

PRESENTAZIONE DELLA PRATICA A CURA DELL'AMMINISTRATORE

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO	ERRORE RICONTRATO	SOLUZIONE OPERATIVA <i>(rif. Manuale bilanci 2023)</i>
Verbale di assemblea	<u>Manca la firma digitale del segretario</u> Il verbale è un duplicato informatico ma reca la sola firma digitale del presidente dell'assemblea.	<u>Par. 11.3.1</u> - Il verbale prodotto come duplicato informatico deve recare la firma digitale di TUTTI i sottoscrittori (presidente e segretario)
Verbale di assemblea (ed altri allegati al bilancio, ad esempio: relazione dei sindaci, relazione del revisore, ecc...)	<u>Manca la dichiarazione di conformità</u> Il documento, prodotto in copia per immagine (<i>scansione</i>) del documento in origine analogico (completo delle firme autografe degli originali sottoscrittori, ad esempio, presidente e segretario per il verbale di assemblea) è privo della dichiarazione di conformità.	<u>Par. 2.2.4.2</u> - Ciascun allegato al bilancio prodotto come scansione di un documento in origine analogico, deve essere sottoscritto dall'amministratore che presenta la pratica e recare la seguente dichiarazione di conformità: <i>'Il/la sottoscritto/a nato/a il dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del DPR n. 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 delle disposizioni vigenti'</i>
Verbale di assemblea (ed altri allegati al bilancio, ad esempio: relazione dei sindaci, relazione del revisore, ecc...)	<u>Mancano le firme autografe</u> Il documento, prodotto in copia per immagine (<i>scansione</i>) del documento in origine analogico è privo delle firme autografe degli originali sottoscrittori (<i>soggetti indicati in calce al documento</i>) - ad esempio, presidente e segretario per il verbale di assemblea, revisore contabile o sindaci redattori delle rispettive relazioni.	<u>Par. 11.3.1</u> - La copia per immagine su supporto informatico di un documento originale cartaceo deve recare le firme autografe degli originali sottoscrittori e riportare in calce la dichiarazione di conformità di cui al par. 2.2.4.2.
Verbale di assemblea (ed altri allegati al bilancio, ad es.: relazione di gestione, relazione dei sindaci, relazione del revisore, ecc...)	<u>Documento informatico con dichiarazione di conformità non pertinente</u> Il documento è prodotto come duplicato informatico completo delle firme digitali degli originali sottoscrittori e non come scansione di un documento in origine cartaceo	<u>Par. 11.3.1 e par. 2.2.4.2</u> - Gli allegati al bilancio prodotti come duplicato informatico recante le firme digitali di tutti gli originali sottoscrittori non necessitano di alcuna dichiarazione di conformità (in particolare non va inserita la dichiarazione che attesta che trattasi di scansione di documento analogico)

PRESENTAZIONE DELLA PRATICA A CURA DEL PROFESSIONISTA

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO	ERRORE RISCONTRATO	SOLUZIONE OPERATIVA <i>(rif. Manuale bilanci 2022)</i>
Distinta (mod. XX/NOTE)	<u>Manca la dichiarazione di incarico</u> nel modulo XX/NOTE	<u>Par. 2.2.1 e par. 11.3.2</u> - Il professionista incaricato ai sensi della L. 340/2000 art. 31, commi 2 quater e 2 quinquies deve rendere la dichiarazione di incarico nel mod. XX/NOTE nella forma: <i>'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 come previsto dall'art. 31 della L. 340/2000'.</i>
Bilancio XBRL e altri allegati in PDF/A	<u>Manca la dichiarazione di conformità</u> del professionista incaricato	<u>Par. 2.2.4.1 e par. 11.3.2</u> - Il professionista incaricato deve apporre su ciascun documento (bilancio ed allegati) la dichiarazione di conformità nella forma: <i>'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'.</i>
Presenza del modulo di delega/procura	In caso di presentazione a cura del professionista, nella pratica sono allegati anche il modulo di delega (ex art. 38 - DPR 445/2000) ed il documento di identità dell'amministratore	Il professionista è incaricato ai sensi della L. 340/2000 ed inserisce le sole dichiarazioni previste (par. 11.3.2). La Camera della Romagna <i>non ammette</i> il deposito della pratica a cura del delegato/procuratore speciale (par. 11.3.4).

ERRORI COMUNI A TUTTE LE MODALITA' DI SOTTOSCRIZIONE

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO	ERRORE RISCONTRATO	SOLUZIONE OPERATIVA <i>(rif. Manuale bilanci 2022)</i>
Distinta - intestazione e firma digitale	Intestazione della distinta (campo <i>"il sottoscritto"</i>) e qualifica (campo <i>"in qualità di"</i>) diversi dalle generalità del soggetto che sottoscrive digitalmente la pratica	Nel campo <i>"il sottoscritto"</i> va indicato il soggetto che sottoscrive digitalmente la pratica, specificando nel campo <i>"in qualità di"</i> la relativa qualifica (ovvero amministratore, professionista incaricato oppure notaio)
Distinta - presentazione a cura del delegato / procuratore speciale	La pratica è presentata a cura del delegato/procuratore speciale (<i>art. 38 - DPR 445/2000</i>)	La Camera di Commercio della Romagna <i>non ammette</i> la presentazione della pratica di bilancio a cura del delegato/procuratore speciale. E' possibile optare per una modalità di sottoscrizione alternativa, ovvero: - amministratore (par. 11.3.1) - professionista incaricato (par. 11.3.2) - Notaio (par. 11.3.3)
Distinta - Aggiornamento elenco soci di SPA	Nella pratica non è stato allegato e compilato il mod. S	Par. 2.1 - Le S.p.A devono depositare l'elenco dei soci (<i>mod. S - riq. 03</i>) riferito alla data di approvazione del bilancio, completo dell'indicazione analitica delle annotazioni effettuate a libro soci a partire dalla data di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente (<i>mod. S - riq. 04</i>). Se non sono intervenute variazioni, è sufficiente spuntare il flag <i>'Conferma elenco soci precedente'</i> .
Distinta - Data verbale errata	Nel mod. B viene indicata un data del verbale di assemblea diversa da quella del documento allegato	Si raccomanda, in fase di compilazione della modulistica, di inserire la data corretta del verbale allegato alla pratica.
Bilancio in formato XBRL	In calce al file XBRL sono indicati i nominativi degli amministratori che hanno redatto il documento, ma è presente la firma digitale di un solo amministratore	Il file XBRL è un <i>documento informatico</i> : pertanto, deve essere sottoscritto digitalmente da tutti i soggetti che l'hanno redatto.

Comparazione esercizi nel file del bilancio	Il prospetto contabile non riporta il confronto con l'esercizio precedente	L'art. 2423 ter C.C. chiarisce che 'Per ogni voce dello stato patrimoniale e del conto economico deve essere indicato l'importo della voce corrispondente dell'esercizio precedente. Se le voci non sono comparabili, quelle relative all'esercizio precedente devono essere adattate; la non comparabilità e l'adattamento o l'impossibilità di questo devono essere segnalati e commentati nella nota integrativa.
Bilancio Microimprese	Sono presenti sono i prospetti contabili senza le informazioni previste dal 1° comma dell'art. 2427 C.C. n. 9 e n. 16 (esonero dalla redazione della nota integrativa) e dall'art. 2428 C.C. n. 3 e n. 4 (esonero dalla redazione della relazione di gestione)	<u>Par. 1.3</u> - Le micro-imprese (così definite dall'art. 2435-ter C.C.) sono esonerate dalla redazione: <ul style="list-style-type: none"> - del rendiconto finanziario - della nota integrativa - della relazione sulla gestione quando in calce allo stato patrimoniale risultano le informazioni previste dal 1° comma dell'art. 2427 C.C., n. 9 e n. 16, e quelle previste dall'art. 2428 C.C., n. 3 e n. 4 .
Deposito del bilancio in formato XBRL e PDF/A	Manca la dichiarazione relativa al doppio deposito	<u>Par. 2.2.2</u> - Se il bilancio in XBRL differisce in maniera sostanziale e non puramente formale dal documento approvato dall'assemblea, in quanto la tassonomia XBRL non è sufficiente a rappresentare la particolare situazione aziendale, deve essere depositato il prospetto contabile e/o la Nota Integrativa anche in formato PDF/A, apponendo la dichiarazione : <i>'Si dichiara che i prospetti contabili Stato Patrimoniale, Conto Economico, Rendiconto Finanziario e/o Nota Integrativa sono redatti in modalità non conforme alla tassonomia italiana XBRL in quanto la stessa non è sufficiente a rappresentare la particolare situazione aziendale, nel rispetto dei principi di chiarezza, correttezza e veridicità di cui all'art. 2423 del codice civile'</i> .
Allegati al bilancio non conformi al formato PDF/A	Documento allegato non conforme al corretto formato PDF/A -1b	Prima di allegare un file è possibile effettuare la verifica del corretto formato PDF/A mediante lo strumento on-line disponibile all'interno del proprio account Telemaco (https://mypage.infocamere.it > Le mie pratiche > Invio Bilancio > VALIDAZIONE).

Allegati indicizzati con il codice 98	Alcuni documenti allegati al bilancio sono indicizzati con il <i>codice 98-documento ad uso interno</i>	Tranne nei casi espressamente richiesti dall'Ufficio per documenti che non devono essere erogati nell'archivio ottico nazionale, si raccomanda di non indicizzare gli allegati con il <i>codice 98</i> in quanto gli operatori camerali non sono abilitati all'eventuale correzione dell'indicizzazione dei documenti così codificati.
Data errata nell'indicizzazione dei documenti allegati	Il verbale o un altro allegato diverso dal bilancio, nel riepilogo degli allegati non riportano la data del documento, ma la data di chiusura dell'esercizio oppure la data dell'invio della pratica o di aggiunta del documento stesso	Quando si allega un file durante la predisposizione della pratica oppure durante la correzione di una pratica attraverso la funzione 'Aggiungi allegato' su Telemaco, si raccomanda di inserire sempre la data del documento e non la data di inserimento dell'allegato o di chiusura dell'esercizio.
Allegazione bilancio in formato XBRL	In caso di apertura correzione per una pratica in cui viene richiesto di allegare il file contenente il bilancio XBRL, viene tuttavia allegato un file di bilancio in formato PDF	Per allegare un bilancio in formato XBRL occorre procedere attraverso la funzione ' <i>Aggiungi bilancio</i> ' anziché ' <i>Aggiungi allegato</i> ' (che si utilizza, invece, per aggiungere alla pratica qualunque altro file).
Verbale contenente la delibera di distribuzione di utili	Non sono indicati gli estremi di registrazione del verbale che distribuisce utili ai soci	<u>Par. 6</u> - Il verbale di assemblea di approvazione del bilancio che prevede la distribuzione di utili, deve essere registrato presso l'Agenzia delle Entrate ai sensi dell'art. 4, lettera d, tariffa parte prima del D.P.R. 131/1986. Occorre, pertanto: - allegare la <i>scansione del verbale</i> contenente il timbro dell'Ufficio del Registro, completo della dichiarazione di conformità prevista in caso di allegazione del verbale come scansione dell'originale, - oppure <i>dichiarare nel mod. NOTE o in calce al verbale gli estremi di registrazione o la data e l'Ufficio presso il quale è stata effettuata la registrazione</i> , - oppure ancora, allegare la <i>ricevuta di registrazione</i> completa di firma digitale del soggetto che presenta il bilancio.