

## ***Rilevazione di informazioni, dati e documenti necessari alla classificazione di unità economiche nei settori istituzionali stabiliti dal Sistema Europeo dei Conti 2010 (SEC 2010) – Anno 2020***

Il questionario è composto dalla Sezione Anagrafica e dal Modello di contabilità, a scelta tra economica o finanziaria. L'anno di riferimento della rilevazione è il **2020**. La compilazione della Sezione Anagrafica è obbligatoria per tutte le unità di rilevazione (imprese, istituzioni pubbliche e istituzioni private). È, altresì, obbligatoria la compilazione di uno dei Modelli di contabilità. In particolare, qualora per l'esercizio 2020 sia stata adottata una contabilità economica, dovrà essere compilato il Modello di contabilità economica; se, invece, è stata adottata una contabilità finanziaria dovrà essere compilato il Modello di contabilità finanziaria.

Qualora il **bilancio consuntivo 2020 non fosse stato ancora approvato**, il modello dovrà essere ugualmente compilato con i dati provvisori a disposizione dell'unità, dandone comunicazione nel campo Annotazioni del modello di contabilità di riferimento.

### ***1-Sezione “Anagrafica” - Istruzioni per la compilazione***

La compilazione della Sezione “Anagrafica” del questionario è obbligatoria per tutti le unità e consente la verifica dei dati ivi riportati, la correzione di eventuali informazioni non aggiornate e l'inserimento di informazioni mancanti. Il modello riporta precaricati dati anagrafici e strutturali dell'unità di rilevazione, nonché il nominativo e i riferimenti del referente per la rilevazione, laddove l'Istat ne sia in possesso.

I campi dell'Anagrafica sono modificabili e perciò il referente per la rilevazione può sovrascrivere eventuali integrazioni e correzioni dei dati precompilati, ad eccezione del “Codice Istat identificativo”, che è imm modificabile.

#### ***Dati identificativi dell'unità***

Verificare che le informazioni di carattere anagrafico e strutturale dell'unità (codice fiscale, denominazione, forma giuridica, attività economica principale, indirizzo e contatti), contenute nella sezione, siano corrette. Se uno o più dati non risultano corretti o sono incompleti o mancanti indicare i riferimenti esatti.

Secondo quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.), che prevede l'obbligo di istituire un indirizzo di posta elettronica certificata in capo alle Amministrazioni pubbliche (art. 6) e secondo quanto previsto dal DPCM 22 luglio 2011 con specifico riguardo alle imprese, si chiede di verificare o dichiarare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) nell'apposito campo del modello.

I campi “Forma giuridica”, “Provincia” e “Comune” sono costituiti da un menù a tendina dal quale selezionare le voci che interessano.

Il campo “**Attività economica principale**” riporta l'attività economica svolta in maniera prevalente dall'unità secondo le informazioni presenti negli archivi amministrativi e nei registri statistici dell'Istat. Quando più attività sono esercitate nell'ambito di una stessa unità, la prevalenza è individuata sulla base del valore aggiunto che ne deriva o, in mancanza di tale dato, sulla base del fatturato o, nell'ordine, sulla base delle spese per il personale, delle retribuzioni lorde annue, del numero medio annuo di addetti dedicati. Questo campo non è modificabile. Qualora l'attività economica principale riportata nel suddetto campo sia diversa da quella effettivamente svolta, quest'ultima può essere modificata scegliendo quella esatta dal menù a tendina “**Modifica attività economica**”. In caso di maggiori informazioni, è possibile consultare la “**Classificazione delle attività economiche**” (Ateco 2007) cliccando sull'apposito link disponibile a sinistra del menù a tendina.

#### ***Dati del referente per la rilevazione***

Inserire, nei relativi campi, le informazioni riguardanti il referente dell'unità (nome, cognome, numero di telefono, indirizzo e-mail, ufficio di appartenenza) e/o verificare che le informazioni disponibili all'Istat siano corrette, completandole o modificandole in caso siano incomplete o inesatte. L'inserimento di tali informazioni è importante per l'Istat per richiedere eventuali chiarimenti sulle risposte fornite nel questionario.

## Stato di attività dell'unità

Indicare qual è lo **Stato di attività dell'unità** alla **data di compilazione**. In caso di inattività o cessazione si richiede anche la data di sospensione/termine dell'attività.

È **attiva** l'unità (imprese, istituzioni pubbliche e istituzioni private) che, svolge un'attività economica - anche se a carattere stagionale - e impiega a tal fine fattori della produzione: risorse umane (anche a tempo parziale) ed economiche. È altresì attiva l'unità soggetta a fusione, a scissione o a cessione di ramo d'azienda.

È **inattiva** l'unità (imprese, istituzioni pubbliche e istituzioni private) che non svolge attività e non impiega risorse umane ed economiche o che ha sospeso temporaneamente la propria attività a causa di eventi fortuiti (incendio, terremoto, ecc.), ristrutturazione dei locali, problemi economici contingenti. È inattiva anche l'unità che, pur se costituita formalmente, non ha ancora iniziato l'attività, quella posta in scioglimento e liquidazione, quella sottoposta a procedure concorsuali di natura liquidatoria.

Si intende **cessata** l'unità (imprese, istituzioni pubbliche e istituzioni private) che ha terminato definitivamente la propria attività, con la totale disgregazione del relativo patrimonio. La data di cessazione è il momento in cui cessa effettivamente l'attività e/o l'unità presenta denuncia di cessazione dell'attività. Non costituiscono cessazione dell'attività i seguenti casi: trasferimento in altra sede; modifica dell'assetto proprietario dell'unità.

- ❖ L'unità (imprese, istituzioni pubbliche e istituzioni private) **non è tenuta alla compilazione** del questionario nel caso in cui abbia eseguito operazioni straordinarie che, **alla data del 31/12/2019**, hanno determinato la **cancellazione e/o l'estinzione del soggetto giuridico**, con contestuale cancellazione del CF.
- ❖ Per l'unità (imprese, istituzioni pubbliche e istituzioni private) che risultasse **inattiva o cessata al 31/12/2019**, l'obbligo di risposta si intende assolto con la **compilazione della Sezione "Anagrafica" del questionario** (il sistema stesso inibisce al rispondente l'accesso alla scelta del modello di contabilità). Dopo aver salvato i dati è comunque necessario cliccare su "invio definitivo" e sarà possibile stampare la ricevuta, che dovrà essere conservata come prova dell'avvenuta partecipazione all'indagine.
- ❖ L'unità (imprese, istituzioni pubbliche e istituzioni private) che risultasse **inattiva dal 01/01/2020 è tenuta alla compilazione del questionario**.
- ❖ L'unità (imprese, istituzioni pubbliche e istituzioni private) che risultasse **cessata dal 01/01/2020 è tenuta a compilare la Sezione "Anagrafica" del questionario e a fornire i dati contabili richiesti, se disponibili**.

Indicare se l'unità è in stato di liquidazione ed eventualmente da quale data.

Il quesito relativo all'indicazione di un'eventuale operazione di fusione, scorporo, incorporazione di cui sia stato oggetto l'unità nell'anno 2020, rileva il coinvolgimento diretto dell'unità in attività di fusione con altre unità giuridiche (mediante la compenetrazione di due o più unità giuridiche, che cessano, in una nuova unità giuridico-economica - fusione in senso stretto -; mediante l'assorbimento di una o più unità, che cessano, in un'altra già esistente - fusione per incorporazione) o di scorporo a favore di unità preesistenti o di nuova costituzione (allorché un'unità giuridica si privi in tutto o in parte del suo patrimonio attraverso un conferimento o una scissione, che possono essere totali, nel caso in cui l'operazione implichi una cessazione dell'unità cedente, o parziali). In caso di operazione di fusione, scorporo, incorporazione si richiede di verificare con attenzione ed eventualmente aggiornare le informazioni anagrafiche dell'unità (in particolare il codice fiscale, la denominazione e la PEC), precompilate nella presente sezione.

## Annotazioni

Indicare eventuali comunicazioni aggiuntive che il referente per la rilevazione volesse fornire in merito ai dati inseriti. Ad esempio, specificare le motivazioni delle modifiche apportate alle informazioni anagrafiche precompilate (se si tratta di errori di lista di partenza dell'Istat o di modifiche a partire da una certa data), oppure le cause specifiche e i possibili riferimenti normativi dello stato di inattività o cessazione dell'unità, nonché gli estremi delle operazioni straordinarie (fusione, scorporo o incorporazione) che hanno coinvolto l'unità e il codice fiscale del/i soggetto/i subentrato/i o collegato/i.