



Bilancio finale di liquidazione e successiva cancellazione.

Con la redazione del bilancio finale di liquidazione si esaurisce l'informativa contabile nelle imprese soggette a procedura di liquidazione.

Compiute tutte le operazioni liquidatorie, i liquidatori hanno l'obbligo di redigere il bilancio finale, indicando la parte spettante a ciascun socio o azione nella divisione dell'attivo.

La normativa non prevede, per la redazione del bilancio finale di liquidazione, uno schema rigido così come previsto per il bilancio di esercizio. Viene quindi lasciata libertà nello schema di redazione con l'unica previsione di rappresentare il capitale eventualmente residuo dalla gestione liquidatoria dell'impresa con l'indicazione delle quote di riparto finale spettanti a ciascuno dei soci.

Il documento contabile per dirsi completo deve:

- quantificare il patrimonio attivo finale da ripartire;
- esporre il piano di riparto che evidenzia il diritto dei soci sulle quote di liquidazione
- permettere agli organi di controllo di esprimere il loro parere.

Predisposto il bilancio finale di liquidazione, i liquidatori debbono adempiere al regime di pubblicità legale in modo da permettere ai soci di proporre reclamo dinnanzi al Tribunale nel termine di novanta giorni.

Il bilancio finale di liquidazione non necessita dell'approvazione da parte dell'assemblea dei soci, ma al contrario del bilancio di esercizio si procede in modo presuntivo, per cui il mancato reclamo dei soci nei termini di cui all'articolo 2493 c.c., porta all'approvazione del bilancio.

➤ REGIME PUBBLICITARIO: DEPOSITO PER L'ISCRIZIONE DEL BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE

I liquidatori hanno il compito di depositare presso il Registro delle Imprese di competenza una copia del bilancio finale di liquidazione con relazione dei sindaci e del revisore contabile, sempre che questi ultimi siano stati nominati in precedenza.

Se non fosse iscritto, il bilancio finale di liquidazione non potrebbe essere opposto da chi ne avrebbe dovuto richiedere il deposito verso terzi, a meno che non si provi che questi ultimi ne siano venuti a conoscenza.

Anche per questo adempimento non è presente un termine di adempimento.

➤ APPROVAZIONE TACITA DEL BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE

Il meccanismo di approvazione tacita del bilancio finale è contenuto nell'art. 2493 c.c. 1° comma, nella misura in cui decorrono novanta giorni dalla data dell'iscrizione del bilancio finale in liquidazione non vi siano stati reclami da parte dei soci.

La mancanza di tali reclami, aldilà dell'approvazione tacita dello stesso bilancio, libera i liquidatori da qualsiasi responsabilità di fronte ai soci per le operazioni compiute durante il periodo di liquidazione, mantenendo però gli obblighi relativi alla distribuzione dell'attivo derivante dal bilancio.

➤ APPROVAZIONE ESPRESSA DEL BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE

Aldilà della formula di approvazione tacita del bilancio finale di liquidazione è data ai soci la possibilità di approvare lo stesso espressamente, prima del decorso di novanta giorni come al comma precedente. Quindi dicasi approvazione espressa del bilancio finale di liquidazione quella in cui i soci tutti, nel momento del pagamento delle quote di riparto, rilascino quietanza liberatoria al liquidatore.

Nel caso in cui l'approvazione del bilancio finale di liquidazione fosse espressa dall'assemblea dei soci, dovrebbe rispettare i seguenti dettami:

- Presenza della totalità dei soci;
- Approvazione del bilancio e del piano di riparto;
- Rilascio della quietanza liberatoria ai liquidatori;
- Indicazione del luogo di conservazione delle scritture contabili;
- Firma del presidente e del segretario di assemblea.

PROCEDURA DI DEPOSITO DEL SOLO BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE (Art. 2492 c.c.)

Illustriamo in maniera dettagliata la procedura da seguire per il deposito del bilancio finale di liquidazione mediante STARWEB.

TERMINE: nessuno

OBBLIGATO AL DEPOSITO: liquidatore

- Diritti: € 62,70
- Bolli: € 65,00

Si inizi con il selezionare dal menu principale (barra a sinistra):

- Comunicazione unica impresa;
- Variazione

A questo punto si dovranno inserire come da consueta procedura i dati anagrafici e solo dopo si potrà selezionare il tipo di variazione da compiere, ovvero il deposito del bilancio finale di liquidazione, ovvero



The screenshot shows the 'comunica starweb' interface. On the left, a navigation menu is visible with categories like 'Comunicazione Unica Impresa', 'Comunicazione Unica Artigiana', and 'Comunicazione Rete di Imprese'. Under 'Comunicazione Unica Impresa', 'Cessazione Attivita'' is selected. The main content area is titled 'Pratica di Comunicazione Variazione al R.I.' and displays a list of communication types. The option 'Deposito bilancio finale di liquidazione' is highlighted with a red underline. Other options include 'Dati Impresa', 'Procedure Concorsuali', 'Dati Sede', 'Dati Unita' Locale', 'AC/INPS Assicurazione Previdenziale Commercio', 'Dati Persone', 'Rinnovo/Cessazione Cariche', 'Societa' Unipersonale', 'Scioglimento/Liquidazione', 'Quote Sociali', 'Dati Legali', 'Fusione/Scissione', and 'Gruppi Societari'.

Nella pagina finale selezionare:

- Bilancio finale di liquidazione (codice atto 730)



The screenshot shows the final form for 'BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE [CODICE ATTO: 730]'. It contains the following fields and options:

- Data Atto:** [Text input field]
- Forma Atto:** [Dropdown menu: -- Selezionare Atto --]
- Bilancio finale di liquidazione al:** [Text input field]
- Tipo liquidazione:** [Dropdown menu: -- Selezionare Atto --]
- Dichiarazione Agenzia Entrate:**
 - Dichiarazione all'Agenzia delle Entrate
 - Tipo Dichiarazione AE:** [Dropdown menu: -- Tipo --]
 - [Inserisci Dati AE button]

Si ricordi che alla distinta che ne consegue vanno apposti i seguenti ALLEGATI:

- ✓ Bilancio finale di liquidazione ed eventuale piano di riparto;
- ✓ Eventuale relazione dei sindaci e del soggetto incaricato della revisione contabile;
- ✓ Eventuale dichiarazione di avvenuta registrazione presso l'Agenzia delle Entrate che potrebbe essere anche contenuta nel piano di riparto.

DEPOSITO DELLA SOLA RICHIESTA DI CANCELLAZIONE DELLA SOCIETÀ

Nel caso in cui manchi l'approvazione esplicita di tutti i soci, la richiesta di iscrizione della cancellazione della società dal Registro Imprese può essere presentata solo attendendo il decorso dei novanta giorni dal momento dell'iscrizione dello stesso bilancio finale (N.B. trattasi della data di iscrizione e non di quella del deposito)

TERMINE: nessuno

OBBLIGATO AL DEPOSITO: il liquidatore

DIRITTI: € 90,00

BOLLI: € 65,00

CODICE ATTO: A14

MODELLO S3, da presentare dopo 90 giorni dall'iscrizione del bilancio finale di liquidazione, con distinta sottoscritta da un liquidatore

ALLEGATO: certificato di "non opposizione" rilasciato dal Tribunale, oppure dichiarazione sostitutiva di certificazione che attesti la mancata opposizione.

DEPOSITO DEL BILANCIO FINALE CON CONTESTUALE RICHIESTA DI CANCELLAZIONE PER APPROVAZIONE ESPRESSA DEI SOCI

TERMINE: nessuno

OBBLIGATO AL DEPOSITO: il liquidatore

DIRITTI: € 90,00

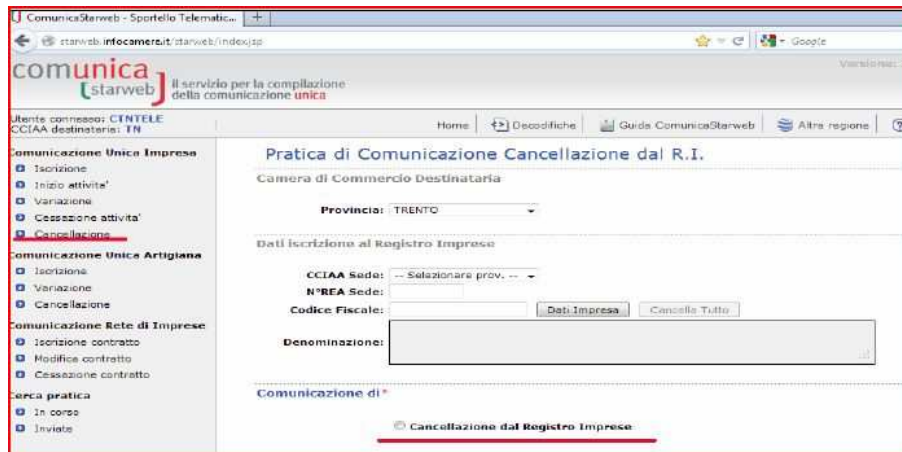
BOLLI: € 65,00

Procedere al deposito del bilancio finale come illustrato nel precedente capitolo. Quindi selezionare dal menu principale STARWEB (barra a sinistra):

- Comunicazione unica impresa:
- Cancellazione

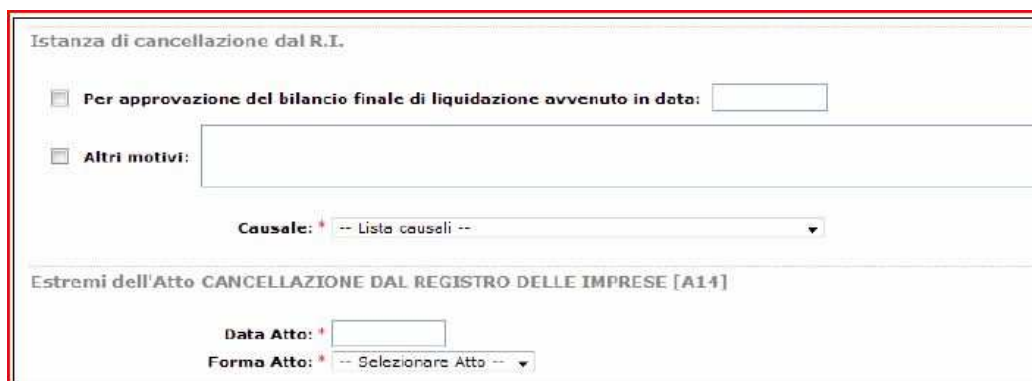
Si inseriscano i dati anagrafici e si selezioni:

- Cancellazione dal Registro Imprese
-



Nella pagina successiva selezionare:

- estremi dell'atto di cancellazione dal Registro delle imprese (codice atto A14)





Alla distinta che ne consegue vanno apposti i seguenti ALLEGATI:

- ✓ Bilancio finale di liquidazione ed eventuale piano di riparto;
- ✓ Eventuale relazione dei sindaci e del soggetto incaricato della revisione contabile;
- ✓ Eventuale dichiarazione di avvenuta registrazione presso l'Agenzia delle Entrate che potrebbe essere anche contenuta nel piano di riparto;
- ✓ Verbale di assemblea totalitaria in cui i soci approvano all'unanimità il bilancio finale di liquidazione.