

MODELLO SE

A - Iscrizione - Modifica - Cancellazione di sede secondaria dal Registro Imprese

B - Denuncia di dati economici relativi alla sede secondaria

Avvertenze Generali

Si raccomanda di indicare, nell'apposito spazio, in alto sulla 1^a 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 di legge.

Soggetti utilizzatori del modello

- Società di capitali, società di persone, cooperative, consorzi e società consortili, G.E.I.E., enti pubblici economici e società estere con sede amministrativa o secondaria o attività principale in Italia: in tal caso va compilato, per l'iscrizione, anche il modello S1;
- Imprenditori commerciali individuali iscritti nel registro imprese, sezione ordinaria.

Finalità del modello

Il modello SE deve essere utilizzato:

- per richiedere all'ufficio del registro delle imprese l'iscrizione, la modifica o la cancellazione della sede secondaria
- per denunciare al Repertorio Economico Amministrativo l'inizio, la modifica o la cessazione di attività economica svolta presso la sede secondaria. Per l'apertura, modifica o chiusura di unità locale diversa dalla sede secondaria va utilizzato solo il modello UL.

Se l'instatore preposto alla sede secondaria non provvede all'iscrizione della sede secondaria la quale viene effettuata dall'amministratore, dovrà essere allegato il modello intercalare P per il deposito di firma dell'instatore.

Se al contrario l'instatore preposto alla sede secondaria firma il modello SE in qualità di obbligato questo costituisce anche il deposito di firma autografa. In tal caso il modello Intercalare P viene allegato solamente per i dati anagrafici e l'indicazione della carica.

Non è ammessa l'iscrizione di una sede secondaria senza l'indicazione dell'instatore preposto alla stessa.

Il modello é suddiviso in tre sezioni.

Sezione A, va compilata per richiedere l'iscrizione della sede secondaria nel registro delle imprese e per denunciare al R.E.A. l'inizio della prima attività economica o amministrativa esercitata in tale sede. Si ricorda che se si tratta di una società straniera va compilato anche il modello S1.

Sezione B, va compilata per richiedere la iscrizione di modifiche della sede secondaria nel registro delle imprese e per denunciare al R.E.A. la modifica dell'attività e/o di altre notizie economiche e amministrative concernenti la sede secondaria. La sezione B del modello va compilata anche per denunciare al R.E.A. la cessazione totale dell'attività economica e amministrativa esercitata presso la sede secondaria, senza che ne consegua la cancellazione della stessa dal registro imprese.

Sezione C, va compilata per richiedere la cancellazione della sede secondaria dal registro delle imprese.

Ufficio competente alla ricezione del modello

La domanda é rivolta agli uffici previsti dall'art. 2197, commi 1 e 2, del codice civile.

Può essere presentata o all'ufficio registro imprese del luogo ove é la sede principale d'impresa o all'ufficio del luogo ove é la sede secondaria; l'ufficio ricevente dà immediata comunicazione della domanda all'altro ufficio.

Persone obbligate alla presentazione del modello

Sono gli amministratori della società, ente, ecc.

Avvertenze per i singoli quadri

A/ ESTREMI DI ISCRIZIONE NEL REGISTRO IMPRESE

Vanno indicati il numero del registro imprese già assegnato all'impresa richiedente e l'ufficio relativo.

Va indicato, inoltre, il numero R.E.A. che varierà è diverso, nel caso di sede secondaria ubicata in provincia diversa da quella della sede legale a seconda che la domanda/denuncia sia presentata presso l'ufficio ove é ubicata la sede legale o a quello ove é ubicata la sede secondaria.

FORMULA DI DOMANDA

Vanno riportati cognome e nome del richiedente e la sua qualifica (titolare, socio, amministratore, ecc.), nonché la denominazione o ragione sociale e il codice fiscale dell'impresa.

Va, quindi, indicato l'ufficio del registro in cui l'impresa è iscritta: se la sede secondaria è ubicata in provincia diversa dalla sede legale, va indicato anche questo ufficio.

Va quindi indicata la tipologia della domanda, barrando l'apposita casella:

- istituzione di sede secondaria e/o inizio dell'attività;
- iscrizione delle modifiche relative ad una sede secondaria (va indicata anche l'ubicazione);
- cancellazione di una sede secondaria (va indicata anche l'ubicazione).

B/ ESTREMI DELL'ATTO

Se la domanda di iscrizione ha per oggetto un atto, vanno indicati: la data dell'atto e, se questo è formato da un notaio, il numero di repertorio notarile, il notaio rogante o autenticante, il codice fiscale del medesimo.

SEZIONE A

A1/ INDIRIZZO DELLA SEDE SECONDARIA

Va indicato l'indirizzo della sede secondaria completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione come riportato nell'atto istitutivo.

Per le sedi secondarie ubicate all'estero deve essere indicato l'indirizzo estero completo di tutte le informazioni necessarie per l'individuazione, secondo le modalità localmente in uso.

Nell'ultima riga barrare la casella se all'attuale indirizzo della sede secondaria era precedentemente ubicata una unità locale che viene soppressa.

A2/ CARICHE E QUALIFICHE NELLA SEDE SECONDARIA

Il quadro va compilato per indicare sia le cariche previste dal codice civile (istitutore, procuratore, ecc.) sia le qualifiche o responsabilità tecniche (direttore o responsabile tecnico, ecc.) in relazione alle attività svolte presso la sede secondaria.

Per ciascuna persona va indicato cognome e nome, tipo di carica e allegato l'Intercalare P.

A3/ INSEGNA DELLA SEDE SECONDARIA

Va indicata l'insegna della sede secondaria solo se identificativa del locale e se significativa, cioè diversa dalla denominazione dell'impresa e non generica (come, ad esempio, "supermercato", "ristorante", "pensione", ecc.). In caso contrario il quadro non va compilato.

A4/ ATTIVITÀ ESERCITATE NELLA SEDE SECONDARIA

Vanno indicati la data di avvio e i tipi di attività agricole e non effettivamente esercitati (commercio al dettaglio di, produzione di, noleggio di, agenzia di commercio di, ecc.).

Qualora si esercitino più attività va indicata per prima quella ritenuta prevalente, tenendo conto del criterio del volume di affari.

Vanno quindi indicate le categorie di prodotti e servizi trattati (alimentari, mobili, oggetti preziosi, immobili, cereali, bestiame, ecc.).

Non sono ammesse espressioni generiche (ad esempio, se un soggetto inizia l'attività di commercio al dettaglio di abbigliamento non deve indicare "commercio al dettaglio di non alimentari", ma "commercio al dettaglio di abbigliamento").

Se l'attività è soggetta a preventiva iscrizione in Ruoli, Albi e simili si compila il quadro 15.

Se l'attività è soggetta a preventiva autorizzazione, licenza, ovvero denuncia o comunicazione ad Ente o altra Autorità occorre compilare i quadri 16 e 17.

In caso di esercizio di commercio al dettaglio in sede fissa va sempre compilato il quadro 18.

A6/ NUMERO DI ADDETTI OCCUPATI NELLA SEDE SECONDARIA

Va indicato il numero delle persone che prestano lavoro esclusivamente nella sede secondaria, distinguendo i lavoratori "dipendenti" (operai, apprendisti, impiegati, quadri, dirigenti, ecc.) e "indipendenti". Il titolare, i soci, ecc. vanno compresi tra i lavoratori "indipendenti" della sede secondaria soltanto se impegnati in questo esercizio.

Se presso la sede secondaria è esercitata un'attività di tipo stagionale si fa riferimento alla media stagionale del numero degli addetti.

NOTE

Il quadro va compilato soltanto per indicare dati e notizie non compresi nei quadri precedenti.

SEZIONE B

B1/ NUOVO INDIRIZZO DELLA SEDE SECONDARIA (nell'ambito della provincia)

Va indicato il nuovo indirizzo della sede secondaria, completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione, come risulta dall'atto di trasferimento nell'ambito della provincia.

Nella riga “Presso (o altre indicazioni)” deve essere indicato l’eventuale “terzo” (studio notarile, commerciale, ecc.) presso cui sia ubicata la sede secondaria o eventuali altri elementi che si ritenga opportuno segnalare per una più precisa individuazione topografica dell’unità.

Se la sede secondaria é stata trasferita all’estero, il nuovo indirizzo deve essere indicato completo di tutte le informazioni necessarie per la sua individuazione, secondo le modalità localmente in uso.

Se il nuovo indirizzo della sede secondaria coincide esattamente con quello di una unità locale preesistente della stessa impresa, va barrata la casella dell’ultima riga per evitare una duplicazione di iscrizione.

B2/ VARIAZIONI DI CARICHE O QUALIFICHE NELLA SEDE SECONDARIA

In questo quadro vanno dichiarate l’attribuzione, la conferma, la modificazione e la cessazione riguardanti le cariche di institore e procuratore e le qualifiche o responsabilità tecniche (direttore o responsabile tecnico ecc.) collegate alla sede secondaria.

Per ciascuna carica vanno indicati la data in cui l’evento si é verificato ed il nome e cognome della persona interessata, specificando, tramite barratura dell’apposita casella, se trattasi di attribuzione, conferma, modifica o cessazione, e indicando nella riga successiva il tipo di carica o qualifica.

Solo se si tratta di attribuzione o modifica, per ciascuna persona va allegato l’Intercalare P.

B3/ VARIAZIONI DI INSEGNA DELLA SEDE SECONDARIA

Va indicata la data in cui la variazione é avvenuta.

Va barrata la casella relativa per indicare se é stata eliminata ogni insegna precedentemente denunciata o se é stata assunta una nuova od una prima insegna. Nel secondo caso, la nuova o prima insegna va indicata solo se identificativa dell’esercizio o del locale, significativa, cioè diversa dalla denominazione o dalla ragione sociale dell’impresa e non generica (come, ad esempio, “supermercato”, “ristorante”, “pensione”, ecc.).

B4/ VARIAZIONI DI ATTIVITÀ ESERCITATE NELLA SEDE SECONDARIA

Riguarda ciascun tipo di variazione di attività agricola e non: va indicata la data in cui si è verificata.

Se trattasi di inizio di nuove attività vanno precisati i tipi di attività e i relativi prodotti e servizi trattati.

Non sono ammesse espressioni generiche (ad esempio, se un soggetto inizia l’attività di commercio al dettaglio di libri non deve indicare “commercio al dettaglio di non alimentari”, ma “commercio al dettaglio di libri”).

Se l'attività è soggetta ad iscrizione in Albi, ecc. ad autorizzazione o denuncia o comunicazione preventiva ad altra Autorità occorre indicare gli estremi nei quadri 15, 16 e 17.

In caso di esercizio di commercio al dettaglio in sede fissa va compilato obbligatoriamente il quadro 18, anche solo per denunciare la variazione della superficie di vendita.

Se trattasi di sospensione di attività va indicata anche la data fino alla quale l'attività rimane sospesa.

Se trattasi di ripresa dell'attività va indicata l'attività che viene ripresa a seguito di una sospensione precedentemente denunciata.

Se trattasi di cessazione di una delle attività esercitate nell'unità locale, va indicata l'attività che è cessata.

Il quadro B4 può essere compilato anche in più di una delle sue parti, denunciando contestualmente, per esempio, l'inizio di un'attività e la cessazione di un'altra attività.

B5/ NUOVA ATTIVITÀ UNICA O PREVALENTE ESERCITATA NELLA SEDE SECONDARIA

Questo quadro va compilato se, a seguito delle variazioni introdotte nel quadro B4, è variata l'attività prevalente esercitata presso la sede secondaria, rispetto a quella precedentemente denunciata.

Per l'individuazione dell'attività prevalente si avrà riguardo in via generale al criterio del volume d'affari.

Titoli abilitativi relativi all'attività della sede secondaria

15/ ISCRIZIONI IN ALBI, RUOLI, ELENCHI E REGISTRI

Vanno indicati gli estremi delle iscrizioni dell'impresa in albi, ruoli, elenchi, registri ecc. alle quali è eventualmente subordinato l'esercizio delle attività denunciate nei quadri A4 e B4.

Vanno compilate le caselle interessate riportando l'ente o l'autorità che ha rilasciato l'iscrizione (es. CCIAA), la denominazione dell'albo (es. R.E.C.), la data e il numero del provvedimento.

16/ LICENZE O AUTORIZZAZIONI

Vanno indicati gli estremi delle licenze o autorizzazioni rilasciate all'impresa alle quali è subordinato l'esercizio delle attività denunciate nei quadri A4 e B4.

Vanno compilate le caselle interessate riportando l'ente o l'autorità che ha rilasciato la licenza o autorizzazione (es. Comune), la denominazione (es. commercio al dettaglio), la data e il numero del provvedimento.

17/ DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITÀ O COMUNICAZIONE

Va indicata la data di presentazione della denuncia di inizio attività o della comunicazione all'ente o autorità competente qualora questo adempimento costituisce il presupposto per iniziare l'attività.

Vanno poi indicati in sintesi il tipo di attività e l'ente o autorità competenti.

18/ COMMERCIO AL DETTAGLIO IN SEDE FISSA (D.LGS. 114/98)

Va indicata la superficie di vendita in metri quadrati dell'esercizio commerciale ubicato nella sede del locale indicato nel quadro A1 o nel locale dove si svolge l'attività del q. B4.

Va indicato anche il settore merceologico relativo: alimentare, non alimentare, alimentare/non alimentare.

NOTE

Il quadro va compilato soltanto per indicare dati e notizie non compresi o non contenibili nei quadri precedenti.

SEZIONE C

C1/ ISTANZA DI CANCELLAZIONE DI SEDE SECONDARIA

Va precisato, barrando una delle due caselle, il motivo della cancellazione dal R.I.

Se nei locali della sede secondaria trasferita in altra provincia o soppressa, l'impresa esercita un'attività va barrata la casella SI o NO.

C2/ IMPRESA SUBENTRANTE NELL' ATTIVITÀ DELLA SEDE SECONDARIA

Il quadro va compilato nel caso in cui alla cancellazione della sede secondaria si accompagna la cessione, il conferimento, ecc. dell'esercizio ad altro soggetto. Vanno indicati la denominazione ed il codice fiscale del soggetto subentrante, e se disponibili il numero di iscrizione nel R.I. o nel R.E.A., va poi specificato il titolo del subentro (es. vendita, affitto, ecc.).

NOTE

Il quadro va compilato soltanto per indicare dati e notizie non compresi o non contenibili nei quadri precedenti.

DOCUMENTI ALLEGATI E ALTRI MODELLI ALLEGATI

Vanno indicati gli estremi di eventuali documenti allegati al modello SE e non citati nei precedenti quadri, ivi compresi gli eventuali mandati di rappresentanza, di procacciamento di affari, ecc.

Va quindi indicato il numero di eventuali altri modelli allegati.

Intercalare P: per la comunicazione dei dati relativi a ciascun titolare di carica o qualifica tecnica relativa alle sedi secondarie.

S5: va allegato nel caso in cui, in seguito all'istituzione o alla cancellazione della sede secondaria, l'impresa chiede l'iscrizione o la cancellazione dalla sezione imprenditori agricoli del registro delle imprese.

UL: per la denuncia al R.E.A. di apertura, modifica e chiusura di unità locali.

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

FIRMA

Il modello va sottoscritto da uno degli amministratori della società o dal titolare. Può essere firmato dall'istitutore. In questo caso il modello è sottoscritto al fine del deposito della firma, se questa non è già depositata. 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 è previsto nei seguenti casi:

- a) -per gli institori, i procuratori ed i preposti delle sedi secondarie;
- b) - per i rappresentanti delle società estere con sede secondaria in Italia.

Se la sottoscrizione del modello è richiesta ai soli fini della presentazione della domanda e non anche del deposito della firma, qualora la firma non sia autenticata, si applica la legge 191/98 e pertanto:

- a) - se gli interessati si presentano allo sportello camerale si provvederà ad accertare l'identità dei firmatari trascrivendo i dati desunti da un documento di identità valido;
- b) - se la domanda è presentata tramite terzi o per posta, i firmatari devono allegare la fotocopia semplice di un documento di identità valido.