

SETTORE

ADEMPIMENTI

IL DEPOSITO DEL BILANCIO 2023

RIFERIMENTI

- Art. 13, D.Lgs. n. 472/97
- Art. 2435, C.c.
- Tassonomia XBRL 2018-11-04
- Manuale operativo Unioncamere 18.3.2024

IN SINTESI

Dopo l'approvazione da parte dei soci il bilancio d'esercizio delle società di capitali deve essere depositato entro 30 giorni presso il competente Registro Imprese.

Al fine dell'adempimento in esame, un utile strumento è rappresentato dal "Manuale operativo per il DEPOSITO BILANCI al Registro delle Imprese – Campagna bilanci 2024", predisposto da Unioncamere, contenente anche le istruzioni per la compilazione della modulistica utilizzabile.

SERVIZI COLLEGATI

settimana **professionale**

SO *fisco*
SCHEDE OPERATIVE

ilnotiziario



RIPRODUZIONE VIETATA

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

In particolare, come disposto dall'art. 2435, C.c., è necessario provvedere al deposito:

- del **bilancio** unitamente alla Relazione sulla gestione (se presente), alla Relazione del Collegio sindacale (se esistente) ovvero del soggetto incaricato della revisione legale (se diverso dal Collegio sindacale) ed al verbale di approvazione del bilancio;
- dell'**elenco soci**, se variato rispetto alla situazione esistente alla data di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente.



Tale obbligo riguarda solo le spa, sapa e le società consortili per azioni (escluse quelle quotate) mentre non interessa né le srl e le società consortili a responsabilità limitata per le quali, a seguito dell'abrogazione del libro soci, non è (più) necessario allegare l'elenco soci in sede di deposito del bilancio, né le cooperative.

Il deposito dei predetti documenti va effettuato **entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio** d'esercizio. Per individuare tale termine è necessario considerare quanto segue.

Per il bilancio chiuso al 31.12.2023 l'approvazione, considerato che il 2024 è bisestile, è prevista entro il (Informativa SEAC 15.3.2024, n. 83):

- 29.4.2024 (120 giorni dalla chiusura dell'esercizio);
ovvero
- 28.6.2024 (180 giorni dalla chiusura dell'esercizio) in presenza di particolari esigenze connesse con la struttura e l'oggetto della società, sempreché lo statuto lo consenta;
- i giorni festivi vanno conteggiati nel computo dei 30 giorni;
- i 30 giorni vanno calcolati a partire dal giorno successivo all'approvazione;
- se il termine cade di sabato o giorno festivo, la presentazione è considerata tempestiva se effettuata il primo giorno lavorativo successivo, come disposto dall'art. 3, DPR n. 558/99.
Così, ad esempio, se il bilancio è approvato il 18.4.2024, il deposito è tempestivo se effettuato entro il 20.5.2024, considerato che il 18.5 cade di sabato;
- se il bilancio è approvato in seconda convocazione, i 30 giorni per il deposito vanno individuati a decorrere dalla data in cui la stessa è intervenuta.

DEPOSITO DEL BILANCIO E FORMATO XBRL

Il bilancio va depositato nel formato XBRL, come disposto dal DPCM 10.12.2008, ossia nel rispetto della c.d. "tassonomia", in base alla quale la classificazione delle voci contabili è univocamente individuata da un'etichetta (c.d. tag) cui è associato un insieme di informazioni che ne qualificano i riferimenti normativi, i criteri di presentazione e le possibili traduzioni in lingue diverse.

Il bilancio dell'esercizio 2023 da depositare nel 2024:

- va elaborato nel rispetto della **tassonomia "versione 2018-11-04"**, disponibile sui seguenti siti Internet:

<http://it.xbrl.org/xbrl-italia/tassonomie/tassonomia-principi-contabili-italiani-2018/>

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

- deve contenere Stato patrimoniale, Conto economico, Nota integrativa e Rendiconto finanziario. Le società che redigono il bilancio in forma abbreviata ex art. 2435-bis, C.c. e le micro-imprese ex art. 2435-ter, C.c. sono esonerate dalla redazione del Rendiconto finanziario. Va inoltre considerato che:

RIPRODUZIONE VIETATA

- le società che redigono il **bilancio in forma abbreviata non sono tenute a predisporre la Relazione sulla gestione** qualora nella Nota integrativa siano riportate le informazioni di cui ai nn. 3 e 4 del comma 3 dell'art. 2428, C.c.;
- le **micro-imprese sono esonerate** dalla redazione:
 - della **Nota integrativa** se in calce allo Stato patrimoniale sono riportate le informazioni di cui ai nn. 9 e 16 del comma 1 dell'art. 2427, C.c.;
 - della **Relazione sulla gestione** se in calce allo Stato patrimoniale sono riportate le informazioni di cui ai nn. 3 e 4 del comma 3 dell'art. 2428, C.c.



Nel Manuale operativo Unioncamere 18.3.2024 è confermato che qualora le micro-imprese *“volessero comunque presentare il bilancio completo di Nota Integrativa ed eventuale Rendiconto Finanziario, dovranno redigere e depositare il bilancio in forma abbreviata usando la relativa tassonomia”*.

In ogni caso, anche le micro-imprese **possono presentare il bilancio in forma ordinaria**.

Per il **bilancio consolidato**:

- la tassonomia riguarda Stato patrimoniale / Conto economico e Rendiconto finanziario;
- la Nota integrativa va depositata (anche quest'anno) in formato PDF/A.

La tassonomia, completa anche della parte relativa alla Nota integrativa, consente di **includere in un unico file l'intero bilancio**.



Gli **altri documenti allegati** (ad esempio, verbale di approvazione, Relazione sulla gestione, Relazione del Collegio sindacale / Revisore legale) vanno **prodotti nel formato PDF/A**.

“DOPPIO” DEPOSITO

Se il bilancio in **XBRL differisce in maniera sostanziale** e non puramente formale **dal documento approvato** dall'assemblea, in quanto la **tassonomia non è sufficiente** a rappresentare la situazione della società, nel rispetto dei principi di chiarezza, correttezza e veridicità ex art. 2423, C.c., **in aggiunta al formato XBRL va allegato** lo Stato patrimoniale, il Conto economico, il Rendiconto finanziario e/o la Nota integrativa **in formato PDF/A**.

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

Nel citato Manuale è “consigliato” di riportare le ragioni del doppio deposito nel campo “*Dichiarazione di conformità*” della sezione “*Dichiarazione di conformità del bilancio*” del formato XBRL, utilizzando la seguente formulazione:

“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”



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

Come sopra accennato, il doppio deposito non è richiesto in presenza di **differenze esclusivamente formali** tra il documento approvato e quello in formato XBRL poiché in tal caso non si determina la nullità della delibera dei soci. A tal proposito la Corte d'Appello di Torino, nella sentenza 24.8.2000, ha affermato che:



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

RIPRODUZIONE VIETATA

AMBITO OGGETTIVO

Come sopra accennato, il bilancio va presentato in formato XBRL, salvo alcune specifiche eccezioni, di seguito evidenziate.

Tipologia bilancio	Obbligo XBRL
<ul style="list-style-type: none"> Bilancio d'esercizio (in forma ordinaria / abbreviata / micro-impresa), anche per le società in liquidazione bilancio consolidato (*) situazione patrimoniale dei consorzi con attività esterna (Stato patrimoniale, Conto economico e Nota integrativa) situazione patrimoniale dei contratti di rete di imprese con soggettività giuridica, fondo patrimoniale e organo comune 	SI
<ul style="list-style-type: none"> Bilancio finale di liquidazione situazioni patrimoniali e finanziarie allegate ai progetti di fusione e scissione bilancio consolidato di società di persone i cui soci sono società di capitali bilancio sociale delle imprese sociali bilancio consolidato sociale per gruppi di imprese sociali bilancio di società estere con sede secondaria in Italia 	NO

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

AMBITO SOGGETTIVO

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

Tipologia soggetto	Obbligo XBRL
<ul style="list-style-type: none"> Società di capitali (srl, spa, sapa, società cooperative) consorzi con attività esterna, per il deposito della situazione patrimoniale ex art. 2615-bis, C.c. 	SI
<ul style="list-style-type: none"> Società non quotate, che redigono, per obbligo / facoltà, il bilancio (anche consolidato) in conformità ai Principi contabili internazionali (IAS / IFRS omologati nello spazio giuridico europeo) società quotate (comprese, oltre quelle con azioni quotate, anche quelle dotate di altri strumenti finanziari a listino, come ad esempio, obbligazioni), tenute dal 2021 a redigere il bilancio secondo lo standard europeo ESEF (formato xhtml integrato). <p>In caso di presentazione del bilancio consolidato redatto secondo i principi IAS / IFRS, va utilizzata una modalità "mista", in formato zip, utilizzando apposite marcature in XBRL nell'xhtml</p> <ul style="list-style-type: none"> società di assicurazione e riassicurazione banche ed istituti finanziari consorzi confidi società controllate e quelle incluse nel bilancio consolidato redatto dalle predette società escluse 	NO
 Per i suddetti soggetti l'esclusione dall'obbligo del formato XBRL permarrà fino alla disponibilità delle relative tassonomie.	

RIPRODUZIONE VIETATA

MODALITÀ DI DEPOSITO DEL BILANCIO



Il deposito del bilancio va effettuato:

- al competente Registro Imprese, individuato in base all'ubicazione della sede legale (in caso di società o consorzio) / sede secondaria (in caso di società estera);
- in via telematica ovvero su supporto informatico completo di firma digitale.

Non può essere presentato alcun modello / documento cartaceo.



Per il deposito del bilancio d'esercizio e dell'eventuale elenco soci **non è possibile utilizzare ComUnica.**

INVIO TELEMATICO	Servizio "DIRE"	<p>É il servizio web per compilare e inviare online il bilancio al Registro Imprese, disponibile sul sito Internet https://dire.registroimprese.it/.</p> <p>Tale modalità è utilizzabile non solo se l'elenco soci non è variato rispetto all'anno precedente o non va depositato ma anche se risulta necessario comunicare l'aggiornamento dell'elenco soci.</p> <p> L'utilizzo di tale modalità, come precisato nel predetto Manuale, garantisce <i>"un'agevole predisposizione e spedizione della pratica e non richiede l'installazione di un software specifico"</i>.</p>
	Soluzioni di mercato	La pratica è predisposta ed inviata utilizzando il software reso disponibile da aziende specializzate in prodotti gestionali.
SUPPORTO INFORMATICO	<p>Il supporto informatico (cd-rom, chiavetta USB), "sottoscritto" con firma digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • deve contenere tutti i documenti richiesti in formato digitale (XBRL per Stato patrimoniale / Conto economico / Rendiconto finanziario / Nota integrativa e PDF/A per gli altri documenti); • può essere: <ul style="list-style-type: none"> - consegnato direttamente alla CCIAA; - inviato tramite posta (a mezzo raccomandata A/R). <p> Tale modalità è sconsigliata / non consentita da alcune CCIAA considerati i problemi tecnici connessi con l'archiviazione ottica dei documenti.</p>	

Come ribadito nel citato Manuale:



"qualunque sia lo strumento utilizzato per la generazione dell'istanza XBRL, è buona prassi provvedere alla sua verifica formale (validazione) per accertarne la correttezza e garantire il buon esito della spedizione al Registro delle Imprese".

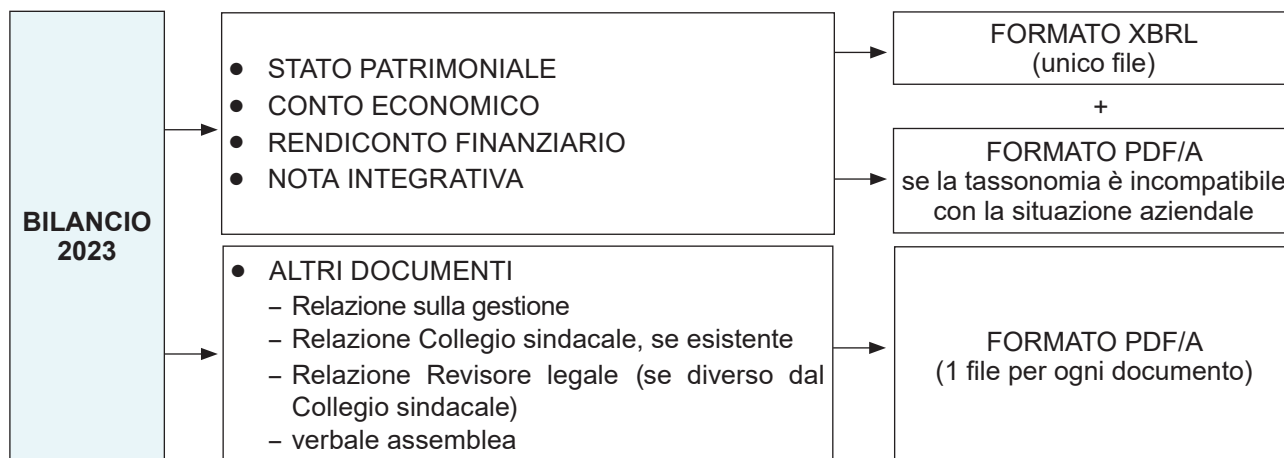
A tal fine all'indirizzo <http://www.registroimprese.it/deposito-bilanci> ovvero sul sito Telemaco all'indirizzo <https://mypage.infocamere.it/> è disponibile il software "TEBENI" che consente di:

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

RIPRODUZIONE VIETATA

DOCUMENTI DA DEPOSITARE

La pratica di deposito del bilancio 2023 deve contenere i seguenti documenti.



Se il bilancio è approvato con decisione dei soci, mediante **consultazione scritta / consenso espresso per iscritto**, ossia senza formale delibera assembleare, in luogo del verbale assembleare va allegato, in formato PDF/A, il verbale della delibera di approvazione del bilancio redatto dagli amministratori.



In caso di **esonero dalla presentazione del bilancio in formato XBRL** è necessario depositare in formato PDF/A:

- 1 file per il prospetto contabile e la Nota integrativa;
- 1 file per ogni altro documento allegato.

Su tutti i documenti depositati vanno **riportate le seguenti informazioni**.

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



Tale indicazione non interessa il file XBRL;

- eventuali altre dichiarazioni richieste in base alla forma dell'atto e/o al soggetto che sottoscrive lo stesso (ad esempio, dichiarazione di conformità).

SOTTOSCRIZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI

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



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

Amministratore (o liquidatore) della società

L'apposizione della firma digitale sui file contenenti il bilancio (in formato XBRL) e gli altri documenti allegati (compresa la distinta) è effettuata, in generale, dall'**amministratore della società in carica al momento del deposito** del bilancio. A tal fine almeno uno degli amministratori della società deve essere in possesso dell'apposita smart card ovvero business key.

RIPRODUZIONE VIETATA

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

Professionista (Dottore commercialista / Esperto contabile) incaricato del deposito

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



A seguito della modifica dei citati commi 2-quater e 2-quinquies ad opera del DL n. 143/2023, c.d. "Decreto Anticipi", per effetto del riferimento ai soggetti iscritti alle Sezioni A e B dell'Albo dei Dottori commercialisti ed Esperti contabili, **il deposito del bilancio è ora consentito anche agli Esperti contabili.**

Va considerato che se il professionista:

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

"Il sottoscritto, iscritto all'Albo dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili di al n., dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47, DPR n. 445/2000, di non avere provvedimenti disciplinari in corso che comportino la sospensione dall'esercizio dell'attività professionale, e di essere stato incaricato dal legale rappresentante pro-tempore della società all'assolvimento del presente adempimento come previsto dall'art. 31, Legge n. 340/2000"

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

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

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

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

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

L'incarico di deposito del bilancio può essere conferito anche ad un soggetto dotato di smart card, diverso da quello sopra citato (professionista abilitato), mediante "procura speciale" ex art. 38, DPR n. 445/2000.

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



È necessario verificare se la competente CCIAA accetta il **deposito con procura** considerato che, a seguito della soppressione disposta dal D.Lgs. n. 183/2021 della possibilità di utilizzo del modello cartaceo di procura speciale firmata "manualmente", le CCIAA stanno gradualmente "abbandonando" tale modalità.

Così, ad esempio, con riguardo al deposito del bilancio 2023 la procura speciale risulta **non ammessa** dalle CCIAA di Padova, Treviso-Belluno, Vicenza, Venezia-Rovigo, Ferrara, Piacenza, Parma, Modena, Bologna, Ravenna, Roma, Milano-Monza Brianza-Lodi, Torino, Firenze, Napoli, Cosenza, Palermo-Enna, CCIAA del Sud Est Sicilia, CCIAA dell'Umbria e CCIAA delle Marche.

Notaio

La sottoscrizione digitale dei documenti può essere apposta anche da un Notaio utilizzando il certificato di firma “di funzione” (certificato di ruolo).

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ DEI DOCUMENTI

Relativamente all'apposizione della dichiarazione di conformità, è necessario distinguere a seconda:

- della tipologia di documento (bilancio / altri documenti);
- del soggetto che appone la firma.

Bilancio XBRL (prospetto contabile e Nota integrativa)

Se il bilancio XBRL:

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

“Il/la sottoscritto/a ai sensi dell’art. 31, comma 2-quinquies, Legge n. 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all’originale depositato presso la società”

Altri documenti allegati

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

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

“Il/la sottoscritto/a ai sensi dell’art. 31 comma 2-quinquies, Legge n. 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all’originale depositato presso la società”

Ogni documento:

- va **sottoscritto digitalmente** dal professionista;
- **può essere copia del documento originale informatico**, ovvero copia informatica o copia per immagine (scansione ottica), in formato PDF/A, di un documento originale analogico.

Relativamente alla **delibera di approvazione del bilancio**, è possibile **depositare** anche la **copia parziale** del relativo verbale. In tal caso va apposta la seguente dichiarazione:

“Il/la sottoscritto/a ai sensi dell’art. 31, comma 2-quinquies, Legge n. 340/2000, dichiara che il presente documento è copia conforme di parte dell’originale depositato presso la società”

- da un **altro soggetto** (procuratore) lo stesso, se i documenti sono originariamente analogici, deve allegare la copia per immagine (scansione ottica) apponendo su ciascun documento la seguente dicitura (salvo che la stessa non sia già contenuta nella procura):

“Il/La sottoscritto/a, nato a il dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76, DPR n. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell’art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione ottica dell’originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale ai sensi delle disposizioni vigenti”

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

Relativamente alla **delibera di approvazione del bilancio**, è possibile **depositare** anche la **copia parziale** del relativo verbale. In tal caso va apposta la seguente dichiarazione:

"Il/la sottoscritto/a nato a il dichiara che il presente documento è copia per immagine di parte dell'originale analogico depositato presso la società e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale ai sensi delle disposizioni vigenti"



A prescindere dal soggetto che effettua il deposito, la **dichiarazione di conformità non è richiesta** se il documento:

- è prodotto in duplicato informatico;
- riporta le firme digitali di tutti gli originari sottoscrittori.

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

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

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

RIPRODUZIONE VIETATA

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

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

APPROVAZIONE DEL BILANCIO CON DISTRIBUZIONE DI UTILI

Se in sede di approvazione del bilancio è deliberata anche la distribuzione dell'utile dell'esercizio il relativo verbale va registrato, **entro 30 giorni** ai sensi dell'art. 13, DPR n. 131/86, presso l'Agenzia delle Entrate previo **versamento con il mod. F24 dell'imposta di registro in misura fissa (€ 200)**.

Per la registrazione va utilizzato il **mod. 69**, per il quale è necessaria la delega da parte del rappresentante legale della società in caso di presentazione tramite altro soggetto, allegando il documento d'identità del rappresentante legale.

Esempio 1



La Alfa srl con sede a Trento ha deliberato in data 27.4.2024, in sede di approvazione del bilancio chiuso al 31.12.2023, la distribuzione ai soci dell'utile dell'esercizio. La società

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

SEZIONE ERARIO					
	codice tributo	riduzione/regione/prov./ mesi rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compensati
IMPOSTE DIRETTE - IVA	1550		2024	200,00	
RITENUTE ALLA FONTE	1552		2024	32,00	
ALTRI TRIBUTI ED INTERESSI					
codice ufficio		codice atto			
TOTALE A				232,00	B
					+ SALDO (A-B)
					232,00

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

			RICHIESTA DI REGISTRAZIONE E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI			MOD. 69
MODULARIO ENTRATE-007						
QUADRO A DATI GENERALI						
ALL'UFFICIO DI: Trento		Foglio N. / di tot.		N. DI REPERTORIO		
RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE		CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE		DATA DI STIPULA/ADEMPIMENTO		
S N D L R A 7 2 E 4 1 L 2 1 9 E		2 7 0 4 2 0 2 4				
TIPOLOGIA DELL'ATTO				ADEMPIMENTO		
Verbale assemblea distribuzione utili				<input checked="checked" type="checkbox"/> Deg <input type="checkbox"/> Pro <input type="checkbox"/> Ces <input type="checkbox"/> Ris <input type="checkbox"/> USO ABITATIVO		
QUADRO B SOGGETTI DESTINATARI DEGLI EFFETTI GIURIDICI DELL'ATTO						
N. ORD. CODICE FISCALE			COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE			
1 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0			Alfa srl			
NOME		COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA		PROVINCIA		
38121 Trento		TN		Via dell'Adige		
DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE		PROVINCIA		VIA O PIAZZA		
38121 Trento		TN		Via dell'Adige		
					N. CIVICO	
					20	

RIPRODUZIONE VIETATA

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



Come specificato nel citato Manuale, nel caso in cui l'Agenzia delle Entrate “*non rilasci in tempo utile il verbale con l'indicazione degli estremi di registrazione*”, è necessario:

- allegare una dichiarazione sottoscritta digitalmente, riportante la data e l'Ufficio presso il quale è stata effettuata la registrazione;

ovvero

- allegare la copia della ricevuta di presentazione.

Cooperative

Le cooperative a mutualità prevalente, al fine di dichiarare la permanenza delle condizioni di mutualità ex art. 2513, C.c., **non sono tenute ad allegare** al bilancio anche il file contenente il **modulo C17** “Albo cooperative”.

I dati per la verifica dei predetti requisiti devono essere riportati nell'apposito riquadro del modello B la cui compilazione è obbligatoria. In particolare, le **cooperative iscritte nella sezione “Cooperative a mutualità prevalente”** devono dimostrare, tramite il riquadro “Deposito per l'Albo cooperative” del modello B, la permanenza dei requisiti.

Tra le informazioni richieste è sempre necessario:

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

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

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



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

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

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

Start-up innovative

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



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

MODULO S - ELENCO SOCI

Come sopra accennato, l'elenco soci va depositato:

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

Come evidenziato nel citato Manuale, l'elenco va **riferito alla data di approvazione del bilancio** e deve riportare:

- l'indicazione delle azioni possedute da ciascun socio nonché dei soggetti diversi titolari / beneficiari di vincoli sulle partecipazioni;
- l'indicazione analitica delle annotazioni effettuate nel libro soci tra la data di approvazione del bilancio di riferimento e quella di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente.

L'elenco, da allegare al modello B, va presentato utilizzando il **modulo S**.

In assenza di variazioni è possibile **confermare l'elenco dell'anno precedente**.

DIRITTI DI SEGRETERIA E IMPOSTA DI BOLLO

DIRITTI DI SEGRETERIA

L'importo dei diritti di segreteria dovuti alla CCIAA è differenziato a seconda della modalità di deposito utilizzata. In particolare, come previsto dal DM 17.6.2010, gli stessi risultano pari a:

- € 90 per il deposito effettuato su supporto informatico;
- € 60 in caso di utilizzo della modalità telematica;

maggiorati di € 2,40 come stabilito dal DM 20.3.2024.

Modalità deposito bilancio	Diritti di segreteria
Invio telematico	<p>€ 62,40</p> <p>comprensivi del diritto di segreteria relativo al deposito dell'elenco soci, se presentato congiuntamente al bilancio. Se l'elenco soci è presentato separatamente dal bilancio, è dovuto il versamento di ulteriori € 62,40. (*)</p>
Supporto informatico (cd-rom, USB) con firma digitale	<p>€ 92,40</p> <p>comprensivi del diritto di segreteria relativo al deposito dell'elenco soci, se presentato congiuntamente al bilancio. Se l'elenco soci è presentato separatamente dal bilancio, è dovuto il versamento di ulteriori € 92,40. (*)</p>

(*) È opportuno verificare presso la competente CCIAA:

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

Coop sociali

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

Modalità deposito bilancio	Diritti di segreteria
Invio telematico	€ 32,40
Supporto informatico (cd-rom, USB) con firma digitale	€ 47,40

RIPRODUZIONE VIETATA

Start-up innovative

Le start-up innovative, iscritte nella Sezione speciale del Registro Imprese, sono **esenti** dai diritti di segreteria e imposta di bollo, come confermato dal MISE nella Lettera 18.4.2014, n. 9340.

Tale esenzione permane non oltre il quinto anno di iscrizione.



Come precisato nel citato Manuale, le start-up che rientrano nella proroga di 12 mesi del diritto di permanenza nella Sezione speciale ex art. 38, comma 5, DL n. 34/2020, usufruiscono dell'esenzione dai diritti di segreteria / imposta di bollo *“solo fino al sessantesimo mese dalla loro costituzione”*.

Decorso tale termine sono tenute al pagamento dei diritti / imposta di bollo *“pur continuando, eccezionalmente, ad essere iscritte per ulteriori 12 mesi nella suddetta sezione speciale”*.

Società di persone con soci società di capitali

Per le società di persone (snc / sas) interamente possedute da società di capitali (spa, sapa, srl):

- i diritti di segreteria sono pari a € 62,40;
- l'imposta di bollo è pari a € 59.

IMPOSTA DI BOLLO

Per il deposito del bilancio 2023 l'imposta di bollo è **confermata nella misura di € 65** (comprensivi dell'imposta dovuta sia per la domanda / denuncia sia per la documentazione allegata).

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



Sono comunque **escluse** dall'imposta di bollo le **cooperative sociali**.

MODALITÀ DI VERSAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA / IMPOSTA DI BOLLO

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

Modalità deposito bilancio	Pagamento diritti di segreteria / imposta di bollo
Invio telematico	<p>Con il sistema TelemacoPay a scalare su un conto prepagato, al momento della protocollazione da parte della CCIAA.</p> <p> Se il conto è insufficiente per assolvere al versamento degli importi in esame, le pratiche inviate telematicamente risultano non pervenute (non vengono protocollate). In tal caso, oltre ad integrare il conto prepagato, è necessario eseguire un nuovo invio entro i termini ordinari. Le CCIAA invitano pertanto a <i>“verificare la propria disponibilità con la funzione «saldo» della pagina principale di Telemaco”</i>.</p>
Supporto informatico (cd-rom, USB) con firma digitale	<ul style="list-style-type: none"> • Tramite PagoPA; • allo sportello, se consentito dalla CCIAA.

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

Imposta di bollo assolta in virtù di autorizzazione della CCIAA

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



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

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

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



La **liquidazione definitiva** dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale va effettuata **utilizzando l'apposito modello** da presentare all'Agenzia delle Entrate entro il 31.1 dell'anno successivo.

RETTIFICA DI UN BILANCIO GIÀ DEPOSITATO

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

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

Il bilancio approvato dall'assemblea, agli atti della società, è corretto ma la copia presentata al Registro Imprese è errata

(è il caso, ad esempio, di errori di impaginazione o di omissione di parti della documentazione che non incidono sul contenuto del bilancio approvato dall'assemblea)

Va effettuato un nuovo deposito, senza elenco soci, completo di tutta la documentazione.

Va allegata una dichiarazione degli amministratori che evidenzia le parti aggiunte, soppresse, modificate.

Nel modello XX "NOTE" della pratica (da allegare al modello B) va riportata la seguente (o analoga) dicitura:

*"A rettifica del precedente deposito effettuato in data,
al prot. nr"*

Diritti di segreteria € 62,40

Imposta di bollo € 65

L'assemblea provvede ad una nuova approvazione del bilancio

(la precedente approvazione era riferita a documenti contabili che hanno necessitato di rettifiche)

Va effettuato un nuovo deposito, con elenco soci (se dovuto) riferito alla nuova data di approvazione, completo di tutta la documentazione.

Nel modello XX "NOTE" della pratica (da allegare al modello B) va riportata la seguente (o analoga) dicitura:

*"Nuova approvazione a rettifica del precedente deposito effettuato
in data, al prot. nr"*






Diritti di segreteria € 62,40

Imposta di bollo € 65



RIPRODUZIONE VIETATA

CASI PARTICOLARI

In presenza di casi particolari, vanno utilizzate specifiche modalità di deposito del bilancio, confermate anche dal MISE nella Circolare 27.2.2014, n. 3668/C.

Società di nuova costituzione	<p>Va depositato il bilancio relativo al primo esercizio chiuso in conformità a quanto stabilito dall'atto costitutivo.</p> <p>Esempio 2  La Bianchi srl è stata costituita il 22.12.2023, con chiusura del primo esercizio (come da atto costitutivo) al 31.12.2024. La stessa non deve approvare e depositare alcun bilancio nel 2024.</p> <p>Esempio 3  La Neri srl è stata costituita il 15.12.2022, con chiusura del primo esercizio (come da atto costitutivo) al 31.12.2023. La stessa deve approvare e depositare nel 2024 il bilancio del periodo 15.12.2022 – 31.12.2023.</p>
Modifica esercizio da "a cavallo" a coincidente con "anno solare" e viceversa	<p>La società che ha modificato la scadenza dell'esercizio in corso d'anno (ad esempio, da esercizio coincidente con l'anno solare ad esercizio "a cavallo"), deve depositare il bilancio con riferimento alla nuova scadenza stabilita.</p> <p>In caso di modifica da esercizio "a cavallo" a esercizio coincidente con l'anno solare (1.1 – 31.12), con fine del primo esercizio al 31.12, non va riportata la comparazione dei dati rispetto all'anno precedente, essendo la stessa "non fattibile" o eccessivamente onerosa.</p> <p>È opportuno segnalare tale fattispecie nell'ambito della Nota integrativa.</p> <p>Esempio 4  La Verdi srl con esercizio 1.7 – 30.6 ha modificato nel 2023 lo stesso in 1.1 – 31.12. Per il primo esercizio post modifica, ossia 1.7 – 31.12.2023, non vanno riportati i dati dell'esercizio precedente.</p>
Trasformazione società di capitali in società di persone	<p>Se l'atto di trasformazione è iscritto prima dell'approvazione del bilancio, non è richiesto il deposito dello stesso in quanto manca l'organo assembleare necessario per l'approvazione del bilancio.</p> <p>Esempio 5  La Gialli srl si è trasformata in sas in data 22.3.2024. La società non è tenuta al deposito del bilancio del 2023 essendo priva dell'assemblea dei soci.</p> <p>Come precisato nel citato Manuale, se il bilancio è approvato prima dell'iscrizione della trasformazione, è possibile procedere al deposito purché la relativa domanda sia presentata antecedentemente alla predetta iscrizione.</p>
Trasformazione società di persone in società di capitali	<p>L'obbligo di depositare il bilancio e l'elenco soci (se dovuto) è collegato alla data di chiusura del primo esercizio prevista nell'atto di trasformazione.</p> <p>Considerato che la trasformazione non comporta l'estinzione della società preesistente e la costituzione di una nuova società (trattasi, infatti, di un mero mutamento della natura giuridica), si ritiene che la società di capitali risultante dalla trasformazione di una società di persone intervenuta nel corso del 2023 debba redigere il bilancio da depositare presso il Registro Imprese relativo al periodo 1.1 – 31.12.2023.</p> <p>Soltanto ai fini fiscali il periodo d'imposta è suddiviso in due, considerato il mutamento del regime di tassazione ante (IRPEF) e post trasformazione (IRES).</p> <p>Esempio 6  La Lilla & Rosa sas si è trasformata in srl in data 15.12.2023. Nel 2024 la Lilla & Rosa srl è tenuta al deposito del bilancio relativo all'intero esercizio 2023.</p>

RIPRODUZIONE VIETATA

<p>Società in liquidazione</p>	<p>Il liquidatore deve depositare il bilancio annuale ex art. 2490, C.c., comprendente l'intero esercizio.</p> <p>Non vanno depositati, in quanto richiesti soltanto dalle disposizioni fiscali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il c.d. "bilancio iniziale", ossia quello del periodo compreso tra l'1.1 e la data di messa in liquidazione; • il bilancio del periodo compreso tra la data di messa in liquidazione e il 31.12. <p>Il deposito va effettuato con le stesse modalità sopra esposte, tenendo presente che alla denominazione sociale va aggiunta la dicitura "in liquidazione".</p> <p>Esempio 7  La Rossi srl è stata posta in liquidazione il 13.11.2023. Nel 2024 la società deve depositare il bilancio dell'intero esercizio 2023 (1.1 – 31.12.2023).</p> <p>Alla chiusura della liquidazione va depositato il "bilancio finale" che, come chiarito dal Principio contabile OIC n. 5, si compone dello Stato patrimoniale e del Conto economico relativo al periodo che intercorre tra l'inizio dell'esercizio e la chiusura della liquidazione e della Nota integrativa.</p> <p>Può essere inoltre aggiunto un Conto economico "riassuntivo" relativo all'intero periodo ultrannuale della liquidazione; quest'ultimo non è comunque obbligatorio ma è "solo consigliato".</p> <p>Il bilancio finale va depositato utilizzando il modulo S3.</p>
<p>Società di persone i cui soci sono società di capitali</p>	<p>Le società di persone (escluse le società semplici) i cui soci illimitatamente responsabili sono spa, sapa, srl, sono tenute a depositare il bilancio consolidato.</p>
<p>Società trasferita in altra provincia</p>	<p>Il bilancio va depositato presso il Registro Imprese nel quale la società risulta iscritta al momento del deposito.</p>
<p>Società estera con sede secondaria in Italia</p>	<p>La società estera che ha stabilito in Italia una o più sedi secondarie con stabile rappresentanza presenta il proprio bilancio (e non quello della sede secondaria).</p> <p> Non sono obbligate al deposito del bilancio le società estere che in Italia hanno soltanto una unità locale (iscritta esclusivamente al REA), ossia un semplice ufficio di rappresentanza.</p> <p>Se il bilancio è redatto in lingua straniera va allegata la traduzione giurata di un perito o esperto iscritto presso il Tribunale.</p>
<p>Bilancio non approvato</p>	<p>Il deposito del bilancio non approvato (progetto di bilancio) non è richiesto dal Codice civile. Come evidenziato nel citato Manuale, alcune CCIAA "considerano accettabile tale adempimento, pur se facoltativo".</p> <p>Se il deposito è previsto dalla CCIAA, lo stesso va effettuato tramite ComUnica, utilizzando il modulo S2 nel quale va riportato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nel modello XX "NOTE" che trattasi di bilancio non approvato; • a campo "verbale di approvazione del bilancio" la data di chiusura dell'esercizio. <p>Al predetto modulo va allegato il bilancio e il verbale dall'assemblea da cui risulta la mancata approvazione / verbale dell'assemblea andata deserta.</p>
<p>Società cessata per fusione / scissione totale</p>	<p>Se la fusione / scissione totale è avvenuta prima dell'approvazione del bilancio, alla società cessata non è richiesto il deposito dello stesso mancando l'organo assembleare necessario per l'approvazione.</p> <p>Se l'assemblea dell'incorporante / società beneficiaria ha approvato il bilancio dell'incorporata / scissa, quest'ultimo può essere depositato a cura dell'incorporante / beneficiaria.</p>

Bilancio depositato a CCIAA non competente	In caso di deposito alla CCIAA competente di un bilancio erroneamente depositato presso un'altra CCIAA nel modello XX "NOTE" va riportata la seguente dicitura.	
	<i>"deposito del bilancio di esercizio al 31/12/20..... già depositato con prot. n. _____ del ___/___/_____ presso la Camera di Commercio diper la/e seguente/i motivazione/i:"</i>	
	Decorso il termine per il deposito, per evitare la sanzione il nuovo deposito va effettuato entro 5 giorni dal ricevimento del messaggio "per incompetenza".	

DEPOSITO BILANCIO E MANCATA NOMINA ORGANO DI CONTROLLO

Secondo quanto sancito dal Tribunale di Milano nella sentenza 29.4.2019, n. 4115, richiamando la sentenza della Corte di Cassazione 9.5.2008, n. 11554, la **Relazione dell'organo di controllo**



*"costituisce **elemento essenziale** di quel procedimento [di formazione del bilancio, nella fase prodromica alla sua approvazione in assemblea], trattandosi di atto che confluisce, insieme agli altri (progetto di bilancio, relazione degli amministratori, ecc.), in quel medesimo procedimento, essendo tutti tali atti tra loro legati da un nesso di consequenzialità necessaria sul piano giuridico" e di conseguenza "costituisce **vizio procedimentale che giustifica l'annullamento della delibera di approvazione** del bilancio la mancata comunicazione del progetto al collegio sindacale e la conseguente **mancanza della relazione ex art. 2429 cod. civ.**"*

Alla luce di tale orientamento, il Conservatore del Registro Imprese della CCIAA di Firenze ha affermato che se la società, avendo superato i limiti dimensionali stabiliti dall'art. 2477, C.c., **non abbia provveduto alla nomina dell'organo di controllo**, con conseguente mancata allegazione al bilancio della relativa Relazione, il **bilancio risulta non depositabile**.

In merito va tuttavia rilevata la difformità di comportamento delle diverse CCIAA; è pertanto auspicabile un intervento del MiMiT volto ad individuare un univoco indirizzo circa la depositabilità o meno del bilancio in assenza della nomina (se obbligatoria) dell'organo di controllo.

REGIME SANZIONATORIO

Omesso / tardivo deposito di atti, documenti, denunce, comunicazioni (elenco soci)	Sanzione ex art. 2630, C.c. da € 103 a € 1.032 per ogni responsabile (amministratore / liquidatore), con riduzione a 1/3 in caso di adempimento entro 30 giorni.	
	Deposito	Sanzione (*)
	entro 30 giorni dalla scadenza	€ 68,66
	oltre 30 giorni dalla scadenza	€ 206,00
Omesso / tardivo deposito del bilancio	Sanzione ex art. 2630, aumentata di un terzo, ossia da € 137,33 a € 1.376, per ogni responsabile (amministratore / liquidatore), con riduzione a 1/3 in caso di adempimento entro 30 giorni.	
	Deposito	Sanzione (*)
	entro 30 giorni dalla scadenza	€ 91,56
	oltre 30 giorni dalla scadenza	€ 274,66

(*) *In caso di versamento della sanzione entro 60 giorni dalla notifica dell'accertamento da parte della CCIAA, è possibile effettuare il versamento liberatorio, pari al doppio del minimo.*

Come precisato dal MISE nella Lettera 29.4.2014, n. 72265, è di competenza della singola CCIAA l'irrogazione della sanzione ex art. 2631, C.c. (da € 1.032 a € 6.197) relativa all'omessa convocazione, da parte degli amministratori e sindaci, dell'assemblea dei soci per l'approvazione del bilancio.

■

RIPRODUZIONE VIETATA