

# Guida al deposito del bilancio di esercizio al Registro delle Imprese 2009

A cura degli Uffici del Registro delle Imprese  
delle Camere di Commercio della Calabria



Camera di Commercio  
Catanzaro



Camera di Commercio  
Cosenza



Camera di Commercio  
Crotone



Camera di Commercio  
Reggio Calabria



Camera di Commercio  
Vibo Valentia

# GUIDA AL DEPOSITO DEL BILANCIO DI ESERCIZIO AL REGISTRO DELLE IMPRESE

- Anno 2009 -

<b>DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
<i>MODALITA' DI PRESENTAZIONE.....</i>	3
<i>NOVITA' INTRODOTTE DALLA LEGGE N. 2/2009.....</i>	3
<i>BILANCIO IN FORMATO XBRL .....</i>	4
<b>PREPARAZIONE DEI DOCUMENTI NECESSARI .....</b>	<b>6</b>
<i>I Documenti Digitali .....</i>	6
<i>Dichiarazione di conformità dei documenti presentati.....</i>	6
<i>Dichiarazione di Bollo Virtuale.....</i>	7
<i>Come suddividere i file .....</i>	7
<i>Firma digitale sui documenti.....</i>	8
<i>Modalità di sottoscrizione dei documenti .....</i>	8
<i>Codici atto.....</i>	9
<i>Domiciliazione informatica.....</i>	9
<b>DISPOSIZIONE E ADEMPIMENTI CONNESSI.....</b>	<b>10</b>
<i>Imposta di Bollo, diritti di segreteria, conti corrente postale e indirizzi di posta elettronica.....</i>	10
<i>Termini e sanzioni.....</i>	12
<i>Elenco soci.....</i>	12
<i>Società con nuovi soci.....</i>	12
<b>DEPOSITO BILANCI S.p.A. ....</b>	<b>14</b>
<b>DEPOSITO BILANCIO S.R.L. (comprese unipersonali).....</b>	<b>16</b>
<b>DEPOSITO BILANCIO COOPERATIVE.....</b>	<b>17</b>
<i>Albo Nazionale delle società cooperative – mod C17.....</i>	17
<b>DEPOSITO BILANCIO COOPERATIVE SOCIALI (L.381/1991 Esenti da bollo ai sensi dell'art.10 e 17 del D.L. 460/97) .....</b>	<b>20</b>
<b>DEPOSITO SITUAZIONE PATRIMONIALE CONSORZI CON ATTIVITA' ESTERNA .....</b>	<b>21</b>
<b>DEPOSITO BILANCIO CONSOLIDATO DA PARTE DELLA CAPOGRUPPO.....</b>	<b>22</b>
<b>DEPOSITO BILANCIO CONSOLIDATO DELLA SOCIETA'CONTROLLANTE DA PARTE DELLA SOCIETA' CONTROLLATA.....</b>	<b>23</b>
<b>CASI PARTICOLARI .....</b>	<b>24</b>
<i>Trasformazioni.....</i>	24
<i>Società in liquidazione.....</i>	24
<i>Bilancio consolidato .....</i>	24
<i>Le società soggette all'altrui attività di direzione e coordinamento.....</i>	24
<i>Società consortili .....</i>	25

<i>Società che costituiscono uno o più patrimoni destinati ad uno specifico affare .....</i>	<i>25</i>
<i>Bilancio non approvato.....</i>	<i>25</i>
<b>DEPOSITO A RETTIFICA DI BILANCIO O ELENCO SOCI GIA' PRESENTATI ED EVASI.....</b>	<b>26</b>
<b>MEMORANDUM.....</b>	<b>27</b>

• **INFORMAZIONI TECNICHE su FEDRA e SERVIZIO TELEMACO:**

**199 50 20 10 da lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 20:00  
Il sabato dalle ore 9:00 alle ore 13:00**

• **INFORMAZIONI SULLA FIRMA DIGITALE : 199 500 130**

• **LEGALMAIL 840.500.666 – da cell. 049/2015127**

• **sito internet : [http:// assistenza.infocamere.it](http://assistenza.infocamere.it)**

• **e-mail : quesiti generali [customer.care@infocamere.it](mailto:customer.care@infocamere.it)**

**quesiti specifici [assistenza.fedra@infocamere.it](mailto:assistenza.fedra@infocamere.it)**

**[telemaco@infocamere.it](mailto:telemaco@infocamere.it)**

## DISPOSIZIONI GENERALI

L'art. 2435 comma 1 del Codice Civile dispone che:” entro 30 giorni dall’approvazione una copia del bilancio, corredata dalle relazioni previste dagli articoli 2428 e 2429 e dal verbale di approvazione dell’assemblea o del consiglio di sorveglianza, deve essere, a cura degli amministratori, depositata presso l’Ufficio del Registro delle Imprese o spedita al medesimo ufficio a mezzo di lettera raccomandata”.

Il bilancio consente il controllo dell’operato degli amministratori e la sua approvazione da parte dell’assemblea dei soci ratifica l’attività svolta dagli stessi ed il deposito al Registro delle Imprese produce gli effetti di conoscibilità ed opponibilità verso i terzi dei dati in esso contenuto, propri della cd ”pubblicità dichiarativa”.

Il bilancio è un documento che fotografa la situazione patrimoniale, reddituale e finanziaria delle società relativamente ad un periodo che solitamente ha durata annuale e rappresenta uno strumento completo di comunicazione ai terzi (fornitori, banche, investitori, enti pubblici ecc.), oltre a fornire informazioni interne utili per la programmazione e il controllo, con una funzione prospettica e preparatoria alla gestione successiva.

### MODALITA' DI PRESENTAZIONE

L’art. 31 della legge 340/2000 obbliga al deposito dei bilanci per via telematica o su supporto informatico digitale.

I software gratuiti attualmente disponibili per effettuare il deposito sono:

- **FEDRA Plus 6.1 e successive** o software compatibile, in grado di realizzare una pratica telematica che, una volta firmata digitalmente con DIKE, sarà successivamente inviata tramite Telemaco.

Questa modalità va utilizzata soprattutto dalle società tenute al deposito dell’elenco soci (SpA) in presenza di variazioni rispetto all’esercizio precedente. Il programma è disponibile gratuitamente su Internet all’indirizzo: <http://webtelemaco.infocamere.it> alla voce Download software.

- **BILANCIO ON-LINE:** software via internet accessibile dall’indirizzo: <http://webtelemaco.infocamere.it>

Questa modalità è utilizzabile soltanto nel caso di bilanci senza elenchi.

La scelta del software è legata alle caratteristiche specifiche dei diversi sistemi ma anche alla tipologia di bilancio da depositare (es.: con o senza elenco soci).

La preparazione dei documenti necessari è la medesima per qualsiasi modalità di deposito venga scelta.

**BILANCI PDF** : Dal 1 febbraio 2009 non e' più utilizzabile la modalità di deposito del bilancio, denominata “BILANCI PDF” , pertanto ogni deposito contenente file con questa versione è inibito in fase di spedizione.

### NOVITA' INTRODOTTE DALLA LEGGE N. 2/2009

L’art. 16, comma 12 octies, della legge n. 2/2009 abrogando parte dell’art. 2478-bis c.c., ha abolito per le sole società a responsabilità limitata e società consortili a responsabilità limitata, l’obbligo di

depositare per l'iscrizione nel registro imprese l'elenco dei soci: queste società dovranno depositare soltanto il bilancio ordinario d'esercizio.

Ciò riguarda soltanto le società che abbiano approvato il bilancio successivamente al 30 marzo 2009.

L'obbligo di depositare per l'iscrizione, la comunicazione elenco dei soci, come prevedeva l'art. 2478-bis, resta tuttavia in tutti i casi di approvazione del bilancio di esercizio prima del 30 marzo 2009.

La novità legislativa non riguarda, invece, le società per azioni, i cui amministratori dovranno depositare l'elenco soci insieme al bilancio d'esercizio, come in passato.

## **BILANCIO IN FORMATO XBRL**

L'art. 37, co. 21-bis, D.L. 04/07/2006, n. 223 (conv. L. 04/08/2006, n. 248), ha previsto l'obbligo di presentare i bilanci e gli altri atti al registro delle imprese in "formato elettronico elaborabile" ("XBRL").

XBRL (acronimo di Extensible Business Reporting Language) è uno standard informatico utilizzato per la reportistica economica-finanziaria, basato sulla tecnologia XML, promosso e sviluppato dal Consorzio mondiale "XBRL International".

La presentazione dei bilanci secondo lo standard XBRL risponde all'obiettivo di contribuire allo sviluppo di una comunicazione finanziaria più efficiente non solo tra amministrazione pubblica e impresa, ma anche tra i diversi fruitori delle informazioni finanziarie come banche, diverse sedi di imprese e professionisti.

Per effetto della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale avvenuta in data 31 dicembre 2008 del DPCM del 10 dicembre 2008, attuativo del formato XBRL è stato stabilito dall'art. 3 c. 1 che l'obbligo di adottare il nuovo formato per il deposito del bilancio al registro imprese riguarda i bilanci riferiti all'esercizio in corso al 31 marzo 2008, per le imprese che lo chiudano successivamente alla pubblicazione delle tassonomie sul sito internet XBRL, individuato dal Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione (CNIPA).

Le tassonomie XBRL sono state pubblicate sul sito individuato dal CNIPA [www.cnipa.gov.it](http://www.cnipa.gov.it) (sezione Normativa - Tassonomia XBRL) in data 16/02/2009, come ratificato dalla successiva comunicazione del Ministero dello Sviluppo Economico pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 48 del 27 febbraio 2009.

**Pertanto l'obbligo di depositare il bilancio nel formato XBRL, si applica a partire dai bilanci riferiti ad esercizi in corso al 31 marzo 2008 e chiusi in data successiva al 16 febbraio 2009.**

**Dall'obbligo sono escluse, pertanto, le società il cui esercizio sociale si sia chiuso al 31.12.08.**

Per le società che non hanno l'obbligo del deposito del bilancio nel nuovo formato elaborabile Xbrl si consiglia l'uso di produrre i documenti informatici di bilancio in formato Pdf/A.

Nei documenti redatti in tale nuovo formato, ciascuna voce contabile è univocamente individuata da un'etichetta (cd. 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.

La classificazione delle voci contabili costituisce la "tassonomia" del bilancio.

A livello internazionale la tassonomia è stata definita sulla base dei Principi contabili internazionali; in Italia, lo sviluppo della stessa è stato attribuito ad un'apposita associazione denominata "XBRL

Italia" che, in data 15/12/2008, ha rilasciato, pubblicandola sul proprio sito Internet [www.xbrl.org/it](http://www.xbrl.org/it), la "Tassonomia relativa ai Principi contabili Italiani" denominata "ITCC", ossia "ItaliaCodiceCivile".

Tale tassonomia:

riguarda esclusivamente le società di capitali che, ai fini della redazione del bilancio, non applicano (per obbligo o per facoltà) i Principi contabili internazionali (IAS/IFRS);

è relativa allo stato patrimoniale (compresi i conti d'ordine) e al conto economico (è previsto, a breve, lo sviluppo della tassonomia relativa alla nota integrativa);

si riferisce sia al bilancio d'esercizio (redatto anche in forma abbreviata) sia al bilancio consolidato.

In fase di prima applicazione, l'obbligo di adottare le modalità di presentazione in formato elettronico elaborabile riguarda le sole società che redigono il bilancio secondo le disposizioni del codice civile.

### **Soggetti obbligati:**

Le società interessate dal nuovo obbligo sono tutte quelle tenute a redigere:

il bilancio d'esercizio ai sensi dell'art. 2435 o 2435 bis c.c. (srl, spa, cooperative)

il bilancio consolidato ai sensi del d.lgs. 127/91

il bilancio d'esercizio ai sensi dell'art. 13 c. 35 Legge 326/03 (consorzi cofidi)

il bilancio d'esercizio ai sensi dell'art. 31 del T.U. 267 del 2000 (consorzi di Enti Locali e Aziende speciali)

il bilancio d'esercizio ai sensi dell'art. 6 d.lgs. 134/98 (Enti autonomi Lirici)

la situazione patrimoniale ai sensi dell'art. 2615 bis c.c. (Consorzi con attività esterna)

la situazione patrimoniale ai sensi dell'art. 7 d.lgs.240/91 (Geie).

### **Soggetti non obbligati:**

Sono escluse, in fase di prima applicazione, le seguenti tipologie societarie:

le società di capitali quotate in mercati regolamentati;

le società (anche non quotate) che redigono i bilanci di esercizio o consolidato in conformità ai Principi contabili internazionali IAS/IFRS;

le società esercenti attività di assicurazione e riassicurazione di cui all'art. 1, D.Lgs. 07/09/2005, n. 209;

le banche e gli altri istituti finanziari;

società di gestione previste dalla legge 23 marzo 1983, n. 77

società finanziarie capogruppo dei gruppi bancari iscritti nell'albo

società previste dalla legge 2 gennaio 1991, n. 1

società esercenti altre attività finanziarie indicate nell'articolo 59, comma 1, lettera b), della legge 19 febbraio 1992, n. 142

le società controllate e le società incluse nel bilancio consolidato redatto dalle società di cui ai punti precedenti.

sedi secondarie di società estere

società che depositano un consolidato redatto all'estero avvalendosi dell'art. 27 del d.lgs.127/91, solo in relazione al suddetto bilancio.

Al momento non vanno convertiti nel formato XBRL né la nota integrativa né gli altri allegati al bilancio.

L'adozione generalizzata dello standard XBRL favorisce:

la diretta integrazione dei dati nei sistemi di controllo e valutazione;

la disponibilità dei dati e l'elaborazione immediata dei documenti contabili;

lo scambio di informazioni tra i diversi soggetti;

evitare possibili errori d'interpretazione e rielaborazione dei dati;

la creazione di servizi a valore aggiunto permettendo l'utilizzo e l'integrazione dei dati.

Per l'invio dei bilanci al Registro delle imprese, **non è possibile utilizzare la versione Fedra Plus 6.1.2** in quanto un'anomalia strutturale non consente la compilazione del riquadro obbligatorio

“Indicazione formato XBRL”. Occorrerà pertanto utilizzare la versione Fedra Plus successiva (6.1.3)

## PREPARAZIONE DEI DOCUMENTI NECESSARI

### Paragrafo 1.

#### I Documenti Digitali

I documenti da depositare (copia del bilancio, relazioni a corredo, verbale di assemblea, relazione dei sindaci, relazione organo contabile, eventuale relazione del comitato per il controllo sulla gestione, ecc.), possono essere validamente rappresentati da documenti digitali conformi ai documenti cartacei trascritti e sottoscritti sui libri sociali presentati nel formato PDF o PDF/A .

I documenti digitali conformi devono essere prodotti con procedimento tecnico che dia garanzia della riproduzione fedele e duratura del contenuto dei documenti originali; tale procedimento potrà consistere sia nella memorizzazione digitale dell'immagine del documento cartaceo originale, sia nella riproduzione su file del contenuto trascritto nei documenti originali conservati agli atti della società (in questo caso il documento digitale deve riportare, in luogo delle sottoscrizioni autografe, l'indicazione dei nominativi e della qualifica dei sottoscrittori e della data di sottoscrizione dell'originale cartaceo).

Pertanto si accetteranno:

- Sia il documento in formato PDF o PDF/A che riporta il testo trascritto dell'atto con riportati in calce i nominativi degli obbligati alla firma, l'eventuale carica che questi ricoprono e la parola “FIRMATO” al posto delle firme autografe. Il file verrà firmato digitalmente solamente dal soggetto Presentante la pratica telematica (Amministratore o professionista incaricato)
- Sia la scansione dell'originale cartaceo (il file risultante può essere in formato PDF o PDF/A). Anche in questo caso, il file verrà firmato digitalmente solamente dal soggetto Presentante la pratica telematica (Amministratore o professionista incaricato).

Consigliamo il ricorso allo scanner solo quando è strettamente necessario, cioè solo in completa assenza di una copia informatica del documento. Per ogni documento informatico si dovrà dichiarare la conformità all'originale cartaceo nelle modalità previste dalla norma.

### Paragrafo 2.

#### Dichiarazione di conformità dei documenti presentati

Affinché i documenti informatici non notarili presentati in allegato alle pratiche telematiche siano ritenuti validi, occorre dichiararne la conformità con una delle seguenti modalità:

- 1) in calce ad ogni documento informatico apponendo la seguente dicitura: “Il sottoscritto amministratore dichiara che il presente documento è conforme a quello trascritto e sottoscritto sui libri sociali della società” ( nel caso in cui il documento sia firmato digitalmente dal legale rappresentante)  
oppure
- 2) “il sottoscritto commercialista incaricato dichiara che il presente documento è conforme a quello trascritto e sottoscritto sui libri sociali della società (in tal caso firma il dott. Commercialista incaricato).

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

## REGISTRAZIONE EFFETTUATA PRESSO L'UFFICIO DELLE ENTRATE DI

IN DATA \_\_\_\_\_ AL NUMERO \_\_\_\_\_ (oppure in CORSO DI  
REGISTRAZIONE).

in alternativa

DOVRÀ ESSERE ALLEGATA LA RICEVUTA SCANNERIZZATA DI AVVENUTA REGISTRAZIONE

### Paragrafo 3.

#### Dichiarazione di Bollo Virtuale

La dichiarazione può essere effettuata, durante la compilazione della modulistica elettronica, valorizzando il campo "Eventuali estremi di autorizzazione per l'assolvimento virtuale del bollo ", o con l'autorizzazione della CCIAA destinataria o, qualora l'atto o la pratica siano esenti, indicando gli esatti estremi di Legge per l'esenzione.

Il versamento dell'imposta di bollo virtuale può essere effettuato secondo una delle tre modalità previste dalla legge:

- 1) tramite autorizzazione della CCIAA destinataria (prassi più frequente). In tal caso dovranno essere riportati nel campo gli estremi dell'Autorizzazione al bollo virtuale della Provincia destinataria.
- 2) Tramite autorizzazione concessa al professionista o all'impresa. In tal caso dovranno essere riportati gli estremi dell'Autorizzazione (Numero, Data e Ufficio delle Entrate di.....).

La lista delle autorizzazioni al bollo virtuale rilasciata alle diverse Camere di Commercio, è disponibile sia in Fedra che all'interno della procedura Bilanci on-line che sul sito <http://webtelemaco.infocamere.it>.

Di seguito si riportano i numeri di autorizzazione al bollo virtuale delle Camere di Commercio della Calabria:

autorizzazione CCIAA di Catanzaro n. 16887/2001;  
autorizzazione CCIAA di Cosenza n. 58574/2003;  
autorizzazione CCIAA di Crotone n. 7793/2001;  
autorizzazione CCIAA di Reggio di Calabria n. 39014/2001;  
autorizzazione CCIAA di Vibo Valentia n. 16451/2001.

### Paragrafo 4.

#### Come suddividere i file

Per la diversità dei contenuti è opportuno predisporre i file come segue:

- Un file-bilancio contenente lo **Stato Patrimoniale, Conto Economico e la Nota integrativa**;
- Un file con il Verbale di approvazione del bilancio;
- Un file per ciascuna Relazione;
- Un file per ciascun altro allegato.



## Paragrafo 5.

### Firma digitale sui documenti

Tutti i documenti da allegare compresa la distinta debbono essere firmati digitalmente. La trasmissione per via telematica prevede che a ciascuno dei documenti di cui all'art. 2435 del codice civile sia apposta la firma digitale dell'amministratore/professionista incaricato che ne cura il deposito a prescindere dalla tipologia del file allegato.

La firma sulla distinta e sugli allegati, va effettuata con il certificato di sottoscrizione.

## Paragrafo 6.

### Modalità di sottoscrizione dei documenti

#### Ipotesi in cui il bilancio è depositato a cura dell'amministratore

Su ogni file allegato deve essere apposta la firma digitale di un amministratore e sulla distinta (oltre alla firma dell'amministratore) anche la firma dell'eventuale intermediario che provvede alla spedizione.

L'amministratore attesterà la conformità dei documenti informatici inviati agli originali depositati presso la società riportando sugli stessi la seguente dicitura:

***"Il sottoscritto amministratore (cognome e nome) dichiara che il presente documento informatico è conforme a quello trascritto e sottoscritto sui libri sociali della società, ai sensi dell'articolo 23 del D. Lgs 7 marzo 2005, n.82"***

#### Ipotesi in cui il bilancio è depositato a cura dal commercialista incaricato

La trasmissione al Registro Imprese dei bilanci può essere effettuata da dottori commercialisti ed esperti contabili regolarmente iscritti all'albo, in qualità di incaricati. In tale caso per l'invio del bilancio occorre obbligatoriamente che:

- A) in calce ad ogni file - documento da allegare alla domanda di deposito sia apposta dal commercialista incaricato la dichiarazione di conformità :

***"Il sottoscritto commercialista incaricato (cognome e nome) dichiara che il presente documento informatico è conforme a quello trascritto e sottoscritto sui libri sociali della società, ai sensi dell'articolo 23 del D. Lgs 7 marzo 2005, n.82."***

- B) nelle note del Fedra vi sia la seguente dichiarazione:

***"Il sottoscritto (nome/cognome), dottore commercialista/esperto contabile, ai sensi dell'art. 31 della Legge n. 340/2000, dichiara:  
di essere iscritto all'albo professionale dei dottori commercialisti ed esperti contabili della provincia di \_\_\_\_\_ al n° \_\_\_\_\_, non sussistendo nei propri confronti provvedimenti disciplinari che ne impediscano l'esercizio della professione, quale incaricato dai legali rappresentanti della società, ai sensi dell'art. 2, comma 54 della Legge 24/12/2003 n. 350";  
di essere stato incaricato dal legale rappresentante (nome e cognome) della società \_\_\_\_\_ al deposito del bilancio e degli altri documenti di cui all'art. 2435 c.c."."***

- C) via sia l' apposizione della firma digitale del professionista incaricato sulla pratica e su ogni file - documento ad essa allegato.

L' Ufficio Registro Imprese si riserva in ogni caso di verificare presso gli Ordini o Collegi provinciali, la sussistenza della qualifica professionale indicata.

## Paragrafo 7.

### Codici atto

Nella spedizione di pratiche di tipo Bilancio/elenco soci, saranno accettate solo pratiche che nel modulo riepilogo contengono esclusivamente codici atto della famiglia 7xx e 508. Non saranno accettati altri codici atto come ad esempio l'A99 o l'A13.

Si riporta nel seguito la tabella dei **codici** da associare al tipo di bilancio presentato:

Bilanci	Codice
Ordinario	711
Abbreviato	712
Consolidato	713
Consolidato società controllante	714
Società estera con sede secondaria in Italia	715
Situazione patrimoniale (consorzi)	720
Elenco soci	508

Se nel verbale di approvazioni del bilancio vengono rinnovate o modificate anche le cariche sociali occorrerà, oltre all'invio della pratica relativa al bilancio/elenco soci inviare altra pratica per l'iscrizione delle modifiche delle cariche sociali.

## Paragrafo 8.

### Domiciliazione informatica

E' possibile eleggere domicilio speciale presso l'indirizzo elettronico dell'intermediario: in tal caso quest'ultimo dovrà sottoscrivere digitalmente la distinta al fine dell'accettazione della dichiarazione di domiciliazione (circolare MAP 3574 del 07/04/2004).

**Paragrafo 1.**

**Imposta di Bollo, diritti di segreteria, conti corrente postale e indirizzi di posta elettronica**

Controllare sempre l'importo del prepagato (ovviamente la voce da verificare è "diritti e bolli" e non "tariffe"): se insufficiente non è possibile protocollare. Per gli utenti Telemaco Pay è attivato il controllo del fondo residuo al momento della presentazione delle pratiche

**IMPOSTA di BOLLO**

L'ammontare dell'imposta di bollo è unico e complessivo per tutta la documentazione digitale, per ogni deposito l'importo dovuto è di **65,00 Euro**.

**Sono esenti le Cooperative Sociali in quanto ONLUS**

per poter usufruire dell'esenzione del bollo occorre inserire sul modulo "Distinta" di FEDRA la richiesta di esenzione e nel quadro nota della stessa e in calce agli allegati la seguente dichiarazione:

*"Esente dal bollo ai sensi degli articoli 10 e 17 del D. Lgs. 460/1997"*

Si avverte che in base al Decreto dirigenziale interministeriale del 19.12.2008 il diritto di segreteria per il deposito dei bilanci è maggiorato di € 3,00 . Tale maggiorazione è destinata al finanziamento all'OIC (decreto MSE attuativo dell'art. 2 L. 244/07)

**DIRITTI**

**INVIO TELEMATICO**

**Diritti di segreteria per il Bilancio ed eventuale Elenco soci: € 63,00 ( Cooperative Sociali € 33,00)**

**PRESENTAZIONE SU FLOPPY DISK FIRMATO DIGITALMENTE**

**Diritti di segreteria per il Bilancio ed eventuale Elenco soci: € 93,00 ( Cooperative Sociali € 48,00)**

### **ELENCO SOCI DEPOSITATO SEPARATAMENTE DAL BILANCIO**

Invio Telematico : Diritti di segreteria: € 63,00

Presentazione su floppy disk firmato digitalmente: diritti di segreteria € 93,00;

### **DIRITTI PER DEPOSITI BILANCI A RETTIFICA**

Diritti di segreteria –rettifica bilancio- Invio Telematico: € 63,00

Diritti di segreteria – rettifica bilancio -Presentazione su floppy disk firmato digitalmente: € 93,00

Diritti di segreteria –rettifica elenco soci S.p.a - Invio Telematico: € 30,00

Diritti di segreteria –rettifica elenco soci S.p.a - Presentazione su floppy disk firmato digitalmente:€  
50,00

**Per le ipotesi di deposito a rettifica si rinvia a pag. 25 della presente guida**

### **CONTO CORRENTE POSTALE**

**C.C.P. di Catanzaro: n.12522884 – via Menniti Ippolito n. 16 88100 - Catanzaro**

**C.C.P. di Cosenza: n. 227876 -via Calabria n. 33 - 87100 Cosenza**

**C.C.P. di Crotona : n. 16359887 – piazza Castello n. 20 - 88900 Crotona**

**C.C.P. di Reggio di Calabria: n.338897- via T. Campanella 12 - 89125 Reggio Calabria**

**C.C.P. di Vibo Valentia: n. 16292880 – piazza San Leoluca – 89900 Vibo Valentia**

### **INDIRIZZI DI POSTA ELETTRONICA**

**Catanzaro :registro.impresa@cz.legalmail.camcom.it**

**Cosenza: registro.impresa@cs.legalmail.camcom.it**

**Crotona: registro.impresa@kr.legalmail.camcom.it**

**Reggio di Calabria: registro.impresa@rc.legalmail.camcom.it**

**Vibo Valentia: registro.impresa@vv.camcom.it**

## Paragrafo 2.

### Termini e sanzioni

- **BILANCIO (ORDINARIO/ABBREVIATO) D'ESERCIZIO:** entro 30 gg. dalla data del verbale di approvazione del bilancio e/o della decisione dei soci (art. 2435 c.c.);
- **SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI CONSORZI:** entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio (art. 2615 bis c.c.);
- **CONSORZI DI GARANZIA FIDI:** entro 30 gg. dalla data del verbale di approvazione del bilancio; Ai fini del computo dei termini si ricorda che il sabato viene considerato giorno festivo e quindi si considera tempestivo il deposito effettuato il primo giorno lavorativo successivo (art. 3 D.P.R. 558/1999).

La sanzione per ritardato o omesso deposito di Bilancio o Situazione Patrimoniale al Registro delle Imprese ammonta a **€ 549,34** per ogni responsabile (amministratori o liquidatori di società e legali rappresentanti di consorzi) secondo quanto disposto dall'art. 2630 c.c.

## Paragrafo 3.

### Elenco soci

L'adempimento dell'elenco soci **deve essere effettuato soltanto dalle S.p.a** ; il deposito deve avvenire presso il Registro Imprese entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio d'esercizio da parte delle s.p.a non quotate in un mercato regolamentato.

Qualora l'elenco soci non sia variato rispetto a quello già iscritto nel Registro Imprese (riferito alla data di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente), si dovrà confermare la relativa situazione della compagine sociale. Pertanto l'elenco soci va depositato solo nel caso di variazione della compagine sociale o dell'ammontare delle azioni (anche a seguito di aumento/diminuzione di capitale) imputate a ciascun azionista, a seguito di trasferimento azioni per atto tra vivi o mortis causa.

- Le Società Cooperative **non devono depositare l'elenco soci.**

### Società con nuovi soci

Elenco soci variato (per variazione si intende qualsiasi modifica apportata all'elenco soci).

Documenti da presentare:

- Elenco soci variato (firmato digitalmente completo della distinta Fedra).
- Mod. B della distinta Fedra firmato digitalmente.

L'elenco soci non deve essere depositato per:

- Cooperative a.r.l.
- Geie
- Società quotate in borsa
- Società straniere
- Consorzi
- Società a responsabilità limitata
- Società consortili a responsabilità limitata

Nel caso di non variazione dell'elenco soci occorre allegare il codice 508 conferma.

**N.B.:** Le società s.p.a. TRASFERITE da altra provincia, **SONO TENUTE** al deposito dell'elenco soci anche se non sono intervenute variazioni alla compagine sociale *dalla data di trasferimento alla data di approvazione del bilancio*.

**N.B.:** Le società s.p.a. di NUOVA COSTITUZIONE devono presentare l'Int. S anche se non sono intervenute variazioni alla compagine sociale dalla data di costituzione alla data di approvazione del primo bilancio.

**N.B.:** I consorzi fidi non devono depositare la conferma dell'elenco dei consorziati rispetto a quello già depositato; ai sensi dell'art.13 comma 34 della legge 326/2003 sono tenuti a presentare le modifiche dei consorziati soltanto una volta l'anno entro 120 gg. dalla chiusura dell'esercizio attraverso il deposito dell'elenco dei consorziati riferito alla data di approvazione del bilancio.

***N.B. Leggere attentamente le disposizioni generali e gli adempimenti connessi. Tutti i file devono essere firmati digitalmente***

**BILANCIO D'ESERCIZIO**

**Distinta Fedra** firmata digitalmente da soggetto legittimato (*amministratore, dottore commercialista ecc.*)

**NEGLI APPOSITI SPAZI DEVONO ESSERE INDICATI:**

Numero REA - Nome dell'obbligato al deposito – Denominazione società - Forma giuridica – Codice fiscale - Numero Registro Imprese - Tipo bilancio e relativa data di chiusura - Atti allegati e relative date (in particolare data assemblea approvazione bilancio).

Completo di:

- dicitura imposta di bollo assolta virtualmente;
- indicazione modello B e se depositato mod. Int S e atto bilancio;
- indicazione della data dell'esercizio a cui il bilancio si riferisce nel riquadro deposito bilancio;

- 1) **Bilancio di esercizio**, completo di stato patrimoniale - conto economico - nota integrativa, firmato digitalmente dall'amministratore/intermediario, con dicitura imposta di bollo assolta virtualmente e dichiarazione di conformità (secondo quanto meglio descritto nei par 2 e 6 della preparazione dei documenti necessari). Il bilancio deve essere comparato con quello dell'anno precedente.
- 2) **Verbale di approvazione dell'assemblea o del Consiglio di sorveglianza** (sistema dualistico) firmato dal presidente e dal segretario dell'assemblea completo di dicitura imposta di bollo assolta virtualmente e dichiarazione di conformità;
- 3) **Relazione sulla gestione** (*Non obbligatoria nel bilancio abbreviato - art. 2435 bis c.c. deve risultare dal verbale o dal bilancio che si tratta di bilancio abbreviato*) completa di dicitura imposta di bollo assolta virtualmente e dichiarazione di conformità, redatta dall'organo amministrativo e firmata digitalmente dal legale rappresentante o da tutti gli amministratori; le società che adottano il sistema dualistico sono tenute a presentare la relazione del consiglio di gestione; le società che adottano il sistema monistico devono depositare la relazione del consiglio d'amministrazione.
- 4) **Relazione del collegio sindacale (e relazione organo controllo contabile:** società di revisione o revisore), completo di dicitura imposta di bollo assolta virtualmente e dichiarazione di conformità firmata digitalmente; le società che adottano il sistema monistico devono depositare la relazione del comitato per il controllo sulla gestione.
- 5) **Relazione del consiglio di amministrazione** (solo per società che adottano il sistema monistico). Non obbligatoria nel bilancio abbreviato (art. 2435 bis c.c.). Dal verbale o dal bilancio deve risultare che si tratta di bilancio abbreviato.
- 6) **Relazione del Comitato per il controllo sulla Gestione** (solo per società che adottano il sistema monistico)
- 7) **Versamento di Euro 63,00 se l'invio è telematico o attestazione sul c/c postale di € 93,00 se su supporto informatico digitale**, intestato alla Camera di Commercio di competenza per diritti di segreteria (specificare la causale: *deposito bilancio al gg/mm/aa*). Occorre allegare la copia dell'attestazione scansionata firmata digitalmente. Se è presentata telematicamente i diritti vengono assolti a mezzo sistema prepagato Telemaco Telepay;
- 8) **Versamento di Euro 65,00 sul c/c** intestato alla Camera di Commercio di competenza per imposta di bollo (specificare la causale: *imposta di bollo deposito bilancio al gg/mm/aa*) Occorre allegare la copia dell'attestazione scansionata firmata digitalmente (vedi disposizioni generali). Se è presentata telematicamente l'assolvimento dell'imposta di bollo avviene a mezzo il sistema prepagato Telemaco Telepay).

## **ELENCO SOCI**

L'elenco soci, da presentare solo nel caso in cui sia variato l'assetto proprietario rispetto a quello dell'esercizio precedente, va riferito alla data di approvazione del bilancio. E' necessario indicare per ogni socio il numero delle azioni possedute.

Nel caso di variazione dell'elenco soci occorre indicare sulla distinta n.1 mod. Int. S e caricare l'elenco soci.

In caso di NON variazione dell'assetto proprietario rispetto a quello dell'esercizio precedente occorre indicare nel mod. B e nell'apposita sezione 508 di conferma: l'elenco soci già depositato

### **N.B.**

**Prima della presentazione dell'elenco soci si prega di verificare, attraverso visura aggiornata assetti proprietari, se tra la data di chiusura dell'esercizio precedente (31/12) e la data di approvazione del bilancio siano intervenute variazioni alla compagine sociale .In caso positivo occorre depositare l'Int. S e non la riconferma.**

## **DEPOSITO DEL BILANCIO AL PRIMO ESERCIZIO**

Le società che depositano per la prima volta il bilancio di esercizio, devono depositare l'elenco dei soci (art. 2435, 3° comma c.c.) anche se invariato rispetto alla costituzione.

a) **Termini di presentazione:** Il bilancio deve essere presentato entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.

b) **Firme :** Firma digitale dell'obbligato al deposito o del professionista incaricato.



## DEPOSITO BILANCIO S.R.L. (comprese unipersonali)

**N.B. Leggere attentamente le disposizioni generali e gli adempimenti connessi. Tutti i file devono essere firmati digitalmente**

**1) Distinta Fedra** firmata digitalmente da soggetto legittimato (*amministratore, dottore commercialista ecc.*)

### **NEGLI APPOSITI SPAZI DEVONO ESSERE INDICATI:**

Numero REA - Nome dell'obbligato al deposito – Denominazione società - Forma giuridica – Codice fiscale - Numero Registro Imprese - Tipo bilancio e relativa data di chiusura - Atti allegati e relative date (in particolare data assemblea approvazione bilancio).

Completo di:

- dicitura imposta di bollo assolta virtualmente;
- indicazione modello B e atto bilancio;
- indicazione della data dell'esercizio a cui il bilancio si riferisce nel riquadro deposito bilancio;

**2) Bilancio di esercizio**, firmato digitalmente dall' amministratore /intermediario, con dicitura imposta di bollo assolta virtualmente e dichiarazione di conformità secondo quanto meglio descritto nei par 2 e 6 della preparazione dei documenti necessari). Il bilancio deve essere comparato con quello dell'anno precedente

**3) Verbale di approvazione del bilancio esercizio** con dicitura imposta di bollo assolta virtualmente e dichiarazione di conformità firmato dal presidente e dal segretario dell'assemblea completo della dicitura imposta di bollo assolta virtualmente e dichiarazione di conformità. Qualora la srl utilizzi forme non collegiali di approvazione del bilancio, è necessario allegare la verbalizzazione delle decisioni assunte dai soci.

**4) Relazione sulla gestione** (*Non obbligatoria nel bilancio abbreviato - art. 2435 bis c.c.*), redatta dall'organo amministrativo e firmata digitalmente dal legale rappresentante o da tutti gli amministratori con dicitura imposta di bollo assolta virtualmente e dichiarazione di conformità.

**5) Relazione del collegio sindacale** se tale organo è previsto, firmata digitalmente da tutti i sindaci effettivi con dicitura imposta di bollo assolta virtualmente e dichiarazione di conformità; nel caso di esistenza dell'organo di controllo contabile revisore deve essere depositata la relazione del revisore.

**7) Versamento di Euro 63,00 se l'invio è telematico o attestazione sul c/c postale di € 93,00 se su supporto informatico digitale**, intestato alla Camera di Commercio di competenza per diritti di segreteria (specificare la causale: *deposito bilancio al gg/mm/aa*). Occorre allegare la copia dell'attestazione scansionata firmata digitalmente. Se è presentata telematicamente i diritti vengono assolti a mezzo sistema prepagato Telemaco Telepay;

**8) Versamento di Euro 65,00 sul c/c** intestato alla Camera di Commercio di competenza per imposta di bollo (specificare la causale: *imposta di bollo deposito bilancio al gg/mm/aa*) Occorre allegare la copia dell'attestazione scansionata firmata digitalmente (vedi disposizioni generali). Se è presentata telematicamente l'assolvimento dell'imposta di bollo avviene a mezzo il sistema prepagato Telemaco Telepay).

**Termini di presentazione:** Il bilancio deve essere presentato entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.

**N.B.: Le s.r.l. non devono presentare l'elenco soci (art. 16 commi da 12 quater a 12 undecies L. 2/2009).**

## AVVERTENZE GENERALI PER SOCIETA' COOPERATIVE

- Esenzioni dall'imposta di bollo: cooperative sociali in quanto Onlus.
- Riduzione dei diritti di segreteria: riduzioni del 50% dei diritti di segreteria solo per le cooperative sociali.
- Le Società Cooperative **non devono depositare l'elenco soci**.

## **Albo Nazionale delle società cooperative – mod C17**

• Con Decreto ministeriale del 23/06/04 (pubblicato in G.U. il 13/7/04 n. 162) è stato istituito l'Albo delle Società Cooperative presso il Ministero dello Sviluppo Economico per il tramite delle Camere di Commercio.

- In particolare per quanto attiene al deposito annuale del bilancio, la cooperativa è tenuta a compilare, oltre agli estremi anagrafici, la seconda parte del modulo C17 (scaricabile dal sito Telemaco all'indirizzo <http://webtelemaco.infocamere.it>, alla voce invio pratiche, menu "Download Software") con l'indicazione dei dati di bilancio richiesti dal modulo stesso. Tale modulo deve essere sottoscritto esclusivamente dal legale rappresentante con firma digitale e allegato al Modello 'B', di deposito del bilancio. Non comporta il versamento di un diritto di segreteria e dell'imposta di bollo aggiuntivi a quelli previsti per il deposito del bilancio.
- E' importante utilizzare la versione aggiornata del modello C17 . Non si accettano versioni precedenti a quella scaricabile dal sito. Si segnala che alla data di pubblicazione del presente vademecum non è possibile utilizzare la versione Acrobat Reader 9.x per compilare il modello.
- Il modulo C17 dovrà far parte degli allegati al bilancio; nella compilazione è necessario il numero di iscrizione all'Albo nazionale; in presenza di un deposito, con il numero di iscrizione non ancora assegnato da parte del Ministero, le cooperative possono utilizzare il numero convenzionale 'A000000'; quando il file è pronto si firma digitalmente e si allega alla modello di accompagnamento del bilancio (modulo B – Distinta Fedra).
- Nel quadro "riepilogo" della distinta Fedra dovrà comparire il codice tipo documento " C17 – Modulo Albo Cooperative; in assenza di questa specifica descrizione il modulo non può essere trasmesso con modalità telematica al Ministero, e quindi risulterà come non presentato. Il mancato invio del modulo potrà essere considerato come causa della perdita dei requisiti di mutualità per l'esercizio contabile di riferimento.

### **ATTENZIONE Nei casi di:**

- **cooperative che hanno ricevuto dall'Ufficio/Ministero un invito al rideposito del C17, perché in fase di istruttoria quello allegato risulta sbagliato o incompleto il (ri)deposito del C17 deve essere effettuato con un mod. B inserendo il codice atto A99. In tal caso verrà applicata l'imposta di bollo di 14,62 euro ma non i diritti di segreteria.**
- **cooperative in liquidazione**

**La circolare ministeriale del 13.01.2006 stabilisce che, poiché le Cooperative in liquidazione non possono soddisfare i requisiti contabili di cui all'art. 2513 c.c., per ogni considerazione circa la mutualità prevalente devono fare riferimento al periodo ante liquidazione e pertanto il mod. C17 non dovrà riportare i valori contabili nei riquadri specifici; non inserendo alcun**

**valore il software indica errore; in tal caso, secondo la pronuncia del Ministero, si consiglia di inserire il valore 1, al solo fine di permettere la gestione telematica del modello.**

**N.B. Leggere attentamente le disposizioni generali e gli adempimenti connessi. Tutti i file devono essere firmati digitalmente**

### **BILANCIO DI ESERCIZIO**

**1) Distinta Fedra** firmata digitalmente da soggetto legittimato (*amministratore, dottore commercialista ecc.*)

#### **NEGLI APPOSITI SPAZI DEVONO ESSERE INDICATI:**

Numero REA - Nome dell'obbligato al deposito – Denominazione società - Forma giuridica – Codice fiscale - Numero Registro Imprese - Tipo bilancio e relativa data di chiusura - Atti allegati e relative date (in particolare data assemblea approvazione bilancio) .

e completo di:

- dicitura imposta di bollo assolta virtualmente ;
- indicazione della data dell'esercizio a cui il bilancio si riferisce nel riquadro deposito bilancio;

**2) Bilancio di esercizio** completo di: stato patrimoniale - conto economico - nota integrativa), firmato digitalmente dall'amministratore/ intermediario, con dichiarazione di conformità secondo quanto meglio descritto nei par 2 e 6 della preparazione dei documenti necessari) e dicitura imposta di bollo assolta virtualmente. Il bilancio deve essere comparato con quello dell'anno precedente;

**3) Verbale di approvazione del bilancio esercizio o del Consiglio di sorveglianza** firmato digitalmente dal presidente e dal segretario dell'assemblea con dichiarazione di conformità e dicitura imposta di bollo assolta virtualmente;

**4) Relazione sulla gestione** (obbligatoria ai sensi dell'art.2 della legge 59/92), redatta dall'organo amministrativo e firmata digitalmente dal legale rappresentante o da tutti gli amministratori con dichiarazione di conformità e dicitura imposta di bollo assolta virtualmente

**5) Relazione del collegio sindacale** se tale organo è previsto (obbligatoria ai sensi dell'art. 2543 c.c., solo nei casi previsti per le S.P.A.) firmata digitalmente da tutti i sindaci effettivi con dichiarazione di conformità e dicitura imposta di bollo assolta virtualmente ;

**6) Modulo C17** obbligatorio ai sensi del D.M. 23 giugno 2004 per le Cooperative a mutualità prevalente;

**7) Relazione del Consiglio di Gestione** (solo per società che adottano il sistema dualistico). Non obbligatoria nel bilancio abbreviato (art. 2435 bis c.c.);

**8) Relazione del Comitato per il controllo sulla Gestione** (solo per società che adottano il sistema monistico);

**9) Versamento di Euro 63,00 se l'invio è telematico o attestazione sul c/c postale di € 93,00 se su supporto informatico digitale**, intestato alla Camera di Commercio di competenza per diritti di segreteria (specificare la causale: *deposito bilancio al gg/mm/aa*). Occorre allegare la copia dell'attestazione scansionata firmata digitalmente. Se è presentata telematicamente i diritti vengono assolti a mezzo sistema prepagato Telemaco Telepay;

**10) Versamento di Euro 65,00 sul c/c** intestato alla Camera di Commercio di competenza per imposta di bollo (specificare la causale: *imposta di bollo deposito bilancio al gg/mm/aa*) Occorre allegare la copia dell'attestazione scansionata firmata digitalmente (vedi disposizioni generali). Se è presentata telematicamente l'assolvimento dell'imposta di bollo avviene a mezzo il sistema prepagato Telemaco Telepay).

Se è presentata telematicamente i diritti vengono assolti a mezzo del sistema prepagato Telemaco Telepay;

**Termini di presentazione:** Il bilancio deve essere presentato entro 30 giorni dall'approvazione .

**N.B.: Le cooperative non devono presentare l'elenco soci.**

**DEPOSITO BILANCIO COOPERATIVE SOCIALI (L.381/1991 Esenti da bollo ai sensi dell'art.10 e 17 del D.L. 460/97)**

***N.B. Leggere attentamente le disposizioni generali e gli adempimenti connessi. Tutti i file devono essere firmati digitalmente.***

**Per poter usufruire dell'esenzione del bollo occorre inserire sul modulo "Distinta" di FEDRA la richiesta di esenzione e nel quadro nota della stessa e in calce agli allegati la seguente dichiarazione:**

***"Esente dal bollo ai sensi degli articoli 10 e 17 del D. Lgv. 460/1997"***

**1) Distinta Fedra** firmata digitalmente da soggetto legittimato (*amministratore, dottore commercialista ecc.*), completo di:

- indicazione della data dell'esercizio a cui il bilancio si riferisce nel riquadro deposito bilancio;

**2) Bilancio di esercizio** completo di: stato patrimoniale - conto economico - nota integrativa), firmato digitalmente dall' amministratore/ intermediario, con dichiarazione di conformità secondo quanto meglio descritto nei par 2 e 6 della preparazione dei documenti necessari). Il bilancio deve essere comparato con quello dell'anno precedente

**3) Verbale di approvazione del bilancio esercizio o del Consiglio di sorveglianza** firmato digitalmente dal presidente e dal segretario dell'assemblea con dichiarazione di conformità ;

**4) Relazione sulla gestione** redatta dall'organo amministrativo e firmata digitalmente dal legale rappresentante o da tutti gli amministratori con dichiarazione di conformità;

**5) Relazione del collegio sindacale** (se tale organo è previsto ) firmata digitalmente da tutti i sindaci effettivi con dichiarazione di conformità ;

**6) Modulo C17** obbligatorio ai sensi del D.M. 23 giugno 2004 per le Cooperative a mutualità prevalente;

**7) Versamento di Euro 33,00 se l'invio è telematico o di € 48,00 se su supporto informatico digitale**, intestato a alla Camera di Commercio di competenza per imposta di bollo (specificare la causale: *imposta di bollo deposito bilancio al gg/mm/aa*) Occorre allegare la copia dell'attestazione scansionata firmata digitalmente (vedi disposizioni generali).

**Termini di presentazione:** Il bilancio deve essere presentato entro 30 gg. dall'approvazione.

**N.B.: Le cooperative non devono presentare l'elenco soci**

***N.B. Leggere attentamente le disposizioni generali e gli adempimenti connessi. Tutti i file devono essere firmati digitalmente***

**SITUAZIONE PATRIMONIALE**

**Modello B**, firmato digitalmente da soggetto legittimato (*legale rappresentate, dottore commercialista ecc.*)

**NEGLI APPOSITI SPAZI DEVONO ESSERE INDICATI:**

Numero REA – Nome dell'obbligato al deposito – Denominazione società – Forma giuridica – Codice fiscale - Numero Registro Imprese – Situazione patrimoniale e relativa data di chiusura - Atti allegati e relative date. Completo di:

- dicitura imposta di bollo assoluta virtualmente dichiarazione di conformità
- 1) **Situazione patrimoniale** firmata digitalmente dal legale rappresentante con dicitura imposta di bollo assoluta virtualmente e dichiarazione di conformità secondo quanto meglio descritto nei par 2 e 6 della preparazione dei documenti necessari);
- 2) **Verbale d'assemblea (non obbligatoria)** firmata digitalmente dal legale rappresentante con dicitura imposta di bollo assoluta virtualmente e dichiarazione di conformità;
- 3) **Relazione sulla gestione (non obbligatoria)** firmata digitalmente dagli amministratori con dicitura imposta di bollo assoluta virtualmente e dichiarazione di conformità;
- 9) **Versamento di Euro 63,00 se l'invio è telematico o attestazione sul c/c postale di € 93,00 se su supporto informatico digitale**, intestato alla Camera di Commercio di competenza per diritti di segreteria (specificare la causale: *deposito bilancio al gg/mm/aa*). Occorre allegare la copia dell'attestazione scansionata firmata digitalmente. Se è presentata telematicamente i diritti vengono assolti a mezzo sistema prepagato Telemaco Telepay;
- 10) **Versamento di Euro 65,00 sul c/c** intestato alla Camera di Commercio di competenza per imposta di bollo (specificare la causale: *imposta di bollo deposito bilancio al gg/mm/aa*) Occorre allegare la copia dell'attestazione scansionata firmata digitalmente (vedi disposizioni generali). Se è presentata telematicamente l'assolvimento dell'imposta di bollo avviene a mezzo il sistema prepagato Telemaco Telepay).

**Termini di presentazione** : entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio

**N.B: Ai sensi dell'art.13 c.35 della L.326/2003 gli amministratori dei consorzi confidi, cioè che svolgono attività di garanzia collettiva dei fidi, devono redigere il bilancio d'esercizio con l'applicazione delle disposizioni relative al bilancio delle società per azioni.**

***N.B. Leggere attentamente le disposizioni generali e gli adempimenti connessi. Tutti i file devono essere firmati digitalmente***

**BILANCIO D'ESERCIZIO**

**Distinta Fedra** firmata digitalmente da soggetto legittimato (*amministratore, dottore commercialista ecc.*)

**NEGLI APPOSITI SPAZI DEVONO ESSERE INDICATI:**

Numero REA - Nome dell'obbligato al deposito – Denominazione società - Forma giuridica – Codice fiscale - Numero Registro Imprese - Tipo bilancio (bilancio consolidato) e relativa data di chiusura - Atti allegati e relative date (in particolare data assemblea approvazione bilancio).

Completo di:

- dicitura imposta di bollo assolta virtualmente;
  - indicazione modello B e se depositato mod. Int S e atto bilancio;
  - indicazione della data dell'esercizio a cui il bilancio si riferisce nel riquadro deposito bilancio;
- 3) **Bilancio consolidato di esercizio**, completo di stato patrimoniale - conto economico - nota integrativa, firmato digitalmente dall'amministratore/intermediario, con dicitura imposta di bollo assolta virtualmente e dichiarazione di conformità (secondo quanto meglio descritto nei par 2 e 6 della preparazione dei documenti necessari). Il bilancio deve essere comparato con quello dell'anno precedente.
- 4) **Verbale di approvazione dell'assemblea** firmato dal presidente e dal segretario dell'assemblea completo di dicitura imposta di bollo assolta virtualmente e dichiarazione di conformità;
- 3) **Relazione sulla gestione** completa di dicitura imposta di bollo assolta virtualmente e dichiarazione di conformità, redatta dall'organo amministrativo e firmata digitalmente dal legale rappresentante o da tutti gli amministratori;
- 4) **Relazione di certificazione del bilancio consolidato** ai sensi dell'art.2409 ter 1° comma c.c.
- 5) **Relazione dell'organo di controllo (per le s.r.l.)** sia esso Revisore o Collegio Sindacale.
- 6) **Versamento di Euro 63,00 se l'invio è telematico o attestazione sul c/c postale di € 93,00 se su supporto informatico digitale**, intestato alla Camera di Commercio di competenza per diritti di segreteria (specificare la causale: *deposito bilancio al gg/mm/aa*). Occorre allegare la copia dell'attestazione scansionata firmata digitalmente. Se è presentata telematicamente i diritti vengono assolti a mezzo sistema prepagato Telemaco Telepay;
- 7) **Versamento di Euro 65,00 sul c/c** intestato alla Camera di Commercio di competenza per imposta di bollo (specificare la causale: *imposta di bollo deposito bilancio al gg/mm/aa*) Occorre allegare la copia dell'attestazione scansionata firmata digitalmente (vedi disposizioni generali). Se è presentata telematicamente l'assolvimento dell'imposta di bollo avviene a mezzo il sistema prepagato Telemaco Telepay).

**Termini di presentazione:** Il bilancio deve essere presentato entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio d'esercizio.

N. B.: - **Se il bilancio consolidato è depositato con il bilancio d'esercizio** in un unico Modello B diritti di segreteria si pagano una sola volta .

- **Se il bilancio consolidato è depositato in data diversa dal bilancio d'esercizio** i diritti di segreteria devono essere pagati nuovamente e occorre allegare fotocopia del verbale di assemblea di approvazione del bilancio d'esercizio

**DEPOSITO BILANCIO CONSOLIDATO DELLA SOCIETA' CONTROLLANTE DA PARTE  
DELLA SOCIETA' CONTROLLATA**

***N.B. Leggere attentamente le disposizioni generali e gli adempimenti connessi. Tutti i file devono essere firmati digitalmente***

**BILANCIO D'ESERCIZIO**

**Distinta Fedra** firmata digitalmente da soggetto legittimato (*amministratore, dottore commercialista ecc.*)

**NEGLI APOSITI SPAZI DEVONO ESSERE INDICATI:**

Numero REA - Nome dell'obbligato al deposito – Denominazione società - Forma giuridica – Codice fiscale - Numero Registro Imprese - Tipo bilancio (bilancio consolidato della società controllante) e relativa data di chiusura - Atti allegati e relative date (in particolare data assemblea approvazione bilancio).

Completo di:

- dicitura imposta di bollo assolta virtualmente;
- indicazione modello B e se depositato mod. Int S e atto bilancio;
- indicazione della data dell'esercizio a cui il bilancio si riferisce nel riquadro deposito bilancio;

- 5) **Bilancio consolidato di esercizio**, completo di stato patrimoniale - conto economico - nota integrativa al consolidato, firmato digitalmente dall'amministratore/intermediario, con dicitura imposta di bollo assolta virtualmente e dichiarazione di conformità (secondo quanto meglio descritto nei par 2 e 6 della preparazione dei documenti necessari). Il bilancio deve essere comparato con quello dell'anno precedente.
- 6) **Verbale dell'assemblea di approvazione del bilancio d'esercizio della controllante** firmato dal presidente e dal segretario dell'assemblea completo di dicitura imposta di bollo assolta virtualmente e dichiarazione di conformità **o ricevuta di avvenuto deposito al Registro imprese;**
- 3) **Relazione sulla gestione** completa di dicitura imposta di bollo assolta virtualmente e dichiarazione di conformità, redatta dall'organo amministrativo e firmata digitalmente dal legale rappresentante o da tutti gli amministratori;
- 4) **Relazione di certificazione del bilancio consolidato** ai sensi dell'art.2409 ter 1° comma c.c.
- 5) **Versamento di Euro 63,00 se l'invio è telematico o attestazione sul c/c postale di € 93,00 se su supporto informatico digitale**, intestato alla Camera di Commercio di competenza per diritti di segreteria (specificare la causale: *deposito bilancio al gg/mm/aa*). Occorre allegare la copia dell'attestazione scansionata firmata digitalmente. Se è presentata telematicamente i diritti vengono assolti a mezzo sistema prepagato Telemaco Telepay;
- 6) **Versamento di Euro 65,00 sul c/c** intestato alla Camera di Commercio di competenza per imposta di bollo (specificare la causale: *imposta di bollo deposito bilancio al gg/mm/aa*) Occorre allegare la copia dell'attestazione scansionata firmata digitalmente (vedi disposizioni generali). Se è presentata telematicamente l'assolvimento dell'imposta di bollo avviene a mezzo il sistema prepagato Telemaco Telepay).

**Termini di presentazione:** Il bilancio deve essere presentato entro 30 gg. dalla data di approvazione del bilancio d'esercizio della controllante



### Trasformazioni

- Le società di capitali che si sono trasformate in società di persone e/o che sono state incorporate in altre per fusione prima dell'approvazione del bilancio, non sono tenute al deposito del bilancio.
- Le società di persone che si sono trasformate in società di capitali sono tenute al deposito del bilancio a seconda della data di chiusura del primo esercizio prevista nell'atto di trasformazione.
- Le società di capitali che trasferiscono la sede in altra provincia depositano il bilancio presso la CCIAA ove sono iscritte al momento del deposito.

### Società in liquidazione

- Le società in liquidazione non sono tenute alla presentazione del bilancio iniziale di liquidazione, ma unicamente del bilancio annuale d'esercizio secondo il nuovo art. 2490 1<sup>a</sup> comma c.c..

### Bilancio consolidato

Ai sensi dell'art. 25 e 26 del d.lgs. 127/91 sono obbligati alla redazione del bilancio consolidato:

- S.p.a, S.a.p.a e S.r.l. che controllano un'impresa ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- Enti di cui all'art.2201 c.c., società cooperative, mutue assicuratrici che controllano una S.p.a., una S.a. p.a. o una S.r.l.;
- Le società in nome collettivo e le società in accomandita semplice in presenza dei presupposti ivi previsti cioè quando i soci illimitatamente responsabili siano SPA, SAPA e SRL, (art.111-duodecies disp. att. c.c.).

*Sono esonerate dalla redazione del bilancio consolidato le imprese che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 27 del D.lgs.127/91.*

L'obbligo del deposito del bilancio consolidato è a carico delle:

1. imprese obbligate alla redazione del bilancio consolidato (capogruppo);
2. imprese controllanti a loro volta controllate, esonerate dalla redazione del bilancio consolidato. Tali imprese devono depositare il bilancio consolidato della loro controllante(deposito bilancio consolidato della società controllante da parte della società controllata che si avvale dell'esonero).

### Le società soggette all'altrui attività di direzione e coordinamento

- Le società soggette all'altrui attività di direzione e coordinamento (di cui al nuovo art. 2497 c.c.) devono esporre, in apposita sezione della nota integrativa, un prospetto riepilogativo dei dati essenziali dell'ultimo bilancio della società o dell'ente che esercitano su di esse l'attività di direzione e coordinamento, indicando come data quella della chiusura dell'esercizio.

**La dichiarazione di soggezione all'altrui attività di direzione e coordinamento (GRUPPI SOCIETARI art.2497 bis c.c.) non è un adempimento da effettuarsi in sede di deposito bilancio.** Deve essere depositato con il mod. S2 + Intercalare S.

### **Società consortili**

- Sono soggette all'applicazione delle norme per il deposito dei bilanci previste per il corrispondente tipo di società.

### **Società che costituiscono uno o più patrimoni destinati ad uno specifico affare**

- Le società che costituiscono uno o più patrimoni destinati ad uno specifico affare (di cui all'art. 2447-bis c.c.) devono redigere, per ciascun patrimonio, un rendiconto separato alla data di chiusura dell'esercizio, allegato al bilancio indicandone la relativa data, secondo quanto previsto dagli articoli 2423 e seguenti c.c..

### **Bilancio non approvato**

- Nell'ipotesi di mancata approvazione del bilancio soltanto le CCIAA di Cosenza , Vibo Valentia, Catanzaro accettano il progetto di bilancio che va presentato con modello S2.

## DEPOSITO A RETTIFICA DI BILANCIO O ELENCO SOCI GIA' PRESENTATI ED EVASI

Nel caso di bilancio già depositato per il quale si accerti successivamente l'errata o omessa compilazione di parti dello stesso, si deve procedere nel seguente modo: il deposito deve essere effettuato con tutta la documentazione, anche quella non modificata. Nel Modello XX Note della pratica (da allegare al modello principale B) si dovrà precisare che trattasi di deposito presentato a rettifica del precedente già depositato con protocollo n..... del ..... (indicarne gli estremi).

Quando la rettifica è inerente il solo bilancio o il solo elenco soci, perché il deposito risulti completo, è sufficiente il re-invio dell'atto rettificato, **inserendo un solo codice** (es.: 711 o 713 o 508), senza inserire di nuovo tutti i codici del primo invio. Soltanto quando occorre rettificare sia il bilancio che l'elenco soci, nel re-invio occorre inserire entrambi i codici (711 o 713 e 508).

**Per i depositi a rettifica da effettuarsi presso la CCIAA di Cs si rinvia alla direttiva del Conservatore pubblicata sul sito camerale [www.cs.camcom.it](http://www.cs.camcom.it)**

## MEMORANDUM

1. Nel caso il deposito non risulti di competenza della CCIAA ricevente, la pratica sarà considerata irricevibile ed annullata; non sarà considerata valida ai fini del deposito la data di un invio effettuato in precedenza ma erroneamente su altra CCIAA;
2. Il deposito **del Bilancio Finale di Liquidazione si effettua con il modulo S3**, se fatto con modulo B sarà considerato irricevibile ed annullato;
3. Controllare sempre l'importo del prepagato (ovviamente la voce da verificare è "diritti e bolli" e non "tariffe"); se insufficiente, non è possibile protocollare;
4. Controllare i codici atto inseriti: è necessario indicare soli quelli relativi al bilancio ed all'elenco soci, non inserire codici tipo: A99 – A12.