

Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Ascoli Piceno

UFFICIO REGISTRO DELLE IMPRESE

DISPOSIZIONI IN GENERALE ED ISTRUZIONI PER IL DEPOSITO DEL BILANCIO DI ESERCIZIO E DELL'ELENCO SOCI

PARTE I

DISPOSIZIONI IN GENERALE E GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DEL BILANCIO ED ELENCO SOCI REDATTI IN FORMA CARTACEA

PARTE 2

GUIDA ALLA TRASMISSIONE TELEMATICA DEL BILANCIO ED ELENCO SOCI

Le presenti disposizioni si riferiscono agli obblighi di cui all'art.2345 del Cod. Civ. Nel caso in cui l'assemblea che approva il bilancio provveda ad assumere altre deliberazioni, l'oggetto di tali deliberazioni (ad esempio la nomina o la riconferma di amministratori, di sindaci, ecc.) darà origine a tutti gli adempimenti di deposito o di iscrizione ad essi connessi, con l'eventuale deposito di un ulteriore verbale della stessa riunione di assemblea nei termini previsti dal Cod. Civ. e dal D.P.R. n. 581/1995.

Questo documento potrebbe essere soggetto ad aggiornamento, il testo eventualmente modificato sarà pubblicato sul sito internet della Camera all'indirizzo www.ap.camcom.it. Si consiglia, pertanto, di controllare sempre la data di redazione per essere sicuri di avere l'ultima versione disponibile.

Ascoli Piceno li, 24 aprile 2002

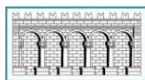
PARTE I

DISPOSIZIONI IN GENERALI E GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DEL BILANCIO ED ELENCO SOCI REDATTI IN FORMA CARTACEA

DISPOSIZIONI IN GENERALE

PREMESSA

Il **deposito del bilancio di esercizio e dell'elenco soci**, deve avvenire presso l'Ufficio Registro delle Imprese nella cui circoscrizione è posta la **sede legale**, utilizzando i seguenti moduli:



Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Ascoli Piceno

- **Modello B** per il deposito del bilancio;
- **Modello B** più **INTERCALARE S** per il deposito dell'elenco soci se **variato rispetto all'anno precedente** (vedi oltre).

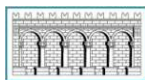
Si rammenta che a norma dell'art.2435 del Cod. Civ. il bilancio di esercizio può essere anche **spedito** al Registro delle Imprese a mezzo di **lettera raccomandata**.

E' necessario allegare un'**unica copia del bilancio** con le firme in originale e in regola con l'imposta di bollo (vedi oltre). Non è possibile ritirare gratuitamente al momento del deposito, **copie del bilancio** con il **timbro di avvenuta presentazione** al Registro delle Imprese. Per ottenere successivamente una o più **copie fotostatiche** del bilancio depositato, è necessario il versamento dei relativi **diritti di segreteria** nella seguente misura: **Euro 5** di diritto fisso più **Euro 0,10** per ogni facciata. Se invece si desidera ottenere una **copia conforme all'originale** del bilancio medesimo, oltre ai diritti di segreteria sopra indicati, è necessario l'assolvimento dell'**imposta di bollo** in ragione di una marca da **Euro 10,33** ogni **100** linee. Le **società cooperative** iscritte nel Registro Prefettizio, al fine di permettere all'Ufficio del Lavoro di provvedere agli adempimenti di competenza, devono **consegnare o spedire copia del bilancio** in carta libera, alla **Direzione Prov.le del Lavoro**, Rua della Scala n.6 di Ascoli Piceno, allegando - nel caso ne ricorrano le condizioni - copia di avvenuto **versamento del 3% dell'utile**, come previsto dalla legge 59/1992. Le eventuali **rettifiche** (anche relative a singole poste o di dati inseriti negli allegati) di bilanci già depositati, comportano un **nuovo integrale deposito** con le stesse modalità del precedente.

SOGGETTI OBBLIGATI

In base alle disposizioni del Cod. Civ. e alle norme del decreto legislativo 9.4.1991 n.127, le **società tenute al deposito del bilancio** di esercizio risultano essere le seguenti:

- le **società per azioni** (art.2423 del Cod. Civ.);
- le **società in accomandita per azioni** (art.2464 del Cod. Civ.);
- le **società a responsabilità limitata** (art.2491 del Cod. Civ.);
- le **società cooperative** e i loro consorzi (art.2516 del Cod. Civ.);
- le **piccole società cooperative** (art. 21 legge 266/1997);
- le **mutue assicuratrici** (art.2547 del Cod. Civ.), salvo le disposizioni speciali per l'esercizio delle assicurazioni;
- i **consorzi** con attività esterna (art.2612 del Cod. Civ.);
- le **società consortili a responsabilità limitata** (art.2615 ter del Cod. Civ.);



Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Ascoli Piceno

- gli **enti autonomi lirici, le istituzioni concertistiche** e tutti gli altri enti operanti nel settore della musica, del teatro e della danza, che si sono trasformati in **fondazioni di diritto privato** (art. 16, comma 5, del D.Lgs. n.367/1996, modificato dall'art.6 del D.Lgs. n.134/1998).

Non sono tenute al deposito del bilancio di esercizio, nonostante siano iscritte al Registro delle Imprese, le **aziende speciali** e i **consorzi tra Enti territoriali**, costituitisi ai sensi della legge n.142 del 1990. L'**obbligo** di depositare il bilancio di esercizio al Registro delle Imprese è a carico degli **amministratori che sono in carica al momento del deposito del bilancio stesso**.

L'amministratore di società che **subentra** ad un precedente amministratore che non ha adempiuto all'obbligo del deposito del bilancio di esercizio, **deve provvedere in sua vece** anche se il termine prescritto sia già decorso. L'**inattività** delle società, sia in condizioni normali che in stato di **liquidazione**, non dispensa le persone obbligate dall'obbligo della formazione e del deposito del bilancio annuale.

TERMINI PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO E PER IL DEPOSITO

Il bilancio va redatto entro **quattro mesi** dalla data di chiusura dell'esercizio. L'atto costitutivo può prevedere per particolari esigenze, un termine massimo di **sei mesi** (art.2364 Cod. Civ.).

Il bilancio deve essere depositato al Registro delle Imprese nella cui circoscrizione è posta la sede legale, entro **30 giorni** dalla data di approvazione dello stesso (art.2435 Cod. Civ.).

Quando il trentesimo giorno cade di **sabato** o di **domenica** il termine è prorogato di diritto al **giorno successivo non festivo**.

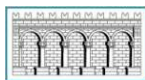
Il **ritardo** del deposito del bilancio è soggetto alla **sanzione amministrativa** a carico di ciascun amministratore o liquidatore, da **Euro 51,65 a Euro 1032,91** (art.2626 Cod. Civ.).

In caso di approvazione in seconda o terza convocazione **non occorre allegare il verbale di assemblea deserta**, si invita l'impresa a **farne menzione all'inizio del verbale**.

I **consorzi** devono redigere e depositare al Registro delle Imprese la **situazione patrimoniale**, entro **due mesi** dalla data di chiusura dell'esercizio annuale (art.2615 bis Cod. Civ.).

Per i **consorzi** non esiste l'obbligo di presentare il **conto economico**, né il **verbale di assemblea di approvazione** del bilancio e l'**elenco dei consorziati**. L'eventuale previsione statutaria di un bilancio completo redatto secondo le regole previste dal Cod. Civ. per le società di capitali, ha rilevanza prettamente interna e non obbliga il consorzio a depositare un siffatto bilancio.

COMPOSIZIONE DEL BILANCIO



Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Ascoli Piceno

Il bilancio può essere **redatto sia il Lire che in Euro** a seconda del regime contabile dell'impresa al 31.12.2001. Se il bilancio 2001 è espresso il Euro è opportuno che anche quello del 2000 di comparazione **venga espresso nella stessa valuta.**

Il bilancio di esercizio è costituito da tre parti:

1. lo **stato patrimoniale** (art. 2424 del Cod. Civ.);
2. il **conto economico** (art.2425 del Cod. Civ);
3. la **nota integrativa** (art.2427 del Cod. Civ.).

Questi tre documenti sono considerati come un **atto unico** e vanno quindi numerati tutti di seguito. Le **firme degli amministratori** pertanto, andranno apposte in calce alla nota integrativa.

Il bilancio deve essere **comparato** con quello dell'anno precedente (nella stessa valuta).

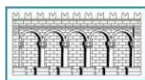
Al bilancio vanno allegati i seguenti altri documenti:

1. la **relazione sulla gestione** redatta dall'Organo amministrativo e firmata dagli amministratori.
Le società che, trovandosi nelle condizioni previste dall'art. 2435 bis del Cod. Civ. così come modificato dal D.Lgs. n.203/2001, redigono il bilancio in forma abbreviata, sono esonerate dalla compilazione di tale documento.
Per evitare incertezze e contestazioni da parte dell'ufficio, si raccomanda di specificare nella nota integrativa di essersi avvalsi della facoltà di redigere il bilancio in forma abbreviata e di barrare la casella 712 del modello B.
2. la **relazione del collegio sindacale firmata da tutti i sindaci effettivi**, quando è presente tale organo;
3. il **verbale di assemblea** che approva il bilancio, firmato dal presidente e dal segretario dell'assemblea. Nel caso di **S.R.L. con socio unico**, quando il socio unico è anche **amministratore unico** della società, può essere omessa la presenza e la firma del segretario.

INDICAZIONI PER LA PREPARAZIONE DEL BILANCIO

Per la preparazione del bilancio si richiede all'utenza, laddove possibile, di attenersi alle seguenti indicazioni:

- a) utilizzare carta bianca **formato A4**, di **grammatura standard 60/80** grammi per metro quadrato, evitando l'utilizzo di moduli continui; eccezionalmente, se si usano i moduli continui, questi non dovranno essere stampati a cavallo tra una pagina e l'altra;
- b) evitare l'uso di **carta tabulato a lettura facilitata** che presenta le seguenti caratteristiche negative:
 - 1) dimensioni non standard;
 - 2) grammatura insufficiente;



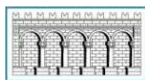
Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Ascoli Piceno

- 3) presenza di righe chiare e scure che, in fase di scansione, rendono i fogli pressoché illeggibili;
- c) utilizzare stampanti e fotocopiatrici che garantiscano **alta leggibilità** del documento, toner e nastri inchiostri di buona qualità (verranno rifiutate copie eccessivamente chiare o troppo scure);
- d) adottare **un'unica modalità di stampa** o pagine solo fronte oppure scritte sia fronte che retro;
- e) **non lasciare pagine in bianco** senza informazioni in entrambe le facciate;
- f) evitare di stampare dati di **prospetti diversi nella stessa pagina**;
- g) indicare chiaramente con caratteri maiuscoli o evidenziati **il titolo di ogni prospetto** al fine di permetterne l'immediata identificazione;
- h) **numerare** progressivamente le pagine di ogni prospetto;
- i) inserire in ogni pagina del **conto economico e dello stato patrimoniale l'anno di riferimento** delle due colonne contenenti i valori;
- l) inserire all'interno di ciascun prospetto i seguenti **dati anagrafici**:
- 1) codice fiscale;
 - 2) numero REA;
 - 3) denominazione completa comprensiva ove è necessario, delle diciture: in liquidazione, in concordato preventivo, ecc.
- m) **evitare l'utilizzo di rilegature e fascicolature difficilmente scomponibili**, sarebbe opportuno una fascicolazione con pochi punti metallici (preferibilmente uno solo in alto a sinistra), allegando gli atti nel seguente ordine: 1) stato patrimoniale, 2) conto economico, 3) nota integrativa, 4) verbale di approvazione, 5) relazione dell'organo amministrativo, 6) relazione del collegio sindacale.
- n) **evitare l'uso di carta gommata** per rilegature di qualsiasi tipo (nastro adesivo, tela gommata, ecc.);
- o) evitare l'uso di **evidenziatori**;
- p) per fascicoli stampati da tipografie **non utilizzare sfondi colorati** (grigio, verdino, rosa, ecc.);
- q) nel caso di **presentazione contestuale del bilancio d'esercizio e di quello consolidato**, occorre compilare **due distinti modelli B** ciascuno con propri versamenti ed allegati, ed è necessario non spillarli insieme.

DISPOSIZIONI SUL BOLLO

Sia il bilancio redatto come sopra che gli allegati, sono soggetti **all'imposta di bollo** in ragione di una marca da **Euro 10,33** ogni quattro facciate effettivamente utilizzate se si usano fogli tipo protocollo (massimo 25 righe per pagina), considerando distintamente il bilancio (stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa) e i singoli allegati (verbale d'assemblea, relazione sulla gestione, ecc.).

Se il bilancio viene redatto su fogli staccati formato **A4**, il bollo va commisurato in ragione di una marca da bollo da **Euro 10,33** ogni **100 linee o frazione di 100 linee** e deve essere siglato su ogni pagina dal legale rappresentante della società.



Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Ascoli Piceno

Una marca da bollo da **Euro 10,33** dovrà essere inoltre applicata sul **modello B** sia per il **deposito del bilancio** sia per il **deposito dell'elenco soci**.

Sono **esonerate dall'imposta di bollo** i bilanci di esercizio delle seguenti società:

- a) le **cooperative edilizie** regolarmente iscritte nel Registro Prefettizio;
- b) le **cooperative sociali** di cui alla legge n.381/1991;
- c) le **onlus** ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n.460/1997.

DIRITTI DI SEGRETERIA

Il diritto di segreteria per il **deposito del bilancio** è di **Euro 57,00** da versare sul conto corrente postale n.**181636** intestato alla Camera di Commercio di Ascoli Piceno o **allo sportello** al momento della presentazione del bilancio stesso.

Le **cooperative sociali** versano il diritto ridotto del 50% (**Euro 28,50**).

Per l'**elenco soci** depositato **contestualmente al bilancio** non è dovuto alcun diritto di segreteria. Se l'elenco soci viene presentato **separatamente dal bilancio** di esercizio è dovuto un diritto di **Euro 10,00** se presentato su supporto cartaceo, di **Euro 8,00** se presentato su floppy disk (vedi oltre).

DEPOSITO BILANCIO CON FEDRA (FLOPPY DISK)

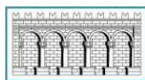
L'uso del programma Fedra (presentazione delle istanze per il Registro delle Imprese su floppy disk), offre le seguenti due possibilità:

- 1) **i soggetti non in possesso del dispositivo di firma digitale (smart card)**, possono utilizzare il programma Fedra solo per la compilazione del **modello B** e del **modello INT.S**. In tale caso tutti gli elementi che compongono il bilancio e gli allegati, devono comunque essere **presentati in forma cartacea**.
- 2) **i soggetti già in possesso del dispositivo di firma digitale (smart card)**, possono redigere tutto il bilancio in maniera informatica con le modalità per la trasmissione telematica dei bilanci (vedi Parte II), firmare digitalmente tutti i file, scaricarli su floppy disk e portare il dischetto in Camera di Commercio.

Contrariamente a quanto avviene per le pratiche cartacee, per il deposito del bilancio e dell'elenco soci (variato) è sufficiente un solo modello B Fedra.

Per la presentazione del bilancio con il programma Fedra, non è prevista alcuna riduzione dei diritti di segreteria (Euro 57,00).

DEPOSITO DELL'ELENCO SOCI



L'art. 12 del D.P.R. 14.12.1999, n.558 (Regolamento di semplificazione del Registro Imprese), ha disposto che nel caso in cui non vi siano stati mutamenti nella compagine sociale, rispetto all'elenco soci già depositato e risultante nel Registro delle Imprese, l'elenco medesimo non debba essere ripresentato congiuntamente al bilancio.

L'elenco soci **non deve essere depositato** nel caso di **impresa di nuova costituzione che non abbia subito variazioni** nella compagine sociale dalla data di costituzione (vedi però il caso particolare che segue).

CASO PARTICOLARE

Quando però l'anno precedente non è stato presentato alcun bilancio in quanto trattasi di primo esercizio previsto dall'atto costitutivo (ad esempio se l'atto costitutivo è stato redatto in data 1.10.1999 e prevede che il primo esercizio debba chiudersi in data 31.12.2000, nell'anno 2000 non viene presentato alcun bilancio), **in tal caso è necessario presentare l'elenco soci anche se non è variato rispetto a quello depositato con l'atto costitutivo.**

L'elenco soci **non deve essere depositato** anche nel caso in cui **non sia variato rispetto a quello depositato congiuntamente alla domanda di conversione** del capitale in Euro.

In pratica si potranno verificare due ipotesi:

A) ELENCO SOCI INVARIATO RISPETTO A QUELLO PRESENTATO L'ANNO PRECEDENTE O A QUELLO DEPOSITATO CON LA DOMANDA DI CONVERSIONE DEL CAPITALE IN EURO

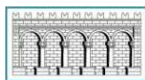
In tal caso si presenterà il solo **modello B** di deposito del bilancio barrando obbligatoriamente la casella con la dicitura: "*No pertanto non si presenta alcun modello*". In ogni caso la circostanza che l'elenco soci non viene depositato in quanto invariato, deve essere **chiaramente annotata sul modello B**. Verranno rifiutati i bilanci privi dell'elenco soci e di qualsiasi chiarimento al riguardo.

B) ELENCO SOCI VARIATO RISPETTO A QUELLO DEPOSITATO L'ANNO PRECEDENTE

In tal caso nel **modello B** di deposito bilancio occorrerà barrare la casella: "*Si, pertanto si presenta l'intercalare S allegato ad altro mod. B*", e presentare la seguente documentazione:

- a. un secondo **modello B** debitamente sottoscritto dal legale rappresentante ed in regola con l'imposta di bollo (Euro 10,33);
- b. modello **INT. S** debitamente **compilato anche nella terza pagina** e sottoscritto dal legale rappresentante (vedi oltre le note per la compilazione del modello).

Per l'elenco soci variato rispetto all'anno precedente depositato congiuntamente al bilancio, non deve essere versato alcun ulteriore diritto di segreteria.



Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Ascoli Piceno

I soggetti tenuti a depositare l'elenco soci entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio, ai sensi della legge n.310/1993, sono esclusivamente i seguenti:

- 1) le **società per azioni**, con esclusione di quelle quotate in borsa;
- 2) le **società in accomandita per azioni**;
- 3) le **società a responsabilità limitata**;
- 4) le **società consortili a responsabilità limitata**.

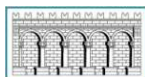
Restano pertanto **escluse** da tale adempimento le società cooperative in genere e le società per azioni quotate in borsa. Sull'elenco soci non è richiesta l'imposta di bollo che andrà comunque assolta sul **Modello B** di deposito dello stesso. L'elenco soci va, di norma, redatto facendo uso dell'apposito **Intercalare S**. Per andare incontro alle esigenze della maggior parte degli studi professionali, i quali hanno già memorizzati nei propri computer gli elenchi soci delle imprese, è concesso predisporre tale elenco con propri stampanti laser, senza far uso dell'apposito INTERCALARE S.

È possibile presentare l'**elenco soci** anche su **supporto informatico** (floppy disk) utilizzando il programma **FEDRA 5.4 o sup.** distribuito gratuitamente dalla Camera di Commercio oppure scaricabile dal **sito INTERNET**: <http://www.infocamere.it>. L'uso del dischetto è anzi **obbligatorio** quando il numero dei soci è **superiore a 300**. In quest'ultimo caso occorre memorizzare l'elenco soci su dischetto normale, seguendo il **tracciato record** distribuito da INFOCAMERE (per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Registro Imprese).

NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO INT. S

Per la redazione dei modello INT.S si prega di attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni:

- 1) **titolare e codice fiscale**: indicare sempre il cognome e nome o la denominazione del titolare della quota (o dell'azione) e il suo codice fiscale;
- 2) **contitolare**: va utilizzato esclusivamente nel caso in cui la titolarità della quota sia di spettanza di più soggetti pro indiviso (es. comunione ereditaria). In tal caso va indicata per ciascun contitolare la frazione (non la percentuale) rappresentativa della quota ideale (ad es. la quota di Euro 10.000 è in comproprietà tra il socio A per 1/3, il socio B per 1/3 e il socio C per 1/3);
- 3) **quota di nominali (solo per le S.R.L.)**: occorre indicare la quota intera espressa in Euro (o in Lire) e non la percentuale di partecipazione;
- 4) **numero di azioni (solo per le S.P.A.)**: occorre indicare il numero delle azioni possedute e l'ammontare totale di partecipazione (somma del valore di tutte le azioni) ed il tipo di azioni (ordinarie, privilegiate, ecc.);
- 5) **titolo (sia per le S.R.L. che per le S.P.A.)**: indicare a che titolo le quote o le azioni sono possedute (in proprietà, in usufrutto, ecc.);



Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Ascoli Piceno

- 6) se un medesimo soggetto è titolare di **quote o azioni possedute a diverso titolo** (ad es. 100 Euro in proprietà e 100 Euro in usufrutto), vanno compilati due o più quadri distinti.

LA TERZA FACCIATA: I TRASFERIMENTI

Nella terza pagina dell'intercalare S devono essere indicate le **variazioni intervenute nel libro soci** nel periodo che intercorre dalla data di approvazione del bilancio della gestione precedente, a quella di approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2001. A differenza di quanto prescritto per la compilazione della modulistica 1996, tale annotazione **deve essere effettuata anche per le S.R.L.** e dovrà riguardare di regola, i trasferimenti di quote già iscritti nel Registro delle Imprese tramite il modello **S6** ai sensi degli articoli 2479 e 2479 bis del Cod. Civ.

PARTE 2

GUIDA ALLA TRASMISSIONE TELEMATICA DEL BILANCIO ED ELENCO SOCI

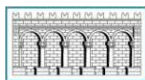
DEPOSITO DEI BILANCI TRASMESSI PER VIA TELEMATICA

Con il decreto ministeriale 19 marzo 2002 e' stata prorogata anche per il 2002 la sperimentazione per l'invio telematico dei bilanci alle Camera di Commercio.

La procedura da seguire è la seguente:

DOTAZIONE INFORMATICA NECESSARIA

1. Computer con collegamento Internet Explorer o Navigator, dalla versione 4 in poi:
 - hardware richiesto: processore Intel Pentium II 350 MHz o superiore, almeno 64 Mb di RAM, almeno 100 Mb di spazio disco disponibili;
 - collegamento Internet via Modem, LAN o altro;
 - lettore di smart Card compatibile con il sistema operativo.
2. Essere abilitati a Telemaco con apposita convenzione.
3. Aver installato un programma informatico per la compilazione di moduli informatici conformi alle specifiche tecniche approvate dal Ministero delle attività produttive e pubblicate al sito internet: <http://web.telemaco.infocamere.it>, alla voce "compatibilità".
4. Disporre di programmi informatici per la conversione di documenti in formato Tiff, oppure Pdf.
5. Avere installato un programma informatico per la creazione della firma digitale (Dike).
6. Disporre di un dispositivo di firma digitale (smart card) con certificato di sottoscrizione rilasciato da uno degli enti certificatori iscritti nell'elenco tenuto dall'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione e pubblicato all'indirizzo internet <http://www.aipa.it>.



Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Ascoli Piceno

Ulteriori dettagli sulle apparecchiature informatiche e telematiche per l'invio telematico dei documenti dei soci sono rinvenibili all'indirizzo internet <http://web.telemaco.infocamere.it> alla voce "invio telematico bilanci", presso il quale sono disponibili anche i programmi informatici necessari e i manuali di istruzione.

QUALI DOCUMENTI SONO NECESSARI

I documenti da depositare (copia del bilancio, relazioni a corredo, verbale d'assemblea, relazione dei sindaci), non dovendo possedere carattere di originali con firme autenticate, di copie autentiche né di estratti in forma autentica, possono essere validamente rappresentati da documenti digitali conformi ai documenti analogici trascritti e sottoscritti sui libri sociali. I documenti digitali conformi devono essere prodotti con procedimento tecnico che dia garanzia della riproduzione fedele e duratura del contenuto dei documenti originali; tale procedimento potrà consistere sia nella memorizzazione digitale dell'immagine del documento analogico originale, sia nella riproduzione su file (in formato "PDF " o "TIF") del contenuto trascritto nei documenti originali (in questo caso il documento digitale deve riportare, in luogo delle sottoscrizioni autografe, l'indicazione dei nominativi e della qualifica dei sottoscrittori e della data di sottoscrizione dell'originale cartaceo).

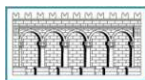
DICHIARAZIONI

A ogni documento digitale conforme dovrebbe essere scritta in calce o aggiunta la seguente dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi e per gli effetti degli articoli 21, primo comma, 38, secondo comma, 47, terzo comma e 76 del decreto del presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive integrazioni e modificazioni: "il sottoscritto amministratore dichiara che il presente documento informatico è conforme a quello trascritto e sottoscritto sui libri sociali della società".

Questa dichiarazione può essere omessa in quanto l'amministratore dichiara la conformità all'originale apponendo la propria firma con il titolo "F" nella distinta Fedra. Nel caso il verbale assembleare di approvazione del bilancio preveda una distribuzione di utili e sia stato pertanto sottoposto alla prescritta registrazione, la predetta dichiarazione da apporre in calce al relativo documento digitale sarà integrata come segue: "e che ne è stata effettuata la registrazione presso l'Ufficio delle Entrate di in data al n.....".

FIRMA DIGITALE DEI DOCUMENTI

I documenti debbono essere firmati digitalmente. La trasmissione per via telematica prevede che a ciascuno dei documenti di cui all'articolo 2435 del codice civile sia apposta la firma digitale



Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Ascoli Piceno

dell'amministratore che ne cura il deposito; possono formare oggetto di trasmissione telematica mediante utilizzo della firma digitale anche la copia dell'eventuale relazione di certificazione e l'elenco dei soci.

Per scaricare e installare il software di firma (driver per i lettori di Smart Card e Dike 1.2), occorre collegarsi con il sito: <http://web.telemaco.infocamere.it>, alla voce "Ente Certificatore Infocamere".

Qualora il deposito sia effettuato con invio telematico da parte di un soggetto diverso dall'obbligato, abilitato con apposita convenzione per la trasmissione telematica degli atti, alla firma digitale dell'amministratore deve essere associata e apposta sulla distinta di deposito, quella del soggetto che provvede alla trasmissione, al quale potranno essere inviati, anche in forma elettronica, tutti gli atti e le comunicazioni connesse al procedimento. La trasmissione dei documenti avviene tramite il sistema

di collegamento alla rete delle Camere di Commercio denominato "Telemaco", realizzato in conformità al disposto degli artt. 14 e 23 del DPR 445/2000 e parificato alla trasmissione per plico raccomandato come previsto dall'art. 15 del DPR n.581/1995. La presentazione per via telematica tramite il sistema

sopra indicato, è svolta con modalità che assicurano l'avvenuta consegna dei documenti inviati. L'apposizione della marcatura temporale alla documentazione inviata avviene automaticamente al momento della ricezione. L'avviso di ricevimento telematico rilasciato dal sistema informatico costituisce prova dell'avvenuto deposito, riportandone la data e l'ora. Il sistema consente ogni momento di controllare lo stato di avanzamento della pratica. La Camera di Commercio, presso la quale il deposito è stato effettuato, provvede ai controlli previsti dall'art. 14, sesto comma, del DPR 581/1995; qualora il controllo non dia esito positivo, la Camera di Commercio contatterà tramite il sistema informatico, il soggetto che ha effettuato il deposito affinché provveda alla regolarizzazione degli adempimenti.

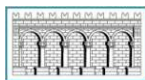
A seguito dell'assegnazione del numero di protocollo da parte dell'ufficio, al soggetto che ha eseguito il deposito sarà inviata telematicamente la ricevuta di protocollo, presso l'indirizzo di posta elettronica registrato all'atto dell'abilitazione o della trasmissione.

BOLLI

Gli obblighi fiscali relativi alla presentazione telematica dei documenti da depositare sono assolti in modo virtuale, previa autorizzazione alla Camera di Commercio da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Per la Camera di Commercio di Ascoli Piceno i documenti informatici soggetti ad imposta di bollo dovranno riportare la seguente dicitura: " Imposta di bollo assolta in modo virtuale tramite la Camera di Commercio di Ascoli Piceno - Autorizzazione del Ministero delle Finanze n. 12519 del 11.12.1978". Se si deve trasmettere telematicamente il bilancio ad una Camera di Commercio

diversa, occorre reperire gli estremi della relativa autorizzazione, consultando il sito internet: <https://web.telemaco.infocamere.it> - "Lista autorizzazioni al bollo virtuale".

Per il pagamento in via telematica dell'imposta di bollo il soggetto depositante compila la distinta del modello di deposito elencando nella stessa i documenti oggetto del deposito e, per ogni documento



Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Ascoli Piceno

gravato dall'imposta di bollo, indica il numero delle pagine e la quantità di bolli necessaria all'assolvimento degli obblighi fiscali. Il sistema informatico garantisce alla Camera di Commercio l'accredito del corrispettivo relativo sia all'imposta di bollo da versare all'Erario, sia ai diritti di segreteria connessi all'adempimento del deposito effettuato.

I FORMATI DEI FILE

I file devono quindi essere convertiti in file di tipo pdf o tiff, per potere poi essere firmati. Questa scelta, oltre alla garanzia della riproduzione fedele, e' dovuta al fatto che questi formati sono supportati dalla maggior parte delle piattaforme informatiche esistenti e che sono privi di istruzioni che possono "nascondere" (tramite macro) informazioni a chi li visualizza.

Il formato PDF di Adobe e' il piu' compatto e diffuso. Se non si possiede un prodotto per la conversione, lo si può trovare in rete.

COME SUDDIVIDERE I FILE

Per la diversità dei contenuti e per un chiaro calcolo dei bolli e' opportuno predisporre i file come segue:

- un file unico con Prospetto Contabile e Nota integrativa
- un file con il Verbale di approvazione del bilancio
- un file per ciascuna Relazione
- un file per ciascun altro allegato.

In alternativa e previo accordi con la Camera di Commercio di riferimento e' possibile trasmettere un file unico con Prospetto Contabile, Nota integrativa, Verbale, Relazioni e altri allegati.

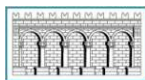
Questa scelta ha il pregio di accelerare le operazioni di firma digitale e il difetto di rendere piu' complesso il computo dei bolli. Infatti il conteggio delle pagine ai fini del bollo deve essere fatto considerando i documenti suddivisi e non un unico documento.

COMPILAZIONE ON-LINE

Per la compilazione del modello B di deposito del Bilancio e' disponibile nel sito "web.telemaco.infocamere.it", alla voce "bilanci on line", un nuovo servizio interamente su browser che non richiede l'installazione di Fedra e il sistema di spedizione di Telemaco.

Il servizio e' in versione dimostrativa e limitato alla presentazione **SENZA elenco dei soci**, cioè **con riconferma di quello precedente**. Sara' attivo dalla meta' di Aprile 2002.

COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA



Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Ascoli Piceno

Per la compilazione della modulistica si può utilizzare Fedra 5.5 o superiore disponibile in Comunità utenti FeDra oppure qualsiasi altro prodotto che rispetti le specifiche pubbliche.

Altre indicazioni utili potranno essere prese dal sito <http://web.telemaco.infocamere.it>:

In **Vademecum preparazione Bilancio Telematico** si può trovare una guida per preparazione della pratica Fedra di presentazione Bilanci.

Occorre recarsi alla **Lista autorizzazione al bollo virtuale** per consultare gli estremi di autorizzazione all'assolvimento del bollo virtuale da indicare nella pratica Fedra.

Per l'invio della pratica consulta **Invio Pratiche a Registro Imprese.**

Per informazioni in genere si può consultare **Vademecum Telemaco Pratiche.**

Se, una volta applicato quanto indicato nella presente guida, si presentassero dei problemi con la compilazione/invio delle Pratiche Telematiche, si può contattare il Customer Care InfoCamere al Numero 840-505040 al costo di uno scatto da tutta Italia oppure si può inviare un e-mail al **Customer Care InfoCamere.**

Servizio informativo: :

Ufficio Registro delle Imprese

Sede di Ascoli Piceno

Via L.Mercantini, 25 63100 Ascoli Piceno

Tel. 0736/279213 Fax 0736/262145

registro.impres@ap.camcom.it

Orari di apertura al pubblico:

- mattino dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00
- pomeriggio dal lunedì al giovedì dalle 15.30 alle 16.30
- pomeriggio venerdì solo su appuntamento dalle 15.30 alle 16.30

Ufficio di Fermo

Via Respighi, 8 63023 Fermo

Tel.0734/228142 Fax 0734/228252

sede.fermo@ap.camcom.it

Orari di apertura al pubblico:

- mattino dalle 9.00 alle 13.00
- pomeriggio martedì dalle 15.30 alle 17.30
- pomeriggio giovedì solo per appuntamento dalle 15.30 alle 17.30

Ufficio di San Benedetto del Tronto

Via Campania, 81/83 63039 San

Benedetto del Tronto

Tel.0735/782369 Fax 0735/785057

registro.impres@ap.camcom.it

Orari di apertura al pubblico:

- mattino dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00
- pomeriggio martedì dalle 15.30 alle 17.30