



Camera di Commercio
Forlì-Cesena

IL DEPOSITO DEL BILANCIO NEL REGISTRO DELLE IMPRESE

Campagna 2015

Forlì, 9 aprile 2015

A CURA DI: Maria Giovanna Briganti - Conservatore Registro delle Imprese di
Forlì-Cesena

FORMATO DEI DOCUMENTI OGGETTO DI DEPOSITO

PREMESSA

I documenti devono essere prodotti in formato digitale mediante un procedimento tecnico che dia garanzia della riproduzione fedele e duratura del contenuto dei documenti originali, ovvero in **formato**

- **PDF/A (ISO 19005-1/2/3)**

- o

- **XBRL**(per i documenti contabili per cui esiste una tassonomia approvata e per i soggetti tenuti a tale adempimento). *Il file, una volta firmato digitalmente, avrà estensione .xbrl.p7m*

FORMA DEI DOCUMENTI OGGETTO DI DEPOSITO

- ***in duplicato informatico o copia informatica di originale informatico (art. 23-bis CAD)***
- ***In copia informatica o copia per immagine di originale analogico spedita da pubblico ufficiale (art. 22 c.1 e 2 CAD - ipotesi residuale)***
- ***In copia per immagine di originale analogico (laddove consentita, a seconda del tipo di documento da depositare) con lo stesso valore probatorio dell'originale (art. 22 c.3 CAD e art. 4 DPCM 13/11/2014)***
- ***In copia informatica o per immagine (esclusi i documenti contabili) di documento originale informatico o analogico dichiarata conforme all'originale dai soggetti espressamente autorizzati dalla legge (art. 31 L. n. 340/00)***

NB: TUTTI I FILE DEVONO RIPORTARE LA DENOMINAZIONE DELLA SOCIETA' E DEVONO ESSERE SOTTOSCRITTI DIGITALMENTE

FORMA DEI DOCUMENTI OGGETTO DI DEPOSITO

originali, duplicati o copie

- ***In copia informatica od ottenuta per scansione dell'originale dichiarata autentica ex art. 19 D.P.R. n. 445/00 laddove sussistano le condizioni*** (es. atti depositati all'Agenzia delle entrate: la copia va sottoscritta dal soggetto obbligato o legittimato che rende la seguente dichiarazione sostitutiva:” *dichiaro, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, che il presente documento informatico è conforme all'originale analogico conservato da pubblica amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/00*)
- ***in copia informatica o copia per immagine di documento originale analogico (laddove consentito) a cui siano associate le firme digitali di tutti i soggetti firmatari del documento originale analogico***
- Per le ***dichiarazioni da rendere in forma semplice***, la dichiarazione va resa in ***originale informatico*** sottoscritta digitalmente dal soggetto obbligato/legittimato

NB: TUTTI I FILE DEVONO RIPORTARE LA DENOMINAZIONE DELLA SOCIETA' ED ESSERE SOTTOSCRITTI DIGITALMENTE

ORGANIZZAZIONE DEI FILE CHE COMPONGONO LA PRATICA

Su ogni documento devono essere presenti:

- Denominazione e codice fiscale della società;
- Firma digitale in corso di validità
- Dichiarazione relativa all'assolvimento del bollo in forma virtuale con indicazione della autorizzazione della CCIAA destinataria (*tale dichiarazione può essere resa in alternativa in distinta*)

Per la diversità dei contenuti, al fine di ridurre le possibilità di errore, è opportuno predisporre i file come segue:

- **Un unico file bilancio** contenente il Prospetto Contabile (Stato Patrimoniale + Conto Economico + nota integrativa)
- **Un file con la Nota integrativa** per le Società esenti dal formato XBRL
- Un file con il Verbale di approvazione del bilancio
- Un file per ciascuna Relazione
- Un file per ciascun altro allegato

DIRITTI DI SEGRETERIA E BOLLI

Per il 2015 il D.I. 16 dicembre 2014 ha confermato la maggiorazione ai diritti di segreteria pari a 2,7 Euro (con riferimento alle voci 2.1 e 2.2 della Tabella A allegata al decreto 17 luglio 2012)

Diritti segreteria ordinari *	imposta bollo	modalità deposito
€ 62,70	€ 65,00	via telematica
€ 92,70	€ 65,00	supporto informatico
<i>*La tariffa di applica anche ai consorzi e ai G.E.I.E.</i>		
Per le cooperative sociali		
€ 32,70	esente	via telematica
€ 47,70	esente	supporto informatico
Per le start up innovative iscritte nell'apposita sezione speciale		
Esente	esente	
Per i contratti di rete con soggettività giuridica		
€ 62,70	€ 65,00	
Per i contratti di rete senza soggettività giuridica		
€ 62,70	importo più elevato tra quelli dovuti da parte dei soggetti partecipanti alla rete (Circolare AE 11/E del 3/4/2006)	
Bilancio consolidato e bilancio sociale		
Esente	esente	
Aziende speciali di enti locali		
€ 62.70	€ 65,00	
Istituzioni di enti locali		
€ 62.70	€ 16,00	

SANZIONI PER OMESSO O TARDIVO DEPOSITO- ANNO 2015

- **Le sanzioni per ritardato o omesso deposito di bilancio al Registro delle Imprese sono state modificate dall'art. 9 della legge 180/2011 - cd. Statuto delle imprese.**

A partire dal 15 novembre 2011 gli importi in vigore sono:

- **Sanzioni con riferimento al deposito bilanci e situazione patrimoniale dei consorzi**
- **Le sanzioni vengono applicate nei confronti di tutti i soggetti obbligati**

importo	Dal 31° al 60° giorno	Dal 61° giorno in poi
Minimo	€ 45,78	€ 137,33
Massimo	€ 458,67	€1.376,00
Oblazione	€ 91,56	€ 274.66

SANZIONI PER OMESSO O TARDIVO DEPOSITO- ANNO 2015

- **Sanzioni con riferimento alla comunicazione dell'elenco soci**
- **Le sanzioni vengono applicate nei confronti di tutti i soggetti obbligati**

importo	Dal 31° al 60° giorno	Dal 61° giorno in poi
Minimo	€ 34,33	€ 103,00
Massimo	€ 344,00	€ 1.032,00
Oblazione	€ 68,66	€ 206,00

PRESENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI CHE COMPONGONO LA PRATICA

La domanda di deposito va presentata da:

a) un amministratore o liquidatore della società

- Nella compilazione della distinta devono essere indicati cognome e nome dell'amministratore o del liquidatore (soggetti obbligati);
- l'amministratore (o il liquidatore) deve sottoscrivere, con il proprio dispositivo di firma digitale in corso di validità, la distinta, il bilancio e ogni altro documento (file) allegato.

PRESENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI CHE COMPONGONO LA PRATICA

La domanda di deposito può essere presentata da:

b) professionista incaricato ai sensi dell'art. 31, commi 2 quater e 2 quinquies, della Legge 24 novembre 2000, n. 340

In tale caso il professionista, qualora non in possesso del certificato di sottoscrizione con ruolo, deve dichiarare:” ***Il sottoscritto..... , iscritto all’Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili dial n...., dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, di non avere provvedimenti 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”.***

La dichiarazione va inserita nel Modulo Note da allegare al modello B. Il professionista in possesso di certificato di sottoscrizione con ruolo è esonerato dalla produzione della prima parte della predetta dichiarazione.

- Nella compilazione della distinta dovrà essere indicato, quale obbligato alla presentazione, il cognome e nome del professionista e come qualifica quella di “commercialista incaricato”;
- il professionista deve sottoscrivere con il proprio dispositivo di firma digitale il bilancio e ogni altro documento (file) allegato al bilancio.

SOTTOSCRIZIONE DELLA ISTANZA E DEI DOCUMENTI CHE COMPONGONO LA PRATICA

La domanda di deposito può essere presentata da

c) un rappresentante dell'amministratore o del liquidatore della società cui sia stata conferita procura

Qualora si intenda delegare a un intermediario la composizione e la spedizione della pratica, occorre allegare copia della procura e del documento di identità da cui risulti la firma autografa del delegante, entrambi in formato PDF/A (ISO 19005-1/2/3); su di essa va apposta l'autentica da parte del notaio o altro pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 25 del CAD.

Si precisa che la Camera di Commercio di Forlì-Cesena rientra tra quelle Camere che ritengono **non utilizzabile la presentazione con procura autenticata ai sensi dell'art. 38, comma 3-bis del D.P.R. 445/2000 per assolvere ad adempimenti pubblicitari nei confronti del Registro delle Imprese.**

- Il soggetto cui sia stata conferita la procura dovrà sottoscrivere l'istanza di deposito e apporre la propria firma digitale su tutti i documenti allegati in luogo dell'amministratore/liquidatore.
- Nella compilazione della distinta dovrà essere indicato, quale obbligato alla presentazione, il cognome e nome del procuratore speciale e come qualifica quella di "procuratore speciale".

DICHIARAZIONI RELATIVE AI DOCUMENTI DI BILANCIO PRESENTATI

1) DOCUMENTI DI BILANCIO CON OBBLIGO XBRL



Nel caso in cui la società abbia approvato il bilancio in formato XBRL e risultati firmato digitalmente dal legale rappresentante non è necessaria alcuna dichiarazione di conformità.



In caso di bilancio in formato XBRL non firmato digitalmente dal legale rappresentante trattasi di copia informatica ex art 23-bis del CAD su cui va apposta la dichiarazione di conformità da parte di pubblico ufficiale. Tale dichiarazione va riportata nell'apposito campo previsto in calce alla nota integrativa in formato Xbrl nel campo testo denominato "Dichiarazione di conformità". In caso di presentazione da parte del professionista incaricato iscritto nella sezione A dell'Albo va inserita la seguente formula:

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



In caso di presentazione della nota integrativa in formato PDF/A (ISO 19005-1/2/3), laddove il file non risulti firmato digitalmente dal legale rappresentante, è necessario inserire in calce la seguente dichiarazione: *"Il/La sottoscritto/a, nato a il dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione ottica dell'originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 13 novembre 2014".* Il file deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto che ha prodotto la copia.

In caso di presentazione da parte del professionista incaricato iscritto nella sezione A dell'Albo va inserita la seguente formula:

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

In tale caso la nota integrativa, a meno che la dichiarazione di conformità non sia resa dal professionista incaricato, deve obbligatoriamente essere presentata in copia per immagine (tramite scansione ottica) dell'originale analogico.

DICHIARAZIONI DI CONFORMITA' DEI DATI DA APPORRE SUI DOCUMENTI

2) DEPOSITO IN DUPLICE FORMATO

in caso di presentazione del bilancio in formato XBRL e anche in PDF/A (ISO 19005-1/2/3) (DOPPIO DEPOSITO ex art. 5 comma 5 del DPCM)

il bilancio va approvato dall'assemblea in entrambi i formati. Del doppio deposito va data evidenza **in calce alla nota integrativa in formato XBRL** nel campo di testo libero denominato "Dichiarazione di conformità" contenuto nella sezione "Nota integrativa parte finale" /tag XBRL "itcc-ci: DichiarazioneConformita", attraverso la seguente formula:” ***il sottoscritto (nome e cognome) dichiara che lo stato patrimoniale, il conto economico e/o 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 richiesti dall'art. 2423 c.c. “.***

DICHIARAZIONI DA APPORRE SUI DOCUMENTI CHE COMPONGONO LA PRATICA

3) ALTRI DOCUMENTI OGGETTO DI DEPOSITO

- Se il documento viene prodotto in in duplicato informatico e reca le firme digitali dei soggetti intervenuti in atto non occorre alcuna dichiarazione di conformità.

- In caso di presentazione della documentazione da parte del professionista incaricato iscritto nella sezione A dell'Albo, in calce a ciascun documento (copia informatica o copia per immagine di originale cartaceo) dovrà essere riportata la dicitura seguente:
“Il/la sottoscritto/a, 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”.

- In caso di presentazione da parte di soggetti diversi dal professionista incaricato iscritto nella sezione A dell'Albo, il depositante potrà produrre esclusivamente una copia per immagine (tramite scansione ottica), apponendo in calce al singolo documento la seguente dicitura: *“Il/La sottoscritto/a, nato a il..... dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione ottica dell'originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 13 novembre 2014”.* Il file deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto che ha prodotto la copia.

DICHIARAZIONI DA APPORRE SUI DOCUMENTI CHE COMPONGONO LA PRATICA- continua

3) ALTRI DOCUMENTI OGGETTO DI DEPOSITO

→ In caso di presentazione da parte del legale rappresentante di copie di atti che non sono da lui o da lui solo firmati nel documento originale, lo stesso può produrre esclusivamente una copia per immagine (tramite scansione ottica), apponendo in calce al singolo documento la seguente dicitura: “*Il/La sottoscritto/a, nato a il..... dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell’art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione ottica dell’originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale ai sensi dell’art. 4 del D.P.C.M. 13 novembre 2014*”. Il file deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto che ha prodotto la copia.

→ Per gli atti soggetti a deposito presso una pubblica amministrazione (Verbale di assemblea di approvazione bilancio con assegnazione utili) gli stessi possono essere presentati in copia informatica o scansionata, unitamente alla seguente dichiarazione sostitutiva resa dal soggetto obbligato o legittimato:” *dichiaro, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, che il presente documento informatico è conforme all’originale analogico registrato presso l’Agenzia delle Entrate di...in data... al numero... /oppure in corso di registrazione, ai sensi e per gli effetti dell’art. 19 del D.P.R.n. 445/2000*”.

→ Negli altri casi deve essere apposta la firma digitale dei soggetti che sono intervenuti nell’atto originale

DICHIARAZIONI DA APPORRE ALL'INTERNO DEI DOCUMENTI CHE COMPONGONO IL BILANCIO

→ ***In caso di società che redige il bilancio secondo i principi contabili internazionali*** è obbligatorio, ai fini dell'esonero dall'obbligo di presentazione in formato XBRL, che gli amministratori inseriscano nella nota integrativa, in modo chiaro e senza riserve, ai sensi del principio contabile IAS 1, la dichiarazione circa "*la piena conformità a tutti i principi contabili internazionali in vigore al momento di formazione del bilancio d'esercizio*".

Controlli dell'ufficio

Registro delle Imprese

E' previsto un controllo automatizzato di validità del file XBRL

Possibili errori rilevabili

- Errore nella validazione della firma digitale apposta al file XBRL
- Errore nell'allegato XBRL, ovvero il file non è in formato XBRL;
- Errore nel formato XBRL: il file allegato è in XBRL, ma non è conforme alla tassonomia ufficiale di riferimento;
- Incongruenza tra codice fiscale dichiarato nella modulistica e codice fiscale riportato nel bilancio XBRL;
- Il file XBRL non contiene alcun dato significativo per l'esercizio;
- Errore di quadratura del prospetto contabile: totale attivo e totale passivo dello SP non sono congruenti; alcune voci del patrimonio netto non sono congruenti con le corrispondenti voci del CE;
- Impossibilità di identificare le colonne d'annualità d'esercizio precedente

Controlli dell'ufficio

Registro delle Imprese

- **La mancata conformità** dei documenti elettronici elaborabili **alle regole tecniche**
- **Gli errori** contenuti nella precedente scheda non comportano l'irricevibilità della pratica, ma l'attivazione della procedura prevista all'art. 7 del DPCM 10 dicembre 2010:
 - Protocollazione;
 - Sospensione e richiesta di correzione;
 - In caso di inadempimento nei termini prefissati, rigetto dell'istanza

NB: In caso di reinvio di bilancio su richiesta di rettifica, occorre presentare nuovamente tutta la documentazione a corredo della pratica, con l'indicazione nel Modulo XX-Note che trattasi di deposito a rettifica nonché del numero di protocollo assegnato al 1° deposito

ALTRE RETTIFICHE SU INIZIATIVA DEL DEPOSITANTE

- **NON** è ammesso l'**ANNULLAMENTO** di una pratica già depositata ed evasa dall'ufficio
- Si può richiedere un **NUOVO DEPOSITO**

Casi pratici:

- E' errata o incompleta la copia depositata al RI, ma è corretto il bilancio approvato*** → nuovo deposito del bilancio, senza elenco soci, completo degli allegati, unitamente a dichiarazione amministratori nel Modello XX Note da allegare al Mod B con cui si evidenziano le parti aggiunte, modificate o soppresse. Bolli € 65, diritti € 62,70 ovvero € 92.70 (fatte salve eventuali agevolazioni o esenzioni)
- E' errato il bilancio approvato*** → nuovo deposito del bilancio, con elenco soci, completo degli allegati, unitamente a dichiarazione amministratori nel Modello XX Note da allegare al Mod B con cui si evidenzia che trattasi di nuova approvazione del bilancio a rettifica della precedente (riferimento n. prot. 1° pratica). Bolli € 65, diritti € 62,70 ovvero € 92,70 (fatte salve eventuali agevolazioni o esenzioni)

ALTRE RETTIFICHE SU INIZIATIVA DEL DEPOSITANTE

- c) E' errato o incompleto l'elenco soci depositato** → nuovo deposito elenco soci, senza bilancio, unitamente a dichiarazione amministratori nel Modello XX Note da allegare al Mod B con cui si evidenzia che trattasi di rettifica di precedente elenco depositato (riferimento n. prot. 1° pratica). Bolli € 65, diritti € 60,00 (fatte salve eventuali agevolazioni o esenzioni)
- d) Viene rettificato il verbale di approvazione del bilancio** → nuovo deposito dell'intera pratica di bilancio – compreso elenco soci nel caso in cui si rettifichi la data di approvazione del bilancio-, completo degli allegati, unitamente a dichiarazione degli amministratori nel Modello XX Note da allegare al Mod B con cui si evidenzia che trattasi di rettifica della precedente delibera (riferimento n. prot. 1° pratica). Nel caso in cui la rettifica riguardi la data di approvazione del bilancio occorre altresì allegare documentazione probatoria ovvero rendere apposta dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/00 con assunzione di responsabilità penale in caso di dichiarazione mendace o non veritiera (saranno predisposte verifiche d'ufficio). Bolli € 65, diritti € 62,70 (fatte salve eventuali agevolazioni o esenzioni).

PER MAGGIORI INFORMAZIONI



***sito istituzionale della CCAA di Forlì-Cesena
www.fc.camcom.it nella sezione dedicata ai manuali è
pubblicato il manuale Unioncamere (Versione 1.0 del
31/03/2015) contenente le informazioni essenziali per il
corretto deposito dei bilanci e ulteriore documentazione
documentazione esplicativa (CAMPAGNA BILANCI 2015)***



***https://webtelemaco.infocamere.it sezione
Bilanci>Compilazione>BilanciXbrl>Strumenti NI***