La definizione di **azienda** la ritroviamo nell'*art. 2555 c.c.* che dice:
"l'azienda è il complesso dei beni organizzati dall'imprenditore per l'esercizio dell'impresa".

Concetto d'**impresa** *art. 2082 c.c.*
"l'impresa è l'esercizio professionale di una attività economica organizzata al fine della produzione e dello scambio di beni e servizi"

sociotecnico complesso aperto continuo finalizzato

STUDI D'IMPIANTO

Nel momento che precede la costituzione di una azienda, si effettuano delle indagini preliminari relative alla convenienza dell'investimento. Tra le possibili indagini riguardanti la costituzione di un'azienda di produzione abbiamo:

- la scelta dell'ubicazione;
- la scelta della natura giuridica;
- il risultato della gestione;
- e la dimensione aziendale e dotazione dei capitali.

UBICAZIONE

La località da preferire è quella che consente:

a) di sostenere i minori costi:
   - per la vicinanza ai luoghi di acquisto e vendita;
   - per le tariffe di trasporto preferenziali;
   - per i finanziamenti accordati a condizione meno onerose;
   - per le esenzioni fiscali concesse in talune regioni;

b) di conseguire maggiori ricavi:
   - per la possibilità di incrementare le vendite;
   - per la scarsa concorrenza di imprese simili.

NATURA GIURIDICA

Per quanto riguarda la natura giuridica essa dipende dalla dimensione dell'azienda. Possiamo distinguere:

1. impresa individuale;
2. società di persone;
3. società di capitali.

RISULTATO DELLA GESTIONE

La differenza tra il totale dei ricavi e dei costi dà il presunto risultato d'esercizio, ossia il reddito d'impresa. Tale reddito dovrà essere di misura tale da comprendere:

1. l'interesse sul capitale investito nell'impresa;
2. la remunerazione dell'opera eventualmente prestata nell'opera;
3. la copertura del rischio.

DIMENSIONE AZIENDALE

Si tratta di decidere se costituire un'azienda di piccolo, medie o grandi dimensioni. La risoluzione dipende dalla natura giuridica, dagli obiettivi e dal capitale.

La grande dimensione è più conveniente nelle imprese:
1. che richiedono notevoli immobilizzazioni;
2. che si devono approvvigionare su lontani mercati di origine sopportando costi elevati;
3. che sono caratterizzate da un lungo ciclo produttivo;
4. che possono effettuare vendite su larga scala.

La media e piccola impresa risulta essere più conveniente:
a. hanno una produzione qualificata;
b. possono effettuare gli acquisti secondo il proprio fabbisogno immediato;
c. hanno un breve ciclo di lavorazione;
d. non debbono fare assegnamento su finanziamenti cospicui.

AFFITTO DELL'AZIENDA

E' un contratto attraverso il quale l'affittuario acquista la qualità di imprenditore e subentra nei contratti stipulati per l'esercizio dell'impresa.

Obblighi dell'affittuario:
a. gestire l'azienda sotto la ditta che la contraddistingue;
b. deve destinarvi i mezzi necessari secondo la regola della buona tecnica
c. deve sostenere le spese di conservazione e di ordinaria manutenzione;
d. deve restituire l'azienda nello stato in cui l'ha ricevuta.

Il locatore da parte sua:
a. è tenuto a consegnare l'azienda nelle condizioni necessarie per servire alla produzione cui è destinata;
b. ha facoltà di accertare in ogni tempo se l'affittuario osserva gli obblighi;
c. può chiedere la risoluzione del contratto per inadempimento dell'affittuario;
d. deve astenersi per tutta la durata dell'affitto dall'iniziare una nuova impresa che possa sviare la clientela.

IMPRESA CONIUGALE

Riguarda le aziende gestite da entrambi i coniugi e costituite dopo il matrimonio. Sono caratteristiche dell'impresa in oggetto:

a. il regime patrimoniale legale della famiglia è costituito dalla comunione dei beni;
b. la cogestione dell'azienda da parte dei coniugi che assumono entrambi la qualifica di imprenditori;
c. il fatto che entrambi i coniugi rappresentano l'azienda e possono fallire;
d. la ripartizione degli utili e delle perdite in parti uguali.

IMPRESA FAMILIARE

Sono caratteristiche dell'impresa in oggetto:

a. l'esistenza di un'impresa individuale;
b. la collaborazione dei familiari nell'attività dell'impresa;
c. i diritti dei partecipanti in proporzione alla quantità e qualità del lavoro prestato.

Il familiare, che presta in modo continuativo la sua attività di lavoro, ha diritto:

1) al mantenimento, in base alla condizione patrimoniale dell'azienda;
2) alla partecipazione degli utili;
3) alla partecipazione delle decisioni di gestione;
4) al trasferimento del proprio diritto di partecipazione all'impresa;
5) alla liquidazione in denaro alla cessazione;
6) alla prelazione in caso di divisione ereditaria o di trasferimento dell'azienda.

La costituzione dell'impresa familiare richiede un atto pubblico oppure una scrittura privata autenticata contenente le seguenti indicazione:

- esatta specificazione dell'impresa familiare, oggetto e sede;
- generalità del titolare e di collaboratori, nonché vincolo di parentela;
- espressa manifestazione di volontà che l'atto ha valore anche per gli anni successivi, se detto atto deve avere validità superiore all'anno;
- sottoscrizione del titolare e di tutti i collaboratori.

L'art. 4 comma 9 TUIR stabilisce che i redditi delle imprese familiari spettano per il 51% all'imprenditore e per il 49% ai collaboratori familiari, a condizione che:

- i familiari risultino nominativamente da atto pubblico;
- la dichiarazione dei redditi dell'imprenditore rechi l'indicazione delle quote di partecipazione agli utili spettanti ai familiari;
- ciascun familiare attesti, nella propria dichiarazione dei redditi, di aver prestato la propria attività all'azienda.

FABBISOGNO FINANZIARIO

Il fabbisogno finanziario è l'insieme dei mezzi finanziari indispensabili per assicurare all'impresa il proprio svolgimento.
Riscontrata la necessità di un fabbisogno finanziario bisogna:

1. stimare il fabbisogno finanziario attraverso programmi di sviluppo;
2. programmare la copertura finanziaria.

Nella loro attività produttiva, le imprese possono essere finanziate da:

- **autofinanziamento**: l'impresa investe una parte delle proprie disponibilità finanziarie in operazione di media e lunga durata;
- **aumento del capitale proprio**: si ha un finanziamento diretto in quanto i capitali sono apportati dal proprietario o dai soci;
- **indebitamento a breve, medio e lungo termine:**
    1. **credito di funzionamento**: acquisti con pagamenti dilazionati;
    2. **credito di finanziamento**: ricorso a banche ed istituti di credito.

Pur tenendo presente che le necessità delle imprese le portano a ricorrere simultaneamente a più fonti, le principali circostanze che orientano le loro scelte sono così sintetizzabili:

- difesa dell'autonomia patrimoniale aziendale che si esprime in termini di rapporto tra capitale proprio e capitale di terzi;
- costo e rischio del finanziamento;
- corrispondenza, anche se non rigidissima, tra la durata dei finanziamenti e quella degli investimenti.

PATRIMONIO AZIENDALE

Il patrimonio si può definire come il complesso dei beni a disposizione del soggetto aziendale in un dato momento.
Il patrimonio può essere esaminato nell'aspetto:

- qualitativo
- quantitativo

Aspetto qualitativo	**Aspetto quantitativo**
Fabbricati	L. 189.000.000
Automezzi	" 32.000.000

ELEMENTI DEL PATRIMONIO NELL'ASPETTO QUALITATIVO

Gli elementi, che compongono il patrimonio qualitativamente considerato, possono essere variamente classificati in base:

1. alla partecipazione al processo produttivo;
2. alla funzionalità finanziaria;
3. all'attività aziendale;
4. all'appartenenza.

Secondo il loro concorso alla produzione si distinguono:

1. beni del capitale fisso;
2. beni del capitale circolante.

Secondo la funzionalità finanziaria:

1. immobilizzazioni:
    - immobilizzazioni tecniche;

- immobilizzazioni patrimoniali;
- immobilizzazioni immateriali.

2. disponibilità:
   - disponibilità liquide;
   - disponibilità differite;
   - rimanenze di magazzino.

Secondo che siano o non siano indispensabili allo svolgimento della tipica attività aziendale i beni possono essere:

- principali;
- accessori.

Secondo la loro appartenenza i beni si distinguono:

- beni propri;
- beni di terzi.

ASPETTO QUANTITATIVO DEL PATRIMONIO

I valori che formano il patrimonio, sono classificati secondo:

a) il modo in cui si può determinare la loro quantità:
   - valori numerari;
   - valori economici.

b) secondo il segno dei valori:
   - attività;
   - passività.

PATRIMONIO NETTO

Il patrimonio netto risulta dalla somma algebrica dei valori attivi e passivi. Gli elementi di cui è composto sono:

- capitale sociale;
- riserve;
- utile d'esercizio;
- perdite d'esercizio.

CONTABILITÀ ELEMENTARI

Le contabilità elementari sono composte da scritture essenzialmente analitiche che possono differenziarsi secondo la natura e le dimensione dell'azienda.

CONTABILITÀ DELLE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI.

Ogni bene ha una **scheda** o → **schedario** dei fabbricati

scheda di lavoro è aperta a ogni macchina per registrare ogni tipo di annotazione.Per le riparazioni straordinarie si emette l'**Ordine di esecuzione di riparazione straordinaria**

Tenuta del **Registro dei beni ammortizzabili :**

- sottoposto a numerazione e bollatura;
- compilato entro la presentazione della dichiarazione dei redditi
- conservato fino a quando non sono definiti gli accertamenti corrispondente al periodo d'imposta.

CONTABILITÀ DEL MAGAZZINO

Per una ordinata ed efficiente contabilità di magazzino è necessario:

1. codificare i beni che alimentano i flussi di entrata e di uscita;
2. provvedere alle scritture originarie;
3. effettuare le rilevazioni sul giornale e sul mastro di magazzino;
4. redigere l'inventario e accertare che le esistenze reali corrispondano a quelle contabili;
5. registrare i beni dati a terzi o ricevuti da terzi in accordo alle disposizioni vigenti.

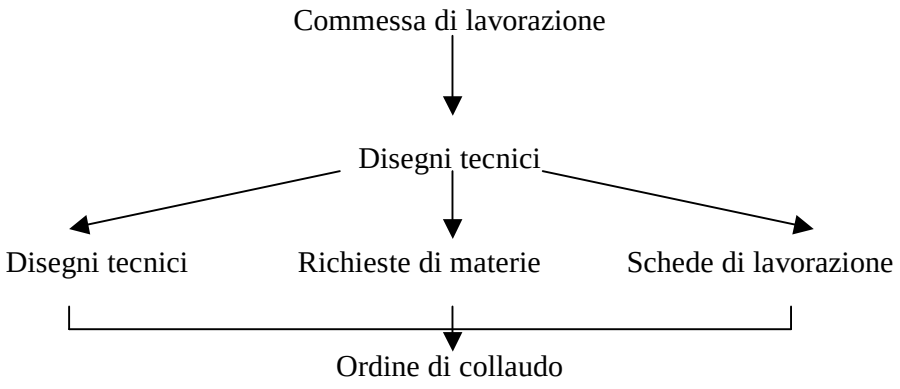
I carichi e gli scarichi possono essere annotati a quantità fisiche e a valori. Il valore che lo scarico può assumere è:

1. il prezzo di acquisto;
2. il prezzo medio ponderato progressivo;
3. il prezzo "lifo";
4. il prezzo "fifo";
5. il prezzo standard.

Conformemente alla legge fiscale le aziende mercantili e industriali devono tenere scritture ausiliare di magazzino in forma sistematica e secondo le norme di una ordinata contabilità.
L'obbligo riguarda le aziende in contabilità ordinaria le quali, per un biennio consecutivo hanno:

- rilevato un ricavo superiore a dieci miliardi;
- e un valore delle rimanenze finali superiore a due miliardi di lire.

SCRITTURE ELEMENTARI DELLA LAVORAZIONE



CONTABILITÀ DEL PERSONALE

L'azienda deve tenere:

- **il libro matricola**: devono essere iscritti tutti i dipendenti nell'ordine cronologico;
- **il libro paga**: devono essere rilevate le somme e i valori corrisposti ai dipendenti.

SISTEMI E METODI DI RILEVAZIONI

L'insieme delle registrazioni che si riferiscono a un determinato oggetto costituisce un sistema di scritture.
I sistemi di scritture si distinguono in *principali* e *supplementari.*
Appartengono ai sistemi principali i seguenti:

- **sistema del patrimonio e del risultato economico** (Amaduzzi): che ha per oggetto la determinazione del patrimonio e del risultato economico;
- **sistema del reddito** (Zappa): che ha per oggetto la rilevazione del reddito d'esercizio;
- **sistema patrimoniale** (Besta): che ha per oggetto il patrimonio aziendale e le sue variazioni;
- **sistema finanziario**: che ha per oggetto le entrate e le uscite finanziarie, la loro previsione e la loro attuazione.

I sistemi supplementari si distinguono in:

- **sistema degli impegni**: che ha per oggetto gli impegni che l'azienda ha verso i terzi per contratti di acquisto o di vendita a esecuzione differita;
- **sistema dei beni di terzi**: che ha per oggetto i beni che l'azienda ha presso di sé a garanzia, cauzione, deposito ….;
- **sistema dei rischi**: che ha per oggetto la rilevazione dei rischi derivanti da talune operazioni;
- **sistema dei nostri beni presso terzi**: che ha per oggetto i beni che, pur essendo sempre di proprietà dell'azienda, si trovano temporaneamente presso terzi in garanzia o in deposito.

NOZIONE DI CONTO

Il **conto** è costituito dall'insieme delle scritture riguardanti un determinato oggetto del quale si vuole rilevare l'aspetto quantitativo nel tempo.
Il conto può essere *unifase* oppure *bifase*.
Riguardo alla forma, i conti possono essere:

1. **a sezione divise**: quando il dare e l'avere sono contrapposti;
2. **a sezione riunite**: quando si ha una sola colonna per la data, una per la descrizione e l'unica colonna degli importi è divisa in dare e avere;
3. **a forma scalare**: dove si ha una sola colonna per la data, una sola colonna per la descrizione e dove i valori di segno opposto sono iscritti in una medesima colonna.

REGOLE DI REGISTRAZIONE

Per l'applicazione della partita doppia ad un sistema di scritture è necessario che:

1. la forma de i conti sia a sezioni divise;
2. i valori da registrare nei conti siano espressi nella medesima unità monetaria
3. i conti siano distinte in due serie;
4. le due serie di conti funzionino antiteticamente per ottenere la costante uguaglianza fra il totale degli addebitamenti e quello degli accreditamenti.

Nel sistema del patrimonio e del risultato economico i conti sono classificati nelle due seguenti serie:

- conti finanziari;
- conti economici.

CONTI FINANZIARI

Le variazioni prodotte dai fatti di gestione nei conti finanziari si dicono *variazioni finanziarie* e possono essere attive o passive.
Le variazioni finanziarie attive sono dovute:

1. ad aumenti di denaro e di crediti di qualunque specie;
2. a diminuzione di debiti di qualunque specie.

Viceversa, le variazioni finanziarie passive sono dovute:

1. ad aumenti di debiti di qualunque specie;
2. a diminuzione di denaro e di crediti di qualunque specie.

CONTI ECONOMICI

I conti economici si possono suddividere nelle seguenti sottoclassi:

- **conti economici di risultato**: hanno per oggetto i componenti negativi positivi del risultato economico di esercizio;
- **conti economici di capitale**: hanno per oggetto il patrimonio netto e le sue parti ideali;

le variazioni prodotte dai fatti di gestione **nei conti economici si dicono** *variazione economiche*. Le variazioni economiche attive sono generate da:

1. componenti positivi del risultato economico (ricavi, storni di costo);
2. aumenti di patrimonio netto.

Le variazioni economiche passive sono originate da:

1. componenti negativi del risultato economico (costi, storni di ricavo);
2. diminuzione di patrimonio netto.

BILANCIO DI VERIFICAZIONE

Si tratta di elencare tutti i conti e di indicare per ciascuno di essi i totali dei valori registrati nel dare e nell'avere. Il totale delle somme in dare di tutti i conti deve essere uguale al totale delle somme in avere.

SITUAZIONE DEI CONTI

Dal bilancio di verificazione si desume la situazione dei conti facendo la differenza fra le somme registrate in dare e le somme registrate in avere di ciascun conto. Tale differenza è scritta nella colonna di segno uguale a quello nella quale l'importo dei conti è maggiore, ed è denominata "eccedenza".

L'OBBLIGO CONTABILE

Le scritture contabili che le imprese devono tenere sono disciplinate:

1. dal codice civile;

2. dalle leggi fiscali riguardanti le imposte sul reddito;

3. dalle leggi fiscali riguardanti l'imposta sul valore aggiunto.

SCRITTURE CONTABILI (CODICE CIVILE) – ATTIVITÀ COMMERCIALI

Gli imprenditori commerciali devono tenere:

a. il libro giornale;
b. il libro degli inventari;
c. altre scritture (in base alle dimensioni e alla natura dell'impresa);

Il piccolo imprenditore non ha obblighi in materia di scritture contabili

Società di capitali:

d. libro dei soci;
e. libro degli obbligazionisti;
f. libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee
g. libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio di amministrazione
h. libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale

le società per azioni devono inoltre tenere:

i. libro delle adunanze e delle deliberazioni del comitato esecutivo, se esiste;
j. libro delle obbligazioni e il libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee degli obbligazionisti, se sono state emesse obbligazioni.

I libri dei punti a) e b) devono essere numerati progressivamente e bollati.

- **Oneri relativi a bollatura e numerazione:** pagamento della tassa di concessione governativa;
- **Tenuta delle scritture:** tutte le scritture devono essere tenute secondo le norme di una ordinata contabilità;
- **Conservazione delle scritture:** le scritture devono essere conservate per dieci anni dalla data dell'ultima registrazione.

Contabilità inattendibile:

- **Criteri di inattendibilità:**
  1. irregolarità delle scritture obbligatorie;
  2. gravi contraddizioni tra le scritture obbligatorie e gli elementi direttamente rilevati.

- **Esercenti arti e professioni:**
  1. scostamenti tra valori rilevati e valori contabili;
  2. mancata indicazione in contabilità dei beni strumentali;
  3. l'impiego di lavoratori dipendenti non risultanti dai libri matricola e paga.

- **Relazione tecnica:** redatta da un professionista abilitato che documenta la riconducibilità delle irregolarità riscontrate a meri errori contabili.

SCRITTURE CONTABILI (IMPOSTE SUL REDDITO) – ATTIVITÀ COMMERCIALI

Sono obbligati alla tenuta delle scritture contabili:

1) le società soggette all'imposta sul reddito delle persone giuridiche;

2) gli enti pubblici e privati diversi dalle società, soggetti all'imposta sul reddito delle persone giuridiche, che hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali;

3) le società in nome collettivo, le società in accomandita semplice e le società di fatto che hanno per oggetto l'esercizio di attività commerciali;

4) le persone fisiche che esercitano imprese commerciali;

5) gli enti pubblici e privati diversi dalle società, soggetti all'imposta sul reddito delle persone giuridiche, che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali.

Secondo la diversa natura dei soggetti o la diversa dimensione dell'attività esercitata si hanno i seguenti regimi di contabilità:

1. ordinario;
2. semplificato;
3. supersemplificato;
4. forfetario.

Contabilità ordinaria: per le società ed enti soggette all'imposta di reddito delle persone giuridiche, che hanno per oggetto attività commerciali.
Le scritture previste dal regime di contabilità ordinaria sono le seguenti:

a. libro giornale e libro degli inventari;
b. registri prescritti ai fini dell'Iva;
c. scritture ausiliarie nelle quali devono essere registrati gli elementi patrimoniali e reddituali;
d. scritture di magazzino in quanto ne ricorrano i presupposti;
e. registro dei beni ammortizzabili o annotazione dei beni medesimi sul libro degli inventari;
f. i libri sociali prescritti dal codice civile.

Contabilità semplificata: per le imprese minori, ossia per le restati società ed enti, i cui ricavi annui non sono superiori a 360 milioni, se hanno oggetto prestazioni di servizi ovvero a un miliardo, per le altre attività.
I soggetti che possono usufruire del regime semplificato devono:

a. indicare il valore delle rimanenze nel registro degli acquisti tenuto in conformità della normativa riguardante l'imposta sul valore aggiunto;
b. annotare nei registri tenuti ai fini dell'Iva anche le operazioni che non sono soggette a registrazione agli effetti di tale imposta, ma che assumono importanza per l'imposta sul reddito;
c. tenere il registro dei beni ammortizzabili, ovvero annotare i predetti beni nel registro degli acquisti;
d. tenere il libro paga e il libro matricola, in quanto sostituti d'imposta.

Contabilità supersemplificata: per le persone fisiche che nell'anno precedente:

- ♣ hanno realizzato un volume d'affari non superiore a 30milioni per attività di servizi o di 50 milioni per gli altri casi;
- ♣ hanno effettuato acquisti per un ammontare, al netto d'Iva, non superiore a 35 milioni, se l'attività esercitata è la rivendita, ovvero non superiore a 20 milioni negli altri casi;
- ♣ hanno utilizzato beni strumentali di costo complessivo, al netto degli ammortamenti, non superiore a 50 milioni;
- ♣ hanno corrisposto, ai dipendenti e collaboratori, compensi complessivi non superiori al 70% del volume d'affari sopra indicato.

Possono limitarsi alla tenuta dei soli registri Iva ovvero redigere un *prospetto contabile*. Nei registri Iva o nel prospetto i contribuenti devono annotare:

a. l'importo complessivo delle operazioni;
b. il valore delle rimanenze e i dati relativi ai beni ammortizzabili;
c. l'imposta relativa all'importo complessivo.

Regime forfetario: per le persone fisiche che esercitano attività d'impresa (imprese minime) le quali:

- ♣ hanno realizzato un volume d'affari non superiore a 20 milioni di lire
- ♣ hanno utilizzato beni strumentali di costo complessivo non superiore a 20 milioni;
- ♣ non hanno effettuato cessioni all'esportazione;
- ♣ hanno corrisposto, ai dipendenti e collaboratori, compensi complessivi non superiori al 70% del volume d'affari sopra indicato.

Il reddito d'impresa è determinato forfetariamente e in relazione all'attività prevalentemente esercitata sulla base delle percentuali sotto indicate:

- ♣ imprese aventi per oggetto prestazioni di servizi: 75%;
- ♣ imprese aventi per oggetto altre attività: 61%.

SCRITTURE CONTABILI (IVA) – ATTIVITÀ COMMERCIALI

Regime ordinario: E' obbligatoria la tenuta delle seguenti scritture:

a. registro delle fatture emesse;
b. registro dei corrispettivi ed eventuale registro di prima nota;
c. registro degli acquisti.

Regime semplificato i contribuenti devono:

a. tenere il registro dei corrispettivi;
b. numerare e conservare le fatture dei fornitori e le bollette doganali ricevute.

Regime forfetario i contribuenti devono:

1) emettere la fattura solo se specificatamente richiesta dal cliente;
2) conservare le fatture per dieci anni;
3) annotare cumulativamente l'ammontare complessivo delle operazioni effettuate in ciascun mese;
4) annotare distintamente gli altri corrispettivi e compensi percepiti;
5) richiedere e conservare la documentazione degli acquisti oggetto dell'attività propria dell'impresa;
6) certificare le operazioni con il rilascio di scontrino o di ricevuta fiscale;
7) presentare un modello di pagamento che è sostitutivo delle dichiarazione annuale Iva.

L'Iva è determinata forfetariamente in base alle seguenti percentuali:

- imprese aventi per oggetto prestazioni di servizi: 73%
- imprese aventi per oggetto altre attività: 60%

SCRITTURE CONTABILI (IMPOSTE DIRETTE) – ESERCENTI PROFESSIONI

Contabilità semplificata i professionisti devono tenere:

1) il registro acquisti Iva;
2) il registro delle fatture emesse;
3) il registro Irpef pagamenti e incassi.

Contabilità supersemplificata i professionisti devono tenere:

1) il registro Iva acquisti con sezione Irpef;
2) registro Iva fatture emesse con sezione Irpef.

Regime forfetario il reddito è determinato applicando la percentuale del 78%

SCRITTURE CONTABILI (IVA) – ESERCENTI PROFESSIONI

I contribuenti devono:

1) tenere il registro degli acquisti;
2) emettere la fattura per ogni operazione effettuata e annotarla nell'apposito registro, oppure:
   - possono istituire bollettari a ricalco a "madre e figlia";
3) devono annotare giornalmente in un registro particolare (registro dei depositi) l'ammontare delle somme ricevute in deposito sia a titolo di corrispettivo sia a titolo di spese da sostenere in nome e per conto dei clienti;

la forfetizzazione dell'Iva è pari all'84% del volume di affari.

REGISTRO DELLE IMPRESE E IL REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO

Nel registro delle imprese devono essere iscritti:

- gli imprenditori commerciali individuali;
- le società di tipo commerciale;
- le società estere con sede secondarie in Italia;
- le società cooperative;
- le società di mutua assicurazione;
- i consorzi con attività estera;
- le società consortili;
- gli enti pubblici economici;
- i gruppi europei di interesse economico (G.E.I.E.);
- le aziende e consorzi degli enti locali.

Nell'unica sezione speciale di detto registro devono essere iscritti:

- gli imprenditori individuali;
- i piccoli imprenditori;
- gli imprenditori agricoli;
- le società semplici.

Nel R.E.A. devono essere iscritti:

- tutti i soggetti obbligati all'iscrizione nel registro delle imprese;
- gli esercenti attività economico-professionali non obbligati alla iscrizione in albi tenuti da ordini o collegi professionali;
- gli imprenditori con sede principale all'estero che aprono unità locali nel territorio nazionale;
- gli enti con o senza personalità giuridica, quando esercitano un'attività commerciale.

Atti soggetti a iscrizione:

- la costituzione delle imprese ed enti pubblici
- la nomina di institori e procuratori;
- l'atto costitutivo delle società;
- l'emissione di obbligazioni con relativa documentazione;
- le modifiche statuarie delle società di capitale;
- il verbale del consiglio di amministrazione;
- la messa in liquidazione delle società di capitale e la nomina dei liquidatori;
- progetto ed atto di fusione e scissione;
- dichiarazione di unipersonalità delle srl;
- la cessione d'azienda;
- la costituzione di consorzi con attività esterna, di società consortili.

Atti soggetti a deposito riguardano:

- il deposito delle firme autografe degli amministratori;
- il deposito delle firme autografe dei liquidatori;
- il deposito del verbale di assemblea che autorizza gli acquisti da soci, amministratori ecc.;
- il deposito del bilancio delle società di capitali;
- il deposito del bilancio finale di liquidazione delle società di capitale.