

GLI ORGANI SOCIALI

Gli organi sociali (organo amministrativo, soci, organo di controllo, revisore legale), si gestiscono dalla funzione "Azienda - Anagrafica azienda", premendo il pulsante **Organi Sociali** [Shift+F12]:

Sono sempre richiesti l'organo amministrativo ed i soci.

Se in una società è presente anche il collego sindacale ed eventualmente anche un revisore esterno al collegio, occorre accedere ai **Dati aziendali** [F4] e scegliere la tabella dei **DATI SOCIETARI**; qui a pagina 2 si possono attivare i due organi:

Sempre a pagina 2, verificare di aver inserito la natura giuridica della società, mentre a pagina 1 controllare il Capitale sociale.

I dati inseriti nella gestione Organi sociali, sono così utilizzati:

- **ORGANO AMMINISTRATIVO** – quadro RO delle dichiarazioni dei redditi di società di persone, società di capitali ed enti non commerciali; verbali del modulo ADP - Bilancio e Budget;
- **SOCI** - quadro RO delle dichiarazioni dei redditi di società di persone, stampa libro soci nelle associazioni e cooperative, verbali del modulo ADP - Bilancio e Budget;

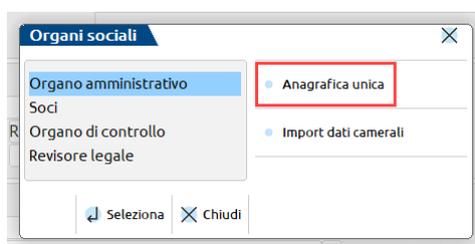
- **COLLEGIO SINDACALE** – quadro RO della dichiarazione dei redditi di società di capitali e verbali del modulo ADP - Bilancio e Budget;
- **REVISORE DEI CONTI** – verbali del modulo ADP - Bilancio e Budget.

Il legale rappresentante della società (firmatario) deve essere inserito nei Dati aziendali (tabella DEPOSITARIO/LEGALE RAPPRESENTANTE) e sarà utilizzato per compilare gli F24 e in generale tutti i frontespizi delle dichiarazioni, comunicazioni e adempimenti fiscali di qualsiasi genere.

I soggetti che compongono gli organi, siano persone fisiche o società, devono essere inseriti in Anagrafica unica (Aziende – Anagrafica unica) dove saranno indicati tutti i dati anagrafici.

GESTIONE ANAGRAFICA UNICA

L'anagrafica unica si può richiamare anche dalla gestione degli organi sociali attraverso il pulsante **Anagrafica unica [F5]**:



Selezionando il pulsante compare l'elenco dei soggetti presenti in anagrafica unica (al primo ingresso risulterà vuoto):

Codice	Ragione Sociale	Tipo soggetto	Codice fiscale	Partita IVA	Comune domicilio	Revisionato
1	VENTURINI ELENA	Persona fisica	VNTLNR01155CS73A			
2	ARGELLO ANRE'	Persona fisica	RCLNRA90A0111501D			
3	PINCO PALLINO	Persona fisica	PNCPN133C15F205B			
4	GUICCOLI FRANCESCA	Persona fisica	CCCFNC23CS6A944N			
5	BERNARDI ELEONORA	Persona fisica	BRNLNR14C13D969X	12345678912		
6	ZANZINI TIZIO	Persona fisica	ZNZTZ74N115H642L			
7	TROISI CAIO	Persona fisica	TRSCA66T20A952T			
8	MARTELLI SEMPRONIO	Persona fisica	MRTSPR63N13L219I			
9	CASADEI MERO	Persona fisica	CSDNVE99P09A2715			
10	AZIENDA SRL	Società di capitali	11111111115	11111111115		

L'ultima colonna, denominata "Revisionato", è spuntata in corrispondenza delle anagrafiche che nel tempo hanno subito delle variazioni e i cui dati precedenti sono stati storicizzati.

Un soggetto può essere cancellato, solo se non utilizzato, dalla funzione "Servizi – Cancellazioni – Cancella anagrafica unica". In alternativa, lo si può annullare (tasto **Annulla/Ripristina [Shift+F3]**) e sarà marcato con la lettera A, visibile nella colonna denominata "Annullati". Il

nominativo annullato potrà essere ripristinato qualora si renda necessario utilizzarlo nuovamente.

Per inserire un soggetto premere il tasto **Nuovo [F4]** e indicare di quale tipo di soggetto si tratta (persona fisica, società di capitali, società di persone o ente).

In caso di PERSONA FISICA, l'anagrafica è la seguente:

Sul campo del Codice fiscale é disponibile il pulsante **Crea Codice Fiscale [Shift+F8]** che apre una finestra dalla quale poter calcolare il codice fiscale oppure estrapolare i dati partendo dal codice fiscale inserito nel relativo campo:

Per i soggetti diversi da persona fisica, la videata é la seguente:

In entrambi i casi, sulla destra sono disponibili i pulsanti:

Indirizzi [F6]: apre una finestra nella quale indicare i dati del domicilio, se diverso dalla residenza/sede legale oppure i dati di residenza qualora il soggetto risieda all'estero;

Contatti [F7]: apre una finestra nella quale si possono memorizzare i recapiti (telefono, mail, fax, sito) del soggetto con la possibilità di indicare una nota per ogni dato;

Ulteriori dati [F8]: apre una finestra nella quale si possono inserire gli estremi di un documento di riconoscimento del soggetto (carta d'identità, patente, passaporto, ecc...) e poi a seconda che il soggetto sia persona fisica o meno è possibile inserire altri dati:

- persona fisica: stato civile, titolo di studio, nazionalità, qualifica professionale, titolo
- altri soggetti: natura giuridica, stato, situazione;

Legale rappresentante [ShF6]: attivo solo se il soggetto è diverso da persona fisica, apre una finestra nella quale inserire i dati del legale rappresentante, richiamandolo dall'anagrafica unica stessa;

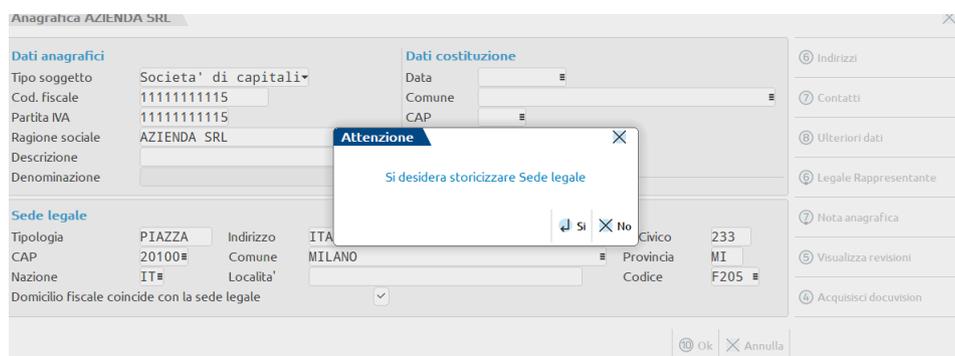
Nota anagrafica [ShF7]: apre una finestra nella quale si possono memorizzare promemoria riferiti al soggetto;

Visualizza revisioni [F5]: apre l'elenco dei dati del soggetto non più validi e storicizzati, si veda il prossimo paragrafo [Variazione dei dati anagrafici](#);

Acquisisci docuvision [F4]: permette di allegare all'anagrafica dei documenti, come ad esempio una foto del documento di riconoscimento della persona fisica o una visura della società. Una volta allegato almeno un file, il pulsante prende il nome di **Allegati docuvision [F4]**.

VARIAZIONE DEI DATI ANAGRAFICI

Alcuni dei dati presenti in anagrafica unica possono essere storicizzati per tenere traccia delle variazioni intercorse. Se si modifica uno di questi dati, alla conferma il programma chiede se si desidera storicizzare i dati precedenti alla modifica:



Se la variazione è dovuta ad una correzione di un dato errato, rispondere "No".

Se invece la modifica è necessaria a seguito di un cambio nei dati del soggetto (ad esempio cambio di residenza) è bene rispondere "Si", in modo tale da storicizzare i dati. Viene richiesta

Depositario / legale rappresentante

Depositario scritture contabili

Sigla azienda Codice fiscale

Ragione Sociale/Cognome-Nome

Indirizzo Telefono

CAP Comune Provincia

Tenute in parte Data variazione scritture contabili

Legale rappresentante societa'

Anagrafica Unica	VENTURINI ELISA	Cod.fisc. soc.dichiarante	<input type="text"/>
Codice fiscale	VNTLSE85A59H294P	Sesso	Femmina
Cognome	VENTURINI	Nome	ELISA
Codice carica	1 Rappresentante legale, negozial	Data decorrenza	08/09/2022

Dati di nascita

Data 19/01/1985 Comune RIMINI Provincia RN

Domicilio fiscale

Indirizzo Via Manduchi 72 Telefono

CAP 47822 Comune SANTARCANGELO DI ROMAGNA Provincia RN

Ok Annulla

2. **Dati di bilancio:** è possibile inserire sia il nome del redattore del bilancio (a pagina 3) che il depositario in CCIAA (a pagina 4) prelevandoli dall'anagrafica unica; la pagina 4 dovrà essere completata con il Numero di iscrizione all'albo dei commercialisti:

Dati bilancio

Deposito in CCIAA (firma digitale e dichiarazioni di conformita')

Tipo firmatario distinta Professionista incaricato

Anagrafica unica	MARTELLI ANDREA	
Anagrafica intermediari	<input type="text"/>	
Nome	ANDREA	
Cognome	MARTELLI	
Codice fiscale	MRTNDR70A01H501U	
Comune di nascita	ROMA	Provincia RM
Data di nascita	01/01/1970	
Telefono	0541626262	
E-mail	andrea.m@studio.it	
Numero iscrizione Albo Commercialisti	<input type="text"/>	

Ricerca Inserimento/ variazione anagrafica Aggiorna dati da Anag. Unica Calcolo tipo bilancio Calcolo Importi Ok Annulla

In entrambe le tabelle, per inserire il soggetto posizionarsi sul campo "Anagrafica unica" e premere **Ricerca[F2]** per aprire l'elenco e selezionare il nominativo. Se non presente, lo si può inserire tramite il pulsante **Nuovo[F4]** presente nella lista oppure, prima ancora di aprire la lista, è disponibile il pulsante **Inserimento/variazione anagrafica[F4]**.

Se il nominativo è presente in anagrafica unica, ma non ha i dati aggiornati, selezionarlo poi entrare in anagrafica tramite il pulsante **Inserimento/variazione anagrafica[F4]**, apportare le modifiche e confermare; infine premere **Aggiorna dati da Anag. Unica[F5]** per riportare le modifiche nella tabella:

A. DALL'AGLIO & C. SAS DI DALL'AGLIO | Locazione immobiliare di beni propri | primanota

Dati bilancio

Deposito in CCIAA (firma digitale e dichiarazioni di conformità)

Tipo firmatario distinta	Professionista incaricato	
Anagrafica unica	MARTELLI ANDREA	
Anagrafica intermediari	=	
Nome	ANDREA	
Cognome	MARTELLI	
Codice fiscale	MRTNDR70A01H501U	
Comune di nascita	ROMA	Provincia RM
Data di nascita	01/01/1970	
Telefono	0541626262	
E-mail	andrea.m@studio.it	
Numero iscrizione Albo Commercialisti		

4/4

Ricerca • Inserimento/ variazione anagrafica • **Aggiorna dati da Anag. Unica** • Calcolo tipo bilancio • Calcolo Importi • Ok • Annulla

COMPILAZIONE ORGANI SOCIALI

L'inserimento degli organi sociali (organo amministrativo, soci, organo di controllo, revisore legale) si effettua dal menu "Azienda - Anagrafica azienda", premendo il pulsante **Organi Sociali [Shift+F12]**. Selezionando uno degli organi sociali, compare l'elenco dei componenti che, al primo ingresso, risulterà vuoto.

La videata dell'**organo amministrativo, di controllo o del revisore** è simile alla seguente e riporta il soggetto/soggetti in carica alla data di ingresso in azienda (data terminale):

Cognome/Ragione sociale	Nome	Dal	Al	Cod	Descrizione carica
ABETE	LUIGI	15/04/2021		1	Presidenza consiglio amministrazione
BERNARDI	MANUELA	15/03/2022		3	Amministratore delegato
FELICE	GAIA	15/03/2022		5	Consigliere d'amministrazione
ZONZINI	SIMONA	15/03/2023		5	Consigliere d'amministrazione
VENTURINI	ELENA	15/03/2022		5	Consigliere d'amministrazione
VENTURINI	ELISA	15/03/2022		5	Consigliere d'amministrazione
VENTURINI	PALLINA	23/04/2023		7	Procuratore

Con i pulsanti a destra si può modificare la visualizzazione:

- **Tutti [F5]**: visualizza tutti i soggetti che hanno ricoperto una carica nel tempo;
- **Periodo in carica [F8]**: permette di personalizzare l'intervallo da visualizzare.

Un nominativo può essere rimosso dall'elenco tramite il pulsante **Elimina Anagrafica [Shift+F3]**, ma l'eliminazione avrà effetto solamente nell'organo sociale selezionato; il nominativo resta memorizzato in anagrafica unica.

Se invece si accede alla sezione dei **Soci**, si presenta la seguente videata:

Data agg.	Ragione Sociale	Tipo diritto vantato	Valore nominale	Valore versato	%capitale	%utile	Dir. voto
31/12/2022	BIANCHI GIANLUCA	Plena proprieta'	10.000,00	10.000,00	50,00	50,00	✓
31/12/2022	ROSSI VITO	Plena proprieta'	10.000,00	10.000,00	50,00	50,00	✓
Totale parziale							
Totale			20.000,00	20.000,00	100,00	100,00	

Sopra all'elenco sono riportati:

- la natura giuridica della società, precedentemente indicata nei "Dati societari";
- il capitale sociale sottoscritto e versato, precedentemente compilato nei "Dati societari";

L'elenco riporta, raggruppati per quota, tutti i soci della società/ente con indicazione per ciascuno del relativo valore nominale e versato della quota e le percentuali di conferimento sul capitale sociale e di partecipazione agli utili.

In fondo all'elenco è presente la sezione dei totali. Sono totalizzati i valori di capitale nominale e sottoscritto delle singole quote e se tale importo è diverso dal capitale indicato nei dati societari, viene evidenziato. Analogamente, sono totalizzate le percentuali di partecipazione al capitale e agli utili e anche tale totale è evidenziato se diverso da 100:

Elenco operazioni

Natura giuridica Società a responsabilità limitata Capitale sottoscritto 10.300,00 Capitale versato 10.300,00

Numero quota	Data agg.	Ragione Sociale	Tipo diritto vantato	Valore nominale	Valore versato	%capitale	%utile	Dir. voto
Quota 001	28/01/2014	GIUCCIOLI FRANCESCA	Piena proprietaria	1.500,00	1.500,00	14,56	14,56	✓
Quota 002	28/01/2014	BERNARDI MANUELA	Piena proprietaria	2.575,00	2.575,00	25,00	25,00	✓
Quota 003	28/01/2014	VALENTINI SIMONA	Piena proprietaria	2.575,00	2.575,00	25,00	25,00	✓
Quota 004	28/01/2014	VALENTINI ELENA	Piena proprietaria	3.347,50	3.347,50	32,50	32,50	✓
Totale parziale				9.997,50	9.997,50	97,06	97,06	
Totale								

La compagine sociale mostrata è sempre quella che risulta dall'ultima modifica. Premendo il pulsante **Stampa [F7]**, si potrà definire un intervallo di date e la stampa riporterà i soci in essere nel periodo indicato:

Stampa tabelle soci

Modulo di stampa:

Data inizio: Data fine:

INSERIMENTO ORGANO AMMINISTRATIVO

Accedere alla sezione **Organo amministrativo** e premere **Nuovo [F4]**. Compare l'elenco dei nominativi nel quale ricercare il soggetto digitando il cognome/nome/ragione sociale nel campo di ricerca in alto oppure utilizzando i filtri della finestra elenco (attivabili tramite il simbolo a forma di imbuto in alto a destra):

Codice	Ragione Sociale	Tipo soggetto	Codice fiscale	Partita IVA	Comune domicilio
1	VENTURINI ELENA	Persona fisica	VNTLNEB0155C573A		
2	ARGELLO ANRE	Persona fisica	RGLNBA90A01H501D		
3	PINCO PALLINO	Persona fisica	PNCPLN33C15F205B		
4	GUICCIOLI FRANCESCA	Persona fisica	GCCFCNC23C56A9446I		
5	BERNARDI ELEONORA	Persona fisica	BRNBNB14C13D969K	12345678912	
6	ZANZINI TIZIO	Persona fisica	ZNZTZT214I15H642L		
7	TROISI CAIO	Persona fisica	TRSCA66T20A952T		
8	MARTELLI SEMPRONIO	Persona fisica	MRTSPR63H31L219I		
9	CASADEI HEVIO	Persona fisica	CSDHVE99P09A2715		
10	AZIENDA SRL	Società di capitali	11111111115	1111111115	

Se non presente, lo si può inserire tramite il pulsante **Nuovo[F4]** presente nella lista. Selezionato il soggetto, compare la videata di inserimento:

Organo amministrativo in carica alla data: 31/12/2023

Organo amministrativo

Cod. Fiscale: MRTNDR70A01H501U
 Cognome: MARTELLI Nome: ANDREA

Qualifica:

Data inizio carica: Data fine carica:

Creazione: 31/12/2023 Ultimo agg: Ultimo agg

Elenco

Con il pulsante **Dettaglio anagrafica [F6]**, si visualizza all'anagrafica del soggetto.

Per ogni componente dell'organo amministrativo occorre specificare:

QUALIFICA - il dato viene utilizzato per la compilazione del quadro RO in dichiarazione dei redditi;

CARICA - il campo è presente solo per le società di capitali ed il dato inserito viene utilizzato in ADP - Bilancio e Budget per la compilazione dei verbali societari.

Occorre poi specificare la data di inizio carica, mentre la data di fine carica deve essere inserita quando il soggetto termina di ricoprire una carica nell'organo amministrativo. E' inoltre

disponibile il parametro “Escludi quadro RO”, per escludere il componente dell’organo amministrativo dal quadro RO delle dichiarazioni dei redditi.

INSERIMENTO ORGANO DI CONTROLLO

Accedere alla sezione **Organo di controllo** e premere **Nuovo [F4]**. Compare l’elenco dei nominativi nel quale ricercare il soggetto digitando il cognome/nome/ragione sociale nel campo di ricerca in alto oppure utilizzando i filtri della finestra elenco (attivabili tramite il simbolo a forma di imbuto in alto a destra):

Codice	Ragione Sociale	Tipo soggetto	Codice fiscale	Partita Iva	Comune domicilio	Annul	Revisi
1	VENTURINI ELENA	Persona fisica	VNTLNER04555C373A				
2	ARGELLO ANRE'	Persona fisica	RLNRA90A01H501D				
3	PINCO PALLINO	Persona fisica	PNCFPLN33C15F205B				
4	GIUCCOLI FRANCESCA	Persona fisica	GCCFNC23C56A944M				
5	BERNARDI ELEONORA	Persona fisica	BRNLNR14C13D969X	12345678912			
6	ZANZINI TIZIO	Persona fisica	ZANZT274H15164ZL				
7	TROISI CIAO	Persona fisica	TRSCAI66T20A952T				
8	MARTELLI SEMPRONIO	Persona fisica	MRTSPR63I43L219I				
9	CASADEI MEVIO	Persona fisica	CSDHVE99P09A2715				
10	AZIENDA SRL	Societa' di capitali	11111111115	11111111115			

Se non presente, lo si può inserire tramite il pulsante Nuovo[F4] presente nella lista. Selezionato il soggetto, compare la videata di inserimento:

Organo di controllo in carica alla data: 01/01/2023

Organo di controllo

Cod.Fiscale FLCGAI61A41L219Z

Cognome FELICE Nome GAIA

Carica

Data inizio carica Data fine carica

Escludi quadro RO

Creazione 01/01/2023 Ultimo agg

Elenco Ok Annulla

Con il pulsante **Dettaglio anagrafica [F6]**, si visualizza all’anagrafica del soggetto.

Per ogni componente dell’organo di controllo occorre specificare la carica.

Occorre poi specificare la data di inizio carica, mentre la data di fine carica deve essere inserita quando il soggetto termina di ricoprire una carica nel collegio sindacale. E’ inoltre disponibile il parametro “Escludi quadro RO”, per escludere il componente dell’organo di controllo dal quadro RO delle dichiarazioni dei redditi.

INSERIMENTO REVISORE LEGALE

Accedere alla sezione **Revisore legale** e premere **Nuovo [F4]**. Comparire l'elenco dei nominativi nel quale ricercare il soggetto digitando il cognome/nome/ragione sociale nel campo di ricerca in alto oppure utilizzando i filtri della finestra elenco (attivabili tramite il simbolo a forma di imbuto in alto a destra):

Codice	Ragione Sociale	Tipo soggetto	Codice fiscale	Partita IVA	Comune domicilio
1	VENTURNI ELENA	Persona fisica	VNTLNR80155CS37A		
2	ANGELLO ADRIE	Persona fisica	RGJNR800110101D		
3	PINCO PALLINO	Persona fisica	PNCFPL833LSE095B		
4	GAUCIOU FRANCESCA	Persona fisica	GCCFNC23C3A9440A		
5	BERNARDO ELEONORA	Persona fisica	BRNLNR14C13D969X	12345678912	
6	ZANELINI TIZIO	Persona fisica	ZNLTZ274H15194ZL		
7	TROSSI CARO	Persona fisica	TRNSCA64726A952T		
8	MARTELLI SEMPRONIO	Persona fisica	MRTSP863H11L219I		
9	CASADEI HEVIO	Persona fisica	CSOHEV99999A2715		
10	AZIENDA SRL	Società di capitali	1111111115	1111111115	

Se non presente, lo si può inserire tramite il pulsante **Nuovo[F4]** presente nella lista. Selezionato il soggetto, comparire la videata di inserimento:

Revisore legale in carica alla data: 01/01/2023

Revisore legale

Cod. Fiscale: BNCGLC75E23G337Z
 Cognome: BIANCHI Nome: GIANLUCA

Data inizio carica: Data fine carica:

Creazione: 01/01/2023 Ultimo agg:

Calendario Ok Annulla

Con il pulsante **Dettaglio anagrafica [F6]**, si visualizza all'anagrafica del soggetto.

Occorre poi specificare la data di inizio carica, mentre la data di fine carica deve essere inserita quando il soggetto termina di ricoprire la carica di revisore legale.

INSERIMENTO E GESTIONE DEI SOCI

Per inserire una quota sociale/pacchetto azionario, accedere alla sezione **Soci** e premere **Nuova quota[F4]**; si presenta una videata simile alla seguente, con alcune differenze a seconda che si tratti di Srl, Spa, Cooperativa o Associazione.

NOTA BENE: la videata sopra riportata si riferisce ad UNA SOLA QUOTA/PACCHETTO AZIONARIO, non all'intera compagine sociale. In questa finestra si devono inserire più nominativi SOLO per gestire le quote/pacchetti in comproprietà o con soggetti che esercitano diritti diversi. Si vedano gli esempi del paragrafo [Esempi di inserimento quote](#).

Occorre indicare la data alla quale fa riferimento la situazione della quota, il relativo valore nominale ed il valore versato. Poi sul campo Socio, occorre selezionato il soggetto a cui è intestata la quota. Tramite il pulsante **Ricerca[F2]** è possibile ricercare il nominativo in anagrafica unica. Se non è presente, lo si può inserire tramite il pulsante Nuovo[F4] presente nella lista oppure, prima ancora di aprire la lista, è disponibile il pulsante **Inserimento/variazione anagrafica[F4]**:

Gli altri dati da indicare sono i seguenti:

TIPO DIRITTO VANTATO – è il diritto vantato dal soggetto sulla quota:

- 1 = Piena proprietà
- 2 = Usufrutto
- 3 = Pegno
- 5 = Nuda proprietà
- 6 = Pignoramento
- 7 = Confisca
- 9 = Intestazione fiduciaria
- 10= Sequestro giudiziario

COMPROPRIETA' - nel caso in cui la quota sia in comproprietà fra più soggetti, occorre indicare la frazione di possesso, altrimenti lasciare l'opzione proposta 1/1.

%CAPITALE e **%UTILE** - sono calcolate in automatico dal programma all'uscita dalla videata oppure premendo il tasto **Calcolo percentuali[Shift+F6]**. Nel caso si voglia indicare una % diversa da quella calcolata dal programma, occorre apporre la forzatura digitando "*" prima del campo da modificare:

Socio	Tipo diritto vantato	Comproprietà	%capitale	%utile	Dir. voto
BIANCHI GIANLUCA	1 Piena proprietà	1 / 1	50,00	* 55,00	<input checked="" type="checkbox"/>

DIRITTO DI VOTO - deve essere flaggato per indicare se al socio spetta il **diritto di votare in assemblea**. Se il diritto vantato è "piena proprietà" e non ci sono altri comproprietari, il campo è attivato automaticamente dalla procedura.

Il campo è fondamentale per una corretta determinazione dei quorum per la validità dell'assemblea soci e per la redazione dei verbali nel modulo ADP - Bilancio e Budget. Nel caso in cui su una quota siano presenti più comproprietari oppure sulla quota gravino diritti di terzi (pegno, pignoramento, etc.) occorre apporre il flag solo per il soggetto che è il titolare del diritto di voto.

Dopo aver confermato la quota, nell'elenco si vedono tutti i soci inseriti all'interno della quota. Posizionandosi su una riga, è possibile effettuare le seguenti **operazioni, valide sull'intera quota**:

AGGIORNA QUOTA [Shift+F5] – consente di aggiornare una quota, nel caso in cui, ad esempio, sia aumentata/diminuita la quota conferita nella società oppure sia variato il diritto vantato o la frazione di proprietà. In tal caso, la situazione ante modifica viene storicizzata. E' richiesto di inserire la data a cui fa riferimento la nuova situazione della quota, nel campo "Data nuova situazione". Successivamente possono essere apportate le modifiche alla quota:

Socio	Tipo diritto vantato	Comproprietà	%capitale	%utile	Dir. voto
BIANCHI GIANLUCA	1 'Piena proprietà'	1 / 1	50,00	50,00	✓

Dopo l'aggiornamento, rientrando nel dettaglio della quota è disponibile il pulsante **Visualizza Revisioni[F5]** che permette di accedere alle diverse situazioni che si sono verificate nel corso del tempo:

Data	%capitale	%utile	Dir. voto
15/04/2021	75,00	75,00	✓
05/03/2018			
10/02/2017			

Le situazioni storicizzate possono essere riportate nella stampa del libro soci, selezionando le date nella funzione di stampa.

TERMINA QUOTA [Shift+F7] – consente di eliminare la quota sociale, ma non il possessore, nel caso in cui un socio receda dalla società oppure non rinnovi la quota dell'ente o dell'associazione. Cliccando il pulsante, viene chiesto all'utente se intende terminare la validità della quota e confermando il messaggio, il programma apre una videata nella quale occorre inserire la data di fine validità della quota (o azione) nel campo *"Data fine validità"*:

Operazione societaria: fine validita' quota

Nuova quota

Situazione quota al: 01/01/2024

Valore nominale: 10.000,00

Data fine validita':

Valore versato: 10.000,00

Socio	Tipo diritto vantato	Comproprieta	%capitale	%utile	Dir. voto	
BIANCHI GIANLUCA	1	Piena proprieta'	1 / 1	50,00	50,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Calendario

Ok Annulla

La quota terminata non verrà più visualizzata, tuttavia resterà in memoria la storicizzazione dei periodi pregressi e saranno stampabili all'interno della stampa del libro soci.

Le quote terminate possono essere visualizzate premendo il pulsante **Quote terminate[F5]**. Si apre una finestra con l'elenco delle quote terminate e, posizionandosi su una quota, a fianco è visibile l'ultima operazione inserita prima della terminazione. Se la quota è stata terminata erroneamente, con il pulsante **Ripristina quota terminata[Shift+F6]**, la si riattiva e con essa tutte le eventuali storicizzazioni:

SITUAZ. QUOTE TERMINATE

Quota	Data Terminazi.
000003	31/01/2023

Dati precedenti la terminazione

COGNOME/RAGSOC	COMPROP	CAPIT
Situazione dal : 15/01/2013		
AZIENDA SPA	1/	1 45,00

Ripristina la quota terminata

MODIFICA [Invio] – consente di modificare una quota già inserita, nel caso in cui un dato imputato non risulti corretto.

In revisione di una quota è presente anche il pulsante **Elimina operazione quota [Shift+F3]** che consente di eliminare una o più operazioni inerenti alla quota o la quota stessa. Se sono presenti storicizzazioni, eliminando l'operazione visibile a video, si ripristina la precedente. Se invece la quota ha una sola operazione, eliminandola si cancella l'intera quota:

Operazione societaria: revisione del pacchetto azionario

Operazione sul pacchetto azionario: 001

Situazione quota al: 29/06/2023

Tipo azione: 1 Ordinarie

Valore nominale: 4.500.000,00

Numero azioni: 4500000

Valore versato: 4.500.000,00

Socio	Tipo diritto vantato	Comproprietà	%capitale	%utile	Dir. voto
Elena Venturini S.r.l.	9 Intestazione fidu	1 / 1	14,80	14,80	<input checked="" type="checkbox"/>

Elimina operazione quota

IMPORTANTE: dal momento in cui viene eliminata la quota ed il relativo possessore, la stampa della compagine societaria non stamperà più nulla. Da ciò si evince che la funzione deve essere utilizzata solamente in particolari situazioni, ossia in caso di errori nella costruzione della quota.

SOCI SOCIETA' PER AZIONI

Nelle società per azioni, una quota è riferita ad un pacchetto azionario e occorre indicare anche:

TIPO AZIONE - Dato obbligatorio; le tipologie previste sono le seguenti:

- 1= Ordinarie
- 2= Privilegiate
- 3= Con prestazioni accessorie
- 4= Di godimento
- 5= Di risparmio

NUMERO AZIONI - Numero di azioni che compongono il pacchetto azionario.

Operazione societaria: nuovo pacchetto azionario

Nuovo pacchetto azionario

Situazione quota al: 19/11/2020

Tipo azione: 1 Ordinarie

Valore nominale: 10.000,00

Numero azioni: 100

Valore versato: 10.000,00

SOCI SOCIETA' DI PERSONE

Nelle quote delle società di persone, sono richiesti alcuni dati aggiuntivi necessari per la compilazione del quadro RO. Dopo aver inserito la quota, posizionandosi sul socio è disponibile il pulsante **Dati aggiuntivi [Shift+F8]**:

The screenshot shows the 'Elenco operazioni' window for a 'Società in accomandita semplice'. The table lists two shareholders: ROSSI VITO and BIANCHI GIANLUCA. A 'Dati aggiuntivi' dialog box is open, allowing the user to enter specific data for the selected shareholder.

Ragione Sociale	Quota	Data agg.	Tipo diritto vantato	Valore nominale	Valore versato	%capitale	%utile	Dir. voto
ROSSI VITO	001	01/01/2022	Plena proprietà	1.000,00	1.000,00	33,33	33,33	✓
BIANCHI GIANLUCA	002	01/01/2022	Plena proprietà	2.000,00	2.000,00	66,66	66,66	✓

Dati aggiuntivi dialog box fields:

- Qualifica: [Dropdown menu]
- Occupazione prevalente:
- Mesi occupazi. prevalente:

Buttons: Elenco, Ok, Annulla

I dati richiesti sono:

QUALIFICA:

- A= Socio amministratore
- B= Socio accomandante
- R= Altri casi

OCCUPAZIONE PREVALENTE - va attivato se l'attività svolta nella società costituisce per il socio l'occupazione prevalente.

MESI OCCUPAZI. PREVALENTE - indicare il numero dei mesi di esercizio dell'attività in cui si è verificata la condizione dell'occupazione prevalente per il socio, se inferiore all'anno.

SOCI COOPERATIVE

Nelle quote delle società cooperative, nella videata SITUAZIONE SOCIO occorre indicare il tipo di socio.

NOTA BENE: si ricorda che la gestione delle Cooperative si attiva a pagina 3 dei DATI SOCIETARI.

The screenshot shows a window titled "Dati societari" with a sub-section "Dati Cooperative". The fields are as follows:

- Tipo Cooperativa: 4 CONSUMO
- Num.di iscrizione all'Albo cooperative: 123456
- Data iscrizione Albo cooperative: 15/12/2019
- Sezione Albo cooperative: Diverse da quelle a mutualita' prevalen
- Categoria albo cooperative: Di consumo

At the bottom of the window, there are buttons for "Elenco", "OK", and "Annulla".

Dopo aver inserito la quota, posizionandosi sul socio è disponibile il pulsante **Dati aggiuntivi cooperative[Shift+F8]**:

The screenshot shows the "Elenco operazioni" window. At the top, it displays "Natura giuridica: Soc.cooperative e loro consorzi iscr.Albo Naz.soc.cooper." and financial data: "Capitale sottoscritto: 0,00" and "Capitale versato: 0,00". A table lists the following data:

Ragione Sociale	Quota	Data agg.	Tipo diritto vantato	Valore nominale	Valore versato	%capitale	%utile	Dir. voto
BIANCHI GIANLUCA	001	01/01/2022	Piena proprietà	0,00	0,00	0,00	0,00	✓

A dialog box titled "Dati aggiuntivi coop" is open, showing a "Tipo socio coop" dropdown menu. A red box highlights the "Dati aggiuntivi cooperative" button in the top right corner of the main window. At the bottom of the dialog box, there are buttons for "Elenco", "Ok", and "Annulla".

Le opzioni disponibili sono:

Socio cooperatore - partecipa alla cooperativa per il conseguimento delle finalità mutualistiche attraverso le proprie prestazioni o l'utilizzo di beni e servizi offerti dalla cooperativa e può essere sia persona fisica che persona giuridica, il diritto di voto è garantito qualunque sia il

valore della quota o il numero di azioni possedute in base al principio cooperativo: “una testa un voto”.

Socio sovventore - assume tale qualifica il socio che effettua speciali conferimenti per la costituzione di fondi per lo sviluppo tecnologico o per la ristrutturazione aziendale ed è colui che, in sintesi, sostiene economicamente la cooperativa; può essere sia persona fisica che persona giuridica e la figura non è incompatibile con la figura di socio cooperatore; non è ammessa la figura in oggetto per le cooperative e consorzi operanti nel settore dell’edilizia; il diritto di voto del socio sovventore è limitato al massimo ad 1/3 dei voti spettanti a tutti i soci.

Socio finanziatore - la figura del socio finanziatore è stata introdotta dalla riforma societaria allo scopo di reperire risorse finanziarie; la figura in questione è titolare di strumenti finanziari emessi dalla cooperativa; può essere sia persona fisica che giuridica e la figura non è incompatibile con la figura di socio cooperatore; il diritto di voto del socio finanziatore è limitato al massimo ad 1/3 dei voti spettanti a tutti i soci presenti in assemblea.

Socio di partecipazione - è una sottocategoria del socio sovventore e finanziatore ed al pari delle due categorie sopra esposte, prevede una partecipazione indiretta nelle attività svolte dalla cooperativa, mentre prevede una partecipazione diretta alla compagine societaria, tramite l’apporto di capitali.

Socio in prova - è una sottocategoria del socio cooperatore; la figura del socio in prova deve essere espressamente prevista dall’atto costitutivo in ragione dell’interesse alla sua formazione ovvero del suo inserimento nell’impresa cooperativa; il numero dei soci in prova non può superare, in ogni caso, 1/3 del totale soci cooperatori; egli non vota, per cui nella videata SITUAZIONE SOCIO il campo “V - Diritto di voto” non deve essere flaggato; dopo un periodo non superiore a 5 anni assumerà i diritti che spettano agli altri soci cooperatori.

Socio volontario - la figura può essere prevista specificatamente negli Statuti delle cooperative sociali, nelle quali il soggetto che partecipa al conseguimento dell’oggetto sociale rinuncia ad ogni forma di remunerazione per la prestazione svolta; il numero di soci volontari non può superare la metà del numero complessivo dei soci; al socio volontario potrà essere concesso solo il rimborso spese, se effettivamente sostenute e documentate.

Socio lavoratore ordinario - la figura è prevista nelle cooperative di produzione e lavoro ed ha per oggetto la prestazione di attività lavorative di carattere subordinato, autonomo o parasubordinato; la figura, quindi, concorre alla gestione dell’impresa, all’elaborazione dei programmi di sviluppo e del comparto decisionale, contribuisce alla formazione del capitale sociale, mettendo a disposizione della cooperativa la propria capacità professionale; egli assume quindi il diritto di voto.

Socio fruitore - la figura è prevista solitamente nelle cooperative sociali di cui alla L. 381/1991 e la sua peculiarità è la fruizione diretta o indiretta dei servizi offerti dalla cooperativa e nel goderne a vario titolo; può essere sia persona fisica che giuridica.

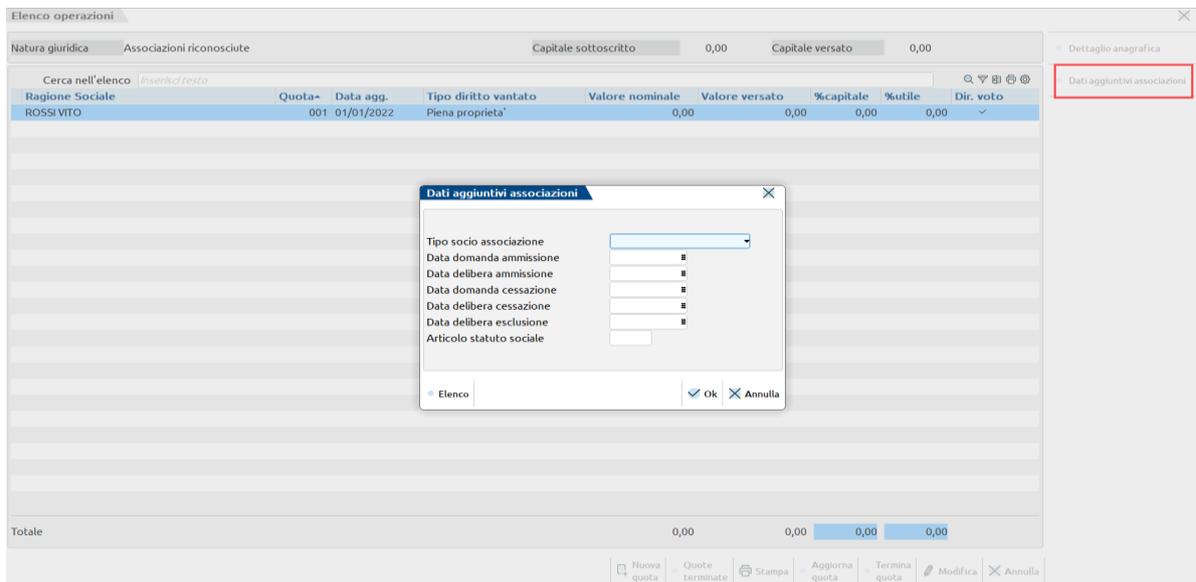
Socio amministrativo e tecnico (la figura è prevista nelle cooperative di produzione e lavoro ed è ammessa nel numero necessario al buon funzionamento della cooperativa).

Socio titolare di azioni di partecipazione cooperativa - la figura è gestita all'interno di una compagine azionaria le cui azioni sono prive del diritto di voto, ma privilegiate nella ripartizione degli utili e nel rimborso del capitale; per cui nella videata SITUAZIONE SOCIO il campo "V - Diritto di voto" non deve essere flaggato; la figura non è incompatibile con la figura di socio cooperatore.

Socio prestatore - tipico delle cooperative sociali; è colui che trae dalla partecipazione alla cooperativa un'utilità economica correlata alla prestazione da questi fornita.

SOCI ASSOCIAZIONE

Nelle quote delle associazioni, nella videata SITUAZIONE SOCIO occorre indicare ulteriori dati. Dopo aver inserito la quota, posizionandosi sul socio è disponibile il pulsante **Dati aggiuntivi associazioni[Shift+F8]**:



Occorre compilare il campo **Tipo socio associazione** scegliendo una delle seguenti opzioni:

Socio ordinario - è colui che paga la quota annuale di adesione stabilita di anno in anno e che contribuisce sensibilmente alla vita ed allo sviluppo dell'Associazione, in diretta attuazione delle finalità istituzionali; ha diritto di voto, di partecipare alle Assemblee ed è eleggibile; solitamente è maggiorenne.

Socio frequentatore - è colui che partecipa all'attività sociale e/o esercita l'attività sportiva sia a livello agonistico che non agonistico; assume la qualifica di socio pagando una *quota di adesione* all'Associazione, senza tuttavia acquisire tutti i diritti previsti per il socio ordinario.

Socio sostenitore - è colui che intende sostenere e promuovere tutte le iniziative e le attività dell'Associazione per spirito di supporto e di adesione agli scopi istituzionali, pagando spontaneamente una quota annuale in forma di erogazione liberale a favore dell'Associazione; solitamente è maggiorenne e non ha diritto di voto nelle assemblee sociali.

Socio fondatore – è colui che, firmando l’Atto Costitutivo e lo Statuto, costituisce il primo nucleo dei soci effettivi; fa parte della compagine sociale che riunita in assemblea elegge il primo Consiglio Direttivo dell’Associazione; è anche colui che per opere, donazioni o cariche rivestite in seno all’Associazione ha dato ad essa un notevole contributo.

Socio benemerito – è colui che per la propria personalità, frequenza all’Associazione o per aver contribuito finanziariamente o svolto l’attività a favore dell’Associazione stessa, ne ha sostenuto l’attività e la sua valorizzazione; la figura viene nominata dal Consiglio Direttivo che ne stabilisce per ogni singolo caso, l’entità della quota sociale annuale e/o del contributo finanziario; solitamente, da Statuto, i soci benemeriti non hanno diritto di voto e non sono eleggibili a meno che non paghino la quota sociale ed assumano, in tal modo, anche la qualifica di socio ordinario.

Socio onorario – è colui che per servizi eccezionali resi all’Associazione viene proposto dal Consiglio Direttivo ed approvato dall’Assemblea dei Soci; solitamente per questa figura non è previsto il pagamento di una quota sociale specifica e solitamente, da Statuto, i soci onorari non hanno diritto di voto e non sono eleggibili, a meno che non paghino la quota sociale ed assumano, in tal modo, anche la qualifica di socio ordinario; possono essere soci onorari anche le persone giuridiche.

Socio atleta – si tratta di una sottocategoria del socio frequentatore; è colui che esercita l’attività sportiva a livello agonistico o pre agonistico in nome e per conto dell’Associazione; solitamente paga la relativa quota di ammissione annuale; tuttavia, non è infrequente che il Consiglio Direttivo deliberi l’esonero dal pagamento della quota.

Socio tecnico – si tratta di una sottocategoria del socio frequentatore; è colui che regolarmente tesserato come tecnico istruttore, svolge attività federali; solitamente ha diritto di voto in assemblea.

Socio familiare – è il socio facente parte del nucleo familiare, ossia marito/moglie/convivente/figli/altri del socio ordinario, che paga la relativa quota sociale e che può usufruire dei beni e delle attrezzature dell’Associazione; non ha diritto di voto in assemblea.

Socio aggregato – è il socio che pur essendo tale non si trova impegnato negli obblighi associativi e soprattutto economici dell’Associazione; quindi solitamente non ha diritto di voto in assemblea e non riveste cariche sociali, ma partecipa alle iniziative organizzate dall’Associazione.

Socio juniores – è il socio, solitamente di età inferiore a 18 anni, che paga la relativa quota sociale in misura ridotta rispetto a quella ordinaria; quindi non ha diritto di voto in Assemblea.

Gli **altri dati** sono propedeutici alla corretta e completa compilazione del Libro soci. Si tratta di dati non obbligatori, per cui è possibile confermare i dati semplicemente inserendo la sola categoria d’appartenenza del socio.

La **stampa del libro soci** si effettua premendo il pulsante **Stampa [F7]** in elenco soci e selezionando il modulo “Libro Soci dell’Associazione”.

ORGANI SOCIALI IN ADP-BILANCIO E BUDGET

I dati inseriti nella funzione “Organi sociali” sono automaticamente disponibili anche nel modulo ADP - Bilancio e Budget, dove vengono visualizzati nella home page insieme alle altre informazioni aziendali e sono utilizzati nella redazione dei verbali dei diversi organi.

Da ADP - Bilancio e Budget non è possibile modificare i dati degli organi sociali, in quanto disponibili in sola “visualizzazione”. Per effettuare modifiche occorre comunque operare dalla gestione “Organi sociali” in anagrafica azienda.

I dati relativi agli organi sociali vengono riportati con riferimento alla data indicata nel campo “situazione al”; la data proposta è quella di sistema ovvero la data del giorno di accesso al programma. Cambiando la data e cliccando sul pulsante “**Aggiorna**” i dati vengono aggiornati in base alla situazione societaria alla data indicata.

Per ogni nominativo è anche possibile definire il “**Titolo**” (Dott. – Avv. – Dott. Ing. – Rag.) che verrà riportato, insieme al nome e cognome, nell’elaborazione dei verbali di assemblea.

Relativamente alla situazione soci, vengono riportati in prima battuta per ogni nominativo la somma di tutte le quote possedute a titolo di piena proprietà, usufrutto, intestazione fiduciaria.

Per verificare il dettaglio delle quote possedute è possibile effettuare un doppio click del mouse sul nominativo sotto alla tabella comparirà una finestra contenente i dettagli delle quote possedute.

INFORMAZIONI AZIENDALI

Anagrafica | Dati societari | Dati bilancio | Sede legale | Org. amm. | **Soci** | Org. di controllo | Revisori | Personalizzati

Aggiorna situazione 01/01/2023

Titolo	Nome/Rag. sociale	Val. nominale	% Capit.
Dott. Ing.	ALBERANI MATTEO	25.000	25%
	AZIENDA SPA	45.000	45%
Dott.	BIANCHI GIANLUCA	5.000	5%
Dott. ssa	FELICE GAIA	25.000	25%

DETTAGLI SOCIO

BIANCHI GIANLUCA

Quota	Ult. Agg.	Val. nominale	Diritto vantato	Comprop.	% Capit.	Titolare diritto al voto
3	15/01/2013	5000	Piena proprietà	1/1	5%	BIANCHI GIANLUCA

La presenza di un asterisco nella colonna di fianco alla % di conferimento significa che il nominativo possiede delle quote per le quali non gli spetta il diritto di voto. Per verificare chi è il soggetto titolare del diritto di voto occorre effettuare un doppio click del mouse sulla quota.

INFORMAZIONI AZIENDALI

Anagrafica | Dati societari | Dati bilancio | Sede legale | Org. amm. | **Soci** | Org. di controllo | Revisori | Personalizzati

Aggiorna situazione 01/01/2023

Titolo	Nome/Rag. sociale	Val. nominale	% Capit.
Dott. Ing.	ALBERANI MATTEO	25.000	25%
	AZIENDA SPA	45.000	45%
Dott.	BIANCHI GIANLUCA	5.000	5%
Dott. ssa	FELICE GAIA	25.000	25%

DETTAGLI SOCIO

FELICE GAIA

Quota	Ult. Agg.	Val. nominale	Diritto vantato	Comprop.	% Capit.	Titolare diritto al voto
2	15/01/2013	50000	Piena proprietà	1/2	25%	ALBERANI MATTEO

La conoscenza dei titolari del diritto di voto è importante nella gestione dei verbali; infatti, ai fini del calcolo del quorum di validità dell'assemblea, vengono considerati solo i nominativi che godono del diritto di voto sulla quota. In gestione dei verbali, nella tabella PRESENZE SOCI, vengono riportati solo i nominativi ai quali spetta il diritto di votare in assemblea.

PRESENZE SOCI AL 01/01/2023

TITOLO	NOMINATIVO	% PARTEC.	VAL. NOMINALE	PRESENZA
Dott. Ing.	MATTEO ALBERANI	50%	50.000	presente in proprio
	AZIENDA SPA	45%	45.000	presente in proprio
Dott.	GIANLUCA BIANCHI	5%	5.000	presente in proprio

RIEPILOGO

Quorum presenza
100%

**ASSEMBLEA
VALIDAMENTE
COSTITUITA**

ORGANI SOCIALI IN DICHIARAZIONE DEI REDDITI

I dati imputati in anagrafica azienda nella funzione “Organi Sociali” sono utilizzati in dichiarazione dei redditi per la compilazione del quadro RO.

All’interno del quadro RO, premendo il tasto **Import organi sociali [F5]** viene richiesta la data in cui presumibilmente verrà presentata la dichiarazione; il programma effettua l’import verificando i soggetti effettivamente in carica alla data indicata (si ricorda che in dichiarazione devono essere indicati gli amministratori ed i sindaci in carica alla data di presentazione della dichiarazione).

The screenshot displays the 'Pratica CAP SOCIETA DI CAPITALI' window. The main area is titled 'REDDITI QUADRO RO' and contains the following sections:

- Header:** 'REDDITI QUADRO RO' and 'Elenco degli amministratori, dei rappresentanti e dei componenti dell'organo di controllo'.
- Left Panel:** 'Dati relativi agli amministratori, ai rappresentanti e ai componenti del collegio sindacale o di altro organo di controllo'.
- Main Table:** A table with columns for 'Codice fiscale', 'Cognome', 'Nome', 'Data di nascita', 'Sesso', 'Comune (o Stato estero) di nascita', 'Codice comune', 'Provincia', 'Qualifica', 'Carica', and 'Data carica'. A row labeled 'RO1' is visible.
- Sub-section:** 'Dati di residenza relativi agli altri rappresentanti' with fields for 'Comune', 'Codice comune', 'Provincia', 'CAP', and 'Indirizzo'.
- Right Panel:** A sidebar menu with options: 'Sezioni', 'Ricerca', 'Import organi sociali' (highlighted with a red box), 'Export organi sociali', 'Aggiungi amministr./altro rappr.', 'Aggiungi socio', 'Istruzioni Ministeriali', 'Aiuto', and 'Manuale utente'.
- Bottom Bar:** Buttons for 'OK', 'Annulla', 'Elimina', and 'Comprimi'.

NOTA BENE: nelle società di capitali vengono riportati anche i soci nonostante dalla dichiarazione 2011 non siano più richiesti nel Quadro RO. I soci indicati in gestione comunque non verranno stampati nel modello.

ESEMPI DI INSERIMENTO QUOTE

Sono riportati di seguito alcuni esempi di inserimento quote:

- quota in comproprietà
- quota con usufrutto
- quota gravata da pegno

La procedura illustrata nell'esempio del pegno, si utilizza anche per quote gravate da:

- pignoramento
- confisca
- sequestro giudiziario

QUOTA IN COMPROPRIETA'

Si ipotizzi che al 31/12/2022 il capitale sociale di 20.000,00 euro della ALFA s.r.l. è costituito da una quota da 20.000,00 euro in comproprietà fra più soci contitolari (Bianchi Gianluca e Rossi Vito). In questo caso è sufficiente creare un'unica quota di 20.000,00 euro ed impostare nella colonna cognome/nome i nominativi dei due comproprietari.

Nel campo "comproprietà" impostare la corretta frazione di comproprietà (in questo caso 1/2) e stabilire a chi spetta il diritto di voto per le delibere assembleari:

Socio	Tipo diritto vantato	Comproprietà	%capitale	%utile	Dir. voto
BIANCHI GIANLUCA	1 Plena proprieta'	1 / 2	50,00	50,00	<input checked="" type="checkbox"/>
ROSSI VITO	1 Plena proprieta'	1 / 2	50,00	50,00	<input type="checkbox"/>

Tale situazione verrà così evidenziata nel riepilogo riportato nella home page di ADP - Bilancio e Budget.

INFORMAZIONI AZIENDALI			
Anagrafica	Dati societari	Dati bilancio	Sede legale
			Org. amm.
			Soci
			Org. di controllo
			Revisori
			Personalizzati
Azienda	situazione	31/12/2022	
Titolo	Nome/Rag. sociale	Val. nominale	% Capit.
Dott.	BIANCHI GIANLUCA	10.000	50%
Sig.	ROSSI VITO	10.000	50%

Nella GESTIONE VERBALI viene riportato solo Bianchi Gianluca, titolare del diritto di voto sulla quota.

TITOLO	NOMINATIVO	% PARTEC.	VAL. NOMINALE	PRESENZA
Dott.	GIANLUCA BIANCHI	100%	20.000	presente in proprio

RIEPILOGO

Quorum presenza
100%

ASSEMBLEA
VALIDAMENTE
COSTITUITA

NUDA PROPRIETA' - USUFRUTTO

Si ipotizzi che al 31/12/2022 il capitale sociale di 20.000,00 euro della ALFA s.r.l. è costituito da una quota da 20.000,00 euro. La quota è di proprietà di un socio (nudo proprietario Bianchi Gianluca) ed è gravata da usufrutto (usufruttuario Rossi Vito).

Quando si crea la quota occorre avere cura di impostare i corretti codici per quel che riguarda i diritti vantati dai due soggetti. Effettuando il calcolo automatico delle percentuali di conferimento e della percentuale sugli utili il programma le attribuisce all'usufruttuario. Impostare anche il titolare del diritto di voto (il programma propone l'usufruttuario):

Operazione societaria: revisione della quota

Operazione sulla quota: 001

Situazione quota al: 31/12/2022

Valore nominale: 20.000,00 Valore versato: 20.000,00

Socio	Tipo diritto vantato	Comproprietà	%capitale	%utile	Dir. voto
BIANCHI GIANLUCA	5 Nuda proprieta'	1 / 1			
ROSSI VITO	2 Usufrutto	1 / 1	100,0	100,0	<input checked="" type="checkbox"/>
		1 / 1			

Tale situazione verrà così evidenziata nel riepilogo riportato nella home page di ADP - Bilancio e Budget. Da notare che viene evidenziato solo l'usufruttuario.

INFORMAZIONI AZIENDALI														
Anagrafica	Dati societari	Dati bilancio	Sede legale	Org. amm.										
Soci		Org. di controllo	Revisori	Personalizzati										
<p>Azienda: situazione 17/03/2023</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Titolo</th> <th>Nome/Rag. sociale</th> <th>Val. nominale</th> <th>% Capit.</th> <th>*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sig.</td> <td>ROSSI VITO</td> <td>20.000</td> <td>100%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Titolo	Nome/Rag. sociale	Val. nominale	% Capit.	*	Sig.	ROSSI VITO	20.000	100%	
Titolo	Nome/Rag. sociale	Val. nominale	% Capit.	*										
Sig.	ROSSI VITO	20.000	100%											

Analogamente nella GESTIONE VERBALI, nella tabella PRESENZE SOCI viene riportato solo il titolare del diritto di voto sulla quota (Rossi Vito).

TITOLO	NOMINATIVO	% PARTEC.	VAL. NOMINALE	PRESENZA
Sig.	VITO ROSSI	100%	20.000	presente in proprio

RIEPILOGO

Quorum presenza
100%

**ASSEMBLEA
VALIDAMENTE
COSTITUITA**

PROPRIETA' – PEGNO

L'esempio di seguito illustrato, sia applica anche nei casi di:

- pignoramento
- confisca
- sequestro giudiziario

Si ipotizzi che al 31/12/2022 il capitale sociale di 20.000,00 euro della ALFA s.r.l. è costituito da una quota da 20.000,00 euro. La quota è di proprietà di un socio (Bianchi Gianluca) ed è gravata da pegno (in favore di Rossi Vito).

Quando si crea la quota occorre indicare sia il pieno proprietario (Bianchi), sia il titolare del pegno (Rossi), avendo cura di impostare i corretti codici per quel che riguarda i diritti vantati dai due soggetti (3 nel caso di pegno). Impostare anche il titolare del diritto di voto per le delibere assembleari:

Operazione societaria: revisione della quota

Operazione sulla quota: 001

Situazione quota al: 31/12/2022

Valore nominale: 20.000,00 Valore versato: 20.000,00

Socio	Tipo diritto vantato	Comproprietà	%capitale	%utile	Dir. voto
BIANCHI GIANLUCA	1 Piena proprietà	1 / 1	100,0	100,0	<input type="checkbox"/>
ROSSI VITO	3 Pegno	1 / 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		1 / 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ricerca Nuovo Elimina operazione quota Ok Annulla

Tale situazione verrà così evidenziata nel riepilogo riportato nella home page di ADP - Bilancio e Budget. Da notare che viene evidenziato solo il titolare della piena proprietà (Bianchi Gianluca)

e l'asterisco di fianco al nome, evidenzia che il proprietario della quota non è titolare del diritto di voto. Nel dettaglio della quota viene evidenziato che il titolare del diritto di voto è Rossi Vito:

INFORMAZIONI AZIENDALI			
Anagrafica	Dati societari	Dati bilancio	Sede legale
			Org. amm.
			Soci
			Org. di controllo
			Revisori
			Personalizzati
Aggiorna situazione 01/01/2023			
Titolo	Nome/Rag. sociale	Val. nominale	% Capit.
Dott.	BIANCHI GIANLUCA	20.000	100%

DETTAGLI SOCIO						
BIANCHI GIANLUCA						
Quota	Ult. Agg.	Val. nominale	Diritto vantato	Comprop.	% Capit.	Titolare diritto al voto
I	31/12/2022	20000	Plena proprietà	1/1	100%	ROSSI VITO

Nella GESTIONE VERBALI, nella tabella PRESENZE SOCI, in questo caso viene riportato solo il titolare del diritto di voto ovvero Rossi Vito.

PRESENZE SOCI AL 01/01/2023				
TITOLO	NOMINATIVO	% PARTEC.	VAL. NOMINALE	PRESENZA
Sig.	VITO ROSSI	100%	20.000	presente in proprio

RIEPILOGO	
Quorum presenza	100%
ASSEMBLEA VALIDAMENTE COSTITUITA	

COMPILAZIONE AUTOMATICA DA DATI CAMERALI

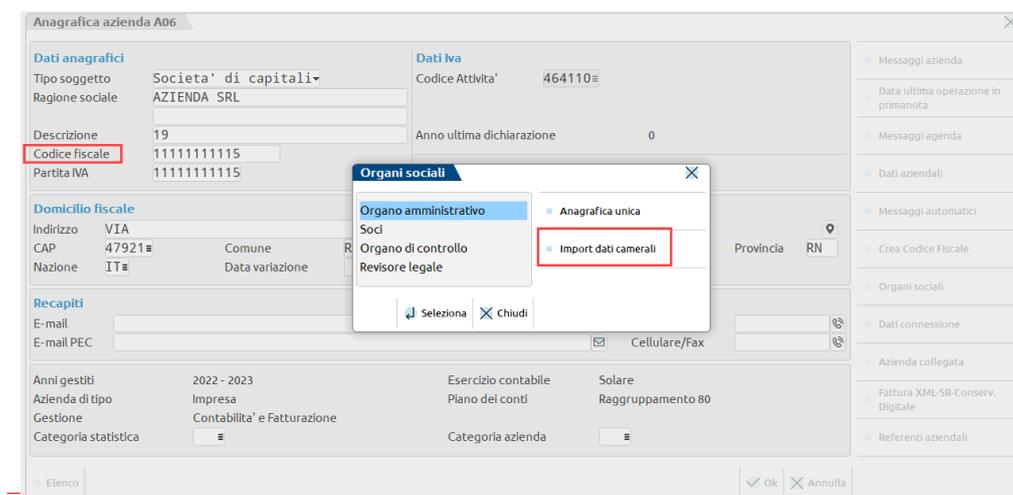
Se la licenza è dotata del modulo “Arricchimento anagrafiche”, è possibile **compilare automaticamente sia l’anagrafica unica che gli organi sociali** dell’azienda, il tutto sulla base dei dati presenti in camera di commercio al momento dell’interrogazione.

Il servizio è disponibile sia in creazione dell’azienda che dentro la gestione degli Organi sociali.

IMPORTANTE: *l’integrazione con i dati camerali, riporta gli organi in carica al momento dell’interrogazione, non fornisce dati storici.*

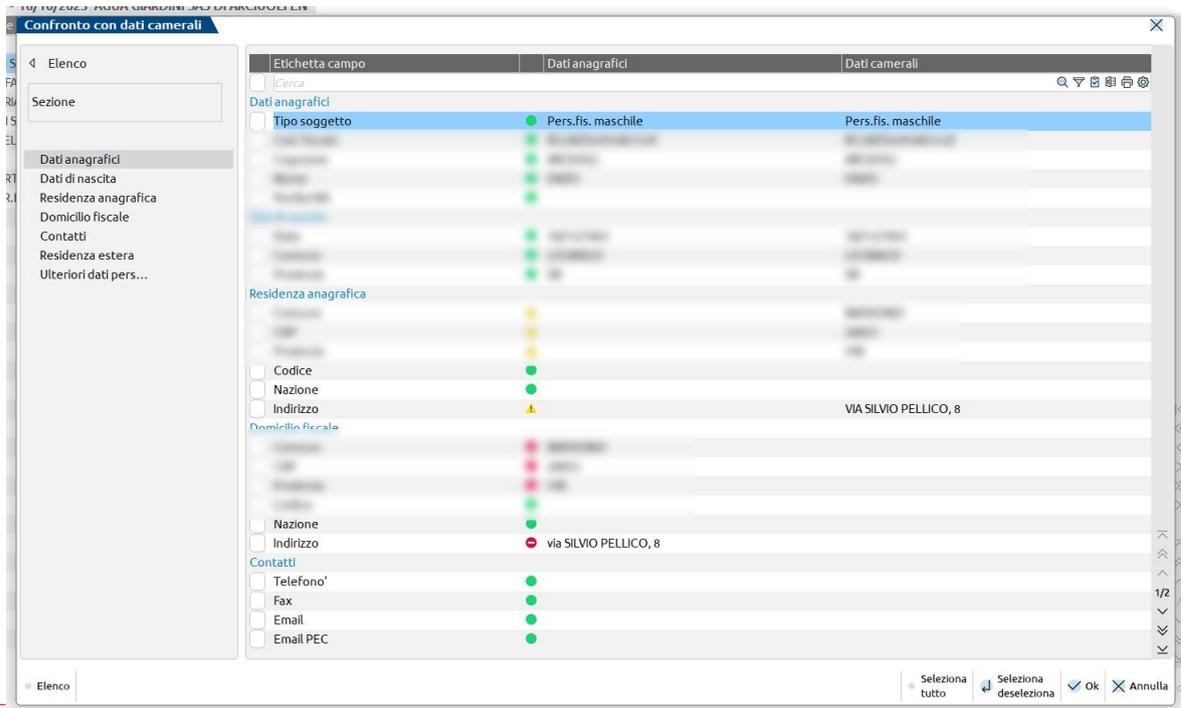
In **creazione di una nuova azienda**, utilizzando la funzione “Crea da dati camerali”, la procedura provvederà a compilare anche gli Organi sociali (compresi l’organo di controllo e revisione, se presenti), purchè l’azienda che si sta creando sia una società o ente e sia attiva in camera di commercio.

In un’azienda già esistente, premendo il pulsante Organi sociali[Shift+F12], è presente anche il pulsante **Import dati camerali[F3]** che effettua l’interrogazione al servizio in base al codice fiscale presente in anagrafica azienda:



Al termine sono creati i soggetti in anagrafica unica e gli organi.

L’integrazione, prima ancora della composizione degli organi, provvede pertanto ad inserire/aggiornare i soggetti in **Anagrafica unica**; se dai dati camerali si importa un soggetto il cui codice fiscale è già presente nel programma e si riscontrano differenze, viene mostrata una finestra di confronto simile alla seguente, nella quale si può scegliere se modificare il dato o mantenere quello nel programma:

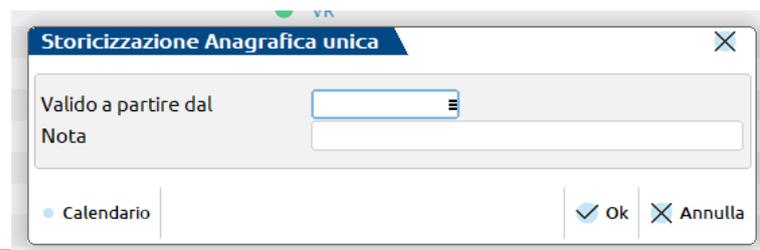


Ogni rigo è contraddistinto da un simbolo:

-  i dati coincidono
-  i dati differiscono
-  il dato non è presente in camera di commercio

Attraverso il pulsante **Seleziona/deseleziona[Invio]**, si può scegliere dalla lista per quali righe sovrascrivere i dati presenti in anagrafica con quelli camerali; con il pulsante **Seleziona tutto[ShiftF7]** si marcano tutte le righe. Alla conferma, nelle righe marcate, i dati presenti in Anagrafica nominativi vengono sovrascritti dai dati camerali, ad eccezione delle righe contraddistinte dal divieto, le quali sono ignorate ed il dato presente in anagrafica, ma assente in camera di commercio, è preservato.

Scegliendo di modificare almeno un dato, la procedura richiede se si vuole procedere con la storicizzazione e in caso affermativo viene richiesta da quale data sono validi i nuovi dati inseriti:



In Anagrafica unica, il codice fiscale è obbligatorio e deve essere univoco. Se dai dati camerali si importa un **sogetto privo di codice fiscale**, il campo viene compilato sulla base della denominazione; questo avviene tipicamente in caso di soggetti non residenti:

Anagrafica FIN.BRA. S.A(LUSSEMBURGO)

Dati anagrafici

Tipo soggetto: Società' di capitali

Cod. fiscale: **FIN.BRA. S.A(LUSS)**

Partita IVA: 00000000001

Ragione sociale: FIN.BRA. S.A(LUSSEMBURGO)

Dati costituzione

Data: []

Comune: []

CAP: []

Provincia: []

Indirizzi

Domicilio fiscale

Tipologia: [] Indirizzo: [] N. Civico: []

CAP: [] Comune: [] Provincia: []

Nazione: [] Localita': [] Codice: []

Residenza estera

Codice fiscale estero: []

Codice stato estero: **092 LUSSEMBURGO**

Stato residenza estera: []

Se nei dati camerali è assente anche il paese estero di residenza, la procedura di import si ferma per consentire all'utente di completare l'anagrafica, per poi riprendere alla conferma:

Attenzione

Compilare i dati della residenza estera per il socio FIN.BRA. S.A(LUSSEMBURGO)

Ok