



# Camera di Commercio Vicenza

## **CAMPAGNA BILANCI 2022**

***Presentazione del 18 maggio 2022***

Dr. Michele MARCHETTO – Conservatore Registro Imprese CCIAA Vicenza

Dr.ssa Roberta BISOGNIN – Funzionario CCIAA Vicenza Servizi Integrati per le Imprese

DOMANDE & RISPOSTE IN D&R

# CONTATTI E INFORMAZIONI

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

Assistenza informatica [telemaco@infocamere.it](mailto: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](http://www.vi.camcom.it) sez. Bilanci

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

Assistenza sulla firma digitale [www.id.infocamere.it](http://www.id.infocamere.it)  
Cassetto Digitale Imprenditore [www.impresa.italia.it](http://www.impresa.italia.it)

# TERMINE **NON** DIFFERITO PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2021

Per il bilancio chiuso al 31.12.2021 l'approvazione è prevista entro il:

**30.4.2022 (120 giorni dalla chiusura dell'esercizio)**

**ovvero**

**29.6.2022 (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.**

NB Relativamente al termine di approvazione del bilancio 2021 non è stata disposta alcuna proroga "automatica" a 180 giorni (tale proroga era stata stabilita con riferimento al bilancio 2019 e 2020 a seguito dell'emergenza COVID-19)

# TERMINE **NON** DIFFERITO PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2021

Si rende noto che a differenza degli ultimi due anni ( differimento ex lege causa stato di emergenza ) l'approvazione dei bilanci 2021 ritorna quest'anno entro il termine ordinario di 120 giorni dalla scadenza dell'esercizio.

Di seguito quindi riepiloghiamo i termini per il deposito del Bilancio d'esercizio al 31/12/2021:

- **30 Maggio 2022**- Termine deposito relativo ai Bilanci approvati entro il 30/04/2022 (1<sup>^</sup> convocazione dell'assemblea dei soci per l'approvazione del bilancio con termine ordinario di 120 giorni dalla scadenza dell'esercizio)
- **29 Giugno 2022** - Termine deposito relativo ai Bilanci approvati entro il 30/05/2022 ( 2<sup>^</sup> convocazione dell'assemblea dei soci per l'approvazione del bilancio nel caso in cui in 1<sup>^</sup> convocazione non si sia riunita o non sia riuscita a deliberare ovvero 30 giorni dalla 1<sup>^</sup> convocazione)
- **30 giorni** dall'effettiva approvazione del bilancio - Termine per il deposito del bilancio al Registro Imprese.

# TERMINE **NON** DIFFERITO PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2021 ..... 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 28.4.2022, il deposito è tempestivo se effettuato entro il 30.5.2022, considerato che il 28.5 cade di sabato.

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).

# TASSONOMIA BILANCI 2021

## **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 2021 da depositare nel 2022 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 2021

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 2021

NB

Nel Manuale operativo Unioncamere 13.4.2022 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**

# 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 2021 il soggetto dovrà redigere il bilancio sociale con riferimento allo stesso anno e a depositarlo presso il Registro delle imprese entro il 30 giugno 2022.

# 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 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).

# 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».*

# 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

# 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.

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

<b>Omesso / tardivo deposito del bilancio</b>	Sanzione aumentata di un terzo, ossia da € 137,33 a € 1.376, per ciascun responsabile (amministratore / liquidatore).	
	<b>Deposito</b>	<b>Sanzione</b>
	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

# 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 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**

# 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	<b>Distinta: Bollo in entrata</b>
<b>No Mod. S elenco soci</b>	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: € 62,00 Diritti <b>€ 32,00 SOLO</b> 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

# 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 € 62,00 - € 32,00 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 € 62,70 Bolli € 0,00 solo per i primi 5 anni dall'iscrizione nella sezione speciale del Registro Imprese**

SPESE R&S START-UP INNOVATIVA	$\geq 15\%$	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)	<b>Situazione dei conti degli amministratori</b> alla data di effetto dello scioglimento (art. 2487 bis c.c. e OIC 5) COD. ATTO 99	Distinta: Bollo in entrata € 65,00 Diritti: € 62,00
Eventuale modello S se SPA, SAPA, SOC. CONSORTILI	Rend. Finanz. (ove richiesto)	<b>Rendiconto sulla gestione degli amministratori</b> 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.

# NOVITA' per le SOCIETA' QUOTATE

A decorrere dall'esercizio avente inizio dal 1° gennaio 2021 le società quotate in borsa

(intendendosi per tali non solo quelle con azioni quotate bensì anche quelle dotate di altri strumenti finanziari a listino, quali ad esempio obbligazioni)

sono tenute a redigere le relazioni finanziarie annuali secondo il formato elettronico unico di comunicazione noto come

**EUROPEAN SINGLE ELECTRONIC FORMAT  
(ESEF)**

# NOVITA' per le SOCIETA' QUOTATE

## 1 Cosa cambia

L'obbligo sussiste anche se la società non presenta un bilancio consolidato (Regolamento UE 815/2019 del 17.12.2018, art. 3 co. 11 sexies D.L. 183/2020 convertito in L. 21/2021).

Per il **bilancio d'esercizio** è previsto l'uso del formato **XHTML** integrato (eXtensible HyperText Markup Language) in sostituzione del formato PDF/A.

Per il **bilancio consolidato**, redatto secondo i principi IAS/IFRS, è previsto l'uso di opportune marcature ("tag") iXBRL (inline eXtensible Business Reporting Language) nell'XHTML. In questo caso si dovrà depositare un **file in formato ZIP** in sostituzione del formato PDF/A.

Con l'introduzione dei nuovi formati, non è più previsto il deposito in formato PDF/A di prospetto contabile (codice documento PC) e nota integrativa (codice documento NI).

L'utente potrà produrre un'istanza di bilancio utilizzando uno dei software disponibili sul mercato.

Entrambe le tipologie di file dovranno essere **sottoscritte digitalmente con firma CADES** (.p7m). In base al tipo di deposito, il file avrà quindi estensione xhtml.p7m o zip.p7m.

# NOVITA' per le SOCIETA' QUOTATE

## 2 Cosa non cambia

Ai file contenenti il bilancio d'esercizio o il bilancio consolidato si continua ad associare il **codice documento B00**.

Le modalità di deposito non variano rispetto agli anni precedenti. In particolare:

- Il **bilancio d'esercizio** (file xHTML) e il **bilancio consolidato** (file ZIP) **sono documenti distinti che vanno depositati con pratiche separate in cui inserire 2 diversi codici atto**;
- Il formato richiesto per **gli altri allegati della pratica** (es. relazione di gestione) rimane il **PDF/A**;
- Le imprese che depositano il bilancio di esercizio e contestualmente il bilancio consolidato sono tenute all'assolvimento dell'imposta di bollo e del diritto di segreteria solo per la prima pratica di deposito del bilancio di esercizio.

# NOVITA' per le SOCIETA' QUOTATE

## 3 Validazione

Per i bilanci ESEF di esercizio o consolidati è disponibile un servizio online di validazione raggiungibile dai seguenti portali:

- **Registroimprese.it** all'interno della pagina dedicata al "deposito bilanci"

<http://www.registroimprese.it/deposito-bilanci>

- **Telemaco** nella sezione "Le mie pratiche>Strumenti>Bilanci"

<https://mypage.infocamere.it/>

## 4 Dimensioni massime

La dimensione massima degli **allegati** di una pratica di bilancio è di **30MB**, ad eccezione del **bilancio consolidato in formato ESEF (file ZIP)** che ha dimensione massima di **80MB**.

La dimensione massima della **pratica di bilancio** è di **100MB** (somma allegati, distinta, file pratica, ...).

# NOVITA' per le SOCIETA' QUOTATE

## 5 DIRE

DIRE permette il deposito bilancio dei bilanci delle società quotate, in accordo con le indicazioni del Manuale operativo redatto da Unioncamere.

In particolare, nella modalità di **compilazione guidata ad adempimenti** quando l'utente seleziona nel campo "Deposito XBRL/ESEF" il valore "Società quotata", il sistema **preimposterà un allegato di tipo B00** per l'allegazione del bilancio. **In base al codice atto selezionato**, il sistema inoltre **verificherà la corretta estensione** del file (XHTML o ZIP) e il rispetto delle dimensioni massime previste.

# 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.



# 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 evidenzi 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 + € 62,00**

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 + € 62,00**

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

## 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.

# IMPOSTAZIONI BILANCI ONLINE

registroimprese.it MAPPA GUIDA ESCI  
VISURE, BILANCI E PROTESTI SPORTELLO PRATICHE

Pratiche R.I. Pratiche Protesti **Bilanci** Strumenti Software Servizi e-gov

Informazioni | Bilanci XBRL | **Bilanci Online** | Bilanci Fedra | Monitoraggio Stato Avanzamento

### Scheda Deposito Bilanci

E-mail di riferimento per la pratica: **vanzan@rea@infocamere.it** [Modifica email](#)

Il carattere \* indica i campi obbligatori.

### Anagrafica Impresa

Provincia sede

Codice Fiscale

Numero REA  \*

Per completare la scheda con i dati del REGISTRO IMPRESE, inserisci la Camera, ed in numero Rea oppure il Codice Fiscale e premi sul pulsante "Cerca".

### Dati relativi all'impresa

Denominazione  \*

Natura Giuridica Impresa  \*

### Sede legale

Indirizzo  \*

Comune  \*

Leggi le informative per la Legge sulla Privacy relative ai dati trasmessi a mezzo del servizio Telemaco e alla Politica in materia di protezione dei dati personali (Privacy e Cookie Policy)

Copyright © InfoCamere S. C. p. A. - Tutti i diritti riservati - P.IVA: 02313821007 - Camere di Commercio d'Italia

# IMPOSTAZIONI TELEMACO .....

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

Il mio conto

- 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**

## 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>



## INVIO BILANCIO CON DIRE

(**D**=depositi **I**=istanze **RE**=registro imprese)

**DIRE** per questa campagna bilanci si può usare:

- per i depositi di tutti i bilanci anche con variazione elenco soci
- si può ancora usare FEDRA se si deposita bilancio con variazione elenco soci

**DIRE prevede controlli bloccanti in fase di invio** (es. controllo di congruenza tra firmatari e intestatario distinta. Se non c'è congruenza il deposito non parte viene bloccato).

Altro blocco: se mancano allegati obbligatori (es. verbale di approvazione bilancio)

**DIRE prevede degli alert in caso di anomalie** che portano l'operatore a fare dei controlli (es. anomalia nel PDF a)

Con l'invio con DIRE si ha il controllo integrato in fase di spedizione della validità dell'istanza XBRL .

## INVIO BILANCIO CON DIRE

(**D**=depositi **I**=istanze **RE**=registro imprese)

È possibile compilare a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti pratiche con DIRE:

- deposito del bilancio senza presentazione dell'elenco soci oppure con riconferma di quello precedente e anche con variazione dell'elenco soci
- comunicazione del domicilio digitale (PEC) per tutte le imprese
- rinnovo cariche amministrative per le società di capitali
- comunicazione dell'insegna della sede per tutte le imprese
- variazione dell'indirizzo della sede nella stessa provincia (per imprese individuali, persone fisiche e soggetti onlyrea) o nello stesso comune (per le società)

## INVIO BILANCIO CON DIRE

(**D**=depositi **I**=istanze **RE**=registro imprese)

(**SEGUE**) Pratiche che si possono compilare con DIRE:

- cancellazione dal Registro Imprese (per imprese individuali, società e persone fisiche) o dal REA (per i soggetti onlyrea)
- scioglimento (per società di persone e società di capitali)
- deposito del bilancio finale di liquidazione (per società di capitali)
- deposito del rapporto riepilogativo del curatore (Art.33 co.5 LF)
- progetto di fusione e di scissione per società
- iscrizione o cancellazione di imprese sociali
- trasferimento d'azienda
- effettuare comunicazioni destinate solo ad altri Enti (Agenzia delle Entrate, INAIL, INPS, SUAP)

# 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>

# 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**

# 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](mailto:bilanci.vicenza@vi.camcom.it)
- NON FARE REINVII di nuove pratiche di bilancio che andranno in errore
- Attendere apertura correzione da operatore camerale
- Procedere sulla scrivania virtuale alla correzione all'interno del primo bilancio inviato
- Chiudere la correzione

# MODALITA' DI DEPOSITO

## (a cura dell'amministratore/liquidatore)

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

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



# MODALITA' DI DEPOSITO (con PROCURA)

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

# 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 di amministratore di cui alla presente pratica.

### B) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà degli amministratori e degli allegati

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'originale depositato 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'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 prodotte copie in formato elettronico 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

# 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



## 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

# 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





# ISTRUTTORIA CCIAA VICENZA



**Si ricorda che la CCIAA DI VICENZA non evaderà il bilancio al 31/12/2021 qualora risulti NON DEPOSITATO ED EVASO il bilancio dell'anno precedente 31/12/2020. Il bilancio seppur corretto e completo al 31/12/2021 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.



<b>Società di nuova costituzione</b>	<p>Va depositato il bilancio relativo al primo esercizio chiuso in conformità a quanto stabilito dall'atto costitutivo.</p>
	<p><b>Esempio 2</b>  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><b>Esempio 3</b>  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>



<b>Società trasferita in altra provincia</b>	Il bilancio va depositato presso il Registro Imprese nel quale la società risulta iscritta al momento del deposito.
<b>Società in liquidazione</b>	<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"><li>• il c.d. "bilancio iniziale", ossia quello del periodo compreso tra l'1.1 e la data di messa in liquidazione;</li><li>• il bilancio del periodo compreso tra la data di messa in liquidazione e il 31.12.</li></ul> <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><b>Esempio 4</b>  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

<b>Trasformazione società di capitali in società di persone</b>	<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><b>Esempio 5</b>  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>
<b>Trasformazione società di persone in società di capitali</b>	<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><b>Esempio 6</b>  La Zeta &amp; Omega sas si è trasformata in srl in data 18.12.2021. Nel 2022 la Zeta &amp; Omega srl è tenuta al deposito del bilancio relativo all'intero esercizio 2021.</p>



## CASI PARTICOLARI DI DEPOSITO

<b>Società in procedura concorsuale</b>	<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>
<b>Bilancio non approvato</b>	<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"><li>• nel modello XX "NOTE" che trattasi di bilancio non approvato;</li><li>• a campo <i>"verbale di approvazione del bilancio"</i> la data di chiusura dell'esercizio.</li></ul> <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

<b>Società cessata per fusione / scissione totale</b>	<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>
<b>Bilancio depositato a CCIAA non competente</b>	<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>

# BUON LAVORO

## Grazie per l'attenzione



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

### **Ufficio Bilanci CCIAA VICENZA**

Michele Marchetto – Conservatore

Roberta Bisognin

Giovanna Maietti

Daniela Calcagno

***[bilanci.vicenza@vi.camcom.it](mailto:bilanci.vicenza@vi.camcom.it)***

CICLO DI WEBINAR

## I SERVIZI DIGITALI

DAL 24 MAGGIO 2022

**Webinar gratuiti per imparare ad usare gli strumenti digitali offerti dalle Camere di Commercio:**

- La Strategia di Crescita Digitale per le imprese
- La firma digitale rilasciata dalla Camera di Commercio di Vicenza
- Servizi fiduciari e di identità digitale: SPID, CIE, CNS
- Il Cassetto Digitale dell'Imprenditore
- Le pratiche semplici per le imprese: muoversi in autonomia con la firma digitale

**APPUNTAMENTI:**

<b>Martedì 24 maggio 2022</b>	ore 14:30 - Durata 1 ora
<b>Martedì 28 giugno 2022</b>	ore 14:00 - Durata 1 ora
<b>Martedì 20 settembre 2022</b>	ore 14:30 - Durata 1 ora
<b>Martedì 18 ottobre 2022</b>	ore 14:30 - Durata 1 ora
<b>Martedì 22 novembre 2022</b>	ore 14:30 - Durata 1 ora
<b>Lunedì 12 dicembre 2022</b>	ore 14:30 - Durata 1 ora

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

**[https://conference-web-it.zoom.us/webinar/register/WN\\_93mVF1YAOjaNolz9AKWmYA](https://conference-web-it.zoom.us/webinar/register/WN_93mVF1YAOjaNolz9AKWmYA)**

