

SERVIZIO FISCALE

CIRCOLARE N.47- del 06.11.2015

OGGETTO: DISTRIBUZIONE DEGLI UTILI: ADEMPIMENTI PRESSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE ED IL REGISTRO IMPRESE

Con la presente circolare, si ricordano gli adempimenti che devono essere posti in essere da tutti gli enti aventi forma associativa o societaria (comprese le società cooperative), nel caso in cui l'Assemblea dei soci deliberi la distribuzione di utili.

Invero, l'adozione della delibera di distribuzione di dividendi comporta che la stessa debba essere:

- 1) prima **registrata presso l'Agenzia delle Entrate**, nel termine di 20 giorni dalla data della delibera, e
- 2) successivamente **depositata presso il Registro delle Imprese**, se contestuale all'approvazione del bilancio d'esercizio, nel termine di 30 giorni dalla data della delibera.

1) Registrazione presso l'Agenzia delle Entrate

Con riferimento al primo adempimento, il verbale assembleare che prevede la distribuzione degli utili è soggetto all'obbligo di registrazione (in quanto atto soggetto a registrazione in termine fisso) e sconta l'imposta di registro in misura fissa pari a euro 200,00, ai sensi dell'art. 4, lett. d), n. 1, della Tariffa, parte prima, allegata al Testo Unico dell'imposta di registro (TUR), approvato con D.P.R. n. 131/1986.

Al riguardo, infatti, con la Risoluzione n. 174/E del 22/11/2000, il Ministero delle Finanze ha affermato che la distribuzione degli utili non rientra fra gli atti disciplinati dall'art. 9 della Tabella allegata al D.P.R. n. 131/1986 (atti per i quali non vi è l'obbligo di chiedere la registrazione), bensì tra gli atti contemplati dall'art. 4 della Tariffa allegata al medesimo D.P.R. n. 131/1986, e che consistono nelle "*assegnazioni ai soci, associati o partecipanti, se soggette all'imposta sul valore aggiunto o aventi per oggetto utili in denaro*", poiché si è ritenuto che in tale nozione siano da ricomprendere "*tutte le assegnazioni fatte ai soci, sia durante lo svolgimento dell'attività sociale, sia al momento dello scioglimento della società e dunque della sua liquidazione*".

Sulla base di quanto previsto dal D.P.R. n. 131/1986 e di quanto prescritto dall'Amministrazione Finanziaria (con chiarimenti forniti anche sul sito dell'Agenzia delle Entrate), la procedura da seguire per la registrazione del verbale di assemblea di distribuzione degli utili è la seguente:

- a) stampare, sul libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee dei soci**, il verbale inerente alla distribuzione degli utili dell'esercizio (ovvero delle riserve divisibili);
- b) stampare due copie del verbale** sopra citato, da far firmare al legale rappresentante in originale;
- c) apporre su ogni copia del verbale il contrassegno telematico per il pagamento dell'imposta di bollo** (ex marca da bollo), con data di emissione non successiva alla data dell'atto, di importo pari a euro 16,00 ogni 4 facciate scritte o, comunque, ogni 100 righe;
- d) effettuare, entro 20 giorni dalla data della delibera assembleare, il versamento dell'imposta di registro in misura fissa pari a euro 200,00**, utilizzando il modello F23 ed indicando sullo stesso:
 - il codice "109T - Imposta di registro per atti, contratti verbali e denunce";
 - causale "RP";

e) presentare all’Agenzia delle Entrate, entro 20 giorni dalla data della delibera assembleare (ex art. 13 D.P.R. 131/1986) i seguenti documenti, al fine di ottenere la registrazione del verbale di distribuzione degli utili:

- il Modello 69 “Richiesta di registrazione e adempimenti successivi”, da compilare come segue:
 - o nel quadro A: inserire nome dell'ufficio dell'Agenzia delle Entrate, codice fiscale della società e la data della delibera.

Nel campo “Tipologia atto” occorre scrivere “delibera distribuzione utili” e nel campo “Adempimento” occorre barrare la casella “Reg”;

- o nel quadro B: inserire nome, codice fiscale e sede legale della società;
- o nel quadro C: inserire num.ord. 1, codice negozio D106, danti causa 1;
- le due copie del verbale di delibera assembleare di distribuzione degli utili, firmate in originale e complete dell’imposta di bollo (come sopra precisato);
- la ricevuta del versamento dell’imposta di registro effettuato con Mod. F23;

f) Dopo la registrazione, l’Ufficio restituisce al contribuente una copia della delibera, con timbro e data di registrazione.

2) Deposito presso il Registro Imprese

Successivamente, la delibera assembleare che prevede la distribuzione di utili, se contestuale all’approvazione del bilancio, deve essere depositata presso il Registro delle Imprese (telematicamente per le società, comprese le società cooperative) a cura degli amministratori, nel termine di 30 giorni dalla data di adozione del bilancio.

In particolare, per la pratica di presentazione del bilancio al Registro Imprese, in presenza di delibera di distribuzione di utili, occorre:

- depositare, quale documento che accompagna il bilancio, il verbale di distribuzione degli utili, che può essere redatto su carta bianca oppure su carta usobollo, ovvero, in alternativa, può essere fotocopiato dal libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee dei soci.

In tutte e tre le ipotesi, il documento riportante il verbale deve essere firmato in originale dal legale rappresentante della società; in calce allo stesso va apposta una dichiarazione di conformità all’originale (stampato sul libro delle assemblee) ed inoltre vanno in esso indicati gli estremi della registrazione effettuata presso l’Agenzia delle Entrate;

- inserire la spunta nella casella “Distribuzione utili ai soci”, presente nel Modulo B inerente al Deposito telematico del Bilancio, in caso di avvenuta distribuzione di utili.

In merito all’obbligo di preventiva registrazione del verbale di distribuzione dei dividendi presso l’Agenzia delle Entrate, la stessa Amministrazione Finanziaria, con la Risoluzione n. 353/E del 05/12/2007, ha precisato che il bilancio di esercizio, che contiene una distribuzione di utili, deve essere necessariamente registrato all’Agenzia delle Entrate prima della sua presentazione al Registro delle Imprese.

Ciò in quanto l’articolo 65, comma 1, del D.P.R. n. 131/1986 (“Divieti relativi agli atti non registrati”), dispone espressamente che *“I pubblici ufficiali non possono (...) ricevere in deposito, né assumere a base dei loro provvedimenti, atti soggetti a registrazione in termine fisso non registrati”*.