

**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**

**Entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio annuale** deve essere redatta e depositata al registro imprese la **situazione patrimoniale** dei:

- 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>

**Per gli enti il cui esercizio si chiude il 31 dicembre 2025**, dal momento che il 28 febbraio cade di sabato, **il termine ultimo** per il deposito al registro delle imprese è **quindi il 2 marzo 2026**.

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).

**Costi**

<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.

Il deposito della situazione patrimoniale è soggetto al pagamento:

- dell'imposta di bollo pari a 65,00 euro
- dei diritti di segreteria pari a 62,50 euro.

## Modalità

Gli amministratori dei consorzi con attività esterna devono redigere la situazione patrimoniale osservando le norme relative al bilancio di esercizio delle società per azioni e devono depositarla all'ufficio del Registro delle imprese, così come previsto dal Codice civile (art. 2615).

La situazione patrimoniale **comprende**, oltre allo stato patrimoniale, anche il conto economico e la nota integrativa. Il verbale di approvazione della situazione patrimoniale eventualmente redatto e l'elenco dei consorziati **non devono essere depositati**. Lo stato patrimoniale e il conto economico, comprese le tabelle contenute nella nota integrativa, devono essere presentate al Registro delle imprese nel formato elaborabile **XBRL**, secondo la tassonomia "2018-11-04" attualmente disponibile, analogamente a quanto previsto per le società di capitali.

Per la compilazione e la trasmissione delle pratiche al Registro delle Imprese, il Sistema camerale ha reso disponibile il servizio web "[Depositi e Istanze Registro Imprese](#)" (**DIRE**).

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.

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 al Bilanci in formato XBRL**.

### Particolarità: i consorzi fidi e consorzi per l'internazionalizzazione

Il consorzio che svolge attività di garanzia collettiva dei fidi deve redigere il bilancio d'esercizio con l'osservanza delle disposizioni relative al bilancio delle società per azioni. L'assemblea, in tal caso, **approva il bilancio entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio ed entro trenta 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, a cura degli amministratori, **depositata presso l'ufficio del Registro delle imprese**. Entro il medesimo termine, i consorzi fidi sono tenuti altresì al deposito dell'elenco dei consorziati riferito alla data di approvazione del bilancio.

Le stesse disposizioni valgono anche per i consorzi per l'internazionalizzazione.

I costi e le modalità di deposito sono i medesimi dei consorzi con attività esterna.

## 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 quinques 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 \_\_\_\_\_ (indicarne 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.

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

- € 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.

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** e al **Manuale operativo Unioncamere**.

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*