

Modello S1

Iscrizione di società, consorzio, G.E.I.E., ente pubblico economico nel registro delle imprese

Avvertenze Generali

Si raccomanda di indicare, nell'apposito spazio, in alto sulla 1ª pagina, il numero di telefono dello studio, associazione, ecc. che presenta il modello allo sportello o lo invia per posta per agevolare i contatti con l'ufficio. Il modello è assoggettato ad imposta di bollo, fatte salve le esclusioni previste dalla legge.

Soggetti utilizzatori del modello

- Società in nome collettivo
- Società in accomandita semplice
- Società a responsabilità limitata
- Società per azioni
- Società in accomandita per azioni
- Società cooperativa a responsabilità limitata
- Società cooperativa a responsabilità illimitata
- Piccola società cooperativa
- Consorzio con attività esterna
- Società consortile
- Ente pubblico economico
- Gruppo europeo di interesse economico
- Società estera, esclusivamente nel caso di apertura di sede amministrativa, o secondaria, o di svolgimento dell'attività principale in Italia (in tal caso va sempre allegato anche il modello SE). La società che invece apre una semplice unità locale in Italia compila il modello R allegando il modello UL
- Associazione ed altro ente od organismo che esercitano in via esclusiva o principale attività economica in forma d'impresa
- Azienda speciale e consorzio previsto dalla legge 142/90
- Società semplice

Si avverte che, qualora non sia necessario precisare il tipo di soggetto giuridico, nelle istruzioni si utilizzerà il termine impresa o società per indicare qualsiasi delle tipologie sopraindicate.

Finalità del modello

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

- ? atto costitutivo di s.n.c., s.a.s., s.r.l., s.a.p.a., s.p.a., società cooperative, società consortili
- ? atto o contratto costitutivo di consorzio
- ? contratto costitutivo di G.E.I.E.
- ? atto costitutivo di ente pubblico che abbia per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale, salvo il caso in cui l'ente pubblico sia costituito con atto avente forza di legge o con altro atto pubblicato nella Gazzetta Ufficiale o nei Bollettini regionali: in tal caso nel quadro NOTE del modello S1 vanno indicati gli estremi della Gazzetta o del Bollettino
- ? atto di società estera che in Italia istituisca o la sede amministrativa o una sede secondaria o avvii l'oggetto principale dell'attività
- ? atto costitutivo di azienda speciale e di consorzio previsti dalla legge 142/90

Le società semplici utilizzano il modello S1 per:

- ? richiedere l'iscrizione del contratto costitutivo, redatto in forma scritta nella sezione speciale del R.I.;
- ? richiedere l'iscrizione della costituzione della società in forma verbale: al modello non viene allegato alcun atto.

Tramite il modello S1 si iscrive anche l'atto di trasferimento della sede legale da altra provincia dei soggetti sopraindicati.

Il trasferimento della sede da altra provincia obbliga a richiedere anche la cancellazione dell'impresa all'Ufficio del R.I. nella cui provincia si trova la sede di provenienza, presentando il modello S3.

Se l'atto di trasferimento di sede comprende anche altre modifiche statutarie, allo stesso Ufficio occorre presentare, unitamente al modello S3, anche il modello S2 con cui richiedere l'iscrizione di tutte le altre modifiche.

L'atto di trasferimento, completo del decreto di omologa quando è previsto, va depositato solo presso l'ufficio ove si cancella la posizione. Presso l'ufficio della nuova sede va depositato unicamente il modello S1, allegando fotocopia della ricevuta rilasciata dall'ufficio di provenienza e fotocopia semplice del verbale di trasferimento, e versando i diritti di segreteria prescritti.

Ufficio competente alla ricezione del modello

E' quello della sede legale dell'impresa.

Se società estera è quello della sede amministrativa o sede secondaria o della provincia ove esercita l'attività principale.

Persone obbligate alla presentazione del modello

L'obbligo ricade, a seconda dei casi previsti dal codice civile o dalle leggi speciali, sul notaio, sugli amministratori, sui soci, ecc.

Avvertenze per i singoli quadri

A/ ESTREMI DI ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLE IMPRESE

Il quadro è compilato a cura dell'ufficio camerale.

FORMULA DI DEPOSITO

Vanno indicati il nome ed il cognome della persona obbligata alla presentazione del modello e la sua qualifica (notaio, amministratore, rappresentante legale dell'ente, ecc.) e la sede del R.I. competente.

Va indicato il tipo di atto (costitutivo, di trasferimento della sede da altra provincia e in tal caso anche il numero del R.I. della provincia di provenienza); solo per la società semplice va precisato se è costituita in forma scritta o in forma verbale.

B/ ESTREMI DELL'ATTO

Va indicata la data dell'atto allegato (nel caso di società semplice costituita con contratto verbale va indicata la data di costituzione). Se l'atto è formato con l'intervento del notaio vanno indicati il numero di repertorio notarile assegnato all'atto, il cognome e nome del notaio rogante o autenticante, il codice fiscale del notaio.

1/ CODICE FISCALE

Va indicato il codice fiscale dell'impresa.

2/ PARTITA I.V.A.

Va indicato il numero di partita I.V.A. se questo è diverso dal codice fiscale dell'impresa.

3/ DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE

Va indicata la denominazione o la ragione sociale dell'impresa, così come risulta dallo statuto, dall'atto costitutivo, dal contratto consortile, dai patti sociali, comprensiva dell'eventuale forma abbreviata.

4/ FORMA GIURIDICA

Va indicata utilizzando le sigle convenzionali (s.p.a., s.r.l., s.r.l. unipersonale, s.n.c., ecc.) o per esteso (es. società per azioni, ente pubblico economico, consorzio con attività esterna, azienda speciale ai sensi della legge 142/90, ecc.).

5/ SEDE LEGALE

Va indicato l'indirizzo della sede legale dell'impresa o del consorzio, completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione, esattamente come riportato nell'atto costitutivo, nello statuto o nel contratto.

Nel caso di iscrizione di "atto di trasferimento della sede legale da altra provincia" va indicato l'indirizzo della nuova sede.

Per le società aventi sede legale all'estero, va indicato l'indirizzo estero della sede legale, completo di tutte le informazioni necessarie per la sua individuazione.

Nella riga "presso (o altre indicazioni)" va specificato "il terzo" (studio notarile, commerciale, ecc.) presso cui è eventualmente ubicata la sede, o eventuali altri elementi di individuazione che si ritenga opportuno segnalare (eventuale dettaglio del numero civico, ad es. interno 5, scala A, palazzina F, ecc.).

Se presso la sede legale sono ubicati anche gli uffici direttivi, amministrativi e gestionali dell'impresa (sede amministrativa dell'impresa), va barrata la casella SI; diversamente si risponde NO e si allega al modello S1 un modello UL per denunciare al Repertorio Economico Amministrativo l'ubicazione della sede amministrativa, se ubicata nella stessa provincia.

Nel caso in cui la sede amministrativa sia ubicata in una provincia diversa da quella della sede legale, il modello UL va presentato solo in quella provincia, previa iscrizione dell'impresa nel R.I. della sede legale.

Nel caso di trasferimento di sede legale da altra provincia, si possono verificare due ipotesi:

- ? presso l'indirizzo della nuova sede legale era già ubicata un'unità locale della stessa impresa: il caso va indicato nel quadro NOTE specificando se l'attività economica svolta nell'UL è cessata o prosegue nella nuova sede legale;
- ? presso il precedente indirizzo della sede legale l'attività economica viene proseguita tramite un'unità locale: il caso va indicato nel modello S3, quadro 6 A p. 6 ed anche nel quadro NOTE del modello S1.

Si raccomanda di indicare gli eventuali recapiti di telefono, telefax, internet ed e.mail al fine di agevolare i contatti tra l'ufficio camerale e l'impresa.

6/ DURATA

Va indicata la data prevista nell'atto o nel contratto costitutivo quale scadenza della società, dell'ente o del consorzio.

Se la durata è espressa in anni, va indicata, quale data termine, la data risultante dalla somma della data di costituzione o della data iniziale fissata dall'atto costitutivo ed il numero di anni previsto nell'atto stesso (es.: data costituzione: 30 novembre 1998 - durata della società o del consorzio: anni venti - data termine da indicare: 30 novembre 2018).

Se invece la durata è specificata va indicata la data (ad esempio durata fino al 31.12.2010, andrà indicato 31.12.2010); se è illimitata va barrata l'apposita casella.

Va specificato se la durata è soggetta a proroga tacita, barrando la casella corrispondente; quindi va barrata l'apposita casella se la durata della proroga è indeterminata, altrimenti va indicato il numero degli anni per i quali è consentita la proroga tacita.

7/ SCADENZA DEGLI ESERCIZI

Va riportata la data prevista nell'atto costitutivo quale scadenza del primo esercizio sociale, nonché il giorno ed il mese di scadenza degli esercizi successivi indicati nello statuto.

Se lo statuto prevede la proroga dei termini di approvazione del bilancio, va indicato il numero di mesi di proroga previsti.

8/ CAPITALE SOCIALE (di s.p.a., s.r.l., s.a.p.a.) O FONDO CONSORTILE

Va indicato l'ammontare del capitale sociale (o del fondo consortile) deliberato, sottoscritto ed effettivamente versato alla data di costituzione della società, del consorzio, ecc. Il valore può essere indicato in Lire o in Euro. In caso di sottoscrizione o di versamento successivo si compila il quadro 8 del modello S2.

Se il capitale sociale (o il fondo consortile o il fondo di dotazione) è espresso in valuta estera, va precisato anche il tipo di valuta.

9/ AMMONTARE DEI CONFERIMENTI (solo per s.n.c., s.a.s. e società semplici)

Il quadro va compilato solo per s.n.c., s.a.s. e società semplici e deve riportare l'ammontare complessivo delle quote conferite da tutti i soci (le quote conferite da ciascun socio dovranno essere specificate nel quadro 6 dell'Intercalare P).

Il valore può essere indicato o in Lire o in Euro.

10/ OGGETTO SOCIALE

Va indicato unicamente il corrispondente articolo dell'atto costitutivo o dello statuto. Nel caso di presentazione del modello su supporto informatico o telematico, l'oggetto sociale va trascritto integralmente.

Nel caso di società semplice costituita con contratto verbale va trascritto l'oggetto sociale nell'apposita pagina del FOGLIO AGGIUNTO, indicando sullo stesso le generalità della società semplice.

Si tenga presente che le società semplici, ai sensi dell'art. 2249 c.c., devono avere per oggetto l'esercizio di un'attività non commerciale, non rientrante cioè tra quelle previste dall'art. 2195 c.c. (attività industriale diretta alla produzione di beni o servizi; attività intermediaria nella circolazione dei beni; attività di trasporto per terra, per acqua o per aria; attività bancaria o assicurativa; altre attività ausiliarie delle precedenti).

L'effettivo esercizio dell'attività della società o ente va comunicato entro 30 giorni dall'inizio della stessa utilizzando il modello S5 se svolto presso la sede legale, il modello SE se svolto presso la sede secondaria, il modello UL se svolto presso un'unità locale.

10/b/ CODICE ATTIVITA' AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA PARTITA I.V.A.

12/ SOCI O CONSORZIATI (escluse le cooperative a responsabilità limitata)

Il quadro è suddiviso in righe in relazione alla forma giuridica dell'impresa.

Nella prima riga, relativa alla s.r.l. unipersonale, va barrata la casella e va allegato l'Intercalare P per la dichiarazione delle informazioni sull'unico titolare delle quote prevista dall'art. 2475 bis c.c.

Nella seconda riga relativa alla s.n.c. o società semplice, va indicato il numero di soci che compaiono nell'atto costitutivo; per ognuno di essi va allegato un Intercalare P, dal quale dovranno risultare i dati anagrafici, le quote di partecipazione, la qualifica (socio, socio amministratore, socio d'opera, ecc.), eventuali limitazioni alla capacità di agire, ecc.

Nella terza riga, relativa alla s.a.s., va indicato il numero di soci che compaiono nell'atto costitutivo, distinto tra accomandanti ed accomandatari; per ognuno di essi, va allegato un Intercalare P, indicando i dati relativi.

Nella quarta riga, relativa alle società di capitale (ad esclusione della s.r.l. unipersonale) ed alle società cooperative a responsabilità illimitata, va indicato il numero di soci che hanno sottoscritto l'atto costitutivo; va anche allegato l'elenco nominativo di tali soci, comprensivo delle azioni e delle quote di ciascuno, utilizzando le prime due pagine dell'Intercalare S.

Nell'ultima riga, relativa ai consorzi, va indicato il numero dei consorziati; va altresì allegato l'Intercalare S (prima pagina) in cui dovranno essere indicati i consorziati e le rispettive quote.

13/ ORGANI SOCIALI IN CARICA (escluse s.n.c., s.a.s e società semplice)

Va indicato il numero dei componenti dei soli organi effettivamente nominati nell'atto costitutivo.

Per ciascuna delle persone in carica va compilato l'Intercalare P.

Se lo statuto prevede un consiglio di amministrazione ed un comitato esecutivo, nominato all'interno del primo, per il consigliere che fa parte anche del comitato va compilato un unico Intercalare P indicando entrambe le cariche (consigliere di amministrazione e membro del comitato esecutivo).

Va indicato inoltre il termine di durata della carica che può essere espresso con un numero di esercizi o anni o con altra durata (es. se la scadenza è ad una certa data si barra la casella "altra durata" e si indica la data nell'intercalare P dell'amministratore). Se la durata è fino all'approvazione del bilancio, fino a revoca o dimissioni, va barrata la casella relativa.

Avvertenze sui sindaci

Qualora il codice civile o leggi speciali prevedano il collegio sindacale possono essere nominati o confermati solo i soggetti iscritti nel Registro dei revisori contabili; questo requisito non è richiesto per le società cooperative (vale, invece, per le piccole società cooperative dotate di tale organo).

Nel caso di nomina di sindaci sia effettivi che supplenti l'Intercalare P deve essere sottoscritto dal sindaco interessato con firma semplice, allegando fotocopia di un documento di identità e indicando nel quadro NOTE la mancanza di cause di ineleggibilità e incompatibilità ex art. 2399 del codice civile.

Gli estremi di iscrizione nel Registro dei revisori contabili, devono essere indicati nell'apposito quadro dell'Intercalare P.

Pur in assenza di detta iscrizione è ammessa la nomina a sindaco nel caso di persone attualmente non in carica quali sindaco e non ancora iscritti nel registro dei revisori contabili.

La legge n. 266/98, entrata in vigore il 7.8.1998, consente anche a coloro che non sono ancora iscritti nel registro dei revisori contabili di essere nominati sindaci qualora dimostrino:

- di aver superato l'esame di abilitazione attestato con certificazione rilasciata dalla Corte d'Appello (art. 1 legge n. 132/1997)
- di essere esonerati dal sostenimento dell'esame in quanto iscritti ad un albo professionale (art. 6 legge n. 132/1997)
- di aver titolo ad essere iscritti nel registro dei revisori contabili per diritti acquisiti (art. 13 legge n. 132/1997).

La prova del possesso di tali requisiti avviene mediante dichiarazione da apporre sull'Intercalare P (quadro NOTE) sottoscritto con firma semplice dal sindaco interessato, allegando fotocopia di un documento di identità, contenente la seguente dichiarazione:

"Il sottoscritto dichiara di essere in possesso dei requisiti di cui alla legge n. 266/98 al fine di essere nominato membro del collegio sindacale".

14/ ALTRE CARICHE

Questo quadro va compilato sia dalle società di persone che dalle società di capitali per indicare il numero di persone cui sono conferiti incarichi previsti dal codice civile o comunque da iscrivere nel registro delle imprese (procuratori, institori, direttori generali, ecc.).

Per ciascuna persona va compilato l'Intercalare P.

La nomina delle persone con cariche nella sola sede secondaria è iscritta tramite il modello SE.

Per l'iscrizione di persone cui sono attribuite soltanto cariche non previste dal R.I. (direttore tecnico, responsabile tecnico, ecc.) si utilizzeranno, a seconda che siano preposte all'impresa o alla sede legale, ad una sede secondaria, ad una unità locale, rispettivamente i modelli S5, SE, UL.

15/a/ POTERI DI AMMINISTRAZIONE E RAPPRESENTANZA DEGLI ORGANI IN CARICA

I poteri qui indicati si riferiscono agli organi in carica, nominati nell'atto costitutivo, relativi alle società di capitali, ai consorzi, ecc..

Vanno indicati l'articolo o gli articoli dello statuto che riportano tali poteri.

Nel caso di presentazione del modello su supporto informatico o telematico, i poteri vanno trascritti integralmente.

Qualora alle persone in carica siano conferiti, oltre ai poteri previsti dallo statuto ed indicati in questo quadro, altri poteri personali, gli stessi vanno trascritti nell'Intercalare P.

15/b/ POTERI DI AMMINISTRAZIONE E RAPPRESENTANZA DEI SOCI DI S.N.C., S.A.S. E SOCIETA' SEMPLICE

Va indicato l'articolo dell'atto costitutivo o dei patti sociali che riporta tali poteri.

Nel caso di presentazione del modello su supporto informatico o telematico, i poteri vanno trascritti integralmente.

Nel caso di società semplice costituita con contratto verbale vanno trascritti i poteri nell'apposita pagina del foglio aggiunto, indicando sullo stesso le generalità della società semplice. Nel caso in cui i poteri non siano indicati nell'atto costitutivo o sul modello, in caso di contratto verbale, i medesimi sono regolati dagli articoli 2257 e 2266 del codice civile.

16/ IMPRESA/E A CUI LA SOCIETA' SUCCEDE

Il quadro va compilato solo nel caso in cui la nuova società subentri, per fusione, scissione, o conferimento, ad uno o più soggetti già iscritti nel registro delle imprese.

Per ogni soggetto vanno indicati: la denominazione, il numero di iscrizione nel registro delle imprese (se attribuito) e il codice fiscale.

Nel caso in cui i soggetti a cui la società succede siano più di due, gli ulteriori dati vanno riportati nel quadro NOTE, preceduti dalla scritta "continua quadro 16".

Va anche indicato, barrando la casella relativa, il titolo del subentro.

Qualora la società subentrante continui l'attività del soggetto cui succede, va allegato un modello S5 o UL o SE a seconda del luogo ove è svolta l'attività.

17/ LIMITAZIONI OD ESCLUSIONI DI RESPONSABILITA' DEI SOCI DI SOCIETA' SEMPLICE (art. 2267 c.c.)

Va indicato l'articolo dell'atto costitutivo nel caso di costituzione in forma scritta.

Nel caso di presentazione del modello su supporto informatico o telematico, i dati vanno trascritti integralmente.

Nel caso di contratto verbale va compilato l'apposito quadro del FOGLIO AGGIUNTO e le limitazioni vanno trascritte integralmente.

18/ RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE PERDITE TRA I SOCI DI SOCIETA' DI PERSONE (art. 2263 c.c.)

Va indicato l'articolo dell'atto costitutivo nel caso di costituzione in forma scritta.

Nel caso di presentazione del modello su supporto informatico o telematico, i dati vanno trascritti integralmente.

Nel caso di costituzione di società semplice con contratto verbale va compilato l'apposito quadro del FOGLIO AGGIUNTO e le ripartizioni vanno trascritte integralmente.

Note

Il quadro va compilato solo per l'indicazione di dati obbligatori non contenibili nei quadri precedenti.

Altri modelli allegati

Va indicato il numero dei modelli allegati al modello S1.

Intercalare P: per la comunicazione dei dati relativi a ciascun amministratore, sindaco, procuratore, institore, ecc. o dei dati su ogni socio di s.n.c., s.a.s. ed s.r.l. unipersonale.

Intercalare S: per l'iscrizione dei nominativi dei soci di società di capitale, di società cooperativa a responsabilità illimitata, di consorzio.

S5: per la denuncia al R.E.A. dell'inizio dell'attività esercitata dall'impresa nella sede legale nonché (eventualmente) anche per l'iscrizione della società quale imprenditore agricolo.

SE: per l'iscrizione di sede secondaria istituita con lo stesso atto di costituzione della società.

UL: per la denuncia di inizio dell'attività esercitata in luoghi diversi dalla sede legale secondaria: si compila un modello UL per ciascuna unità locale.

FOGLIO AGGIUNTO: va sempre allegato per l'eventuale applicazione di attestazioni di versamento e tasse.

Firma

Il modello va sottoscritto dal soggetto obbligato alla sua presentazione (notaio, amministratore, socio, rappresentante legale di ente o di società estera, ecc.).

Nel caso di società semplice costituita con contratto verbale o con atto scritto con firme non autenticate dei soci il modello va sottoscritto da tutti i soci. (Si barra la relativa casella).

Ai sensi dell'art. 2298 c.c. gli amministratori di s.n.c. e s.a.s. devono sottoscrivere il modello al fine del deposito della propria firma autografa. (Si barra la relativa casella).

Ai sensi dell'art. 2383 c.c. gli amministratori delle società di capitali devono sottoscrivere il modello al fine dell'iscrizione della nomina o, limitatamente agli amministratori che hanno la rappresentanza della società, anche al fine del deposito della propria firma autografa. (Si barra la relativa casella).

In ogni caso le firme apposte sul presente modello devono essere autenticate quando sia previsto il deposito della firma e/o l'iscrizione della nomina dal codice civile o da altre disposizioni di legge compreso il RD 20.9.34 n. 2011

richiamato dall'art. 9 del DPR 581/95. L'autentica non è necessaria se l'interessato sottoscrive il modello allo sportello

camerale: in tal caso si procederà all'accertamento dell'identità del firmatario trascrivendo i dati desunti da un documento di identità valido.

Il deposito di firma e/o l'iscrizione della nomina è previsto nei seguenti casi:

- a. per gli amministratori delle società di persone, delle società di capitali, delle cooperative e per tutti gli altri soggetti collettivi iscritti nel registro delle imprese;
- b. per gli institori ed i procuratori;
- c. per i rappresentanti delle società estere con sede secondaria in Italia.

Nel caso in cui un amministratore firmi nello spazio "firma dell'obbligato" la sottoscrizione vale anche ai fini della domanda di iscrizione e/o deposito di firma.