

AMMINISTRAZIONE E BILANCIO

di **DAVIDE SCANDALETTI****Pubblicato il Manuale operativo Unioncamere 2025**

Aggiornate le istruzioni per l'invio telematico dei bilanci al Registro delle Imprese. Nuove specifiche, tassonomie, codifiche e chiarimenti su strumenti come il XBRL.

Il 29.04.2025 Unioncamere ha pubblicato l'aggiornamento del manuale operativo per il deposito dei bilanci d'esercizio e consolidati presso il Registro delle Imprese. Il documento, rivolto principalmente a società di capitali, enti pubblici economici e consorzi, rappresenta la guida ufficiale per l'adempimento civilistico obbligatorio previsto dagli artt. 2435, 2435-bis e 2435-ter c.c. Le modifiche più rilevanti introdotte con questa versione riguardano le specifiche tecniche per la predisposizione del bilancio in formato XBRL, l'integrazione delle nuove tassonomie e alcuni aggiornamenti relativi alle codifiche dei documenti allegati.

Nuova tassonomia XBRL 2024-11-04 obbligatoria - Dal 1.01.2025 diventa obbligatorio utilizzare la nuova tassonomia XBRL "2024-11-04" per il deposito del bilancio relativo all'esercizio 2024. La tassonomia è stata aggiornata per recepire le modifiche apportate dai principi contabili OIC aggiornati nel 2023. Unioncamere, inoltre, specifica che non sarà più accettato l'uso di tassonomie precedenti per i bilanci chiusi dopo il 31.12.2024.

Aggiornamento dei modelli per la nota integrativa - Oltre allo schema di bilancio (stato patrimoniale, conto economico), anche la nota integrativa deve essere predisposta nel formato XBRL per le società che redigono il bilancio in forma ordinaria o abbreviata. Il nuovo manuale specifica i campi obbligatori, le eccezioni e i casi in cui è ammesso l'allegato PDF per sezioni non ancora coperte dalla tassonomia.

Codifiche dei documenti allegati al bilancio - Sono state aggiornate le tabelle dei codici tipo documento (campo S1.10 del modello B), con la precisazione di quelli obbligatori, facoltativi e relativi ai soli casi particolari (es. bilanci consolidati, situazioni patrimoniali infrannuali). Particolare attenzione è posta all'obbligo di allegare l'elenco soci aggiornato solo in caso di variazione rispetto al deposito precedente.

Istruzioni dettagliate per società estere e gruppi - Viene confermata la possibilità per le società estere con sede secondaria in Italia di depositare il bilancio della casa madre, purché corredato di traduzione asseverata e copia autentica. Per i gruppi viene fornita un'indicazione chiara sulle modalità di deposito del bilancio consolidato, sottolineando la necessità di un file distinto con codice tipo documento "DC" e, ove previsto, del verbale di approvazione.

Firma digitale e formato dei file - Tutti i file allegati (XBRL, PDF/A) devono essere firmati digitalmente in formato CAdES (estensione .p7m) dal legale rappresentante o da un soggetto delegato munito di procura. Unioncamere ribadisce che i file compressi (es. zip) non sono ammessi e che ogni file deve essere nominato secondo lo standard previsto per evitare il rigetto dell'istanza.

Errori frequenti e controlli automatici - Il manuale dedica una sezione agli errori più comuni che portano al rigetto del deposito, come la discordanza tra la data del bilancio e quella riportata nella tassonomia XBRL, l'assenza della firma digitale o il mancato rispetto delle specifiche del formato. Viene inoltre suggerito l'uso del sistema Fedra Plus o equivalenti per effettuare i controlli preliminari all'invio.