’Agenzia delle Entrate centrale n. 353/E del 5 dicembre 2007

<sup>2</sup> Gli atti, in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), vengono iscritti anche se prodotti nelle seguenti forme:

- in originale informatico sottoscritto digitalmente da tutti i soggetti intervenuti (art. 21, comma 2, d.lgs n. 82/2005) o
- in copia scansionata di originale cartaceo con allegata dichiarazione di conformità sottoscritta digitalmente da pubblico ufficiale (art. 22, comma 2, d.lgs n. 82/2005) o
- in copia scansionata di originale cartaceo con allegata dichiarazione di conformità sottoscritta digitalmente dal soggetto obbligato che conserva l’originale rendendo la seguente dichiarazione: “dichiaro, *consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del d.p.r. n. 445/2000 in caso di falsa dichiarazione, che 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*” (art. 22, comma 3, d.lgs n. 82/2005)