

BILANCIO

Bilancio: le regole da seguire per il deposito

di **Giovanna Greco**

Il D.P.C.M. 10 dicembre 2008 (Gazzetta Ufficiale n. 304 del 31 dicembre 2008) ha stabilito che per il deposito dei bilanci delle società di capitali e cooperative, relativamente agli aspetti legati all'obbligo di redazione del prospetto contabile, va utilizzato il **formato XBRL**.

La tassonomia da utilizzare per la formazione delle istanze XBRL per il 2016 è la versione "2015-12-14", disponibile sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale e scaricabile dal sito di XBRL Italia all'indirizzo <http://it.xbrl.org/xbrl-italia/tassonomie/bilanci-principi-contabili-italiani/>.

Le nuove tassonomie consentono di riportare in un **unico file informatico** tutto il bilancio comprensivo anche di nota integrativa, con il vantaggio di inserire una sola volta nel documento informatico XBRL i dati comuni alle due parti del bilancio. In tal modo le **incongruenze** tra gli stessi valori del prospetto contabile riportati nelle tabelle della nota integrativa, dovute spesso a banali errori di inserimento dei dati, non si potranno più verificare, assicurando un grado di correttezza del bilancio sempre maggiore, con tutti gli evidenti vantaggi sia per chi redige il bilancio sia per chi ne fruisce.

La pratica di **deposito** dovrà contenere lo **Stato Patrimoniale, il Conto Economico e la Nota Integrativa in formato XBRL** sulla base della tassonomia vigente, e tutti gli altri documenti che accompagnano il bilancio (Relazione sulla Gestione, la Relazione del Collegio sindacale e il Verbale di approvazione dell'Assemblea) in **formato PDF/A**.

La domanda di **deposito** deve essere **firmata digitalmente da uno dei seguenti soggetti**:

- amministratore o liquidatore della società;
- professionista incaricato, iscritto all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, il quale dovrà dichiarare nel modello tra le note della pratica: *"Il sottoscritto Dr/Rag ... 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 **provvedimenti disciplinari** in corso che comportino la sospensione dall'esercizio dell'attività professionale, e di essere stato incaricato dal legale rappresentante dell'impresa all'assolvimento del presente adempimento"*;
- delegato, a cui sia stato conferito incarico mediante procura speciale sottoscritta in forma autografa dall'amministratore o dal liquidatore della società, accompagnata dal documento di identità dello stesso amministratore/liquidatore. Entrambi i documenti (procura e il documento di identità) vanno allegati al modello RP della pratica di

deposito in formato PDF/A. Una cosa molto importante da **verificare è se quest'ultima modalità di firma sia o meno accettata dalla Camera di Commercio destinataria del deposito** (ad esempio, ci sono alcune Camere di Commercio che non accettano le istanze inviate con la **procura speciale**, ma solo quelle sottoscritte digitalmente da un amministratore o da un professionista iscritto all'Albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili).

Inoltre, a seconda del soggetto firmatario della pratica è necessario inserire, in calce ai documenti di bilancio, delle **diciture di conformità** pena il rigetto della pratica di deposito. Nello specifico, se il bilancio XBRL è sottoscritto digitalmente:

- da un **amministratore/liquidatore** della società, non è necessario l'inserimento di alcuna dichiarazione di conformità;
- dal **professionista incaricato**, bisogna includere in calce al bilancio in formato XBRL la seguente dichiarazione: *"Il/la sottoscritto/a (Nome Cognome), 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"*;
- dal **soggetto delegato**, come già detto, bisogna verificare preventivamente se la Camera di Commercio destinataria accetta questa modalità di sottoscrizione.

Per ciò che concerne gli altri documenti allegati nel formato PDF/A, quali ad esempio il verbale di approvazione, se sono firmati digitalmente:

- dal **professionista incaricato**, è necessario apporre sul documento la dicitura: *"Il/la sottoscritto/a (Nome Cognome), 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"*;
- dal **soggetto delegato** o dall'**amministratore/liquidatore**, è necessario apporre su ciascun documento la seguente dicitura: *"Il/La sottoscritto/a (Cognome Nome), nato a (Luogo) il (data) dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione ottica dell'originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 13 novembre 2014?";*
- dagli **originali sottoscrittori**, non occorre alcuna dichiarazione di conformità.

In conclusione, le **diciture di conformità**, quindi, vanno incluse quando a firmare digitalmente i documenti allegati alla pratica di **deposito bilancio** è un soggetto diverso da chi ha formato l'atto e attestano che i documenti depositati sono conformi agli originali conservati presso la società.