Tutti i diritti riservati Seac - Copia acquistata da SOLVER SRL - 06003540967

informativa fiscale
ISSN 2612-2987

SEAC

Direttore responsabile Giovanni Bort

INFORMATIVA N. 146 – 18 MAGGIO 2020

INFORMATIVA FISCALE

SETTORE **BILANCIO**

L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2019 E L'EMERGENZA "COVID-19"

RIFERIMENTI

- **Artt. 2364, 2366, 2423, 2425-ter, 2429, 2478-bis, 2479 e 2479-bis, C.c.**
- **Art. 106, DL n. 18/2020**

IN SINTESI

A seguito dell'emergenza "coronavirus" l'approvazione del bilancio al 31.12.2019 è stata "differita" a 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio e pertanto la stessa deve avvenire entro il 28.6.2020.

Il differimento opera per legge e pertanto non è richiesta la sussistenza di alcuna condizione / requisito / "particolare esigenza" in capo alla società.

L'intervento in assemblea da parte dei soci e degli organi sociali è consentito mediante l'utilizzo di mezzi di telecomunicazione (ad esempio, audio-video conferenza), a condizione che garantiscano l'identificazione dei partecipanti, la loro partecipazione e l'espressione del voto.

SERVIZI COLLEGATI
settimana professionale
SO fisco SCHEDE OPERATIVE
il notiziario

RIPRODUZIONE VIETATA

38121 Trento – Via Solteri, 74 – Tel. 0461 805111 – Fax 0461 805161 – Internet: http://www.seac.it - E-mail: info@seac.it

Tutti i diritti riservati Seac - Copia acquistata da SOLVER SRL - 06003540967

La convocazione dell'assemblea per l'approvazione del bilancio d'esercizio deve avvenire, ai sensi degli artt. 2364, comma 2 e 2478-bis, C.c., entro il termine stabilito dallo statuto / atto costitutivo comunque non superiore a:

- 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio;
- 180 giorni in caso di particolari esigenze (con un "differimento", di fatto, di 60 giorni rispetto al termine ordinario).

A seguito dell'emergenza "COVID-19" il Legislatore ha introdotto alcune misure volte ad agevolare le società nell'importante fase dell'approvazione del bilancio d'esercizio. A tal fine l'art. 106, DL n. 18/2020, c.d. "Decreto Cura Italia" ha infatti previsto:

- la **convocazione dell'assemblea entro 180 giorni** dalla chiusura dell'esercizio;
- la **possibilità di svolgimento dell'assemblea** "**da remoto**", al fine di mantenere il distanziamento sociale. Tale modalità risulta estensibile anche alle riunioni degli altri organi sociali (C.d.A., organo di controllo).

NB Le suddette previsioni sono applicabili alle **assemblee convocate entro il 31.7.2020** ovvero entro la data, se successiva, fino alla quale è in vigore lo stato di emergenza connesso al "coronavirus".

Merita sottolineare che in sede di conversione del citato DL n. 18/2020 l'applicazione di quanto sopra è stata estesa alle associazioni e alle fondazioni diverse dalle ONLUS / ODV / APS.

Va evidenziato che l'approvazione del bilancio dell'esercizio da parte dei soci rappresenta l'ultima fase di un iter che ha inizio con la predisposizione del progetto di bilancio da parte degli amministratori.

Amministratori	• Redazione del "progetto di bilancio" e della relativa Relazione sulla gestione • trasmissione del progetto di bilancio e della Relazione sulla gestione all'organo di controllo (se esistente), che provvede a redigere la relativa Relazione • deposito del bilancio presso la sede sociale per la presa visione da parte dei soci
Soci	Approvazione del bilancio

In sede di approvazione del bilancio gli amministratori propongono ai soci la destinazione del risultato (utile / perdita) dell'esercizio.

Entro 30 giorni dall'approvazione il bilancio va depositato, con i relativi documenti allegati ed il verbale di approvazione, presso il Registro delle Imprese.

TERMINE "DIFFERITO" PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2019

Come accennato, **in deroga alle predette disposizioni civilistiche o alle diverse previsioni statutarie**, per la convocazione dell'assemblea ordinaria di approvazione del bilancio chiuso al 31.12.2019 è previsto un più ampio termine, rispetto a quello ordinario di 120 giorni. In particolare la **convocazione** deve intervenire **entro 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio** ossia

entro il 28.6.2020

Va considerato che il **termine di 180 giorni**:

- è **usufruibile da tutte le società** a prescindere dalla presenza di "particolari esigenze";
- dovrebbe essere riferito, come evidenziato da Assonime nella News 18.3.2020, all'assemblea in **prima convocazione**.
  Di conseguenza l'assemblea in seconda convocazione potrà essere tenuta anche successivamente al predetto termine;
- è "**fisso**" e, pertanto, non è possibile usufruire dell'ulteriore "differimento" di 60 giorni a disposizione della società in presenza delle specifiche "particolari esigenze".

RIPRODUZIONE VIETATA

Tutti i diritti riservati Seac - Copia acquistata da SOLVER SRL - 06003540967

L'utilizzo di tale maggior termine:

- costituisce una **facoltà**. Resta **possibile convocare l'assemblea prima dei 180 giorni** se ritenuto più adeguato alle esigenze della società (pagamento di dividendi, adozione di decisioni ulteriori rispetto all'approvazione del bilancio);
- secondo quanto affermato da Assonime nella citata News 18.3.2020, "***non deve essere motivato da parte della società***", essendo riconosciuto normativamente.

Va inoltre evidenziato che, "a regime", il differimento dell'approvazione a 180 giorni per "particolari esigenze" richiede che queste ultime siano:

- riconosciute dagli amministratori con una delibera adottata prima del termine ordinario dei 120 giorni, come "richiesto" dal Ministero delle Finanze nella Risoluzione 13.3.76, n. 10/503;
- segnalate dagli amministratori nella Relazione sulla gestione o, in caso di bilancio in forma abbreviata, nella Nota integrativa, come disposto dal citato art. 2364, comma 2.

Con riguardo al termine di 180 giorni collegato all'emergenza "coronavirus" è opportuno (suggerito) che **la sussistenza di tale circostanza sia menzionata nella Relazione sulla gestione / Nota integrativa**.

EFFETTI SUL RINNOVO / NOMINA ORGANI SOCIALI

Il differimento in esame determina conseguenze anche:

- sul **rinnovo** delle cariche sociali (amministratori, sindaci / revisori) in scadenza, da effettuare in sede di approvazione del bilancio;
- sulla **nomina** dell'organo di controllo / revisore da parte delle società che hanno superato almeno uno dei "nuovi" limiti dimensionali di cui all'art. 2477, C.c. (individuati dall'art. 379, D.Lgs. n. 14/2019, c.d. "Codice della crisi d'impresa" e ulteriormente rivisti con il DL n. 32/2019, Decreto c.d. "Sblocca cantieri").
  Si rammenta, infatti, che nell'ambito del DL n. 162/2019, Decreto c.d. "1000 proroghe" il termine, originariamente individuato al 16.12.2019, per la **nomina dell'organo di controllo / revisore è stato fissato entro la data di approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2019**.

Di conseguenza tali rinnovi / nomine vanno effettuati entro il 28.6.2020.

REDAZIONE DEL PROGETTO DI BILANCIO E RELAZIONE SULLA GESTIONE

Gli amministratori, ai sensi dell'art. 2423, C.c., devono:

- redigere il **progetto di bilancio** da sottoporre all'approvazione dei soci;
- predisporre (se prescritta) la **Relazione sulla gestione** ex art. 2428, C.c..

NB Ai sensi dell'art. 2381, comma 4, C.c. gli amministratori non possono delegare la redazione del progetto di bilancio al Comitato esecutivo ovvero ad uno o più consiglieri.

Il progetto di bilancio e la Relazione sulla gestione:

- in presenza dell'organo di controllo, devono essere **trasmessi al Collegio sindacale / revisore** prima del relativo deposito presso la sede sociale;
- in assenza dell'organo di controllo, sono **depositati direttamente presso la sede** della società.

PROGETTO DI BILANCIO

Il progetto di bilancio è costituito da:

- Stato patrimoniale e Conto economico;
- Nota integrativa;
- Rendiconto finanziario.

RIPRODUZIONE VIETATA

Tutti i diritti riservati Seac - Copia acquistata da SOLVER SRL - 06003540967

Nota Integrativa	Devono essere riportate le indicazioni previste dall'art. 2427, C.c.. Per le società che redigono il bilancio in forma abbreviata le informazioni sono "limitate" a quanto richiesto dal comma 5 dell'art. 2435-bis, C.c.. Le "micro-imprese", ai sensi dell'art. 2435-ter, comma 2, n. 2), C.c., sono esonerate dalla redazione della Nota integrativa purché in calce allo Stato patrimoniale siano riportate le seguenti informazioni previste dall'art. 2427, comma 1, nn. 9 e 16: • importo degli impegni, garanzie e passività potenziali non risultanti dallo Stato patrimoniale, con indicazione della natura delle garanzie reali prestate, importo degli impegni esistenti in materia di trattamento di quiescenza e simili e importo degli impegni assunti nei confronti di imprese controllate, collegate, nonché controllanti e imprese sottoposte al controllo di quest'ultime; • ammontare dei compensi / anticipazioni / crediti concessi agli amministratori ed ai sindaci, cumulativamente per ciascuna categoria, precisando il tasso d'interesse, le principali condizioni e gli importi eventualmente rimborsati, cancellati o oggetto di rinuncia e ammontare degli impegni assunti per loro conto per effetto di garanzie di qualsiasi tipo prestate, precisando il totale per ciascuna categoria.
Rendiconto finanziario	Ai sensi dell'art. 2425-ter, C.c. dal Rendiconto finanziario devono risultare: • ammontare e composizione delle disponibilità liquide, all'inizio e alla fine dell'esercizio; • flussi finanziari dell'esercizio derivanti dall'attività operativa, di investimento e di finanziamento, comprese, con distinta indicazione, le operazioni con i soci. NB Le società che redigono il bilancio in forma abbreviata ex art. 2435-bis, e le "micro-imprese" ex art. 2435-ter, sono esonerate dalla redazione del Rendiconto finanziario.

RELAZIONE SULLA GESTIONE

Come accennato, gli amministratori sono tenuti a redigere la Relazione sulla gestione nella quale evidenziare la **situazione della società**, **l'andamento e il risultato della gestione**.

Tale documento non è richiesto alle società che redigono il bilancio in forma abbreviata ex art. 2435-bis se nella Nota integrativa (ovvero, per le "micro-imprese" ex art. 2435-ter, in calce allo Stato patrimoniale) sono fornite le seguenti informazioni di cui all'art. 2428, comma 3, nn. 3 e 4:

- numero e valore nominale delle azioni proprie e delle azioni / quote di società controllanti possedute dalla società, anche tramite società fiduciaria o per interposta persona, con l'indicazione della parte di capitale corrispondente;
- numero e valore nominale delle azioni proprie e delle azioni / quote di società controllanti acquistate o cedute dalla società nel corso dell'esercizio, anche tramite società fiduciaria o per interposta persona, con l'indicazione della parte di capitale corrispondente, dei corrispettivi e dei motivi dell'acquisto / cessione.

NB Merita evidenziare che nella Nota integrativa e nella Relazione sulla gestione è necessario riportare anche i **fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio**, tra i quali rientra, con riguardo al bilancio 2019, la situazione emergenziale "COVID-19". In particolare in tale contesto gli amministratori devono evidenziare (Informativa SEAC 20.4.2020, n. 115):

- i riflessi patrimoniali / finanziari ed economici collegati all'emergenza "COVID-19";
- i rischi / incertezze cui è esposta la gestione della società e la prevedibile evoluzione della stessa;

il tutto nell'ottica dell'incidenza sulla continuità aziendale, alla luce della specifica disposizione contenuta nell'art. 7, DL n. 23/2020, c.d. "Decreto Liquidità" e del Documento interpretativo OIC n. 6 (approvato dal Consiglio di gestione in data 4.5.2020, attualmente non ancora pubblicato).

REDAZIONE DEL PROGETTO DI BILANCIO E RELAZIONE SULLA GESTIONE

Il progetto di bilancio unitamente alla Relazione sulla gestione, come stabilito dal comma 2 dell'art.

RIPRODUZIONE VIETATA

Tutti i diritti riservati Seac - Copia acquistata da SOLVER SRL - 06003540967

2429, C.c., devono essere **trasmessi all'organo di controllo** (Collegio sindacale o revisore / società di revisione) **almeno 30 giorni prima** rispetto a quello fissato per l'approvazione del bilancio, per consentire "*osservazioni e … proposte in ordine al bilancio e alla sua approvazione*".

Il termine per la trasmissione del progetto di bilancio / Relazione sulla gestione all'organo di controllo va individuato, a ritroso, a partire dalla data di convocazione dell'assemblea fissata dagli amministratori.

Esempio 1

L'assemblea di approvazione del bilancio chiuso al 31.12.2019 della Alfa srl è stata convocata per il 26.6.2020.

Convocazione assemblea approvazione bilancio	Trasmissione all'organo di controllo del progetto di bilancio / Relazione sulla gestione
26.6.2020	entro il 27.5.2020

Poiché il progetto di bilancio va comunicato all'organo di controllo almeno 30 giorni prima rispetto alla data di approvazione e deve rimanere depositato presso la sede sociale nei 15 giorni antecedenti alla stessa, il **Collegio sindacale / revisore dispone di 15 giorni per redigere la propria relazione**.

Lo stesso **può comunque rinunciare ai 15 giorni** di tempo consentendo agli amministratori di trasmettere il progetto di bilancio anche a ridosso del termine per il predetto adempimento.

Dopo aver ricevuto dagli amministratori il progetto di bilancio:

- il Collegio sindacale deve redigere una relazione riportante i risultati dell'esercizio e l'attività svolta nonché le osservazioni e proposte sul bilancio;
- il soggetto incaricato della revisione legale dei conti (Collegio sindacale / Revisore unico / società di revisione) deve predisporre un'apposita relazione contenente il giudizio sul bilancio.

SRL PRIVA DI ORGANO DI CONTROLLO

In assenza di organo di controllo gli amministratori, non essendo tenuti al predetto adempimento nei 30 giorni antecedenti alla data fissata per l'approvazione del bilancio, **procedono direttamente al deposito presso la sede** sociale del progetto di bilancio e della Relazione sulla gestione.

DEPOSITO DEL BILANCIO PRESSO LA SEDE SOCIALE

Il progetto di bilancio, corredato dalle (eventuali) Relazione sulla gestione e Relazione del Collegio sindacale / soggetto incaricato del controllo legale dei conti, va **depositato presso la sede** della società, affinché i soci possano prenderne visione, **nei 15 giorni antecedenti l'assemblea** e finché è approvato, come disposto dal comma 3 del citato art. 2429.

Esempio 2

Con riferimento all'esempio 1, i documenti in esame devono essere depositati a partire dalla seguente data.

Convocazione assemblea approvazione bilancio	Trasmissione all'organo di controllo del progetto di bilancio / Relazione sulla gestione
26.4.2020	a partire dall'11.4.2020

NB Nelle srl, qualora l'approvazione avvenga con decisione dei soci al di fuori dell'ambito assembleare, il termine di deposito è stabilito dall'atto costitutivo.

APPROVAZIONE DEL BILANCIO

Come sopra accennato, il bilancio 2019 va approvato entro 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio.

Tale termine di 180 giorni va riferito alla **data della prima convocazione** dell'assemblea e, pertanto, **il bilancio può essere approvato anche in seconda convocazione**, **oltre il 28.6.2020**.

Nell'avviso di convocazione può essere già fissato il giorno per la **seconda convocazione**, che comunque non può tenersi nello stesso giorno della prima. In merito va evidenziato quanto segue.

RIPRODUZIONE VIETATA

Tutti i diritti riservati Seac - Copia acquistata da SOLVER SRL - 06003540967

Spa	Ai sensi dell'art. 2369, C.c., se il giorno della seconda adunanza non è indicato nell'avviso della "prima" convocazione, la stessa va riconvocata entro 30 giorni dalla data di quest'ultima.
Srl	Ancorché non espressamente disciplinata, la seconda convocazione è ritenuta comunque possibile, se prevista dall'atto costitutivo.

Di seguito si propone un fac-simile di **verbale di assemblea deserta**.

ORDINE DEL GIORNO

1. Approvazione del bilancio dell'esercizio chiuso al 31.12.2019 e destinazione del relativo risultato.

Assume la presidenza dell'assemblea, così come previsto dallo Statuto, il sig. ……..…..… il quale constatato che:

- è trascorsa oltre (un'/mezz')ora dall'orario stabilito nell'avviso di convocazione;
- sono presenti / collegati in audio-video conferenza n. …….. soci su n. …….. soci aventi diritto; (*ovvero nessuno dei soci è presente / collegati in audio-video conferenza*);

fa rilevare che il numero dei soci presenti / collegati non raggiunge quello richiesto dallo statuto per la validità delle assemblee in prima convocazione.

Dichiara pertanto che l'assemblea non è validamente costituita al fine di deliberare su quanto posto dall'ordine del giorno; dichiara altresì che l'assemblea è andata deserta e scioglie l'adunanza.

Dichiara quindi la riunione rinviata alla seconda convocazione già fissata per il giorno …....., alle ore …..…., presso ……...……..……..……

Il Presidente — Il Segretario

_____ _____

MANCATA CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA

In caso di **inadempimento degli amministratori**, la convocazione dell'assemblea **va effettuata dal Collegio sindacale**.
L'omessa convocazione entro i termini previsti da parte degli amministratori (o del Collegio sindacale in caso di inadempienza degli amministratori) comporta l'applicazione della sanzione da € 1.032 a € 6.197 ad ogni amministratore / sindaco ex art. 2631, C.c.. L'attività di accertamento, contestazione e irrogazione delle sanzioni spetta alla CCIAA, come specificato dal MISE nella Circolare 29.4.2014, n. 72265.

NB La tardività della convocazione non determina l'invalidità della delibera di approvazione del bilancio.

MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEI SOCI

SPA

Ai sensi dell'art. 2366, C.c., gli amministratori devono convocare l'assemblea mediante **pubblicazione di un apposito avviso sulla Gazzetta Ufficiale** o in almeno un quotidiano individuato dallo statuto, almeno 15 giorni prima rispetto a quello fissato per l'assemblea.

NB L'avviso va obbligatoriamente pubblicato sulla G.U. se i quotidiani individuati dallo statuto hanno cessato le pubblicazioni.

L'avviso di convocazione deve riportare i seguenti elementi:

- giorno, ora e luogo dell'adunanza;
- elenco delle materie da trattare, ossia l'ordine del giorno (approvazione del bilancio chiuso al 31.12.2019 e destinazione del risultato d'esercizio).

RIPRODUZIONE VIETATA

Tutti i diritti riservati Seac - Copia acquistata da SOLVER SRL - 06003540967

Nelle società che non fanno ricorso al mercato del capitale di rischio, se previsto dallo statuto, la convocazione dei soci può essere effettuata mediante mezzi (fax, raccomandata, e-mail, ecc.) che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento almeno 8 giorni prima dell'assemblea.

NB In mancanza della formalità di convocazione dell'assemblea, ai fini della valida costituzione della stessa è richiesto che:
- sia rappresentato l'intero capitale sociale;
- vi partecipi la maggioranza degli amministratori e componenti l'organo di controllo.

SRL

L'approvazione del bilancio, ai sensi dell'art. 2479, C.c., è riservata inderogabilmente alla competenza dei soci e può essere adottata, alternativamente:
- con decisione, **mediante consultazione scritta / consenso espresso per iscritto**, ossia senza formale delibera assembleare, se espressamente previsto dall'atto costitutivo;
- **dall'assemblea**, se l'approvazione del bilancio è riservata all'organo collegiale.

L'atto costitutivo, come stabilito dall'art. 2479-bis, C.c., può prevedere:
- **il luogo in cui l'assemblea dei soci si riunisce**; se nulla è disposto in proposito l'assemblea si riunisce presso la sede della società. Ancorché la società intenda avvalersi della possibilità, con riguardo al bilancio 2019, di svolgimento dell'assemblea con modalità "da remoto", come evidenziato da Assonime nelle Q&A sulle "assemblee a «porte chiuse»" risulta comunque necessario **indicare nell'avviso di convocazione il luogo fisico**, identificato nel luogo del Comune in cui la società ha la sede (ovvero quello in cui si trova il segretario dell'assemblea). Infatti

  "il legislatore pensa all'assemblea tenuta mediante mezzi di telecomunicazione non come una vera e propria assemblea virtuale sulla rete, quanto come a una forma di partecipazione a distanza rispetto a un luogo fisico identificato";
- le **modalità di convocazione** (ad esempio, a mezzo fax, e-mail, ecc.) tali da assicurare la tempestiva informazione sugli argomenti oggetto di trattazione. Se nulla è disposto in merito, la convocazione va effettuata mediante lettera raccomandata:
  – spedita ai soci almeno 8 giorni prima dell'assemblea al domicilio risultante dal Registro delle Imprese;
  – riportante il giorno, l'ora, il luogo e gli argomenti da trattare.
  Così, ad esempio:

Convocazione assemblea	Invio comunicazione convocazione
26.6.2020	entro il 18.6.2020

NB In mancanza della formalità di convocazione dell'assemblea, ai fini della valida costituzione della stessa è richiesto che:
- vi partecipi l'intero capitale sociale;
- tutti gli amministratori e sindaci siano presenti o informati della riunione e nessuno si opponga alla trattazione dell'argomento (assemblea totalitaria).

Convocazione a mezzo PEC

La convocazione dei soci può essere effettuata anche a mezzo PEC considerato che tale modalità, come evidenziato dal Tribunale di Roma nella sentenza 31.7.2015, è equiparabile a quella effettuata mediante "missiva raccomandata con ricevuta di ritorno".

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA A SEGUITO DELL'EMERGENZA "COVID-19"

Con l'intento di **facilitare lo svolgimento delle assemblee** nel rispetto delle disposizioni volte a ridurre il rischio di contagio, la società (spa, sapa, srl, società cooperativa e mutua assicuratrice) può prevedere, **anche in deroga alle diverse disposizioni statutarie**, particolari modalità di svolgimento dell'assemblea e di espressione del voto.

RIPRODUZIONE VIETATA

Tutti i diritti riservati Seac - Copia acquistata da SOLVER SRL - 06003540967

ASSEMBLEA "DA REMOTO"

L'assemblea può svolgersi, anche esclusivamente, **mediante mezzi di telecomunicazione** che garantiscano:

- l'**identificazione dei partecipanti**. Tale elemento non pone particolari problemi nelle società di piccole dimensioni, stante la conoscenza inter-personale dei soci / organi sociali, mentre può risultare più difficoltoso nelle grandi società;
- la **partecipazione**. In merito non è chiaro se la partecipazione debba essere "attiva", con la possibilità del socio di intervenire nella discussione, ovvero se la stessa possa anche essere solo "passiva", con possibilità soltanto di ascoltare la discussione. Come evidenziato da Assonime in una specifica Q&A sulle "*assemblee «a porte chiuse»*", "***solo quella attiva** appare in linea con le finalità del metodo collegiale*",
- l'**esercizio del diritto di voto**.

Come espressamente stabilito dall'art. 106, DL n. 18/2020 **non è necessario che il Presidente**, **il segretario** / Notaio **si trovino nel medesimo luogo**. A tal proposito va evidenziato che, secondo quanto precisato dal Consiglio Notarile di Milano nella Massima 11.3.2020, n. 187, è comunque richiesto che **nel luogo indicato nell'avviso di convocazione sia presente il segretario**, ossia il soggetto designato a verbalizzare lo svolgimento della riunione e le decisioni assunte dai soci. Sul punto Assonime afferma che "*sarebbe ... auspicabile **indicare quale luogo di convocazione quello in cui si trova l'ufficio del soggetto verbalizzante***". Peraltro, qualora la scelta del segretario spetti all'assemblea, "*sarà possibile scegliere anche un soggetto che interviene con un collegamento attraverso mezzi di telecomunicazione*".

NB

La norma non indica espressamente i mezzi di comunicazione utilizzabili. È pertanto possibile, ad esempio, avvalersi della **audio-video conferenza** che consente la partecipazione sia "attiva" che "passiva" ovvero di una piattaforma audio-video "passiva" purché integrata dalla possibilità di intervento (tramite email / telefono) e di voto in via telematica.

Va considerato che l'utilizzo di tali modalità di tenuta dell'assemblea può essere reso complicato da problemi di ordine tecnico, ossia da difficoltà / interruzioni del collegamento. In particolare si possono verificare le seguenti ipotesi.

Impossibilità di collegamento	Conseguenze
Dall'inizio della riunione	L'assemblea **non può costituirsi** e pertanto è **necessario riconvocarla**, salvo il caso di assemblea in prima convocazione nel cui avviso è indicato il giorno e l'ora della seconda convocazione.
Nel corso della riunione	Il Presidente **può sospendere** la riunione. Qualora: • sia **possibile ripristinare** il collegamento la riunione può riprendere; • **non sia possibile ripristinare** il collegamento in tempi "congrui", sono percorribili le seguenti due strade alternative: – scioglimento dell'assemblea per impossibilità di funzionamento con necessaria riconvocazione (eventualmente facendo salva la parte di lavori svolti e le delibere approvate); – rinviare l'assemblea ad altra data.

Lo svolgimento dell'assemblea "da remoto" richiede la predisposizione, da parte della società, di una specifica struttura organizzativa.

Per le società di piccole dimensioni e con pochi soci (si pensi alla srl "familiare") ciò potrebbe comportare alcune difficoltà e pertanto potrebbe essere più agevole continuare ad utilizzare le modalità "tradizionali", ossia lo svolgimento dell'assemblea con la presenza fisica, nel rispetto delle regole di distanziamento inter-personale.

RIPRODUZIONE VIETATA

Tutti i diritti riservati Seac - Copia acquistata da SOLVER SRL - 06003540967

NB

Ancorché la citata previsione sia espressamente riferita alle modalità di svolgimento dell'assemblea, come evidenziato dalla Fondazione Nazionale dei Commercialisti nel Documento 18.3.2020, "*pur nel silenzio delle nuove disposizioni ... le indicazioni fornite ... possono trovare applicazione per le* ***riunioni di tutti gli organi sociali*** *quando manchi una previsione di statuto che ne legittimi l'utilizzo*".

Di conseguenza anche le riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale possono svolgersi "da remoto".

ESPRESSIONE DEL VOTO

Il **voto può essere espresso per via elettronica** (ad esempio, tramite email) **o per corrispondenza**.

Le **srl** possono consentire, in deroga a quanto stabilito dall'art. 2479, comma 4, C.c. e alle previsioni statutarie, che l'espressione del voto dei soci avvenga, anziché mediante deliberazione assemblare, tramite **consultazione scritta o per consenso espresso per iscritto**.

Come evidenziato da Assonime in una specifica Q&A sulle "*assemblee «a porte chiuse»*", con tale disposizione il Legislatore

"intende agevolare tutte quelle realtà societarie in cui anche l'approntamento di mezzi di telecomunicazione a distanza potrebbe creare problemi pratici non indifferenti".

TABELLA RIEPILOGATIVA

Alla luce di quanto sopra evidenziato, si riepilogano le scadenze connesse con l'approvazione del bilancio 2019 (ipotizzando che intervenga il 28.6.2020) per le società con esercizio coincidente con l'anno solare.

Adempimenti amministratori		Approvazione bilancio 28.6.2020	
		Spa Srl con organo di controllo	Srl senza organo di controllo
Redazione progetto di bilancio e Relazione sulla gestione (se necessaria)	entro i 30 gg precedenti l'assemblea	29.5.2020	13.6.2020 (*)
Comunicazione all'organo di controllo (se esistente) del bilancio e Relazione sulla gestione			---
Deposito presso la sede sociale del bilancio, Relazione sulla gestione, Relazione del Collegio sindacale e dell'organo di revisione legale	durante i 15 gg precedenti l'assemblea	13.6.2020	13.6.2020
Convocazione dei soci	entro 8 gg precedenti l'assemblea (**)	22.6.2020	22.6.2020
Approvazione bilancio	entro 180 gg dalla chiusura dell'esercizio	28.6.2020	28.6.2020
Deposito bilancio al Registro Imprese	entro 30 gg dall'approvazione	28.7.2020	28.7.2020

(*) nelle srl prive di organo di controllo gli amministratori provvedono direttamente al deposito del bilancio presso la sede sociale, nei 15 giorni antecedenti all'assemblea

(**) nelle spa la convocazione entro tale data è consentita soltanto se la società non fa ricorso al mercato del capitale di rischio e qualora previsto dallo statuto; diversamente deve avvenire almeno 15 giorni prima della data di approvazione ossia entro il 13.6.2020

DESTINAZIONE DEL RISULTATO D'ESERCIZIO

Con la predisposizione del bilancio viene determinato il risultato dell'esercizio (utile / perdita).

In relazione a tale risultato gli amministratori, in sede di approvazione del bilancio, propongono ai soci la relativa destinazione. Le possibili scelte possono essere così sintetizzate.

RIPRODUZIONE VIETATA

Tutti i diritti riservati Seac - Copia acquistata da SOLVER SRL - 06003540967

Perdita	• Rinvio all'esercizio successivo • copertura con utilizzo di riserve (di utili o di capitale) presenti a patrimonio netto. NB In caso di perdita "qualificata" ex artt. 2447 (per le spa) e 2482-ter, C.c. (per le srl), sussiste l'obbligo di ricostituzione del capitale sociale (salva la trasformazione della società ovvero lo scioglimento della stessa ai sensi dell'art. 2484, C.c.).
Utile	• Accantonamento a: – riserva legale (almeno 5% dell'utile fino al raggiungimento del 20% del capitale sociale) – riserva statutaria – ad altre riserve (ad esempio, riserva straordinaria) • destinazione a promotori e soci fondatori, amministratori, dipendenti e possessori di strumenti finanziari emessi a seguito dell'apporto di opere / servizi • copertura perdite esercizi precedenti • distribuzione ai soci (tale scelta va ponderata tenendo conto dei riflessi sul ricorso alle agevolazioni finanziarie introdotte dai vari Provvedimenti emanati per fronteggiare l'emergenza "COVID-19") • riporto a nuovo

NB Si rammenta che, come previsto dal n. 22-septies dell'art. 2427, C.c., nella Nota integrativa va indicata la proposta di destinazione dell'utile / copertura della perdita.

DESTINAZIONE UTILE

Accantonamento a riserva

L'utile dell'esercizio:

- va obbligatoriamente accantonato a **riserva legale** (per almeno il 5%), fino al raggiungimento del 20% del capitale sociale, nonché, se previsto, a riserva statutaria;
- può essere accantonato ad altre **riserve non obbligatorie** (ad esempio, riserva straordinaria).

Le riserve di utili vanno iscritte nel bilancio dell'esercizio successivo a quello da cui l'utile emerge in quanto, generalmente sono costituite in sede di approvazione del bilancio da parte dei soci e di delibera di destinazione dell'utile.

Così, ad esempio, quanto accantonato a riserva in sede di destinazione dell'utile 2019 sarà evidenziato nel bilancio 2020.

Destinazione a promotori, ecc. / a copertura perdite / riporto a nuovo

L'utile può altresì essere:

- destinato se previsto dall'atto costitutivo, a favore dei promotori, indipendentemente dalla qualità di soci e dei soci fondatori, ai sensi degli artt. 2340 e 2341, C.c., in misura non superiore al 10% degli utili netti annuali e per un periodo non superiore a 5 anni. L'ammontare spettante va individuato sull'utile al netto della quota destinata a riserva legale.

  Inoltre, per gli amministratori, come disposto dall'art. 2389, C.c., tutto o parte del compenso può essere rappresentato dalla partecipazione agli utili;
- utilizzato per la copertura di perdite di esercizi precedenti;
- riportato all'esercizio successivo, dopo gli accantonamenti obbligatori a riserva.

Destinazione ai soci

Il verbale contenente la distribuzione dell'utile va registrato entro 20 giorni dalla data dell'assemblea previo versamento dell'imposta di registro (€ 200), tramite mod. F23 (codice tributo "109T").

Ai fini della registrazione, da effettuare tramite il mod. 69, è necessario presentare all'Agenzia delle Entrate 2 copie del verbale stesso nonché la ricevuta del versamento. Non sono dovuti i diritti di segreteria, come specificato dall'Agenzia delle Entrate nella Risoluzione 14.3.2012, n. 24/E.

RIPRODUZIONE VIETATA

Tutti i diritti riservati Seac - Copia acquistata da SOLVER SRL - 06003540967

NB Tale obbligo di registrazione, secondo quanto precisato nella RM 22.11.2000, n. 174/E, sussiste anche per il verbale di approvazione del bilancio qualora in tale sede sia stata deliberata anche la distribuzione dell'utile dell'esercizio.

Il perdurare dell'emergenza "COVID-19" anche nei prossimi mesi potrebbe consentire di continuare ad utilizzare la modalità "agile" di registrazione attivata dall'Agenzia delle Entrate.

In calce al verbale dell'assemblea va apposta, oltre alla dichiarazione di conformità con l'originale, quella dell'avvenuta registrazione, con indicazione della data, del numero e dell'Ufficio ricevente, utilizzando la seguente dicitura.

"Registrazione effettuata presso l'Ufficio delle Entrate di …….. in data …..…… al n ……"
oppure
"In corso di registrazione" (*)

(*) se il numero non è stato ancora assegnato (alcune CCIAA non ammettono tale ultima indicazione).

Qualora la registrazione del verbale sia effettuata da un soggetto delegato dal legale rappresentante della società, all'Agenzia delle Entrate va presentata la seguente documentazione:

- copia del documento d'identità del delegante;
- apposita delega, compilata utilizzando il seguente fac-simile.

……..……..……SRL

Sede in ……..……..……..……. (……..…….) Via ……..……..……..……. n. ……..…….

C.F / Registro delle Imprese di ……..……..……..……. (……..…….) ……..…….

REA di ……..……..……..……. (……..…….) n. …..……

Capitale sociale € ……..……..……..…… i.v.

Spett.le

Agenzia delle Entrate

Ufficio di ……..……..……..…… (…..……)

Il/la sottoscritto/a ……..……..……, nato/a a ……..……..……..…… (…..……) il ……..……..……..…… e residente in ……..……..……..…… (…..……) Via ……..……..……..…… n. …..……, codice fiscale ……..……..……..……, in qualità di legale rappresentante della ……..……..……..…… con sede in ……..……..……..…… Via ……..……..……..…… n.…..……, codice fiscale / Registro delle Imprese di …..……..……..……. (…..……) , partita IVA ……..……..……..……,

DELEGA

il/la sig./sig.ra ……..……..……..……, nato/a a ……..……..……..…… (…..……) il……..……..……..…… e residente in ……..……..……..…… (…..……) Via ……..……..……..…… n. …..……, codice fiscale ……..……..……..……, documento …..…… n. …..……, rilasciato da ……..……..……..……, scadenza ……..……

a presentare presso i Vs. Uffici, per la registrazione, il verbale relativo alla distribuzione degli utili societari redatto in data …..…….

Luogo e data …..…… …..……..……..……..…….

DESTINAZIONE PERDITA

Al manifestarsi di una perdita la stessa può essere riportata all'esercizio successivo ovvero può richiedere alcuni interventi "di copertura" da parte degli amministratori.

RIPRODUZIONE VIETATA

Tutti i diritti riservati Seac - Copia acquistata da SOLVER SRL - 06003540967

È, infatti, necessario verificare se la perdita abbia comportato o meno la riduzione del capitale sociale in misura superiore o meno a 1/3 dello stesso.

Riduzione C.S.	Adempimenti degli amministratori	
In misura non superiore a 1/3	Non è richiesto alcun adempimento in capo agli amministratori e quindi in sede di approvazione del bilancio può essere disposto: • il riporto a nuovo della perdita nell'esercizio successivo; • la copertura della perdita mediante l'utilizzo di riserve. È comunque possibile (facoltà) prevedere la copertura della perdita mediante specifici versamenti da parte dei soci.	
In misura superiore a 1/3	Il capitale sociale risulta comunque superiore al minimo legale (*)	Gli amministratori devono convocare senza indugio l'assemblea per gli opportuni provvedimenti. I soci possono: • non prendere provvedimenti riportando la perdita a nuovo, se ritengono che derivi da una momentanea situazione di crisi e ne sia previsto il riassorbimento; • deliberare la riduzione del capitale sociale (facoltativa). Tra gli "opportuni provvedimenti" assunti per consentire la copertura della perdita, possono essere, tra l'altro, fatti rientrare gli apporti spontanei dei soci (versamenti a fondo perduto), nonché la rinuncia, da parte dei soci, ai crediti vantati nei confronti della società (ad esempio, per precedenti finanziamenti concessi alla società). Si rammenta che detta rinuncia comporta l'imputazione a patrimonio netto (riserva di capitale) dell'ammontare del credito e pertanto senza transitare a Conto economico.
	Il capitale sociale si riduce sotto il minimo legale (*)	Gli amministratori devono convocare senza indugio l'assemblea dei soci per deliberare la riduzione e il contemporaneo aumento del capitale ad un ammontare non inferiore al minimo. L'assemblea può deliberare, in alternativa alla ricostituzione del capitale sociale, la trasformazione / scioglimento della società.

(*) € 10.000 per le srl ordinarie; € 1 per le srl semplificate

NB Merita evidenziare che quanto previsto dall'art. 6, DL n. 23/2020, c.d. "Decreto Liquidità" preordinato alla "**sospensione**" **dell'applicazione delle disposizioni in materia di perdita del capitale sociale** e riduzione dello stesso al di sotto del minimo legale interessa gli eventi "*verificatisi nel corso degli* ***esercizi chiusi al 31 dicembre 2020***" (Informativa SEAC 14.4.2020, n. 109).

SCRITTURE CONTABILI

La destinazione dell'utile / perdita 2019 va contabilizzata nel 2020 alla data dell'assemblea di approvazione del bilancio. Così, ad esempio:

- in caso di **copertura della perdita** utilizzando la Riserva straordinaria la scrittura contabile è la seguente.

Altre riserve (A.VI)	*a*	*Perdita d'esercizio (A.IX)*

- in caso di **destinazione dell'utile** la scrittura contabile è la seguente.

Utile d'esercizio (A.IX)	*a*	*Diversi* *Riserva legale (A.IV)* *Altre riserve (A.VI)*

RIPRODUZIONE VIETATA

Tutti i diritti riservati Seac - Copia acquistata da

FAC SIMILE VERBALE APPROVAZIONE DEL BILANCIO

ORDINE DEL GIORNO

1. Approvazione del bilancio dell'esercizio chiuso al 31.12.2019 e destinazione del relativo risultato.

Assume la presidenza dell'assemblea, così come previsto dallo Statuto, il sig. ……..…….. il quale constatato che sono presenti:

- presso la sede sociale, nel rispetto delle misure di distanziamento inter-personale:
  - i soci ……..……., rappresentanti in proprio n. …..... quote sulle n. …..... quote costituenti il capitale sociale e, in particolare:
    - sig. …… per nominali € ……..……., pari al ...….% del capitale sociale;
      ….
    (*o tutti i soci che rappresentano l'intero capitale sociale*)
    - sig. …… (componente del Consiglio di Amministrazione / Amministratore Unico);
    - sig. …… (componente del Collegio sindacale);
- in collegamento audio-video conferenza, come previsto dall'art. 106, DL n. 18/2020:
  - i soci ……..……., rappresentanti in proprio n. ….. quote sulle n. …..... quote costituenti il capitale sociale e, in particolare:
    - sig. …… per nominali € ……..……., pari al ...….% del capitale sociale;
      ….
    (*o tutti i soci che rappresentano l'intero capitale sociale*)
    - sig. …… (componente del Consiglio di Amministrazione / Amministratore Unico);
    - sig. …… (componente del Collegio sindacale);

dichiara l'assemblea validamente costituita e atta a deliberare sugli argomenti all'ordine del giorno.

Il Presidente, accertata l'identità dei partecipanti (*accertata l'identità del socio/i/amministratori/sindaci collegato/i in audio-video conferenza*), invita, con il consenso dell'assemblea, il sig. ……..……..…… a svolgere le funzioni di segretario, che accetta.

Passando all'ordine del giorno il Presidente procede alla lettura dello Stato patrimoniale, del Conto economico, che presenta un utile (perdita) pari a € …….., della Nota integrativa, nonché del Rendiconto finanziario (e della Relazione sulla gestione) che si allegano al presente verbale.

(*Successivamente il Presidente invita il Presidente del Collegio sindacale alla lettura della Relazione dei sindaci, che si allega al presente verbale*).

Segue breve discussione, durante la quale sono forniti tutti i chiarimenti del caso. L'assemblea quindi, con il voto manifestato dai soci presenti / collegati in audio-video conferenza, tramite email all'indirizzo _____@____

DELIBERA

di approvare il bilancio dell'esercizio chiuso al 31.12.2019;

- di riportare a nuovo la perdita, pari a € ……..…..…

ovvero

- di provvedere alla copertura della perdita, pari a € ……..…..., come proposto dal Consiglio di Amministrazione (o Amministratore unico):
  € ……..…… utilizzando la riserva straordinaria / statutaria.

ovvero

- di ripartire l'utile, pari a € …….., come proposto dal Consiglio di Amministrazione (o Amministratore unico):
  € ……..…… a riserva legale;
  € …….. a riserva straordinaria / statutaria;
  € …….. a distribuzione ai soci;
  € ……..…… a copertura perdite esercizi precedenti.

Poiché nessuno degli intervenuti chiede ulteriormente la parola, il Presidente dichiara sciolta assemblea alle ore ……..….., previa redazione, lettura e approvazione del presente verbale.

Il Presidente _____ Il Segretario _____

■

RIPRODUZIONE VIETATA