



SPID

*Digitalizzazione Libri Sociali - Firma Remota -
Deposito dei bilanci d'esercizio e le comunicazioni dell'Ufficio del
Registro delle Imprese di Milano*

Illustrazione anomalie più frequenti del deposito dei bilanci di esercizio

Marinella Rocca

Responsabile – Area Registro delle Imprese



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI
M I L A N O



Indice

Illustrazione delle anomalie più frequenti	4
• Compilazione modello	4
• Bilancio	7
• Firme degli obbligati	9
• Allegati di bilancio	10
• Termini di deposito ai fini sanzionatori	15
Principali novità per il deposito bilanci 2018	16
La tassonomia 2017-07-06	17
Bilancio in forma ordinaria e in forma abbreviata	18
Bilancio delle micro-imprese	19
Predisposizione dei documenti, dichiarazioni di conformità e sottoscrizione	20
Doppio deposito	21
Depositi a rettifica	22
Particolarità: Enti del Terzo Settore iscritte nel R.I. - non imprese sociali (cod. atto 711, 712 e 718)	23



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI
M I L A N O



Indice

Imprese Sociali	24
• Deposito del bilancio di esercizio (cod. atto 711, 712, 718)	24
• Deposito del bilancio sociale (cod. atto 716)	25
• Deposito del bilancio consolidato sociale per gruppi di imprese sociali (cod. atto 716)	26
Cooperative (cod. atto 711, 712 e 718)	27
Particolarità 2018: Enti di interesse Pubblico e Gruppi di grandi dimensioni	28
Sottoscrizione della domanda di deposito del bilancio	31
Dichiarazioni di conformità del bilancio XBRL	32
Dichiarazioni di conformità degli allegati di bilancio	33
Start up innovativa e PMI innovativa microimpresa	34
Casi particolari	35

Illustrazione delle anomalie più frequenti

1) COMPILAZIONE MODELLO

Attenzione a:	Errore frequente	Compilazione corretta/allegato corretto
<p style="text-align: center;">DICHIARAZIONE DI INCARICO DA PARTE DEL PROFESSIONISTA</p>	<p>Manca o non è correttamente riportata la dichiarazione dell'incarico conferito al professionista per la presentazione di pratica di deposito bilancio/elenco soci.</p>	<p>Va riportata modulo NOTE – XX della pratica la seguente dichiarazione di incarico:</p> <p><i>"Il sottoscritto ... , iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di ... al n. ... , dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, di non avere procedimenti disciplinari in corso che comportino la sospensione dall'esercizio dell'attività professionale, e di essere stato incaricato dal legale rappresentante pro-tempore della società all'assolvimento del presente adempimento".</i></p> <p>Qualora il professionista sia in possesso del certificato di ruolo potrà omettere i dati identificativi della sua iscrizione.</p> <p>In assenza della dichiarazione, per attestare l'incarico conferito va allegato il consueto 'Modello di procura speciale' e il documento d'identità di chi la conferisce (in corso di validità).</p>

Illustrazione delle anomalie più frequenti

Attenzione a:	Errore frequente	Compilazione corretta/allegato corretto
<p>ASSOLVIMENTO IMPOSTA DI BOLLO</p>	<p>Indicazione “bollo esente” per deposito soggetto al pagamento dell’imposta.</p> <p>N.B. in caso di errata indicazione in Distinta, la regolarizzazione del bollo dovrà essere effettuata tramite l’Agenzia delle Entrate, alla quale saranno segnalate le pratiche che riportano l’indicazione “bollo esente” ma sono soggette al pagamento dell’imposta.</p>	<p>Per il deposito del bilancio di esercizio occorre sempre assolvere il bollo (sono esenti le sole cooperative sociali, le start up innovative, le PMI innovative) indicando nella Distinta:</p> <ul style="list-style-type: none"> · “bollo assolto in entrata” con aut. n.108375 del 28/072017 A. E. Dir. Reg. Lombardia e addebitando il bollo in ricevuta oppure · “bollo assolto all’origine” se si è titolari di propria autorizzazione dell’A.E. <p>Per il deposito del bilancio consolidato va indicato “bollo esente”</p>
<p>COMPILAZIONE DEL CAMPO “IL SOTTOSCRITTO” DELLA DISTINTA DI PRESENTAZIONE</p>	<p>L’intestatario della distinta (il “sottoscritto...”) non è il soggetto che firma digitalmente la pratica.</p> <p>Ad es. la distinta di presentazione viene intestata all’amministratore, indicando “io sottoscritto amministratore” ma è firmata digitalmente dal professionista incaricato (o viceversa)</p>	<p>Nel campo “il sottoscritto” della distinta deve essere indicato <u>colui che sottoscrive digitalmente la pratica</u>, cioè:</p> <ul style="list-style-type: none"> -il soggetto obbligato (amministratore) in possesso di firma digitale -il commercialista incaricato - il soggetto al quale è stata rilasciata procura speciale da parte dell’obbligato. <p>La distinta può presentare più di una firma digitale, ma non può mai mancare quella della persona indicata come “il sottoscritto”.</p>

Illustrazione delle anomalie più frequenti

Attenzione a:	Errore frequente	Compilazione corretta/allegato corretto
DEPOSITO DEL BILANCIO DI SOCIETÀ COOPERATIVA	Mancata compilazione del Riquadro "Bilancio Cooperativa" del modello B	<p>Le cooperative che hanno già richiesto l'iscrizione all'Albo Nazionale delle Cooperative sono tenute a compilare l'apposito riquadro "DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE" nel modello B, per consentire le attività di vigilanza da parte del Ministero dello Sviluppo Economico.</p> <p>Le Cooperative iscritte nella sezione "COOPERATIVE A MUTUALITÀ PREVALENTE" tramite il riquadro "DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE" devono dimostrare la permanenza delle condizioni di mutualità prevalente, aggiornare il numero dei soci ed indicare l'eventuale adesione ad associazioni di rappresentanza.</p>
ELENCO SOCI	Erronea compilazione del modello S per mancata indicazione delle variazioni analitiche	<p>Nel modello S deve essere compilato non solo l'elenco soci alla data di approvazione del bilancio ma anche l'indicazione analitica dei trasferimenti. Infatti, ai sensi dell'art. 2435 II comma c.c., l'elenco dei soci deve essere corredato dall'indicazione analitica delle annotazioni effettuate nel libro dei soci a partire dalla data di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente.</p>

Illustrazione delle anomalie più frequenti

2) BILANCIO

Attenzione a:	Errore frequente	Compilazione corretta/allegato corretto
<p style="text-align: center;">DOPPIO DEPOSITO</p>	<p>Risultano allegati il prospetto contabile o la nota integrativa anche nel formato PDF/A senza motivare tale deposito</p>	<p>Se si intende effettuare un doppio deposito, nell'apposito tag "dichiarazione di conformità" del bilancio in formato Xbrl (parte finale) deve essere resa, a cura del soggetto che sottoscrive digitalmente il deposito, la seguente dichiarazione: <i>"Il sottoscritto ai sensi dell'art 47 del DPR 445/2000 dichiara che lo stato patrimoniale, il conto economico, il rendiconto finanziario e/o 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."</i></p>
<p style="text-align: center;">BILANCIO CONSOLIDATO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Manca il preventivo deposito del bilancio d'esercizio ❖ Il deposito del bilancio consolidato non è contestuale (nello stesso giorno) al deposito del bilancio d'esercizio e non riporta l'indicazione del pagamento del bollo 	<p>Il deposito del bilancio consolidato presuppone il preventivo deposito del bilancio ordinario/abbreviato della società; dopo aver provveduto al deposito del bilancio d'esercizio, le imprese, per depositare il bilancio consolidato, devono immediatamente presentare un'ulteriore pratica utilizzando il modulo B e indicando nel modulo NOTE – XX gli estremi relativi al deposito del bilancio ordinario, al fine dell'applicazione del corretto diritto di segreteria e dell' imposta di bollo. Qualora il deposito non sia contestuale la pratica sconta bolli e diritti</p>

Illustrazione delle anomalie più frequenti

Attenzione a:	Errore frequente	Compilazione corretta/allegato corretto
<p>FORMATO XBRL</p>	<p>Il bilancio depositato non risulta conforme alle specifiche XBRL vigenti</p>	<p>La tassonomia di riferimento per i bilanci relativi all'esercizio al 31/12/2017 (e successivi) è la versione "2017-07-06"</p>
<p>NOTA INTEGRATIVA XBRL PARTE FINALE</p>	<p>Manca la dichiarazione di conformità all'originale resa dal professionista incaricato</p>	<p>Inserire la seguente dichiarazione:</p> <p><i>"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".</i></p> <p>Se il bilancio XBRL è firmato digitalmente dall'amministratore, non occorre inserire nessuna dichiarazione di conformità all'originale.</p>
<p>Deposito Bilancio sociale da parte di imprese sociali, enti del terzo settore iscritti nel R.I. e società cooperative sociali Le cooperative sociali sono tenute al deposito del bilancio sociale anche se non sono iscritte nella sezione 'imprese sociali' del registro delle imprese.</p>	<p>Manca il deposito del bilancio di esercizio</p>	<p>Il deposito del bilancio sociale deve essere effettuato separatamente da quello del bilancio di esercizio.</p> <p>Nel modulo XX-NOTE della Distinta devono essere riportati gli estremi di deposito al registro delle imprese del bilancio di esercizio.</p>

Illustrazione delle anomalie più frequenti

3) FIRME DEGLI OBBLIGATI

Attenzione a:	Errore frequente	Compilazione corretta/allegato corretto
<p style="text-align: center;">FIRMA (DIGITALE O NEL MODELLO DI PROCURA SPECIALE)</p>	<p>Manca la firma dell'obbligato/incaricato (digitale o nel modello procura speciale)</p>	<p>Deve essere presente la firma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • digitale del professionista incaricato per il deposito del bilancio <i>oppure</i> • dell'amministratore/liquidatore (digitale o nel modello procura speciale)
<p style="text-align: center;">MODELLO PROCURA SPECIALE</p>	<p>Non è il modello corretto</p> <p>oppure</p> <p>Sono presenti errori di compilazione</p>	<p>Il MODELLO CORRETTO DI PROCURA SPECIALE va scaricato all'indirizzo: http://www.mi.camcom.it/modulistica-deposito-atti</p> <p>E' correttamente compilato se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • riporta il corretto "codice identificativo" della pratica • non presenta correzioni e abrasioni • è conferito al soggetto che firma digitalmente la pratica • riporta l'indicazione "in qualità di amministratore, legale rappresentante ecc." riferito al soggetto che conferisce la procura speciale
<p style="text-align: center;">DOCUMENTO DI IDENTITÀ</p>	<p>La copia del documento di identità del firmatario è allegata nello stesso file del modello di procura speciale</p>	<p>Il documento di identità va allegato in file separato, con codice documento E20 e deve essere in corso di validità al momento del deposito</p>

Illustrazione delle anomalie più frequenti

4) ALLEGATI DI BILANCIO

Attenzione a:	Errore frequente	Compilazione corretta/allegato corretto
<p>FORMATO DEGLI ALLEGATI</p>	<p>Mancanza del formato PDF/a degli allegati</p>	<p>Gli allegati al bilancio (verbale di assemblea e relazioni) devono essere file in formato PDF/A dovuto ai sensi dell'art. 6 del DPCM 10 dicembre 2008</p>
<p>DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ ALL'ORIGINALE DEI DOCUMENTI ALLEGATI (Relazione sulla Gestione, Relazione del Collegio sindacale, Relazione del Revisore legale)</p>	<p>Manca la dichiarazione di conformità da parte del professionista incaricato al deposito</p>	<p>In calce agli allegati deve essere apposta la seguente dichiarazione:</p> <p><i>"Il sottoscritto Dott/Rag..... 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."</i></p> <p>E' possibile allegare la dichiarazione sopra riportata anche in file separato sottoscritto digitalmente, elencando puntualmente tutti i documenti allegati ai quali si riferisce.</p> <p>In alternativa, si può allegare il modello procura specile (scaricabile all'indirizzo http://www.mi.camcom.it/modulistica-deposito-atti e in file separato, un documento d'identità valido di chi la conferisce</p>

Illustrazione delle anomalie più frequenti

Attenzione a:	Errore frequente	Compilazione corretta/allegato corretto
<p>DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ ALL'ORIGINALE DEL VERBALE DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO</p>	<p>Manca la dichiarazione di conformità da parte del professionista incaricato al deposito</p>	<p>Il verbale di approvazione del bilancio può essere allegato nelle seguenti forme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • come copia per immagine (scansione) del libro verbali, sottoscritto digitalmente dal professionista incaricato e dichiarato conforme all'originale • come copia informatica del documento originale analogico (cartaceo) sottoscritto digitalmente dal professionista incaricato e dichiarato conforme all'originale <p>In entrambi i casi sopra riportati, in calce agli allegati deve essere apposta la seguente dichiarazione:</p> <p><i>"Il sottoscritto Dott/Rag..... 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."</i></p> <p>come originale informatico firmato digitalmente da Presidente e Segretario dell'assemblea (non occorre dichiarazione di conformità)</p>

Illustrazione delle anomalie più frequenti

Attenzione a:	Errore frequente	Compilazione corretta/allegato corretto
<p>DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ ALL'ORIGINALE DEL VERBALE DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO E DEGLI ALTRI ALLEGATI (Relazione sulla Gestione, Relazione del Collegio sindacale, Relazione del Revisore legale)</p>	<p>Manca la dichiarazione di conformità/corrispondenza da parte dell'amministratore che sottoscrive digitalmente il deposito</p>	<p>Il verbale di approvazione del bilancio (e gli altri allegati) possono avere le seguenti forme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <p>copia per immagine (scansione) del documento, sottoscritto digitalmente dall'amministratore e dichiarato conforme all'originale mediante la seguente dichiarazione:</p> <p><i>"Il/La sottoscritto/ain qualità di ... della società, 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".</i></p> <p>copia informatica del documento originale analogico (cartaceo) sottoscritto digitalmente dall'amministratore e dichiarato corrispondente all'originale mediante la seguente dichiarazione:</p> <p><i>"Il/La sottoscritto/a, amministratore della società, consapevole delle responsabilità penali di cui agli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci – dichiara, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, la corrispondenza del presente documento all'originale conservato agli atti della società".</i></p> <p>(N.B. si tratta di ipotesi non prevista dal Manuale bilanci 2018 e accettata per questa campagna bilanci)</p> <p>verbale assemblea: come originale informatico firmato digitalmente da Presidente e Segretario dell'assemblea (non occorre dichiarazione di conformità)</p>

Illustrazione delle anomalie più frequenti

Attenzione a:	Errore frequente	Compilazione corretta/allegato corretto
<p>VERBALE DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO</p>	<p>Non è stato allegato il verbale di approvazione</p> <p>Alcuni uffici del Registro delle Imprese accettano il deposito del bilancio non approvato su direttiva del Giudice del Registro. il deposito del bilancio non approvato viene effettuato con il modulo S2, con l'indicazione nel modulo XX-Note che trattasi di deposito di bilancio non</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'Ufficio del Registro delle Imprese di Milano su indicazione del Giudice del Registro NON accetta l'iscrizione del bilancio non approvato (in virtù dell'art.2435 che prevede l'obbligo di depositare il bilancio nel termine di 30 giorni dall'approvazione e pertanto si riferisce ad un bilancio "approvato".
<p>VERBALE DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO CON "OMISSIS"</p>	<p>Non viene dichiarato dal professionista, iscritto all'Albo e che dichiara la conformità all'originale, che le parti omesse del verbale non contrastano con quanto espressamente riportato nel verbale stesso.</p>	<p>Il deposito del verbale con "omissis" va allegato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in estratto notarile: il file deve essere firmato digitalmente dal Notaio <p>oppure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in copia conforme Il commercialista che sottoscrive digitalmente il verbale e ne dichiara la conformità all'originale depositato presso la società, dovrà attestare, in calce al verbale o nel modello XX NOTE della distinta, che <i>"le parti omesse non contrastano con quanto espressamente riportato nel verbale di approvazione"</i>. <p>L'attestazione del commercialista relativa alle parti omesse non deve necessariamente rivestire la forma della dichiarazione sostitutiva di atto notorio (quindi non occorre che siano richiamati gli art.76 e 46,47 del D.P.R. 445/2000 (che può essere dichiarata, come per gli altri allegati al bilancio, dal professionista iscritto all'Albo) e <u>va sempre integrato</u> con una dichiarazione, resa nel Modello Note dal professionista incaricato del deposito, con cui viene attestato che le parti omesse non contrastano con quanto espressamente riportato nel verbale di approvazione.</p> <p>La dichiarazione contenuta nel modello XX-Note non deve necessariamente rivestire la forma della dichiarazione sostitutiva di atto notorio.</p>
<p>VERBALE DAL QUALE RISULTA DELIBERATA LA DISTRIBUZIONE DI UTILI</p>	<p>Verbale non registrato</p>	<p>Occorre documentare la registrazione allegando il verbale scansionato che riporta il timbro di registrazione all'Agenzia delle Entrate</p>

Illustrazione delle anomalie più frequenti

Attenzione a:	Errore frequente	Compilazione corretta/allegato corretto
DATI IDENTIFICATIVI DELLA SOCIETÀ	Dal verbale non risultano i dati identificativi (denominazione sociale, numero rea, codice fiscale) della società che delibera	Devono risultare dal testo del verbale o dall'intestazione del libro verbali i riferimenti della società (denominazione sociale, numero rea, codice fiscale)
INDICAZIONE DELLA FIRMA DI PRESIDENTE E SEGRETARIO	Il verbale non risulta firmato dal Presidente dell'assemblea (per SRL) o da Presidente e Segretario (per SPA)	<p>Devono essere sempre riportati nel testo del verbale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per le SPA: la firma del presidente dell'assemblea e del segretario verbalizzante - per le SRL: la firma del presidente (e del Segretario se nominato) <p>Se viene allegata la scansione, nel verbale devono essere presenti le firme autografe; se è allegato un file che riproduce il testo del verbale, devono essere riportati per esteso il nome e cognome dei firmatari</p>
CONSULTAZIONE SCRITTA O CONSENSO ESPRESSO PER ISCRITTO DI SOCI DI SRL	Sono allegate le singole decisioni dei soci adottate, se previsto da Statuto della SRL, mediante consultazione scritta o consenso espresso per iscritto, invece del "verbale" (atto ricognitivo) della decisione assunta.	<p>Occorre allegare l'atto ricognitivo ("verbale") trascritto a cura dell'amministratore nei libri sociali, che documenta la decisione dei soci nella consueta forma della copia informatica (scansione) o file che riproduce il contenuto dell'atto, dichiarato corrispondente all'originale.</p> <p>In presenza di unico socio, è possibile allegare copia della decisione da lui adottata trascritta nei libri sociali.</p>

Illustrazione delle anomalie più frequenti

5) TERMINE DI DEPOSITO AI FINI SANZIONATORI

Attenzione a:	Errore frequente	Compilazione corretta/allegato corretto
<p style="text-align: center;">TERMINE DEL DEPOSITO</p>	<p style="text-align: center;">Non viene rispettato il termine previsto per il deposito</p>	<p>Termine di deposito (casistiche più ricorrenti): 30 giorni dall'approvazione da parte dell'assemblea per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bilancio d'esercizio - Bilancio consolidato - Bilancio consolidato, avvalendosi dell'esonero della redazione in proprio, della propria controllante - Elenco soci - Consorzi Confidi <p>2 mesi dalla chiusura dell'esercizio (28 febbraio per gli esercizi che si chiudono il 31/12) per</p> <ul style="list-style-type: none"> - situazione patrimoniale dei consorzi - situazione patrimoniale dei contratti di rete <p>Entro 31 maggio di ogni anno per</p> <p>situazione patrimoniale delle Aziende speciali e istituzioni di enti locali</p>

Principali novità per il deposito bilanci 2018

La nuova versione di tassonomia da utilizzare per la formazione delle istanze XBRL per il 2018 è la versione “2017-07-06”, che consente di predisporre il bilancio di esercizio secondo le disposizioni di legge vigenti per gli esercizi chiusi dal 31-12-2017;

Di seguito è indicata la tassonomia valida per l’esercizio di riferimento in funzione della data di inizio e fine (esercizio)



La tassonomia “2017-07-06” deve essere utilizzata obbligatoriamente per le istanze di deposito presentate dal 01-03-2018

Si ricorda che le tassonomie vigenti, riportando in un unico file tutto il bilancio, comprensivo anche di nota integrativa, consentono di inserire una sola volta nel documento XBRL i dati comuni alle varie parti del bilancio, che saranno rappresentati a video o stampa più volte nelle sezioni opportune.

In questo modo si evitano le incongruenze dovute all’inserimento degli stessi dati nelle diverse parti del bilancio.

Il file XBRL non può mai essere omissivo, tranne nei casi di esonero espressamente previsti dalla normativa.

La nuova tassonomia 2017-07-06 consente di predisporre anche il bilancio consolidato in formato XBRL, composto da:

- o Stato Patrimoniale
- o Conto economico
- o Rendiconto Finanziario (ove richiesto dalla normativa)

La Nota Integrativa dovrà essere prodotta ed allegata in formato PDF/A.

La tassonomia 2017-07-06

Per la predisposizione dei **bilanci relativi ad esercizi con data di inizio 01/01/2016 o successiva**, va obbligatoriamente utilizzata la **nuova versione della tassonomia XBRL** (versione 2017-07-06) pubblicata sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale e scaricabile dal portale di [XBRL Italia](#).

Il documento descrittivo (pdf) della nuova Tassonomia (prospetti e nota integrativa) è disponibile al seguente link: [tassonomia_pci_2017-07-06](#)

Per orientare gli operatori e mantenere traccia delle modifiche via via effettuate rispetto alle precedenti versioni, le integrazioni sono evidenziate in giallo.

Lo strumento sw gratuito per la redazione del bilancio con la Tassonomia PCI 2017-07-06 è disponibile sul sito Registroimprese.it all'indirizzo : <http://www.registroimprese.it/deposito-bilanci>

Infocamere rende disponibile uno strumento online gratuito, [Tebeni](#), per verificare la validità formale di una istanza XBRL prima del suo deposito nel Registro delle imprese.

Si segnala il Manuale utente per la redazione del bilancio completo XBRL

https://webtelemaco.infocamere.it/client_TEBEplus/WebTLMC/Doc/ManualeRedazioneBilancio_2018.pdf

Per ricevere supporto tecnico per la compilazione dell'istanza XBRL : rivolgersi alla software house che ha prodotto il tracciato o accedere a Registroimprese.it all'indirizzo <http://www.registroimprese.it/assistenza> per informazioni e assistenza.

Per le modalità di deposito al Registro delle Imprese, si invita a consultare il “Manuale operativo per il DEPOSITO BILANCI al registro delle imprese - Campagna bilanci 2018, alla pagina <http://www.milomb.camcom.it/manuali-registro-imprese>

Bilancio in forma ordinaria - codice atto 711

Il nuovo art. 2423 c.c. al primo comma stabilisce che gli amministratori devono redigere il bilancio d'esercizio in forma ordinaria costituito da:

- stato patrimoniale,
- conto economico,
- rendiconto finanziario,
- nota integrativa.

Il bilancio in forma ordinaria risulta pertanto costituito da quattro parti; il rendiconto finanziario si aggiunge allo stato patrimoniale, al conto economico e alla nota integrativa.

Bilancio in forma abbreviata - codice atto 712

Il bilancio in forma abbreviata (art.2435 bis c.c.) può essere al solito redatto dalle società di capitali che nel primo esercizio o, successivamente, per due esercizi consecutivi, non abbiano superato due dei seguenti limiti (piccole imprese):

- 1) totale dell'attivo dello Stato patrimoniale: 4.400.000 euro;
- 2) ricavi delle vendite e delle prestazioni: 8.800.000 euro;
- 3) dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 50 unità.

Il bilancio abbreviato è composto da:

- stato patrimoniale,
- conto economico,
- nota integrativa.

Le piccole imprese che forniscono in nota integrativa le informazioni richieste dai punti 3) 4) dell'art.2428 cc sono esonerate dalla relazione sulla gestione (art 2435 bis co.7 cc).

Le imprese che rientrano nella classe delle piccole imprese potranno comunque presentare il bilancio in forma ordinaria.

Bilancio delle micro-imprese - codice atto 718

L'art. 2435-ter cc, "Bilancio delle micro imprese", introduce una nuova classe di imprese, le cosiddette micro-imprese.

Secondo tale articolo, **che si applica agli esercizi decorrenti dal 1/1/2016**, sono considerate micro-imprese le società che nel primo esercizio o, successivamente, per due esercizi consecutivi, non abbiano superato due dei seguenti limiti:

- 1) totale dell'attivo dello stato patrimoniale: 175.000 euro;
- 2) ricavi delle vendite e delle prestazioni: 350.000 euro;
- 3) dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 5 unità.

Le micro-imprese **sono esonerate dalla redazione:**

- del **rendiconto finanziario**;
- della **nota integrativa**

o quando in calce allo stato patrimoniale risultino le informazioni previste dal primo comma dell'art. 2427, n° 9 (l'importo complessivo degli impegni, delle garanzie e delle passività potenziali non risultanti dallo stato patrimoniale), e n° 16 (l'ammontare dei compensi, delle anticipazioni e dei crediti concessi agli amministratori ed ai sindaci);

- della **relazione sulla gestione**

o quando in calce allo stato patrimoniale risultino le informazioni richieste dall'art. 2428, n° 3 (il numero e il valore nominale sia delle azioni proprie sia delle azioni o quote di società controllanti possedute dalla società) e n° 4 (il numero e il valore nominale sia delle azioni proprie sia delle azioni o quote di società controllanti acquistate o alienate dalla società, nel corso dell'esercizio).

Nelle micro-imprese pertanto il bilancio d'esercizio può essere composto soltanto dallo Stato patrimoniale e dal Conto economico, per i quali sono previsti forma, struttura e contenuti uguali a quelli del bilancio in forma abbreviata.

Nel caso in cui le imprese che rientrano nella classe delle micro-imprese volessero comunque presentare il bilancio completo di nota integrativa ed eventuale rendiconto finanziario, dovranno redigere e depositare il bilancio in forma abbreviata usando la relativa tassonomia.

Al pari delle piccole imprese, anche le micro-imprese potranno comunque presentare il bilancio in forma ordinaria.
Si ricorda che lo standard informatico è predisposto per la redazione di tutte le parti richieste dalla normativa, ma non pone alcun vincolo sui valori da inserire: sono da rispettare i soli vincoli dettati dal codice civile

Predisposizione dei documenti, dichiarazioni di conformità e sottoscrizione

Anche per il deposito 2018, la pratica di bilancio dovrà contenere:

- il bilancio, costituito da stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario e nota integrativa (ove richiesti), codificato esclusivamente in formato XBRL sulla base della tassonomia vigente;
- tutti gli altri documenti che accompagnano il bilancio, allegati alla pratica in formato PDF/A (ad esempio la Relazione sulla Gestione, la Relazione del Collegio sindacale, la Relazione del Revisore legale ed il Verbale di approvazione dell'Assemblea).

Per la preparazione dei documenti relativi al deposito dei bilanci di esercizio si consiglia di predisporre una cartella, per ogni impresa, in cui inserire tutti i documenti da allegare alla pratica.

Ogni documento dovrà:

- a) contenere denominazione, codice fiscale/numero d'iscrizione al Registro delle imprese, sede della società e l'ufficio del Registro delle imprese presso il quale è iscritta (art. 2250 cc);**
- b) essere firmato digitalmente;**
- c) riportare la dichiarazione relativa all'assolvimento del bollo in forma virtuale** con indicazione della specifica autorizzazione della Camera di Commercio destinataria. **In alternativa tale dichiarazione può essere contenuta in distinta;**
- d) essere trasformato nel formato PDF/A;**
- e) contenere le eventuali dichiarazioni richieste in relazione alla forma dell'atto e/o al soggetto firmatario, come meglio di seguito specificato.**

Doppio deposito

Nell'ipotesi in cui la vigente tassonomia non sia giudicata compatibile, per la particolare situazione aziendale, con i principi di chiarezza, correttezza e veridicità di cui all'art. 2423 c.c, il **prospetto contabile (stato patrimoniale, conto economico e rendiconto finanziario ove previsto) e/o la nota integrativa in formato PDF/A** dovranno essere allegati alla pratica di deposito **in aggiunta al file in formato XBRL**.

Si ricorda che **non è necessario il doppio deposito in caso di differenze esclusivamente formali e non sostanziali tra il documento approvato in assemblea e il bilancio in formato XBRL**, poiché in tal caso non si incorre nel rischio di nullità della deliberazione assembleare ai sensi dell'art. 2434-bis c.c., in analogia a quanto stabilito dalla sentenza della Corte d'Appello di Torino:

“Non si ha nullità se la violazione è sostanzialmente irrilevante, in quanto priva di consistenza, pertanto meramente formale, di immediata percezione o di agevole correzione a seguito delle informazioni rese in assemblea” (Corte d'Appello, Torino, 24/08/2000).

Si consiglia di indicare la ragione del doppio deposito apponendo nel campo di testo libero denominato "Dichiarazione di conformità" contenuto nella sezione "Nota integrativa parte finale" (tag XBRL "itcc-ci:DichiarazioneConformita") la seguente dichiarazione:

“Si dichiara che lo stato patrimoniale, il conto economico, il rendiconto finanziario e/o 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 di cui all'art. 2423 del codice civile” (dichiarazione da rendersi a cura del professionista che firma digitalmente il bilancio XBRL).

Anche i documenti in formato PDF/A devono essere sottoscritti digitalmente dal firmatario e dichiarati conformi.

Depositi a rettifica

Per correggere errori contenuti in bilanci già depositati deve essere presentata una nuova pratica di deposito completa della documentazione prevista, compreso un nuovo verbale di assemblea che approva il bilancio corretto.

Il nuovo deposito va eseguito nel termine di 30 giorni dalla data del nuovo verbale.

Importi:

- **diritti di segreteria** euro 62,70 - esente se start-up innovativa; se incubatore certificato esente per i primi 5 anni dall'iscrizione nella sezione speciale del Registro delle Imprese oppure € 32,70 per le cooperative sociali dalla data di iscrizione nella sezione MU con categoria CSO dell'Albo nazionale cooperative.
- **imposta di bollo** euro 65,00 - esente se start-up innovativa; se incubatore certificato o PMI innovativa esente per i primi 5 anni dall'iscrizione nella sezione speciale del Registro delle Imprese; cooperative sociali esenti dalla data di iscrizione nella sezione MU con categoria CSO dell'Albo nazionale cooperative.

Nel caso in cui gli errori riguardino la redazione dell'elenco soci, dovrà procedersi al solo deposito dell'elenco soci senza allegare alcun atto.

Il nuovo deposito dell'elenco soci va eseguito tramite la presentazione del modello S con pratica ComUnica indicando nel modulo XX – Note i motivi della rettifica e gli estremi della pratica da rettificare (numero e data protocollo).

Importi:

- **diritti di segreteria** euro 30,00
- **imposta di bollo** euro 65,00

Attenzione: Il deposito a rettifica non comporta la cancellazione del precedente bilancio depositato

Particolarità 2018

Enti del Terzo Settore iscritte nel R.I. - non imprese sociali (cod. atto 711, 712 e 718)

Normativa: D.Lgs. 117/2017; art. 2423 e seguenti; art. 2435 bis; art. 2435 ter c.c.

Termine di presentazione: trenta giorni dalla data del verbale di approvazione (artt. 11 comma 2, 13 commi 4 e 5 D.Lgs. 117/2017)

Importi:

- **diritti di segreteria:** 62,70
- **imposta di bollo:** esente (art. 82 D.Lgs. 117/2017)

Gli enti del terzo settore iscritti nel Registro delle imprese, con esclusione delle imprese sociali di cui al paragrafo 4.2, devono redigere e depositare presso il registro delle imprese il bilancio di esercizio redatto, a seconda dei casi, ai sensi degli artt. 2423 e seguenti, art. 2435-bis o 2435-ter del codice civile.

Particolarità 2018

Imprese Sociali: Deposito del bilancio di esercizio (cod. atto 711, 712, 718)

Normativa: D.Lgs. 117/2017; D.Lgs. 112/2017;

Termine per la presentazione: entro 30 giorni dal verbale di approvazione.

Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,70; se cooperativa sociale € 32,70
- **imposta di bollo** € 59,00 se società di persone, € 65,00 se società di capitali, esente se cooperativa sociale o altra organizzazione collettiva (art.82 commi 1 e 5 D.Lgs 117/2017)

L'impresa sociale, di qualsiasi forma giuridica, deve redigere e depositare presso il registro delle imprese il bilancio di esercizio redatto, a seconda dei casi, ai sensi degli articoli 2423 e seguenti, 2435-bis o 2435-ter del codice civile, in quanto compatibili.

Le cooperative sociali e i loro consorzi (di cui alla legge 381/1991) acquisiscono di diritto la qualifica di imprese sociali. Le società di mutuo soccorso, che hanno un versamento annuo di contributi associativi superiore a 50.000 euro e che gestiscono fondi sanitari integrativi, sono soggette all'obbligo di iscrizione nell'apposita sezione delle imprese sociali presso il Registro delle imprese e di conseguenza esse sono soggette alla disciplina delle imprese sociali.

Particolarità 2018

Imprese Sociali: Deposito del bilancio sociale (cod. atto 716)

Normativa: D.Lgs. 112/2017; D.Lgs. 117/2017

Termine di presentazione: entro 30 giorni dalla data del verbale di approvazione (art. 1 comma 5 D.Lgs 112/2017)

Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,70; se cooperativa sociale € 32,70
- **imposta di bollo** € 59,00 se società di persone, € 65,00 se società di capitali, esente se cooperativa sociale o altra organizzazione collettiva (art.82 commi 1 e 5 D.Lgs 117/2017)

L'organizzazione che esercita l'impresa sociale, iscritta nell'apposita sezione delle imprese sociali del Registro delle imprese, deve depositare il bilancio sociale, redatto secondo le linee guida adottate con decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, sentito il Consiglio nazionale del Terzo settore allegando anche il verbale di approvazione (art. 9 D.Lgs 117/2017). Al bilancio sociale va allegata l'attestazione dei sindaci di conformità del bilancio stesso alle linee guida di cui sopra.

Le imprese sociali, se società di capitali o cooperative, sono comunque tenute al **normale deposito del bilancio di esercizio redatto, a seconda dei casi, ai sensi degli artt. 2423 e seguenti, art. 2435-bis o 2435-ter del codice civile.**

Le cooperative sociali e i loro consorzi (di cui alla legge 381/1991) acquisiscono di diritto la qualifica di imprese sociali. Esse sono tenute alla redazione del bilancio sociale redatto secondo le disposizioni di cui sopra. L'istanza di deposito del bilancio sociale delle cooperative sociali e dei loro consorzi è esente da imposta di bollo e sconta i diritti di segreteria nella misura di € 32,70.

Gli enti religiosi, iscritti nella apposita sezione delle imprese sociali del Registro delle imprese, depositano il bilancio sociale limitatamente alle attività di cui all'art. 2 del DLgs 112/2017

Particolarità 2018

Imprese Sociali: Deposito del bilancio consolidato sociale per gruppi di imprese sociali (cod. atto 716)

Normativa: D.Lgs. 112/2017; D.Lgs. 117/2017

Termine di presentazione: contestualmente al deposito del bilancio di esercizio ovvero entro trenta giorni dalla data del verbale di approvazione (art. 1 comma 5 D.Lgs 112/2017 e art. 42 D.Lgs. n. 127/1991).

Importi:

- **diritti di segreteria:** esente se depositato contestualmente al bilancio di esercizio
- **imposta di bollo:** esente se depositato contestualmente al bilancio di esercizio

I gruppi di imprese sociali sono tenuti a redigere e depositare i documenti contabili ed il bilancio sociale in forma consolidata, secondo le linee guida adottate con decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, sentito il Consiglio nazionale del Terzo settore come previsto dall'art. 9 del D.Lgs 112/2017.

Nel caso di gruppi di imprese sociali, il deposito del bilancio di esercizio e del bilancio sociale consolidato, si configurano come unico adempimento, pertanto le imprese sono tenute all'assolvimento dell'imposta di bollo e del diritto di segreteria solo in sede di deposito del bilancio di esercizio.

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

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

Il bilancio consolidato sociale non è soggetto al formato XBRL.

Il bilancio consolidato sociale va depositato esclusivamente in formato PDF/A - codice documento B08.

Particolarità 2018

Cooperative (cod. atto 711 712 e 718)

Normativa: artt. 2435, 2435-bis e 2435-ter c.c.

Termine di presentazione: 30 giorni dalla data del verbale di approvazione.

Importi:

• **diritti di segreteria** € 62,70

se cooperativa sociale € 32,70 (si veda paragrafo 3.1)

• **imposta di bollo** € 65,00

esente se cooperativa sociale (si veda paragrafo 3.1)

Le società cooperative depositano il bilancio di esercizio secondo le disposizioni delle società per azioni.

Le società cooperative non devono presentare la domanda di iscrizione dell'elenco soci.

Da febbraio 2014 il modulo C17 non deve più essere utilizzato per la dichiarazione di permanenza delle condizioni di mutualità prevalente, essendo stato sostituito dal riquadro "DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE" integrato nel modulo B, che deve essere compilato in occasione del deposito del bilancio di esercizio.

Tutte le cooperative che hanno già richiesto l'iscrizione all'Albo Nazionale delle Cooperative sono tenute pertanto a compilare l'apposito riquadro "DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE" 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 società Cooperative iscritte nella sezione "COOPERATIVE A MUTUALITA' PREVALENTE" di cui agli artt. 2512, 2513 e 2514 del c.c., tramite il riquadro "DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE" nel 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.

Si ricorda inoltre che va sempre valorizzato l'imponibile per il calcolo della quota sugli utili.

Nel caso in cui le cooperative che rientrano nella classe delle **micro-imprese volessero presentare il bilancio nel relativo formato**, al fine di documentare la condizione di prevalenza, dovranno utilizzare il campo di testo libero della tassonomia "Informazioni di cui agli artt. 2513 e 2545-sexies del Codice Civile" nella tassonomia vigente: **(tag XBRL itcc-ci_CommentoInformazioniAgliArtt25132545-sexiesCodiceCivile)**.

Tale campo è comunque disponibile anche nelle tassonomie del bilancio in forma ordinaria e abbreviata.

Particolarità 2018

Enti di Interesse Pubblico e Gruppi di grandi dimensioni – Dichiarazione di carattere non finanziario

Il D.lgs n. 254 del 30 dicembre 2016 (in attuazione della direttiva europea 2017/95/UE) ha introdotto per talune imprese (es. società quotate, banche, assicurazioni di grandi dimensioni) e taluni gruppi di grandi dimensioni l'obbligo di dichiarare alcune informazioni di carattere non finanziario da unire al bilancio d'esercizio e al bilancio consolidato secondo le modalità illustrate nel Manuale bilanci 2018.

Con delibera 20267 del 18 gennaio 2018 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 21 del 26 gennaio 2018, la Consob ha adottato il regolamento di attuazione del D.lgs n. 254/2016 disciplinando le modalità di pubblicazione, verifica e vigilanza sulle dichiarazioni di carattere non finanziario.

La citata normativa trova applicazione a partire dagli esercizi aventi inizio dal 1° gennaio 2017 e riguarda:

- a) gli enti di interesse pubblico di cui all'art. 16 comma 1 del D.lgs. n. 39/2010 che presentano i requisiti indicati nell'articolo 2 del D.lgs 254/2016;
- b) i gruppi di grande dimensioni individuati nell'art. 1 del sopra citato decreto.

In particolare gli enti di interesse pubblico e i gruppi di grande dimensioni hanno l'obbligo di redigere rispettivamente, **a corredo della tradizionale rendicontazione finanziaria, una “dichiarazione individuale di carattere non finanziario” e una “dichiarazione consolidata di carattere non finanziario”.**

Particolarità 2018

Enti di Interesse Pubblico e Gruppi di grandi dimensioni – dichiarazione di carattere non finanziario

Dichiarazione individuale di carattere non finanziario

Tale dichiarazione deve assicurare una corretta comprensione dell'attività dell'impresa, del suo andamento e dell'impatto dalla stessa prodotta (in materia ambientale, sociale, attività del personale, rispetto dei diritti umani e lotta alla corruzione sia attiva che passiva).

Può essere presentata in due forme diverse:

in un allegato distinto in formato PDF/A (codice documento DNF4) oppure contenuta nella relazione sulla gestione in formato PDF/A (codice documento R05), in una specifica sezione opportunamente indicizzata.

Se contenuta nella relazione sulla gestione, le due sezioni dovranno essere evidenziate tramite l'inserimento della numerazione delle pagine, analogamente a quanto prescrivono le specifiche per l'indicizzazione dei bilanci in formato PDF/A per distinguere nello stesso file i prospetti contabili e la nota integrativa.

il file in formato PDF/A sarà pertanto allegato alla pratica di deposito con codice documento R05 indicando la pagina iniziale e finale della relazione sulla gestione; lo stesso documento sarà poi allegato una seconda volta con codice documento DNF inserendo la numerazione della pagine in cui si trova la dichiarazione individuale di carattere non finanziario.

Il soggetto incaricato alla revisione legale del bilancio verifica l'avvenuta predisposizione da parte degli amministratori della dichiarazione di carattere non finanziario ed esprime la conformità delle informazioni fornite rispetto a quanto richiesto dal decreto con apposita attestazione per dichiarazione non finanziaria da allegare al bilancio in formato PDF/A (codice documento ANF5).

Particolarità 2018

Enti di Interesse Pubblico e Gruppi di grandi dimensioni – dichiarazione di carattere non finanziario

Dichiarazione consolidata di carattere non finanziario

L'articolo 4 estende la disciplina della dichiarazione individuale di carattere non finanziario alla dichiarazione consolidata di carattere non finanziario che i gruppi di grandi dimensioni sono tenuti a redigere e ad allegare al bilancio consolidato.

Per la presentazione, si osservano le medesime indicazioni delle dichiarazioni individuali di carattere non finanziario

Alla dichiarazione consolidata di carattere non finanziario si applicano le disposizioni previste per il bilancio consolidato di cui al D.lgs 127/91. L'articolo 6 stabilisce inoltre che un ente di interesse pubblico, ricompreso nell'ambito di applicazione del D.lgs 254/2016, è esonerato dall'obbligo di redigere la dichiarazione individuale di carattere non finanziario, qualora tale ente rediga una dichiarazione consolidata di carattere non finanziario, oppure quando tale ente (e le sue società figlie) sono ricomprese nella dichiarazione di carattere non finanziario consolidata redatta da altra società madre o da una società madre europea (soggetta al diritto di altro Stato membro) che redige comunque la dichiarazione.

Dichiarazioni volontarie di carattere non finanziario L'articolo 7 prevede che anche i soggetti non obbligati possano, in via volontaria, pubblicare una dichiarazione di carattere non finanziario, apponendo sulla dichiarazione la "dicitura di conformità" della medesima, qualora la stessa sia redatta attenendosi alle disposizioni del decreto, in particolare con riguardo all'attestazione del soggetto incaricato della revisione ai sensi dell'art. 3, comma 10.

Le imprese che non superano determinati parametri dimensionali (più di 250 dipendenti, totale stato patrimoniale superiore a 20 mln e totale ricavi netti superiore a 40 mln) e che redigono la dichiarazione di carattere non finanziario **possono derogare all'obbligo di sottoporla a verifica di conformità del revisore, a condizione che la dichiarazione indichi chiaramente il mancato assoggettamento della stessa al controllo del revisore.**

Il regolamento Consob ha inoltre previsto, per le sole società quotate in un mercato regolamentato, qualora la dichiarazione sia contenuta in un documento distinto dalla relazione sulla gestione, essa venga pubblicata unicamente secondo le modalità previste dal D.lgs 58/1998 (art. 2 del regolamento Consob).

Sottoscrizione della domanda di deposito del bilancio

La domanda di deposito del bilancio può essere firmata digitalmente:

- a) da un amministratore (o dal liquidatore) della società;
- b) dal professionista incaricato ai sensi dell'articolo 31, commi 2 quater e 2 quinquies della legge 24 novembre 2000 n. 340 il quale dovrà dichiarare nel Modello XX-NOTE: *“Il sottoscritto....., iscritto all’Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di al n..., dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, di non avere procedimenti disciplinari in corso che comportino la sospensione dall’esercizio dell’attività professionale, e di essere stato incaricato dal legale rappresentante pro-tempore della società all’assolvimento del presente adempimento”.*

Qualora il professionista sia in possesso del certificato di ruolo potrà omettere i dati identificativi della sua iscrizione ma dovrà comunque rendere la dichiarazione di incarico.

- c) da un rappresentante dell'amministratore o del liquidatore della società, cui sia stato conferito incarico ai sensi dell'art. 38, comma 3-bis del D.P.R. 445/2000 (procura speciale) sottoscritto in forma autografa dal conferente e accompagnato dal documento di identità dello stesso amministratore/liquidatore.

Il modello di **procura speciale** per il deposito del bilancio e' scaricabile all'indirizzo <http://www.mi.camcom.it/modulistica-deposito-atti>

Nota bene: **si raccomanda di verificare se questa terza modalità di firma è accettata dalla Camera di Commercio destinataria del deposito.**

Dichiarazioni di conformità del bilancio XBRL

Il bilancio (prospetto contabile e nota integrativa) in XBRL sottoscritto digitalmente da un amministratore/liquidatore della società non necessita di alcuna dichiarazione di conformità.

In caso di presentazione del bilancio (composto da prospetto contabile e nota integrativa) in formato XBRL **da parte di professionista incaricato, ai sensi dell'articolo 31, commi 2 quater e 2 quinquies della legge 24 novembre 2000 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".

Dichiarazioni di conformità degli allegati al bilancio

Presentazione da parte di professionista incaricato

In caso di presentazione da parte di professionista incaricato ai sensi dell'articolo 31, commi 2 quater e 2 quinquies della legge 24 novembre 2000 n. 340, il firmatario deve apporre **su ciascun documento allegato al bilancio** 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.

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.

Presentazione da parte di soggetti diversi

In caso di presentazione da parte di soggetti diversi dal professionista incaricato, 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 delle disposizioni vigenti".

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.

Casi particolari - Start up innovativa e PMI innovativa microimpresa

Le **Start-up Innovative, Incubatori certificati e PMI Innovative**, che rientrano nella classe delle micro-impresе, possono presentare il bilancio in forma semplificata e sono esonerate dall'obbligo di redazione della nota integrativa (ai sensi dell'art. 2435 ter c.c. introdotto dal D.Lgs. 139/2015, c.d. «riforma dei bilanci», in vigore dal 1° gennaio 2016).

Con **Parere 14 febbraio 2017 n. 50195** (che supera il precedente Parere n. 361851 del 17 novembre 2016) il Ministero dello Sviluppo Economico ha chiarito che **quanto sopra indicato trova applicazione anche nel caso in cui la start-up innovativa intenda avvalersi del requisito delle spese di ricerca e sviluppo**: la descrizione di tali spese, secondo il Ministero, potrà essere riportata in calce allo stato patrimoniale anziché nella nota integrativa (come invece richiesto dall'art. 25 c. 2 lett. h, n. 1 DL 179/2012 conv. in L. 221/2012) utilizzando il campo di testo libero della tassonomia vigente "Informazioni richieste dalla legge in merito a Startup e PMI Innovative" (tag XBRL InformazioniRichiesteLeggeMeritoStartupPMIInnovative).

Si segnala inoltre il **Parere 29 dicembre 2017. Start-up e PMI innovative: requisito delle spese in ricerca e sviluppo**

Casi particolari

SOCIETÀ CESSATE PER FUSIONE O SCISSIONE PRIMA DELL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO

In caso di fusione o scissione con **effetti differiti dopo la scadenza dell'esercizio, gli adempimenti fiscali e di bilancio delle società estinte sono a carico della società beneficiaria** (massima espressa dal Tribunale di Milano nel 1997).

Tale orientamento comporta il deposito del bilancio della società estinta sulla posizione Registro Imprese della stessa, ma a cura della società beneficiaria, (ovvero il deposito sarà composto da un Verbale di Assemblea, convocata dalla società beneficiaria, che approva il bilancio della società estinta, la documentazione del bilancio intestata alla società estinta ed il mod.B di accompagnamento compilato con la denominazione sociale ed il REA della società estinta).

Non è previsto il deposito dell'elenco soci.

In alternativa è possibile allegare la documentazione della società estinta all'interno del deposito del bilancio ordinario della società beneficiaria, anche se in tal modo la società estinta darà semplice pubblicità ai propri conti e non assolverà all'obbligo di deposito ai sensi dell'art. 2435 cc.

Casi particolari

SOCIETÀ TRASFORMATE SOCIETÀ TRASFERITE

Società trasformate

1. **Società di capitali che si trasformano in società di persone prima dell'approvazione del bilancio:**
non devono depositare il bilancio, mancando l'organo assembleare per l'approvazione dello stesso;
2. **Società di persone che si trasformano in società di capitali:**
devono depositare il bilancio d'esercizio (e il relativo elenco soci se trasformate in S.p.A.) a partire dal primo bilancio d'esercizio approvato dopo la trasformazione.

Società trasferite

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

Iscrizione Elenco Soci

SOGGETTI OBBLIGATI

I soggetti obbligati alla presentazione della domanda di iscrizione dell'elenco soci sono:

- **le società per azioni;**
- **le società in accomandita per azioni;**
- **le società consortili per azioni;**
- **i consorzi fidi.**

Le società per azioni, in accomandita per azioni e le società consortili per azioni, non aventi azioni in mercati regolamentati ogni anno, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di esercizio devono presentare nell'ufficio Registro imprese competente la domanda di iscrizione dell'elenco dei soci riferito alla data di approvazione del bilancio di esercizio con l'indicazione del numero delle azioni possedute e dei soggetti diversi dai soci che sono titolari di diritti o beneficiari di vincoli sulle azioni medesime.

Per i seguenti soggetti non è invece previsto l'obbligo di presentare la domanda di iscrizione dell'elenco soci e neanche della conferma dell'elenco soci riferito alla data di approvazione del bilancio precedente:

- **società quotate;**
- **società cooperative;**
- **Geie;**
- **società estere aventi sedi secondarie in Italia;**
- **società di persone tenute al deposito del bilancio consolidato;**
- **consorzi con attività esterna;**
- **società a responsabilità limitata e società consortili a responsabilità limitata.**

Iscrizione Elenco Soci

NORMATIVA - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La legge n. 2/2009 non ha apportato modifiche per le società per azioni, in accomandita per azioni e società consortili per azioni per le quali rimane confermato l'obbligo, **ai sensi di quanto prevede l'articolo 2435 c.c., di presentare entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di esercizio la domanda di iscrizione dell'elenco soci.**

Gli effetti della pubblicità legale nel registro delle imprese, dell'iscrizione dell'elenco soci, sono quelli della pubblicità dichiarativa (art. 2193 c.c.): l'elenco soci se non iscritto, non può essere opposto ai terzi da chi è obbligato a richiederne l'iscrizione, a meno che questi non provi che i terzi ne abbiano avuto conoscenza.

La domanda di iscrizione dell'elenco soci può essere presentata unitamente al deposito del bilancio di esercizio oppure separatamente, con la presentazione di un modello S: si tratta comunque di due domande indipendenti finalizzate, ciascuna all'assolvimento di uno specifico adempimento pubblicitario (uno relativo al deposito del bilancio, l'altro all'iscrizione dell'elenco soci).

In entrambi i casi però, la domanda di iscrizione dell'elenco soci deve essere presentata sempre **entro 30 giorni** dall'approvazione del bilancio.

Prima della conferma, si consiglia di verificare sempre, con estrema attenzione, sia il contenuto della visura assetti proprietari, sia il contenuto della visura storica e le risultanze del libro soci tenuto dagli amministratori della società al fine di accertarsi che, nel periodo intercorso tra l'approvazione del bilancio che si deposita e l'approvazione del bilancio di esercizio relativo all'esercizio precedente già approvato, non si siano effettivamente verificate delle variazioni relativamente alla compagine sociale.

Casi particolari/elenco soci

AZIONI DIFFUSE TRA IL PUBBLICO IN MISURA RILEVANTE

Nel caso di società con azioni diffuse tra il pubblico in misura rilevante, per le quali **non è sempre semplice determinare chi siano esattamente gli azionisti nel momento del deposito dell'elenco soci**, se il totale delle quote possedute dagli azionisti non corrisponde al totale del capitale, dovrà essere compilato il campo NOTE indicando che tale eventualità è dovuta alla notevole fluttuazione delle quote sociali o ad altri motivi che dovranno essere espressamente indicati.

La **quadratura dei valori tra quote e capitale** potrà ottenersi iscrivendo formalmente la differenza come una unica quota a carico dell'impresa stessa, evidenziando nel sopra citato campo NOTE che l'attribuzione in questione ha carattere meramente formale (che non si tratta, cioè, di azioni realmente possedute dalla società stessa).

Casi particolari/elenco soci

ELENCHI SOCI NUMEROSI

Nel caso in cui il **numero dei soci sia particolarmente elevato (oltre mille)**, con soggetti che posseggono quote di valore irrilevante rispetto all'ammontare del capitale, in proporzioni di millesimi o meno del capitale stesso, e che comunque non partecipino ad eventuali patti sociali, è consentita la presentazione dell'elenco relativo a tali soggetti (quindi, dal 1001esimo in poi) **in modalità pdf/A con un file allegato alla pratica.**

Di conseguenza, **le prime mille quote per ordine di valore del nominale, vanno dettagliate nei campi previsti dalla modulistica; le successive, di importo nominale inferiore alle prime mille, vanno indicate, pur con i dettagli previsti, nel suddetto file pdf/A allegato alla pratica.**

Il testo di tale ultimo file dovrà comunque essere in chiaro e comprensivo dei dati previsti come necessari per l'identificazione del socio e della relativa quota.

Nel file alfanumerico della pratica, riportante, come da specifiche tecniche, i soci di rilevanza principale, **la quadratura dei valori tra quote e capitale** potrà ottenersi iscrivendo formalmente la differenza come una unica quota a carico dell'impresa stessa. Nel **campo vincoli** di tale quota si riporterà una breve descrizione che illustri la semplificazione e la disponibilità dei dettagli tramite il file allegato.

Casi particolari/elenco soci

SOCIETÀ QUOTATE NON OBBLIGATE AL FORMATO XBRL

tra i soggetti non obbligati" al formato XBRL vi sono

... a) le società quotate in mercati regolamentati, intendendosi per tali non solo quelle con azioni quotate bensì anche quelle dotate di altri strumenti finanziari a listino (per esempio: le obbligazioni)...".sono altresì escluse dall'obbligo "...le società controllate, anche congiuntamente, da una delle imprese di cui alle lettere a) ... nonché le società incluse nel bilancio consolidato delle stesse".

Definizione di "mercati regolamentati"

In corrispondenza della locuzione "mercati regolamentati" lo stesso manuale alla nota 1 evidenzia che "Per mercati regolamentati si dovrebbero intendere, in mancanza d'interpretazioni ufficiali, sia quelli italiani autorizzati che quelli esteri riconosciuti ai sensi, rispettivamente, degli artt. 63 e 67 del D.Lgs. 58/1998".

Mercati regolamentati previsti ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs. 58/1998

L'elenco dei mercati regolamentati italiani ed esteri è riportato nella Sezione "Albi ed elenchi" del Bollettino della Consob, istituito in formato elettronico con delibera Consob n. 15695 del 20 dicembre 2006).

In particolare per quanto riguarda i mercati esteri la citata Sezione "Albi ed elenchi" del Bollettino della Consob prevede che "I mercati esteri riconosciuti ai sensi dell'ordinamento comunitario sono iscritti in un'apposita sezione dell'elenco (art. 67, comma 1, D.Lgs. n. 58/1998). Mercati esteri, diversi dai precedenti, possono essere riconosciuti dalla Consob sulla base di accordi stipulati con le corrispondenti autorità (art. 67, comma 2. D.Lgs. n. 58/1998)".

Casi particolari/elenco soci

SOCIETÀ QUOTATE NON OBBLIGATE AL FORMATO XBRL

Mercati esteri diversi da quelli riconosciuti ai sensi dell'ordinamento comunitario = mercati extra-UE

Per quanto riguarda i mercati esteri diversi da quelli riconosciuti ai sensi dell'ordinamento comunitario il citato Bollettino della Consob riporta l' *"ELENCO DEI MERCATI ESTERI RICONOSCIUTI AI SENSI DELL'ART. 67, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 58/98 (Adottato con delibera n. 19106 del 21 gennaio 2015)"*

i.e. la delibera Consob n. 19106 del 21 gennaio 2015 è consultabile all'indirizzo <http://www.consob.it/main/documenti/bollettino2015/d19106.htm>).

Tale elenco include i seguenti Paesi esteri non comunitari ed i relativi mercati riconosciuti:

SVIZZERA

1. SIX Swiss Exchange (delibera Consob n. 12648 del 4 luglio 2000).

STATI UNITI D'AMERICA

1. CBOT (delibera Consob n. 14648 del 15 luglio 2004);
2. CME-Globex (delibera Consob n. 14756 del 20 ottobre 2004);
3. NYSE Liffe (delibera Consob n. 16920 del 16 giugno 2009);
4. ICE Futures U.S. (delibera Consob n. 18514 del 3 aprile 2011);
5. NYMEX (delibera Consob n. 19104 del 21 gennaio 2015);
6. COMEX (delibera Consob n. 19105 del 21 gennaio 2015).

SI RICORDA CHE:

AIM Italia – Mercato Alternativo del Capitale è un sistema multilaterale di negoziazione (MTF) dedicato primariamente alle piccole e medie imprese e alle società ad alto potenziale di crescita.

In quanto MTF, AIM Italia non rientra nella definizione di "mercato regolamentato" ai sensi della Direttiva MiFID

Pertanto le società "quotate" sul mercato AIM:

- sono tenute a redigere il bilancio in formato XBRL
- devono comunicare l'elenco soci



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



**GRAZIE PER
L'ATTENZIONE**

