



Iscrizione nel Registro delle Imprese di atti di trasferimento quote di s.r.l. depositati a cura degli iscritti nell'albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili

Disposizioni operative
Versione 1.00 del 28 ottobre 2008

NORMA DI RIFERIMENTO: art. 36 comma 1 bis D.L. 112/08 convertito con Legge n. 133 del 06/08/08.

La nuova disposizione normativa prevede che "L'atto di trasferimento di cui al secondo comma dell'articolo 2470 del codice civile può essere sottoscritto con firma digitale, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione dei documenti informatici, ed è depositato, entro trenta giorni, presso l'ufficio del registro delle imprese nella cui circoscrizione è stabilita la sede sociale, a cura di un intermediario abilitato ai sensi dell'articolo 31, comma 2-quater, della legge 24 novembre 2000, n. 340. In tale caso, l'iscrizione del trasferimento nel libro dei soci ha luogo, su richiesta dell'alienante e dell'acquirente, dietro esibizione del titolo da cui risultino il trasferimento e l'avvenuto deposito, rilasciato dall'intermediario che via ha provveduto ai sensi del presente comma. Resta salva la disciplina tributaria applicabile agli atti di cui al presente comma."

Tale disposizione introduce una **modalità alternativa** per l'iscrizione al registro imprese dell'atto di trasferimento quote delle società a responsabilità limitata. Oltre al procedimento previsto dall'articolo 2470 del codice civile con atto depositato **a cura del notaio** autenticante, si prevede ora la possibilità di redigere un atto di trasferimento in modalità esclusivamente "informatica" con l'utilizzo della firma digitale delle parti, da depositare entro 30 giorni a **cura di un professionista** iscritto nella sezione A dell'**Albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili**.

Commercialisti abilitati

L'art. 31, comma 2 quater della L. 340/00 individua quali intermediari abilitati esclusivamente gli iscritti negli albi dei dottori commercialisti, dei ragionieri e periti commerciali; per effetto poi di quanto disposto dall'art. 78, comma 1, del Dlgs n. 139/2005 detta competenza deve intendersi in capo ai soli **iscritti nella sezione A "Commercialisti" dell'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili**.

Conferimento dell'incarico

L'incarico che le parti conferiscono al commercialista obbligato al deposito della richiesta di iscrizione dell'atto va documentato mediante "autocertificazione" e dichiarazione resa nel modello NOTE (allegato al modello S6).

Esempio di autocertificazione e dichiarazione

Autocertificazione

(da inserire esclusivamente nel caso in cui non si adotti una firma digitale rilasciata dal CNDCEC, con attestazione del ruolo)

"Il sottoscritto dott./rag....., nato ail....., ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali disposte dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 a carico di chi dichiara il falso o esibisce un atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, e consapevole del fatto che, qualora da un controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, decadrà da tutti i

benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, dichiara:

- 1. di essere iscritto nella sezione A "Commercialisti" dell'albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili dial n.....;*
- 2. di non avere a proprio carico provvedimenti disciplinari ostativi all'esercizio della professione;*

Dichiarazione

"Il sottoscritto dichiara di aver effettuato i controlli previsti nelle circolari del Consiglio Nazionale dei dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili n.5/IR del 18 settembre 2008, e n. 6/IR del 22 ottobre 2008 al fine di garantire la regolarità sostanziale del trasferimento, in relazione ai seguenti elementi:

- a) identità e capacità di agire delle parti nonché, nel caso di soggetti diversi dalle persone fisiche, sussistenza dei relativi poteri di rappresentanza;*
- b) titolarità, da parte del disponente, dei beni o dei diritti oggetto del trasferimento, avendo anche riguardo all'eventuale esistenza di regimi di comunione dei beni;*
- c) non contrarietà dell'atto all'ordine pubblico e al buon costume*
- d) sussistenza delle condizioni per il trasferimento della partecipazione ai sensi dell'art. 2469 c.c. (prelazione, gradimento, intrasferibilità ecc.)"*

Forma dell'atto

L'atto di trasferimento delle partecipazioni deve avere le caratteristiche di atto informatico non modificabile, tale da escludere l'esistenza di macroistruzioni o codici eseguibili (art. 3.1 lettera a del DM 23 gennaio 2004 sulle modalità di assolvimento degli obblighi tributari sui documenti elettronici, e l'articolo 3.3 del DPCM 13 gennaio 2004 sulle regole tecniche della firma digitale). Il **formato standard riconosciuto a livello internazionale con queste caratteristiche, oltre che per la conservazione a lungo termine è il PDF/A (standard ISO 19005-1:2005)** .

Creazione del formato PDF/A

La conversione del file nel formato PDF/A può avvenire tramite diversi strumenti quali Adobe Acrobat Professional versioni 8.0 (www.adobe.it) e successive o altri gratuiti e open source, ad esempio Openoffice (<http://it.openoffice.org/>), versioni 2.4 e successive (File – Esporta in formato PDF – Scegliere il check PDF/A-1).

Verifica del formato PDF/A

Per verificare il formato PDF/A si può utilizzare Adobe Acrobat Reader dalla versione 9.0 scaricabile gratuitamente dal sito

<http://www.adobe.com/it/products/acrobat/readstep2.html>

In alternativa può essere utilizzato il formato TIFF che offre le stesse garanzie, anche se è **preferibile il formato PDF/A** per ragioni correlate alla conservazione dei documenti originali informatici nel lungo periodo.

Nella parte finale dell'atto, tradizionalmente dedicata alle "firme autografe" è opportuno inserire la seguente dicitura:

"Il presente atto viene sottoscritto dalle parti con l'apposizione della firma digitale ai sensi dell'articolo 36, comma 1bis, della legge n. 133/2008".

Firma Digitale e Marcatura temporale

Dopo la conversione del file in formato PDF/A occorre l'apposizione della **firma digitale**, con certificato di sottoscrizione valido, di **tutti i componenti** (parti contraenti oltre che altri soggetti che manifestano il consenso, quali ad esempio soci che rinunciano al diritto di prelazione ecc.).

Non è assolutamente ammessa la presentazione di atto redatto su carta con firma autografa acquisito tramite scanner.

Quando è stata apposta la prima firma digitale l'estensione del file diventa **.p7m**.

Al fine di attribuire **data certa** all'atto è necessario che venga apposta la **marcatura temporale** (art. 3.1 lettera b) del citato DM 23 gennaio 2004). Essa consiste nell'associare una data e un'ora certe, opponibile ai terzi, ad un documento informatico. Il servizio di marcatura temporale viene di regola eseguito dai certificatori accreditati consultabili dal sito del CNIPA www.cnipa.gov.it.

E' possibile apporre la marcatura temporale ad un documento tramite il software gratuito DiKe.

L'utilizzo del servizio di marcatura tramite "DiKe" prevede l'**acquisto preventivo** delle relative marche, effettuabile tramite il sito Infocert (voce firma digitale)

<http://ebusiness.infocert.it/>

La marcatura temporale va effettuata dopo che sono state apposte tutte le firme digitali dei componenti (all'atto dell'apposizione dell'ultima firma digitale può essere utilizzata la funzione "marca e firma" del software Dike dopo aver selezionato il file .p7m contenente tutte le firme digitali apposte in precedenza).

La **data che compare in calce all'atto coincide con la marcatura temporale** come evidenziato nella circolare Unioncamere prot. 14288 del 22/09/2008 e della circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 58/E del 17 ottobre 2008

A questo punto il file (con tutte le firme digitali apposte) marcato temporalmente assume l'estensione **.m7m** e non potrà più essere sottoscritto digitalmente.

Imposta di registro e procedura per la registrazione all'Agenzia delle Entrate (prime dinicazioni operative fornite con circolare dell'Agenzia delle entrate n. 58/E del 17/10/2008)

L'atto è soggetto all'assolvimento dell'imposta di registro in termine fisso. Il registro imprese non può ricevere atti soggetti ad imposta di registro che non siano stati preventivamente registrati (art. 65 D.P.R. 131/1986).

A seguito della precitata circolare dell'Agenzia delle Entrate si evidenziano le seguenti modalità di registrazione:

1. **entro 20 giorni** dalla data della marcatura temporale – ovviamente la registrazione deve necessariamente seguire l'apposizione della marca temporale - l'atto (sia l'originale informatico con estensione .m7m su CD Rom o altro supporto, che una stampa cartacea dello stesso documento senza firme autografe) va consegnato all'Agenzia delle entrate a cura delle parti contraenti o del commercialista o altro incaricato con procura speciale conferita per iscritto e sottoscrizione autenticata del professionista ai sensi dell'art. 63 comma 2 del D.P.R. n. 600/1973, utilizzando il modello 69 (ad esempio il codice negozio nel caso di compravendita della piena proprietà è 1114) scaricabile dal seguente indirizzo
<http://www.agenziaentrate.gov.it/ilwwcm/resources/file/ebbc174e4057991/mod69.pdf>
2. **modello F23**, con indicazione codice tributo 109T, attestante il pagamento dell'imposta di registro, nella misura rispettivamente di **€ 168** per ogni trasferimento (risoluzione Agenzia delle entrate n. 225/E del 5 giugno 2008)
3. **almeno n. 2 contrassegni di € 14,62** per i due esemplari cartacei (di cui uno prodotto dall'interessato e uno stampato dall'Agenzia delle entrate) secondo le disposizioni vigenti (che prevedono l'applicazione del **bollo sui documenti cartacei ogni 100 righe**).

L'Agenzia restituisce una copia conforme cartacea del documento informatico con la stampigliatura dell'avvenuta registrazione. Tale copia cartacea va acquisita tramite scanner e allegata alla domanda di iscrizione, indicizzata indicando il codice tipo documento 98 e come descrizione "Estremi di registrazione".

Composizione della pratica

La richiesta di iscrizione deve essere presentata in via telematica con compilazione del **modello S6** utilizzando il software FedraPlus versione 6.0.1 e successive.

Codice atto: **A18**

Codice forma atto: "**S**" (forma scritta)

Data atto: deve coincidere con la **marcatura temporale**.

Sono inoltre necessari i dati relativi alla registrazione del documento, oltre che la compilazione dei campi relativi alla quota e all'identificazione di cedente e cessionario. Al modello S6 deve essere allegato il **modello Note** nel quale inserire la dichiarazione di cui al paragrafo "Conferimento dell'incarico".

Alla pratica così composta va inoltre allegato **l'atto di trasferimento** firmato digitalmente e marcato temporalmente (estensione .m7m) e la **prova dell'avvenuta registrazione** (scansione dell'atto cartaceo con stampigliatura dell'Agenzia delle Entrate recante i dati di registrazione, indicizzata indicando il codice documento 98 e come descrizione "Estremi di registrazione") di cui al precedente punto 3) del paragrafo "Imposta di registro e procedura per la registrazione all'Agenzia delle Entrate (procedura provvisoria)".

A questo punto il commercialista appone la propria firma digitale sulla distinta e predisporre la pratica per l'invio telematico al registro imprese presso cui la sede della società è iscritta.

Diritti di segreteria e imposta di bollo

Il deposito dell'atto è assoggettato al pagamento dei **diritti di segreteria** pari ad euro **90,00** (invio telematico), euro 120,00 (su supporto informatico) e sconta l'**imposta di bollo** di euro **65,00**.

Sanzioni

La norma prevede il deposito dell'atto di trasferimento entro trenta giorni a cura dell'intermediario abilitato.

Nel caso di richiesta di iscrizione inviata **oltre i 30 giorni dalla data dell'atto**, documentata dalla marca temporale, verrà applicata la **sanzione amministrativa** prevista dall'art. 2194 c.c. in capo **al commercialista** (da un minimo di euro 10 ad un massimo di euro 516).