



UNIONCAMERE

# **Handbuch für die HINTERLEGUNG DER JAHRESABSCHLÜSSE beim Handelsregister**

## **Hinterlegung 2020**

*Version vom 4. Februar 2020*

1	Die Reform des Jahresabschlusses angewandt auf das Format XBRL .....	6
1.1	Jahresabschluss in ordentlicher Form .....	6
1.2	Jahresabschluss in verkürzter Form .....	6
1.3	Jahresabschluss der Kleinunternehmen .....	7
1.4	Die XBRL-Taxonomie .....	8
1.5	Vorbereitung des XBRL-Antrags .....	11
1.5.1	Abfassung des Antrags.....	11
1.5.2	Validierung und Anzeige des Antrags .....	12
1.5.3	Unterzeichnung des XBRL-Antrags .....	12
2	Fristen und Modalitäten zur Vorlage des Jahresabschlusses .....	13
2.1	Auswahl der Formulare (Formulare B und S) .....	14
2.2	Vorbereitung der Dokumente, Konformitätserklärungen und Unterzeichnung .....	14
2.2.1	Unterzeichner .....	15
2.2.2	Hinterlegung des Jahresabschlusses in doppeltem Format (XBRL und PDF/A) .....	16
2.2.3	Erklärungen der Konformität des XBRL-Jahresabschlusses .....	17
2.2.4	Erklärungen der Konformität der Anlagen zum Jahresabschluss .....	17
2.2.4.1	Vorlage durch einen beauftragten Freiberufler .....	17
2.2.4.2	Vorlage durch andere Subjekte .....	18
2.2.4.3	Angaben für Subjekte, die zur XBRL-Hinterlegung verpflichtet sind .....	18
2.2.5	Angaben für Subjekte, die von der XBRL-Hinterlegung befreit sind.....	19
2.2.6	Arten von Jahresabschlüssen, die nicht dem XBRL-Format unterliegen .....	19
3	Hinterlegung von Jahresabschlüssen, Konzernabschlüssen und Vermögenslagen .....	20
3.1	Hinterlegung des ordentlichen Jahresabschlusses, des verkürzten Jahresabschlusses und des Jahresabschlusses der Kleinunternehmen (Urkundencodes 711, 712 und 718) .....	20
3.2	Hinterlegung des Konzernabschlusses (Urkundencode 713) .....	21
3.3	Hinterlegung des Konzernabschlusses der Muttergesellschaft durch die Tochtergesellschaft (Sub-Holding), die die Befreiung in Anspruch nimmt (Urkundencode 714) .....	22
3.4	Hinterlegung des Konzernabschlusses für die Personengesellschaften, die vollständig im Besitz von Kapitalgesellschaften sind (Urkundencode 721) .....	24
4	Sonderfälle .....	25
4.1	Körperschaften des Dritten Sektors, die im Handelsregister eingetragen sind – ausgenommen Sozialunternehmen (Urkundencodes 711 712 und 718) .....	25
4.2	Sozialunternehmen .....	25
4.2.1	Hinterlegung des Jahresabschlusses (Urkundencodes 711, 712, 718) .....	25
4.2.2	Hinterlegung der Sozialbilanz (Urkundencode 716) .....	26
4.2.3	Hinterlegung des Konzernabschlusses für Gruppen von Sozialunternehmen (Urkundencode 716) .....	29
4.3	Genossenschaften (Urkundencodes 711 712 und 718) .....	29
4.4	Benefit Corporation (Urkundencodes 711 712 und 718) .....	31

4.5	Konsortien (Urkundencode 720) .....	32
4.6	Netzwerkverträge (Urkundencode 722) .....	33
4.7	Sonderbetriebe und Institutionen von Lokalkörperschaften (Urkundencode 711) ....	34
4.8	Konsortien von Lokalkörperschaften (Urkundencode 722) .....	35
4.9	Innovative Startups, zertifizierte Gründerzentren und innovative KMU (Urkundencodes 711 712 718) .....	35
4.10	Ausländische Gesellschaft mit Zweitsitz in Italien (Urkundencode 715) .....	37
4.11	Gemeinschaftliche Kredit- und/oder Finanzgesellschaft mit Zweitsitz/Filiale in Italien (Urkundencode 715) .....	38
4.12	Außergemeinschaftliche Kredit- und/oder Finanzgesellschaft mit Zweitsitz/Filiale in Italien (Urkundencode 715) .....	39
4.13	Kreditgarantiegenossenschaften (Urkundencodes 711 712 718) .....	40
4.14	Internationalisierungskonsortien (Urkundencode 711 712 718) .....	41
4.15	Genossenschaftsbanken (Urkundencodes 711 712) .....	42
4.16	E.W.I.V. (Urkundencode 722) .....	42
4.17	Im Musiksektor tätige Körperschaften (Urkundencodes 711 712) .....	42
4.18	Körperschaften von öffentlichem Interesse und große Gruppen – nichtfinanzielle Erklärungen .....	43
4.19	Hinterlegung des Jahresabschlusses für Gesellschaften in Liquidation (Urkundencodes 711 712 und 718) .....	45
4.20	Hinterlegung der Liquidationsschlussbilanz .....	45
4.21	Hinterlegung des Berichts über die Zahlungen im Sinne von Art. 5 G.v.D. 139/2015.	46
4.22	Ausgebliebene Genehmigung des Jahresabschlusses .....	46
4.23	Berichtigungshinterlegungen .....	47
5	Sekretariatsgebühren und Stempelsteuer .....	48
6	Gewinnausschüttung .....	50
7	Verwaltungsstrafen .....	50
8	Qualität der Datenbank Jahresabschlüsse .....	51
9	Anweisungen zum Ausfüllen der Formulare .....	52
9.1	Hinterlegung mit Webdienst Bilanci Online .....	52
9.1.1	Ausfüllen der Aufstellung für Jahresabschlüsse .....	54
9.1.2	Einfügen von Anlagen - Zur Vorlage des XBRL-Jahresabschlusses verpflichtetes Subjekt .....	60
9.1.3	Einfügen von Anlagen - Von der Vorlage des XBRL-Jahresabschlusses befreites Subjekt .....	66
9.1.4	Unterzeichnung der Aufstellung .....	68
9.1.5	Absenden an die Kammer .....	71
9.2	Offline-Hinterlegung mit FedraPlus .....	75
9.2.1	Ausfüllen des Formulars B .....	76
9.2.2	Einfügen der Anlagen - Ausfüllen (RP) Zusammenfassung .....	87
9.2.3	Vorbereitung des Absendevorgangs .....	89
9.2.4	Unterzeichnung der Aufstellung und der allfälligen Anlagen .....	92

---

10	Telematisches Absenden .....	94
10.1	Über die Software FedraPlus .....	94
10.2	Über Telemaco .....	94
11	Anhang .....	99
11.1	Zusammenfassende Tabelle der Dokumentenarten .....	99
11.2	Blockierende Fehlermeldungen .....	100
11.3	Übersichten für Subjekte, die zur Hinterlegung berechtigt sind .....	101
11.3.1	Hinterlegung durch Verwalter/Liquidator .....	101
11.3.2	Hinterlegung durch beauftragten Freiberufler .....	102
11.3.3	Hinterlegung durch den Sonderbevollmächtigten .....	103

Dieses Handbuch wurde erstellt unter Mitarbeit von:

- *Elena Cassani* von der Handelskammer Verona;
- *Andrea Nanni* von der Handelskammer Verona;
- *Nicola Maffezzoni* von der Handelskammer Cremona;
- *Marinella Rocca* von der Handelskammer Milano Monza Brianza Lodi;
- *Claudia Berandi* von der Handelskammer Brescia;
- *Liviana Ventura* von der Handelskammer Brescia;
- *Radames Refelato* von der Handelskammer Venezia Rovigo;
- *Fabio Trambaiolo* von der Handelskammer Venezia Rovigo;
- *Michele Marchetto* von der Handelskammer Vicenza;
- *Maurizio Pirazzini* von der Handelskammer Ferrara;
- *Catia Menegatti* von der Handelskammer Ferrara;
- *Mariapia Accoto* von der Handelskammer Ferrara;
- *Leonardo Losacco* von InfoCamere.

## Vorbemerkung

Dieses Handbuch beschreibt die Modalitäten zum Ausfüllen der elektronischen Formulare sowie der Formulare zur telematischen Hinterlegung der Jahresabschlüsse und Gesellschafterverzeichnisse im Jahr 2020. Zur weiteren Vertiefung normativer und operativer Art sowie in Bezug auf das von der Handelskammer und im Portal [www.registroimprese.it](http://www.registroimprese.it) unter dem Stichwort <Sportello Pratiche> bereitgestellte Material wird verwiesen auf die Website <https://mypage.infocamere.it> unter dem Stichwort <Le mie pratiche – Invio Bilancio>.

Für die Hinterlegung des Jahresabschlusses und des allfälligen Gesellschafterverzeichnisses (AG, KGaA und KAG) müssen die bei <http://www.registroimprese.it/deposito-bilanci> verfügbaren Absendefunktionen verwendet werden.

Hinweis:

**Die Hinterlegung des Jahresabschlusses gehört NICHT zu den Meldungen in Bezug auf die vereinheitlichte Meldung.**

**Die Hinterlegung der Liquidationsschlussbilanz gehört im Unterschied zum Jahresabschluss zu den Meldungen der vereinheitlichten Meldung und wird daher in diesem Handbuch nicht berücksichtigt.**

Die in dieser Anleitung enthaltenen Informationen wurden aus dem italienischen Originaltext übersetzt. Bei Zweifeln in der Auslegung bzw. bei möglichen Änderungen ist der Ursprungstext ausschlaggebend.

## 1 Die Reform des Jahresabschlusses angewandt auf das Format XBRL

Das G.v.D. Nr. 139/2015 (Amtsblatt Nr. 205 vom 4. September 2015), das in unserer Rechtsordnung die Richtlinie 2013/34/EU in Bezug auf die Jahresabschlüsse umsetzt, hat zahlreiche Ergänzungen und Änderungen an den Artikeln des Zivilgesetzbuches eingeführt und somit an den nationalen Rechnungslegungsgrundsätzen, die ab dem 1. Januar 2016 auf die Jahresabschlüsse anzuwenden sind.

Zur Aufstellung des Jahresabschlusses musste auch die neue Definition der KMU im europäischen Rahmen berücksichtigt werden, die die Unterkategorie der Kleinstunternehmen einbezieht, weshalb die XBRL-Taxonomie entsprechend angepasst werden musste, damit die Jahresabschlüsse besonders der Kleinstunternehmen und Konzerne den neuen Bestimmungen entsprechen.

Die Taxonomie 2018-11-04 ist eine Weiterentwicklung der Taxonomie 2017-07-06.

### 1.1 Jahresabschluss in ordentlicher Form

Der Art. 2423 ZGB legt im ersten Absatz fest, dass die Verwalter den Jahresabschluss in ordentlicher Form aufstellen müssen, der aus Bilanz und GuV und Anhang wie folgt besteht:

- Bilanz,
- Gewinn- und Verlustrechnung,
- Kapitalflussrechnung,
- Anhang.

Der Jahresabschluss in ordentlicher Form besteht somit aus vier Teilen: die Kapitalflussrechnung kommt zur Bilanz, zur Gewinn- und Verlustrechnung und zum Anhang hinzu.

### 1.2 Jahresabschluss in verkürzter Form

Der Jahresabschluss in verkürzter Form kann von den Kapitalgesellschaften aufgestellt werden, die im ersten Geschäftsjahr oder danach in zwei aufeinanderfolgenden Geschäftsjahren zwei der folgenden Grenzen nicht überschritten haben (Kleinunternehmen):

- 1) Summe der Aktiva in der Bilanz: 4.400.000 €;
- 2) Erlöse aus Verkäufen und Leistungen: 8.800.000 €;
- 3) durchschnittliche Anzahl der Beschäftigten im Geschäftsjahr: 50 Einheiten.

Der Jahresabschluss in verkürzter Form besteht aus Bilanz und GuV und Anhang und zwar:

- Bilanz,
- Gewinn- und Verlustrechnung,
- Anhang.

Die Kleinunternehmen, die im Anhang die erforderlichen Informationen laut Punkt 3) und 4) des Art. 2428 ZGB wiedergeben, sind vom Lagebericht befreit (Art. 2435 bis Abs. 7 ZGB).

Die Gesellschaften welche den Jahresabschluss in verkürzter Form erstellen, sind von der Erstellung der Kapitalflussrechnung befreit.

**Die zur Klasse der Klein- und Mittelunternehmen gehörenden Unternehmen können jedenfalls den Jahresabschluss in ordentlicher Form vorlegen.**

### 1.3 Jahresabschluss der Kleinstunternehmen

Art. 2435-ter ZGB "Jahresabschluss der Kleinstunternehmen" definiert die Klasse der Kleinstunternehmen, und regelt die Inhalte ihrer Jahresabschlüsse.

Im Sinne dieses Artikels gelten als Kleinstunternehmen die Gesellschaften, die im ersten Geschäftsjahr oder danach in zwei aufeinanderfolgenden Geschäftsjahren zwei der folgenden Grenzen nicht überschritten haben:

- 1) Summe der Aktiva in der Bilanz: 175.000 €;
- 2) Erlöse aus Verkäufen und Leistungen: 350.000 €;
- 3) durchschnittliche Anzahl der Beschäftigten im Geschäftsjahr: 5 Einheiten.

Die Kleinstunternehmen sind befreit von der Abfassung:

- der Kapitalflussrechnung,
- des Anhangs
  - wenn in den abschließenden Angaben zur Bilanz die Informationen laut Art. 2427 ZGB, Nr. 9 (Gesamtbetrag der Verpflichtungen, Sicherheiten und mögliche Verbindlichkeiten, die in der Bilanz nicht ausgewiesen sind) und Nr. 16 (Gesamtbetrag der Vergütungen, der Vorschüsse und der Kredite an Verwalter und Überwachungsräte) wiedergegeben sind;
- des Lageberichts
  - wenn in den abschließenden Angaben zur Bilanz die Informationen laut Art. 2428 ZGB, Nr. 3 (Anzahl und Nennwert sowohl der eigenen Aktien als auch der Aktien oder Anteile an Muttergesellschaften) und Nr. 4 (Anzahl und Nennwert sowohl der eigenen Aktien als auch der Aktien oder Anteile an Muttergesellschaften, die im Lauf des Geschäftsjahres von der Gesellschaft erworben oder veräußert wurden) wiedergegeben sind.

Bei den Kleinstunternehmen kann daher der Jahresabschluss nur aus der Bilanz und aus der Gewinn- und Verlustrechnung bestehen, für welche dieselbe Form, Struktur und dieselben Inhalte wie für den Jahresabschluss in verkürzter Form gelten.

**Falls die Unternehmen, die zur Klasse der Kleinstunternehmen gehören, den vollständigen Jahresabschluss einschließlich des Anhangs und der Kapitalflussrechnung vorlegen wollen, müssen sie den Jahresabschluss in verkürzter Form aufstellen und hinterlegen und die entsprechende Taxonomie verwenden.**

**Wie die Kleinunternehmen können auch die Kleinstunternehmen den Jahresabschluss in ordentlicher Form einreichen.**

Es wird daran erinnert, dass der Informatikstandard für die Abfassung aller von den Bestimmungen geforderten Teile eingerichtet ist, ohne dass es Auflagen für die einzugebenden Werte gibt: es sind einzig die Auflagen des Zivilgesetzbuches zu beachten.

## 1.4 Die XBRL-Taxonomie

**Als Taxonomie für die Abfassung der XBRL-Anträge für 2020 ist die Version "2018-11-04" zu verwenden.**

Die Taxonomie ist auf der Website der *Agenzia per l'Italia Digitale* verfügbar und kann hier heruntergeladen werden:

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

und außerdem von der Website der XBRL Italia:

- <http://it.xbrl.org/xbrl-italia/tassonomia/tassonomia-principi-contabili-italiani-2018/>

Ab dem **1. Januar 2020** sind für die Hinterlegungen beim Handelsregister der Jahresabschlüsse und Konzernabschlüsse im XBRL-Format folgende Taxonomien anzuwenden:

- **die Taxonomie Principi Contabili Italiani 2018-11-04** für die Jahresabschlüsse, die gemäß den zivilrechtlichen Bestimmungen nach dem GvD Nr. 139/2015 erstellt wurden, **nämlich für Geschäftsjahre, die am oder nach dem 1. Januar 2016 begonnen haben**;
- **die Taxonomie Principi Contabili Italiani 2015-12-14** für die Jahresabschlüsse, die gemäß den zivilrechtlichen Bestimmungen vor dem GvD Nr. 139/2015 erstellt wurden, **nämlich für Geschäftsjahre, die vor dem 1. Januar 2016 begonnen haben.**

**Schließlich ist zu beachten, dass alle anderen Taxonomien als die oben genannten nicht mehr beibehalten werden und daher nicht für die Hinterlegung des Jahresabschlusses verwendbar sind.**



Im Folgenden findet sich ein Schema für die Beziehung zwischen der gültigen Taxonomie gemäß dem Datum des Beginns und des Endes des Geschäftsjahres.

<i>Beginn Geschäftsjahr vor dem 01.01.2016</i>	<b>Version 2015-12-14</b>
<i>Beginn Geschäftsjahr vom 01.01.2016 an</i>	<b>Version 2018-11-04</b>

Wenn der XBRL-Jahresabschluss wesentlich von dem Dokument abweicht, das die Gesellschafterversammlung genehmigt hat, ist es dennoch für jegliches Jahr immer möglich, die Bilanz mit GuV und/oder den Anhang auch im Format PDF/A gemäß Punkt "2.2.2 Hinterlegung des Jahresabschlusses im doppelten Format (XBRL und PDF/A)" zu hinterlegen.

Es wird daran erinnert, dass die XBRL-Taxonomien, die in einer einzigen Datei den gesamten Jahresabschluss, einschließlich des Anhangs, enthalten, es ermöglichen, die für die verschiedenen Teile des Jahresabschlusses gemeinsamen Daten nur einmal in das XBRL-Dokument einzugeben, die dann am Bildschirm oder im Ausdruck mehrmals in den entsprechenden Sektionen erscheinen.

Auf diese Weise werden Unstimmigkeiten durch die wiederholte Eingabe derselben Daten in den verschiedenen Teilen des Jahresabschlusses vermieden.

**Die XBRL-Datei darf nie ausgelassen werden, außer in den gesetzlich ausdrücklich vorgesehenen Befreiungsfällen.**

**Auch mit der Taxonomie 2018-11-04, wie bereits mit der vorhergehenden, kann der Konzernabschluss im XBRL-Format erstellt werden;** er besteht aus:

- Bilanz,
- Gewinn- und Verlustrechnung,
- Kapitalflussrechnung (sofern von den Bestimmungen vorgesehen).

Der Anhang zum Konzernabschluss muss im Format PDF/A erstellt und beigelegt werden.

### **Nicht verpflichtete Subjekte**

Die Taxonomie "2018-11-04" ändert nichts an der Gruppe der Subjekte, die zur Verwendung von XBRL verpflichtet sind, und in diesem Sinne ändert sich nichts im Vergleich zum Vorjahr.

Von der Pflicht sind daher folgende Subjekte befreit:

- a) die auf den geregelten Märkten<sup>1</sup> notierten Gesellschaften, worunter nicht nur diejenigen mit notierten Aktien zu verstehen sind, sondern auch diejenigen, die mit anderen notierten Finanzinstrumenten versehen sind (z.B. Schuldverschreibungen);
- b) die Gesellschaften, die - auch wenn sie notiert sind - den Jahresabschluss in Übereinstimmung mit den internationalen Rechnungslegungsgrundsätzen<sup>2</sup> aufstellen, dies gilt auch für den Konzernabschluss;
- c) die Gesellschaften, die Tätigkeiten der Versicherung und Rückversicherung ausüben laut Art. 1 des G.v.D. Nr. 209 vom 7. September 2005;
- d) die Banken und anderen Finanzinstitute, die verpflichtet sind, den Jahresabschluss gemäß den Bestimmungen des G.v.D. Nr. 87 vom 27. Januar 1992 abzufassen;
- e) die Gesellschaften - auch gemeinsam -, die von einem der Unternehmen laut Buchstabe a), b), c) und d) kontrolliert werden, und die von diesen Unternehmen in den Konzernabschluss aufgenommenen Gesellschaften.

Diese Befreiungen bleiben bestehen bis zur Verfügbarkeit der notwendigen gesetzlichen Taxonomien, ausgehend von derjenigen für die IFRS, die von XBRL Italia bewilligt wurden und mit der Stellungnahme des OIC auf der Website der AgID und einem entsprechenden Hinweis des Ministeriums für Wirtschaftsentwicklung im Amtsblatt veröffentlicht sind.

**Nicht verfügbar sind außerdem die Taxonomien für die folgenden Situationen, die nicht den Jahresabschluss im Format XBRL hinterlegen können, da die XBRL-Datei ganz sicher nicht die spezifischen gesetzlichen Bestimmungen erfüllt:**

- Jahresabschluss ausländischer Gesellschaften mit Zweitsitz in Italien (Form. B und Urkundencode 715);
- Sozialbilanz (Form. B und Urkundencode 716);
- Konzernabschluss von Personengesellschaften (Form. B und Urkundencode 721);
- Kreditkonsortien (Form. B und Urkundencodes 711, 712, 718)
- **Liquidationsschlussbilanz (Form. S3 und Urkundencode 730);**

Bei Hinterlegung des Konzernabschlusses der Muttergesellschaft seitens der Tochtergesellschaft (Sub-Holding), die die Befreiung in Anspruch nimmt (Urkundencode - 714), gilt: wenn das Unternehmen nicht die Möglichkeit in Anspruch nimmt, im Formular NOTE/XX den Bezug auf das Protokoll des von der Muttergesellschaft hinterlegten Konzernabschlusses anzugeben, muss der Meldung der Jahresabschluss ausschließlich im Format PDF/A beigelegt werden, dem der Code B05 zuzuweisen ist.

---

1 Unter geregelten Märkten sind in Ermangelung offizieller Auslegungen sowohl die zugelassenen italienischen als die anerkannten ausländischen zu verstehen, im Sinne der Art. 63 bzw. 67 des G.v.D. 58/1998.

2 Es handelt sich um die im europäischen Rechtsraum zugelassenen IAS/IFRS und nicht um die von den Organen der IFRS Foundation zugelassenen. Somit ist der Ausschluss im Sinne des Buchstaben b) - oder des Buchstaben e) bei Verweis auf b) - nur zulässig für die IAS/IFRS Adopter, die der europäischen Version unterliegen.

Falls wegen der besonderen betrieblichen Situation **die geltende Taxonomie als unvereinbar angesehen wird** mit den Grundsätzen der Klarheit, Korrektheit und Wahrhaftigkeit laut Art. 2423 ZGB, müssen der **Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung und Kapitalflussrechnung, sofern vorgesehen) und oder der Anhang der Meldung zusätzlich zur XBRL-Datei im Format PDF/A** beigelegt werden.

Es wird daran erinnert, dass **bei ausschließlich formellen und nicht wesentlichen Differenzen zwischen dem von der Gesellschafterversammlung bewilligten Dokument und dem Jahresabschluss im Format XBRL keine doppelte Hinterlegung notwendig ist**, da in diesem Fall nicht die Gefahr der Ungültigkeit des Versammlungsbeschlusses im Sinne von Art. 2434-bis ZGB besteht, analog zu dem, was das Urteil des Oberlandesgerichts Turin festlegt:

*"Es liegt keine Ungültigkeit vor, wenn die Verletzung im Wesentlichen unerheblich ist, da sie keine Konsistenz aufweist, und damit rein formell, sofort zu erkennen und leicht zu korrigieren ist aufgrund der in der Vollversammlung mitgeteilten Informationen" (Oberlandesgericht Turin, 24.08.2000).*

## 1.5 Vorbereitung des XBRL-Antrags

### 1.5.1 Abfassung des Antrags

Der Benutzer muss einen XBRL-Antrag in Bezug auf den Jahresabschluss nebst Bilanz und GuV und Anhang unter Beachtung der Bezugstaxonomie vorlegen, indem er eine auf dem Markt erhältliche Software benutzt, die auch das Generieren des XBRL-Antrags vorsieht, oder die unentgeltlichen Instrumente, die von InfoCamere auf der entsprechenden Website für die Hinterlegung der Jahresabschlüsse zur Verfügung gestellt werden:

<http://www.registroimprese.it/deposito-bilanci>

oder auf der neuen Seite von TELEMACO unter

<https://mypage.infocamere.it/> **Le mie pratiche>Strumenti>Bilanci**

#### **im Abschnitt XBRL**

wo Folgendes erhältlich ist:

- Eine unentgeltliche Software zum Ausfüllen des XBRL-Antrags, ausgehend von der manuellen Eingabe der Werte in einer entsprechenden Excel- oder OpenOffice-Datei oder über ihren Import aus einem XBRL-Antrag, auch wenn beschränkt auf die Bilanz und GuV und abgefasst mit einer beliebigen Version der Taxonomie. Für weitere Einzelheiten wird verwiesen auf den Leitfaden, der auf derselben Seite veröffentlicht ist;
- **TEBENI**: der Online-Dienst zur **Validierung** des XBRL-Antrags und zur Anzeige im Format HTML oder PDF, auf Englisch, Französisch und Deutsch sowie auf Italienisch.

**Die generierte Datei mit dem XBRL-Antrag darf** im Namen keine Leerzeichen oder Sonderzeichen enthalten, und als **Dateierweiterung** muss vom Benutzer **.xbrl** angegeben werden.

### 1.5.2 Validierung und Anzeige des Antrags

Unabhängig vom Instrument, das zum Generieren des XBRL-Antrags verwendet wird, ist es ratsam, ihn formell zu überprüfen (Validierung), um die Korrektheit sicherzustellen und ein erfolgreiches Absenden an das Handelsregister zu gewährleisten. Hierfür steht der Onlinedienst TEBENI unter dem Link <http://tebeni.infocamere.it> zur Verfügung, mit dem Folgendes möglich ist:

- die **formelle Überprüfung der Korrektheit** des XBRL-Antrags (Einhaltung der Bezugstaxonomie, Abgleich der Bilanzposten usw.). Es handelt sich um dieselben grundlegenden Kontrollen, die vom Handelsregister beim Empfang des Antrags vorgenommen werden, daher **garantiert diese Vorab-Validierung ein erfolgreiches Bestehen der spezifischen Kontrollen während der Bearbeitung seitens der Kammer.**

Die zusammenfassende Tabelle der Fehlercodes ist im Anhang dieses Handbuchs wiedergegeben.

Der TEBENI-Dienst bietet auch:

- Die **Anzeige** des XBRL-Antrags im Format PDF oder HTML, der wegen seiner Natur nicht direkt lesbar oder interpretierbar ist. Die Anzeige kann in **vier Sprachen** angefordert werden: Italienisch, Englisch, Französisch und Deutsch;
- Die **Umwandlung** lediglich der Bilanz und GuV in das Format .csv (zur Bearbeitung der Daten mithilfe der Tabellenkalkulation).

### 1.5.3 Unterzeichnung des XBRL-Antrags

Wie alle Anlagen zum Jahresabschluss muss auch die XBRL-Datei digital unterzeichnet werden, woraufhin die Dateierweiterung **.xbrl.p7m** lautet. Die digitale Unterzeichnung des Dokuments muss **ausschließlich in der Modalität CADES** erfolgen, womit jede Art von Datei unterzeichnet werden kann. Die Modalität sieht die Erstellung eines "Umschlags" vor und generiert eine Datei mit der Dateierweiterung **.p7m**, wie von den Bestimmungen vorgesehen, deren Inhalt nur über eine Software angezeigt werden kann, die in der Lage ist, das unterzeichnete Dokument aus dem "Umschlag" zu entnehmen.

**Die PADES-Unterschrift generiert keine Datei mit der Dateierweiterung .p7m und darf deshalb nicht angewandt werden.**

## 2 Fristen und Modalitäten zur Vorlage des Jahresabschlusses

Die **Frist** für die Vorlage des Jahresabschlusses mit den entsprechenden Anlagen beim gebietsmäßig zuständigen Handelsregister beträgt 30 Tage ab dem Datum der Genehmigung (Art. 2435 ZGB).

Auf jeden Fall gelten der Samstag und der Sonntag für die Berechnung der Frist als Feiertage, so dass die Hinterlegung am ersten darauffolgenden Werktag als rechtzeitig angesehen wird.

Art. 2364 ZGB, auf den für die GmbH von Art. 2478-bis ZGB verwiesen wird, legt fest, dass **die Gesellschafterversammlung zur Genehmigung des Jahresabschlusses einmal jährlich innerhalb von 120 Tagen nach Abschluss des Geschäftsjahres einzuberufen ist**, oder wenn dies die Satzung erlaubt, innerhalb von 180 Tagen für die Gesellschaften, die zur Aufstellung eines Konzernabschlusses verpflichtet sind, oder falls besondere Erfordernisse im Zusammenhang mit der Struktur und dem Gegenstand der Gesellschaft dies verlangen.

Hinsichtlich der Vorbereitung und des Absendens der Jahresabschlüsse sind zwei **Modalitäten** verfügbar:

- **“Bilanci on-line”** für das Absenden eines Jahresabschlusses mit **Bestätigung** des Gesellschafterverzeichnisses des Vorjahres (AG, KGaA, KAG) oder eines Jahresabschlusses, **für den die Vorlage eines Gesellschafterverzeichnisses nicht erforderlich ist** (Gesellschaften mit beschränkter Haftung, Genossenschaften, Konsortien, Gesellschaften zur wechselseitigen Unterstützung und Konsortien der Lokalkörperschaften): diese Modalität gewährleistet eine schnellere und leichtere Vorbereitung und Versendung der Meldung und erfordert nicht die Installation einer spezifischen Software;
- **“FedraPlus”** Version 6.94<sup>3</sup> oder kompatible Programme sowohl für die Hinterlegung eines Jahresabschlusses mit Vorlage eines **neuen Gesellschafterverzeichnisses** als für das Absenden eines Jahresabschlusses mit Bestätigung des Gesellschafterverzeichnisses des Vorjahres oder eines Jahresabschlusses, für den die Vorlage des Gesellschafterverzeichnisses nicht erforderlich ist. Die Aktualisierungen von FedraPlus sind auf der Website **“Sportello Pratiche”** von [registroimprese.it](http://registroimprese.it) im Abschnitt **“Quali strumenti sono necessari?”** oder auf der neuen Seite von TELEMACO unter der Adresse <https://mypage.infocamere.it> Abschnitt:

***Le mie pratiche > Invio Bilancio > Compilazione e invio pratica*** verfügbar.

---

<sup>3</sup> Es wird empfohlen auf der Webseite zu prüfen, ob die verwendete Version von FedraPlus aktuell ist.

## 2.1 Auswahl der Formulare (Formulare B und S)

Für diese Art der Hinterlegung ist das **Formular B** zu verwenden.

Die **Aktiengesellschaften, KGaA** und **Konsortialaktiengesellschaften**, die zur Hinterlegung des Gesellschafterverzeichnisses zum Zeitpunkt der Genehmigung des Jahresabschlusses verpflichtet sind, müssen dem **Formular B** das **Formular S** beilegen und **hierfür die Software FedraPlus oder eine kompatible Software benutzen**.

Es wird daran erinnert, dass die **Aktiengesellschaften, KGaA** und **Konsortialaktiengesellschaften** das Gesellschafterverzeichnis mit Bezug auf das Datum der Genehmigung des Jahresabschlusses hinterlegen, unter Angabe der von jedem Gesellschafter besessenen Aktien sowie der Subjekte, die, ohne Gesellschafter zu sein, Inhaber von Rechten an diesen Aktien oder Begünstigte aus vertraglichen Bindungen dieser Aktien sind, oder das im Vorjahr vorgelegte Gesellschafterverzeichnis bestätigen müssen.

Es sind außerdem Angaben zu den Anmerkungen zu machen, die im Gesellschafterbuch seit dem Tag der Genehmigung des Jahresabschlusses für das vorhergegangene Geschäftsjahr vorgenommen worden sind, indem die entsprechende Übersicht im Formular S ausgefüllt wird.

**Es wird daran erinnert, dass für die GmbH die Hinterlegung des Gesellschafterverzeichnisses (Art. 16, Absatz 12-octies, des Gesetzes 2/2009) nicht mehr zugelassen ist.**

Es kann auch das Formular **NOTE/XX** beigelegt werden, um beispielsweise die Erklärung des beauftragten Freiberuflers einzugeben, falls eine Vorlage im Sinne von Art. 2 Absatz 54 des Gesetzes 350/2003 erfolgt, wofür die Software Fedra Plus oder eine andere kompatible Software zu verwenden ist.

*Es wird darauf hingewiesen, dass der Freiberufler die Kenndaten seiner Eintragung unterlassen kann, wenn er im Besitz eines entsprechenden Berufszertifikats ("Certificato di ruolo") ist. Er muss jedoch erklären **"dass er vom gesetzlichen Vertreter pro-tempore der Gesellschaft für die Erfüllung der gegenständlichen Meldepflicht beauftragt worden ist"** um den Jahresabschluss zu hinterlegen.*

## 2.2 Vorbereitung der Dokumente, Konformitätserklärungen und Unterzeichnung

Zur Hinterlegung 2020 muss die Meldung des Jahresabschlusses Folgendes enthalten:

- den Jahresabschluss, bestehend aus Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Kapitalflussrechnung und Anhang (falls erforderlich), ausschließlich codiert im XBRL-Format aufgrund der geltenden Taxonomie;

- alle weiteren Dokumente, die den Jahresabschluss begleiten, z.B. den Lagebericht, den Bericht des Überwachungsrats, den Bericht des Abschlussprüfers und das Protokoll der Genehmigung durch die Gesellschafterversammlung, die der Meldung im Format PDF/A beizulegen sind.

Zur Vorbereitung der Dokumente in Bezug auf die Hinterlegung der Jahresabschlüsse wird empfohlen, für jedes Unternehmen einen Ordner anzulegen und darin alle Dokumente zu speichern, die der Meldung beizulegen sind.

#### **Jedes Dokument muss:**

- a) die Bezeichnung, die Steuernummer/Nummer der Eintragung im Handelsregister, den Sitz der Gesellschaft und das Handelsregisteramt anführen, bei dem sie eingetragen ist (Art. 2250 ZGB);
- b) digital unterzeichnet werden;
- c) die Erklärung über die virtuelle Entrichtung der Stempelsteuer unter Angabe der entsprechenden Genehmigung der Handelskammer die den Antrag empfängt beinhalten. Alternativ dazu kann diese Erklärung in der Aufstellung ("distinta") enthalten sein;
- d) in das Format PDF/A umgewandelt werden;
- e) die allfälligen erforderlichen Erklärungen in Bezug auf die Form der Urkunde und/oder den Unterzeichner enthalten, wie weiter unten besser erläutert.

#### **Die Angaben laut c) und d) werden nicht auf die XBRL-Datei angewandt.**

Es wird daran erinnert, dass die digitale Unterschrift mit dem übereinstimmen muss, was von den geltenden Bestimmungen in Sachen Anerkennung und Überprüfung des Dokuments vorgesehen ist. Die Dokumente mit digitalen Unterschriften, die nicht mit den geltenden Bestimmungen übereinstimmen, werden vom System abgelehnt. Die Benutzer werden gebeten, die Unterschriften-Software ihrer Vorrichtung ständig zu aktualisieren.

Die digitale Unterzeichnung des Dokuments muss **ausschließlich in der Modalität CADES** erfolgen, womit jede Art von Datei unterzeichnet werden kann. Die Modalität sieht die Erstellung eines "Umschlags" vor und generiert eine Datei mit der Dateierweiterung *.p7m*, wie von den Bestimmungen vorgesehen, deren Inhalt nur über eine Software angezeigt werden kann, die in der Lage ist, das unterzeichnete Dokument aus dem "Umschlag" zu entnehmen.

#### **Die PADES-Unterschrift generiert keine Datei mit der Dateierweiterung .p7m und darf deshalb nicht angewandt werden.**

##### **2.2.1 Unterzeichner**

Der Antrag auf Hinterlegung des Jahresabschlusses kann digital unterzeichnet werden:

- a) von einem Verwalter der Gesellschaft oder vom Liquidator der Gesellschaft;
- b) vom beauftragten Freiberufler im Sinne von Artikel 31 Absätze 2-quater und 2-quinquies des Gesetzes Nr. 340 vom 24. November 2000, der im Formular NOTE/XX Folgendes erklären muss: *“Der/Die unterfertigte ..... , eingetragen im Berufsverzeichnis der Wirtschaftsprüfer und Steuerberater von ... mit der Nr. ..., erklärt, gemäß Art. 46 und 47 des D.P.R. Nr. 445/2000, dass gegen ihn/sie keine Disziplinarverfahren anhängig sind, welche die Suspendierung von der Ausübung der Berufstätigkeit zur Folge haben, und dass er/sie vom gesetzlichen Vertreter pro tempore der Gesellschaft für die Erfüllung der gegenständlichen Meldepflicht beauftragt worden ist.”*

**Falls der Freiberufler im Besitz des Berufszertifikats “Certificato di ruolo” ist, kann er die Kenndaten seiner Eintragung unterlassen, muss jedoch erklären, “vom gesetzlichen Vertreter pro tempore der Gesellschaft für die Erfüllung der gegenständlichen Meldepflicht beauftragt worden zu sein”.**

Einige Handelskammern akzeptieren, dass die Unterzeichnung des Antrags für die Hinterlegung des Jahresabschlusses gemäß nachstehender Modalität erfolgt:

- c) von einem Vertreter des Verwalters oder des Liquidators der Gesellschaft, dem der Auftrag im Sinne von Art. 38, Absatz 3-bis des D.P.R. 445/2000 erteilt wurde, wobei der Auftrag eigenhändig vom Beauftragenden unterschrieben und vom Ausweispapier des Verwalters/Liquidators begleitet sein muss.

**Zur Beachtung: Es wird empfohlen zu überprüfen, ob diese dritte Unterzeichnungsmodalität von der Handelskammer akzeptiert wird, bei der die Hinterlegung erfolgt.**

### 2.2.2 Hinterlegung des Jahresabschlusses in doppeltem Format (XBRL und PDF/A)

Wenn der Jahresabschluss im Format XBRL sich wesentlich und nicht nur formell vom Dokument unterscheidet, das von der Gesellschafterversammlung genehmigt wurde, da die *XBRL-Taxonomie nicht ausreicht, die besondere betriebliche Situation darzustellen, muss unter Beachtung der Grundsätze der Klarheit, Korrektheit und Wahrhaftigkeit laut Art. 2423 Zivilgesetzbuch die Bilanz und GuV und/oder der Anhang **auch** im Format PDF/A hinterlegt werden.*

Es wird daran erinnert, dass der XBRL-Antrag die Informationen enthalten muss, die der Anhang im Format PDF/A wiedergibt, wie die Einleitung, die Tabellen mit den quantitativen Daten und den Schlussteil sowie die zweckmäßigen Konformitätserklärungen.



Es wird empfohlen, den Grund der doppelten Hinterlegung anzugeben, indem im freien Textfeld des Abschnittes "Nota integrativa parte finale" (Tag XBRL "itcc-ci:Dichiarazione Conformita") folgende Erklärung eingegeben wird:

*"Es wird erklärt, dass die Bilanz, die Gewinn- und Verlustrechnung, die Kapitalflussrechnung und/oder der Anhang nicht gemäß der italienischen XBRL-Taxonomie abgefasst wurde, da dieselbe nicht ausreicht, die besondere betriebliche Situation unter Beachtung des Grundsatzes der Klarheit, Korrektheit und Wahrhaftigkeit gemäß Art. 2423 ZGB darzustellen."*

Auch die Dokumente im Format PDF/A müssen vom Unterzeichner digital unterschrieben werden entsprechend den Hinweisen laut Abschnitt 2.2.1 und als konform erklärt werden entsprechend den Hinweisen laut Abschnitt 2.2.4.

### 2.2.3 Erklärungen der Konformität des XBRL-Jahresabschlusses

#### **Der digital von einem Verwalter/Liquidator der Gesellschaft unterzeichnete Jahresabschluss (Bilanz und GuV und Anhang) im Format XBRL bedarf keiner Konformitätserklärung.**

Bei Vorlage des Jahresabschlusses (bestehend aus der Bilanz und GuV und dem Anhang) im Format XBRL **durch einen beauftragten Freiberufler im Sinne von Artikel 31, Absätze 2-quater und 2-quinquies, des Gesetzes Nr. 340 vom 24. November 2000** muss der Unterzeichner im hierfür vorgesehenen Feld unter dem XBRL-Anhang im freien Textfeld mit der Bezeichnung "Dichiarazione di conformità" im Abschnitt "Nota integrativa parte finale" (Tag XBRL "itcc-ci:DichiarazioneConformità") folgende Erklärung abgeben:

*"Der/Die unterfertigte gemäß Art. 31 Absatz 2-quinquies des Gesetzes Nr. 340/2000, erklärt, dass dieses Dokument dem Original entspricht, welches bei der Gesellschaft aufbewahrt wird."*

### 2.2.4 Erklärungen der Konformität der Anlagen zum Jahresabschluss

#### 2.2.4.1 Vorlage durch einen beauftragten Freiberufler

Bei Vorlage durch einen beauftragten Freiberufler im Sinne von Artikel 31, Absätze 2-quater und 2-quinquies, des Gesetzes Nr. 340 vom 24. November 2000 muss der Unterzeichner **auf jedem Dokument, das dem Jahresabschluss beiliegt**, folgende Erklärung abgeben:

*"Der/Die unterfertigte ..... erklärt gemäß Art. 31 Absatz 2-quinquies des Gesetzes Nr. 340/2000, dass dieses Dokument dem Original entspricht, welches bei der Gesellschaft aufbewahrt wird."*

**Jede Anlage zum Jahresabschluss muss digital vom Freiberufler unterzeichnet werden**, es kann sich hierbei um die Kopie eines digitalen Originals handeln bzw. um die digitale Kopie oder die Bildkopie im Format

PDF/A eines analogen Originals, entsprechend den Bestimmungen laut G.v.D. 82/2005.

Wenn hingegen das Dokument als digitales Duplikat vorgelegt wird und **die digitalen Unterschriften aller ursprünglichen Unterzeichner trägt**, dann ist keine Konformitätserklärung erforderlich.

#### 2.2.4.2 Vorlage durch andere Subjekte

**Bei Vorlage durch andere Personen als einen beauftragten Freiberufler**, muss der Unterzeichner die **(optisch gescannte) Bildkopie** beilegen, falls die Dokumente ursprünglich analog sind, und auf jedem Dokument folgenden Wortlaut wiedergeben:

*"Der/Die unterfertigte ....., geboren in ..... am ....., erklärt im Bewusstsein der strafrechtlichen Haftung laut Art. 76 des D.P.R. 445/2000 im Falle falscher oder unwahrer Erklärungen, die im Sinne von Art. 47 desselben Dekrets abgegeben wurden, dass das vorliegende Dokument durch optisches Scannen des analogen Originals erstellt wurde, und dass er/sie erfolgreich dieses Dokument mit dem Originaldokument verglichen hat im Sinne der geltenden Bestimmungen."*

**Jede Anlage zum Jahresabschluss muss digital von der Person unterzeichnet werden, die die Kopie angefertigt hat.**

Falls das Dokument als digitales Duplikat eingereicht wird und **die digitalen Unterschriften aller ursprünglichen Unterzeichner** trägt, ist keine Konformitätserklärung erforderlich.

Im Anhang sind die Übersichten wiedergegeben, die die Vorgehensweisen in den verschiedenen oben beschriebenen Fällen je nach der zur Hinterlegung befugten Person zusammenfassen.

#### 2.2.4.3 Angaben für Subjekte, die zur XBRL-Hinterlegung verpflichtet sind

Die Vorlage im Format XBRL ist vorgesehen für die Anträge auf Hinterlegung der Jahresabschlüsse laut folgender Liste:

- Ordentlicher Jahresabschluss (Urkundencode - 711)
- Jahresabschluss in verkürzter Form (Urkundencode - 712)
- Konzernabschluss (Urkundencode - 713)
- Jahresabschluss von Kleinstunternehmen (Urkundencode - 718)
- Vermögenslage von Konsortien (Urkundencode - 720)
- Vermögenslage von Netzwerkverträgen (Urkundencode - 722)

Auch für die Gesellschaften in Liquidation besteht die Pflicht zur Vorlage des Jahresabschlusses im Format XBRL.

Die beizulegenden Dateien sind wie folgt zu unterteilen:

- ✓ 1 Datei im Format XBRL, die gemäß den gesetzlichen Bestimmungen hinsichtlich der verschiedenen Jahresabschlussarten vollständig ist;

- ✓ 1 Datei für jedes weitere obligatorische oder fakultative Dokument (Protokoll der Gesellschafterversammlung, Lagebericht, Bericht des Überwachungsrats usw.) im Format PDF/A.

**Zur Beachtung:** für den Konzernabschluss beschränkt sich die Datei im Format XBRL allein auf die Bilanz und GuV.

Unter jedem Dokument, das dem Jahresabschluss beiliegt, muss die allfällige Erklärung wiedergegeben werden, die entsprechend den Angaben laut Abschnitt 2.2.4 erforderlich ist.

### 2.2.5 Angaben für Subjekte, die von der XBRL-Hinterlegung befreit sind

Für alle Subjekte, die aufgrund der Bestimmungen von der Vorlage des Jahresabschlusses im Format XBRL und aller anderen Arten des Jahresabschlusses befreit sind, ist die Hinterlegung der Dokumente in folgender Unterteilung erforderlich:

- ✓ 1 Datei für die Bilanz und GuV und den Anhang im Format PDF/A, wobei die Bilanz und GuV vor dem Anhang einzufügen ist;
- ✓ 1 Datei für jedes weitere obligatorische oder fakultative Dokument (Protokoll der Gesellschafterversammlung, Lagebericht, Bericht des Überwachungsrats usw.) im Format PDF/A.

Unter jedem Dokument muss der allfällige Wortlaut wiedergegeben werden, der entsprechend den Angaben laut Abschnitt 2.2.4 erforderlich ist.

### 2.2.6 Arten von Jahresabschlüssen, die nicht dem XBRL-Format unterliegen

Die Modalität zur Hinterlegung des Jahresabschlusses werden für diese spezifischen Fälle im folgenden Kapitel im Einzelnen erläutert. Es wird jedoch daran erinnert, dass die folgenden Arten von Jahresabschlüssen, die nicht dem Format XBRL unterliegen, auch nicht in diesem Format beigelegt werden dürfen:

- Konzernabschluss der Muttergesellschaft durch die Tochtergesellschaft (Sub-Holding), die die Befreiung in Anspruch nimmt (Urkundencode 714);
- Jahresabschluss ausländischer Gesellschaften mit Zweitsitz in Italien (Urkundencode - 715);
- Sozialbilanz (Urkundencode - 716)
- Vermögenslage von Sozialunternehmen (Urkundencode - 717)
- Konzernabschluss von Personengesellschaften (Urkundencode - 721)
- Jahresabschluss von Kreditkonsortien (Urkundencodes 711, 712, 718)
- **Liquidationsschlussbilanz (Urkundencode – 730 Vordruck S3).**

## 3 Hinterlegung von Jahresabschlüssen, Konzernabschlüssen und Vermögenslagen

### 3.1 Hinterlegung des ordentlichen Jahresabschlusses, des Jahresabschlusses in verkürzter Form und des Jahresabschlusses der Kleinstunternehmen (Urkundencodes 711, 712 und 718)

**Gesetzliche Bestimmung:** Art. 2435-bis, 2435-ter ZGB

**Vorlagefrist:** 30 Tage ab dem Datum des Genehmigungsprotokolls.

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren:**
  - € 62,70, gebührenfrei für innovative Startups, zertifizierte Gründerzentren sind in den ersten 5 Jahren ab der Eintragung in die Sondersektion des Handelsregisters von der Gebühr befreit.
  - € 32,70 für die Sozialgenossenschaften **ab dem Datum der Eintragung in die Sektion MU mit der Kategorie CSO des nationalen Genossenschaftsregisters.**
- **Stempelsteuer:**
  - € 65,00; befreit für innovative Startups; zertifizierte Gründerzentren oder innovative KMU sind in den ersten 5 Jahren ab der Eintragung in die Sondersektion des Handelsregisters von der Stempelsteuer befreit; Sozialgenossenschaften sind befreit **ab dem Datum der Eintragung in die Sektion MU mit der Kategorie CSO des nationalen Genossenschaftsregisters.**

Vorzulegende Dokumente:

- 1 Kopie des **Jahresabschlusses**, bestehend aus *Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Kapitalflussrechnung (obligatorisch nur für den ordentlichen Jahresabschluss) und Anhang (mit Ausnahme der Kleinstunternehmen)*; **der Jahresabschluss muss mit dem des Vorjahres verglichen werden**;
- 1 **Lagebericht**, dieser Bericht ist eine obligatorische Anlage zum ordentlichen Jahresabschluss (nicht notwendig für Gesellschaften, die den Jahresabschluss in verkürzter Form aufstellen, und für die Kleinstunternehmen im Sinne von Art. 2435-Bis und 2435-ter ZGB);
- 1 **Protokoll der Gesellschafterversammlung** (oder Protokoll des Aufsichtsrats), das den Jahresabschluss genehmigt hat oder: **Beschlüsse der Gesellschafter oder der Verwalter einer GmbH, die durch schriftliche Konsultation oder schriftliche Zustimmung gefasst wurden (Art. 2479 ZGB)**;
- 1 **Bericht des Überwachungsrats** (sofern vorhanden);
- 1 **Bericht des mit der Abschlussprüfung beauftragten Subjekts** (wenn es nicht dem Überwachungsrat entspricht).

Der Jahresabschluss muss in Euro ohne Dezimalstellen abgefasst werden, mit Ausnahme des Anhangs, der in Tausenden von Euro abgefasst werden kann. Wird der Anhang in Tausenden von Euro abgefasst, muss er in Form einer doppelten Hinterlegung getrennt eingereicht werden (Art. 2423 ZGB und G.v.D. 127/91, Art. 29).

**ZUR BEACHTUNG:** Es wird daran erinnert, dass **Aktiengesellschaften, KGaA und Konsortialaktiengesellschaften das Geschafterverzeichnis hinterlegen müssen** entsprechend den Angaben laut Abschnitt 2.1.

### 3.2 Hinterlegung des Konzernabschlusses (Urkundencode 713)

**Gesetzliche Bestimmung:** G.v.D. 127/91, Art. 42.

**Vorlagefrist:** zusammen mit der Hinterlegung des Jahresabschlusses bzw. innerhalb von dreißig Tagen ab dem Datum des Protokolls der Geschafterversammlung, die den Jahresabschluss genehmigt.

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren:** Befreit bei Vorlage zusammen mit dem Jahresabschluss
- **Stempelsteuer:** Befreit bei Vorlage zusammen mit dem Jahresabschluss

Aufgrund von Art. 25 desselben Dekrets sind folgende Unternehmen zur Abfassung des Konzernabschlusses verpflichtet:

1. AG, KGaA und GmbH, die eine Gesellschaft kontrollieren;
2. Öffentliche Körperschaften mit Wirtschaftszweck, Genossenschaften und Versicherungsgesellschaften auf Gegenseitigkeit, die eine Aktiengesellschaft, eine KGaA oder eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung kontrollieren.

**Die Hinterlegung des Jahresabschlusses und des Konzernabschlusses gilt als eine einzige Meldepflicht im Sinne von Art. 42 des G.v.D. 127/1991; daher sind die Unternehmen, die den Jahresabschluss und den Konzernabschluss hinterlegen, nur einmal zur Entrichtung der Stempelsteuer und der Sekretariatsgebühren verpflichtet und zwar bei der Hinterlegung des Jahresabschlusses.**

Auch wenn es sich um eine einzige Meldepflicht handelt, ist es jedoch aus funktionellen Gründen nicht möglich, die beiden Abschlüsse über eine einzige Meldung zu hinterlegen.

Daher legen die Unternehmen, die den Jahresabschluss hinterlegen, **unverzüglich** nach der Hinterlegung des Jahresabschlusses eine weitere Meldung vor, indem sie das Formular B benutzen und im Formular **NOTE/XX** die Angaben zur Hinterlegung des ordentlichen Jahresabschlusses vermerken, damit die korrekten Sekretariatsgebühren und Stempelsteuern angewandt werden können.

Vorzulegende Dokumente:

**1 Kopie** der Dokumente, die zum Konzernabschluss gehören, im Einzelnen:

- ✓ **Bilanz, Gewinn-und Verlustrechnung, Kapitalflussrechnung (falls von den Bestimmungen vorgesehen) im Format XBRL;**
- ✓ **Anhang im Format PDF/A;**
- ✓ **Lagebericht und Bericht des Kontrollorgans im Format PDF/A.**

Weitere allfällige Informationsdokumente zur "wahrhaftigen und korrekten" Darstellung der Vermögens- und Finanzlage sind:

- ✓ Überleitung zwischen Eigenkapital der Muttergesellschaft und dem Eigenkapital des Konzerns;
- ✓ Übersicht der im Eigenkapital des Konzerns erfolgten Bewegungen.

Der Konzernabschluss kann in Tausenden von € abgefasst werden (Art. 2423 ZGB und Art. 29 des G.v.D. 127/91).

**Zur Beachtung:**

- **Wenn ein Konzernabschluss hinterlegt wird, ist das Formular S nicht auszufüllen und es ist kein Urkundencode in Bezug auf das Gesellschafterverzeichnis einzugeben.**

### **3.3 Hinterlegung des Konzernabschlusses der Muttergesellschaft durch die Tochtergesellschaft (Sub-Holding), die die Befreiung in Anspruch nimmt (Urkundencode 714)**

**Gesetzliche Bestimmung:** G.v.D. 127/91, Art. 27.

**Vorlagefrist:** keine

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren:** Befreit bei Vorlage zusammen mit dem Jahresabschluss
- **Stempelsteuer:** Befreit bei Vorlage zusammen mit dem Jahresabschluss

Die Hinterlegung des Konzernabschlusses der **Muttergesellschaft** erfolgt für sich auch von der Tochtergesellschaft, die ihrerseits andere Gesellschaften kontrolliert.

In den Fällen laut Art. 27 Abs. 3 und 5 des G.v.D. 127/1991 ist die Sub-Holding nicht zur Abfassung des Konzernabschlusses in Bezug auf die Untergruppe von Unternehmen, die sie kontrolliert, verpflichtet, sondern muss auf jeden Fall eine getrennte Hinterlegung des Konzernabschlusses der Muttergesellschaft vornehmen.

Hierzu legt Art. 27 Absatz 5 fest:

*"... im Fall laut Absatz 3 muss der Anhang außerdem die Bezeichnung und den Sitz der Muttergesellschaft angeben, die den Konzernabschluss abfasst; Kopien dieses Abschlusses, des Lageberichts und des Berichts des Kontrollorgans in italienischer Sprache, oder in der in internationalen Finanzkreisen gebräuchlichen Sprache, müssen beim Handelsregister des Ortes hinterlegt werden, in dem die Tochtergesellschaft ihren Sitz hat... [d.h. die Sub-Holding; Anm. d. Red.]"*

Alternativ dazu kann die befreite Gesellschaft statt des Konzernabschlusses der Muttergesellschaft die Erklärung eines ihrer gesetzlichen Vertreter hinterlegen, die die erfolgte Hinterlegung dieses Abschlusses beim Handelsregister bescheinigt (Handelsregisteramt, Protokollnummer, Hinterlegungsdatum). Diese Erklärung sowie das Protokoll des eigenen Jahresabschlusses muss auf dem Formular NOTE/XX zusätzlich zum Formular B wiedergegeben werden oder auf einem beiliegenden Dokument mit digitaler Unterschrift (Rundschreiben Ministerium f. Wirtschaftsentwicklung 6. Mai 2016 Nr. 3689/C).

Es wird hervorgehoben, dass das Unternehmen durch diese Meldung nicht von der Vorlage seines Jahresabschlusses befreit wird.

Falls das Unternehmen nicht die Möglichkeit in Anspruch nimmt, auf dem Vordruck NOTE/XX den Hinweis auf das Protokoll des Konzernabschlusses der Muttergesellschaft anzugeben, muss die Meldung den genannten Jahresabschluss ausschließlich im Format **PDF/A enthalten, dem der Dokumentencode B05 zuzuweisen ist; allfällige Übersetzungen sind mit dem Dokumentencode R07 beizulegen.**

**Die Hinterlegung des Jahresabschlusses und des Konzernabschlusses gilt als eine einzige Meldepflicht im Sinne von Art. 42 des G.v.D. 127/1991; daher sind die Unternehmen, die den Jahresabschluss und den Konzernabschluss hinterlegen, nur einmal zur Entrichtung der Stempelsteuer und der Sekretariatsgebühren verpflichtet und zwar bei der Hinterlegung des Jahresabschlusses.**

Auch wenn es sich um eine einzige Meldepflicht handelt, ist es jedoch aus funktionellen Gründen nicht möglich, die beiden Abschlüsse über eine einzige Meldung zu hinterlegen.

Daher legen die Unternehmen, die den Jahresabschluss hinterlegen, **unverzüglich** nach der Hinterlegung des Jahresabschlusses eine weitere Meldung vor, indem sie das Formular B benutzen und im Formular **NOTE/XX** die Angaben zur Hinterlegung des ordentlichen Jahresabschlusses vermerken, damit die korrekten Sekretariatsgebühren und Stempelsteuern angewandt werden können.

### 3.4 Hinterlegung des Konzernabschlusses für die Personengesellschaften, die vollständig im Besitz von Kapitalgesellschaften sind (Urkundencode 721)

**Gesetzliche Bestimmungen:** Art. 111-duodecies Durchführungsbestimmungen zum ZGB; Art. 26 G.v.D. 127/1991.

**Vorlagefrist:** keine.

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,70
- **Stempelsteuer** € 59,00

Die offenen Handelsgesellschaften oder die Kommanditgesellschaften, die vollständig von Aktengesellschaften besessen werden, die Kommanditgesellschaften auf Aktien oder die Gesellschaften mit beschränkter Haftung müssen den Konzernabschluss abfassen und im Handelsregister hinterlegen im Sinne des G.v.D. 127/91.

Dieselben Gesellschaften müssen auch den Jahresabschluss anhand der Bestimmungen für die Aktiengesellschaften abfassen, allerdings muss dieses Dokument im Unterschied zum Konzernabschluss nicht im Handelsregister hinterlegt werden.

Die einfachen Gesellschaften sind von den oben genannten Pflichten befreit. Der in Frage stehende Konzernabschluss unterliegt nicht dem Format XBRL und muss daher im Format PDF/A mit dem **Dokumentencode B05** vorgelegt werden.



## 4 Sonderfälle

### 4.1 Körperschaften des Dritten Sektors, die im Handelsregister eingetragen sind – ausgenommen Sozialunternehmen (Urkundencodes 711 712 und 718)

**Gesetzliche Bestimmung:** G.v.D. 117/2017; Art. 2423 ff., Art. 2435-bis, Art. 2435-ter ZGB

**Vorlagefrist:** 30 Tage ab dem Datum des Genehmigungsprotokolls (Art. 11, Absatz 2, 12 Absatz 4 und 5 G.v.D. 117/2017)

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren:** € 62,70
- **Stempelsteuer:** befreit (Art. 82 G.v.D 117/2017)

Die Körperschaften des Dritten Sektors, die im Handelsregister eingetragen sind, mit Ausnahme der Sozialunternehmen gemäß Absatz 4.2, müssen den Jahresabschluss abfassen und ihn beim Handelsregister entsprechend den Angaben gemäß Art. 2423 ff., Art. 2435-bis oder 2435-ter ZGB. hinterlegen.

### 4.2 Sozialunternehmen

#### 4.2.1 Hinterlegung des Jahresabschlusses (Urkundencodes 711, 712, 718)

**Gesetzliche Bestimmung:** G.v.D. 117/2017; G.v.D. 112/2017;

**Vorlagefrist:** 30 Tage ab dem Datum des Genehmigungsprotokolls

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,70; Sozialgenossenschaft € 32,70
- **Stempelsteuer** € 59,00 für Personengesellschaften, € 65,00 für Kapitalgesellschaften, befreit sind Sozialgenossenschaften oder andere kollektive Organisationen des Dritten Sektors (Art. 82 Absatz 1 und 5 G.v.D. 117/2017)

Das Sozialunternehmen jeglicher Rechtsform, das in der eigenen Sektion der Sozialunternehmen des Handelsregisters eingetragen ist (einschließlich der zivilrechtlich anerkannten religiösen Körperschaften), muss den Jahresabschluss abfassen und ihn beim Handelsregister entsprechend den Angaben gemäß Art. 2423 ff., Art. 2435-bis oder 2435-ter ZGB. hinterlegen. Siehe hierzu Punkt 3.1.

Die Sozialgenossenschaften und deren Konsortien (gemäß Gesetz 381/1991) werden von Rechts wegen als Sozialunternehmen eingestuft. Für die Modalitäten der Abfassung des Jahresabschlusses wird auf die Angaben im nachfolgenden Punkt 4.3 verwiesen.

Die Gesellschaften zur wechselseitigen Unterstützung, deren jährlich eingezahlte Mitgliedsbeiträge € 50.000 übersteigen und welche ergänzende Sanitätsfonds verwalten, müssen sich in die eigene Sektion des Handelsregisters der Sozialunternehmen eintragen und daraus folgt, dass sie den Regelungen der Sozialunternehmen unterworfen sind.

#### 4.2.2 Hinterlegung der Sozialbilanz (Urkundencode 716)

**Gesetzliche Bestimmung:** G.v.D. 117/2017; G.v.D. 112/2017; Dekret des Ministeriums für soziale Solidarität vom 24. Januar 2008; Dekret des Ministeriums für Wirtschaftsentwicklung vom 16. März 2018; Dekret des Ministeriums für Arbeit und Sozialpolitik vom 4. Juli 2019.

**Vorlagefrist:** 30 Tage ab dem Datum des Genehmigungsprotokolls (Art. 1 Absatz 5 G.v.D 112/2017)

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,70; Sozialgenossenschaft € 32,70
- **Stempelsteuer** € 59,00 für Personengesellschaften, € 65,00 für Kapitalgesellschaften, befreit sind Sozialgenossenschaften oder andere kollektive Organisationen des Dritten Sektors (Art. 82 Absatz 1 und 5 G.v.D. 117/2017)

Die Organisation, die das Sozialunternehmen betreibt und in der eigenen Sektion des Handelsregisters der Sozialunternehmen eingetragen ist, muss den Jahresabschluss entsprechend den Leitlinien gemäß Dekret des Ministeriums für Arbeit und Sozialpolitik, nach Anhören des nationalen Rates des Dritten Sektors, abfassen und beim Handelsregister samt Genehmigungsprotokoll (Art. 9 G.v.D. 112/2017) hinterlegen. Der Sozialbilanz ist die Bestätigung des Überwachungsrates über die Übereinstimmung des Jahresabschlusses mit den oben genannten Richtlinien beizulegen.

Hierfür hat das Dekret vom 16. März 2018 des Ministeriums für Wirtschaftsentwicklung gemeinsam mit dem Ministerium für Arbeit und Sozialpolitik (veröffentlicht im Amtsblatt vom 21. April 2018 Nr. 94) festgelegt, dass, in Erwartung des Erlasses der neuen Richtlinien (veröffentlicht am 9. August 2019 – M.D. 04.07.2019), die Sozialunternehmen weiterhin den Anweisungen des zuvor geltenden Dekrets des Ministeriums für soziale Solidarität vom 24. Januar 2008 befolgen müssen. Der jüngste Erlass des Ministeriums für Arbeit und Sozialpolitik vom 4. Juli 2019, der die neuen Richtlinien vorsieht, tritt "ab der Erstellung des Sozialberichts für das erste Geschäftsjahr nach dem zum Zeitpunkt der Veröffentlichung laufenden Geschäftsjahr" (Art. 3 des M.D. vom 04.07.2019) und **somit - für Unternehmen mit einem Geschäftsjahr, das mit dem Kalenderjahr zusammenfällt - ab dem Jahresabschluss für das Geschäftsjahr 2020, der im Laufe des Jahres 2021 genehmigt wird**, in Kraft.

Das oben erwähnte M.D. vom 04.07.2019 legt in Artikel 3 auch fest, dass mit dem Inkrafttreten der neuen Richtlinien die Wirkungen des M.D. vom 24. Januar 2008 enden werden.

Das Ministerium für wirtschaftliche Entwicklung hat mit Rundschreiben Nr. 3711/c vom 2. Jänner 2019 für die Sozialgenossenschaften Folgendes erklärt: Da letztere nur infolge des GvD 112/2017 der Regelung der Sozialunternehmen unterworfen sind, „scheint es ... nicht möglich zu sein ... Art. 2, Absatz 4 des interministeriellen Dekretes vom 16.03.2018

anzuwenden, weil es sich offensichtlich um eine Übergangsvorschrift handelt, welche die Anpassung der bereits der vorhergehenden Regelung (GVD 155/06 und entsprechende Durchführungsbestimmungen) unterworfenen Subjekte an die neue Regelung erleichtern soll. Daraus folgt nach Ermessen der Unterfertigten, dass diese spezifische Kategorie von Subjekten (die Sozialgenossenschaften und entsprechenden Konsortien, weshalb Art. 1, Absatz 4 GVD 112/17 in den obengenannten Formen Anwendung findet) der Pflicht der Hinterlegung der Sozialbilanz in der Form und Weise nach Maßgabe des Art. 9, Absatz 2 GVD 112/17 laut Angabe in Art. 2, Absatz 1 Buchstabe „c“ des genannten Dekrets vom 16.03.2018, und somit mit den Modalitäten und Fristen, die in den Richtlinien gemäß besagtem Art. 9, Absatz 2 angegeben sind, unterliegt.

Gleichzeitig ist darauf hinzuweisen, dass das Arbeitsministerium in der Mitteilung Prot. 2491 vom 22.02.2018 Folgendes erklärt hat:

*„Daher ist bis zum Erlass der entsprechenden Richtlinien davon auszugehen, dass die Einführung der Sozialbilanz seitens der Sozialgenossenschaften, die Hinterlegung derselben im Handelsregister und die Veröffentlichung auf der Website fakultativ sind, unbeschadet eventueller diesbezüglicher regionaler Bestimmungen, da einzelne Regionen den Sozialgenossenschaften zum Erhalt der Eintragung im regionalen Verzeichnis die Abfassung der Sozialbilanz vorschreiben“.*

**Dieser Hinweis entspricht den oben angestellten Überlegungen und bedeutet für die Sozialgenossenschaften und entsprechenden Konsortien, die dem Eintragungsverfahren von Amts wegen gemäß Art. 1, Absatz 4 GVD 112/17 unterliegen:**

- a) keine Pflicht zur Hinterlegung der Sozialbilanz bis zum Datum, das im Dekret gemäß Art. 9 Absatz 2 GVD 112/2017 festzulegen ist;**
- b) die Möglichkeit bis zum im vorhergehenden Punkt umschriebenen Datum, die aufgrund der vorhergehenden Richtlinien erstellte Sozialbilanz fakultativ zu hinterlegen;**
- c) die Pflicht für die Sozialgenossenschaften, die „von Amts wegen“ eingetragen werden, die Sozialbilanz zu hinterlegen, falls sie dazu aufgrund spezifischer regionaler Bestimmungen verpflichtet sein sollten.**

**Schließlich sei darauf hingewiesen, dass die obigen Ausführungen aus den bereits dargelegten Gründen nicht für Sozialgenossenschaften und deren Konsortien gelten, die aufgrund einer freiwilligen Entscheidung in der Sondersektion der Sozialunternehmen im Sinne des Art. 17 Absatz 3 GVD 155/06 eingetragen sind.**

**Diese Subjekte waren nämlich bereits zuvor zur Hinterlegung der Sozialbilanz verpflichtet; für sie gilt daher die genannte Übergangsvorschrift gemäß Art. 2 Absatz 4 des interministeriellen Dekrets vom 16.03.2018.“**

In Anbetracht all dieser Darlegungen hier nochmals ein kurzer Überblick:

- 1) Die Sozialgenossenschaften und deren Konsortien, die von Amts wegen in die eigene Sektion der Sozialunternehmen gemäß Art. 1, Absatz 4 GVD 112/2017 eingeschrieben sind, unterliegen nicht der Pflicht der Hinterlegung der Sozialbilanz;
- 2) Die Sozialgenossenschaften und deren Konsortien, die in der Sektion der Sozialunternehmen eingetragen sind und bereits vor dieser Eintragung aufgrund spezifischer regionaler Bestimmungen zur Hinterlegung der Sozialbilanz verpflichtet waren, unterliegen der Pflicht der Hinterlegung der Sozialbilanz unter Beachtung der entsprechenden regionalen Bezugsnormen (siehe dazu die Website der jeweiligen Handelskammer);
- 3) Die Sozialgenossenschaften und deren Konsortien, die aufgrund einer freiwilligen Wahl in der eigenen Sektion der Sozialunternehmen eingetragen sind, sind gemäß Art. 17 GVD 155/06 zur Hinterlegung der Sozialbilanz verpflichtet, und zwar nach Maßgabe des Art. 2 Absatz 4 MD 16. März 2018.

Für alle Genossenschaften und entsprechenden Konsortien, die in der eigenen Sektion der Sozialunternehmen eingetragen und von der Pflicht der besagten Erfüllung befreit sind, besteht auf jeden Fall die Möglichkeit, die Sozialbilanz fakultativ zu hinterlegen. Diese Bilanz muss bis zum Erlass der Richtlinien gemäß Art. 9 Absatz 23 GVD 112/17 den vorhergehenden Richtlinien gemäß Art. 2 Absatz 4 MD 16. März 2018 entsprechen.

Für die Regionen, die das regionale Verzeichnis der Sozialgenossenschaften errichtet haben, **fragen Sie bitte die entsprechende Handelskammer.**

Die Sozialunternehmen, die in der eigenen Sektion des Handelsregisters eingetragen sind, müssen jedenfalls den **Jahresabschluss ganz normal entsprechend den Angaben gemäß Art. 2423 ff., Art. 2435-bis oder 2435-ter ZGB. verfassen und hinterlegen.**

Die Gesellschaften zur wechselseitigen Unterstützung, deren jährlich eingezahlte Mitgliedsbeiträge € 50.000 übersteigen und welche ergänzende Sanitätsfonds verwalten, müssen sich in die eigene Sektion des Handelsregisters der Sozialunternehmen eintragen und daraus folgt, dass sie den Regelungen der Sozialunternehmen unterworfen sind.

Die religiösen Körperschaften, die in der eigenen Sektion der Sozialunternehmen des Handelsregisters eingetragen sind, hinterlegen die Sozialbilanz beschränkt auf die Tätigkeiten gemäß G.v.D 112/2017.

**Die Sozialbilanz unterliegt nicht dem Format XBRL.**

**Die Sozialbilanz ist ausschließlich im Format PDF/A zu hinterlegen - Dokumentencode B08.**

#### 4.2.3 Hinterlegung des Konzernabschlusses für Gruppen von Sozialunternehmen (Urkundencode 716)

**Gesetzliche Bestimmung:** G.v.D. 112/2017; G.v.D. 117/2017

**Vorlagefrist:** zusammen mit der Hinterlegung des Jahresabschlusses bzw. innerhalb von 30 Tagen ab dem Datum des Genehmigungsprotokolls (Art. 1 Absatz 5, G.v.D. 112/2017 und Art. 42, G.v.D. Nr. 127/1991).

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren:** Befreit bei Vorlage zusammen mit dem Jahresabschluss
- **Stempelsteuer:** Befreit bei Vorlage zusammen mit dem Jahresabschluss

Die Gruppen von Sozialunternehmen sind verpflichtet, die Buchhaltungsdokumente und die Sozialbilanz in konsolidierter Form abzufassen und zu hinterlegen, entsprechend den Leitlinien des Ministeriums für Arbeit und Sozialpolitik, nach Anhören des nationalen Rates des Dritten Sektors, laut Artikel 9 des G.v.D. 112/2017. Hierfür beachten Sie bitte was im vorhergehenden Absatz (Abs. 4.2.2) ausgeführt wurde.

Im Fall von Gruppen von Sozialunternehmen gilt die Hinterlegung des Jahresabschlusses und der konsolidierten Sozialbilanz als eine einzige Meldepflicht, daher sind die Unternehmen nur bei der Hinterlegung des Jahresabschlusses zur Entrichtung der Stempelsteuer und der Sekretariatsgebühren verpflichtet.

Auch wenn es sich um eine einzige Meldepflicht handelt, ist es jedoch aus funktionellen Gründen nicht möglich, die beiden Abschlüsse über eine einzige Meldung zu hinterlegen.

Daher legen die Unternehmen, die die konsolidierte Sozialbilanz hinterlegen, unverzüglich nach der Hinterlegung des Jahresabschlusses eine weitere Meldung vor, indem sie das Formular B benutzen und im Formular NOTE/XX die Angaben zur Hinterlegung des Jahresabschlusses vermerken, damit die korrekten Sekretariatsgebühren und Stempelsteuern angewandt werden.

**Die konsolidierte Sozialbilanz unterliegt nicht dem Format XBRL.**

**Die konsolidierte Sozialbilanz ist ausschließlich im Format PDF/A zu hinterlegen - Dokumentencode B08.**

#### 4.3 Genossenschaften (Urkundencodes 711 712 und 718)

**Gesetzliche Bestimmungen:** Art. 2435, 2435-bis und 2435-ter ZGB

**Vorlagefrist:** 30 Tage ab dem Datum des Genehmigungsprotokolls.

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,70  
€ 32,70 für Sozialgenossenschaften (vgl. Abschnitt 3.1)
- **Stempelsteuer** € 65,00  
davon befreit sind Sozialgenossenschaften (vgl. Abschnitt 3.1)

Die Genossenschaften hinterlegen den Jahresabschluss entsprechend den Bestimmungen für die Aktiengesellschaften.

Die Genossenschaften müssen keinen Antrag auf Eintragung des Gesellschafterverzeichnisses vorlegen.

**Seit Februar 2014 darf das Formular C17 nicht mehr benutzt werden für die Erklärung über das Bestehen des Überwiegens der Gegenseitigkeit, da sie durch die Übersicht "HINTERLEGUNG FÜR DAS GENOSSENSCHAFTSREGISTER – DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE" auf dem Formular B ersetzt wurde,** der bei der Hinterlegung des Jahresabschlusses auszufüllen ist.

Alle Genossenschaften, die bereits die Eintragung im Nationalen Genossenschaftsregister beantragt haben, sind daher verpflichtet, die Übersicht "HINTERLEGUNG FÜR DAS GENOSSENSCHAFTSREGISTER" – "DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE" auf dem Formular B auszufüllen, um den zuständigen Stellen die Aufsichtstätigkeiten zu ermöglichen.

Falls der Antrag auf Eintragung in das Register noch nicht gestellt wurde, ist die Genossenschaft verpflichtet, zwei unterschiedliche Meldungen durchzuführen, eine für die Eintragung in das Register und eine für die Anlage zum Jahresabschluss.

Die Genossenschaften die in der Sektion "GENOSSENSCHAFTEN MIT ÜBERWIEGENDER GEGENSEITIGKEIT" laut Art. 2512, 2513 und 2514 ZGB eingetragen sind, müssen in der Übersicht "HINTERLEGUNG FÜR DAS GENOSSENSCHAFTSREGISTER – DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE" auf dem Formular B das Bestehen des Überwiegens der Gegenseitigkeit nachweisen (Art. 2513 ZGB). Außer der Erklärung über das Bestehen des Überwiegens der Gegenseitigkeit ist außerdem immer die Anzahl der Gesellschafter zu aktualisieren und die allfällige Mitgliedschaft in Vertretungsverbänden anzugeben.

Es wird außerdem daran erinnert, dass immer die Bemessungsgrundlage für die Berechnung des Gewinnanteils aufzuwerten ist.

Hierfür wird darauf hingewiesen, dass das Gesetz Nr. 59 vom 31. Januar 1992, Art. 11, Abs. 4 und Abs. 6, zu Lasten der Genossenschaften und deren Konsortien festgelegt hat, dass ein Beitrag in Höhe von 3 % der jährlichen Gewinne zur Finanzierung der Initiativen zur Förderung und Entwicklung des Genossenschaftswesens zu bestimmen ist. Die Zahlungstermine unterscheiden sich je nachdem ob die Genossenschaft (und deren Konsortien) einem nationalen Verband zur Unterstützung und zum Schutz des anerkannten Genossenschaftswesens beigetreten ist oder nicht.

Im Falle von Genossenschaften, die einem Verband des Genossenschaftswesens angehören, muss die Einzahlung innerhalb von 60 Tagen ab Genehmigung des Jahresabschlusses erfolgen.

Im Falle von Genossenschaften, die hingegen keinem nationalen Verband zur Unterstützung und zum Schutz des anerkannten Genossenschaftswesens angehören, muss die Einzahlung innerhalb von höchstens 300 Tagen ab dem Datum des Jahresabschlusses erfolgen, so wie vom M.D. vom 23.07.2014 vorgesehen ist. Dieses Dekret hat nämlich die Zahlungstermine für alle Arten von Genossenschaften, die keinem nationalen Verband angehören, ab dem Geschäftsjahr 2015 vereinheitlicht.

Für die Geschäftsjahre, die vor diesem Datum liegen, und deren Geschäftsjahr mit dem Kalenderjahr übereinstimmt, ist der 30. Oktober des auf das Jahr der Feststellung des Gewinns des Geschäftsjahres folgende festgelegt. Für die Genossenschaften, die hingegen das Geschäftsjahr nicht

mit dem Kalenderjahr abschließen, ist der Zahlungstermin auf innerhalb 90 Tagen nach Genehmigung des Jahresabschlusses festgelegt.

Weitere Informationen, auch betreffend die Zahlungsmodalität des Beitrags, können über das vom Ministerium für Wirtschaftsentwicklung eingerichtete Portal der Genossenschaften im Abschnitt FAQ unter folgender Adresse eingeholt werden

<https://cooperative.mise.gov.it/cooperative/presentation>.

Mit Note vom 20. März 2017 hat das Ministerium für Wirtschaftsentwicklung einige Klarstellungen betreffend das zu verwendende Format für den Jahresabschluss erteilt, um den Informationspflichten gemäß Art. 2413, 2528, 2548, 2545-sexies Absatz 2 ZGB angemessen nachzukommen. So schlägt das Ministerium den Genossenschaften vor, **für den Jahresabschluss die Form gemäß Art. 2435 ZGB (ordentlicher Jahresabschluss) oder die Form gemäß Art. 2435-bis (verkürzter Jahresabschluss) anzuwenden, da hier der Anhang (der für diese Formen des Jahresabschlusses vorgesehen ist) so ausgelegt ist, dass es in angemessener Weise möglich ist, den genannten Informationspflichten nachzukommen, die den Genossenschaften auferlegt sind.**

Falls jedoch die Genossenschaften, die zur Klasse der **Kleinstunternehmen gehören, den Jahresabschluss im entsprechenden Format einreichen wollen**, müssen sie, um den genannten gesetzlichen Informationspflichten nachzukommen, alle von der genannten Norm verlangten Informationen in den freien Textfeldern (sezione «Bilancio micro, altre informazioni – Abschnitt Jahresabschluss für Kleinstunternehmen, sonstige Informationen», sottosezione «Informazioni relative alle cooperative – Unterabschnitt Angaben zu den Genossenschaften») der neuen Taxonomie XBRL 2018-11-04 angeben.

## 4.4 Benefit Corporation (Urkundencodes 711 712 und 718)

**Gesetzliche Bestimmung:** Gesetz 208/2015

**Vorlagefrist:** 30 Tage ab dem Datum des Genehmigungsprotokolls

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren € 62,70**
- **Stempelsteuer € 65,00**

Die Benefit Corporations hinterlegen den Jahresabschluss entsprechend den Bestimmungen für die Aktiengesellschaften (Urkundencode 711, 712 oder 718).

Die "Benefit Corporations", die mit Art. 1, Absatz 376 ff., des Gesetzes 208/2015 eingeführt wurden, sind Kapitalgesellschaften oder Genossenschaften, die *"in der Ausübung einer wirtschaftlichen Tätigkeit eine oder mehrere Zwecke des Gemeinwohls verfolgen und verantwortlich, nachhaltig und transparent gegenüber Personen, Gemeinschaften, Gebieten*

*und Umwelt, kulturellen und sozialen Gütern und Aktivitäten, Körperschaften und Vereinen und anderen Trägern von Interessen handeln.“*

Die Zielsetzungen der Benefit Corporations sind spezifisch im **Gesellschaftszweck** angegeben und werden über eine Geschäftsführung verfolgt, die das Interesse der Gesellschafter mit den Interessen derjenigen ausgleicht, auf die sich Gesellschaftstätigkeit auswirken kann. Es besteht die Möglichkeit für ein **bereits bestehendes Unternehmen**, durch das Einfügen der Zielsetzung des Gemeinwohls in den Gesellschaftszweck zu einer Benefit Corporation zu werden.

Die Benefit Corporation kann neben der **Gesellschaftsbezeichnung** den Wortlaut "Benefit Corporation" oder die Abkürzung "**SB**" (Società benefit - Benefit Corporation) einführen und diese Bezeichnung auf den ausgegebenen Wertpapieren, in den Unterlagen und im Schriftverkehr mit Dritten verwenden.

Diese Gesellschaften sind verpflichtet, **einen Jahresbericht in Bezug auf das Verfolgen des Gemeinwohls** abzufassen und dem Jahresabschluss beizulegen. **Dieser Bericht umfasst:**

- ✓ Die Beschreibung der spezifischen Ziele, der Modalitäten und der von den Verwaltern zum Verfolgen des Gemeinwohls durchgeführten Aktionen und der allfälligen Umstände, die dies verhindert oder verzögert haben;
- ✓ Die Bewertung der hervorgebrachten Auswirkung unter Verwendung des externen Bewertungsstandards mit den Merkmalen, die im **Gesetz 208/2015**, Anhang 4, beschrieben sind, der die Bewertungsbereiche umfasst, die im folgenden Anhang 5 genannt sind;
- ✓ Ein Abschnitt mit der Beschreibung der neuen Ziele, die die Gesellschaft im nächsten Geschäftsjahr zu verfolgen beabsichtigt.

**Der Jahresbericht in Bezug auf das Verfolgen des Gemeinwohls wie oben beschrieben, muss im Format PDF/A beigelegt werden und ihm der Dokumentencode R09 zugewiesen werden.**

Wenn der Betrieb eine **Website** hat, muss er diesen Jahresbericht veröffentlichen, wobei er ggf. einige finanzielle Angaben zum Schutz der Begünstigten auslassen kann.

## 4.5 Konsortien (Urkundencode 720)

**Gesetzliche Bestimmung:** Art. 2615 ZGB

**Vorlagefrist:** innerhalb von 2 Monaten ab dem Abschluss des Geschäftsjahres.

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,70
- **Stempelsteuer** € 65,00

Die Konsortien sind verpflichtet, die Vermögenslage beim gebietsmäßig zuständigen Handelsregisteramt zu hinterlegen, die anhand der Bestimmungen in Bezug auf den Jahresabschluss der Aktiengesellschaften abzufassen ist. Der Anhang muss sich nur auf die Vermögenslage beziehen mit dem Ziel, zu erläutern und weitere qualitative und beschreibende



Informationen zum Zweck der wahrhaftigen und korrekten Darstellung der Vermögenslage zu bieten.

Für diese Art der Hinterlegung besteht die Pflicht des Einreichens des XBRL-Jahresabschlusses, der je nach Umfang des Konsortiums unter Verwendung des Taxonomie-Schemas für ordentliche, verkürzte Jahresabschlüsse oder Jahresabschlüsse der Kleinstunternehmen, wie analog für Kapitalgesellschaften vorgesehen, aufgestellt werden kann.

Es wird daran erinnert, dass der XBRL-Standard keine Auflagen hinsichtlich der einzugebenden Werte vorsieht, da lediglich die Auflagen des Zivilgesetzbuches einzuhalten sind. Es ist somit möglich, die Posten der Taxonomie anzugeben, die tatsächlich im Jahresabschluss vorhanden sind.

Da die Hinterlegung der Genehmigung der Vermögenslage durch die Mitglieder des Konsortiums nicht vorgesehen ist, braucht das Feld über das Datum der Genehmigung des Jahresabschlusses im Formular nicht ausgefüllt zu werden.

## 4.6 Netzwerkverträge (Urkundencode 722)

**Gesetzliche Bestimmung:** Art. 3 G.D. Nr. 5 vom 10. Februar 2009, umgewandelt durch das Gesetz Nr. 33 vom 9. April 1992.

**Vorlagefrist:** innerhalb von 2 Monaten ab dem Abschluss des Geschäftsjahres.

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,70
- **Stempelsteuer** € 65,00

Nach dem Inkrafttreten des Gesetzes 154/2016 sind **nur die Netzwerkverträge mit Rechtspersönlichkeit (Netzsubjekte), die einen Vermögensfond und ein gemeinsames Organ zur Abwicklung einer Tätigkeit mit Dritten eingerichtet haben, verpflichtet, die Vermögenslage darzustellen**, die anhand der Bestimmungen für den Jahresabschluss der Aktiengesellschaften abzufassen ist, und bei der gebietsmäßig zuständigen Handelskammer zu hinterlegen.

Für diese Art der Hinterlegung besteht die Pflicht des Einreichens des XBRL-Jahresabschlusses, der je nach Umfang des Netzwerks unter Verwendung des Taxonomie-Schemas für ordentliche, verkürzte Jahresabschlüsse oder Jahresabschlüsse der Kleinstunternehmen, wie analog für Kapitalgesellschaften vorgesehen, aufgestellt werden kann.

Es wird daran erinnert, dass der XBRL-Standard keine Auflagen hinsichtlich der einzugebenden Werte vorsieht, da lediglich die Auflagen des Zivilgesetzbuches einzuhalten sind. Es ist somit möglich, die Posten der Taxonomie anzugeben, die tatsächlich im Jahresabschluss vorhanden sind.

Da die Hinterlegung der Genehmigung der Vermögenslage durch die Mitglieder des Netzwerks nicht vorgesehen ist, braucht das Feld über das

Datum der Genehmigung des Jahresabschlusses im Formular nicht ausgefüllt zu werden.

## 4.7 Sonderbetriebe und Institutionen von Lokalkörperschaften (Urkundencode 711)

**Gesetzliche Bestimmung:** Art. 114 G.v.D. 267/2000, Rundschreiben Ministerium f. Wirtschaftsentwicklung Nr. 3669/C vom 15.04.2014

**Vorlagefrist:** 31. Mai eines jeden Jahres.

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,70
- **Stempelsteuer** € 65,00 für die im Handelsregister eingetragenen Sonderbetriebe und für Konsortien von Lokalkörperschaften, € 16,00 für im Verzeichnis der Wirtschafts- und Verwaltungsdaten (REA) eingetragenen Institutionen von Lokalkörperschaften.

Die Sonderbetriebe und die Institutionen von Lokalkörperschaften hinterlegen den Jahresabschluss entsprechend den Bestimmungen für die Aktiengesellschaften.

Die Sonderbetriebe und die Institutionen von Lokalkörperschaften haben die Pflicht, sich bis zum 31. Mai eines jeden Jahres jeweils in das Handelsregister bzw. in das Verzeichnis der Wirtschafts- und Verwaltungsdaten (REA) einzutragen.

Nach der Änderung von Absatz 5-bis des Artikels 114 des G.v.D. 267/2000, eingeführt durch das Gesetz Nr. 147/2013, unterliegen **auch die Sonderbetriebe und Institutionen von Lokalkörperschaften, die Dienstleistungen der Sozialbetreuung und Erziehung sowie in den Bereichen Kultur und Apotheken erbringen (zuvor befreit)**, den oben genannten Pflichten.

**Die Sonderbetriebe und die Institutionen sind zur Abfassung des Jahresabschlusses nach dem ordentlichen Schema verpflichtet (Urkundencode 711).**

Die **im Handelsregister eingetragenen Sonderbetriebe** sind außerdem zur Hinterlegung des Jahresabschlusses im Format XBRL verpflichtet. Dem Jahresabschluss sind der Lagebericht der Verwalter, der Bericht des Rechnungsprüfungsorgans und der Beschluss der Körperschaft zur Genehmigung des Jahresabschlusses (Rundschreiben Ministerium f. Wirtschaftsentwicklung 3669/C vom 15.04.2014) beizulegen. Der Jahresabschluss und die Anlagen müssen vom gesetzlichen Vertreter des Betriebes oder vom Sekretär der Lokalkörperschaft unterschrieben werden.

Die **im Verzeichnis der Wirtschafts- und Verwaltungsdaten (REA) eingetragenen Institutionen sind verpflichtet, die Bestimmungen in Sachen XBRL einzuhalten** und somit den Jahresabschluss und die entsprechenden Anhänge im Format PDF/A zu hinterlegen. Auch in diesem Fall ist der Urkundencode 711 zu verwenden und auf dem Formular B der Wert 3 (= Verwendung internationaler Rechnungslegungsgrundsätze) in der Übersicht HINTERLEGUNG JAHRESABSCHLUSS UND BILANZ – BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE anzugeben; diese Angabe dient einzig dazu,

die Bearbeitung des informationstechnischen Verfahrens zu ermöglichen, und hat keinen Informationswert.

## 4.8 Konsortien von Lokalkörperschaften (Urkundencode 722)

**Gesetzliche Bestimmung:** Art. 114 G.v.D. 267/2000, Rundschreiben Ministerium f. Wirtschaftsentwicklung Nr. 3669/C vom 15.04.2014

**Vorlagefrist:** 31. Mai eines jeden Jahres.

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,70
- **Stempelsteuer** € 65,00

Die Konsortien von Lokalkörperschaften, die die Tätigkeiten laut Art. 113-bis des TUEL (Einheitstext der Lokalkörperschaften) ausüben, also Tätigkeiten zur Führung von öffentlichen lokalen Diensten ohne wirtschaftliche Bedeutung, sind kraft Art. 31 desselben Dekrets verpflichtet, dieselbe Regelung anzuwenden, die für die Sonderbetriebe (Hilfskörperschaften der Lokalkörperschaften) gilt. Demnach finden für diese die Weisungen des Rundschreibens des Ministeriums für Wirtschaftsentwicklung Nr. 3669/C vom 15.04.2014 Anwendung, mit den Klarstellungen des nachfolgenden Rundschreibens des Ministeriums für Wirtschaftsentwicklung Prot. Nr. 185941 vom 22.10.2014: Die Konsortien von Lokalkörperschaften hinterlegen die Vermögenssituation innerhalb 31. Mai eines jeden Jahres. Dem Antrag muss eine Kopie der Vermögenssituation im Format XBRL beigelegt werden.

## 4.9 Innovative Startups, zertifizierte Gründerzentren und innovative KMU (Urkundencodes 711 712 718)

**Gesetzliche Bestimmungen:** Art. 2435, 2435-bis und 2435-ter ZGB, G.v.D. 179/2012, G.D. 3/2015, umgewandelt in Gesetz 33/2015, Gutachten des Ministeriums f. Wirtschaftsentwicklung 14. Februar 2017, Prot. Nr. 50195.

**Vorlagefrist:** 30 Tage ab dem Datum des Genehmigungsprotokolls.

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,70  
Innovative Startups sind befreit; zertifizierte Gründerzentren sind in den ersten 5 Jahren ab der Eintragung in die Sondersektion des Handelsregisters befreit
- **Stempelsteuer** € 65,00  
Innovative Startups sind befreit, zertifizierte Gründerzentren oder innovative KMU sind in den ersten 5 Jahren ab der Eintragung in die Sondersektion des Handelsregisters befreit

Die Startups und die innovativen KMU sind zur Hinterlegung des Jahresabschlusses gemäß den Regeln der gewählten Gesellschaftsform verpflichtet.

Es wird daran erinnert, dass die innovative KMU im Sinne von Art. 4 Abs. 1 Buchst. b) des G.D. Nr. 3/2015, umgewandelt in das Gesetz 33/2015, verpflichtet ist zur Hinterlegung der gesetzlichen Zertifizierung in Bezug auf den Jahresabschluss und den allfälligen Konzernabschluss gemäß den Regeln laut G.v.D. 39/2010.

Die - von einem Abschlussprüfer oder einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, die jeweils im Register der Rechnungsprüfer eingetragen sind - ausgestellte gesetzliche Zertifizierung bildet einen wesentlichen Bestandteil des Jahresabschlusses und muss daher von der Gesellschafterversammlung zusammen mit dem Jahresabschluss und den anderen damit verbundenen Berichten genehmigt werden.

Die gesetzliche Zertifizierung muss zusammen mit dem Jahresabschluss und seinen Anlagen ab dem ersten Geschäftsjahr **nach der Eintragung in die Sondersektion** abgefasst und hinterlegt werden. Dies gilt für alle Geschäftsjahre, solange die Eintragung aufrechterhalten wird (Rundschreiben Ministerium f. Wirtschaftsentwicklung 3682/C vom 03.09.2015 - 3683/C vom 03.11.2015).

Es wird auch daran erinnert, dass die innovativen Startups (Absätze 15 und 17 des Artikels 25 des G.D. Nr. 179/2012, umgewandelt in das Gesetz 221/2012, abgeändert durch das Gesetz Nr. 12 vom 11.02.2019) und die innovativen KMU (Absätze 4, 6 und 6-bis des Artikels 4 des G.D. Nr. 3/2015, umgewandelt in das Gesetz 33/2015, abgeändert durch das Gesetz Nr. 12 vom 11.02.2019), verpflichtet sind, die Informationen zu aktualisieren und das Weiterbestehen der Voraussetzungen mindestens einmal jährlich, innerhalb von 30 Tagen nach Genehmigung des Jahresabschlusses und jedenfalls innerhalb von sechs Monaten nach Abschluss eines jeden Geschäftsjahres aufrechtzuerhalten, außer im Falle der längeren Frist innerhalb der Grenzen und unter den Bedingungen des Artikels 2364 Absatz 2 des Zivilgesetzbuches, in welchem Fall der Verpflichtung innerhalb sieben Monaten nachgekommen werden muss. Diese Meldungen der Aktualisierung der Informationen und des Weiterbestehens der Voraussetzungen **können nicht als Anlage zum Jahresabschluss hinterlegt werden, sondern müssen durch Übermittlung einer getrennten Meldung an das Handelsregister über ComUnica erfolgen.**

Falls die innovativen Startups, die zertifizierten Gründerzentren und die innovativen KMU zur Klasse der Kleinstunternehmen gehören und den Jahresabschluss im entsprechenden Format hinterlegen wollen, müssen sie - um die Voraussetzung der Ausgaben für Forschung und Entwicklung und ggf. weitere erforderliche Voraussetzungen zu dokumentieren - das freie Textfeld der Taxonomie "Informazioni relative a startup, anche a vocazione sociale, e PMI innovative - "Angaben zu innovativen Startups - auch mit sozialer Ausrichtung - und KMUs" im Abschnitt «Bilancio micro, altre informazioni» - "Jahresabschluss für Kleinstunternehmen, sonstige Informationen", der neuen Taxonomie XBRL 2018-11-04 angeben.

Die innovativen Startups und die innovativen KMU, die die Voraussetzungen der Ausgaben für Forschung und Entwicklung geltend machen wollen, müssen die Ausgaben im oben genannten Textfeld oder gegebenenfalls im Anhang detailliert angeben, wobei die Beträge, die Bilanzposten in denen sie enthalten sind und die Berechnung des für den von der Bestimmung vorgesehenen Prozentsatzes angegeben werden.

Alle Detailinformationen sind auf der Website des Handelsregisters im Abschnitt der innovativen Startups und KMU unter folgender Adresse verfügbar:

<http://startup.registroimprese.it/isin/static/startup/index.html>

## 4.10 Ausländische Gesellschaft mit Zweitsitz in Italien (Urkundencode 715)

**Gesetzliche Bestimmungen:** Art. 2508 und 2509 ZGB, Art. 101-ter und -quater Durchführungsbestimmungen ZGB

**Vorlagefrist:** keine

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,70
- **Stempelsteuer** € 65,00

Die ausländischen Gesellschaften mit Zweitsitz in Italien hinterlegen keinen Jahresabschluss des Zweitsitzes, sondern den der ausländischen Gesellschaft.

Vorzulegende Dokumente:

- ✓ 1 Kopie des Jahresabschlusses der ausländischen Gesellschaft im Format PDF/A - Dokumentencode B00,
- ✓ 1 Lagebericht (falls vorgesehen),
- ✓ 1 Bericht des Überwachungsrats (sofern vorhanden),
- ✓ 1 Bericht des Abschlussprüfers oder des Wirtschaftsprüfungsunternehmens (falls vorhanden)
- ✓ 1 Erklärung über die erfolgte Veröffentlichung des Jahresabschlusses im ausländischen Staat - Dokumentencode 99.

**Wenn der Jahresabschluss in einer Fremdsprache abgefasst ist, muss die beglaubigte Übersetzung eines offiziellen Übersetzers beigelegt werden** (Dokumentencode R07).

Als offizieller Übersetzer gilt ein Sachverständiger, der beim Gericht eingetragen ist, der seine Übersetzung von einem zuständigen Beamten (z.B. Notar oder Urkundsbeamter des Gerichts) beglaubigen lässt.

Es muss außerdem eine Kopie der Erklärung des Vertreters in Italien oder eines Verwalters beigelegt werden, die die erfolgte Veröffentlichung des Jahresabschlusses (falls vorgesehen) in dem Staat bescheinigt, in dem die ausländische Gesellschaft ihren Sitz hat, oder die Quittung der erfolgten Hinterlegung oder eine Erklärung über das Nichtbestehen dieser Pflicht auf dem Formular **Note/XX**.

Die Hinterlegung des Gesellschafterverzeichnisses ist nicht vorgesehen.

Die Hinterlegung erfolgt bei der zuständigen Handelskammer. Bei mehreren Zweitsitzen reicht die Hinterlegung bei einer einzigen Handelskammer aus.

Zur Beachtung: für die besonderen Hinterlegungen in Bezug auf die Jahresabschlüsse von ausländischen Kredit- und Finanzkörperschaften mit Zweitsitzen in Italien wird verwiesen auf Art. 41 des G.v.D. 87/92.

Nicht verpflichtet zur Hinterlegung des Jahresabschlusses sind die ausländischen Gesellschaften, die nur eine Betriebsstätte in Italien unterhalten (d.h. die nur im Verzeichnis der Wirtschafts- und Verwaltungsdaten eingetragen sind).

#### **4.11 Gemeinschaftliche Kredit- und/oder Finanzgesellschaft mit Zweitsitz/Filiale in Italien (Urkundencode 715)**

**Gesetzliche Bestimmung:** Art. 42 des G.v.D. Nr. 136 vom 18.08.2015, Rundschreiben Banca d'Italia Nr. 262 vom 22.12.2005

**Vorlagefrist:** 30 Tage ab dem Datum der Genehmigung des Jahresabschlusses

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,70
- **Stempelsteuer** € 65,00

Die italienischen Filialen von Banken und Finanzgesellschaften mit Sitz in anderen EU-Staaten sind verpflichtet, beim Handelsregister/REA-Verzeichnis **eine Kopie ihres Jahresabschlusses und - sofern abgefasst - des Konzernabschlusses** ihrer Muttergesellschaft zu hinterlegen. Beide müssen mit den Modalitäten abgefasst sein, die von der Gesetzgebung des Landes vorgesehen sind, in dem die Muttergesellschaft ihren Sitz hat. Die genannten Jahresabschlüsse sind mit dem Lage- und Kontrollbericht versehen.

Vorzulegende Dokumente:

- ✓ 1 Kopie des Jahresabschlusses der ausländischen Gesellschaft im Format PDF/A - Dokumentencode B00,
- ✓ 1 Lagebericht,
- ✓ 1 Kontrollbericht,
- ✓ 1 Erklärung über die erfolgte Veröffentlichung des Jahresabschlusses im ausländischen Staat - Dokumentencode 99.

Dem Vordruck B ist das Genehmigungsprotokoll im Format PDF/A zur Überprüfung der Genehmigung beizulegen.

**Wenn der Jahresabschluss in einer Fremdsprache abgefasst ist, muss die übereinstimmende Übersetzung beigelegt werden, die von einem Vertreter der italienischen Zweigniederlassung als konform zu bestätigen ist (Dokumentencode R07).**

Es muss außerdem eine Kopie der Erklärung des Vertreters in Italien oder eines Verwalters beigelegt werden, die die erfolgte Veröffentlichung des Jahresabschlusses (falls vorgesehen) in dem Staat bescheinigt, in dem die ausländische Gesellschaft ihren Sitz hat, oder die Quittung der erfolgten Hinterlegung oder eine Erklärung über das Nichtbestehen dieser Pflicht auf dem Formular **Note/XX**.

Die oben genannten Dokumente werden beim Handelsregister/REA-Verzeichnis des Zweitsitzes und/oder einer der Betriebsstätten in Italien hinterlegt. Die anderen italienischen Zweitsitze teilen das Handelsregister mit, bei dem die Hinterlegung der genannten Dokumente erfolgt.

#### **4.12 Außergemeinschaftliche Kredit- und/oder Finanzgesellschaft mit Zweitsitz/Filiale in Italien (Urkundencode 715)**

**Gesetzliche Bestimmung:** Art. 42 des G.v.D. Nr. 136 vom 18.08.2015, Rundschreiben Banca d'Italia Nr. 262 vom 22.12.2005

**Vorlagefrist:** 30 Tage ab dem Datum der Genehmigung des Jahresabschlusses

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,70
- **Stempelsteuer** € 65,00

Die italienischen Filialen von Banken und Finanzgesellschaften mit Sitz in Nicht-EU-Staaten sind verpflichtet, beim Handelsregister/REA-Verzeichnis **alternativ** Folgendes zu hinterlegen:

- Den Jahresabschluss und - falls abgefasst - den Konzernabschluss der Muttergesellschaft zusammen mit dem Lage- und Kontrollbericht, wenn es sich um Nicht-EU-Länder handelt, die Gegenseitigkeitsabkommen unterzeichnet haben, die auf der Überprüfung der Übereinstimmung oder Gleichwertigkeit der Jahresabschlüsse mit den Rechnungslegungsbestimmungen der Richtlinie Nr. 86/635/EWG (in Bezug auf die Jahresabschlüsse und Konzernabschlüsse der Banken und anderen Finanzinstitute) oder den im europäischen Rahmen angewandten internationalen Rechnungslegungsgrundsätzen basieren,

oder

- den getrennten Jahresabschluss der italienischen Zweigniederlassung zusammen mit dem Lage- und Kontrollbericht,

oder

- den Jahresabschluss und - falls abgefasst - den Konzernabschluss der Muttergesellschaft, beide abgefasst und kontrolliert entsprechend den Modalitäten, die von der Gesetzgebung des Landes vorgesehen sind, in dem die Muttergesellschaft ihren Sitz hat; den Jahresabschlüssen liegen der Lage- und Kontrollbericht bei sowie die zusätzlichen Informationen in Bezug auf die Tätigkeit der Zweigniederlassungen, d.h.: eine Bilanz, eine Gewinn- und Verlustrechnung, eine Übersicht der Gesamrentabilität, eine Übersicht der Eigenkapitalveränderungen und eine Kapitalflussrechnung entsprechend den Schemen und Kriterien laut Rundschreiben der Banca d'Italia Nr. 262 vom 22. Dezember 2005.

Dem Vordruck B ist das Genehmigungsprotokoll im Format PDF/A zur Überprüfung der Genehmigung beizulegen.

**Wenn der Jahresabschluss in einer Fremdsprache abgefasst ist, muss die übereinstimmende Übersetzung beigelegt werden, die von einem Vertreter der italienischen Zweigniederlassung als konform zu bestätigen ist (Dokumentencode R07).**

Es muss außerdem eine Kopie der Erklärung des Vertreters in Italien oder eines Verwalters beigelegt werden, die die erfolgte Veröffentlichung des Jahresabschlusses (falls vorgesehen) in dem Staat bescheinigt, in dem die ausländische Gesellschaft ihren Sitz hat, oder die Quittung der erfolgten Hinterlegung oder eine Erklärung über das Nichtbestehen dieser Pflicht auf dem Formular **Note/XX**.

Die oben genannten Dokumente werden beim Handelsregister/REA-Verzeichnis des Zweitsitzes und/oder einer der Betriebsstätten in Italien hinterlegt. Die anderen italienischen Zweitsitze teilen das Handelsregister mit, bei dem die Hinterlegung der genannten Dokumente erfolgt.

### 4.13 Kreditgarantiegenossenschaften (Urkundencodes 711 712 718)

**Gesetzliche Bestimmung:** Art. 13 des G.D. Nr. 269 vom 30.09.2003, umgewandelt mit dem Gesetz Nr. 326 vom 24.11.2003

**Vorlagefrist für den Jahresabschluss:** innerhalb von 30 Tagen ab dem Datum des Genehmigungsprotokolls.

**Vorlagefrist für das Mitgliederverzeichnis:** innerhalb von 120 Tagen ab dem Abschluss des Geschäftsjahres.

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,70
- **Stempelsteuer** € 65,00

Wenn das Konsortium die Tätigkeit der Gewährung von kollektiven Kreditgarantien ausübt und es sich um ein Subjekt handelt, das im Finanz- und Kreditsektor tätig ist, ist es von der Pflicht des Einreichens des Jahresabschlusses im Format XBRL befreit, da es in den Bereich jener Subjekte fällt die Tätigkeiten ausüben welche mit jenen der Banken und sonstigen Finanzinstitute vergleichbar sind.

Die Verwalter müssen also den Jahresabschluss unter Beachtung der Bestimmungen für den Jahresabschluss der Aktiengesellschaften abfassen: die Vollversammlung genehmigt den Jahresabschluss innerhalb von 120 Tagen nach dem Abschluss des Geschäftsjahres, und die Verwalter hinterlegen innerhalb von 30 Tagen ab der Genehmigung eine Kopie davon im Handelsregister.

Dem Jahresabschluss im Format PDF/A beizulegende Dokumente:

- ✓ 1 Lagebericht - Dokumentencode R05,



- ✓ 1 Genehmigungsprotokoll der Vollversammlung - Dokumentencode V01,
- ✓ 1 Bericht des Überwachungsrats (falls vorhanden) - Dokumentencode R06.

Es wird daran erinnert, dass innerhalb von 120 Tagen ab dem Abschluss des Geschäftsjahres die Änderungen am Konsortialvertrag einzutragen sind, die die Identität der Mitglieder des Konsortiums zum Zeitpunkt der Genehmigung des Jahresabschlusses betreffen (Art. 13 des G.D. Nr. 269 vom 30.09.2003, umgewandelt mit dem Gesetz Nr. 326 vom 24.11.2003).

**Die Hinterlegung des Mitgliederverzeichnisses des Konsortiums ist obligatorisch, auch wenn keine Änderungen im Vergleich zum Vorjahr eingetreten sind (Rundschreiben Nr. 3689/C vom 6. Mai 2016).**

#### **4.14 Internationalisierungskonsortien (Urkundencode 711 712 718)**

**Gesetzliche Bestimmung:** Art. 42, Absatz 7, letzter Satz des G.D. 83/2012 mit dem Verweis auf Art. 13, Absatz 34, 35 und 36, des G.D. 269/2003, umgewandelt durch das Gesetz 326/2003.

**Vorlagefrist für den Jahresabschluss:** innerhalb von 30 Tagen ab dem Datum des Genehmigungsprotokolls.

**Vorlagefrist für das Mitgliederverzeichnis:** innerhalb von 120 Tagen ab dem Abschluss des Geschäftsjahres.

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,70
- **Stempelsteuer** € 65,00

Die Verwalter der Internationalisierungskonsortien müssen den Jahresabschluss unter Beachtung der Bestimmungen in Bezug auf die Aktiengesellschaften abfassen und das Genehmigungsprotokoll beilegen.

Dem Jahresabschluss im Format XBRL beizulegende Dokumente:

- ✓ 1 Lagebericht - Dokumentencode R05
- ✓ 1 Bericht des Überwachungsrats (falls vorhanden) - Dokumentencode R06
- ✓ 1 Genehmigungsprotokoll der Vollversammlung - Dokumentencode V01

Es wird daran erinnert, dass innerhalb von 120 Tagen ab dem Abschluss des Geschäftsjahres die Änderungen am Konsortialvertrag einzutragen sind, die die Identität der Mitglieder des Konsortiums zum Zeitpunkt der Genehmigung des Jahresabschlusses betreffen (Art. 13 des G.D. Nr. 269 vom 30.09.2003, umgewandelt mit dem Gesetz Nr. 326 vom 24.11.2003).

**Die Hinterlegung des Mitgliederverzeichnisses des Konsortiums ist obligatorisch, auch wenn keine Änderungen im Vergleich zum Vorjahr eingetreten sind (Rundschreiben Nr. 3689/C vom 6. Mai 2016).**

#### **4.15 Genossenschaftsbanken (Urkundencodes 711 712)**

**Gesetzliche Bestimmung:** G.v.D. Nr. 136 vom 18.08.2015; Art. 1 Dekret des Generaldirektors des Ministeriums für Wirtschaftsentwicklung vom 28 April 2011.

Die Genossenschaftsbanken haben die Möglichkeit, bei der Hinterlegung des ordentlichen Jahresabschlusses beim Handelsregister, die **Jahresabschlusserklärung** (mit dem Dokumentencode B09) gemäß Art. 1 des Dekrets des Generaldirektors des Ministeriums für Wirtschaftsentwicklung vom 28.04.2011 beizulegen.

#### **4.16 E.W.I.V. (Urkundencode 722)**

**Gesetzliche Bestimmung:** Art. 7 Absatz 2 des G.v.D. 240/1991.

**Vorlagefrist:** 4 Monate nach dem Abschluss des Geschäftsjahres

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,70
- **Stempelsteuer** € 65,00

Für diese Art von Unternehmen ist nur die Hinterlegung des Jahresabschlusses ohne den entsprechenden Genehmigungsbeschluss vorgesehen.

Vorzulegende Dokumente:

- ✓ 1 Kopie des XBRL-Jahresabschlusses bestehend aus der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung

#### **4.17 Im Musiksektor tätige Körperschaften (Urkundencodes 711 712)**

**Gesetzliche Bestimmung:** Gesetz 800 vom 14.08.1967, Art. 16 des G.v.D. 367/96.

**Vorlagefrist:** innerhalb von 30 Tagen ab der Genehmigung des Jahresabschlusses.

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,70
- **Stempelsteuer** € 65,00

Die im Musiksektor tätigen Körperschaften hinterlegen den Jahresabschluss entsprechend den Bestimmungen für die Aktiengesellschaften (Urkundencodes 711 oder 712).

Der Jahresabschluss der im Musiksektor tätigen Körperschaften, abgefasst nach den Vorgaben der Artikel 2423 ff. des Zivilgesetzbuches, wird innerhalb der für die Aktiengesellschaften vorgesehenen Fristen vom Verwaltungsrat und nicht von der Gesellschafterversammlung bewilligt. Innerhalb von dreißig Tagen ab seiner Genehmigung muss eine Kopie des Jahresabschlusses von den Verwaltern beim Handelsregisteramt hinterlegen, wo die Körperschaft ihren Sitz hat. Es wird daran erinnert, dass eine Kopie auch an das Schatzministerium zu übermitteln ist.

## **4.18 Körperschaften von öffentlichem Interesse und große Gruppen – Nichtfinanzielle Erklärungen**

**Gesetzliche Bestimmung:** G.v.D. 254/2016

Das G.v.D. vom 30. Dezember 2016 Nr. 254 (Umsetzung der Europäischen Richtlinie 2017/95/UE) hat für bestimmte Unternehmen (z. B. börsennotierte Gesellschaften, Banken, Versicherungen großer Dimensionen) und bestimmte große Gruppen die Pflicht eingeführt, einige Informationen nicht finanzieller Art zu erklären und diese dem Jahresabschluss und dem Konzernabschluss beizufügen wie das im Folgenden beschrieben wird.

Mit Beschluss 20267 vom 18. Januar 2018, veröffentlicht im Amtsblatt Nr. 21 vom 26. Januar 2018, hat die Consob die Durchführungsverordnung des G.v.D. Nr. 254/2016 angewandt und damit die Modalitäten für die Veröffentlichung, Überprüfung und Aufsicht über die nichtfinanziellen Erklärungen geregelt.

Die genannte Bestimmung findet ab den Geschäftsjahren mit Beginn am 1. Januar 2017 Anwendung und betrifft:

- a) die Körperschaften von öffentlichem Interesse gemäß Art. 16, Absatz 1 des G.v.D. Nr. 39/2010, die die Voraussetzungen gemäß Art. 2 des G.v.D. 254/2016 aufweisen;
- b) die großen Gruppen gemäß Art. 1 des oben genannten Dekrets.

Im Besonderen haben die Körperschaften öffentlichen Interesses und die großen Gruppen die Pflicht, der traditionellen Kapitalflussrechnung, eine "eigene nichtfinanzielle Erklärung" bzw. eine "nichtfinanzielle Gruppenerklärung" beizulegen.

### **Eigene nichtfinanzielle Erklärung**

Der Artikel 3 bezieht sich auf die grundlegenden Anforderungen, die die eigene nichtfinanzielle Erklärung erfüllen muss, um ein angemessenes Verständnis der Geschäftstätigkeit des Unternehmens und dessen Verlaufs und Einfluss (Umwelt-, Sozialthemen, und Themen betreffend das Personal, die Einhaltung der Menschenrechte und den Kampf gegen die aktive und passive Korruption) zu gewährleisten.

Die nichtfinanzielle Erklärung kann in zwei unterschiedlichen Formen hinterlegt werden:

- **eine eigene Anlage** im Format PDF/A (**Dokumentencode DNF**) - **vorgeschlagene und empfohlene Lösung für eine bessere Nutzung und Rückverfolgbarkeit des Dokuments**  
**oder**
- **als Bestandteil des Geschäftsberichts** im Format PDF/A (**Dokumentencode R05**), in einem eigenen, entsprechend indexierten Abschnitt.

Wenn die nichtfinanzielle Erklärung als Bestandteil des Geschäftsberichts enthalten ist, müssen die beiden Sektionen durch Eingabe der Seitennummerierung analog der Vorgabe in den Spezifikationen für die Kennzeichnung der Jahresabschlüsse im Format PDF/A hervorgehoben werden, um in derselben Datei die Bilanz mit GuV und den Anhang zu unterscheiden.

Die Datei im Format PDF/A ist also der Meldung zur Hinterlegung mit Dokumentencode **R05** unter Angabe der ersten und der letzten Seite des Geschäftsberichts beizulegen; dieses Dokument wird dann ein **zweites Mal** mit Dokumentencode **DNF** unter Eingabe der Seitennummerierung beigelegt, in der sich die eigene, nichtfinanzielle Erklärung findet.

Der beauftragte Abschlussprüfer des Jahresabschlusses, prüft die erfolgte Erstellung durch die Verwalter der nichtfinanziellen Erklärung und bestätigt die Übereinstimmung mit dem Dekret der gelieferten Informationen mittels entsprechender **Bescheinigung der nichtfinanziellen Erklärung, welche dem Jahresabschluss im Format PDF/A beizulegen ist** (Dokumentencode **ANF**).

### **Nichtfinanzielle Gruppenerklärung**

Der Artikel 4 weitet die Bestimmungen der eigenen, nichtfinanziellen Erklärung auf die nichtfinanzielle Gruppenerklärung aus, die die großen Gruppen abfassen und dem Konzernabschluss beilegen müssen.

Für die Vorlage der entsprechenden Unterlagen beachte man dieselben Hinweise wie für die eigenen, nichtfinanziellen Erklärungen.

Für die nichtfinanzielle Gruppenerklärung finden die Bestimmungen für den Konzernabschluss im Sinne des G.v.D. 127/91 Anwendung.

Der Artikel 6 bestimmt weiters, dass die Körperschaft öffentlichen Interesses, welche in den Anwendungsbereich des G.v.D. 254/2016 fällt, von der Pflicht zur Abfassung der eigenen, nichtfinanziellen Erklärung befreit ist, wenn diese Körperschaft eine nichtfinanzielle Gruppenerklärung abfasst, oder wenn diese Körperschaft (und deren Tochtergesellschaften) in der nichtfinanziellen Gruppenerklärung enthalten sind, welche von einer anderen Muttergesellschaft oder europäischen Muttergesellschaft (welche dem Recht eines anderen Mitgliedsstaates unterworfen ist) abgefasst wird, die diese Erklärung jedenfalls verfasst.

## Freiwillige nichtfinanzielle Erklärungen

Laut Artikel 7 können auch nicht verpflichtete Subjekte freiwillig eine nichtfinanzielle Erklärung unter Angabe der "Konformitätserklärung" auf der Erklärung veröffentlichen, wenn sie gemäß den Bestimmungen des Dekrets, insbesondere in Bezug auf die Zertifizierung des nach Art. 3, Absatz 10

beauftragten Prüfers, abgefasst ist. Unternehmen, die bestimmte Größenparameter nicht überschreiten (mehr als 250 Mitarbeiter, Bilanzsumme über 20 Millionen und Nettoerlöse von mehr als 40 Millionen) und die die nichtfinanzielle Erklärung verfassen, können von der Verpflichtung der Konformitätsprüfung durch den Prüfer abweichen, vorausgesetzt, dass die Erklärung eindeutig anzeigt, dass sie nicht der Kontrolle des Abschlussprüfers unterliegen.

Nur für an geregelten Märkten notierte Unternehmen sieht **die Consob-Verordnung** vor, dass die Erklärung, die in einem vom Geschäftsbericht getrennten Dokument enthalten ist, einzig gemäß den im G.v.D. 58/1998 (Art. 2 der Consob-Verordnung) festgelegten Modalitäten veröffentlicht wird.

### 4.19 Hinterlegung des Jahresabschlusses für Gesellschaften in Liquidation (Urkundencodes 711 712 und 718)

**Gesetzliche Bestimmungen:** Art. 2435, Art. 2435-bis, Art. 2435-ter, 2490 ZGB

**Vorlagefrist:** 30 Tage ab dem Datum des Genehmigungsprotokolls.

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,70
- **Stempelsteuer** € 65,00

Während der Liquidation müssen die Liquidatoren den Jahresabschluss abfassen und ihn beim Handelsregister im Format XBRL und entsprechend den Angaben laut Abschnitt 3.1 hinterlegen.

Soweit vereinbar mit der Natur, der Zielsetzung und des Standes der Liquidation, werden die Bestimmungen laut Art. 2423 ff. ZGB angewandt.

### 4.20 Hinterlegung der Liquidationsschlussbilanz

**Die Hinterlegung der Liquidationsschlussbilanz im Sinne der Artikel 2492 und 2519 Zivilgesetzbuch** folgt nicht den Regeln der Hinterlegung des ordentlichen Jahresabschlusses, da sie einen Vorgang der vereinheitlichten Meldung darstellt wie vorgesehen von Artikel 9 des Gesetzes 40/2007.

Es muss daher statt des Formulars B das **Formular S3 verwendet werden, der über ComUnica einzureichen ist**. Es wird empfohlen, den auf den Websites der Handelskammern veröffentlichten Leitfaden "Guida Interattiva Nazionale UnionCamere" (Interaktive Nationale Anleitung UnionCamere) hinsichtlich der Obliegenheiten der Gesellschaften zu konsultieren.

Die Liquidationsschlussbilanz stellt die abschließende Rechnungslegung seitens der Liquidatoren dar; daher kann nach der Hinterlegung dieses Dokuments kein Jahresabschluss hinterlegt werden, der sich auf ein späteres Datum bezieht.

#### **4.21 Hinterlegung des Berichts über die Zahlungen im Sinne von Art. 5 G.v.D. 139/2015**

Die großen Gesellschaften, die in den Sektoren der mineralgewinnenden Industrie und des Holzeinschlags in Primärwäldern tätig sind, so wie definiert von Art. 1 des G.v.D. 139/2015, sind verpflichtet, innerhalb von 6 Monaten ab dem Abschluss des Geschäftsjahres einen Bericht über die Zahlungen an die Regierungen zu hinterlegen in Übereinstimmung mit Art. 3 und 5 des genannten Dekrets.

Für diese Meldung muss statt des Formulars B das **Formular S2 verwendet werden, das über ComUnica einzureichen ist.**

#### **4.22 Ausgebliebene Genehmigung des Jahresabschlusses**

**Vorlagefrist:** keine

Das Gesetz sieht nicht die Hinterlegung des nicht genehmigten Jahresabschlusses (Bilanzentwurf) vor, was daher als "atypische" Hinterlegung gilt.

Einige Handelsregisterämter betrachten diese Meldung aufgrund des ausdrücklichen Hinweises des zuständigen Richters des Handelsregisters als annehmbar, auch wenn es fakultativ ist.

Falls vom einzelnen Handelsregisteramt vorgesehen, muss die Hinterlegung des nicht genehmigten Jahresabschlusses über ComUnica mit dem Formular S2 (Urkundencode A99) erfolgen, und auf dem Formular Note/XX ist anzugeben, dass es sich um die Hinterlegung eines nicht genehmigten Jahresabschlusses handelt (Rundschreiben Ministerium f. Wirtschaftsentwicklung 3689/C vom 06.05.2016), wobei nebst nicht genehmigten Jahresabschluss auch das Protokoll der Gesellschafterversammlung beizulegen ist, die keine Teilnehmer hatte oder nicht beschlussfähig war oder den Jahresabschluss nicht genehmigt hat.

Die Hinterlegung unterliegt der Entrichtung der Sekretariatsgebühren in Höhe von € 90,00 und der Stempelsteuer in Höhe von € 65,00.

Weitere Informationen erteilt auf Anfrage die gebietsmäßig für den Empfang der Meldung zuständige Handelskammer.

## 4.23 Berichtigungshinterlegungen

**Um Fehler zu berichtigen, die in den bereits hinterlegten Jahresabschlüssen enthalten sind, muss eine neue Meldung mit den vorgesehenen Unterlagen einschließlich eines Protokolls der Gesellschafterversammlung mit der Genehmigung des berichtigten Jahresabschlusses eingereicht werden.**

Die neue Hinterlegung muss innerhalb von 30 Tagen ab dem Datum des neuen Protokolls erfolgen.

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,70
- **Stempelsteuer** € 65,00

**Falls die Fehler die Abfassung des Gesellschafterverzeichnisses betreffen, ist nur das Gesellschafterverzeichnis ohne weitere Dokumente zu hinterlegen.**

Die neue Hinterlegung des Gesellschafterverzeichnisses muss über die Vorlage des Formulars S erfolgen, wobei auf dem Formular NOTE/XX die Gründe für die Berichtigung und die zu berichtigende Meldung angegeben werden.

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 30,00
- **Stempelsteuer** € 65,00

**Hinweis:** Durch die Berichtigungshinterlegung wird der zuvor hinterlegte Jahresabschluss nicht gelöscht

## 5 Sekretariatsgebühren und Stempelsteuer

Der Betrag der **Sekretariatsgebühren** beläuft sich auf € **62,70** auf telematischem Weg, auf € 92,70 für die Hinterlegung auf einem elektronischen Datenträger, einschließlich € 2,70<sup>4</sup> für den Beitrag zur Finanzierung des italienischen Standardsetzers Organismo italiano di contabilità OIC.

Der Betrag der **Stempelsteuer** beläuft sich auf € **65,00**.

Die Hinterlegungen zur Berichtigung von bereits hinterlegten Jahresabschlüssen unterliegen den normalen Beträgen hinsichtlich der Sekretariatsgebühren (€ 62,70) und der Stempelsteuer (€ 65,00).

Die Berichtigung der hinterlegten Gesellschafterverzeichnisse unterliegt den Sekretariatsgebühren (€ 30,00) und der Stempelsteuer (€ 65,00).

Für die in der spezifischen Kategorie im Sinne des Gesetzes Nr. 381/91 eingetragenen **Sozialgenossenschaften** betragen die Sekretariatsgebühren € 32,70 bei telematischer Hinterlegung des Jahresabschlusses bzw. € 47,70 bei Hinterlegung auf einem elektronischen Datenträger. Die Sozialgenossenschaften sind von der Stempelsteuer befreit.

Für die **offenen Handelsgesellschaften** oder die Kommanditgesellschaften, die vollständig von Aktiengesellschaften besessen werden, oder Kommanditgesellschaften auf Aktien oder Gesellschaften mit beschränkter Haftung betragen die **Sekretariatsgebühren** € 62,70 und die **Stempelsteuer** beläuft sich auf € 59,00.

Für die "**Netzwerksubjekte**" belaufen sich die **Sekretariatsgebühren** auf € 62,70 und als Stempelsteuer für die Hinterlegung sind € 65,00 zu entrichten.

Für die **Sonderbetriebe laut Artikel 114 Absatz 5 des G.v.D. 267/2000**, die im Handelsregister eingetragen sind, sind für die Hinterlegung € 65,00 als Stempelsteuer und € 62,70 als Sekretariatsgebühren zu entrichten.

Für die **Institutionen laut Artikel 114 Absatz 5-bis des G.v.D. 267/2000**, die im Verzeichnis der Wirtschafts- und Verwaltungsdaten (REA) eingetragen sind, sind für die Sekretariatsgebühren € 62,70 und für die Stempelsteuer € 16,00 zu entrichten.

**Für die Amateursportgesellschaften ohne Gewinnabsicht, die vom Coni anerkannt sind**, ist die Hinterlegung des Jahresabschlusses und der eventuellen Gesellschafterliste von der Stempelsteuer befreit (DPR 642/72, Anlage B – Tabelle, Art 27-bis in der Fassung von Artikel 1 Absatz 646 des Gesetzes 145/2018).

<sup>4</sup> Das gesetzvertretende Dekret Nr. 38 von 2005 legt fest, dass die Unternehmen zur Finanzierung des OIC dadurch beitragen, dass auf die Sekretariatsgebühren, die den Handelskammern zu zahlen sind, ein Aufschlag angewandt wird, der für 2020 Euro 2,70 beträgt entsprechend der interministeriellen Verfügung des Direktors MISE-MEF (Ministerium für Wirtschaftsentwicklung/Ministerium für Wirtschaft und Finanzen) vom 24. Dezember 2019.



Für **die innovativen Startups** und zertifizierten Gründerzentren, die in der entsprechenden Sondersektion der Handelskammer eingetragen sind, ist die Hinterlegung des Jahresabschlusses von der Stempelsteuer und von den Sekretariatsgebühren befreit. Diese Befreiung hängt von der Aufrechterhaltung der Voraussetzungen ab, die vom Gesetz für den Erwerb der Qualifikation als innovative Startup und zertifizierter Inkubator vorgesehen sind, und geht nicht über das fünfte Eintragungsjahr hinaus.

Für die **innovativen KMU**, die in der Sondersektion Innovative KMU eingetragen sind, unterliegt die Hinterlegung des Jahresabschlusses der Entrichtung der Sekretariatsgebühren in Höhe von Euro 62,70; sie sind jedoch für die ersten 5 Jahre ab der Eintragung in die Sondersektion des Handelsregisters von der Stempelsteuer befreit.

## 6 Gewinnausschüttung

Das Protokoll der Gesellschafterversammlung zur Genehmigung des Jahresabschlusses, welches die Ausschüttung von Gewinnen vorsieht, muss gemäß Art. 4, Buchstabe d, Tarif erster Teil des D.P.R. 131/1986 (Beschluss des Finanzministeriums Nr. 174/E vom 22.11.2000, Beschluss der Zentralkommission der Agentur für Einnahmen Nr. 353/E vom 5. Dezember 2007) beim Registeramt registriert werden. Falls das Registeramt der Agentur für Einnahmen nicht rechtzeitig das Protokoll mit den Daten der Registrierung erlässt, muss der zur Hinterlegung verpflichtete eine digital unterschriebene Erklärung beifügen, in der er das Datum und das Amt angibt, bei welchem die Registrierung vorgenommen wurde, oder die Kopie der Hinterlegungsbestätigung beifügen.

Es ist auch notwendig, das entsprechende Häkchen im Formular B zu setzen.

## 7 Verwaltungsstrafen

Es wird daran erinnert, dass Artikel 2630 ZGB die Verwaltungsstrafen in Sachen Hinterlegung des Jahresabschlusses festlegt:

**"Art. 2630** - *(Unterlassung der Vornahme von Anzeigen, Mitteilungen oder Hinterlegungen)*

*Wer aufgrund des von ihm in einer Gesellschaft oder in einem Konsortium bekleideten Amtes gesetzlich verpflichtet ist, innerhalb bestimmter Fristen beim Handelsregister Anzeigen, Mitteilungen oder Hinterlegungen vorzunehmen, und dies unterlässt, oder wer es unterlässt, in Urkunden, im Schriftverkehr und im Telematiknetz die im ersten, zweiten, dritten und vierten Absatz des Artikels 2250 vorgeschriebenen Informationen zu erteilen, wird mit einer in Geld abzuleistenden Verwaltungsstrafe von € 103 bis zu € 1.032. Erfolgt die Anzeige, die Mitteilung oder die Hinterlegung innerhalb der ersten dreißig Tage nach Ablauf der vorgeschriebenen Frist, wird die in Geld abzuleistende Verwaltungsstrafe auf ein Drittel vermindert.*

*Wird die Hinterlegung der Jahresabschlüsse unterlassen, ist die in Geld abzuleistende Verwaltungsstrafe um ein Drittel zu erhöhen."*

## 8 Qualität der Datenbank Jahresabschlüsse

In den Jahren 2014/2015 hat das Kammersystem eine Reihe von Projekten eingeleitet, um die Qualität der Informationen im Handelsregister zu verbessern und allfällige Unstimmigkeiten und/oder Unterlassungen in der Datenkommunikation zu erfassen. Aufgrund dieser Initiativen wurde 2015 eine Informationskampagne bei den Benutzern gestartet, und es wurde eine spezifische Kontrolltätigkeit seitens der Ämter organisiert.

Bis heute wurden die Informationen in Bezug auf die zertifizierten E-Mails, die Kapitaleinzahlungen, die Meldungen in Bezug auf den Beginn und die Beendigung der Tätigkeiten, die Mitteilungen über den Alleingesellschafter und die Wiederherstellung der Mehrheit von Gesellschaftern geprüft.

Auch 2020 wird das Projekt fortgeführt, das die Jahresabschlüsse in der Optik einer Verbesserung der wirtschaftlich-finanziellen Informationen betrifft, die in der Datenbank des Handelsregisters enthalten sind.

Die Ämter der Handelskammer führen die Initiativen weiter, mit denen die Benutzer hinsichtlich der korrekten Veröffentlichung sensibilisiert werden sollen, nämlich dort, wo tatsächlich die Voraussetzungen für die Pflicht zur Hinterlegung des Jahresabschlusses im Handelsregister vorliegen.

Falls das Unternehmen ältere Jahresabschlüsse für mehrere Geschäftsjahre hinterlegt, wird empfohlen, beim Übersenden die chronologische Reihenfolge der Bezugsjahre einzuhalten und mit dem Jahresabschluss des am längsten zurückliegenden Geschäftsjahres zu beginnen.

## 9 Anweisungen zum Ausfüllen der Formulare

### 9.1 Hinterlegung mit Webdienst Bilanci Online

Zum Ausfüllen des Formulars B zur Hinterlegung des Jahresabschlusses hat die IT-Gesellschaft der Handelskammern - Infocamere - einen vollständig browserbasierten Dienst, **Bilanci Online**, zur Verfügung gestellt, der nicht die Installation von Fedra oder einer ähnlichen Software erfordert und dafür benutzt werden kann, digital unterzeichnete Dokumente beizulegen. Zur Benutzung dieser Modalität ist es erforderlich, Telemaco-Benutzer zu sein.

**ZUR BEACHTUNG** Es handelt sich um einen **Dienst, der sich auf die Vorlage des Jahresabschlusses beschränkt, d.h. ohne Gesellschafterverzeichnis** (z.B. Genossenschaften und GmbH) oder Bestätigung des vorherigen Verzeichnisses (wenn keine Veränderungen im Verzeichnis eingetreten sind, das mit dem Jahresabschluss des Vorjahres hinterlegt wurde, im Fall der AG, KGaA und KAG). Daher können diejenigen, die aus irgendeinem Grund das Gesellschafterverzeichnis vorlegen müssen, diesen Dienst nicht benutzen.

Es wird empfohlen, dieses Verfahren erst dann zu aktivieren, nachdem alle beizulegenden Dateien vorbereitet und digital unterzeichnet wurden, um die Vorgänge schneller durchführen zu können. Insbesondere wird empfohlen, einen spezifischen Ordner auf dem eigenen PC oder im Netzwerkspeicher einzurichten und die Dateien darin abzulegen, um sie dann während des Verfahrens abzurufen, wovon weiter unten die Rede ist.

Das Verfahren ist über folgende Adresse erreichbar:

<http://www.registroimprese.it/deposito-bilanci>

Es erscheint daraufhin folgende Maske:

Italia e pubblicate, con il parere dell'OIC, sul sito dell'AgID, con conseguente avviso del Ministero dello Sviluppo Economico pubblicato in Gazzetta Ufficiale.

Non sono inoltre disponibili le tassonomie per le seguenti fattispecie, che non possono depositare il bilancio in formato XBRL, considerato che il file XBRL sicuramente non rispetta le norme specifiche di legge:

- Bilancio di società estere avente sede secondaria in Italia (Mod. B e cod. atto - 715)
- Bilancio sociale (Mod. B e cod. atto - 716)
- Situazione Patrimoniale di impresa sociale (Mod. B e cod. atto - 717)
- Situazione Economica e Patrimoniale delle società di mutuo soccorso (Mod. B e codice atto - 717)
- Bilancio consolidato di società di persone (Mod. B e cod. atto - 721).

Tutte le informazioni sul deposito del bilancio sono riportate sul sito di UnionCamere e sul sito della Camera di riferimento

**?** Cosa bisogna fare?

**Quali strumenti sono necessari?**

**Dove trovo queste informazioni?**

Occorre munirsi di:

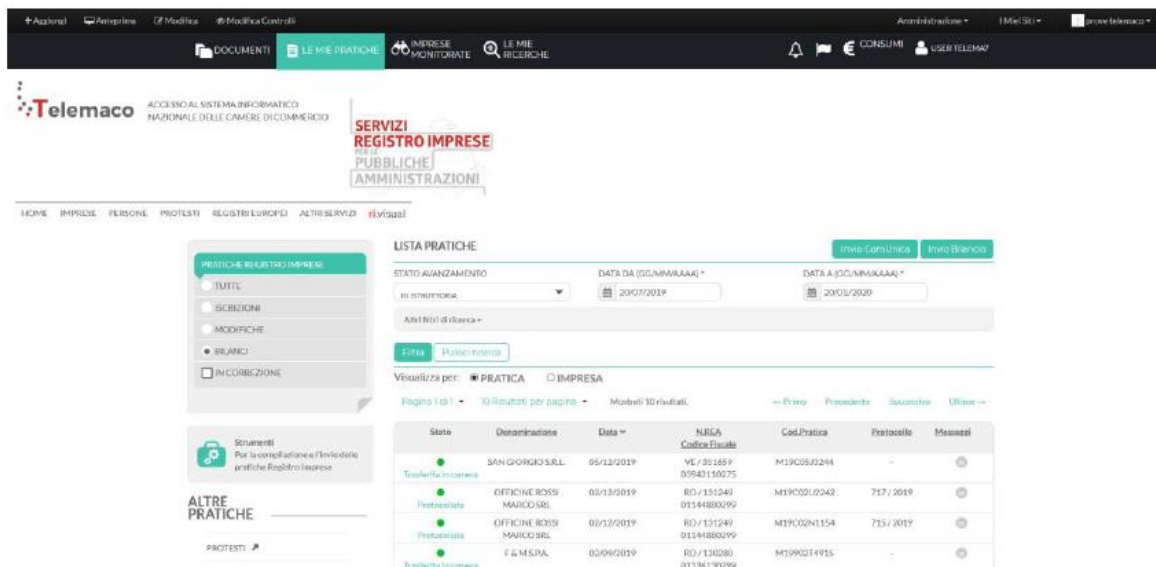
1. Dispositivo di Firma Digitale
2. Casella PEC (Posta Elettronica Certificata). Vedi l'elenco dei **Pubblici Gestori**
3. Software di compilazione e invio, in alternativa:
  - Fedra per la compilazione e Tyco per l'invio (strumento disponibile nell'area riservata "Strumenti/Bilanci" di Telemaco)
  - **Bilancio on-line**
  - altre soluzioni di mercato ([visualizza lista prodotti](#))

Es ist "Bilanci on-line" anzuklicken, woraufhin die Maske in Bezug auf die neue Version des Dienstes zur Hinterlegung der Jahresabschlüsse 2020 erscheint.

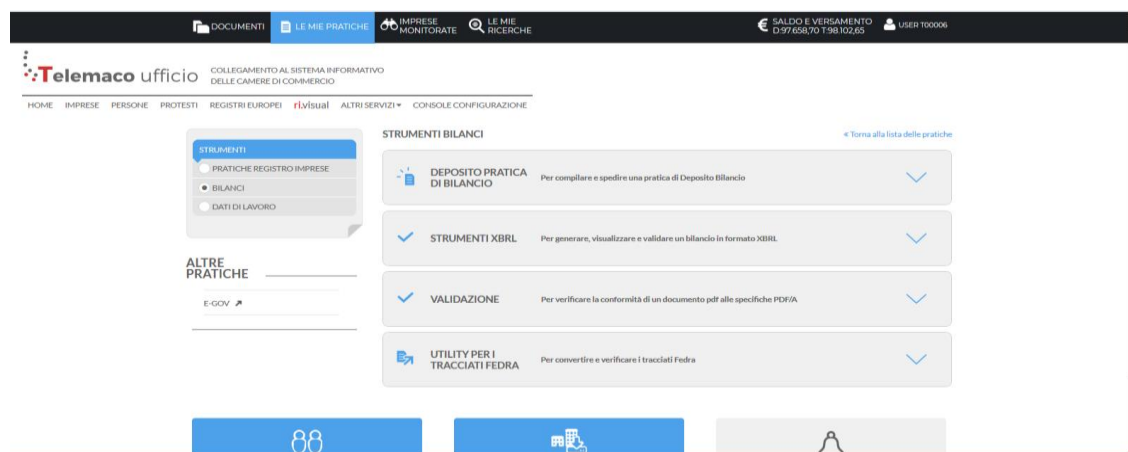


Klickt man auf die Sektion "Bilanci Online" (Jahresabschlüsse online) und gibt den Telemaco-Account ein, kann man den Tab **Bilanci Online >>** wählen und hat Zugriff auf den Webdienst zur Hinterlegung des Jahresabschlusses beim Handelsregister.

Die beim neuen Dienst **Telemaco** registrierten Benutzer können über folgende Maske direkt auf den Dienst "Bilanci Online" (Jahresabschlüsse online) über diesen Tab zugreifen



Den Punkt "BILANCI" und "DEPOSITO PRATICA DI BILANCIO" im Abschnitt "Strumenti Bilanci" auswählen



### 9.1.1 Ausfüllen der Aufstellung für Jahresabschlüsse

Die Aufstellung für Jahresabschlüsse besteht aus einer einzigen Bildschirmseite, die in mehrere Abschnitte unterteilt ist, die nachstehend beschrieben werden.

Als Erstes ist die Aufstellung für den Jahresabschluss mit den Angaben zur Meldung vorzubereiten.

Scheda Deposito Bilanci	
E-mail di riferimento per la pratica: <a href="mailto:radames.refelato@ve.camcom.it">radames.refelato@ve.camcom.it</a>	<a href="#">Modifica email</a>

Die erste Zeile bezieht sich auf die zu verwendende E-Mail-Adresse, die über die entsprechende Schaltfläche geändert werden kann [Modifica email](#) (E-Mail ändern): ab dem Zeitpunkt der Änderung werden alle Mitteilungen in Bezug auf die Versendungen, welche von dieser Station ausgehen, an die neue Adresse geschickt.

#### Daten des Unternehmens

Durch die Eingabe der Provinz und der REA-Nummer oder Steuernummer und durch Klicken auf  (Suchen) kann der Abschnitt **Dati relativi all'impresa** (Daten des Unternehmens) automatisch ausgefüllt werden.

Numero REA	Stato	Sede o unità locale	Denominazione	
804877	Valido	Sede	INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI	<a href="#">Seleziona</a>

Auf "Seleziona" (Auswählen) klicken, und der Abschnitt wird mit den in der Datenbank des HR registrierten Daten vervollständigt.

ZUR BEACHTUNG: Die mit einem Sternchen gekennzeichneten Felder sind "Pflichtfelder".

**Scheda Deposito Bilanci**

E-mail di riferimento per la pratica: [mario.rossi@dl.camcom.it](mailto:mario.rossi@dl.camcom.it) [Modifica email](#)

Il carattere \* indica i campi obbligatori.

**Anagrafica Impresa**

Provincia sede: ROMA \*

Codice Fiscale: 02313821007 \*

Numero REA: 804877 \*

Per completare la scheda con i dati del REGISTRO IMPRESE, inserisci la Camera, ed in numero Rea oppure il Codice Fiscale e premi sul pulsante "Cerca".

**Dati relativi all'impresa**

Denominazione: INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI IN \*

Natura Giuridica Impresa: SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI \*

**Sede legale**

Indirizzo: VIA GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI, 13 \*

Comune: ROMA \*

Provincia: ROMA \* CAP: 00161 \*

**Deposito Bilancio / Situazione patrimoniale**

## Hinterlegung Jahresabschluss/Vermögenslage

An dieser Stelle die Bildschirmseite vervollständigen:

- aus der Auswahlliste die Art des Jahresabschlusses, der hinterlegt werden soll, auswählen und das Bezugsdatum eingeben
- die einzureichenden obligatorischen Dokumente angeben

**Deposito Bilancio / Situazione patrimoniale**

711 Bilancio ordinario \* alla data 31/12/2019 \*

**Allegati**

Verbale di approvazione del bilancio del 30/04/2020 \*

*Si ricorda che la data di approvazione indicata deve coincidere con quella riportata nel verbale allegato alla pratica.*

**Deposito per iscrizione elenco Soci**

508 Conferma elenco soci già depositato e riferito alla data di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente

## Hinterlegung für die Eintragung des Gesellschafterverzeichnisses:

- Das Häkchen belassen (das automatisch erscheint), wenn das Gesellschafterverzeichnis einer AG/KGaA/KAG bestätigt werden soll
- Das Häkchen entfernen, wenn das geänderte Gesellschafterverzeichnis getrennt über die Comunica-Meldung hinterlegt werden soll

**Zur Beachtung:** im Fall anderer Rechtsformen kann das Häkchen nicht gesetzt werden.



## Unterzeichner der Aufstellung ("distinta")

### Art des Unterzeichners

Zwischen folgenden Optionen wählen:

- 1) "professionista incaricato" (beauftragter Freiberufler);
- 2) "amministratore" (Verwalter);
- 3) "liquidatore" (Liquidator);
- 4) "delegato" (Bevollmächtigter - es wird empfohlen zu überprüfen, ob diese Unterzeichnungsmodalität von der Handelskammer akzeptiert wird, bei der die Hinterlegung erfolgt);
- 5) legale rappresentante (gesetzlicher Vertreter).

### Nachname und Vorname

Unterzeichner der Aufstellung.

#### Firmatario della distinta

Tipo firmatario:       Cognome:  \*  
Nome:  \*

Nur wenn die Meldung von einem beauftragten Freiberufler im Sinne von Art. 2, Absatz 54, des Gesetzes 350/2003 eingereicht wird: das erste Häkchen setzen, die Nr. und die Provinz eingeben, wo die Eintragung in die Berufskammer erfolgt ist (im Beispiel 1234/VE).

## Formular XX Note

#### Modello XX Note

Pratica telematica presentata dal sottoscritto Dottore Commercialista/Ragioniere iscritto nell'albo/provincia/numero:  \*, non sussistendo nei suoi confronti provvedimenti disciplinari, quale incaricato dalla società, ai sensi dell'articolo 2, comma 54 della legge 24 dicembre 2003, n. 350 e consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Modello XX Note \*

RIQUADRO PER INDICARE INFORMAZIONI SULLA PRATICA CHE ALTRIMENTI NON SI POSSONO COMUNICARE.

Das Setzen des zweiten Häkchens "Modello XX Note" mit der dazugehörigen Eingabebox dient der Mitteilung von Informationen, welche für die Bearbeitung der Meldung wichtig sein können. Zum Beispiel im Fall der Hinterlegung durch den beauftragten Freiberufler wird der zusätzliche Text am Ende der Erklärung des Wirtschaftsberaters angefügt.



## Angaben zur Protokollierung

Estremi protocollazione	
Assolvimento del bollo virtuale:	BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA [E] ▼
Estremi autorizzazione ( <a href="#">Lista aut. camerali</a> ):	VE: aut. AGEDRVEN n. 0034418 del 08. *
<input type="checkbox"/> Rinvio relativo alla pratica con il protocollo Registro Imprese numero:	<input type="text"/> dell'anno: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Distribuzione utili ai soci	
<input type="checkbox"/> Mancato rispetto limite 70% imp. sociali	
Indicazione formato XBRL:	SOGGETTO OBBLIGATO ▼ *

Entrichtung der Stempelsteuer: eine der folgenden Optionen eingeben:

- BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA [E] - Stempelsteuer beim Eingang entrichtet (über die Handelskammer bezahlt);
- BOLLO ASSOLTO ALL'ORIGINE [O] - Stempelsteuer vorab entrichtet (mit Ermächtigung der Agentur der Einnahmen);
- ESENTE BOLLO [N] - von der Stempelsteuer befreit

Angaben zur Ermächtigung: die Angaben zur Ermächtigung der virtuellen Entrichtung der Stempelsteuer durch die zuständige Handelskammer, die über die "Lista Aut. Camerali" (Liste der Handelskammerermächtigungen) auszuwählen ist, **wenn sie nicht schon vom System eingegeben wurde.**

Erneute Versendung: Das Häkchen **nur** dann setzen, wenn der Jahresabschluss für die **erneute Versendung** einer aufgeschobenen Meldung ausgefüllt wird. Es ist die Protokollnummer und das Jahr anzugeben.

Gewinnausschüttung an die Gesellschafter: das Häkchen nur bei erfolgter Gewinnausschüttung setzen (in diesem Fall muss das Protokoll bei der Agentur der Einnahmen mit den entsprechenden Angaben registriert werden).

Nichteinhalten der 70%-Grenze Sozialunternehmen: das Häkchen nur für Sozialunternehmen setzen, deren Erlöse aus der Haupttätigkeit nicht die Grenze von 70% erreicht haben im Vergleich zum Gesamterlös des Unternehmens.

Angabe XBRL-Format: aus dem Auswahlménü wählen, ob es sich um ein Subjekt handelt, das zur Hinterlegung des Jahresabschlusses im XBRL-Format verpflichtet ist oder nicht.

Falls eine Meldung zur Hinterlegung des Jahresabschlusses einer Genossenschaft vorbereitet wird, verlangt das System, auch den Abschnitt **Deposito per albo cooperative** (Hinterlegung für das Genossenschaftsverzeichnis) auszufüllen.

Provincia sede	<input type="text" value="ROMA"/> *	Per completare la scheda con i dati del REGISTRO IMPRESE, inserisci la Camera, ed in numero Rea oppure il Codice Fiscale e premi sul pulsante "Cerca".
Codice Fiscale	<input type="text" value="02313821007"/> *	
Numero REA	<input type="text" value="804877"/> *	

#### Dati relativi all'impresa

Denominazione	<input type="text" value="INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI IM"/> *
Natura Giuridica Impresa	<input type="text" value="SOCIETA' COOPERATIVA EUROPEA"/> *
<b>Sede legale</b>	
Indirizzo	<input type="text" value="VIA GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI, 13"/> *
Comune	<input type="text" value="ROMA"/> *
Provincia	<input type="text" value="ROMA"/> * CAP <input type="text" value="00161"/> *

Das Ausfüllen des untenstehenden Abschnitts ersetzt seit einigen Jahren das Formular C17: Man achte auf das Ausfüllen der Pflichtfelder, die mit einem Sternchen "\*" gekennzeichnet sind.

**Deposito per l'albo cooperative**

Dichiara che nella Cooperativa permangono le condizioni di mutualita' prevalente, documentate dalle sottostanti informazioni \*

Si     No

Dichiaro l'ammissione a regime derogatorio  
 Dichiaro presenza e rispetto clausole art. 2514 cc.e non emissione strumenti finanziari  
 Dichiaro il possesso di azioni di controllo su SPA  
 Dichiaro il possesso di quote di controllo su SRL  
 Dichiaro che ha riserve o prestiti sociali superiori a quelli previsti dalla normativa vigente (art.15 L.59/1992; art.11 Dlgs. 220/2002)  
 Dichiaro che alla data ciascun socio della coop. edilizia possiede quote o azioni per un valore non inferiore a 258,23 euro

Numero totale soci  \*

Alla data la societa' aderisce ad una o piu' associazioni \*  Si     No

Ristorni non imputati a conto economico (Euro)

Ristorni segno +/- :

Imponibile per il calcolo della quota sugli utili (art. 11 L.59/1992; art.13 c.19 L. 326/2003) (Euro)\*

**Se Dichiaraz. permanenza mutualita' prevalente vale SI', e' obbligatorio valorizzare almeno uno di questi campi**

Ricavi dalle vendite dei beni e dalle prestazioni di servizi verso i soci (Euro)	<input type="text"/>
Costo lavoro dei soci	<input type="text"/>
Costo per beni conferiti dai soci	<input type="text"/>
Costo per servizi ricevuti dai soci	<input type="text"/>
Unita' di misura coop.agricole	<input type="text"/>
Quantita' o valore in euro dei prodotti conferita dai soci della cooperativa agricola	<input type="text"/>
Totale della quantita' o valore in euro dei conferimenti	<input type="text"/>

**Se Dichiaraz. permanenza mutualita' prevalente vale SI', e' obbligatorio valorizzare il seguente campo**

Percentuale prevalenza mutualita' (int) ,

Nach dem Ausfüllen auf "Continua" (Weiter) klicken und dann auf "OK".

An dieser Stelle erscheint eine Seite mit der **Scheda di dettaglio della pratica** (Zusammenfassung der Meldung), in der die soeben eingegebenen Daten zusammengefasst sind, und in der Kopfleiste erscheint der der Meldung zugewiesene Code.

Im unteren Teil sind bereits zwei automatisch generierte Dateien beigelegt: die Datei **DISTINTA** (Aufstellung) und die Datei **MODELLI PRESENTATI** (eingereichte Formulare).

**Scheda dettaglio della pratica** CVEN02 - M20127M5507

---

**Deposito di** 711 Bilancio ordinario (Codice 711) ) del 31/12/2019


**Denominazione** INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALI  
**Codice Fiscale** 02313821007 **Numero REA** 804877 **della CCIAA di** RM

Data Bilancio 31/12/2019  
 Data Verbale 30/04/2020  
 Firmatario ROSSI MARIO  
 Indicazione formato XBRL SOGGETTO OBBLIGATO

**Stato pratica:** **Parcheggiata**

► Consulta la [Guida per inserire gli allegati](#).

■ **Aggiungi Bilancio** | 
 ■ **Aggiungi altro allegato** | 
 ■ **Stampa** | 
 ■ **Invia in Camera** | 
 ■ **Annulla**

Elenco file allegati		
►	<p><b>Tipo:</b> <b>DISTINTA</b> (pagine 1-2)  <b>Nome:</b> <a href="#">Distinta bilancio online</a>   <a href="#">Scarica File (click destro e "salva oggetto con nome")</a></p> <p><b>Ricorda che la distinta deve essere firmata digitalmente</b>                      Per far questo è necessario scaricare questo file PDF sul proprio PC, firmarlo digitalmente, reinserirlo nella pratica con <a href="#">Allega distinta firmata</a>                      Al termine si dovrà annullare questa riga, perché contiene la distinta non firmata</p>	<b>annulla</b>
►	<p><b>Tipo:</b> <b>MODELLI PRESENTATI</b> (pagine 1-1)  <b>Nome:</b> <a href="#">Visura a quadri</a>                      File non disponibile per il download. Il documento è già incluso nella distinta.</p>	

ZUR BEACHTUNG: Es wird daran erinnert, dass es mit Bilanci online nicht möglich ist, die Aufstellung direkt online zu unterzeichnen, hierfür muss die PDF-Datei **heruntergeladen** werden, die digitale Unterschrift geleistet und wieder der Meldung beigelegt werden über diesen Link [Allega distinta firmata](#) (Unterzeichnete Aufstellung beilegen).

Schließlich muss die vorhergehende, nicht unterzeichnete Aufstellung gelöscht werden (wie erläutert im Abschnitt 8.1.4 Unterzeichnung der Aufstellung).

### 9.1.2 Einfügen von Anlagen - Zur Vorlage des XBRL-Jahresabschlusses verpflichtetes Subjekt

Sind die beizulegenden Dateien bereits mit digitaler Unterschrift verfügbar, ist folgende Reihenfolge einzuhalten: erst die Schaltfläche "Aggiungi Bilancio" (Jahresabschluss hinzufügen) anklicken, um das Hauptdokument mit dem Jahresabschluss im Format XBRL beizulegen, dann auf die Schaltfläche "Aggiungi altro allegato" (Weitere Anlagen hinzufügen), um alle weiteren Dateien einzufügen.

#### ■ Aggiungi Bilancio

**Das Hauptdokument für das verpflichtete Subjekt ist der Jahresabschluss im Format XBRL:** über die Funktion "Aggiungi Bilancio" (Jahresabschluss hinzufügen) ist die Option "BILANCIO XBRL" (Jahresabschluss XBRL) zu wählen unter Angabe des Datums, an dem das Geschäftsjahr abgeschlossen wurde.

Dati di Prospetto e Nota Integrativa	
Tipo	BILANCIO XBRL *
Data documento o chiusura esercizio	31/12/2019 *
Numero pagine	1 *
Prospetto contabile con pagine da	<input type="text"/> a <input type="text"/>
Nota Integrativa con pagine da	<input type="text"/> a <input type="text"/>

Mit dieser Auswahl:

1. ist die Anzahl der Seiten automatisch auf den konventionellen Wert 1 eingestellt
2. wird die Möglichkeit gesperrt, die Anzahl der Seiten der Bilanz und GuV und des Anhangs zu erklären, da der XBRL-Jahresabschluss seinem Wesen nach ein einziges Dokument ist.

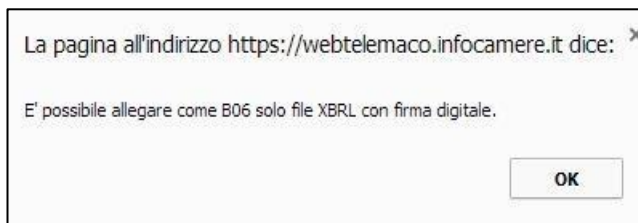
Dann geht es direkt zum Punkt "Nome file" (Dateiname) über, indem man auf "Scegli file" (Datei auswählen) klickt, um die beizulegende Datei auszuwählen.

Nome file	Scegli file 00187500277.xbrl.p7m *
Completa la scheda con i dettagli sul documento (vedi <a href="#">guida</a> ), i campi obbligatori sono indicati da un *.	
Le dimensioni massime per ogni allegato sono di <b>10 MB</b> . Per file di dimensioni superiori usare Fedra o programmi compatibili.	
<input type="button" value="Allega"/> <input type="button" value="Annulla"/>	

**Wählt man die Dokumentenart "Bilancio XBRL" (Jahresabschluss XBRL), können nur Dateien mit der Dateierweiterung .XBRL.P7M beigelegt werden.**

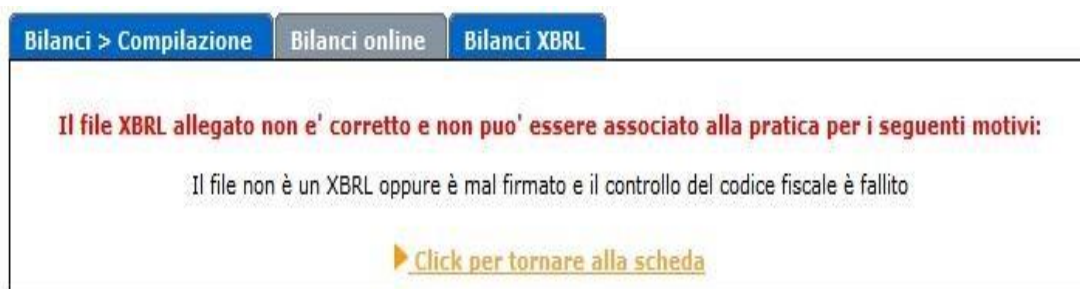
Auf die Schaltfläche "Allega" (Beilegen) und dann auf "OK" klicken.

Sollte man versuchen, eine nicht unterzeichnete Datei beizulegen, **also mit XBRL-Erweiterung oder mit einer unkorrekten Erweiterung, z.B. PDF**, wird eine Hinweismeldung angezeigt und der Vorgang wird nicht ausgeführt.



Es erscheint eine Hinweismeldung auch dann, wenn versucht wird, eine XBRL-Datei mit einer Steuernummer, die nicht mit dem Bezugsunternehmen übereinstimmt, oder eine falsche XBRL-Datei beizulegen: auch in diesem Fall wird der Vorgang nicht ausgeführt.

Mit TEBENI den Hinweis auf den Fehler des XBRL-Antrags überprüfen (der Dateiname darf keine Leerzeichen und keine Sonderzeichen enthalten).



Ist die beigelegte Datei korrekt, erscheint ein Fenster mit den Überprüfungsdaten der digitalen Unterschrift.

Dati Verifica firma digitale					
Valida	Scadenza certificato	Firmatario	Ente certificatore	Ruolo	Note
SI	set 20 02:00:00 2022 GMT	refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/20197120063693	InfoCert Firma Qualificata 2		firmatario
SI		Marcatura Temporale del 27/01/2020 15:55	InfoCamere - Time Stamping Authority		marca temporale

**Il file XBRL allegato e' corretto.**

► [Aggiornamento OK, click per tornare alla scheda](#)

Klickt man auf ► [Aggiornamento OK, click per tornare alla scheda](#) (Aktualisierung OK, klicken um zurückzukehren) kehrt man zur Gesamtübersicht des Vorgangs zurück, der jetzt in der Zusammenfassung auch die Daten des beiliegenden XBRL enthält.


Elenco file allegati		
<p>▶ <b>Tipo:</b> BILANCIO XBRL (pagine1-1)  <b>Nome:</b> <a href="#">InfocamerePC2018.xbri.p7m</a> </p> <p> <a href="#">Scarica File P7M con le firme</a></p> <p><b>Dati relativi alla firma:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="#">refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/20197120063693</a> Valida</li> <li>● <a href="#">Marcatura Temporale del 27/01/2020 15:55</a> Valida</li> </ul> <p><a href="#">Visualizza html</a>   <a href="#">Controllo XBRL</a></p>		<a href="#">annulla</a>
<p>▶ <b>Tipo:</b> DISTINTA (pagine1-2)  <b>Nome:</b> <a href="#">Distinta bilancio online</a></p> <p> <a href="#">Scarica File (click destro e "salva oggetto con nome")</a></p> <p><b>Ricorda che la distinta deve essere firmata digitalmente</b>  Per far questo è necessario scaricare questo file PDF sul proprio PC, firmarlo digitalmente, reinserirlo nella pratica con  <a href="#">Allega distinta firmata</a>  Al termine si dovrà annullare questa riga, perché contiene la distinta non firmata</p>		<a href="#">annulla</a>
<p>▶ <b>Tipo:</b> MODELLI PRESENTATI (pagine1-1)  <b>Nome:</b> <a href="#">Visura a quadri</a>  <i>File non disponibile per il download. Il documento è già incluso nella distinta.</i></p>		

Wenn dies nicht schon vorher geschehen ist, kann an dieser Stelle die Validierung des XBRL-Jahresabschlusses oder seine Anzeige im Format HTML über die entsprechenden Links angefordert werden.

Falls eine Datei des XBRL-Jahresabschlusses mit einer digitalen Unterschrift beigelegt wird, die nicht den geltenden Bestimmungen entspricht, erscheint folgende Fehlermeldung:

<p><b>Tipo:</b> BILANCIO XBRL (pagine 1-1)  <b>Nome:</b> <a href="#">FE.152222.W01352.M10526R4914.526R4914.001.XBRL.p7m</a>  </p> <p> <a href="#">Scarica File P7M con le firme</a></p> <p><b>Dati relativi alla firma:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Valida</li> <li>● NON valida (errore: Firma non valida in quanto basata sull'algoritmo SHA1)</li> <li>● <a href="#">Marcatura Temporale del 13/04/2012 16:34</a> Valida</li> </ul> <p><a href="#">Visualizza html</a>   <a href="#">Controllo XBRL</a></p>		<a href="#">annulla</a>
--	--	-------------------------

Weitere Anlagen über die Schaltfläche einfügen.

 **Aggiungi altro allegato**

Diese Funktion verwenden, um ggf. eine "doppelte Hinterlegung" vorzunehmen, z. B. den Anhang im Format PDF/A beizulegen, die Art des Dokuments, das Datum und die Anzahl der Seiten, aus denen er besteht, eingeben und danach bei "Nome file" (Dateiname) auf "Scegli file" (Datei auswählen) klicken, um die bereits digital unterzeichnete Datei auszuwählen, dann auf "Allega" (Beilegen) und auf "OK" klicken, um das Einfügen zu bestätigen.

**Nuovo Allegato per il Deposito Bilancio** guida

**Dati dell'allegato**

Tipo  \*

Data documento o chiusura esercizio  \*

Numero pagine  \*

Nome file  
 NotaIntegrativa.pdf.p7m \*

Completa la scheda con i dettagli sul documento (vedi [guida](#)), i campi obbligatori sono indicati da un\*.

Le dimensioni massime per ogni allegato sono di **10 MB**. Per file di dimensioni superiori usare Fedra o programmi compatibili.

Diese Funktion ist auch dann zu verwenden, wenn die Bilanz und GuV im Format PDF/A in den gesetzlich vorgesehenen Fällen beigelegt werden soll, wobei als Dokumentenart "prospetto contabile" (Bilanz und GuV) oder der gesamte Jahresabschluss anzugeben ist.

Nach der Verarbeitung zeigt das System eine Meldung an, mit der Größe der beigelegten Datei, mit den Daten hinsichtlich der Überprüfung der digitalen Unterschrift des Unterzeichners und mit dem Ergebnis der Überprüfung hinsichtlich der Übereinstimmung mit dem Format PDF/A.

**Allegato**

**Dati Verifica firma digitale**

Valida	Scadenza certificato	Firmatario	Ente certificatore	Ruolo	Note	Marca Firma	Errore
SI	ott 03 01:59:59 2017 GMT	refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/13503282	ArubaPEC S.p.A. NG CA 3		firmatario		
SI		Marcatura Temporale del 09/02/2017 11:08	InfoCamere - Time Stamping Authority		marca temporale		

 **il documento è conforme alle specifiche pdf/a**

 [Aggiornamento OK, click per tornare alla scheda](#)

**Zur Beachtung:** Das System meldet, wenn die Datei nicht den Spezifikationen des Formats PDF/A entspricht.

Am Ende besteht die Möglichkeit, wieder zur Zusammenfassung der Meldung zurückzukehren, die wie folgt angezeigt wird:

Elenco file allegati		
▶	<p><b>Tipo:</b> BILANCIO XBRL (pagine1-1)  <b>Nome:</b> <a href="#">InfocamerePC2018.xbrl.p7m</a> </p> <p> <a href="#">Scarica File P7M con le firme</a></p> <p><b>Dati relativi alla firma:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/20197120063693 Valida</li> <li>Marcatura Temporale del 27/01/2020 15:55 Valida</li> </ul> <p><a href="#">Visualizza html</a> <a href="#">Controllo XBRL</a></p>	<a href="#">annulla</a>
▶	<p><b>Tipo:</b> NOTA INTEGRATIVA (pagine1-10)  <b>Nome:</b> <a href="#">Nota Integrativa.pdf.p7m</a> </p> <p> <a href="#">Scarica File P7M con le firme</a></p> <p><b>Dati relativi alla firma:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/20197120063693 Valida</li> <li>Marcatura Temporale del 27/01/2020 16:32 Valida</li> <li> controllo pdf/a: esito positivo</li> </ul>	<a href="#">annulla</a>
▶	<p><b>Tipo:</b> DISTINTA (pagine1-2)  <b>Nome:</b> <a href="#">Distinta bilancio online</a></p> <p> <a href="#">Scarica File (click destro e "salva oggetto con nome")</a></p> <p><b>Ricorda che la distinta deve essere firmata digitalmente</b>  Per far questo è necessario scaricare questo file PDF sul proprio PC, firmarlo digitalmente, reinserirlo nella pratica con  <a href="#">Allega distinta firmata</a>  Al termine si dovrà annullare questa riga, perché contiene la distinta non firmata</p>	<a href="#">annulla</a>
▶	<p><b>Tipo:</b> MODELLI PRESENTATI (pagine1-1)  <b>Nome:</b> <a href="#">Visura a quadri</a></p> <p><i>File non disponibile per il download. Il documento è già incluso nella distinta.</i></p>	

Um die weiteren Dateien z.B. mit dem Protokoll, dem Bericht des Überwachungsrats usw. beizulegen, ist auf **Aggiungi altro allegato** (weitere Anlagen hinzufügen) zu klicken und für jede Datei die Angaben "Tipo" (Art des Dokuments), "Data documento o chiusura verbale" (Datum des Dokuments oder Protokollabschlusses) und "Numero pagine" (Seitenzahl) einzugeben, auf "Scegli file" (Datei auswählen) klicken, um die bereits digital unterzeichnete Datei am eigenen Arbeitsplatz auszuwählen, dann auf "Allega" (Beilegen) und schließlich auf "OK", um das Einfügen zu bestätigen.

Zur Beachtung: **Das Datum des Dokuments "Verbale Assemblea ordinaria" (Protokoll ordentliche Vollversammlung) muss immer später liegen als das Datum für "Chiusura esercizio" (Abschluss des Geschäftsjahres).**



**Nuovo Allegato per il Deposito Bilancio**
 guida

**Dati dell'allegato**

Tipo ▼ \*  
 VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA

Data documento o chiusura esercizio \*  
 27/01/2020

Numero pagine \*  
 2

Nome file  
 Nessun file selezionato \*

Completa la scheda con i dettagli sul documento (vedi [guida](#)), i campi obbligatori sono indicati da un\*.

Le dimensioni massime per ogni allegato sono di **10 MB**. Per file di dimensioni superiori usare Fedra o programmi compatibili.

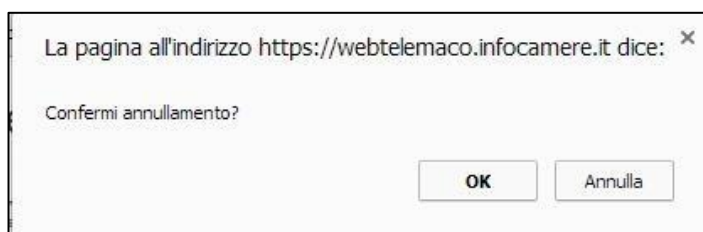
In derselben Weise können die weiteren Dokumente eingefügt werden. Am Ende erscheint eine wie folgt aussehende zusammenfassende Maske, woraufhin das Absenden an die Kammer erfolgen kann (Beispiel ohne Anhang, dessen Beilage eine Ausnahme darstellt).

Elenco file allegati		
<p>▶ <b>Tipo:</b> VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA (pagine1-2)</p> <p><b>Nome:</b> <a href="#">Verbale.pdf.p7m</a> </p> <p> <a href="#">Scarica File P7M con le firme</a></p> <p><b>Dati relativi alla firma:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/20197120063693 <span style="float: right;">Valida</span></li> <li> Marcatura Temporale del 27/01/2020 16:33 <span style="float: right;">Valida</span></li> </ul> <p> controllo pdf/a: esito positivo</p>		<a href="#">annulla</a>
<p>▶ <b>Tipo:</b> BILANCIO XBRL (pagine1-1)</p> <p><b>Nome:</b> <a href="#">InfocamerePC2018.xbrl.p7m</a> </p> <p> <a href="#">Scarica File P7M con le firme</a></p> <p><b>Dati relativi alla firma:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/20197120063693 <span style="float: right;">Valida</span></li> <li> Marcatura Temporale del 27/01/2020 15:55 <span style="float: right;">Valida</span></li> </ul> <p><a href="#">Visualizza html</a> <a href="#">Controllo XBRL</a></p>		<a href="#">annulla</a>
<p>▶ <b>Tipo:</b> NOTA INTEGRATIVA (pagine1-10)</p> <p><b>Nome:</b> <a href="#">Nota Integrativa.pdf.p7m</a> </p> <p> <a href="#">Scarica File P7M con le firme</a></p> <p><b>Dati relativi alla firma:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/20197120063693 <span style="float: right;">Valida</span></li> <li> Marcatura Temporale del 27/01/2020 16:32 <span style="float: right;">Valida</span></li> </ul> <p> controllo pdf/a: esito positivo</p>		<a href="#">annulla</a>
<p>▶ <b>Tipo:</b> DISTINTA (pagine1-2)</p> <p><b>Nome:</b> <a href="#">Distinta bilancio online</a></p> <p> <a href="#">Scarica File (click destro e "salva oggetto con nome")</a></p> <p><b>Ricorda che la distinta deve essere firmata digitalmente</b>        Per far questo è necessario scaricare questo file PDF sul proprio PC, firmarlo digitalmente, reinserirlo nella pratica con  <a href="#">Allega distinta firmata</a>        Al termine si dovrà annullare questa riga, perché contiene la distinta non firmata</p>		<a href="#">annulla</a>

Zur Beachtung: Falls falsche Dateien mit Fehler welcher Art auch immer beigelegt wurden, können sie über die Funktion "Annulla" (Annullieren) neben der zu beseitigenden Datei in der Zusammenfassung gelöscht werden.

<b>Tipo:</b> NOTA INTEGRATIVA (pagine 1-10) <b>Nome:</b> <a href="#">NotaIntegrativa.pdf.p7m</a>   <a href="#">Scarica File P7M con le firme</a> <b>Dati relativi alla firma:</b> • <a href="#">refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/13503282</a> Valida • Marcatura Temporale del 18/03/2015 10:18 Valida ✓ controllo pdf/a: esito positivo	<b>annulla</b>
---	----------------

Auf die Bitte um Bestätigung:



mit OK antworten, wenn die Datei annulliert werden muss.


Es wird die Meldung der durchgeführten Löschung mit dem entsprechenden Verweis auf die Zusammenfassung angezeigt.

Cancellazione allegato avvenuta con successo

► [Aggiornamento OK, click per tornare alla scheda](#)

Zum Unterzeichnen der Aufstellung so vorgehen, wie in Abschnitt 9.1.4 beschrieben.

### 9.1.3 Einfügen von Anlagen - Von der Vorlage des XBRL-Jahresabschlusses befreites Subjekt

Hauptdokument des Jahresabschlusses ist für das befreite Subjekt der Jahresabschluss im Format PDF/A zusammen mit der Bilanz und GuV und dem Anhang: über die Funktion "Aggiungi Bilancio"  (Jahresabschluss hinzufügen) ist dann die Option "BILANCIO" (Jahresabschluss) auszuwählen unter Angabe:

- ✓ des Datums, an dem das Geschäftsjahr abgeschlossen wurde
- ✓ der Gesamtzahl der Seiten des Dokuments
- ✓ der Anzahl der Seiten der Bilanz und GuV und des Anhangs

Dann übergehen zum Punkt "Nome file" (Dateiname), auf "Scegli file" (Datei auswählen) klicken und die zuvor im Format PDF/A gespeicherte und digital unterzeichnete (also mit der Erweiterung .pdf.p7m versehene) Datei mit dem Jahresabschluss auswählen.

**Allegato principale per il Deposito Bilancio** guida

---

**Dati di Prospetto e Nota Integrativa**

Tipo	BILANCIO *
Data documento o chiusura esercizio	31/12/2019 *
Numero pagine	10 *
Prospetto contabile con pagine da	1 a 5
Nota Integrativa con pagine da	6 a 10

Nome file  
 Bilancio.pdf.p7m \*

Completa la scheda con i dettagli sul documento (vedi [guida](#)), i campi obbligatori sono indicati da un\*.

Le dimensioni massime per ogni allegato sono di **10 MB**. Per file di dimensioni superiori usare Fedra o programmi compatibili.

Nach erfolgter Überprüfung ob die ausgewählte Datei auch die richtige ist, auf die Schaltfläche "Allega" (Beilegen) klicken und dann auf "OK". Sollte versucht werden, eine nicht unterzeichnete Datei beizulegen, also mit der einfachen Dateierweiterung .pdf oder mit einer ungültigen Erweiterung für die Hauptanlage des Jahresabschlusses, z.B. .TIFF oder .TXT, wird eine Hinweismeldung angezeigt und der Vorgang wird nicht ausgeführt.

An dieser Stelle erscheint das Fenster mit den Überprüfungsdaten der digitalen Unterschrift:

Dati Verifica firma digitale						
Valida	Scadenza certificato	Firmatario	Ente certificatore	Ruolo	Note	
NO	ott 03 01:59:59 2017 GMT	refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/13503282	ArubaPEC S.p.A. NG CA 3		firmatario	
SI		Marcatura Temporale del 27/01/2020 16:36	InfoCamere - Time Stamping Authority		marca temporale	

**il documento è conforme alle specifiche pdf/a**

▶ **Aggiornamento OK, click per tornare alla scheda**

Auf ▶ **Aggiornamento OK, click per tornare alla scheda** (Aktualisierung OK, klicken um zurückzukehren) klicken, woraufhin der Vorgang wie folgt angezeigt wird, und die weiteren Anlagen beilegen.

<p>▶ <b>Tipo:</b> BILANCIO (pagine1-10)  <b>Tipo:</b> NOTA INTEGRATIVA (pagine6-10)  <b>Tipo:</b> PROSPETTO CONTABILE (pagine1-5)  <b>Nome:</b> <a href="#">Bilancio.pdf.p7m</a> </p> <p> <a href="#">Scarica File P7M con le firme</a></p> <p><b>Dati relativi alla firma:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/20197120063693</a> Valida</li> <li>• <a href="#">Marcatura Temporale del 27/01/2020 16:39</a> Valida</li> </ul> <p> controllo pdf/a: esito positivo</p>	<a href="#">annulla</a>
--	-------------------------

Um die weiteren Dateien mit z.B. dem Protokoll, dem Bericht des Überwachungsrats beizulegen, auf [Aggiungi altro allegato](#) (weitere Anlagen hinzufügen) klicken und dabei so vorgehen wie im vorstehenden Abschnitt beschrieben.

#### 9.1.4 Unterzeichnung der Aufstellung

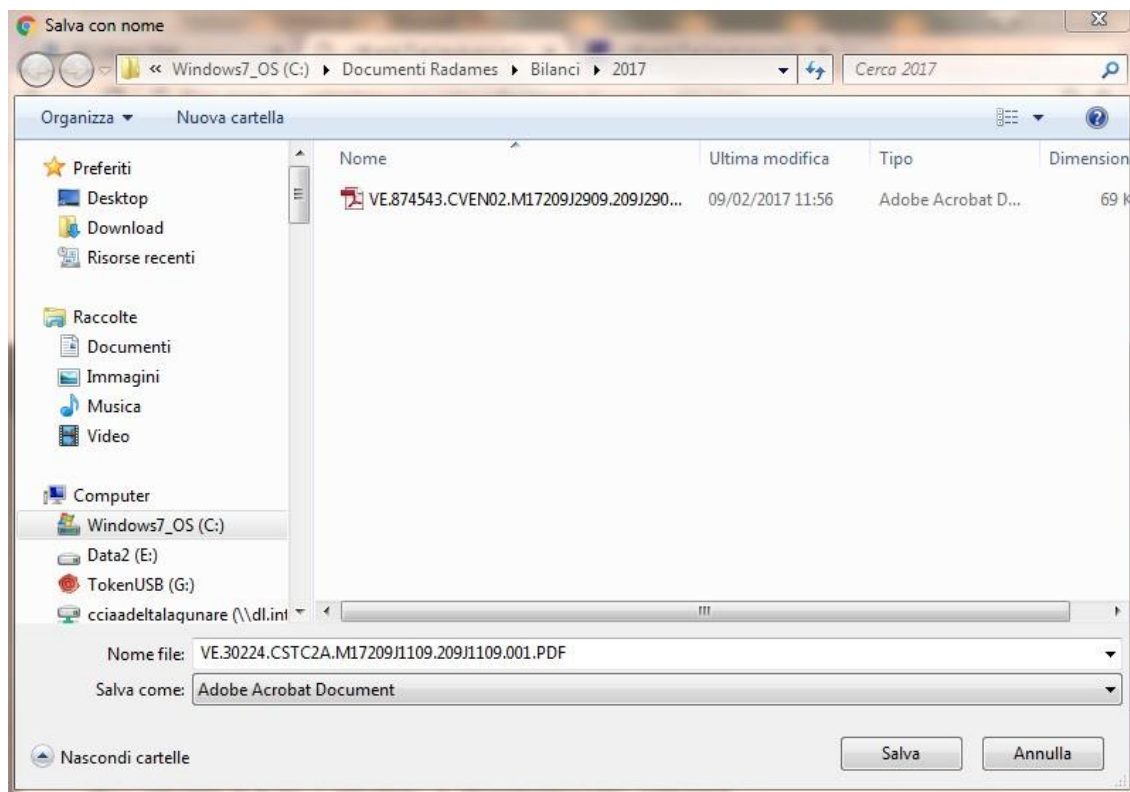
Zum Anbringen der digitalen Unterschriften auf der Aufstellung müssen die Unterzeichnungsvorgänge auf dem Arbeitsplatz außerhalb des Browsers (Internet) über die Unterschriftensoftware durchgeführt werden. Zunächst muss die PDF-Datei mit der Aufstellung heruntergeladen werden.

Elenco file allegati	
<p>▶ <b>Tipo:</b> DISTINTA (pagine 1-2)  <b>Nome:</b> <a href="#">Distinta bilancio online</a></p> <p> <a href="#">Scarica File (click destro e "salva oggetto con nome")</a></p> <p><b>Ricorda che la distinta deve essere firmata digitalmente</b>  Per far questo è necessario scaricare questo file PDF sul proprio PC, firmarlo digitalmente, reinserirlo nella pratica con <a href="#">Allega distinta firmata</a>  Al termine si dovrà annullare questa riga, perché contiene la distinta non firmata</p>	<a href="#">annulla</a>

Mit der **rechten Taste** auf den Link [Scarica File \(click destro e "salva oggetto con nome"\)](#) (Datei herunterladen) + [Salva oggetto con nome](#) (Objekt speichern unter ...) klicken und die Aufstellung in einem entsprechenden Ordner des eigenen Arbeitsplatzes ablegen und darauf achten, die Datei wie im Beispiel gezeigt zu benennen.

Am Ende auf "Salva" (Speichern) klicken, um den Vorgang zu beenden.

**Zur Beachtung:** einige Browser ermöglichen nicht "Speichern der Datei unter Name" und deshalb ist auf andere Weise zu verfahren (Chrome)



Jetzt kann die digitale Unterschrift auf der Aufstellung unter Verwendung der eigenen Unterschriftensoftware angebracht werden.

Am Ende der Unterzeichnungsvorgänge zurückkehren zur Meldung des Jahresabschlusses: sollte die Internetverbindung abgebrochen sein, kann der Jahresabschluss aus der Liste der "geparkten" Jahresabschlüsse im Abschnitt "Bilanci Online parcheggiati" wieder aufgerufen werden.

Den Link [Allega distinta firmata](#) (Unterzeichnete Aufstellung beilegen) verwenden, um die soeben unterzeichnete Datei mit der Erweiterung .pdf.p7m einzufügen.

Elenco file allegati	
<p> <b>Tipo:</b> DISTINTA (pagine 1-2)  <b>Nome:</b> <a href="#">Distinta bilancio online -</a>   <a href="#">Scarica File (click destro e "salva oggetto con nome")</a>  <b>Ricorda che la distinta deve essere firmata digitalmente</b>                      Per far questo è necessario scaricare questo file PDF sul proprio PC, firmarlo digitalmente, reinserirlo nella pratica con <a href="#">Allega distinta firmata</a>                      Al termine si dovrà annullare questa riga, perché contiene la distinta non firmata                 </p>	<a href="#">annulla</a>

Die angeforderten Daten vervollständigen und auf "Sfoggia" (Blättern) klicken, um die zuvor unterzeichnete Aufstellung distinta.pdf.p7m im Ordner, der für das Speichern benutzt wurde, auszuwählen und einzufügen.

**Nuovo Allegato per il Deposito Bilancio** guida

**Dati dell'allegato**

Tipo:  \*

Data documento o chiusura esercizio:  \*


Numero pagine:  \*

Nome file:  \*

Completa la scheda con i dettagli sul documento (vedi [guida](#)), i campi obbligatori sono indicati da un\*.

Le dimensioni massime per ogni allegato sono di **10 MB**. Per file di dimensioni superiori usare Fedra o programmi compatibili.

Schließlich auf die Taste  (Beilegen) klicken und nach der Bestätigung ("Conferma") des Vorgangs über den entsprechenden Link zur Zusammenfassung zurückkehren.

**Zur Beachtung: nur die unterzeichnete Aufstellung darf in der Liste der beigelegten Dateien erscheinen, wobei die gültigen Dateien mit folgendem Symbol gekennzeichnet sind:** 

Es muss die erste bereits vorhandene und mit dem ersten Ausfüllen generierte Aufstellung annulliert werden, da sie nicht die notwendigen digitalen Unterschriften trägt. Auf "annulla" (Annullieren) neben der ersten Aufstellung klicken:

Elenco file allegati	
<p>▶ Tipo: DISTINTA (pagine 1-2)</p> <p>Nome: <a href="#">Distinta bilancio online -</a></p> <p> <a href="#">Scarica File (click destro e "salva oggetto con nome")</a></p> <p><b>Ricorda che la distinta deve essere firmata digitalmente</b>            Per far questo è necessario scaricare questo file PDF sul proprio PC, firmarlo digitalmente, reinserirlo nella pratica con <a href="#">Allega distinta firmata</a>            Al termine si dovrà annullare questa riga, perché contiene la distinta non firmata</p>	<a href="#">annulla</a>

Es erscheint die übliche Bitte um Bestätigung der Annullierung.

La pagina all'indirizzo <https://webtelemaco.infocamere.it> dice: ✕

Confermi annullamento?

Fortfahren mit "OK". Es erscheint folgende Meldung:


Cancellazione allegato avvenuta con successo

► [Aggiornamento OK, click per tornare alla scheda](#)

**Es erscheint die endgültige Liste der Dateien, aus denen die Meldung besteht, wie im untenstehenden Beispiel gezeigt:**

Elenco file allegati		
►	<p><b>Tipo:</b> VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA (pagine1-2)</p> <p><b>Nome:</b> <a href="#">Verbale.pdf.p7m</a> </p> <p> <a href="#">Scarica File P7M con le firme</a></p> <p><b>Dati relativi alla firma:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/20197120063693 Valida</li> <li>Marcatura Temporale del 27/01/2020 16:33 Valida</li> <li> controllo pdf/a: esito positivo</li> </ul>	<a href="#">annulla</a>
►	<p><b>Tipo:</b> BILANCIO XBRL (pagine1-1)</p> <p><b>Nome:</b> <a href="#">InfocamerePC2018.xbrl.p7m</a> </p> <p> <a href="#">Scarica File P7M con le firme</a></p> <p><b>Dati relativi alla firma:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/20197120063693 Valida</li> <li>Marcatura Temporale del 27/01/2020 15:55 Valida</li> </ul> <p><a href="#">Visualizza html</a> <a href="#">Controllo XBRL</a></p>	<a href="#">annulla</a>
►	<p><b>Tipo:</b> DISTINTA FEDRA (pagine1-2)</p> <p><b>Nome:</b> <a href="#">RM.6333262.CVEN02.M20127M5507.127M5507.001.PDF.p7m</a> </p> <p> <a href="#">Scarica File P7M con le firme</a></p> <p><b>Dati relativi alla firma:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/20197120063693 Valida</li> <li>Marcatura Temporale del 27/01/2020 16:43 Valida</li> </ul>	<a href="#">annulla</a>
►	<p><b>Tipo:</b> NOTA INTEGRATIVA (pagine1-10)</p> <p><b>Nome:</b> <a href="#">Nota Integrativa.pdf.p7m</a> </p> <p> <a href="#">Scarica File P7M con le firme</a></p> <p><b>Dati relativi alla firma:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/20197120063693 Valida</li> </ul>	<a href="#">annulla</a>

### 9.1.5 Absenden an die Kammer

Über die Funktion  wird die Zusammenfassung der Meldung angezeigt, und es kann das Absenden bestätigt werden, indem auf die Schaltfläche "Invia in Camera" (An die Kammer absenden) unten auf der Seite geklickt und dann die Meldung bestätigt wird.

**Zur Beachtung: Das Bild dient nur als Beispiel**

**Riepilogo per l'invio della pratica**M20127M5507

**Deposito di** 711Bilancio ordinario (Codice711) del31/12/2019  
**Denominazione** INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALI  
**Codice Fiscale** 02313821007 **Numero REA** 804877 **della CCIAA di** RM

**Esito controllo esistenza impresa nel Registro:**

Numero REA	Stato	Sede o unità locale	Denominazione
804877	Valido	Sede	INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI

Data Bilancio 31/12/2019  
Data Verbale 30/04/2020  
Firmatario ROSSI MARIO  
Indicazione formato XBRL SOGGETTO OBBLIGATO

**Importi**

**Diritti di segreteria**


Scegli dalla lista

**Imposta di bollo**

*Hai dichiarato che l'imposta di bollo viene assolta in entrata, cioè tramite la Camera. L'imposta di bollo sarà calcolata in automatico dopo l'invio della pratica.*

La Camera di Commercio informa che, durante l'istruttoria della pratica, gli importi indicati dall'utente potranno essere rettificati qualora non conformi a quanto dovuto. L'utente riceverà notifica via PEC dell'avvenuta rettifica operata.


**Documenti**

▶ **Nome:** [Verbale.pdf.p7m](#)   
**Tipo:** VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA (pagine1-2, bolli0)

✓ controllo pdf/a: esito positivo

**Dati relativi alla firma:**


- refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/20197120063693 Valida
- Marcatura Temporale del 27/01/2020 16:33 Valida

▶ **Nome:** [InfocamerePC2018.xbrl.p7m](#)   
**Tipo:** BILANCIO XBRL (pagine1-1, bolli0)

[Visualizza html](#) [Controllo XBRL](#)


**Dati relativi alla firma:**

- refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/20197120063693 Valida
- Marcatura Temporale del 27/01/2020 15:55 Valida

▶ **Nome:** [RM.6333262.CVEN02.M20127M5507.127M5507.001.PDF.p7m](#)   
**Tipo:** DISTINTA FEDRA (pagine1-2, bolli0)

**Dati relativi alla firma:**

- refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/20197120063693 Valida
- Marcatura Temporale del 27/01/2020 16:43 Valida

▶ **Nome:** [Nota Integrativa.pdf.p7m](#)   
**Tipo:** NOTA INTEGRATIVA (pagine1-10, bolli0)

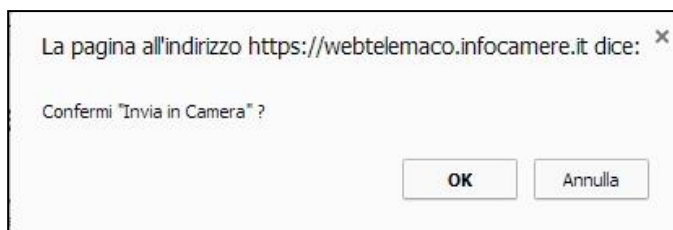
✓ controllo pdf/a: esito positivo

**Dati relativi alla firma:**

- refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/20197120063693 Valida
- Marcatura Temporale del 27/01/2020 16:32 Valida



Es erscheint die folgende Bitte um Bestätigung



Wenn das Absenden erfolgreich durchgeführt wurde, erscheint folgende Meldung:

► [Invio OK, click per tornare al riepilogo della pratica](#)

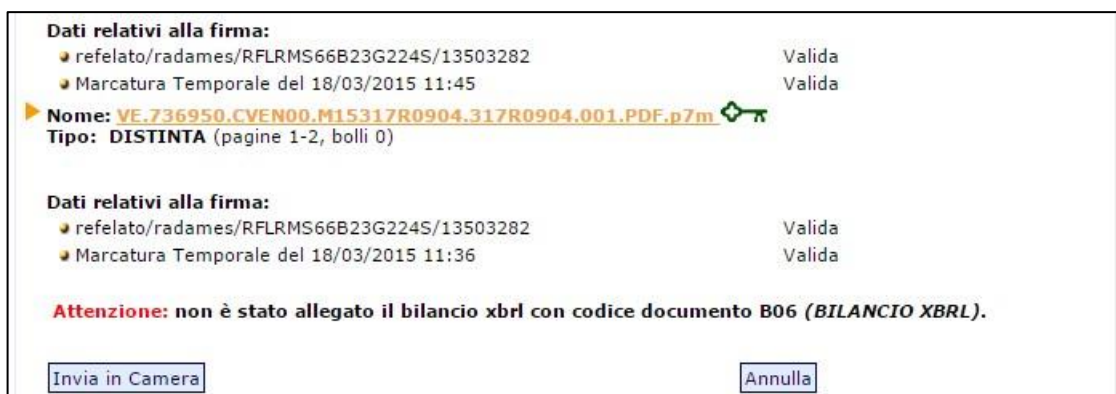
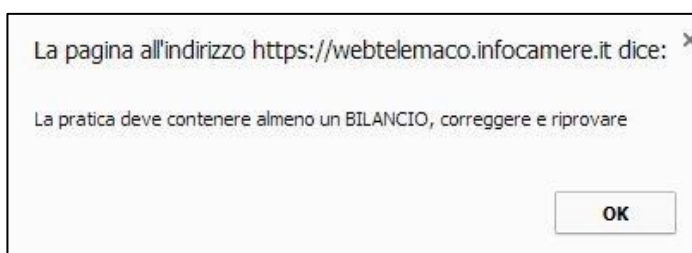
Es erscheint die Bestätigung der Annahme (**nicht zu verwechseln mit der Protokollbestätigung, die erst im Nachhinein gesendet wird**). Es kann nun zur Verwaltung der Meldung übergegangen werden, um eine Nachricht an die Handelskammer zu senden.

Die Bearbeitung der Meldung einschließlich des allfälligen Aufschubs mit der Korrekturmeldung kann im Abschnitt "Le mie pratiche", "Lista pratiche" (Meine Meldungen, Aufstellung der Meldungen) unter Anwendung der entsprechenden spezifischen Filter kontrolliert werden.

### Besondere Situationen.

#### 1 - Fehlende XBRL-Datei

Wenn der Benutzer den Jahresabschluss nicht im Format XBRL beigelegt hat, wird das Absenden blockiert und dem Benutzer erscheint folgende Meldung:

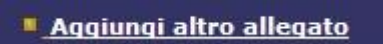



## 2 - Anlagen zum XBRL-Jahresabschluss und **auch** die Bilanz und GuV im Format PDF/A

Hinterlegung des Jahresabschlusses in doppeltem Format (XBRL und PDF/A).

Einzig, wenn die geltende Taxonomie zur Abfassung des Jahresabschlusses im Format XBRL nicht ausreichend ist, die besondere betriebliche Situation unter Beachtung der Grundsätze der Klarheit, Korrektheit und Wahrhaftigkeit laut Art. 2423 ZGB darzustellen, muss **zusätzlich zur XBRL-Datei auch der Jahresabschluss (oder Teile davon) im Format PDF/A** mit digitaler Unterschrift beigelegt werden.

Es wird daran erinnert, dass dieses Verfahren nur dann notwendig ist, wenn die XBRL-Datei sich wesentlich und nicht nur formell vom Dokument im Papierformat unterscheidet, das von der Vollversammlung genehmigt wurde.

Auf  (weitere Anlagen hinzufügen) klicken und die Maske wie folgt ausfüllen:

Nuovo Allegato per il Deposito Bilancio 

**Dati dell'allegato**

Tipo	<input type="text" value="PROSPETTO CONTABILE"/>	*
Data documento o chiusura esercizio	<input type="text" value="31/12/2019"/>	*
Numero pagine	<input type="text" value="8"/>	*


Nome file  
  \*


Completa la scheda con i dettagli sul documento (vedi [guida](#)), i campi obbligatori sono indicati da un\*.

Le dimensioni massime per ogni allegato sono di **10 MB**. Per file di dimensioni superiori usare Fedra o programmi compatibili.

Beim Absenden an die Kammer wird der Benutzer gebeten, ausdrücklich anzugeben, dass die doppelte Hinterlegung deshalb erfolgt, weil die XBRL-Taxonomie nicht ausreicht, die eigene wirtschaftlich-finanzielle Situation zu beschreiben: Auf der Absendeseite ist ein Häkchen verfügbar, das obligatorisch zu diesem Zweck zu setzen ist.

3 - Zur Beachtung: es wird auch die (nicht blockierende) Information angezeigt, dass man möglicherweise vergessen hat den Anhang beizulegen.

**Nome:** Verbale.pdf.p7m   
**Tipo:** VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA (pagine 1-2, bolli 0)

 controllo pdf/a: esito positivo

**Dati relativi alla firma:**

 refelato/radames/RFLRMS66B23G224S/17244405 Valida  
 Marcatura Temporale del 15/02/2018 16:50 Valida

Attenzione, non e' stata allegata la Nota Integrativa al bilancio.

Nach dem Absenden des Jahresabschlusses kann im Abschnitt "Le mie Pratiche"/"Bilanci"(Meine Meldungen/Jahresabschlüsse) durch Klicken auf den Code der Meldung erneut die Detailseite aufgerufen werden.

**PRATICHE REGISTRO IMPRESE**

- TUTTE
- ISCRIZIONI
- MODIFICHE
- BILANCI
- IN CORREZIONE

**Strumenti**  
Per la compilazione e l'invio delle pratiche Registro Imprese

**ALTRE PRATICHE**

[PROTESTI](#)

[E-GOV](#)











**LISTA PRATICHE**

STATO AVANZAMENTO DATA DA (GG/MM/AAAA)\*

DATA A (GG/MM/AAAA)\*

Altri filtri di ricerca +

Visualizza per:  PRATICA  IMPRESA

Stato	Denominazione	Data	NBEA Codice Fiscale	Col.Pratica	Protocollo	Messaggi
Trasferita in camera	SAN GIORGIO S.R.L.	07/04/2016	VE / 351659 03942110275	M16407X2357	-	 
Protocollata	F & M S.P.A.	06/04/2016	RO / 130280 01136130299	M16406U1644	287 / 2016	 
Trasferita in camera	F & M S.P.A.	22/03/2016	RO / 130280 01136130299	M16322H2934	-	 
Protocollata	F & M S.P.A.	21/03/2016	RO / 130280 01136130299	M16321O1154	228 / 2016	 
Protocollata	F & M S.P.A.	21/03/2016	RO / 130280 01136130299	M16321E2738	227 / 2016	 

Die Annahmestätigung zeigt an, dass das zentrale System InfoCamere die Meldung formell angenommen hat.

Die Bestätigung der Protokollierung des Jahresabschlusses durch die Handelskammer wird ebenfalls innerhalb der Meldungsverwaltung verfügbar sein, wird jedoch erst später gesendet.

**Weitere von der Handelskammer angeforderte Berichtigungen oder Änderungen müssen auch direkt - und NICHT über Bilanci online - über die Sektion "Le mie pratiche" → "Lista pratiche" vorgenommen werden.**

## 9.2 Offline-Hinterlegung mit FedraPlus

Im untenstehenden Beispiel wird die Version 06.94.04 verwendet.

Aus dem Menü "Pratiche" (Meldungen) den Punkt "Nuova" (Neu) auswählen und dann aus der entsprechenden Maske das Basisformular "B - deposito bilanci/elenco soci" (B - Hinterlegung Jahresabschlüsse/ Gesellschafterverzeichnis) auswählen. Die Daten für die Kopfzeile der Meldung sowie die Daten der Gesellschaft und des Vorlegenden (Verwalter, beauftragter Freiberufler...) eingeben; die Modalität der Vorlage "con firma digitale" (mit digitaler Unterschrift) beibehalten.

**Zur Beachtung: Es wird daran erinnert, dass das Archiv der Unternehmens- und Personenangaben vor der Bearbeitung der Meldung über die Funktionen "Anagrafiche-Imprese/Persone-Esplora" (Unternehmens-/Personenangaben - Durchsuchen) angelegt werden muss.**

Auf "Avanti" (Weiter) klicken.

(3) Nuova pratica - Modulo base B (Deposito bilanci / elenco soci)

Inserire i dati di intestazione dei modelli della pratica

Denominazione..... B.A.VI - SOCIE A RESPONSABILIT LIMITATA Anagrafica Imprese

Forma giuridica..... SC SOCIETA' COOPERATIVA [SC]

Codice fiscale..... 00187500277

Nr. R.E.A. .... 123123

Posizione (sigla pv) ..... VE VENEZIA [VE]

Il sottoscritto ..... REFELATO RADAMES Anagrafica Persone

In qualità di ..... LEGALE RAPPRESENTANTE

Num. Protocollo di riferimento (per pratiche di rettifica) ..... PV AA/RI ANNO NUMERO PRA

Annotazioni (ad uso locale) .....

Annulla < Indietro Avanti >

### 9.2.1 Ausfüllen des Formulars B

Doppelter Klick auf das Formular (B) Deposito Bilanci/Elenco Soci (Hinterlegung Jahresabschlüsse/Gesellschafterverzeichnis), um die Maske in Bezug auf die Jahresabschlussdaten zu öffnen.

Modelli e Riquadri costituenti la pratica Seleziona tutto Deseleziona tutto

1 - (B) DEPOSITO BILANCI / ELENCO SOCI

2 - (RP) RIEPILOGO

Pratica DA SCARICARE con codice: 318L1351

Avvia

Die Art des Jahresabschlusses auswählen und das Abschlussdatum angeben, im Fall einer Gewinnausschüttung ein Häkchen beim entsprechenden Check setzen, im Feld für das Format XBRL die Option "soggetto obbligato" (verpflichtetes Subjekt) wählen, auf OK klicken bei der Meldung, die an die Notwendigkeit erinnert, die Gültigkeit der XBRL-Datei mit dem Instrument TEBENI zu überprüfen, und das Datum des Protokolls mit der Genehmigung des Jahresabschlusses eingeben, sofern dieses verpflichtend beizulegen ist.

DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE

**DEPOSITA**

711 - Bilancio ordinario al 31/12/2019

712 - Bilancio abbreviato al

718 - Bilancio microimprese al

713 - Bilancio consolidato al

714 - Bilancio consolidato della società controllante al

721 - Bilancio consolidato di società di persone al

715 - Bilancio di società estera avente sede secondaria in Italia al

716 - Bilancio sociale

717 - Situazione patrimoniale imp. Sociale

720 - Situazione patrimoniale consorzio al

722 - Situazione patrimoniale soggetti diversi

Distribuzione utili ai soci

Mancato rispetto limite 70% imp. sociali

I codici 714, 715, 716, 717, 721, non essendo soggetti obbligati, possono avvalersi dell'indicazione formato XBRL=7

Indicazione formato XBRL  SOGGETTO OBBLIGATO [1]

**ALLEGANDO**

Verbale approvazione bilancio del 27/01/2020

Auf "Applica" (Anwenden) klicken.

**Besonderheiten für Genossenschaften (Ausfüllen von C17):** Nach der Angabe der Daten in Bezug auf die Firma und die Person, die die Meldung vorlegt, und nach dem Klicken auf das Formular (B) Deposito Bilanci/Elenco Soci (Hinterlegung Jahresabschlüsse/Gesellschafterverzeichnis) muss die Zeile Deposito per l'albo cooperative (Hinterlegung für das Genossenschaftsverzeichnis) ausgewählt werden.

Nach dem Doppelklick auf das Formular (B) Deposito Bilanci/Elenco Soci (B - Hinterlegung Jahresabschlüsse/Gesellschafterverzeichnis), um die Maske in Bezug auf die Jahresabschlussdaten zu öffnen, erscheint auch die nachstehend gezeigte Maske.

**Modelli e Riquadri costituenti la pratica**

Seleziona tutto
Deseleziona tutto

☐	📁	1 - (B) DEPOSITO BILANCI / ELENCO SOCI	+
☐	📄	2 - (RP) RIEPILOGO	-
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE	+
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE	-

(10) Modulo B - Pratica: 318L1920

Deposito Bilancio

Deposito per l'Albo Cooperative

**DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE**

Dichiara che nella Cooperativa permangono le condizioni di mutualita' prevalente, documentate dalle sottostanti informazioni  Si  No

Dichiara l'ammissione a regime derogatorio

Dichiara presenza e rispetto clausole art. 2514 cc.e non emissione strumenti finanziari

Dichiara il possesso di azioni di controllo su SPA

Dichiara il possesso di quote di controllo su SRL

Dichiara che ha riserve o prestiti sociali superiori a quelli previsti dalla normativa vigente (art. 15 L. 59/1992; art. 11 Dlgs. 220/2002)

Dichiara che alla data ciascun socio della coop. edilizia possiede quote o azioni per un valore non inferiore a 258,23 euro

Numero totale soci  Alla data la societa' aderisce ad una o piu' associazioni  Si  No

Ristorni non imputati a conto economico (Euro)  Ristorni segno +/-

Imponibile per il calcolo della quota sugli utili (art. 11 L. 59/1992; art. 13 c. 19 L. 326/2003) (Euro)

Ricavi dalle vendite dei beni e dalle prestazioni di servizi verso i soci (Euro)

Costo lavoro dei soci

Costo per beni conferiti dai soci

Costo per servizi ricevuti dai soci

Unità di misura coop. agricole

Quantita' o valore in euro dei prodotti conferita dai soci della cooperativa agricola

Totale della quantita' o valore in euro dei conferimenti

Percentuale prevalenza mutualità (int.) ,

Validazione Immediata

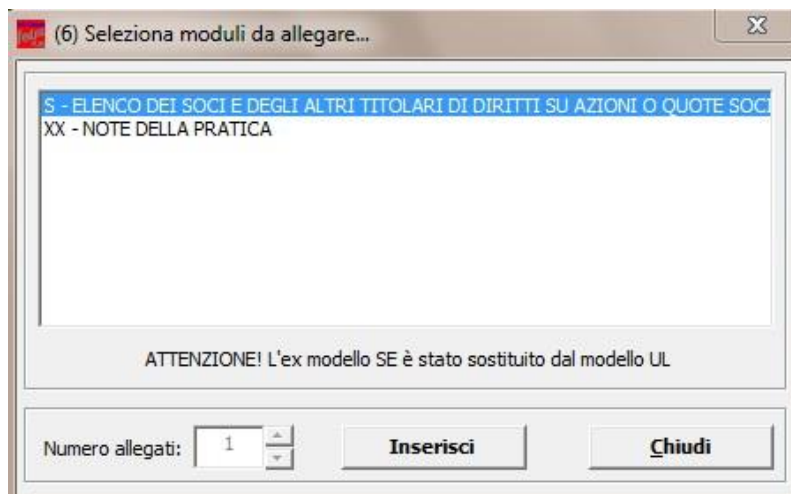
Applica Annulla Chiudi

Das Ausfüllen dieser Maske ersetzt das Ausfüllen des mittlerweile aufgelassenen Formulars C17 für das Genossenschaftsverzeichnis.

Es können sich drei Situationen ergeben:

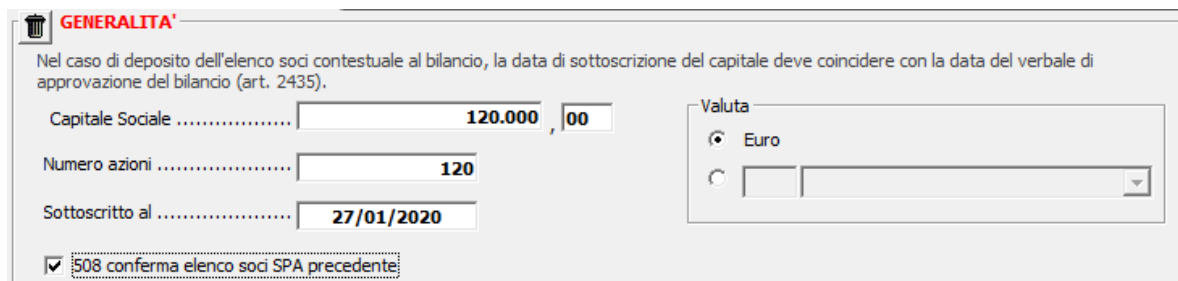
- 1) Gesellschaft, die nur zur Hinterlegung des Jahresabschlusses verpflichtet ist (z.B. Genossenschaften und Gesellschaften mit beschränkter Haftung), in diesem Fall geht man dazu über, die Dateien des Jahresabschlusses, des Protokolls und der weiteren Unterlagen über die Zeile (RP) Riepilogo (Zusammenfassung).
- 2) **Aktiengesellschaft, die zur Hinterlegung des Jahresabschlusses und des im Vergleich zum Vorjahr unveränderten Gesellschafterverzeichnisses** verpflichtet ist:

**Aggiungi modulo** (Formular hinzufügen) oben links anklicken und das Formular S auswählen, um es beizulegen, dann auf "Inserisci" (Einfügen) klicken.



Auf die Zeile (S) Elenco dei soci e degli... (Gesellschafterverzeichnis und...) klicken und danach doppelt auf die Zeile GENERALITA' (Allgemeine Daten) klicken.

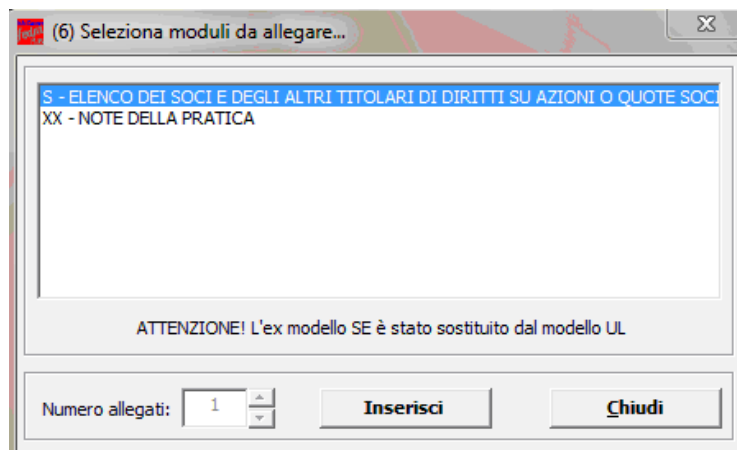
Den Betrag des Gesellschaftskapitals, die Währung, die Anzahl der Aktien eingeben und in das Feld "Sottoscritto al" (Unterzeichnet am) das Datum der Genehmigung des Jahresabschlusses eingeben. **Ein Häkchen neben "508 conferma elenco soci SpA precedente"** (Bestätigung vorhergehendes Gesellschafterverzeichnis AG) setzen, dann auf "Applica" (Anwenden) und "Chiudi" (Schließen) klicken.



**ZUR BEACHTUNG: KEINE WEITERE ÜBERSICHT AUSFÜLLEN.**

3) **Aktiengesellschaft, die zur Hinterlegung des Jahresabschlusses und des im Vergleich zum Vorjahr geänderten Gesellschafterverzeichnisses** verpflichtet ist:

**Aggiungi modulo** (Formular hinzufügen) oben links anklicken, um das Formular S beizulegen, dann auf "Inserisci" (Einfügen) klicken.



Auf die Zeile (S) Elenco dei soci e degli... (Gesellschafterverzeichnis und...) klicken und dann alle Übersichten aufrufen (Allgemeine Daten, Angaben zur Urkunde, Gesellschafterverzeichnis und analytische Angabe der Änderungen).

In der Übersicht "Generalità" (Allgemeine Daten) den Betrag des Gesellschaftskapitals, die Währung, die Anzahl der Aktien eintragen und im Feld "Sottoscritto al" (Unterzeichnet am) das Datum der Genehmigung des Jahresabschlusses eingeben.

**GENERALITÀ**

Nel caso di deposito dell'elenco soci contestuale al bilancio, la data di sottoscrizione del capitale deve coincidere con la data del verbale di approvazione del bilancio (art. 2435).

Capitale Sociale .....  ,

Numero azioni .....

Sottoscritto al .....

Valuta  
 Euro

508 conferma elenco soci SPA precedente

Über die Schaltfläche "Aggiungi" (Hinzufügen) "C" (comunicazione - Mitteilung) in das Feld "Forma Atto" (Urkundenform) den Code 508 im Feld "Codice Atto" (Urkundencode) sowie "Data Atto" (Datum der Urkunde) eingeben, das dem Datum der Genehmigung des Jahresabschlusses entspricht. "No" (Nein) auswählen, um anzugeben, dass keine vollständige Satzung/Vereinbarung beiliegt, und auf "Applica" (Anwenden) klicken.

**B / ESTREMI DELL' ATTO**

Forma atto	Codice atto	Data atto	Numero repertorio	Allegato Statuto Patto integrale	Cod. Ufficio Registrazione	Data reg. atto	Nr. registrazione
C	508	27/01/2020		N			

**Aggiungi** **Cancella**

Forma Atto

Codice Atto

Data Atto

Numero Repertorio

Codice Ufficio Registrazione

Nr. registrazione

Data Reg. Atto

Allegato Statuto/Patto Integrale  Sì  No



Der nächste Schritt besteht im Ausfüllen des eigentlichen Gesellschafterverzeichnisses in der Annahme, dass das Kapital wie folgt aufgeteilt ist:

- 60.000 € im Besitz von Refelato Radames;
- 60.000 € im Besitz von Bellucco Walter.

Es wird außerdem angenommen, dass die 60.000 € im Besitz von Refelato Radames im Lauf des Geschäftsjahres von einem vorherigen Besitzer in der Person von Barin Michela erworben wurden.

Dann die Maske "Elenco soci" (Gesellschafterverzeichnis) auswählen und auf "Nuovo" (Neu) klicken, um das erste Aktienpaket einzugeben. Auf der Bildschirmseite "autocomposizione pacchetto" (Zusammensetzung des Pakets) die Art und Anzahl der Aktien und ihren Nennwert eingeben, dann auf "avanti" (weiter) klicken.

(16) Autocomposizione pacchetto

### Nuovo pacchetto azionario in EURO

Indicare il tipo, il numero di azioni che compongono il pacchetto azionario ed il relativo valore nominale

Tipo..... 01 AZIONI ORDINARIE [01]

Numero..... 60

Pari a nominali..... 60.000,00 EURO

Descrizione.....

Versato..... EURO

Vincoli..... [Importa Note](#)

Note..... [Importa Note](#)

**Annulla** < **Indietro** **Avanti** > **Fine!**

Die Option "da un solo titolare" (von einem einzigen Inhaber) wählen, "avanti" (weiter).

(16) Autocomposizione pacchetto

### Nuovo pacchetto azionario in EURO

Da chi è posseduto questo pacchetto?

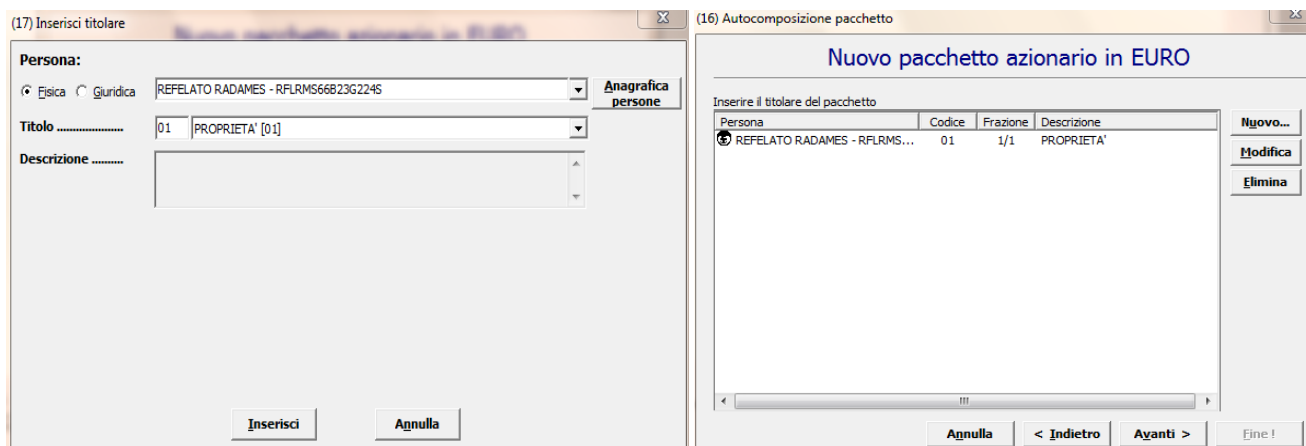
Da un solo titolare

Da più contitolari

**Annulla** < **Indietro** **Avanti** > **Fine!**

Die Schaltfläche **Nuovo...** (Neu) rechts neben der Maske "Autocomposizione pacchetto" (Zusammensetzung des Pakets) wählen, um den Inhaber einzugeben.

Über die Schaltfläche **Anagrafica persone** (Personendaten) den Inhaber auswählen, die Art des Besitzrechts eingeben und schließlich auf "Inserisci" (Einfügen) klicken. "Avanti" (Weiter) und dann "Fine" (Ende) auswählen.



Auf "Nuovo" (Neu) unten links klicken, um ein neues Aktienpaket einzugeben, und in diesem Fall die verbleibenden 60.000 €, aus denen sich das Gesellschaftskapital zusammensetzt.

Auf der Bildschirmseite "autocomposizione pacchetto" (Zusammensetzung des Pakets) die Art und Anzahl der Aktien und ihren Nennwert eingeben, dann auf "avanti" (weiter) klicken und dem vorhergehenden Punkt folgen.

(14) Registro delle imprese - Modulo S - Pratica: 318L1351

Generalità - Estremi Atto (B) ✓ Elenco Soci ✗ Indicazione analitica variazioni e Consorzi

**ELENCO SOCI** Espandi tutti Comprimi tutti

☰ Pacchetto n.1: 60 azioni - tipo AZIONI ORDINARIE - per un valore di Euro 60.000,00  
 ☝ Socio - 1: REFELATO RADAMES in PROPRIETA' (01) per 1/1

(16) Autocomposizione pacchetto

### Nuovo pacchetto azionario in EURO

**Indicare il tipo, il numero di azioni che compongono il pacchetto azionario ed il relativo valore nominale**

Tipo.....

Numero.....

Pari a nominali.....  ,00 EURO

Descrizione...

Versato.....  , EURO

Vincoli.....  [Importa Note](#)

Note.....  [Importa Note](#)

Über die Schaltfläche **Anagrafica persone** (Personendaten) den Inhaber auswählen, die Art des Besitzrechts eingeben und schließlich auf "Inserisci" (Einfügen) klicken. "Avanti" (Weiter) und dann "Fine" (Ende) auswählen.

(17) Inserisci titolare

Persona:  Fisica  Giuridica  [Anagrafica persone](#)

Titolo .....

Descrizione .....

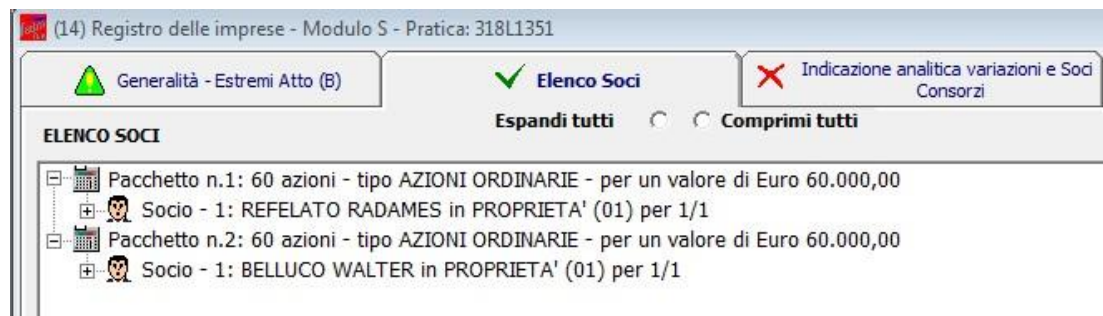
(16) Autocomposizione pacchetto

### Nuovo pacchetto azionario in EURO

Inserire il titolare del pacchetto

Persona	Codice	Frazione	Descrizione
BELLUCO WALTER - BLLWTR70...	01	1/1	PROPRIETA'

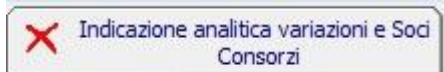
Nach der Eingabe aller erforderlichen Daten erscheint folgende Anzeige:



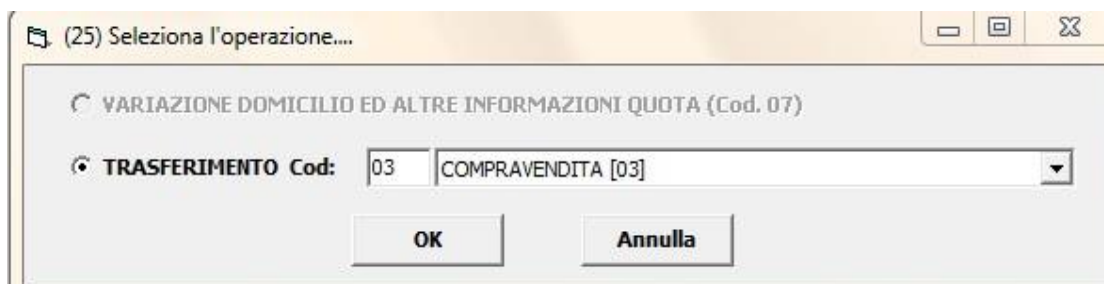
Es könnte zweckmäßig sein, einen Abgleich der Summe der Anteile über die Schaltfläche unten rechts durchzuführen, über die eine solche Kontrolle möglich ist. Nach dieser Kontrolle erscheint die folgende Maske:



An dieser Stelle wird die Beschreibung der während des Jahres erfolgten Aktienübertragungen eingegeben, und zwar über die Seite



Auf "Nuovo" (Neu) klicken, die Art der Übertragung aus der Auswahlliste auswählen und auf OK klicken, um fortzufahren.



Im vorliegenden Beispielfall hat Refelato Radames Aktien in Höhe von € 60.000 von Barin Michela erworben.

Das Datum, an dem die Übertragung in das Gesellschafterbuch eingetragen wurde, die aus der Auswahlliste auszuwählende Art der Änderung, die Anzahl und den Nennwert der übertragenen Aktien eingeben und auf "Avanti" (Weiter) klicken.

Die Option "da un solo titolare" (von einem einzigen Inhaber) wählen und auf "avanti" (weiter) klicken.

Auf "Nuovo" (Neu) klicken und die Daten des Abtretenden über die Schaltfläche **Anagrafica persone** (Personendaten) sowie den Besitztitel und "Ruolo (dante causa)" (Funktion - Rechtsvorgänger) eingeben.

**Inserisci il titolare situazione precedente**

**Persona:**  
 Fisica  Giuridica (\*) BARIN MICHELA - BRNMHL68H57G224F Anagrafica persone

**Titolo** ..... (\*) 01 PROPRIETA' [01]

**Descrizione** .....

**Ruolo**..... DANTE CAUSA [DA]

(\*) Questi campi, necessari all'individuazione della quota, devono essere obbligatoriamente forniti così come già iscritti nel Registro Imprese, pena il respingimento della pratica.

**Inserisci** **Annulla**

Auf "Inserisci" (Einfügen) und dann auf "Avanti" (Weiter) klicken. Die Auswahl bei "Da un solo titolare" (Von einem einzigen Inhaber) belassen, um den Rechtsnachfolger einzugeben, auf "Avanti" (Weiter) und "Nuovo" (Neu) klicken.

Die Daten des Abtretenden über die Schaltfläche Anagrafica persone (Personendaten) eingeben unter Angabe des Besitztittels sowie der Funktion über "Ruolo (avente causa)" (Funktion - Rechtsnachfolger).

**Inserisci il titolare situazione aggiornata**

**Persona:**  
 Fisica  Giuridica REFELATO RADAMES - RFLRMS66B23G224S Anagrafica persone

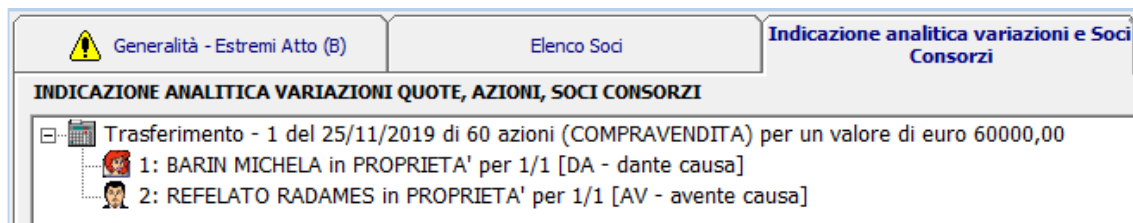
**Titolo** ..... 01 PROPRIETA' [01]

**Descrizione** .....

**Ruolo**..... AVENTE CAUSA [AV]

**Inserisci** **Annulla**

Auf "Inserisci" (Einfügen), "Avanti" (Weiter) und "Fine" (Ende) klicken, um zur folgenden Maske zu gelangen:



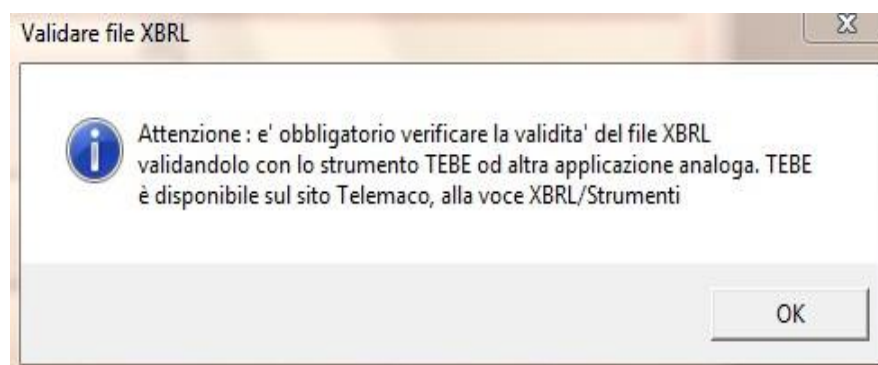
An dieser Stelle ist das Ausfüllen des Formulars S beendet. Es geht über zum Einfügen der Dateien mit dem Jahresabschluss, dem Protokoll und den allfälligen Berichten über das Formular "(RP) Riepilogo" (RP - Zusammenfassung).

### 9.2.2 Einfügen der Anlagen - Ausfüllen (RP) Zusammenfassung

Die Zeile (RP) Riepilogo (RP - Zusammenfassung) auswählen und doppelt auf die Übersicht "Riepilogo elementi costituenti la pratica" (Zusammenfassung des Inhalts der Meldung) rechts klicken.



Auf "**Aggiungi**" (Hinzufügen) klicken, um die Datei mit dem **XBRL-Jahresabschluss** anzuhängen. Über die Schaltfläche "**Sfoggia**" (Blättern) die Datei aus dem Ordner auswählen, in dem sie zuvor gespeichert wurde. Es erscheint eine Meldung, um daran zu erinnern, dass die XBRL-Dateien über das Instrument **TEBENI** überprüft werden müssen, das auf der Website <http://www.registroimprese.it/deposito-bilanci> verfügbar ist, oder über eine andere ähnliche Anwendung.



Wird eine Datei ohne Unterschrift eingefügt, ist das Kästchen "Allegato per cui si prevede l'apposizione di una firma digitale" (Anlage, für die eine digitale Unterschrift vorgesehen ist) mit einem Häkchen zu versehen.

Es werden automatisch die folgenden Felder mit dem **Dokumentencode "BILANCIO XBRL (B06)"** (XBRL-Jahresabschluss - B06), dem **Urkundencode "711"** - ordentlicher Jahresabschluss oder auf jeden Fall mit einem geeigneten Code aus der entsprechenden Auswahlliste, mit der **ersten und letzten Seitennummer** (es ist auf jeden Fall möglich, konventionelle Werte wie etwa von 1 bis 3 einzugeben) und der Angabe "Data documento (per bilancio data chiusura esercizio" (Datum des Dokuments - für den Jahresabschluss das Abschlussdatum des Geschäftsjahrs) ausgefüllt.

**/RIEPILOGO ELEMENTI COSTITUENTI LA PRATICA**

File allegato	Tipo	Descrizione	Atto	Descrizione	p.ini.	p.fin.	Data documento	P	da firmare
127N1700.U3T	U3T	FILE DATI FEDRA			1	1	27/01/2020		NO
127N1700.PDF	DIS	DISTINTA FEDRA			1	3	27/01/2020		SI

Aggiungi Cancell

Nome file allegato:

Allegato già firmato  Prospetto

Codice documento:    Descrizione:

Codice atto:    Descrizione:

Iniziale:  Finale:  Data documento (per bilancio data chiusura esercizio):

Auf "Applica" (Anwenden) klicken.

Nur in den Fällen laut Abschnitt 2.2.2: um die Bilanz im Format PDF/A einzufügen, auf "**Aggiungi**" (Hinzufügen) klicken und über die Schaltfläche "**Sfoglial**" (Blättern) die zu unterzeichnende Datei im Format PDF/A auswählen oder, wie im Beispiel, die digital unterzeichnete Datei (.pdf.p7m). Den entsprechenden **Dokumentencode**, den **Urkundencode "711"** - ordentlicher Jahresabschluss oder auf jeden Fall einen geeigneten Code aus dem Auswahlmenü, die **erste und letzte Seitennummer** der Datei und schließlich das **Datum des Dokuments** (im Beispiel 31.12.2019) eingeben.



Nome file allegato:		L:\CCIAA DL\AREA 5\Registro Imprese\Registro imprese Mestre\BILANCI\Corso Bilanci\NotaIntegrativa.pdf.p7m		Sfoggia
<input checked="" type="checkbox"/> Allegato già firmato		<input type="checkbox"/> Prospetto		
Codice documento:		Descrizione:		
NI	NOTA INTEGRATIVA [NI]	NOTA INTEGRATIVA		
Codice atto:		Descrizione:		
711	BILANCIO ORDINARIO D'ESERCIZIO [711]	BILANCIO ORDINARIO D'ESERCIZIO		
Pagina:	Iniziale: 1	Finale: 10	Data documento (per bilancio data chiusura esercizio):	31/12/2019

**ZUR BEACHTUNG** Die von der Pflicht der Hinterlegung des Jahresabschlusses im Format XBRL befreiten Subjekte müssen eine EINZIGE DATEI (im Format PDF/A) mit der Bilanz und GuV und dem Anhang beilegen und hierfür den Dokumentencode "B00" verwenden. In diesem Fall erscheint eine Maske zum unterstützten Eingeben der Seitennummerierung der Bilanz mit GuV und des Anhangs.

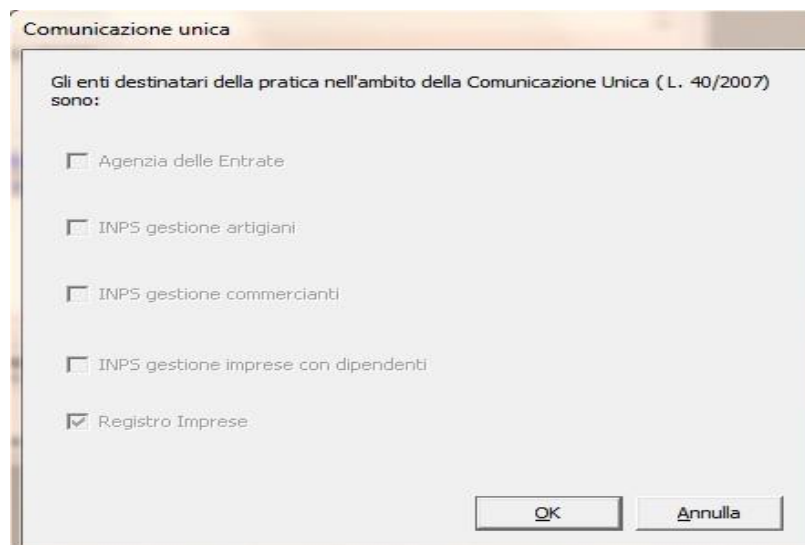
Auf "**Aggiungi**" (Hinzufügen) klicken, um das **Protokoll der Gesellschafterversammlung** einzufügen, hierzu über die Schaltfläche "**Sfoggia**" (Blättern) die Datei aus dem Ordner auswählen, in dem es zuvor gespeichert wurde. Den **Dokumentencode** V01 - Protokoll der ordentlichen Vollversammlung, den **Urkundencode** "711" - ordentlicher Jahresabschluss oder auf jeden Fall einen geeigneten Code aus dem Auswahlmenü, die **erste und letzte Seitennummer** der Datei und schließlich das **Datum des Dokuments** (im Beispiel 07.02.2020) eingeben.

Nome file allegato:		L:\CCIAA DL\AREA 5\Registro Imprese\Registro imprese Mestre\BILANCI\Corso Bilanci\Verbale.pdf.p7m		Sfoggia
<input checked="" type="checkbox"/> Allegato già firmato		<input type="checkbox"/> Prospetto		
Codice documento:		Descrizione:		
V01	VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA [V01]	VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA		
Codice atto:		Descrizione:		
711	BILANCIO ORDINARIO D'ESERCIZIO [711]	BILANCIO ORDINARIO D'ESERCIZIO		
Pagina:	Iniziale: 1	Finale: 2	Data documento (per bilancio data chiusura esercizio):	27/01/2020

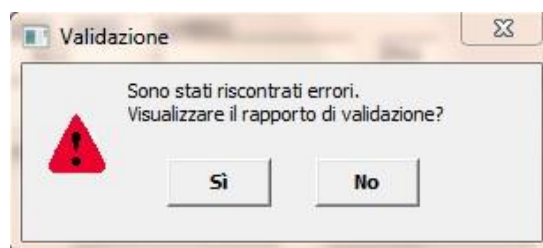
In derselben Weise die allfälligen weiteren Dokumente einfügen. Schließlich auf "Applica" (Anwenden) und "Chiudi" (Schließen) klicken.

### 9.2.3 Vorbereitung des Absendevorgangs

An dieser Stelle ist das Ausfüllen der Meldung beendet und er muss über die Schaltfläche "Avvia" (Start) heruntergeladen werden. An dieser Stelle erscheint eine Maske in Bezug auf die Vereinheitliche Meldung. **OK antworten** und darauf achten, dass die Hinterlegung des Jahresabschlusses vom Verfahren der Vereinheitlichen Meldung ausgeschlossen ist.



Hiernach kontrolliert das System die allfälligen Fehler, die im Validierungsbericht über folgende Maske angezeigt werden können:



Wenn die Meldung korrekt ist, wird die vorab ausgefüllte Begleitaufstellung angezeigt.

Es müssen die Richtigkeit der Daten in Bezug auf die empfangende Handelskammer, die Art der Stempelsteuer und die Daten zur virtuellen Entrichtung der Stempelsteuer kontrolliert werden. Das Häkchen in Bezug auf die elektronische Zustellanschrift belassen, falls diese Möglichkeit gewählt wird, wobei darauf hingewiesen wird, dass der Vermittler die Aufstellung nach der Annahme der Erklärung digital unterzeichnen muss (Rundschreiben Ministerium f. Industrie, Handel und Handwerk 3574 vom 7. April 2004).

(8) Distinta di accompagnamento - (modalità di presentazione con firma digitale)

Dati dell'intermediario			
REFELATO RADAMES		UserID:	000
RADAMES.REFELATO@DL.CAMCOM.IT VENEZIA - (VE)			
TEL.0412576111			
Dati della pratica			
Codice pratica	Cod. fiscale del depositante	Posizione destinataria	Data:
127N4150	RFLRMS66B23G224S	ROMA [RM]	27/01/2020
Modo bollo	Estremi di autorizzazione per l'assolvimento virtuale del bollo:		
BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA [E]	RM: prot. n. 204354/01 del 06.12.2001		
Generalità dell'obbligato		Tipo di pratica presentata	
Il sottoscritto.....	REFELATO RADAMES		
in qualità di .....	PROFESSIONISTA INCARICATO		
dell'impresa.....	INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE INFORMATICA DELLE		
codice fiscale.....	02313821007		
con sede in Provincia di.	ROMA [RM]	numero R.E.A (SEDE)....	804877
sezione/i richiesta.....			
presenta per la posizione (sigla pv)	ROMA [RM]	numero R.E.A.....	804877
<input checked="" type="checkbox"/> Il dichiarante ELEGGE (deselezionare in caso di non elezione) domicilio speciale, per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento, presso l'indirizzo di posta elettronica del soggetto che provvede alla trasmissione telematica, a cui viene conferita la facoltà di presentare, su richiesta dell'ufficio, eventuali rettifiche di errori formali inerenti la modulistica.			
<b>Continua</b>		<b>Abbandona</b>	
<b>Annulla modifiche</b>			

Auf die Schaltfläche "Continua" (Weiter) klicken und mit "Si" (Ja) oder "No" (Nein) antworten: je nach dem, ob man den betreffenden Ordner angezeigt bekommen will oder nicht, wird eine Datei im Ordner C:\PRTELE\DATI\codice der Meldung erstellt.

Jetzt muss die digitale Unterschrift auf der Aufstellung und auf den weiteren Anlagen angebracht werden, falls sie ohne digitale Unterschrift in die Meldung eingefügt wurden.


## 9.2.4 Unterzeichnung der Aufstellung und der allfälligen Anlagen

(63) Gestione file costituenti la pratica

Telemaco Scarico su floppy Stampa Distinta Info scarico su floppy

ESISTE	FILE ALLEGATO	DESC. TIPO DOCUMENTO	COD. ATTO	PAG. INIZ	PAG. FINE	DATA DOCUMENTO	DA FIRMARE	FIRMATO
OK	127N4150.U3T	FILE DATI FEDRA		1	1	27/01/2020	NO	
OK	127N4150.PDF	DISTINTA FEDRA		1	3	27/01/2020	SI	NO
OK	00187500277.X	BILANCIO XBRL	711	1	3	31/12/2019	SI	SI
OK	NOTAINTEGRA1	NOTA INTEGRATIVA	711	1	10	31/12/2019	SI	SI
OK	VERBALE.PDF.P	VERBALE ASSEMBLEA ORI	711	1	2	27/01/2020	SI	SI
>	OK	127N4150.U3R					NO	

Firma [Vai alla cartella...](#)

 **Stato della Pratica: FILE ALLEGATI DA FIRMARE**

[Chiudi](#)

An dieser Stelle erscheint die Bildschirmseite "(63) Gestione file costituenti la pratica" (63 - Verwaltung der Dateien der Meldung), die die Anlagen anzeigt, die noch digital zu unterzeichnen sind.

Zur digitalen Unterzeichnung einer Urkunde oder eines Dokuments muss zunächst die Datei ausgewählt werden, die unterzeichnet werden soll. Dann auf die Schaltfläche "FIRMA" (Unterzeichnen) klicken.

Nach der Unterzeichnung zeigt die Meldung als Status "Pronta" (Bereit) an.

Telemaco Scarico su floppy Stampa Distinta Info scarico su floppy

ESISTE	FILE ALLEGATO	DESC. TIPO DOCUMENTO	COD. ATTO	PAG. INIZ	PAG. FINE	DATA DOCUMENTO	DA FIRMARE	FIRMATO
OK	127N4150.U3T	FILE DATI FEDRA		1	1	27/01/2020	NO	
OK	127N4150.PDF	DISTINTA FEDRA		1	3	27/01/2020	SI	SI
OK	00187500277.X	BILANCIO XBRL	711	1	3	31/12/2019	SI	SI
OK	NOTAINTEGRA1	NOTA INTEGRATIVA	711	1	10	31/12/2019	SI	SI
OK	VERBALE.PDF.P	VERBALE ASSEMBLEA ORI	711	1	2	27/01/2020	SI	SI
>	OK	127N4150.U3R					NO	

Klickt man auf "Chiudi" (Schließen), wird die Maske der Daten in der Kopfleiste angezeigt, wo für die Meldung angezeigt wird, dass sie heruntergeladen ("scaricata") wurde. Um Änderungen an den Formularen

vorzunehmen, ist es notwendig, einen erneuten Download durchzuführen, was zur Folge hat, dass sich der Code der Meldung ändert.

Per questa pratica è già avvenuto uno scarico.  
I moduli costituenti la pratica saranno visualizzati in SOLA LETTURA!  
Sarà possibile modificare questa pratica solo in seguito alla richiesta di un NUOVO CODICE FEDRA

**Modelli e Riquadri costituenti la pratica** [Seleziona tutto](#) [Deselezi](#)

- 1 - (B) DEPOSITO BILANCI / ELENCO SOCI
  - 2 - (S) ELENCO DEI SOCI E DEGLI ALTRI TITOLARI DI DIR...
  - 3 - (RP) RIEPILOGO

**Pratica SCARICATA con codice: 127N4150**

[Gestione/Firma allegati ...](#) [Nuovo codice Fedra](#)

Zum Abschluss auf "Chiudi" (Schließen) unten rechts klicken.  
An dieser Stelle kann die Meldung als vollständig angesehen und abgesendet werden.

## 10 Telematisches Absenden

### 10.1 Über die Software FedraPlus

Das Absenden der Meldung kann über die Software FedraPlus aus der Maske (63) "Gestione file costituenti la pratica" (Verwaltung der Dateien der Meldung) über **Gestione/Firma allegati ...** (Verwaltung/Unterzeichnung Anlagen ...) erfolgen, wobei dann im Menü "Telemaco" auszuwählen ist.

ESISTE	FILE ALLEGATO	DESC. TIPO DOCUMENTO	COD. ATTO	PAG. INIZ	PAG. FINE	DATA DOCUMENTO	DA FIRMARE	FIRMATO
OK	127N4150.U3T	FILE DATI FEDRA		1	1	27/01/2020	NO	
OK	127N4150.PDF	DISTINTA FEDRA		1	3	27/01/2020	SI	SI
OK	00187500277.X	BILANCIO XBRL	711	1	3	31/12/2019	SI	SI
OK	NOTAINTEGRATI	NOTA INTEGRATIVA	711	1	10	31/12/2019	SI	SI
OK	VERBALE.PDF.P	VERBALE ASSEMBLEA ORI	711	1	2	27/01/2020	SI	SI
>	127N4150.U3R	FILE DI RIEPILOGO					NO	

Dieser Vorgang ist nur dann durchzuführen, wenn die digitale Unterschrift auf den Dokumenten angebracht worden ist, d.h. wenn die Meldung als Status "Pronta" (Bereit) anzeigt.

Die nächsten Schritte sind im folgenden Abschnitt erläutert.

### 10.2 Über Telemaco



Um eine Meldung zur Hinterlegung des Jahresabschlusses auf telematischem Wege zu übermitteln, muss am eigenen Arbeitsplatz die Software Tyco gestartet werden, mit der Listen von (neuen oder bereits gesendeten) Meldungen angezeigt und verwaltet und über die einzelnen Menüpunkte und die entsprechenden Schaltflächen bearbeitet werden können, indem eine direkte Verbindung mit den Servern von InfoCamere hergestellt wird.

Für Benutzer, die beim neuen Dienst **Telemaco** registriert sind, auf der entsprechenden HOMEPAGE "Strumenti" (Instrumente) und anschließend "Bilanci" (Jahresabschlüsse) auswählen und Tyco herunterladen:


The screenshot shows the Telemaco ufficio interface. At the top, there is a navigation bar with options like 'Aggiungi', 'Anteprima', 'Modifica', and 'Modifica Controlli'. Below this, there are tabs for 'DOCUMENTI', 'LE MIE PRATICHE', 'IMPRESA MONITORATE', and 'LE MIE RICERCHE'. The main content area is titled 'STRUMENTI BILANCI' and contains a section for 'DEPOSITO PRATICA DI BILANCIO'. Under this section, there are three options: 'Bilanci online', 'Fedra', and 'Tyco'. The 'Tyco' option has a 'SCARICA TYCO' button, which is circled in red. The interface also includes a search bar and a 'Torna alla lista delle pratiche' link.

Danach erscheint die Tyco-Maske für den Zugang zu den Meldungen.



Die zu versendende Meldung auswählen, auf die Schaltfläche  klicken und dann auf  (Beträge).

An dieser Stelle aus der Auswahlliste "Deposito bilanci/Elenco soci - 62.70 €" (Hinterlegung Jahresabschluss/Gesellschafterverzeichnis - 62,70 €)

auswählen, auf "Applica" (Anwenden) klicken und dann auf  (Schließen).

**Dettaglio Pratica 127N4150**

File Visualizza Guida

Scheda Allegati Importi Controlli Chiudi

Codice Pratica

Esente da presentazione XBRL

Attiva Protocollo Automatico

Reinvio

Inserisci Importo Manualmente

Bollo assolto all'origine o pratica esente

Ad integrazione XBRL dichiaro la necessita' di allegare il Prospetto Contabile PDF e/o la nota integrativa PDF

N. Prot.  Anno Prot.

Deposito bilanci / Elenco soci - 62.7 Euro

€




La Camera di Commercio informa che, durante l'istruttoria della pratica, gli importi indicati dall'utente potranno essere rettificati qualora non conformi a quanto dovuto. L'utente riceverà notifica via PEC dell'avvenuta rettifica operata.

Das System erfasst die Eingaben über die Beträge der geschuldeten Stempelsteuer: sollte der Betrag nicht der richtige sein, den Wert manuell angeben.

Wenn hingegen (etwa bei Vorlage des Jahresabschlusses einer Sozialgenossenschaft) die Stempelsteuer nicht geschuldet ist, ist es klar, dass bei der Erstellung der Meldung nicht die richtige Erklärung gemacht wurde.

Nachfolgend wie das richtige Ergebnis im Falle einer befreiten Meldung angezeigt wird.

Hinsichtlich der Sozialgenossenschaften wird daran erinnert, dass für die korrekte Berechnung der Sekretariatsgebühren der Menüpunkt "Inserisci importo manualmente" (Betrag manuell eingeben) auszuwählen und in das entsprechende Feld 32,70 einzugeben ist, da in der Auswahlliste dieser Betrag nicht verfügbar ist.

Die Maske über die Schaltfläche  (Schließen) schließen und zum Absenden der Meldung  (Absenden) wählen und auf die Nachricht der Bestätigung der erfolgreichen Absendung warten. An dieser Stelle wird die Meldung in der Liste der abgeschickten Meldungen angezeigt  (Abgesendet).

## Sonderfälle

### 1 - Fehlende XBRL-Datei

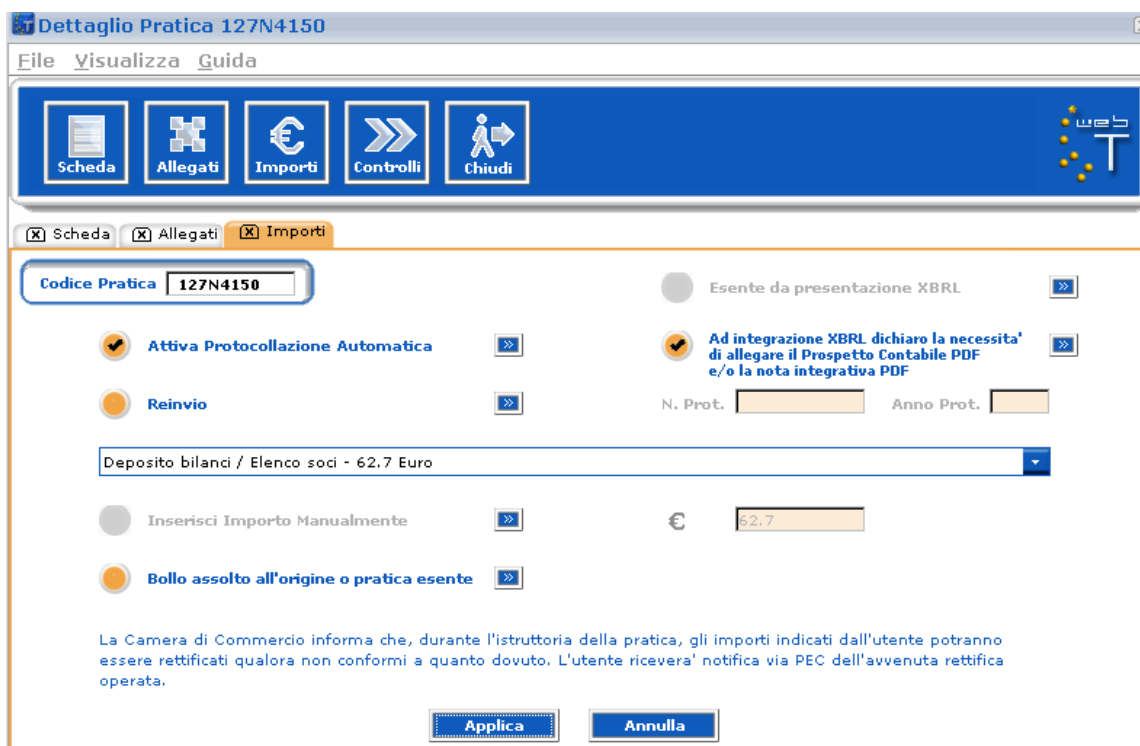
Wenn der Benutzer den Jahresabschluss **nicht** im Format XBRL beigelegt hat, wird das Absenden blockiert und dem Benutzer erscheint folgende Meldung:





## 2 - Anlage XBRL-Jahresabschluss und **auch** die Bilanz und GuV im Format PDF-A

Beim Absenden an die Kammer wird der Benutzer gebeten, ausdrücklich anzugeben, dass die doppelte Hinterlegung deshalb erfolgt, weil die XBRL-Taxonomie nicht ausreicht, die eigene wirtschaftlich-finanzielle Situation zu beschreiben: in der Maske mit den Beträgen befindet sich ein entsprechendes Häkchen.



## 3 - XBRL-Jahresabschluss nicht korrekt

Falls der Benutzer eine unkorrekte XBRL-Datei beigelegt hat, kann das System auf diese Situation hinweisen und die Art des aufgetretenen Fehlers anzeigen. Wenn die beigelegte Datei nicht dem betreffenden Unternehmen

entspricht oder unlesbar ist, wird das Absenden der Meldung verhindert und es erscheint folgende Meldung:



Es wird empfohlen, immer die Korrektheit des XBRL-Formats zu überprüfen, bevor ein Absenden vorgenommen wird.

## 11 Anhang

### 11.1 Zusammenfassende Tabelle der Dokumentenarten

Code	Beschreibung
B00 ( PC + NI)	Vollständiger Jahresabschluss im Format PDF/A
B03	Vermögenslage
B05	Bilanz und GuV Muttergesellschaft
B06	Vollständiger XBRL-Jahresabschluss
B08	Sozialbilanz
D01	Ersatzerklärung/Vollmacht
DNF	Nichtfinanzielle Erklärung
ANF	Bescheinigung nichtfinanzielle Erklärung
E20	Ausweispapiere
NI	Anhang im Format PDF/A
PC	Nur Bilanz und GuV im Format PDF/A
R02	Zertifizierungsbericht
R05	Lagebericht
R06	Bericht des Überwachungsrats oder des Abschlussprüfers
R07	Vereidigte Übersetzung
R09	Bericht Verfolgen des Gemeinwohls Benefit Corporation
V01	Protokoll der ordentlichen Vollversammlung
V06	Protokoll des Kontrollorgans
V08	Protokoll des Überwachungsorgans
99 + Beschreibung	Rechnungslegung für Gesellschaften in Auflösung

## 11.2 Blockierende Fehlermeldungen

Code	Meldung für den Benutzer
XX	Fehler beim Extrahieren der unterzeichneten Datei
X0	Das Format der Datei ist nicht XBRL oder unkorrekt unterzeichnet
XU	Der Antrag ist keine gültige XBRL-/XML-Datei (well formed)
X1	Der Antrag weist eine andere als die offizielle XBRL-Taxonomie auf (itcc-ci-2016-11-14). <i>Oder</i> Der Antrag weist eine nicht mehr unterstützte Taxonomie auf. Die erklärte Taxonomie ist <tassonomia utente> (Taxonomie des Benutzers).
XV	Fehler bei der Validierung des Antrags hinsichtlich der Bezugstaxonomie
X3	Fehlende Daten bei der Steuernummer (<DatiAnagraficiCodiceFiscale>)
XF	Die im Antrag erklärte Steuernummer erwies sich bei der formellen Kontrolle als ungültig
X6	Es ist kein numerisches Feld für das letzte Geschäftsjahr vorhanden
X7	Es ist kein numerisches Feld vorhanden, dessen Wert für das letzte Geschäftsjahr anders als Null ist
X8	Der Restgewinn (Restverlust) der Bilanz stimmt nicht mit dem Gewinn (Verlust) des Geschäftsjahres laut Gewinn- und Verlustrechnung des letzten Geschäftsjahres überein
X9	Die Gesamtkтива der Bilanz stimmen nicht mit den Gesamtpassiva der Bilanz für das letzte Geschäftsjahr überein, aber beide fehlen
XL	Die im Antrag vorhandene Steuernummer entspricht nicht den Angaben der Meldung
XE	Der mit dem Urkundencode 713 in der Meldung hinterlegte Jahresabschluss entspricht nicht dem Schema für die Konzernabschlüsse
XG	Der mit dem Urkundencode 711 in der Meldung hinterlegte Jahresabschluss entspricht nicht dem Schema für die ordentlichen Jahresabschlüsse
XO	Der mit dem Urkundencode 712 in der Meldung hinterlegte Jahresabschluss entspricht nicht dem Schema für die Jahresabschlüsse in verkürzter Form oder der ordentlichen Jahresabschlüsse
XH	Der mit dem Urkundencode 718 in der Meldung hinterlegte Jahresabschluss entspricht nicht dem Schema für die Jahresabschlüsse der Kleinstunternehmen
XB	Das Abschlussdatum des Geschäftsjahres <dce> liegt nach dem heutigen Datum <data odierna>
XZ	Die Differenz zwischen dem Datum des Beginns und dem Datum des Endes des Geschäftsjahres beträgt mehr 425 (bei einem Antrag in Bezug auf zwei Jahre) oder 731 (bei einem Antrag in Bezug auf nur ein Jahr)
XN	In den Kontexten angetroffene Anomalien. Mögliche Ursache: Der Beginn des letzten Geschäftsjahres und das Ende des vorhergehenden liegen nicht beieinander.
XR	Im ordentlichen Jahresabschluss/Konzernabschluss fehlt die Kapitalflussrechnung als obligatorische Übersicht (G.v.D. 139/2015)
XI	Der Antrag enthält nicht die Einleitung des Anhangs.

## 11.3 Übersichten für Subjekte, die zur Hinterlegung berechtigt sind

### 11.3.1 Hinterlegung durch Verwalter/Liquidator

Unterzeichnung des Hinterlegungsantrags		
Dokumentenart	Digitale Unterschrift	Erklärung im Formular XX-note
Aufstellung "Distinta" Mod. B	Unterschrift Verwalter /Liquidator	Nicht erforderlich.
Unterzeichnung der Dokumente		
Dokumentenart	Digitale Unterschrift	Konformitätserklärung
Jahresabschluss im Format XBRL	Unterschrift Verwalter /Liquidator	Nicht erforderlich.
Duplikat des digitalen Originals im Format PDF/A (Jahresabschluss nicht konform mit XBRL, Protokoll und Berichte)	Unterschrift von <b>allen</b> Unterzeichnern	Nicht erforderlich.
Digitale Bildkopie eines Originals auf Papier mit eigenhändigen Unterschriften im Format PDF/A (Jahresabschluss nicht konform mit XBRL, Protokoll und Berichte)	Unterschrift Verwalter /Liquidator	Der/Die unterfertigte ....., geboren in ..... am ....., erklärt, im Bewusstsein der strafrechtlichen Haftung laut Art. 76 des D.P.R. 445/2000 im Falle falscher oder unwahrer Erklärungen im Sinne des Art. 47 desselben Dekrets, dass das vorliegende Dokument durch optisches Scannen des analogen Originals erzeugt wurde, und dass er/sie erfolgreich dieses Dokument mit dem Original verglichen hat im Sinne von Art. 4 des Dekrets des Präsidenten des Ministerrats vom 13. November 2014.

## 11.3.2 Hinterlegung durch beauftragten Freiberufler –

Art. 31, Abs. 2-quater und 2-quinquies, Ges. 340/2000

Unterzeichnung des Hinterlegungsantrags		
Dokumentenart	Digitale Unterschrift	Erklärung im Formular XX-note
Aufstellung “Distinta” Mod. B	Unterschrift des Freiberuflers	<p>“Der/Die unterfertigte ..... , eingetragen im Berufsverzeichnis der Wirtschaftsprüfer und Steuerberater von ... mit der Nr. ...., erklärt, gemäß Art. 46 und 47 des D.P.R. Nr. 445/2000, dass gegen ihn/sie keine Disziplinarverfahren anhängig sind, welche die Suspendierung von der Ausübung der Berufstätigkeit zur Folge haben, und dass er/sie vom gesetzlichen Vertreter pro tempore der Gesellschaft für die Erfüllung der gegenständlichen Meldepflicht beauftragt worden ist.“<sup>5</sup></p> <p>Bei Verwendung von <b>BilanciOnline</b> werden das Berufsverzeichnis und die Eintragsnummer in den eigenen Feldern im Meldeformular angegeben.</p>
Unterzeichnung der Dokumente		
Dokumentenart	Digitale Unterschrift	Konformitätserklärung des beauftragten Freiberuflers
Jahresabschluss im Format XBRL	Unterschrift des Freiberuflers	Der/Die unterfertigte ..... erklärt gemäß Art. 31 Absatz 2-quinquies des Gesetzes Nr. 340/2000, dass dieses Dokument dem Original entspricht, welches bei der Gesellschaft aufbewahrt wird.
Duplikat des digitalen Originals im Format PDF/A (Jahresabschluss nicht konform mit XBRL, Protokoll und Berichte)	Unterschrift von <b>allen</b> Unterzeichnern	Nicht erforderlich.
Digitale Kopie des Word-Dokuments im Format PDF/A, das den Inhalt des Originaldokuments (Jahresabschluss nicht konform mit XBRL, Protokoll und Berichte) wiedergibt	Unterschrift des Freiberuflers	Der/Die unterfertigte ..... erklärt gemäß Art. 31 Absatz 2-quinquies des Gesetzes Nr. 340/2000, dass dieses Dokument dem Original entspricht, welches bei der Gesellschaft aufbewahrt wird.
Digitale Bildkopie eines Originals auf Papier mit eigenhändigen Unterschriften im Format PDF/A (Jahresabschluss nicht konform mit XBRL, Protokoll und Berichte)	Unterschrift des Freiberuflers	Der/Die unterfertigte ..... erklärt gemäß Art. 31 Absatz 2-quinquies des Gesetzes Nr. 340/2000, dass dieses Dokument dem Original entspricht, welches bei der Gesellschaft aufbewahrt wird.

<sup>5</sup> Der Freiberufler kann die Kenndaten seiner Eintragung unterlassen, wenn er im Besitz eines entsprechenden Berufszertifikats (“Certificato di ruolo”) ist.

**11.3.3 Hinterlegung durch den Sonderbevollmächtigten –**

Art. 38, Abs. 3-bis, D.P.R. 445/2000

(Bevollmächtigter, sofern von der Handelskammer akzeptiert, bei der die Hinterlegung erfolgt)

<b>Unterzeichnung des Hinterlegungsantrags</b>		
<b>Dokumentenart</b>	<b>Digitale Unterschrift</b>	<b>Erklärung im Formular XX-note</b>
Aufstellung "Distinta" Mod. B	Unterschrift des Sonderbevollmächtigten	Nicht erforderlich
<b>Unterzeichnung der Dokumente</b>		
<b>Dokumentenart</b>	<b>Digitale Unterschrift</b>	<b>Konformitätserklärung</b>
Jahresabschluss im Format XBRL	Unterschrift des Sonderbevollmächtigten	<i>Es wird auf die Angaben der jeweiligen Handelskammer verwiesen</i>
Duplikat des digitalen Originals im Format PDF/A (Jahresabschluss nicht konform mit XBRL, Protokoll und Berichte)	Unterschrift von <u>allen</u> Unterzeichnern	Nicht erforderlich
Digitale Bildkopie eines Originals auf Papier mit eigenhändigen Unterschriften im Format PDF/A (Jahresabschluss nicht konform mit XBRL, Protokoll und Berichte)	Unterschrift des Sonderbevollmächtigten	(1)
Digitale Bildkopie des Originals auf Papier der Sondervollmacht mit eigenhändiger Unterschrift eines Verwalters /Liquidators	Unterschrift des Sonderbevollmächtigten	(2)

(1) ; (2)

Wird nicht die Sondervollmacht für Bilanzhinterlegungen verwendet, welche bereits diese Erklärung enthält, ist im hinterlegten Dokument folgende Konformitätserklärung anzubringen:

"Der/Die unterfertigte ....., geboren in ..... am ....., erklärt im Bewusstsein der strafrechtlichen Haftung laut Art. 76 des D.P.R. 445/2000 im Falle falscher oder unwahrer Erklärungen, die im Sinne von Art. 47 desselben Dekrets abgegeben wurden, dass das vorliegende Dokument durch optisches Scannen des analogen Originals erzeugt wurde, und dass er/sie dieses Dokument gemäß geltender Bestimmungen erfolgreich mit dem Original verglichen hat".