

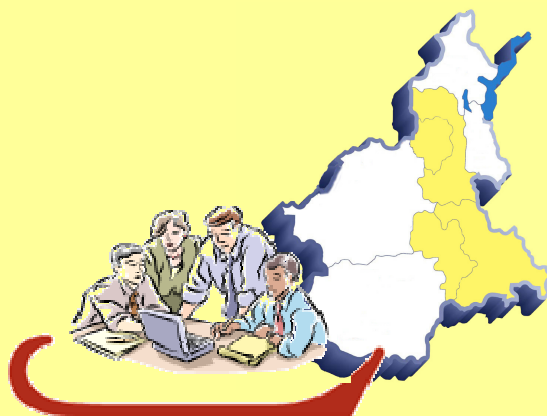


Camera di Commercio
Alessandria



*Camera di Commercio Industria
Artigianato Agricoltura Asti*

**CAMERE DI COMMERCIO
DI ALESSANDRIA, ASTI, BIELLA, VERCELLI
UFFICIO DEL REGISTRO DELLE IMPRESE**



**GUIDA ALLA PRESENTAZIONE
DEI BILANCI E DEGLI ELENCHI SOCI**

Maggio 2011

Rev. 0



Camera di Commercio
Biella



Camera di Commercio
Vercelli

Indice

Cosa c'è di nuovo	4
In evidenza.....	5
Maggiorazione dei diritti di segreteria (art. 2, comma 86, della legge n. 244/2007)	5
Errori ricorrenti	5
Bilancio in formato XBRL	11
Ambito di applicazione	11
Versione della tassonomia XBRL.....	12
Deposito in formato XBRL	13
Bilancio	14
Generalità	14
Composizione del bilancio e della domanda di deposito	15
Presentazione del bilancio di esercizio.....	16
Informazioni generali	16
Modalità tecniche di predisposizione della pratica	16
Predisposizione del bilancio in formato XBRL.....	17
Procedure di sottoscrizione e invio	19
Soggetti esonerati dal formato XBRL.....	24
Gestione degli allegati	25
Costi	26
Imposta di Registro.....	26
Diritti di segreteria	26
Imposta di bollo	27
Modalità di pagamento	28
Altre informazioni	29
Bilancio Consolidato.....	29

Trasformazione o fusione	30
Società in liquidazione	30
Formalità per le Cooperative	31
Società di mutuo soccorso	32
Consorzi con attività esterna	32
Bilancio di società estera con sede secondaria in Italia	33
Bilancio di G.E.I.E.	33
Patrimoni destinati ad uno specifico affare	34
Trasferimento sede in provincia diversa da quella di partenza	34
Imprese Sociali di cui al D.Lgs. 155/06 (iscritte nel Registro Imprese)	34
Rettifiche	35
Costi per le copie	36
Sanzioni e procedura di emergenza	36
Elenco dei soci	38
Soggetti obbligati	38
Formalità di presentazione	38
Elenco dei soci "invariato"	39
Costi	39
Imposta di Bollo	39
Diritti di segreteria	40
Sanzioni	40
Rinvio ad altre Guide e informazioni ulteriori	41
Appendice	42
Riassunto delle diciture in calce agli allegati	42
Modello Procura Speciale Unioncamere	48

Cosa c'è di nuovo

Anche per il 2011 le Camere di Commercio di Alessandria, Asti, Biella e Vercelli hanno scelto di redigere un'unica *Guida per la presentazione dei Bilanci e degli Elenchi Soci*, valida per i loro Uffici del Registro delle Imprese.

Rispetto alla *Guida* dell'anno scorso i principali aggiornamenti e/o novità riguardano i seguenti argomenti:

- nuova versione di tassonomia del formato elettronico XBRL
- presentazione tramite Procuratore Speciale
- nuove dichiarazioni di conformità
- maggiorazione dei diritti di segreteria

Le istruzioni tecniche per la preparazione della pratica di bilancio sono illustrate dettagliatamente nel "*Manuale operativo per il deposito bilanci al registro delle imprese – Campagna Bilanci 2011*", predisposto da Unioncamere.

In evidenza

Maggiorazione dei diritti di segreteria (art. 2, comma 86, della legge n. 244/2007)

Il Ministero dello Sviluppo Economico (decreto dirigenziale 28.12.2010) ha definito la maggiorazione 2011 per finanziare l'OIC (Organismo Italiano di Contabilità), sui diritti di segreteria per il deposito dei bilanci.

La maggiorazione è di **2,60 euro**, **per tutte le società** (cooperative sociali comprese), per cui gli importi dei diritti di segreteria risultano rispettivamente pari a:

- **Società di capitali e cooperative non sociali: euro 92,60** (supporto informatico digitale) e **euro 62,60** (modalità telematica). Per le Spa il diritto comprende anche la domanda di iscrizione dell'elenco dei soci eseguita contestualmente al deposito del bilancio.
- **Cooperative sociali: euro 47,60** (supporto informatico digitale) e **euro 32,60** (modalità telematica).

Errori ricorrenti

Come di consueto si riporta la tabella degli errori più frequenti rilevati durante la campagna bilanci, che impediscono l'evasione della pratica e comportano la richiesta di regolarizzazione. La sua consultazione, in sede di ultima revisione delle pratiche prima della spedizione, può consentire di evitare le classiche "sviste" tanto banali quanto costose per tutti.

Categoria	Questione	Avvertenza
DICITURE	Dicitura "in originale firmato" assente	Inserire la dicitura accanto al nome dei firmatari in calce agli allegati di bilancio, quando il documento è prodotto tramite trascrizione testuale e non copia scansionata dell'originale
	Date di redazione assenti	In calce agli allegati vanno sempre riportate le date di redazione
	Errata indicazione del codice di assolvimento bollo	E – "In Entrata": il bollo è riscosso dalla CCIAA O – "All'Origine": il bollo è riscosso dall'intermediario che presenta la pratica, attraverso la procedura di versamento cumulativo all'Agenzia delle Entrate
	Mancanza della dicitura relativa all'assolvimento virtuale dell'imposta di bollo	Inserire nella distinta la dicitura richiesta
	Mancata indicazione degli	I verbali di assemblea che, nell'approvare il bilancio, dispongono la

	estremi di registrazione	distribuzione di utili ai soci devono riportare gli estremi di registrazione apposti dall'Agenzia delle Entrate. In alternativa è possibile allegare documentazione idonea a provare l'esecuzione dell'adempimento fiscale
	Mancanza della dicitura di conformità	Inserire in calce ad ogni documento
CODICI	Codice atto bilancio assente o errato	711 – Bilancio ordinario 712 – Bilancio abbreviato 713 – Bilancio consolidato 714 – Bilancio consolidato della società controllante 721– Bilancio consolidato di società di persone 715 – Bilancio di società estera avente sede secondaria in Italia 716 – Bilancio sociale 717 – Situazione patrimoniale impresa sociale 720 – Bilancio dei consorzi tra imprenditori
	Codice elenco soci assente (SOLO per Spa, Sapa, Scpa)	Occorre indicare sempre il codice 508, anche in caso di "riconferma dell'elenco soci"
ALLEGATI	Presenza di pagine bianche	Controllare ogni file prima della spedizione, per verificare che non vi siano pagine bianche.
	Allegati al bilancio mancanti	Per le società soggette all'obbligo di presentazione del bilancio in formato xbrl verificare che alla pratica siano stati allegati: 1) nel caso di deposito di bilancio abbreviato: - lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico in formato xbrl - la nota integrativa in formato .pdf/a - il verbale di approvazione in formato .pdf/a 2) Nel caso di deposito di bilancio ordinario: - lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico in formato xbrl - la nota integrativa in formato .pdf/a - il verbale di approvazione in formato .pdf/a - la relazione sulla gestione in formato .pdf/a - la relazione del collegio sindacale se presente in formato .pdf/a - la relazione del revisore contabile se presente in formato .pdf/a Le società escluse dall'obbligo della presentazione del bilancio in formato xbrl dovranno verificare che alla pratica sia allegato il bilancio completo di stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa in formato .pdf/a
	Allegati non firmati digitalmente	Il soggetto depositante (amministratore, commercialista, procuratore) deve firmare digitalmente tutti gli allegati
	Documenti allegati più di una volta	Occorre prestare attenzione a non allegare più di una volta ogni documento
	Mancanza degli allegati speciali del primo bilancio	Sono allegati obbligatori: - la situazione dei conti alla data di scioglimento - il rendiconto degli amministratori relativo al periodo trascorso

	di liquidazione	tra la chiusura dell'ultimo esercizio e la messa in liquidazione (art. 2490 -2487 bis C.C.). Ogni documento deve riportare in calce l'indicazione nominativa dei sottoscrittori, della loro qualifica e della data di sottoscrizione (anteriore alla messa in liquidazione).
	Mancanza del formato PDF/A	La Nota Integrativa e ogni altro allegato devono essere in formato PDF/A. Non è ammesso altro formato. Non è ammesso il solo PDF.
ALLEGATI SOCIETA' OBBLIGATE FORMATO XBRL	Mancanza formato XBRL	Il prospetto contabile (stato patrimoniale e conto economico), deve essere in formato XBRL
	Formato XBRL non valido	<ul style="list-style-type: none"> - Errore nella validazione della firma digitale apposta al file XBRL - Errore nell'allegato XBRL: il file non è in formato XBRL - Errore nel formato XBRL: il file allegato è in formato XBRL, ma il file non è conforme alla tassonomia ufficiale di riferimento (pubblicata su www.cnipa.it il 16/02/2009) - Il codice fiscale della società è errato nel file XBRL - Il file XBRL non contiene alcun dato significativo (valori diversi da zero) per l'esercizio - Errore di quadratura del prospetto contabile: il "Totale Attivo" e "Totale Passivo" dello Stato Patrimoniale non sono congruenti ; alcune voci del Patrimonio Netto non sono congruenti alle corrispondenti voci del Conto Economico - Impossibile identificare le colonne d'annualità d'esercizio. - Errore nel calcolo delle voci principali del prospetto contabile: altri errori
	Prospetto Contabile in formato PDF/A	In presenza del formato XBRL, può essere allegato un file aggiuntivo con il Prospetto Contabile in formato PDF/A SOLO nell'ipotesi di cui al comma 5, art. 5, DPCM 10/12/2008. In questa ipotesi in calce alla Nota Integrativa DEVE essere inserita la dicitura <i>"lo stato patrimoniale e il conto economico 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 c.c."</i>
COMPILAZIONE	Errata indicizzazione delle pagine	Il numero delle pagine riportate per ogni documento allegato nel riepilogo degli elementi costituenti la pratica deve essere esatto, perché da esso dipende la correttezza dell'archiviazione del documento
	Mancata indicazione del capitale sociale sottoscritto	Nel riquadro del capitale sociale nelle "Generalità" del modello S deve essere riportato il capitale sottoscritto alla data dell'approvazione del bilancio
	Indicazione mancante o errata della data di redazione degli allegati	Le date riportate nella pratica, che confluiscono nella distinta di presentazione, devono corrispondere a quelle indicate su ogni documento allegato (ogni documento potrebbe essere stato redatto in un giorno diverso). Tale controllo non viene eseguito dai

		programmi Fedra.
	Aggiunta di un allegato in correzione	In caso di aggiunta di un allegato a correzione della pratica, è necessario un nuovo scarico della pratica per l'aggiornamento del modello (RP) Riepilogo e un rinvio a sostituzione della pratica precedente.
	Errata compilazione del modello (RP) Riepilogo	Nel modello (RP) Riepilogo devono essere inseriti ed indicizzati tutti i documenti che compongono il fascicolo di bilancio (bilancio, verbale di approvazione, relazione di gestione, relazione del collegio sindacale,...)
PRESUPPOSTI	Firmatario non più in carica	L'amministratore o il liquidatore firmatario della pratica deve essere in carica al momento della presentazione (cioè della spedizione telematica)
	Certificato di firma digitale scaduto	Il certificato di firma digitale deve essere in corso di validità al momento della prima marcatura temporale del documento, che normalmente avviene con la spedizione (è possibile, anche se non obbligatorio, procedere a marcatura temporale immediatamente dopo la firma, prevenendo ogni problema di successiva scadenza). Se il certificato giunge a scadenza proprio nel periodo che intercorre tra l'apposizione della firma digitale e la spedizione del bilancio, il documento, pur firmato, non è accettabile. Il rischio che ciò avvenga si presenta soprattutto nei casi di reinvio a distanza di tempo, per regolarizzazione della pratica. Si consiglia pertanto di controllare la validità di tutte le firme prima di procedere all'invio.
	Credito su conto non sufficiente	Per chi opera con il pagamento anticipato (utenti Telemaco Pay) si consiglia di controllare sempre la capienza del credito disponibile prima dell'invio della pratica.
	Presentazione del bilancio della società trasformata o incorporata	La società di capitali che, anche dopo la chiusura dell'esercizio, ma prima dell'approvazione del bilancio, si trasforma in società di persone o in ente non societario, o viene incorporata per fusione, non è tenuta al deposito del bilancio
ELENCO DEI SOCI SOLO PER SPA NON QUOTATE	Elenco dei soci compilato su di una sola occorrenza	Nel modello S bisogna usare una nuova <i>occorrenza</i> per ogni quota. Più persone possono entrare nella stessa <i>occorrenza</i> solo se sono comproprietari indivisi di una stessa quota. Di norma, ad ogni socio corrisponde una <i>occorrenza</i> a sé stante.
	Elenco dei soci mancante	Solo le S.p.a. non quotate sono tenute ad iscrivere il proprio elenco dei soci nello stesso termine del deposito del bilancio, oppure a dichiarare che non è variato rispetto a quello precedentemente depositato (cd. <i>riconferma dell'elenco soci</i>). Si verifichi di avere seguito una delle due alternative prima di spedire la pratica. N. B. – In caso di dubbio, si consiglia di presentare comunque l'elenco; oppure di verificare prima i dati iscritti nel Registro Imprese, tramite la consultazione del <i>blocco informativo assetti proprietari</i>
	Errata riconferma dell'elenco dei soci	Non può essere utilizzata l'opzione di riconferma dell'elenco dei soci se successivamente all'approvazione del bilancio dell'esercizio precedente vi sono state variazioni iscritte a libro soci. Ad esempio, in caso di aumento di capitale, anche con mantenimento delle

		<p>stesse proporzioni di ripartizione del capitale tra i soci, l'elenco dei soci deve essere ripresentato.</p> <p>Non può essere utilizzata l'opzione di riconferma dell'elenco dei soci in occasione del deposito del primo bilancio di esercizio di una società di nuova costituzione (o neo-trasformata in s.p.a.)</p>
	Mancanza dell'indicazione analitica dei trasferimenti nell'elenco soci	Laddove non sia possibile la riconferma, l'elenco soci deve essere completato con l'indicazione analitica delle annotazioni iscritte nel libro dei soci nel periodo intercorrente fra la data di approvazione del bilancio depositato e quella di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente (ad es. trasferimenti di azioni).
	Data elenco soci errata	La data dell'elenco dei soci deve necessariamente coincidere con la data di approvazione del bilancio. L'elenco dei soci coincide con il libro dei soci quale risulta il giorno dell'assemblea di approvazione.
ELENCO DEI SOCI COOPERATIVE E SRL	Errata domanda di deposito dell'elenco dei soci	Le Cooperative e le S.r.l. non possono depositare l'elenco dei soci.
COOPERATIVE	Assenza della dichiarazione sulle condizioni di mutualità prevalente	L'allegazione del modello C17 è obbligatoria per tutte le società cooperative. È imprescindibile optare per l'una o l'altra delle alternative: <i>Presenta dichiarazione che la cooperativa non possiede più i requisiti di mutualità prevalente oppure Presenta dichiarazione che nella cooperativa permangono le condizioni di mutualità prevalente</i>
	Assenza dell'indicazione dell'esenzione dall'imposta di bollo a favore delle Cooperative Sociali	Le pratiche di bilancio sono tutte avviate alla protocollazione automatica. È pertanto necessario indicare i casi di esenzione dall'imposta di bollo prima di procedere alla spedizione. In caso contrario il sistema esegue il prelievo.
	Indicazione dell'esenzione dal bollo per le cooperative diverse da quelle sociali	In base alle recenti direttive dell'Agenzia delle Entrate, solo le cooperative sociali beneficiano dell'esenzione dall'imposta di bollo. Tutte le altre vi sono soggette.
	Mancanza del modulo C17	Le Cooperative iscritte all'Albo nazionale delle Cooperative devono allegare al bilancio il modulo C17 per le attività di vigilanza degli enti preposti.
	Formato del modulo C17	Il modulo C17 NON DEVE ESSERE: <ul style="list-style-type: none"> - convertito in formato PDF/A. - stampato e scannerizzato - salvato utilizzando le stampanti virtuali presenti nelle funzioni di stampa
ALTRO	Bilancio consolidato	Deve essere presentato dalla società controllante unitamente al bilancio d'esercizio allegando la relazione sulla gestione consolidata e la relazione dell'organo di controllo della società controllante

	Comunicazione di avvenuta correzione	Dopo avere regolarizzato una pratica telematica si raccomanda di <i>chiudere la correzione</i> , per segnalare l'avvenuta regolarizzazione all'Ufficio
--	--------------------------------------	--

Bilancio in formato XBRL

Ambito di applicazione

Anche quest'anno la pubblicazione dei bilanci dovrà avvenire secondo la modalità consolidata lo scorso anno, cioè depositando lo stato patrimoniale e il conto economico in formato elettronico XBRL.

Anche per il 2011 rimane esclusa dalla redazione in formato XBRL la Nota Integrativa.

La presentazione in formato XBRL è prevista per le istanze di deposito dei bilanci d'esercizio, dei bilanci consolidati e delle situazioni patrimoniali dei consorzi.

In tutti gli altri casi (bilancio finale di liquidazione, rendiconto degli amministratori allegato al primo bilancio di liquidazione ai sensi dell'art. 2487 bis C.C. , situazioni economico patrimoniali allegare ai progetti di fusione e di scissione,...), non è richiesta la presentazione in formato XBRL, ma unicamente in formato PDF/A.

Società esonerate

Sono attualmente escluse dall'obbligo di deposito in formato XBRL (art. 3, comma 2 DPCM):

- le società di capitali quotate in mercati regolamentati;
- le società anche non quotate che, anche per facoltà, redigono il bilancio di esercizio e consolidato in conformità ai principi contabili internazionali (IAS/IFSR);
- le società esercenti attività di assicurazione e riassicurazione
- le banche e gli altri intermediari finanziari vigilati dalla Banca d'Italia
- le società controllate e le società incluse nel bilancio consolidato redatto dalle società di cui ai punti precedenti.

Società obbligate

Tutte le società non rientranti nell'elenco precedente, **comprese le società in liquidazione** (*vedi oltre*), sono dunque obbligate alla presentazione del bilancio in formato XBRL.

Solo per eventuali depositi di bilanci chiusi prima del 16/02/2009 non si dovrà utilizzare il formato XBRL ma il formato PDF/A.

Versione della tassonomia XBRL

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 69 del 25 marzo 2011 è stato pubblicato il comunicato del Ministero dello Sviluppo Economico che ufficializza l'entrata in vigore della versione aggiornata della tassonomia XBRL per la predisposizione dei bilanci.

Il 4 febbraio 2011 è stata pubblicata sul sito DigitPA la nuova versione della tassonomia, la “**2011-01-04**” disponibile al pubblico sul sito XBRL Italia da tale data, resa operativa con la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 69 del 25 marzo 2011 del comunicato del Ministero dello Sviluppo Economico che ne ufficializza l'entrata in vigore.

La nuova versione consente di eliminare alcune difformità tra la tassonomia e le informazioni del prospetto presentato all'assemblea, in particolare per quanto riguarda l'esposizione del dettaglio delle riserve e dei conti d'ordine, tra i principali motivi di doppia presentazione (in formato XBRL e in formato PDF/A), dello scorso anno. La nuova versione di tassonomia consente infatti di applicare ai bilanci in forma abbreviata il dettaglio delle riserve della voce A.VII del patrimonio netto, nella medesima modalità prevista nella tassonomia XBRL per i bilanci redatti in forma ordinaria. Inoltre le riserve non presenti nella tassonomia e raggruppate nella voce “altre riserve” o “altri conti d'ordine” sono ora dettagliabili nell'istanza XBRL attraverso una nota testuale a piè di pagina.

La tecnica della nota a piè di pagina, soluzione prevista dallo standard XBRL, dovrebbe ridurre drasticamente i fenomeni di doppia presentazione (prospetto XBRL e prospetto in formato PDF/A) offrendo l'opportunità agli operatori di poter mantenere le medesime descrizioni e valori, per le riserve e i conti d'ordini esposti nei bilanci redatti sia in forma ordinaria che abbreviata, producendo il prospetto XBRL con il necessario livello di dettaglio.

Inoltre la nuova tassonomia, recependo le norme sulla comunicazione delle imprese al registro (articolo 42 della Legge 7 luglio 2009 n. 88, Legge Comunitaria 2008), ha posto rimedio all'assenza di alcune informazioni anagrafiche richieste dall'art. 2250 c.c.

Secondo quanto previsto dal DPCM 10/12/2008 art 5, la tassonomia da utilizzare per la campagna bilanci 2011 è la versione **2011-01-04** pubblicata sul sito ministeriale DigitPA.

Tuttavia, ritenute le differenze la vecchia e la nuova tassonomia di carattere più formale che sostanziale e considerato che la pubblicazione della nuova versione è avvenuta quando la predisposizione dei bilanci per il deposito era ormai avanzata, **l'uso della versione precedente della tassonomia XBRL, almeno nella prima fase della campagna bilanci** (con il deposito a maggio dei bilanci approvati entro il 30 aprile), **NON costituirà di per sè motivo di sospensione della pratica e di eventuale rifiuto.**

Si raccomanda tuttavia, laddove possibile, di utilizzare da subito la nuova versione, onde ridurre i casi di doppia presentazione.

Deposito in formato XBRL

In base all'art 5 del DPCM 10 dicembre 2008 le società obbligate al nuovo formato devono depositare al Registro delle Imprese:

- **il Prospetto Contabile in formato XBRL come l'unico prospetto contabile allegato all'istanza di deposito;**
- **tutti gli altri documenti** (Nota Integrativa, verbale, relazione ..) allegati alla pratica **in formato PDF/A;**
- un ulteriore allegato contenente il Prospetto Contabile in formato PDF/A, solo nel caso in cui le tassonomie previste dalle specifiche XBRL italiane non siano sufficienti a rappresentare il bilancio approvato dalla società secondo i principi della chiarezza, correttezza e verità (comma 5). In tale ipotesi, come illustrato in seguito, in calce alla Nota Integrativa in formato PDF/A, deve essere inserita la seguente dichiarazione: *“lo stato patrimoniale e il conto economico 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 c.c.”*. La mancanza di tale dichiarazione è motivo di sospensione e di eventuale rifiuto del deposito.

Pertanto:

- **non è ammesso il deposito del Prospetto Contabile in formato PDF/A in aggiunta al formato XBRL** al di fuori del caso in cui le tassonomie non siano disponibili o sufficienti a rappresentare il bilancio approvato dalla società;
- le **società in liquidazione** i cui liquidatori ritengano che gli schemi di bilancio applicati differiscano da quelli sulla base dei quali sono state costruite le tassonomie XBRL, devono depositare, **insieme alla versione in XBRL, anche una copia del Prospetto Contabile in formato PDF/A** ai sensi dell'art. 5, comma 5, DPCM 10 dicembre 2008, inserendo la dichiarazione giustificativa sopra riportata in calce alla nota integrativa;
- per la Nota Integrativa e tutti gli allegati al bilancio (verbale o decisione di approvazione, relazione sulla gestione, relazione dei sindaci, relazione dell'organo di controllo contabile,...), **non è ammesso il formato PDF ed è obbligatorio l'utilizzo del formato PDF/A.**

Tutti i file devono essere firmati digitalmente.

Bilancio

Generalità

Il bilancio si deposita entro 30 giorni dalla data dell'approvazione.

I soggetti obbligati sono:

- società per azioni;
- società in accomandita per azioni;
- società a responsabilità limitata;
- società cooperative;
- società consortili per azioni, in accomandita per azioni, a responsabilità limitata;
- gruppi economici di interesse europeo;
- società estere con sede secondaria in Italia.

N.B. – Fino a quando non vi è approvazione da parte dei soci non sorge alcun obbligo di deposito del bilancio. **Il deposito della bozza di bilancio non ancora approvata non è previsto.**

L'art. 2364 c.c. impone che la convocazione dell'assemblea avvenga entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale. Lo statuto può prevedere un maggior termine, comunque non superiore a 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio, per le società tenute alla redazione del bilancio consolidato, o se ricorrono particolari esigenze connesse all'oggetto o alla struttura della società. Le ragioni della dilazione devono risultare nella relazione sulla gestione predisposta dagli amministratori e allegata al bilancio. In ogni caso, dovrà essere allegata alla domanda unicamente la copia del verbale di assemblea che riporta l'approvazione del bilancio e non le eventuali convocazioni precedenti (assemblee deserte, mancato accordo, ecc.).

L'inosservanza di tali termini e condizioni non impedisce peraltro il deposito nel Registro Imprese del bilancio approvato. Nella gestione del procedimento di deposito del bilancio di esercizio, il Registro delle Imprese non è tenuto a verificare la tempestività della prima convocazione assembleare né è competente ad eseguire valutazioni sulla congruità delle ragioni della dilazione con quelle previste dalla legge; al contrario, è proprio tramite la pubblicazione del bilancio e dei dati relativi alla approvazione che si rende palese l'eventuale esistenza di irregolarità.

In tema di approvazione del bilancio, si ricorda che:

- per le SRL l'approvazione dei soci può essere espressa, se lo prevede lo statuto, anziché col metodo assembleare, tramite decisione raggiunta mediante consultazione o consenso scritto; in tal caso, il documento da allegare al bilancio deve riportare la *trascrizione* nel libro delle decisioni dei soci eseguita ai sensi dell'art. 2478 c.c.;

- per le società che hanno optato per il sistema *dualistico* di amministrazione e controllo, l'approvazione del bilancio spetta al Consiglio di Sorveglianza; lo statuto può prevedere, peraltro, che in caso di mancata approvazione da parte del Consiglio di Sorveglianza, o qualora lo richieda un terzo del Consiglio di Gestione o del Consiglio di Sorveglianza, la competenza ritorni all'assemblea ordinaria dei soci.

Composizione del bilancio e della domanda di deposito

Il bilancio si compone di tre parti (*Stato Patrimoniale, Conto Economico e Nota Integrativa*) ed è corredato da allegati obbligatori o eventuali (es. relazione sulla gestione, relazione dei sindaci, relazione dell'organo di controllo contabile).

Secondo l'art. 2423 c.c., i valori di bilancio devono essere espressi in unità di euro, senza cifre decimali. Nella Nota Integrativa i valori possono essere espressi in migliaia di euro.

La domanda di deposito del bilancio di esercizio deve essere accompagnata da:

1. documento di approvazione del bilancio; secondo i casi, tale documento potrà assumere la forma di:
 - verbale di assemblea ordinaria;
 - verbale del Consiglio di Sorveglianza per le società rette con sistema dualistico (lo statuto di tali società può comunque disporre che la competenza all'approvazione spetti all'assemblea in caso di mancata approvazione del Consiglio di Sorveglianza o qualora lo richieda almeno un terzo del Consiglio di Gestione o del Consiglio di Sorveglianza);
 - trascrizione della decisione sul libro delle decisioni dei soci, per le società che ammettono tale metodo di formazione della volontà sociale.

Il verbale di approvazione del bilancio deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea (o del Consiglio di Sorveglianza in caso di sistema di amministrazione dualistico).

Per le società a responsabilità limitata (e le coop. s.r.l.) si ricorda che la designazione del Segretario non è obbligatoria, a meno che non sia prevista dallo statuto (art. 2479 bis, comma 4, c.c.).

2. relazione sulla gestione (non obbligatoria per i bilanci redatti in forma abbreviata);
3. relazione del Collegio Sindacale, se esistente;
4. relazione del soggetto, diverso dal Collegio Sindacale, deputato al controllo contabile, se previsto;
5. relazione di certificazione del bilancio, per le sole società quotate in borsa.

Presentazione del bilancio di esercizio

Informazioni generali

La procedura di invio telematico, che consiste in sostanza nella preparazione della pratica in formato elettronico (compilazione, generazione dei documenti elettronici da depositare, apposizione della firma digitale) e nel suo invio attraverso il servizio "online" Telemaco, è descritta nel "*Manuale operativo per il deposito bilanci al registro delle imprese – Campagna Bilanci 2011*", predisposto da Unioncamere.

Una sintesi essenziale di ciò che occorre fare e sapere per ottenere un certificato e un dispositivo di firma digitale e le informazioni basilari sull'accesso al sistema Telemaco e sull'invio telematico delle domande e delle denunce sono disponibili nelle guide informative sui siti Internet delle Camere di Commercio (vedere ultima pagina della presente *Guida*).

Come si dirà più avanti (paragrafo *Procedure di sottoscrizione e invio*), per la validità del deposito sono ugualmente valide la sottoscrizione del Commercialista incaricato, ovvero quella di un solo amministratore, o del procuratore speciale, purché apposte con firma digitale, su tutti i documenti trasmessi e secondo le indicazioni dei prossimi paragrafi.

Nulla impedisce peraltro l'adozione delle più complesse procedure *ordinarie* di sottoscrizione, secondo le quali ogni documento è firmato digitalmente dai soggetti "naturalmente" tenuti a farlo (sindaci, amministratori). Il bilancio, ad esempio, potrà essere firmato da tutti gli amministratori e la relazione del collegio sindacale da tutti i sindaci personalmente, sovrapponendo le proprie sottoscrizioni digitali. Quanto alla formalità di cui all'art. 38.3 del DPR 445/2000 (firma autografa accompagnata da copia del documento di identità), essa non è di alcuna utilità nel caso del deposito dei bilanci perché è *limitata alla formalizzazione dell'istanza e non si può estendere alla predisposizione di documenti elettronici portanti copia o trascrizione di atti* da depositare o iscrivere, come si vedrà più oltre (paragrafo *Procedure di Sottoscrizione ed Invio*).

Modalità tecniche di predisposizione della pratica

Le uniche tecniche per la preparazione della pratica sono:

1. *Fedra Plus* (o software equivalente), dalla versione 6.5. in poi.
2. *Deposito Bilanci Online*, per le società non tenute alla presentazione dell'elenco soci (cooperative e s.r.l.), e per le sole s.p.a. con elenco soci invariato (vedere paragrafo *Elenco soci invariato* nel capitolo *Elenco Soci*).

Le modalità di compilazione e predisposizione della pratica per ciascuna delle alternative enunciate sono illustrate dettagliatamente nel "*Manuale operativo per il deposito bilanci al registro delle imprese – Campagna Bilanci 2011*", predisposto da Unioncamere.

La presentazione della pratica può avvenire:

1. con spedizione per via telematica attraverso il sistema Telemaco (www.telemaco.infocamere.it), tramite gli strumenti **Tyco o Applet**;
2. con scarico della pratica e di tutti i documenti firmati digitalmente su supporto magnetico (dischetto *floppy*) da consegnare fisicamente allo sportello camerale, o da spedire per posta ordinaria.

SI RICORDA CHE IL DEPOSITO DEL BILANCIO NON RIENTRA TRA GLI ADEMPIMENTI COMPRESI NELLA COMUNICAZIONE UNICA.

L'ESCLUSIONE SI APPLICA ANCHE AD EVENTUALI DEPOSITI DI ELENCHI SOCI INVIATI SEPARATAMENTE DAL BILANCIO.

Predisposizione del bilancio in formato XBRL

Il processo di deposito del bilancio, nella sua sostanza, non cambia: il Prospetto Contabile, costituito da Stato Patrimoniale e Conto Economico, in formato XBRL, è un allegato all'istanza di deposito redatta sul Modulo B.

Le operazioni da eseguire per il deposito sono:

1. predisposizione dell'istanza XBRL del Prospetto Contabile (Stato Patrimoniale + Conto Economico): attraverso l'utilizzo di opportuni **strumenti** di generazione messi a disposizione dalle software house o attraverso gli strumenti gratuiti messi a disposizione da Infocamere sul sito <http://webtelemaco.infocamere.it/>, sezione Bilanci>Xbrl>Strumenti:

The screenshot shows a web browser window displaying the website <http://webtelemaco.infocamere.it/>. The page is titled "Strumento per la predisposizione del Prospetto Contabile in formato XBRL (istanza)". The content includes the following text:

Lo strumento consiste in una applicazione per la produzione dell'istanza XBRL, secondo le specifiche della **Tassonomia** di riferimento, corredata delle relative istruzioni d'uso e l'indicazione dei requisiti di sistema, scaricabile per gli ambienti:

Microsoft® Excel dal link: [Redazione_istanza_XBRL \(1,6 MB\) ver.3.0.0](#)
 OpenOffice.org dal link: [Redazione_istanza_XBRL \(ver.OpenOffice.org Calc\) \(1,4 MB\) ver.3.0.0](#)

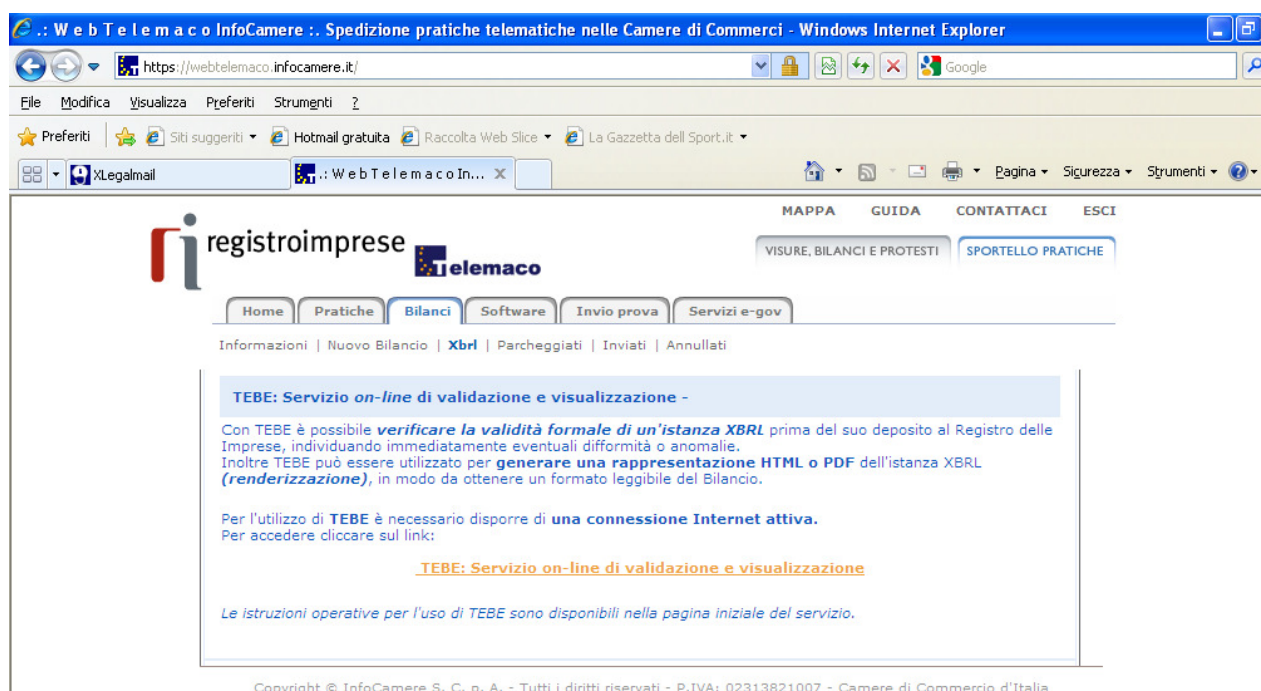
Per usare questi strumenti è necessario attivare le macro Excel/Calc.
 Informazioni sull'utilizzo ed i requisiti di questo tool sono disponibili al link seguente: [Help](#).

Alcune informazioni sugli errori che più comunemente sono stati rilevati nelle istanze non valide depositate nel...

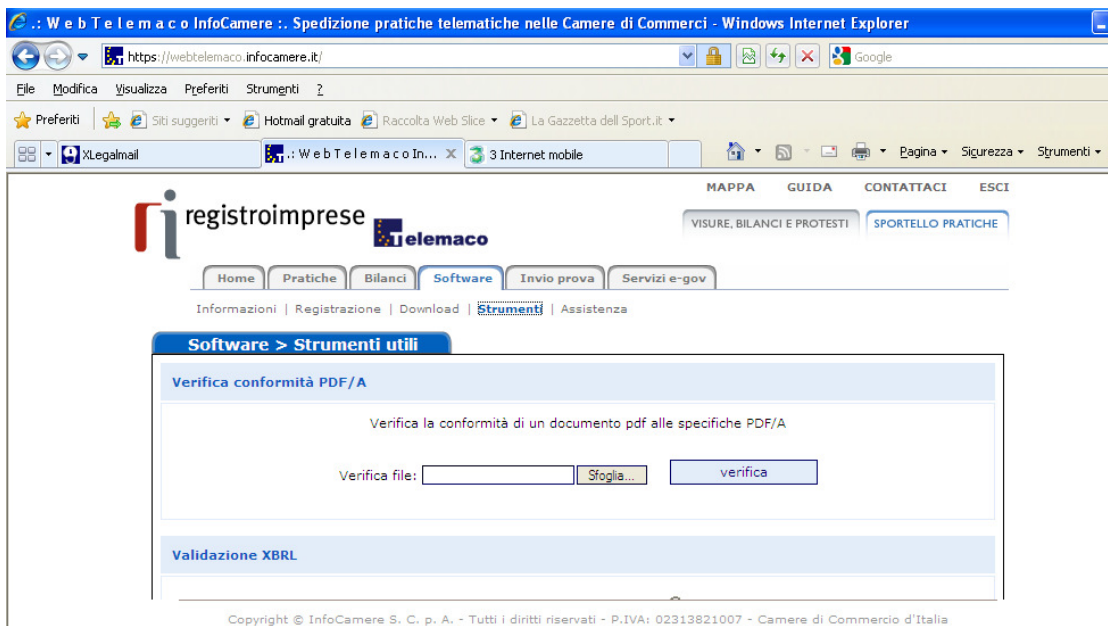
Copyright © InfoCamere S. C. p. A. - Tutti i diritti riservati - P.IVA: 02313821007 - Camere di Commercio d'Italia

- validazione dell'istanza XBRL, per verificarne la correttezza formale, attraverso lo strumento gratuito TEBE messo a disposizione da Infocamere sul sito <http://webtelemaco.infocamere.it/>, sezione Bilanci>Xbrl>Strumenti

TEBE esegue gli stessi controlli svolti dalla Camera, pertanto questa preventiva validazione garantisce il buon esito dei controlli camerali sul formato XBRL;



- predisposizione di tutti gli altri documenti di bilancio (Nota Integrativa, verbale, relazione ..), in formato PDF/A, previo inserimento delle **dichiarazioni di conformità previste** (vedi oltre);
- verifica della correttezza formale dei file in formato PDF/A attraverso lo strumento gratuito messo a disposizione da Infocamere sul sito <http://webtelemaco.infocamere.it/>, sezione Software>Strumenti



5. **firma digitale** di tutti gli allegati della pratica, compresa l'istanza XBRL;
6. compilazione della pratica tramite **“FedraPlus”** (dalla versione 6.5. in poi) o tramite **“Bilanci on-line”** ed indicizzazione dell'istanza XBRL allegata con il tipo documento B06 – BILANCIO XBRL;
7. spedizione all'ufficio Registro Imprese di competenza.

Procedure di sottoscrizione e invio

Le modifiche apportate dal d.lgs. 235/2010 al Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005), in tema di copie informatiche di atti, consentono il deposito del bilancio anche da parte del Procuratore Speciale.

Pertanto, la domanda di presentazione del bilancio e i relativi allegati possono essere presentati e firmati e **dichiarati conformi agli originali conservati presso la società**¹:

- a) da un *amministratore* o dal *liquidatore* della società;

o, in alternativa:

¹ I soggetti che firmano digitalmente gli allegati devono dichiarare la conformità di ogni documento, come di seguito spiegato. L'amministratore, il liquidatore o il procuratore speciale rendono la dichiarazione ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/2000 (Art. 19 - Modalità alternative all'autenticazione di copie - La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare la conformità all'originale della copia dei *documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati*). Il professionista incaricato rende la dichiarazione ai sensi dell'art. 31 commi 2 quater e 2 quinquies della legge 24 novembre 2000 n. 340.

- b) dal *professionista incaricato*, iscritto all'Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, ai sensi dell'articolo 31, commi 2 quater e 2 quinquies della legge 24 novembre 2000 n. 340;

o, in alternativa:

- c) da un rappresentante dell'amministratore o del liquidatore della società (cd. *procuratore speciale*), cui sia stata conferita procura ai sensi dell'art. 38, comma 3 bis, del DPR 445/2000², sottoscritta in forma autografa dall'amministratore o dal liquidatore e accompagnata dal documento di identità del conferente procura. Il soggetto cui è stata conferita procura deve essere in possesso di un dispositivo di firma digitale, in quanto dovrà sottoscrivere l'istanza di deposito in luogo dell'amministratore o del liquidatore. I documenti allegati all'istanza di deposito, dovranno essere firmati digitalmente e dichiarati conformi da procuratore, come illustrato in seguito.

a) presentazione del bilancio da parte di un amministratore della società

- Nella compilazione della distinta deve essere indicato, quale *obbligato alla presentazione*, il cognome e nome dell'amministratore.
- L'amministratore deve *sottoscrivere digitalmente*, con la propria smart card, la *distinta*, il *bilancio* ed ogni altro documento (*file*) allegato.
- La *distinta* deve essere sottoscritta digitalmente anche dall'*intermediario* che provvede all'invio telematico della pratica in quanto titolare di convenzione Telemaco Pay o equivalente, se persona diversa dallo stesso amministratore, al fine dell'elezione del domicilio speciale presso di lui per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo.
- **In calce alla Nota Integrativa in formato PDF/A:**
 - A. Nella *situazione normale*, in cui non si verifica l'ipotesi prevista dal comma 5 dell'art. 5 del DPCM 10 dicembre 2008, deve essere inserita la *dicitura* seguente:

"Il sottoscritto amministratore della società, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il documento informatico in formato XBRL contenente lo stato patrimoniale e il conto economico, e la presente nota integrativa in formato PDF/A, sono conformi ai corrispondenti originali da cui sono tratti conservati presso la società. Luogo e data."

² Art. 38, comma 3-bis, DPR 445/2000: " Il potere di rappresentanza per la formazione e la presentazione di istanze, progetti, dichiarazioni e altre attestazioni nonché per il ritiro di atti e documenti presso le pubbliche amministrazioni e i gestori o esercenti di pubblici servizi può essere validamente conferito ad altro soggetto con le modalità di cui al presente articolo", ovvero, con atto sottoscritto in forma autografa dall'interessato cui deve essere unita la fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore (comma 3) .

B. Quando invece si rende *necessario depositare il Prospetto Contabile anche in formato PDF/A*, ai sensi del comma 5 citato, deve essere inserita la dicitura seguente:

“Il sottoscritto amministratore della società, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il documento informatico in formato XBRL contenente lo stato patrimoniale e il conto economico, e la presente nota integrativa in formato PDF/A, sono conformi ai corrispondenti originali da cui sono tratti conservati presso la società. Lo stato patrimoniale e il conto economico 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 c.c. Luogo e data.”

- **In calce a CIASCUN altro allegato** (verbale di approvazione, relazioni,...), **deve essere riportata la seguente dicitura:**

“Il sottoscritto amministratore della società, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il presente documento informatico è conforme all’originale conservato presso la società. Luogo e data.”

- Nel caso il verbale assembleare di approvazione del bilancio preveda una *distribuzione di utili* e sia stato pertanto sottoposto alla prescritta registrazione, in calce allo stesso deve essere inserita *anche* la dichiarazione seguente:

“Il sottoscritto ... amministratore della società ... consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 che il presente verbale è stato registrato presso l’Agenzia delle Entrate di in data..... al numero”

È anche ammessa la produzione di idonea documentazione da cui risultino l’identificazione univoca dell’atto e l’avvenuta ricezione della richiesta di registrazione da parte dell’Agenzia delle Entrate (per esempio copia scansionata della ricevuta rilasciata dal competente ufficio dell’Agenzia delle Entrate).

b) presentazione del bilancio da parte del professionista incaricato

- Nella compilazione della distinta deve essere indicato, quale *obbligato alla presentazione*, il cognome e nome del *professionista* e come qualifica quella di “commercialista incaricato”;
- Il professionista deve *sottoscrivere digitalmente* con la propria smart card la *distinta*, il *bilancio* ed *ogni altro documento (file)* allegato al bilancio;
- **In calce alla Nota Integrativa in formato PDF/A:**

A. Nella *situazione normale*, in cui non si verifica l’ipotesi prevista dal comma 5 dell’art. 5 del DPCM 10 dicembre 2008, in calce alla Nota Integrativa in formato PDF/A deve essere inserita la seguente dicitura:

“Il sottoscritto Dott/Rag....., ai sensi dell’art. 31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento informatico è conforme all’originale depositato presso la società e che il documento informatico in formato XBRL contenente lo stato patrimoniale e il conto economico è conforme ai corrispondenti documenti originali depositati presso la società. Luogo e data”

- B. Quando invece si rende *necessario depositare il Prospetto Contabile anche in formato PDF/A*, ai sensi del comma 5 citato, in calce alla Nota Integrativa in formato PDF/A, deve essere inserita la dicitura seguente:

“Il sottoscritto Dott/Rag....., ai sensi dell’art. 31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento informatico è conforme all’originale depositato presso la società e che lo stato patrimoniale e il conto economico 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 c.c. Luogo e data”

- **In calce a CIASCUN altro allegato** (verbale di approvazione, relazioni,...), deve essere riportata la **dicitura di conformità** seguente:

“Il sottoscritto Dott/Rag....., ai sensi dell’art. 31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento informatico è conforme all’originale depositato presso la società. Luogo e data”

- Nel caso il verbale assembleare di approvazione del bilancio preveda una *distribuzione di utili* e sia stato pertanto sottoposto alla prescritta registrazione, in calce allo stesso deve essere inserita *anche* la dichiarazione seguente:

“Il sottoscritto Dr/Rag ... consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi dell’47 del D.P.R. n. 445/2000 che il presente verbale è stato registrato presso l’Agenzia delle Entrate di in data..... al numero Luogo e data”

È anche ammessa la produzione di idonea documentazione da cui risultino l’identificazione univoca dell’atto e l’avvenuta ricezione della richiesta di registrazione da parte dell’Agenzia delle Entrate (per esempio copia scansionata della ricevuta rilasciata dal competente ufficio dell’Agenzia delle Entrate).

- Il professionista deve inoltre *dichiarare di essere stato incaricato* dai legali rappresentanti della società ad eseguire l’adempimento pubblicitario, ed *attestare la propria condizione di professionista regolarmente iscritto all’Albo*.

A tal fine:

- A. Se il professionista *non è in possesso del certificato di sottoscrizione di ruolo* deve *inserire nel quadro Note del Modulo B* la dichiarazione seguente:

“Il sottoscritto Dr/Rag 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 provvedimenti disciplinari in corso che comportino la sospensione dall’esercizio dell’attività professionale e di avere ricevuto specifico incarico da parte dei legali rappresentanti/soggetti obbligati della società”

- B. Se il professionista è in possesso di un dispositivo di firma digitale rilasciato da Certicom oppure per il tramite degli Ordini convenzionati (quindi dotato di “*certificato di ruolo*”), deve *inserire nel quadro Note del Modulo B* la dichiarazione seguente:

“Il sottoscritto Dr/Rag dichiara ai sensi dell’47 del DPR 445/2000 di avere ricevuto specifico incarico da parte dei legali rappresentanti/soggetti obbligati della società”

c) presentazione del bilancio da parte del procuratore speciale

- Nella compilazione della distinta deve essere indicato, quale *obbligato alla presentazione*, il cognome e nome del *procuratore* e come qualifica quella di “*delegato*”;
- Il *procuratore* deve *sottoscrivere digitalmente*, con la propria smart card, la *distinta*, il *bilancio* ed ogni altro documento (*file*) allegato.
- La *distinta* deve essere sottoscritta digitalmente anche dall’*intermediario* che provvede all’invio telematico della pratica in quanto titolare di convenzione Telemaco Pay o equivalente, *se persona diversa dal procuratore*, al fine dell’elezione del domicilio speciale presso di lui per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo.
- Alla pratica deve essere allegata la *delega* conferita dall’amministratore/liquidatore della società, e il *documento di identità* di quest’ultimo. La delega deve essere conferita utilizzando il modello di *Procura Speciale Unioncamere* allegato alla presente Guida (o scaricabile dai siti internet camerali), recante la firma autografa dell’a/liquidatore. Non può essere utilizzata la Procura ComUnica, in quanto il deposito del bilancio NON rientra tra gli adempimenti ComUnica.
- **In calce alla Nota Integrativa in formato PDF/A:**
 - A. Nella *situazione normale*, in cui non si verifica l’ipotesi prevista dal comma 5 dell’art. 5 del DPCM 10 dicembre 2008, **deve essere inserita la dicitura** seguente:

“Il sottoscritto delegato alla presentazione dell’istanza di deposito del bilancio d’esercizio, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il documento informatico in formato XBRL contenente lo stato patrimoniale e il conto economico, e la presente nota integrativa in formato PDF/A, sono conformi ai corrispondenti originali da cui sono tratti conservati presso la società. Luogo e data.”
 - B. Quando invece si rende *necessario depositare il Prospetto Contabile anche in formato PDF/A*, ai sensi del comma 5 citato, deve essere inserita la dicitura seguente:

“Il sottoscritto delegato alla presentazione dell’istanza di deposito del bilancio d’esercizio, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il documento informatico in formato XBRL contenente lo stato patrimoniale e il conto economico, e la presente nota integrativa in formato PDF/A, sono conformi ai corrispondenti originali da cui sono tratti conservati presso la società. Lo stato patrimoniale e il conto economico 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 c.c. Luogo e data.”

- **In calce a CIASCUN altro allegato (verbale di approvazione, relazioni,...), deve essere riportata la dicitura seguente:**

“Il sottoscritto delegato alla presentazione dell’istanza di deposito del bilancio d’esercizio, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il presente documento informatico è conforme all’originale conservato presso la società. Luogo e data.”

Nel caso il verbale assembleare di approvazione del bilancio preveda una *distribuzione di utili* e sia stato pertanto sottoposto alla prescritta registrazione, in calce allo stesso deve essere inserita *anche* la dichiarazione seguente:

“Il sottoscritto ... delegato dalla società ... consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 che il presente verbale è stato registrato presso l’Agenzia delle Entrate di in data..... al numero”

È anche ammessa la produzione di idonea documentazione da cui risultino l’identificazione univoca dell’atto e l’avvenuta ricezione della richiesta di registrazione da parte dell’Agenzia delle Entrate (per esempio copia scansionata della ricevuta rilasciata dal competente ufficio dell’Agenzia delle Entrate).

Soggetti esonerati dal formato XBRL

I soggetti esonerati dalla normativa alla presentazione in formato XBRL, devono depositare il file di bilancio (Prospetto Contabile + Nota Integrativa) e ogni altro documento **esclusivamente in formato PDF\A**.

Il motivo dell’esonero deve essere indicato nel campo “INDICAZIONE FORMATO XBRL” del modulo B.

In calce ad ogni documento deve essere apposta la **dicitura di conformità** a cura dell’amministratore³ o del professionista incaricato⁴ o del procuratore speciale⁵.

³ “Il sottoscritto amministratore della società, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, attesta, ai sensi dell’art. 47 del DPR 445/2000, che il presente documento informatico è conforme all’originale depositato presso la società. Luogo e data”.

⁴ “Il sottoscritto Dott/Rag....., ai sensi dell’art. 31 comma 2-quinquies/quarter della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento informatico è conforme all’originale depositato presso la società. Luogo e data”.

⁵ “Il sottoscritto delegato alla presentazione dell’istanza di deposito del bilancio d’esercizio, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, attesta, ai sensi dell’art. 47 del DPR 445/2000, che il presente documento informatico è conforme all’originale depositato presso la società. Luogo e data”.

Gestione degli allegati

Come precedentemente indicato, ad eccezione del Prospetto Contabile, da presentare in formato XBRL secondo le indicazioni del paragrafo *Presentazione del bilancio in formato XBRL*, tutti i restanti documenti da depositare (Nota Integrativa, relazioni a corredo, verbale di assemblea, relazione dei sindaci, ecc.), **devono essere prodotti in formato PDF/A**.

A tal fine esistono due tecniche:

1. produzione dei documenti in formato cartaceo, *con le dovute sottoscrizioni autografe*, e successiva digitalizzazione tramite **scanner, con conversione finale nel formato PDF/A**. L'uso dello scanner deve portare a documenti di dimensioni trattabili in rete e comunque non superiori ad 1 MB, per cui si consiglia di configurare lo scanner con una risoluzione non superiore a 200 dpi e l'uso del formato Testo in "Bianco e Nero". **Gli originali cartacei da sottoporre a scansione devono recare le firme autografe di tutti i soggetti obbligati alla sottoscrizione indicati nell'atto.**
2. produzione dei documenti *direttamente in formato elettronico PDF/A*, quale trascrizione testuale del contenuto dei documenti originali; questa è sicuramente l'alternativa da preferire, che comporta solo operazioni software. In questo caso, ovviamente, in luogo delle sottoscrizioni autografe, il documento deve riportare *l'indicazione nominativa dei sottoscrittori, della loro qualifica e della data di sottoscrizione*, secondo i seguenti schemi:

- **BILANCIO E RELAZIONE SULLA GESTIONE**

In originale firmato: Luogo, il gg/mm/aaaa. Il Presidente (Nome e Cognome), il Consigliere (Nome e Cognome), il Consigliere (Nome e Cognome), ecc.

oppure:

In originale firmato: Luogo, il gg/mm/aaaa. Il Presidente (Nome e Cognome).

- **DOCUMENTO DI APPROVAZIONE**

In originale firmato: Luogo, il gg/mm/aaaa. Il Presidente (Nome e Cognome), il Segretario (Nome e Cognome).

- **RELAZIONE DEI SINDACI**

In originale firmato: Luogo, il gg/mm/aaaa. Il Presidente del Collegio Sindacale (Nome e Cognome), il Sindaco (Nome e Cognome), il Sindaco (Nome e Cognome).

oppure,

In originale firmato: Luogo, il gg/mm/aaaa. Il Presidente (Nome e Cognome).

- **RELAZIONE DEI REVISORI**

In originale firmato: Luogo, il gg/mm/aaaa. Il Revisore (Nome e Cognome) oppure per la Società di Revisione (Denominazione), il Legale Rappresentante (Nome e Cognome).

- **RELAZIONE DI CERTIFICAZIONE**

In originale firmato: Luogo, il gg/mm/aaaa. Per la Società di Revisione (Denominazione), il Legale Rappresentante (Nome e Cognome).

A titolo di esempio, ecco come può apparire la parte conclusiva dei documenti da produrre.

Luogo, il gg/mm/aaaa	
In originale firmato	
	Il Presidente (Nome e Cognome)
	il Consigliere (Nome e Cognome)
	il Consigliere (Nome e Cognome)

Costi

Imposta di Registro

Le deliberazioni di approvazione del bilancio che stabiliscono distribuzione di utili o dividendi ai soci devono essere registrate presso l'Agenzia delle Entrate prima della presentazione al Registro Imprese. Gli estremi di registrazione devono risultare nell'immagine scannerizzata oppure devono essere riportati nella trascrizione testuale del documento di approvazione. È anche ammessa la produzione di idonea documentazione da cui risultino l'identificazione univoca dell'atto e l'avvenuta ricezione della richiesta di registrazione da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Non è soggetto a registrazione il verbale con il quale l'assemblea delibera la destinazione degli utili a riserva liberamente disponibile da parte dei soci. Secondo il regime della "trasparenza fiscale", il prelievo delle somme è possibile solo attraverso un successivo "verbale di distribuzione degli utili a riserva libera" (*non* soggetto a deposito presso il Registro Imprese) ed è quest'ultimo che sosterà l'imposta di registro.

Diritti di segreteria

Il diritto di segreteria ammonta a **62,60** euro in caso di presentazione per via telematica, a **92,60** euro in caso di presentazione integralmente informatica allo sportello, e comprende anche la domanda di iscrizione dell'elenco dei soci eseguita contestualmente al deposito del bilancio.

Per le *Cooperative Sociali* il diritto è ridotto rispettivamente a **32,60** e **47,60** euro.

Imposta di bollo

La somma da corrispondere è di **65,00** euro per ciascuna domanda di iscrizione o deposito. Questo importo è comprensivo dell'imposta dovuta per le domande di deposito del bilancio di esercizio e di iscrizione dell'elenco dei soci trasmesse contestualmente.

Il pagamento può avvenire:

- a attraverso il meccanismo descritto dall'art. 2 del DM 127/2002: il contribuente dichiara all'amministrazione fiscale il numero presuntivo di pratiche da presentarsi nell'anno e sulla base di questo esegue un versamento iniziale, da integrare successivamente; provvede poi a liquidare periodicamente gli importi effettivamente dovuti per le singole pratiche, assolvendo l'imposta all'origine (codice di assolvimento bollo: O);
- b attraverso la riscossione virtuale delle somme dovute da parte della Camera di Commercio che riceve le pratiche (codice di assolvimento bollo: E).

Ad ogni pratica soggetta all'imposta di bollo dovrà essere aggiunta la dicitura relativa all'assolvimento dell'imposta in modo virtuale, con indicazione degli *estremi della dichiarazione* prevista dall'art. 2 del DM 127/2002 (caso a) o in alternativa dell'autorizzazione della Camera di Commercio (caso b).

CAMERA DI COMMERCIO	AUTORIZZAZIONE
Alessandria	Autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate di Alessandria n. 11140 del 2.2.2001
Asti	Autorizzazione dell'Ufficio delle Entrate di Asti n. 2001005894 del 2.4.2001
Biella	Autorizzazione dell'Ufficio delle Entrate di Biella n. 8651 del 7.03.2001
Vercelli	Autorizzazione dell'Ufficio delle Entrate di Vercelli n. 1538/2001 rep. II del 18.4.2001

Per garantire il formale rispetto dell'art. 15 comma 2 del DPR 642/1972, e considerato che le indicazioni del Ministero delle Entrate (circolare 67/E del 7/8/2002) non sciolgono i dubbi, si consiglia di riportare la dicitura relativa all'assolvimento dell'imposta in modo virtuale *anche* su ogni documento depositato, oltre che sulla distinta.

Si ricorda che, in base a recenti direttive dell'Agenzia delle Entrate, solo le Cooperative Sociali sono esenti dall'imposta di bollo, a condizione che abbiano presentato la domanda di iscrizione

nella sezione a mutualità prevalente nell'Albo della Società Cooperative. Le altre Cooperative, comprese quelle Edilizie, sono soggette all'imposta.

Modalità di pagamento

Coloro che optano per la trasmissione telematica corrispondono diritti di segreteria e imposta di bollo *online* attraverso il sistema Telemaco Pay di Infocamere o altro accesso telematico. Invece, in caso di presentazione integralmente informatica allo sportello, si potranno pagare le somme dovute direttamente agli addetti al ritiro delle pratiche ovvero allegare alla pratica l'immagine scannerizzata dell'attestazione di versamento del bollettino di conto corrente postale, firmata digitalmente.

CAMERA DI COMMERCIO	NUMERO c/c/p	INDIRIZZO	CAP E COMUNE
Alessandria	251157	Via Vochieri 58	15121 Alessandria
Asti	123141	Piazza Medici 8	14100 Asti
Biella	12511135	Via Aldo Moro 15/b	13900 Biella
Vercelli	8284	Piazza Risorgimento 12	13100 Vercelli

Altre informazioni

Bilancio Consolidato

Dovrà essere presentato, insieme con il bilancio d'esercizio e con le medesime formalità, da parte della società controllante. Al fine di soddisfare la condizione di presentazione contestuale imposta dalla norma (art. 42 D.Lgs. 127/1991), si raccomanda di eseguire la trasmissione telematica delle due istanze nello stesso momento.

Al bilancio consolidato (composto da Stato Patrimoniale, Conto Economico e Nota Integrativa firmata dal legale rappresentante della società controllante) devono essere allegate:

- la relazione sulla gestione consolidata redatta dall'organo amministrativo della società controllante;
- la relazione dell'organo di controllo contabile della società controllante (si ricorda che anche se non superano i limiti di cui all'art. 2477 c.c., le SRL che redigono il bilancio consolidato sono tenute a dotarsi di un organo di controllo contabile).

Non è prevista l'approvazione del bilancio consolidato da parte della società controllante. Pertanto l'allegazione del documento di approvazione è facoltativa.

Le altre formalità sono uguali a quelle previste per il deposito del bilancio di esercizio.

Esonero per le società a loro volta controllate.

Secondo l'art. 27, comma 3, D.Lgs. 127/91, la società controllata può avvalersi dell'esonero dalla redazione di un proprio bilancio consolidato.

In tale ipotesi, essa è tenuta a depositare il bilancio consolidato *della sua controllante*, indicando nella nota integrativa del proprio bilancio di esercizio le ragioni dell'esonero, la denominazione e la sede della società controllante.

In alternativa, la società potrà depositare, in luogo del bilancio consolidato della controllante, la dichiarazione di un proprio legale rappresentante attestante l'avvenuto deposito presso il Registro Imprese di quel bilancio, precisando gli estremi del deposito stesso (Ufficio del Registro Imprese, numero di protocollo, data di deposito). Tale dichiarazione deve essere resa nel *quadro Note* aggiunto al modello B (in caso di compilazione tramite Fedra) oppure su di un documento allegato firmato digitalmente (quando si usa il servizio *deposito bilanci online*).

Nel caso in cui la *società controllante abbia sede all'estero* il deposito, effettuato dalla società controllata con sede in Italia, dovrà avvenire presentando:

- Una copia del bilancio consolidato della società controllante;

- La traduzione giurata (art. 101-ter disposizioni di attuazione c.c.), effettuata da un perito o esperto iscritto presso il Tribunale o presso l'Ambasciata o il Consolato italiano, nel caso il bilancio sia redatto in lingua straniera.
- una dichiarazione del legale rappresentante in Italia dell'avvenuto deposito del bilancio nello Stato dove la società ha la sede legale o ricevuta dell'avvenuto deposito del bilancio nello Stato della sede legale.

Trasformazione o fusione

Le società di capitali che *prima dell'approvazione del bilancio* perfezionano la propria trasformazione in società di persone (o, in caso di trasformazione eterogenea, in soggetto dotato di forma giuridica diversa), o che vengono incorporate per fusione, non sono tenute al deposito dello stesso, in quanto viene a mancare l'organo assembleare competente all'approvazione..

Le società di persone (o, in caso di trasformazione eterogenea, gli enti a forma giuridica diversa) che si trasformano in società di capitali sono tenute al deposito del bilancio in base alla data di chiusura del primo esercizio prevista nell'atto di trasformazione.

Società in liquidazione

Le società in stato di liquidazione non sono tenute al deposito del bilancio iniziale di liquidazione, ma solo a quello *del bilancio annuale* per il periodo corrispondente al normale esercizio della società (cd. *bilancio annuale di liquidazione*: art. 2490 c.c.). In questo caso devono seguirsi le regole ordinarie di redazione e approvazione del bilancio di esercizio.

Al primo bilancio di liquidazione deve essere allegata, secondo l'art. 2490 quarto comma c.c., la documentazione consegnata dagli amministratori ai liquidatori ai sensi dell'art. 2487bis c.c.:

- a. la situazione dei conti alla data di effetto dello scioglimento;
- b. il rendiconto sulla gestione degli amministratori relativo al periodo successivo alla chiusura dell'ultimo bilancio approvato.

Ogni documento deve riportare in calce l'indicazione nominativa dei sottoscrittori, della loro qualifica e della data di sottoscrizione.

È bene precisare che questo *passaggio di consegne*, adempimento posto anche nell'interesse dei soci e dei terzi, deve essere comunque eseguito, anche quando sono gli stessi amministratori già in carica a essere nominati liquidatori.

Formalità per le Cooperative

Dichiarazione delle condizioni di mutualità prevalente. Il decreto del Ministero delle Attività Produttive 23 giugno 2004, che ha istituito l'Albo delle Società Cooperative, ha introdotto per tale categoria di società l'obbligo annuale di dichiarare, contestualmente al deposito del bilancio, la permanenza (o la mancata ricorrenza) delle condizioni di mutualità prevalente di cui agli artt. 2512 e 2513 c.c. Tale adempimento si sostanzia in una integrazione alla domanda di deposito del bilancio e *deve comunque essere eseguito da tutte le società cooperative.*

La dichiarazione si perfeziona tramite compilazione di apposito riquadro del modello C17. Con decreto del 20 aprile 2006 delle Attività Produttive ha approvato la versione 3, attualmente in uso. Il modello si allega alla pratica di deposito del bilancio di esercizio, *utilizzando il codice tipo documento C17, senza compilare il codice atto.*

Per come è stato predisposto ed approvato, il modello deve essere integralmente compilato da *tutte le cooperative*, di qualsiasi tipo e categoria (cooperative a mutualità prevalente e non, sociali, edilizie). Informazioni dettagliate sulla predisposizione e compilazione del modello C17 si trovano nelle Guide pubblicate sul sito *Telemaco>Software>Download>Modello Albo Cooperative.*

Uno dei campi obbligatori del modello è il numero di iscrizione all'Albo delle Società Cooperative. Le società che non dispongono ancora del numero, **purché abbiano presentato domanda di iscrizione all'Albo**, possono utilizzare il numero fittizio A000000, indicando nel quadro note della pratica gli estremi di presentazione della domanda di iscrizione (numero di protocollo e data).

Se invece la Cooperativa non ha ancora neppure presentato domanda di iscrizione all'Albo, è tenuta ad effettuare due adempimenti distinti, mediante l'invio di due pratiche: prima l'istanza di iscrizione (modello C17 parte prima, allegato al modello S2), poi l'adempimento annuale (modello C17 parte seconda, allegato al modello B).

Al momento dell'approvazione del bilancio, è possibile che la cooperativa rilevi di non aver rispettato i parametri fissati dall'art. 2513 c.c., per il secondo esercizio consecutivo, e di avere così perso la condizione di mutualità prevalente che è presupposto del godimento delle agevolazioni tributarie. In questa ipotesi, la società dovrà approvare, entro 90 giorni dall'approvazione del bilancio di esercizio, un bilancio straordinario redatto ai sensi dell'art. 2545octies. Il bilancio dovrà poi essere trasmesso entro i 60 giorni successivi al Ministero dello Sviluppo Economico. Questo adempimento dovrà essere effettuato direttamente presso il Ministero, senza alcun intervento dell'Ufficio Registro Imprese. L'indirizzo completo è

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO – DIREZIONE GENERALE ENTI COOPERATIVI

Divisione IV – U.O. Albo Società Cooperative

Via Molise 2 - 00187 ROMA

Applicazione dell'imposta di bollo. Si ricorda che le domande di iscrizione e deposito presentate al Registro delle imprese dalle società cooperative, *comprese le cooperative edilizie*, sono sempre soggette all'imposta di bollo nella misura ordinaria di 65,00 euro, indipendentemente dal fatto che si tratti di un documento originale (come nel caso dei bilanci di esercizio o di liquidazione) o di una copia conforme (come avviene per gli atti costitutivi e modificativi).

Rimane in vigore soltanto l'esenzione in favore delle società cooperative sociali, che beneficiano dello status di *Organizzazioni Non Lucrative e di Utilità Sociale (ONLUS)* se sono regolarmente iscritte nell'Albo nazionale delle Cooperative (parere prot. n. 7550 del 2 febbraio 2007, Agenzia delle Entrate, Direzione Regionale della Lombardia).

Società di mutuo soccorso

Le società di mutuo soccorso se iscritte nel registro imprese sono soggette agli stessi adempimenti pubblicitari delle società cooperative.

Per il deposito del bilancio di esercizio delle società di mutuo soccorso, quindi, occorre fare riferimento alle disposizioni relative deposito del bilancio di esercizio delle società cooperative, con eccezione della presentazione del modello C17, che non deve essere allegato, non essendo iscritte all'Albo delle Società Cooperative.

ConSORZI con attività esterna

I consorzi con attività esterna disciplinati dall'art. 2612 c.c. non devono depositare il bilancio di esercizio al modo delle società di capitali. Sono invece tenuti (art. 2615bis c.c.) ad effettuare il deposito della *situazione patrimoniale* entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio (per i consorzi con chiusura dell'esercizio al 31 dicembre, il termine scade l'ultimo giorno di febbraio).

Si deve precisare quanto segue:

1. al deposito della situazione patrimoniale non deve essere allegato alcun atto di approvazione da parte di un organo consortile (assemblea dei consorziati o consiglio direttivo);
2. non deve essere presentato, contestualmente al deposito della situazione patrimoniale, l'elenco dei consorziati; la pratica non deve quindi contenere alcun modello S.

Fanno eccezione i *ConSORZI di garanzia collettiva dei fidi (Confidi)*, che in base alla legge 326/2003 sono tenuti agli stessi adempimenti delle società per azioni, compresa la presentazione dell'elenco dei consorziati riferita alla data di approvazione del bilancio. I Confidi devono quindi approvare il

bilancio di esercizio con una deliberazione assembleare entro i 120 giorni successivi alla chiusura dell'esercizio, e depositarlo presso il Registro Imprese entro i 30 giorni seguenti.

Bilancio di società estera con sede secondaria in Italia

Le società costituite all'estero, **le quali hanno nel territorio dello Stato una o più sedi secondarie con rappresentanza stabile**, sono soggette, per ciascuna sede, alle disposizioni della legge italiana sulla pubblicità degli atti sociali (art. 2508, comma 1, c.c.).

Il deposito si effettua presso la CCIAA di competenza; nel caso di più sedi secondarie è sufficiente il deposito presso un solo Registro Imprese.

Le società costituite all'estero che sono di tipo diverso da quelli regolati dal Codice civile, sono soggette, per ciò che riguarda gli obblighi relativi all'iscrizione degli atti nel Registro delle imprese, alle norme della società per azioni (art. 2509 c.c.).

I documenti da presentare da parte di una società estera che ha una sede secondaria in Italia sono:

1. una copia del bilancio della società estera avente le pagine numerate progressivamente. Se il bilancio è redatto in lingua straniera occorre allegare la traduzione giurata (art. 101-ter disposizioni di attuazione c.c.), effettuata da un perito iscritto presso il Tribunale o presso l'Ambasciata o il Consolato italiano;
2. una dichiarazione del legale rappresentante in Italia dell'avvenuto deposito del bilancio nello Stato dove la società ha la sede legale o ricevuta dell'avvenuto deposito del bilancio nello Stato della sede legale.

Non è previsto il deposito dell'elenco dei soci.

Non è previsto alcun termine di presentazione. Va rispettata la normativa dettata nel Paese ove è posta la sede legale.

Le società estere che hanno aperto in Italia un semplice ufficio di rappresentanza, non devono presentare alcun bilancio.

Bilancio di G.E.I.E.

Per quanto riguarda il bilancio relativo al GEIE (Gruppo Europeo di Interesse Economico), la documentazione da presentare è la seguente:

- Copia del bilancio composto da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa numerati progressivamente.

Il termine di presentazione è fissato in **quattro mesi dalla data di chiusura dell'esercizio** (art. 7, D.Lgs. n. 240/91).

Patrimoni destinati ad uno specifico affare

Secondo l'art. 2447septies c.c., per ciascun patrimonio destinato ad uno specifico affare che la società avesse istituito, gli amministratori redigono un separato rendiconto da allegare al bilancio di esercizio.

Trasferimento sede in provincia diversa da quella di partenza

Nel caso di trasferimento sede in altra Provincia, il bilancio deve essere presentato alla Camera di Commercio della provincia nella quale la sede legale si è spostata solo se, alla data del deposito, l'istanza di iscrizione del trasferimento è già stata presentata.

Imprese Sociali di cui al D.Lgs. 155/06 (iscritte nel Registro Imprese)

Il Decreto 24 gennaio 2008 "Definizione degli atti che devono essere depositati da parte delle organizzazioni che esercitano l'impresa sociale presso il registro delle imprese, e delle relative procedure, ai sensi dell'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 24 marzo 2006, n. 155", ha previsto che tra i documenti che l'ente impresa sociale deve depositare presso il registro delle imprese vi siano:

(omissis)

b) un documento che rappresenti adeguatamente la situazione patrimoniale ed economica dell'impresa;

c) il bilancio sociale, di cui all'art. 10, comma 2, del citato decreto legislativo n. 155 del 2006, redatto secondo le linee guida emanate con apposito decreto del Ministro della solidarietà sociale, sentita l'Agenzia per le organizzazioni non lucrative di utilità sociale;

(omissis)

d) per i gruppi di imprese sociali, i documenti in forma consolidata, di cui alle lettere b) e c), oltre all'accordo di partecipazione e ogni sua modificazione;

(omissis).

I documenti di cui alle lett. b) e d) devono essere redatti secondo gli schemi di bilancio di esercizio predisposti e resi pubblici dall'Agenzia per le organizzazioni non lucrative di utilità sociale.

Con Decreto in pari data, 24 gennaio 2008, il Ministro per la solidarietà sociale ha definito le linee guida per la redazione del bilancio sociale da parte delle organizzazioni che esercitano l'impresa sociale.

Bilancio sociale di esercizio

In base alle normative citate, i competenti organi sociali delle imprese sociali approvano il bilancio sociale congiuntamente al bilancio di esercizio.

Il bilancio sociale ed i relativi allegati, comprensivi del verbale di approvazione, devono essere trasmessi per via telematica al Registro delle Imprese entro 30 gg. dall'approvazione.

Le **imprese sociali costituite in forma societaria** sono tenute pertanto ad effettuare:

- 1) **il deposito del bilancio annuale d'esercizio secondo le norme civilistiche** di riferimento (art. 2423 c.c. e seguenti).
- 2) **il deposito del bilancio sociale**. Per quest'ultimo adempimento si dovrà utilizzare il codice atto 716 e allegare il bilancio sociale (tipo documento B08) ed il verbale di approvazione dello stesso (tipo documento V01).

Le **imprese sociali aventi la forma giuridica degli Enti di cui al libro I del c.c.** (organizzazioni private quali fondazioni, associazioni) iscritte unicamente nell'apposita sezione delle imprese sociali sono tenute ad effettuare:

- 1) **il deposito del bilancio sociale** utilizzando il codice atto 716, allegando il bilancio sociale (tipo documento B08) ed il verbale di approvazione dello stesso (tipo documento V01);
- 2) **il deposito della situazione patrimoniale di impresa sociale** (codice atto 717).

Bilancio sociale consolidato

Ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 155/2006 e del D.M. 24.01.2008 (Definizione degli atti che devono essere depositati nel Registro delle Imprese da parte delle organizzazioni che esercitano l'impresa sociale), i gruppi di imprese sociali sono tenuti a redigere e depositare il bilancio sociale in forma consolidata secondo le linee guida stabilite con provvedimento dell'Agenzia per le ONLUS.

Rettifiche

Ogni eventuale rettifica al bilancio o ai suoi allegati già depositati presso il Registro delle Imprese comporta un nuovo integrale deposito, eseguito con le stesse modalità del primo, e soggetto al pagamento dei diritti di segreteria e dell'imposta di bollo. Dovrà indicarsi nel quadro note, o in un documento allegato alla pratica, una dicitura del seguente tenore: "*A rettifica del deposito effettuato in data al prot. n.*". Il deposito a rettifica *non sostituisce* il precedente deposito: entrambi rimangono visibili nella posizione anagrafica della società.

In caso di rettifiche dovute a motivi diversi dalla correzione di meri errori materiali (es. errori di trascrizione o di allegazione di file), è necessaria una nuova assemblea che riapprovi il bilancio (es. rettifiche di poste contabili).

Costi per le copie

- Copia conforme: 6 euro per diritti di segreteria, 1 marca da bollo ogni 100 righe;
- Copia semplice: 6 euro per diritti di segreteria.

Una volta terminato il procedimento di deposito del bilancio con l'evasione del protocollo, le copie semplici possono essere estratte direttamente dall'utente, tramite il sistema *Telemaco*.

Sanzioni e procedura di emergenza

La presentazione in ritardo del bilancio comporta l'applicazione di sanzione amministrativa da 274,67 a 2.753,33 euro, oblazionabile a 549,34 euro (più rimborso di spese di procedimento), per ogni amministratore (art. 2630 cod. civ.). Il termine di 30 giorni per il deposito inizia a decorrere al momento dell'approvazione del bilancio.

L'obbligo pubblicitario si può ritenere assolto:

- quando l'istanza è consegnata, in formato integralmente elettronico su dischetto *floppy*, agli sportelli della Camera di Commercio;
- quando l'istanza è consegnata ad uno sportello postale per l'invio tramite raccomandata del dischetto *floppy* sul quale è integralmente registrata;
- con la trasmissione della pratica tramite il sistema *Telemaco*.

Nota Bene: perché l'obbligo possa ritenersi validamente assolto, è necessario che la pratica presentata o spedita sia correttamente sottoscritta con firma digitale, contenga almeno i documenti principali di cui si chiede il deposito e sia compiutamente compilata (salvo errori od omissioni di lieve portata).

È sempre buona norma non attendere l'ultimo giorno utile per presentare l'istanza. In ogni caso, se la trasmissione telematica di un deposito dovesse fallire a causa di un blocco del sistema proprio a ridosso della scadenza del termine di legge, potrà essere evitata l'applicazione di sanzioni adottando la procedura descritta a continuazione.

La procedura è valida solo per i depositi effettuati con Fedra (non per Deposito Bilanci Online) e deve essere adottata nei due casi seguenti:

- se non si riceve il regolare avviso di ricevimento / irricevibilità della pratica *entro il giorno successivo* all'invio della pratica stessa;
- se la pratica, dopo la spedizione, non risulta disponibile nelle liste *Telemaco*.

In tali ipotesi potrà essere prodotta allo sportello della propria Camera di Commercio, l'attestazione denominata *Registrazione di Invio*, generata in automatico dal sistema a

dimostrazione e garanzia della data di tentata e/o avvenuta spedizione della pratica. La *Registrazione di Invio* si potrà ottenere nel file

RICE_CodicePratica_DENOMINAZIONE.txt

che si trova registrato nella directory utente

c:/prtele/registrazione

La Camera verificherà la validità della Registrazione di Invio accertando che al momento del tentativo di invio si è effettivamente prodotto un blocco del sistema che ha impedito la tempestiva trasmissione. Naturalmente sono tenuti in considerazione solo i malfunzionamenti imputabili al sistema camerale e non quelli eventualmente dovuti alla connessione ad Internet utilizzata dall'utente o a guasti delle sue apparecchiature informatiche.

Elenco dei soci

Soggetti obbligati

Tutte le **società per azioni non quotate** sul mercato regolamentato, le **società in accomandita per azioni** e le **consortili per azioni** devono presentare l'elenco dei soci al Registro Imprese per l'iscrizione ai sensi dell'art. 2435 c.c.

In base all'art. 12 del DPR 558/1999 non sono tenute a tale formalità le società per azioni che non hanno variato l'elenco dei soci rispetto all'ultimo regolarmente depositato presso il Registro Imprese (vedere paragrafo "*Elenco dei soci invariato*").

Si ricorda inoltre che ai sensi dell'art. 16, comma 12-octies, del D.L. 29.11.2008 n. 185, convertito dalla L. 28 gennaio 2009, n. 2, che ha modificato l'articolo 2478bis c.c., **è stato abolito l'obbligo di deposito dell'elenco soci per le società a responsabilità limitata. Pertanto le società a responsabilità limitata sono tenute al solo deposito del bilancio di esercizio e NON devono presentare l'elenco soci.**

Oltre alle società a responsabilità limitata, anche le società cooperative e i consorzi non devono presentare il proprio elenco dei soci.

Formalità di presentazione

L'elenco dei soci, *riferito alla data di approvazione del bilancio*, si deve presentare entro i successivi 30 giorni utilizzando i modelli B e S, per la compilazione con il programma *Fedra*.

Per le società per azioni e in accomandita per azioni non è prevista l'indicazione del "domicilio" dell'azionista e dell'importo "versato" su ogni partecipazione.

Si rammenta che tutte le società che presentano l'elenco soci (SPA e SAPA) devono completarlo con l'indicazione analitica delle **annotazioni iscritte nel libro dei soci** nel periodo intercorrente fra la data di approvazione del bilancio depositato e quella di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente.

Indicazioni più complete sulle modalità di compilazione dell'elenco dei soci si trovano nel "*Manuale operativo per il deposito bilanci al registro delle imprese – Campagna Bilanci 2010*", predisposto da Unioncamere.

È consentito, ma non obbligatorio, richiedere l'iscrizione dell'elenco dei soci contestualmente al deposito del bilancio, all'interno della stessa pratica.

Si rammenta che il servizio di *deposito bilanci online* consente solo ed esclusivamente la riconferma dell'elenco soci invariato.

Elenco dei soci "invariato"

L'art. 12 del DPR 558/1999, entrato in vigore il 6 dicembre 2000, ha formalmente istituito il principio per cui le società che alla data di approvazione di un bilancio di esercizio non hanno variato il loro elenco dei soci rispetto all'ultimo regolarmente depositato presso il Registro Imprese, non sono tenute a ridepositarlo.

Tre condizioni sono necessarie:

1. che dall'ultima volta che l'assetto proprietario è variato, la società abbia depositato regolarmente l'elenco dei soci almeno una volta;
2. che l'elenco dei soci allora depositato non abbia subito variazioni di nessun tipo fino alla data di approvazione dell'ultimo bilancio;
3. che la società dichiari espressamente tali circostanze selezionando l'opzione *508 Conferma elenco soci precedente* del software FedraPlus, ovvero *508 Conferma elenco soci già depositato e riferito alla data di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente* nella maschera di inserimento dei dati del *Deposito Bilanci Online*.

N.B. - Per *elenco soci "invariato"* si intende quello della società che non ha avuto nessuna variazione durante l'anno. Si considerano "variati" gli elenchi soci:

- della società che ha aumentato o diminuito il proprio capitale, anche se le proporzioni di partecipazione tra i soci sono rimaste identiche;
- della società che, avendo avuto diverse modificazioni, si trova fortuitamente ad avere lo stesso assetto societario dell'anno precedente (stesso capitale, stesse quote);
- della società che, pur senza avere effettuato alcuna movimentazione di quote, ha *convertito in euro* il proprio capitale sociale nel corso dell'ultimo esercizio.

Costi

Imposta di Bollo

La somma da corrispondere è di **65,00 euro** per ciascuna domanda di iscrizione. L'imposta di bollo è corrisposta in unica misura per le domande di iscrizione dell'elenco dei soci e di deposito del bilancio di esercizio presentate contestualmente. Per ogni ulteriore specificazione in materia, si rimanda al paragrafo sui *Costi – Imposta di bollo* del capitolo riguardante il deposito del bilancio.

Diritti di segreteria

Non è dovuta alcuna somma a titolo di diritto di segreteria per la presentazione dell'elenco dei soci, se eseguita contestualmente al deposito del bilancio di esercizio. La presentazione dell'elenco separatamente dal bilancio è invece soggetta al diritto di **60,00 euro** in caso di presentazione telematica e di **90,00 euro** nell'ipotesi di presentazione integralmente informatica allo sportello.

Sanzioni

La presentazione in ritardo dell'elenco dei soci comporta l'applicazione di sanzione amministrativa da 206,00 euro a 2065,00 euro, oblazionabile a 412,00 euro (più rimborso di spese di procedimento), per ogni amministratore (art. 2630 c.c.).

Si rimanda al paragrafo *Sanzioni* del capitolo sul deposito dei bilanci per quanto riguarda le indicazioni relative all'assolvimento dell'obbligo pubblicitario e l'eventuale necessità di documentare la mancata trasmissione per causa di un blocco del sistema.

Rinvio ad altre Guide e informazioni ulteriori

Come già detto nel corso della trattazione, le indicazioni della presente guida devono necessariamente essere integrate e completate con quelle riportate nelle altre guide predisposte dall'Ufficio Registro Imprese, Unioncamere e Infocamere, e disponibili nei siti internet delle Camere di Commercio di Alessandria, Asti, Biella e Vercelli.

Per maggiori informazioni e approfondimenti sul formato XBRL, si rimanda al sito <http://webtelemaco.infocamere.it/>, sezione Bilanci->XBRL, nonché al sito XBRL Italia <http://www.xbrl.org/it>.

Per informazioni

Ufficio del Registro delle Imprese di Alessandria	848 800 947	registro.impresa@al.camcom.it
Ufficio del Registro delle Imprese di Asti	0141 535 105	info.ri@at.legalmail.camcom.it
Ufficio del Registro delle Imprese di Biella	848 800 590	registro.impresa@bi.camcom.it
Ufficio del Registro delle Imprese di Vercelli	848 800 540	registro.impresa@vc.camcom.it

La presente guida, distribuita anche via Internet, è aggiornata al mese indicato nella pagina di copertina. Disposizioni normative o organizzative intervenute successivamente a tale data potrebbero modificare le formalità di presentazione indicate.

Le indicazioni, le informazioni e le interpretazioni normative che vi si trovano descritte si riferiscono unicamente ai Registri delle Imprese di Alessandria, Asti, Biella e Vercelli.

Appendice

RIASSUNTO DELLE DICITURE IN CALCE AGLI ALLEGATI

PRESENTAZIONE DA PARTE DI UN AMMINISTRATORE

A) PROSPETTO CONTABILE IN SOLO FORMATO XBRL

NOTA INTEGRATIVA

“Il sottoscritto amministratore della società, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il documento informatico in formato XBRL contenente lo stato patrimoniale e il conto economico, e la presente nota integrativa in formato PDF/A, sono conformi ai corrispondenti originali da cui sono tratti conservati presso la società. Luogo e data.”

VERBALE ASSEMBLEA DI APPROVAZIONE SENZA DISTRIBUZIONE DI UTILI

“Il sottoscritto amministratore della società, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il presente documento informatico è conforme all’originale conservato presso la società. Luogo e data”.

VERBALE ASSEMBLEA DI APPROVAZIONE CON DISTRIBUZIONE DI UTILI

“Il sottoscritto amministratore della società, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il presente documento informatico è conforme all’originale conservato presso la società e che il presente verbale è stato registrato presso l’Agenzia delle Entrate di in data..... al numero
Luogo e data”

RELAZIONE DI GESTIONE/ORGANO DI CONTROLLO/ORGANO DI REVISIONE

“Il sottoscritto amministratore della società, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il presente documento informatico è conforme all’originale conservato presso la società. Luogo e data.”

B) PROSPETTO CONTABILE IN FORMATO XBRL E PDF/A

NOTA INTEGRATIVA

“Il sottoscritto amministratore della società, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il documento informatico in formato XBRL contenente lo stato patrimoniale e il conto economico, e la presente nota integrativa in formato PDF/A, sono conformi ai corrispondenti originali da cui sono tratti conservati presso la società. Lo stato patrimoniale e il conto economico 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 c.c. Luogo e data.”

“Il sottoscritto amministratore della società, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi dell’art. 47 del DPR 445/2000, che il presente documento informatico è conforme all’originale conservato presso la società. Luogo e data”.

VERBALE ASSEMBLEA DI APPROVAZIONE CON DISTRIBUZIONE DI UTILI

“Il sottoscritto amministratore della società, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il presente documento informatico è conforme all’originale conservato presso la società e che il presente verbale è stato registrato presso l’Agenzia delle Entrate di in data..... al numero
Luogo e data”

RELAZIONE DI GESTIONE/ORGANO DI CONTROLLO/ORGANO DI REVISIONE

“Il sottoscritto amministratore della società, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il presente documento informatico è conforme all’originale conservato presso la società. Luogo e data.”

PRESENTAZIONE DA PARTE DEL PROFESSIONISTA INCARICATO

A) PROSPETTO CONTABILE IN SOLO FORMATO XBRL

NOTA INTEGRATIVA

“Il sottoscritto Dott/Rag....., ai sensi dell’art. 31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento informatico è conforme all’originale depositato presso la società e che il documento informatico in formato XBRL contenente lo stato patrimoniale e il conto economico è conforme ai corrispondenti documenti originali depositati presso la società. Luogo e data”

VERBALE ASSEMBLEA DI APPROVAZIONE SENZA DISTRIBUZIONE DI UTILI

“Il sottoscritto Dott/Rag....., ai sensi dell’art. 31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento informatico è conforme all’originale depositato presso la società. Luogo e data”

VERBALE ASSEMBLEA DI APPROVAZIONE CON DISTRIBUZIONE DI UTILI

“Il sottoscritto Dott/Rag....., ai sensi dell’art. 31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento informatico è conforme all’originale depositato presso la società. Dichiara inoltre, ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 che il presente verbale è stato registrato presso l’Agenzia delle Entrate di in data..... al numero
Luogo e data”

RELAZIONE DI GESTIONE/ORGANO DI CONTROLLO/ORGANO DI REVISIONE

“Il sottoscritto Dott/Rag....., ai sensi dell’art. 31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento informatico è conforme all’originale depositato presso la società. Luogo e data”

B) PROSPETTO CONTABILE IN FORMATO XBRL E PDF/A

NOTA INTEGRATIVA

“Il sottoscritto Dott/Rag....., ai sensi dell’art. 31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento informatico è conforme all’originale depositato presso la società e che lo stato patrimoniale e il conto economico 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 c.c. Luogo e data”

VERBALE ASSEMBLEA DI APPROVAZIONE SENZA DISTRIBUZIONE DI UTILI

“Il sottoscritto Dott/Rag....., ai sensi dell’art. 31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento informatico è conforme all’originale depositato presso la società. Luogo e data”

VERBALE ASSEMBLEA DI APPROVAZIONE CON DISTRIBUZIONE DI UTILI

“Il sottoscritto Dott/Rag....., ai sensi dell’art. 31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento informatico è conforme all’originale depositato presso la società. Dichiara inoltre, ai sensi dell’47 del D.P.R. n. 445/2000 che il presente verbale è stato registrato presso l’Agenzia delle Entrate di in data..... al numero Luogo e data”

RELAZIONE DI GESTIONE/ORGANO DI CONTROLLO/ORGANO DI REVISIONE

“Il sottoscritto Dott/Rag....., ai sensi dell’art. 31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento informatico è conforme all’originale depositato presso la società. Luogo e data”

PRESENTAZIONE DA PARTE DEL PROCURATORE SPECIALE

A) PROSPETTO CONTABILE IN SOLO FORMATO XBRL

NOTA INTEGRATIVA

“Il sottoscritto delegato alla presentazione dell’istanza di deposito del bilancio d’esercizio, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli

articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il documento informatico in formato XBRL contenente lo stato patrimoniale e il conto economico, e la presente nota integrativa in formato PDF/A, sono conformi ai corrispondenti originali da cui sono tratti conservati presso la società. Luogo e data”.

VERBALE ASSEMBLEA DI APPROVAZIONE SENZA DISTRIBUZIONE DI UTILI

“Il sottoscritto delegato alla presentazione dell’istanza di deposito del bilancio d’esercizio, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il presente documento informatico è conforme all’originale conservato presso la società. Luogo e data”.

VERBALE ASSEMBLEA DI APPROVAZIONE CON DISTRIBUZIONE DI UTILI

“Il sottoscritto delegato alla presentazione dell’istanza di deposito del bilancio d’esercizio, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il presente documento informatico è conforme all’originale conservato presso la società e che il presente verbale è stato registrato presso l’Agenzia delle Entrate di in data..... al numero Luogo e data”.

RELAZIONE DI GESTIONE/ORGANO DI CONTROLLO/ORGANO DI REVISIONE

“Il sottoscritto delegato alla presentazione dell’istanza di deposito del bilancio d’esercizio, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il presente documento informatico è conforme all’originale conservato presso la società. Luogo e data”.

B) PROSPETTO CONTABILE IN FORMATO XBRL E PDF/A

NOTA INTEGRATIVA

“Il sottoscritto delegato alla presentazione dell’istanza di deposito del bilancio d’esercizio, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il documento informatico in formato XBRL contenente lo stato patrimoniale e il conto economico, e la presente nota integrativa in formato PDF/A, sono conformi ai corrispondenti originali da cui sono tratti conservati presso la società. Lo stato patrimoniale e il conto economico 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 c.c. Luogo e data”

VERBALE ASSEMBLEA DI APPROVAZIONE SENZA DISTRIBUZIONE DI UTILI

“Il sottoscritto delegato alla presentazione dell’istanza di deposito del bilancio d’esercizio, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il presente documento informatico è conforme all’originale conservato presso la società. Luogo e data”.

VERBALE ASSEMBLEA DI APPROVAZIONE CON DISTRIBUZIONE DI UTILI

“Il sottoscritto delegato alla presentazione dell’istanza di deposito del bilancio d’esercizio, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il presente documento informatico è conforme all’originale conservato presso la società e che il presente verbale è stato registrato presso l’Agenzia delle Entrate di in data..... al numero Luogo e data”.

RELAZIONE DI GESTIONE/ORGANO DI CONTROLLO/ORGANO DI REVISIONE

“Il sottoscritto delegato alla presentazione dell’istanza di deposito del bilancio d’esercizio, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, dichiara, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR 445/2000, che il presente documento informatico è conforme all’originale conservato presso la società. Luogo e data”.



**UNIONE ITALIANA DELLE CAMERE DI COMMERCIO
INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA**

UNIONCAMERE

MODELLO "PROCURA SPECIALE, DOMICILIAZIONE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA"

Codice univoco di Identificazione della pratica [_____]

I sottoscritti dichiarano

<p>Procura</p> <p>A) di conferire al sig. _____ procura speciale per l'esecuzione delle formalità pubblicitarie di cui alla sopra identificata pratica.</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sulla corrispondenza degli allegati</p> <p>B) di attestare in qualità di amministratori - ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle responsabilità penali di cui all'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci - la corrispondenza delle copie dei documenti (non notarili) allegati alla precitata pratica ai documenti conservati agli atti della società.</p>
<p>Domiciliazione</p> <p>C) 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 <input type="checkbox"/>)</p>	
<p>Cariche sociali (*)</p> <p>D) che non sussistono cause di ineleggibilità ai fini dell'iscrizione delle cariche assunte in organi di amministrazione (art. 2383 c.c.) e di controllo (art. 2400 c.c.) della società. (*) rilevante nelle sole ipotesi di domanda di iscrizione della nomina alle cariche sociali</p>	

	COGNOME	NOME	QUALIFICA (amministratore, sindaco, ecc.)	FIRMA AUTOGRAFA
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Il presente modello va compilato, sottoscritto con firma autografa, acquisito tramite scansione e allegato, con firma digitale, alla modulistica elettronica.

Al presente modello deve inoltre essere allegata copia informatica di un documento di identità valido di ciascuno dei soggetti che hanno apposto la firma autografa

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

Colui che, in qualità di procuratore, sottoscrive con firma digitale la copia informatica del presente documento, consapevole delle responsabilità penali di cui all'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara ai sensi dell'art. 46.1 lett. u) del D.P.R. 445/2000 di agire - anche in qualità di procuratore speciale (sopra lettera A) o di procuratore incaricato ai sensi dell'art. 2209 c.c. (con procura depositata per l'iscrizione nel registro delle imprese di _____ n. prot. _____) - in rappresentanza dei soggetti che hanno apposto la propria firma autografa nella tabella di cui sopra.
che le copie informatiche degli eventuali documenti non notarili allegati alla sopra identificata pratica corrispondono ai documenti consegnatigli dagli amministratori per l'espletamento degli adempimenti pubblicitari di cui alla sopra citata pratica.

(1) Ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003 si informa che i dati contenuti nel presente modello saranno utilizzati esclusivamente ai fini della tenuta del registro delle imprese di cui all'art. 2188 c.c.