



Deposito dei bilanci Istruzioni generali

Indice:

• In evidenza	p. 2
• Modalità di presentazione	p. 4
• Diritti di segreteria, bollo e sanzioni	p. 6
• Bilancio nel formato XBRL	p. 11
• Allegati nel formato PDF/A	p. 15
• Soggetti che possono effettuare il deposito e documenti allegati	p. 16
• Ulteriori istruzioni	p. 21
• Le Società Cooperative	p. 23
• I Consorzi	p. 24
• Contratti di rete	p. 27
• Le Aziende Speciali e le Istituzioni costituite da Enti Locali	p. 28
• Enti operanti nel settore musicale trasformati in Fondazioni di diritto privato	p. 29
• Società estere con sede secondaria in Italia	p. 30
• Impresa sociale	p. 31
• Società Consortili e G.E.I.E.	p. 34
• Deposito bilancio consolidato	p. 35
• Casi particolari	p. 38
• Correzioni bilanci telematici	p. 40
• Rettifica di bilanci e/o elenchi soci evasi	p. 43
• Assistenza ed informazioni	p. 45

In evidenza

Aggiornate le istruzioni per:

- nuova tassonomia XBRL (Gazzetta Ufficiale n. 294 del 19 dicembre 2014)

Tassonomia per il prospetto contabile nel formato XBRL

La Tassonomia utilizzabile è quella pubblicata nel 2014 su:

<http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/pubblica-amministrazione/formato-xbrl-dati-contabili>.

Ulteriori informazioni e gli strumenti per la redazione e verifica delle istanze XBRL sono disponibili sul sito <http://webtelemaco.infocamere.it>

Tassonomia per la nota integrativa nel formato XBRL

Dopo una prima fase di sperimentazione che ha coinvolto le imprese che durante la campagna bilanci 2014 hanno utilizzato il formato elettronico XBRL anche per la predisposizione della nota integrativa, con la campagna bilanci 2015 e più precisamente dal giorno **3 marzo 2015** l'utilizzo del formato elettronico XBRL per la predisposizione anche della **nota integrativa** è diventato un obbligo per tutte le società che già avevano tale obbligo per la predisposizione dello stato patrimoniale e del conto economico.

In base a quanto disposto dal MISE con il comunicato pubblicato sulla G.U. n. 294 del 19/11/2014, a decorrere dal 3 marzo 2015, l'obbligo di presentazione nel predetto formato elettronico è assolto esclusivamente nel rispetto delle nuove tassonomie.

Considerati i dubbi nati sull'interpretazione di tale data, l'Associazione Xbrl Italia ha precisato, in data 17/02/2015 con un comunicato pubblicato sul proprio sito www.xbrl.org/it, che **l'obbligo di deposito con la nuova tassonomia decorrerà dal giorno 3 marzo 2015, ma con riferimento ai bilanci di esercizio approvati a partire da tale data e relativi a periodi amministrativi chiusi il 31/12/2014 o successivamente.**

Istruzioni operative per il deposito

Le istruzioni operative con esempi di compilazione sono disponibili nel Manuale Operativo Unioncamere su www.unioncamere.gov.it

Firme digitali

La firma digitale deve essere conforme a quanto stabilito dall'art. 27 comma 4 della Delibera CNIPA 45/2009. I documenti con firme digitali non conformi non saranno accettati dal sistema. Si invitano gli utenti ad aggiornare il software di firma del proprio dispositivo.

Confermati gli importi per i diritti di segreteria

Con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16 dicembre 2014 è stato confermato in euro **2,70** l'importo della **maggiorazione** dei diritti di segreteria, finalizzata al finanziamento dell'Organismo Italiano di Contabilità, come stabilito dall'art. 2 comma 86 della L. 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008).

Gli importi dei diritti di segreteria per l'anno **2015** sono quindi i seguenti:

- Deposito bilancio su supporto informatico: € 90,00 + € 2,70 = € **92,70**
- Deposito bilancio con modalità telematica: € 60,00 + € 2,70 = € **62,70**

Cooperative sociali:

- Deposito bilancio su supporto informatico: € 45,00 + € 2,70 = € **47,70**
- Deposito bilancio con modalità telematica: € 30,00 + € 2,70 = € **32,70**

Pagamento Imposta di BOLLO

Si ricorda che per pagare l'imposta di bollo tramite la Cciaa (€ 65,00), con addebito dell'importo sulla ricevuta registro imprese, occorrerà selezionare nella modulistica Fedra (o altri software equivalenti) la modalità di pagamento del bollo **IN ENTRATA**; inoltre, all'atto dell'invio della pratica dall'Applet di spedizione, occorrerà porre attenzione a **NON** selezionare la casella "bollo assolto all'origine o pratica esente".

Si avverte infine che in mancanza dell'addebito del bollo dovuto, si provvederà a inviare apposita segnalazione al competente ufficio dell'Agenzia delle Entrate per le eventuali verifiche del caso (art. 19 e ss. del D.p.r. 642/1972).

Modalità di presentazione

Il deposito del bilancio può essere effettuato con le seguenti modalità:

✓ Con documenti informatici firmati digitalmente **presentati con invio telematico** dalla pagina <http://webtelemaco.infocamere.it/> (previa stipula di apposita convezione).

Per la preparazione della pratica si può utilizzare uno dei seguenti strumenti (accessibili dalla stessa pagina col percorso sotto indicato):

1. Software Fedra Plus (o equivalenti) aggiornato alle specifiche tecniche approvate con decreto dal Ministero dello Sviluppo Economico.
2. Bilanci on line.

The screenshot shows the 'Bilanci > Informazioni' page. At the top, there are navigation tabs: 'Pratiche R.I.', 'Pratiche Protesti', 'Bilanci', 'Strumenti Software', and 'Servizi e-gov'. Below the tabs is a breadcrumb trail: 'Informazioni | Bilancio XBRL | Bilanci Online | Bilanci Fedra | Monitoraggio Stato Avanzamento'. The main content area has a blue header 'Bilanci > Informazioni'. The text below reads: 'Nella sezione Bilanci sono disponibili le informazioni e gli strumenti per predisporre ed inviare al Registro Imprese la pratica di deposito del Bilancio. Per indicazioni specifiche sul deposito dei bilanci ed elenchi soci consultare la [Guida ai Bilanci](#). Per informazioni sulle modalità di invio telematico consultare la [Guida all'invio telematico](#).' Below this are five sections, each with a blue header and a description: 1. 'Bilancio XBRL' with the text 'Per trovare tutte le informazioni sul bilancio in formato XBRL.' 2. 'Compilazione e spedizione' with the text 'E' possibile scegliere fra **due diverse modalità** di compilazione ed invio della pratica di deposito del Bilancio:'. 3. 'Bilanci Online' with the text 'Modalità semplificata utilizzabile nella maggior parte dei casi, tranne quando e' necessario allegare un nuovo elenco soci.' 4. 'Bilanci Fedra (FedraPlus e programmi compatibili)' with the text 'Modalità utilizzabile per tutti i tipi di deposito, anche quando e' necessario allegare un nuovo elenco soci. Si ricorda che per il deposito del Bilancio e' necessario presentare documenti firmati digitalmente.' 5. 'Monitoraggio Stato Avanzamento' with the text 'Per verificare lo stato avanzamento delle pratiche spedite (inviata al Registro Imprese, protocollata, evasa o sospesa), controllare la lista completa delle pratiche parcheggiate e di quelle annullate.'

- √ Con documenti informatici firmati digitalmente **presentati allo sportello o per posta su supporto informatico.**

In questo caso la pratica potrà essere preparata soltanto tramite il software FedraPlus o equivalenti.

N.B. Si consiglia, ove possibile, di effettuare il deposito con modalità telematica

Per le modalità di deposito su supporto informatico contattare le singole CCIAA

Diritti di segreteria, bollo e sanzioni

Modalità di deposito

Il deposito dei bilanci e degli elenchi soci può essere effettuato esclusivamente in modalità informatica con sottoscrizione digitale, tramite invio telematico o su supporto informatico.

Diritti di segreteria

L'importo dei diritti di segreteria ammonta a:

Tipologia del deposito	Euro
Bilancio ed eventuale comunicazione contestuale dell'elenco soci su supporto informatico	92,70
Bilancio ed eventuale comunicazione contestuale dell'elenco soci con invio telematico	62,70
Comunicazione dell'elenco soci separatamente dal deposito del bilancio su supporto informatico (solo per S.p.a. con pratica Comunica e modello base S)	90,00
Comunicazione dell'elenco soci separatamente dal deposito del bilancio con invio telematico (solo per S.p.a. con pratica Comunica e modello base S)	60,00
Bilancio delle cooperative sociali su supporto informatico	47,70
Bilancio delle cooperative sociali con invio telematico	32,70
Rettifica di precedente deposito di bilancio su supporto informatico	92,70
Rettifica di precedente deposito di bilancio con invio telematico	62,70

Rettifica del <u>solo elenco soci</u> precedentemente depositato con il bilancio con invio telematico (con pratica Comunica e modello base S)	30,00
---	--------------

Imposta di bollo

Con Decreto n. 127 del 17/05/2002 e successiva circolare dell’Agenzia delle Entrate n. 67/E del 7 agosto 2002 è stato regolamentato il pagamento dell’imposta di bollo dovuta per le pratiche telematiche ed è stato unificato l’importo dei bolli in un unico importo forfettario.

L’imposta ammonta attualmente a **€ 65,00**.

Tale ammontare include l’imposta di bollo dovuta complessivamente per la domanda o denuncia e la relativa documentazione allegata.

Il pagamento dell’imposta di bollo può essere effettuato

- all’origine, se si dispone di una propria convenzione con l’Agenzia delle Entrate;
- in entrata, tramite la C.C.I.A.A.
- Sono esentate dal pagamento dell’imposta di bollo le cooperative sociali.

Le Cooperative edilizie di abitazione sono tenute al pagamento dell’imposta di bollo di 65,00 euro (Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale della Lombardia – prot. n. 7550/2007; Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Emilia Romagna – prot. n. 990-2854/2006)

Nota per le Startup Innovative

La legge n. 221/2012 (entrata in vigore il 19.12.2012), di conversione del Decreto Legge “Crescita 2.0” del 18.10.2012, n. 179, prevede che le imprese startup innovative siano esenti dal pagamento dell’imposta di bollo e dei diritti di segreteria. Peraltro, le procedure di invio della pratica di bilancio permettono di indicare l’esenzione dal bollo ma non dal diritto di segreteria che è pari ad € 32,70 per le cooperative sociali ed a € 62,70 per tutte le altre società.

Pertanto, affinché le startup innovative (purchè riportino in visura l’iscrizione nella sezione speciale) possano beneficiare della predetta esenzione, occorre che l’utente che invia la pratica di bilancio:

- dichiarare l’esenzione dall’imposta di bollo;
- indichi il diritto di segreteria normalmente dovuto, che è imposto dall’applicazione (per cui è

necessario che il conto prepagato dell'utente abbia la sufficiente capienza), anche se poi non sarà addebitato, nel momento in cui viene emessa la ricevuta del protocollo.

Qualora fossero riscontrati problemi in ordine all'addebitamento dei diritti di segreteria, si prega di darne segnalazione all'indirizzo (tra quelli riportati in fondo alla presente guida), di riferimento, tenuto conto della Camera di Commercio destinataria del relativo deposito di bilancio.

Si fa presente che come chiarito dalla circolare MISE n. 3668/C del 24/2/2014 la dichiarazione annuale correlata alla chiusura dell'esercizio, che attesta il mantenimento del possesso dei requisiti di cui ai commi 2 e 5 del D.L. 179/2012, dovrà essere oggetto di separato deposito da effettuarsi unicamente con il modello S2 secondo le modalità previste nella circolare stessa. **Pertanto non dovrà essere allegata tale dichiarazione al modello B di deposito del bilancio di esercizio.**

Sanzioni e termini per il deposito

Il termine di presentazione del bilancio al registro delle imprese è di 30 giorni dalla data del verbale di approvazione del bilancio.

Ai fini del computo dei termini si ricorda che il sabato viene considerato giorno festivo e quindi si considera tempestivo il deposito effettuato il primo giorno lavorativo successivo (art. 3 D.P.R. 558/1999).

DEPOSITO DEL BILANCIO

Importi per violazioni commesse **fino al 14/11/2011**

Minimo	Massimo	Pagamento liberatorio
274,67	2.753,33	549,34

Importi per violazione commesse **dal 15/11/2011** (data di entrata in vigore della riforma dell'art. 2630 c.c. disposta con Legge 11/11/2011, n. 180) con **deposito effettuato entro i 30 giorni successivi alla scadenza:**

Minimo	Massimo	Pagamento liberatorio
45,78	458,67	91,56

Importi per violazioni commesse **dal 15/11/2011** (data di entrata in vigore della riforma dell'art. 2630 c.c. disposta con Legge 11/11/2011, n. 180) **con deposito effettuato oltre i 30 giorni successivi alla scadenza:**

Minimo	Massimo	Pagamento liberatorio
137,33	1.376,00	274,66

DEPOSITO DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI CONSORZI

Importi per violazioni commesse **fino al 14/11/2011**

Minimo	Massimo	Pagamento liberatorio
206,00	2.065,00	412,00

Importi per violazione commesse **dal 15/11/2011** (data di entrata in vigore della riforma dell'art. 2630 c.c. disposta con Legge 11/11/2011, n. 180) **con deposito effettuato entro i 30 giorni successivi alla scadenza:**

Minimo	Massimo	Pagamento liberatorio
34,33	344,00	68,66

Importi per violazioni commesse **dal 15/11/2011** (data di entrata in vigore della riforma dell'art. 2630 c.c. disposta con Legge 11/11/2011, n. 180) **con deposito effettuato oltre i 30 giorni successivi alla scadenza:**

Minimo	Massimo	Pagamento liberatorio
103,00	1.032,00	206,00

ELENCO DEI SOCI

Anche l'elenco dei soci (per le società obbligate al deposito) deve essere presentato entro 30 giorni dalla data del verbale di approvazione del bilancio.

Importi per violazioni commesse **fino al 14/11/2011**

Minimo	Massimo	Pagamento liberatorio
206,00	2.065,00	412,00

Importi per violazione commesse **dal 15/11/2011** (data di entrata in vigore della riforma dell'art. 2630 c.c. disposta con Legge 11/11/2011, n. 180) con **invio effettuato entro i 30 giorni successivi alla scadenza:**

Minimo	Massimo	Pagamento liberatorio
34,33	344,00	68,66

Importi per violazioni commesse **dal 15/11/2011** (data di entrata in vigore della riforma dell'art. 2630 c.c. disposta con Legge 11/11/2011, n. 180) con **invio effettuato oltre i 30 giorni successivi alla scadenza**

Minimo	Massimo	Pagamento liberatorio
103,00	1.032,00	206,00

Bilancio nel formato Xbrl

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 Dicembre 2008 sono state stabilite le specifiche tecniche del formato elettronico elaborabile per la presentazione dei bilanci di esercizio e consolidati e di altri atti al registro delle imprese.

In particolare, l'articolo 3 del Decreto ha previsto che l'obbligo di adottare le modalità di presentazione nel formato elettronico elaborabile XBRL si applichi ai bilanci e ai relativi allegati riferiti all'esercizio in corso al 31 marzo 2008 per le imprese che chiudano l'esercizio successivamente alla pubblicazione sul sito XBRL delle specifiche di cui all'art. 5 comma 1.

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 48 del 27 febbraio 2009 è stato pubblicato l'avviso del Ministero dello Sviluppo Economico relativo alla "Disponibilità delle tassonomie XBRL dei documenti che compongono il bilancio ai fini del deposito al registro delle imprese".

Con l'avviso è stato comunicato che dal giorno 16 febbraio 2009 sono disponibili sul sito www.cnipa.gov.it (ora www.agid.gov.it) le tassonomie dei documenti che compongono il bilancio e che, conseguentemente, **l'obbligo** di adottare le modalità di presentazione nel formato elettronico elaborabile si applicherà a partire dai bilanci e dai relativi allegati **per le sole imprese che chiudano l'esercizio successivamente alla data del 16 febbraio 2009**, giorno in cui è avvenuta la pubblicazione delle tassonomie sul sito internet.

Con Comunicato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 294 del 19/12/2014, il Ministero dello Sviluppo Economico ha reso noto che è disponibile sul sito <http://www2.xbrl.org/it/frontend.aspx?clk=SLK&val=234> la nuova versione delle tassonomie XBRL dei documenti che compongono il bilancio ai fini del deposito al registro delle imprese (versione Tassonomia 2014-11-17).

Le tassonomie pubblicate riguardano i seguenti documenti:

- bilancio ordinario di esercizio (codice atto 711)
- bilancio consolidato (codice atto 713)
- bilancio in forma abbreviata (codice atto 712)
- bilancio situazione patrimoniale dei Consorzi (codice atto 720)

- bilancio – situazione patrimoniale dei Contratti di Rete (codice atto 722)

Le Tassonomie pubblicate si applicano ai bilanci redatti sulla base dei Principi Contabili Italiani stabiliti per la redazione del bilancio civilistico, relativamente a:

- Stato Patrimoniale
- Conto Economico
- Conti d'ordine
- Nota integrativa

N.B.: Per il bilancio consolidato il file in formato XBRL dovrà riguardare il solo prospetto contabile, mentre la nota integrativa dovrà essere allegata in formato pdf/a.

L'obbligo non riguarderà le seguenti società che redigono i bilanci applicando i **principi contabili internazionali o schemi specifici**:

- società di capitali quotate in mercati regolamentati
- società anche non quotate che redigono i bilanci di esercizio o consolidati in conformità ai principi contabili internazionali;
- società esercenti attività di assicurazione e riassicurazione di cui all'art. 1 del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 e le altre tenute a redigere i bilanci secondo il decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 87;
- società controllate e società incluse nel bilancio consolidato redatto dalle società di cui ai punti precedenti;
- società estere che depositano presso il registro imprese della sede secondaria il bilancio d'esercizio (Codice atto 715);
- deposito del bilancio consolidato della società controllante con sede all'estero effettuato dalla società controllata (Codice atto 714, quando la società controllante ha sede all'estero);

Preparazione dell'Istanza XBRL

Le società obbligate alla presentazione del Bilancio nel formato XBRL potranno generare il file Xbrl utilizzando i software gestionali adeguati e aggiornati alla **tassonomia in vigore**.

Sul sito <http://webtelemaco.infocamere.it> (sezione Bilanci>Compilazione>Bilanci Xbrl>Strumenti NI) è

possibile scaricare un software utilizzabile per la predisposizione del bilancio nel formato Xbrl; lo strumento, che prevede l'inserimento manuale dei dati nei prospetti, è consigliato in particolare agli utenti che debbano depositare un numero limitato di pratiche.

Sul sito, inoltre, è presente uno strumento di verifica della validità del file Xbrl (**TEBENI**), da utilizzare prima dell'invio della pratica.

All'interno della stessa sezione del sito sarà possibile anche scaricare uno strumento per la visualizzazione e la stampa del file Xbrl nei formati HTML, PDF o CSV.

La generazione dell'Istanza Xbrl produrrà un file con estensione *****.xbrl**. Successivamente il file dovrà essere firmato digitalmente e l'estensione del file diventerà *****.xbrl.p7m**

Il file con il Bilancio Xbrl potrà essere allegato alla pratica indicando:

- Tipo Documento: BILANCIO XBRL (B06)
- Codice atto: quello corrispondente al tipo di bilancio che si sta depositando (711, 712, 713 ecc.)
- Pagina: convenzionalmente Pagina iniziale =1 e Pagina finale =1
- Data documento: la data di chiusura dell'esercizio (es. 31/12/2011).

Prospetto Contabile e nota integrativa solo in XBRL

In tutti i casi in cui i documenti nel formato XBRL siano sufficienti a rappresentare il bilancio approvato dalla società secondo i principi di chiarezza, correttezza e veridicità, tale documento costituirà il documento destinato alla pubblicazione nel registro delle imprese.

I suddetti documenti dovranno essere pertanto depositati soltanto nel formato XBRL, e non sarà necessario il deposito anche nel formato PDF/A.

Prospetto contabile e nota integrativa in XBRL + Bilancio in PDF/A

L'art. 5 comma 5 del DPCM 10 Dicembre 2008 prevede che qualora le Tassonomie previste dalle specifiche Xbrl italiane non siano sufficienti a rappresentare il bilancio approvato dalla società secondo i principi di chiarezza, correttezza e veridicità, ai fini della pubblicazione nel registro delle imprese l'interessato alleghi all'istanza e al bilancio elaborabile un ulteriore documento informatico contenente il bilancio approvato, in formato PDF/A senza immagini ottenute dalla scansione di documenti cartacei.

In questi casi quindi si allegherà sia il file con il Prospetto Contabile e nota integrativa Xbrl, sia il Bilancio completo di Prospetto Contabile e Nota Integrativa nel formato PDF/A.

Il file con il Bilancio dovrà essere indicizzato nel riepilogo come **Tipo Documento B00 = Bilancio**, con l'indicazione dei numeri di pagina dei diversi prospetti.

Società esonerate dalla presentazione del formato XBRL

Le società che redigono il bilancio secondo i **principi contabili internazionali** o sulla base di **schemi specifici** e che per il momento non sono obbligate ad allegare il documento con il Prospetto contabile nel formato XBRL, allegheranno il Bilancio, completo di Prospetto Contabile e di Nota Integrativa, **solo** nel formato PDF/A, indicizzato nel riepilogo come Tipo Documento B00 = Bilancio, con l'indicazione dei numeri di pagina dei diversi prospetti.

Le motivazioni dell'esonero dovranno essere indicate mediante la scelta delle specifiche opzioni presenti nella modulistica, oppure, quando non sufficienti, mediante la compilazione del quadro Note del modello.

TIPOLOGIE DI BILANCIO NON SOGGETTO AL FORMATO XBRL

- bilancio consolidato della società controllante (codice atto – 714)
- bilancio di società estere aventi sede secondaria in Italia (codice atto – 715)
- bilancio sociale (codice atto – 716)
- situazione patrimoniale impresa sociale (codice atto – 717)
- bilancio consolidato di società di persone (codice atto – 721)
- bilancio finale di liquidazione (codice atto – 730 – modello S3 riq. 2)

Allegati nel formato PDF/A

Tutti i documenti per i quali è previsto il deposito al registro imprese dovranno essere allegati nel formato PDF/A.

In particolare, il formato dovrà essere adottato per:

- Bilancio completo di Prospetto Contabile e Nota integrativa (quando il bilancio completo è depositato in aggiunta al bilancio Xbrl ai sensi dell'art. 5 comma 5 DPCM 10/12/2008, oppure per il deposito delle società esonerate da Xbrl);
- Verbale di assemblea (o verbale del consiglio di sorveglianza, o decisione dei soci) con l'approvazione del bilancio;
- Relazione sulla gestione;
- Relazione del collegio sindacale o dell'organo di controllo;
- Relazione di certificazione della società di revisione;
- Tutti gli altri documenti, allegati del bilancio, per i quali è previsto il deposito al registro delle imprese.

N. B. Le cooperative che hanno adeguato i propri statuti alle disposizioni del nuovo diritto societario e hanno presentato domanda di iscrizione all'albo delle società cooperative, **devono compilare l'apposita sezione del modello B denominata "Deposito per l'Albo cooperative", che sostituisce la compilazione e l'allegazione del modulo C17 che quindi non deve essere più allegato.**

Soggetti che possono effettuare il deposito e documenti allegati

Il deposito dei bilanci può essere effettuato:

- Con firma digitale **dell'amministratore** (o del liquidatore) sulla distinta Fedra e su tutti i documenti allegati per il deposito (senza necessità di inserire dichiarazioni di conformità in calce ai documenti allegati);

N.B.: La Camera di commercio di **Grosseto** richiede la dichiarazione di conformità all'originale cartaceo su tutti gli allegati anche nel caso in cui essi siano firmati dal legale rappresentante.

- Con firma digitale del **professionista incaricato**, ai sensi dell'art. 31 L. 340/00, apposta sulla distinta e su tutti i documenti allegati, inserendo la seguente dichiarazione nel modello XX Note allegato al modello B:

Il sottoscritto ***** professionista incaricato ai sensi dell'art. 31 L. 340/00 del deposito del bilancio per la società ***, dichiara:

1. di essere iscritto all'ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili di ***** al n. *** e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
2. di avere ricevuto incarico dai legali rappresentanti della società per il deposito del bilancio di esercizio della società stessa;

ATTESTA

Ai sensi dell'art.31 comma 2 quinquies della legge 340/2000

che i documenti allegati alla presente pratica per essere depositati nel registro delle imprese sono conformi agli originali approvati dagli organi competenti e depositati presso la società.

La dichiarazione di cui al punto **1)** potrà essere omessa dai professionisti incaricati titolari di firma

digitale che incorpora il certificato di ruolo (es. **CERTICOMM**).

Qualora si utilizzasse una modalità di compilazione che non consente l'allegazione del quadro note, le dichiarazioni (mantenendo inalterato il contenuto) potranno essere rese in un documento separato ed allegato alla pratica, sottoscritto digitalmente dal professionista incaricato.

In tutti i casi, sia con firma digitale di un amministratore che di un professionista incaricato, qualora sia allegata anche copia PDF/A (in aggiunta ai documenti in formato XBRL), si dovrà inserire nel modulo XX Note del modello B (o in calce alla nota integrativa nel formato PDF/A) anche la seguente dichiarazione (da riportare anche nell'apposito spazio della nota integrativa XBRL denominato "Dichiarazione di conformità"):

*Il sottoscritto ***** dichiara che lo stato patrimoniale, il conto economico e la nota integrativa sono redatti in modalità non conforme alla tassonomia italiana Xbrl, in quanto la stessa non è sufficiente a rappresentare la particolare situazione aziendale nel rispetto dei principi di chiarezza, correttezza e veridicità richiesti dall'art. 2423 c.c.*

N.B.: la Camera di commercio di **Grosseto** richiede l'aggiunta della firma digitale sulla distinta fedra del soggetto che invia la pratica nel caso in cui questo non corrisponda al legale rappresentante o all'incaricato ai sensi della L. 350/2003 che firma la pratica.

I documenti informatici da presentare come allegati alla pratica sono:

1) BILANCI CON CHIUSURA ESERCIZIO SUCCESSIVA AL 16/02/2009

1a) BILANCI CON CHIUSURA ESERCIZIO SUCCESSIVA AL 16/02/2009 ed esercizio ante 31/12/2014 (Es. bilancio al 30/09/2014) indipendentemente dalla data di approvazione :

- **Prospetto Contabile Xbrl** (comprendente lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico);
- **Nota Integrativa** (in formato PDF/A);
- **verbale assemblea/decisione dei soci** (o del Consiglio di Sorveglianza) **che approva il bilancio;**
- relazione sulla gestione in formato PDF/A (eventuale);

- relazione del Collegio Sindacale o dell'organo di controllo in formato PDF/A (eventuale);
- relazione di certificazione del Revisore o della Società di Revisione in formato PDF/A (eventuale);
- il rendiconto separato di un "Patrimonio destinato ad uno specifico affare" in formato PDF/A (eventuale);

1b) BILANCI CON CHIUSURA ESERCIZIO AL 31/12/2014 approvati ante 03/03/2015:

- **Prospetto Contabile Xbrl** (comprendente lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico);
- **Nota Integrativa** (in formato PDF/A);
- Gli altri documenti indicati per le società sub 1a) nel formato PDF/A;

1c) BILANCI CON CHIUSURA ESERCIZIO AL 31/12/2014 approvati dal 03/03/2015:

- **Bilancio nel formato Xbrl** (comprendente lo Stato Patrimoniale, il Conto Economico e la Nota integrativa)
- Gli altri documenti indicati per le società sub 1a) nel formato PDF/A

Per le **società in liquidazione**, al primo bilancio successivo alla nomina dei liquidatori dovrà essere allegata anche la documentazione consegnata dagli amministratori a norma del terzo comma dell'articolo 2487 bis c.c.:

- situazione dei conti alla data di effetto dello scioglimento, redatta e firmata dagli amministratori;
- rendiconto sulla gestione relativo al periodo successivo all'ultimo bilancio approvato, redatto e firmato dagli amministratori;
- copia del verbale di consegna dei suddetti documenti e dei libri sociali.

2) BILANCI CON CHIUSURA ESERCIZIO SUCCESSIVA AL 16/02/2009 (Es: bilancio al 31/12/2014) IN APPLICAZIONE DELL'ART. 5 COMMA 5 DEL DPCM 10 DICEMBRE 2008:

Quando la società, in aggiunta al bilancio nel formato Xbrl, intenda allegare anche il bilancio completo nel formato Pdf/A, in quanto la tassonomia Xbrl Principi Contabili Italiani non è sufficiente a rappresentare il bilancio approvato dalla società secondo i principi di chiarezza, correttezza e veridicità.

- **Bilancio nel formato Xbrl** (comprendente lo Stato Patrimoniale, il Conto Economico e la Nota integrativa)

- **Bilancio completo di Prospetto Contabile e Nota Integrativa nel formato PDF/A**

Gli altri documenti indicati per le società sub 1) nel formato PDF/A

**3) BILANCI CON CHIUSURA ESERCIZIO SUCCESSIVA AL 16/02/2009 (Es: bilancio al 31/12/2014)
PER LE SOCIETA' ESONERATE DA XBRL E BILANCI CON CHIUSURA ESERCIZIO PRECEDENTE AL
16/2/2009 (Es: bilancio al 31/12/2008):**

- **Bilancio** completo di Prospetto Contabile e Nota Integrativa nel formato PDF/A
- Gli altri documenti indicati per le società sub 1) nel formato PDF/A

In tutti i casi, in calce ai documenti in PDF/A, al posto di ogni sottoscrizione apposta sul documento originale, si dovrà indicare Nome, Cognome e Carica del sottoscrittore.

In tutti i casi, qualora il Verbale Assemblea preveda una distribuzione degli utili, la dichiarazione/attestazione da aggiungere in calce al documento sarà la seguente:

"Il sottoscritto *****, firmatario digitale del documento, dichiara che è stata effettuata la registrazione presso l'ufficio delle entrate di in data al n."

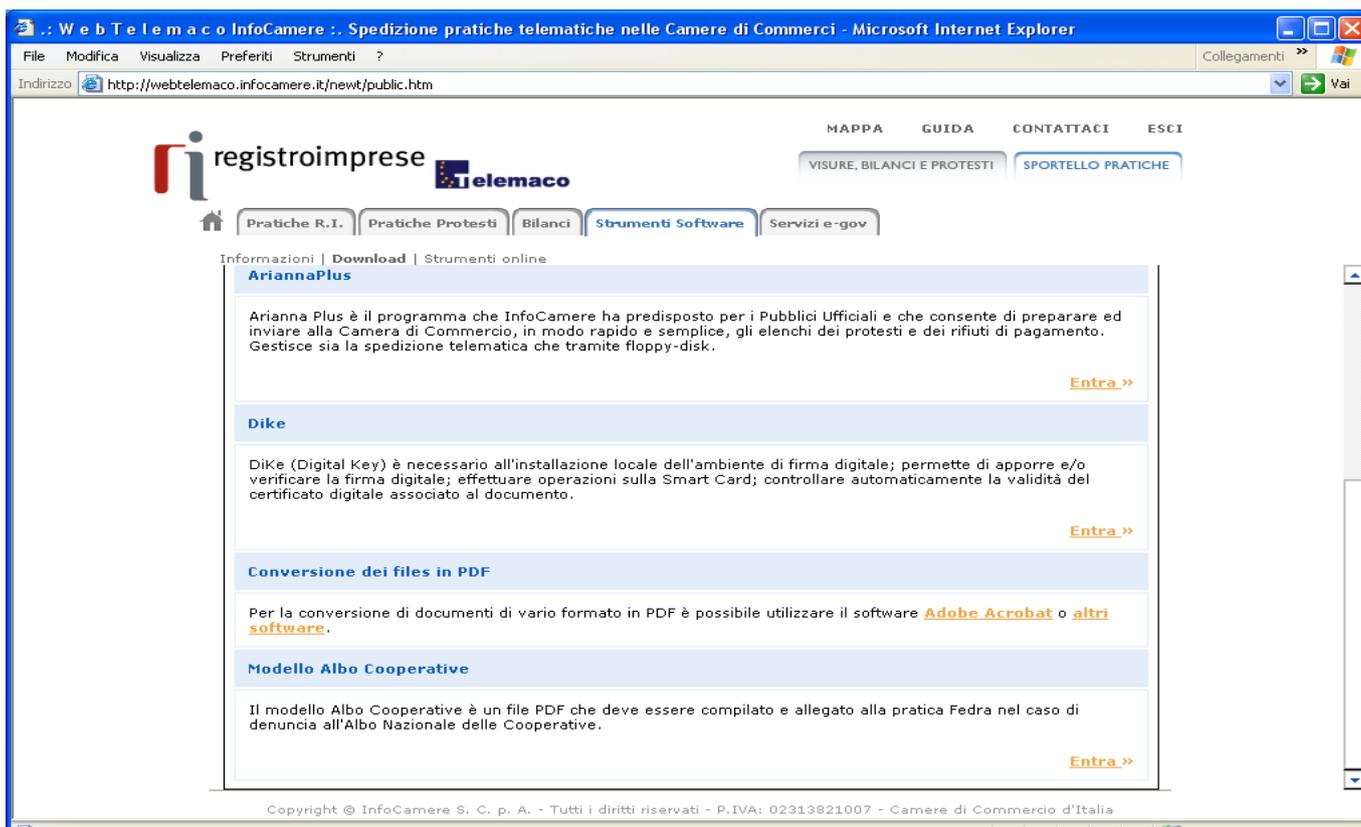
Sottoscrizione dei file digitali

Ogni file digitale così ottenuto dovrà essere sottoscritto digitalmente da un amministratore o dal professionista incaricato.

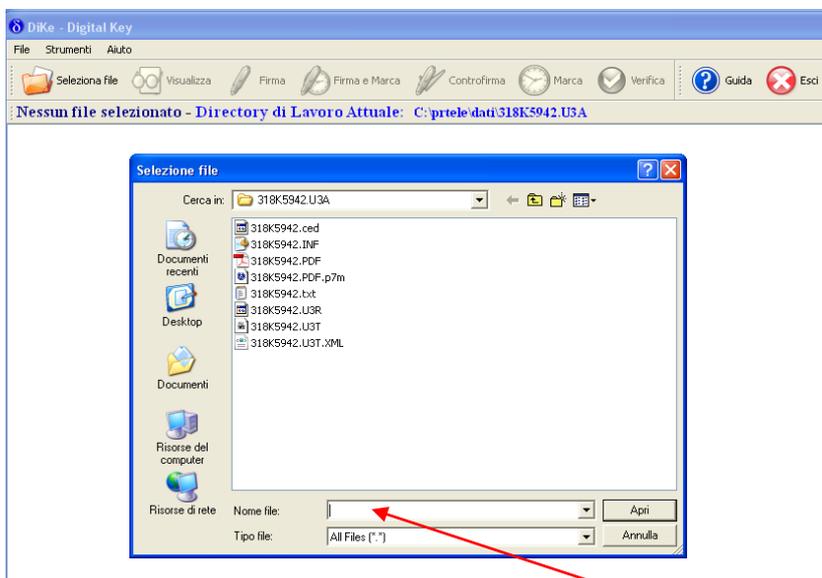
Come apporre la firma digitale

I documenti allegati alla domanda di deposito devono essere firmati digitalmente.

La firma sulla distinta e sugli allegati, da effettuarsi esclusivamente con il certificato di sottoscrizione, viene apposta utilizzando il **software DiKe** (o equivalenti), che può essere scaricato gratuitamente dal sito <http://webtelemaco.infocamere.it>.



Dopo aver avviato DiKe sarà possibile aprire il file e successivamente firmarlo digitalmente (il file firmato acquisirà la doppia estensione .PDF.P7M).



File firmato digitalmente

Ulteriori Istruzioni

BILANCIO D'ESERCIZIO E ALLEGATI

Le pagine di ogni singolo documento devono essere numerate progressivamente.

Bilancio in forma abbreviata

Il bilancio può essere redatto in forma abbreviata ai sensi dell'art. 2435 bis. c.c. quando la società, nel primo esercizio o successivamente per due esercizi consecutivi non abbia superato due dei limiti indicati da tale articolo.

Nel caso si utilizzi tale possibilità, ricorrendo le condizioni di legge, se ne deve fare menzione in fondo alla nota integrativa.

Verbale dell'assemblea (o del consiglio di sorveglianza) e decisione dei soci

Nel verbale di approvazione del bilancio non possono essere presenti omissis di alcun genere. Diversamente, occorrerà allegare l'estratto notarile del documento con firma digitale del notaio.

Si ricorda che qualora siano allegati una o più copie di verbali assemblea andate deserte (o nel corso delle quali non sia stato possibile approvare il bilancio), tali documenti dovranno essere allegati in copia informatica distinta dalla copia del documento portante l'approvazione del bilancio.

Relazione sulla gestione

La relazione sulla gestione potrà essere omessa soltanto quando il bilancio sia stato redatto in forma abbreviata e nella nota integrativa siano state fornite le informazioni richieste dall'articolo 2428, nn. 3 e 4, del codice civile.

Relazione del Collegio Sindacale o dell'organo di controllo

La Relazione del collegio sindacale o dell'organo di controllo deve essere sottoscritta da tutti i componenti nell'ultima pagina della stessa con l'indicazione del nome, cognome e carica di ciascun

sottoscrittore.

La relazione deve indicare espressamente il dissenso del componente che non ha sottoscritto la stessa.

Nel caso in cui una s.r.l. non abbia nominato l'organo di controllo, mancandone l'obbligo ai sensi dell'articolo 2477 del codice civile, di tale mancanza si deve fare menzione in fondo alla nota integrativa.

Le Società Cooperative

Per le cooperative **sociali** il diritto di segreteria è ridotto a euro 32,70 per l'invio telematico e a euro 47,70 per la presentazione su supporto informatico.

Le Cooperative edilizie di abitazione sono tenute al pagamento dell'imposta di bollo di 65,00 euro (Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale della Lombardia – prot. n. 7550/2007; Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Emilia Romagna – prot. n. 990-2854/2006)

Con l'entrata in vigore della versione Fedra 6.7 della modulistica Registro Imprese il modello **C17** è stato sostituito con la compilazione della sezione "Deposito per l'Albo Cooperative" inserita all'interno del **modello B**.

Il riquadro va obbligatoriamente utilizzato solo dalle società cooperative e società di mutuo soccorso che hanno l'obbligo di iscrizione all'Albo Cooperative. Il riquadro va compilato in occasione del deposito del bilancio con lo stesso modulo.

Non si deve più compilare ed allegare il modulo C17 che viene sostituito dalla compilazione del suddetto riquadro.

Vanno effettuate alcune dichiarazioni tramite la spunta delle informazioni riportate.

Deve essere sempre effettuata la dichiarazione di permanenza o meno delle condizioni di mutualità prevalente.

In caso di dichiarazione di permanenza della mutualità prevalente, questa va documentata riportando ulteriori informazioni, non altrimenti desumibili. Altre informazioni verranno invece recepite automaticamente dai documenti di bilancio allegati alla pratica.

Deve sempre essere aggiornato il numero dei soci ed indicata l'eventuale adesione ad associazioni di rappresentanza.

I Consorzi

Ai sensi dell'**articolo 2615-bis** del codice civile, **entro due mesi** dalla chiusura dell'esercizio annuale le persone che hanno la direzione del consorzio redigono la **Situazione Patrimoniale** osservando le norme relative al bilancio d'esercizio delle s.p.a. e la depositano presso l'ufficio del Registro Imprese.

L'Osservatorio permanente del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e dell'Unioncamere ha confermato quanto già espresso con nota circolare del 23 dicembre 2009, ovvero l'obbligo di utilizzo del formato elettronico elaborabile (XBRL), così come disciplinato dal D.P.C.M. 10 dicembre 2008, anche per la "situazione patrimoniale" dei consorzi con attività esterna, ai sensi dell'art. 2615 bis c.c.

Infatti, l'espressione "situazione patrimoniale" contenuta nel codice civile equivale a quella del bilancio delle società, di cui all'art. 2423 c.c., in forza del richiamo letterale contenuto nell'art. 2615 bis c.c. alle "norme relative al bilancio d'esercizio delle società per azioni", il quale comprende oltre allo stato patrimoniale anche il conto economico e la nota integrativa.

Si ritiene pertanto che l'obbligo di adottare le modalità di presentazione del formato elettronico elaborabile (XBRL) si applichi anche ai consorzi con attività esterna, i quali devono depositare presso gli uffici del Registro delle Imprese **le tabelle del conto economico, e dello stato patrimoniale, e la nota integrativa compilate secondo lo standard XBRL** sopra richiamato (secondo le regole più sopra richiamate in merito alla data di entrata in vigore dell'obbligo).

Tali Consorzi **non** depositano **l'elenco dei consorziati/soci** unitamente al deposito della situazione patrimoniale.

Attenzione: poiché per i consorzi non è prevista l'approvazione della situazione patrimoniale, nel campo del modello B dove è richiesta l'indicazione della data di approvazione si consiglia di inserire la data di invio della pratica telematica.

- Codice atto 720
- diritti di segreteria € 62,70
- bolli € 65,00

CONSORZI CON ATTIVITÀ ESTERNA DI GARANZIA COLLETTIVA DEI FIDI

I Consorzi con attività esterna di garanzia collettiva dei fidi dovranno redigere il Bilancio d'esercizio ai sensi del **D.L. 269/2003, convertito con la L. 326/2003**, con l'**osservanza** delle disposizioni relative al bilancio delle S.p.a. L'assemblea approva il bilancio **entro 120 giorni** dalla chiusura dell'esercizio ed **entro 30 giorni** dall'approvazione, una copia del bilancio, corredata della Relazione sulla gestione, della Relazione del Collegio sindacale, se costituito, e dal Verbale di approvazione dell'assemblea, deve essere a cura degli amministratori depositata presso il Registro Imprese.

Entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio, inoltre, dovranno essere depositate le *modificazioni del contratto di consorzio riguardanti gli elementi indicativi dei consorziati*, le quali "*devono essere iscritte soltanto una volta l'anno entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale attraverso il deposito dell'elenco dei consorziati riferito alla data di approvazione del bilancio*". Ai sensi del comma 34 dell'art. 13 del D.L. 269/2003 convertito con la L. 326/2003, il deposito riguarderà solo le **eventuali modifiche all'elenco dei consorziati intervenute nel consorzio** dalla data di approvazione del bilancio dell'anno precedente. Pertanto, **non deve essere depositata la conferma** dell'elenco dei consorziati rispetto a quello già depositato.

CONSORZI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE

L'art. 42 del "decreto sviluppo" D.L. n. 83/2012 (convertito dalla legge n. 134/2012) ha definito la fattispecie dei "*consorzi per l'internazionalizzazione*", ed ha stabilito (al comma 7) che ad essi si applicano le disposizioni dei "consorzi fidi" relativamente all'aggiornamento dei consorziati, al deposito del bilancio e alla tenuta dei libri e delle scritture contabili (art. 13, commi 34, 35, 36 legge n. 326/2003, di conversione del D.L. n. 269/2003).

Pertanto, i *consorzi per l'internazionalizzazione* approvano il bilancio **entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio** e **lo depositano** presso il Registro delle Imprese, con la relazione sulla gestione, la relazione dell'organo di controllo (se costituito) e il verbale di approvazione dell'assemblea, **entro i successivi 30 giorni**.

Entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio, inoltre, **dovrà essere depositato** al registro imprese **l'elenco dei consorziati** riferito alla data di approvazione del bilancio, seguendo le stesse regole previste per i *consorzi fidi*.

I consorzi per l'internazionalizzazione sono costituiti ai sensi degli articoli 2602 e 2612 e seguenti del codice civile (o in forma di società consortile o cooperativa).

Essi hanno per oggetto la diffusione internazionale dei prodotti e dei servizi delle piccole e medie imprese nonché il supporto alla loro presenza nei mercati esteri, anche attraverso la collaborazione e il partenariato con imprese estere.

Nelle attività dei consorzi per l'internazionalizzazione funzionali al raggiungimento dell'oggetto, sono ricomprese le attività relative all'importazione di materie prime e di prodotti semilavorati, alla formazione specialistica per l'internazionalizzazione, alla qualità, alla tutela e all'innovazione dei prodotti e dei servizi commercializzati nei mercati esteri, anche attraverso marchi in contitolarità o collettivi.

Contratti di Rete

DEPOSITO SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI CONTRATTI DI RETE

L'Art. 45 del D.L. n. 83/2012, convertito nella L. 134/2012, ha introdotto importanti innovazioni rispetto alla disciplina previgente, in particolare è stata riconosciuta al contratto di rete la possibilità, nel caso in cui venga costituito un fondo patrimoniale comune e un organo comune destinato a svolgere attività con i terzi, di acquisire la soggettività giuridica.

Indipendentemente dalla soggettività giuridica, entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio annuale, l'organo comune redige una situazione patrimoniale, osservando, in quanto compatibili, le disposizioni relative al bilancio di esercizio della società per azioni e la deposita presso l'ufficio del registro delle imprese del luogo ove ha sede, come previsto dall'art. 3 comma 4-ter del Decreto Legge 10 febbraio 2009, n. 5, convertito con la Legge 9 aprile 2009, n. 33.

Se la rete non è dotata di soggettività giuridica, il deposito va effettuato, **entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio, sulla posizione dell'impresa di riferimento**, presso l'ufficio del Registro Imprese dove la stessa è iscritta.

Se la rete è dotata di **soggettività giuridica ed iscritta alla sezione ordinaria** del Registro Imprese il deposito va effettuato sulla posizione **della rete**, sempre entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio.

La situazione patrimoniale dovrà essere composta da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa nel formato XBRL (obbligo che decorre dal giorno 03/03/2015 con le regole più sopra richiamate). L'adempimento non comporta il deposito del verbale di approvazione della situazione patrimoniale.

Attenzione: poiché non è prevista l'approvazione della situazione patrimoniale, nel campo del modello B dove è richiesta l'indicazione della data di approvazione si consiglia di inserire la data di invio della pratica telematica.

TERMINE: due mesi dalla chiusura dell'esercizio

MODULISTICA: modello base B – codice atto 722

IMPOSTA DI BOLLO:

- a) € 17,50 se il bilancio è presentato da un'impresa individuale
- b) € 59,00 se è presentato da una società di persone
- c) € 65,00 se è presentato da una società di capitali
- d) € 65,00 se la Rete è dotata di personalità giuridica

DIRITTI DI SEGRETERIA: € 62,70

Aziende Speciali e Istituzioni costituite da Enti Locali

Ai sensi del comma 5bis dell'art. 114 del D.lgs. 267/2000, introdotto dall'art. 25, comma 2 del D.L. n.1/2012, convertito, con modificazioni, con la L. n. 27/2012, ulteriormente modificato dall'art. 1, comma 560 della L. 147/2013 le aziende speciali e le istituzioni degli enti locali si devono iscrivere e devono depositare i propri bilanci al registro delle Imprese o al repertorio Economico Amministrativo (REA).

DEPOSITO DEL BILANCIO DELL'AZIENDA SPECIALE NEL REGISTRO IMPRESE

TERMINE: 31 maggio di ogni anno

MODULISTICA : Modello B –

CODICE: AZ (AZIENDA SPECIALE)

ALLEGATI:

bilancio di esercizio XBRL (comprensivo di nota integrativa)– Vanno inoltre allegati (in copia semplice e nel formato Pdf/a), la relazione di gestione degli amministratori, la relazione dell'organo di revisione dell'azienda e la delibera di approvazione del bilancio da parte dell'ente locale. Tutti gli allegati devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante.

DIRITTI DI SEGRETERIA : € 62,70

IMPOSTA DI BOLLO: € 65,00

DEPOSITO DEL BILANCIO DELL'ISTITUZIONE NEL REA

TERMINE: 31 maggio di ogni anno

MODELLI DA COMPILARE: Modello B

CODICE: EN (ENTE)

ALLEGATI:

bilancio di esercizio - nota integrativa al bilancio – relazione di gestione degli amministratori -relazione dei revisori dei conti dell'ente locale -delibera di approvazione del bilancio dell'istituzione da parte dell'ente locale. Tutti gli allegati devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante.

DIRITTI DI SEGRERIA : € 18,00

IMPOSTA DI BOLLO : € 65,00

Enti operanti nel settore musicale trasformati in Fondazioni di diritto privato

Ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 367 del 29/06/1996 le Fondazioni operanti nel settore musicale, del teatro e della danza, redigono il bilancio secondo le disposizioni degli articoli 2423 e ss. del codice civile, in quanto compatibili.

Il Ministero del tesoro può stabilire specifici schemi di bilancio che tengano conto della particolare attività delle fondazioni.

Il bilancio è approvato dal consiglio di amministrazione nei termini previsti per le società per azioni.

Entro 30 giorni dall'approvazione, una copia del bilancio deve essere, a cura degli amministratori, trasmessa al Ministero del Tesoro, e all'autorità di Governo competente in materia di spettacolo, e depositata presso l'ufficio del registro delle imprese.

Il bilancio d'esercizio potrà essere depositato al registro imprese in modalità telematica con firma digitale del legale rappresentante (o di un professionista incaricato, iscritto all'Albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili).

Termine: 30 giorni dall'approvazione

Modelli da compilare: B

Allegati:

- prospetto contabile e nota integrativa in formato XBRL (se redatto secondo gli artt. 2423 e ss. del c.c.) o nel formato Pdf/a (se redatto secondo specifici schemi);
- Verbale del Consiglio di amministrazione con l'approvazione del bilancio nel formato Pdf/a;
- Relazione del Collegio dei revisori nel formato Pdf/a

DIRITTI DI SEGRETERIA: € 62,70

IMPOSTA DI BOLLO: € 65,00

Società estere con sede secondaria in Italia

Le società in oggetto devono depositare il bilancio di esercizio esclusivamente presso il registro imprese individuato come **ufficio di riferimento** in Italia, competente per i dati globali dell'impresa, nel cui territorio sia localizzata almeno una delle sedi secondarie.

Per "ufficio di riferimento" deve intendersi l'ufficio del registro delle imprese in cui è iscritta almeno una sede secondaria dell'impresa soggetta alla legislazione di un altro Stato e che detta impresa elegge come ufficio presso il quale svolgere tutti gli adempimenti pubblicitari relativi al registro delle imprese che la riguardano (deposito dello statuto societario; deposito del bilancio; ecc.). La sede secondaria iscritta nell'ufficio di riferimento rappresenta la "sede principale di riferimento" in Italia delle imprese in questione. L'ufficio di riferimento è elettivo e può essere, in ogni momento, individuato dall'impresa interessata presso un'altra Camera nella cui circoscrizione sussista un'altra sede secondaria e nella cui circoscrizione sia trasferita l'unica sede secondaria presente in Italia, mediante la semplice presentazione del modulo S2.

Il bilancio di esercizio da depositare è quello della società estera (casa madre) e non un rendiconto relativo alle sole attività svolte in Italia; il bilancio e gli eventuali allegati (relazione sulla gestione, relazione dell'organo di controllo, relazione del revisore o della società di revisione ecc.) devono essere redatti secondo le norme del paese estero dove è ubicata la sede principale.

Le società estere che hanno aperto in Italia un semplice ufficio di rappresentanza (unità locale), non devono presentare alcun bilancio.

Se i documenti sono redatti in lingua straniera occorre allegare alla domanda di deposito copia della traduzione asseverata di tutti i documenti, eseguita da un traduttore ufficiale.

Occorre altresì allegare copia della dichiarazione resa dal rappresentante in Italia o da un amministratore, attestante l'avvenuta pubblicità del bilancio (se prevista) nello stato in cui ha sede la società estera, o ricevuta dell'avvenuto deposito, ovvero dichiarare l'insussistenza dell'obbligo nel modulo note .

Termine: 30 giorni dalla data dell'approvazione

Impresa sociale

Le organizzazioni che esercitano l'impresa sociale (società di persone e di capitali, cooperative, consorzi, associazioni riconosciute e non, fondazioni, comitati) iscritte nella sezione speciale del registro imprese con la qualifica di Imprese sociali ai sensi del Decreto Legislativo 24 marzo 2006 n. 155, depositano al registro delle imprese:

- un documento che rappresenti adeguatamente la situazione patrimoniale ed economica dell'impresa;
- il bilancio sociale;
- per i gruppi di imprese sociali, i documenti in forma consolidata di cui alle lettere a) e b);

Il deposito viene effettuato entro 30 giorni dall'approvazione.

Organizzazioni obbligate al deposito del bilancio d'esercizio al registro imprese

Per queste organizzazioni (società di capitali, cooperative, consorzi) il documento sub a) sarà rappresentato dal bilancio d'esercizio, da depositare al registro imprese con le modalità previste in generale per le imprese ed illustrate nelle pagine precedenti.

Modello base: B

Codice atto: 711, 712, 720

Organizzazioni non obbligate al deposito del bilancio d'esercizio al registro imprese

Le organizzazioni (società di persone, associazioni riconosciute e non, fondazioni, comitati) che non siano obbligate a depositare il bilancio d'esercizio al registro imprese sulla base di altre norme, dovranno provvedere a redigere e depositare al registro imprese il "documento che rappresenta adeguatamente la situazione patrimoniale ed economica dell'impresa", redatto secondo gli schemi di bilancio d'esercizio che l'Agenzia per le Onlus (oggi Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali) predispone e rende pubblici.

Modello base: B

Codice Atto: 717

Allegati: Situazione patrimoniale ed economica – Verbale di approvazione – relazione dell'organo di controllo (eventuale)

Bilancio sociale

Tutte le organizzazioni iscritte nella sezione speciale del registro imprese dovranno approvare e depositare al registro delle imprese il Bilancio Sociale, redatto secondo le linee guida definite dal Ministero competente.

Modello base: B

Codice Atto: 716

Allegati: Bilancio sociale – Verbale di approvazione

N.B. Ai sensi delle norme di riferimento attualmente in vigore (D.Lgs. 155/2006 e D.M. 24/01/2014) l'ente impresa sociale deve depositare al registro delle imprese, oltre al bilancio di esercizio, anche il bilancio sociale, di cui all'art. 10, comma 2 del citato D.Lgs. 155/2006, redatto secondo le linee guida emanate con il suindicato Decreto del Ministero della solidarietà sociale, sentita l'Agenzia per le organizzazioni non lucrative di utilità sociale

Per evidenziare il collegamento tra i diversi depositi previsti dalla norma (anche al fine di procedere ad un unico addebito di diritti di segreteria e dell'imposta di bollo) nel quadro xx note di deposito del bilancio sociale dovranno essere riportati gli estremi di deposito del bilancio di esercizio (Cfr. Circolare MISE n. 3668/C del 27/02/2014).

Consolidato dei Gruppi di imprese sociali

I Gruppi di imprese sociali sono tenuti a redigere e depositare al registro delle imprese i documenti contabili in forma consolidata, predisposti secondo le linee guida adottate con decreto del Ministero del lavoro.

Il bilancio consolidato dovrà essere redatto dagli amministratori della società controllante e depositato sulla posizione della società controllante.

Modello base: B

Codice atto: 713

Allegati: bilancio consolidato – Verbale di approvazione – relazione degli amministratori – relazione dell'organo di controllo

N.B.

L'art. 42 del D.Lgs 127/1991 prevede che "una copia del bilancio consolidato Deve essere depositata, a cura degli amministratori, presso l'Ufficio del Registro delle Imprese **con il bilancio di esercizio**".

Tuttavia, per esigenze informatiche, il deposito di tali due bilanci non è possibile mediante un'unica pratica.

Di conseguenza, dopo aver provveduto (mediante presentazione di un modello B) al deposito del bilancio d'esercizio, le imprese tenute all'adempimento presenteranno per il deposito il bilancio consolidato mediante un ulteriore modulo B con allegato un modulo Note recante gli estremi relativi al modulo B del bilancio ordinario. Tale secondo deposito sarà esente dal pagamento dei diritti di segreteria e dell'imposta di bollo (Cfr. Circolare MISE n. 3668/C del 27/02/2014).

Società consortili e G.E.I.E.

Società Consortili

Le società in oggetto devono applicare le **norme per il deposito dei bilanci previste per il corrispondente tipo di società.**

G.E.I.E.

Deposito del bilancio di G.E.I.E.

I documenti da presentare sono:

- copia del bilancio composto dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa, con le pagine numerate progressivamente.

Termine di presentazione: 4 mesi dalla data di chiusura dell'esercizio (Art. 7 D. Lgs. 240/91).

Deposito bilancio consolidato

Deposito bilancio consolidato da parte della Capogruppo

Sono tenute a redigere il bilancio consolidato le seguenti imprese:

- S.P.A., S.A.P.A., S.R.L. che controllano un'impresa;
- Cooperative e Mutue assicuratrici che controllano una società per azioni o una società a responsabilità limitata.
- Le società di persone i cui soci illimitatamente responsabili siano S.P.A., S.A.P.A. o S.R.L.

Il deposito deve essere effettuato all'ufficio del Registro delle Imprese della provincia nella quale è ubicata la sede legale della società controllante.

Modello: B – codice atto **713**

Allegati:

- Prospetto contabile consolidato nel formato XBRL
- Nota integrativa
- Copia della relazione sulla gestione al bilancio consolidato
- Copia della relazione dell'organo di controllo della società controllante
- altri documenti informativi per rappresentare in modo "veritiero e corretto" la situazione patrimoniale e finanziaria (rendiconto finanziario – prospetto di raccordo tra patrimonio netto della capogruppo ed il patrimonio netto consolidato – prospetto dei movimenti avvenuti nel patrimonio netto consolidato).

Termine: con il bilancio d'esercizio o comunque entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio d'esercizio della controllante.

NB: Quando si deposita il solo bilancio consolidato non bisogna inserire il codice atto relativo all'elenco soci.

N.B.

L'art. 42 del D.Lgs 127/1991 prevede che "una copia del bilancio consolidato Deve essere depositata, a cura degli amministratori, presso l'Ufficio del Registro delle Imprese **con il bilancio di esercizio**"

Tuttavia, per esigenze informatiche, il deposito di tali due bilanci non è possibile mediante un'unica

pratica.

Di conseguenza, dopo aver provveduto (mediante presentazione di un modello B) al deposito del bilancio d'esercizio, le imprese tenute all'adempimento presenteranno per il deposito il bilancio consolidato mediante un ulteriore modulo B con allegato un modulo Note recante gli estremi relativi al modulo B del bilancio ordinario. Tale secondo deposito sarà esente dal pagamento dei diritti di segreteria e dell'imposta di bollo (Cfr. Circolare MISE n. 3668C del 27/02/2014).

Deposito bilancio consolidato redatto dalla società controllante da parte della società controllata che si avvale dell'esonero

1. Società controllante con sede legale in Italia

Secondo l'art. 27 comma 3 del D. Lgs. 127/1991 la società controllata che a sua volta controlla altre imprese può avvalersi dell'esonero dalla redazione di un proprio bilancio consolidato.

In tale ipotesi, essa è tenuta a depositare il bilancio consolidato della sua controllante, indicando nella nota integrativa del proprio bilancio di esercizio le ragioni dell'esonero, la denominazione e la sede della società controllante.

In alternativa, la società controllata potrà depositare, in luogo del bilancio consolidato della controllante, la dichiarazione di un proprio legale rappresentante attestante l'avvenuto deposito presso il Registro imprese di quel bilancio, precisando gli estremi del deposito stesso (Ufficio del registro imprese, numero di protocollo, data di deposito). Tale dichiarazione dovrà essere resa nel modulo note aggiunto al modello B oppure su un documento pdf firmato digitalmente.

Modello: B – Codice atto **714**

Allegati:

- Prospetto contabile e Nota integrativa del bilancio consolidato della società controllante;
- Copia della relazione sulla gestione al bilancio consolidato della società controllante;
- Copia della relazione dell'organo di controllo della società controllante al bilancio consolidato della controllante;

2. Società controllante con sede legale in uno Stato membro dell'Unione Europea

Il bilancio consolidato e gli altri documenti della società avente sede in un altro Stato dell'Unione Europea, depositati dalla società controllata italiana, dovranno essere redatti in lingua italiana.

3. **Società controllante con sede legale in uno Stato non appartenente all'Unione Europea**

In questo caso la società controllata italiana dovrà depositare il bilancio consolidato e gli altri documenti della società controllante così come redatti all'estero, allegando anche copia della traduzione asseverata di tutti i documenti eseguita da un traduttore ufficiale.

Casi particolari

Trasferimenti di sede

Le società di capitali che trasferiscono la sede in altra provincia depositano il bilancio presso la CCIAA dove sono iscritte al momento del deposito.

Società in liquidazione (Art. 2490 c.c.)

Le società in liquidazione non devono depositare il bilancio iniziale di liquidazione mentre devono depositare il bilancio d'esercizio, ai sensi dell'art. 2490 c.c.

Sono tenute altresì al deposito dell'Elenco Soci (se S.p.a., s.a.p.a. o società consortili p.a.)

I liquidatori devono redigere il bilancio e presentarlo, alle scadenze previste per il bilancio di esercizio della società, per l'approvazione all'assemblea o, nel caso previsto dal terzo comma dell'art. 2479, ai soci. Si applicano, in quanto compatibili con la natura, le finalità e lo stato della liquidazione, le disposizioni degli articoli 2423 e segg.

Si ricorda che l'art. 2490 c.c., quarto comma, prevede che al primo bilancio depositato dopo la messa in liquidazione debba essere allegata la documentazione consegnata dagli amministratori ai liquidatori, ai sensi del terzo comma dell'art. 2487-Bis c.c.:

- una situazione dei conti alla data di effetto dello scioglimento;
- un rendiconto sulla gestione degli amministratori relativo al periodo successivo all'ultimo bilancio approvato;
- copia del verbale di consegna dei suddetti documenti e dei libri sociali.

Società di capitali che iscrivono l'atto di trasformazione in società di persone

Se la trasformazione avviene prima dell'approvazione del bilancio, non sono tenute al deposito dello stesso, in quanto manca l'organo assembleare necessario per l'approvazione del bilancio.

Società di persone che iscrivono l'atto di trasformazione in società di capitali

Le società di persone trasformate in società di capitali che hanno iscritto nel R.I. l'atto di trasformazione devono effettuare il deposito del bilancio d'esercizio a seconda della data di chiusura del primo esercizio prevista nell'atto di trasformazione.

Società di capitali che cessano per fusione prima dell'approvazione del bilancio

Tali società non sono tenute al deposito dello stesso, in quanto manca l'organo assembleare necessario per l'approvazione del bilancio.

Qualora l'assemblea della società incorporante abbia provveduto ad approvare il bilancio della società incorporata, il deposito del bilancio della società incorporata potrà essere effettuato dalla società incorporante sulla posizione REA della società incorporata. Il deposito dovrà essere effettuato con firma digitale del legale rappresentante della società incorporante, allegando il bilancio della società incorporata, la relazione sulla gestione (se esistente), la relazione del collegio sindacale o dell'organo di controllo (se esistente), la relazione dell'organo incaricato del controllo contabile (se esistente) e verbale assemblea della società incorporante con approvazione del bilancio della società incorporata.

Società di capitali che cessano per scissione prima dell'approvazione del bilancio

Il bilancio di esercizio delle società di capitali cessate per scissione totale non deve essere depositato successivamente all'estinzione della società, in quanto manca l'organo assembleare necessario per l'approvazione dello stesso.

Tuttavia, nel caso in cui le società beneficiarie abbiano provveduto ad approvare il bilancio della società scissa, il deposito potrà essere effettuato con firma digitale di un legale di una delle società beneficiarie sulla posizione rea della società scissa, allegando verbale di assemblea di approvazione del bilancio, sottoscritto dagli amministratori delle società beneficiarie.

Deposito bilancio non approvato

Le seguenti CCIAA non accettano il deposito dei bilanci non approvati dai soci: LI – PT – AR – PI - MS

Le seguenti CCIAA accettano il deposito di un bilancio non approvato: SI – PO – GR – LU (per le modalità contattare le singole CCIAA)

La CCIAA di Firenze, in seguito a decisione del Giudice del Registro imprese del 13/12/2011, accetta il deposito di un bilancio non approvato soltanto per le società in liquidazione.

Correzione bilanci telematici

Si raccomanda agli utenti che inviano bilanci telematici di prestare particolare attenzione alla modalità di presentazione delle correzioni, attenendosi scrupolosamente a quanto richiesto dall'addetto camerale nel proprio messaggio.

Quando si richiede di allegare un nuovo file non si dovrà **mai effettuare un nuovo invio**, ma utilizzare il bottone "allegati" accessibile dalla pagina "pratiche in istruttoria".

Quando si richiede di inviare una nuova pratica a integrazione, occorrerà effettuare un **reinvio a correzione**.

N.B. In nessun caso chiedere nuovamente la protocollazione automatica, come si è fatto per il primo invio. Selezionare invece la casella "Reinvio" dalla finestra "Importi".

Qualora venga effettuato un nuovo invio con richiesta di protocollazione automatica, i diritti e i bolli verranno riscossi e non potranno essere restituiti, poiché la pratica inviata a correzione dovrà essere gestita a tutti gli effetti come una nuova istanza.

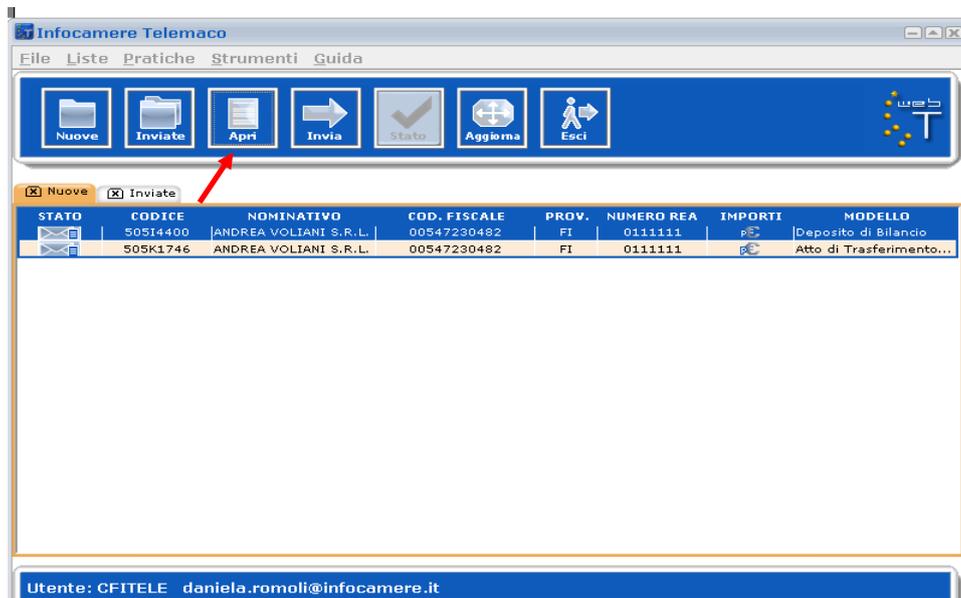
1. IL REINVIO.

Una volta preparata la pratica da inviare a correzione, scaricarla per l'invio telematico e prepararsi a spedire, cliccando prima su "Bilanci" e poi su "Spedizione".

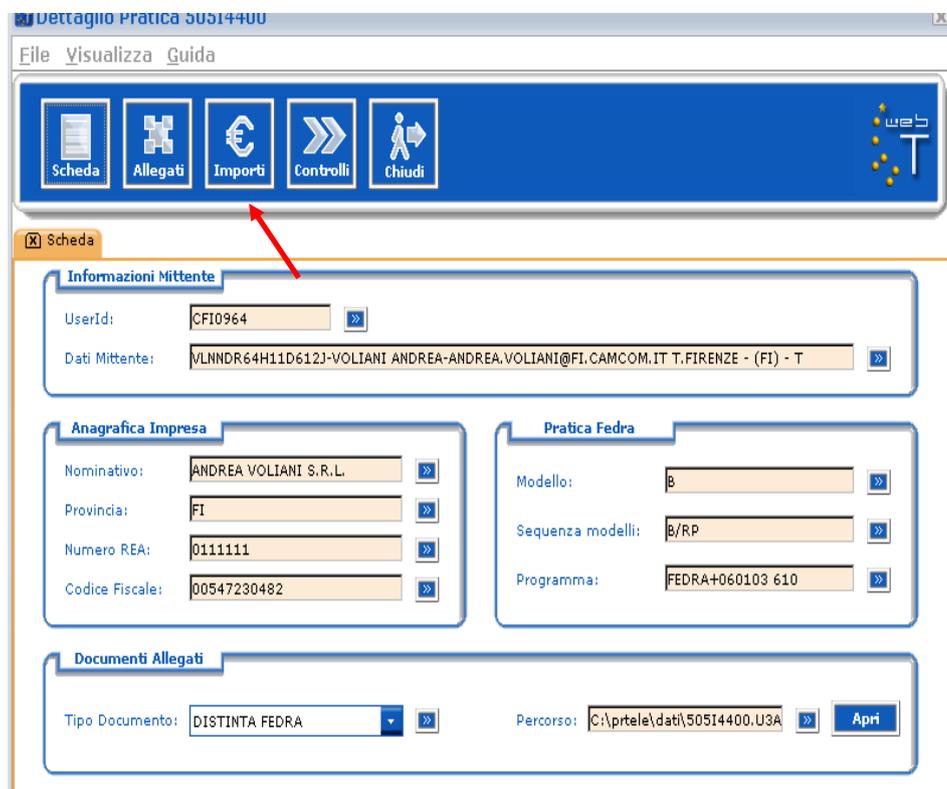
The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying the website 'Web Telemaco InfoCamere'. The address bar shows 'http://webtelemaco.infocamere.it/newt/public.htm'. The website header includes 'registroimprese' and 'Telemaco' logos, along with navigation links like 'MAPPA', 'GUIDA', 'CONTATTI', 'ESCI', 'VISURE, BILANCI E PROTESTI', and 'SPORTELLI PRATICHE'. A breadcrumb trail shows 'Pratiche R.I.' > 'Pratiche Protesti' > 'Bilanci' > 'Strumenti Software' > 'Servizi e-gov'. The main content area is titled 'Bilanci > Spedizione' and contains a section 'Strumenti di invio telematico Bilanci'. This section offers two options: 'Tyco' (with a 'Avvia Tyco *' button) and 'Applet Telemaco' (with a 'Spedizione pratiche' button and 'Applet 1.2.285 OK' text). A red arrow points to the 'Spedizione pratiche' button.

Una volta cliccato su "**Spedizione pratiche**", si entra nella seguente maschera (Tyco)

Si seleziona la pratica e si clicca su "Apri"



Una volta entrati nella scheda della pratica si seleziona "Importi"



Nella maschera degli Importi si seleziona **REINVIO** e si inseriscono i dati del protocollo relativi alla pratica da correggere.

Dettaglio Pratica 50514400

File Visualizza Guida

Scheda Allegati Importi Controlli Chiudi

Scheda Importi

Codice Pratica 50514400

Attiva Protocollo Automatico Esente da presentazione XBRL

Reinvio N. Prot. 11111 Anno Prot. 2009

Scegliere l'importo dei diritti di segreteria per la pratica

Inserisci Importo Manualmente €

Addebita Diritto Annuo €

Pratica Esente da Bollo

Applica Annulla

Rettifica di Bilanci e/o elenchi soci evasi

Deposito a rettifica di Bilancio o Elenco soci (atto 508 per S.p.a.)

Qualora vi siano stati errori materiali nell'esposizione dei dati contenuti nella domanda, nel bilancio o in alcuno dei suoi allegati (tali da non modificare nella sostanza il bilancio approvato e il risultato dell'esercizio), il nuovo deposito dovrà essere effettuato integralmente, con tutta la documentazione completa (bilancio, verbale di approvazione, relazioni ecc.) , con modalità NUOVO INVIO.

Al fine di individuare che trattasi di **rettifica**, è necessario compilare il **riquadro NOTE**, in tutti i programmi, con la seguente dicitura:

"a rettifica del precedente deposito effettuato in data .././.. al prot. n. per rettifica dell'errore materiale contenuto nell'allegato"

Qualora l'errore sia invece tale da comportare una modifica sostanziale del bilancio approvato e del risultato dell'esercizio, occorrerà una nuova deliberazione assembleare, alla quale deve seguire un nuovo deposito del bilancio.

Quando la rettifica è inerente al **SOLO BILANCIO**, si depositerà soltanto il bilancio rettificato con modello B e non si presenterà l'elenco soci. Il deposito di un bilancio a rettifica implica che venga presentato nuovamente il bilancio, completo di tutta la documentazione presentata precedentemente, con l'indicazione nel modulo xx-note, come già specificato, che trattasi di deposito a rettifica nonché del numero di protocollo assegnato al primo deposito. Per il deposito a rettifica di un bilancio saranno addebitati per diritti di segreteria euro 62,70 (pratica telematica) o euro 92,70 (supporto informatico) ed euro 65,00 per imposta di bollo (se dovuta).

Quando la rettifica riguarda **SOLO L'ELENCO DEI SOCI** (atto 508 per S.p.a.), si depositerà soltanto il nuovo elenco soci rettificato, preparando una pratica Comunica con modello base S.

La pratica Comunica dovrà essere inviata con richiesta di protocollazione automatica, indicando nel modulo XX Note il num. di protocollo da rettificare.

Per il deposito a rettifica di un elenco dei soci saranno addebitati euro 30,00 per diritti di segreteria ed euro 65,00 per imposta di bollo.

Quando si deve procedere a rettificare **sia il BILANCIO sia L'ELENCO DEI SOCI** si dovrà predisporre e inviare con modalità NUOVO INVIO una pratica NON Comunica con modello Base B + modello S, indicando il num. di protocollo del deposito da rettificare come sopra specificato.

N.B. Per la CCIAA di Firenze

La pratica di rettifica dovrà essere inviata con modalità REINVIO (indicando comunque nel modello xx-
note il numero di protocollo da rettificare).

Sarà cura dell'ufficio protocollarla con l'addebito degli importi dovuti.

Assistenza e informazioni

Il servizio di assistenza Telemaco, per i clienti Telemacopay, è disponibile alla casella telemaco@infocamere.it e al numero 199502010 dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 20:00 e il sabato dalle 9:00 alle 13:00.

Per richiedere assistenza sul programma Fedraplus è attivo il numero 199502010 dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 20:00 o il sabato dalle 9:00 alle 13:00 e la casella di posta elettronica è assistenza.fedra@infocamere.it.

Coloro i quali hanno stipulato un contratto per l'invio telematico con la loro Associazione sono pregati di rivolgersi ai relativi numeri forniti dalle associazioni stesse.

Contatti

Per le CCIAA di **LUCCA, MASSA CARRARA, SIENA**

è attivo un Call Center al numero **199503030**, dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14.00 alle 17.00, dal lunedì al venerdì(*)

Mail o altri recapiti:

AREZZO	bilanci@ar.camcom.it Tel. 0575 303894 (dal lunedì al venerdì con orario 9-13/14-17) 0575 303814 0575 303809 (dal lunedì al venerdì con orario 9-12,30 e nei pomeriggi di martedì e giovedì dalle 15 alle 16,30)
FIRENZE	registro.impresefi@fi.camcom.it Tel. 055 29810 (dal lunedì al venerdì con orario 8,30-13/14-17)
GROSSETO	registro.impresegr@gr.camcom.it

LIVORNO	registro.impreseli@camcom.it Tel. 0586 231111
LUCCA	bilanci@lu.camcom.it
MASSA CARRARA	registro.impresems@camcom.it
PISA	registro.impresepi@camcom.it Tel. 050 512111
PISTOIA	registro.impresept@camcom.it
PRATO	bilanci@po.camcom.it
SIENA	registro.impresesi@camcom.it

(*) Il costo della chiamata da telefono fisso è di 14,50 cent. al minuto senza scatto alla risposta, mentre da telefono cellulare il costo varia secondo l'operatore di appartenenza e comunque non è superiore a 42.7 cent al minuto con addebito alla risposta di 15.8 cent al minuto, i costi sono IVA inclusa. Il numero non è attivo per le chiamate dall'estero.