

1) VISURA DELLA SOCIETA'

Attenzione a:	Errore frequente:	Compilazione corretta / allegato corretto:
INDIRIZZO PEC DELLA SOCIETA'	In visura non è presente la Pec della società. In mancanza di iscrizione della Pec della società, ogni pratica inviata viene automaticamente sospesa per 3 mesi (senza effettuare alcuna istruttoria).	La Pec della società può essere comunicata anche contestualmente alla pratica di rinnovo delle cariche sociali, compilando l'apposito campo nel riquadro relativo alla sede della società.

2) COMPILAZIONE DELLA DISTINTA

Attenzione a:	Errore frequente:	Compilazione corretta / allegato corretto:
ASSOLVIMENTO IMPOSTA DI BOLLO	Indicazione "esente da bollo" per le istanze che sono invece soggette al pagamento dell'imposta.	Per il rinnovo cariche delle società occorre sempre assolvere il bollo (sono esenti le sole pratiche relative a cooperative sociali) indicando nella Distinta: <ul style="list-style-type: none"> • "bollo assolto in entrata" con aut. MI n. 3/4774/2000 del 19.07.2000 e addebitandosi il bollo in ricevuta • "bollo assolto all'origine" se si è titolari di propria autorizzazione dell' A.E. • MUI se trattasi di pratica notarile
COMPILAZIONE DEL CAMPO "IL SOTTOSCRITTO" DELLA DISTINTA DI PRESENTAZIONE	L'intestatario della distinta (il "sottoscritto") è diverso dal soggetto che firma digitalmente la pratica (es. la distinta di presentazione viene intestata all'amministratore, indicando "io sottoscritto amministratore" mentre la pratica è firmata digitalmente dal procuratore speciale, o viceversa).	Nel campo "il sottoscritto" della distinta deve essere indicato il soggetto che sottoscrive digitalmente la pratica, cioè lo stesso soggetto obbligato (amministratore, sindaco) in possesso di smart card ovvero il soggetto al quale è stata rilasciata procura speciale da parte dell'obbligato ovvero il commercialista incaricato. La distinta può presentare più di una firma digitale, ma non può mai mancare quella della persona indicata come "il sottoscritto".

3) COMPILAZIONE DEI MODELLI

Attenzione a:	Errore frequente:	Compilazione corretta / allegato corretto:
Nuovo organo amministrativo in carica	Da verbale allegato risulta la nomina di un organo amministrativo diverso da quello prima in carica (p. es. si delibera di passare da consiglio di amministrazione ad amministratore unico), ma nella compilazione della pratica non viene indicato il nuovo organo in carica.	Occorre compilare il riquadro relativo all'organo sociale in carica inserendo il codice del nuovo organo nominato (AU, ecc.) e il numero dei componenti . Occorre inoltre verificare che lo Statuto riporti la previsione statutaria del nuovo organo amministrativo, in caso contrario l'iscrizione verrà rifiutata.
Poteri del nuovo organo amministrativo in carica	Non vengono indicati i poteri da Statuto del nuovo organo amministrativo , diverso da quello precedentemente in carica.	Occorre trascrivere per esteso i poteri da Statuto del nuovo organo in carica , (senza riportare i poteri degli altri organi amministrativi astrattamente previsti da Statuto) e indicare a chi spetta, da Statuto, la legale rappresentanza.
Domicilio dell' amministratore - cittadino extracomunitario – di società attiva	Si indica il domicilio in Italia dell'amministratore- cittadino extracomunitario- ma non si specifica la sua residenza. Oppure: si specifica che la residenza è in Italia, ma non viene allegato il permesso di soggiorno.	Il cittadino extracomunitario, residente in Italia, che viene nominato/confermato amministratore di società attiva, deve documentare il possesso del permesso di soggiorno. Pertanto, se nella compilazione è indicato il domicilio in Italia, occorre allegare alla pratica anche una sua dichiarazione relativa all'indirizzo di residenza; il modello di dichiarazione si può trovare all'indirizzo http://www.mi.camcom.it/upload/file/81/40924/FILENAME/MO-DA34.pdf Qualora la residenza dichiarata sia in Italia, va allegato inoltre, in file separato , il permesso di soggiorno. Per ulteriori informazioni vai a http://www.mi.camcom.it/web/guest/cittadini-extracomunitari

Attenzione a:	Errore frequente:	Compilazione corretta / allegato corretto:
NOMINA alla carica di <ul style="list-style-type: none"> • AMMINISTRATORE 	Il modello relativo alla persona nominata è compilato come MODIFICA e mancano i dati relativi al domicilio	Nel caso di prima nomina (cioè di persona non presente in visura) occorre effettuare la compilazione come NOMINA di nuova persona (non MODIFICA), riportando i dati anagrafici, il domicilio, la carica ecc.
NOMINA/CONFERMA alla carica di: <ul style="list-style-type: none"> • SINDACO 	Non è presente la firma del Sindaco (digitale o su modello procura speciale) e non risulta dal verbale allegato la sua presenza all'assemblea di nomina e l'espressa accettazione della carica.	Come da decisione dal Giudice del Registro di Milano, si richiede che risulti dal verbale allegato l'espressa accettazione della carica da parte del sindaco nominato, presente all'assemblea o, in alternativa, occorre la sua firma (digitale o con modello di procura speciale).
NOMINA/CONFERMA alla carica di: <ul style="list-style-type: none"> • sindaco unico di SRL • sindaco unico e revisore legale di SRL • revisore legale di SRL 	Compilazione incompleta	Se la persona è nominata: <ul style="list-style-type: none"> • sindaco unico di SRL va indicato, nella compilazione, il codice carica SIE e specificato nel riquadro dei poteri che si tratta di "sindaco unico di srl ai sensi della legge n.35/2012" (o frasi equivalenti) • sindaco unico e revisore legale di SRL se da verbale risulta che la volontà della società è di conferire al sindaco unico anche l'incarico di revisore legale, oltre alla compilazione della carica di sindaco unico, nel riquadro dei poteri va aggiunto che "il sindaco unico effettua la revisione legale dei conti " o frasi equivalenti. • solo revisore legale di SRL indicare, nella compilazione, solo la relativa carica RC
CESSAZIONE DALLA CARICA	E' compilata la cessazione totale della persona, che invece deve restare in visura in quanto ha un'altra carica o qualifica, oltre a quella da cessare: es.: la persona cessa dalla carica di consigliere ma rimane procuratore o responsabile tecnico. Altro es : la persona in carica cessa da Presidente del consiglio di amministrazione, ma resta in carica come consigliere.	Effettuare la compilazione come MODIFICA di persona e cessare dalla sola carica cessata

4) FIRME DEGLI OBBLIGATI

Attenzione a:	Errore frequente:	Compilazione corretta / allegato corretto:
FIRMA (DIGITALE O NEL MODELLO DI PROCURA SPECIALE)	Manca la firma degli obbligati (digitale o nel modello procura speciale)	Nella pratica deve essere presente la firma di: <ul style="list-style-type: none"> • ogni amministratore per l'iscrizione/conferma della propria nomina • ogni sindaco nominato/confermato, se da verbale non risulta che era presente in assemblea e aveva espressamente accettato la carica; inoltre di un amministratore o professionista incaricato per iscrizione/conferma/cessazione di sindaco • un sindaco effettivo per cessazione di amministratore di SPA • un sindaco effettivo o amministratore o professionista incaricato per cessazione amministratore di SRL • un amministratore o professionista incaricato per l'iscrizione dei poteri attribuiti dall'organo amministrativo ai propri componenti
MODELLO PROCURA SPECIALE	<ul style="list-style-type: none"> - non è nella versione "aggiornata" - non è correttamente compilato 	-utilizzare soltanto i MODELLI PROCURA SPECIALE disponibili all'indirizzo http://www.mi.camcom.it/modulistica-deposito-atti#cciaa -è correttamente compilato se: <ul style="list-style-type: none"> - riporta il corretto "codice identificativo" della pratica, - non presenta correzioni e abrasioni - è conferito al soggetto che firma digitalmente la pratica.
DOCUMENTO DI IDENTITA'	La copia del documento di identità del firmatario viene allegata nello stesso file del modello di procura speciale.	Per motivi di privacy, il documento di identità va allegato in file separato , con codice documento E20

5) PRATICHE CHE PUO' PRESENTARE IL PROFESSIONISTA INCARICATO SENZA FIRMA DEGLI OBBLIGATI

Attenzione a:	Errore frequente:	Compilazione corretta / allegato corretto:
<p>NOMINA SINDACO</p> <p>CESSAZIONE DI AMMINISTRATORE DI SRL</p> <p>CESSAZIONE DI SINDACO</p> <p>ISCRIZIONE DEI POTERI ATTRIBUITI DALL'ORGANO AMMINISTRATIVO AI PROPRI COMPONENTI.</p>	<p>Non è correttamente riportata, nel modello Note della pratica, la dichiarazione dell' incarico conferito al professionista per la presentazione di pratica relativa a cariche sociali.</p>	<p>Va riportata, nelle Note della pratica, la seguente dichiarazione di incarico:</p> <p><i>"Il sottoscritto Dott./Rag., nato a il, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, dichiara</i></p> <p><i>1) di essere iscritto nell'Albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili della Provincia di</i></p> <p><i>2) di essere stato incaricato alla trasmissione dal dell'impresa o della società tenuto al presente adempimento".</i></p>

6) VERBALE ALLEGATO

Attenzione a:	Errore frequente:	Compilazione corretta / allegato corretto:
<p>Dichiarazione di corrispondenza all'originale dei documenti allegati</p>	<p>In calce al verbale manca la dichiarazione di corrispondenza all'originale, sottoscritta digitalmente da un amministratore, nel caso in cui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • non è allegata la scansione del libro verbali ed inoltre • non è presente nella pratica il modello procura speciale che prevede tale dichiarazione (procura speciale UnionCamere) 	<p>Il verbale - a supporto dell'iscrizione delle cariche - può essere allegato nelle seguenti forme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • come copia informatica (scansione) del libro verbali, sottoscritto digitalmente dall'obbligato, o dal procuratore speciale • se non è una scansione occorre la dichiarazione di corrispondenza resa dall'amministratore, che sottoscrive digitalmente l'atto, in questa forma: <i>"Il sottoscrittoamministratore della società.....- consapevole delle responsabilità penali di cui agli art. 75 e 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci – dichiara, ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, la corrispondenza del presente documento all'originale conservato agli atti della società".</i> • se non è una scansione ed è allegata la procura speciale UnionCamere la copia del verbale viene firmata dall'intermediario e non occorre la dichiarazione di corrispondenza in quanto già contenuta nel modello procura speciale

Attenzione a:	Errore frequente:	Compilazione corretta / allegato corretto:
<p>Dati identificativi della società</p> <p>Indicazione della firma di Presidente e Segretario</p>	<p>Dal verbale allegato non risultano i dati identificativi (denominazione sociale/numero rea/ codice fiscale) della società che delibera</p> <p>Il verbale allegato non risulta firmato dal Presidente dell'assemblea (per SRL) o da Presidente e Segretario (per Spa)</p>	<p>Devono risultare, dal testo del verbale o dall'intestazione del libro verbali, i riferimenti della società (denominazione sociale, numero rea, codice fiscale)</p> <p>Devono essere riportati sempre nel testo del verbale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per le Spa: la firma del presidente dell'assemblea e del segretario verbalizzante • per le Srl: la firma del presidente <p>Se viene allegata la scansione, nel verbale devono essere presenti le firme autografe; se è allegata la riproduzione del testo del verbale, devono essere riportati per esteso il nome e cognome dei firmatari</p>
<p>Consultazione scritta o consenso espresso per iscritto di soci/amministratori di SRL (SE PREVISTA DALLO STATUTO)</p>	<p>Invece del "verbale" (atto ricognitivo) della decisione assunta, sono allegata le singole decisioni dei soci o amministratori, adottate mediante consultazione scritta o consenso espresso per iscritto</p>	<p>Occorre allegare l'atto ricognitivo, trascritto nei libri sociali, che documenta la decisione dei soci/ amministratori, nella forma della scansione o file che riproduce il contenuto dell'atto, dichiarato corrispondente all'originale</p>

7) TERMINE DI DEPOSITO AI FINI SANZIONATORI

Attenzione a:	Errore frequente:	Compilazione corretta / allegato corretto:
<p>DATA ACCETTAZIONE CARICA</p>	<p>Non viene indicata nella compilazione la "data notifica conferimento" della carica per gli amministratori che da verbale non risultano presenti all'atto.</p>	<p>Occorre indicare nella compilazione la data notifica conferimento</p>