



PREDISPOSIZIONE BILANCI ED ELENCHI SOCI

MODALITÀ OPERATIVE 6 ANNO 2018

In occasione dell'imminente campagna bilanci Unioncamere ha predisposto il "Manuale Unioncamere per il deposito bilanci - anno 2018" (versione del 23.02.2018), successivamente aggiornata (**versione del 23.04.2018**) per quanto riguarda il paragrafo 4.2 (Imprese sociali).

Nel suddetto manuale sono illustrate le modalità per la compilazione delle domande di deposito ed il loro invio agli uffici camerali.

MODELLO DI DOMANDA

Modulo "B", escluso dalla Comunicazione Unica, compilato sulla base della Circolare del Ministero dello Sviluppo Economico del 06/05/2016 n. 3689/C.

SOGGETTO LEGITTIMATO

- amministratore/liquidatore della società;
- professionista incaricato ai sensi dell'art. 31 commi 2 quater e 2 quinquies della legge 24 novembre 2000 n. 340.

ATTENZIONE: il Registro delle Imprese di Lecce **NON** accoglie, tra le modalità di sottoscrizione della pratica, l'utilizzo della procura ai sensi dell'art. 38, comma 3-bis del DPR n. 445/2000, né la procura prevista dalla circolare del Ministero dello Sviluppo Economico n. 3616/C del 15/02/2008.

TERMINI PER IL DEPOSITO DEI BILANCI

Il termine di presentazione del bilancio al Registro delle Imprese territorialmente competente è di 30 giorni dalla data di approvazione.

Al fine del computo del termine il sabato e la domenica vengono considerati giorni festivi e quindi si considera tempestivo il deposito effettuato il primo giorno lavorativo successivo (art. 3 DPR 558/1999).



PRINCIPALI NOVITÀ

Formato XBRL

E' stato pubblicato, sulla Gazzetta Ufficiale n. 30 del 6 febbraio 2018, il comunicato del Ministero dello Sviluppo Economico contenente l'avviso relativo alla pubblicazione delle nuove tassonomie XBRL dei documenti che compongono il bilancio ai fini del deposito al Registro delle Imprese, previsto dall'articolo 5, comma 6 del D.P.C.M. 10 dicembre 2008.

Entra così in vigore dal 19-01-2018 la versione di tassonomia **2017-07-06** che sarà obbligatoria per le istanze di deposito presentate dal **01-03-2018** (maggiori dettagli sul sito XBRL ITALIA). **Dal 13 febbraio** i sistemi sono adeguati per **gestire la nuova tassonomia 2017-07-06** e per rifiutare le precedenti versioni di tassonomia non più valide: 2009-02-16, 2011-01-04, 2014-11-17. Tutti i bilanci relativi ad esercizi con data inizio anteriore al 1/1/2016 (ante D.Lgs n. 139/2015) potranno avvalersi della tassonomia 2015-12-14, coerente alla precedente normativa.

Nello schema seguente le tassonomie ammesse dal 13/2/2018:

| Inizio esercizio prima del 1/1/2016 | Tassonomia 2015-12-14 o, facoltativamente, versioni successive | |
|---|--|---|
| | Chiusura esercizio prima del 31/12/2017 | Chiusura esercizio dal 31/12/2017 in poi |
| Inizio esercizio dal 1/1/2016 in poi | Tassonomia 2016-11-14 o, facoltativamente, 2017-07-06 | Tassonomia 2017-07-06 |

DEPOSITO DEL BILANCIO IN DOPPIO FORMATO (XBRL E PDF/A)

Qualora il file XBRL (bilancio e nota integrativa) differisca dal documento approvato dall'assemblea e pertanto venga depositato il prospetto contabile e la nota integrativa anche in formato PDF/A, deve essere inserita in calce alla nota integrativa in formato XBRL nel campo di testo libero "dichiarazione di conformità" la seguente dichiarazione:

Il sottoscritto (nome e cognome) dichiara che lo stato patrimoniale, il conto economico e la nota integrativa sono redatti in modalità non conforme alla tassonomia italiana XBRL in quanto la stessa non è sufficiente a rappresentare la particolare situazione aziendale, nel rispetto dei principi di chiarezza, correttezza e veridicità di cui all'art. 2423 del codice civile.



In calce al bilancio (stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa) in formato PDF/A deve essere inserita la sola dichiarazione di conformità all'originale.

LA DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ DEL BILANCIO IN FORMATO XBRL

a. Il bilancio XBRL sottoscritto digitalmente dal **legale rappresentante** della società non necessita di alcuna dichiarazione di conformità.

b. Il bilancio XBRL presentato dal **professionista** incaricato iscritto all'Albo dei dottori commercialisti deve riportare in calce alla nota integrativa XBRL la seguente dichiarazione:

Io/la sottoscritto/a _____, ai sensi dell'art. 31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiaro che il presente documento è conforme all'originale depositato presso la società.

LA DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ DEGLI ALTRI ALLEGATI (RELAZIONI E VERBALE DI ASSEMBLEA)

a) il verbale e le relazioni in formato word trasformati in PDF/A **se sottoscritti digitalmente da tutti gli originali sottoscrittori** (amministratori/sindaci/società di revisione/presidente e segretario dell'assemblea) **NON** necessitano di alcuna dichiarazione di conformità.

b) i documenti presentati dal **legale rappresentante della società** mediante scansione per immagine dei documenti originali che riportano le firme degli originali sottoscrittori devono essere prodotti in formato PDF/A e riportare la seguente dichiarazione: *Io/La sottoscritto/a _____, nato a _____ il _____, dichiaro, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione ottica dell'originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 13 novembre 2014 ed essere sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante della società.*

c) i documenti presentati dal **professionista** incaricato iscritto all'Albo dei dottori commercialisti devono riportare in calce ad ogni singolo documento la seguente dichiarazione: *Io/la sottoscritto/a _____, ai sensi dell'art. 31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiaro che il presente documento è conforme all'originale depositato presso la società. ed essere sottoscritti digitalmente dal professionista.* I documenti in formato PDF/A possono essere generati come copia informatica del file in possesso del professionista oppure per scansione dell'immagine del documento originale firmato dagli originali sottoscrittori.



ELENCO SOCI

Per le società a responsabilità limitata non è più ammesso il deposito dell'elenco soci (art. 16 comma 12 octies legge n. 2/2009).

Rimane l'obbligo del deposito dell'elenco soci per le società per azioni, società in accomandita per azioni e società consortili per azioni.

DIRITTI DI SEGRETERIA

Il Ministero dello Sviluppo Economico, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con il decreto dirigenziale interministeriale del 29 dicembre 2017 (decreto OIC 2017), ha definito la misura della maggiorazione dei diritti di segreteria dovuti alle Camere di Commercio per il deposito dei bilanci presso il Registro delle imprese. La maggiorazione anche per l'anno 2018 è di 2,70 euro e riguarda le voci 2.1 e 2.2 della Tabella A allegata al decreto 17 luglio 2012.

BILANCI per via telematica

Diritti di segreteria: p 60,00 + 2,70

Imposta di bollo: p 65,00

BILANCI su supporto informatico digitale

Diritti di segreteria: p 90,00+2,70

Imposta di bollo: p 65,00

Per i bilanci delle Cooperative Sociali, Reti contratto, Reti soggetto, Aziende speciali, Start up innovative e PMI innovative si rimanda alla pag. 42 della Guida.

Per tutti gli approfondimenti e le modalità di predisposizione delle pratiche si rimanda ai contenuti della guida.

- **Manuale Unioncamere per il deposito bilanci 6° anno 2018 (versione del 23.04.2018)**