

VERIFICHE PRELIMINARI

DA ESEGUIRE PRIMA DI PREDISPORRE LA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO Modello B + Allegati

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
<p>A) LA TIPICITA' DEL DEPOSITO</p> <p>Il bilancio deve essere depositato solo se previsto dalla legge.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ controllo che vi sia la norma di legge che ne preveda il deposito nel RI <p>oppure</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ consulto l'elenco dei bilanci soggetti a deposito web 	<p>Il deposito del bilancio è previsto: posso predisporre la domanda.</p> <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p>Il deposito del bilancio non è previsto: non posso predisporre la domanda.</p> <p>Esempio: deposito bilancio di società di persone.</p> <p>In caso di deposito, la domanda sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore, previo preavviso di rigetto.</p>
<p>B) L'ISCRIZIONE DELLA SOCIETA'/SOGGETTO NEL RI alla data di presentazione della domanda</p> <p>La società/il soggetto sulla cui posizione REA voglio depositare il bilancio deve risultare ancora iscritta nel RI.</p>	<p>Controllo la visura ordinaria aggiornata - nel blocco "Scioglimento, procedure concorsuali, cancellazioni".</p>	<p>Risulta iscritta: posso predisporre la domanda.</p> <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p>Risulta cancellata per scioglimento/liquidazione (estinta): non posso predisporre la domanda.</p> <p>In caso di deposito, la domanda sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore, previo preavviso di rigetto.</p>
<p>C) IL DOPPIO DEPOSITO (stesso bilancio)</p> <p>Il bilancio non deve risultare già depositato nel RI.</p>	<p>Controllo la visura storica aggiornata - da leggere nel blocco "Storia delle modifiche".</p>	<p>Non risulta ancora depositato: posso predisporre la domanda.</p> <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p><u>Risulta già depositato</u>: non devo predisporre la domanda.</p> <p>In caso di deposito, la domanda sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore, previo preavviso di rigetto</p>

VERIFICHE PRELIMINARI

DA ESEGUIRE PRIMA DI PREDISPORRE LA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
Modello B + Allegati

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
D) LE REGOLE PER IL DEPOSITO Per ogni bilancio devono essere applicate specifiche regole previste per il suo deposito nel RI: soggetto obbligato/legittimato, modello, allegati, forma e formato degli atti, importi...	Consulto la corrispondente scheda adempimento	<u>La scheda è disponibile, completa ed aggiornata.</u> Predispongo la domanda di deposito e i suoi allegati come indicato nella scheda.	<u>La scheda non è disponibile, non è completa o aggiornata.</u> Contatto il RI di Torino per avere le informazioni/indicazioni necessarie: servizio assistenza on line alla pagina web: https://www.to.camcom.it/contatta-il-registro-imprese.

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
<p>1. LA COMPETENZA RI TORINO</p> <p>La società/il soggetto esistente, sulla cui posizione REA voglio depositare il bilancio deve essere iscritta/o nel RI di Torino.</p>	<p>Controllo la visura ordinaria aggiornata della società/soggetto da leggere nel blocco "Sede".</p>	<p>Risulta iscritta/o: posso depositare il bilancio su RI Torino.</p> <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p>Risulta cancellata/o per trasferimento e iscritta/o in altro RI: non posso depositare il bilancio su RI Torino, devo depositarlo su altro RI competente.</p> <p>In caso di deposito, la domanda sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore, previo preavviso di rigetto.</p>
<p>2. LA LEGITTIMAZIONE: CHI PRESENTA LA DOMANDA</p> <p>La persona che presenta la domanda deve essere il soggetto obbligato/legittimato al deposito.</p>	<p>Consulto la corrispondente scheda adempimento pagina</p>	<p>La persona può presentare la domanda in quanto coincide con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ il soggetto obbligato <p>oppure</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ il professionista <p>oppure</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ il procuratore. <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p>La persona non può presentare la società perché non legittimata.</p> <p><u>Correggo la domanda</u>, diversamente la domanda sarà sospesa e in caso di mancata regolarizzazione, sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore.</p>

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
<p>2a) LA LEGITTIMAZIONE: DOMANDA PRESENTATA DA SOGGETTO OBBLIGATO</p> <p>La persona che presenta la domanda deve essere l'amministratore, il liquidatore o il legale rappresentante in carica.</p> <p>La distinta del modello di domanda deve essere intestata a tale soggetto.</p>	<p><u>Per verificare la legittimazione del soggetto obbligato:</u> controllo la visura ordinaria aggiornata nel blocco AMMINISTRATORI.</p>	<p>La persona è legittimata e può presentare la domanda in quanto coincide con: l'amministratore, il liquidatore o il legale rappresentante, in carica al momento della presentazione della stessa.</p> <p>La distinta è intestata all'amministratore, liquidatore o al legale rappresentante che presenta la domanda.</p> <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p>La persona non è legittimata: non può presentare la domanda.</p> <p>Esempio: l'amministratore che presenta la domanda risulta cessato.</p> <p><u>Correggo la domanda</u>, diversamente sarà sospesa e in caso di mancata regolarizzazione, sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore.</p>

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
<p>2b) LA LEGITTIMAZIONE: DOMANDA PRESENTATA DA PROFESSIONISTA INCARICATO</p> <p>La persona che presenta la domanda deve essere un dottore commercialista, oppure un ragioniere o perito commerciale regolarmente iscritto nella sezione A o B dell'Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.</p> <p>La distinta del modello di domanda deve essere intestata a tale soggetto.</p> <p>Il professionista deve aver ricevuto <u>l'incarico</u> dal soggetto obbligato al deposito del bilancio.</p> <p>L'iscrizione e il conferimento dell'incarico devono risultare dalla domanda.</p>	<p><u>Per verificare la regolare iscrizione:</u> consulto l'Albo Ordinario sul sito dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.</p> <p><u>Per verificare la legittimazione di chi ha conferito l'incarico:</u> controllo la visura ordinaria aggiornata nel blocco AMMINISTRATORI.</p>	<p>La persona è legittimata e può presentare la domanda in quanto è un professionista regolarmente iscritto all'Albo.</p> <p>La regolare iscrizione risulta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>dichiarata</u> dal professionista nel modello Note insieme all'incarico <p>oppure</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ dal certificato di ruolo presente sul dispositivo informatico utilizzato per la sottoscrizione digitale della domanda. <p>La distinta è intestata al professionista incaricato.</p> <p>Nelle Note allegate al modello B è presente la dichiarazione del professionista attestante l'incarico ricevuto dal soggetto obbligato (amministratore, liquidatore, legale rappresentante), in carica al momento del conferimento.</p> <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p>Il professionista non è legittimato: non può presentare la domanda.</p> <p>Esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ non è stato dichiarato l'incarico nel modello Note del B; ▪ mancano gli estremi dell'iscrizione all'albo dei dottori commercialisti e il dispositivo di firma è sprovvisto del certificato di ruolo. <p><u>Correggo la domanda</u>, diversamente sarà sospesa e in caso di mancata regolarizzazione, sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore.</p>

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
<p>2c) LA LEGITTIMAZIONE: DOMANDA PRESENTATA DA PROCURATORE</p> <p>La persona che presenta la domanda deve essere stata delegata tramite procura dal soggetto obbligato in carica al momento della presentazione.</p> <p>La distinta del modello di domanda deve essere intestata a tale soggetto.</p> <p>Alla domanda deve essere allegata copia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ della procura completa di tutti i suoi elementi; ▪ del documento di identità del soggetto obbligato che l'ha conferita. 	<p><u>Per verificare la legittimazione del procuratore:</u> controllo nel riepilogo della pratica la presenza effettiva della procura.</p> <p><u>Per verificare la legittimazione di chi ha conferito l'incarico:</u> controllo la visura ordinaria aggiornata nel blocco AMMINISTRATORI.</p>	<p>La persona è legittimata e può presentare la domanda in quanto allo stesso è stata conferita regolare procura dal soggetto obbligato (amministratore, liquidatore, legale rappresentante), in carica al momento del conferimento/deposito bilancio.</p> <p>La distinta è intestata al procuratore.</p> <p>La procura è allegata alla domanda e riporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ il codice identificativo corrispondente alla pratica; ▪ il nome e cognome leggibile del procuratore ▪ la firma autografa del soggetto obbligato delegante. <p>E' stata allegata anche copia semplice del documento d'identità valido, interamente rappresentato e leggibile del soggetto obbligato che ha conferito la procura.</p> <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p>Il procuratore non è legittimato: non può presentare la domanda.</p> <p>Esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ non è stata allegata copia semplice della procura; ▪ la procura non riporta il codice univoco della pratica oppure lo stesso è errato; ▪ la procura non riporta il nome del procuratore e/o la firma autografa del soggetto obbligato; ▪ non è stata allegata copia semplice del documento d'identità del soggetto obbligato; ▪ il documento d'identità allegato non è valido e/o leggibile <p><u>Correggo la domanda</u>, diversamente sarà sospesa e in caso di mancata regolarizzazione, sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore.</p>

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
<p>3. IL MODELLO DI DOMANDA (MOD. B - SOLO DEPOSITO BILANCIO SPA O BILANCIO SRL)</p> <p>La distinta della domanda deve risultare composta dal modello B compilato nel riquadro DEPOSITO BILANCIO e SITUAZIONE, PATRIMONIALE, con il programma Fedra o Bilanci On line.</p>	<p><u>Per verificare le modalità di compilazione del modello:</u> consulto la corrispondente scheda adempimento</p>	<p>Il modello B è stato compilato correttamente in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ il codice atto corrisponde allo schema del bilancio allegato (es. 711/712/718 ecc...); ▪ la data di chiusura del bilancio è uguale alla data del bilancio allegato; ▪ la data inserita nel riquadro "Verbale di approvazione del bilancio del..."è quella del verbale allegato alla pratica; ▪ è stato valorizzato il riq. relativo alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'obbligatorietà o meno del formato XBRL. 	<p>Il modello B non è stato compilato correttamente: deve essere rettificato.</p> <p>Esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ non è stata inserita la data del verbale di approvazione del bilancio; ▪ la data di chiusura del bilancio non corrisponde alla data di chiusura del bilancio allegato; ▪ il codice atto non corrisponde allo schema del bilancio allegato; ▪ al modello B depositato per una s.r.l. è stato allegato anche il modello S per richiedere l'iscrizione dell'elenco dei soci <i>post</i> 2009.

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
		<p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p><u>Correggo la domanda</u>, diversamente sarà sospesa e in caso di mancata regolarizzazione, sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore.</p> <p>Alcune irregolarità sono corrette d'ufficio in fase di evasione della pratica (solo correzioni consentite da circolare MSE su compilazione modulistica).</p> <p>In caso di irregolarità relative al solo modello S, la domanda sarà rifiutata limitatamente alla domanda di iscrizione dell'elenco dei soci.</p>

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
<p>3a) IL MODELLO DI DOMANDA (MOD. B - DEPOSITO BILANCIO SOCIETA' COOPERATIVA/SOCIETA' DI MUTUO SOCCORSO)</p> <p>La distinta della domanda deve risultare composta dal modello B compilato nei riquadri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DEPOSITO BILANCIO e SITUAZIONE, PATRIMONIALE, con il programma Fedra o Bilanci On line; ▪ DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE. <p>Sia con il programma Fedra sia con Bilanci On line e simili.</p>	<p>Per verificare le modalità di compilazione del modello: consulto la corrispondente scheda adempimento sul deposito del bilancio</p>	<p>Il modello B è stato compilato correttamente in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ vedi punto 3. per quanto riguarda il riquadro DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE ▪ è stata indicata la categoria di appartenenza dell'albo delle cooperative. <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p>Il modello B non è stato compilato correttamente: deve essere rettificato.</p> <p>Esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ vedi punto 3. Per quanto riguarda il riquadro DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE; ▪ non è stata valorizzata/compilata la sezione dell'Albo cooperative. <p><u>Correggo la domanda</u>, diversamente sarà sospesa e, in caso di mancata regolarizzazione, sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore.</p> <p>In caso di irregolarità relativa ai dati inerenti l'Albo delle Cooperative, la domanda verrà comunque evasa in quanto le stesse sono di competenza del Ministero del Lavoro.</p> <p>Alcune irregolarità sono corrette d'ufficio in fase di evasione della pratica (solo correzioni consentite da circolare MSE su compilazione modulistica).</p>

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
<p>3b) IL MODELLO DI DOMANDA (MOD B e S - DEPOSITO BILANCIO E DOMANDA ISCRIZIONE ELENCO SOCI SPA): COMPAGINE SOCIALE NON VARIATA</p> <p>La distinta della domanda deve risultare composta dal modello B e dal modello S rispettivamente compilati nei riquadri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DEPOSITO BILANCIO e SITUAZIONE PATRIMONIALE (B); ▪ DEPOSITO PER L'ISCRIZIONE ELENCO SOCI (S). <p>Sia con il programma Fedra sia con Bilanci On line e simili.</p> <p>N.B. La domanda di iscrizione dell'elenco soci non deve essere presentata obbligatoriamente con la domanda di deposito del relativo bilancio.</p>	<p><u>Per verificare le modalità di compilazione dei modelli:</u> consulto la corrispondente scheda adempimento sul deposito del bilancio</p> <p><u>Per verificare la compagine sociale alla data di approvazione del precedente bilancio rispetto a quella vigente alla data di approvazione del bilancio che si intende depositare:</u> controllo la visura storica assetti proprietari aggiornata.</p>	<p>Il modello B è stato compilato correttamente in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ vedi punto 3. per quanto riguarda il riquadro DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE; ▪ il modello S riporta l'apposito fleg nella sezione "Deposito per l'iscrizione dell'elenco soci"; ▪ la compagine sociale risulta invariata, quindi è identica a quella già precedentemente iscritta. <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p>Il modello B e/o S non è/sono stato/i compilato/i correttamente: deve/devono essere rettificato/i.</p> <p>Esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ vedi punto 3. per quanto riguarda il riquadro DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE; ▪ il modello S non è stato compilato correttamente in quanto la compagine sociale risulta variata. <p><u>Correggo la domanda</u>, diversamente sarà sospesa e, in caso di mancata regolarizzazione, sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore.</p> <p>In caso di irregolarità relative al solo modello S, la domanda sarà rifiutata limitatamente alla domanda di iscrizione dell'elenco dei soci.</p>

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
			Alcune irregolarità sono corrette d'ufficio in fase di evasione della pratica (solo correzioni consentite da circolare MSE su compilazione modulistica).
<p>N.B. Alcune irregolarità non possono essere rilevate dall'Ufficio, in tale circostanza, in caso di invio della domanda, sarà onere della società presentare le dovute domande a rettifica.</p>			

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
<p>3c) IL MODELLO DI DOMANDA (MODELLO B e S - DEPOSITO BILANCIO E DOMANDA ISCRIZIONE ELENCO SOCI SPA): COMPAGINE SOCIALE VARIATA</p> <p>La distinta della domanda deve risultare composta dal modello B e dal modello S rispettivamente compilati nei riquadri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DEPOSITO BILANCIO e SITUAZIONE PATRIMONIALE (B); ▪ DEPOSITO PER L'ISCRIZIONE ELENCO SOCI (S); ▪ INDICAZIONE ANALITICA/VARIAZIONE CONSORZI (S). <p>Solo con il programma Fedra e simili.</p> <p>N.B. La domanda di iscrizione dell'elenco soci non deve essere presentata obbligatoriamente con la domanda di deposito del relativo bilancio.</p>	<p><u>Per verificare le modalità di compilazione dei modelli:</u> consulto la corrispondente scheda adempimento sul deposito del bilancio</p> <p><u>Per verificare la compagine sociale alla data di approvazione del precedente bilancio rispetto a quella vigente alla data di approvazione del bilancio che si intende depositare:</u> controllo la visura storica assetti proprietari aggiornata.</p>	<p>Il modello B è stato compilato correttamente in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ vedi punto 3. per quanto riguarda il riquadro DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE; ▪ il modello S riporta le varie occorrenze degli azionisti e/o dei titolari di diritti sulle partecipazioni; ▪ è stata compilata la scheda "Indicazione analitica variazioni e soci Consorzi"; ▪ la compagine sociale risulta variata rispetto a quella precedentemente iscritta. <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p>Il modello B e/o S non è/sono stato/i compilato/i correttamente: deve/devono essere rettificato/i.</p> <p>Esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ vedi punto 3. per quanto riguarda il riquadro DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE; ▪ il modello S non è stato compilato correttamente in quanto manca l'indicazione analitica/variazioni e non sono state indicate nel modello note le variazioni che non devono essere riportate nella sezione indicazione analitica/variazioni. <p><u>Correggo la domanda</u>, diversamente sarà sospesa e, in caso di mancata regolarizzazione, sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore.</p> <p>In caso di irregolarità solo relative al modello S, la domanda sarà rifiutata limitatamente alla domanda di iscrizione dell'elenco dei soci.</p>

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
			Alcune irregolarità sono corrette d'ufficio in fase di evasione della pratica (solo correzioni consentite da circolare MSE su compilazione modulistica).

N.B. Alcune irregolarità non possono essere rilevate dall'Ufficio, in tale circostanza, in caso di invio della domanda, sarà onere della società presentare le dovute domande a rettifica.

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
<p>4. L'AUTENTICITA' DELLA SOTTOSCRIZIONE:FIRMA DELLA DOMANDA</p> <p>La domanda di deposito deve essere firmata digitalmente con firma valida dal chi la presenta: soggetto obbligato, professionista, procuratore.</p>	<p><u>Per verificare validità della firma digitale apposta sulla domanda:</u> utilizzo una delle applicazioni informatiche disponibili, preposte allo scopo.</p> <p><u>Per verificare la regolarità formale della firma:</u> controllo che l'intestatario della distinta del modello di domanda sia legittimato e corrisponda al soggetto che ha firmato digitalmente la domanda.</p>	<p>La distinta del modello B è stata firmata correttamente in quanto la firma digitale apposta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ è valida ▪ corrisponde al soggetto che presenta la domanda; ▪ il soggetto che presenta la domanda è il soggetto legittimato... <p>L'autenticità della sottoscrizione e la legittimità a presentare la domanda di deposito sono strettamente correlate tra loro: una può condizionare l'altra.</p>	<p>La distinta del modello B NON è stata firmata correttamente in quanto la firma digitale apposta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ è stata revocata, è scaduta, è sospesa ▪ non corrisponde al soggetto che presenta la domanda; ▪ il soggetto che presenta la domanda non è il soggetto legittimato... <p>Sulla domanda deve essere apposta una firma valida e legittimata.</p> <p>La domanda di deposito sarà sospesa e, in caso di mancata regolarizzazione, sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore.</p>

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
<p>5. PRESENZA BILANCIO</p> <p>Alla domanda devono essere allegati il bilancio e gli ulteriori atti/documenti soltanto quando previsto per legge (<i>soltanto se previsto e solo quelli prescritti</i>).</p>	<p><u>Per verificare che il bilancio sia compreso tra gli allegati della domanda:</u> controllo nel riepilogo della pratica la presenza effettiva dello stesso.</p>	<p>Il bilancio è stato allegato.</p> <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p>Il bilancio non è stato allegato: devo completare la domanda.</p> <p>La domanda di deposito sarà sospesa e, in caso di mancata regolarizzazione, sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore.</p>
<p>6. PRESENZA DEGLI ALLEGATI OBBLIGATORI</p> <p>Alla domanda devono essere allegati oltre al bilancio anche gli ulteriori atti/documenti che per legge devono corredare il bilancio (<i>soltanto se previsto e solo quelli prescritti</i>).</p>	<p><u>Per verificare l'obbligo di ulteriori allegati:</u> consulto la corrispondente scheda adempimento sul deposito del bilancio</p> <p><u>Per verificare che i prescritti allegati siano parte della domanda:</u> controllo nel riepilogo della pratica la presenza effettiva degli stessi.</p>	<p>Gli atti e i documenti a corredo del bilancio sono stati tutti allegati alla domanda.</p> <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p>Uno o più atti/documenti obbligatori non sono stati allegati alla domanda oppure sono stati allegati atti/documenti non previsti dalla legge: devo completare/rettificare la domanda.</p> <p>La domanda di deposito sarà sospesa e, in caso di mancata regolarizzazione, sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore.</p>

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
<p>7. CORRISPONDENZA BILANCIO E SUOI ALLEGATI</p> <p>Tutti gli allegati (es. verbale di assemblea) devono essere relativi/riferiti al bilancio che si intende depositare e al suo schema.</p>	<p><u>Per verificare la corrispondenza bilancio/allegati:</u> controllo il contenuto degli allegati rispetto al bilancio al quale si riferiscono.</p>	<p>Il contenuto di tutti gli ulteriori atti/documenti si riferisce al bilancio cui sono allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ il verbale approva il bilancio allegato (corrispondenza esercizi); ▪ il verbale approva lo schema di bilancio adottato comprensivo oppure no di tutti gli elementi che lo compongono (nota integrativa e rendiconto finanziario); ▪ le relazioni hanno per oggetto il bilancio cui sono allegate. <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p>Il contenuto degli di tutti o alcuni atti documenti NON corrisponde/si riferisce al bilancio/schema di bilancio allegato: devo rettificare o sostituire gli allegati.</p> <p>Esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ il bilancio è relativo al 31/12/2017, il verbale allegato approva il bilancio al 31/12/2015; ▪ lo schema di bilancio adottato è quello ORDINARIO (711), il verbale approva il bilancio redatto secondo lo schema proprio delle MICRO IMPRESE (718 senza nota integrativa) ▪ lo schema di bilancio adottato è quello delle MICRO IMPRESE (718 senza nota integrativa), il verbale approva il bilancio e la nota integrativa. <p>La domanda di deposito sarà sospesa e, in caso di mancata regolarizzazione, sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore.</p>

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
<p>8. RIFERIBILITA' DEL BILANCIO E DEGLI ALLEGATI ALLA SOCIETA'</p> <p>Il bilancio e i suoi allegati devono essere riferiti alla società che deposita il bilancio – posizione REA.</p>	<p><u>Per verificare la corrispondenza del bilancio/allegati alla società:</u> controllo che l'intestazione degli stessi e il rispettivo contenuto riportino (e si riferiscano) i dati identificativi della società sulla cui posizione REA intendo operare il deposito.</p>	<p>Il bilancio e i suoi allegati corrispondono alla società in quanto la rispettiva intestazione ne riporta correttamente tutti i dati identificativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ denominazione sociale ▪ codice fiscale ▪ partita Iva ▪ numero REA ▪ indirizzo sede. <p>Procedo con le altre verifiche....</p>	<p>Il bilancio e i suoi allegati non corrispondono alla società in quanto la rispettiva intestazione riporta i dati identificativi di altra società: devo allegare alla domanda il bilancio e gli atti riferiti alla società sulla cui posizione intendo eseguire il deposito o depositare il bilancio sulla posizione REA della società corretta.</p> <p>La domanda di deposito sarà sospesa e, in caso di mancata regolarizzazione, sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore.</p>
<p>9. PRESENZA DI FILE LEGGIBILI</p> <p>I file contenenti il bilancio e gli ulteriori allegati devono essere leggibili.</p> <p>Il bilancio e gli ulteriori eventuali allegati devono essere contenuti in file separati.</p>	<p><u>Per verificare i file:</u> controllo che ciascun file sia apribile e che contenga il bilancio o l'ulteriore allegato di cui porta il nome.</p>	<p>Il bilancio e ciascun allegato è contenuto in un file distinto e leggibile.</p> <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p>Il bilancio e/o i suoi allegati sono contenuti in file non leggibili o sono contenuti tutti in un unico file: devo elaborare nuovi file.</p> <p>La domanda di deposito sarà sospesa e, in caso di mancata regolarizzazione, sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore.</p>

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
<p>10. BILANCI E ULTERIORI ALLEGATI COMPLETI DI TUTTE LE PAGINE</p> <p>Il bilancio e gli ulteriori allegati devono essere completi di tutte le pagine.</p>	<p>Per verificare la completezza del bilancio/allegati: controllo la successione, presenza e completezza di tutte le pagine.</p>	<p>Il bilancio e i suoi allegati sono completi.</p> <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p>Il bilancio e i suoi allegati non sono completi: devo sostituirli con gli atti completi.</p> <p>La domanda di deposito sarà sospesa e, in caso di mancata regolarizzazione, sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore.</p>

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
<p>11. FORMATO INFORMATICO DEL BILANCIO E DEGLI ULTERIORI ALLEGATI</p> <p>Il bilancio e i suoi allegati, ai fini del deposito, devono rivestire obbligatoriamente il formato informatico prescritto dalla legge.</p> <p>Di regola il formato informatico prescritto per il bilancio è l'XBRL (tassonomia corrispondente).</p> <p>Quello prescritto per gli ulteriori eventuali allegati è il PDF/A.</p>	<p><u>Per verificare il formato informatico prescritto per ciascun atto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ consulto la corrispondente scheda adempimento sul deposito del bilancio <p><u>Per verificare se il formato informatico rivestito dal bilancio e i suoi allegati è corretto dal punto di vista informatico:</u> utilizzo le applicazioni informatiche appositamente predisposte, come ad esempio, TEBENI, per verificare il formato XBRL).</p>	<p>Il bilancio e i suoi allegati rivestono tutti il formato informatico prescritto.</p> <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p>Il bilancio e i suoi allegati o alcuni di essi, non rivestono il formato informatico prescritto: devo sostituire la copia non corretta con una copia che rispetti il formato informatico richiesto dalle relative norme di legge.</p> <p>Esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il bilancio in XBRL non rispetta la tassonomia prevista; • il verbale di assemblea non è in formato .pdf/A. <p>La domanda di deposito sarà sospesa e, in caso di mancata regolarizzazione, sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore</p>

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
<p>12. FORMA GIURIDICA PER IL DEPOSITO DEL BILANCIO E DEGLI ALLEGATI</p> <p>Il bilancio e i suoi allegati devono essere depositati obbligatoriamente nella forma giuridica prescritta per legge:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ORIGINALE <p>oppure</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ COPIA CONFORME. <p>La scelta fra una o l'altra forma dipende da una serie di condizioni di partenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ tipo di supporto utilizzato all'origine per creare il bilancio e i suoi allegati (informatico o cartaceo) ▪ disponibilità dispositivo di firma digitale da parte soggetti autori documenti 	<p><u>Per verificare la forma giuridica per il deposito prescritta e valida per ciascuno atto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ consulto la corrispondente scheda adempimento sul deposito del bilancio 	<p>Il bilancio e i suoi allegati rivestono tutti la forma giuridica per il deposito prevista dalla legge, in quanto sono presenti tutti gli elementi che la caratterizzano.</p> <p>A seconda del caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ firma digitale valida del sottoscrittore/autore ▪ dichiarazione di conformità ▪ indicazioni preliminari alla firma e identificative del firmatario... <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p>Il bilancio e i suoi allegati o alcuni di essi, non rivestono la forma giuridica per il deposito prevista dalla legge: devo sostituire la copia non corretta con una copia conforme alla forma richiesta e alle relative norme di legge.</p> <p>Esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ manca la dichiarazione di conformità; ▪ la dichiarazione di conformità non è firmata; ▪ la dichiarazione di conformità non è posta in calce all'atto; ▪ la firma con la quale è stata sottoscritta la dichiarazione di conformità non è valida; ▪ la firma di chi ha sottoscritto la dichiarazione di conformità non corrisponde al dichiarante; ▪ la formula della dichiarazione non è corretta...

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
<p>.... segue punto 12</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ forma giuridica rivestita dagli atti all'origine (scrittura privata autenticata/atto pubblico o scrittura privata semplice). <p>Di regola il bilancio di esercizio è redatto all'origine su supporto informatico (obbligo di legge). Gli allegati sono ancora redatti all'origine perlopiù su supporto cartaceo.</p> <p>Per ogni situazione/condizione è prevista la specifica regola per produrre l'ulteriore originale, il duplicato o la copia conforme (codice civile, CAD, D.P.R. n. 445/2000, legge notarile...)</p>			<p>La domanda di deposito sarà sospesa e, in caso di mancata regolarizzazione, sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore.</p>

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
<p>13. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA</p> <p>Il bilancio, di regola, deve essere depositato entro 30 gg. dalla di approvazione.</p> <p>Per alcune tipologie di bilancio/situazione patrimoniale è previsto un termine diverso o non è previsto un termine.</p>	<p>Per verificare il termine consulto la corrispondente scheda adempimento sul deposito del bilancio</p>	<p>Il deposito avverrà nei termini: non sarà applicata alcuna sanzione.</p> <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p>Il deposito avverrà tardivamente: la domanda sarà sanzionata.</p>
<p>14. REGISTRAZIONE</p> <p>In alcuni casi, prescritti dalla legge, il bilancio deve essere registrato presso la competente Agenzia delle Entrate.</p>	<p>Per verificare l'obbligatorietà o meno della registrazione; consulto la corrispondente scheda adempimento sul deposito del bilancio</p>	<p>Il deposito è in regola con la normativa sulla registrazione degli atti in quanto il bilancio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ non è soggetto a registrazione ▪ è soggetto ed è stato registrato - l'avvenuta registrazione risulta dalla pratica secondo uno dei modi indicati. <p>Procedo con le altre verifiche...</p>	<p>Il deposito non è in regola con la normativa sulla registrazione degli atti in quanto il bilancio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ è soggetto e NON è stato registrato. <p>Esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ nel caso in cui l'assemblea abbia deliberato la distribuzione di utili ai soci. <p>La domanda di deposito sarà sospesa e, in caso di mancata regolarizzazione, sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore</p>

**VERIFICHE SUCCESSIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI DEPOSITO DEL BILANCIO
DA ESEGUIRE PRIMA DELL'INVIO NEL RI**

VERIFICO...	COME ESEGUO LA VERIFICA...	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO POSITIVO	LA VERIFICA HA AVUTO ESITO NEGATIVO
<p>15. DIRITTI DI SEGRETERIA E BOLLI.</p> <p>Il deposito del bilancio è soggetto al pagamento dei diritti di segreteria e al versamento dell'imposta di bollo.</p>	<p>Per verificare gli importi dovuti, le eventuali riduzioni o esenzioni: consulto la corrispondente scheda adempimento sul deposito del bilancio</p>	<p>Gli importi dovuti sia come diritti di segreteria sia come imposta di bollo sono stati correttamente inseriti e versati secondo le prescritte modalità.</p> <p>Sulla distinta del modello B risultano dichiarate le modalità di assolvimento dell'imposta di bollo.</p> <p>HO ESEGUITO TUTTI I CONTROLLI NECESSARI: POSSO INVIARE LA DOMANDA E DEPOSITARE IL BILANCIO!</p>	<p>Gli importi dovuti sia come diritti di segreteria sia come imposta di bollo non sono stati o non sono stati correttamente inseriti e versati secondo le prescritte modalità.</p> <p>Esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - non sono stati indicati gli importi e il prepagato risulta insufficiente; - gli importi dichiarati non corrispondono alla misura dovuta. <p><u>In caso di mancato o errato versamento dei diritti di segreteria:</u> la domanda sarà sospesa e, in caso di mancata regolarizzazione, sarà rifiutata con provvedimento motivato del Conservatore.</p> <p><u>In caso di mancato o errato versamento dell'imposta di bollo:</u> la domanda sarà evasa e l'Ufficio provvederà a segnalare l'irregolarità al competente ufficio dell'Agenzia delle Entrate, come previsto dalla legge.</p>