



# CAMERA DI COMMERCIO DI TARANTO

-----

## Campagna Bilanci 2019

# NOVITA' 2018

## 1. Nuova tassonomia “2018-11-04”

### NUOVA TASSONOMIA

La nuova tassonomia da utilizzare per la formazione delle istanze XBRL per il 2019 è la versione “2018-11-04”, secondo la comunicazione del Ministero dello Sviluppo Economico pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 6 del 8 gennaio 2019.

La versione di tassonomia 2018-11-04 entra in vigore da gennaio 2019 per gli esercizi chiusi dal 31-12-2018 e dovrà essere utilizzata obbligatoriamente dal 01-03-2019, per le istanze di deposito presentate da tale data, come riportato nel sito di XBRL Italia. accettati anche i

bilanci predisposti con la tassonomia precedente, 2017-07-06. Si ricorda, infine, che tutte le tassonomie diverse da quelle sopra indicate sono dismesse e, quindi, non utilizzabili per depositare i 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>	<b>versione 2015-12-14</b>	
	Chiusura esercizio prima del 31/12/2018	Chiusura esercizio dal 31/12/2018 in poi
<i>Inizio esercizio dal 1/1/2016 in poi</i>	versione 2017-07-06 (utilizzabile fino al 31.12.2019) o versione 2018-11-04	versione 2018-11-04 o versione 2017-07-06 (quest'ultima utilizzabile fino al 28.02.2019)

La nuova 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:*

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

## 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)

**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, 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 "Sfoggia" 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 <b>tutti</b> i sottoscrittori	non necessaria
Duplicato di originale informatico in formato PDF/A (bilancio non conforme all'XBRL, verbale e relazioni)	firma <b>non di tutti</b> i sottoscrittori	“Il sottoscritto <i>‘nome e cognome’</i> , in qualità di <i>‘amministratore/legale rappresentante’</i> , 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-quaterne quinquies, L.340/2000

Sottoscrizione della domanda di deposito		
tipo documento	firma digitale	dichiarazione mod. XX-note
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>BilanciOnline</b> compilare i campi nel form indicando l’Ordine di appartenenza ed il numero di iscrizione.
Sottoscrizione dei documenti		
tipo documento	firma digitale	dichiarazione conformità a cura del Professionista incaricato
Bilancio in formato XBRL	firma del 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'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 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	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.



# RETTIFICA BILANCIO GIA' DEPOSITATO ED EVASO

- Nel caso in cui l'errore comporti una modifica sostanziale del bilancio approvato e del risultato dell'esercizio occorre una nuova deliberazione assembleare da depositare nel termine di 30 giorni dal nuovo verbale – inserendo nelle note: “a rettifica del precedente deposito effettuato in data .....al prot. n...”  
**diritti di segreteria euro 62,70 e imposta di bollo euro 65,00**
- Nel caso in cui l'errore sia presente nell'esposizione dei dati contenuti nella domanda, nel bilancio o in alcuno dei suoi allegati (tali da non modificare nella sostanza il bilancio approvato e il risultato dell'esercizio), il nuovo deposito dovrà essere effettuato integralmente con tutta la documentazione e compilando il riquadro note in tutti i programmi con la dicitura “a rettifica del precedente deposito effettuato in data .....al prot. n. per rettifica dell'errore materiale contenuto nell'allegato.....”– **diritti di segreteria euro 62,70 e imposta di bollo euro 65,00.**
- Nel caso si voglia rettificare l'elenco soci, si dovrà procedere 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. **diritti di segreteria euro 30,00 e imposta di bollo euro 65,00.**

## 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 <http://www.unioncamere.gov.it/P42A4061C189S123/deposito-dei-bilanci-al-registro-impres--online-il-manuale-operativo-2019.htm>