

PROCEDURA DEPOSITO LIBRI SOCIALI

SOCIETA' OBBLIGATE AL DEPOSITO:

- solo le società di capitali

NORMATIVA: art. 2496 c.c.

TERMINE: nessuno

Modulistica: Modello S3 (inteso come ultima pratica inviata al RI che può quindi comprendere o meno il bilancio finale di liquidazione)+ Modello NOTE contenente l'elenco dei libri depositati

Codice atto: A99, con la specifica "*Deposito libri sociali*" oppure modello note se si utilizza Starweb (con indicazione che trattasi di deposito dei libri sociali). Data del protocollo.

ATTENZIONE: dopo l'invio e la protocollazione della pratica telematica di deposito dei libri sociali, La CCIAA sospenderà l'istanza dando 10 gg. di tempo per provvedere al deposito che verrà effettuato utilizzando il modello presente sul sito.

Il deposito potrà essere effettuato richiedendo un appuntamento all'ufficio sportelli polifunzionali (acri@bg.camcom.it) che, in base alla quantità dei libri, provvederà a comunicare l'importo da versare.

La ricevuta rilasciata dall'ufficio dovrà poi essere allegata alla pratica sospesa (mediante la gestione correzioni) dopodiché la pratica potrà essere evasa.

Allegati

I libri sociali delle società di capitali da depositare presso il Registro delle Imprese sono i seguenti (artt. 2214; 2421; 2478 c.c.):

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

Costi

Diritti di segreteria: € 90 per la cancellazione + € 30 per il deposito dei libri

Imposta di bollo: € 65,00

Sede, 2 ottobre 2018

Normativa di riferimento:

Art. 2421 Codice civile

Oltre i libri e le altre scritture contabili prescritti nell'articolo 2214 [2302, 2519, 2709], la società deve tenere:

- 1) il libro dei soci [2346, 2478], nel quale devono essere indicati distintamente per ogni categoria il numero delle azioni, il cognome e il nome dei titolari delle azioni nominative, i trasferimenti e i vincoli ad esse relativi e i versamenti eseguiti [2355, 2355 bis];
- 2) il libro delle obbligazioni [2412], il quale deve indicare l'ammontare delle obbligazioni emesse e di quelle estinte, il cognome e il nome dei titolari delle obbligazioni nominative e i trasferimenti e i vincoli ad esse relativi [2414, n. 4, 2418];
- 3) il libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico [2375];
- 4) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio di amministrazione [2380-bis, 2388, 2392] o del consiglio di gestione;
- 5) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale ovvero del consiglio di sorveglianza o del comitato per il controllo sulla gestione;
- 6) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del comitato esecutivo [2381], se questo esiste;
- 7) il libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee degli obbligazionisti [2415], se sono state emesse obbligazioni;
- 8) il libro degli strumenti finanziari emessi ai sensi dell'articolo 2447 sexies.

I libri indicati nel primo comma, numeri 1), 2), 3), 4) e 8) sono tenuti a cura degli amministratori o dei componenti del consiglio di gestione, il libro indicato nel numero 5) a cura del collegio sindacale ovvero del consiglio di sorveglianza o del comitato per il controllo sulla gestione, il libro indicato nel numero 6) a cura del comitato esecutivo e il libro indicato nel numero 7) a cura del rappresentante comune degli obbligazionisti.

I libri di cui al presente articolo, prima che siano messi in uso, devono essere numerati progressivamente in ogni pagina e bollati in ogni foglio a norma dell'articolo 2215.

Art. 2496 Codice civile

Compiuta la liquidazione, la distribuzione dell'attivo o il deposito indicato nell'articolo 2494, i libri della società [2421] devono essere depositati e conservati per dieci anni presso l'ufficio del registro delle imprese [2188, 2220, 2312, 2964]; chiunque può esaminarli, anticipando le spese.

Art. 2312 Codice civile

Approvato il bilancio finale di liquidazione, i liquidatori devono chiedere la cancellazione (1) della società dal registro delle imprese [2188, 2191].

Dalla cancellazione della società i creditori sociali che non sono stati soddisfatti possano far valere i loro crediti nei confronti dei soci (2) e, se il mancato pagamento è dipeso da colpa dei liquidatori, anche nei confronti di questi [2324, 2456].

Le scritture contabili ed i documenti che non spettano ai singoli soci sono depositati presso la persona designata dalla maggioranza.

Le scritture contabili [2214] e i documenti devono essere conservati per dieci anni a decorrere dalla cancellazione della società dal registro delle imprese [2220, 2457].

Circolare del Ministero dello Sviluppo economico n.3689/201 pag. 34

"Nel modulo XX - Note, al momento della cancellazione, le società di capitali sono tenute a dichiarare, ai sensi dell'art. 2496 cod. civ., gli estremi del deposito dei libri sociali presso l'ufficio del registro delle imprese, ovvero l'intenzione di procedere con separato adempimento al suddetto deposito. L'ufficio del registro delle imprese indica le modalità pratiche per l'effettuazione del deposito dei libri in parola."