



**Servizio Registro delle Imprese**

Per contatti: E-mail: [pratiche.ri@pd.camcom.it](mailto:pratiche.ri@pd.camcom.it)

All'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli  
Esperti Contabili di Padova

Al Consiglio Provinciale Consulenti del Lavoro  
di Padova

A tutti gli iscritti

Alle Associazioni imprenditoriali

Loro Sedi

**Oggetto: Deposito situazione patrimoniale dei consorzi con attività esterna e dei contratti di rete**

Si ricorda che **il 29 febbraio 2024** scade il termine per il deposito della situazione patrimoniale di:

- **consorzi con attività esterna<sup>1</sup> (cod. atto 720),**
- **contratti di rete con personalità giuridica (reti soggetto)<sup>2</sup> (codice atto 722),** che hanno istituito un fondo patrimoniale e un organo comune destinato a svolgere un'attività con i terzi<sup>3</sup>

**il cui esercizio si è chiuso al 31 dicembre 2023.**

Qualora la chiusura dell'esercizio annuale sia in altra data, il deposito deve **comunque avvenire entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio annuale** (art. 2615 bis codice civile).

L'adempimento comporta il versamento dei **diritti di segreteria** pari ad euro 62,30 e dell'**imposta di bollo** pari ad euro 65,00.

**Il ritardato o l'omesso deposito della situazione patrimoniale comporta una sanzione amministrativa (come previsto dall'art. 2630 codice civile) di:**

<sup>1</sup> I **consorzi con attività esterna** sono quelli nei quali l'organizzazione dei consorziati è destinata ad attività rivolte verso l'esterno del consorzio stesso: in quanto destinato a svolgere attività che lo mettono in relazione con soggetti terzi, il consorzio con attività esterna ha una propria soggettività, e autonomia patrimoniale articoli (2612 e seguenti del codice civile)

<sup>2</sup> Con il **contratto di rete** due o più imprese si obbligano ad esercitare in comune una o più attività economiche rientranti nei rispettivi oggetti sociali allo scopo di accrescere la reciproca capacità innovativa e la competitività sul mercato ([art. 3, co. 4 ter, D.L. 10 febbraio 2009, n. 5](#), convertito con [L. 9 aprile 2009, n. 33](#))

<sup>3</sup> La legge n. 154/2016 (collegato agricolo) all'articolo 17, prevede una disposizione in materia di **contratto di rete** in cui viene precisato che il deposito della **situazione patrimoniale** presso il Registro delle Imprese nel mese di febbraio dell'anno successivo si applica solo per le «**reti soggetto**» e cioè per quelle che hanno acquisito la soggettività giuridica. Quindi per le reti contratto, che normalmente è la forma che viene utilizzata in agricoltura, non c'è l'obbligo di presentare la situazione patrimoniale alla Camera di Commercio.



- € 91,56 per ogni soggetto obbligato al deposito del bilancio, se l'adempimento è effettuato nei 30 giorni successivi alla scadenza dei termini suesposti, cioè dopo i due mesi dalla chiusura dell'esercizio annuale;
- € 274,66 per ogni soggetto obbligato al deposito, se l'adempimento è effettuato oltre il termine previsto al punto precedente.

Si ricorda che l'espressione "situazione patrimoniale" contenuta nel codice civile equivale a quella del bilancio delle società di cui all'articolo 2423 c.c. (*in forza del richiamo letterale contenuto nell'articolo 2615 bis c.c. alle "norme relative al bilancio di esercizio delle società per azioni"*) il quale comprende, oltre allo **stato patrimoniale, anche il conto economico e la nota integrativa.**

Non essendo prevista l'approvazione della Situazione Patrimoniale da parte dei consorziati, non è necessario compilare il campo relativo alla data di approvazione del bilancio presente in modulistica; conseguentemente, anche se redatto, **il verbale di approvazione non va allegato.** Inoltre **non deve essere depositato l'elenco dei consorziati.**

La situazione patrimoniale va presentata **in formato XBRL**, secondo la tassonomia presente sul sito istituzionale [www.agid.gov.it](http://www.agid.gov.it) e potrà essere redatta utilizzando lo schema di tassonomia per i bilanci di esercizio in forma ordinaria, abbreviata o micro, in funzione delle dimensioni del consorzio, analogamente a quanto previsto per le società di capitali (il codice atto da utilizzare sarà sempre il 720 e, all'interno, l'XBRL sarà strutturato in forma "ordinaria/abbreviata/micro").

Nel caso in cui la tassonomia XBRL non sia sufficiente a rappresentare la particolare situazione aziendale, nel rispetto dei principi di chiarezza, correttezza e veridicità di cui all'art. 2423 del codice civile e pertanto il bilancio in XBRL differisca in maniera sostanziale e non solo in modo puramente formale dalla stessa, è possibile il **doppio deposito**: i prospetti contabili dovranno quindi essere allegati (in formato PDF/A) alla domanda di deposito, in aggiunta al file in formato XBRL. In questo caso occorre apporre nel campo di testo libero denominato "Dichiarazione di conformità" contenuto nella sezione "Dichiarazione di conformità del bilancio" la seguente **dichiarazione**: "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. Inoltre è necessario indicare le **motivazioni** del doppio deposito in calce alla nota integrativa o nel quadro "Note" del modello B.

Per maggiori informazioni sul formato elaborabile XBRL e per scaricare gli applicativi gratuiti si rimanda al sito: <http://webtelemaco.infocamere.it/>, nell'**apposita sezione dedicata ai Bilanci in formato XBRL.**

**PER QUANTO RIGUARDA INVECE:**

**ConSORZI di garanzia collettiva dei fidi**

Ai sensi dell'art. 13, comma 35, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito con la legge 24 novembre 2003, n. 326, gli



amministratori dei consorzi con attività esterna che svolgono l'attività di garanzia collettiva dei fidi devono redigere il bilancio di esercizio con l'osservanza delle disposizioni relative al bilancio delle società per azioni. L'assemblea approva il bilancio entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio ed **entro 30 giorni dall'approvazione** una copia del bilancio (corredata dalla relazione sulla gestione, dalla relazione del collegio sindacale, se costituito, e dal verbale di approvazione dell'assemblea) **deve essere depositata presso l'ufficio del registro delle imprese a cura degli amministratori**. **Entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale** i consorzi fidi sono tenuti altresì al **deposito dell'elenco dei consorziati** riferito alla data di approvazione del bilancio.

#### **Consorzi per l'internazionalizzazione**

L'art. 42 comma 3 del [Decreto Legge 22 giugno 2012, n.83 art.42, commi 2 e 6](#), convertito con legge 7 agosto 2012, n.134 qualifica consorzi per l'internazionalizzazione i consorzi che hanno per oggetto la diffusione internazionale dei prodotti e dei servizi delle piccole e medie imprese nonché il supporto alla loro presenza nei mercati esteri anche attraverso la collaborazione e il partenariato con imprese estere. **Il comma 7 del medesimo articolo estende ai consorzi per l'internazionalizzazione le disposizioni dell'articolo 13, commi 34, 35 e 36 del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito con la legge 24 novembre 2003, n. 326**. Pertanto, anche nei **consorzi per l'internazionalizzazione** l'assemblea approva il bilancio entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio ed **entro 30 giorni dall'approvazione** una **copia del bilancio**, corredata dalla relazione sulla gestione, dalla relazione del collegio sindacale, se costituito, e dal **verbale di approvazione dell'assemblea deve essere depositata presso l'ufficio del registro delle imprese a cura degli amministratori**.

**In caso di tardivo deposito verranno applicati gli importi della sanzione previsti dall'art. 2630 codice civile.**

**Entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale** i consorzi per l'internazionalizzazione sono tenuti altresì al **deposito dell'elenco dei consorziati** riferito alla data di approvazione del bilancio.

## **INDICAZIONI OPERATIVE GENERALI**

- La Camera di Commercio di Padova **non accetta** il deposito di situazioni patrimoniali e dei bilanci con l'utilizzo della "**procura speciale**". Conseguentemente la domanda di deposito della situazione patrimoniale può essere presentata alternativamente:

a) da un **legale rappresentante del consorzio** (direttore/amministratore del consorzio o liquidatore) che dovrà firmare digitalmente tutti i file costituenti la pratica;

b) dal **professionista incaricato** ai sensi dell'articolo 31, commi 2 quater e 2 quinquies della legge 24 novembre 2000 n. 340 che dovrà inserire nel quadro note del modello fedra la seguente **dichiarazione di incarico**: "*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 provvedimenti 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 ma non il seguito della dichiarazione.

Il professionista incaricato dovrà firmare digitalmente tutti i file costituenti la pratica ed apporre la **dichiarazione di copia conforme** in calce all'XBRL (in caso di doppio deposito, la dichiarazione di copia conforme va apposta anche in calce ai prospetti contabili in pdf/a).

ATTENZIONE: Si ricorda che le dichiarazioni di cui sopra non possono essere scambiate tra loro, ossia se il bilancio viene depositato dal professionista incaricato, questo soggetto, non potrà utilizzare le dichiarazioni previste invece per l'amministratore. E viceversa. Si invita pertanto ad attenersi alle dichiarazioni previste al fine di evitare inutili lungaggini nella gestione delle pratiche. In relazione alle dichiarazioni da apporre, vedere pagina 4 e 5 della **[Guida bilanci risoluzione errori più frequenti e quesiti](#)**.



- **Richieste di rettifiche e annullamenti di situazioni patrimoniali depositate:** si fa presente che l'ufficio non può accogliere né richieste di apertura correzione di istanze depositate né richieste di annullamento delle pratiche già trasmesse. Eventuali rettifiche a posteriori per sostituire/modificare quanto già depositato sono consentite ai soli fini di pubblicizzare l'informazione corretta. Pertanto **nel modello XX Note della pratica telematica** (da aggiungere al modello principale B) **si dovrà precisare che trattasi di deposito presentato a rettifica del precedente già depositato con protocollo del \_\_\_ (indicare gli estremi n°/anno) allegando una dichiarazione resa dagli amministratori che evidenzi le parti aggiunte, modificate o soppresse e quindi i motivi del rideposito.** La precedente situazione patrimoniale depositata non potrà comunque essere cancellata e sarà sempre visibile ai terzi;
- **Il deposito a rettifica**, qualora fosse **inviato oltre i termini di legge previsti, non potrà essere invocato ai fini dell'esonero dalla sanzione**, che l'ufficio necessariamente dovrà rilevare.

Ulteriori informazioni e approfondimenti sono disponibili nel Supporto Specialistico Registro Imprese (SARI), raggiungibile dalla home page del sito camerale o direttamente a questo link: <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/pd>, tramite menu Bilanci/Tipologia/Situazione patrimoniale oppure digitando nel box di ricerca la stringa "Situazione Patrimoniale".

La presente comunicazione, oltre che nella sezione "**In evidenza**" del SARI, è presente all'interno del sito camerale alla pagina [BILANCI, sezione MODULISTICA](#), unitamente alla già richiamata [Guida bilanci risoluzione errori più frequenti e quesiti](#).

Distinti saluti.

IL CONSERVATORE  
Andrea Malagugini  
(firma digitale ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 -  
art. 20, comma 1 bis)

Il presente documento è un documento informatico originale in formato Pdf/A (e conforme alle Regole tecniche previste dall'art. 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale - D.lgs. n. 82/2005). Il documento è sottoscritto con firma digitale, verificabile con i software elencati sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale. In caso di stampa cartacea di documento firmato digitalmente, l'indicazione a stampa del soggetto firmatario rende il documento cartaceo con piena validità legale ai sensi dell'art. 4, comma 4 bis, del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179