UNIONCAMERE

Manuale operativo per il DEPOSITO BILANCI al Registro delle Imprese

Campagna bilanci 2025

Versione del 21 marzo 2025

Sommario

1 La riforma del bilancio d'esercizio applicata al formato XBRL 7
1.1 Bilancio in forma ordinaria 7
1.2 Bilancio in forma abbreviata 7
1.3 Bilancio delle micro-imprese 8
1.4 La tassonomia XBRL 9
1.5 Predisposizione dell'istanza XBRL 12
1.5.1 Redazione dell'istanza 12
1.5.2 Validazione e visualizzazione dell'istanza 13
1.5.3 Firma dell'istanza XBRL 13
1.6 Società quotate 14
2 Termini e modalità di presentazione del bilancio 15
2.1 Quali moduli utilizzare (moduli B e S) 17
2.2 Predisposizione dei documenti, dichiarazioni di conformità e sottoscrizione 19
2.2.1 Soggetti firmatari 20
2.2.2 Deposito del bilancio in doppio formato (XBRL e PDF/A) 21
2.2.3 Dichiarazioni di conformità del bilancio XBRL 22
2.2.4 Dichiarazioni di conformità degli allegati al bilancio 23
2.2.5 Indicazioni per soggetti esonerati dal deposito XBRL 25
3 Deposito di bilanci di esercizio, consolidato e situazioni patrimoniali 26
3.1 Deposito del bilancio ordinario, del bilancio abbreviato e del bilancio delle micro-imprese (cod. atto 711, 712 e 718) 26
3.2 Deposito del bilancio consolidato (cod. atto 713) 28
3.3 Deposito del bilancio consolidato della società controllante da parte della società controllata (*sub-holding*) che si avvale dell'esonero (cod. atto 714) 29
3.4 Deposito del bilancio consolidato per le società di persone interamente possedute da società di capitali (cod. atto 721) 31
4 Particolarità 32
4.1 Enti del Terzo settore iscritti nel registro delle imprese – non imprese sociali 32
4.1.1 Deposito del bilancio di esercizio (cod. atto 711 712 718) 32

4.1.2 Deposito del bilancio sociale (cod. atto 716) 32
4.2 Imprese sociali 33
4.2.1 Deposito del bilancio di esercizio (cod. atto 711, 712, 717, 718) 33
4.2.2 Deposito del bilancio sociale (cod. atto 716) 34
4.2.3 Deposito del bilancio sociale in forma consolidata per gruppi di imprese sociali (cod. atto 716) 35
4.2.4 Deposito del documento rappresentativo della situazione economica e patrimoniale (cod. atto 717) delle società di mutuo soccorso iscritte nel Registro delle imprese 36
4.2.5 Deposito del bilancio sociale (cod. atto 716) delle società di mutuo soccorso iscritte nel Registro delle imprese 37
4.4 Società Benefit (cod. atto 711 712 e 718) 40
4.6 Contratti di Rete di Imprese (cod. atto 722) 42
4.7 Aziende speciali e Istituzioni di Enti Locali (cod. atto 711, 712) 43
4.8 Consorzi tra enti locali (cod.atto 722) 43
4.9 Società a partecipazione pubblica (codice atto 712, 711) 44
4.10 *Start-up* Innovative, Incubatori certificati e PMI Innovative (cod. atto 711 712 718) 45
4.11 Società estera avente sede secondaria in Italia (cod. atto 715) 47
4.12 Società creditizia e/o finanziaria comunitaria con sede secondaria/filiale in Italia (cod. atto 715) 48
4.13 Società creditizia e/o finanziaria EXTRA-comunitaria con sede secondaria/filiale in Italia (cod. atto 715) 49
4.14 Consorzi confidi (cod. atto 711 712 718) 50
4.15 Consorzi per l'internazionalizzazione (cod. atto 711 712 718) 51
4.16 Banche di Credito Cooperativo (cod. atto 711 712) 52
4.17 G.E.I.E. (cod. atto 722) 52
4.18 Enti operanti nel settore musicale (cod. atto 711 712) 53
4.19 Enti di Interesse Pubblico e Gruppi di grandi dimensioni - Rendicontazione di sostenibilità 53
4.19.1 Rendicontazione individuale di sostenibilità per il deposito del bilancio d'esercizio 54
4.19.2 Rendicontazione consolidata di sostenibilità per il deposito del bilancio consolidato 57
4.19.3 Rendicontazione di Sostenibilità volontaria 59

4.20 Deposito del bilancio di esercizio delle società in liquidazione (cod. atto 711 712 e 718) 59
4.21 Mancata approvazione del bilancio 59
4.22 Depositi a rettifica e rinvio 60
5 Diritti di segreteria e imposta di bollo 61
6 Distribuzione degli utili 63
7 Sanzioni 63
8 Qualità della banca dati Bilanci 63
9 Avvertenze 64
10 Compilazione e invio della modulistica 67
10.1 Deposito con il servizio web DIRE 67
10.1.1 Accesso al servizio 68
10.1.2 Compilazione 68
10.2 Soluzioni di mercato 73
11 Appendice 74
11.1 Tabella riassuntiva dei tipi documento 74
11.2 Codici di errore bloccanti 75
11.3 Prospetti per soggetto legittimato al deposito 77
11.3.1 Deposito a cura di Amministratore/Liquidatore 77
11.3.2 Deposito a cura di Professionista incaricato – L. 340/2000 art. 31, commi 2-*quater* e 2-*quinquies* 79
11.3.3 Deposito a cura di Notaio 80
11.3.4 Deposito a cura del Procuratore Speciale - D.P.R. 445/2000 art.38 co. 3-*bis* 82

Il presente manuale è stato redatto con la collaborazione di:

- *Claudia Berandi* della Camera di Commercio di Brescia;
- *Liviana Ventura* della Camera di Commercio di Brescia;
- *Nicola Maffezzoni* della Camera di Commercio di Cremona Mantova Pavia;
- *Roberta Montanarini* della Camera di Commercio di Cremona Mantova Pavia;
- *Eleonora Mussa* della Camera di Commercio di Cremona Mantova Pavia;
- *Mariapia Accoto* della Camera di Commercio di Ferrara Ravenna;
- *Catia Menegatti* della Camera di Commercio di Ferrara Ravenna;
- *Maurizio Pirazzini* della Camera di Commercio di Ferrara Ravenna;
- *Maurizio De Iusi* della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi;
- *Floriana Lupo* della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi;
- *Irene Baratella* della Camera di Commercio di Venezia Rovigo;
- *Fabio Trambaiolo* della Camera di Commercio di Venezia Rovigo;
- *Elena Cassani* della Camera di Commercio di Verona;
- *Andrea Nanni* della Camera di Commercio di Verona;
- *Michele Marchetto* della Camera di Commercio di Vicenza;
- *Roberta Bisognin* della Camera di Commercio di Vicenza;
- *Isabella Panarotto* della Camera di Commercio di Vicenza;
- *Alexander Balest* di InfoCamere*;*
- *Daniela di Coste* di InfoCamere;
- *Davide Pasinato* di InfoCamere;
- *David Lucci* di InfoCamere;
- *Lucia Acri* di InfoCamere;
- *Alessandra Procesi* di Unioncamere Nazionale;
- *Pierluigi Sodini* per Unioncamere Nazionale.

Premessa e obbligo di deposito annuale

Questa guida descrive le modalità di compilazione della modulistica elettronica e di deposito telematico dei Bilanci e degli Elenchi Soci nel 2025.
Per ulteriori approfondimenti, sia di carattere normativo che operativo, si rimanda al materiale messo a disposizione dalle Camere di Commercio e sul portale www.registroimprese.it alla voce <Sportello Pratiche>.

Si evidenzia come il deposito del bilancio **è un obbligo da parte di tutte le società di capitali che deve essere adempiuto per ciascun esercizio**. La giurisprudenza, da tempo, è giunta alla conclusione che il **mancato deposito del bilancio costituisce un'evidenza della causa di scioglimento della società ai sensi dell'art. 2484 n. 3) c.c. "per l'impossibilità di funzionamento o la continuata inattività dell'assemblea"**. Al riguardo è stata ravvisata impossibilità di funzionamento dell'assemblea rilevante come causa di scioglimento della società: a) per la **mancata approvazione del bilancio per due esercizi** (Corte di Appello Bologna 18.5.1999; Tribunale di Brescia 24.6.2011; Tribunale di Bologna 28.12.1998) e b); ed anche **per un solo esercizio** (T. Prato 17.12.2009).

Per il deposito del bilancio di esercizio e dell'eventuale elenco soci annuale (per le SPA, le SAPA e le SCpA) è necessario utilizzare le funzioni di spedizione disponibili in https://www.registroimprese.it/deposito-bilanci
Si ricorda che:

Il deposito del bilancio NON rientra tra gli adempimenti compresi **nella Comunicazione Unica.**

1 La riforma del bilancio d'esercizio applicata al formato XBRL

Il D.Lgs n. 139/2015 (Gazzetta Ufficiale 4 settembre 2015, n. 205), che recepisce nel nostro ordinamento giuridico la Direttiva 2013/34/UE relativa ai bilanci, ha apportato numerose integrazioni e modifiche agli articoli del codice civile e, di conseguenza, ai principi contabili nazionali, che si applicano ai bilanci degli esercizi con inizio dal 1 gennaio 2016 compreso.

Ai fini della redazione del bilancio, si è dovuto tener conto anche della definizione di PMI in ambito europeo che include la sub-categoria delle micro-imprese, pertanto la tassonomia XBRL ha subito i necessari adeguamenti per garantire l'aderenza alla normativa dei bilanci di esercizio, in particolare delle micro-imprese e dei consolidati.

La tassonomia 2018-11-04 è l'evoluzione della tassonomia 2017-07-06.

1.1 Bilancio in forma ordinaria

L'art. 2423 c.c. al primo comma stabilisce che gli amministratori devono redigere il bilancio d'esercizio in forma ordinaria costituito da prospetti contabili e nota integrativa, precisamente:

- Stato Patrimoniale,
- Conto Economico,
- Rendiconto Finanziario,
- Nota Integrativa.

Il bilancio in forma ordinaria risulta pertanto costituito da quattro parti; il Rendiconto Finanziario si aggiunge allo Stato Patrimoniale, al Conto Economico e alla Nota Integrativa.

1.2 Bilancio in forma abbreviata

Il bilancio in forma abbreviata può essere redatto dalle società di capitali che nel primo esercizio o, successivamente, per due esercizi consecutivi, non abbiano superato due dei seguenti limiti (piccole imprese):

1) totale dell'attivo dello Stato Patrimoniale: 5.500.000 €;
2) ricavi delle vendite e delle prestazioni: 11.000.000 €;
3) dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 50 unità.

Il bilancio abbreviato è composto da prospetti contabili e nota integrativa, precisamente:

- Stato Patrimoniale,
- Conto Economico,
- Nota Integrativa.

Le piccole imprese che forniscono in Nota Integrativa le informazioni richieste dai punti 3) e 4) dell'art. 2428 c.c. sono esonerate dalla relazione sulla gestione (art. 2435-*bis* co.7 c.c.). Da tale esonero sono esclusi gli enti di investimento e le imprese di partecipazione finanziaria che sono quindi obbligati a redigere e ad allegare al bilancio abbreviato la relazione sulla gestione (art. 2435-*ter* co. 5 c.c.).

Le società che redigono il bilancio in forma abbreviata sono esonerate dalla redazione del rendiconto finanziario.

Le imprese che rientrano nella classe delle piccole imprese potranno comunque presentare il bilancio in forma ordinaria.

1.3 Bilancio delle micro-imprese

L'art. 2435-*ter* c.c., "Bilancio delle micro imprese", definisce la classe delle micro-imprese, disciplinandone i contenuti del bilancio di esercizio.

Secondo tale articolo, sono considerate micro-imprese le società che nel primo esercizio o, successivamente, per due esercizi consecutivi, non abbiano superato due dei seguenti limiti:

1) totale dell'attivo dello Stato Patrimoniale: 220.000 €;
2) ricavi delle vendite e delle prestazioni: 440.000 €;
3) dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 5 unità.

Le micro-imprese sono esonerate dalla redazione:

- del Rendiconto Finanziario;
- della Nota Integrativa,
- quando in calce allo Stato Patrimoniale risultino le informazioni previste dal primo comma dell'art. 2427 c.c., n° 9 (l'importo complessivo degli impegni, delle garanzie e delle passività potenziali non risultanti dallo Stato Patrimoniale) e n° 16 (l'ammontare dei compensi, delle anticipazioni e dei crediti concessi agli amministratori ed ai sindaci);
- dalla Relazione sulla gestione,
- quando in calce allo Stato Patrimoniale risultino le informazioni richieste dall'art. 2428 c.c., n° 3 (il numero e il valore nominale sia delle azioni proprie sia delle azioni o quote di società controllanti possedute dalla società) e n° 4 (il numero e il valore nominale sia delle azioni proprie sia delle azioni o quote di società controllanti acquistate o alienate dalla società, nel corso dell'esercizio).

Nelle micro-imprese pertanto il bilancio d'esercizio può essere composto soltanto dallo Stato Patrimoniale, e dal Conto Economico, per i quali sono previsti forma, struttura e contenuti uguali a quelli del bilancio in forma abbreviata, oltre alle Informazioni in calce allo Stato Patrimoniale

(informazioni previste dall'art. 2427 c.c., n. 9 e n. 16, e informazioni richieste dall'art. 2428 c.c., n. 3 e n. 4).

Nel caso in cui le imprese che rientrano nella classe delle micro-imprese volessero comunque presentare il bilancio completo di Nota Integrativa ed eventuale Rendiconto Finanziario, dovranno redigere e depositare il bilancio in forma abbreviata usando la relativa tassonomia.
Al pari delle piccole imprese, anche le micro-imprese potranno comunque presentare il bilancio in forma ordinaria.

Agli enti di investimento e alle imprese di partecipazione finanziaria (holding pure) non si applicano le disposizioni che consentono di redigere il bilancio nella forma prevista per le micro-imprese (art. 2435-*ter* co. 5 c.c.).

Si ricorda che lo standard informatico è predisposto per la redazione di tutte le parti richieste dalla normativa, ma non pone alcun vincolo sui valori da inserire: sono da rispettare i soli vincoli dettati dal codice civile.

1.4 La tassonomia XBRL

La tassonomia da utilizzare per la formazione delle istanze XBRL per il 2025 è la versione "2018-11-04".

La tassonomia è disponibile e scaricabile sul sito dell'*Agenzia per l'Italia Digitale* all'indirizzo*:*

- https://www.agid.gov.it/it/dati/formati-aperti/xbrl-standard-formato-elettronico-editabile

oltre che dal sito di XBRL Italia all'indirizzo:

- https://it.xbrl.org/xbrl-italia/tassonomie/tassonomia-principi-contabili-italiani-2018/

A partire dal **1° gennaio 2020** le tassonomie da adottare per il deposito dei bilanci d'esercizio e dei bilanci consolidati nel formato XBRL al Registro delle imprese sono le seguenti:

- **la tassonomia Principi Contabili Italiani 2018-11-04**, per i bilanci redatti secondo le regole civilistiche *post* d.lgs. 139/2015 ossia **relativi a esercizi iniziati il 1° gennaio 2016 o in data successiva**;
- **la tassonomia Principi Contabili Italiani 2015-12-14**, per i bilanci redatti secondo le regole civilistiche *ante* d.lgs. 139/2015 ossia **relativi a esercizi iniziati prima del 1° gennaio 2016**.

Si ricorda, infine, che tutte le tassonomie diverse da quelle sopra indicate sono dismesse e, quindi, non utilizzabili per il deposito dei bilanci.

Di seguito è schematizzata la relazione tra la tassonomia valida in funzione delle date di inizio e fine esercizio.

inizio esercizio prima del 1/1/2016	**versione 2015-12-14**
Inizio esercizio dal 1/1/2016 in poi	**versione 2018-11-04**

Nel caso in cui il bilancio in XBRL differisca in maniera sostanziale dal documento approvato dall'assemblea, è comunque sempre possibile, per qualsiasi annualità, depositare i prospetti contabili e/o la Nota Integrativa anche in formato PDF/A, come descritto al punto "2.2.2 Deposito del bilancio in doppio formato (XBRL e PDF/A)".

Si ricorda che le tassonomie XBRL, riportando in un unico file tutto il bilancio, comprensivo anche di Nota Integrativa, consentono di inserire una sola volta nel documento XBRL i dati comuni alle varie parti del bilancio, che saranno invece rappresentati, a video o a stampa, più volte nelle sezioni opportune.
In questo modo si evitano le incongruenze dovute all'inserimento degli stessi dati nelle diverse parti del bilancio.

Il file XBRL non può mai essere omesso, tranne nei casi di esonero espressamente previsti dalla normativa (art.3 D.P.C.M. 10 dicembre 2008).

Anche la tassonomia 2018-11-04, come la tassonomia precedente, consente di predisporre il bilancio consolidato in formato XBRL, composto da:

- Stato Patrimoniale,
- Conto Economico,
- Rendiconto Finanziario (ove richiesto dalla normativa).

La Nota Integrativa del consolidato deve essere prodotta ed allegata in formato PDF/A.

Soggetti non obbligati

Sono esclusi dall'obbligo di utilizzo del formato XBRL i seguenti soggetti:

- le società quotate, tenute a redigere il bilancio secondo lo standard ESEF (si veda paragrafo 1.6);

- le società non quotate che redigono il bilancio di esercizio in conformità ai principi contabili internazionali[1]. Tale esenzione vale anche per il bilancio consolidato;
- le società esercenti attività di assicurazione e riassicurazione di cui all'art. 1 del D.Lgs. 7 settembre 2005, n. 209;
- le banche e altri istituti finanziari, tenuti a redigere il bilancio secondo le disposizioni del D.Lgs. 27 gennaio 1992, n. 87;
- le società controllate, anche congiuntamente, nonché le società incluse nel bilancio consolidato delle società di cui ai punti precedenti. Fanno parte di questo insieme anche le società controllate non quotate con controllante quotata.

Tali esclusioni permarranno fino alla disponibilità delle necessarie tassonomie legali, a partire da quella per gli IFRS, approvate da XBRL Italia e pubblicate, con il parere dell'OIC, sul sito dell'AgID, con conseguente avviso del Ministero dello Sviluppo Economico pubblicato in Gazzetta Ufficiale.

Non sono inoltre disponibili le tassonomie per le seguenti fattispecie, che non possono depositare il bilancio in formato XBRL, considerato che il file XBRL sicuramente non rispetta le norme specifiche di legge:

- Bilancio consolidato della società controllante depositato da parte della società controllata (Mod. B e cod. atto – 714);
- Bilancio di società estere avente sede secondaria in Italia (Mod. B e cod. atto – 715);
- Bilancio sociale e bilancio sociale in forma consolidata (Mod. B e cod. atto - 716);
- Situazione economica e patrimoniale di Società di Mutuo Soccorso (Mod. B e cod. atto - 717);
- Bilancio consolidato per le società di persone interamente possedute da società di capitali (Mod. B e cod. atto - 721);
- **Bilancio finale di liquidazione (Mod. S3 e cod. atto - 730).**

Nel caso di deposito del bilancio consolidato della società controllante da parte della società controllata (*sub-holding*) che si avvale dell'esonero (cod. atto - 714), qualora l'impresa non indichi nel modulo NOTE/XX il riferimento al protocollo del bilancio consolidato depositato dalla capogruppo, è necessario allegare alla pratica il bilancio della controllante esclusivamente in formato PDF/A cui va attribuito il codice B05.

Nell'ipotesi in cui la vigente tassonomia non sia ritenuta compatibile, per la particolare situazione aziendale, con i principi di chiarezza, correttezza e veridicità di cui all'art. 2423 c.c., i **prospetti**

[1] Si precisa che si tratta degli IAS/IFRS omologati nello spazio giuridico europeo e non di quelli approvati dagli organi della IFRS Foundation. Quindi l'esclusione invocata ai sensi della lettera b) – o della lettera e) se per rinvio alla b) – è ammissibile solo per gli *IAS/IFRS Adopter* soggetti alla versione europea.

contabili (Stato Patrimoniale, Conto Economico e Rendiconto Finanziario ove previsto) e/o la Nota Integrativa in formato PDF/A devono essere allegati alla pratica di deposito **in aggiunta al file in formato XBRL.**
Si ricorda che **non è necessario il doppio deposito in caso di differenze esclusivamente formali e non sostanziali tra il documento approvato in assemblea e il bilancio in formato XBRL**, poiché in tal caso non si incorre nel rischio di nullità della deliberazione assembleare ai sensi dell'art. 2434-*bis* c.c., in analogia a quanto stabilito dalla sentenza della Corte d'Appello di Torino:

"Non si ha nullità se la violazione è sostanzialmente irrilevante, in quanto priva di consistenza, pertanto meramente formale, di immediata percezione o di agevole correzione a seguito delle informazioni rese in assemblea" (Corte d'Appello, Torino, 24/08/2000).

1.5 Predisposizione dell'istanza XBRL

1.5.1 Redazione dell'istanza

L'utente dovrà produrre un'istanza XBRL relativa al bilancio completo di prospetti contabili e Nota Integrativa, nel rispetto della tassonomia di riferimento, utilizzando uno dei software disponibili sul mercato, che preveda la funzione di generazione dell'istanza XBRL, oppure gli strumenti gratuiti messi a disposizione dal sistema camerale sul sito Registroimprese.it sulla pagina dedicata alla pratica di "deposito bilanci" all'indirizzo:

- ***https://www.registroimprese.it/deposito-bilanci***

oppure sul nuovo sito TELEMACO all'indirizzo:

- ***https://mypage.infocamere.it/ Le mie pratiche> Strumenti> Bilanci alla sezione Strumenti XBRL***

dove è possibile reperire:

- un *software* gratuito per la compilazione dell'istanza XBRL, a partire dalla imputazione manuale dei valori in un apposito file *excel* o *open office* oppure, tramite la loro importazione da un'istanza XBRL, anche se limitata ai prospetti contabili e redatta con qualsiasi versione di tassonomia: per ulteriori dettagli si rimanda al Vademecum pubblicato nella stessa pagina;
- **TEBENI**: il servizio *on-line* per **la validazione** dell'istanza XBRL e la sua visualizzazione in formato HTML o PDF, in inglese, francese e tedesco oltre che in italiano.

Il file generato, contenente l'istanza XBRL, deve essere definito sempre con nome file senza spazi o altri "caratteri speciali" ed estensione *.xbrl* anch'essa inserita dall'utente.

1.5.2 Validazione e visualizzazione dell'istanza

Qualunque sia lo strumento utilizzato per la generazione dell'istanza XBRL, è buona prassi provvedere alla sua verifica formale (validazione) per accertarne la correttezza e garantire il buon esito della spedizione al Registro delle Imprese, tramite il servizio *online* TEBENI all'indirizzo:

- ***https://www.registroimprese.it/deposito-bilanci***

oppure nel sito TELEMACO all'indirizzo:

- ***https://mypage.infocamere.it/***

nella sezione: *Le mie pratiche>Strumenti>Bilanci*

Il suddetto servizio consente:

- la **verifica della correttezza formale** dell'istanza XBRL (rispetto della tassonomia di riferimento, quadratura delle voci di bilancio, ecc.). Si tratta degli stessi controlli di base svolti dal Registro delle Imprese all'atto del ricevimento dell'istanza; pertanto, **questa preventiva validazione garantisce il superamento dei controlli specifici nell'istruttoria camerale**.

La tabella riassuntiva dei codici di errore è riportata in appendice al presente manuale.

Il servizio TEBENI offre anche:

- la **visualizzazione**, in formato PDF o HTML dell'istanza XBRL che, per sua natura, non risulta leggibile o interpretabile direttamente. La visualizzazione può essere richiesta in **quattro lingue**: italiano, inglese, francese e tedesco;
- la **trasformazione** in formato *.csv* dei soli prospetti contabili (utile per la rielaborazione dei dati tramite fogli di calcolo).

1.5.3 Firma dell'istanza XBRL

Come tutti gli allegati al bilancio, anche il file XBRL deve essere firmato digitalmente e assumerà l'estensione *.xbrl.p7m*.
La sottoscrizione digitale del documento deve essere effettuata **esclusivamente in modalità CAdES,** formato che permette di firmare qualsiasi tipo di file e che prevede la creazione di una "busta", generando un file con estensione *.p7m*, come richiesto dalla normativa, il cui contenuto è visualizzabile solo attraverso *software* idonei in grado di "sbustare" il documento sottoscritto.

La firma PADES non genera un file con estensione *.p7m* e pertanto non deve essere utilizzata.

1.6 Società quotate

A decorrere dall'esercizio avente inizio dal 1° gennaio 2021 le società quotate in borsa (intendendosi per tali non solo quelle con azioni quotate bensì anche quelle dotate di altri strumenti finanziari a listino, quali ad es. obbligazioni), con esclusione di quelle quotate su mercati non regolamentati, sono tenute a redigere le relazioni finanziarie annuali secondo lo stesso formato elettronico unico di comunicazione noto come *European Single Electronic Format* (ESEF) e precisamente con linguaggio informatico XHTML integrato (*eXtensible HyperText Markup Language*) in sostituzione del formato PDF/A. L'obbligo sussiste anche se la società quotata non presenta un bilancio consolidato (Regolamento UE 815/2019 del 17.12.2018, art. 3 co. 11 *sexies* D.L. 183/2020 convertito in L. 21/2021).

Laddove la società quotata debba presentare anche il bilancio consolidato redatto secondo i principi IAS/IFRS, questo va redatto in una modalità "mista", in formato ZIP o in alternativa nel formato XBRI previsto a partire dal 2025, utilizzando opportune marcature ("tag") in XBRL (*eXtensible Business Reporting Language*) nell'XHtml.
I "tag" XBRL devono essere incorporati nel documento XHTML utilizzando la tecnologia Inline XBRL. La combinazione del formato XHTML con le marcature iXBRL ha l'obiettivo di rendere le relazioni finanziarie annuali leggibili anche da dispositivi automatici, migliorando così l'accessibilità, l'analisi e la comparabilità delle informazioni incluse nelle relazioni finanziarie annuali.
Infine, qualora sia necessario dare evidenza a fatti specifici della società, sarà possibile aggiungere alla tassonomia standard delle "estensioni" specifiche della tipologia di impresa a cui appartiene la società.
Entrambe le tipologie di file dovranno essere sottoscritte digitalmente con firma CAdES (.p7m).

Per le società che hanno redatto un fascicolo unico contenente sia bilancio consolidato che bilancio d'esercizio, nel deposito del bilancio consolidato è data facoltà di allegare il file zip del fascicolo unico.

Durante il confezionamento della pratica di deposito, nella fase di inserimento dell'allegato che rappresenta il bilancio va utilizzato il codice documento B00, sia nel caso di deposito del bilancio consolidato che di esercizio, indipendentemente dal formato previsto.

L'utente potrà produrre un'istanza di bilancio utilizzando uno dei *software* disponibili sul mercato. È buona prassi provvedere alla verifica formale dell'istanza generata per accertarne la correttezza e garantire il buon esito della spedizione al Registro delle Imprese. Anche in questo caso, così come per le istanze XBRL, il Sistema Camerale mette a disposizione i servizi online di validazione nel sito "registroimprese.it" all'interno della pagina dedicata al "deposito bilanci":

- ***https://www.registroimprese.it/deposito-bilanci***

e nel sito TELEMACO all'indirizzo:

- ***https://mypage.infocamere.it/***

nella sezione: *Le mie pratiche>Strumenti>Bilanci*

I servizi online consentono la validazione del bilancio sia consolidato che di esercizio.

Il compito di elaborare le norme tecniche di regolamentazione per specificare il nuovo formato ESEF è stato conferito all'Autorità europea degli strumenti finanziari e dei mercati (*European Securities and Markets Authority* - ESMA).

Per maggiori dettagli circa la tassonomia corrente in uso si rimanda al sito ESMA all'indirizzo:

- https://www.esma.europa.eu/policy-activities/corporate-disclosure/european-single-electronic-format/

e al sito di XBRL Italia all'indirizzo:

- https://it.xbrl.org/materiali/tassonomie/

N.B.: Ai sensi dell'art. 2435 c.c. le società aventi azioni quotate in mercati regolamentati non devono depositare l'elenco soci. Si ricorda invece che le società quotate in mercati non regolamentati e le società non più quotate (cosiddetto *delisting*) sono tenute a depositare l'elenco soci alla data di approvazione del bilancio.

2 Termini e modalità di presentazione del bilancio

Il **termine** di presentazione del bilancio, con i relativi allegati, al Registro delle Imprese territorialmente competente, è fissato in 30 giorni dalla data di approvazione (art. 2435 c.c.).

Termini differenti sono stabiliti per i seguenti depositi:

- Situazione patrimoniale Consorzi (720): entro 2 mesi dalla chiusura dell'esercizio;
- Situazione patrimoniale Contratti di Rete (722): entro 2 mesi dalla chiusura dell'esercizio;
- Situazione patrimoniale Consorzi tra Enti Locali (722): entro il 31 maggio di ogni anno;
- Situazione patrimoniale G.E.I.E. (722): entro 4 mesi dalla chiusura dell'esercizio;

- Bilancio delle Aziende Speciali, Aziende Speciali Consortili iscritte alla Sezione Ordinaria e delle Istituzioni di Enti Locali iscritte nel REA (711 - 712): entro il 31 maggio di ogni anno;
- Bilancio Sociale (716) di Impresa Sociale: entro 60 giorni dalla data di approvazione del bilancio sociale;
- Bilancio di esercizio degli Enti del Terzo Settore (ETS) - non imprese sociali (711 - 712 - 718): entro 60 giorni dalla data di approvazione
- Documento rappresentativo della situazione economica e patrimoniale delle società di mutuo soccorso (717): entro 60 giorni dalla data di approvazione.

Non è previsto alcun termine per il deposito del:

- Bilancio Consolidato della società controllante (714);
- Bilancio di Società estera avente sede secondaria in Italia, ad esclusione delle società creditizie e/o finanziarie (715);
- Bilancio Consolidato di Società di persone interamente possedute da società di capitali (721).

Al fine del computo del termine, in qualsiasi caso, il sabato e la domenica vengono considerati giorni festivi e quindi si considera tempestivo il deposito effettuato il primo giorno lavorativo successivo.

L'art. 2364 c.c., richiamato per le S.r.l. dall'art. 2478-*bis* c.c., stabilisce che **l'assemblea per l'approvazione del bilancio deve essere convocata una volta all'anno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio**, ovvero oltre tale termine, ma entro 180 giorni, qualora lo statuto lo consenta, per le società tenute alla redazione del bilancio consolidato o qualora sussistano particolari esigenze relative alla struttura ed all'oggetto della società.

Per quanto riguarda la predisposizione e l'invio dei bilanci, sono disponibili le seguenti **modalità**:

- "**DIRE**" è il servizio *on-line* delle Camere di Commercio, raggiungibile al seguente indirizzo: https://dire.registroimprese.it, che permette di compilare e inviare sia pratiche di comunicazione unica, che bilanci. "DIRE" è in grado di garantire un'agevole predisposizione e spedizione della pratica e non richiede l'installazione di un *software* specifico.

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

- "**Soluzioni di mercato**" realizzate da aziende specializzate nei prodotti gestionali e di automazione d'ufficio e raccolte nell'apposita sezione del Registro Imprese per l'invio pratiche e Comunicazione Unica. Una lista, non esaustiva, di alcune delle principali soluzioni di

mercato è presente al seguente indirizzo: https://www.registroimprese.it/pratiche-soluzioni-mercato

Gli aggiornamenti e le specifiche di funzionamento degli strumenti sono disponibili:

- nella pagina raggiungibile al seguente indirizzo: https://www.registroimprese.it/deposito-bilanci nella sezione "Quali strumenti sono necessari?";
- nella sezione *Le mie pratiche>Strumenti>Bilanci* del portale TELEMACO raggiungibile all'indirizzo https://mypage.infocamere.it.

2.1 Quali moduli utilizzare (moduli B e S)

La modulistica da utilizzare per questo tipo di deposito è il **modulo B.**
Le **Società per azioni**, **Società in accomandita per azioni** e **Società Consortili per azioni** che sono tenute a depositare l'elenco soci alla data di approvazione del bilancio, dovranno allegare al **modulo B** il **modulo S**.

Si ricorda che le **Società per azioni**, **S.a.p.a.** e **Società Consortili per azioni** devono depositare l'elenco dei soci riferito alla data di approvazione del bilancio, con l'indicazione delle azioni possedute da ciascuno di essi, nonché dei soggetti diversi dai soci che sono titolari di diritti o beneficiari di vincoli sulle partecipazioni medesime o riconfermare quello presentato in precedenza.
È inoltre necessario indicare analiticamente le annotazioni effettuate nel libro dei soci nel periodo che intercorre tra la data di approvazione del bilancio appena chiuso e quella di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente compilando l'apposito riquadro, presente nel modulo S. In particolare, si invita a controllare con attenzione il contenuto della visura assetti proprietari, della visura storica e delle risultanze del libro soci al fine di una corretta compilazione della modulistica.

Per facilitare la compilazione della modulistica si forniscono di seguito alcuni esempi relativi alle più frequenti casistiche che si possono verificare considerando l'arco temporale compreso nel periodo tra la data di approvazione del bilancio dell'ultimo esercizio e quella di approvazione del bilancio relativo all'esercizio precedente:

a) CONFERMA ELENCO SOCI
qualora non ci siano variazioni dovute a trasferimenti di azioni o aumento/riduzione del capitale sociale ovvero altre operazioni sulle azioni, occorre riconfermare l'elenco soci dell'esercizio precedente selezionando l'apposito *"flag"* della modulistica;

b) OPERAZIONI STRAORDINARIE SUL CAPITALE SOCIALE
in caso di variazioni dell'elenco soci dovute a operazioni straordinarie (es.: aumento/riduzione del capitale sociale), occorre depositare l'elenco soci aggiornato ed indicare nel modulo NOTE i riferimenti dell'atto modificativo e

del relativo protocollo di deposito (es.: aumento del capitale sociale con atto del.....rep. n.... Notaio …di cui al prot. n...del ...);

c) TRASFERIMENTI DI AZIONI
in caso di trasferimento di azioni a vario titolo (es.: compravendita/fusione/scissione/pegno/usufrutto ecc.), occorre depositare l'elenco soci aggiornato e compilare la sezione denominata "indicazione analitica delle variazioni" indicando tutte le variazioni annotate al libro soci, avvenute tra la data di approvazione del bilancio dell'ultimo esercizio e quella di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente. Si ricorda che deve essere compilata un'occorrenza per ogni trasferimento di azioni nel periodo, indicando la data di iscrizione del trasferimento al libro soci.

Qualora si siano verificate variazioni riguardanti le ipotesi di cui ai punti b) e c) si sottolinea quindi che l'elenco dei soci va aggiornato anche in occasione di operazioni straordinarie (aumenti di capitale, fusioni, scissioni ecc.) da iscrivere nel registro delle imprese, che comportino anche la modifica degli assetti proprietari, come indicato nella Circolare Mise 6 maggio 2016 n. 3689/C.

Va infatti ricordato agli operatori che la mera conferma dell'assetto proprietario effettuata in occasione del deposito del bilancio comporta l'immutata riproposizione dell'elenco dei soci già iscritto in occasione del deposito del bilancio precedente.

Nel caso invece di operazioni sul capitale o di altre operazioni straordinarie che abbiano comportato l'iscrizione dell'elenco soci aggiornato, tale elenco va nuovamente depositato per l'iscrizione entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio (corredato dall'indicazione analitica delle annotazioni effettuate nel libro dei soci nell'anno), ai sensi dell'art. 2435 secondo comma codice civile (orientamento della Commissione giuridica Notariato-UnionCamere-InfoCamere di marzo 2025).

Infine si precisa che, salve le particolari ipotesi previste dalla legge, la pubblicità nel registro delle imprese relativa all'assetto proprietario delle SPA e delle SAPA ha rilevanza di mera notizia, non rilevando ai fini dell'esercizio dei diritti dei soci e dei terzi, per il quale fa invece stato quanto risulta dal libro dei soci.

Si ricorda che per le S.r.l. non è più ammesso il deposito dell'elenco soci (art. 16 co. 12-*octies* legge n. 2/2009).

Potrà essere allegato anche il modulo **NOTE/XX** per inserire, ad esempio, la dichiarazione da parte del professionista incaricato, in caso di presentazione ai sensi dell'art. 2 co. 54 della legge 350/2003.

Si fa presente che, qualora il professionista sia in possesso del certificato di ruolo, potrà omettere i dati identificativi della sua iscrizione, ma dovrà comunque dichiarare di ***"essere stato incaricato dal legale***

rappresentante pro-tempore della società all'assolvimento del presente adempimento" di deposito di bilancio.

2.2 Predisposizione dei documenti, dichiarazioni di conformità e sottoscrizione

Per il deposito 2025 la pratica di bilancio dovrà contenere:

- il bilancio, costituito da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Rendiconto Finanziario e Nota Integrativa (ove richiesti), codificato esclusivamente in formato XBRL sulla base della tassonomia vigente;

- **tutti gli altri documenti che accompagnano il bilancio**, ad esempio la Relazione sulla Gestione, la Relazione del Collegio Sindacale, la Relazione del soggetto incaricato della revisione dei conti ed il Verbale di approvazione dell'Assemblea, **devono essere allegati alla pratica in formato PDF/A**.

Per la preparazione dei documenti relativi al deposito dei bilanci di esercizio si consiglia di predisporre una cartella, per ogni impresa, in cui inserire tutti i documenti da allegare alla pratica.

Ogni documento dovrà:

a) contenere denominazione, codice fiscale/numero d'iscrizione al Registro delle Imprese, sede della società e l'ufficio del Registro delle Imprese presso il quale è iscritta (art. 2250 c.c.);
b) essere firmato digitalmente;
c) riportare la dichiarazione relativa all'assolvimento del bollo in forma virtuale con indicazione della specifica autorizzazione della Camera di Commercio destinataria. In alternativa tale dichiarazione può essere contenuta in distinta;
d) **essere trasformato nel formato PDF/A**;
e) contenere le eventuali dichiarazioni richieste in relazione alla forma dell'atto e/o al soggetto firmatario, come meglio di seguito specificato.

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

- la data di convocazione dell'assemblea;
- la data di chiusura dell'esercizio del bilancio da approvare;
- l'avvenuta approvazione all'unanimità oppure con le maggioranze previste per legge del bilancio con l'indicazione della data di approvazione;
- l'eventuale distribuzione di utili con gli estremi di registrazione del verbale all'agenzia delle entrate.

Si suggerisce, infine, di verificare che la data chiusura esercizio presente negli allegati di bilancio sia congruente con la data cui si riferisce il deposito.

Le indicazioni alle lettere c) e d) non si applicano al file XBRL.

Si ricorda che la firma digitale deve essere conforme a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di riconoscimento e verifica del documento. I documenti con firme digitali non conformi alla normativa vigente non saranno accettati dal sistema. Si invitano gli utenti a tenere costantemente aggiornato il *software* di firma del proprio dispositivo.
La sottoscrizione digitale del documento deve essere effettuata **esclusivamente in modalità CAdES,** formato che permette di firmare qualsiasi tipo di *file* e che prevede la creazione di una "busta", generando un file con estensione *.p7m*, come richiesto dalla normativa, il cui contenuto è visualizzabile solo attraverso *software* idonei in grado di "sbustare" il documento sottoscritto.

La firma PADES non genera un file con estensione *.p7m* e pertanto non deve essere utilizzata.

2.2.1 Soggetti firmatari

La domanda di deposito del bilancio può essere firmata digitalmente:

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

b) dal professionista incaricato ai sensi dell'articolo 31, commi 2-*quater* e 2-*quinquies* della legge 24 novembre 2000 n. 340 il quale dovrà dichiarare nel Modello NOTE/XX: *"Il sottoscritto…… , iscritto nelle sezioni A e B dell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di*[2] *…… al n…, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, di non avere procedimenti disciplinari in corso che comportino la sospensione dall'esercizio dell'attività professionale, e di essere stato incaricato dal legale rappresentante pro-tempore della società all'assolvimento del presente adempimento come previsto dall'art. 31 della L. 340/2000".* **Qualora il professionista sia in possesso del certificato di ruolo potrà omettere i dati identificativi della sua iscrizione,** ma dovrà comunque dichiarare di

[2] La legge 15/12/2023, n. 191 ha convertito il DL 18/10/2023 N. 145, aggiungendo l'art. 8-ter *"Modifiche all'articolo 31 della legge 24 novembre 2000, n. 340 in materia di soppressione dei fogli degli annunzi legali e regolamento sugli strumenti di pubblicità"* , modificando in particolare i commi 2-*quater* e 2-*quinquies* dell'articolo 31 e sostituendo le locuzioni *"negli/agli albi dei dottori commercialisti, dei ragionieri e dei periti commerciali"* con le locuzioni *"nelle/alle Sezioni A e B dell'Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili".*

"essere stato incaricato dal legale rappresentante pro-tempore della società all'assolvimento del presente adempimento" di deposito di bilancio;

c) dal notaio che sottoscrive utilizzando il certificato di firma di "funzione" (certificato di ruolo);

Alcune Camere di Commercio accettano che la domanda di deposito del bilancio sia firmata nel modo seguente:

d) da un rappresentante dell'amministratore o del liquidatore della società, cui sia stato conferito incarico ai sensi dell'art. 38, comma 3-*bis* del D.P.R. 445/2000, sottoscritto in forma autografa dal conferente e accompagnato dal documento di identità dello stesso amministratore/liquidatore.

N.B.: **si raccomanda di verificare se questa terza modalità di firma sia accettata dalla Camera di Commercio destinataria del deposito.**

2.2.2 Deposito del bilancio in doppio formato (XBRL e PDF/A)

Se il bilancio in XBRL differisce in maniera sostanziale e non puramente formale dal documento approvato dall'assemblea, in quanto *la tassonomia XBRL non è sufficiente a rappresentare la particolare situazione aziendale, nel rispetto dei principi di chiarezza, correttezza e veridicità di cui all'art. 2423 del codice civile,* **deve essere depositato i prospetti contabili e/o la Nota Integrativa anche in formato PDF/A.**

Si ricorda che l'istanza XBRL deve contenere le informazioni presenti nella Nota Integrativa **allegata in formato PDF/A**, quali l'introduzione, le tabelle con i dati quantitativi e la parte conclusiva, con le opportune dichiarazioni di conformità.

Si consiglia di indicare la ragione del doppio deposito apponendo nel campo di testo libero denominato "Dichiarazione di conformità" contenuto nella sezione "Dichiarazione di conformità del bilancio" la seguente dichiarazione:

"*Si dichiara che i prospetti contabili Stato Patrimoniale, Conto Economico, Rendiconto Finanziario e/o Nota Integrativa sono redatti in modalità non conforme alla tassonomia italiana XBRL in quanto la stessa non è sufficiente a rappresentare la particolare situazione aziendale, nel rispetto dei principi di chiarezza, correttezza e veridicità di cui all'art. 2423 del codice civile*".

Per i bilanci redatti secondo le previsioni delle micro-imprese è possibile inserire la dichiarazione relativa al doppio deposito nel campo di testo libero denominato "Dichiarazione di conformità" contenuto nella sezione "Dichiarazione di conformità del bilancio".

Anche i documenti in formato PDF/A devono essere sottoscritti digitalmente dal firmatario secondo le indicazioni di cui al paragrafo 2.2.1 e dichiarati conformi secondo le indicazioni di cui al paragrafo 2.2.4.

Di seguito la tabella riassuntiva delle diverse articolazioni che si possono manifestare in caso di doppio formato completa della sezione relativa alla consultazione in archivio del bilancio depositato:

Bilancio XBRL	**Bilancio allegato dall'utente in PDF/A**	**Bilancio consultabile dall'archivio**
B06 (bilancio in XBRL) – *ipotesi riferita al deposito senza doppio formato*	Nessuno	Bilancio in PDF generato automaticamente da XBRL
B06 (bilancio in XBRL)	B00 (bilancio completo PC+NI)	Bilancio in PDF/A allegato dall'utente
B06 (bilancio in XBRL)	PC (prospetti contabili CE+SP+RF se richiesto)	PC in PDF/A allegato dall'utente Nota Integrativa generata automaticamente da XBRL
B06 (bilancio in XBRL)	Nota Integrativa in PDF/A	-Prospetti contabili generati automaticamente da XBRL -Nota Integrativa in PDF/A allegata dall'utente

2.2.3 Dichiarazioni di conformità del bilancio XBRL

Il bilancio in XBRL sottoscritto digitalmente da un amministratore/liquidatore della società non necessita di alcuna dichiarazione di conformità.

In caso di presentazione del bilancio (composto da prospetti contabili e Nota Integrativa) in formato XBRL **da parte di professionista incaricato, ai sensi dell'art. 31, commi 2-*quater* e 2-*quinquies* della legge 24 novembre 2000 n. 340,** il firmatario deve apporre nell'apposito campo previsto in calce alla Nota Integrativa in formato XBRL, nel campo di testo libero denominato "Dichiarazione di conformità" contenuto nella sezione "Dichiarazione di conformità del bilancio" la seguente dichiarazione:
*"La/il sottoscritta/o ……, ai sensi dell'art. 31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all'originale depositato presso la società***"**.

Per i bilanci redatti secondo le previsioni delle micro-imprese è possibile inserire tale dichiarazione nel testo libero denominato "Dichiarazione di conformità" contenuto nella sezione "dichiarazione di conformità del bilancio".

2.2.4 Dichiarazioni di conformità degli allegati al bilancio

2.2.4.1 Presentazione da parte di professionista incaricato

In caso di presentazione da parte di professionista incaricato ai sensi dell'art. 31, commi 2-*quater* e 2-*quinquies* della legge 24 novembre 2000 n. 340, il firmatario deve apporre **su ciascun documento allegato al bilancio** la seguente dichiarazione:

"La/il sottoscritta/o ……, ai sensi dell'art. 31 comma 2 quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all'originale depositato presso la società".

Ciascun allegato al bilancio deve essere sottoscritto digitalmente dal professionista e può essere copia di documento originale informatico, ovvero copia informatica o copia per immagine, in formato PDF/A, di un documento originale analogico, secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs. 82/2005.

Con riferimento alla sola deliberazione dell'assemblea di approvazione del bilancio, il professionista incaricato può anche depositare la copia parziale del relativo verbale, inserendo la seguente dichiarazione:

"La/il sottoscritta/o ……, ai sensi dell'art. 31 comma 2 quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è copia conforme di parte dell'originale depositato presso la società".

In ogni caso nella copia parziale del verbale di assemblea dovranno essere chiaramente esplicitati, oltre all'anagrafica dell'impresa:

- la data di convocazione dell'assemblea;
- la data di chiusura dell'esercizio del bilancio da approvare;
- l'avvenuta approvazione all'unanimità oppure con le maggioranze previste per legge del bilancio con l'indicazione della data di approvazione;
- l'eventuale distribuzione di utili con gli estremi di registrazione del verbale all'agenzia delle entrate.

Si raccomanda di **verificare presso la Camera di commercio territorialmente competente** se venga accettato un verbale con omissis predisposto dal consulente o sia invece richiesto l'estratto notarile del verbale di assemblea.

Se il documento viene prodotto in duplicato informatico e **reca le firme digitali di tutti gli originali sottoscrittori** non occorre alcuna dichiarazione di conformità.

2.2.4.2 Presentazione da parte di soggetti diversi

In caso di presentazione da parte di soggetti diversi dal professionista incaricato, il firmatario, qualora i documenti in questione siano originariamente analogici, deve allegare la **copia per immagine (tramite scansione ottica)** apponendo su ciascun documento la seguente dicitura:
"La/il sottoscritta/o ……., nata/o a ……. il……..dichiara, che il presente documento è copia per immagine dell'originale cartaceo a seguito di avvenuto raffronto tra la stessa e il documento originale." (art. 22 del d.lgs 82/2005)."

Ciascun allegato al bilancio deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto che ha prodotto la copia.

Con riferimento alla sola deliberazione dell'assemblea di approvazione del bilancio, si può anche depositare la copia parziale del relativo verbale, inserendo la seguente dichiarazione:

"La/il sottoscritta/o ……., nata/o a ……. il……..dichiara, che il presente documento è copia per immagine di parte dell'originale cartaceo a seguito di avvenuto raffronto tra la stessa e il documento originale." (art. 22 del d.lgs 82/2005)."
In ogni caso nella copia parziale del verbale di assemblea dovranno essere chiaramente esplicitati, oltre all'anagrafica dell'impresa:

- la data di convocazione dell'assemblea;
- la data di chiusura dell'esercizio del bilancio da approvare;
- l'avvenuta approvazione all'unanimità oppure con le maggioranze previste per legge del bilancio con l'indicazione della data di approvazione;
- l'eventuale distribuzione di utili con gli estremi di registrazione del verbale all'agenzia delle entrate.

Si raccomanda di **verificare presso la Camera di commercio territorialmente competente** se venga accettato un verbale con omissis predisposto dal consulente o sia invece richiesto l'estratto notarile del verbale di assemblea.

Se il documento viene prodotto in duplicato informatico e **reca le firme digitali di tutti gli originali sottoscrittori** non occorre alcuna dichiarazione di conformità.
In Appendice sono riportati i prospetti sintetici che descrivono le azioni da compiere nei diversi casi sopra descritti, ordinati per soggetto legittimato al deposito.

2.2.4.3 Tipologie di bilancio soggette al formato XBRL (per i soggetti obbligati)

La presentazione in formato XBRL è prevista per le istanze di deposito dei bilanci individuati dall'elenco seguente:

- Bilancio ordinario (codice atto - 711);
- Bilancio abbreviato (codice atto - 712);
- Bilancio consolidato d'esercizio (codice atto - 713);
- Bilancio micro-imprese (codice atto - 718);
- Bilancio di Consorzi per l'Internazionalizzazione e Consorzi FIDI minori (codice atto - 711/712/718);
- Bilancio delle Aziende Speciali e delle Aziende Speciali Consortili iscritte alla Sezione Ordinaria (codice atto - 711/712);
- Situazione Patrimoniale di Consorzi (codice atto - 720);
- Situazione Patrimoniale dei Contratti di Rete, dei Consorzi tra Enti Locali e delle G.E.I.E. (codice atto - 722);
- Bilancio di esercizio degli Enti del Terzo Settore (ETS) - non imprese sociali, iscritti alla Sezione Ordinaria (codice atto - 711/712/718)

Anche per le società in liquidazione sussiste l'obbligo di presentazione del bilancio di esercizio in formato XBRL.
I *file* da allegare vanno suddivisi come segue:

- ✓ 1 *file* formato XBRL completo secondo le disposizioni di legge relative alle diverse fattispecie di bilancio;
- ✓ 1 *file* per ciascun altro documento di bilancio obbligatorio o facoltativo (Verbale di Assemblea, Relazione sulla Gestione, Relazione del Collegio Sindacale, ecc.) **in formato PDF/A.**

***Attenzione**: per il bilancio consolidato il file in formato XBRL allegato è limitato ai soli prospetti contabili.*
In calce a ciascun documento allegato al bilancio deve essere apposta l'eventuale dicitura richiesta secondo le indicazioni di cui al paragrafo 2.2.4.

2.2.5 Indicazioni per soggetti esonerati dal deposito XBRL

Per tutti i soggetti esonerati dalla normativa alla presentazione del bilancio in formato XBRL e in tutte le altre tipologie di bilancio è richiesto il deposito dei documenti suddivisi come segue:

- ✓ n. 1 *file* per i prospetti contabili e la Nota Integrativa con il prospetto inserito necessariamente prima della Nota Integrativa, **in formato PDF/A;**
- ✓ n. 1 *file* per ciascun altro documento di bilancio obbligatorio o facoltativo (Verbale di Assemblea, Relazione sulla Gestione, Relazione del Collegio Sindacale, ecc.) **in formato PDF/A.**

In calce a ciascun documento deve essere apposta l'eventuale dicitura richiesta secondo le indicazioni di cui al paragrafo 2.2.4.

2.2.6 Tipologie di bilancio non soggette al formato XBRL

Le modalità di deposito di bilancio per questi casi specifici sono illustrate in dettaglio nel successivo capitolo, si ricorda comunque che le seguenti tipologie di bilancio, non essendo soggette al formato XBRL, non devono allegare il bilancio in tale formato, e potranno selezionare in modulistica l'opzione "non obbligato":

- Bilancio consolidato della società controllante da parte della società controllata (*sub-holding*) che si avvale dell'esonero (cod. atto - 714);
- Bilancio di società estera con sede secondaria in Italia (cod. atto - 715);
- Bilancio sociale e bilancio sociale in forma consolidata (cod. atto - 716);
- Bilancio consolidato di società di persone (cod. atto - 721);
- Bilancio delle Istituzioni degli Enti Locali iscritte solo nel Repertorio Economico Amministrativo (only REA), non iscritte nella sezione ordinaria (cod. atto - 711/712);
- **Bilancio finale di liquidazione (codice atto - 730 modello S3)**.

3 Deposito di bilanci di esercizio, consolidato e situazioni patrimoniali

3.1 Deposito del bilancio ordinario, del bilancio abbreviato e del bilancio delle micro-imprese (cod. atto 711, 712 e 718)

Normativa: art. 2435-*bis* - art. 2435-*ter* c.c.

Termine di presentazione: 30 giorni dalla data del verbale di approvazione.

Importi:

- **diritti di segreteria:**
  - € 62,40, esente se *start-up* innovativa o incubatore certificato. Tale esenzione è dipendente dal mantenimento dei requisiti previsti dalla legge per l'acquisizione della qualifica di *start up* innovativa o di incubatore certificato, e dura comunque non oltre il quinto anno dalla costituzione per la *start up* innovativa e non oltre il quinto anno dall'iscrizione nella sezione speciale del Registro delle imprese per l'incubatore certificato;
  - € 32,40 per le cooperative sociali **dalla data di iscrizione nella sezione MU con categoria CSO dell'Albo nazionale cooperative.**
- **imposta di bollo:**
  - € 65,00, esente se *start-up* innovativa, incubatore certificato o PMI innovativa. Tale esenzione è dipendente dal mantenimento dei requisiti previsti dalla legge per l'acquisizione della qualifica di *start up* innovativa, di incubatore certificato o di PMI innovativa, e dura comunque non oltre il quinto anno dalla costituzione per la *start up* innovativa e non oltre il quinto anno dall'iscrizione nella sezione speciale del Registro delle imprese per l'incubatore certificato e per la PMI innovativa; cooperative sociali esenti **dalla data di iscrizione nella sezione MU con categoria CSO dell'Albo nazionale cooperative.**

Documenti da presentare:

- ✓ n. 1 copia del **bilancio** composto di *Stato Patrimoniale, Conto Economico, Rendiconto Finanziario (obbligatorio per il solo bilancio ordinario) e Nota Integrativa (esclusi i bilanci delle micro-imprese – art. 2435-ter c.c.)*[3]; ***il bilancio deve essere comparato con quello dell'anno precedente***[4];

- ✓ n. 1 **Relazione sulla Gestione**, tale relazione è un allegato obbligatorio del bilancio ordinario (non necessaria per le società che redigono il bilancio in forma abbreviata e per le micro-imprese, ai sensi degli artt. 2435-*bis* e 2435-*ter* c.c.);

[3] Le micro-imprese sono esonerate dalla redazione della nota integrativa quando in calce allo stato patrimoniale (e precisamente nella sezione "Informazioni in calce allo stato patrimoniale micro") risultano le informazioni previste dal primo comma dell'art.2427 c.c., n.9 e n.16, nonché quelle richieste dall'art.2428 c.c., n.3 e n.4.

[4] La comparazione è sempre obbligatoria, tranne in caso di deposito di bilancio riferito al primo esercizio sociale.

- ✓ n. 1 **Verbale di assemblea** (o del Consiglio di Sorveglianza) che ha approvato il bilancio, oppure, nel caso di decisione adottata mediante consultazione scritta o consenso espresso per iscritto (art. 2479 c.c.), **Verbale della deliberazione di approvazione del bilancio redatto dagli amministratori**;

- ✓ n. 1 **Relazione del Collegio Sindacale** (ove esistente) o **Relazione unitaria di controllo societario del Collegio Sindacale incaricato della revisione legale dei conti**;

- ✓ n. 1 **Relazione del soggetto incaricato alla revisione legale dei conti** (se diverso dal Collegio Sindacale).

Il bilancio di esercizio deve essere redatto in unità di euro, senza cifre decimali, ad eccezione della Nota Integrativa che può essere redatta in migliaia di euro. La Nota Integrativa del bilancio di esercizio, qualora redatta in migliaia di euro, deve essere presentata separatamente in forma di doppio deposito (art. 2423 c.c.).

N.B. Si ricorda che **Società per azioni, S.a.p.a.** e **Società Consortili per azioni devono depositare l'elenco dei soci** secondo le indicazioni riportate al paragrafo 2.1.

3.2 Deposito del bilancio consolidato (cod. atto 713)

Normativa: art. 42, D.Lgs. 127/91.
Termine di presentazione: contestualmente al deposito del bilancio di esercizio ovvero entro trenta giorni dalla data del verbale di assemblea che approva il bilancio di esercizio stesso.
Importi:

- **diritti di segreteria:** esente se depositato contestualmente al bilancio di esercizio;
- **imposta di bollo:** esente se depositato contestualmente al bilancio di esercizio.

In base all'art. 25 del medesimo decreto, sono tenute a redigere il bilancio consolidato le seguenti imprese:

1. S.P.A., S.A.P.A. e S.R.L. che controllano una società;

2. Enti pubblici economici, cooperative e mutue assicuratrici che controllano una società per azioni, una S.A.P.A. o una società a responsabilità limitata.

Il deposito del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato si configura come unico adempimento, ai sensi dell'art 42 del D.Lgs.

127/91; pertanto le imprese che depositano il bilancio di esercizio ed il bilancio consolidato sono tenute all'assolvimento dell'imposta di bollo e del diritto di segreteria solo una volta in sede di deposito del bilancio di esercizio.

Pur trattandosi di un unico adempimento, tuttavia, non è possibile depositare i due bilanci mediante un'unica pratica, per esigenze funzionali.

Di conseguenza, **immediatamente** dopo avere provveduto al deposito del bilancio d'esercizio, le imprese che depositano il bilancio consolidato presenteranno un'ulteriore pratica utilizzando il modulo B e indicando nel modulo **NOTE/XX** gli estremi relativi al deposito del bilancio ordinario, al fine dell'applicazione del corretto diritto di segreteria e dell'imposta di bollo.

Documenti da presentare:

n. 1 copia dei documenti costitutivi del bilancio consolidato, e precisamente:

- ✓ **Stato Patrimoniale, Conto Economico, Rendiconto Finanziario (ove richiesto dalla normativa) in formato XBRL**;
- ✓ **Nota Integrativa in formato PDF/A**;
- ✓ **Relazione sulla gestione in formato PDF/A**;
- ✓ **Relazione del soggetto incaricato della revisione legale del bilancio di esercizio della società che redige il bilancio consolidato (in formato PDF/A)**.

Ulteriori eventuali documenti informativi per rappresentare in modo "veritiero e corretto" la situazione patrimoniale e finanziaria sono:

- ✓ il prospetto di raccordo tra patrimonio netto della capogruppo ed il patrimonio netto consolidato;
- ✓ il prospetto dei movimenti avvenuti nel patrimonio netto consolidato.

Il bilancio consolidato può essere redatto in migliaia di € (art. 29, co. 6 del D.Lgs 127/91).

N.B.: **quando si deposita il solo bilancio consolidato non bisogna compilare il modello S né inserire il codice atto relativo all'elenco soci.**

3.3 Deposito del bilancio consolidato della società controllante da parte della società controllata

(*sub-holding*) che si avvale dell'esonero (cod. atto 714)

Normativa: art. 27, D.Lgs. 127/91.
Termine di presentazione: nessuno.

- **diritti di segreteria:** esente se depositato contestualmente al bilancio di esercizio della società controllata;
- **imposta di bollo:** esente se depositato contestualmente al bilancio di esercizio della società controllata.

Il deposito del bilancio consolidato della società **controllante** viene effettuato in proprio anche dalla società controllata che a sua volta controlla altre società.
Se ricorrono le ipotesi previste dall'art. 27 commi 3 e 5 del D.lgs. 127/91, la *sub-holding* non è tenuta alla redazione del bilancio consolidato riferito al sotto-gruppo di imprese che controlla, ma deve comunque effettuare un distinto deposito del bilancio consolidato della capogruppo.
In proposito l'art. 27 co. 5 stabilisce:
"… nel caso previsto dal terzo comma, la Nota Integrativa deve altresì indicare la denominazione e la sede della società controllante che redige il bilancio consolidato; copia dello stesso, della Relazione sulla Gestione e di quella dell'organo di controllo, redatti in lingua italiana, o nella lingua comunemente utilizzata negli ambienti della finanza internazionale, devono essere depositati presso l'ufficio del Registro delle Imprese del luogo ove è la sede dell'impresa controllata…[cioè della sub-holding; n.d.r.]".

In alternativa, la società esonerata può depositare, in luogo del bilancio consolidato della controllante, la dichiarazione di un proprio legale rappresentante attestante l'avvenuto deposito presso il Registro delle Imprese di quel bilancio, precisando gli estremi del deposito stesso (Ufficio del Registro delle Imprese, numero di protocollo, data di deposito). Tale dichiarazione, oltre al protocollo del proprio bilancio d'esercizio, deve essere resa nel modulo NOTE/XX aggiunto al modulo B oppure su di un documento allegato firmato digitalmente (Circolare MISE 6 maggio 2016 n°3689/C).

Si sottolinea che tale adempimento non esonera l'impresa dalla presentazione del proprio bilancio di esercizio.

Qualora l'impresa non si avvalga della possibilità di indicare nel modulo NOTE/XX il riferimento al protocollo del bilancio consolidato depositato dalla capogruppo, **la pratica deve contenere suddetto bilancio esclusivamente in formato PDF/A a cui va attribuito il codice documento B05; eventuali traduzioni saranno allegate con codice documento R07.**

Il deposito del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato si configura come unico adempimento, ai sensi dell'art. 42 D.lgs.

127/91; pertanto le imprese che depositano il bilancio di esercizio ed il bilancio consolidato sono tenute all'assolvimento dell'imposta di bollo e del diritto di segreteria solo una volta in sede di deposito del bilancio di esercizio.

Pur trattandosi di un unico adempimento, tuttavia, non è possibile depositare i due bilanci mediante un'unica pratica, per esigenze funzionali.

Di conseguenza, **immediatamente** dopo avere provveduto al deposito del bilancio d'esercizio, le imprese che depositano il bilancio consolidato presenteranno un'ulteriore pratica utilizzando il modulo B e indicando nel modulo **NOTE/XX** gli estremi relativi al deposito del bilancio ordinario, al fine dell'applicazione del corretto diritto di segreteria e dell'imposta di bollo.

3.4 Deposito del bilancio consolidato per le società di persone interamente possedute da società di capitali (cod. atto 721)

Normativa: art. 111-*duodecies* disp. att. cc; art. 26 D.Lgs. 127/91.
Termine di presentazione: nessuno.
Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,40;
- **imposta di bollo** € 59,00.

Le società in nome collettivo o in accomandita semplice, nel caso in cui i loro soci illimitatamente responsabili siano società per azioni, in accomandita per azioni o società a responsabilità limitata devono redigere e depositare nel Registro delle Imprese il bilancio consolidato ai sensi del D.Lgs. 127/91. Tale disposizione si applica anche nel caso in cui i soci illimitatamente responsabili siano società di capitali soggette al diritto di un altro Stato membro dell'Unione europea o società soggette al diritto di un altro Stato assimilabile giuridicamente alle imprese a responsabilità limitata disciplinate dal diritto di uno Stato membro dell'Unione europea.

Le stesse società devono redigere anche il bilancio di esercizio, secondo le norme previste per le società per azioni, ma tale documento, a differenza del bilancio consolidato, non deve essere depositato nel Registro delle Imprese.
Le società semplici sono escluse dai suddetti obblighi.
Il bilancio consolidato in oggetto non è soggetto al formato XBRL **e quindi deve essere prodotto nel formato PDF/A con codice documento B05.**

4 Particolarità

4.1 Enti del Terzo settore iscritti nel registro delle imprese – non imprese sociali

4.1.1 Deposito del bilancio di esercizio (cod. atto 711 712 718)

Normativa: artt. 11 comma 2, 13 commi 4 e 5, art. 48 D.Lgs. 117/2017; art. 2423 e seguenti; art. 2435-*bis*; art. 2435-*ter* c.c.
Termine di presentazione: entro 60 giorni dall'approvazione.

Importi:

- **diritti di segreteria:** € 62,40;
- **imposta di bollo:** esente (art. 82 D.Lgs. 117/2017).

Gli enti del terzo settore iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) e nel Registro delle imprese (non imprese sociali)[5], con esclusione delle imprese sociali di cui al paragrafo 4.2, devono redigere e depositare presso il Registro delle imprese il bilancio di esercizio redatto, a seconda dei casi, ai sensi degli artt. 2423 e seguenti, art. 2435-*bis* o 2435-*ter* del codice civile.

Il bilancio va presentato in formato XBRL.

4.1.2 Deposito del bilancio sociale (cod. atto 716)

Normativa: artt. 11, 14, 48 comma 3 D.Lgs. 117/2017; Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 4 luglio 2019 (Linee guida per la redazione del bilancio sociale).

Termine di presentazione: entro 60 giorni dall'approvazione.

Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,40;

[5] Sono enti del Terzo settore le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore (art. 4 co. 1 D.lgs. 117/2017)

- **imposta di bollo** esente (art. 82 D.Lgs 117/2017).

Gli enti del Terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori ad 1 milione di euro devono depositare presso il registro unico nazionale del Terzo settore (entro centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio), e pubblicare nel proprio sito internet, il bilancio sociale redatto secondo le linee guida adottate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 4 luglio 2019 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 9 agosto 2019 (art. 14, co. 1, D.Lgs 117/2017).

Gli enti del Terzo settore che esercitano la propria attività esclusivamente o principalmente in forma di impresa commerciale (articolo 13 comma 4 D.Lgs 117/2017) depositano il bilancio sociale anche presso il Registro delle imprese entro sessanta giorni dall'approvazione (art. 48, co. 3, D.Lgs 117/2017)***.***

L'organo di controllo, se nominato, attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida del d.m. 4 luglio 2019; il bilancio sociale deve dare atto degli esiti del monitoraggio svolto dall'organo di controllo (art. 30, co. 7, D.Lgs. 117/2017).

Il bilancio sociale non è soggetto al formato XBRL.

Il bilancio sociale va depositato esclusivamente in formato PDF/A - codice documento B08.

Ai fini probatori, va allegata la deliberazione di approvazione del bilancio sociale da parte dell'organo competente.

4.2 Imprese sociali

4.2.1 Deposito del bilancio di esercizio (cod. atto 711, 712, 717, 718)[6]

Normativa: D.Lgs. 117/2017; D.Lgs. 112/2017.

Termine per la presentazione: entro 30 giorni dal verbale di approvazione.
Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,40; se cooperativa sociale € 32,40;

[6] Per le sole situazioni patrimoniali relative ad esercizi anteriori all'abrogazione del D.lgs. 155/2006 (avvenuta il 24.07.2017) si può utilizzare il codice atto 717 e depositare il documento in formato PDF/A. In DIRE il deposito del 717 è disponibile nella modalità di compilazione "A modelli Fedra".

- **imposta di bollo** € 59,00 se società di persone, € 65,00 se società di capitali, esente se cooperativa sociale o altra organizzazione collettiva del terzo settore (art.82 commi 1 e 5 D.Lgs 117/2017).

L'impresa sociale, di qualsiasi forma giuridica iscritta nella apposita sezione delle imprese sociali del Registro delle imprese (compresi gli enti religiosi civilmente riconosciuti), deve redigere e depositare presso il Registro delle Imprese il bilancio di esercizio redatto, a seconda dei casi, ai sensi degli articoli 2423 e seguenti, 2435-*bis* o 2435-*ter* del codice civile, in quanto compatibili. Si rimanda a quanto previsto al punto 3.1.

Le cooperative sociali e i loro consorzi (di cui alla legge 381/1991) acquisiscono di diritto la qualifica di imprese sociali. Quanto alle modalità di redazione del bilancio di esercizio, si rimanda a quanto previsto dal successivo punto 4.3.

4.2.2 Deposito del bilancio sociale (cod. atto 716)

Normativa: D.Lgs. 112/2017; artt. 11 (commi 2 e 3), 13 (commi 4 e 5), 14, 48 D.Lgs. 117/2017; Decreto del Ministero dello sviluppo economico del 16 marzo 2018; Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 4 luglio 2019 (Linee guida per la redazione del bilancio sociale).

Termine di presentazione: entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio sociale.

Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,40; se cooperativa sociale € 32,40;
- **imposta di bollo** € 59,00 se società di persone, € 65,00 se società di capitali, esente se cooperativa sociale o altra organizzazione collettiva del Terzo settore (art.82 commi 1 e 5 D.Lgs 117/2017).

L'organizzazione che esercita l'impresa sociale, iscritta nell'apposita sezione delle imprese sociali del Registro delle imprese, deve depositare presso il Registro delle imprese (e pubblicare nel proprio sito internet) il bilancio sociale, redatto secondo le linee guida adottate con decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, sentito il Consiglio nazionale del Terzo settore allegando anche il verbale di approvazione (art. 9 D.Lgs 112/2017). Il bilancio sociale va integrato con l'attestazione dell'organo di controllo sul monitoraggio e la conformità del bilancio stesso alle linee guida di cui sopra (D.M. 4 luglio 2019 paragrafo 7), con esclusione del bilancio sociale delle cooperative sociali, alle quali non sono applicabili le disposizioni di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 112/2017.

Con decreto ministeriale 4 luglio 2019 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 9 agosto 2019) sono state approvate le Linee guida per la redazione del bilancio sociale, in vigore "a partire dalla redazione del bilancio sociale

relativo al primo esercizio successivo a quello in corso alla data della pubblicazione" (art. 3 D.M. 4/07/2019) e **quindi – per le realtà con esercizio sociale coincidente con l'anno solare – a partire dai bilanci relativi all'esercizio sociale 2020, approvati nel corso del 2021**.

Le imprese sociali, iscritte nell'apposita sezione speciale del Registro delle imprese (es. cooperative sociali), sono comunque tenute al **normale deposito del bilancio di esercizio redatto, a seconda dei casi, ai sensi degli artt. 2423 e seguenti, art. 2435-*bis* o 2435-*ter* del codice civile.**

Gli enti religiosi, iscritti nella apposita sezione delle imprese sociali del Registro delle imprese, depositano il bilancio sociale limitatamente alle attività di cui all'art. 2 del D.lgs. 112/2017.

Il bilancio sociale non è soggetto al formato XBRL.

Il bilancio sociale va depositato esclusivamente in formato PDF/A - codice documento B08.

4.2.3 Deposito del bilancio sociale in forma consolidata per gruppi di imprese sociali (cod. atto 716)

Normativa: art. 4 comma 2 D.Lgs. 112/2017; artt. 11 comma 2, 13 commi 4 e 5, e 48 D.Lgs. 117/2017; Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 4 luglio 2019 (Linee guida per la redazione del bilancio sociale); Nota n. 8452 del 24.06.2021 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Termine di presentazione: entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio sociale (paragrafo 4.2.2).

Importi:

- **diritti di segreteria:** esente se depositato contestualmente al bilancio sociale (paragrafo 4.2.2);
- **imposta di bollo:** esente se depositato contestualmente al bilancio sociale (paragrafo 4.2.2).

I gruppi di imprese sociali sono tenuti a redigere e depositare i documenti contabili ed il bilancio sociale in forma consolidata, secondo le Linee guida adottate con decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 4 luglio 2019 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 9 agosto 2019). A tal proposito si invita a prendere visione di quanto illustrato nel paragrafo precedente (par. 4.2.2).

Nel caso di gruppi di imprese sociali, il deposito del bilancio sociale e del bilancio sociale in forma consolidata, si configurano come unico adempimento; pertanto, le imprese sono tenute all'assolvimento dell'imposta di bollo e del diritto di segreteria solo in sede di deposito del bilancio sociale.

Pur trattandosi di un unico adempimento, tuttavia, non è possibile depositare i due bilanci mediante un'unica pratica, per esigenze funzionali.
Di conseguenza, immediatamente dopo avere provveduto al deposito del bilancio sociale, le imprese che depositano il bilancio sociale in forma consolidata presentano un'ulteriore pratica utilizzando il modulo B e indicando nel modulo NOTE/XX gli estremi relativi al deposito del bilancio sociale al fine dell'applicazione del corretto diritto di segreteria e dell'imposta di bollo.

Il bilancio sociale in forma consolidata non è soggetto al formato XBRL e va depositato esclusivamente in formato PDF/A - codice documento B08.

4.2.4 Deposito del documento rappresentativo della situazione economica e patrimoniale (cod. atto 717) delle società di mutuo soccorso iscritte nel Registro delle imprese

Normativa: art. 23 co. 1 D.L. 179/2012; Decreto MISE 6 marzo 2013; artt. 44 e 48 D.Lgs. 117/2017; Decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 05/03/2020; D.M. 4 luglio 2019; art. 3 DPCM 239/2001.

Termine per la presentazione:

- Per la situazione economica e patrimoniale entro 60 giorni dalla deliberazione di approvazione dell'organo competente[7].

Importi:

- **diritti di segreteria:** € 62,40;
- **imposta di bollo:** esente (art.82 commi 1 e 5 D.Lgs 117/2017)

[7] Si vedano gli artt. 2 e 3 del Decreto MISE 6/03/2013. In particolare l'art. 3 rinvia alle disposizioni contenute nell'art. 5 comma 2 del D.lgs. 155/2006 abrogato dall'art. 19 del D.lgs. 112/2017 e sostituito dall'art. 48 D.lgs. 117/2017 che fissa in 60 giorni il termine per assolvere all'adempimento pubblicitario.

Le società di mutuo soccorso, che hanno un versamento annuo di contributi associativi superiore a 50.000 euro e che gestiscono fondi sanitari integrativi, sono soggette all'obbligo di iscrizione nell'apposita sezione delle imprese sociali presso il Registro delle imprese (art. 44 D.Lgs.117/2017).

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del decreto 6 marzo 2013 n. 3 le società di mutuo soccorso predispongono il bilancio nella forma di **documento rappresentativo della situazione economica e patrimoniale** applicando – in quanto compatibili - i criteri stabiliti per lo stato patrimoniale, il rendiconto gestionale e la nota integrativa dal D.M. 4 luglio 2019.

Il documento rappresentativo della situazione economica e il bilancio sociale non sono soggetti al formato XBRL e vanno depositati al Registro delle imprese con separate domande, esclusivamente in formato PDF/A rispettivamente con codice documento B03 e B08.

Il documento rappresentativo della situazione economica deve essere conforme a quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs n. 117/2017. E' formato dallo Stato Patrimoniale, dal Rendiconto gestionale e dalla Relazione di missione e deve essere redatto utilizzando tassativamente gli schemi previsti dal D.M. 5/03/2020 (art. 13 comma 3 D.Lgs 117/2017): "Ai sensi dell'articolo 13, comma 3 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 sono adottati, ai fini della redazione del bilancio di esercizio da parte degli enti del Terzo settore, i modelli di stato patrimoniale (Mod. A), rendiconto gestionale (Mod. B) e relazione di missione (Mod. C), di cui al citato articolo 13, comma 1, nonché il modello di rendiconto per cassa (Mod. D), di cui all'articolo 13, comma 2, contenuti nell'allegato n. 1".

Il bilancio sociale non deve essere confuso con la relazione di missione (art. 13 del codice del Terzo Settore), che insieme allo stato patrimoniale e al rendiconto finanziario forma il documento rappresentativo della situazione economica degli enti e «illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie». (Decreto 4 luglio 2019 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali).

Ai fini probatori, va allegata la deliberazione di approvazione della situazione economica e patrimoniale, nonché del bilancio sociale.

4.2.5 Deposito del bilancio sociale (cod. atto 716) delle società di mutuo soccorso iscritte nel Registro delle imprese

Normativa: art. 23 co. 1 D.L. 179/2012; Decreto MISE 6 marzo 2013; artt. 14, 44 e 48 D.Lgs. 117/2017; Decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 05/03/2020; D.M. 4 luglio 2019; art. 3 DPCM 239/2001.

Termine per la presentazione: per il bilancio sociale entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio sociale.

Importi:

- **diritti di segreteria:** € 62,40;
- **imposta di bollo:** esente (art.82 commi 1 e 5 D.Lgs 117/2017)

Le società di mutuo soccorso, che hanno un versamento annuo di contributi associativi superiore a 50.000 euro e che gestiscono fondi sanitari integrativi, sono soggette all'obbligo di iscrizione nell'apposita sezione delle imprese sociali presso il Registro delle imprese (art. 44 D.Lgs.117/2017).

Ai sensi dell'art. 14, co. 1, D.lgs. n. 117/2017 le società di mutuo soccorso sono tenute alla redazione del bilancio sociale solo in presenza di ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori ad 1 milione di euro (nota del MIMIT del 12/12/2024 prot. 124610).

Il bilancio sociale va depositato al Registro delle imprese se la società di mutuo soccorso è iscritta nell'apposita sezione delle imprese sociali.

Il bilancio sociale non è soggetto al formato XBRL e va depositato esclusivamente in formato PDF/A - codice documento B08.

4.3 Cooperative (cod. atto 711 712 e 718)

Normativa: artt. 2435, 2435-*bis* e 2435-*ter* c.c.
Termine di presentazione: 30 giorni dalla data del verbale di approvazione.

Importi:

- **diritti di segreteria;** € 62,40,
- se cooperativa sociale € 32,40 (si veda paragrafo 3.1);
- **imposta di bollo** € 65,00,
- esente se cooperativa sociale (si veda paragrafo 3.1).

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

Da febbraio 2014 il modulo C17 non deve più essere utilizzato per la dichiarazione di permanenza delle condizioni di mutualità prevalente, essendo stato sostituito dal riquadro "DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE" integrato nel modulo B, che deve essere compilato in occasione del deposito del bilancio di esercizio.
Tutte le cooperative che hanno già richiesto l'iscrizione all'Albo Nazionale delle Cooperative sono tenute pertanto a compilare l'apposito riquadro "DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE" nel modello B, per consentire le attività di vigilanza agli Enti preposti.
Si precisa che, qualora non sia stata ancora presentata la domanda di iscrizione all'Albo, la cooperativa è tenuta ad effettuare due adempimenti distinti, uno per l'iscrizione all'Albo e uno per il deposito annuale dei dati di bilancio compilando il riquadro "DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE" integrato nel modulo B, mediante l'invio di due pratiche.

Le società Cooperative iscritte nella sezione "COOPERATIVE A MUTUALITA' PREVALENTE" di cui agli artt. 2512, 2513 e 2514 del c.c., tramite il riquadro "DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE" nel modello B devono dimostrare la permanenza delle condizioni di mutualità prevalente (art. 2513 c.c.). Oltre alla dichiarazione di permanenza o meno delle condizioni di mutualità prevalente va inoltre sempre aggiornato il numero dei soci ed indicata l'eventuale adesione ad associazioni di rappresentanza.
Si ricorda inoltre che va sempre valorizzato l'imponibile per il calcolo della quota sugli utili.
A tal proposito si fa presente che l'art. 11, co. 4 e 6, legge 31 gennaio 1992, n. 59, ha istituito a carico delle società cooperative e dei loro consorzi un contributo pari al 3% degli utili annuali da destinare al finanziamento di iniziative di promozione e di sviluppo della cooperazione. I termini di pagamento sono differenti a seconda che la cooperativa (e i loro consorzi) abbia o meno aderito alle Associazioni nazionali di assistenza e tutela del movimento cooperativo riconosciuto.
In particolare per le cooperative aderenti ad una associazione del movimento cooperativo il versamento deve avvenire entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio di esercizio.
Diversamente per le cooperative non aderenti ad alcuna delle associazioni nazionali di assistenza e tutela del movimento cooperativo riconosciuto il pagamento deve avvenire entro e non oltre 300 giorni dalla data di chiusura dell'esercizio, come previsto dal D.M. 23.07.2014. Detto decreto ha infatti uniformato i termini di pagamento per tutte le tipologie di cooperative non aderenti ad una associazione nazionale a partire dall'esercizio 2015.
Per gli esercizi precedenti tale data, il termine, nel caso in cui l'esercizio coincida con l'anno solare, è fissato nel 30 ottobre dell'anno successivo a quello in cui si è determinato l'utile d'esercizio. Per le cooperative che invece chiudono l'esercizio non in coincidenza con l'anno solare il termine per effettuare il pagamento è fissato in 90 giorni dall'approvazione del bilancio.
Per maggiori informazioni, anche con riferimento alle modalità di assolvimento del pagamento del contributo, è possibile consultare il portale delle cooperative realizzato dal Ministero dello sviluppo economico – sezione FAQ - disponibile all'indirizzo:

https://cooperative.mise.gov.it/cooperative/presentation.

Con nota del 20 marzo 2017 il Ministero dello sviluppo economico ha fornito alcuni chiarimenti circa il formato di bilancio da utilizzare al fine di assolvere adeguatamente agli obblighi di informazioni previsti dagli artt. 2513, 2528, 2545, 2545-*sexties,* co. 2 c.c.. In particolare il Ministero invita le cooperative ad adottare il **formato di bilancio di cui all'art. 2435 c.c. (bilancio ordinario) o quello disciplinato dall'art. 2435-*bis* c.c. (bilancio abbreviato) in quanto la predisposizione della nota integrativa (richiesta per queste tipologie di formato di bilancio) permette di documentare in maniera appropriata i citati obblighi informativi previsti a carico delle cooperative.**
Tuttavia nel caso in cui le cooperative che rientrano nella classe delle **micro-imprese volessero presentare il bilancio nel relativo formato**, al fine di assolvere ai citati obblighi informativi di legge, dovranno inserire tutte le notizie richieste dalla citata normativa negli specifici campi di testo libero presenti (sezione «Bilancio micro, altre informazioni», sottosezione «Informazioni relative alle cooperative») nella nuova tassonomia XBRL 2018-11-04.

4.4 Società Benefit (cod. atto 711 712 e 718)

Normativa: Legge 208/2015.
Termine di presentazione: 30 giorni dalla data del verbale di approvazione.

Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,40;
- **imposta di bollo** € 65,00.

Le Società Benefit depositano il bilancio di esercizio secondo le disposizioni delle società per azioni (codice atto 711, 712 o 718).
Le "Società Benefit", introdotte dall'art. 1, commi 376 e ss. della legge 208/2015, sono società di capitali o cooperative che "*nell'esercizio di una attività economica, oltre allo scopo di dividerne gli utili, perseguono una o più finalità di beneficio comune e operano in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse*."
Le finalità della Società Benefit sono indicate specificatamente nell'**oggetto sociale** e vengono perseguite attraverso una gestione che bilanci l'interesse dei soci con quello di coloro sui quali l'attività sociale possa avere un impatto. È possibile per un'**impresa già esistente** diventare una Società Benefit, tramite l'inserimento nell'oggetto sociale delle finalità di beneficio comune.
La Società Benefit può introdurre, accanto alla **denominazione sociale**, la dicitura "Società benefit" oppure l'abbreviazione "**SB**" e utilizzare tale

denominazione nei titoli emessi, nella documentazione e nelle comunicazioni verso terzi.
Tali società sono tenute a redigere e ad allegare al bilancio **una relazione annuale concernente il perseguimento del beneficio comune che include**:

- ✓ la descrizione degli obiettivi specifici, delle modalità e delle azioni attuati dagli amministratori per il perseguimento delle finalità di beneficio comune e delle eventuali circostanze che lo hanno impedito o rallentato;
- ✓ la valutazione dell'impatto generato, utilizzando lo standard di valutazione esterno con le caratteristiche descritte dalla **legge 208/2015** nell'allegato 4 e che comprende le aree di valutazione identificate nel successivo allegato 5;
- ✓ una sezione dedicata alla descrizione dei nuovi obiettivi che la società intende perseguire nell'esercizio successivo.

La relazione annuale concernente il perseguimento del beneficio comune sopra descritta deve essere allegata in formato PDF/A attribuendole codice documento R09.

Se l'azienda ha un **sito Internet** deve pubblicare questa relazione annuale, eventualmente omettendo alcuni dati finanziari a tutela dei beneficiari.

4.5 Consorzi (cod. atto 720)

Normativa: art. 2615-*bis* c.c.
Termine per la presentazione: entro 2 mesi dalla chiusura dell'esercizio.
Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,40;
- **imposta di bollo** € 65,00.

I Consorzi sono tenuti a depositare la Situazione Patrimoniale, redatta secondo le disposizioni relative al bilancio di esercizio delle società per azioni, presso l'ufficio del Registro delle Imprese ove hanno sede. La Nota Integrativa deve essere riferita alla sola Situazione Patrimoniale con lo scopo di illustrare e di fornire ulteriori informazioni qualitative e descrittive al fine di una rappresentazione veritiera e corretta della Situazione Patrimoniale. **È ammesso solo il deposito della situazione patrimoniale (codice atto 720).**

Per questa tipologia di deposito è previsto l'obbligo di presentazione del bilancio XBRL che potrà essere redatto utilizzando lo schema di tassonomia per i bilanci di esercizio in forma ordinaria, abbreviata o micro, in funzione delle dimensioni del consorzio, analogamente a quanto previsto per le società di capitali.

Si ricorda che lo standard XBRL non pone alcun vincolo sui valori da inserire, essendo da rispettare i soli vincoli dettati dal codice civile; quindi, è possibile compilare le voci di tassonomia effettivamente presenti nella Situazione Patrimoniale.

Non essendo previsto il deposito del verbale di approvazione della Situazione Patrimoniale da parte dei consorziati, non è necessario compilare il campo relativo alla data di approvazione del bilancio presente in modulistica.

4.6 Contratti di Rete di Imprese (cod. atto 722)

Normativa: art 3, D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, convertito dalla L. 9 aprile 2009, n. 33.
Termine per la presentazione: entro 2 mesi dalla chiusura dell'esercizio.

Importi:
- **diritti di segreteria** € 62,40;
- **imposta di bollo** € 65,00.

A seguito dell'entrata in vigore della legge 154/2016, **solo i contratti di rete con soggettività giuridica (reti soggetto) che hanno istituito un fondo patrimoniale e un organo comune destinato a svolgere un'attività con i terzi, sono tenuti a compilare la Situazione Patrimoniale**, redatta secondo le disposizioni relative al bilancio di esercizio delle società per azioni, e a depositarla presso l'ufficio del Registro delle Imprese ove hanno sede.

Per questa tipologia di deposito è previsto l'obbligo di presentazione del bilancio XBRL che potrà essere redatto utilizzando lo schema di tassonomia per i bilanci di esercizio in forma ordinaria, abbreviata o micro, in funzione delle dimensioni della rete, analogamente a quanto previsto per le società di capitali.

Si ricorda che lo standard XBRL non pone alcun vincolo sui valori da inserire, essendo da rispettare i soli vincoli dettati dal codice civile; quindi, è possibile compilare le voci di tassonomia effettivamente presenti nella Situazione Patrimoniale.

Non essendo previsto il deposito del verbale di approvazione della Situazione Patrimoniale da parte degli aderenti alla rete, non è necessario compilare il campo relativo alla data di approvazione del bilancio presente in modulistica.

4.7 Aziende speciali e Istituzioni di Enti Locali (cod. atto 711, 712)

Normativa: art. 114 D.Lgs. 267/2000, circolare MISE n° 3669/C del 15/04/2014.
Termine di presentazione: 31 maggio di ogni anno.

Importi:
- **diritti di segreteria** € 62,40;
- **imposta di bollo** € 65,00 per le aziende speciali iscritte nel Registro delle Imprese e i consorzi tra enti locali, € 16,00 per le istituzioni di enti locali iscritte nel REA.

Le aziende speciali e le istituzioni degli enti locali hanno l'obbligo di iscriversi rispettivamente al Registro delle Imprese e al Repertorio Economico Amministrativo e di depositare il bilancio di esercizio entro il 31 maggio di ciascun anno.
In seguito alla modifica del comma 5-*bis* dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000 introdotta dalla legge n.147/2013, **anche le aziende speciali e le istituzioni tra enti locali che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, culturali e farmacie (in precedenza escluse)** sono tenute agli obblighi sopra indicati.

Le Aziende Speciali e le Istituzioni sono tenute alla redazione del bilancio secondo lo schema ordinario o abbreviato (cod. atto 711, 712).

Le **Aziende Speciali iscritte nel Registro delle Imprese** sono inoltre obbligate al deposito del bilancio in formato XBRL. Al bilancio, anche in forma abbreviata, vanno sempre allegati la Relazione di Gestione degli amministratori, la relazione dell'organo di revisione e la delibera di approvazione del bilancio da parte dell'Ente (Circolare MISE 3669/C del 15.04.2014). Il bilancio e gli allegati devono essere sottoscritti dal legale rappresentante dell'Azienda o dal Segretario dell'Ente locale.

Le **Istituzioni iscritte al REA non sono tenute al rispetto delle disposizioni in materia di XBRL** e quindi **depositano il bilancio in forma ordinaria o abbreviata e i relativi allegati in formato PDF/A**. L'adempimento si esegue utilizzando anche in questo caso il codice atto 711 o 712. Nel modulo B è necessario inserire il valore: 3 (= utilizzo principi contabili internazionali) nel riquadro DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE; tale indicazione è necessaria unicamente per consentire l'avanzamento della procedura informatica e non ha valore informativo.

4.8 Consorzi tra enti locali (cod.atto 722)

Normativa: art. 114 D.Lgs. 267/2000, circolare MISE n° 3669/C del 15/04/2014.

Termine di presentazione: 31 maggio di ogni anno.

Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,40;
- **imposta di bollo** € 65,00.

Ai consorzi tra enti locali che gestiscono attività di cui all'art. 113-*bis* del TUEL, ovvero attività per la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, si applicano le norme previste per le aziende speciali (enti strumentali degli enti locali), quindi, nei confronti degli stessi trovano applicazione l'art. 114, c. 5-*bis* del TUEL e le indicazioni contenute nella Circolare MISE n. 3669/C del 15.04.2014, con le precisazioni indicate nella successiva Circolare MISE prot. n. 185941 del 22/10/2014: i consorzi tra enti locali depositano la situazione patrimoniale entro il 31 maggio di ciascun anno.

Alla domanda deve essere allegata la copia della situazione patrimoniale, in formato XBRL.

4.9 Società a partecipazione pubblica (codice atto 712, 711)

Normativa: artt. 2435, 2435-*bis* e 2435-*ter* c.c., art. 2 co. 1 lett m) e art.6 D.Lgs. n.175/2016, Direttiva del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 09/09/2019.
Termine di presentazione: 30 giorni dalla data del verbale di approvazione.

Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,40;
- **imposta di bollo** € 65,00.

Le società soggette a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2, co. 1, lett. m) del D.Lgs. 175/2016 "che svolgano attività economiche protette da diritti speciali o esclusivi, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato", hanno l'obbligo di tenere una contabilità separata dove dare evidenza, per ciascuna attività, alle risultanze relative al comparto della produzione protetta da diritti speciali o esclusivi. In questi casi al bilancio di esercizio vanno allegati (in formato PDF/A) i documenti contenenti le risultanze relative a ciascun comparto protetto da diritti speciali o esclusivi identificati con il codice tipo documento 99 e indicando come descrizione "Risultanze del comparto protetto" (Direttiva del Ministero dell'Economie e delle Finanze del 09/09/2019) unitamente alla relazione del soggetto incaricato della revisione legale dei conti (art. 8 della citata Direttiva).

Le società soggette a controllo pubblico sono inoltre tenute alla predisposizione e alla pubblicazione della Relazione sul governo societario (art. 6 D.lgs. 175/2016) "contestualmente al bilancio di esercizio". In tali casi si suggerisce di dedicare a tale documento un'apposita sezione della Relazione sulla Gestione. Nelle realtà non soggette all'obbligo di redazione della Relazione sulla gestione o per le microimprese, la Relazione sul governo societario potrà formare un documento identificato con il codice tipo documento 99 e indicando come descrizione "Relazione sul governo societario", da depositare unitamente al bilancio di esercizio[8].

4.10 *Start-up* Innovative, Incubatori certificati e PMI Innovative (cod. atto 711 712 718)

Normativa: artt. 2435, 2435-*bis* e 2435-*ter* c.c., D.Lgs. 179/2012, D.L. 3/2015 convertito nella legge 33/2015, parere MISE del 14/02/2017 prot. nr. 50195.
Termine di presentazione: 30 giorni dalla data del verbale di approvazione.

Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,40 esente se *start-up* innovativa o incubatore certificato. Tale esenzione è dipendente dal mantenimento dei requisiti previsti dalla legge per l'acquisizione della qualifica di *start-up* innovativa o di incubatore certificato, e dura comunque non oltre il quinto anno dalla costituzione per la *start-up* innovativa e non oltre il quinto anno dall'iscrizione nella sezione speciale del Registro delle imprese per l'incubatore certificato;
- **imposta di bollo** € 65,00, esente se *start-up* innovativa, incubatore certificato o PMI innovativa. Tale esenzione è dipendente dal mantenimento dei requisiti previsti dalla legge per l'acquisizione della qualifica di *start-up* innovativa, di incubatore certificato o di PMI innovativa, e dura comunque non oltre il quinto anno dalla costituzione per la *start-up* innovativa e non oltre il quinto anno dall'iscrizione nella sezione speciale del Registro delle imprese per l'incubatore certificato e per la PMI innovativa.

Le *start-up*, che godono del beneficio della proroga di dodici mesi del diritto di permanenza nella sezione speciale prevista dall'art. 38 co. 5 del D.L. 34/2020, continueranno ad usufruire dell'esenzione dal pagamento dei diritti di segreteria e dell'imposta di bollo per il deposito dei bilanci solo fino al sessantesimo mese dalla loro costituzione, decorso il quale saranno

[8] Si veda lo studio del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e della Fondazione Nazionale dei Commercialisti "Relazione sul governo societario contenente Programma di valutazione del rischio di crisi aziendale (ex art. 6, co. 2 e 4, d.lgs. 175/2016)" del marzo 2019.

obbligate al pagamento degli stessi pur continuando, eccezionalmente, ad essere iscritte per ulteriori 12 mesi nella suddetta sezione speciale.

Le *start-up* e le PMI Innovative sono tenute al deposito del bilancio d'esercizio secondo le vigenti regole previste per il tipo societario prescelto.
Si ricorda che ai sensi dell'art. 4 co. 1, lett. b) del D.L. 3/2015 convertito nella legge 33/2015, la PMI innovativa è tenuta al deposito della certificazione legale relativa al bilancio d'esercizio e all'eventuale bilancio consolidato secondo le regole contenute nel D.Lgs. 39/2010.
La certificazione legale - redatta a cura di un revisore contabile o di una società di revisione iscritti nel registro dei revisori contabili - costituisce parte integrante del bilancio e pertanto deve essere portata in approvazione all'assemblea unitamente al bilancio e agli altri atti e relazioni connesse.
La certificazione legale va redatta e depositata congiuntamente al bilancio e ai suoi allegati dal primo esercizio **successivo all'iscrizione** nella sezione speciale per tutti gli esercizi sociali fino a quando tale iscrizione permanga (circolare MISE 3682/C del 03/09/2015 – 3683/C del 3/11/2015).

Si ricorda altresì che le *start-up* innovative (commi 15 e 17 dell'art. 25 del DL 179/2012 convertito nella legge 221/2012 modificati dalla legge 11/2/2019, n. 12) e le PMI innovative (commi 4, 6 e 6-bis dell'art. 4 del D.L. n. 3/2015 convertito nella legge 33/2015, modificati dalla legge 11/2/2019, n. 12) sono tenute a provvedere all'aggiornamento delle informazione e al mantenimento del possesso dei requisiti, almeno una volta all'anno, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio e comunque entro sei mesi dalla chiusura di ciascun esercizio, fatta salva l'ipotesi del maggior termine nei limiti e alle condizioni previsti dall'art. 2364 co. 2 c.c., nel qual caso l'adempimento deve essere effettuato entro sette mesi. Entrambi gli adempimenti di aggiornamento delle informazioni e di mantenimento del possesso dei requisiti **non possono essere depositati in allegato al bilancio, ma devono essere eseguiti separatamente tramite la presentazione al registro delle imprese di una pratica di Comunicazione Unica.**

Nel caso in cui le *Start-up* Innovative e le PMI Innovative che rientrano nella classe delle micro-imprese volessero presentare il bilancio nel relativo formato, al fine di documentare il requisito delle spese di ricerca e sviluppo ed altri eventualmente richiesti, dovranno utilizzare il campo di testo libero denominato «Informazioni relative a startup, anche a vocazione sociale, e PMI innovative» presente, nella sezione «Bilancio micro, altre informazioni», della nuova tassonomia XBRL 2018-11-04.

Le *Start-up* Innovative e le PMI Innovative che intendano avvalersi del requisito relativo alle spese di ricerca e sviluppo, devono dettagliare tali spese, nel campo testuale sopracitato o eventualmente in nota integrativa, dando evidenza degli importi, delle voci di bilancio in cui esse sono contenute, e del calcolo richiesto per il raggiungimento della percentuale prevista dalla normativa.

Tutte le informazioni di dettaglio sono reperibili nel sito del Registro delle Imprese dedicato alle *start-up* e PMI all'indirizzo:

https://startup.registroimprese.it

4.11 Società estera avente sede secondaria in Italia (cod. atto 715)

Normativa: artt. 2508 e 2509 c.c., artt. 101-*ter* e *quater* disp. att. c.c.
Termine di presentazione: nessuno.

Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,40;
- **imposta di bollo** € 65,00.

Le società estere aventi sede secondaria in Italia non depositano il bilancio della sede secondaria, bensì quello della società straniera.

Documenti da presentare:

- ✓ n. 1 copia del bilancio della società estera in formato PDF/A - Codice documento B00;
- ✓ n. 1 Relazione sulla gestione (se prevista);
- ✓ n. 1 Relazione del collegio sindacale (se previsto);
- ✓ n. 1 Relazione del revisore o della società di revisione (se esistente);
- ✓ n. 1 dichiarazione dell'avvenuta pubblicità del bilancio nello stato estero oppure ricevuta dell'avvenuto deposito oppure dichiarazione dell'insussistenza dell'obbligo di presentazione - Codice documento 99.

Se il bilancio è redatto in lingua straniera deve essere allegata la traduzione asseverata da un traduttore ufficiale (Codice documento R07)**.**
Per traduttore ufficiale si intende un perito o esperto iscritto presso il Tribunale che faccia asseverare la sua traduzione da un competente pubblico ufficiale (es: notaio o cancelliere del Tribunale). Per maggiori informazioni è possibile consultare il sito https://www.esteri.it/it.servizi-consolari-e-visti/italiani-all-estero/traduzione-e-legalizzazione/documenti[9]

[9] Nei Paesi che hanno sottoscritto la Convenzione de L'Aja del 5 ottobre 1961 relativa all'abolizione della legalizzazione di atti pubblici stranieri, la necessità di legalizzare gli atti e i documenti rilasciati da autorità straniere è sostituita da un'altra formalità: l'apposizione della "postilla" (o apostille). Pertanto, una persona proveniente da un Paese che ha aderito a questa Convenzione non ha bisogno di recarsi presso la Rappresentanza consolare e chiedere la legalizzazione, ma può recarsi presso la competente autorità interna designata da ciascuno Stato – e indicata per ciascun Paese nell'atto di adesione alla Convenzione stessa (normalmente si tratta del Ministero degli Esteri) – per ottenere l'apposizione dell'apostille sul documento. Così perfezionato, il documento viene riconosciuto in Italia. L'elenco aggiornato dei Paesi che hanno ratificato la Convenzione de l'Aja e delle autorità competenti

Occorre altresì allegare copia della dichiarazione resa dal rappresentante in Italia o da un amministratore, attestante l'avvenuta pubblicità del bilancio (se prevista) nello Stato in cui ha sede la società estera, o allegare la ricevuta dell'avvenuto deposito.
In caso di insussistenza dell'obbligo di presentazione, occorre allegare apposita dichiarazione da parte del legale rappresentante in Italia o da un amministratore; tale dichiarazione può essere resa anche tramite la compilazione del modulo **Note/XX**.
Non è previsto il deposito dell'elenco soci.
Il deposito si effettua presso la Camera di Commercio di competenza: in caso di più sedi secondarie è sufficiente il deposito presso un solo Registro delle Imprese.
Attenzione: per le disposizioni particolari riguardanti i bilanci di enti creditizi e finanziari stranieri con sedi secondarie in Italia, si rimanda all'art. 41 del D.Lgs. 87/9292 ed ai paragrafi 4.12 e 4.13.
Non sono tenute al deposito del bilancio le società straniere che hanno solamente una unità locale in Italia (cioè iscritte solo al REA).

4.12 Società creditizia e/o finanziaria comunitaria con sede secondaria/filiale in Italia (cod. atto 715)

Normativa: art. 42 del D.Lgs. 18.08.2015 nr.136, Circolare Banca d'Italia del 22.12.2005 n. 262.
Termine di presentazione: 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio.

Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,40;
- **imposta di bollo** € 65,00.

Le filiali in Italia di banche e società finanziarie con sede in altri Stati comunitari sono tenute a depositare nel Registro delle Imprese/REA **copia del bilancio d'esercizio e, ove redatto, del bilancio consolidato** della propria casa madre, entrambi compilati secondo le modalità previste dalla legislazione del Paese in cui la casa madre ha sede. I suddetti bilanci sono corredati delle relazioni di gestione e di controllo.
Documenti da presentare:

- ✓ n. 1 copia del bilancio della società estera **in formato PDF/A** - Codice documento B00;
- ✓ n. 1 Relazione sulla Gestione;
- ✓ n. 1 Relazione di Controllo;

---

all'apposizione dell'apostille per ciascuno degli Stati è disponibile sul sito web della Conferenza de l'Aja di diritto internazionale privato:
https://www.hcch.net/en/instruments/specialised-sections/apostille

- ✓ n. 1 dichiarazione dell'avvenuta pubblicità del bilancio nello Stato estero - Codice documento 99.

Al modello B deve essere obbligatoriamente allegato il verbale di approvazione allo scopo di verificarne l'approvazione in formato PDF/A.

Se il bilancio è redatto in lingua straniera deve essere allegata la traduzione certificata conforme da parte del soggetto che rappresenta la succursale italiana – (Codice documento R07). Non occorre la traduzione asseverata (Banca d'Italia Provvedimento 22 dicembre 2017 Circolare 22 dicembre 2005, n.262).

In caso di insussistenza dell'obbligo di presentazione, occorre allegare apposita dichiarazione da parte del legale rappresentante in Italia o da un amministratore; tale dichiarazione puo' essere resa anche tramite la compilazione del modulo **Note/XX**.

I documenti di cui sopra sono pubblicati presso il Registro delle Imprese/REA della sede secondaria e/o di una delle unità locali italiane. Le altre succursali italiane danno comunicazione del registro delle imprese presso il quale viene effettuato il deposito dei suddetti documenti.

4.13 Società creditizia e/o finanziaria EXTRA-comunitaria con sede secondaria/filiale in Italia (cod. atto 715)

Normativa: art. 42 del D.Lgs. 18.08.2015 nr.136, Circolare Banca d'Italia 22.12.2005 n. 262.
Termine di presentazione: 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio.

Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,40;
- **imposta di bollo** € 65,00.

Le filiali in Italia di banche e società finanziarie con sede in Stati extracomunitari sono tenute a depositare nel Registro delle Imprese/REA **alternativamente:**

- il bilancio di esercizio e ove redatto, il bilancio consolidato della propria casa madre, corredato dalle relazioni di gestione e di controllo, quando trattasi di paesi extracomunitari che hanno stipulato accordi di reciprocità basati sulla verifica della condizione di conformità o di equivalenza dei bilanci con la normativa contabile stabilita dalla Direttiva n. 86/635/CE (relativa ai conti annuali ed ai conti consolidati delle banche e degli altri istituti finanziari) o dai principi contabili internazionali adottati in ambito europeo

oppure

- il bilancio separato della succursale italiana corredato dalla relazione sulla gestione e la relazione di controllo

oppure

- il bilancio d'esercizio e, ove redatto, il bilancio consolidato della propria casa madre, entrambi compilati e controllati secondo le modalità previste dalla legislazione del Paese in cui la casa madre ha sede; i bilanci sono corredati delle relazioni di gestione e di controllo e in aggiunta le informazioni supplementari riguardanti l'attività delle succursali stesse e consistenti in uno Stato Patrimoniale, in un Conto Economico, nel prospetto della redditività complessiva, nel prospetto delle variazioni del patrimonio netto e nel Rendiconto Finanziario redatti secondo gli schemi ed i criteri indicati nella circolare Banca d'Italia 22 dicembre 2005 n. 262, 8° aggiornamento del 17 novembre 2022 (applicato a partire dal bilancio relativo all'esercizio chiuso o in corso al 31 dicembre 2023).

Al modello B deve essere allegato il verbale di approvazione allo scopo di verificarne l'approvazione in formato PDF/A.
Se il bilancio non è redatto in lingua italiana deve essere allegata la traduzione certificata conforme da parte del soggetto che rappresenta la succursale italiana – (Codice documento R07).
In caso di insussistenza dell'obbligo di presentazione, occorre allegare apposita dichiarazione da parte del legale rappresentante in Italia o da un amministratore; tale dichiarazione puo' essere resa anche tramite la compilazione del modulo **Note/XX**.

I documenti di cui sopra sono pubblicati presso il Registro delle Imprese/REA della sede secondaria e/o di una delle unità locali italiane. Le altre succursali italiane danno comunicazione del Registro delle Imprese presso il quale viene effettuato il deposito dei suddetti documenti.

4.14 Consorzi confidi (cod. atto 711 712 718)

Normativa: art. 13 del D.L. 30.09.2003 n. 269 convertito con L. n. 326 del 24.11.2003; Dlgs 385/1993; Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 20.08.2021; Decreto interministeriale del 9 dicembre 2022 (art. 6, co. 3, lett. b).

Termine di presentazione del bilancio: entro 30 giorni dalla data del verbale di approvazione.

Termine di presentazione dell'elenco dei consorziati: entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio.

Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,40;

- **imposta di bollo** € 65,00.

Il bilancio di esercizio dei confidi maggiori (articolo 106 TUB) e minori (articolo 112 TUB) deve essere redatto osservando le disposizioni relative al bilancio delle SPA.

L'assemblea dei confidi approva il bilancio entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio ed entro 30 giorni dall'approvazione gli amministratori ne depositano una copia al Registro delle Imprese.

I documenti da presentare sono:

- ✓ n. 1 copia del bilancio di esercizio in formato PDF/A - codice documento B00, soltanto nel caso dei **confidi maggiori**;
- ✓ n.1 Relazione sulla gestione - codice documento R05;
- ✓ n.1 Verbale di approvazione dell'assemblea - codice documento V01;
- ✓ n.1 Relazione del collegio sindacale (se esistente) - codice documento R06.

A partire dall'anno 2025 (**bilancio di esercizio al 31/12/2024**), i **confidi minori** hanno invece l'obbligo del formato XBRL (la tassonomia è rinvenibile a questo link: https://www.agid.gov.it/it/dati/formati-aperti/xbrl-standard-formato-elettronico-editabile nella sezione > Regole tecniche), compresi quelli che esercitano una delle seguenti attività:

a) operazioni di erogazione del credito in attuazione di quanto disposto dall'art. 1, co. 256 lett. c) della legge 178/2020, secondo quanto previsto dal decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 20 agosto 2021;
b) concessione di finanziamenti agevolati a valere sulle risorse erogate in attuazione dell'art. 1, co. 54 della legge 147 del 2013, ai sensi del Decreto interministeriale del 9 dicembre 2022 (art. 6, co. 3, lett. b).

Si ricorda che entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio gli amministratori devono iscrivere le modificazioni del contratto di consorzio riguardanti gli elementi identificativi dei consorziati riferite alla data di approvazione del bilancio (art. 13 del D.L. 30.09.2003 n. 269 convertito con L. n. 326 del 24.11.2003).

Il deposito dell'elenco dei consorziati è obbligatorio anche se non sono intervenute variazioni rispetto all'anno precedente (Circolare 6 maggio 2016 n.3689/C).

4.15 Consorzi per l'internazionalizzazione (cod. atto 711 712 718)

Normativa: art. 42, co. 7, ultimo periodo del D.L. 83/2012, che richiama l'art. 13, commi 34, 35 e 36 del D.L. 269/2003, convertito dalla L. 326/2003.

Termine di presentazione del bilancio: entro 30 giorni dalla data del verbale di approvazione.
Termine di presentazione dell'elenco dei consorziati: entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio.

Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,40;
- **imposta di bollo** € 65,00.

Gli amministratori dei consorzi per l'internazionalizzazione devono redigere il bilancio di esercizio con l'osservanza delle disposizioni relative al bilancio delle società per azioni, allegando anche il verbale di approvazione.

Documenti da presentare in allegato al bilancio in formato XBRL:

- ✓ n.1 Relazione sulla gestione - codice documento R05;
- ✓ n.1 Relazione del collegio sindacale (se esistente) - codice documento R06;
- ✓ Verbale di approvazione dell'assemblea – codice documento V01.

Si ricorda che entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio gli amministratori devono iscrivere le modificazioni del contratto di consorzio riguardanti gli elementi identificativi dei consorziati riferite alla data di approvazione del bilancio (art. 13 del D.L. 30.09.2003 n. 269 convertito con L. n. 326 del 24.11.2003).

Il deposito dell'elenco dei consorziati è obbligatorio anche se non sono intervenute variazioni rispetto all'anno precedente (Circolare 6 maggio 2016 n.3689/C).

4.16 Banche di Credito Cooperativo (cod. atto 711 712)

Normativa: D.Lgs. 18.08.2015 nr. 136; art.1 decreto direttoriale Mise 28 aprile 2011.
Le Banche di Credito Cooperativo hanno facoltà di allegare la **Dichiarazione di Bilancio** (codificata con codice documento B09), di cui all'art.1 del Decreto direttoriale Mise 28/04/2011, alla pratica di deposito del bilancio ordinario al registro delle imprese.

4.17 G.E.I.E. (cod. atto 722)

Normativa: art. 7 co. 2 del D.Lgs. 240/1991.
Termine di presentazione: 4 mesi dalla data di chiusura dell'esercizio.

Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,40;
- **imposta di bollo** € 65,00.

Per questo tipo di impresa, è previsto il solo deposito del bilancio, senza allegare la relativa delibera di approvazione.
Documenti da presentare:

- n. 1 copia del bilancio XBRL composto da Stato Patrimoniale e Conto Economico.

4.18 Enti operanti nel settore musicale (cod. atto 711 712)

Normativa: L. 800 del 14/08/1967, art. 16 del D.Lgs. 367/96.
Termine di presentazione: entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.

Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,40;
- **imposta di bollo** € 65,00.

Gli Enti operanti nel settore musicale depositano il bilancio di esercizio secondo le disposizioni delle società per azioni (codice atto 711 o 712).
Il bilancio degli Enti operanti nel settore musicale, redatto secondo quanto previsto dagli articoli 2423 e seguenti del codice civile, è approvato, sempre nei termini previsti per le società per azioni, dal consiglio di amministrazione e non dall'assemblea dei soci.
Entro trenta giorni dalla sua approvazione, una copia del bilancio deve essere depositata, a cura degli amministratori, presso l'ufficio del Registro delle Imprese dove ha sede l'Ente.
Si ricorda che una copia deve essere trasmessa anche al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

4.19 Enti di Interesse Pubblico e Gruppi di grandi dimensioni - Rendicontazione di sostenibilità

Normativa: D. Lgs. 6 settembre 2024, n. 125

Il D. Lgs. 6 settembre 2024, n. 125, entrato in vigore il 25 settembre 2024 (in attuazione della direttiva 2022/2464/UE del Parlamento europeo e del

Consiglio del 14 dicembre 2022, CSRD - Corporate Sustainability Reporting Directive) ha abrogato il D.Lgs. 254/2016.
La dichiarazione di carattere non finanziario (codice documento DNF) è stata sostituita con la **rendicontazione di sostenibilità** (individuale o consolidata) che deve essere obbligatoriamente accompagnata dall'attestazione sulla conformità redatta dal Revisore della rendicontazione di sostenibilità (codice documento R10) che va allegata al bilancio d'esercizio o al bilancio consolidato secondo le modalità di seguito illustrate.

La citata normativa trova applicazione a partire dagli esercizi aventi inizio dal 1° gennaio 2024 (art. 17 c. 1, lett. a), punti 1 e 2) con riferimento a:

A. **imprese di grandi dimensioni**[10] che costituiscono **enti di interesse pubblico**[11] che, alla data di chiusura del bilancio, superano il numero medio di 500 dipendenti occupati durante l'esercizio
B. **enti di interesse pubblico** ai sensi dell'articolo 16, comma 1, del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, che sono, altresì, **società madri di un gruppo di grandi dimensioni**[12] e che, su base consolidata, alla data di chiusura del bilancio superano il criterio del numero medio di 500 dipendenti occupati durante l'esercizio

4.19.1 Rendicontazione individuale di sostenibilità per il deposito del bilancio d'esercizio

L'art. 3 del D.lgs. 125/2024 stabilisce che le imprese obbligate - per l'esercizio avente inizio il 1° gennaio 2024 si tratta delle imprese di grandi

[10] Ai sensi dell'articolo 1 del D.lgs. 125/2024 lettera n) sono imprese di grandi dimensioni: le società che alla data di chiusura del bilancio abbiano superato, nel primo esercizio di attività o successivamente per due esercizi consecutivi, due dei seguenti limiti: 1) totale dello stato patrimoniale: euro 25.000.000; 2) ricavi netti delle vendite e delle prestazioni: eur 50.000.000; 3) numero medio dei dipendenti occupati durante l'esercizio: 250.

[11] Ai sensi dell'articolo 16, comma 1, del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 sono enti di interesse pubblico: a) le società italiane emittenti valori mobiliari ammessi alla negoziazione su mercati regolamentati italiani e dell'Unione europea; b) le banche; c) le imprese di assicurazione di cui all' articolo 1, comma 1, lettera u), del codice delle assicurazioni private; d) le imprese di riassicurazione di cui all' articolo 1, comma 1, lettera cc), del codice delle assicurazioni private, con sede legale in Italia, e le sedi secondarie in Italia delle imprese di riassicurazione extracomunitarie di cui all'articolo 1, comma 1, lettera cc-ter), del codice delle assicurazioni private.

[12] Ai sensi dell'articolo 1 del D.lgs. 125/2024 lettera o) il gruppo di grandi dimensioni è così definito: gruppi composti da una società madre e società figlie da includere nel bilancio consolidato e che, su base consolidata, alla data di chiusura del bilancio della società madre superano, nel primo esercizio di attività o successivamente per due esercizi consecutivi, i limiti numerici di almeno due dei tre criteri seguenti: 1) totale dello stato patrimoniale: euro 25.000.000; 2) ricavi netti delle vendite e delle prestazioni: eur 50.000.000; 3) numero medio dei dipendenti occupati durante l'esercizio: 250. La verifica del superamento dei limiti numerici di cui alla presente lettera o) può essere effettuata su base aggregata senza effettuare le operazioni di consolidamento. In tale caso, i limiti numerici indicati ai numeri 1) e 2) sono maggiorati del 20 per cento.

dimensioni che costituiscono enti di interesse pubblico - devono includere in un'apposita sezione della relazione sulla gestione, denominata rendicontazione individuale di sostenibilità:
1. le informazioni necessarie alla comprensione dell'impatto dell'impresa sulle questioni di sostenibilità;
2. le informazioni necessarie alla comprensione del modo in cui le questioni di sostenibilità influiscono sull'andamento dell'impresa, sui suoi risultati e sulla sua situazione.

In attesa della pubblicazione della nuova tassonomia, la **rendicontazione individuale di sostenibilità,** da allegare al bilancio di esercizio, può essere contenuta:

- **in un documento allegato distinto** in formato PDF/A[13] (**codice documento R10**) – **soluzione suggerita e preferibile per una migliore fruizione e tracciabilità del documento**

oppure

- in un'apposita sezione della **relazione sulla gestione in formato PDF/A**, relazione sulla gestione che a tal fine deve essere allegata una seconda volta (**codice documento R10**), compatibilmente con le dimensioni informatiche complessive della pratica di bilancio.

La rendicontazione individuale di sostenibilità deve essere **accompagnata dall'attestazione sulla conformità da allegare al bilancio in formato PDF/A (codice documento 99 con descrizione: ATTESTAZIONE sulla Rendicontazione individuale di sostenibilità)**.

A tal fine, le imprese devono incaricare un revisore legale o una società di revisione e tale soggetto potrà essere lo stesso revisore incaricato della revisione legale della società oppure potrà essere un soggetto diverso. Il soggetto che attesta la conformità deve

- ➔ essere stato formalmente incaricato
- ➔ essere iscritto nel registro dei revisori legali[14]
- ➔ aver conseguito specifica abilitazione anche per lo svolgimento dell'incarico di attestazione della rendicontazione di sostenibilità[15]

[13] L'art. 3 c. 11 prevede per la rendicontazione di sostenibilità il formato XHTML marcato. La FAQ nr. 38 della Commissione europe (https://finance.ec.europa.eu/publications/frequently-asked-questions-implementation-eu-corporate-sustainability-reporting-rules_en.) ha precisato che nelle more dell'adozione della summenzionata tassonomia digitale, la società non solo non è tenuta a marcare le informazioni di sostenibilità ma non deve neppure preparare la relazione sulla gestione nel linguaggio XHTML.

[14] Vedi anche circolare MEF n. 37 del 12/11/2024.

[15] Il Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze del 19 febbraio 2025, adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 1-bis del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, definisce il contenuto e le modalità di presentazione della domanda di abilitazione per i revisori e le società di revisione che attestano la conformità della rendicontazione di sostenibilità.
Lo svolgimento degli incarichi finalizzati all'attestazione della conformità della rendicontazione di sostenibilità è riservato ai soggetti iscritti al registro della revisione legale dei conti, che abbiano

Secondo quanto previsto dall'art.6 del D.Lgs 125/24 la rendicontazione di sostenibilità, nonché la relazione di attestazione della conformità di cui all'art. 14 bis del D.Lgs 39/2010, devono essere altresì pubblicate sul sito internet della Società. Se non dispone di un sito internet, la Società rende disponibile una copia cartacea dei medesimi documenti per chiunque ne faccia richiesta.

Le imprese di grandi dimensioni e le piccole e medie imprese quotate sono esonerate, ai sensi dell'articolo 7 D.lgs. 125/2024, dalla redazione della **rendicontazione individuale di sostenibilità**, qualora le informazioni siano incluse:

a. nella **rendicontazione consolidata di sostenibilità**, redatta dalla società madre (art. 4 D.lgs. 125/2024);
b. nella **relazione consolidata sulla gestione** redatta dalla società madre europea in conformità agli articoli 29 e 29-bis della direttiva 2013/34/UE;
c. nella **rendicontazione consolidata di sostenibilità** redatta dalla società madre extra-europea in conformità agli standard di rendicontazione adottati dalla Commissione europea ai sensi di quanto previsto dall'articolo 29-ter della direttiva 2013/34/UE o con modalità equivalenti ai principi di rendicontazione di sostenibilità.

In tali casi, alla domanda di deposito del bilancio di esercizio della società esonerata deve essere allegata:

1. la relazione sulla gestione individuale (codice documento R05) contenente obbligatoriamente:
   a. il nome e la sede legale della società madre;
   b. il link al sito web sul quale sono rese disponibili la relazione sulla gestione consolidata della società madre o della società madre europea o, se del caso, la rendicontazione consolidata sulla sostenibilità della società madre extra-europea e l'attestazione contenente le conclusioni sulla conformità;
   c. la dichiarazione che la società è esentata ai sensi dell'articolo 7 D.lgs. 125/2024;

---

soddisfatto gli obblighi di cui agli articoli 3, comma 1, lettera d-bis), e 4, comma 3-ter), del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 (tirocinio ed esame di idoneità professionale); l'abilitazione decorre dalla data del provvedimento assunto dal Ministero dell'economia e delle finanze, Ragioneria generale dello Stato ed Ispettorato generale di finanza (articolo 6, comma 4, Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze del 19 febbraio 2025).
In sede di prima applicazione, gli iscritti al registro della revisione legale dei conti entro la data del 1° gennaio 2026, senza l'osservanza degli obblighi di cui agli articoli 3, comma 1, lettera d-bis), e 4, comma 3-ter), del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, sono abilitati al rilascio delle attestazioni di conformità della rendicontazione di sostenibilità dalla data di ricevimento della relativa domanda di abilitazione, purché abbiano maturato almeno cinque crediti formativi annuali nelle materie caratterizzanti la rendicontazione e l'attestazione della sostenibilità (articolo 18, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2024, n. 125 e articoli 2, comma 1, lettera d) e 7 del Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze del 19 febbraio 2025).

2. la copia della rendicontazione consolidata di sostenibilità (codice documento R10), ovvero della relazione sulla gestione consolidata della società madre europea o extra-europea, redatta in lingua italiana o nella lingua comunemente utilizzata negli ambienti della finanza internazionale o che sia fornita una traduzione in una di tali lingue del documento (articolo 6 D.lgs. 125/2024), se la traduzione non e' certificata, la società inserisce una dichiarazione in tal senso.

4.19.2 Rendicontazione consolidata di sostenibilità per il deposito del bilancio consolidato

L'art. 4 del D.lgs. 125/2024 stabilisce che le imprese obbligate - per l'esercizio avente inizio il 1° gennaio 2024 si tratta degli **enti di interesse pubblico società madri di un gruppo di grandi dimensioni** - devono includere in un'apposita sezione della relazione sulla gestione del bilancio consolidato, denominata rendicontazione consolidata di sostenibilità:
1. le informazioni necessarie alla comprensione dell'impatto del gruppo sulle questioni di sostenibilità;
2. le informazioni necessarie alla comprensione del modo in cui le questioni di sostenibilità influiscono sull'andamento del gruppo, sui suoi risultati e sulla sua situazione;
3. l'indicazione delle società figlie, incluse nel consolidamento, che non forniscono le informazioni di sostenibilità ai sensi dell'art. 7.

La società madre che fornisce le informazioni sulla sostenibilità nella relazione sulla gestione che accompagna il bilancio consolidato, non è tenuta a fornire le stesse informazioni anche nella relazione sulla gestione del bilancio d'esercizio annuale.

La rendicontazione consolidata di sostenibilità, da allegare al bilancio consolidato, può essere contenuta:

- in un documento allegato distinto in formato PDF/A (codice documento R10) – **soluzione suggerita e preferibile per una migliore fruizione e tracciabilità del documento**

oppure

- in un'apposita sezione della **relazione sulla gestione in formato PDF/A**, relazione sulla gestione che a tal fine deve essere allegata una seconda volta (**codice documento R10**), compatibilmente con le dimensioni informatiche complessive della pratica di bilancio.

La rendicontazione di sostenibilità consolidata deve essere **accompagnata dall'attestazione sulla conformità da allegare al bilancio in formato PDF/A (codice documento 99 con descrizione: ATTESTAZIONE sulla Rendicontazione consolidata di sostenibilità).**

A tal fine, le imprese devono incaricare un revisore legale o una società di revisione e tale soggetto potrà essere lo stesso revisore incaricato della revisione legale della società oppure potrà essere un soggetto diverso. Il soggetto che attesta la conformità deve

- ➔ essere stato formalmente incaricato
- ➔ essere iscritto nel registro dei revisori legali[16]
- ➔ aver conseguito specifica abilitazione anche per lo svolgimento dell'incarico di attestazione della rendicontazione di sostenibilità[17]

Le **societa' madri di un gruppo di grandi dimensioni** sono esonerate, ai sensi dell'articolo 7 D.lgs. 125/2024, dalla redazione della **rendicontazione consolidata di sostenibilità**, qualora le informazioni siano incluse:

a. nella **rendicontazione consolidata di sostenibilità**, redatta dalla **società madre**[18] (art. 4 D.lgs. 125/2024);
b. nella **relazione consolidata sulla gestione** redatta dalla **società madre europea**[19] in conformità agli articoli 29 e 29-bis della direttiva 2013/34/UE;
c. nella **rendicontazione consolidata di sostenibilità** redatta dalla **società madre extra-europea**[20] in conformità agli standard di rendicontazione adottati dalla Commissione europea ai sensi di quanto previsto dall'articolo 29-ter della direttiva 2013/34/UE o con modalità equivalenti ai principi di rendicontazione di sostenibilità.

In tali casi, alla domanda di deposito del bilancio consolidato della società esonerata deve essere allegata:

1. la relazione sulla gestione consolidata (codice documento R05) contenente obbligatoriamente:
   a. il nome e la sede legale della società madre;
   b. il link al sito web sul quale sono rese disponibili la relazione sulla gestione consolidata della società madre o della società madre europea o, se del caso, la rendicontazione consolidata sulla sostenibilità della società madre extra-europea e l'attestazione contenente le conclusioni sulla conformità;
   c. la dichiarazione che la società è esentata ai sensi dell'articolo 7 D.lgs. 125/2024;

[16] Vedi anche circolare MEF n. 37 del 12/11/2024.

[17] cfr. nota 15

[18] Ai sensi dell'articolo 1 del D.lgs. 125/2024 lettera a) è societa' madre: la società tenuta alla redazione del bilancio consolidato ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 1991,n. 127;

[19] Ai sensi dell'articolo 1 del D.lgs. 125/2024 lettera c) è societa' madre europea: la società con sede in uno Stato Membro dell'Unione europea e tenuta alla redazione del bilancio consolidato ai sensi della direttiva 2013/34/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013;

[20] Ai sensi dell'articolo 1 del D.lgs. 125/2024 lettera i) è società madre extra-europea: la società, con sede in uno Stato diverso da uno Stato membro dell'Unione europea, che esercita il controllo su societa' figlie o ha istituito succursali con sede sul territorio nazionale e che abbia forma giuridica comparabile alla forma giuridica della societa' per azioni, societa' in accomandita per azioni, societa' a responsabilita' limitata.

2. la copia della rendicontazione consolidata di sostenibilità (codice documento R10), ovvero della relazione sulla gestione consolidata della società madre europea o extra-europea, redatta in lingua italiana o nella lingua comunemente utilizzata negli ambienti della finanza internazionale o che sia fornita una traduzione in una di tali lingue del documento (articolo 6 D.lgs. 125/2024), se la traduzione non e' certificata, la società inserisce una dichiarazione in tal senso.

4.19.3 Rendicontazione di Sostenibilità volontaria

Si ricorda che tutte le imprese/gruppi non soggetti agli obblighi di cui al D.Lgs 125/24 che redigono su base volontaria la rendicontazione di Sostenibilità - al fine di dare evidenza del loro impegno sulle tematiche in questione - depositano - unitamente al bilancio di esercizio e al bilancio consolidato anche la "Rendicontazione di Sostenibilità" allegandola alla pratica (cfr par. 3.1 e 3.2) in formato PDF/A (codice documento R10).

4.20 Deposito del bilancio di esercizio delle società in liquidazione (cod. atto 711 712 e 718)

Normativa: art 2435, art 2435-*bis*, art 2435-*ter*, art. 2490 c.c.
Termine di presentazione: 30 giorni dalla data del verbale di approvazione.

Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,40;
- **imposta di bollo** € 65,00.

Durante la liquidazione i liquidatori devono redigere il bilancio d'esercizio e depositarlo al Registro delle Imprese secondo le indicazioni e col formato XBRL di cui al paragrafo 3.1.

Si applicano, in quanto compatibili con la natura, le finalità e lo stato della liquidazione, le disposizioni degli articoli 2423 c.c. e seguenti.

Al primo bilancio di esercizio successivo all'apertura della liquidazione va allegata la documentazione consegnata dagli amministratori, **in formato PDF/A**, ai sensi dell'articolo 2487-*bis* c.c., con le eventuali osservazioni dei liquidatori.

4.21 Mancata approvazione del bilancio

Termine di presentazione: nessuno.

La legge non prevede il deposito del bilancio non approvato (progetto di bilancio) che risulta essere pertanto un deposito "atipico".

Alcuni uffici del Registro delle Imprese, su espressa indicazione del competente Giudice del Registro, considerano accettabile tale adempimento, pur se facoltativo.

Qualora sia previsto dal singolo ufficio del Registro delle Imprese, il deposito del bilancio non approvato va effettuato, tramite pratica di Comunicazione Unica, con il modulo S2 (codice atto A99) e l'indicazione nel modulo Note/XX che trattasi di deposito di bilancio non approvato (MISE circolare 3689/C del 06/05/2016) allegando, oltre al bilancio non approvato, il verbale di assemblea andata deserta o che non ha raggiunto i necessari *quorum* costitutivi e/o deliberativi ovvero che non ha approvato il bilancio.

Il deposito è soggetto al pagamento dei diritti di segreteria di € 90,00 e dell'imposta di bollo pari ad € 65,00.
Per maggiori informazioni si invita a contattare la Camera di Commercio territorialmente competente a ricevere l'adempimento.

4.22 Depositi a rettifica e rinvio

Per "deposito a rettifica" si intende una nuova domanda rispetto alla prima depositata, quest'ultima con bilancio già evaso e disponibile alla consultazione, finalizzata a correggere errori contenuti nel bilancio (documento contabile) o negli allegati che lo corredano oppure per rimediare alla carenza documentale della prima domanda di deposito.

Con tale nuova domanda si provvede alla rettifica completa di tutta la documentazione prevista dalla legge a seconda della tipologia di bilancio, compreso un nuovo verbale dell'assemblea dei soci.

Il nuovo deposito comporta la generazione di un nuovo protocollo e va eseguito nel termine di 30 giorni dalla data del nuovo verbale.
Nelle note della pratica occorre segnalare che si tratta di un deposito a rettifica indicando l'anno e numero di protocollo dell'istanza da rettificare.

Importi:

- **diritti di segreteria** € 62,40;
- **imposta di bollo** € 65,00.

Nel caso in cui gli errori riguardino la redazione dell'elenco soci, dovrà procedersi al solo deposito dell'elenco soci senza allegare alcun atto.

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

Importi:

- **diritti di segreteria** € 30,00;
- **imposta di bollo** € 65,00.

Attenzione: Il deposito a rettifica non implica la cancellazione del precedente bilancio depositato.

Per correggere una prima pratica già depositata, se il bilancio **non è ancora evaso e disponibile alla consultazione**, si può procedere ad una domanda di "**rinvio**".

In questo caso, è necessario indicare anno e numero di protocollo a cui il "rinvio" si riferisce.
La nuova pratica di "rinvio" non prevede il pagamento di diritti e imposta di bollo (assolti con il deposito della pratica iniziale).

Attenzione: Non sarà possibile effettuare domande di "rinvio" su pratiche con bilancio che risulta già evaso e disponibile alla consultazione.

5 Diritti di segreteria e imposta di bollo

L'importo dei **diritti di segreteria** è pari a € **62,40** per via telematica, € 92,30 per deposito effettuato mediante supporto informatico digitale, comprensivo di € 2,30[21] per il contributo al finanziamento dell'Organismo italiano di contabilità OIC.
L'importo relativo all'**imposta di bollo** è pari a € **65,00.**

I depositi a rettifica di bilanci già depositati sono soggetti agli ordinari diritti di segreteria (€ 62,40) e all'imposta di bollo (€ 65,00).
La rettifica dei soli elenchi soci già iscritti è soggetta al diritto di segreteria (€ 30,00) e all'imposta di bollo (€ 65,00), ed è effettuata con pratica ComUnica, con la compilazione del modello S e codice atto 508 (si veda il par. 4.23).

Per le **Cooperative Sociali** iscritte a questa specifica categoria ai sensi della L. 381/91, l'importo dei diritti di segreteria per il deposito del bilancio

[21] Il decreto legislativo n. 38 del 2005 sancisce che le imprese concorrono al finanziamento dell'OIC attraverso contributi derivanti dall'applicazione di una maggiorazione dei diritti di segreteria dovuti alle Camere di Commercio fissata per il 2024 a euro 2,40, secondo quanto previsto dal Decreto Interministeriale Ministero delle Imprese e del Made in Italy e Ministero dell'Economia e Finanze del 16.02.2023.

telematico è pari a € 32,40 per via telematica, € 47,00 su supporto informatico digitale. Le Cooperative Sociali sono esenti dall'imposta di bollo.

Per le **società in nome collettivo o in accomandita semplice, interamente possedute da società per azioni, in accomandita per azioni o società a responsabilità limitata** l'importo dei **diritti di segreteria** è pari a € 62,40 e gli oneri relativi all'imposta di bollo, sono pari a € 59,00.

Per le **Reti "Soggetto"** l'importo dei **diritti di segreteria** è pari a € 62,40 e gli oneri di deposito, relativi all'imposta di bollo, sono pari a € 65,00.

Per **le Aziende Speciali di cui al co. 5-*bis* dell'art. 114 D.Lgs. 267/2000** iscritte nel Registro delle Imprese gli oneri di deposito ammontano a € 65,00 per l'imposta di bollo e a € 62,40 per i diritti di segreteria.

Per le **Istituzioni di cui al co. 5-*bis* dell'art. 114 D.Lgs. 267/2000** iscritte nel REA gli oneri per il deposito riguardano i diritti di segreteria pari a € 62,40 e l'imposta di bollo di € 16,00.

Per le società sportive dilettantistiche senza fini di lucro riconosciute dal Coni (tale riconoscimento è ora sostituito dall'iscrizione nel Registro Nazionale delle attività sportive dilettantistiche *ex* D.Lgs. 39/2021) il deposito del bilancio e l'eventuale elenco soci sono esenti da imposta di bollo (DPR 642/72, Allegato B – Tabella, art. 27-*bis* così come modificato dall'art. 1 co. 646 L. 145/2018).

Per **le *start-up* innovative**, e incubatori certificati, iscritte nell'apposita sezione speciale del Registro delle Imprese, il deposito del bilancio è esente dall'imposta di bollo e dai diritti di segreteria. Tale esenzione è dipendente dal mantenimento dei requisiti previsti dalla legge per l'acquisizione della qualifica di *start-up* innovativa e di incubatore certificato, e dura comunque non oltre il quinto anno dalla costituzione per la *start-up* innovativa e non oltre il quinto anno dall'iscrizione nella sezione speciale del Registro delle Imprese per l'incubatore certificato.
Le *start-up*, che rientrano nella proroga di dodici mesi del diritto di permanenza nella sezione speciale prevista dall'art. 38 co. 5 D.L. 34/2020, continueranno ad usufruire dell'esenzione dal pagamento dei diritti di segreteria e dell'imposta di bollo per il deposito dei bilanci solo fino al sessantesimo mese dalla loro costituzione, decorso il quale saranno obbligate al pagamento degli stessi pur continuando, eccezionalmente, ad essere iscritte per ulteriori 12 mesi nella suddetta sezione speciale.

Per le **PMI innovative**, iscritte nell'apposita sezione speciale PMI innovativa, il deposito del bilancio è soggetto al pagamento dei diritti di segreteria di € 62,40; è invece esente dall'imposta di bollo. Tale esenzione è dipendente dal mantenimento dei requisiti previsti dalla legge per l'acquisizione della qualifica di PMI innovativa e dura non oltre il quinto anno dall'iscrizione nella sezione speciale del Registro delle Imprese.

6 Distribuzione degli utili

Il verbale di assemblea di approvazione del bilancio che prevede la distribuzione di utili, deve essere registrato all'Ufficio del Registro, ai sensi dell'art. 4, lettera d, tariffa parte prima del D.P.R. 131/1986 (Risoluzione del Ministero delle Finanze n. 174/E del 22/11/2000, Risoluzione della Direzione centrale dell'Agenzia delle Entrate n. 353/E del 05 dicembre 2007). Nel caso in cui l'Ufficio del Registro dell'Agenzia delle Entrate non rilasci in tempo utile il verbale con l'indicazione degli estremi di registrazione, l'obbligato al deposito deve allegare una dichiarazione firmata digitalmente, indicando la data e l'Ufficio presso il quale si è provveduto alla registrazione o allegare la copia della ricevuta di presentazione.
Il verbale di assemblea che prevede la distribuzione degli utili è soggetto all'obbligo di registrazione in termine fisso decorrente dalla data di riunione assembleare, anche per le società in cui è stata fatta l'opzione per la trasparenza, *ex* artt.115 e 116 del TUIR.
È necessario altresì selezionare nel modello B l'apposito *flag*.

7 Sanzioni

Si ricorda che l'art. 2630 c.c. individua le sanzioni amministrative pecuniarie previste in materia di deposito del bilancio:

*"**Art. 2630** – (Omessa esecuzione di denunce, comunicazione e depositi)*

Chiunque, essendovi tenuto per legge a causa delle funzioni rivestite in una società o in un Consorzio, omette di eseguire, nei termini prescritti, denunce, comunicazioni o deposito presso il Registro delle Imprese, ovvero omette di fornire negli atti, nella corrispondenza e nella rete telematica le informazioni prescritte dall'art. 2250 primo, secondo, terzo e quarto comma, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da 103 € a 1.032 €. Se la denuncia, la comunicazione o il deposito avvengono nei trenta giorni successivi alla scadenza dei termini prescritti, la sanzione amministrativa pecuniaria è ridotta ad un terzo.
Se si tratta di omesso deposito dei bilanci, la sanzione amministrativa pecuniaria è aumentata di un terzo."

8 Qualità della banca dati Bilanci

Nel 2014/2015 il sistema camerale ha avviato una serie di progetti volti a migliorare la qualità delle informazioni contenute nel Registro delle Imprese, rilevando eventuali incongruenze e/o omissioni nella comunicazione dei dati. A seguito di queste iniziative dal 2015 è stata inoltre avviata una campagna di informazione degli utenti ed è stata organizzata una specifica attività di controllo da parte degli uffici.

Anche nel 2025 gli uffici delle Camere di commercio proseguiranno le iniziative volte a sensibilizzare l'utenza sui termini e sulle modalità del corretto adempimento pubblicitario, laddove effettivamente sussistano i presupposti dell'obbligo di deposito del bilancio nel Registro delle Imprese. In quest'ottica, si segnala che in caso di mancato deposito continuativo dei bilanci di esercizio, gli uffici si riservano la facoltà di attivare gli opportuni procedimenti con l'eventuale coinvolgimento del Giudice del Registro. A tal proposito si evidenzia che in giurisprudenza è stato ritenuto che la mancata approvazione del bilancio per due esercizi consecutivi sia un indice chiaro dell'impossibilità di funzionamento dell'assemblea e del suo carattere irreversibile (App. Bologna 18-5-1999 in Giur. comm. 01, II, 430) con il conseguente verificarsi della causa di scioglimento prevista dall'art. 2484 n. 3) c.c. e delle relative conseguenze giuridiche.

Qualora l'impresa provveda al deposito di bilanci pregressi relativi a più esercizi sociali, si consiglia, durante la fase dell'invio, di rispettare l'ordine cronologico degli esercizi di riferimento, iniziando dal bilancio relativo all'esercizio più vecchio.

9 Avvertenze

- **Nomina dell'organo di controllo per le s.r.l..** L'articolo 2477, così come modificato a seguito dell'entrata in vigore del cd. Codice della Crisi, prevede obbligatoriamente la nomina dell'organo di controllo o del revisore per le società a responsabilità limitata e per le cooperative che adottano le regole della s.r.l. che:
    a) sono tenute alla redazione del bilancio consolidato;
    b) controllano una società obbligata alla revisione legale dei conti;
    c) hanno superato per due esercizi consecutivi almeno uno dei seguenti limiti:
        1) totale dell'attivo dello stato patrimoniale: 4 milioni di euro;
        2) ricavi delle vendite e delle prestazioni: 4 milioni di euro;
        3) dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 20 unità.

  La nomina va fatta entro trenta giorni dall'assemblea che approva il bilancio in cui vengono superati i limiti indicati.
  Con riferimento al limite dei dipendenti occupati in media durante l'esercizio, si raccomanda di indicare il relativo dato nell'apposita e dedicata tabella di cui alla nota integrativa in formato XBRL, calcolando il dato con il metodo ULA.

- **Bilancio finale di liquidazione.** Il deposito del bilancio finale di liquidazione ai sensi degli articoli 2492 e 2519 del codice civile non segue le regole del deposito del bilancio ordinario in quanto costituisce una pratica di Comunicazione Unica come previsto

dall'articolo 9 della legge 40/2007. Non deve pertanto essere utilizzato il modello B, ma il **modello S3 presentato tramite una pratica di Comunicazione Unica**. Si consiglia di consultare la Guida Interattiva Nazionale UnionCamere degli adempimenti societari pubblicata sui siti camerali. Il bilancio finale di liquidazione rappresenta il rendiconto conclusivo della gestione dei liquidatori; pertanto, dopo il deposito di detto documento non può essere depositato alcun bilancio di esercizio riferito a data successiva.

- **Deposito della relazione sui pagamenti ai sensi dell'art. 5 D.lgs. 139/2015.** Le grandi società operanti nei settori dell'industria estrattiva e dell'utilizzo delle aree forestali primarie, così come definite dall'art. 1 del D.Lgs. 139/2015, sono tenute a depositare entro 6 mesi dalla chiusura dell'esercizio una relazione sui pagamenti effettuati ai governi conformemente a quanto previsto dagli artt. 3 e 5 del citato decreto. Per questo adempimento non deve essere utilizzato il modello B, ma il **modello S2 presentato tramite una pratica di Comunicazione Unica.**

- **Bilancio infrannuale**. I bilanci che abbiano come riferimento un periodo inferiore all'esercizio sociale non sono soggetti a deposito sulla base del principio di tipicità degli atti da iscrivere o depositare nel Registro delle Imprese (Art. 2188 c.c.).

- **Relazione sul governo societario**. Per le società a partecipazione pubblica, tenute alla predisposizione e alla pubblicazione della Relazione sul governo societario (art. 6 D.lgs. 175/2016) "contestualmente al bilancio di esercizio", si suggerisce di dedicare a tale documento un'apposita sezione della Relazione sulla Gestione. Nelle realtà non soggette all'obbligo di redazione della Relazione sulla gestione o per le microimprese, la Relazione sul governo societario potrà formare un documento identificato con il codice tipo documento 99 e indicando come descrizione "Relazione sul governo societario", da depositare unitamente al bilancio di esercizio**.**[22]

- **Trasformazione di società a responsabilità limitata in società di persone.**
  Le società a responsabilità limitata che iscrivono nel Registro delle imprese l'atto di trasformazione in società di persone prima dell'approvazione del bilancio di esercizio, non sono tenute a depositare lo stesso in quanto, per effetto della trasformazione, è venuto meno l'organo necessario per l'approvazione del bilancio. Qualora il bilancio sia approvato prima dell'iscrizione della

[22] Si veda lo studio del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e della Fondazione Nazionale dei Commercialisti "Relazione sul governo societario contenente Programma di valutazione del rischio di crisi aziendale (ex art. 6, co. 2 e 4, d.lgs. 175/2016)" del marzo 2019.

trasformazione, è possibile depositare il bilancio a condizione che la domanda sia presentata in data antecedente alla predetta iscrizione.

- **Trasformazione di società di persone in società di capitali.** Le società di persone, che hanno iscritto nel Registro delle imprese l'atto di trasformazione in società di capitali, depositano nel registro il primo bilancio d'esercizio tenendo conto della data di chiusura del primo esercizio prevista nell'atto di trasformazione.

- **Esito evasione protocollo**. Con riferimento al Deposito Bilancio il documento che attesta l'esito di evasione del protocollo riporta solo i dati minimi dell'impresa e gli estremi del protocollo di deposito. Questo nuovo documento è già disponibile nel cassetto digitale pertanto non occorre richiedere agli uffici camerali le vecchie "visure di evasione" se non ricevute.

- **Stato patrimoniale e conto economico con importi inesistenti o pari a zero.** Lo Stato Patrimoniale della società non può essere con tutti i dati a zero in quanto dal momento dell'esistenza della società la stessa ha sicuramente dei beni con un valore che devono essere riportati nello stato patrimoniale. Il Conto Economico, nel caso in cui non sia stata esercitata/svolta alcuna attività nel corso dell'esercizio (impresa inattiva o sospesa) può riportare solo cifre pari a zero ma dovrà essere comunque compilato e prodotto. Il deposito di tale prospetto infatti è obbligatorio e non può essere omesso.

- **Dimensione file.** La dimensione massima di un singolo allegato di una pratica di bilancio è di 30 MB, ad eccezione dell'allegato di bilancio consolidato in formato ESEF (file ZIP) che ha dimensione massima di 80MB.
  Nel caso in cui si debbano allegare file PDF/A eccessivamente pesanti si consiglia di suddividere il file in più parti, convertire i file in formato PDF/A, ed allegare tutti i file firmati digitalmente, con codice documento 99-ALTRO DOCUMENTO.
  La dimensione massima della pratica di bilancio è di 100MB (somma allegati, distinta e file pratica).

- **Holding di partecipazioni.** Per le imprese di investimento e per le imprese di partecipazione finanziaria, l'art. 24 della Legge 238/2021 stabilisce il divieto di avvalersi delle semplificazioni documentali previste per le microimprese.
  Tali categorie di imprese dovranno, di conseguenza, presentare il bilancio ordinario o il bilancio abbreviato corredato anche della relazione sulla gestione.[23]

[23] Per "imprese di investimento" si intendono (art.2 co. 14 direttiva 2013/34/Ue) quelle imprese il cui unico oggetto è l'investimento di propri fondi in valori mobiliari diversi, valori immobiliari e altre attività con l'unico scopo di ripartire i rischi d'investimento e far beneficiare i lori investitori della gestione delle loro attività. Per "imprese di partecipazione finanziaria" si intendono (art.2 co. 15 direttiva citata) "le

- **Codice ATECO.** La nuova classificazione delle attività economiche "ATECO 2025", entrata in vigore dal 1° gennaio 2025 e adottata operativamente a partire dal 1° aprile 2025, può essere indicata già nei depositi XBRL del 2025 (indipendentemente dall'esercizio di riferimento e dalla data di approvazione del bilancio). Tuttavia, non sussistono impedimenti all'utilizzo della codifica precedente "ATECO 2007".
- **Validità della firma digitale.** Il bilancio e tutti i documenti che accompagnano il bilancio, sottoscritti digitalmente in modalità CAdES, sono sottoposti al controllo di validità della firma. Il riscontro di firma "non valida" per almeno uno degli allegati impedisce la trasmissione della domanda di deposito presso la Camera di Commercio territorialmente competente.

10 Compilazione e invio della modulistica

10.1 Deposito con il servizio web DIRE

Per la compilazione e trasmissione delle pratiche di deposito del Bilancio, il Sistema Camerale ha reso disponibile un servizio web "Depositi e Istanze Registro Imprese" (DIRE), che non richiede nessuna installazione di *software* sul computer dell'utente.

Per utilizzare il servizio è necessario essere utenti Telemaco.

Il servizio consente di depositare sia **bilanci e situazioni patrimoniali che non necessitano di presentazione dell'elenco soci, sia bilanci con contestuale conferma o aggiornamento dell'elenco soci.**

Si consiglia di compilare la pratica dopo aver preparato e firmato digitalmente tutti i *file* che dovranno essere allegati e ciò per consentire una maggiore velocità di svolgimento delle operazioni.

imprese in cui unico oggetto è l'acquisizione di partecipazioni in altre imprese, nonché la gestione e la valorizzazione di tali partecipazioni".

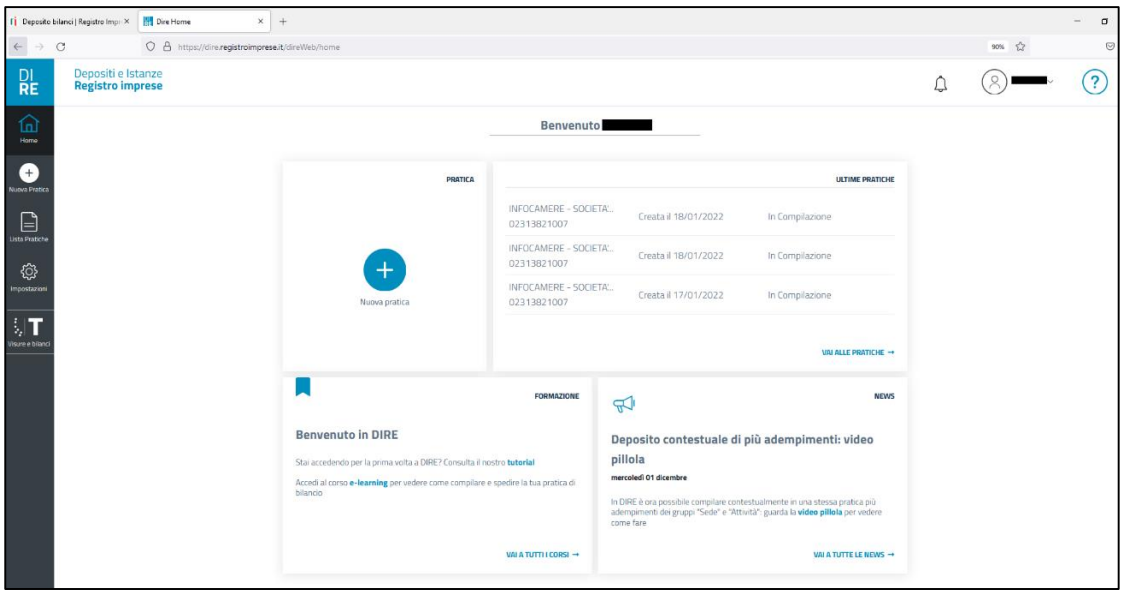
10.1.1 Accesso al servizio

DIRE è raggiungibile all'indirizzo https://dire.registroimprese.it.

Gli utenti registrati al servizio Telemaco potranno accedere a DIRE direttamente dal portale https://mypage.infocamere.it cliccando sulla sezione "LE MIE PRATICHE", quindi "Strumenti", selezionando gli strumenti per i "BILANCI" e aprendo "DEPOSITO PRATICA DI BILANCIO".

10.1.2 Compilazione

Dopo l'accesso a DIRE, per compilare una pratica di bilancio cliccare "Nuova pratica":

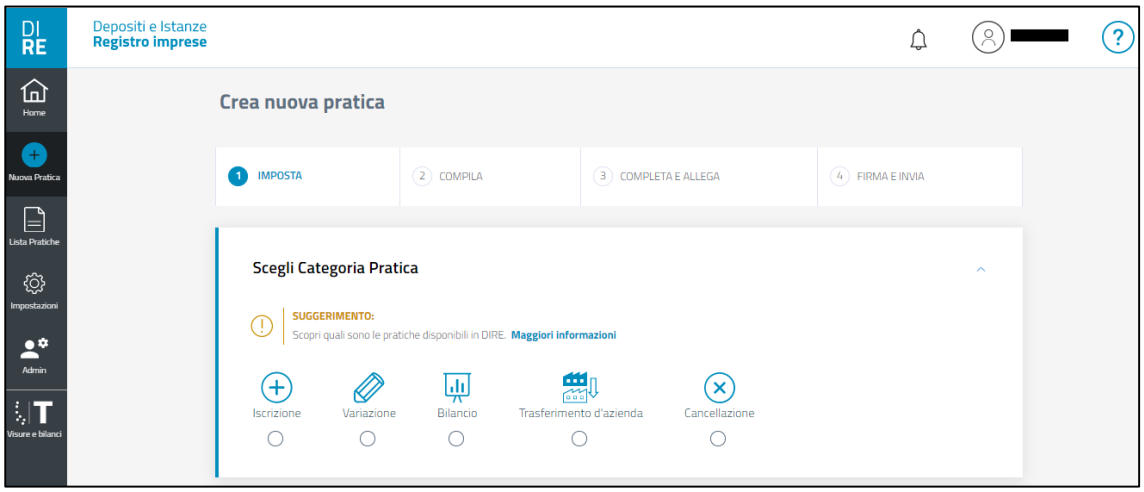


La compilazione della pratica in DIRE si compone di quattro fasi:

1. IMPOSTA
2. COMPILA

3. COMPLETA E ALLEGA
4. FIRMA E INVIA

Nella fase "1.IMPOSTA" selezionare la categoria "Bilancio":

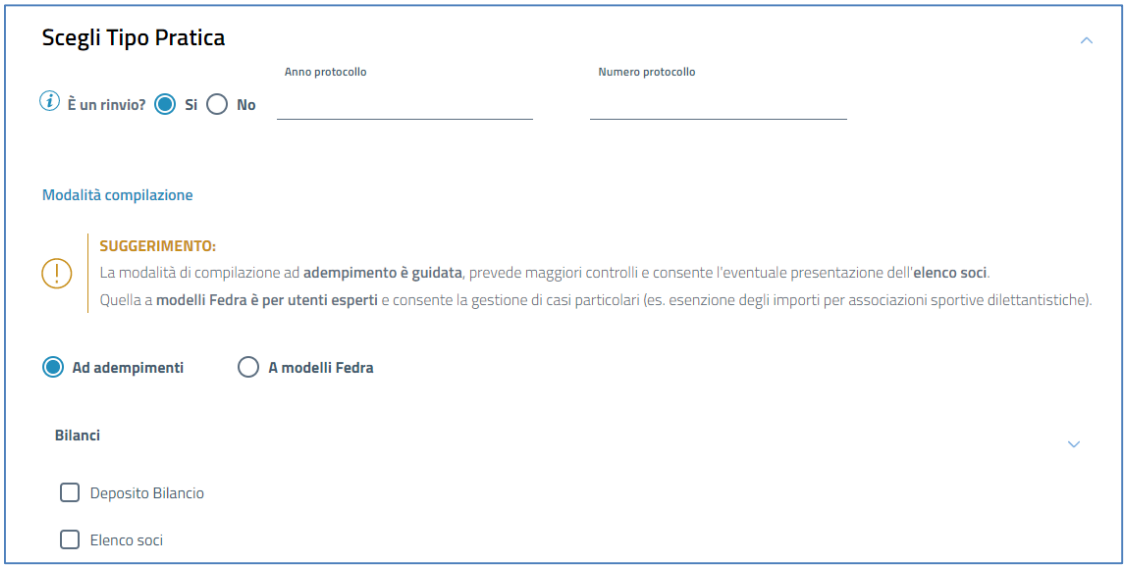


N.B.

Per un aiuto nella compilazione della pratica di bilancio è possibile **consultare l'*e-learning*** o la **sezione dedicata a FAQ e assistenza** selezionando il "**?**" in alto a destra.

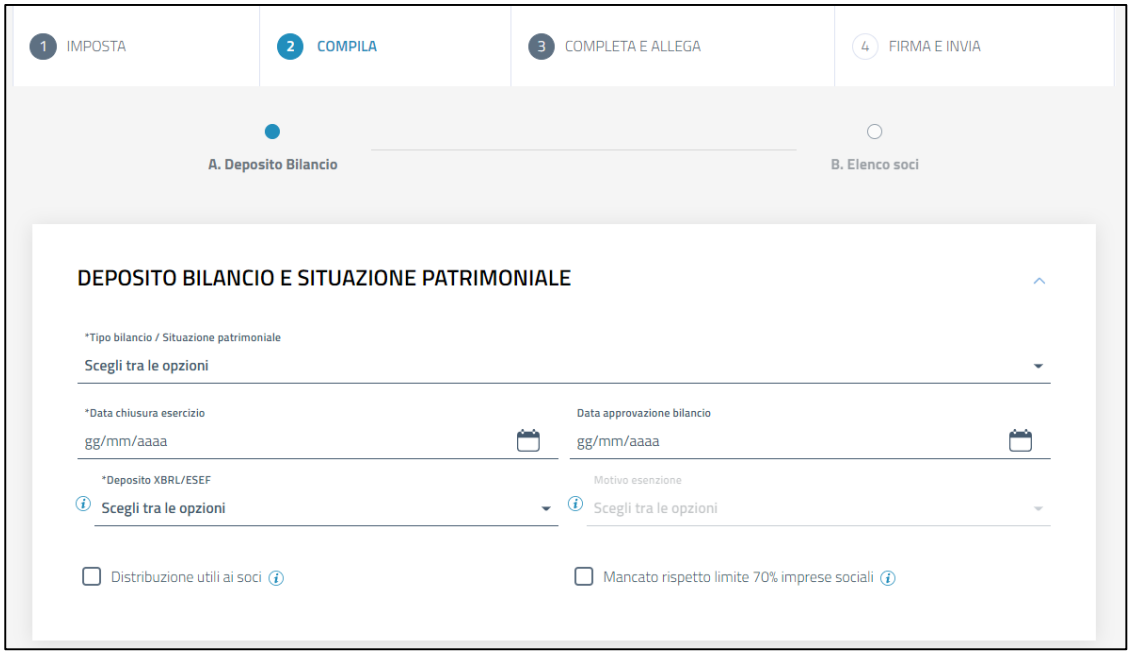
Dopo aver inserito l'impresa (codice fiscale o in alternativa provincia sede e n. REA), indicare se la pratica è eventualmente un rinvio.

Il rinvio è un tipo di pratica che viene predisposta, su richiesta dell'ufficio del Registro delle Imprese, per correggerne una già inviata e sospesa (non ancora evasa). È necessario, in questo caso, indicare l'anno e il numero di protocollo assegnato alla prima pratica.



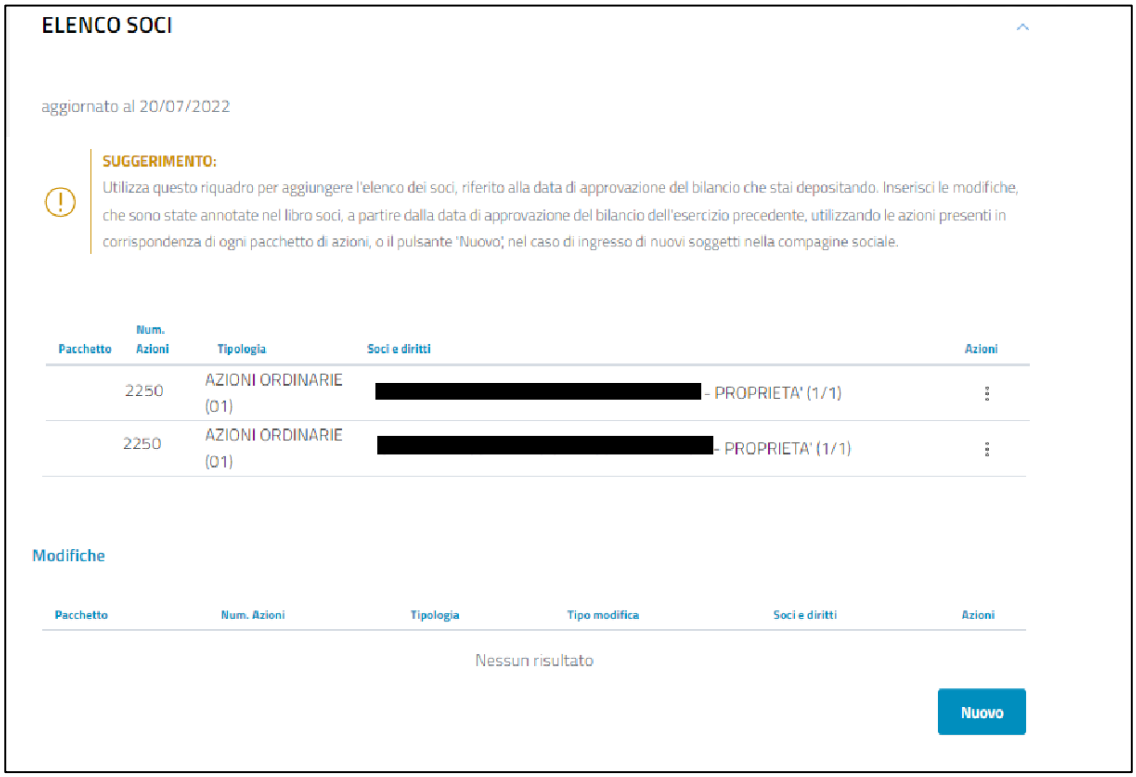
DIRE permette di scegliere tra due modalità di compilazione: **la modalità consigliata è "Ad adempimenti" in cui si è maggiormente guidati** nella compilazione, perché sono previsti maggiori controlli. La modalità "A modelli Fedra" consente la gestione di casi particolari (es. esenzione dell'imposta di bollo per associazioni sportive dilettantistiche senza fini di lucro riconosciute dal CONI) ed è per utenti esperti.

Utilizzando la compilazione "Ad adempimenti", nella fase "2.COMPILA" selezionare il "Tipo bilancio/Situazione patrimoniale" e seguire i suggerimenti di DIRE per compilare correttamente i restanti campi della pratica. Sono presenti informative che aiutano la compilazione dei campi, consultabili cliccando sull'icona "i".

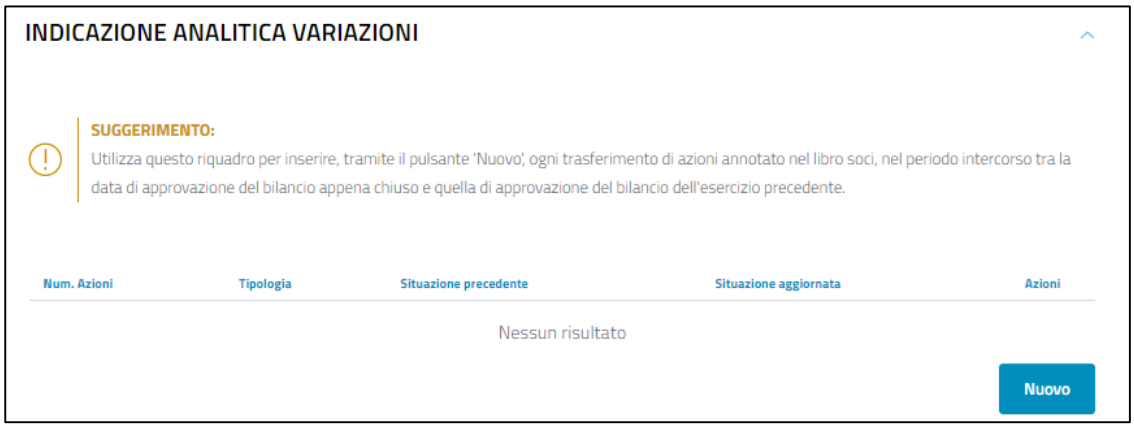


Per i soggetti che contestualmente al deposito del bilancio depositano un elenco soci aggiornato o riconfermano il precedente elenco soci (Società per azioni, S.a.p.a. e Società Consortili per azioni), nella fase 1.IMPOSTA in caso di compilazione "Ad adempimenti" è necessario selezionare anche l'adempimento 'Elenco soci'.

In questo caso, nella fase 2.COMPILA sarà presente un pagina in cui indicare la 'Riconferma elenco soci' o, qualora la compagine sociale sia variata, comunicare il nuovo elenco soci.



Se la compagine sociale è variata per la presenza di trasferimenti è necessario compilare anche la sezione 'Indicazione analitica variazioni'



Utilizzando la compilazione "A modelli Fedra", nella fase "2.COMPILA" inserire le informazioni direttamente nel modello "B – Deposito bilancio" ed eventualmente aggiungere modelli secondari cliccando sull'icona "+" di

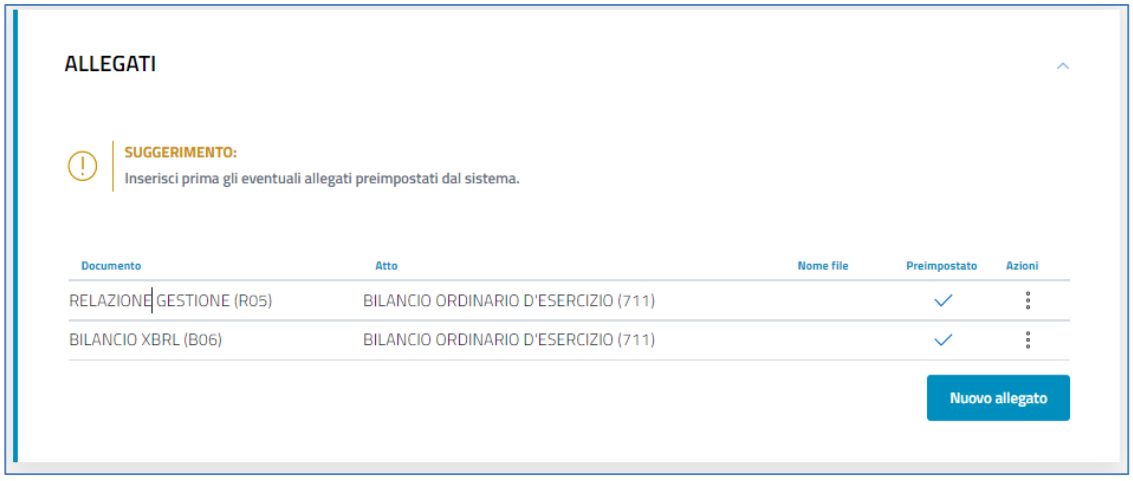
"agg.modello".

Nella fase "3.COMPLETA E ALLEGA" è necessario inserire le informazioni sul dichiarante, gli allegati e gli importi.

Nel caso la pratica venga depositata da un professionista incaricato (L. 340/2000 art. 31, commi 2-*quater* e 2-*quinquies*) se si è scelta la modalità "Ad adempimenti", DIRE genera automaticamente la dichiarazione in base agli estremi di iscrizione all'albo.

Nella modalità "A modelli Fedra" la dichiarazione va inserita nella fase "2.COMPILA" aggiungendo alla pratica il modello XX-note, cliccando su "+" di "agg.modello".

DIRE può preimpostare automaticamente alcuni allegati alla pratica. In questo caso, per caricare il relativo *file* è sufficiente cliccare sulla corrispondente icona presente nella colonna "Azioni" e selezionare "Allega". Per aggiungere allegati non preimpostati dal sistema è necessario premere il pulsante "Nuovo allegato".



Si ricorda che:

- il codice atto impostato nell'allegato deve essere coerente con la tipologia di bilancio impostata nella fase "2.COMPILA";

- la data del documento "Verbale Assemblea ordinaria" deve coincidere con la "Data approvazione bilancio";
- DIRE segnala automaticamente eventuali errori sull'allegato XBRL, per vedere i dettagli degli errori selezionare "Valida" nella lista "Azioni".

Infine, nella fase "4.FIRMA e INVIA" è possibile firmare la distinta generata dal sistema, ed inviare la pratica in Camera.

10.2 Soluzioni di mercato

Per il deposito delle pratiche di Bilancio con strumenti realizzati da aziende specializzate nei prodotti gestionali e di automazione d'ufficio si rimanda alla documentazione fornita dallo specifico produttore.
Una lista, non esaustiva, di alcune delle principali soluzioni di mercato è presente al seguente indirizzo:

https://www.registroimprese.it/pratiche-soluzioni-mercato

Le soluzioni di mercato possono integrare le funzioni di trasmissione per l'invio telematico o avvalersi di Tyco.

Tyco, **di prossima dismissione**, deve essere avviato sulla propria stazione di lavoro accedendo al portale TELEMACO all'indirizzo:

https://mypage.infocamere.it/

nella sezione: *Le mie pratiche>Strumenti>Bilanci*

11 Appendice

11.1 Tabella riassuntiva dei tipi documento

Codice	Descrizione
B00 (PC + NI)	Bilancio completo in formato PDF/A o ESEF di tipo inLineXbrl (ZIP o XHTML)
B03	Situazione Patrimoniale
B05	Prospetto bilancio controllante
B06	Bilancio completo XBRL
B08	Bilancio sociale
B09	Dichiarazione di Bilancio
D01	Dichiarazione sostitutiva/procura
DNF	Dichiarazione di carattere non finanziario
ANF	Attestazione per dichiarazione non finanziaria
E20	Documenti di identità
NI	Nota Integrativa in PDF/A
PC	Solo prospetto contabile in PDF/A
R02	Relazione di Certificazione
R05	Relazione sulla Gestione
R06	Relazione Sindaci o del Sindaco unico
R07	Traduzione giurata
R09	Relazione perseguimento beneficio comune società benefit
R10	Rendicontazione di Sostenibilità
V01	Verbale assemblea ordinaria
V07	Verbale organo di controllo
V08	Verbale Consiglio di Sorveglianza
99	Rendiconto sulla gestione per società in scioglimento
99	Relazione *ex* art. 6 DL 23/2020
99	Relazione sul governo societario

99	Risultanze del comparto protetto
99	Attestazione sulla Rendicontazione individuale di sostenibilità
99	Attestazione sulla Rendicontazione consolidata di sostenibilità

11.2 Codici di errore bloccanti

Codice	Messaggio per l'utente
XX	Errore nell'estrazione del *file* firmato
X0	Il formato del file non è XBRL oppure è mal firmato
XU	L'istanza non è un file XBRL/XML valido (*well formed*)
X1	L'istanza presenta una tassonomia XBRL diversa da quella ufficiale (itcc-ci-2018-11-04) obbligatoria per i bilanci il cui inizio esercizio è uguale o successivo al 01-01-2016. La tassonomia dichiarata è <tassonomia utente>. L'istanza presenta una tassonomia XBRL diversa da quella ufficiale (itcc-ci-2015-12-14) obbligatoria per i bilanci il cui inizio esercizio è antecedente al 01-01-2016. La tassonomia dichiarata è <tassonomia utente>. L'istanza presenta una tassonomia XBRL non più supportata. La tassonomia dichiarata è <tassonomia utente>.
XV	Errore in fase di validazione dell'istanza rispetto allo schema di tassonomia di riferimento
X3	Dati mancanti sul Codice Fiscale (<DatiAnagraficiCodiceFiscale>)
XF	Il Codice Fiscale dichiarato nell'istanza non ha superato il controllo formale
XC	L'istanza non contiene il Conto Economico, prospetto obbligatorio
X6	Non è presente alcun campo di tipo numerico per l'annualità di esercizio più recente
X7	Non esiste almeno un campo numerico con valore diverso da zero per l'annualità di esercizio più recente

X8	L'Utile (perdita) Residua del Patrimonio Netto non coincide con l'Utile (perdita) dell'esercizio del Conto Economico per l'annualità di esercizio più recente
X9	Il Totale Attivo dello Stato Patrimoniale non coincide con il Totale Passivo dello Stato Patrimoniale per l'annualità di esercizio più recente, oppure sono entrambi assenti
XL	Il codice fiscale presente nell'istanza non corrisponde ai dati della pratica.
XE	Il bilancio depositato nella pratica con codice atto 713 non rispetta lo schema per i bilanci consolidati.
XG	Il bilancio depositato nella pratica con codice atto 711 non rispetta lo schema per i bilanci ordinari.
XO	Il bilancio depositato nella pratica con codice atto 712 non rispetta lo schema per i bilanci abbreviati o ordinari.
XH	Il bilancio depositato nella pratica con codice atto 718 non rispetta lo schema per i bilanci micro-imprese
XB	La data di chiusura esercizio <dce> è maggiore della data odierna <data odierna>
XZ	La differenza tra data di inizio e fine esercizio è superiore a 425 (nel caso di istanza con due annualità) o 731 (nel caso di istanza con una sola annualità)
XN	Le annualità di bilancio non risultano contigue. Possibile causa: data di inizio esercizio più recente e fine esercizio precedente non sono contigue
XR	Nel bilancio ordinario / consolidato manca il Rendiconto Finanziario, prospetto obbligatorio (D.Lgs. 139/2015)
XI	Possibile incompletezza del bilancio: rilevata la mancanza dell'introduzione della nota integrativa

11.3 Prospetti per soggetto legittimato al deposito

11.3.1 Deposito a cura di Amministratore/Liquidatore

Sottoscrizione della domanda di deposito		
tipo documento	**firma digitale**	**Dichiarazione modello XX-note**
Distinta mod. B	firma Amministratore/Liquidatore	non necessaria.
Sottoscrizione dei documenti		
tipo documento	**firma digitale**	**dichiarazione conformità**
Bilancio in formato XBRL	firma Amministratore/Liquidatore	non necessaria.
Duplicato di originale informatico **in formato PDF/A** (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	firma di **tutti** i sottoscrittori	non necessaria.
Copia per immagine su supporto informatico di originale cartaceo, con firme autografe, **in formato PDF/A** (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	firma Amministratore/Liquidatore	*"La/il sottoscritta/o ……., nata/o a ……. il……..dichiara, che il presente documento è copia per immagine dell'originale cartaceo a seguito di avvenuto raffronto tra la stessa e il documento originale." (art. 22 del D.lgs. 82/2005)."*

Copia per immagine su supporto informatico di parte dell'originale cartaceo del verbale di approvazione del bilancio, con firme autografe, **in formato PDF/A**	firma Amministratore/Liquidatore	*"La/il sottoscritta/o ……., nata/o a ……. il……..dichiara, che il presente documento è copia per immagine di parte dell'originale cartaceo a seguito di avvenuto raffronto tra la stessa e il documento originale." (art. 22 del D.lgs. 82/2005)."*

11.3.2 Deposito a cura di Professionista incaricato – L. 340/2000 art. 31, commi 2-*quater* e 2-*quinquies*

Sottoscrizione della domanda di deposito		
tipo documento	**firma digitale**	**dichiarazione mod. XX-note**
Distinta mod.B	firma del Professionista	"La/Il sottoscritta/o…… , iscritta/o nelle sezioni A e B dell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di[24] …… al n…, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, di non avere procedimenti disciplinari in corso che comportino la sospensione dall'esercizio dell'attività professionale, e di essere stato incaricato dal legale rappresentante pro-tempore della società all'assolvimento del presente adempimento come previsto dall'art. 31 della L. 340/2000"[25] • Se si utilizza DIRE, nella modalità ad adempimenti, la dichiarazione viene generata automaticamente in base ai campi del *form* relativi all'iscrizione all'ordine di appartenenza.
Sottoscrizione dei documenti		
tipo documento	**firma digitale**	**dichiarazione conformità a cura del Professionista incaricato**
Bilancio in formato XBRL	firma del Professionista [26]	La/il sottoscritta/o ……, ai sensi dell'art. 31 comma 2-*quinquies* della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all'originale depositato presso la società.

[24] La legge 15/12/2023, n. 191 ha convertito il DL 18/10/2023 N. 145, aggiungendo l'art. 8-*ter* *"Modifiche all'articolo 31 della legge 24 novembre 2000, n. 340 in materia di soppressione dei fogli degli annunzi legali e regolamento sugli strumenti di pubblicità"* , modificando in particolare i commi 2-*quater* e 2-*quinquies* dell'art. 31 e sostituendo le locuzioni *"negli/agli albi dei dottori commercialisti, dei ragionieri e dei periti commerciali"* con le locuzioni *"nelle/alle Sezioni A e B dell'Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili"*

[25] Qualora il professionista incaricato sia in possesso del certificato di ruolo potrà omettere i dati identificativi della sua iscrizione all'Albo.

[26] Si invita a verificare presso la Camera di commercio destinataria del deposito del bilancio se è accettata la sottoscrizione del bilancio XBRL da parte del professionista

Duplicato di originale informatico **in formato PDF/A** (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	firma di **tutti** i sottoscrittori	non necessaria.
Copia informatica in PDF/A del documento word che riproduce il contenuto del documento originale (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	firma del Professionista	La/il sottoscritta/o ……, ai sensi dell'art. 31 co. 2-*quinquies* della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all'originale depositato presso la società.
Copia per immagine su supporto informatico di originale cartaceo, con firme autografe, **in formato PDF/A** (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	firma del Professionista	La/il sottoscritta/o ……, ai sensi dell'art. 31 co. 2-*quinquies* della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all'originale depositato presso la società.
Copia per immagine su supporto informatico di parte dell'originale cartaceo del verbale di approvazione del bilancio, con firme autografe, **in formato PDF/A**	firma del Professionista	La/il sottoscritta/o ……, ai sensi dell'art. 31 co. 2 *quinquies* della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è copia conforme di parte dell'originale depositato presso la società.

11.3.3 Deposito a cura di Notaio

Sottoscrizione della domanda di deposito		
tipo documento	**firma digitale**	**dichiarazione mod. XX-note**
Distinta mod. B	firma del Notaio utilizzando il certificato di firma di "funzione"	Nessuna

	(certificato di ruolo)	

Sottoscrizione dei documenti		
tipo documento	**firma digitale**	**dichiarazione conformità a cura del Notaio**
Bilancio in formato XBRL	firma del Notaio utilizzando il certificato di firma di "funzione" (certificato di ruolo)	Dichiarazione di conformità resa dal notaio in forma libera (artt. 1, 68-*ter* e 73 L. 89/1913 e 1 R.D.L. 1666/1937)
Duplicato di originale informatico **in formato PDF/A** (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	firma di **tutti** i sottoscrittori	non necessaria.
Copia informatica in PDF/A del documento word che riproduce il contenuto del documento originale (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	firma del Notaio utilizzando il certificato di firma di "funzione" (certificato di ruolo)	Dichiarazione di conformità resa dal notaio in forma libera (artt. 1, 68-*ter* e 73 L. 89/1913 e 1 R.D.L. 1666/1937)
Copia per immagine su supporto informatico di originale cartaceo, con firme autografe**, in formato PDF/A** (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	firma del Notaio utilizzando il certificato di firma di "funzione" (certificato di ruolo)	Dichiarazione di conformità resa dal notaio in forma libera (artt. 1, 68-*ter* e 73 L. 89/1913 e 1 R.D.L. 1666/1937)

11.3.4 Deposito a cura del Procuratore Speciale - D.P.R. 445/2000 art.38 co. 3-*bis*

[Procuratore, ove accettato dalla Camera di Commercio destinataria del deposito del bilancio]

Sottoscrizione della domanda di deposito		
tipo documento	**firma digitale**	**dichiarazione mod. XX-note**
Distinta mod. B.	firma del Procuratore Speciale	non necessaria.
Sottoscrizione dei documenti		
tipo documento	**firma digitale**	**dichiarazione conformità**
Bilancio in formato XBRL	firma del Procuratore speciale	*Si rimanda alle indicazioni contenute nel sito della Camera di Commercio di riferimento*
Duplicato di originale informatico **in formato PDF/A** (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	firma di **tutti** i sottoscrittori	non necessaria.
Copia per immagine su supporto informatico di originale cartaceo, con firme autografe, **in formato PDF/A** (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	firma del Procuratore Speciale	(1)
Copia per immagine su supporto informatico di originale cartaceo, della procura speciale sottoscritta con firma autografa da un Amministratore/Liquidatore	firma del Procuratore Speciale	(2)
Copia per immagine su supporto informatico di parte dell'originale cartaceo del verbale di approvazione del bilancio,	firma del Procuratore Speciale	(3)

con firme autografe, in formato PDF/A		

(1) ; (2)
Qualora non sia già contenuta nel modello di procura, va apposta la seguente dichiarazione di conformità:

"La/il sottoscritta/o ……., nata/o a ……. il……..dichiara, che il presente documento è copia per immagine dell'originale cartaceo a seguito di avvenuto raffronto tra la stessa e il documento originale." (art. 22 del D.lgs. 82/2005)."

(3)
Qualora non sia già contenuta nel modello di procura, va apposta la seguente dichiarazione di conformità:

"La/il sottoscritta/o ……., nata/o a ……. il……..dichiara, che il presente documento è copia per immagine di parte dell'originale cartaceo a seguito di avvenuto raffronto tra la stessa e il documento originale." (art. 22 del D.lgs. 82/2005)."