



Camera di Commercio  
Perugia

**SITUAZIONI  
PATRIMONIALI DEI  
CONSORZI CON  
ATTIVITA' ESTERNA**

**VADEMECUM SUGLI ADEMPIMENTI PER  
L'ANNO 2012**

**AGGIORNATO AL 20/02/2012**

---

A cura delle U.O. Registro Imprese della Camera di Commercio di Perugia



Camera di Commercio  
Perugia

## **CONSORZI CON ATTIVITÀ ESTERNA: DEPOSITO DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE**

Ai sensi dell'art. 2615 bis c.c. "Entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio annuale le persone che hanno la direzione del consorzio redigono la situazione patrimoniale osservando le norme relative al bilancio di esercizio delle società per azioni e la depositano presso l'ufficio del Registro delle imprese".

Già dallo scorso anno l'Osservatorio permanente del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e dell' Unioncamere ha ritenuto che l'obbligo di adottare le modalità di presentazione nel formato elaborabile (XBRL) si applica anche al deposito della situazione patrimoniale dei consorzi.

**Pertanto i consorzi effettueranno il deposito allegando al mod. B la situazione patrimoniale nel formato XBRL.**

### **Diritti di segreteria**

I diritti di segreteria per il deposito della situazione patrimoniale sono maggiorati ai sensi del DM 22/12/2011, per finanziare l'Organismo Italiano di Contabilità (OIC). L'importo dei diritti pertanto è pari a € 62,70 per la modalità telematica (€ 92,70 per il supporto informatico digitale). L'imposta di bollo è pari a € 65,00.

### **Sanzioni**

Si raccomanda il rispetto del termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio. Poiché nella maggioranza dei casi l'esercizio è chiuso alla data del 31 dicembre il deposito va effettuato **entro il termine del 29 febbraio 2012**. In caso di ritardo verrà applicata la sanzione amministrativa di cui all'art. 2630 c.c.



## Consorzi di Garanzia Fidi

L'obbligo di deposito della situazione patrimoniale non si applica ai consorzi di garanzia fidi (cioè quelli che hanno come scopo sociale l'attività di prestazione di garanzie collettive per favorire la concessione di finanziamenti da parte di aziende e istituti di credito o finanziarie alle imprese associate) in quanto, ai sensi dell'articolo 13 del D.L. n. 269/2003, convertito in Legge n. 326/2003, questi devono redigere il bilancio d'esercizio con l'osservanza delle disposizioni previste per le S.p.a. Il bilancio dei consorzi di garanzia fidi dovrà quindi essere approvato entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio e depositato al Registro imprese entro 30 giorni dall'approvazione, corredato dal verbale di approvazione, dalla relazione sulla gestione e dalla eventuale relazione del collegio sindacale.

## INDICAZIONI SULLA COMPILAZIONE DELLA PRATICA

La pratica di deposito della situazione patrimoniale dovrà contenere:

- il **PROSPETTO CONTABILE**, costituito da stato patrimoniale e conto economico, codificato esclusivamente in formato XBRL sulla base della vigente tassonomia compilando le sole voci di tassonomia effettivamente presenti nel prospetto contabile;
- la **NOTA INTEGRATIVA**, che non potendo essere ancora resa nel nuovo formato elettronico elaborabile, sarà invece prodotta in formato PDF/A.

Il prospetto contabile in formato PDF/A potrà essere allegato alla pratica di deposito in aggiunta al file in formato XBRL, solo nell'ipotesi in cui la vigente tassonomia non sia giudicata compatibile, per la particolare situazione aziendale, con i principi di chiarezza, correttezza e verità di cui all'art. 2423 del Codice civile: in questo caso è necessario indicare le motivazioni del doppio deposito in calce alla nota integrativa.

## PREDISPOSIZIONE DELL'ISTANZA XBRL E DEGLI ALLEGATI

### 1) *Redazione dell'istanza*

L'utente dovrà produrre un'istanza XBRL relativa al prospetto contabile, nel rispetto della tassonomia di riferimento, utilizzando un software di generazione dell'istanza XBRL o gli strumenti



gratuiti messi a disposizione da Infocamere sul sito <http://webtelemaco.infocamere.it> dove è possibile scaricare un software gratuito per la compilazione dell'istanza XBRL, un manuale dei valori in un apposito foglio di calcolo, oppure tramite la loro importazione da un software gestionale, il servizio on-line **TEBE** per la validazione dell'istanza XBRL e la sua visualizzazione in formato HTML, un software scaricabile sul proprio computer per visualizzare l'istanza XBRL in formato HTML e la documentazione necessaria per la predisposizione della pratica per il deposito.

## 2) Validazione e visualizzazione dell'istanza

Qualunque sia lo strumento utilizzato per la generazione dell'istanza XBRL, per verificarne la correttezza e garantire il buon esito della spedizione al Registro delle Imprese, occorre provvedere alla sua verifica formale (validazione).

Sul sito Telemaco, alla sezione Bilanci>Xbrl è disponibile lo strumento gratuito **TEBE** che consente la verifica della correttezza formale dell'istanza XBRL (rispetto della tassonomia, quadratura delle voci di bilancio, ecc.) e la visualizzazione, in formato PDF o HTML - nonché la trasformazione in formato csv (utile per la rielaborazione dei dati tramite fogli di calcolo) - dell'istanza XBRL che, per sua natura, non risulta leggibile e interpretabile direttamente.

## 3) Predisposizione dei documenti, sottoscrizione e dichiarazioni di conformità

Per la preparazione dei documenti relativi al deposito della situazione patrimoniale, si dovrà predisporre una cartella in cui inserire tutti i documenti, che dovranno contenere:

la denominazione del consorzio;

la firma digitale dell'amministratore o professionista incaricato.

Ad eccezione del file XBRL, per gli altri documenti, si dovrà inoltre provvedere a:

a) effettuare la trasformazione del file dal formato originario nel formato PDF/A;

b) dichiarare la conformità del documento informatico all'originale conservato presso il consorzio;

▪ se il prospetto contabile depositato presso la sede costituisce la "stampa" del file XBRL, colui che provvede al deposito della situazione patrimoniale al Registro delle Imprese inserisce, in calce alla nota integrativa in formato PDF/A, la seguente **dicitura**: *"il presente documento e il documento informatico in formato XBRL contenente lo stato patrimoniale e il conto economico è conforme ai corrispondenti documenti originali depositati presso il consorzio"*;



▪ se il file XBRL differisce dal documento cartaceo depositato presso la sede legale e, pertanto, viene depositato il prospetto contabile anche in formato PDF/A, colui che provvede al deposito della situazione patrimoniale al Registro delle Imprese inserisce, in calce alla nota integrativa in formato PDF/A, la seguente **dicitura**: *“lo stato patrimoniale e il conto economico 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; il presente documento è conforme ai corrispondenti documenti originali depositati presso il consorzio”*;

#### 4) Sottoscrizione digitale dei documenti.

Tutti gli allegati alla pratica, anche il file XBRL, devono essere firmati digitalmente dall’ obbligato al deposito e assumeranno l’**estensione.p7m**.

### COMPILAZIONE DEL DEPOSITO DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI CONSORZI CON ATTIVITA’ ESTERNA

Per il deposito della situazione patrimoniale dei consorzi sono disponibili due diverse modalità di presentazione:

**Fedra 6.5.1** e prodotti compatibili (con gli aggiornamenti relativi al nuovo formato XBRL) mentre le versioni precedenti dal 16 febbraio 2010 non sono più accettate;

**Bilancio Online23** raggiungibile all’indirizzo <https://webtelemaco.infocamere.it/> alle voci BILANCI e NUOVO BILANCIO, un servizio su browser che consente, senza l’installazione di Fedra o di altri software analoghi ed utilizzabile solo con documenti firmati digitalmente.

#### COMPILAZIONE CON FEDRA VERSIONE 6.5.1:

Esempio di domanda di deposito della situazione patrimoniale del consorzio XYZ al 31/12/2011 presentata in data 10/02/2012.

Selezionare la cartella **“Modello Base”** e scegliere il modello B.

Cliccare sul pulsante Avanti per proseguire.



Dopo aver inserito, nella maschera precedente, i “**Dati di intestazione della pratica**”, predisporre la domanda valorizzando nella sezione “**Modelli e riquadri costituenti la pratica**”: nella sezione sinistra, la riga corrispondente al modello **(B) DEPOSITO BILANCIO/ELENCO SOCI**; nella sezione destra, il riquadro **DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE** .

Situazione patrimoniale consorzi con attività esterna nella cartella “**Deposito Bilancio**” valorizzare la voce “**720-Situazione patrimoniale consorzio al.....**” e nel campo corrispondente indicare la data di chiusura della situazione patrimoniale, come nella maschera riportata a lato.

Compilare il campo “**Indicazione formato XBRL**” selezionando dal menù a tendina la voce “**SOGGETTO OBBLIGATO**”.

Compilare il campo obbligatorio “**Verbale approvazione bilancio del.....**” indicando la data di chiusura della situazione patrimoniale.

Convalidare con il tasto **Applica** e cliccare su **Chiudi** per tornare alla maschera principale per proseguire con le operazioni di completamento della pratica.

VISURA A QUADRI RISULTANTE DALLA CORRETTA COMPILAZIONE DEL MODELLO B,  
COMPILATO CON LA VERSIONE 6.5.1

\*\*\*\*\*

Mod. B: deposito bilancio / elenco dei soci

\*\*\*\*\*

A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA

CCIAA di PG N. REA XXXXXX forma giuridica: CO

-----  
DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE

720 SITUAZIONE PATRIMONIALE CONSORZI

al 31/12/2011

si allega verbale di approvazione del bilancio del 31/12/2011

formato XBRL OBBLIGATO  
-----