



Camera di Commercio  
Parma



# DEPOSITO BILANCI NEL REGISTRO IMPRESE

Guida operativa di supporto alla predisposizione  
delle pratiche telematiche

Campagna 2017

Redatto dall'Ufficio Registro Imprese di Parma

Febbraio 2017

## INDICE

TERMINI PER IL DEPOSITO - SANZIONI	3
DIRITTI E BOLLI	3
FORMATO XBRL	3
CASISTICA	4-5
DICITURE DI CONFORMITA' E FIRME OBBLIGATORIE	6-7-8
ERRORI PIU' FREQUENTI	9
CONTATTI	10

### **TERMINI PER IL DEPOSITO - SANZIONI**

Il termine di presentazione del bilancio al Registro delle Imprese territorialmente competente è di **30 giorni dalla data di approvazione**. Al fine del computo del termine il sabato e la domenica vengono considerati giorni festivi e quindi si considera tempestivo il deposito effettuato il primo giorno lavorativo successivo.

#### **SANZIONI**

- ritardato od omesso deposito di bilancio al Registro delle Imprese: ● € 91.56 per un ritardo tra il 31° e il 60° giorno successivo al termine, ● € 274.66 per un ritardo oltre il 60° giorno successivo al termine;	- ritardato od omesso deposito dell'elenco soci ammonta a: ● € 68.66 per un ritardo tra il 31° e il 60° giorno successivo al termine, ● € 206.00 per un ritardo oltre il 60° giorno successivo al termine.
---	--

**Agli importi indicati devono essere aggiunti € 10.33 a titolo di rimborso spese.**

### **DIRITTI E BOLLI**

	<b><u>DIRITTI</u></b>	<b><u>BOLLI</u></b>
società di capitali / società cooperative non sociali / consorzi / G.E.I.E / micro-imprese	€ 62.70	€ 65.00
società cooperative sociali	€ 32.70	Esente
Start up innovative iscritte nell'apposita sezione speciale (per i primi 5 anni dall'iscrizione)	Esente	Esente
PMI innovative iscritte nell'apposita sezione speciale (per i primi 5 anni dall'iscrizione)	€ 62.70	Esente
Contratti di rete con soggettività giuridica	€ 62.70	€ 65.00
Bilancio consolidato	Esente	Esente
Aziende speciali di enti locali	€ 62.70	€ 65.00
Istituzioni di enti locali	€ 62.70	€ 16.00

La dichiarazione relativa all'assolvimento dell'imposta di bollo può essere indicata o in modulistica o in calce ai file "Imposta di bollo assolta in modo virtuale tramite la Camera di Commercio di Parma autorizzazione n. 28063/89, 6616/2000 del 12/07/2000 emanata dal Ministero delle Finanze – Dip. Delle Entrate - Ufficio delle Entrate di Parma".

### **FORMATO XBRL**

I bilanci relativi all'esercizio chiuso il **31.12.2016 o successivamente** devono essere conformi alla nuova tassonomia "versione 2016-11-14" (prospetto contabile e nota integrativa in formato XBRL). La nuova tassonomia è utilizzabile anche per la predisposizione del bilancio consolidato.

## CASISTICA

- A. DEPOSITO DEL BILANCIO ORDINARIO – ABBREVIATO** (codice atto 711 – 712). Contestualmente al bilancio le spa, sapa e le società consortili per azioni devono depositare l'elenco di soci.
- B. MICRO-IMPRESE** (codice atto 718). A norma dell'art. 2435 ter del Codice Civile il bilancio d'esercizio delle micro-imprese 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.
- C. BILANCIO CONSOLIDATO** (codice atto 713). I depositi del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato si configurano come un unico adempimento, ai sensi dell'art. 42 D.Lgs. 127/1991. Tali imprese sono tenute all'invio di due pratiche separate ma l'assolvimento dell'imposta di bollo e del diritto di segreteria è dovuto solo in sede di deposito del bilancio d'esercizio. Di conseguenza dopo aver provveduto al deposito del primo bilancio le imprese dovranno presentare il bilancio consolidato indicando nel modello NOTE (mod. XX) gli estremi relativi al deposito del bilancio ordinario.
- D. BILANCIO CONSOLIDATO DELLA SOCIETA' CONTROLLANTE DA PARTE DELLA SOCIETA' CONTROLLATA (SUB-HOLDING) CHE SI AVVALE DELL'ESONERO EX ARTT. 27 E 42 D.LGS. 127/1991** (codice atto 714). La società controllata deposita il bilancio consolidato della società controllante seguendo le regole del deposito del bilancio consolidato.
- E. SOCIETA' COOPERATIVE** (codice atto 711 – 712 – 718). Devono compilare in modulistica il riquadro "deposito per l'Albo cooperative".
- F. BILANCI DI SOCIETA' IN LIQUIDAZIONE** (codice atto 711 – 712 – 718). Nel primo bilancio a seguito della messa in liquidazione devono essere allegati in PDF/A i documenti richiesti dagli artt. 2490 e 2487 bis Codice Civile. Non devono essere depositati al Registro Imprese il bilancio iniziale di liquidazione e i bilanci di durata inferiore all'esercizio sociale.
- G. CONSORZI** (codice atto 720 - 718). A norma dell'art. 2615 bis Codice Civile deve essere depositata entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio la "situazione patrimoniale".
- H. CONTRATTI DI RETE** (codice atto 722). A norma della L. 154/2016 solo i contratti di rete con personalità giuridica (reti soggetto) che hanno istituito un fondo patrimoniale ed un organo comune, destinato a svolgere un'attività con i terzi, sono tenuti a depositare la situazione patrimoniale.
- I. START UP** (codice atto 711 – 712 - 718). Seguono le disposizioni delle altre società. In più devono depositare, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio, e comunque non oltre 6 mesi dalla chiusura dell'esercizio, la comunicazione annuale del mantenimento del possesso dei requisiti (art. 25 L. 221/2012 comma 15) mediante spedizione tramite il Comunicato di un modello S2.
- J. PMI INNOVATIVE** (codice atto 711 – 712 - 718). Seguono le disposizioni delle altre società. Sono tenute al deposito della certificazione relativa al bilancio d'esercizio e dell'eventuale bilancio consolidato secondo regole del D.Lgs. 39/2010. Tale certificazione deve essere redatta e firmata digitalmente, a cura di un revisore contabile o di una società di revisione iscritta nel Registro dei Revisori Contabili, e depositata insieme al bilancio.
- K. BILANCIO DI SOCIETA' ESTERA AVENTE SEDE SECONDARIA IN ITALIA** (codice atto 715). Documenti da presentare:
- copia del bilancio della società estera;
  - traduzione giurata se il bilancio è redatto in lingua straniera;
  - ricevuta o dichiarazione resa dal legale rappresentante in Italia attestante l'avvenuta pubblicità del bilancio nello Stato estero se prevista ovvero dichiarazione dell'insussistenza dell'obbligo.

- L. **CONFIDI** (codice atto 711 – 712 – 718). Seguono le disposizioni delle società per azioni. Alla pratica di bilancio deve essere allegato anche l'elenco soci riferito alla data del verbale di approvazione.
- M. **CONSORZI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE** ex art 42 comma 7 del D.L. 83/2012 (codice atto 720). Seguono le disposizioni delle società per azioni. Alla pratica di bilancio deve essere allegato anche l'elenco soci riferito alla data del verbale di approvazione.
- N. **BILANCIO G.E.I.E.** ex art. 7 del D.Lgs. 240/1991 (codice atto 722). Il Prospetto Contabile e la Nota Integrativa devono essere depositati entro 4 mesi dalla chiusura dell'esercizio, non è necessario allegare la delibera di approvazione.

#### **NON SONO TENUTE AL DEPOSITO DEL BILANCIO**

1. SOCIETA' CHE NON HANNO APPROVATO IL BILANCIO;
2. SOCIETA' IN FALLIMENTO, IN CONCORDATO FALLIMENTARE, IN LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA, IN AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA;
3. SOCIETA' DI CAPITALI CHE SI SONO TRASFORMATE IN SOCIETA' DI PERSONE PRIMA DELL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO;
4. SOCIETA' CHE PRIMA DEL DEPOSITO DEL BILANCIO:
  - a. SI SONO CANCELLATE;
  - b. SONO STATE INCORPORATE IN ALTRE;
  - c. SI SONO TRASFERITE IN ALTRA PROVINCIA E SONO STATE CANCELLATE DAL REGISTRO IMPRESE DI PARMA (in questo caso il bilancio deve essere depositato presso la CCIAA di destinazione).

L'istanza di deposito di bilancio è suscettibile di **rifiuto** quando sono riscontrati **vizi o lacune sostanziali relativamente all'oggetto del deposito o alla provenienza dell'istanza.**

A titolo esemplificativo si segnalano i seguenti casi:

- il bilancio depositato è carente di un suo documento essenziale ex artt. 2435 e 2478 bis del Codice Civile (ad esempio: verbale, stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa, ecc.);
- il documento essenziale è presente ma non è pertinente alla pratica (ad esempio: allegazione di un verbale o di un bilancio di esercizio differente o di altra società, ecc.);
- l'istanza non è riferibile al soggetto legittimato (ad esempio: manca la firma digitale del legale rappresentante, procura è assente o parziale, ecc.).

Quando **un'istanza di deposito di bilancio presenta queste caratteristiche** non vi è la possibilità d'integrazioni e/o rettifiche e il bilancio **dovrà essere depositato ex novo con addebito di euro 62.70 di diritti di segreteria ed euro 65 d'imposta bollo.**

L'istanza è invece suscettibile di essere **rettificata nel caso in cui i documenti allegati sono presenti e pertinenti ma contengono vizi di redazione che ne inficiano chiarezza, completezza e coerenza** (ad esempio: incongruenze in date e/o orari). Nel caso della **rettifica**, il bilancio dovrà essere **inviato ex novo con addebito di euro 30 di diritti di segreteria ed euro 65 d'imposta di bollo**, ed entrambe le versioni saranno oggetto di archiviazione ottica.

Considerata la varietà della casistica l'Ufficio si riserva comunque di valutare le singole situazioni.

## DICITURE DI CONFORMITA' E FIRME OBBLIGATORIE BILANCIO DEPOSITATO DA AMMINISTRATORE/LIQUIDATORE

TIPO DI DOCUMENTO	FIRMA DIGITALE	DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'
Bilancio in formato XBRL	Amministratore/liquidatore	Non necessaria
Duplicato di originale informatico in formato pdf/a (bilancio non conforme all'istanza in XBRL – verbale – relazioni)	<b>Tutti i sottoscrittori</b>	Non necessaria
Copia per immagine su supporto informatico di originale cartaceo, con <b>firme autografe</b> , in formato pdf/a (bilancio non conforme all'istanza in XBRL – verbale – relazioni)	Amministratore/liquidatore	Il/La sottoscritto/a ..., nato a ... il... dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione ottica dell'originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 13 novembre 2014

## BILANCIO DEPOSITATO DA SOGGETTO MUNITO DI PROCURA

TIPO DI DOCUMENTO	FIRMA DIGITALE	DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'
Bilancio in formato XBRL	procuratore	Non necessaria
Bilancio in formato XBRL	Amministratore/liquidatore	Non necessaria
Duplicato di originale informatico in formato pdf/a (bilancio non conforme all'istanza in XBRL – verbale – relazioni)	<b>Tutti i sottoscrittori</b>	Non necessaria
Copia per immagine su supporto informatico di originale cartaceo, con <b>firme autografe</b> , in formato pdf/a (bilancio non conforme all'istanza in XBRL – verbale – relazioni)	procuratore	Il/La sottoscritto/a ..., nato a ... il... dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione ottica dell'originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 13 novembre 2014

## BILANCIO DEPOSITATO DA PROFESSIONISTA INCARICATO (commercialista)

La pratica può essere presentata e firmata dal professionista incaricato ai sensi dell'art. 31, comma 2 quater e 2 quinquies della L. 340/2000, il quale deve indicare nel **Modello Note** della modulistica la seguente autorizzazione: **“Il sottoscritto..... , iscritto all’Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di .....al n..., dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, di non avere a proprio carico provvedimenti ostativi all’esercizio dell’attività professionale, e di essere stato incaricato dal legale rappresentante pro-tempore della società all’assolvimento del presente adempimento”.**

TIPO DI DOCUMENTO	FIRMA DIGITALE	DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'
Bilancio in formato XBRL	Professionista	Il/la sottoscritto/a ....., ai sensi dell'art. 31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all'originale depositato presso la società
Duplicato di originale informatico in formato pdf/a (bilancio non conforme all'istanza in XBRL – verbale – relazioni)	<b>Tutti i sottoscrittori</b>	
Copia informatica in pdf/a (bilancio non conforme all'istanza in XBRL – verbale – relazioni)	Professionista	Il/la sottoscritto/a ....., ai sensi dell'art. 31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all'originale depositato presso la società
Copia per immagine su supporto informatico di originale cartaceo, con <b>firme autografe</b> , in formato pdf/a (bilancio non conforme all'istanza in XBRL – verbale – relazioni)	Professionista	Il/la sottoscritto/a ....., ai sensi dell'art. 31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all'originale depositato presso la società

## **ERRORI PIU' FREQUENTI (da evitare):**

### **A. MODULISTICA**

1. La pratica è trasmessa in qualità di “**professionista incaricato**” e nel riquadro note non è presente la dichiarazione prevista, oppure è incompleta ossia mancante della sigla della Provincia e/o del numero di iscrizione all’albo;
2. Alla voce “**verbale di approvazione al...**” è indicata la data di chiusura dell’esercizio al posto della data del verbale, creando in tal modo la possibilità di segnalazione del “fuori termine”;
3. L’**intestataro della distinta** (“il sottoscritto ... in qualità di ...”) è diverso dal soggetto che firma digitalmente la pratica;
4. Discrepanza tra la **data** del verbale indicata in modulistica e quella inserita nel file stesso;
5. Indicazione “esente da bollo” in distinta e mancato assolvimento dell’imposta di bollo in sede di spedizione per pratiche soggette al pagamento dell’imposta (in fase di compilazione deve essere indicato “**bollo in entrata**”);

### **B. ALLEGATI**

1. I file allegati non sono in **pdf/a** (per tale motivo si consiglia, prima di allegarli, di validarli all’indirizzo <http://webtelemaco.infocamere.it/newt/public.htm>);
2. Nei file mancano o sono incompleti i **dati identificativi** dell’impresa;
3. Discrepanza nel verbale della **data** indicata nell’intestazione rispetto a quella presente nel testo;
4. Modello **procura speciale** utilizzato differente da quello in uso dalla Camera di Commercio di Parma, oppure con compilazione parziale;
5. Inserimento in un **unico file** del documento di riconoscimento valido e del modello procura;
6. I **file allegati** risultano incompleti in vari punti essenziali;
7. Mancanza di **diciture di conformità** e di tutte le **firme obbligatorie**. Si ricorda di prestare attenzione agli schemi inseriti alle pagine 6-7 e 8 del presente manuale.

**Per evitare protocollazioni automatiche in errore oppure richieste di integrazioni da parte dell’Ufficio ricordarsi sempre di controllare la disponibilità dei fondi necessari per la spedizione.**

## **CONTATTI**

Per la predisposizione delle istanze XBRL, con l'applicativo fornito da Infocamere, è attivo il servizio telefonico del **call center Telemaco** che risponde al numero **199.502.010**.

Per le informazioni sulla predisposizione delle pratiche telematiche di deposito del bilancio presso il Registro Imprese di Parma (*esclusa la predisposizione delle istanze XBRL*) è disponibile un'area riservata sul sito [www.pr.camcom.it](http://www.pr.camcom.it) alla voce "Bilanci 2017". In tale sezione sono pubblicati tutti i Manuali, gli aggiornamenti, una lista di Faq ed è presente la possibilità di inviare un quesito mediante il FORM.

Si fa presente che è possibile chiedere, in limitati casi particolari e giustificati, l'iscrizione urgente della pratica di bilancio. Si ricorda che verranno prese in considerazione, compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio, solamente le richieste pervenute con il modulo "**Richiesta di caricamento urgente bilancio**" inviate all'indirizzo [bilanci@pr.camcom.it](mailto:bilanci@pr.camcom.it).

**L'Ufficio non accetta richieste di apertura di correzione**