

## **MODULO S3**

### **Scioglimento, liquidazione, cancellazione dal Registro Imprese**

#### **AVVERTENZE GENERALI**

##### **Finalità del modulo**

Il modulo va utilizzato per l'iscrizione nel Registro Imprese dei seguenti atti:

- scioglimento e liquidazione di società ed altri enti collettivi iscritti nella Sezione Ordinaria e nella Sezione Speciale (società semplici e società tra professionisti)
- bilancio finale di liquidazione (solo per s.p.a., s.a.p.a., s.r.l. e cooperative)
- cariche relative alla liquidazione
- istanza di cancellazione di società ed altri enti collettivi iscritti nella Sezione Ordinaria e nella Sezione Speciale (società semplici e società tra professionisti)
- sentenza dichiarativa di nullità della società (art. 2332 c.c.)

Si tenga presente che, nel caso in cui la sede legale dell'impresa sia trasferita nell'ambito del territorio della provincia contestualmente all'atto di scioglimento, il modulo S3 deve essere allegato al modulo S2, compilato nel relativo riquadro.

##### **Soggetti utilizzatori del modulo**

- Società in nome collettivo
- Società in accomandita semplice
- Società a responsabilità limitata
- Società per azioni
- Società in accomandita per azioni
- Società cooperative
- Consorzio con attività esterna
- Società consortile
- Ente pubblico economico
- Gruppo europeo di interesse economico
- Società estera esclusivamente nei casi in cui abbia sede amministrativa o secondaria o attività principale in Italia, per la sola iscrizione dei dati relativi alla sede legale estera. Se la società

estera opera in Italia solo con semplici unità locali le modifiche dell'impresa si denunciano con il modulo R. La cancellazione della sede secondaria in Italia va richiesta solo con il modulo SE.

- Associazione ed altro ente od organismo che esercitano in via esclusiva o principale attività economica in forma d'impresa.
- Azienda speciale e consorzio previsti dal T.U. 267/2000
- Società semplice
- Società tra avvocati

### **Ufficio del Registro Imprese competente alla ricezione del modulo**

E' quello della provincia ove è ubicata la sede legale dell'impresa.

### **Persone obbligate alla presentazione del modulo**

L'obbligo ricade, a seconda dei casi previsti dal codice civile o dalle leggi speciali, sul notaio, gli amministratori, i soci, i liquidatori, i commissari giudiziali e gli altri organi preposti dall'Autorità giudiziaria o governativa, etc.

Nel caso di società semplice costituita con contratto verbale o scrittura privata non autenticata nelle firme da notaio, il modulo va sottoscritto da tutti i soci (o da tutti i liquidatori).

### **Cancellazione a seguito di trasferimento sede in altra provincia**

Secondo il disposto dell'art. 3, comma 3 del D.P.R. n. 558/1999 "i soggetti che trasferiscono la propria sede legale in altra provincia presentano la relativa domanda all'ufficio del Registro delle Imprese della Camera di Commercio della circoscrizione ove si trasferiscono, la quale ne dà comunicazione all'ufficio di provenienza ai fini della cancellazione".

Non è più dovuto, pertanto, alcun adempimento nella provincia di partenza, ma la domanda di iscrizione dovrà essere presentata unicamente al Registro Imprese di destinazione (dove cioè l'impresa stabilisce la nuova sede). Detto Registro Imprese effettuerà una comunicazione d'ufficio al Registro Imprese di provenienza affinché questi proceda all'iscrizione della relativa cancellazione per trasferimento. Sempre in questa fattispecie, qualora la società presso la vecchia sede legale continui a svolgere comunque l'attività, deve comunicare l'apertura dell'unità locale al Registro delle Imprese competente (quello ove è ubicata l'unità locale stessa), mediante la presentazione del modulo UL.

### **Estinzione a seguito di fusione o scissione**

Il deposito degli atti di fusione per le società fuse o incorporate o dell'atto di scissione totale per la società scissa, comportando l'estinzione di queste, va effettuato presentando il modulo S3 all'ufficio del Registro delle Imprese competente in base alla sede di dette società.

### **Cariche relative alla liquidazione**

Si tenga presente che per ogni soggetto che viene nominato ad una carica, o che cessa da una carica precedentemente rivestita, occorre compilare il modulo Intercalare P.

### **Avvertenze per i singoli riquadri**

#### **A/ ESTREMI DI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA**

Vanno indicati: la sigla della provincia della Camera di commercio presso la quale l'impresa è iscritta ed il relativo numero R.E.A.

#### **B/ ESTREMI DELL'ATTO**

Vanno indicati:

- il codice della forma dell'atto e quello relativo all'atto (come da tabella corrispondente)
- gli eventuali dati del notaio rogante/autenticante ed il relativo codice fiscale, la sede notarile ed il numero di repertorio assegnato all'atto
- la data dell'atto
- la data ed il numero di registrazione e l'indicazione dell'ufficio del Registro (se necessari)

#### **1/ SCIOGLIMENTO E LIQUIDAZIONE**

- In caso di dichiarazione del verificarsi di una causa di scioglimento riscontrata dall'organo amministrativo occorre compilare il campo A.
- In caso di scioglimento e messa in liquidazione occorre compilare il campo B1.
- In caso di scioglimento senza apertura della fase di liquidazione (per le società di persone) occorre compilare il campo B2.

In tutti questi predetti casi, occorre specificare una soltanto tra le cause di scioglimento previste, vistando il campo relativo.

- In caso di scioglimento e messa in liquidazione a seguito di provvedimento dell'assemblea occorre compilare il campo C.

- In caso di scioglimento deliberato dai soci occorre compilare il campo D.
- In caso di scioglimento per provvedimento dell'autorità giudiziaria o governativa occorre compilare il campo E.
- In caso di scioglimento del contratto di consorzio occorre compilare il campo F.

Occorre altresì indicare nei campi successivi:

- la data di decorrenza dello scioglimento (obbligatoria)
- il codice relativo al tipo di liquidazione (obbligatorio): vedi tabella LIQ

#### **Nota bene relativo alla cessazione dell'attività:**

In ogni caso se, alla data dello scioglimento, l'attività economica esercitata nella provincia, sia presso la sede legale sia presso le unità locali, è cessata, va allegato anche il modulo S5 e/o tanti moduli UL ed SE per quante sono, rispettivamente, le unità locali o le sedi secondarie in provincia rispetto alle quali si rende necessario comunicare la cessazione di attività o, se del caso, la chiusura. Se le unità locali hanno sede in province diverse, i relativi moduli UL vanno presentati presso i competenti uffici del Registro imprese di ogni provincia interessata.

#### **2/ BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE (solo per S.p.A., S.A.p.A., S.r.l. e Cooperative)**

Nel campo relativo a "Bilancio finale di liquidazione al" va obbligatoriamente indicata la data alla quale è riferito il bilancio finale di liquidazione (che corrisponde alla data di chiusura della liquidazione stessa).

Nel successivo campo "Tipo liquidazione" deve essere obbligatoriamente inserito il codice relativo al tipo di liquidazione.

#### **19/ REVOCA DELLA LIQUIDAZIONE**

##### **1) Procedura relativa alla revoca per S.p.A., S.A.p.A., S.r.l. e Cooperative**

Nella compilazione di questo riquadro occorre rispettare il disposto dell'art. 2487 ter c.c.:

- a) Se la delibera di revoca assunta dall'assemblea straordinaria ha efficacia immediatamente esecutiva (nel caso in cui consti il consenso dei creditori della società ovvero il pagamento di quelli che non hanno dato il consenso), occorre compilare:
- il primo campo con l'indicazione della data della deliberazione con cui era stata disposta originariamente la liquidazione (obbligatorio);
  - il secondo campo con l'indicazione della data dell'assemblea straordinaria che ha deliberato la revoca della liquidazione (obbligatorio);

- il campo relativo all'effetto esecutivo
- nel campo "Tipo liquidazione" deve essere inserito il codice relativo al tipo di liquidazione (obbligatorio).

Sempre in questa ipotesi dovranno essere compilati:

- i moduli Intercalari P sia per la cessazione delle persone dei liquidatori e sia per la nomina delle persone che vanno a comporre il nuovo organo amministrativo;
- il modulo S2 per l'iscrizione di tutti i dati che devono essere variati a seguito della revoca della liquidazione (in questo caso il modulo S3 sarà un allegato del modulo S2);
- il modulo S5 e/o UL rispettivamente richiesti ove si debba contestualmente dichiarare l'inizio di attività presso la sede legale oppure presso unità locali. Nel caso in cui l'unità locale sia situata in provincia diversa da quella ove è ubicata la sede legale, il modulo UL va presentato al Registro imprese di quella provincia.

b) Se la delibera di revoca ha non ha effetto immediatamente esecutivo (quando non consti il consenso dei creditori sociali), la revoca ha effetto soltanto dopo che sono trascorsi sessanta giorni dalla data dell'iscrizione della deliberazione di revoca nel Registro delle Imprese.

In questa ipotesi occorre compilare una prima volta, contestualmente alla presentazione della delibera di revoca:

- il primo campo obbligatorio con indicazione della data con cui era stata disposta originariamente la liquidazione;
- il secondo campo con la data di revoca della liquidazione (che coincide con la data dell'assemblea straordinaria che dispone la revoca).
- nel campo "tipo liquidazione" deve essere inserito poi il codice relativo al tipo di liquidazione (obbligatorio).

Successivamente, una volta che sono trascorsi due mesi dalla data di iscrizione della delibera di revoca nel Registro delle Imprese, dovrà essere nuovamente presentato un modulo S3 compilato:

- il primo campo con l'indicazione della data della deliberazione con cui era stata disposta originariamente la liquidazione (obbligatorio);
- il secondo campo con l'indicazione della data dell'assemblea straordinaria che ha deliberato la revoca della liquidazione (obbligatorio);
- il campo relativo all'effetto esecutivo
- nel campo "Tipo liquidazione" deve essere inserito il codice relativo al tipo di liquidazione (obbligatorio).

Contemporaneamente dovranno essere compilati ed allegati al modulo S3:

- i moduli Intercalari P sia per la cessazione delle persone dei liquidatori e sia per la nomina delle persone che vanno a comporre il nuovo organo amministrativo. Nella compilazione dell'Intercalare P occorre ricordare che la data effetto della cessazione e la data effetto della nomina deve essere coincidente con la data di efficacia della delibera di revoca.
- il modulo S2 per l'iscrizione di tutti i dati che devono essere variati a seguito della revoca della liquidazione (in questo caso il modulo S3 sarà un allegato del modulo S2);
- il modulo S5 e/o UL rispettivamente richiesti ove si debba contestualmente dichiarare l'inizio di attività presso la sede legale oppure presso unità locali. Nel caso in cui l'unità locale sia situata in provincia diversa da quella ove è ubicata la sede legale, il modulo UL va presentato al Registro imprese di quella provincia.

## **2) Procedura relativa alla revoca di liquidazione per società di persone e consorzi**

Questo riquadro va compilato nel caso in cui sia intervenuta un atto modificativo dei patti sociali che determina la revoca della liquidazione precedentemente disposta.

Contemporaneamente dovranno essere compilati ed allegati al modulo S3:

- i moduli Intercalari P sia per la cessazione delle persone dei liquidatori e sia per l'iscrizione dei nuovi soci nelle società di persone o delle persone che vanno a comporre il nuovo organo amministrativo nei consorzi.
- il modulo S2 per l'iscrizione di tutti i dati che devono essere variati a seguito della revoca della liquidazione (in questo caso il modulo S3 sarà un allegato del modulo S2);
- il modulo S5 e/o UL rispettivamente richiesti ove si debba contestualmente dichiarare l'inizio di attività presso la sede legale oppure presso unità locali. Nel caso in cui l'unità locale sia situata in provincia diversa da quella ove è ubicata la sede legale, il modulo UL va presentato al Registro imprese di quella provincia.

## **6/A ISTANZA DI CANCELLAZIONE DAL REGISTRO DELLE IMPRESE (Sezione Ordinaria)**

Il presente riquadro non riguarda le società semplici.

Occorre obbligatoriamente compilare, a seconda delle differenti fattispecie, uno soltanto dei seguenti campi:

- Approvato il bilancio finale di liquidazione, i liquidatori di società di persone ai sensi dell'art. 2312 c.c. chiedono la cancellazione della società dal Registro delle Imprese. In tal caso si deve

inoltre indicare, nel campo successivo, la data in cui il bilancio e piano di riparto sono stati comunicati ai soci.

- Approvato il bilancio finale di liquidazione, i liquidatori di società di capitali ai sensi dell'art. 2495 c.c. devono chiedere la cancellazione della società dal Registro delle Imprese. In tal caso si deve inoltre indicare, nel campo successivo, la data in cui il bilancio è stato approvato nei termini previsti dall'art. 2493 c.c.
- Quando lo scioglimento ha luogo senza che sia stata successivamente aperta la fase di liquidazione e l'atto relativo reca anche l'istanza di cancellazione dal R.I.
- Quando la società si estingue per effetto di un atto di fusione con il quale essa viene incorporata da altro soggetto.
- Quando la società si estingue per effetto di un atto di scissione totale con il quale essa trasferisce l'intero patrimonio nelle società derivate o beneficiarie.

Negli ultimi due casi citati i dati identificativi della/e società subentrante/i vanno indicati nel riquadro 8/IMPRESE SUBENTRANTI ALLA SOCIETA', posto al fondo.

- Quando occorre depositare il dispositivo della sentenza che dichiara la nullità della costituzione di una società di capitali (art. 2332 c.c.): in questo caso per la società può non essere immediatamente richiesta la cancellazione, quando nella sentenza viene nominato uno o più liquidatori. Bisogna inoltre compilare ed allegare al modulo S3 i moduli Intercalare P necessari per la nomina dei liquidatori e per la cessazione degli amministratori.
- Indicazione di un motivo di cancellazione della società non previsto nei punti precedenti.

In tale riquadro va indicata, inoltre, la data di cessazione dell'attività della società.

Si tenga presente che qualora tale data non venga indicata, si intenderà per data cessazione la data di approvazione del bilancio finale di liquidazione.

Nel modulo XX – NOTE vanno indicati persona e luogo presso i quali sono depositate le scritture contabili.

## **6/B ISTANZA DI CANCELLAZIONE DELLA SOCIETA' SEMPLICE DAL REGISTRO DELLE IMPRESE**

Il campo va compilato quando deve essere chiesta la cancellazione della società semplice. Va indicato il motivo della richiesta, individuandolo tra quelli proposti in questo riquadro.

## **8/ IMPRESE SUBENTRANTI ALLA SOCIETA'**

Questo riquadro è collegato al precedente riquadro 6/A.

Vi vanno indicati i seguenti estremi delle società in cui è stata incorporata o in cui è stato trasferito il patrimonio di società per la quale si è presentato il modello S3:

- denominazione o ragione sociale e codice fiscale (obbligatorio)
- titolo subentro

## **FIRMA**

Il modulo va sottoscritto dal soggetto obbligato alla sua presentazione (notaio, liquidatore, socio, rappresentante legale di ente o di società estera). Si veda anche il punto 2 delle istruzioni generali.

Nel caso di società semplice costituita con contratto verbale o con atto scritto con firme non autenticate dei soci il modulo deve essere sottoscritto da tutti i soci o liquidatori.