

## PREDISPOSIZIONE BILANCI ED ELENCHI SOCI

APRILE 2015

### FORMATO PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO

#### Versione tassonomia XBRL

Secondo quanto previsto dal DPCM 10.12.2008 art. 5, la tassonomia da utilizzare per la campagna bilanci 2014, resa pubblica sul sito ministeriale DigitPA è :

- **VERSIONE “2011-01-04”** per i bilanci relativi all’esercizio chiuso il 31/12/2014 ed approvati entro il 2 marzo 2015, per le situazioni patrimoniali dei consorzi e situazione patrimoniali dei contratti di rete.
- **VERSIONE “2014-11-17”** per bilanci relativi all’esercizio chiuso il 31.12.2014 o successivamente e depositati nel registro delle imprese a partire dal giorno 3 marzo 2015 (come da COMUNICATO XBRL ITALIA del 17 febbraio 2015 **si conferma che l’obbligo di deposito con la nuova tassonomia decorrerà dal 3 marzo 2015, ma con riferimento ai bilanci d’esercizio approvati a partire da tale data e relativi a periodi amministrativi chiusi il 31 dicembre 2014 o successivamente).**

#### Formato PDF/A

Tutti i documenti che accompagnano il bilancio, ad esempio la relazione sulla gestione, la relazione del collegio sindacale, il giudizio del revisore contabile ed il verbale di approvazione dell’assemblea, oltre che la nota integrativa saranno allegati alla pratica in formato PDF/A.

#### FIRMA DIGITALE DELLA MODULISTICA, DEGLI ALLEGATI E FRASI DI CONFORMITÀ

Tutti i documenti oggetto di deposito e la modulistica ministeriale in formato elettronico devono essere firmati digitalmente. La trasmissione per via telematica prevede che a ciascuno dei documenti, di cui all’articolo 2435 del codice civile, sia apposta la firma digitale del depositante.

#### DICHIARAZIONI DI CONFORMITÀ XBRL E DEGLI ALLEGATI AL BILANCIO

##### 1° caso : Presentazione da parte di professionista incaricato

In caso di presentazione del bilancio (composto da prospetto contabile e nota integrativa) in formato XBRL da parte di professionista incaricato ai sensi dell’art. 31, commi 2 quater e 2 quinquies della legge 24 novembre N. 340 il firmatario deve apporre nell’apposito campo previsto in calce alla nota integrativa in formato XBRL nel campo di testo libero denominato “dichiarazione di conformità” contenuto nella sezione “NOTA INTEGRATIVA PARTE FINALE” (tag XBRL "ITCC-CI:DICHIARAZIONECONFORMITÀ") la seguente dichiarazione : "Il/La sottoscritto/a ....., ai sensi dell’art. 31 Comma 2-quinquies della legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all’originale depositato presso la società”.

Il professionista deve apporre su tutti gli altri documenti allegati al bilancio, in formato pdf/a, la seguente dichiarazione: "Il/La sottoscritto/a ....., ai sensi dell’art.31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all’originale depositato presso la società”.

Ciascun allegato al bilancio deve essere sottoscritto digitalmente dal professionista e può essere copia di documento originale informatico, ovvero copia informatica o copia per immagine, in formato PDF/A, di un documento originale analogico, secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs 82/2005 e nel D.P.C.M. 13 novembre 2014.

Se invece il documento viene prodotto in duplicato informatico e reca le firme digitali di tutti gli originali sottoscrittori (es. presidente e segretario verbale di assemblea, sindaci nella relazione del collegio sindacale,...) non occorre alcuna dichiarazione di conformità.

## **2° caso Presentazione da parte del legale rappresentante o da altri soggetti**

Il bilancio (prospetto contabile e nota integrativa) in XBRL sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante della società non deve riportare alcuna dichiarazione di conformità.

Il bilancio (prospetto contabile e nota integrativa) in XBRL sottoscritto digitalmente dal delegato (in presenza di modello procura) deve riportare la dichiarazione di conformità del firmatario nell'apposito campo di testo libero previsto in calce alla nota integrativa denominato "dichiarazione di conformità" contenuto nella sezione "NOTA INTEGRATIVA PARTE FINALE" (tag XBRL "ITCC-CI:DICHIARAZIONECONFORMITÀ") la seguente dichiarazione : "Il/La sottoscritto/a ....., delegato ai sensi dell'art. 38 Comma 3-bis del D.P.R. 445/2000, dichiara che il presente documento è conforme all'originale depositato presso la società".

In caso di presentazione da parte di soggetti diversi dal professionista incaricato AI SENSI DELL'ARTICOLO 31, COMMI 2 QUATER E 2 QUINQUIES DELLA LEGGE 24 NOVEMBRE 2000 N. 340 , il firmatario, qualora i documenti in questione siano originariamente analogici, deve allegare la copia per immagine (tramite scansione ottica) apponendo su ciascun documento la seguente dicitura:

"Il/La sottoscritto/a ....., nato a ..... il ..... dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione ottica dell'originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 13 novembre 2014".

Ciascun allegato al bilancio deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto che ha prodotto la copia.

Se invece il documento viene prodotto in duplicato informatico e reca le firme digitali di tutti gli originali sottoscrittori non occorre alcuna dichiarazione di conformità.

GLOSSARIO: (fonti codice amministrazione digitale dlt 07/03/2005 n. 82 e d.p.c.m. 13 novembre 2014)

- documento informatico: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- documento analogico: la rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- copia informatica di documento informatico: il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento da cui è tratto su supporto informatico con diversa sequenza di valori binari;
- copia informatica di documento analogico: il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento analogico da cui è tratto;
- copia per immagine su supporto informatico di documento analogico: il documento informatico avente contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto.

## **TERMINI DI DEPOSITO E SANZIONI - ANNO 2015**

La situazione patrimoniale dei consorzi e del contratto di rete deve essere depositata al Registro delle Imprese entro due mesi dalla chiusura esercizio (per il 2015 il termine è 2 marzo).

Il bilancio d'esercizio deve essere depositato entro 30 giorni dalla data di approvazione. Ai fini del computo del termine il sabato è considerato giorno festivo e quindi si considera tempestivo il deposito effettuato il 1° giorno lavorativo successivo (art. 3 D.P.R. n. 558/1999).

La sanzione per ritardato deposito di Bilancio o Situazione Patrimoniale al Registro delle Imprese è comminata ad ogni responsabile (amministratori o liquidatori di società e legali rappresentanti di consorzi) secondo quanto disposto dall'art. 2630 c.c.

Deposito dei bilanci nei 30 gg. successivi alla scadenza del termine euro 91,56

Deposito dei bilanci oltre i 30 gg. successivi alla scadenza del termine euro 274,66

## CASI PARTICOLARI

### Deposito a rettifica di bilancio ed elenco soci già evasi

Nel caso di bilancio già depositato per il quale si accerti successivamente l'errata o omessa compilazione di parti dello stesso, è possibile procedere nel seguente modo:

- qualora ed esclusivamente nel caso di errori di impaginazione o omissione di parti della documentazione relativa al deposito di bilancio già inviata, si dovrà procedere ad un nuovo deposito del bilancio con tutta la documentazione. Nel **Modello XX Note** della pratica si dovrà precisare che: "trattasi di deposito presentato a rettifica del precedente bilancio già depositato con protocollo n..... del ..... (N.B. non deve essere variato il risultato di esercizio). Diritti di segreteria e l'imposta di bollo previsti: euro 62,70 + euro 65,00.
- qualora l'assemblea provveda ad una nuova approvazione del bilancio in quanto la precedente approvazione era riferita a documenti contabili che necessitino di rettifiche, si dovrà procedere ad un nuovo deposito del bilancio con tutta la documentazione. Nel **Modello XX Note** della pratica si dovrà precisare che: "trattasi di nuova approvazione a rettifica della precedente". Diritti di segreteria e l'imposta di bollo previsti: euro 62,70 + euro 65,00.
- Analogamente (solo nel caso di Spa o Sapa), nel caso di deposito di elenco soci già iscritto per il quale si accerti successivamente l'errata o omessa compilazione di parti dello stesso si potrà procedere ad nuovo deposito dell'elenco soci utilizzando il **modulo S** con codice atto 508. Dovrà essere allegato un file chiamato bilancio necessario alla spedizione della pratica (che poi verrà eliminato). Nel **Modello XX Note** della pratica si dovrà precisare che: "trattasi di deposito presentato a rettifica del precedente elenco soci già iscritto con protocollo n..... del ....." (indicare gli estremi). Diritti di segreteria e l'imposta di bollo previsti (euro 30,00 + euro 65,00).

### Elenco soci

Con l'entrata in vigore della Legge 2/2009 è stato variato l'art. 2478 bis del c.c. e di conseguenza non è più previsto per le s.r.l. il deposito dell'elenco soci e degli altri titolari di diritti sulle partecipazioni sociali contestualmente al deposito del bilancio approvato.

**L'elenco soci (o la riconferma) continua ad essere depositato per le S.p.A.**

### Distribuzione di utili

Nel caso il verbale assembleare di approvazione del bilancio preveda una distribuzione di utili e sia stato pertanto sottoposto alla prescritta registrazione, in calce al documento informatico che contiene il verbale andrà apposta la seguente dicitura:

"Registrazione effettuata presso l'ufficio delle entrate di ..... in data ..... al numero ..... (oppure in corso di registrazione se il numero non è stato ancora assegnato)". Si ricorda che la modulistica prevede apposito check da selezionare in fase di compilazione del modulo B.

### Società Cooperative

Dal Febbraio 2014 il modulo C17 non dovrà più essere utilizzato per la dichiarazione di permanenza delle condizioni di mutualità prevalente, essendo stato sostituito dal riquadro dedicato nel modello B. Tutte le

cooperative che hanno già richiesto l'iscrizione all'Albo nazionale delle Cooperative sono tenute pertanto a compilare l'apposito riquadro nel modello B, per consentire le attività di vigilanza agli enti preposti.

Si precisa che, qualora non sia stata ancora presentata la domanda di iscrizione all'Albo, la cooperativa è tenuta ad effettuare due adempimenti distinti, uno per l'iscrizione all'Albo e uno per l'allegato al Bilancio mediante l'invio di due pratiche. Le Cooperative iscritte nella sezione "COOPERATIVE A MUTUALITA' PREVALENTE" di cui agli artt. 2512, 2513 e 2514 del c.c., tramite il riquadro specifico del modello B devono dimostrare la permanenza delle condizioni di mutualità prevalente (art 2513 c.c.). Oltre alla dichiarazione di permanenza o meno delle condizioni di mutualità prevalente va inoltre sempre aggiornato il numero dei soci ed indicata l'eventuale adesione ad associazioni di rappresentanza.

### **Deposito del bilancio sociale**

Termine di presentazione: contestualmente al deposito del bilancio di esercizio (art. 42) ovvero entro trenta giorni dalla data del verbale di assemblea che approva il bilancio stesso. Le imprese sociali iscritte nell'apposita sezione del Registro Imprese, sono tenute a redigere il bilancio sociale, congiuntamente al bilancio di esercizio eventualmente in forma consolidata nel caso di gruppi di imprese sociali.

**Il deposito del bilancio di esercizio e del bilancio sociale o, bilancio sociale consolidato, si configurano come unico adempimento, pertanto le imprese sono tenute all'assolvimento dell'imposta di bollo e del diritto di segreteria una volta solo in sede di deposito del bilancio di esercizio.**

Pur trattandosi di un unico adempimento tuttavia, non è possibile depositare tali due bilanci mediante un'unica pratica, per esigenze funzionali. Di conseguenza, dopo avere provveduto al deposito del bilancio d'esercizio, le imprese che depositano il bilancio sociale o sociale consolidato, presenteranno un ulteriore pratica utilizzando il modulo B e indicando nel modulo Note gli estremi relativi al deposito del bilancio di esercizio al fine dell'applicazione del corretto diritto di segreteria e dell'imposta di bollo.

### **Consorzi**

Ai sensi dell'art. 2615 bis c.c. entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio annuale i consorzi con attività esterna di cui agli artt. 2612 e ss. del codice civile sono tenuti a depositare la situazione patrimoniale al Registro delle Imprese.

Secondo l'orientamento prevalente, l'espressione "situazione patrimoniale" contenuta nel codice civile equivale a quella del bilancio delle società di cui all'art. 2423 c.c. (in virtù del richiamo 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.

Lo stato patrimoniale ed il conto economico vanno presentati in formato XBRL, secondo quanto previsto dal DPCM 10 dicembre 2008. La nota integrativa va allegata in formato pdf/a. L'adempimento non comporta il deposito del verbale di approvazione della situazione patrimoniale né dell'elenco dei consorziati.

### **Contratti di Rete di Imprese**

I contratti di rete, che hanno istituito un fondo patrimoniale e un organo comune destinato a svolgere un'attività con i terzi, sono tenuti, **entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio**, a depositare presso l'ufficio del registro delle imprese, ove hanno sede, la situazione patrimoniale redatta secondo le disposizioni relative al bilancio di esercizio delle società per azioni.

Tale disposizione si applica anche alle reti di imprese prive di personalità giuridica.

Anche per questa tipologia di deposito è previsto l'obbligo di presentazione del file XBRL ed è possibile compilare le sole voci di tassonomia effettivamente presenti nel prospetto contabile.

Il codice fiscale da indicare nel bilancio in formato XBRL è quello relativo al contratto di rete.

Nel caso in cui la rete sia priva di personalità giuridica e non abbia una posizione autonoma nel registro delle imprese, il modello B riporterà i dati dell'impresa che provvede al deposito corrispondente all'impresa dove è posta la sede della rete o a quella di riferimento, mentre gli allegati conterranno il codice fiscale ed i dati identificativi della rete.

**Per il deposito si utilizza il codice atto 722 allegando il modello B utilizzabile anche per le imprese individuali e per le società di persone.**

L'invio potrà essere effettuato con gli usuali strumenti Fedra e Bilanci on line, ad esclusione delle imprese individuali che potranno avvalersi solo di Bilanci on line.

Per i contratti di rete gli oneri di deposito, relativi all'imposta di bollo, si configurano nel modo seguente:

- 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

### **Aziende speciali e Istituzioni di Enti Locali**

Termine di presentazione: 31 maggio di ogni anno.

Le aziende speciali e le istituzioni degli enti locali hanno l'obbligo di iscriversi al Registro delle Imprese o nel Repertorio Economico Amministrativo e di depositare il bilancio di esercizio entro il 31 maggio di ciascun anno.

**In seguito alla modifica del comma 5 bis dell'articolo 114 del D.Lgs. 267/2000 introdotta dalla legge n.147/2013, anche le aziende speciali e le istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, culturali e farmacie (in precedenza escluse) sono tenute agli obblighi sopra indicati.**

Aziende Speciali e Istituzioni sono tenute alla redazione del bilancio completo di nota integrativa, secondo lo schema ordinario.

Le Aziende Speciali iscritte nel Registro Imprese, sono inoltre obbligate al deposito del bilancio in formato XBRL.

Se il soggetto che provvede al deposito è iscritto solo al REA, dovrà utilizzare il modello B, con Fedra oppure con Bilanci Online nel caso in cui la forma giuridica sia, ad esempio, AZ (Azienda Speciale); EN(Ente).

### **Startup Innovativa**

Le Start-up innovative sono tenute al deposito del bilancio d'esercizio secondo le vigenti regole previste per il tipo societario prescelto.

Dal corrente anno 2014 le start-up non hanno più la facoltà di allegare l'attestazione del mantenimento dei requisiti, previsti rispettivamente dal comma 2 e dal comma 5 del DL 179/2012 convertito nella legge 221/2012, che dovranno invece essere presentati separatamente con il modello S2.

### **Bilancio di Consorzi Fidi (Confidi)**

Termine di presentazione: entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.

Nel caso in cui il consorzio svolga attività di garanzia collettiva dei fidi, gli amministratori devono redigere il bilancio d'esercizio con l'osservanza delle disposizioni relative al bilancio delle SPA.

L'assemblea approva il bilancio entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio ed entro 30 giorni dall'approvazione gli amministratori ne depositano una copia al registro delle imprese.

Documenti da presentare:

- relazione sulla gestione,
- relazione del collegio sindacale se costituito,
- verbale di approvazione dell'assemblea.

Si ricorda che i Consorzi tra imprese ai sensi dell'art. 2615 bis c.c., diversi dai CONFIDI, sono soggetti al deposito della situazione patrimoniale nel termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio.

### **Bilancio Consolidato (D.Lgs. n. 127 del 09.04.1991)**

Termine di presentazione: contestualmente al deposito del bilancio di esercizio (art.42) ovvero entro trenta giorni dalla data del verbale di assemblea che approva il bilancio stesso.

**Il deposito del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato si configurano come unico adempimento, ai sensi dell'art 42 D.Lgs.127/1991, pertanto le imprese che depositano il bilancio di esercizio ed il bilancio consolidato, sono tenute all'assolvimento dell'imposta di bollo e del diritto di segreteria una volta solo in sede di deposito del bilancio di esercizio.**

Pur trattandosi di un unico adempimento tuttavia, non è possibile depositare tali due bilanci mediante un'unica pratica, per esigenze funzionali.

Di conseguenza, dopo avere provveduto al deposito del bilancio d'esercizio, le imprese che depositano il bilancio consolidato, presenteranno un'ulteriore pratica utilizzando il modulo B e indicando nel modulo Note gli estremi relativi al deposito del bilancio ordinario, al fine dell'applicazione del corretto diritto di segreteria e dell'imposta di bollo.

Documenti da presentare:

- copia dei documenti costitutivi il bilancio consolidato, e precisamente: stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa, relazione sulla gestione e relazione dell'organo di controllo .

**N.B. quando si deposita il solo bilancio consolidato non bisogna inserire il codice atto relativo all'elenco soci.**

### **Società controllate che si avvalgono dell'esonero : art. 27, commi 3 e 5, D.LGS. 127/91**

Il deposito del bilancio consolidato della società **controllante** (ai sensi dell'art.27 D. Lgs. n. 127 del 9.4.1991) viene effettuato in proprio anche dalla società controllata (ricorrendo le ipotesi previste dall'art. 27 commi 3 e 5 del d.lgs. 127/1991). In questo caso la sub-holding non è tenuta alla redazione del bilancio consolidato riferito al sotto-gruppo di imprese che controlla. Deve invece depositare il bilancio consolidato della capo-gruppo, oppure il riferimento al protocollo del bilancio depositato dalla capogruppo.

(oltre al proprio bilancio d'esercizio). In proposito l'art. 27 comma 5 stabilisce:

"...Nel caso previsto dal terzo comma, la nota integrativa deve altresì indicare la denominazione e la sede della società controllante che redige il bilancio consolidato; copia dello stesso, della relazione sulla gestione e di quella dell'organo di controllo, redatti in lingua italiana, devono essere depositati presso l'ufficio del registro delle imprese del luogo ove è la sede dell'impresa controllata ".

### **Bilancio di società estera avente sede secondaria in Italia (art. 2508 c.c.)**

Non sono tenute al deposito del bilancio le società straniere che hanno solamente una unità locale in Italia.

Non è previsto il deposito dell'elenco soci.

Documenti da presentare:

- copia del bilancio della società estera avente le pagine numerate progressivamente. Se il bilancio è redatto in lingua straniera deve essere allegata la traduzione giurata (art. 101ter Disposizioni attuative del codice civile), effettuata da un perito o esperto iscritto presso il Tribunale o presso l'Ambasciata o il Consolato Italiano.
- dichiarazione resa del legale rappresentante in Italia attestante l'avvenuta pubblicità del bilancio (se prevista) nello stato in cui ha sede legale la società estera, o ricevuta dell'avvenuto deposito, ovvero dichiarare l'insussistenza nel modulo Note.

### **Trasformazioni**

Le società di capitali che si sono trasformate in società di persone e/o che sono state incorporate in altre per fusione prima dell'approvazione del bilancio, non sono tenute al deposito del bilancio.

Le società di persone che si sono trasformate in società di capitali sono tenute al deposito del bilancio a seconda della data di chiusura del primo esercizio prevista nell'atto di trasformazione.

### **Trasferimenti**

Le società di capitali che trasferiscono la sede in altra provincia depositano il bilancio presso la CCIAA ove sono iscritte al momento del deposito. Per quanto riguarda l'elenco soci di S.p.a. e S.a.p.a., si ricorda che occorre in ogni caso inserire l'elenco dei trasferimenti avvenuti tra l'approvazione del bilancio precedente e quello oggetto di deposito.

### **Società in liquidazione**

Le società in liquidazione non devono depositare il bilancio iniziale di liquidazione, obbligatorio solo ai fini fiscali, mentre devono depositare il bilancio annuale ai sensi dell'art. 2490 c.c.. Nel primo bilancio successivo alla nomina dei liquidatori va allegata copia dichiarata "corrispondente ai documenti conservati presso la società" del verbale di consegna prevista dall'art. 2487 bis terzo comma, con le eventuali osservazioni dei liquidatori.(comma 3: "Avvenuta l'iscrizione di cui al primo comma gli amministratori cessano dalla carica e consegnano ai liquidatori i libri sociali, una situazione dei conti alla data di effetto dello scioglimento ed un rendiconto sulla loro gestione relativo al periodo successivo all'ultimo bilancio approvato. Di tale consegna viene redatto apposito verbale").

### **Bilanci non soggetti a deposito**

- Società in fallimento, in concordato fallimentare, in liquidazione coatta amministrativa, in amministrazione straordinaria
- Le bozze di bilancio di esercizio ovvero i bilanci non approvati (se presentati saranno soggetti a rifiuto della pratica).

## **POSSIBILI PROBLEMI IN FASE DI PROTOCOLLAZIONE (ATTENZIONE LA PRATICA NON ARRIVA IN CAMERA E NON RISULTA MAI PRESENTATA)**

**In fase di spedizione la pratica è bloccata nei casi seguenti:**

- presenza di file non firmati;
- modulistica con formato non conforme alle specifiche relative alla versione 6.7 o successive
- fondi insufficienti sul conto prepagato;
- mancanza dell'istanza XBRL (file contenente il bilancio in formato XBRL) se l'impresa si dichiara obbligata al relativo deposito;
- mancanza dell'apposita dichiarazione in caso di presentazione del bilancio sia in formato XBRL che PDF.
- incongruenza fra codice fiscale dichiarato in modulistica e quello riportato nel bilancio XBRL
- incongruenza fra codice fiscale e numero REA dichiarato in modulistica

I controlli seguenti sono eseguiti in fase di spedizione, non bloccano l'invio della pratica, ma producono soltanto un avviso all'utente:

- validazione del bilancio in formato XBRL;
- verifica della conformità al formato PDF/A degli altri allegati di bilancio.