



Camera di Commercio Vicenza

CAMPAGNA BILANCI 2023 *Presentazione del 18 maggio 2023*

Dr. Michele MARCHETTO – Segretario Generale f.f. e Conservatore R.I. CCIAA Vicenza
Dr.ssa Roberta BISOGNIN – Funzionario CCIAA Vicenza Servizi Integrati

**DOMANDE & RISPOSTE IN
D&R**

CONTATTI E INFORMAZIONI

Assistenza via mail bilanci.vicenza@vi.camcom.it
(Per richiesta apertura correzione, evasioni urgenti, informazioni di carattere generale)

Assistenza informatica telemaco@infocamere.it
Richiesta su problematiche tecniche di invio sul portale TELEMACO:
<https://www.registroimprese.it/web/guest/assistenza>

Guide e materiale operativo www.vi.camcom.it
sez. Campagna Bilanci 2023

Supporto Specialistico RI
<https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/vi>

Assistenza sulla firma digitale www.id.infocamere.it
Cassetto Digitale Imprenditore www.impresa.italia.it

TERMINE **NON** DIFFERITO PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2022

Per il bilancio chiuso al 31.12.2022 l'approvazione è prevista entro il:

**30.4.2023 domenica (120 giorni dalla chiusura dell'esercizio), si va al
02/05/2023 primo gg feriale successivo.**

Scadenza deposito RI 01/06/23

ovvero

**29.6.2023 (180 giorni dalla chiusura dell'esercizio)
in presenza di particolari esigenze
connesse con la struttura e l'oggetto della società
sempreché lo statuto lo consenta.**

Scadenza deposito RI 31/07/23

TERMINE **NON** DIFFERITO PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2022

Per il 2023 il Legislatore ha previsto un'ulteriore estensione della normativa emergenziale da Covid-19 che riguarda **esclusivamente le modalità di tenuta delle assemblee** e non anche la tempistica di convocazione.

Le disposizioni si applicano alle assemblee **tenute entro il 31 luglio 2023**.

Pertanto il **termine legale per sottoporre ai soci il progetto di bilancio resta comunque quello dei 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio**, salvo il ricorso al maggior termine di cui di cui ed alle condizioni degli articoli 2364 e 2478-bis c.c



TERMINE **NON** DIFFERITO PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2022 le regole

I giorni festivi vanno conteggiati nel computo dei 30 giorni.

I 30 giorni vanno calcolati a partire dal giorno successivo all'approvazione.

Se il termine cade di sabato o giorno festivo, la presentazione è considerata tempestiva se effettuata il primo giorno lavorativo successivo, come disposto dall'art. 3, DPR n. 558/99.

Così, ad esempio, se il bilancio è approvato il 28.4.2023, il deposito è tempestivo se effettuato entro il 29.5.2023, considerato che il 28.5 cade di domenica

Se il bilancio è approvato in seconda convocazione, i 30 giorni per il deposito vanno individuati a decorrere dalla data in cui la stessa è intervenuta.

TERMINE DI DEPOSITO DEL BILANCIO AL REGISTRO IMPRESE

entro 30 giorni dall'approvazione

il bilancio, unitamente alle relazioni dei vari organi e del verbale di approvazione (o delle decisioni dei soci), va depositato – **a cura dell'organo amministrativo in carica all'atto del deposito** – presso il Registro delle imprese (articolo 2435, Codice civile)(3).

Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, Dpr 14 dicembre 1999, n. 558, la presentazione delle domande al Registro delle imprese, il cui termine cade di sabato o di giorno festivo, è considerata tempestiva se effettuata il primo giorno lavorativo successivo.

Presso il Registro delle imprese, **il bilancio va depositato in formato XBRL** (si tratta di un formato elettronico elaborabile), come previsto dall'articolo 37, comma 21-bis, DI 4 luglio 2006, n. 223 e dalle disposizioni attuative (Dpcm 10 dicembre 2008).

DEPOSITO e ISTANZE AL REGISTRO IMPRESE

DIRE è il servizio on-line che permette di compilare e inviare sia pratiche di comunicazione unica, che bilanci scegliendo tra due modalità di compilazione:

- ad adempimenti
- a modelli Fedra

Il servizio può essere utilizzato per l'invio di tutte le tipologie di bilancio per cui è previsto il deposito al Registro Imprese, anche nei casi in cui si debba contestualmente comunicare la riconferma o l'aggiornamento dell'elenco soci.

Il deposito del bilancio finale di liquidazione, a differenza del bilancio annuale, rientra tra gli adempimenti compresi nella Comunicazione Unica e va depositato utilizzando il modello S3.

INVIO BILANCIO CON DIRE (**D**=depositi **I**=istanze **RE**=registro imprese)

DIRE è il nuovo ambiente **unico** di compilazione che ha sostituito ai fini del deposito del bilancio “BILANCI ON LINE” e progressivamente

andrà a sostituire gli attuali software di compilazione

Starweb, Fedra, Comunica, TYCO.

DIRE consentirà sia la compilazione guidata ad adempimento (stile Starweb) che la compilazione a modelli (stile Fedra plus).

Come si accede?

Puoi accedere a DIRE:

- Tramite link e banner in Starweb
- Digitando l'URL: <https://dire.registroimprese.it>

DEPOSITO e ISTANZE AL REGISTRO IMPRESE

Dismissione di Fedra Plus

Da martedì 18 aprile 2023 non è più possibile compilare o importare pratiche con modello B (Deposito bilanci/elenco soci), per tali adempimenti Fedra suggerisce di passare alla piattaforma DIRE.

I software di terze parti possono trasmettere le domande di deposito dei bilanci al registro delle imprese utilizzando:

- Tyco
- servizi di integrazione applicativa messi a disposizione dalle softwarehouse.

Telemaco SPORTELLO TELEMATICO PER L'ACCESSO AL REGISTRO IMPRESE

HOME IMPRESE PERSONE ELENCHI PROTESTI REGISTRI EUROPEI ALTRI SERVIZI

STRUMENTI

- PRATICHE REGISTRO IMPRESE
- BILANCI**
- DATI DI LAVORO

ALTRA PRATICHE

E-GOV

STRUMENTI BILANCI [« Torna alla lista delle pratiche](#)

DEPOSITO PRATICA DI BILANCIO Per compilare e spedire una pratica di Deposito Bilancio

compila ed invia ONLINE

DIRE Per compilare e inviare online tutte le tipologie di pratiche di bilancio. Ha sostituito il precedente strumento di compilazione Fedra. **ACCEDE**

invio pratica

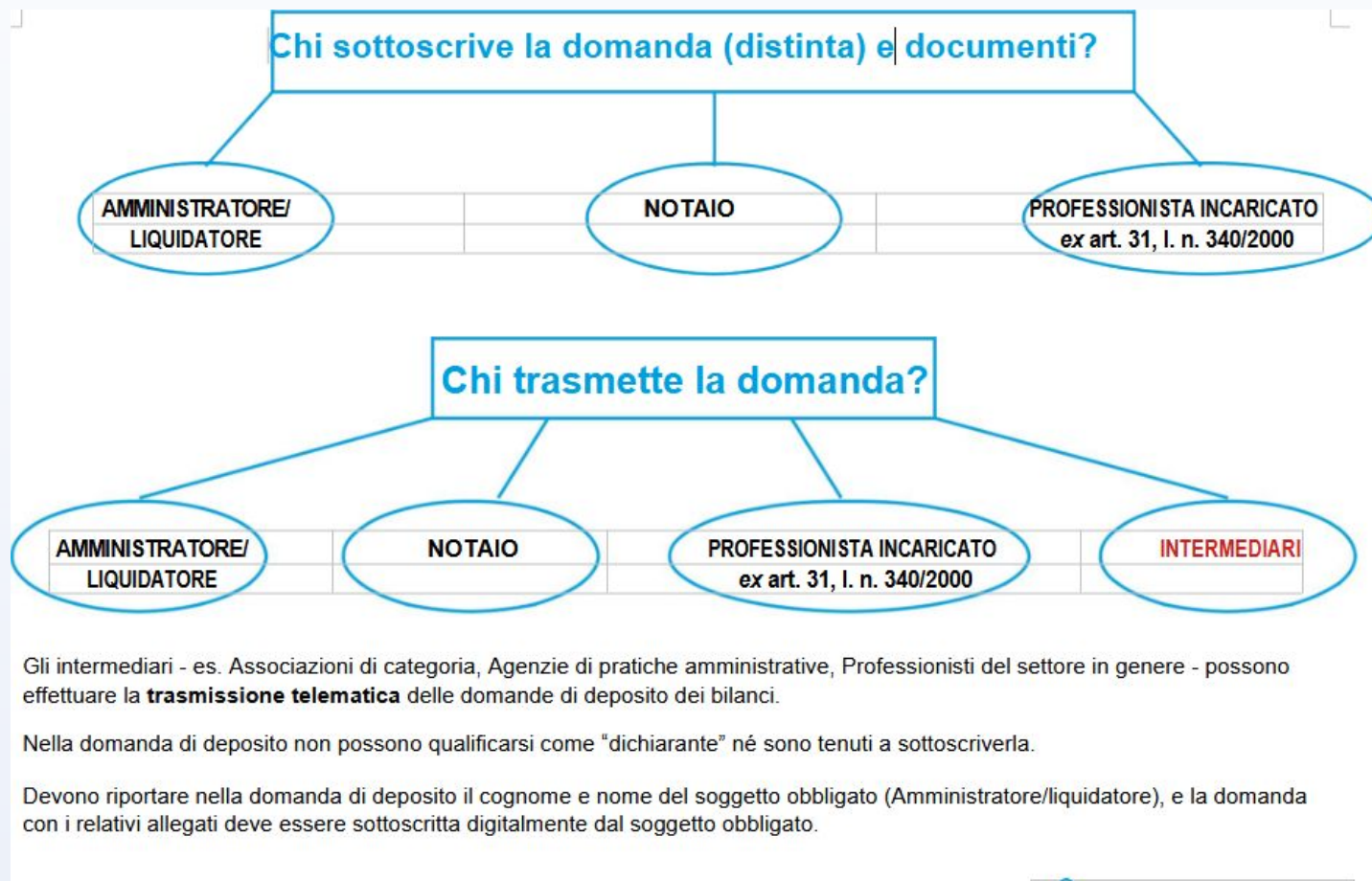
Tyco Le soluzioni di mercato possono integrare funzioni di trasmissione o avvalersi del software Tyco per l'invio di pratiche di Bilancio precedentemente compilato. Per ulteriori informazioni consulta la guida. Il software Tyco è predisposto per l'utilizzo sulla tua stazione di lavoro. **SCARICA TYCO**

Per le soluzioni di mercato di invio pratiche di bilancio viene richiesto come forma di autenticazione il Token autorizzativo. **IMPOSTA TOKEN**

Qui trovi la lista delle principali soluzioni di mercato per la compilazione e l'invio delle pratiche

CAMERA DI COMMERCIO VENEZIA ROVIGO

DEPOSITO e ISTANZE AL REGISTRO IMPRESE



MODALITA' DI DEPOSITO

(a cura dell'amministratore/liquidatore)

Deposito a cura di Amministratore/Liquidatore	<u>Distinta di deposito</u> <ul style="list-style-type: none">✓ intestata ad amministratore/liquidatore in carica al momento del deposito✓ firmata digitalmente da amministratore/liquidatore <u>Istanza xbrl</u> <p>firmata digitalmente da amministratore/liquidatore</p> <u>Verbale di approvazione ed altri eventuali allegati</u> <ul style="list-style-type: none">✓ copia per immagine da scansione di originale cartaceo con firme autografe dei sottoscrittori✓ in calce da apporre dichiarazione di conformità✓ formato pdf/a✓ firma digitale dell'amministratore/liquidatore <p style="text-align: center;">oppure</p> <ul style="list-style-type: none">✓ documento con firme digitali di tutti i sottoscrittori✓ in calce apporre dichiarazione di conformità✓ formato pdf/a
Dichiarazione di conformità se il deposito è a cura di Amministratore/Liquidatore	Il/La sottoscritto/a (nome e cognome), 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.

NB*** Nel caso il VA abbia la firma digitale di tutti i sottoscrittori **NON** viene richiesta l'apposizione della dichiarazione di conformità

MODALITA' DI DEPOSITO

(a cura del Professionista Incaricato)

<p>Deposito a cura di Professionista Incaricato L. 340/2000 art. 31, commi 2 quater e 2 <u>quinquies</u></p>	<p><u>Distinta di deposito</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ intestata a Professionista ✓ firmata digitalmente da professionista ✓ compilazione campo note distinta XX con la seguente dichiarazione <p>"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"</p> <p><u>Istanza xbrl</u> firmata digitalmente da professionista incaricato</p> <p><u>Verbale di approvazione ed altri eventuali allegati</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>copia</u> informatica del documento word che riproduce il contenuto del documento originale ✓ <u>in calce</u> da apporre dichiarazione di conformità ✓ <u>formato pdf/a</u> ✓ firma digitale del professionista
<p>Dichiarazione di conformità se il deposito è a cura del Professionista</p>	<p>Il/la sottoscritto/a (nome e cognome), ai sensi dell'art. 31 <u>comma 2-quinquies</u> della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all'originale depositato presso la società</p>

DEPOSITO a cura del PROFESSIONISTA

Si fa presente che qualora il professionista sia in possesso del certificato di ruolo, potrà omettere i dati identificativi della sua iscrizione, ma dovrà comunque dichiarare di **“essere stato incaricato dal legale rappresentante pro-tempore della società all’assolvimento del presente adempimento come previsto dall’art. 31 della Legge 340/2000”**

La **Nota del Ministero dello Sviluppo Economico del 09/10/2019** i richiami agli iscritti all’Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili si intendono riferiti ai **SOLI ISCRITTI NELLA SEZIONE A DELL’ORDINE.**

Sottoscrizione della domanda di deposito		
tipo documento	firma digitale	dichiarazione mod. XX-note
Distinta mod.B	firma del Professionista	“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 come previsto dall’art.31 della L. 340/2000” ⁷¹

MODALITA' DI DEPOSITO (con PROCURA)

<p>Deposito a cura di Delegato/Procuratore</p>	<p><u>Distinta di deposito</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ intestata al delegato/procuratore ✓ firmata digitalmente da delegato/procuratore <p><u>Istanza xbrl</u></p> <p>firmata digitalmente da delegato/procuratore</p> <p><u>Verbale di approvazione ed altri eventuali allegati</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ copia per immagine da scansione di originale cartaceo con firme autografe dei sottoscrittori ✓ una dichiarazione di conformità in formato pdf/a ✓ capitale del delegato/procuratore ✓ documento di tutti i sottoscrittori ✓ formato pdf/a ✓ firma digitale delegato/procuratore <p><u>Modello di procura</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ copia leggibile e in corso di validità (fare attenzione a riportare il numero pratica distinta modello B) in formato pdf/a ✓ firmata digitalmente da delegato/procuratore <p>inoltre separato dalla procura allegare <u>copia leggibile e in corso di validità di un documento di identità del delegante</u> (in formato pdf/a e firmata digitalmente dal delegato/procuratore)</p>
<p>Dichiarazione di conformità se il deposito è a cura del Delegato/Procuratore</p>	<p>Nessuna dichiarazione di conformità</p>

MODALITA' DI DEPOSITO (MODELLO PROCURA)

MODULO DI PROCURA SPECIALE, DOMICILIAZIONE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA' PER: IL DEPOSITO DEL BILANCIO DI ESERCIZIO NEL REGISTRO IMPRESE

Codice univoco di identificazione della pratica

I sottoscritti dichiarano

A) Procura

di conferire al Sig.
procura speciale per l'esecuzione delle funzioni amministrative di cui è investito dalla presente pratica.

B) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dei titolari e dei delegati

di attestare in qualità di amministratori – ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle responsabilità penali di cui all'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci – che:

- in caso di obbligo all'utilizzo del formato xbrl, il documento contenente lo stato patrimoniale, il conto economico e la nota integrativa è conforme all'art. 27 del D.P.R. 445/2000 e gli originali depositati presso la società;
- in caso di esonero dall'utilizzo del formato xbrl, il documento contenente lo stato patrimoniale, il conto economico e la nota integrativa è conforme all'art. 27 del D.P.R. 445/2000 e l'originale analogico ed è stato effettuato con esito positivo il raffronto tra gli stessi documenti ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 13 novembre 2014;
- i documenti (non notarili) in cui sono stati prodotti i dati sono stati prodotti in versione ottica dell'originale analogico ed è stato effettuato il raffronto tra gli stessi documenti originali ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 13 novembre 2014.

C) Domiciliazione

di eleggere domicilio speciale, per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo, presso l'indirizzo di posta elettronica del soggetto che provvede alla trasmissione telematica, a cui viene conferita la facoltà di eseguire eventuali rettifiche di errori formali inerenti la modulistica elettronica.

Nel caso in cui non si voglia domiciliare la pratica presso l'indirizzo elettronico del soggetto che provvede alla trasmissione telematica occorre barrare la seguente casella

DEPOSITO DELLA DOMANDA

Per il deposito del bilancio di esercizio occorre sempre assolvere il bollo “in entrata”, fatti salvi eventuali casi di esenzione, indicando in modulistica: “bollo assolto in entrata” con aut. N. 11895 del 19.07.2000.

Nel campo della distinta “il sottoscritto” deve essere indicato colui che firma digitalmente la pratica. La distinta può presentare più di una firma digitale ma non può mai mancare quella della persona indicata in distinta come “il sottoscritto”.

La data atto da indicare nella distinta deve coincidere con la data di fine esercizio del bilancio che si sta depositando (es: bilancio al 31/12/2022, data atto 31/12/2022).

Nel modulo NOTE–XX della distinta si deve inserire la dichiarazione di incarico qualora il deposito sia effettuato a cura del Professionista **incaricato**.

TASSONOMIA BILANCI 2022

Il bilancio va depositato nel formato XBRL

come disposto dal DPCM 10.12.2008, ossia nel rispetto della c.d. “tassonomia”, in base alla quale la classificazione delle voci contabili è univocamente individuata da un’etichetta (c.d. tag) cui è associato un insieme di informazioni che ne qualificano i riferimenti normativi, i criteri di presentazione e le possibili traduzioni in lingue diverse.

Il bilancio dell’esercizio 2022 da depositare nel 2023 va elaborato:
nel rispetto della tassonomia “versione 2018-11-04”

Come precisato nel Comunicato stampa XBRL Italia 19.10.2021 non sono state apportate modifiche alla tassonomia “neanche per l’anno 2022, non essendovi stati impatti normativi tali da richiedere un intervento”. La stessa è disponibile sui seguenti siti Internet:

<http://it.xbrl.org/xbrl-italia/tassonomie/tassonomia-principi-contabili-italiani-2018/>

<https://www.agid.gov.it/it/dati/formati-aperti/xbrl-standard-formato-elettronico-editabile>

IL BILANCIO XBRL 2022

Inizio esercizio prima del 1/1/2016 tassonomia versione 2015-12-14

Inizio esercizio dal 1/1/2016 in poi tassonomia versione 2018-11-04

Qualunque sia lo strumento utilizzato per la generazione dell'istanza XBRL, è buona prassi provvedere alla sua verifica formale (validazione) per accertarne la correttezza e garantire il buon esito della spedizione al Registro delle Imprese, tramite il servizio online TEBENI (consente di visualizzare l'istanza XBRL in altre lingue).

The image shows a screenshot of the TEBENI online service interface. On the left, a red-bordered box contains the text "Bilancio XBRL in:" followed by three options: "-Inglese", "-Francese" (with a French flag), and "-Tedesco" (with a German flag). A red arrow points from this box to the "Scegli la lingua per il testo:" dropdown menu in the screenshot. The screenshot itself shows the "Elaborazione dei Bilanci Elettronici" interface with the following elements:

- Header: "Elaborazione dei Bilanci Elettronici" with links for "stats", "note privacy", and "help".
- Section: "STRUMENTO PER L'ELABORAZIONE DEI BILANCI ELETTRONICI".
- File selection: "Seleziona il file XBRL:" with a "Scegli file" button and the text "Nessun file selezionato".
- Validation section: "Per verificare la validità dell'istanza XBRL:" with a "valida" button.
- Visualization section: "Per visualizzare l'istanza XBRL:" with the instruction "Seleziona il formato per la visualizzazione del file:" and radio buttons for "html" (selected), "pdf", and "csv".
- Language selection: "Scegli la lingua per il testo:" with a dropdown menu showing "italiano", "italiano" (highlighted), "inglese", "francese", and "tedesco".
- A "visualizza" button is located below the language dropdown.

TASSONOMIE IN VIGORE

INIZIO ESERCIZIO **dal 01/01/2016 in poi**
TASSONOMIA VIGENTE **versione 2018-11-04**

INIZIO ESERCIZIO **prima del 01/01/2016**
TASSONOMIA VIGENTE **versione 2015-12-14**

Soggetti obbligati al deposito del bilancio in FORMATO XBRL: TUTTI

ESCLUSE

- le società che applicano, per obbligo o per facoltà, i principi contabili internazionali (IAS/IFRS) tra cui le società quotate;
- le banche e gli altri intermediari finanziari vigilati dalla Banca d'Italia e le controllate da questi soggetti;
- le società esercenti attività di assicurazione e riassicurazione che utilizzano schemi diversi ***(sono escluse quindi anche le società controllate e le società incluse nel bilancio consolidato redatto dalle società di cui sopra)***

Inoltre non sono soggetti al formato XBRL:

- Bilancio di società estere avente sede secondaria in Italia (Mod. B; cod. atto – 715);
- Bilancio sociale (Mod. B; cod. atto - 716);
- Bilancio consolidato di società di persone (Mod. B; cod. atto - 721);
- Consorzi confidi (Mod. B; cod. atto 711, 712, 718)
- Bilancio finale di liquidazione (**Mod. S3**; cod. atto - 730).

IL BILANCIO 2022

Il bilancio deve obbligatoriamente contenere Stato patrimoniale, Conto economico, Nota integrativa e Rendiconto finanziario.

Le società che redigono il bilancio in forma abbreviata ex art. 2435-bis, C.c. e le micro-imprese ex art. 2435-ter, C.c. sono esonerate dalla redazione del Rendiconto finanziario.

Va inoltre considerato che: – le società che redigono il bilancio in forma abbreviata non sono tenute a redigere la Relazione sulla gestione qualora nella Nota integrativa siano riportate le informazioni di cui ai nn. 3 e 4 del comma 3 dell'art. 2428, C.c..

Le micro-imprese sono esonerate dalla redazione:

- della Nota integrativa se in calce allo Stato patrimoniale sono riportate le informazioni di cui ai nn. 9 e 16 del comma 1 dell'art. 2427, C.c.
- della Relazione sulla gestione se in calce allo Stato patrimoniale sono riportate le informazioni di cui ai nn. 3 e 4 del comma 3 dell'art. 2428, C.c.

IL BILANCIO 2022

NB

Nel Manuale operativo Unioncamere 27/02/2023 è confermato che qualora le 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”.

In ogni caso, anche le micro-imprese possono presentare il bilancio in forma ordinaria.

Per il bilancio consolidato:

- la tassonomia riguarda Stato patrimoniale / Conto economico e Rendiconto finanziario;
- la Nota integrativa va depositata (anche quest'anno) in formato PDF/A. La tassonomia, completa anche della parte relativa alla Nota integrativa, consente di includere in un unico file l'intero bilancio.

NB Gli altri documenti allegati (ad esempio, verbale di approvazione, Relazione sulla gestione devono essere depositati in formato PDF/A

Diritti di segreteria e imposta di bollo

TIPO DI ADEMPIMENTO	DIRITTI DI SEGRETERIA	IMPOSTA DI BOLLO
Bilancio di esercizio	€ 62,30	€ 65,00
Deposito a rettifica di QUALSIASI bilancio	€ 62,30	€ 65,00
Bilancio consolidato (deposito contestuale al bilancio di esercizio)	€ 0,00	€ 0,00
Bilancio consolidato (da parte della capogruppo) depositato in data diversa da quella di deposito del bilancio d'esercizio	€ 62,30	€ 65,00
Deposito Elenco Soci con pratica separata	€ 62,30	€ 65,00
Deposito a rettifica di qualsiasi Elenco Soci	€ 30,00	€ 65,00

Il decreto legislativo n. 38 del 2005 sancisce che le imprese concorrono al finanziamento di QIC attraverso contributi derivanti dall'applicazione di una maggiorazione dei diritti di segreteria dovuti alle Camere di Commercio fissata per il 2023 a euro 2,30, secondo quanto previsto dal Decreto Interministeriale Ministero delle Imprese e del Made in Italy e Ministero dell'Economia e Finanze del 16.02.2023.

TIPO DI SOGGETTO	DIRITTI DI SEGRETERIA	IMPOSTA DI BOLLO
S.R.L. - S.C.R.L. - S.R.L.S. - S.P.A. - S.C.P.A. - S.A.P.A. - AZIENDE SPECIALI ISCRITTE NEL RI E CONSORZI TRA ENTI LOCALI	€ 62,30	€ 65,00
COOPERATIVE	€ 62,30	€ 65,00
SITUAZIONI PATRIMONIALI DI CONSORZI O DI CONTRATTI DI RETE DI IMPRESE	€ 62,30	€ 65,00
COOPERATIVE SOCIALI	€ 32,30	€ 0,00
START-UP	€ 0,00 (per i primi 5 anni dalla costituzione)	€ 0,00 (per i primi 5 anni dalla costituzione)
INCUBATORI CERTIFICATI	€ 0,00 (per i primi 5 anni dall'iscrizione nella sezione speciale del Registro delle Imprese)	€ 0,00 (per i primi 5 anni dall'iscrizione nella sezione speciale del Registro delle Imprese)
PMI INNOVATIVE	€ 62,30	€ 0,00 (per i primi 5 anni dall'iscrizione nella sezione speciale del Registro delle Imprese)
S.N.C. O S.A.S INTERAMENTE POSSEDUTE DA S.P.A., S.A.P.A. O S.R.L.	€ 62,30	€ 59,00
ISTITUZIONI TRA ENTI LOCALI ISCRITTE NEL REA	€ 62,30	€ 16,00
SOCIETA' SPORTIVE DILETTANTISTICHE SENZA FINI DI LUCRO RICONOSCIUTE DAL CONI *	€ 62,30	€ 0,00

* Tale riconoscimento è ora sostituito dall'iscrizione nel Registro Nazionale delle attività sportive dilettantistiche ex D.lgs. 39/2021.

TIPOLOGIE DI BILANCIO

Codice Atto	Documenti	Rif c.c.	Parametri
711 Ordinario	SP, CE, NI, RENDICONTO FINANZIARIO RELAZIONE SULLA GESTIONE		
712 abbreviato	SP, CE, NI	2435 bis	Primo esercizio o successivamente per due esercizi consecutivi non si siano superati due dei seguenti limiti: 1) Attivo SP 4.400.000 € 2) Ricavi delle vendite e delle prestazioni 8.800.000 € 3) Dipendenti occupati in media durante l'esercizio 50 unità
718 Micro imprese	SP, CE (esonero dalla redazione del Rendiconto Finanziario, dalla NI e dalla Relazione sulla Gestione)	2435 ter	Primo esercizio o successivamente per due esercizi consecutivi non si siano superati due dei seguenti limiti: 1) Attivo SP 175.000 € 2) Ricavi delle vendite e delle prestazioni 350.000 € 3) Dipendenti occupati in media durante l'esercizio 5 unità

DEPOSITO DEL BILANCIO CONSOLIDATO

Codice Atto	XBRL	PDF/A	BOLLI/DIRITTI
713	SP, CE	NI	Distinta: Bollo in entrata
No Mod. S elenco soci	Rend. Finanz. (ove richiesto)		Unico adempimento con deposito del bilancio di esercizio

Il termine di deposito è **CONTESTUALE** al deposito del bilancio di esercizio, ovvero entro 30 gg dalla data del verbale di assemblea che approva il bilancio di esercizio stesso.

Il deposito del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato si configura come unico adempimento: pertanto pagamento imposta di bollo e diritti di segreteria si pagano **UNA SOLA VOLTA in sede di deposito del bilancio di esercizio.**

DEPOSITO DEL BILANCIO DELLE COOPERATIVE

Codice Atto	XBRL	Modello B	BOLLI/DIRITTI
711, 712 718	SP, CE, NI	Deposito per l'Albo Cooperative	Distinta: Bollo in entrata € 65,00 Diritti: € 62,30 Diritti € 32,30 SOLO per le cooperative sociali ed esenzione bollo
No Mod. S elenco soci	Rend. Finanz. (ove richiesto)		

Le cooperative iscritte nella SEZIONE COOP. A MUTUALITA' PREVALENTE di cui agli art. 2512, 2513 e 2514 del cc devono compilare nel Modello B il Riquadro «Deposito per l'Albo Cooperative» e dimostrare la permanenza delle condizioni di mutualità prevalente.

Altre indicazioni da fornire riguardano: l'aggiornamento del nr dei soci, eventuale adesioni ad associazioni di rappresentanza, valorizzazione dell'imponibile per il calcolo della quota sugli utili, i ristori

IL DOPPIO DEPOSITO DEL BILANCIO

CASO: la tassonomia non è sufficiente a rappresentare il bilancio approvato dalla società secondo i principi della chiarezza, correttezza e verità.

Solo in caso di **DIFFORMITA' SOSTANZIALI** all'istanza XBRL che va comunque depositata, allegare:

- Bilancio (SP, CE, NI) in formato XBRL (codice atto B06);
- Bilancio (SP, CE, NI) in formato PDF/A (codice atto B00) – Unico file nell'ordine prospetto contabile SP, CE e NI.

Nella NOTA INTEGRATIVA PARTE FINALE campo DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' è obbligatoria la seguente dichiarazione

«Si dichiara che i prospetti contabili SP, CE , Rendiconto Finanziario e/o 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 cc»

**Tutti i file devono essere firmati digitalmente
dal soggetto che risulta intestatario della distinta di deposito**

IL BILANCIO 2022: gli ALLEGATI

Tutti i documenti che accompagnano il bilancio, ad esempio la Relazione sulla Gestione, la Relazione del Collegio Sindacale, la Relazione del Revisore Legale ed il Verbale di approvazione dell'Assemblea, devono essere allegati alla pratica **in formato PDF/A**.

Ogni documento deve:

- 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 c.c.);
- essere **firmato digitalmente con firma digitale valida, non scaduta** (firma Cades che genera l'estensione .p7m);
- 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;**
- essere **trasformato nel formato PDF/A**;

IL BILANCIO 2022: il VERBALE

In particolare **nel verbale di assemblea** dovranno essere chiaramente esplicitati, oltre all'anagrafica dell'impresa:

- la data di convocazione dell'assemblea;
 - la data di chiusura dell'esercizio del bilancio da approvare;
 - l'avvenuta approvazione del bilancio con la rispettiva data;
 - l'eventuale **distribuzione di utili** con gli estremi di registrazione del verbale all'agenzia delle entrate.
- Il verbale di assemblea di approvazione del bilancio che prevede la **distribuzione di utili**, deve essere registrato all'Ufficio del Registro (Agenzia delle Entrate) **entro 20 giorni dalla data di riunione assembleare, anche per le società in cui è stata fatta l'opzione per la trasparenza, ex artt. 115 e 116 del TUIR** (art. 4, lettera d, tariffa parte prima del D.P.R. 131/1986).

Il verbale di assemblea di approvazione del bilancio con gli **estremi di registrazione all'Ufficio del Registro** (Agenzia delle Entrate) è obbligatorio ai sensi dell'art. 65, co. 1, del d.p.r. 26/4/1986, n. 131 (Divieti relativi agli atti non registrati), recante la previsione che "I pubblici ufficiali non possono ricevere in deposito, ne' assumere a base dei loro provvedimenti, atti soggetti a registrazione in termine fisso non registrati".

VERBALE DI ASSEMBLEA CON DISTRIBUZIONE UTILI

Il verbale di assemblea che prevede la distribuzione degli utili ai soci deve essere registrato all'Agenzia delle Entrate.

Quindi alla pratica di deposito del bilancio dovrà essere allegato:

- a) Verbale in copia per immagine da scansione con stampigliata l'avvenuta registrazione presso l'Ade
- b) Verbale con riportati gli estremi di registrazione presso l'Ade
- c) Verbale senza alcun riferimento alla registrazione presso l'Ade MA con allegata la copia della comunicazione di richiesta di registrazione inviata all'Ade via mail o PEC; se registrazione già avvenuta allegare la copia ricevuta di avvenuta registrazione.

TIPI DI DOCUMENTO DA ALLEGARE AL BILANCIO

- B00 (PC + NI) Bilancio completo in formato PDF/A
- B03 Situazione Patrimoniale
- B05 Prospetto bilancio controllante
- B06 Bilancio completo XBRL
- B08 Bilancio sociale
- D01 Dichiarazione sostitutiva/procura
- DNF Dichiarazione di carattere non finanziario
- ANF Attestazione per dichiarazione non finanziaria
- E20 Documenti di identità
- NI Nota Integrativa in PDF/A
- PC Solo prospetto contabile in PDF/A
- R02 Relazione di Certificazione
- R05 Relazione sulla Gestione
- R06 Relazione Sindaci o del Sindaco unico
- R07 Traduzione giurata
- R09 Relazione perseguimento beneficio comune società benefit
- V01 Verbale assemblea ordinaria
- V07 Verbale organo di controllo
- V08 Verbale Consiglio di Sorveglianza
- 99 + descrizione Rendiconto sulla gestione per società in scioglimento

DEPOSITO DEL BILANCIO AL REGISTRO IMPRESE

L'obbligo di deposito previsto per il bilancio di esercizio vale anche per il:

- * **bilancio consolidato:** la presentazione di quello di esercizio e quello consolidato si configura come un unico adempimento (ancorché, tecnicamente, possano essere richieste due pratiche di deposito, collegate tra loro)
- * **bilancio di liquidazione** annuale; per questo valgono le regole generali previste per il bilancio di esercizio (resta fermo l'obbligo di deposito del bilancio finale di liquidazione, ai sensi degli articoli 2492 e 2519, Codice civile).

IL BILANCIO SOCIALE

Per le imprese sociali l'obbligo di predisporre il bilancio sociale scatta in corso d'anno quando si assume la qualifica agevolata.

Per i soggetti che acquisiscono la qualifica di impresa sociale nel corso di un periodo d'imposta scatta da subito, per lo stesso esercizio in corso, l'obbligo di predisporre il bilancio sociale.

È la conclusione a cui perviene il Ministero del lavoro e delle politiche sociali nella nota n. 5176 del 16 aprile 2021.

Così, ad esempio, nel caso in cui la qualifica di impresa sociale venga acquisita nel mese di aprile 2022 il soggetto dovrà redigere il bilancio sociale con riferimento allo stesso anno e a depositarlo presso il Registro delle imprese entro il 30 giugno 2023.

IL BILANCIO SOCIALE

L'obbligo di predisporre il bilancio sociale per le imprese sociali è sancito dal comma [2 dell'art. 9 del D.Lgs. n. 112/2017](#), secondo cui:

l'impresa sociale “deve depositare presso il registro delle imprese e pubblicare nel proprio sito internet il bilancio sociale redatto secondo linee guida adottate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentito il Consiglio nazionale del Terzo settore, e tenendo conto, tra gli altri elementi, della natura dell'attività esercitata e delle dimensioni dell'impresa sociale, anche ai fini della valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte”.

Le linee guida per l'adozione del bilancio sociale sono state adottate con D.M. 4 luglio 2019.

Come ricorda il Ministero nella nota in commento, la redazione del bilancio sociale comporta, in linea di massima, l'elaborazione e l'integrazione di informazioni aggiuntive rispetto a quelle di natura eminentemente economico-finanziaria presenti nel bilancio di esercizio. Al bilancio sociale va allegata l'attestazione dei sindaci di conformità del bilancio stesso alla Linee Guida, con esclusione del bilancio sociale delle cooperative sociali.

DEPOSITO DEL BILANCIO IMPRESE SOCIALI

L'IMPRESA SOCIALE di qualsiasi forma giuridica ISCRITTA nell'APPOSITA SEZIONE DELLE IMPRESE SOCIALI DEL REGISTRO IMPRESE deve redigere e depositare il bilancio di esercizio.

Oltre a questo adempimento vi è anche il DEPOSITO DEL 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 (art. 9 Dlgs 112/2017).

Diritti di Segreteria € 62,30 - € 32,30 se cooperativa sociale

Imposta di bollo € 59,00 se società di persone - € 65,00 se società di capitali – Esente se cooperativa Sociale o altra organizzazione collettiva del Terzo Settore

**Bilancio Sociale in PDF/A
Codice atto 716**

Codice documento B08

**Attestazione dei sindaci di
conformità del bilancio alle linee
guida**

**Deposito entro la medesima scadenza consentita
dalla legge per il deposito del bilancio di esercizio
per ragioni di semplificazione procedimentale**

DEPOSITO DEL BILANCIO DELLE START-UP E PMI INNOVATIVE

START-UP e PMI INNOVATIVE

Le Start-UP e PMI Innovative che devono documentare il requisito delle SPESE DI R&S utilizzano il campo di testo libero presente in ogni tipologia di bilancio, denominato «informazioni relative a start-up, anche a vocazione sociale, e PMI innovative» della tassonomia 2018-11-04, dando evidenza degli importi, delle voci di bilancio in cui esse sono contenute, e del calcolo richiesto per il raggiungimento della percentuale prevista dalla normativa.

Le PMI Innovative devono allegare al bilancio la certificazione del bilancio redatta secondo le regole cui al D.Lgs 39/2010 a cura di un revisore contabile o di una società di revisione, costituente parte integrante del bilancio e va portata all'assemblea dei soci per l'approvazione.

START-UP: Diritti di segreteria € 0 Bolli € 0

PMI Innovative: Diritti di Segreteria € 62,30 Bolli € 0,00 solo per i primi 5 anni dall'iscrizione nella sezione speciale del Registro Imprese

SPESE R&S START-UP INNOVATIVA	>=%15	Del MAGGIOR VALORE FRA COSTO E VALORE TOT PRODUZIONE	VALORE PRODUZIONE= € 15.000 COSTI DELLA PRODUZIONE= € 10.000 SPESE R&S= € 2.700 %SPESE R&S= € 2.700/15.000=18% 18%>15%
ALTRI ADEMPIMENTI	COMUNICAZIONE ANNUALE MANTENIMENTO REQUISITI	COMUNICAZIONE ANNUALE MANTENIMENTO DELLA «VETRINA»	

DEPOSITO DEL PRIMO BILANCIO DI ESERCIZIO DOPO L'APERTURA DELLA LIQUIDAZIONE

Codice Atto	XBRL	PDF/A	BOLLI/DIRITTI
711, 712 718	SP, CE, NI Bilancio annuale (no frazione periodi ante e post liquidazione)	Situazione dei conti degli amministratori alla data di effetto dello scioglimento (art. 2487 bis c.c. e OIC 5) COD.ATTO 99	Distinta: Bollo in entrata € 65,00 Diritti: € 62,30
Eventuale modello S se SPA, SAPA, SOC. CONSORTILI	Rend. Finanz. (ove richiesto)	Rendiconto sulla gestione degli amministratori relativo al periodo successivo all'ultimo bilancio approvato (art. 2487 bis c.c. e OIC 5) COD. ATTO 99	

OIC 5 DEPOSITO DEL BILANCIO DI LIQUIDAZIONE (nel primo esercizio dopo l'apertura della liquidazione)

SITUAZIONE DEI CONTI ALLA DATA DI EFFETTO DELLO SCIoglIMENTO

Prospetto contabile volto a rappresentare l'ordinata esposizione dei saldi attivi e passivi dei vari conti tenuti dall'azienda, rilevanti fino alla data di effetto dello scioglimento desumibili dal bilancio di verifica senza procedere ad alcuna scrittura di assestamento o rettificativa. E' una schematizzazione aggiornata del patrimonio aziendale.

RENDICONTO DELLA GESTIONE DEGLI AMMINISTRATORI

E' un bilancio di esercizio infrannuale per il periodo che va dalla data di chiusura dell'ultimo esercizio e la data di pubblicazione della nomina dei liquidatori.

DEPOSITO DI BILANCIO NON APPROVATO

Si ricorda la possibilità per la CCIAA VICENZA di depositare una pratica di BILANCIO NON APPROVATO:

- Pratica COMUNICA, modello S2
- atto 99
- Modulo XX NOTE «trattasi di bilancio non approvato»
- Allegati: bilancio non approvato e verbale di assemblea deserta o che non ha raggiunto i necessari quorum costituiti e/o deliberativi ovvero che non ha approvato il bilancio.
- Diritti € 90,00 Bolli € 65,00
- Il progetto di bilancio e il verbale di assemblea che non approva il progetto di bilancio devono avere codifica documento ad uso interno codice 98

DEPOSITO DI BILANCIO NON APPROVATO

Resta comunque opportuno che l'organo amministrativo provi ad effettuare il deposito almeno del progetto di bilancio, sulla scorta di quanto affermato dal Ministero dello Sviluppo Economico, con circolare 6 maggio 2016, n. 3689/C, laddove si legge:

«Alcuni uffici del Registro Imprese accettano il deposito del bilancio non approvato. In ogni caso il deposito del bilancio non approvato va effettuato con il modulo S2, con l'indicazione nel modulo XX-Note che trattasi di deposito di bilancio non approvato».

SANZIONI IN MATERIA DI BILANCIO

Il Codice civile (articoli 2630 e 2631) prevede il regime sanzionatorio – applicato dalla Camera di Commercio presso cui è tenuto il Registro delle imprese - in caso di **omessa convocazione** dell'Assemblea dei soci che deve approvare il bilancio e nelle ipotesi di **omesso o tardivo deposito** degli atti al Registro delle imprese.

Nessuna sanzione, invece, è prevista nel caso in cui l'obbligato (es. l'organo amministrativo) convoca l'Assemblea nei termini e questa **non approva il bilancio** (che, quindi, non potrà essere depositato).

SANZIONI IN MATERIA DI BILANCIO

REGIME SANZIONATORIO

Ai sensi dell'art. 2630, C.c., l'**omesso / tardivo deposito** di atti al Registro Imprese è così sanzionato.

Omesso / tardivo deposito di atti, documenti, denunce, comunicazioni (elenco soci)	Sanzione da € 103 a € 1.032 per ciascun responsabile (amministratore / liquidatore).	
	Deposito	Sanzione
	entro 30 giorni dalla scadenza	€ 68,66
	oltre 30 giorni dalla scadenza	€ 206,00

Omesso / tardivo deposito del bilancio	Sanzione aumentata di un terzo, ossia da € 137,33 a € 1.376, per ciascun responsabile (amministratore / liquidatore).	
	Deposito	Sanzione
	entro 30 giorni dalla scadenza	€ 91,56
	oltre 30 giorni dalla scadenza	€ 274,66

Come precisato dal MISE nella Lettera 29.4.2014, n. 72265, è di competenza della singola CCIAA l'irrogazione della sanzione ex art. 2631, C.c. (da € 1.032 a € 6.197) relativa all'omessa convocazione, da parte degli amministratori e sindaci, dell'assemblea dei soci per l'approvazione del bilancio.

■

SANZIONI IN MATERIA DI BILANCIO

VIOLAZIONE	SANZIONE
Omessa o tardiva convocazione dell'Assemblea dei soci che deve approvare il bilancio	Da 1.032 a 6.197 euro per ciascun responsabile (es. amministratore, liquidatore)
Omesso o tardivo deposito del bilancio approvato	Da 137,33 a 1.376 euro per ciascun responsabile (es. amministratore, liquidatore). La sanzione si riduce da un minimo di euro 45,78 ad un massimo di euro 458,67 se il deposito avviene entro 30 giorni dalla scadenza
Omesso o tardivo deposito di atti, documenti, denunce, comunicazioni (es. elenco dei soci)	Da 103 a 1.032 euro per ciascun responsabile (es. amministratore, liquidatore). La sanzione si riduce da un minimo di euro 34,33 ad un massimo di 344 euro se il deposito avviene entro 30 giorni dalla scadenza

BILANCIO A RETTIFICA

Può accadere che relativamente ad un **bilancio già depositato** si accerti l'errata compilazione formale di parti dello stesso.

Il bilancio approvato dall'assemblea, agli atti della società, è corretto ma la copia presentata al Registro Imprese è errata.

Può trattarsi di meri errori che non incidono sul contenuto del bilancio.

Va effettuato un nuovo deposito, senza elenco soci, completo di tutta la documentazione.

Va allegata una dichiarazione degli amministratori che evidenzia le parti aggiunte, sopresse e/o modificate. La pratica viene vagliata dal Conservatore del Registro Imprese se non vi è NUOVA APPROVAZIONE al fine di valutare il deposito al RI.

**Nel modello XX Note della pratica va riportata la dicitura
"A rettifica del precedente deposito effettuato in data al prot."**

Diritti e Bolli in misura ordinaria € 65,00 + € 62,30

La RETTIFICA depositata non implica la cancellazione del primo deposito del bilancio che resta pubblico verso i terzi.

NUOVA APPROVAZIONE

L'assemblea provvede ad una nuova approvazione del bilancio, va effettuato un nuovo deposito con elenco soci (se dovuto) riferito alla nuova data di approvazione, completo di tutta la documentazione.

**Nel modello XX Note della pratica va riportata la dicitura:
"Nuova approvazione a rettifica del precedente deposito effettuato in data Al
prot. nr..."**

Diritti e bolli ordinari € 65,00 + € 62,30

Il NUOVO DEPOSITO non implica la cancellazione del primo deposito del bilancio che resta pubblico verso i terzi.

IMPOSTAZIONI TELEMACO

attenzione all'indirizzo e-mail per ricevere le visure di
evasione

Saldo e versamento

Trasferimento diritti/tariffe

Listino

UTENZE COLLEGATE

Modalità fatturazione

Dati di fatturazione

Estratto conto

Archivio fatture

I miei dati

Servizi attivi e recesso

Dati anagrafici

Lista operazioni

Cambio password

Cognome Nome: BISOGNIN ROBERTA

Tipo documento : Codice Fiscale Rilasciato da : ITALIA Numero documento : BSGRRT73H54F464B
Nazione : ITALIA Provincia : VI Comune : MONTECCHIO MAGGIORE

Data di nascita : 14/06/1973

Email *

ROBERTA@STUDIOBISOGNIN.IT

Residenza:

Nazione Provincia Comune
ITALIA VICENZA BRENDOLA

CAP * Via * Telefono
36040 VIA DANTE, 4/G 3479439235

SALVA

CORREZIONE E REINVIO PRATICA

Una errata predisposizione degli allegati
NON COMPORTA IL REINVIO DELLA PRATICA

In questo caso i nuovi files devono essere allegati tramite il sistema:

**GESTIONE CORREZIONI IN TELEMACO IN
MONITORAGGIO STATO AVANZAMENTO
PRATICHE (e non stato avanzamento bilanci)**
*****CHIUDERE LA CORREZIONE*****

ERRORI GRAVI SULLA DISTINTA

Comportano IL REINVIO DELLA PRATICA SENZA PROTOCOLLAZIONE AUTOMATICA

In questo caso l'utente deve ricompilare il modello B di deposito completo di tutti gli allegati corretti e in fase di invio cliccare su
REINVIO SENZA PROTOCOLLAZIONE AUTOMATICA

Una **errata predisposizione degli allegati** NON comporta il reinvio dell'intera domanda. In questo caso **i nuovi file** devono essere allegati tramite il diario messaggi della pratica, previa apertura della correzione.

Per riallegare il bilancio in formato XBRL all'interno del diario messaggi cliccare su **nuovo bilancio**.

Qualora ci siano errori nel primo invio del bilancio depositato si invita a chiedere immediatamente l'apertura della correzione della pratica di bilancio scrivendo a bilanci.vicenza@vi.camcom.it (se la correzione/integrazione non viene richiesta celermente il bilancio potrebbe essere evaso e quindi a bilancio evaso non è più consentito apportare alcuna modifica).

Dopo aver allegato il/i documento/i *****CHIUDERE LA CORREZIONE*****

Errori gravi sulla distinta comportano il reinvio della pratica (no protocollazione automatica). In questo caso l'utente deve ricompilare il modello B di deposito ed allegare nuovamente tutti gli allegati.

CORREZIONE E REINVIO PRATICA

Qualora ci siano errori nel primo invio del bilancio depositato

- Chiedere subito apertura correzione della pratica di bilancio nella casella bilanci.vicenza@vi.camcom.it
- Attendere apertura correzione da operatore camerale
- Procedere sulla scrivania virtuale alla correzione all'interno del primo bilancio inviato
- Chiudere la correzione

NOVITA' 2023

A partire dalla Campagna Bilanci 2023 se viene effettuato un primo deposito del bilancio e l'utente si accorge di un errore sulla pratica, anzichè chiedere apertura correzione, può in autonomia procedere ad un RINVIO; il sistema blocca la prima pratica inviata in modo da consentire alla Camera di Commercio di tenere valido il protocollo del primo invio con il contenuto corretto del secondo invio.

ERRORI BLOCCANTI IN FASE DI INVIO DEL BILANCIO

Questi controlli impediscono all'utente di spedire in Camera una pratica di bilancio in cui siano stati riscontrati errori di gravità tale da impedirne comunque la protocollazione, per evitare che lo sportello Camerale debba respingere la pratica con un inutile aggravio di lavoro sia per lo sportello Camerale che per l'utente.

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

- 1 Contiene file non firmati
- 2 La modulistica non è conforme alle specifiche tecniche versione 6.8 o successive
- 3 Fondi insufficienti sul conto prepagato
- 4 Manca l'istanza XBRL (file contenente il bilancio in formato XBRL) per i soggetti obbligati
- 5 Contiene più istanze XBRL o più allegati con codice documento B06 - Bilancio XBRL
- 6 Manca l'apposita dichiarazione di doppio deposito nonostante venga presentato sia il bilancio in formato XBRL sia in formato PDF
- 7 Nel bilancio ordinario/consolidato manca il Rendiconto Finanziario, prospetto obbligatorio (dlg 139/2015)
- 8 L'istanza XBRL non contiene l'introduzione della nota integrativa
- 9 Il codice fiscale dichiarato in modulistica e quello riportato nel bilancio XBRL sono fra loro incongruenti

ERRORI BLOCCANTI IN FASE DI INVIO DEL BILANCIO

- 10 L'utente ha allegato un'istanza XBRL anche se il codice atto non consente di allegare il bilancio nel formato XBRL, poiché non è prevista una tassonomia specifica
- 11 La data chiusura esercizio è successiva a quella di spedizione
- 12 Data di inizio esercizio più recente e fine esercizio precedente non sono contigue nei contesti XBRL
- 13 Sull'istanza XBRL sono stati rilevati gravi errori di validazione :
- errore nell'estrazione del file firmato
 - Il formato del file non è XBRL oppure è mal firmato
 - L'istanza non è un file XBRL/XML valido
 - errore in fase di validazione dell'istanza rispetto allo schema di tassonomia di riferimento
 - Codice Fiscale mancante nel file XBRL
 - Il Codice Fiscale dichiarato nell'istanza non ha superato il controllo formale
- 14 L'istanza XBRL utilizza una tassonomia non conforme a quella in vigore alla data chiusura esercizio oppure una **tassonomia dismessa**.



NUOVI CONTROLLI IN FASE DI SPEDIZIONE

ATTENZIONE

Controlli bloccati in fase di spedizione

Gli allegati devono rispettare la dimensione massima consentita:

- 30 MB XHTML e HTML firmati
- 30 MB tutti gli altri allegati

La pratica di bilancio non rispetta la dimensione massima consentita. Ad oggi 100 MB

ALLERT non bloccanti

- istanza XBRL con errori di validazione non gravi, errori di squadratura tra attivo e passivo SP
- valori numerici a zero per annualità n-1
- per i bilanci ordinari e consolidati in fase di spedizione il sistema verifica la presenza della relazione dei sindaci R06, della relazione di certificazione R02, della relazione sulla gestione R05

DEPOSITO ELENCO SOCI

Il deposito dell'elenco soci alla data di approvazione del bilancio (art. 2435 co. 2 codice civile) è obbligatorio per:

- SPA
- SAPA
- SOCIETA' CONSORTILI

Il bilancio depositato senza elenco soci **NON VERRA' PROTOCOLLATO IN AUTOMATICO**

Nell'ipotesi di dover **RIDEPOSITARE** l'elenco soci in quanto quello depositato presenta degli errori:

- 1) Si presenta **SOLO IL MODELLO S** e non tutto il bilancio
- 2) Nelle **NOTE DEL MODELLO S** si indicano i motivi della rettifica e si fa riferimento al protocollo della pratica da rettificare
- 3) € 65,00 bolli + € 30,00 diritti

In caso di ritardo nel deposito del bilancio completo di elenco soci la CCIAA irrognerà sia la sanzione per tardivo deposito di bilancio oltre che la sanzione per tardivo deposito dell'elenco soci.

SANZIONI PER TARDIVO DEPOSITO ELENCO SOCI

Scadenza = VA APPROVAZIONE BILANCIO + 30 GG

DEPOSITO: entro 30 giorni dalla scadenza
SANZIONE: € 68,66 per ogni obbligato

DEPOSITO: OLTRE 30 giorni dalla scadenza
SANZIONE: € 206,00 per ogni obbligato

SANZIONI PER TARDIVO DEPOSITO ELENCO SOCI

Scadenza = VA APPROVAZIONE BILANCIO + 30 GG

Le sanzioni per ritardato od omesso deposito di bilancio ed elenco soci sono dovute per ogni obbligato (amministratori o liquidatori di società) per bilanci approvati dal 16/10/2011 secondo quanto disposto dall'art. 2630 c.c., per i seguenti importi:

- ritardato od omesso deposito di bilancio al Registro delle Imprese:
 - 91,56 per un ritardo tra il 31° e il 60° giorno successivo al termine,
 - 274,66 per un ritardo oltre il 60° giorno successivo al termine;
- ritardato od omesso deposito dell'elenco soci ammonta a:
 - 68,66 per un ritardo tra il 31° e il 60° giorno successivo al termine,
 - 206,00 per un ritardo oltre il 60° giorno successivo al termine.



NOVITA': LEGGETE BENE LA RICEVUTA DI PROTOCOLLO DEL BILANCIO

Ricevuta di Protocollo: nella mail che accompagna la Ricevuta di Protocollo del deposito del bilancio quest'anno verranno segnalate alcune delle anomalie censite nel Cruscotto Qualità, in particolare quelle sulla PEC dell'impresa.

Le anomalie oggetto di segnalazione sono le seguenti:

A01 L'impresa non ha dichiarato alcun indirizzo PEC

A02 L'impresa risulta inattiva

A08 Non risulta che, a seguito dell'abolizione del libro soci (art. 16 legge 2/2009 di conversione del decreto legge 185/2008), gli amministratori della società abbiano correttamente provveduto a depositare al Registro Imprese la dichiarazione necessaria ad integrare le risultanze del Registro delle Imprese con quelle del libro dei soci. Tale disposizione e' entrata in vigore il 30 marzo 2009.

A10 Il capitale sociale non risulta interamente versato

A15 L'impresa risulta attiva ma non riporta le necessarie informazioni sull'attività svolta (descrizione attività e codifica ATECO)

A30 L'indirizzo PEC dichiarato non è valido

A31 L'indirizzo PEC dichiarato risulta essere inesistente

A32 L'indirizzo PEC dichiarato non è più attivo



NOVITA': LEGGETE BENE LA RICEVUTA DI PROTOCOLLO DEL BILANCIO

A33 L'indirizzo PEC dichiarato risulta assegnato a più imprese mentre dovrebbe essere riferibile univocamente ad una sola impresa. L'indirizzo PEC risulta essere di un professionista iscritto ad un Ordine o Collegio.

A34 L'indirizzo PEC dichiarato risulta assegnato a più imprese mentre dovrebbe essere riferibile univocamente ad una sola impresa

A35 L'indirizzo PEC dichiarato non è valido: si tratta di una casella di tipo CEC-PAC che non può essere utilizzata dalle imprese

A42 L'impresa non ha depositato uno o più bilanci

A43 L'impresa non ha depositato alcun bilancio negli ultimi 10 anni



ISTRUTTORIA CCIAA VICENZA



Si ricorda che la CCIAA DI VICENZA non evaderà il bilancio al 31/12/2022 qualora risulti NON DEPOSITATO ED EVASO il bilancio dell'anno precedente 31/12/2021. Il bilancio seppur corretto e completo al 31/12/2022 verrà sospeso.

L'evasione del bilancio presentato richiede sempre e comunque che sia depositato ed evaso il bilancio dell'anno precedente, essendo i prospetti contabili composti anche dalla colonna di raffronto dell'esercizio n-1.




CASI PARTICOLARI DI DEPOSITO

In presenza di casi particolari, vanno utilizzate specifiche modalità di deposito del bilancio, confermate anche dal MISE nella Circolare 27.2.2014, n. 3668/C.



Società di nuova costituzione	<p>Va depositato il bilancio relativo al primo esercizio chiuso in conformità a quanto stabilito dall'atto costitutivo.</p>
	<p>Esempio 2  La Alfa srl è stata costituita il 22.12.2021, con chiusura del primo esercizio (come da atto costitutivo) al 31.12.2022. La stessa non deve approvare e depositare alcun bilancio nel 2022.</p>
	<p>Esempio 3  La Beta srl è stata costituita il 15.12.2020, con chiusura del primo esercizio (come da atto costitutivo) al 31.12.2021. La stessa deve approvare e depositare nel 2022 il bilancio del periodo 15.12.2020 – 31.12.2021.</p>



Società trasferita in altra provincia	Il bilancio va depositato presso il Registro Imprese nel quale la società risulta iscritta al momento del deposito.
Società in liquidazione	<p>Il liquidatore deve depositare il bilancio annuale ex art. 2490, C.c., comprendente l'intero esercizio.</p> <p>Non vanno depositati, in quanto richiesti soltanto dalle disposizioni fiscali:</p> <ul style="list-style-type: none">• il c.d. "bilancio iniziale", ossia quello del periodo compreso tra l'1.1 e la data di messa in liquidazione;• il bilancio del periodo compreso tra la data di messa in liquidazione e il 31.12. <p>Il deposito va effettuato con le stesse modalità sopra esposte, tenendo presente che alla denominazione sociale va aggiunta la dicitura "in liquidazione".</p> <p>Esempio 4  La Gamma srl è stata posta in liquidazione il 18.10.2021. Nel 2022 la società deve depositare il bilancio dell'intero esercizio 2021 (1.1 – 31.12.2021).</p> <p>Alla chiusura della liquidazione va depositato il "bilancio finale" che, come chiarito dal Principio contabile OIC n. 5, si compone dello Stato patrimoniale e del Conto economico relativo al periodo che intercorre tra l'inizio dell'esercizio e la chiusura della liquidazione e della Nota integrativa. Può essere inoltre aggiunto un Conto economico "riassuntivo" relativo all'intero periodo ultrannuale della liquidazione; quest'ultimo non è comunque obbligatorio ma è "solo consigliato".</p> <p>Il bilancio finale va depositato utilizzando il modello S3.</p>



CASI PARTICOLARI DI DEPOSITO

Trasformazione società di capitali in società di persone	<p>Se l'atto di trasformazione è iscritto prima dell'approvazione del bilancio, non è richiesto il deposito dello stesso in quanto manca l'organo assembleare necessario per l'approvazione del bilancio.</p> <p>Esempio 5  La Dedra srl si è trasformata in sas in data 25.3.2022. La società non è tenuta al deposito del bilancio del 2021 essendo priva dell'assemblea dei soci.</p>
Trasformazione società di persone in società di capitali	<p>L'obbligo di depositare il bilancio e l'elenco soci (se dovuto) è collegato alla data di chiusura del primo esercizio prevista nell'atto di trasformazione.</p> <p>Si ritiene che la società di capitali risultante dalla trasformazione di una società di persone intervenuta nel corso del 2021 debba redigere il bilancio da depositare presso il Registro Imprese relativo al periodo 1.1 – 31.12.2021.</p> <p>Infatti, soltanto ai fini fiscali il periodo d'imposta è suddiviso in due, considerato il mutamento del regime di tassazione ante (IRPEF) e post trasformazione (IRES).</p> <p>Esempio 6  La Zeta & Omega sas si è trasformata in srl in data 18.12.2021. Nel 2022 la Zeta & Omega srl è tenuta al deposito del bilancio relativo all'intero esercizio 2021.</p>



CASI PARTICOLARI DI DEPOSITO

Società in procedura concorsuale	<p>Non sono tenute al deposito del bilancio d'esercizio le società in fallimento / concordato fallimentare / liquidazione coatta amministrativa / amministrazione straordinaria.</p> <p>Le società in concordato preventivo e in accordo di ristrutturazione dei debiti sono invece tenute al deposito del bilancio.</p>
Bilancio non approvato	<p>Il deposito del bilancio non approvato (progetto di bilancio) non è richiesto dal Codice civile.</p> <p>Come evidenziato nel citato Manuale, alcune CCIAA <i>"considerano accettabile tale adempimento, pur se facoltativo"</i>.</p> <p>Qualora il deposito sia previsto dalla CCIAA, lo stesso va effettuato tramite ComUnica, utilizzando il modello S2 nel quale va riportato:</p> <ul style="list-style-type: none">• nel modello XX "NOTE" che trattasi di bilancio non approvato;• a campo <i>"verbale di approvazione del bilancio"</i> la data di chiusura dell'esercizio. <p>Al predetto modello va allegato il bilancio e il verbale dall'assemblea da cui risulta la mancata approvazione / verbale dell'assemblea andata deserta.</p>



CASI PARTICOLARI DI DEPOSITO

Società cessata per fusione / scissione totale	<p>Se la fusione / scissione totale è avvenuta prima dell'approvazione del bilancio, alla società cessata non è richiesto il deposito dello stesso mancando l'organo assembleare necessario per l'approvazione.</p> <p>Se l'assemblea dell'incorporante / società beneficiaria ha approvato il bilancio dell'incorporata / scissa, quest'ultimo può essere depositato a cura dell'incorporante / beneficiaria.</p>
Bilancio depositato a CCIAA non competente	<p>In caso di deposito alla CCIAA competente di un bilancio erroneamente depositato presso un'altra CCIAA nel modello XX "NOTE" va riportata la seguente dicitura.</p> <div data-bbox="639 772 1599 882" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><i>"deposito del bilancio di esercizio al 31/12/20..... già depositato con prof. n. ____ del __/__/____ presso la Camera di Commercio di per la/e seguente/i motivazione/i:....."</i></p></div> <p>Qualora sia decorso il termine per il deposito, al fine di evitare la sanzione è necessario provvedere al nuovo deposito entro 5 giorni dal ricevimento del messaggio "per incompetenza".</p>

CASSETTO DIGITALE IMPRENDITORE

Una volta che la CCIAA ha evaso il bilancio



Alla **PEC IMPRESA** arriva la notifica di evasione
Alla CASELLA MAIL impostata su TELEMACO arriva la visura di evasione
(al soggetto che invia la pratica di deposito)



Nel **cassetto digitale** dell'impresa arriva la VISURA DI EVASIONE
<https://impresa.italia.it>

BUON LAVORO

Grazie per l'attenzione



**Non perdetevi il ciclo dei webinar sulla digitalizzazione
le date sul sito Camera di Commercio Vicenza!**

Grazie per la vostra attenzione.



CICLO DI WEBINAR

I SERVIZI DIGITALI

DAL 03 MAGGIO 2023

Ciclo di webinar gratuiti per imparare ad utilizzare gli strumenti digitali offerti dalle Camere di Commercio.

APPUNTAMENTI:**La Firma Digitale**

Mercoledì 03 Maggio - Dalle 11.30 alle 12.30

Spid e Identità Digitale

Martedì 30 Maggio - Dalle 14.30 alle 15.30

Telemaco e Cassetto Digitale dell'Imprenditore

Martedì 27 Giugno - Dalle 14.30 alle 15.30

La Firma Digitale

Martedì 26 Settembre - Dalle 14.30 alle 15.30

Le Carte Tachigrafiche

Martedì 24 Ottobre - Dalle 14.30 alle 15.30

Vidimazione Libri e Registri di competenza della Camera di Commercio

Martedì 21 Novembre - Dalle 14.30 alle 15.30

La partecipazione ai webinar è gratuita, ma è necessario effettuare l'iscrizione al seguente link:

www.vi.camcom.it/it/appuntamenti/webinar-2023-servizi-digitali.html

