



# **AVVERTENZE** **DEPOSITO BILANCI** **2020**

## **COMPILAZIONE E INVIO BILANCIO**

1. il bilancio deve essere compilato senza decimali e deve essere comparato con quello dell'anno precedente;
2. **tutti gli allegati devono essere contenuti in singoli file separati dal bilancio;**
3. su ogni documento deve essere riportata l'intestazione della società;
4. sul verbale vanno indicati i nomi del segretario (se nominato) e del presidente in qualità di sottoscrittori del documento; è possibile indicare solo "il segretario" e "il presidente" se dal verbale stesso si evince il loro nominativo;
5. su ogni documento deve essere indicato chi ha sottoscritto il documento stesso;
6. il bilancio può essere inviato telematicamente attraverso l'utilizzo di Telemaco. Non va utilizzato il canale ComUnica.

## **FORMATO XBRL**

Il DPCM 10.12.2008 impone l'obbligo di utilizzo del formato elettronico XBRL per la redazione dei bilanci delle società di capitali e delle cooperative.

**La tassonomia da utilizzare per il 2020 per la formazione dei bilanci ( ordinario e abbreviato) in formato XBRL è la versione "2018-11-04", disponibile sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale all'indirizzo:**

*<http://www.agid.gov.it/it/dati/formati-aperti/xbrl-standard-formato-elettronico-editabile>*

**Si ricorda che anche questa versione della tassonomia consente di rendere corrispondente il bilancio in formato XBRL al bilancio approvato in assemblea anche per la nota integrativa e per il rendiconto finanziario.**

Ai fini del rispetto del principio di comparabilità dei dati, le note a piè di pagina riporteranno i valori di dettaglio per ognuno dei due anni posti a raffronto, ancorché tecnicamente la nota sia apposta con riferimento all'esercizio cui si riferisce il bilancio oggetto di pubblicazione.

**I bilanci consolidati vanno depositati utilizzando la nuova tassonomia "2018-11-04" per quanto riguarda la compilazione dello stato patrimoniale, conto economico e (ove previsto dalla normativa) rendiconto finanziario. La nota integrativa dovrà essere prodotta ed allegata in file formato pdf/a.**

Sono esentate da tale obbligo le seguenti società che rientrano nelle categorie individuate dall'art. 3 co. 2 del D.P.C.M.:

- a) le società quotate in mercati regolamentati<sup>(1)</sup> intendendosi per tali non solo quelle con azioni quotate bensì anche quelle dotate di altri strumenti finanziari a listino (per esempio le obbligazioni);
- b) le società, anche non quotate, che redigono il bilancio di esercizio in conformità ai principi contabili internazionali<sup>(2)</sup> ciò vale anche per il bilancio consolidato;
- c) le società esercenti attività di assicurazione e riassicurazione di cui all'art. 1 del D.Lgs. 7 settembre 2005, n. 209;
- d) le banche e altri istituti finanziari, tenuti a redigere il bilancio secondo le disposizioni del D.Lgs. 27 gennaio 1992, n. 87;
- e) le società controllate, anche congiuntamente, da una delle imprese di cui alle lettere a), b), c) e d) nonché le società incluse nel bilancio consolidato delle stesse.

Tali esclusioni permarranno fino alla disponibilità delle necessarie tassonomie legali, a partire da quella per gli IFRS, approvate da XBRL Italia e pubblicate, con il parere dell'OIC, sul sito dell'AgID, con conseguente avviso del Ministero dello Sviluppo Economico pubblicato in Gazzetta Ufficiale.

**Si evidenzia la necessità, ai fini dell'esonero dall'adempimento pubblicitario del bilancio in formato XBRL, che gli amministratori evidenzino nella nota integrativa la dichiarazione in modo esplicito e senza riserve.**

La tassonomia XBRL relativa ai "Principi Contabili Italiani" si riferisce alle voci dello stato patrimoniale (inclusi i conti d'ordine), del conto economico, del rendiconto finanziario e della nota integrativa. Non si applica invece agli altri documenti allegati alla pratica del bilancio che vanno presentati in formato PDF/A.

In particolare la presentazione in formato XBRL è prevista per le istanze di deposito dei bilanci/situazioni patrimoniali individuati dall'elenco seguente:

- |  |                     |
|--|---------------------|
| - Bilanci ordinari                             | (codice atto - 711) |
| - Bilanci abbreviati                           | (codice atto - 712) |
| - Bilanci consolidati d'esercizio              | (codice atto - 713) |
| - Bilancio sociale                             | (codice atto - 716) |
| - Bilanci micro-imprese                        | (codice atto - 718) |
| - Situazione patrimoniale di consorzi          | (codice atto - 720) |
| - Bilancio consolidato di società di persone   | (codice atto - 721) |
| - Situazione patrimoniale di contratti di rete | (codice atto - 722) |

**Sono esclusi dall'obbligo del formato XBRL i bilanci approvati in date successive al 16 febbraio 2009, ma riferiti a chiusure d'esercizio precedenti (es: 31/12/08, 30/01/09).**

Il file XBRL non può mai essere omesso, tranne nei casi di esonero espressamente previsti dalla normativa.

**Il bilancio in formato XBRL è il documento destinato alla pubblicazione nel registro delle imprese, pertanto la mancanza di tale formato (se dovuta) è motivo di sospensione del deposito e di eventuale rifiuto.**

*1 Per mercati regolamentati si dovrebbero intendere, in mancanza d'interpretazioni ufficiali, sia quelli italiani autorizzati che quelli esteri riconosciuti ai sensi, rispettivamente, degli artt. 63 e 67 del D.Lgs. 58/1998.*

*2 Si precisa che si tratta degli IAS/IFRS omologati nello spazio giuridico europeo e non di quelli approvati dagli organi della IFRS Foundation. Quindi l'esclusione invocata ai sensi della lettera b) – o della lettera e) se per rinvio alla b) – è ammissibile solo per gli IAS/IFRS Adopter soggetti alla versione europea.*

Il bilancio (stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario e nota integrativa) in formato PDF/A va aggiunto alla pratica di deposito bilancio solo nel caso in cui la vigente tassonomia non sia sufficiente a rappresentare la particolare situazione aziendale, nel rispetto dei principi di chiarezza, correttezza e verità di cui all'art. 2423 c.c., per la formazione del progetto di bilancio da sottoporre all'approvazione assembleare.

In quest'ultimo caso i documenti da allegare alla pratica di deposito bilancio in formato XBRL sono i seguenti:

1. il prospetto contabile, costituito da stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario e nota integrativa, codificati sia in formato XBRL sia **in formato PDF/A**;
2. tutti gli altri documenti che accompagnano il bilancio, ad esempio la relazione sulla gestione, la relazione del collegio sindacale, il giudizio del revisore contabile ed il verbale di approvazione dell'assemblea, in formato PDF/A.

E' disponibile sul sito <http://www.registroimprese.it/deposito-bilanci> un servizio on-line gratuito per la generazione automatica dell'istanza XBRL a partire dall'imputazione manuale dei dati del bilancio da depositare nel foglio di calcolo reso disponibile.

E' inoltre disponibile dal sistema camerale uno strumento web gratuito per la visualizzazione e la validazione dell'istanza di bilancio generata in base alle specifiche della tassonomia XBRL pubblicata (<http://tebeni.infocamere.it>)

## **PREDISPOSIZIONE PRATICA E SOTTOSCRIZIONI**

1. La domanda di deposito del bilancio può essere presentata:
  - a) da un **amministratore** o dal **liquidatore** della società;
  - b) dal **professionista incaricato** ai sensi dell'articolo 31, commi 2 quater e 2 quinquies della legge 24 novembre 2000 n. 340 il quale dovrà dichiarare nel Modello XX-NOTE: *"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"*. Qualora il professionista sia in possesso del certificato di ruolo potrà omettere i dati identificativi della sua iscrizione;
  - c) dal **procuratore** dell'amministratore o del liquidatore della società, cui sia stato conferito incarico ai sensi dell'art. 38, comma 3-bis del D.P.R. 445/2000. In questo caso è necessario allegare alla pratica sia la procura che il documento di identità di chi la conferisce. I documenti devono essere contenuti in due file separati. Il documento procura va firmato digitalmente. Per questa tipologia di pratiche non può essere usata la procura ComUnica approvata con circolare del Ministero dello Sviluppo Economico n. 3616/c del 15.02.2008, ma deve essere utilizzata la procura disponibile sul sito camerale.
2. chi presenta la pratica deve firmare digitalmente tutti i file allegati;
3. vanno utilizzati esclusivamente i codici atto relativi ai bilanci (tutti quelli che iniziano con 7 o il codice 508 - non usare A99, A12 o 520); **nel caso di bilancio di cooperative, di srl e scarl (società consortile a responsabilità limitata) NON inserire nemmeno il codice 508 in quanto non tenuto alla presentazione dell'elenco soci**;
4. nel caso di spedizione **di una pratica a correzione di una già protocollata e sospesa, è necessario selezionare la casella "REINVIO"** (disponibile nella finestra "importi" nel caso della spedizione di una pratica compilata con Fedra, e negli "estremi protocollazione" presenti nella prima videata del programma nel caso di pratica compilata con "bilanci on line") e indicare il numero di protocollo sospeso;
5. **in caso di insufficienza di fondi nel conto prepagato le pratiche bilanci verranno bloccate in sede di spedizione. In questi casi Infocamere provvederà ad informare tempestivamente tramite messaggio. Si renderà pertanto necessario, oltre che l'integrazione del fondo, un nuovo invio nei termini in quanto con il primo tentativo di trasmissione questi non verranno sospesi.**

## ELENCHI SOCI

1. le società cooperative, le società a responsabilità limitata e le società consortili a responsabilità limitata non devono presentare l'elenco soci. Per queste società pertanto non va selezionato il codice 508 (art. 2478 bis c.c. modificato dalla l. 2/09);
2. il programma **Bilanci on line** può essere utilizzato nel caso di bilanci con conferma dell'elenco soci dell'anno precedente oppure nel caso di bilanci senza elenco soci;
3. verificare sempre la corrispondenza tra la visura assetti proprietari e il libro soci prima di stabilire che si tratta di riconferma dell'elenco soci, in quanto la visura assetti proprietari potrebbe non essere aggiornata. Ricordarsi inoltre di riportare sempre i trasferimenti o le variazioni di azioni, iscritte nel libro soci, avvenuti tra l'approvazione del bilancio d'esercizio relativo all'anno 2018 e l'approvazione del bilancio d'esercizio relativo all'anno 2019.

## DICHIARAZIONI DI CONFORMITA'

1. **in caso di presentazione della pratica da parte del procuratore (utilizzando il modello procura presente sul sito [www.vr.camcom.it](http://www.vr.camcom.it)) ogni documento allegato, nel formato di PDF/A, deve essere firmato digitalmente senza rendere alcuna dichiarazione di conformità.** Nel caso in cui i documenti allegati al bilancio siano originariamente analogici (ovvero siano documenti cartacei firmati con modalità autografa) ne deve essere allegata copia per immagine (ottenuta tramite scansione ottica);
2. **in caso di presentazione da parte del professionista incaricato** ai sensi dell'articolo 31, commi 2 quater e 2 quinquies della Legge 24 novembre n. 340, il firmatario deve apporre su ciascun documento allegato all'istanza la seguente dichiarazione: *"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"*. Tale dichiarazione va resa nel file XBRL nell'apposito campo previsto in calce alla nota integrativa nel riquadro di testo libero denominato "dichiarazione di conformità" contenuto nella sezione "Nota integrativa parte finale" (tag XBRL "itcci:DichiarazioneConformità"). Ciascun allegato al bilancio, in formato PDF/A, può essere copia di un documento originale informatico, ovvero copia informatica o copia per immagine di un documento originale analogico, secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs. 82/2005 e nel D.P.C.M. 13 novembre 2014. Ogni documento allegato all'istanza deve essere sottoscritto digitalmente dal professionista. Se il documento viene prodotto in duplicato informatico e reca le firme digitali degli originali sottoscrittori non occorre alcuna dichiarazione di conformità;
3. **nel caso di presentazione da parte dell'amministratore/liquidatore**, il firmatario, qualora i documenti in diversi dal file XBRL, siano originariamente analogici, deve allegare la copia per immagine (tramite scansione ottica) apponendo su ciascun documento la seguente dicitura: *"Il/La sottoscritto/a...nato/a a...il...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"*. Ciascun allegato al bilancio deve essere sottoscritto digitalmente dall'amministratore/liquidatore. Se invece il documento viene prodotto in duplicato informatico e reca le firme digitali degli originari sottoscrittori non occorre alcuna dichiarazione di conformità;
4. **qualora l'assemblea approvi il bilancio che differisce dal file informatico XBRL va inserita, indipendentemente dalla modalità di sottoscrizione della pratica, in calce alla nota integrativa in formato XBRL anche la seguente dicitura: "il sottoscritto (nome e cognome) dichiara che lo stato patrimoniale, il conto economico e/o la 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."**

## **BOLLO E REGISTRAZIONE**

1. Durante la compilazione della modulistica elettronica va valorizzato il campo "eventuali estremi di autorizzazione per l'assolvimento virtuale del bollo" selezionando l'autorizzazione della CCIAA destinataria o, se la pratica è esente, indicare gli estremi di legge per l'esenzione;
2. Qualora la pratica sia esente da bollo è necessario inoltre selezionare quanto segue:
  - per la modulistica FedraPlus: la relativa casella, in Telemaco, nella finestra "importi";
  - per la modulistica Bilanci on line: la relativa casella negli "estremi protocollazione" presenti nella prima videata;
3. Nel caso il verbale assembleare di approvazione del bilancio preveda una distribuzione di utili e sia stato pertanto sottoposto alla prescritta registrazione (tariffa parte I art. 4 lett. d d.p.r. 131/86), in calce al documento informatico che contiene il verbale andrà apposta la seguente ulteriore dicitura:

**"REGISTRAZIONE EFFETTUATA PRESSO L'UFFICIO DELLE ENTRATE DI .....  
IN DATA ..... AL NUMERO ....." (oppure IN CORSO DI REGISTRAZIONE se il  
numero non è ancora stato assegnato)**

## **DIRITTI DI SEGRETERIA**

Con decreto dirigenziale interministeriale Ministero dello sviluppo economico e Ministero dell'economia e delle finanze del 29.12.2017, è stato maggiorato di € 2,70 l'importo dei diritti di segreteria per il deposito dei bilanci d'esercizio.

Pertanto le domande di deposito dei bilanci d'esercizio presentate al registro delle imprese scontano ordinariamente (salvo esenzioni) i seguenti diritti di segreteria:

1. Deposito del bilancio ed eventuale comunicazione contestuale dell'elenco soci trasmessi per via telematica **€ 62,70**
2. Comunicazione dell'elenco soci trasmessa per via telematica separatamente dal deposito del bilancio **€ 62,70**
3. Deposito del bilancio ed eventuale comunicazione contestuale dell'elenco soci presentati su supporto informatico digitale (floppy disk digitale) **€ 92,70**
4. Comunicazione dell'elenco soci presentata su supporto informatico digitale (floppy disk digitale) **€ 92,70**
5. Il deposito del bilancio delle Cooperative Sociali iscritte a questa specifica categoria ai sensi della L. n. 381/91 sono soggette all'applicazione dei seguenti diritti di segreteria (decreto Ministero dello Sviluppo Economico del 19.12.2008):
  - ✓ Deposito del bilancio trasmesso per via telematica **€ 32,70**
  - ✓ Deposito del bilancio presentato su supporto informatico digitale (floppy disk digitale) **€ 47,70**

**Al fine della corretta predisposizione dell'istanza di deposito del bilancio si invita a verificare, prima dell'invio, che il conto abbia la capienza sufficiente per il pagamento dei diritti di segreteria e dell'imposta di bollo.**

## RETTIFICHE

Nel caso di bilancio già depositato per il quale si accerti successivamente l'errata o omessa compilazione di parti dello stesso, è possibile procedere nel seguente modo:

- a) qualora il bilancio approvato dall'assemblea agli atti della società sia corretto e risulti errata la copia presentata dall'amministratore al Registro Imprese, si dovrà procedere ad un nuovo deposito del bilancio (senza elenco soci e quindi senza codice 508) con tutta la documentazione. Nel Modello XX Note della pratica (da allegare al modello principale B) si dovrà precisare che trattasi di deposito presentato a rettifica del precedente bilancio già depositato con protocollo n..... del ..... (indicare gli estremi) (N. B. ovviamente non deve essere variato il risultato di esercizio). **Alla pratica va allegato un file contenente una dichiarazione degli amministratori che evidenzia le parti aggiunte, modificate o sopresse.** Diritti di segreteria e l'imposta di bollo previsti (€ 62,70 + € 65,00);
- b) qualora l'assemblea provveda ad una nuova approvazione del bilancio in quanto la precedente approvazione era riferita a documenti contabili che necessitino di rettifiche, si dovrà procedere ad un nuovo deposito del bilancio, compreso l'elenco soci riferito alla nuova data di approvazione, con tutta la documentazione. Nel Modello XX Note della pratica si dovrà precisare che trattasi di nuova approvazione a rettifica della precedente; diritti di segreteria e l'imposta di bollo previsti (€ 62,70 + € 65,00).

Analogamente, nel caso di deposito di elenco soci già iscritto per il quale si accerti successivamente l'errata o omessa compilazione di parti dello stesso si potrà procedere ad nuovo deposito dell'elenco soci (senza bilancio e quindi senza codice 7XX). Nel Modello XX Note della pratica si dovrà precisare che trattasi di deposito presentato a rettifica del precedente elenco soci già iscritto con protocollo n..... del ..... (indicare gli estremi) e il motivo della rettifica; diritti di segreteria e imposta di bollo (€ 30,00 + € 65,00).

## SANZIONI

Si ricorda che ai fini del calcolo del termine per la presentazione dell'istanza del deposito del bilancio d'esercizio vale la data di invio della pratica che risulta nella ricevuta di presentazione.

Di seguito sono indicati gli importi delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente:

1. in caso di ritardato o omesso deposito del bilancio di esercizio la sanzione ammonta a:

**€ 91,56 (tra il 31esimo e il 60esimo giorno)**

**€ 274,66 (oltre il 60esimo giorno)**

più spese di notifica per ogni responsabile (amministratore, liquidatore, legale rappresentante di consorzi, ecc.) della società. A tale somma vanno aggiunte le spese di procedimento.

2. in caso di ritardato o omesso deposito dell'elenco soci la sanzione ammonta a:

**€ 68,66 (tra il 31esimo e il 60esimo giorno)**

**€ 206 (oltre il 60esimo giorno)**

più spese di notifica per ogni responsabile (amministratore, liquidatore, legale rappresentante di consorzi, ecc.) della società. A tale somma vanno aggiunte le spese di procedimento.

**Per maggiori informazioni si consiglia di consultare la pagina "sanzioni" pubblicata sul sito camerale sotto la voce "il registro imprese/istruzioni deposito pratiche e diritti di segreteria".**

## CASI PARTICOLARI (TRASFORMAZIONI, TRASFERIMENTI, LIQUIDAZIONE ECC.)

1. Le società di capitali che si sono trasformate in società di persone e/o che sono state incorporate in altre per fusione prima dell'approvazione del bilancio, non sono tenute al deposito del bilancio;
2. Le società di persone che si sono trasformate in società di capitali sono tenute al deposito del bilancio a seconda della data di chiusura del primo esercizio prevista nell'atto di trasformazione;
3. Le società di capitali che trasferiscono la sede in altra provincia depositano il bilancio presso la CCIAA ove sono iscritte al momento del deposito. Per quanto riguarda l'elenco soci, si ricorda che occorre in ogni caso inserire l'indicazione dei trasferimenti avvenuti tra l'approvazione del bilancio precedente e quello oggetto di deposito;

4. Le società in liquidazione non devono depositare il bilancio iniziale di liquidazione, obbligatorio solo ai fini fiscali, mentre devono depositare il bilancio annuale come previsto dall'art. 2490 c.c.;
5. Le società di persone i cui soci illimitatamente responsabili siano SPA, SAPA ed SRL sono tenute a redigere ed a depositare nel Registro delle Imprese il bilancio consolidato;
6. I Bilanci NON approvati possono essere presentati tramite la compilazione del modello S2 indicando nelle note "bilancio non approvato". Al modello va allegato, in aggiunta al bilancio, il verbale dell'assemblea dal quale risulta la mancata approvazione ovvero il verbale di assemblea andata deserta. La istanza sconta gli ordinari diritti di segreteria ammontanti a € 90,00 e l'imposta di bollo pari a € 65,00;
7. Le società obbligate al deposito dell'elenco soci e TRASFERITE da altra provincia SONO TENUTE ad allegare l'elenco soci aggiornato solo se sono intervenute variazioni alla compagine sociale dalla data di approvazione del bilancio precedente a quella di approvazione del bilancio oggetto di deposito;
8. Le società obbligate al deposito dell'elenco soci di NUOVA COSTITUZIONE possono confermare l'assetto proprietario già depositato in sede di iscrizione, sempre che non siano intervenute variazioni alla compagine sociale dalla data di costituzione alla data di approvazione del bilancio;
9. **Le start up innovative, gli incubatori certificati e le pmi innovative**, iscritti nella sezione speciale del Registro delle imprese, **che si avvalgono del requisito delle spese di ricerca e sviluppo**, qualora intendano presentare il bilancio secondo il formato delle micro-imprese, **devono** indicare le spese di ricerca e sviluppo in calce allo stato patrimoniale, nel **campo libero della tassonomia "informazioni richieste dalla legge in merito a start up e pmi innovative"** (nota del Mise del 14.02.2017 prot. n. 50195)
10. **Le start up innovative, gli incubatori certificati e le pmi innovative**, iscritti nella sezione speciale del Registro delle imprese, **che non si avvalgono del requisito delle spese di ricerca e sviluppo**, qualora presentino il bilancio secondo il formato delle micro-imprese, possono indicare le spese di ricerca e sviluppo nel **campo libero della tassonomia "informazioni richieste dalla legge in merito a start up e pmi innovative"**
11. **Le PMI innovative** sono tenute ad allegare la certificazione del bilancio d'esercizio redatta secondo le regole di cui al D.lgs 39/2010 a cura di un revisore contabile o di una società di revisione iscritti nel registro dei revisori contabili. La certificazione di bilancio costituisce parte integrante del bilancio e va portata all'assemblea dei soci per l'approvazione unitamente al bilancio e alla restante documentazione allegata
12. **I consorzi che presentano i requisiti di legge di cui all'art. 2435 ter c.c., possono redigere la situazione patrimoniale secondo il formato previsto per le micro imprese.** Tutti i consorzi sono comunque tenuti a depositare la situazione patrimoniale al registro delle imprese entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio (quindi, per gli esercizi chiusi il **31/12/19**, entro il **29/02/20**).
13. **Le imprese sociali iscritte nell'apposita sezione del registro delle imprese** sono tenute a redigere il **bilancio sociale** (e in presenza delle condizione di legge anche il bilancio consolidato sociale) in aggiunta al bilancio d'esercizio. Il bilancio sociale deve essere redatto **secondo le indicazioni contenute nel decreto del Ministero della solidarietà sociale del 24 gennaio 2008**, mentre le nuove linee guida (pubblicate il 9.08.2019 - D.M. 4/07/2019) entreranno in vigore a partire dai bilanci relativi all'esercizio sociale 2020 che verranno approvati nel corso del 2021.
14. **Gli enti del terzo settore iscritti nel Registro delle imprese** devono redigere e depositare presso il registro delle imprese il bilancio di esercizio redatto, a seconda dei casi, ai sensi degli artt. 2423 e seguenti, art. 2435-bis o 2435-ter del codice civile.
15. NON DEVONO PRESENTARE L'ELENCO SOCI: società a responsabilità limitata, società consortili a responsabilità limitata, consorzi, cooperative, GEIE, società straniera con sede secondaria in Italia, società quotate in borsa.