

Ufficio del Registro delle imprese

DEPOSITO DEL BILANCIO E DELL' ELENCO SOCI

ANNO 2009

Opuscolo Informativo *

➡ Riepilogo delle modalità di presentazione del deposito del bilancio

A) Amministratore che presenta la pratica

Distinta di presentazione:	firma digitale dell'amministratore + firma digitale dell'intermediario *
Bilancio ed allegati:	firma digitale dell'amministratore su ogni documento
Dichiarazione di corrispondenza: <i>"Il/la sottoscritto/a amministratore (cognome e nome), consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, attesta, ai sensi dell'art.47 D.P.R. 445/2000, la corrispondenza del presente documento a quello conservato agli atti della società"</i>	dall'amministratore in calce ad ogni documento

B) Professionista incaricato che presenta la pratica

Distinta di presentazione:	firma digitale del professionista incaricato + firma digitale dell'intermediario *
Bilancio ed allegati:	firma digitale del professionista incaricato su ogni documento
Dichiarazione di conformità: <i>"Il/la sottoscritto/a dott/rag. (cognome e nome), 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"</i>	dal professionista incaricato in calce ad ogni documento

C) "Procuratore speciale" che presenta la pratica

Distinta di presentazione:	firma digitale del procuratore + firma digitale dell'intermediario *
Bilancio ed allegati:	firma digitale del procuratore speciale su ogni documento
Dichiarazione di corrispondenza: <i>"Il sottoscritto procuratore (cognome e nome), consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, attesta, ai sensi dell'art.47 D.P.R. 445/2000, la corrispondenza del presente documento a quello conservato agli atti della società"</i>	dal procuratore in calce ad ogni documento
Procura: <i>Compilare il campo "codice univoco pratica" + sottoscrizione autografa da parte dell'amministratore</i>	firma digitale del procuratore
Documento di riconoscimento dell'amministratore:	firma digitale del procuratore

* La firma dell'intermediario deve essere apposta nel caso in cui l'invio telematico è effettuato da persona diversa dall'obbligato.

➤ Tabella riassuntiva adempimenti e sanzioni

Modulistica	Modello B Int.S (esclusivamente per le Spa)
Codice atto	711 bilancio ordinario -712 bilancio abbreviato
Atti da allegare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilancio (prospetto contabile + nota integrativa) ▪ Verbale di approvazione del bilancio ▪ Altri documenti eventualmente obbligatori (es.: relazione del c.d.a. - relazione del collegio sindacale - Modulo C17 etc.)
Diritti di segreteria	€ 63,00 - telematico € 93,00 - supporto informatico <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <i>Diritti ridotti per le Cooperative Sociali</i> € 33,00 - telematico € 48,00 - supporto informatico
Imposta di bollo	€ 65,00
Termini	30 gg. dall'approvazione del bilancio
Sanzioni	€ 549,33 tardato deposito bilancio € 412,00 tardato deposito elenco soci (anche in caso di riconferma)

➤ Alcune tipologie di errori

Distinta Fedra intestata in modo errato	La distinta deve essere intestata al soggetto che presenta la pratica: amministratore/professionista incaricato/procuratore speciale
File in formato PDF/A	Tutti i file allegati devono essere in formato PDF/A . E disponibile un servizio web gratuito riservato agli utenti Telemaco per verificare che gli atti siano in formato PDF/A: Webtelemaco -> Software -> Strumenti
Errata compilazione Mod. B per deposito bilancio finale di liquidazione	Compilare Mod. S3 – cod. atto 730
Mancata compilazione del quadro “Note” da parte del professionista incaricato	La compilazione del quadro Note da parte del professionista incaricato (Legge 350/03) è obbligatoria
Assenza del mod. C17 per società cooperative	Le cooperative iscritte all’Albo Nazionale devono allegare al bilancio il Mod. C17 vers. 3.0.4
Prospetto Contabile e nota integrativa in files separati, oppure allegati raggruppati in un unico file	I files devono essere suddivisi nel modo seguente: un file unico con PC e NI, un file con il verbale di approvazione del bilancio, un file per ciascuna relazione, un file per ciascun altro allegato. Tutti i files allegati devono essere firmati digitalmente (vedi punti A-B-C)

Allegati non congruenti con la pratica	Es. pratiche con documenti non pertinenti (bilancio o verbale relativo a società diversa da quella indicata in distinta, oppure anagrafica non corrispondente)
Errata utilizzazione della protocollazione automatica (senza opzione rinvio)	Nel caso di rinvio di una pratica a rettifica occorre selezionare l'opzione rinvio nella maschera importi per evitare ulteriori protocollazioni ed addebiti, nonché sanzioni per fuori termine non effettivo, ed indicare il motivo del rinvio nel quadro "Note"
Mancanza delle diciture di conformità/corrispondenza sui files	Su ogni allegato alla pratica deve essere dichiarata la conformità/corrispondenza del file-documento informatico all'originale cartaceo sottoscritto e trascritto sui libri sociali
Dichiarazione di conformità/corrispondenza fatta da soggetto diverso da quello cui è intestata la distinta	La dichiarazione di conformità/corrispondenza del file-documento informatico all'originale cartaceo depositato agli atti della società deve essere effettuata dal soggetto che provvede all'adempimento (amministratore professionista, procuratore speciale). Es. è errata la dichiarazione di conformità effettuata dall'amm.re nel caso di presentazione da parte del professionista
Mancanza firma digitale dell'obbligato	Le pratiche mancanti di firma digitale sono irricevibili
Mancanza della firma digitale dell'intermediario sulla distinta Fedra	Se all'invio provvede un intermediario, questi deve firmare digitalmente la distinta

Bilanci irricevibili

L'Ufficio provvederà al rigetto della domanda di deposito del bilancio nei casi di irricevibilità di seguito riportati (Direttiva del Conservatore n.7 – Aprile 2008).

All'impresa verrà concesso un termine di 5 giorni per regolarizzare (escluso il caso previsto al punto 1), decorso il quale sarà trasmesso il provvedimento di rigetto.

1. Bilancio d'esercizio delle "piccole società cooperative"
2. Mancato assolvimento dei diritti di segreteria e dell'imposta di bollo
3. Files danneggiati ovvero illeggibili
4. Mancanza della distinta fedra
5. Mancanza di alcuni allegati del bilancio (es.: verbale assembleare di approvazione - conto economico - nota integrativa - relazione sulla gestione - Modulo C17 etc.)
6. Files non firmati digitalmente (pratica irricevibile anche nel caso in cui un solo file non è firmato digitalmente)
7. "Procura speciale" incompleta (es.: il campo codice univoco pratica e/o il nome del procuratore non indicato/i - manca la firma autografa del rappresentato - il documento di identità dell'obbligato che ha sottoscritto la procura non allegato ovvero scaduto)