



# CAMERA DI COMMERCIO DI TARANTO

-----

## Campagna Bilanci 2022

# NOVITA' 2022

1. Tassonomia “2018-11-04”
2. Imprese sociali
3. Società quotate
4. Elenco Soci
5. Software DIRE

## NUOVA TASSONOMIA

La tassonomia da utilizzare per la formazione delle istanze XBRL per il 2022 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/xbrlstandard-formatoelettronico-editabile>

oltre che dal sito di XBRL Italia all’indirizzo:

🔗 <http://it.xbrl.org/xbrl-italia/tassonomie/tassonomia-principi-contabili-italiani2018/>

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 relative 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 relative 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:

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

## IMPRESE SOCIALI

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 relative 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 anche nella sezione ordinaria 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.

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

## SOCIETA' 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) 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).

## ELENCO SOCI

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. 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 dei trasferimenti" dando evidenza dei passaggi di azioni intervenuti tra la data di approvazione del bilancio dell'ultimo esercizio e quella di approvazione del bilancio relativo all'esercizio precedente

## SOFTWARE 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, come oggi richiesto da Fedra.

Per utilizzare il servizio è necessario essere utenti Telemaco. Il servizio consente di depositare bilanci e situazioni patrimoniali che non necessitano di presentazione dell’elenco soci.

Entro il primo semestre “DIRE” potrà inoltre essere usato anche per il deposito del bilancio con contestuale aggiornamento dell’elenco soci.

In attesa che questo sia possibile in DIRE, l’adempimento può essere compilato utilizzando il servizio FEDRA o altre soluzioni di mercato.

## SPECIFICHE TECNICHE ALLEGATI

- 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 bollo in forma virtuale (tale dichiarazione può essere contenuta in distinta);
- d. essere trasformato nel formato pdf/a
- e. contenere la dichiarazione in relazione alla forma dell'atto, nel testo libero denominato «dichiarazione di conformità» nella sezione nota integrativa parte finale)
- f. la dichiarazione di conformità all'originale del documento (escluso caso documento in duplicato informatico).
- g. 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.

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

## **STRUMENTI PER LA VALIDAZIONE DEGLI ALLEGATI DI BILANCIO**

### **FILE PDF/A-1**

- Apache OpenOffice è un software “open source” (cioè disponibile liberamente e gratuitamente) scaricabile dal sito Open Office (<http://www.openoffice.org/it/>), che consente non solo di creare file in formato pdf/a ma anche di trasformare i file già in formato pdf (anche ottenuti da scansioni) in formato pdf/A. Per quest’ultima funzione è necessario installare sia Apache OpenOffice che il componente aggiuntivo Oracle PDF Import Extension.
- È possibile usare l’ applicazione Microsoft Office Word per salvare o convertire i file in formato PDF. La procedura che bisogna seguire varia a seconda dell’edizione di Office installata sul computer. Se si utilizza una delle versioni più recenti di Microsoft Word, vale a dire Word 2010 o Word 2013, la funzione di esportazione in PDF è inclusa direttamente nel programma. Se si utilizza, una versione più vecchia come Word 2007, bisogna verificare che l’opzione “salvataggio in pdf sia inclusa”. Se l’opzione PDF non è presente nel menu, significa che Word non dispone ancora del supporto a questo tipo di file. Per abilitarlo, devi collegarti al sito Internet di Microsoft e scaricare il componente aggiuntivo di Microsoft Office 2007 Salvataggio in formato PDF o XPS



Ricordiamo che in Web Telemaco (<https://mypage.infocamere.it/>), sono disponibili strumenti gratuiti per la validazione del formato pdf/a che permettono di predisporre il file secondo le specifiche richieste ministeriali. Collegandosi al link seguente, <http://webtelemaco.infocamere.it/newt/public.htm>, bisogna selezionare l'etichetta "Strumenti Software" e successivamente la voce "Strumenti online" e procedere al controllo caricando il file da controllare utilizzando il bottone "Sfoglia" e poi cliccando sul bottone "Verifica". Alla fine della verifica il sistema visualizzerà il rapporto di validazione del formato Pdf/A.”

## FILE XBRL

L'utente dovrà produrre un'istanza XBRL relativa al bilancio completo di prospetto contabile 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

<http://webtelemaco.infocamere.it> alla sezione: Bilanci>Bilanci  
XBRL>Strumenti XBRL

E' disponibile lo strumento gratuito **TEBENI**, al link <http://webtelemaco.infocamere.it>, alla sezione: Bilanci>Bilanci  
XBRL>Servizio **TEBENI** che 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.

# SCHEMI RIASSUNTIVI PER I SOGGETTI LEGITTIMATI AL DEPOSITO

## 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
Duplicato di originale informatico in formato PDF/A (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	firma non di tutti i sottoscrittori	“Il sottoscritto ‘nome e cognome’, in qualità di ‘amministratore/legale rappresentante’, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, attesta, ai sensi dell’art. 47 del Dpr 445/2000, la corrispondenza del presente documento a quello conservato agli atti della società” (o dichiarazione analoga)
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	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.

## 2. Deposito a cura di Professionista incaricato – Art.31,co.2- quaterre quinquies, L.340/2000

<b>Sottoscrizione della domanda di deposito</b>		
<b>tipo documento</b>	<b>firma digitale</b>	<b>dichiarazione mod. XX-note</b>
Distinta mod.B	firma del Professionista	“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 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”. Se si utilizza <b>DIRE</b> , nella modalità ad adempimenti, la dichiarazione viene generata automaticamente in base ai campi del form relativi all’iscrizione all’ordine di appartenenza
<b>Sottoscrizione dei documenti</b>		
<b>tipo documento</b>	<b>firma digitale</b>	<b>dichiarazione conformità a cura del Professionista incaricato</b>
Bilancio in formato XBRL	firma del Professionista	Il/la sottoscritto/a ....., ai sensi dell’art. 31 comma 2quinquies 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’XBRL, verbale e relazioni)	firma di <b>tutti</b> 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	Il/la sottoscritto/a ....., ai sensi dell’art. 31 comma 2quinquies 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	Il/la sottoscritto/a ....., ai sensi dell’art. 31 comma 2quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all’originale depositato presso la società.

## RETTIFICA BILANCIO GIA' DEPOSITATO ED EVASO

Per correggere errori contenuti in bilanci già depositati deve essere presentata una nuova pratica di deposito completa della documentazione prevista, compreso un nuovo verbale di assemblea che approva il bilancio corretto. Il nuovo deposito va eseguito nel termine di 30 giorni dalla data del nuovo verbale.

Importi:

- diritti di segreteria € 62,00
- 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 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.

## CASI PARTICOLARI

- BILANCI NON APPROVATI: La legge non prevede il deposito del bilancio non approvato (progetto di bilancio) che risulta essere pertanto un deposito "atipico". La CCIAA di Taranto prevede che il deposito del bilancio non approvato va effettuato, tramite ComUnica, con il modulo S2 (codice atto A99) e l'indicazione nel modulo Note/XX che trattasi di deposito di bilancio non approvato (MISE circolare 3668/C del 27/02/2014) 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.

- TRASFERIMENTO DI SEDE: Le società di capitali che trasferiscono la sede in altra provincia depositano il bilancio presso la CCIAA dove sono iscritte al momento del deposito.
- SOCIETA' DI CAPITALI CHE ISCRIVONO L'ATTO DI TRASFORMAZIONE IN SOCIETA' DI PERSONE: Se la trasformazione avviene prima dell'approvazione del bilancio, non sono tenute al deposito dello stesso, in quanto manca l'organo assembleare necessario per l'approvazione del bilancio.
- SOCIETA' DI PERSONE CHE ISCRIVONO L'ATTO DI TRASFORMAZIONE IN SOCIETA' DI CAPITALI: Le società di persone trasformate in società di capitali che hanno iscritto nel R.I. l'atto di trasformazione devono effettuare il deposito del bilancio d'esercizio a seconda della data di chiusura del primo esercizio prevista nell'atto di trasformazione.
- SOCIETA' DI CAPITALI CHE CESSANO PER FUSIONE PRIMA DELL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO: Tali società non sono tenute al deposito dello stesso, in quanto manca l'organo assembleare necessario per l'approvazione del bilancio. Qualora l'assemblea della società incorporante abbia provveduto ad

approvare il bilancio della società incorporata, il deposito del bilancio della società incorporata potrà essere effettuato dalla società incorporante sulla posizione REA della società incorporata. Il deposito dovrà essere effettuato con firma digitale del legale rappresentante della società incorporante, allegando il bilancio della società incorporata, la relazione sulla gestione (se esistente), la relazione del collegio sindacale o dell'organo di controllo (se esistente), la relazione dell'organo incaricato del controllo contabile (se esistente) e verbale assemblea della società incorporante con approvazione del bilancio della società incorporata.

- SOCIETA' DI CAPITALI CHE CESSANO PER SCISSIONE PRIMA DELL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO: Il bilancio di esercizio delle società di capitali cessate per scissione totale non deve essere depositato successivamente all'estinzione della società, in quanto manca l'organo assembleare necessario per l'approvazione dello stesso. Tuttavia, nel caso in cui le società beneficiarie abbiano provveduto ad approvare il bilancio della società scissa, il deposito potrà essere effettuato con firma digitale di un legale di una delle società beneficiarie sulla posizione rea della società scissa, allegando verbale di assemblea di approvazione del bilancio, sottoscritto dagli amministratori delle società beneficiarie.
- SOCIETA' IN LIQUIDAZIONE ART. 2490 C.C.: Le società in liquidazione non devono depositare il bilancio iniziale di liquidazione mentre devono depositare il bilancio d'esercizio, ai sensi dell'art. 2490 c.c.  
Sono tenute altresì al deposito dell'Elenco Soci (se S.p.a., s.a.p.a. o società consortili p.a.)  
I liquidatori devono redigere il bilancio e presentarlo, alle scadenze previste per il bilancio di esercizio della società, per

l'approvazione all'assemblea o, nel caso previsto dal terzo comma dell'art. 2479, ai soci. Si applicano, in quanto compatibili con la natura, le finalità e lo stato della liquidazione, le disposizioni degli articoli 2423 e segg.

Si ricorda che l'art. 2490 c.c., quarto comma, prevede che al primo bilancio depositato dopo la messa in liquidazione debba essere allegata la documentazione consegnata dagli amministratori ai liquidatori, ai sensi del terzo comma dell'art. 2487-Bis c.c.:

- una situazione dei conti alla data di effetto dello scioglimento;
- un rendiconto sulla gestione degli amministratori relativo al periodo successivo all'ultimo bilancio approvato;
- copia del verbale di consegna dei suddetti documenti e dei libri sociali.

## **SANZIONI IN CASO TARDIVO DEPOSITO**

### **art. 2630 C.C.**

Se il ritardo non supera i trenta giorni importo pagamento liberatorio € 91,56 bilancio non depositato e bilancio depositato oltre 30 giorni successivi alla scadenza importo liberatorio € 274,66

Per qualsiasi altra informazione relativa al deposito bilanci, si rimanda alla guida Unioncamere all'indirizzo <https://www.unioncamere.gov.it/comunicazione/primo-piano/deposito-dei-bilanci-al-registro-impresе-online-il-manuale-operativo-2022>