



**Camera di Commercio
Firenze**

dal 1770 la casa delle imprese

CAMPAGNA BILANCI 2025

**protocollo approvato dal Conservatore della Camera di
Commercio di Firenze**

A cura di:

- Brunella Tarli – Conservatore del Registro Imprese di Firenze
- Sonia Menaldi
- Elisabetta Cheli
- Cecilia Pieranti

Aggiornato al 07/05/2025

PRINCIPALI NOVITA' 2025

Procedura interna CCIAA Firenze e Manuale operativo Unioncamere 2025

- Rifiuto massivo – alla fine della campagna bilanci annuale e, comunque, entro il 31/12 dello stesso anno, le pratiche sospese e non regolarizzate entro il termine assegnato saranno rifiutate con un unico provvedimento dirigenziale;
- Sospeso ufficiale – le pratiche non corrette saranno sospese direttamente dal diario messaggio della pratica telematica assegnando 15 giorni per l'integrazione ai sensi dell'art. 10 bis L. 241/90 s.m.i.
- Deposito di bilancio in costanza di liquidazione volontaria e giudiziale (vd. Slide 22)
- Verifica del pagamento del bollo – la correzione del pagamento del bollo, sia in aggiunta che in diminuzione, NON sarà più operata d'ufficio.
- Elenco soci – sarà necessario allegare una dichiarazione sostitutiva nel caso di reintestazione quote per modifiche societarie (vd. Slide 19)
- Termine per il deposito del bilancio sociale degli ETS – 60 giorni dal verbale di approvazione;
- Rendicontazione di Sostenibilità – sostituisce la Dichiarazione di carattere non finanziario;

Elenco degli argomenti trattati in questa guida

	Pagina 1/2
Principali novità	2
Soggetti obbligati al deposito del bilancio	5
Predisposizione dei documenti e soggetti legittimati alla presentazione	6
Documenti obbligatori del deposito:	
- 711 Bilancio Ordinario	7
- 712 Bilancio Abbreviato	8
- 718 Bilancio Microimprese	9
- 716 Bilancio Sociale	10
- 713 Bilancio Consolidato	11
Deposito presentato dall'amministratore/liquidatore	12
Deposito presentato dal professionista incaricato iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti ed degli Esperti Contabili	13
Deposito da parte del notaio	14
Errori frequenti:	
- il bollo: dimenticanza dell'indicazione	15
- la sottoscrizione della distinta	15
- la sottoscrizione del verbale di assemblea	15
- l'indicazione data del verbale di assemblea nella distinta e nell'applicativo (DIRE etc.)	15
- la distribuzione utili: mancanza registrazione all'Agenzia delle Entrate	16
- il bilancio consolidato: mancanza del preventivo deposito del bilancio esercizio	16
Errori frequenti sull'elenco soci	17
- rinvio: correzione del deposito prima dell'evasione	18
- rettifica: correzione del deposito dopo l'evasione	19
Casi particolari:	
- la società in liquidazione	20

Elenco degli argomenti trattati in questa guida

	Pagina 2/2
- la fusione: società che cessano per fusione prima dell'approvazione del bilancio	21
- la scissione: società che cessano per scissione prima dell'approvazione del bilancio	21
- le società cancellate dal Registro delle Imprese	21
- il deposito dei bilanci gli anni precedenti	22
- il deposito dei bilanci non approvati di società in liquidazione e non in liquidazione (progetto di bilancio)	22
- il trasferimento di sede	22
- il deposito bilanci della società di persone trasformata in società di capitali	22
- Rendicontazione di Sostenibilità – Individuale o Consolidata	23
- Società Quotate – deposito in formato ESEF (European Single Electronic Format)	24
- Società Benefit: relazione annuale	25
Casi particolari dell'elenco soci:	
- la rettifica dell'elenco soci	26
- il deposito dell'elenco soci dei CONFIDI	26
Casi particolari: bolli e diritti	27
Casi particolari: normativa della trasparenza e art. 116 TUIR	28
Adempimenti ulteriori collegati al bilancio: permanenza requisiti	29
Nomina obbligatoria dell'organo di controllo o del revisore legale per le S.r.l. e le Cooperative ai sensi dell'articolo 2477 del c.c.	30
Sanzioni	31
Memo	32
Informazioni, urgenze e assistenza tecnica	33



Soggetti obbligati e termine di deposito

news

	SOGGETTI OBBLIGATI	TERMINE
Bilancio d'esercizio	S.P.A. , S.A.P.A. , S.R.L., Soc. Cooperativa, Soc. benefit, Start Up Innovativa, Incubatori Certificati e PMI Innovativa, Soc. creditizia e/o finanziaria comunitaria con sede in Italia, Soc. creditizia e/o finanziaria extra comunitaria con sede in Italia, Consorzi CONFIDI, Consorzi per l'internazionalizzazione, ETS imprese sociali	entro 30 giorni dalla data del verbale di assemblea di approvazione del bilancio
	Consorzi, Contratti di rete di imprese	entro 2 mesi dalla data di chiusura dell'esercizio sociale (solo situazione patrimoniale)
	Società estere con sede secondaria in Italia	nessun termine
	G.E.I.E.	entro 4 mesi dalla chiusura dell'esercizio
	Aziende Speciali, Istituzioni di Enti Locali e Consorzi tra Enti Locali	Entro il 31 maggio
	ETS non imprese sociali	entro 60 giorni dalla data del verbale di assemblea di approvazione del bilancio
Bilancio consolidato	S.P.A., S.A.P.A. e S.R.L. che controllano una società e enti pubblici economici. Cooperative e mutue assicuratrici che controllano una società per azioni, una S.A.P.A. o una S.R.L.	contestualmente (nella stessa giornata) al bilancio d'esercizio. Entro il 30 giugno o successivamente entro la medesima scadenza consentita per il deposito del bilancio di esercizio
Bilancio sociale	E.T.S. sulla base del requisito dimensionale (ricavi, rendite, proventi e entrate superiori a 1 milione di euro), centri di servizio per il volontariato e Imprese sociali indipendentemente dal requisito dimensionale (comprese le cooperative sociali e i gruppi di imprese sociali)	entro 60 giorni dall'approvazione

Predisposizione documenti e soggetti legittimati alla presentazione

La pratica deve contenere:

1. BILANCIO: in formato XBRL (escluse esenzioni e modalità specifiche)
2. ALLEGATI al bilancio: in formato PDF/A

Ogni documento **allegato** deve:

- a. contenere la denominazione e il codice fiscale/numero d'iscrizione al Registro Imprese
- b. riportare la dichiarazione relativa all'assolvimento del bollo in forma virtuale, in alternativa tale dichiarazione può essere contenuta in distinta. Gli estremi dell'autorizzazione al pagamento del bollo virtuale della Camera di Commercio di Firenze è: aut. n. 10882/2001/t2 - 13/03/2001;
- c. contenere le eventuali dichiarazioni richieste in relazione alla forma dell'atto e/o al soggetto firmatario

In particolare il **verbale di approvazione** riporta:

- a. La data di convocazione dell'assemblea ed è opportuno che sia indicata l'eventuale data della delibera andata deserta
- b. La data di chiusura dell'esercizio del bilancio da approvare
- c. L'avvenuta approvazione all'unanimità oppure con le maggioranze previste per legge del bilancio con l'indicazione della data di approvazione
- d. L'eventuale distribuzione di utili con gli estremi della registrazione

Tutti i documenti, bilancio e allegati, devono essere firmati digitalmente con firma Cades (P7m).

I soggetti legittimati alla presentazione sono:

1. L'amministratore/liquidatore della società
2. Il professionista, iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, nella sez. A e nella sez. B, incaricato ai sensi art. 31 commi c. 2 quater e 2 quinquies L. 340/2000
3. Il notaio che sottoscrive utilizzando il certificato di firma di «funzione» (certificato di ruolo)

ATTENZIONE

Dal 1 APRILE 2022 non vengono più accolte le pratiche di deposito bilancio presentate attraverso la
la procura conferita ai sensi dell'art. 38, comma 3- bis del D.P.R. 445/2000.

Documenti obbligatori del deposito 711 bilancio ordinario

- Distinta
- Verbale di approvazione
- Bilancio (stato patrimoniale – conto economico – rendiconto finanziario) + Nota Integrativa

ALLEGATI OBBLIGATORI

- - Relazione di gestione
- - Relazione dell'organo di controllo e/o Relazione di certificazione quando è presente l'organo
- Se PMI INNOVATIVA:
 - - Relazione di certificazione del bilancio fatta dal revisore o dal collegio sindacale (circ. MISE n. 3682/c del 3/9/15) costituisce parte integrante del bilancio e va portata all'assemblea dei soci per l'approvazione unitamente al bilancio e alla restante documentazione allegata.

NB: DISTRIBUZIONE UTILI - Il verbale che approva una distribuzione di utile è soggetto a Registrazione all'Agenzia delle Entrate i cui estremi (protocollo e data) devono essere riportati nelle NOTE della distinta.

Tale indicazione è OBBLIGATORIA anche nel caso in cui la società abbia indicato l'opzione per la trasparenza ex artt.115 e 116 del TUIR.

Documenti obbligatori del deposito 712 bilancio abbreviato

- **Può essere redatto se la società rientra nei limiti dell'art. 2435 bis c.c.**

- Distinta
- Verbale di approvazione
- Bilancio (stato patrimoniale e conto economico) + Nota Integrativa

ALLEGATI OBBLIGATORI

- - Relazione di gestione (esclusivamente se le informazioni di cui all'art.2428 c.c. co.1 n. 3 e 4, n. delle azioni e valore corrispondente nel capitale, non sono indicate nella Nota Integrativa - in genere nei principi di redazione o in «altre informazioni»)
- - Relazione dell'organo di controllo e/o Relazione di certificazione quando è presente l'organo
- Se PMI INNOVATIVA:
- - Relazione di certificazione del bilancio fatta dal revisore o dal collegio sindacale (circ. MISE n. 3682/c del 3/9/15) costituisce parte integrante del bilancio e va portata all'assemblea dei soci per l'approvazione unitamente al bilancio e alla restante documentazione allegata.

NB: DISTRIBUZIONE UTILI - Il verbale che approva una distribuzione di utile è soggetto a Registrazione all'Agenzia delle Entrate i cui estremi (protocollo e data) devono essere riportati nelle NOTE della distinta.

Tale indicazione è OBBLIGATORIA anche nel caso in cui la società abbia fatto l'opzione per la trasparenza ex artt.115 e 116 del TUIR.

Documenti obbligatori del deposito 718 bilancio microimprese

Può essere redatto se la società rientra nei limiti dell'art. 2435 ter c.c.

- Distinta
- Verbale di approvazione
- Bilancio (stato patrimoniale e conto economico) + No Rendiconto Finanziario

Nb: Le Micro-imprese sono esonerate dalla redazione della NOTA INTEGRATIVA e della Relazione sulla Gestione **solo se** in calce allo STATO PATRIMONIALE:

- sono indicate, rispettivamente, le informazioni ex art. 2427 c.c. co. 1 n.9 e 16 e le informazioni ex art. 2428 c.c. co. 3 n. 3 e 4
- se Start up e PMI, sono indicate le informazioni sulle spese di ricerca e sviluppo (art. 4, c. 1, lett. e) 1), del D.L. 3/2015)

ALLEGATI OBBLIGATORI

- Relazione dell'organo di controllo e/o Relazione di certificazione quanto è presente l'organo

Inoltre se la società intende posticipare le perdite nel quinquennio successivo - art. 6 DL 23/2020 - deve indicarlo nel BILANCIO, campo Bilancio Micro altre informazioni, o altrimenti in una separata **RELAZIONE EX ART 6 DL 23/2020**: se la Micro-impresa intende avvalersi della possibilità di posticipare le perdite nel quinquennio successivo - art. 6 DL 23/2020

- Se PMI INNOVATIVA:
- - Relazione di certificazione del bilancio fatta dal revisore o dal collegio sindacale (circ. MISE n. 3682/c del 3/9/15) costituisce parte integrante del bilancio e va portata all'assemblea dei soci per l'approvazione unitamente al bilancio e alla restante documentazione allegata.

NB ECCEZIONE PER LE COOPERATIVE: nel caso in cui le cooperative che rientrano nella classe delle micro-imprese volessero presentare il bilancio nel relativo formato, al fine di assolvere agli obblighi informativi di legge, dovranno inserire tutte le notizie richieste dalla normativa negli specifici campi di testo libero presenti (sezione «Bilancio micro, altre informazioni», sottosezione «Informazioni relative alle cooperative») nella nuova tassonomia XBRL 2018-11-04.

Inoltre il bilancio Microimprese non può essere utilizzato dagli enti di investimento e dalle imprese di partecipazione finanziaria

Documenti obbligatori del deposito 716 bilancio sociale

- **N.B. Nonostante il Bilancio sociale sia tra i documenti che devono essere presentati con modello XBRL, al momento, non è ancora stato pubblicato ufficialmente il modello XBRL, e pertanto è possibile effettuare il deposito con formato pdf/A**

- Distinta
- Verbale di approvazione del bilancio sociale
- Bilancio sociale

- ALLEGATI:
 - - Attestazione di conformità della redazione del bilancio alle Linee Guida stabilite con DM 4/7/2019.

NB: ECCEZIONE PER LE COOPERATIVE SOCIALI: Non è necessaria l'attestazione di conformità della redazione del bilancio alle Linee Guida stabilite con DM 4/7/2019.

ATT: il Bilancio Sociale non va confuso con la Relazione di Missione ex art. 13 del Codice del terzo Settore.

Documenti obbligatori del deposito 713 bilancio consolidato

L' articolo 24 della L. 23 dicembre 2021, n. 238 ha dettato nuovi criteri per verificare l'esonero dalla redazione del bilancio consolidato

- Distinta

Bilancio XBRL (stato patrimoniale – conto economico – rendiconto finanziario) + Nota Integrativa PDF/A

- ALLEGATI:
 - Relazione di gestione (redatta dagli amministratori/liquidatori) è unica ed è redatta dalla capogruppo
 - Relazione di certificazione del revisore
 - In caso di società con modello di governance dualistico è obbligatorio allegare la delibera di approvazione del Consiglio di Sorveglianza (art. 2409, terdecies C.C.

NB: verbale di assemblea e Relazione dei Sindaci non sono obbligatori

- **IMPORTANTE:** nelle NOTE della pratica deve essere indicato il protocollo e la data del deposito del bilancio d'esercizio, in quanto, in caso di presentazione contestuale (immediatamente e nello stesso giorno) non saranno addebitati bolli e diritti di segreteria

Deposito da parte dell' AMMINISTRATORE - LIQUIDATORE

Documento	Chi deve firmare digitalmente	Dichiarazione conformità
DISTINTA	amministratore/liquidatore	no
BILANCIO (prospetti contabili e Nota integrativa) in XBRL	amministratore/liquidatore	no
ALLEGATI:		
• duplicato informatico in PDF/A (originale)	tutti i sottoscrittori	no
• Copia per immagine su supporto informatico di originale cartaceo, con firme autografe, in formato PDF/A	amministratore/liquidatore	<p>Si. Inserire questa dichiarazione:</p> <p>“La/il sottoscritta/o, nata/o a il.....dichiara, che il presente documento è copia per immagine dell'originale cartaceo a seguito di avvenuto raffronto tra la stessa e il documento originale.” (art. 22 del D.lgs. 82/2005).”</p>
• Copia per immagine su supporto informatico <u>di parte</u> dell'originale cartaceo del verbale di approvazione del bilancio, con firme autografe, in formato PDF/A	amministratore/liquidatore	<p>Si. Inserire questa dichiarazione:</p> <p>“La/il sottoscritta/o, nata/o a il.....dichiara, che il presente documento è copia per immagine <u>di parte</u> dell'originale cartaceo a seguito di avvenuto raffronto tra la stessa e il documento originale.” (art. 22 del D.lgs. 82/2005).”</p>

N.B.: non è più accettata la presentazione degli allegati in copia informatica in pdf/a del documento word che riproduce il contenuto del documento originale (bilancio non conforme all'xbrl, verbale e relazioni) riservata al professionista incaricato.

Deposito da parte del PROFESSIONISTA iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Documento	Chi deve firmare digitalmente	Dichiarazione di conformità
DISTINTA	Professionista incaricato	<p>Sì. Nel modello note XX inserire questa dichiarazione</p> <p>“La/Il sottoscritta/o..... , iscritta/o nelle sezioni A e B dell’Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di 13 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 come previsto dall’art. 31 della L. 340/2000”</p>
BILANCIO (prospetti contabili e Nota integrativa) in XBRL	Professionista incaricato	<p>Sì. Inserire questa dichiarazione</p> <p>«La/il sottoscritta/o, 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.»</p>
ALLEGATI		
• duplicato informatico in pdf/a (originale)	Tutti i sottoscrittori	No
• Copia per immagine su supporto informatico di originale cartaceo, con firme autografe, in formato PDF/A	Professionista incaricato	<p>Sì. Inserire questa dichiarazione</p> <p>«La/il sottoscritta/o, ai sensi dell’art. 31 co. 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all’originale depositato presso la società.»</p>
• Copia per immagine su supporto informatico <u>di parte</u> dell’originale cartaceo del verbale di approvazione del bilancio, con firme autografe, in formato PDF/A	Professionista incaricato	<p>Sì. Inserire questa dichiarazione</p> <p>«La/il sottoscritta/o, ai sensi dell’art. 31 co. 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è copia conforme <u>di parte</u> dell’originale depositato presso la società.»</p>
• copia informatica in pdf/a del documento word che riproduce il contenuto del documento originale (i firmatari devono apparire con l’indicazione «f.to nome e cognome»)	Professionista incaricato	<p>Sì. Inserire questa dichiarazione</p> <p>«La/il sottoscritta/o, ai sensi dell’art. 31 co. 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all’originale depositato presso la società.»</p>

Deposito da parte del NOTAIO

Documento	Chi deve firmare digitalmente	Dichiarazione di conformità
DISTINTA	Notaio che sottoscrive utilizzando il certificato di firma di «funzione» (certificato di ruolo)	No
BILANCIO (prospetti contabili e Nota integrativa) in XBRL	Notaio che sottoscrive utilizzando il certificato di firma di «funzione» (certificato di ruolo)	Sì. Inserire la dichiarazione di conformità resa dal Notaio in forma libera (artt.1-68 ter e 73 l.89/1913 e 1 RDL 1676/1937)
ALLEGATI		
• duplicato informatico in pdf/a (originale)	Tutti i sottoscrittori	No
• copia per immagine su supporto informatico di originale cartaceo, con firme autografe, in formato PDF/A	Notaio che sottoscrive utilizzando il certificato di firma di «funzione» (certificato di ruolo)	Sì. Inserire la dichiarazione di conformità resa dal Notaio in forma libera (artt.1-68 ter e 73 l.89/1913 e 1 RDL 1676/1937)
• copia informatica in pdf/a del documento word (i firmatari devono apparire con l'indicazione «f.to nome e cognome»)	Notaio che sottoscrive utilizzando il certificato di firma di «funzione» (certificato di ruolo)	Sì. Inserire la dichiarazione di conformità resa dal Notaio in forma libera (artt.1-68 ter e 73 l.89/1913 e 1 RDL 1676/1937)

Errori frequenti

BOLLO:

manca di indicazione

Nella distinta devono essere indicati gli estremi dell'autorizzazione al pagamento del bollo virtuale. Per la Camera di Commercio di Firenze deve essere indicato:
«bollo assolto in entrata con aut. n. 10882/2001/t2 -13/03/2001»
oppure
se si è titolari di propria autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate:
«bollo assolto all'origine» In caso di mancata indicazione, salvo i casi previsti, l'omissione sarà segnalata all'Agenzia dell'Entrate ai sensi dell'art. 19 e 31 c.3 del DPR 26/10/1972 n. 642

ATT: la correzione del pagamento del bollo, sia in aggiunta che in diminuzione, NON sarà più operata d'ufficio.

DISTINTA:

sottoscrizione della distinta di presentazione

Nel campo "il sottoscritto" della distinta deve essere indicato il soggetto che **sottoscrive digitalmente la pratica**, cioè l'amministratore/liquidatore, il professionista incaricato oppure il Notaio.

VERBALE:

sottoscrizione del verbale di assemblea

Il verbale di approvazione del bilancio deve essere sottoscritto dal Presidente e dal segretario dell'assemblea (o del consiglio di sorveglianza in caso di sistema di amministrazione dualistico).
Per le società a responsabilità limitata il verbale di assemblea è valido anche senza la presenza del segretario (ex art. 2479 bis iv comma).

VERBALE:

Indicazione data del verbale di assemblea nella distinta e nell'applicativo (DIRE etc.)

Sia nella distinta che nell'applicativo, deve essere indicata la data del verbale di assemblea di approvazione del bilancio e non quella di precedenti verbali di assemblee andate deserte.

Errori frequenti

DISTRIBUZIONE DEGLI UTILI

mancanza della registrazione all'Agenzia delle Entrate

In caso di presenza di UTILI d'esercizio è obbligatorio documentare la registrazione:

1. allegando la scansione del verbale, dal quale risulta deliberata la distribuzione degli utili, con il timbro di registrazione all'Agenzia delle Entrate;
2. esclusivamente nel caso in cui l'Agenzia delle Entrate non rilasci in tempo utile il verbale con l'indicazione degli estremi di registrazione, allegando una dichiarazione, sotto la propria responsabilità, firmata digitalmente con l'indicazione degli estremi di registrazione oppure una copia della ricevuta di registrazione

Inoltre la distribuzione degli utili deve essere indicata anche nel modello B inserendo un flag nell'apposito campo.

In caso di omissione si procederà a rifiuto della pratica ai sensi dell'art. 65 DPR n. 131/86. L'atto di rifiuto verrà comunicato all'Agenzia dell'Entrate.

BILANCIO CONSOLIDATO

mancanza del preventivo deposito del bilancio d'esercizio

Il deposito del bilancio consolidato presuppone il preventivo deposito del bilancio ordinario/abbreviato della società.

Pertanto, dopo aver provveduto al deposito del bilancio d'esercizio, le imprese che devono depositare il bilancio consolidato presentando un'ulteriore pratica con il modulo B e indicando nel modulo xx note **gli estremi relativi al deposito del bilancio ordinario**.

Se il bilancio consolidato è presentato CONTESTUALMENTE (cioè nella stessa giornata) e nella modalità descritta sopra al bilancio d'esercizio non si applicano né il bollo né diritti di segreteria.

Errori frequenti nell'elenco soci

ELENCO SOCI RICONFERMATO (codice 508)

Se la SPA non ha variato la compagine sociale rispetto all'elenco dei soci già iscritto in occasione del deposito del bilancio precedente, è necessario apporre il flag su «508 conferma elenco soci SPA precedente»

Nel caso in cui non venga apposto tale flag si intende che non vi è stata riconferma dei soci e quindi è necessario compilare il nuovo elenco soci.

MODELLO S

Mancata indicazione delle variazioni analitiche nel modello S per le SPA

Il nuovo elenco soci deve essere compilato indicando la compagine sociale corrispondente esattamente a quella al momento dell'approvazione del bilancio d'esercizio, quindi il modello S deve essere compilato con l'elenco soci alla data di approvazione del bilancio partendo dalla data di approvazione del precedente e l'indicazione analitica dei trasferimenti annotati nel libro (art. 2435)

QUOTE REINTESTATE PER MODIFICHE SOCIETARIE (aumento o riduzione capitale sociale, soci cessati, fusione, etc)

È necessario allegare alla pratica una Dichiarazione Sostitutiva di atto notorio firmata digitalmente dal legale rappresentante che attesti, ai sensi degli artt. 47 e 76 del DPR 445/2000, che «l'elenco soci presentato contiene le reintestazioni delle quote precedentemente distribuite lasciando inalterato il capitale sociale e con la completa corrispondenza alle risultanze del libro soci»

REINVIO (correzione del deposito prima dell'evasione)

Per ERRORI
sulla pratica inviata,
ma NON evasa

- La pratica viene messa **in correzione**
- Sull'invio fatto a correzione non sono addebitati i diritti di segreteria né dell'imposta di bollo, che sono già stati pagati nel primo invio da modificare
- Vengono pubblicati esclusivamente i documenti della pratica corretta.

RETTIFICA (correzione del deposito dopo l'evasione)

PER ERRORI MATERIALI

(cioè l'assemblea ha approvato un bilancio o gli atti che lo compongono con errori tali da **non modificare** nella sostanza il bilancio approvato e il risultato di esercizio – ad esempio refusi)

- La pratica deve essere ripresentata **INTERAMENTE**
- è necessario indicare nel riquadro XX NOTE la dicitura “a rettifica del prot. delper.... (specificare l'errore **MATERIALE** per cui si chiede la correzione i motivi della correzione)”.
- la pratica sconta il pagamento dei diritti di segreteria e dell'imposta di bollo
- il primo deposito (quello di cui si chiede correzione) non può essere annullato e i due protocolli vengono pubblicati entrambi.

PER ERRORI SOSTANZIALI

(cioè l'assemblea ha approvato un bilancio o gli atti che lo compongono con errori tali **da modificare** nella sostanza il bilancio approvato)

- E' necessario procedere alla convocazione di una nuova assemblea per l'approvazione del bilancio corretto specificando nel verbale stesso il motivo della riapprovazione
- tutta la pratica, cioè il nuovo verbale di approvazione e tutti gli allegati previsti (senza elenco soci e quindi senza codice 508), deve essere depositata al Registro Imprese entro 30 giorni dall'approvazione
- è necessario indicare nel riquadro XX NOTE la dicitura “a rettifica del prot. delper.... (descrivere i motivi della correzione)”.
- la pratica sconta il pagamento dei diritti di segreteria e dell'imposta di bollo
- il primo deposito (quello di cui si chiede correzione) non può essere annullato e i due protocolli vengono pubblicati entrambi.

CASI PARTICOLARI

SOCIETA' IN LIQUIDAZIONE VOLONTARIA

Le società in liquidazione **volontaria**:

- NON devono depositare il bilancio iniziale di liquidazione mentre **devono depositare il bilancio d'esercizio ANNUALE** con il formato XBRL 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.)
- devono depositare il bilancio d'esercizio annuale al Registro Imprese, approvato, dall'assemblea o, nel caso previsto dal terzo comma dell'art.2479 c.c., dai soci.

Al primo bilancio di esercizio successivo all'apertura della liquidazione deve essere allegata copia in formato PDF/A della documentazione prevista dall'art. 2487 bis c.3 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 fino alla liquidazione;
- il verbale di consegna dei suddetti documenti e dei libri sociali.

SOCIETA' IN LIQUIDAZIONE GIUDIZIALE

Le società in liquidazione **giudiziale**:

- è accettato il deposito dei bilanci approvati dall'assemblea precedentemente all'apertura della liquidazione giudiziale;
- non è accettato il deposito del bilancio non approvato dall'assemblea, ad eccezione del caso in cui la società, precedentemente alla procedura di liquidazione giudiziale, fosse in liquidazione volontaria



Camera di Commercio
Firenze

dal 1770 la casa delle imprese

CASI PARTICOLARI

**Società di capitali
che cessano per FUSIONE
prima dell'approvazione del bilancio**

L'assemblea della società incorporante che abbia provveduto ad approvare il bilancio della società incorporata effettuerà il deposito del bilancio della società incorporata medesima quale allegato in formato PDF/A alla pratica di bilancio dell'incorporante.

società 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.

Le società beneficiarie che abbiano provveduto ad approvare il bilancio della società scissa effettueranno il deposito con firma digitale di un legale rappresentante di una delle società beneficiarie. Detto bilancio sarà depositato quale allegato PDF/A alla pratica di bilancio di una delle società beneficiarie.

Deposito del Bilancio per Società di capitali
cancellate da R.I.

La CCIAA di Firenze non accetta il deposito di atti su imprese che risultino già cancellate dal Registro Imprese.
Qualora depositato il bilancio sarà rifiutato senza preavviso

news

CASI PARTICOLARI

news

BILANCI ANNI PRECEDENTI

I bilanci degli anni precedenti si accettano con nuova tassonomia, se tecnicamente possibile, e non si accetta nota integrativa pdf/a

BILANCI NON APPROVATI

Non sono accettati. Qualora depositati saranno oggetto di rifiuto diretto.

Eccezione: il deposito del bilancio non approvato dall'assemblea è accettato solo nel caso in cui la società, precedentemente alla procedura di liquidazione giudiziale, fosse in liquidazione volontaria

TRASFERIMENTO 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. Qualora depositato il bilancio sarà rifiutato senza preavviso.

TRASFORMAZIONE di società di persone in società 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.

CASI PARTICOLARI: Rendicontazione di Sostenibilità – Individuale o Consolidata

Normativa: D.lgs. N. 125/2024

Soggetti Obbligati:

1. Enti di Interesse Pubblico che sono altresì società madri di un gruppo di grandi dimensioni (ex art. 1 lett. O D.Lgs. 125/2024)
2. Imprese di Grandi Dimensioni che costituiscono enti di interesse pubblico (ex art. 1 lett. N D.Lgs. 125/2024)

ex artt. 3 e 4 D.Lgs. 125/2024 deve contenere «1. *le informazioni necessarie alla comprensione dell'impatto dell'impresa/del gruppo sulle questioni di sostenibilità*; 2. *le informazioni necessarie alla comprensione del modo in cui le questioni di sostenibilità influiscono sull'andamento dell'impresa/del gruppo, sui suoi risultati e sulla sua situazione*; 3. (SOLO per la Conso) *l'indicazione delle società figlie, incluse nel consolidamento, che non forniscono le informazioni di sostenibilità ai sensi dell'art. 7»*

Modalità di Presentazione alternative nella pratica telematica:

- ✓ Allegato distinto in formato PDF/A (codice documento **R10**) – soluzione suggerita per una migliore fruizione e tracciabilità del documento.

Oppure:

- ✓ All'interno della Relazione sulla Gestione in formato PDF/A, che a tal fine deve essere allegata una seconda volta (codice documento **R10**)

N.B.: La Rendicontazione di Sostenibilità deve essere obbligatoriamente accompagnata dall'Attestazione sulla Conformità redatta a cura di un revisore legale o di una società di revisione da allegare in formato PDF/A (con codice documento **A99** ed esplicita descrizione Attestazione sulla Rendicontazione consolidata di sostenibilità).

Per ulteriori approfondimenti si rimanda al Manuale Uniocamere e alla normativa di riferimento

CASI PARTICOLARI: Società Quotate – deposito in formato ESEF (European Single Electronic Format)

Con comunicato del 28/12/2022 XBRL ITALIA Srl ha annunciato la pubblicazione dei file ESEF 2022, che si basa sulla tassonomia IFRS 2022 preparata dalla Fondazione IFRS. Sul sito della Fondazione anche un documento che spiega le modifiche apportate.

Soggetti Obbligati: Società emittenti titoli quotati nel mercato regolamentato dell'UE

Formato: formato elettronico unico di comunicazione denominato ESEF (European Single Electronic Format) che prevede le seguenti modalità di presentazione per il deposito:

Modalità di presentazione:

- Bilancio di Esercizio: formato XHTML integrato (eXtensible HyperText Markup Language) in sostituzione del formato PDF/A.
- Bilancio Consolidato (redatto secondo i principi IAS/IFRS): è previsto l'uso di opportune marcature ("tag") in XBRL (eXtensible Business Reporting Language) nell'XHTML. In questo caso si dovrà depositare un file in formato ZIP in sostituzione del formato PDF/A.

N.B.: Per le società che hanno redatto un fascicolo unico contenente sia bilancio consolidato che bilancio d'esercizio, nel deposito del bilancio consolidato è data facoltà di allegare il file zip del fascicolo unico.

Dimensioni massime degli allegati:

- La dimensione massima della pratica di bilancio è di **100MB** (somma allegati, distinta, file pratica, etc.)
- La dimensione massima degli allegati di una pratica di bilancio è di **30MB**, ad eccezione del bilancio consolidato in formato ESEF (file ZIP) che ha dimensione massima di **80MB**.

CASI PARTICOLARI: Società Benefit

La Società Benefit deposita il bilancio di esercizio secondo le disposizioni delle società per azioni (atto 711,712 e 718).

Si ricorda che tali società sono tenute a redigere e ad allegare al bilancio una relazione annuale (relazione di impatto, cod. atto R09), in formato PDF/A concernente il perseguimento del beneficio comune che include:

- La descrizione degli obiettivi specifici delle modalità e delle azioni dagli amministratori;
- La valutazione dell'impatto generato;
- Una sezione dedicata alla descrizione dei nuovi obiettivi per l'anno successivo.

CASI PARTICOLARI: elenco soci

Rettifica dell'elenco soci

Nel caso in cui debba essere effettuata una rettifica dell'elenco soci (ad esempio il caso in cui l'elenco soci sia stato riconfermato, mentre avrebbe dovuto essere depositata la variazione):

- è necessario procedere al nuovo deposito tramite ComUnica con il modello S indicando nel modulo note/xx i motivi della rettifica e gli estremi della pratica da rettificare.
- è necessario indicare nel riquadro XX NOTE la dicitura "a rettifica del prot. delper.... (specificare i motivi per cui si chiede la correzione".
- la pratica sconta il pagamento dei diritti di segreteria di € 30,00 e dell'imposta di bollo di € 65,00

Elenco soci dei CONFIDI

Nel deposito bilanci dei Consorzi di garanzia Collettiva gli amministratori devono depositare le modificazioni dell'elenco soci entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio

Il deposito dell'elenco dei consorziati è obbligatorio anche se non ci sono state modifiche. (Bollo € 65,00 e diritti € 62,40).

Elenco soci delle SPA – SAPA – SCPA – non quotate (art. 2435 c.2)

Nel caso in cui l'elenco soci venga depositato separatamente dal bilancio si tratta di un nuovo adempimento da effettuare tramite pratica Comunica e per il quale verranno addebitati il bollo e i diritti di segreteria.

Inoltre, se la comunicazione dell'elenco dei soci è effettuata oltre i 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio, saranno applicate le sanzioni amministrative previste dall'art. 2630 c.c. per ogni amministratori

CASI PARTICOLARI: bolli e diritti

TIPOLOGIA	DIRITTI €	BOLLI €
Bilancio consolidato (l'esenzione si applica se depositato contestualmente al bilancio d'esercizio e specificato nelle note della distinta gli estremi del deposito del bilancio ordinario)	0,00	0,00
Cooperative sociali L.381/91 (l'esenzione si applica se viene dichiarata la permanenza delle condizioni di mutualità) – categoria CSO	32,40	0,00
- Bilancio sociale di cooperativa sociale	32,40	0,00
ETS (enti del terzo settore non imprese sociali)	62,40	0,00
- Bilancio sociale di ETS	62,40	0,00
Start up innovative iscritte nell'apposita sezione del RI: l'esenzione si applica per 5 anni dalla costituzione, dichiarando il mantenimento del possesso dei requisiti, e non oltre il 5° anno dalla costituzione.	0,00	0,00
Pertanto, successivamente, sarà recuperato quanto dovuto		
Incubatori certificati iscritti nell'apposita sezione del RI: l'esenzione si applica non oltre il 5° anno dall'iscrizione nella sezione speciale del Registro delle Imprese	0,00	0,00
Pertanto, successivamente, sarà recuperato quanto dovuto		
PMI innovative iscritte nell'apposita sezione del RI l'esenzione, solo per il bollo RI: l'esenzione si applica non oltre il 5° anno dall'iscrizione nella sezione speciale del Registro delle Imprese	62,40	0,00
Pertanto, successivamente, sarà recuperato quanto dovuto		
Istituzioni di enti locali d. lgs 267/2000 art 114 c.5 bis iscritte REA	62,40	16,00
Società di persone interamente possedute da società capitali	62,40	59,00
Società sportive dilettantistiche senza fini di lucro iscritte Registro Nazionale attività sportive dilettantistiche	62,40	0,00

CASI PARTICOLARI

Normativa trasparenza e art. 116 TUIR

L. 124/2017

La legge 124/2017 prevede l'obbligo di pubblicazione di informazione relative a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti in denaro o in natura ricevuti da parte delle pubbliche amministrazioni.

I soggetti che esercitano l'attività di cui all'art. 2195 c.c. e che ricevono vantaggi economici superiori a € 10.000,00 devono pubblicare nella NOTA INTEGRATIVA del bilancio di esercizio e dell'eventuale bilancio consolidato gli importi e le informazioni di cui sopra.

A tal fine l'XBRL 2018.11.04 ha predisposto un campo testuale da utilizzare specificando all'interno della cella il riferimento normativo corretto oppure potranno utilizzare nel tracciato della nota integrativa il campo testuale generico disponibile

Art. 116 TUIR

In base all'art.116 TUIR, i soci, tutte persone fisiche, di s.r.l. possono esercitare l'opzione per la tassazione per trasparenza in luogo della modalità ordinaria in tema di distribuzione degli utili.

La scelta, di carattere prettamente fiscale, NON inficia l'obbligo di registrazione all'Agenzia delle Entrate e, quindi, la modalità di presentazione al Registro Imprese.

Adempimenti ulteriori collegati al deposito di bilancio mantenimento del possesso dei requisiti

<p>START UP INCUBATORI CERTIFICATI e PMI INNOVATIVE</p>	<p>Start up, Incubatori Certificati e PMI innovative devono depositare, separatamente alla pratica di bilancio, tramite ComUnica, gli adempimenti di aggiornamento e di mantenimento del possesso dei requisiti.</p> <p>In mancanza di tale adempimento sarà avviato il procedimento di cancellazione d'ufficio dalla sezione speciale del Registro delle Imprese (ex art. 40 L. 120/2020 commi 9 e 10) e saranno addebitati bolli e diritti di segreteria.</p>
<p>COOPERATIVE SOCIALI</p>	<p>Tutte le cooperative iscritte all'Albo Nazionale delle Cooperative sono tenute a compilare l'apposito riquadro "DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE" nel modello B.</p> <p>Le società Cooperative iscritte nella sezione "COOPERATIVE A MUTUALITA' PREVALENTE" di cui agli artt. 2512, 2513 e 2514 del c.c., devono dimostrare la permanenza dei requisiti di mutualità prevalente (art. 2513 c.c.) tramite il riquadro "DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE" nel modello B.</p> <p>In mancanza di tale adempimento saranno addebitati bolli e diritti di segreteria.</p> <p>Inoltre deve sempre essere aggiornato il numero dei soci ed indicata l'eventuale adesione ad associazioni di rappresentanza.</p>





Camera di Commercio
Firenze

dal 1770 la casa delle imprese

Nomina obbligatoria dell'organo di controllo o del revisore legale per le S.r.l. e le Cooperative ai sensi dell'articolo 2477 del Codice Civile

L'art. 379 del Codice della Crisi d'Impresa ha modificato l'art. 2477 del Codice Civile che, nella sua attuale formulazione, ai commi 2 e 3, prevede la nomina obbligatoria dell'organo di controllo o del revisore qualora la società, alternativamente:

1. risulti tenuta alla redazione del bilancio consolidato;
2. controlli una società obbligata alla revisione legale dei conti;
3. abbia superato per 2 esercizi consecutivi almeno uno dei seguenti limiti:
 - totale dell'attivo dello stato patrimoniale: 4 milioni di euro;
 - ricavi delle vendite e delle prestazioni: 4 milioni di euro;
 - dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 20 unità (ULA).



Sanzioni in caso di omissione e tardivo deposito art. 2630 c.c.

Se il bilancio d'esercizio viene depositato **entro 30 giorni** successivi alla scadenza

➔ l'importo del pagamento liberatorio della sanzione corrisponde è di € 91,56 per ogni amministratore

Se il bilancio d'esercizio viene depositato **oltre 30 giorni** successivi alla scadenza

➔ l'importo del pagamento liberatorio della sanzione è di € 274,66.

memo

- ✓ Si raccomanda di tenere il conto Telemaco PAY ben fornito nel periodo dei bilanci per evitare la regolarizzazione all'agenzia dell'entrate.
- ✓ Si raccomanda di controllare che la data del verbale assemblea corrisponda alla data indicata nella distinta dove si riportano i dati del verbale.
- ✓ Si raccomanda, inoltre, di fare attenzione al flag «distribuzione utili ai soci» se non ci sono utili da distribuire.
- ✓ Si consiglia di inserire nelle note della pratica la PEC di chi invia la pratica per eventuali comunicazioni.
- ✓ In caso di carenza nel deposito di uno degli allegati obbligatori inseriti nelle precedenti schede specifiche il deposito sarà oggetto di sospensione e di eventuale rifiuto.

Informazioni, urgenze e assistenza tecnica

- **Per informazioni o urgenze:**

La Camera di Commercio di Firenze si avvale del **supporto specialistico SARI** per informazioni e urgenze su bilanci al link: <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/fi>



Contatta l'assistenza

Nella Home Page cliccare su

Scegliere se chiedere informazioni o urgenze attraverso mail, farsi chiamare o prenotare una chiamata.

- **Per assistenza tecnica** per l'invio telematico:

<https://www.registroimprese.it/web/guest/assistenza> Tel. **049 20 15 215**.

Per tutto quanto non compreso in questa guida si rimanda al Manuale Operativo per il Deposito Bilanci al Registro Imprese – Campagna bilanci 2024 - Unioncamere