informativa fiscale
ISSN 2612-2987

SEAC
Direttore responsabile Giovanni Bort

INFORMATIVA N. 184 – 17 GIUGNO 2021

INFORMATIVA FISCALE

SETTORE **BILANCIO**

IL DEPOSITO DEL BILANCIO 2020

RIFERIMENTI

- **Art. 2435, C.c.**
- **Tassonomia XBRL 2018-11-04**
- **Manuale operativo Unioncamere 29.3.2021**

IN SINTESI

Dopo l'approvazione del bilancio d'esercizio delle società di capitali da parte dei soci è necessario provvedere al relativo deposito presso il competente Registro Imprese. A tal fine:

- *il bilancio d'esercizio, composto da Stato patrimoniale, Conto economico, Nota integrativa e Rendiconto finanziario, va predisposto in formato XBRL;*
- *i documenti allegati al bilancio (Relazione sulla gestione, Relazione del Collegio sindacale / Revisore legale e verbale di approvazione dell'assemblea) vanno depositati in formato PDF/A.*

Il deposito va effettuato entro 30 giorni dall'approvazione. Relativamente al bilancio chiuso al 31.12.2020 va considerato che, stante il protrarsi dell'emergenza COVID-19, il termine di approvazione è stato automaticamente differito a 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio (ossia al 29.6.2021), senza la necessità delle "particolari esigenze".

SERVIZI COLLEGATI
settimana professionale
SO fisco SCHEDE OPERATIVE
il notiziario

RIPRODUZIONE VIETATA

38121 Trento – Via Solteri, 74 – Tel. 0461 805111 – Fax 0461 805161 – Internet: http://www.seac.it - E-mail: info@seac.it

Successivamente all'approvazione il bilancio d'esercizio di srl, spa, sapa, società cooperative, ecc., va depositato a cura degli amministratori presso il competente Registro Imprese, nel rispetto di specifici termini e modalità.

Al fine dell'adempimento in esame, un utile strumento è rappresentato dal "*Manuale operativo per il DEPOSITO BILANCI al Registro delle Imprese – Campagna bilanci 2021*", predisposto da Unioncamere, contenente anche le istruzioni per la compilazione della modulistica utilizzabile.

TERMINE DI DEPOSITO DEL BILANCIO

Per effetto di quanto disposto dall'art. 2435, C.c è necessario provvedere al deposito presso il Registro Imprese:

- del **bilancio** unitamente alla Relazione sulla gestione (se presente), alla Relazione del Collegio sindacale (se esistente) ovvero del soggetto incaricato della revisione legale (se diverso dal Collegio sindacale) ed al verbale di approvazione del bilancio;
- dell'**elenco soci**, se variato rispetto alla situazione esistente alla data di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente.
  Tale obbligo riguarda solo le spa, sapa e le società consortili per azioni (escluse quelle quotate) mentre non interessa né le srl e le società consortili a responsabilità limitata per le quali, a seguito dell'abrogazione del libro soci, non è (più) necessario allegare l'elenco soci in sede di deposito del bilancio, né le cooperative.

Il deposito dei predetti documenti va effettuato **entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio** d'esercizio.

Per individuare il termine ultimo entro il quale provvedere al suddetto deposito, ossia i 30 giorni dall'approvazione, è necessario considerare che:

- per il bilancio chiuso al 31.12.2020, l'art. 3, comma 6, DL n. 183/2020, c.d. "Decreto Milleproroghe" stante il protrarsi dell'emergenza COVID-19, ha esteso quanto stabilito dall'art. 106, DL n. 18/2020 con riguardo al bilancio 2019 ossia il differimento "automatico" a 180 giorni, con **approvazione entro il 29.6.2021** a prescindere dalla presenza di "particolari esigenze" in capo alla società (Informativa SEAC 3.3.2021, n. 71).

  NB L'utilizzo di tale maggior termine costituisce una facoltà. Risulta(va) possibile, infatti, convocare l'assemblea prima dei 180 giorni se ritenuto più adeguato alle esigenze della società (pagamento di dividendi, adozione di decisioni ulteriori rispetto all'approvazione del bilancio);

- 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 18.6.2021, il deposito è tempestivo se effettuato entro il 19.7.2021, considerato che il 18.7 cade di domenica;
- 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.

MODALITÀ DI REDAZIONE DEL BILANCIO

Il bilancio va **redatto in unità di euro**, **senza cifre decimali**. Poiché la contabilità è tenuta in centesimi di euro, è necessario gestire il passaggio dai dati contabili ai dati di bilancio, espressi in unità di euro; a tal fine va utilizzata preferibilmente la tecnica dell'arrotondamento degli importi anziché del troncamento.

RIPRODUZIONE VIETATA

38121 Trento – Via Solteri, 74 – Tel. 0461 805111 – Fax 0461 805161 – Internet: http://www.seac.it - E-mail: info@seac.it

A prescindere dalla modalità di arrotondamento / troncamento degli importi contabili, a livello di schema di bilancio si potrebbe determinare una differenza tra i saldi dell'attivo / passivo dello Stato patrimoniale e/o tra i saldi dei componenti positivi / negativi del Conto economico.

Per ottenere la "quadratura" del bilancio, detta differenza va gestita extracontabilmente (ossia nello schema di bilancio), senza effettuare alcuna rilevazione contabile.

La Nota integrativa può essere redatta, anziché in unità, in migliaia di euro.

DEPOSITO DEL BILANCIO E FORMATO XBRL

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 2020 da depositare nel 2021, come precisato nel citato Manuale operativo Unioncamere, va elaborato:

- nel rispetto della **tassonomia** "**versione 2018-11-04**", disponibile sul sito Internet http://it.xbrl.org/xbrl-italia/tassonomie/tassonomia-principi-contabili-italiani-2018/;
- **obbligatoriamente** con riferimento allo **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 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** qualora in calce allo Stato patrimoniale siano riportate le informazioni di cui ai nn. 9 e 16 del comma 1 dell'art. 2427, C.c.;
    - della **Relazione sulla gestione** qualora in calce allo Stato patrimoniale siano riportate le informazioni di cui ai nn. 3 e 4 del comma 3 dell'art. 2428, C.c.

NB

Nel citato Manuale è specificato 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 lo Stato patrimoniale / Conto economico e il 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, Relazione del Collegio sindacale / Revisore legale) vanno **prodotti nel formato PDF/A**.

POSSIBILITÀ DI "DOPPIO" DEPOSITO

Qualora la **tassonomia non sia compatibile**, per la particolare situazione della società, con i principi

RIPRODUZIONE VIETATA

di chiarezza, correttezza e veridicità ex art. 2423, C.c., in aggiunta al formato XBRL è **possibile allegare** lo Stato patrimoniale, il Conto economico, il Rendiconto finanziario e/o la Nota integrativa **in formato PDF/A**.

In tal caso l'istanza XBRL deve contenere le informazioni (introduzione, tabelle, parte conclusiva) presenti nella Nota integrativa allegata in formato PDF/A, con la dichiarazione di conformità.

In particolare, nel citato Manuale è "consigliato" di riportare nella sezione "*Nota integrativa parte finale*" del formato XBRL, a campo "*Dichiarazione di conformità*", quanto segue:

> *"Si dichiara che i prospetti contabili Stato Patrimoniale, Conto Economico, 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 del codice civile".*

NB Anche i documenti in formato PDF/A devono riportare la dichiarazione di conformità.

Come evidenziato nel citato Manuale, **il doppio deposito non è necessario** in presenza di **differenze esclusivamente formali** tra il documento approvato e quello in formato XBRL poiché in tal caso non si determina la nullità della delibera dei soci.

A tal proposito la Corte d'appello di Torino, nella sentenza 24.8.2000, ha affermato che:

> *"non si ha nullità se la violazione è sostanzialmente irrilevante, in quanto priva di consistenza, pertanto meramente formale, di immediata percezione o di agevole correzione a seguito delle informazioni rese in assemblea".*

AMBITO OGGETTIVO

Come accennato, il bilancio va presentato in formato XBRL, salvo alcune specifiche eccezioni.

Tipologia bilancio	Obbligo XBRL
• Bilancio d'esercizio (in forma ordinaria / abbreviata / micro-impresa), anche per le società in liquidazione • bilancio consolidato (*) • situazione patrimoniale dei consorzi con attività esterna (Stato patrimoniale, Conto economico e Nota integrativa) • situazione patrimoniale dei contratti di rete di imprese con soggettività giuridica, fondo patrimoniale e organo comune	SI
• Bilancio finale di liquidazione • situazioni patrimoniali e finanziarie allegate ai progetti di fusione e scissione • bilancio consolidato di società di persone i cui soci sono società di capitali • bilancio sociale delle imprese sociali • bilancio consolidato sociale per gruppi di imprese sociali • bilancio di società estere con sede secondaria in Italia	NO

(*) *Il formato XBRL va utilizzato per Stato patrimoniale, Conto economico e Rendiconto finanziario.*

AMBITO SOGGETTIVO

I soggetti obbligati / esclusi dalla presentazione del bilancio in formato XBRL sono così individuati.

RIPRODUZIONE VIETATA

38121 Trento – Via Solteri, 74 – Tel. 0461 805111 – Fax 0461 805161 – Internet: http://www.seac.it - E-mail: info@seac.it

Tipologia soggetto	Obbligo XBRL
• Società di capitali (srl, spa, sapa, società cooperative) • consorzi con attività esterna, per il deposito della situazione patrimoniale ex art. 2615-bis, C.c.	SI
• Società quotate (comprese, oltre quelle con azioni quotate, anche quelle dotate di altri strumenti finanziari a listino, come ad esempio, obbligazioni) NB Per tali società, come evidenziato nel citato Manuale, l'obbligo di utilizzo del formato XBRL è stato prorogato di 1 anno e, pertanto, decorre dal bilancio 2021, da depositare nel 2022. Le stesse possono comunque, *"su base volontaria"*, allegare al bilancio 2020 in formato PDF/A anche il bilancio in formato "Inline XBRL" • società anche non quotate, che redigono, per obbligo / facoltà, il bilancio (anche consolidato) in conformità ai Principi contabili internazionali (IAS / IFRS omologati nello spazio giuridico europeo) • società di assicurazione e riassicurazione • banche ed istituti finanziari • consorzi confidi • società controllate e quelle incluse nel bilancio consolidato redatto dalle predette società escluse NB Per i suddetti soggetti l'esclusione dall'obbligo del formato XBRL permarrà fino alla disponibilità delle relative tassonomie.	NO

MODALITÀ DI DEPOSITO DEL BILANCIO

Il deposito del bilancio va effettuato:

- al competente Registro Imprese, individuato in base all'ubicazione della sede legale (in caso di società o consorzio) / sede secondaria (in caso di società estera);
- in via telematica ovvero su supporto informatico completo di firma digitale.
  Non può essere presentato alcun modello / documento cartaceo. In particolare il bilancio può essere presentato utilizzando una delle seguenti modalità alternative.

NB Per il deposito del bilancio d'esercizio e dell'eventuale elenco soci **non è possibile utilizzare la Comunicazione Unica**.

SUPPORTO INFORMATICO	Il supporto informatico (cd-rom, chiavetta USB), "sottoscritto" con firma digitale, deve contenere tutti i documenti richiesti in formato digitale (XBRL per Stato patrimoniale / Conto economico / Rendiconto finanziario / Nota integrativa e PDF/A per gli altri documenti) e può essere: • consegnato direttamente alla CCIAA; • inviato tramite posta (a mezzo raccomandata A/R). NB Tale modalità è sconsigliata / non consentita da alcune CCIAA considerati i problemi tecnici connessi con l'archiviazione ottica dei documenti.

RIPRODUZIONE VIETATA

38121 Trento – Via Solteri, 74 – Tel. 0461 805111 – Fax 0461 805161 – Internet: http://www.seac.it - E-mail: info@seac.it

INVIO TELEMATICO	**Software "Bilanci on-line"**	Accessibile al seguente indirizzo: http://www.registroimprese.it/deposito-bilanci Tale modalità, come confermato nel citato Manuale, non richiede l'installazione di software specifici ed "*è in grado di garantire una più veloce ed agevole predisposizione e spedizione della pratica*". La stessa è **utilizzabile solo se l'elenco soci**: • per le società tenute alla presentazione dello stesso (ad esempio, spa, sapa), **non ha subìto variazioni** rispetto a quello dell'anno precedente; • **non deve essere depositato** (ad esempio, nel caso di cooperative, srl o società consortili a responsabilità limitata). NB Tale modalità, come evidenziato nel citato Manuale, sarà "dismessa" indicativamente a fine 2021.
	Software "FeDraPlus" o analogo	La pratica è compilata utilizzando il software FeDraPlus (versione 6.95 o successive) o analogo e inviata tramite la procedura Telemaco, utilizzando il software Tyco. Tale modalità: • è la sola **utilizzabile se l'elenco soci** (per le società tenute alla presentazione) **risulta variato** rispetto all'anno precedente ed è pertanto necessario presentare un nuovo elenco; • può (facoltà) essere utilizzata se l'elenco soci non è variato o non deve essere depositato.
	Servizio "DIRE" *NEW*	Tale nuova modalità è utilizzabile (in una prima fase, a partire dal mese di maggio 2021) esclusivamente se l'elenco soci **non ha subìto variazioni** rispetto a quello dell'anno precedente ovvero **non deve essere depositato**. In una seconda fase sarà utilizzabile anche in presenza di un elenco soci variato rispetto all'anno precedente.
	Altre soluzioni di mercato	La pratica è predisposta ed inviata utilizzando il software reso disponibile da aziende specializzate in prodotti gestionali.

Come ribadito nel citato Manuale:

*"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".*

A tal fine all'indirizzo http://tebeni.infocamere.it è disponibile il software "TEBENI" che consente di:

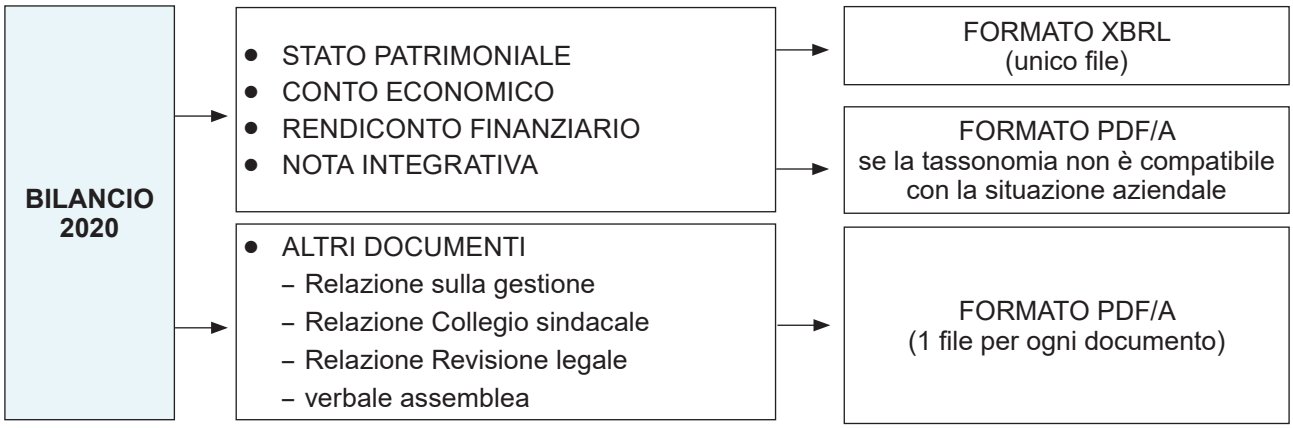
- **verificare la correttezza formale del file XBRL** (rispetto della tassonomia, quadratura delle voci, ecc.). Tale procedura "*garantisce il superamento dei controlli specifici nell'istruttoria camerale*";
- **visualizzare l'istanza XBRL in formato "html / pdf"** posto che "*per sua natura non risulta leggibile o interpretabile direttamente*" o trasformare i prospetti contabili in formato "csv".

DOCUMENTI DA DEPOSITARE

La pratica di deposito del bilancio 2020 deve contenere i seguenti documenti.

RIPRODUZIONE VIETATA

- **Prospetto contabile** (costituito da Stato patrimoniale, Conto economico, Rendiconto finanziario) **e Nota integrativa**, in formato XBRL;
- **ulteriori documenti** da allegare in formato PDF/A, ossia:
  - Relazione sulla gestione (non necessaria per il bilancio in forma abbreviata / micro-imprese purché nella Nota integrativa / in calce allo Stato patrimoniale siano riportate le informazioni richieste dai nn. 3 e 4 del comma 2 dell'art. 2428, C.c.);
  - Relazione del Collegio sindacale (se esistente);
  - Relazione del soggetto incaricato della revisione legale (se diverso dal Collegio sindacale);
  - verbale di approvazione del bilancio. Se il bilancio è approvato con decisione dei soci, mediante consultazione scritta o consenso espresso per iscritto, ossia senza una formale delibera assembleare, va allegata la copia delle decisioni assunte da ciascun socio, dalle quali risulti chiaramente l'approvazione del bilancio.



NB In caso di **esonero dalla presentazione del bilancio in formato XBRL** è necessario depositare in formato PDF/A:
- 1 file per il prospetto contabile e la Nota integrativa;
- 1 file per ogni altro documento allegato.

Su tutti i documenti depositati vanno riportate le seguenti informazioni.

- Denominazione, codice fiscale / numero di iscrizione Registro Imprese, sede della società e competente Ufficio del Registro Imprese;
- firma digitale dell'amministratore / professionista incaricato / altro rappresentante incaricato ex art. 38, comma 3-bis, DPR n. 445/2000;
- dichiarazione di assolvimento dell'imposta di bollo in forma virtuale, indicando l'autorizzazione della CCIAA. In alternativa, tale dichiarazione può essere riportata nella distinta.

  NB Tale indicazione non interessa il file XBRL;
- eventuali altre dichiarazioni richieste in base alla forma dell'atto e/o al soggetto che sottoscrive lo stesso (ad esempio, dichiarazione di conformità).

SOTTOSCRIZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI

A prescindere dalla modalità utilizzata (invio telematico, supporto informatico), i documenti informatici da depositare devono essere sottoscritti con firma digitale, che può essere alternativamente apposta dai seguenti soggetti.

RIPRODUZIONE VIETATA

Amministratore (o liquidatore) della società

L'apposizione della firma digitale sui file contenenti il bilancio (in formato XBRL) e gli altri documenti allegati (compresa la distinta) è effettuata, in generale, dall'amministratore della società in carica al momento del deposito del bilancio.

A tal fine almeno uno degli amministratori della società deve essere in possesso dell'apposita smart card ovvero business key.

Se l'invio telematico è effettuato dall'amministratore per il tramite di un intermediario, sulla distinta deve essere apposta anche la firma digitale di quest'ultimo.

Rappresentante dell'amministratore (o liquidatore), ossia "procuratore speciale" dotato di smart card

L'incarico di deposito del bilancio può essere conferito anche ad un soggetto dotato di smart card, diverso da quello sopra citato (professionista abilitato), mediante "procura speciale".

NB Poiché tale modalità è consentita soltanto in alcune Camere di Commercio è necessario verificare se la competente CCIAA accetta il deposito con procura (ad esempio, relativamente al deposito del bilancio 31.12.2020 la procura speciale risulta non ammessa dalle CCIAA di Trento, Padova, Treviso-Belluno, Vicenza, Venezia-Rovigo, Ferrara).

Tale modalità consente ai soggetti tenuti al deposito del bilancio che non sono in possesso della smart card / business key, ovvero se scaduta non è stata (ancora) rinnovata, di effettuare l'invio telematico del bilancio e degli allegati.

In particolare, per il conferimento della procura speciale va utilizzato l'apposito modello cartaceo denominato "*Procura speciale, domiciliazione e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà*" sul quale l'amministratore / liquidatore deve apporre la propria firma autografa (alla pratica va allegata la copia informatica del relativo documento d'identità).

Professionista (dottore commercialista) incaricato del deposito

Se il deposito del bilancio è affidato ad un professionista abilitato ex art. 31, commi 2-quater e 2-quinquies, Legge n. 340/2000 è sufficiente la presenza della sola firma digitale dello stesso (dottore commercialista). Va evidenziato che se il professionista:

- **non è in possesso del certificato di sottoscrizione con ruolo** deve inserire nel modello XX "NOTE" la seguente (o analoga) dicitura:

  "Il sottoscritto ……., iscritto all'Albo dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili di ..... al n. ……., dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 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 come previsto dall'art. 31 della Legge n. 340/2000".

- **è in possesso del certificato di ruolo** può omettere i dati della relativa iscrizione e riportare la seguente (o analoga) dicitura:

  "Il sottoscritto ……... dichiara, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, di essere stato incaricato dal legale rappresentante pro-tempore della società all'assolvimento del presente adempimento".

L'incarico per il deposito del bilancio, conferito al professionista dal legale rappresentante della società:

- deve risultare da un documento da conservare presso la sede sociale;
- può essere ricompreso, come specificato dal Ministero delle Attività Produttive nella Circolare 20.4.2004, n. 3575/C, anche in una procura avente un oggetto più ampio, "*eventualmente conferita ai … professionisti per l'espletamento di incarichi ulteriori tra i quali sia inclusa – ed indicata in modo chiaro ed univoco – la facoltà di deposito (e attestazione) del bilancio*".

RIPRODUZIONE VIETATA

38121 Trento – Via Solteri, 74 – Tel. 0461 805111 – Fax 0461 805161 – Internet: http://www.seac.it - E-mail: info@seac.it

NB Analogamente agli allegati al bilancio, anche il file XBRL va firmato digitalmente.
A tal fine, come evidenziato nel citato Manuale, va utilizzata esclusivamente la modalità CAdES che consente la creazione di un file con estensione ".p7m".

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ DEI DOCUMENTI

Con riguardo all'apposizione della dichiarazione di conformità, va operata una distinzione a seconda della tipologia di documento (bilancio / altri documenti) e del soggetto che appone la firma.

Bilancio XBRL (prospetto contabile e Nota integrativa)

Se il bilancio XBRL:

- è sottoscritto digitalmente da un **amministratore / liquidatore** della società **non è richiesta la dichiarazione di conformità**;
- è presentato da un **professionista incaricato**, il firmatario deve apporre nella sezione "*Nota integrativa parte finale" / "Dichiarazione di conformità del bilancio*" (per le micro-imprese), la seguente dichiarazione:

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

Altri documenti allegati

Relativamente agli altri documenti (verbale assemblea, Relazione sulla Gestione e Relazione dell'organo di controllo), se il bilancio è presentato:

- da un **professionista incaricato**, lo stesso deve apporre su ciascun documento allegato la seguente dichiarazione:

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

  Ogni documento:
  - va sottoscritto digitalmente dal professionista;
  - può essere copia del documento originale informatico, ovvero copia informatica o copia per immagine (scansione ottica), in formato PDF/A, di un documento originale analogico;
- da un **altro soggetto** lo stesso, se i documenti sono originariamente analogici, deve allegare la copia per immagine (scansione ottica) apponendo su ciascun documento la seguente dicitura (salvo che la stessa non sia già contenuta nella procura):

> *"Il/La sottoscritto/a ……, nato a …… il …… dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. n. 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, DPCM 13.11.2014".*

  Ogni documento va sottoscritto digitalmente dal soggetto che ha prodotto la copia.

NB A prescindere dal soggetto che effettua il deposito, la **dichiarazione di conformità non è richiesta** se il documento è prodotto in duplicato informatico e riporta le firme digitali di tutti gli originari sottoscrittori.

Di seguito si riportano le tabelle riepilogative, proposte nel citato Manuale, degli adempimenti richiesti, in termini di firma digitale / dichiarazione di conformità, differenziati a seconda del soggetto che provvede al deposito.

RIPRODUZIONE VIETATA

38121 Trento – Via Solteri, 74 – Tel. 0461 805111 – Fax 0461 805161 – Internet: http://www.seac.it - E-mail: info@seac.it

Bilancio presentato da amministratore / liquidatore		
Tipologia documento	**Firma digitale**	**Dichiarazione conformità**
Bilancio in formato XBRL	Amministratore / liquidatore	NO
Duplicato di originale informatico in formato PDF/A (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	Tutti i sottoscrittori	NO
Copia per immagine su supporto informatico di originale cartaceo con firme autografe, in formato PDF/A (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	Amministratore / liquidatore	SI

Bilancio presentato da professionista incaricato		
Tipologia documento	**Firma digitale**	**Dichiarazione conformità**
Bilancio in formato XBRL	Professionista	SI
Duplicato di originale informatico in formato PDF/A (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	Tutti i sottoscrittori	NO
Copia informatica in PDF/A del documento word che riproduce il contenuto del documento (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	Professionista	SI
Copia per immagine su supporto informatico di originale cartaceo con firme autografe, in formato PDF/A (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	Professionista	SI

Bilancio presentato da soggetto diverso da professionista incaricato (procuratore)		
Tipologia documento	**Firma digitale**	**Dichiarazione conformità**
Bilancio in formato XBRL	Procuratore	(*)
Duplicato di originale informatico in formato PDF/A (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	Tutti i sottoscrittori	NO
Copia per immagine su supporto informatico di originale cartaceo, con firme autografe, in formato PDF/A (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	Procuratore	SI (se non contenuta nella procura)
Copia per immagine su supporto informatico di originale cartaceo, della procura speciale sottoscritta con firma autografa da un amministratore / liquidatore	Procuratore	Si (se non contenuta nella procura)

(*) Da verificare presso la competente CCIAA. Alcune CCIAA ritengono non necessaria tale dichiarazione in quanto già contenuta nella procura

RIPRODUZIONE VIETATA

APPROVAZIONE DEL BILANCIO CON DISTRIBUZIONE DI UTILI

Qualora in sede di approvazione del bilancio sia deliberata anche la distribuzione dell'utile dell'esercizio il relativo verbale va registrato presso l'Agenzia delle Entrate entro 20 giorni dalla data dell'assemblea previo **versamento dell'imposta di registro in misura fissa (€ 200)**. Si rammenta che con il Provvedimento 27.1.2020 l'Agenzia delle Entrate ha esteso l'**utilizzo del mod. F24** ai versamenti delle somme collegate con la registrazione degli atti privati, tra cui rientra il verbale di distribuzione degli utili (Informativa SEAC 5.10.2020, n. 286). Per la registrazione va utilizzato il mod. 69.

Esempio 1

La Alfa srl, con sede a Trento, ha deliberato in data 25.6.2021, in sede di approvazione del bilancio chiuso al 31.12.2020, la distribuzione ai soci dell'utile dell'esercizio. La società:

- dopo aver effettuato il versamento dell'imposta di registro (€ 200) e dell'imposta di bollo (€ 32) tramite il mod. F24;

SEZIONE ERARIO

	codice tributo	rateazione/ regione/ prov./ mese rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compensati
IMPOSTE DIRETTE – IVA	1550		2021	200,00	
RITENUTE ALLA FONTE	1552		2021	32,00	
ALTRI TRIBUTI ED INTERESSI					
codice ufficio / codice atto			TOTALE A	232,00 B	

SALDO (A-B) + 232,00

- procede alla registrazione del verbale mediante il mod. 69.

Agenzia Entrate

RICHIESTA DI REGISTRAZIONE E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

MOD. 69

MODULARIO ENTRATE-007

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

SERIE	NUMERO	DATA	TRIBUTI	IMPORTI	RETTIFICHE AI CODICI DI TRIBUTO e/o RELATIVI IMPORTI: SERIE	NUMERO	DATA
			REGISTRO				
			ALTRO ERARIO				
					DA	A	IMPORTO
			ALTRE AZIENDE				
			TOTALE				

IMPORTO VERSATO

CODICE UFFICIO | Si convalidano, sulla base del contenuto dell'atto, i dati risultanti dai Quadri A, B, C e D (E e F) | L'IMPIEGATO ADDETTO ALLA TASSAZIONE | L'IMPIEGATO ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE

QUADRO A DATI GENERALI

ALL'UFFICIO DI: Trento | Foglio N. ..... / di tot. ..... | N. DI REPERTORIO

RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE | CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE: SNDLRA72E41L219E | DATA DI STIPULA/ADEMPIMENTO: 25 06 2021 | DATA FINE PROROGA

TIPOLOGIA DELL'ATTO: Verbale assemblea distribuzione utili | ADEMPIMENTO: [X] Reg [ ] Pro [ ] Ces [ ] Ris | USO ABITATIVO: [ ] Si

QUADRO B SOGGETTI DESTINATARI DEGLI EFFETTI GIURIDICI DELL'ATTO

N. ORD. 1 | CODICE FISCALE: 10123456789 0 | COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE: Alfa srl

NOME | COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA | PROVINCIA | DATA DI NASCITA | SESSO

DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE: 38121 Trento | PROVINCIA: TN | VIA O PIAZZA: Via Adige | N. CIVICO: 21

In calce al verbale dell'assemblea va apposta la dichiarazione di avvenuta registrazione (oltre quella di conformità con l'originale) con indicazione della data, del numero e dell'Ufficio ricevente.

NB Come specificato nel citato Manuale, nel caso in cui l'Agenzia delle Entrate "*non rilasci in tempo utile*" il verbale con l'indicazione degli estremi di registrazione, è necessario allegare una dichiarazione sottoscritta digitalmente, riportante la data e l'Ufficio presso il quale è stata effettuata la registrazione ovvero allegare la copia della ricevuta di presentazione.

RIPRODUZIONE VIETATA

Cooperative

Al fine di dichiarare la permanenza delle condizioni di mutualità ex art. 2513, C.c. le cooperative a mutualità prevalente **non sono tenute ad allegare** al bilancio anche il file contenente **il modulo C17** "*Albo cooperative*". I dati per la verifica dei predetti requisiti devono essere riportati nell'apposito riquadro del modello B la cui compilazione è obbligatoria.

In particolare, le **cooperative iscritte nella sezione** "**Cooperative a mutualità prevalente**" devono dimostrare, tramite il riquadro "*Deposito per l'Albo cooperative*" del modello B, la permanenza dei requisiti.

Tra le informazioni richieste è sempre necessario:

- dichiarare la permanenza o meno delle condizioni di mutualità prevalente di cui al citato art. 2513;
- aggiornare il numero dei soci;
- indicare l'eventuale adesione ad associazioni di rappresentanza.

Come confermato nel citato Manuale, "*va sempre valorizzato l'imponibile per il calcolo della quota sugli utili*", ossia del 3% dell'utile annuale da destinare al finanziamento di iniziative di promozione e sviluppo della cooperazione.

Le cooperative prive dei requisiti di mutualità devono compilare esclusivamente i campi relativi al numero dei soci e all'adesione alle predette associazioni.

NB

Se all'atto del deposito del bilancio d'esercizio la **cooperativa non ha presentato la domanda di iscrizione all'Albo**, la stessa è tenuta ad effettuare 2 distinti adempimenti, di cui uno diretto alla predetta iscrizione e l'altro ai fini del deposito dell'allegato al bilancio, mediante invio di 2 pratiche.

Al fine di assolvere adeguatamente gli obblighi di informazione di cui agli artt. 2513, 2528, 2545 e 2545-sexies, comma 2, C.c., il MISE, con la Nota 20.3.2017, ha "invitato" le cooperative a redigere il bilancio in forma ordinaria ovvero abbreviata, considerato che la predisposizione della Nota integrativa consente di documentare in modo appropriato i citati obblighi informativi.

Tuttavia, se la cooperativa avente i requisiti di micro-impresa intende redigere il bilancio nel formato "super" abbreviato, l'attestazione della condizione di prevalenza va resa nella specifica sottosezione "*Informazioni relative alle cooperative*" della sezione "*Bilancio micro, altre informazioni*".

Start-up innovative

Le start-up innovative, ossia le società di capitali, costituite anche in forma di cooperativa, residenti in Italia, aventi i requisiti di cui all'art. 25, comma 2, DL n. 179/2012, sono tenute a presentare il bilancio con le modalità previste per la forma societaria adottata.

NB

Qualora la start-up innovativa avente i requisiti di micro-impresa intenda redigere il bilancio nel formato "super" abbreviato, l'attestazione del requisito delle spese di ricerca e sviluppo e degli altri requisiti richiesti va resa nella specifica sottosezione "*Informazioni relative a startup, anche a vocazione sociale, e PMI innovative*" della sezione "*Bilancio micro, altre informazioni*".

MODULO S - ELENCO SOCI

Come sopra accennato, l'elenco soci va depositato:

- esclusivamente da spa, sapa, società consortili per azioni e confidi;
- **qualora lo stesso sia variato** rispetto alla situazione esistente alla data di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente.

Come evidenziato nel citato Manuale, l'elenco va **riferito alla data di approvazione del bilancio** e deve riportare l'indicazione delle azioni possedute da ciascun socio nonché dei soggetti diversi titolari / beneficiari di vincoli sulle partecipazioni. Inoltre, devono essere analiticamente indicate le annotazioni effettuate nel libro soci tra la data di approvazione del bilancio di riferimento e quella di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente.

RIPRODUZIONE VIETATA

38121 Trento – Via Solteri, 74 – Tel. 0461 805111 – Fax 0461 805161 – Internet: http://www.seac.it - E-mail: info@seac.it

L'elenco, da allegare al modello B, va presentato utilizzando il modulo S, compilato con il software FeDraPlus o analogo.
In assenza di variazioni è possibile **confermare l'elenco dell'anno precedente** selezionando la casella "*conferma elenco soci … precedente*".

DIRITTI DI SEGRETERIA E IMPOSTA DI BOLLO

DIRITTI DI SEGRETERIA

L'importo dei diritti di segreteria dovuti alla CCIAA, confermato nella medesima misura prevista lo scorso anno, è differenziato a seconda della modalità di deposito utilizzata.
In particolare, come previsto dal DM 17.6.2010, gli stessi risultano pari a € 90 per il deposito effettuato su supporto informatico / € 60 in caso di utilizzo della modalità telematica e, analogamente all'anno scorso, tali importi vanno maggiorati di € 2,70, come stabilito dal DM 24.12.2020.

Modalità deposito bilancio	Diritti di segreteria
Invio telematico	€ 62,70 comprensivi del diritto di segreteria relativo al deposito dell'elenco soci, se presentato congiuntamente al bilancio. Se l'elenco soci è presentato separatamente dal bilancio, è dovuto il versamento di ulteriori € 62,70. (*)
Supporto informatico (cd-rom, USB) con firma digitale	€ 92,70 comprensivi del diritto di segreteria relativo al deposito dell'elenco soci, se presentato congiuntamente al bilancio. Se l'elenco soci è presentato separatamente dal bilancio, è dovuto il versamento di ulteriori € 92,70. (*)

(*) *È opportuno verificare presso la competente CCIAA:*
- *la possibilità di depositare l'elenco soci separatamente al bilancio;*
- *l'importo richiesto per il deposito dell'elenco soci separatamente dal bilancio (alcune CCIAA prevedono importi diversi rispetto a quelli indicati).*

Coop sociali

Per le cooperative sociali aventi i requisiti ex Legge n. 381/91 i diritti di segreteria sono così individuati.

Modalità deposito bilancio	Diritti di segreteria
Invio telematico	€ 32,70
Supporto informatico (cd-rom, USB) con firma digitale	€ 47,70

Start-up innovative

Le start-up innovative, iscritte nella speciale sezione del Registro Imprese, sono esenti dai diritti di segreteria e imposta di bollo, come confermato dal MISE nella Lettera 18.4.2014, n. 9340.
Tale esenzione permane non oltre il quinto anno di iscrizione.

Società di persone con soci società di capitali

Per le società di persone (snc / sas) interamente possedute da società di capitali (spa, sapa, srl):
- i diritti di segreteria sono pari a € 62,70;
- l'imposta di bollo è pari a € 59,00.

RIPRODUZIONE VIETATA

38121 Trento – Via Solteri, 74 – Tel. 0461 805111 – Fax 0461 805161 – Internet: http://www.seac.it - E-mail: info@seac.it

IMPOSTA DI BOLLO

Per il deposito del bilancio 2020 l'imposta di bollo è **confermata nella misura di € 65** (comprensivi dell'imposta dovuta sia per la domanda / denuncia sia per la documentazione allegata).

Si rammenta che l'imposta di bollo è dovuta anche dalle cooperative, comprese le cooperative edilizie, come precisato dalla DRE Emilia Romagna nel Parere 20.1.2006, n. 990-2854/2006 e confermato dalla DRE Lombardia nel Parere 2.2.2007, n. 7550/2007. Sono comunque escluse dall'imposta di bollo le cooperative sociali.

MODALITÀ DI VERSAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA / IMPOSTA DI BOLLO

A seconda del sistema (telematico o informatico) utilizzato per il deposito del bilancio, il versamento dei diritti di segreteria / imposta di bollo va effettuato utilizzando le seguenti modalità differenziate.

Modalità deposito bilancio	Pagamento diritti di segreteria / imposta di bollo
Invio telematico	Con il sistema TelemacoPay a scalare su un conto prepagato, al momento della protocollazione da parte della CCIAA. NB Se il conto è insufficiente per assolvere al versamento degli importi in esame, le pratiche inviate telematicamente risultano non pervenute (non vengono protocollate). In tal caso, oltre a provvedere ad integrare il conto prepagato, è necessario eseguire un nuovo invio entro i termini ordinari. Le CCIAA invitano pertanto a "*verificare la propria disponibilità con la funzione «saldo» della pagina principale di Telemaco*".
Supporto informatico (cd-rom, USB) con firma digitale	Tramite PagoPA, come previsto dal DL n. 76/2020 che ha introdotto l'obbligo dall'1.3.2021 di attivare tale modalità. Il pagamento tramite Bancomat / carte di credito / contanti, può essere consentito dalla CCIAA se effettuato allo sportello.

Il bollo virtuale può essere assolto dal professionista, previa presentazione all'Agenzia delle Entrate dell'apposita dichiarazione o tramite la CCIAA; i documenti informatici dovranno quindi riportare una delle seguenti diciture.

Imposta di bollo assolta in virtù di autorizzazione della CCIAA

Imposta di bollo assolta in modo virtuale tramite la Camera di Commercio di …… Autorizzazione numero …….…….… del …….. emanata da ……"

NB Gli estremi dell'autorizzazione sono quelli della CCIAA che incassa l'imposta.

Imposta di bollo assolta dal professionista tramite dichiarazione presentata all'Agenzia delle Entrate

"Imposta di bollo assolta in modo virtuale da …… Dichiarazione presentata alla sede dell'Agenzia delle Entrate di …….. il ……."

Per la liquidazione definitiva dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale va utilizzato lo specifico modello aggiornato dall'Agenzia delle Entrate con il Provvedimento 29.12.2017.

RIPRODUZIONE VIETATA

38121 Trento – Via Solteri, 74 – Tel. 0461 805111 – Fax 0461 805161 – Internet: http://www.seac.it - E-mail: info@seac.it

RETTIFICA DI UN BILANCIO GIÀ DEPOSITATO

Nel caso in cui si riscontri l'errata / omessa compilazione di parti di un bilancio già depositato, è possibile provvedere alla relativa rettifica.

Il deposito del "nuovo" bilancio va effettuato con modalità differenziate a seconda delle seguenti 2 fattispecie.

Il bilancio approvato dall'assemblea, agli atti della società, è corretto ma la copia presentata al Registro Imprese è errata (è il caso, ad esempio, di errori di impaginazione o di omissione di parti della documentazione che non incidono sul contenuto del bilancio approvato dall'assemblea)	
Va effettuato un nuovo deposito, senza elenco soci, completo di tutta la documentazione. Va allegata una dichiarazione degli amministratori che evidenzi le parti aggiunte, soppresse, modificate. Nel modello XX "NOTE" della pratica (da allegare al modello B) va riportata la seguente (o analoga) dicitura: *"A rettifica del precedente deposito effettuato in data ……..…., al prot. nr …..…."*	Diritti di segreteria € 62,70 Imposta di bollo € 65

L'assemblea provvede ad una nuova approvazione del bilancio (la precedente approvazione era riferita a documenti contabili che hanno necessitato di rettifiche)	
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 (da allegare al modello B) va riportata la seguente (o analoga) dicitura: *"Nuova approvazione a rettifica del precedente deposito effettuato in data ……..., al prot. nr ……..."*	Diritti di segreteria € 62,70 Imposta di bollo € 65

CASI PARTICOLARI

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 Rosa srl è stata costituita il 10.12.2020, con chiusura del primo esercizio (come da atto costitutivo) al 31.12.2021. La stessa non deve approvare e depositare alcun bilancio nel 2021. *Esempio 3* La Lilla srl è stata costituita il 10.12.2019, con chiusura del primo esercizio (come da atto costitutivo) al 31.12.2020. La stessa deve approvare e depositare nel 2021 il bilancio del periodo 10.12.2019 – 31.12.2020.

RIPRODUZIONE VIETATA

38121 Trento – Via Solteri, 74 – Tel. 0461 805111 – Fax 0461 805161 – Internet: http://www.seac.it - E-mail: info@seac.it

Società trasferita in altra provincia	Il bilancio va depositato presso il Registro Imprese nel quale la società risulta iscritta al momento del 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 4*** La Arancio srl è stata posta in liquidazione il 26.10.2020. Nel 2021 la società deve depositare il bilancio dell'intero esercizio 2020 (1.1 – 31.12.2020). 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 modello S3.
Trasformazione società di capitali in società di persone	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. ***Esempio 5*** La Rossi srl si è trasformata in sas in data 13.3.2021. La società non è tenuta al deposito del bilancio del 2020 essendo priva dell'assemblea dei soci.
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. Si ritiene che la società di capitali risultante dalla trasformazione di una società di persone intervenuta nel corso del 2020 debba redigere il bilancio da depositare presso il Registro Imprese relativo al periodo 1.1 – 31.12.2020. Infatti, soltanto ai fini fiscali il periodo d'imposta è suddiviso in due, considerato il mutamento del regime di tassazione ante (IRPEF) e post trasformazione (IRES). ***Esempio 6*** La Neri & Verdi sas si è trasformata in srl in data 19.12.2020. Nel 2021 la Neri & Verdi srl è tenuta al deposito del bilancio relativo all'intero esercizio 2020.

RIPRODUZIONE VIETATA

38121 Trento – Via Solteri, 74 – Tel. 0461 805111 – Fax 0461 805161 – Internet: http://www.seac.it - E-mail: info@seac.it

Modifica esercizio da "a cavallo" a coincidente con "anno solare" e viceversa	La società che ha modificato la scadenza dell'esercizio nel corso dell'anno (ad esempio, da esercizio coincidente con l'anno solare ad esercizio "a cavallo"), deve depositare il bilancio con riferimento alla nuova scadenza stabilita. 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. È comunque opportuno segnalare tale fattispecie nell'ambito della Nota integrativa. ***Esempio 7*** La Gialli srl con esercizio 1.7 – 30.6 ha modificato nel 2020 lo stesso in 1.1 – 31.12. Per il primo esercizio post modifica, ossia 1.7 – 31.12.2020, non vanno riportati i dati dell'esercizio precedente.
Società di persone i cui soci sono società di capitali	Le società di persone (escluse le società semplici) i cui soci illimitatamente responsabili sono spa, sapa, srl, sono tenute a depositare il bilancio consolidato.
Società estera con sede secondaria in Italia	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). **NB** 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. Se il bilancio è redatto in lingua straniera va allegata la traduzione giurata di un perito o esperto iscritto presso il Tribunale.
Costituzione di uno o più patrimoni destinati ad uno specifico affare	Per ciascun patrimonio va redatto un rendiconto separato alla data di chiusura dell'esercizio, allegato al bilancio, indicando la relativa data.
Società in procedura concorsuale	Non sono tenute al deposito del bilancio d'esercizio le società in fallimento / concordato fallimentare / liquidazione coatta amministrativa / amministrazione straordinaria. Le società in concordato preventivo e in accordo di ristrutturazione dei debiti sono invece tenute al deposito del bilancio.
Bilancio non approvato	Il deposito del bilancio non approvato (progetto di bilancio) non è richiesto dal Codice civile. Come evidenziato nel citato Manuale, alcune CCIAA, "*considerano accettabile tale adempimento, pur se facoltativo*". Qualora il deposito sia previsto dalla CCIAA, lo stesso va effettuato tramite Comunica, utilizzando il modello S2 nel quale va riportato: • nel modello XX "NOTE" che trattasi di bilancio non approvato; • a campo "*verbale di approvazione del bilancio*" la data di chiusura dell'esercizio. Al predetto modello va allegato il bilancio nonché il verbale dall'assemblea da cui risulta la mancata approvazione ovvero il verbale dell'assemblea andata deserta.

RIPRODUZIONE VIETATA

38121 Trento – Via Solteri, 74 – Tel. 0461 805111 – Fax 0461 805161 – Internet: http://www.seac.it - E-mail: info@seac.it

Società cessata per fusione / scissione totale	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. Se l'assemblea dell'incorporante / società beneficiaria ha approvato il bilancio dell'incorporata / scissa, quest'ultimo può essere depositato a cura dell'incorporante / beneficiaria.

REGIME SANZIONATORIO

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

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

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

■

RIPRODUZIONE VIETATA

38121 Trento – Via Solteri, 74 – Tel. 0461 805111 – Fax 0461 805161 – Internet: http://www.seac.it - E-mail: info@seac.it