

VERBALI DI S.R.L. O S.P.A.

I documenti che dovranno essere prodotti allo studio notarile sono i seguenti:

a) Legale rappresentante:

Carta d'identità, patente rilasciata dalla Prefettura o passaporto in corso di validità
Tesserino del Codice Fiscale in originale o Tessera Sanitaria

Intervento di procuratore:

Procura in originale o copia autentica rilasciata dal Notaio che conserva l'originale nella sua raccolta

Per i Cittadini Comunitari

Certificato di Residenza

Extracomunitari:

Permesso di soggiorno o carta di soggiorno se scaduto domanda di rinnovo con relativi bollettini pagati

b) Società da modificare:

- Visura recente del Registro delle Imprese;
- Copia dell'ultimo atto societario con allegato lo statuto sociale vigente;
- Eventuale avviso di convocazione dell'assemblea (non serve se l'assemblea è totalitaria);
- Elenco delle modifiche da apportare allo statuto sociale;

Se cambia la Denominazione sociale o il Comune nel quale la società ha sede:

- Copia degli eventuali libretti di circolazione degli automezzi di proprietà;
- Copia degli atti di provenienza degli eventuali immobili di proprietà.

c) Documenti relativi all'assemblea:

- Ordine del giorno con l'indicazione delle modifiche da effettuare;
- Copia delle ricevute delle raccomandate e degli avvisi di ricevimento (per le assemblee non totalitarie);
- Eventuali deleghe dei soci assenti;
- in caso di assemblea in seconda convocazione, il libro verbali delle assemblee da cui risulti il verbale che attesta che la prima assemblea è andata deserta.

Di seguito si riporta la documentazione necessaria per le diverse previsioni:

CAMBIO DI DENOMINAZIONE

Precisare la nuova Denominazione scelta per la società che può essere anche di fantasia, in qualunque modo formata e non deve necessariamente contenere il nome dei soci, ma deve contenere la forma giuridica (S.r.l. - S.p.a.)

Se la società è titolare di autoveicoli o di immobili è necessario inserirli in atto per consentire il cambio di intestazione:

- per gli automezzi di proprietà della società:
.. copie dei libretti di circolazione e dei certificati di proprietà degli stessi;
- per gli immobili di proprietà della società:
.. copie degli atti di provenienza degli stessi;

TRASFERIMENTO DELLA SEDE LEGALE

Indicare la nuova sede della società (Comune, Via e numero civico).

Se le norme di funzionamento o lo statuto contengono solo l'indicazione del Comune della sede per cambiare la via (nel medesimo Comune) non occorre più l'assemblea straordinaria ma solo la comunicazione al Registro delle Imprese competente a cura della

società.

Se la società è titolare di autoveicoli o di immobili è necessario inserirli in atto per consentire il cambio di intestazione:

- per gli automezzi di proprietà della società:

.. copie dei libretti di circolazione e dei certificati di proprietà degli stessi;

- per gli immobili di proprietà della società:

.. copie degli atti di provenienza degli stessi;

La formalità di trascrizione e quindi l'inserimento in atto delle proprietà immobiliari della società sono necessarie solo in caso di trasferimento di sede legale in altro Comune.

Tali formalità non sono invece richieste se la società trasferisce la sede legale nello stesso Comune.

MODIFICA DEL CAPITALE SOCIALE

L'aumento del capitale sociale nelle società di capitale può essere:

a) deliberato, sottoscritto e versato mediante l'utilizzo di riserve, in questo caso occorre produrre la seguente documentazione:

.. l'importo dell'aumento e quindi il nuovo capitale sociale;

.. copia dell'ultimo Bilancio;

.. situazione patrimoniale aggiornata (non meno di 60 giorni precedenti la data dell'atto);

.. specificare con quali poste di bilancio e per quale valore si effettua l'aumento di capitale;

b) deliberato, sottoscritto e versato mediante versamenti in denaro, in questo caso occorre produrre la seguente documentazione:

.. l'importo dell'aumento e quindi il nuovo capitale sociale;

.. la prova (assegni, distinte di versamento, bonifici) dell'obbligatorio versamento nelle casse sociali del 25%;

.. la prova dell'avvenuto pagamento, se già effettuato, dell'intero aumento;

.. specificare chi effettua i versamenti e in quali proporzioni;

c) deliberato, sottoscritto e liberato mediante conferimenti in natura, in questo caso occorre produrre la seguente documentazione:

.. l'importo dell'aumento e quindi il nuovo capitale sociale;

.. relazione giurata in originale.

d) solo deliberato e da sottoscrivere entro una determinata data:

.. specificare la data entro il quale deve essere sottoscritto il capitale sociale.

La riduzione del capitale sociale può avvenire a seguito di:

a) perdite di esercizio, in questo caso occorre produrre la seguente documentazione:

.. Copia dell'ultimo Bilancio;

.. la relazione degli amministratori sulla situazione patrimoniale della società, con le osservazioni del Collegio Sindacale, da sottoporre all'assemblea che deve restare depositata in copia nella sede sociale negli otto giorni che precedono l'assemblea;

Se il capitale è ridotto al di sotto del minimo, occorre contestualmente procedere all'aumento del capitale sociale almeno al minimo legale.

ORGANO AMMINISTRATIVO

E' possibile modificare la composizione degli Organi amministrativi scegliendo tra le seguenti opzioni:

- Amministratore Unico;

- numero ... amministratori con firma congiunta o disgiunta (solo per le S.R.L.)

- Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di ... ad un massimo di ... membri.

L'assemblea può provvedere, in sede di modifiche statutarie, alla nomina di nuovi amministratori, per ogni persona da nominare occorre presentare:

.. Carta d'Identità in corso di validità;

.. Codice Fiscale;

.. Per cittadini non comunitari permesso o carta di soggiorno in corso di validità

DURATA IN CARICA DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

Per le S.R.L. è previsto dalle Norme di funzionamento standard che la durata della carica sia a tempo indeterminato.

E' possibile scegliere anche tra le seguenti opzioni:

- .. durata della carica a tempo indeterminato;
- .. durata della carica a scadenza fissa, in tal caso indicare la data di scadenza;
- .. durata fissata in un numero di anni, in tal caso indicare il numero degli anni;
- .. durata fissata in un numero di esercizi sociali, in tal caso indicare il numero degli esercizi.

Per le S.P.A. la durata in carica dell'Organo Amministrativo è sempre di 3 (tre) esercizi.

POTERI DI AMMINISTRAZIONE E RAPPRESENTANZA

Indicare i nuovi poteri, da inserire nelle norme di funzionamento o nello Statuto, da attribuire agli Organi Amministrativi.

Le norme di funzionamento standard e lo Statuto standard prevedono l'attribuzione all'Organo Amministrativo di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Si riportano a titolo esemplificativo alcune alternative:

- attribuzione all'Organo amministrativo dei soli poteri di ordinaria amministrazione, mentre per la straordinaria amministrazione occorre la preventiva delibera dell'assemblea dei soci;
- attribuzione all'Organo Amministrativo di tutti i poteri, salvo per determinati atti per i quali occorre la preventiva autorizzazione dell'assemblea (indicare quali es. atti di compravendita di immobili, mutui ... atti che superano un certo importo ...).

TRASFORMAZIONE (MODIFICA DELLA FORMA GIURIDICA)

La società può modificare la forma giuridica.

1. Se da S.R.L. o S.P.A. si trasforma in società di persone S.A.S. (fornire i dati necessari per la costituzione di sas), all'atto devono intervenire tutti i soci (per i quali quindi servono tutti i documenti personali) e occorre comunicare in particolare:

- .. la nuova ragione sociale,
- .. i soci accomandati e gli accomandatari,
- .. i poteri di amministrazione,
- .. i nuovi patti sociali di S.A.S,
- .. relazione degli amministratori;

2. Se da S.R.L. o S.P.A. si trasforma in S.N.C. (fornire i dati necessari per la costituzione di snc), all'atto devono intervenire tutti i soci (per i quali quindi servono tutti i documenti personali) e occorre comunicare in particolare:

- .. la nuova ragione sociale;
- .. i soci amministratori;
- .. i poteri di amministrazione;
- .. i nuovi patti sociali di S.N.C;
- .. relazione degli amministratori;

3. Se da S.R.L. si trasforma in S.P.A (fornire i dati necessari per la costituzione di Srl o Spa), occorre comunicare in particolare:

- .. la nuova denominazione;
- .. l'Organo Amministrativo;
- .. i poteri di amministrazione;
- .. il nuovo Statuto di SPA;

4. Se da S.P.A. si trasforma in S.R.L. (fornire i dati necessari per la costituzione di Srl o Spa), occorre comunicare in particolare:

- .. la nuova denominazione;
- .. l'Organo Amministrativo;
- .. i poteri di amministrazione;
- .. il nuovo testo delle norme di funzionamento di SRL.

5. Se la società è titolare di autoveicoli o di immobili occorre inserirli in atto per consentire

il cambio di intestazione, produrre quindi:

- per gli automezzi di proprietà della società:
.. copie dei libretti di circolazione e dei certificati di proprietà degli stessi;
- per gli immobili di proprietà della società:
..copie degli atti di provenienza degli stessi.

PROROGA DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO

E' possibile modificare nelle norme di funzionamento o nello statuto i termini per l'approvazione del bilancio:

- Inserendo la relativa previsione di proroga dell'approvazione del bilancio (se prima non era previsto);
- Sopprimendo la previsione stessa (così da tornare al termine di 120 giorni);
- Indicando una proroga dell'approvazione del bilancio inferiore o superiore a quella già prevista (purchè non superi i 180 giorni).

RELAZIONE GIURATA DI STIMA

Per i conferimenti in natura (aziende, immobili, altri beni ...) occorre la redazione della relazione giurata di un Esperto o di una Società di Revisione iscritti nel Registro dei Revisori Contabili o di una Società di Revisione iscritta nell'apposito Albo (non occorre più la nomina da parte del Presidente del Tribunale).

La relazione deve contenere la descrizione dei beni o crediti conferiti, l'indicazione dei criteri di valutazione adottati e l'attestazione che il loro valore è almeno pari a quello ad essi attribuito ai fini della determinazione del capitale sociale e dell'eventuale soprapprezzo (art. 2465 c.c.).

La relazione deve essere consegnata in originale perchè deve essere allegata all'atto.