



# Camera di Commercio Vicenza

## **CAMPAGNA BILANCI 2024** ***Presentazione del 20 maggio 2024***

Dr. Michele MARCHETTO – Segretario Generale  
e Conservatore del Registro delle Imprese della Camera di Commercio di Vicenza

Dr.ssa Roberta BISOGNIN – Funzionario Camera di Commercio di Vicenza - Servizi Integrati

**DOMANDE & RISPOSTE IN D&R**



# CONTATTI E INFORMAZIONI

## Assistenza via e-mail

*(Per richiesta di apertura correzione, evasioni urgenti, informazioni di carattere generale)*

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

## Assistenza informatica

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

## Richiesta su problematiche tecniche di invio sul portale TELEMACO

[www.registroimprese.it/web/guest/assistenza](http://www.registroimprese.it/web/guest/assistenza)

## Guide e materiale operativo sez. Campagna Bilanci 2024

[www.vi.camcom.it/it/registro-imprese/bilanci-e-libri-sociali-campagna-bilanci-2024/campagna-bilanci-2024.html](http://www.vi.camcom.it/it/registro-imprese/bilanci-e-libri-sociali-campagna-bilanci-2024/campagna-bilanci-2024.html)

## Supporto Specialistico RI

[supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/vi](http://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 2023

Per il bilancio chiuso al 31.12.2023 l'approvazione è prevista entro il:

**29.4.2024 (120 giorni dalla chiusura dell'esercizio)**

**oppure**

**28.6.2024 (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.**

# TERMINE **NON** DIFFERITO PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2023... 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 29.4.2024, il deposito è tempestivo se effettuato entro il 29.5.2024

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 delle 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** – al 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.

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

# DEPOSITO e ISTANZE AL REGISTRO IMPRESE

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

- ad adempimenti
- a modelli Fedra

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

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

# INVIO BILANCIO CON DIRE

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

**DIRE** è il nuovo ambiente **unico** di compilazione che ha sostituito ai fini del deposito del bilancio “BILANCI ON LINE” e progressivamente **andrà a sostituire gli attuali software di compilazione** Starweb, Fedra, Comunica, TYCO.

**DIRE** consentirà:

- sia la compilazione guidata ad adempimento (stile Starweb)
- sia la compilazione a modelli (stile Fedra plus).

## Come si accede a DIRE?

Puoi accedere a DIRE:

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

# DEPOSITO e ISTANZE AL REGISTRO IMPRESE

Chi sottoscrive la domanda (distinta) e documenti?

AMMINISTRATORE/  
LIQUIDATORE

NOTAIO

PROFESSIONISTA INCARICATO  
ex art. 31, l. n. 340/2000

Chi trasmette la domanda?

AMMINISTRATORE/  
LIQUIDATORE

NOTAIO

PROFESSIONISTA INCARICATO  
ex art. 31, l. n. 340/2000

INTERMEDIARI

Gli intermediari - es. Associazioni di categoria, Agenzie di pratiche amministrative, Professionisti del settore in genere - possono effettuare la **trasmissione telematica** delle domande di deposito dei bilanci.

Nella domanda di deposito non possono qualificarsi come "dichiarante" né sono tenuti a sottoscriverla.

Devono riportare nella domanda di deposito il cognome e nome del soggetto obbligato (Amministratore/liquidatore), e la domanda con i relativi allegati deve essere sottoscritta digitalmente dal soggetto obbligato.

# DEPOSITO e ISTANZE AL REGISTRO IMPRESE PROFESSIONISTI SEZ. A e B **NEW**

Dal dicembre con la modifica dell'articolo della legge 320/2000 commi 2 quater e 2 quinquies è stata ampliata la platea dei soggetti legittimati a depositare domande e denunce telematiche al registro delle imprese e al REA

In seguito alla citata modifica normativa **i professionisti iscritti nella sezione B dell'Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili** possono presentare le suddette domande compresa la domanda di deposito del bilancio su incarico dei soggetti obbligati

# IL REGISTRO DEI TITOLARI EFFETTIVI **NEW**

La comunicazione della titolarità effettiva **deve essere confermata annualmente**, **entro cioè dodici mesi** dall'ultima comunicazione (sia essa di prima comunicazione, di variazione o di ultima conferma).

Le imprese con personalità giuridica **possono** effettuare l'adempimento – nel rispetto comunque del termine massimo di dodici mesi dall'ultima comunicazione – **contestualmente al deposito annuale del bilancio** d'esercizio nel registro delle imprese competente.

Tuttavia, **non sono ancora disponibili le specifiche tecniche** del formato elettronico per la conferma della comunicazione titolarità effettiva.



In generale, si ricorda che:

- Le imprese con personalità giuridica - s.p.a., s.a.p.a, s.r.l., s.r.l.s., cooperative, anche se in forma consortile, incluse le società partecipate da enti pubblici - e le P.G.P. **iscritte nei rispettivi registri dopo il 9 ottobre 2023 hanno 30 giorni di tempo** per comunicare i dati e le informazioni sulla titolarità effettiva (**scheda SARI 24.1.2**);
- In caso di **variazione** dei dati e delle informazioni relative alla titolarità effettiva occorre comunicare le relative modifiche **entro 30 giorni dal compimento dell'atto** che dà luogo a variazione (**scheda SARI 24.1.3**).

# MODALITÀ DI DEPOSITO **NEW**

## (a cura dell'amministratore/liquidatore)

<p><b>Deposito a cura di Amministratore/Liquidatore</b></p>	<p><b><u>Distinta di deposito</u></b></p> <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> <p><b><u>Istanza xbrl</u></b></p> <p>firmata digitalmente da amministratore/liquidatore</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 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>
<p><b>Dichiarazione di conformità</b></p> <p><b>se il deposito è a cura di Amministratore/Liquidatore</b></p>	<p>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, ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione ottica dell'originale cartaceo e che ha effettuato con esito positivo il confronto tra lo stesso e il documento originale ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 13 novembre 2014.</p>

Nel caso il VA abbia la firma digitale di tutti i sottoscrittori **NON** viene richiesta l'apposizione della dichiarazione di conformità, **CHE È CAMBIATA RISPETTO ALLO SCORSO ANNO**

# MODALITÀ DI DEPOSITO **NEW**

(a cura dell'amministratore/liquidatore)

## Deposito a cura di amministratore/liquidatore (documenti allegati)

Sottoscrizione dei documenti		
tipo documento	firma digitale	dichiarazione conformità
Duplicato di originale informatico <b>in formato PDF/A</b> (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	firma di <b>tutti</b> i sottoscrittori	non necessaria.
Copia per immagine su supporto informatico di originale cartaceo, con firme autografe, <b>in formato PDF/A</b> (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	firma Amministratore/Liquidatore	<i>"La/il sottoscritta/o ....., nata/o a ..... il.....dichiara, che il presente documento è copia per immagine dell'originale cartaceo a seguito di avvenuto raffronto tra la stessa e il documento originale." (art. 22 del d.lgs 82/2005)."</i>
Copia per immagine su supporto informatico <b>di parte dell'originale cartaceo</b> del verbale di approvazione del bilancio, con firme autografe, <b>in formato PDF/A</b>	firma Amministratore/Liquidatore	<i>"La/il sottoscritta/o ....., nata/o a ..... il.....dichiara, che il presente documento è copia per immagine di parte dell'originale cartaceo a seguito di avvenuto raffronto tra la stessa e il documento originale." (art. 22 del d.lgs 82/2005)."</i>



# MODALITÀ 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>✓ <u>firma digitale</u> 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>

## Deposito a cura del Professionista incaricato (dichiarazione modello XX-note)

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI  
E DEGLI ESPERTI CONTABILI

tipo documento	firma digitale	dichiarazione mod. XX-note
Distinta mod.B	firma del Professionista	<p>“La/Il sottoscritto/a..... , iscritta/o nelle sezioni A e B dell’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 <u>pro-tempore</u> della società all’assolvimento del presente adempimento come previsto dall’art.31 della L. 340/2000”<sup>14</sup></p> <p>Se si utilizza DIRE, nella modalità ad adempimenti, la dichiarazione viene generata automaticamente in base ai campi del <u>form</u> relativi all’iscrizione all’ordine di appartenenza.</p>



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

I soggetti iscritti all’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, devono sempre sottoscrivere la distinta della domanda/denuncia indicando la qualità di **“Professionista Incaricato”**.

# MODALITÀ DI DEPOSITO (con PROCURA)

<p><i>Deposito a cura di Delegato/Procuratore</i></p>	<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 sottoscritt</li> <li>✓ una dichiarazione di conformità in formato pdf/a</li> <li>✓ capitale del delegato/procuratore</li> <li>✓ documento di tutti i sottoscritt</li> <li>✓ formato</li> <li>✓ firma digitalmente da 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>✓ 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>
<p><i>Dichiarazione di conformità se il deposito è a cura del Delegato/Procuratore</i></p>	<p>Nessuna dichiarazione di conformità</p>

# MODALITÀ DI DEPOSITO (MODULO PROCURA)

## MODULO DI PROCURA SPECIALE, DOMICILIAZIONE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETÀ 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.  di    
procura speciale per l'esecuzione delle operazioni di cui è incaricato dalla presente pratica.

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

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

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

### C) Domiciliazione

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

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

## DEPOSITO DELLA DOMANDA

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

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

La data atto da indicare nella distinta deve coincidere con la data di fine esercizio del bilancio che si sta depositando (es: bilancio al 31/12/2023, data atto 31/12/2023).

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

# LA DISTINTA: esempio di compilazione

Per il deposito del bilancio di esercizio occorre sempre **assolvere il bollo "in entrata"**, fatti salvi eventuali casi di esenzione, indicando in modulistica: "bollo assolto in entrata" con aut.

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

La **data atto** da indicare nella distinta deve coincidere con la data di fine esercizio del bilancio che si sta depositando (es: bilancio al 31/12/2021, data atto 31/12/2021).

La **data di approvazione del bilancio** non può essere antecedente alla chiusura dell'esercizio e deve coincidere con la data riportata sul verbale allegato (es: data verbale 10/06/2022, data approvazione dichiarata in distinta 10/06/2022).

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

DISTINTA

BOLLO VIRTUALE :

Pratica Utente VENEZIA (VE) 28/03/2023

Il sottoscritto

in qualita' di

- Pag.2 -

Visura a Quadri della pratica con codice (ver. IC-DIRE-ADEM 1.1.57 spec 701)  
Denominazione:

N. REA N.PROT. Cod. Fiscale:

\*\*\*\*\*

Mod.B: deposito bilancio / elenco dei soci

\*\*\*\*\*

A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA

Posizione N. REA forma giuridica: SR

-----  
DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE

712 bilancio ABBREVIATO

al 31/12/2023

si allega verbale di approvazione del bilancio del 05/03/2024

formato XBRL OBBLIGATO

-----

Mod.XX: Note

\*\*\*\*\*

/ NOTE

IL SOTTOSCRITTO CON CODICE FISCALE ISCRITTO

NELLE SEZIONI A E B DELL'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'ATTIVITA' PROFESSIONALE, E DI

ESSERE STATO INCARICATO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE PRO-TEMPORE DELLA SOCIETA'

ALL'ASSOLVIMENTO DEL PRESENTE ADEMPIMENTO COME PREVISTO DALL'ART.31 DELLA L.

340/2000 E S.M.I

# TASSONOMIA BILANCI 2023

## **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 2023 da depositare nel 2024 va elaborato:

**nel rispetto della tassonomia “versione 2018-11-04”**

<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>

# DEPOSITO ELENCO SOCI

Le **Società per azioni, S.a.p.a. e Società Consortili per azioni** che sono tenute a depositare l'elenco soci alla data di approvazione del bilancio, devono allegare al **modulo B il modulo S**, utilizzando allo scopo **DIRE o applicativi compatibili**.

**Elenco soci non variato** rispetto a quello depositato l'anno precedente

**“508 conferma elenco soci SpA precedente”**

**Elenco soci variato** rispetto a quello depositato l'anno precedente (riquadro 03)

indicare **analiticamente le annotazioni** effettuate nel libro dei soci nel periodo che intercorre tra la data di approvazione del bilancio appena chiuso e quella di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente (riquadro 04)

Le pratiche di bilancio di Società per azioni, S.a.p.a. e Società Consortili per azioni **SENZA** elenco soci **NON** saranno protocollate in automatico.

Per correggere errori contenuti in elenchi soci già depositati si deve presentare una nuova domanda correttamente compilata **senza allegare alcun atto**.

Il nuovo deposito dell'elenco soci va eseguito tramite la **presentazione del modello S** indicando nel modulo NOTE/XX i motivi della rettifica e gli estremi della pratica da rettificare.

Importi: **diritti di segreteria € 30,00** ed **imposta di bollo € 65,00**

# 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 Camera di Commercio irrogherà sia la sanzione per tardivo deposito di bilancio oltre che la sanzione per tardivo deposito dell'elenco soci.

# IL BILANCIO XBRL 2023

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

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

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

Bilancio XBRL in:

-Inglese

-Francese



-Tedesco



The screenshot shows the 'Elaborazione dei Bilanci Elettronici' interface. It includes a file selection area, a 'valida' button for validation, and a 'visualizza' button for viewing. The viewing options include selecting a format (html, pdf, csv) and a language (italiano, inglese, francese, tedesco). A red arrow points from the 'visualizza' button to the language selection dropdown menu.

# TASSONOMIE IN VIGORE

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

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

**Soggetti obbligati al deposito del bilancio in FORMATO XBRL: TUTTI**

## **ESCLUSE**

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

**Inoltre non sono soggetti al formato XBRL:**

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

# IL BILANCIO 2023

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 2023

## NOTA BENE

Nel Manuale operativo Unioncamere 18/03/2024 è confermato che, qualora le micro-imprese “volessero comunque presentare il bilancio completo di Nota Integrativa ed eventuale Rendiconto finanziario, dovranno redigere e depositare il bilancio in forma abbreviata usando la relativa tassonomia”.

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

bilancio consolidato:

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

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

# DIRITTI DI SEGRETERIA e IMPOSTA DI BOLLO

TIPO DI ADEMPIMENTO	DIRITTI DI SEGRETERIA	IMPOSTA DI BOLLO
<b>Bilancio di esercizio</b>	€ 62,40	€ 65,00
<b>Deposito a <u>rettifica</u> di QUALSIASI bilancio</b>	€ 62,40	€ 65,00
<b>Bilancio consolidato (deposito contestuale al bilancio di esercizio)</b>	€ 0,00	€ 0,00
<b>Bilancio consolidato (da parte della capogruppo) depositato in data diversa da quella di deposito del bilancio d'esercizio</b>	€ 62,40	€ 65,00
<b>Deposito Elenco Soci con pratica separata</b>	€ 62,40	€ 65,00
<b>Deposito a rettifica di qualsiasi Elenco Soci</b>	€ 30,00	€ 65,00

Il decreto legislativo n. 38 del 2005 sancisce che le imprese concorrono al finanziamento di OIC attraverso contributi derivanti dall'applicazione di una maggiorazione dei diritti di segreteria dovuti alle Camere di Commercio fissata per il 2024 ad euro 2,40, secondo quanto previsto dal Decreto Interministeriale Ministero delle Imprese e del Made in Italy e Ministero dell'Economia e Finanze del 20.03.2024.

TIPO DI SOGGETTO	DIRITTI DI SEGRETERIA	IMPOSTA DI BOLLO
<b>S.R.L. - S.C.R.L. - S.R.L.S. - S.P.A. - S.C.P.A. - S.A.P.A. - AZIENDE SPECIALI ISCRITTE NEL RI E CONSORZI TRA ENTI LOCALI</b>	€ 62,40	€ 65,00
<b>COOPERATIVE</b>	€ 62,40	€ 65,00
<b>SITUAZIONI PATRIMONIALI DI CONSORZI O DI CONTRATTI DI RETE DI IMPRESE</b>	€ 62,40	€ 65,00
<b>COOPERATIVE SOCIALI</b>	€ 32,40	€ 0,00
<b>START-UP</b>	€ 0,00 (per i primi 5 anni dalla costituzione)	€ 0,00 (per i primi 5 anni dalla costituzione)
<b>INCUBATORI CERTIFICATI</b>	€ 0,00 (per i primi 5 anni dall'iscrizione speciale del Registro delle imprese)	€ 0,00 (per i primi 5 anni nella sezione speciale del Registro delle imprese)
<b>PMI INNOVATIVE</b>	€ 62,40	€ 0,00 (per i primi 5 anni dall'iscrizione speciale del Registro delle imprese)
<b>S.N.C. O S.A.S INTERAMENTE POSSEDUTE DA S.P.A., S.A.P.A. O S.R.L.</b>	€ 62,40	€ 59,00
<b>ISTITUZIONI TRA ENTI LOCALI ISCRITTE NEL REA</b>	€ 62,40	€ 16,00
<b>SOCIETA' SPORTIVE DILETTANTISTICHE SENZA FINI DI LUCRO RICONOSCIUTE DAL CONI *</b>	<b>€ 62,40</b>	<b>€ 0,00</b>

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

# TIPOLOGIE DI BILANCIO

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

# DEPOSITO DEL BILANCIO CONSOLIDATO **NEW**

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. L'invio delle pratiche per non pagare due volte diritti e bolli DEVE AVVENIRE LO STESSO GIORNO.**

# 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: € 62,40 Diritti <b>€ 32,40 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 MUTUALITÀ 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, eventuali adesioni ad associazioni di rappresentanza, valorizzazione dell'imponibile per il calcolo della quota sugli utili, i ristori

# DEPOSITO DEL BILANCIO DELLE COOPERATIVE

Le **società cooperative** depositano il bilancio di esercizio secondo le disposizioni delle società per azioni e non devono presentare la domanda di iscrizione dell'elenco soci.

Tutte le cooperative che hanno già richiesto l'iscrizione all'Albo Nazionale delle Cooperative devono compilare l'**apposito riquadro "DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE" nel modello B**, per consentire le attività di vigilanza agli Enti preposti.

Le società Cooperative iscritte nella sezione "**COOPERATIVE A MUTUALITÀ PREVALENTE**" di cui agli artt. 2512, 2513 e 2514 del c.c., tramite il **riquadro "DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE" nel modello B** devono **dimostrare la permanenza delle condizioni di mutualità prevalente** (art. 2513 c.c.).

Oltre alla dichiarazione di permanenza o meno delle condizioni di mutualità deve essere sempre **aggiornato il numero dei soci**, indicando l'eventuale **adesione ad associazioni di rappresentanza** e deve essere sempre valorizzato **l'imponibile per il calcolo della quota sugli utili**.

```
*****
Mod.B: deposito bilancio / elenco dei soci
*****
A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA
Posizione VE          N. REA          forma giuridica: SC
-----
DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE
712 bilancio ABBREVIATO
al 31/12/2022
si allega      verbale di approvazione del bilancio del 30/04/2023
formato XBRL OBBLIGATO
-----
DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE
Dichiara che permangono le condizioni di mutualita' prevalente SI
DICHIARA PERMANENZA CONDIZIONI MUTUALITA' PREVALENTE ART.2514 CC.
Numero totale soci alla chiusura esercizio
Alla data la societa' aderisce ad una o piu' associazioni NO
Ristorni imputati o meno a conto economico E.
Imponibile per il calcolo quota sugli utili E.
Ricavi vendite beni/prestazioni servizi verso soci punto A1 E.
Costo lavoro dei soci punto B9 E.
Costo per servizi ricevuti dai soci punto B7 E.
Tot costo servizi ricevuti per attivita' caratteristica p. B7 E.
Percentuale prevalenza mutualita'
Capitale versato E.
```

# REQUISITO MUTUALITÀ PREVALENTE

Se la perdita o l'acquisizione del requisito relativo alla mutualità prevalente non deriva da una modificazione statutaria, la variazione dalla prima sezione (mutualità prevalente) alla seconda (altre cooperative) e viceversa **può essere comunicata contestualmente alla presentazione del bilancio di esercizio** utilizzando l'apposito riquadro “deposito per l'albo cooperative” del modello B.

L'aggiornamento in visura (ALBI, RUOLI E LICENZE) sarà visibile all'esito dei controlli effettuati dal Ministero.

Per **velocizzare la modifica** si può inviare una domanda con **modello S2 compilando il riquadro 31** (cambio sezione).

Questo adempimento è previsto dalla **scheda SARI 4.1.2**.

# 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 CONFORMITÀ è obbligatoria la seguente dichiarazione:

«Si dichiara che i prospetti contabili SP, CE, Rendiconto Finanziario e/o Nota Integrativa sono redatti in modalità non conforme alla tassonomia italiana XBRL in quanto la stessa non è sufficiente a rappresentare la particolare situazione aziendale, nel rispetto dei principi di chiarezza, correttezza e veridicità di cui all'art. 2423 cc»

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

# IL BILANCIO 2023: gli ALLEGATI

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

Ogni documento deve:

- contenere denominazione, codice fiscale/numero d'iscrizione al Registro delle Imprese, sede della società e l'ufficio del Registro delle Imprese presso il quale è iscritta (art. 2250 c.c.);
- essere **firmato digitalmente con firma digitale valida, non scaduta** (firma Cades che genera l'estensione .p7m);
- riportare la dichiarazione relativa all'assolvimento del bollo in forma virtuale con indicazione della specifica autorizzazione della Camera di Commercio destinataria. **In alternativa tale dichiarazione può essere contenuta in distinta;**
- essere **trasformato nel formato PDF/A;**

# IL BILANCIO 2023: il VERBALE

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

- la data di convocazione dell'assemblea;
- la data di chiusura dell'esercizio del bilancio da approvare;
- l'avvenuta approvazione del bilancio con la rispettiva data;
- l'eventuale **distribuzione di utili** con gli estremi di registrazione del verbale all'agenzia delle entrate. Il verbale di assemblea di approvazione del bilancio che prevede la **distribuzione di utili**, deve essere registrato all'Ufficio del Registro (Agenzia delle Entrate) **entro 30 giorni dalla data di riunione assembleare, anche per le società in cui è stata fatta l'opzione per la trasparenza, ex artt. 115 e 116 del TUIR** (art. 4, lettera d, tariffa parte prima del D.P.R. 131/1986).

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

# VERBALE DI ASSEMBLEA CON DISTRIBUZIONE UTILI

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

Quindi alla pratica di deposito del bilancio dovrà essere allegato:

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

# TIPI DI DOCUMENTO DA ALLEGARE AL BILANCIO

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

# DEPOSITO DEL BILANCIO AL REGISTRO IMPRESE

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

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

# IL BILANCIO SOCIALE

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

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

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

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

# IL BILANCIO SOCIALE

L'obbligo di predisporre il bilancio sociale per le imprese sociali è sancito dal comma 2 dell'art. 9 del D.Lgs. n. 112/2017,

secondo cui:

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

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

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

# DEPOSITO DEL BILANCIO delle 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 € 62,40 - € 32,40 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 € 62,40 Bolli € 0,00 solo per i primi 5 anni dall'iscrizione nella sezione speciale del Registro Imprese**

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

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

Codice Atto	XBRL	PDF/A	BOLLI/DIRITTI
711 712 718	SP, CE, NI Bilancio annuale (no frazione periodi ante e post liquidazione)	<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: € 62,40
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

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

# DEPOSITO DI BILANCIO NON APPROVATO

Si ricorda la possibilità per la CAMERA DI COMMERCIO DI VICENZA di depositare una pratica di BILANCIO NON APPROVATO:

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

# DEPOSITO DI BILANCIO NON APPROVATO

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

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

# SANZIONI IN MATERIA DI BILANCIO

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

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

# SANZIONI IN MATERIA DI BILANCIO

## REGIME SANZIONATORIO

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

<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

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

# BILANCIO A RETTIFICA

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

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

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

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

Va allegata una dichiarazione degli amministratori che evidenzia le parti aggiunte, soppresse 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 + € 62,40**

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

# BILANCIO A RETTIFICA

BILANCIO A RETTIFICA	RETTIFICA
Relazione sulla gestione mancante con primo deposito evaso	<b>OK</b> con allegazione bilancio completo stampato sul libro sociale
Relazione organo di controllo mancante con primo deposito evaso	<b>OK</b> con allegazione della relazione stampata sul libro sociale
Cambia risultato economico e/o voci di bilancio	<b>KO</b>
Cambiano o integrano parti di nota integrativa	<b>KO</b>
Cambiano contenuto verbale di approvazione (anche solo dei presenti in assemblea)	<b>KO</b>
Verbale trascritto sul libro sociale diverso da quello depositato con il fascicolo di bilancio: chiedere copia VA trascritto sul libri sociali	<b>VALUTA il conservatore</b>

Se la **RETTIFICA è OK** bisogna che nella pratica di deposito sia presente la "Dichiarazione per deposito a rettifica" da richiedere a firma dell'amministratore/liquidatore (cfr Allegato)

Se la **RETTIFICA è KO** bisogna procedere chiedendo una nuova approvazione del bilancio già depositato ed evaso.

# BILANCIO A RETTIFICA **NEW**

## DICHIARAZIONE PER DEPOSITO A RETTIFICA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ amministratore/liquidatore  
della società depositante il bilancio



**DICHIARA**

consapevole delle responsabilità penali previste dall'art 76 del DPR 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto

- ✓ che trattasi di deposito a rettifica al precedente protocollo assegnato al primo deposito: prot. numero \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- ✓ che l'istanza XBRL non è variata rispetto al primo deposito sia nei prospetti contabili che nella nota integrativa;
- ✓ che il verbale di approvazione non è variato rispetto al primo deposito;
- ✓ che eventuali altri allegati al fascicolo di bilancio non sono variati rispetto al primo deposito;
- ✓ che le rettifiche apportate ai documenti contabili non richiedono l'approvazione dell'assemblea dei soci;
- ✓ che la rettifica riguarda (**specificare il motivo della rettifica** rispetto al primo deposito):  
\_\_\_\_\_

# BILANCIO A RETTIFICA

- ✓ che la rettifica riguarda (**specificare il motivo della rettifica** rispetto al primo deposito):

---

---

(a titolo di esempio: si allega la relazione sulla gestione/relazione dell'organo di controllo/ .... in quanto erroneamente omessa nel primo deposito) □□□

Data \_\_\_\_\_

Firma amministratore/liquidatore

- ➔ F.to digitalmente da amministratore/liquidatore (se a depositare è l'amministratore/liquidatore)
- ➔ F.to anche solo in autografo da amministratore/liquidatore (se a depositare è il professionista incaricato)

## Il sottoscritto amministratore/liquidatore

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
dichiara che il presente documento è copia per immagine dell'originale cartaceo a seguito di avvenuto raffronto tra la stessa e il documento in originale (art. 22 del D.lgs 82/2005)

## Se deposita in professionista incaricato in aggiunta va apposta la seguente dichiarazione di conformità

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 31 comma 2-quinquies della legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all'originale depositato presso la società.

# 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 + € 62,40**

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



# IMPOSTAZIONI TELEMACO...

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

PRIMO CONTATO €

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:

---

Tipo documento : Codice Fiscale      Rilasciato da : ITALIA      N

Nazione : ITALIA      Provincia : VI      Comune :

Data di nascita :

---

Email \*

Residenza:

Nazione

ITALIA

Provincia

VICENZA

Comune

CAP \*

Via \*

Telefono

SALVA

# CORREZIONE E REINVIO PRATICA

Una errata predisposizione degli allegati  
**NON COMPORTA IL REINVIO DELLA PRATICA**

In questo caso i nuovi files devono essere allegati tramite il sistema: **GESTIONE CORREZIONI IN TELEMACO IN MONITORAGGIO STATO AVANZAMENTO PRATICHE (e non stato avanzamento bilanci)**  
**\*\*\*CHIUDERE LA CORREZIONE\*\*\***

**ERRORI GRAVI SULLA DISTINTA**  
**Comportano IL REINVIO DELLA PRATICA SENZA PROTOCOLLAZIONE AUTOMATICA**

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

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

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

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

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

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

# CORREZIONE E REINVIO PRATICA

## Qualora ci siano errori nel primo invio del bilancio depositato

- Chiedere subito apertura correzione della pratica di bilancio nella casella [bilanci.vicenza@vi.camcom.it](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

# 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.

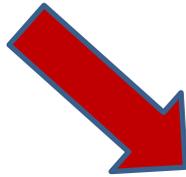
In fase di **spedizione** la pratica è bloccata nei seguenti casi: **Controlli bloccanti in spedizione**

- 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

Il codice fiscale dichiarato in modulistica e quello riportato nel bilancio XBRL sono fra loro incongruenti

# ERRORI BLOCCANTI IN FASE DI INVIO DEL BILANCIO

- 9 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
- 10 La data chiusura esercizio è successiva a quella di spedizione
- 11 Data di inizio esercizio più recente e fine esercizio precedente non sono contigue nei contesti XBRL
- 12 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
- 13 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

# 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.



# NOVITÀ: 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 è 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



## NOVITÀ: LEGGETE BENE LA RICEVUTA DI PROTOCOLLO DEL BILANCIO

- A33 L'indirizzo PEC dichiarato risulta assegnato a più imprese mentre dovrebbe essere riferibile univocamente ad una sola impresa. L'indirizzo PEC risulta essere di un professionista iscritto ad un Ordine o Collegio.
- A34 L'indirizzo PEC dichiarato risulta assegnato a più imprese mentre dovrebbe essere riferibile univocamente ad una sola impresa
- A35 L'indirizzo PEC dichiarato non è valido: si tratta di una casella di tipo CEC-PAC che non può essere utilizzata dalle imprese
- A42 L'impresa non ha depositato uno o più bilanci
- A43 L'impresa non ha depositato alcun bilancio negli ultimi 10 anni



## ISTRUTTORIA CAMERA DI COMMERCIO DI VICENZA

**Si ricorda che la Camera di Commercio di Vicenza non evaderà il bilancio al 31/12/2023 qualora risulti NON DEPOSITATO ED EVASO il bilancio dell'anno precedente 31/12/2022.**

**Il bilancio seppur corretto e completo al 31/12/2023 verrà sospeso.**

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



## CASI PARTICOLARI DI DEPOSITO

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

### Società di nuova costituzione

Va depositato il bilancio relativo al primo esercizio chiuso in conformità a quanto stabilito dall'atto costitutivo.

#### *Esempio 2*



La Bianchi srl è stata costituita il 22.12.2023, con chiusura del primo esercizio (come da atto costitutivo) al 31.12.2024.

La stessa non deve approvare e depositare alcun bilancio nel 2024.

#### *Esempio 3*



La Neri srl è stata costituita il 15.12.2022, con chiusura del primo esercizio (come da atto costitutivo) al 31.12.2023.

La stessa deve approvare e depositare nel 2024 il bilancio del periodo 15.12.2022 – 31.12.2023.



## CASI PARTICOLARI

<p><b>Modifica esercizio da “a cavallo” a coincidente con “anno solare” e viceversa</b></p>	<p>La società che ha modificato la scadenza dell’esercizio in corso d’anno (ad esempio, da esercizio coincidente con l’anno solare ad esercizio “a cavallo”), deve depositare il bilancio con riferimento alla nuova scadenza stabilita.</p> <p>In caso di modifica da esercizio “a cavallo” a esercizio coincidente con l’anno solare (1.1 – 31.12), con fine del primo esercizio al 31.12, non va riportata la comparazione dei dati rispetto all’anno precedente, essendo la stessa “non fattibile” o eccessivamente onerosa.</p> <p>È opportuno segnalare tale fattispecie nell’ambito della Nota integrativa.</p> <p><b>Esempio 4</b>  La Verdi srl con esercizio 1.7 – 30.6 ha modificato nel 2023 lo stesso in 1.1 – 31.12.</p> <p>Per il primo esercizio post modifica, ossia 1.7 – 31.12.2023, non vanno riportati i dati dell’esercizio precedente.</p>
<p><b>Trasformazione società di capitali in società di persone</b></p>	<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 Gialli srl si è trasformata in sas in data 22.3.2024.</p> <p>La società non è tenuta al deposito del bilancio del 2023 essendo priva dell’assemblea dei soci.</p> <p>Come precisato nel citato Manuale, se il bilancio è approvato prima dell’iscrizione della trasformazione, è possibile procedere al deposito purché la relativa domanda sia presentata antecedentemente alla predetta iscrizione.</p>



## CASI PARTICOLARI DI DEPOSITO

### Trasformazione società di persone in società di capitali

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.

Considerato che la trasformazione non comporta l'estinzione della società preesistente e la costituzione di una nuova società (trattasi, infatti, di un mero mutamento della natura giuridica), si ritiene che la società di capitali risultante dalla trasformazione di una società di persone intervenuta nel corso del 2023 debba redigere il bilancio da depositare presso il Registro Imprese relativo al periodo 1.1 – 31.12.2023.

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).

#### *Esempio 6*



La Lilla & Rosa sas si è trasformata in srl in data 15.12.2023.

Nel 2024 la Lilla & Rosa srl è tenuta al deposito del bilancio relativo all'intero esercizio 2023.



## CASI PARTICOLARI DI DEPOSITO

### Società in liquidazione

Il liquidatore deve depositare il bilancio annuale ex art. 2490, C.c., comprendente l'intero esercizio.

Non vanno depositati, in quanto richiesti soltanto dalle disposizioni fiscali:

- il c.d. “bilancio iniziale”, ossia quello del periodo compreso tra l'1.1 e la data di messa in liquidazione;
- il bilancio del periodo compreso tra la data di messa in liquidazione e il 31.12.

Il deposito va effettuato con le stesse modalità sopra esposte, tenendo presente che alla denominazione sociale va aggiunta la dicitura “in liquidazione”.

#### *Esempio 7*



La Rossi srl è stata posta in liquidazione il 13.11.2023.

Nel 2024 la società deve depositare il bilancio dell'intero esercizio 2023 (1.1 – 31.12.2023).

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”.

Il bilancio finale va depositato utilizzando il modulo S3.



# CASI PARTICOLARI DI DEPOSITO

<b>Società estera con sede secondaria in Italia</b>	<p>La società estera che ha stabilito in Italia una o più sedi secondarie con stabile rappresentanza presenta il proprio bilancio (e non quello della sede secondaria).</p> <p> Non sono obbligate al deposito del bilancio le società estere che in Italia hanno soltanto una unità locale (iscritta esclusivamente al REA), ossia un semplice ufficio di rappresentanza.</p> <p>Se il bilancio è redatto in lingua straniera va allegata la traduzione giurata di un perito o esperto iscritto presso il Tribunale.</p>
<b>Bilancio non approvato</b>	<p>Il deposito del bilancio non approvato (progetto di bilancio) non è richiesto dal Codice civile. Come evidenziato nel citato Manuale, alcune CCIAA <i>“considerano accettabile tale adempimento, pur se facoltativo”</i>.</p> <p>Se il deposito è previsto dalla CCIAA, lo stesso va effettuato tramite ComUnica, utilizzando il modulo 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 modulo va allegato il bilancio e il verbale dall’assemblea da cui risulta la mancata approvazione / verbale dell’assemblea andata deserta.</p>
<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>

# CASSETTO DIGITALE dell'IMPREDITORE

Una volta che la Camera di Commercio ha evaso il bilancio



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



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

**BUON LAVORO**

**Grazie per l'attenzione**



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

**Grazie per la vostra attenzione.**



Camera di Commercio  
Vicenza

 webinar online

# I SERVIZI DIGITALI

**20 GIUGNO 2024, DALLE 14.30**

La firma digitale della Camera di Commercio:  
come richiederla e come utilizzarla

**26 SETTEMBRE 2024, DALLE 14.30**

Gli strumenti digitali offerti dalla Camera di  
Commercio: Spid, Telemaco, Cassetto Digitale

**23 OTTOBRE 2024, DALLE 14.30**

Le carte tachigrafiche

Per iscrizioni:  
clicca qui

