

Handbuch für die Hinterlegung der Jahresabschlüsse beim Handelsregister Jahr 2022



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

## **Hinterlegung 2022**

*Version vom 13. April 2022*

## Übersicht

1	Die Reform des Jahresabschlusses angewandt auf das Format XBRL .....	7
1.1	Jahresabschluss in ordentlicher Form .....	7
1.2	Jahresabschluss in verkürzter Form .....	7
1.3	Jahresabschluss der Kleinstunternehmen .....	8
1.4	Die XBRL-Taxonomie .....	9
1.5	Vorbereitung des XBRL-Antrags .....	12
1.5.1	Abfassung des Antrags.....	12
1.5.2	Validierung und Anzeige des Antrags .....	13
1.5.3	Unterzeichnung des XBRL-Antrags .....	14
1.6	Börsennotierte Gesellschaften .....	14
2	Fristen und Modalitäten zur Vorlage des Jahresabschlusses .....	16
2.1	Auswahl der Formulare (Formulare B und S) .....	17
2.2	Vorbereitung der Dokumente, Konformitätserklärungen und Unterzeichnung .....	19
2.2.1	Unterzeichner .....	20
2.2.2	Hinterlegung des Jahresabschlusses in doppeltem Format (XBRL und PDF/A) .....	21
2.2.3	Erklärungen der Konformität des XBRL-Jahresabschlusses .....	22
2.2.4	Erklärungen der Konformität der Anlagen zum Jahresabschluss .....	23
2.2.4.1	Vorlage durch einen beauftragten Freiberufler .....	23
2.2.4.2	Vorlage durch andere Subjekte .....	23
2.2.4.3	Angaben für Subjekte, die zur XBRL-Hinterlegung verpflichtet sind .....	24
2.2.5	Angaben für Subjekte, die von der XBRL-Hinterlegung befreit sind.....	24
2.2.6	Arten von Jahresabschlüssen, die nicht dem XBRL-Format unterliegen .....	25
3	Hinterlegung von Jahresabschlüssen, Konzernabschlüssen und Vermögenslagen .....	25
3.1	Hinterlegung des ordentlichen Jahresabschlusses, des verkürzten Jahresabschlusses und des Jahresabschlusses der Kleinstunternehmen (Urkundencodes 711, 712 und 718) .....	25
3.2	Hinterlegung des Konzernabschlusses (Urkundencode 713) .....	27
3.3	Hinterlegung des Konzernabschlusses der Muttergesellschaft durch die Tochtergesellschaft (Sub-Holding), die die Befreiung in Anspruch nimmt (Urkundencode 714) .....	28
3.4	Hinterlegung des Konzernabschlusses für die Personengesellschaften, die vollständig im Besitz von Kapitalgesellschaften sind (Urkundencode 721) .....	30
4	Sonderfälle .....	30
4.1	Körperschaften des Dritten Sektors, die im Handelsregister eingetragen sind – ausgenommen Sozialunternehmen (Urkundencodes 711 712 und 718) .....	30
4.1.1	Hinterlegung des Jahresabschlusses (Urkundencodes 711, 712, 718) .....	31
4.2	Sozialunternehmen .....	31
4.2.1	Hinterlegung des Jahresabschlusses (Urkundencodes 711, 712, 718) .....	31
4.2.2	Hinterlegung der Sozialbilanz (Urkundencode 716) .....	32

4.2.3	Hinterlegung des Konzernabschlusses für Gruppen von Sozialunternehmen (Urkundencode 716) .....	33
4.3	Genossenschaften (Urkundencodes 711 712 und 718) .....	34
4.4	Benefit Corporation (Urkundencodes 711 712 und 718) .....	35
4.5	Konsortien (Urkundencode 720) .....	36
4.6	Netzwerkverträge (Urkundencode 722) .....	37
4.7	Sonderbetriebe und Institutionen von Lokalkörperschaften (Urkundencode 711, 712) .....	38
4.8	Konsortien von Lokalkörperschaften (Urkundencode 722) .....	39
4.9	Innovative Startups, zertifizierte Gründerzentren und innovative KMU (Urkundencodes 711 712 718) .....	39
4.10	Ausländische Gesellschaft mit Zweitsitz in Italien (Urkundencode 715) .....	41
4.11	Gemeinschaftliche Kredit- und/oder Finanzgesellschaft mit Zweitsitz/Filiale in Italien (Urkundencode 715) .....	43
4.12	Außergemeinschaftliche Kredit- und/oder Finanzgesellschaft mit Zweitsitz/Filiale in Italien (Urkundencode 715) .....	44
4.13	Kreditgarantiegenossenschaften (Urkundencodes 711 712 718) .....	45
4.14	Internationalisierungskonsortien (Urkundencode 711 712 718) .....	46
4.15	Genossenschaftsbanken (Urkundencodes 711 712) .....	47
4.16	E.W.I.V. (Urkundencode 722) .....	47
4.17	Im Musiksektor tätige Körperschaften (Urkundencodes 711 712) .....	47
4.18	Körperschaften von öffentlichem Interesse und große Gruppen – nichtfinanzielle Erklärungen .....	48
4.19	Hinterlegung des Jahresabschlusses für Gesellschaften in Liquidation (Urkundencodes 711 712 und 718) .....	50
4.20	Ausgebliebene Genehmigung des Jahresabschlusses .....	50
4.21	Berichtigungshinterlegungen .....	51
5	Sekretariatsgebühren und Stempelsteuer .....	52
6	Gewinnausschüttung .....	53
7	Verwaltungsstrafen .....	54
8	Qualität der Datenbank Jahresabschlüsse .....	54
9	Hinweise .....	55
10	Anweisungen zum Ausfüllen der Formulare .....	57
10.1	Hinterlegung mit Webdienst DIRE .....	57
10.1.1	Zugang zum Dienst .....	57
10.1.2	Ausfüllen .....	58
10.2	Offline-Hinterlegung mit FedraPlus .....	61
10.2.1	Ausfüllen des Formulars B .....	62
10.2.2	Einfügen der Anlagen - Ausfüllen (RP) Zusammenfassung .....	73
10.2.3	Vorbereitung des Absendevorgangs .....	75
10.2.4	Unterzeichnung der Aufstellung und der allfälligen Anlagen .....	78
10.2.5	Vorbereitende Schritte für das Versenden .....	79

10.3	Andere Produkte auf dem Markt.....	79
11	Telematisches Absenden.....	80
11.1	Über das Instrument Tyco (Telemaco) .....	80
11.2	Weitere Instrumente .....	84
12	Anhang .....	85
12.1	Zusammenfassende Tabelle der Dokumentenarten .....	85
12.2	Blockierende Fehlermeldungen .....	86
12.3	Übersichten für Subjekte, die zur Hinterlegung berechtigt sind .....	87
12.3.1	Hinterlegung durch Verwalter/Liquidator .....	87
12.3.2	Hinterlegung durch beauftragten Freiberufler .....	88
12.3.3	Hinterlegung durch den Notar .....	89
12.3.4	Hinterlegung durch den Sonderbevollmächtigten .....	90

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;
- *Maurizio Deiusi* von der Handelskammer Milano Monza Brianza Lodi;
- *Claudia Berandi* von der Handelskammer Brescia;
- *Liviana Ventura* von der Handelskammer Brescia;
- *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;
- *Alexander Balest* von InfoCamere.



## Vorbemerkung

Dieses Handbuch beschreibt die Modalitäten zum Ausfüllen der elektronischen Formulare sowie zur telematischen Hinterlegung der Jahresabschlüsse und Gesellschafterverzeichnisse im Jahr 2022. Zur weiteren Vertiefung normativer und operativer Art sowie in Bezug auf das von der Handelskammer bereitgestellte Material wird auf das Portal [www.registroimprese.it](http://www.registroimprese.it) unter dem Punkt <Sportello Pratiche> verwiesen.

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 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). Investmentunternehmen Beteiligungsgesellschaften sind von dieser Befreiung ausgenommen und daher verpflichtet, den Lagebericht zu erstellen und dem verkürzten Jahresabschluss beizufügen (Art. 2435 ter Abs. 5 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.**

Auf Investmentunternehmen und Beteiligungsgesellschaften finden die Bestimmungen, welche die Abfassung des Jahresabschlusses in der für Kleinstunternehmen vorgesehenen Form (Art. 2435-ter Absatz 5 ZGB) gestatten, keine Anwendung.

Beansprucht eine Gesellschaft die Möglichkeit gemäß Art. 6 GD 23/2020, umgewandelt in Gesetz 40/2020, die im Geschäftsjahr aufgetretenen Verluste auf den nachfolgenden Fünfjahreszeitraum aufzuschieben, muss sie dies im Anhang zum Jahresabschluss anführen und die im Geschäftsjahr aufgetretenen Verluste getrennt angeben.

Die Gesellschaften, die in die Kategorie der Kleinstunternehmen fallen und den Jahresabschluss im entsprechenden Format vorlegen möchten, können die erforderlichen Informationen über das freie Textfeld „Bilancio micro, altre informazioni“ (Sonstige Angaben zum Jahresabschluss für Kleinstunternehmen) mitteilen.

Alternativ dazu kann dem Antrag um Hinterlegung des Jahresabschlusses ein eigener Bericht mit Dokumentenkode 99 und Beschreibung „relazione ex art. 6 DL 23/2020“ (Bericht gemäß Art. 6 GD 23/2020) beigelegt werden.

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 2022 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/tassonomie/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.**

Es folgt eine Übersicht über die Taxonomie je nach Beginn und Ende des Geschäftsjahres.

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

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** (Art. 3 Dekret des Präsidenten des Ministerrats vom 10. Dezember 2008).

**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**

Von der Pflicht zur Verwendung des XBRL-Formats sind folgende Subjekte befreit:

- die börsennotierten Gesellschaften, die den Jahresabschluss gemäß ESEF-Standard erstellen müssen (siehe Absatz 1.6);
- die nicht notierten Gesellschaften, die den Jahresabschluss in Übereinstimmung mit den internationalen Rechnungslegungsgrundsätzen erstellen<sup>1</sup>. Dies gilt auch für den Konzernabschluss;
- die Gesellschaften, die Tätigkeiten der Versicherung und Rückversicherung ausüben laut Art. 1 des G.v.D. Nr. 209 vom 7. September 2005;
- die Banken und anderen Finanzinstitute, die verpflichtet sind, den Jahresabschluss gemäß den Bestimmungen des G.v.D. Nr. 87 vom 27. Januar 1992 abzufassen;
- die Tochtergesellschaften - auch gemeinsam - sowie die Gesellschaften, die in den Konzernabschluss der oben genannten Gesellschaften einbezogen sind. Nicht börsennotierte Tochtergesellschaften mit börsennotierten Muttergesellschaften sind ebenfalls in dieser Gruppe enthalten.

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.

---

<sup>1</sup> 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.

**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.

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 folgender Adresse zur Verfügung:

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

oder auf der Seite von TELEMACO unter:

<https://mypage.infocamere.it/>

im Abschnitt: *Le mie pratiche>Strumenti>Bilanci*

Mit dem genannten Dienst ist Folgendes möglich:

- 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.**

## 1.6 Börsennotierte Gesellschaften

In Bezug auf Geschäftsjahre mit Beginn ab 1. Jänner 2021 müssen die börsennotierten Gesellschaften (worunter nicht nur Gesellschaften mit notierten Aktien, sondern auch jene mit anderen notierten Finanzinstrumenten - z.B. Schuldverschreibungen - zu verstehen sind) die jährlichen Finanzberichte mit demselben einheitlichen elektronischen Format European Single Electronic Format (ESEF) in integrierter XHTML-Sprache (eXtensible HyperText Markup Language) anstatt im Format PDF/A erstellen. Diese Pflicht besteht auch für börsennotierte Gesellschaften, die keinen Konzernabschluss einreichen (Verordnung EU 815/2019 vom 17.12.2018, Art. 3 Abs. 11-sexies GD 183/2020, umgewandelt in G 21/2021).

Ist die börsennotierte Gesellschaft zudem zur Einreichung eines nach IAS/IFRS-Rechnungslegungsgrundsätzen verfassten Konzernabschlusses verpflichtet, muss dieser in einer „gemischten“ Form im ZIP-Format mit angemessenen Tags in XBRL (eXtensible Business Reporting Language) in XHTML erstellt werden.

Die „Tags“ XBRL müssen mit der Methodik Inline XBRL in das HTML-Dokument eingebaut werden. Zweck der Verbindung des XHTML-Formats mit den iXBRL-Markierungen ist es, die jährlichen Finanzberichte auch über automatische Vorrichtungen lesen zu können und somit den Zugang, die

Analyse und die Vergleichbarkeit der in den jährlichen Finanzberichten enthaltenen Informationen zu verbessern.

Sollte es erforderlich sein, spezifische Ereignisse der Gesellschaft hervorzuheben, können der Standard-Taxonomie spezifische „Erweiterungen“ für den jeweiligen Unternehmenstyp, dem die Gesellschaft angehört, hinzugefügt werden.

Beide Dateitypen müssen digital in der Modalität CADES (.p7m) unterzeichnet werden.

Im Zuge der Hinterlegung muss bei der Einfügung der Anlage, welche den Jahresabschluss enthält, der Dokumentencode B00 sowohl für den Konzernabschluss als auch für den Jahresabschluss, unabhängig vom vorgesehenen Format, verwendet werden.

Der Benutzer kann den Jahresabschluss mit einer im Handel erhältlichen Software erstellen. Es empfiehlt sich, den erzeugten Antrag formell zu überprüfen, um die Korrektheit sicherzustellen und ein erfolgreiches Absenden an das Handelsregister zu gewährleisten. Wie bei den XBRL-Anträgen stellt das Kammersystem auch in diesem Fall auf der Seite für die Hinterlegung der Jahresabschlüsse der Website „registroimpresa.it“ unter dem Link:

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

und auf der Website TELEMACO unter dem Link:

<https://mypage.infocamere.it/>

im Abschnitt *Le mie pratiche>Strumenti>Bilanci* (Meine Anträge>Instrumente>Jahresabschlüsse) Onlinedienste für die Validierung zur Verfügung.

Die Onlinedienste ermöglichen sowohl die Validierung der Konzernabschlüsse als auch der Jahresabschlüsse.

Die Europäische Wertpapier- und Marktaufsichtsbehörde (European Securities and Markets Authority - ESMA) wurde beauftragt, die technischen Normen für die Spezifikation des neuen ESEF-Formats auszuarbeiten.

Für weitere Details zur aktuellen Taxonomie wird auf die Website der ESMA unter dem Link:

- <https://www.esma.europa.eu/policy-activities/corporate-disclosure/europeansingle-electronic-format/>

sowie auf die Website von XBRL Italia:

<https://it.xbrl.org/materiali/tassonomie/> verwiesen.

## 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 folgende **Modalitäten** verfügbar:

- **“DIRE”** ist der neue Webdienst der Handelskammern zum Online-Ausfüllen und Versenden von Hinterlegungen und Anträgen an das Handelsregister einschließlich der Jahresabschlüsse (<https://registroimprese.it>). Vorerst kann er 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) verwendet werden. Innerhalb Ende des ersten Halbjahres wird “DIRE” auch für die Hinterlegung des Jahresabschlusses mit gleichzeitiger Aktualisierung des Gesellschafterverzeichnisses verwendet werden können. Der neue “DIRE“-Service ermöglicht eine einfache Vorbereitung und Versendung der Meldungen und erfordert keine Installation einer speziellen Software;
- **“FedraPlus”** verfügbar auf der Homepage in der letzten aktualisierten Version, oder kompatible Programme, können 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, verwendet werden. Das Programm wird im Laufe des Jahres 2022 eingestellt und durch den neuen Dienst “DIRE” ersetzt;

- **“Sonstige Produkte auf dem Markt”**, die von Firmen aus dem Bereich Softwarelösungen und Büroautomation angeboten werden und in einem eigenen Bereich des Handelsregisters für die Einsendung von Anträgen und der vereinheitlichten Meldung (Comunicazione Unica) aufscheinen. Eine nicht abschließende Liste der häufigsten Marktprodukte ist einsehbar auf: <https://www.registroimprese.it/pratiche-soluzioni-mercato>

Die Aktualisierungen und die Funktionsbeschreibungen sind wie folgt verfügbar:

- auf der Website “Sportello Pratiche” von Registroimprese.it im Abschnitt “Quali strumenti sono necessari?”;
- auf der neuen Seite von TELEMACO unter der Adresse [mypage.infocamere.it](http://mypage.infocamere.it) Abschnitt: “Sportello pratiche – Bilanci – Strumenti”

## 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. Zu kontrollieren sind insbesondere der Inhalt des Auszuges über die Eigentumsverhältnisse und des Auszuges über die Firmengeschichte sowie die Daten des Gesellschafterbuches, damit die Formulare auch korrekt ausgefüllt werden.

Um das Ausfüllen der Formulare zu erleichtern, werden nachfolgend die häufigsten Vorgänge erläutert, die im Zeitraum zwischen der Genehmigung des Jahresabschlusses des vorhergehenden Geschäftsjahres und der Genehmigung des Jahresabschlusses des letzten Geschäftsjahres anfallen können:

### **a) BESTÄTIGUNG DES GESELLSCHAFTERVERZEICHNISSES**

Sind keine Änderungen infolge von Aktienübertragungen oder Erhöhung/Reduzierung des Gesellschaftskapitals oder anderen Aktiengeschäften eingetreten, ist das Gesellschafterverzeichnis des vorhergehenden Geschäftsjahres zu bestätigen. Dazu im entsprechenden Feld des Formulars einen Haken setzen;

### **b) AUSSERORDENTLICHE HANDLUNGEN AM GESELLSCHAFTSKAPITAL**

Bei Änderungen des Gesellschafterverzeichnisses infolge außerordentlicher Vorgänge (z.B. Erhöhung/Reduzierung des Gesellschaftskapitals) müssen das aktualisierte Gesellschafterverzeichnis hinterlegt und auf dem Formular „NOTE“ (Anmerkungen) die Eckdaten der Änderungsurkunde und des entsprechenden Protokolls der Hinterlegung angegeben werden (z.B.: Erhöhung des Gesellschaftskapitals mit Urkunde vom ..... Urkundensammlung Nr. .... Notar ... gemäß Prot. Nr. ... vom...);

### **c) AKTIENÜBERTRAGUNGEN**

Bei Aktienübertragungen aus unterschiedlichstem Titel (z.B. An- und Verkauf/Verschmelzung/Spaltung/Pfandrecht/Fruchtgenuss etc.) muss das aktualisierte Gesellschafterverzeichnis hinterlegt und der Abschnitt „indicazione analitica dei trasferimenti“ (analytische Angabe der Übertragungen) mit Hervorhebung der Übergänge der Aktien, die im Zeitraum zwischen der Genehmigung des Jahresabschlusses des vorhergehenden Geschäftsjahres und der Genehmigung des Jahresabschlusses des letzten Geschäftsjahres erfolgt sind, ausgefüllt werden.

Sollten Änderungen gemäß Punkt **b)** und **c)** eingetreten sein, müssen das aktualisierte Gesellschafterverzeichnis hinterlegt und gleichzeitig der Abschnitt „indicazione analitica dei trasferimenti“ (analytische Angabe der Übertragungen) ausgefüllt und auf dem Formular „NOTE“ (Anmerkungen) die genannten Eckdaten der erfolgten Änderungen angegeben werden.

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

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 2022 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.

Insbesondere muss das Protokoll der Gesellschafterversammlung neben den Unternehmensdaten auch deutlich Folgendes enthalten:

- das Datum der Einberufung der Gesellschafterversammlung;
- das Datum des Abschlusses des Geschäftsjahres des zu genehmigenden Jahresabschlusses;
- die erfolgte Genehmigung des Jahresabschlusses mit dem jeweiligen Datum;
- die eventuelle Gewinnausschüttung samt Eckdaten der Registrierung des Protokolls bei der Agentur der Einnahmen

Außerdem wird empfohlen, zu überprüfen, ob das Datum des Abschlusses des Geschäftsjahres in den Anlagen zur Bilanz dem Datum entspricht, auf das sich die Hinterlegung bezieht.

**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, wie in Art. 31 des Gesetzes 340/2000 vorgesehen."* **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"**.
- c) vom Notar unter Verwendung des Signaturzertifikats mit der "Funktion" (Berufszertifikat).

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

- d) 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 "Konformitätserklärung" ("Dichiarazione di conformità") des Abschnittes "Konformitätserklärung zum Jahresabschluss" ("Dichiarazione di conformità del bilancio") 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."*

Für Jahresabschlüsse, die gemäß den Anforderungen für Kleinunternehmen erstellt wurden, kann die Erklärung zur doppelten Hinterlegung im freien Textfeld "Konformitätserklärung" ("Dichiarazione di conformità") des Abschnittes "Konformitätserklärung zum Jahresabschluss" ("Dichiarazione di conformità del bilancio") eingegeben werden.

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.

Die folgende Tabelle fasst die verschiedenen Möglichkeiten zusammen, die im Falle eines doppelten Formats auftreten können, und enthält einen Abschnitt über die Einsichtnahme in das Archiv des hinterlegten Jahresabschlusses:

<b>XBRL-Jahresabschluss</b>	<b>Vom Anwender beigelegter Jahresabschluss in PDF/A</b>	<b>Im Archiv einsehbarer Jahresabschluss</b>
B06 (XBRL-Jahresabschluss) – im Falle der Hinterlegung ohne doppeltes Format	Keiner	Aus dem XBRL automatisch erzeugter Jahresabschluss im PDF-Format
B06 (XBRL-Jahresabschluss)	B00 (Vollständiger Jahresabschluss Bilanz+Anhang)	Vom Anwender beigelegter Jahresabschluss im Format PDF/A
B06 (XBRL-Jahresabschluss)	Bilanz (Buchhaltungsübersicht +GuV+Bilanz +Kapitalflussrechnung sofern notwendig)	Vom Anwender beigelegte Bilanz und GuV im Format PDF/A Aus dem XBRL automatisch erzeugter Anhang
B06 (XBRL-Jahresabschluss)	Anhang im Format PDF/A	-Aus dem XBRL automatisch erzeugte Bilanz und GuV -Vom Anwender beigelegter Anhang im Format PDF/A

### 2.2.3 Erklärungen der Konformität des XBRL-Jahresabschlusses

**Der digital von einem Verwalter/Liquidator der Gesellschaft unterzeichnete Jahresabschluss 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 "Konformitätserklärung" ("Dichiarazione di conformità") des Abschnittes "Konformitätserklärung zum Jahresabschluss" ("Dichiarazione di conformità del bilancio") 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."*

Für Jahresabschlüsse, die gemäß den Anforderungen für Kleinunternehmen erstellt wurden, kann die Erklärung zur doppelten Hinterlegung im freien Textfeld "Konformitätserklärung" ("Dichiarazione di conformità") des Abschnittes "Konformitätserklärung zum Jahresabschluss" ("Dichiarazione di conformità del bilancio") eingegeben werden.

## 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:**
  - € 62,00, gebührenfrei für innovative Startups oder zertifizierte Gründerzentren. Diese Befreiung hängt von der Aufrechterhaltung der vom Gesetz vorgesehenen Voraussetzungen für den Erwerb der Eigenschaft als innovatives Start-up oder zertifiziertes Gründerzentrum ab und gilt jedenfalls nicht länger als das fünfte Jahr ab der Gründung des innovativen Start-ups und nicht länger als das fünfte Jahr ab der Eintragung des zertifizierten Gründerzentrums in die Sondersektion des Handelsregisterregisters;
  - € 32,00 für die Sozialgenossenschaften **ab dem Datum der Eintragung in die Sektion MU mit der Kategorie CSO des nationalen Genossenschaftsregisters.**
- **Stempelsteuer:**
  - € 65,00, befreit sind innovative Startups, zertifizierte Gründerzentren oder innovative KMU. Diese Befreiung hängt von

der Aufrechterhaltung der vom Gesetz vorgesehenen Voraussetzungen für den Erwerb der Eigenschaft als innovatives Start-up, zertifiziertes Gründerzentrum oder innovatives KMU ab und gilt jedenfalls nicht länger als das fünfte Jahr ab der Gründung des innovativen Start-ups und nicht länger als das fünfte Jahr ab der Eintragung des zertifizierten Gründerzentrums und des innovativen KMU in die Sondersektion des Handelsregisterregisters; 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 Jahresabschlüsse der Kleinstunternehmen – Art. 2435 ter ZGB)<sup>2</sup>; **der Jahresabschluss muss mit dem des Vorjahres verglichen werden<sup>3</sup>;***
- ✓ 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). Die Anleitungen für die Hinterlegung des Berichtes über die Unternehmensführung der Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung finden Sie im Abschnitt Hinweise;
- ✓ 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).

---

<sup>2</sup> Die Kleinstunternehmen sind von der Erstellung des Bilanzanhangs befreit wenn am Ende der Bilanz (und zwar im Abschnitt „Informazioni in calce allo stato patrimoniale micro“ (abschließende Angaben zur Bilanz für Kleinstunternehmen) die Informationen laut Art. 2427 ZGB, Nr. 9 und Nr. 16 sowie jene laut Art. 2428 ZGB, Nr. 3 und Nr. 4 wiedergegeben werden.

<sup>3</sup> Die Gegenüberstellung ist immer obligatorisch, außer im Falle der Hinterlegung eines Jahresabschlusses für das erste Geschäftsjahr.

Laut Art. 13 des GVD vom 12. Jänner 2019, Nr. 14 (Gesetzbuch für Unternehmenskrisen und Insolvenz) arbeitet der gesamtstaatliche Beirat der Wirtschaftsprüfer und Steuerberater für die einzelnen Wirtschaftstätigkeiten Indizes aus, welche ermöglichen, eine Unternehmenskrise zu erkennen. Diese Indizes werden mit Dekret des Ministeriums für wirtschaftliche Entwicklung genehmigt und mindestens alle drei Jahre aktualisiert.

Ist eine Gesellschaft der Auffassung, dass die Indizes für die eigenen Merkmale unzutreffend sind, gibt sie die entsprechenden Gründe im Anhang zum Jahresabschluss an und teilt darin auch die Indizes mit, die sie für eine eigene Unternehmenskrise für aussagekräftiger hält (Art. 13, letzter Absatz).

Die Angemessenheit der vom Unternehmen erstellten Indizes muss von einem unabhängigen Freiberufler in Bezug auf die betrieblichen Besonderheiten bescheinigt werden; die Bescheinigung, die ab dem folgenden Geschäftsjahr wirksam ist, ist dem Anhang zum Jahresabschluss als Dokument im PDF/A-Format mit digitaler Unterschrift des erklärenden Freiberuflers beizulegen und bildet einen wesentlichen Bestandteil des Anhangs.

**ZUR BEACHTUNG:** Es wird daran erinnert, dass **Aktiengesellschaften, KGaA und Konsortialaktiengesellschaften das Gesellschafterverzeichnis 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 Gesellschafterversammlung, 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 der Tochtergesellschaft
- **Stempelsteuer:** Befreit bei Vorlage zusammen mit dem Jahresabschluss der Tochtergesellschaft

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

Die offenen Handelsgesellschaften oder die Kommanditgesellschaften, sofern ihre unbeschränkt haftenden Gesellschafter Aktiengesellschaften, Kommanditgesellschaften auf Aktien oder Gesellschaften mit beschränkter Haftung sind, müssen den Konzernabschluss abfassen und im Handelsregister hinterlegen im Sinne des G.v.D. 127/91. Diese Bestimmung gilt auch, wenn es sich bei den unbeschränkt haftenden Gesellschaftern um Kapitalgesellschaften handelt, die dem Recht eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union unterliegen, oder um Gesellschaften, die dem Recht eines anderen Staates unterliegen und rechtlich mit den Unternehmen vergleichbar sind, die dem Recht eines Mitgliedstaates der Europäischen Union unterliegen.

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)**



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

**Gesetzliche Bestimmung:** Art. 11, Abs. 2, 13 Abs. 4 und 5, Art. 48 G.v.D. 117/2017; Art. 2423 ff., Art. 2435-bis, Art. 2435-ter ZGB

**Vorlagefrist:** innerhalb 30. Juni eines jeden Jahres

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren:** € 62,00
- **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)<sup>4</sup>

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

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

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,00; Sozialgenossenschaft € 32,00
- **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 hinterlegen, entsprechend den Angaben gemäß Art. 2423 ff., Art. 2435-bis oder 2435-ter ZGB. 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.

---

<sup>4</sup> Nur für jene Vermögenslagen, die sich auf Geschäftsjahre vor der Aufhebung des G.v.D. 155/2006 (die am 24.07.2017 erfolgte) beziehen, können Sie den Urkundencode 717 verwenden und das Dokument im PDF/A-Format hinterlegen.

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

**Gesetzliche Bestimmung:** G.v.D. 112/2017; Art. 11, Abs. 2, 13 Abs. 4 und 5, Art. 48 G.v.D. 117/2017; 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 (Richtlinien für die Erstellung der Sozialbilanz); Note Nr. 8452 vom 24.06.2021 des Ministeriums für Arbeit und Sozialpolitik

**Vorlagefrist:** innerhalb 30. Juni oder danach innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Frist für die Hinterlegung des Jahresabschlusses

**Beträge:**

- **Sekretariatsgebühren** € 62,00; Sozialgenossenschaft € 32,00
- **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 (und auf seiner Webseite veröffentlichen). Der Sozialbilanz ist die Bestätigung des Überwachungsrates über die Übereinstimmung des Jahresabschlusses mit den oben genannten Richtlinien beizulegen, mit Ausnahme der Sozialbilanz der Sozialgenossenschaften, auf die die Bestimmungen des Art. 10 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 112/2017 nicht anwendbar sind.

Durch Ministerialdekret vom 4. Juli 2019 (veröffentlicht im Amtsblatt vom 9. August 2019) wurden die Richtlinien für die Erstellung der Sozialbilanz verabschiedet, welche "ab der Erstellung der Sozialbilanz für das erste Geschäftsjahr, das auf das zum Zeitpunkt der Veröffentlichung laufende Geschäftsjahr folgt" (Art. 3 des M.D. vom 04.07.2019) in Kraft tritt 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.**

Die Sozialunternehmen, die in der Sondersektion des Handelsregisters eingetragen sind (z.B. Sozialgenossenschaften), 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; Art. 11, Abs. 2, 13 Abs. 4 und 5, Art. 48 G.v.D. 117/2017; Dekret des Ministeriums für Arbeit und Sozialpolitik vom 4. Juli 2019 (Richtlinien für die Erstellung der Sozialbilanz); Note Nr. 8452 vom 24.06.2021 des Ministeriums für Arbeit und Sozialpolitik

**Vorlagefrist:** innerhalb 30. Juni oder danach innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Frist für die Hinterlegung des Jahresabschlusses (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 Richtlinien laut Dekret des Ministeriums für Arbeit und Sozialpolitik vom 4. Juli 2019 (veröffentlicht im Amtsblatt vom 9. August 2019). 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** € 62,00  
€ 32,00 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-sexties 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 € 62,00**



- **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** € 62,00
- **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. **Es kann lediglich die Vermögenslage hinterlegt werden (Urkundencode 720).**

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** € 62,00
- **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, 712)

**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** € 62,00
- **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 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 oder verkürzten Schema verpflichtet (Urkundencode 711, 712).**

Die **im Handelsregister eingetragenen Sonderbetriebe** sind außerdem zur Hinterlegung des Jahresabschlusses im Format XBRL verpflichtet. Dem Jahresabschluss, auch jenem in verkürzter Form, sind immer 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 in ordentlicher oder verkürzter Form mit den entsprechenden Anhängen im Format PDF/A zu hinterlegen. Auch in diesem Fall ist der Urkundencode 711 oder 712 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** € 62,00
- **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** € 62,00, gebührenfrei für innovative Startups oder zertifizierte Gründerzentren. Diese Befreiung hängt

von der Aufrechterhaltung der vom Gesetz vorgesehenen Voraussetzungen für den Erwerb der Eigenschaft als innovatives Start-up oder zertifiziertes Gründerzentrum ab und gilt jedenfalls nicht länger als das fünfte Jahr ab der Gründung des innovativen Start-ups und nicht länger als das fünfte Jahr ab der Eintragung des zertifizierten Gründerzentrums in die Sondersektion des Handelsregisterregisters;

- **Stempelsteuer** € 65,00, befreit sind innovative Startups, zertifizierte Gründerzentren oder innovative KMU. Diese Befreiung hängt von der Aufrechterhaltung der vom Gesetz vorgesehenen Voraussetzungen für den Erwerb der Eigenschaft als innovatives Start-up, zertifiziertes Gründerzentrum oder innovatives KMU ab und gilt jedenfalls nicht länger als das fünfte Jahr ab der Gründung des innovativen Start-ups und nicht länger als das fünfte Jahr ab der Eintragung des zertifizierten Gründerzentrums und des innovativen KUM in die Sondersektion des Handelsregisterregisters.

Startups, für die die Verlängerung des Verbleibrechts in der Sondersektion von 12 Monaten laut Art. 38 Abs. 5 des G.D Nr. 34/2020 gewährt wird, sind weiterhin von der Entrichtung von Sekretariatsgebühren und Stempelsteuer für die Hinterlegung der Jahresabschlüsse bis zum 60. Monat ihrer Gründung befreit; danach sind sie zur Zahlung verpflichtet, auch wenn sie ausnahmsweise für weitere 12 Monate in dieser Sondersektion eingetragen bleiben.

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:

<https://startup.registroimprese.it>

## 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** € 62,00
- **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. Weitere Informationen finden Sie unter <https://www.esteri.it/it.serviziconsolari-estivi/italiani-all-estero/traduzione-e-legalizzazione/documenti><sup>5</sup>

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).

---

<sup>5</sup> In den Ländern, welche das Haager Übereinkommen vom 5. Oktober 1961 zur Befreiung ausländischer öffentlicher Urkunden von der Legalisation unterzeichnet haben, wurde die Legalisation von Urkunden und Dokumenten ausländischer Behörden mit der Ausstellung einer Apostille ersetzt. Stammt eine Person aus einem Land, das diesem Übereinkommen beigetreten ist, braucht sie keine Legalisation beim Konsulat zu beantragen, sondern kann sich direkt an die zuständige Behörde des jeweiligen Landes wenden, die in der Urkunde des Beitrittes zum Übereinkommen angegeben ist (gewöhnlich das Außenministerium), um dort die Apostille auf das Dokument ausstellen zu lassen. Mit dieser Apostille wird das Dokument in Italien anerkannt. Die aktuelle Liste der Länder, welche das Haager Übereinkommen übernommen haben, sowie der für die Ausstellung der Apostille zuständigen Behörden der einzelnen Länder sind auf der Website des Haager Übereinkommens für internationales Privatrecht einsehbar: <https://www.hcch.net/en/instruments/specialised-sections/apostille>

## 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** € 62,00
- **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 muss das Genehmigungsprotokoll im Format PDF/A zur Überprüfung der Genehmigung beigelegt werden.

**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).** Die beglaubigte Übersetzung ist nicht notwendig (Banca d'Italia Verfügung vom 22. Dezember 2017 Rundschreiben Nr. 262 vom 22. Dezember 2005).

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** € 62,00
- **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** € 62,00
- **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. <sup>(6)</sup>

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.

---

<sup>6</sup> In Die Kreditgarantiegenossenschaften können ab heuer zusätzlich zur ordentlichen Hinterlegung des Jahresabschlusses im PDF/A-Format den Jahresabschluss versuchsweise auch im XBRL-Format mit der XBRL-Taxonomie für kleinere Garantiegenossenschaften hinterlegen. Die XBRL-Datei wird mit dem Dokumentencode „98“ und der Erweiterung „XML“ beigelegt.

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** € 62,00
- **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** € 62,00
- **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** € 62,00
- **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** € 62,00
- **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 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.

## 4.21 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** € 62,00
- **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 € **62,00** auf telematischem Weg, auf € 92,00 für die Hinterlegung auf einem elektronischen Datenträger, einschließlich € 2,00<sup>6</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 (€ 62,00) 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 € 32,00 bei telematischer Hinterlegung des Jahresabschlusses bzw. € 47,00 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** € 62,00 und die **Stempelsteuer** beläuft sich auf € 59,00.

Für die "**Netzwerksubjekte**" belaufen sich die **Sekretariatsgebühren** auf € 62,00 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 € 62,00 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 € 62,00 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>7</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 (Ministerium für Wirtschaftsentwicklung vom 24. Dezember 2020 Prot. 289361).

Für **die innovativen Startups** und zertifizierten Gründerzentren, die in der entsprechenden Sondersektion des Handelsregisters 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 Eigenschaft als innovative Startup und zertifizierter Inkubator vorgesehen sind, und geht nicht über das fünfte Jahr der Gründung des innovativen Startups und nicht über das fünfte Jahr der Eintragung in der Sondersektion des Handelsregisters als zertifizierter Inkubator hinaus.

Die Start-ups, denen eine zwölfmonatige Verlängerung der Eintragung in der Sondersektion gemäß Art. 38, Absatz 5 GD 34/2020 zusteht, sind weiterhin nur bis zum sechzigsten Monat ab ihrer Gründung von der Zahlung der Sekretariatsgebühren und der Stempelsteuer für die Hinterlegung der Jahresabschlüsse befreit; nach Verstreichen dieser Frist sind sie zur Zahlung der Gebühren verpflichtet, auch wenn sie ausnahmsweise noch weitere 12 Monate in der Sondersektion eingetragen sind.

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 62,00; sie sind jedoch von der Stempelsteuer befreit. Diese Befreiung hängt von der Aufrechterhaltung der vom Gesetz vorgesehenen Voraussetzungen für den Erwerb der Eigenschaft als innovatives KMU ab und gilt nicht länger als das fünfte Jahr ab der Eintragung des innovativen KMU in die Sondersektion des Handelsregisterregisters.

## 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.

Das Protokoll der Gesellschafterversammlung, das eine Gewinnausschüttung vorsieht, muss innerhalb der vorgesehenen, ab Datum der Gesellschafterversammlung laufenden Frist registriert werden. Dies gilt auch für die Gesellschaften, die für die Transparenzbesteuerung gemäß Artikel 115 und 116 des EEST optiert haben.

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.

Auch 2022 führen die Ämter der Handelskammern 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.

In diesem Sinne wird darauf hingewiesen, dass sich die Ämter in Ermangelung einer kontinuierlichen Hinterlegung der Jahresabschlüsse das Recht vorbehalten, angemessene Verfahren einzuleiten und gegebenenfalls den Richter des Handelsregisters einzuschalten. Laut Rechtsprechung ist die fehlende Genehmigung des Jahresabschlusses für zwei aufeinanderfolgende Geschäftsjahre ein eindeutiges Zeichen für die Funktionsunfähigkeit der Versammlung und irreversibel (App. Bologna 18-5-1999 in Giur. comm. 01, II, 430), sodass ein Grund für die Auflösung gemäß Artikel 2484 Nr. 3 ZGB und die entsprechenden Rechtsfolgen vorliegt.

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 Hinweise

- **Liquidationsschlussbilanz.** Die Hinterlegung der Liquidationsschlussbilanz im Sinne der Artikel 2492 und 2519 Zivilgesetzbuch folgt nicht den Regeln der Hinterlegung des ordentlichen Jahresabschlusses, da sie laut Artikel 9 Gesetz 40/2007 unter die Vereinheitlichte Meldung fällt. Daher wird hierfür nicht das Formular B, sondern das **Formular S3** verwendet und über **ComUnica** eingereicht. Es wird empfohlen, den auf den Websites der Handelskammern veröffentlichten Leitfaden „Guida Interattiva Nazionale UnionCamere“ (Interaktive Nationale Anleitung UnionCamere) über die Obliegenheiten zulasten der Gesellschaften einzusehen. Die Liquidationsschlussbilanz stellt die abschließende Rechnungslegung der Liquidatoren dar; daher kann nach der Hinterlegung dieses Dokuments kein Jahresabschluss hinterlegt werden, der sich auf ein späteres Datum bezieht.
- **Hinterlegung des Berichts über die Zahlungen im Sinne von Art. 5 GvD 139/2015.** Die großen Gesellschaften gemäß Art. 1 GvD 139/2015, die in den Sektoren Bergbau und Holzeinschlag in Primärwäldern tätig sind, sind verpflichtet, innerhalb von 6 Monaten ab dem Abschluss des Geschäftsjahres einen Bericht über die Zahlungen an die Regierungen im Sinne des Art. 3 und 5 des genannten Dekrets zu hinterlegen. Für diese Meldung wird nicht das Formular B, sondern das **Formular S2** verwendet und über **ComUnica** eingereicht.
- **Zwischenbilanz.** Abschlüsse, die sich auf kleinere Zeiträume als das Geschäftsjahr beziehen, unterliegen aufgrund des Prinzips der Typengebundenheit und Bestimmtheit der Urkunden, die im Handelsregister einzutragen oder zu hinterlegen sind (Art. 2188 ZGB), nicht der Hinterlegungspflicht.
- **Bericht über die Unternehmensführung.** Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung, die zur Abfassung und Veröffentlichung des Berichtes über die Unternehmensführung (Art. 6 GVD Nr. 175/2016) „gleichzeitig mit dem Jahresabschluss“ verpflichtet sind, wird empfohlen, diesem Dokument einen spezifischen Abschnitt im Lagebericht zu widmen. Gesellschaften, die nicht zur Abfassung des Lageberichtes verpflichtet sind, bzw. Kleinstunternehmen können den Bericht über die Unternehmensführung als getrenntes Dokument mit dem Dokumentenkode 99 und der Beschreibung „Relazione sul governo societario“ (Bericht über die Unternehmensführung) erstellen und gemeinsam mit dem Jahresabschluss hinterlegen.<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Siehe die Studie des gesamtstaatlichen Beirats der Wirtschaftsprüfer und Steuerberater „Relazione sul governo societario“ vom März 2019

- **Umwandlung von Gesellschaften mit beschränkter Haftung in Personengesellschaften**

Die Gesellschaften mit beschränkter Haftung, welche die Urkunde der Umwandlung in Personengesellschaft vor der Genehmigung des Jahresabschlusses in das Handelsregister eintragen, müssen den Jahresabschluss nicht hinterlegen, da das für die Abschlussgenehmigung zuständige Organ nicht mehr gegeben ist. Sollte der Jahresabschluss vor der Eintragung der Umwandlung genehmigt werden, kann der Jahresabschluss hinterlegt werden, soweit der entsprechende Antrag vor dem Datum der genannten Eintragung eingereicht wird.

- **Umwandlung von Personengesellschaften in Gesellschaften mit beschränkter Haftung**

Die Personengesellschaften, welche die Urkunde der Umwandlung in eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung im Handelsregister eingetragen haben, hinterlegen den ersten Jahresabschluss im Handelsregister unter Beachtung des Datums des Abschlusses des ersten Geschäftsjahres, das in der Urkunde der Umwandlung angegeben ist.

- **Ergebnis der Abarbeitung des Protokolls.** Mit Bezug auf die Hinterlegung des Jahresabschlusses sind im Dokument zur Bescheinigung der Abarbeitung des Protokolls nur die notwendigsten Daten des Unternehmens und die Eckdaten des Hinterlegungsprotokolls angeführt. Dieses neue Dokument ist bereits in der digitalen Box verfügbar, daher ist es nicht mehr notwendig, in der Handelskammer alte, nicht zugegangene „Auszüge über die Abarbeitung des Protokolls“ zu beantragen.

- **Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung ohne Beträge oder Betrag gleich Null.** Die Bilanz der Gesellschaft kann nicht nur Beträge gleich Null enthalten, da die Gesellschaft schon allein aufgrund ihres Bestehens über Güter mit einem definierten Wert verfügen muss, die in der Bilanz anzugeben sind. Wurde im Laufe des Geschäftsjahres keine Tätigkeit ausgeübt/durchgeführt (inaktives oder stillgelegtes Unternehmen), können in der Gewinn- und Verlustrechnung auch nur Beträge gleich Null aufscheinen; die Gewinn- und Verlustrechnung ist aber auch in diesem Fall auszufüllen und zu erstellen. Die Hinterlegung dieser Aufstellung ist obligatorisch und kann nicht unterlassen werden.

- **Dateigröße.** Sollten die beizulegenden PDF/A-Dateien zu groß sein (die höchstzulässige Größe einer Datei beträgt 20 Mb), ist es ratsam, die Datei in mehrere Teile aufzuteilen, die entsprechenden Dateien in PDF/A-Dateien umzuwandeln, digital zu unterzeichnen und mit dem Dokumentenkode 99-ANDERES DOKUMENT beizulegen.

## 10 Anweisungen zum Ausfüllen der Formulare

### 10.1 Hinterlegung mit Webdienst DIRE

Zum Ausfüllen und Übermitteln der Hinterlegung des Jahresabschlusses hat das Kammersystem einen browserbasierten Dienst DIRE („Depositati e Istanze Registro Imprese“), bereitgestellt, der keine Softwareinstallation auf dem PC des Benutzers erfordert, wie dies heute mit Fedra noch der Fall ist.

Zur Benutzung dieser Modalität ist es erforderlich, Telemaco-Benutzer zu sein.

Der Dienst ermöglicht die Hinterlegung **von Jahresabschlüssen und Vermögenslagen, für die die Hinterlegung des Gesellschafterverzeichnisses nicht erforderlich ist.**

Innerhalb des ersten Halbjahres wird „DIRE“ auch für die Hinterlegung des Jahresabschlusses mit gleichzeitiger Aktualisierung des Gesellschafterverzeichnisses verwendet werden können.

Bis dies mit DIRE möglich ist, kann die Hinterlegung mit FEDRA oder anderen Marktlösungen erfolgen.

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.

#### 10.1.1 Zugang zum Dienst

DIRE ist über folgende Adresse <https://www.registroimprese.it/deposito-bilanci> erreichbar. Klicken Sie auf „DIRE“ und dann auf „ACCEDI“ und geben Ihre Zugangsdaten ein.

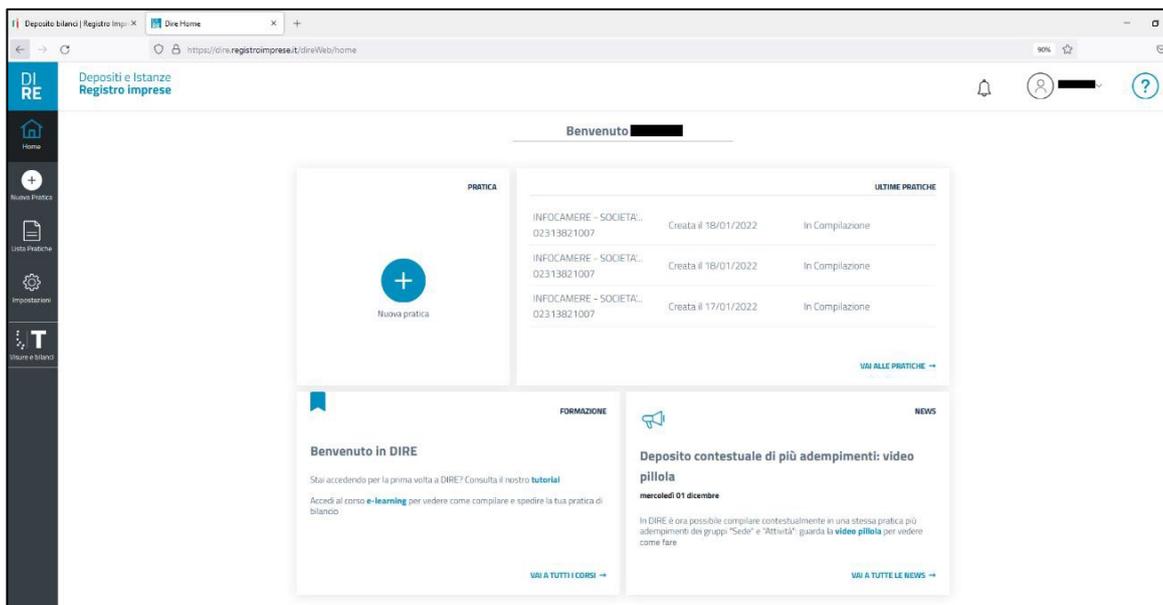


Die beim Telemaco-Dienst registrierten Nutzer (<https://mypage.infocamere.it>) erreichen DIRE direkt, indem sie im

Abschnitt "LE MIE PRATICHE", "Strumenti"/ "BILANCI" und schließlich "DEPOSITO PRATICA DI BILANCIO" klicken.

## 10.1.2 Ausfüllen

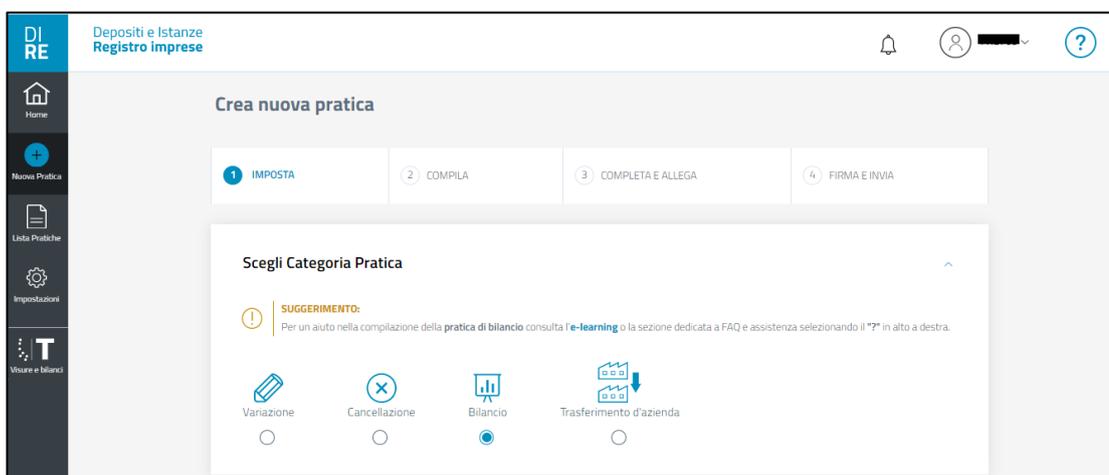
Nach dem Zugang zu DIRE, klicken Sie zum Ausfüllen einer Meldung für den Jahresabschluss auf "Nuova Pratica" (Neue Meldung):



Das Ausfüllen der Meldung in DIRE besteht aus vier Schritten:

1. IMPOSTA (ERSTELLEN)
2. COMPILA (AUSFÜLLEN)
3. COMPLETA E ALLEGA (VERVOLLSTÄNDIGEN UND ANHÄNGEN)
4. FIRMA E INVIA (UNTERZEICHNEN UND SENDEN)

In Schritt "1. IMPOSTA" (ERSTELLEN) den Abschnitt "Bilancio" (Jahresabschluss) wählen:



### Zur Beachtung:

Hilfe für das Ausfüllen der Meldung zur Hinterlegung des Jahresabschlusses finden Sie im **E-Learning** oder im **eigenen Abschnitt der FAQ und Hilfe** indem Sie auf das "?" oben rechts klicken.

Nach Eingabe der Daten des Unternehmens (Steuernummer oder Provinz des Sitzes und REA-Nummer), ist anzugeben ob es sich bei der Meldung um einen Korrekturversand (reinvio) handelt und dann die Art des Ausfüllens auszuwählen.

Um einen Korrekturversand (reinvio) handelt es sich, wenn die Meldung auf Anfrage des Amtes des Handelsregisters zwecks Berichtigung einer bereits übermittelten und aufgeschobenen Meldung erstellt wird. In diesem Fall ist es erforderlich, die Protokollnummer anzugeben, die der ersten Meldung zugewiesen wurde.

Scegli Tipo Pratica

È un rinvio?  Si  No

Anno protocollo \_\_\_\_\_

Numero protocollo \_\_\_\_\_

Modalità compilazione

**SUGGERIMENTO:**

La modalità di compilazione ad **adempimento** (simile a Bilanci Online) è **guidata** e prevede maggiori controlli, quella a **modelli Fedra** è per utenti esperti ed inoltre consente la gestione di casi particolari (es. esenzione degli importi per associazioni sportive dilettantistiche).

Ad adempimenti  A modelli Fedra

Deposito Bilancio

Die Modalität des Ausfüllens **“Ad Adempimenti” (Nach Obliegenheiten) ist geführt und wird allgemein empfohlen** da sie mehr Kontrollen vorsieht, jene “A modelli Fedra” (nach Fedra-Formularen) ist für erfahrene Benutzer und ermöglicht die Bearbeitung von Sonderfällen (z.B. für die Befreiung von der Stempelgebühr im Falle von vom CONI anerkannten gemeinnützigen Amateursportvereinen).

In Schritt “2. COMPILA” (AUSFÜLLEN) des Ausfüllens nach “Obliegenheiten” wählen Sie “Art des Jahresabschlusses / der Vermögenslage” und folgen den Hinweisen von DIRE für das korrekte Ausfüllen der Meldung. Ziehen Sie eventuell auch die Informationen “i” neben einigen Feldern zu Rate.

Geben Sie vor allem “Data chiusura esercizio” (Datum Abschluss Geschäftsjahr), “Data approvazione bilancio” (Datum Genehmigung Jahresabschluss) (das nach “Data chiusura esercizio” Datum Abschluss des Geschäftsjahr sein muss) und “Deposito XBRL/iXBRL” (Hinterlegung XBRL/iXBRL) (soggetto obbligato, soggetto esente, .. verpflichtetes Subjekt, befreites Subjekt, ..) ein.

The screenshot shows a web interface for filing financial statements. At the top, there are four steps: 1. IMPOSTA, 2. COMPILA (highlighted in blue), 3. COMPLETA E ALLEGA, and 4. FIRMA E INVIA. The main section is titled 'DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE'. It contains several fields:
 

- \*Tipo bilancio / Situazione patrimoniale: bilancio ordinario (711)
- \*Data chiusura esercizio: gg/mm/aaaa (with a calendar icon)
- \*Data approvazione bilancio: gg/mm/aaaa (with a calendar icon)
- \*Deposito XBRL/IXBRL: Nessuna opzione (with an information icon)
- Motivo esenzione: Scegli tra le opzioni (with an information icon)
- Distribuzione utili ai soci (with an information icon)
- Mancato rispetto limite 70% imprese sociali (with an information icon)

Sobald Schritt "2. COMPILA" (AUSFÜLLEN) mit Angabe der Daten zum Jahresabschluss abgeschlossen ist, ist in Schritt "3. COMPLETA" (VERVOLLSTÄNDIGEN UND ANHÄNGEN) der Erklärende anzugeben und sind die Anlagen hinzufügen und die Gebühren einzugeben.

Wenn die Meldung von einem beauftragten Freiberufler hinterlegt wird (G. 340/2000, Art. 31, Abs. 2 quater und 2 quingies) und auch die Modalität "Ad Adempimenti" (Nach Obliegenheiten) ausgewählt wurde, erstellt DIRE automatisch die Erklärung anhand der Eckdaten der Eintragung im Berufsalbum.

Im Falle von Modalität "A modelli Fedra" (Nach Fedra-Formularen) ist die Erklärung in Schritt "2. COMPILA" (AUSFÜLLEN) einzugeben, indem der Meldung das Formular XX-note beigefügt wird, welches durch Anklicken von "+" bei "agg.modello" verfügbar wird.

The screenshot shows a web interface for 'Modulo B - Deposito bilancio'. The title bar includes 'Struttura', 'Modulo B - Deposito bilancio', and navigation icons for 'Lista riquadri', 'In errore', and 'Non completati'. The main content area is titled 'A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA'. It contains the following fields:
 

- \*Posizione (sigla pv): VENEZIA (VE)
- \*Nr. REA: [REDACTED]
- \*forma giuridica: SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA (SR)

 At the bottom left, there are three icons: a plus sign for 'agg. modello', a magnifying glass for 'ricerca', and a trash can for 'elimina'.

DIRE kann automatisch einige Anlagen zur Meldung voreinstellen. In diesem Fall reicht es zum Hochladen der Datei "Allega" (beifügen) in der Liste "Azioni" (Aktionen) auszuwählen. Zum Hochladen von Anlagen, die nicht voreingestellt sind, ist "Nuovo allegato" (Neue Anlage) anzuklicken.

**ALLEGATI**

 **SUGGERIMENTO:**  
Inserisci prima gli eventuali allegati preimpostati dal sistema.

Documento	Atto	Nome file	Preimpostato	Azioni
RELAZIONE GESTIONE (R05)	BILANCIO ORDINARIO D'ESERCIZIO (711)		✓	⋮
BILANCIO XBRL (B06)	BILANCIO ORDINARIO D'ESERCIZIO (711)		✓	⋮

[Nuovo allegato](#)

Bitte beachten Sie:

- der bei der Anlage vom System in Schritt "2. COMPILA" (AUSFÜLLEN) erstellte Urkundencode muss mit der Art des hinterlegten Jahresabschlusses übereinstimmen
- das Datum des Dokuments "Verbale Assemblea Ordinaria" (Protokoll der ordentlichen Vollversammlung) muss mit "Data approvazione bilancio" (Datum der Genehmigung des Jahresabschlusses) übereinstimmen
- "DIRE" meldet automatisch etwaige Fehler im beigefügten XBRL. Um diese Fehler im Detail anzuzeigen wählen Sie "Valida" in der Liste "Azioni".

Schließlich können Sie in Schritt "4. FIRMA E INVIA" (UNTERZEICHNEN UND SENDEN) die vom System erstellte Aufstellung unterzeichnen und die Meldung an die Handelskammer versenden.

## 10.2 Offline-Hinterlegung mit FedraPlus

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-Explora" (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..... INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI **Anagrafica Imprese**  
 COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI

Forma giuridica..... SO SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI [SO]

Codice fiscale..... 02313821007

Nr. R.E.A. .... 804877

Posizione (sigla pv) ..... RM ROMA [RM]

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** >

### 10.2.1 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.

Auf "Applica" (Anwenden) klicken.

**Besonderheiten für Genossenschaften (Genossenschaftsverzeichnis):** 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.

(10) Modulo B - Pratica: 121P1731

**Deposito Bilancio** **Deposito per l'Albo Cooperative**

**DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE**

Dichiara che nella Cooperativa permangono le condizioni di mutualità prevalente, documentate dalle sottostanti informazioni  Sì  No

Dichiara che la Cooperativa è ammessa ad un regime derogatorio

Nella Cooperativa permangono le condizioni di mutualità prevalente previste dall'art. 2514 cc.

La Cooperativa ha eliminato le clausole mutualistiche contenute nello statuto e/o ha emesso strumenti finanziari.

La Cooperativa ha provveduto alla redazione del bilancio straordinario ed alla trasmissione entro i 60 giorni dall'approvazione al Ministero dello Sviluppo Economico.

Dichiara il possesso di azioni di controllo su SPA

Dichiara il possesso di quote di controllo su SRL

La Cooperativa ha riserve o prestiti sociali superiori ai limiti previsti dalla normativa vigente (art. 15 L. 59/92 c.c.).

Per le Cooperative iscritte all'ALBO NAZIONALE DELLE COOPERATIVE EDILIZIE DI ABITAZIONE E DEI LORO CONSORZI (ex articolo 13 della legge 59/92)

Alla data odierna ciascun socio possiede quote o azioni per un valore non inferiore ad € 258,23.

La Cooperativa non ha mai avviato o realizzato un programma edilizio.

Numero totale soci alla chiusura esercizio

Per le COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO "B"

Numero di persone svantaggiate  Numero di lavoratori (soci e non soci)

Alla data la società aderisce ad una o più associazioni di rappresentanza  Sì  No

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

Imponibile per il calcolo della quota sugli utili (Euro)

Ricavi dalle vendite dei beni e dalle prestazioni di servizi di cui al punto A1 verso i soci.

Costo del lavoro di cui al punto B9 dei soli soci.

Valore dei beni di cui al punto B6 conferiti dai soli soci.

Costo dei servizi di cui al punto B7 dell'art. 2425 c.c., comma 1, ricevuti dai soci (persone fisiche con contratto di lavoro autonomo o parasubordinato ovvero persone giuridiche)

Totale del costo dei servizi ricevuti dai soci e dai non soci (persone fisiche con contratto di lavoro autonomo o parasubordinato ovvero persone giuridiche) inerenti l'attività caratteristica, punto B7, comma 1, dell'art. 2425 c.c.

**IN ALTERNATIVA, PER LE SOLE COOPERATIVE AGRICOLE DI TRASFORMAZIONE**

Unità di misura coop. agricole

Quantità o valore in Euro dei prodotti di cui al punto B6 conferiti dai soli soci

Totale quantità o valore in Euro dei prodotti conferiti di cui al punto B6

Percentuale prevalenza mutualità ,  Capitale versato

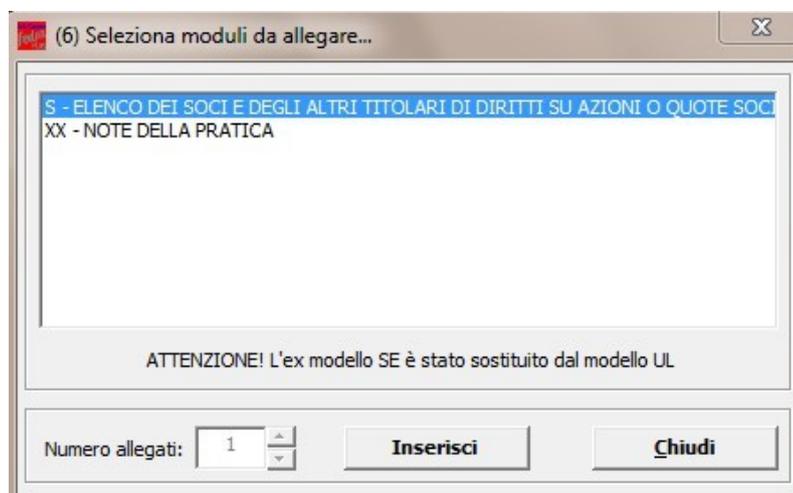
**Validazione Immediata**  **Applica** **Annulla** **Chiudi**

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 Geschafterverzeichnisses** verpflichtet ist:

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



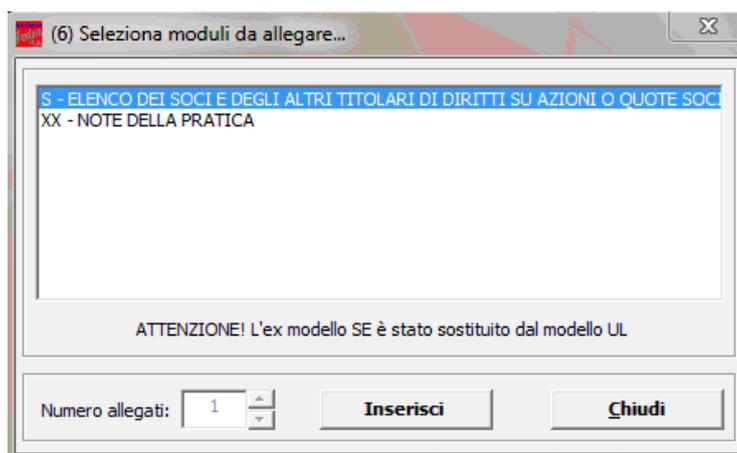
Auf die Zeile (S) Elenco dei soci e degli... (Geschafterverzeichnis und...) klicken und danach doppelt auf die Zeile GENERALITA' (Allgemeine Daten) klicken.

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 Geschafterverzeichnis 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).

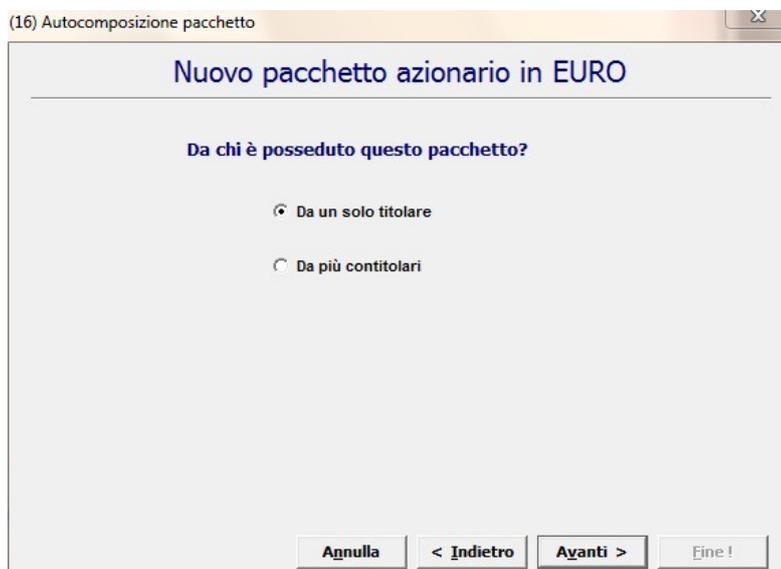
In der Übersicht "Generalità" (Allgemeine Daten) den Betrag des Gesellschaftskapitals, die Währung, die Anzahl der Aktien eintragen und im Feld "Sottoscritto al" (Unterzeichnet am) das Datum der Genehmigung des Jahresabschlusses eingeben.



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.

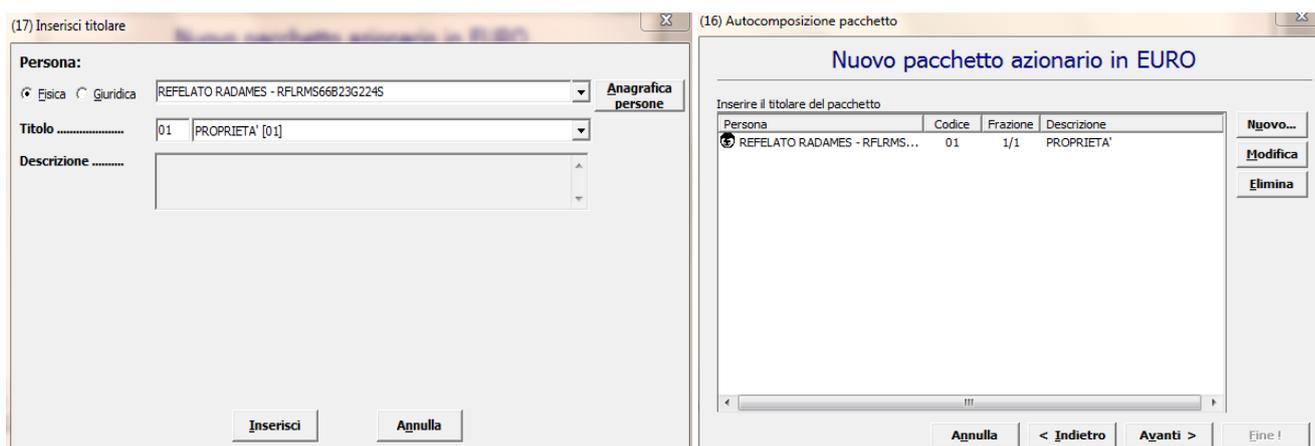


Die Option "da un solo titolare" (von einem einzigen Inhaber) wählen, "avanti" (weiter).



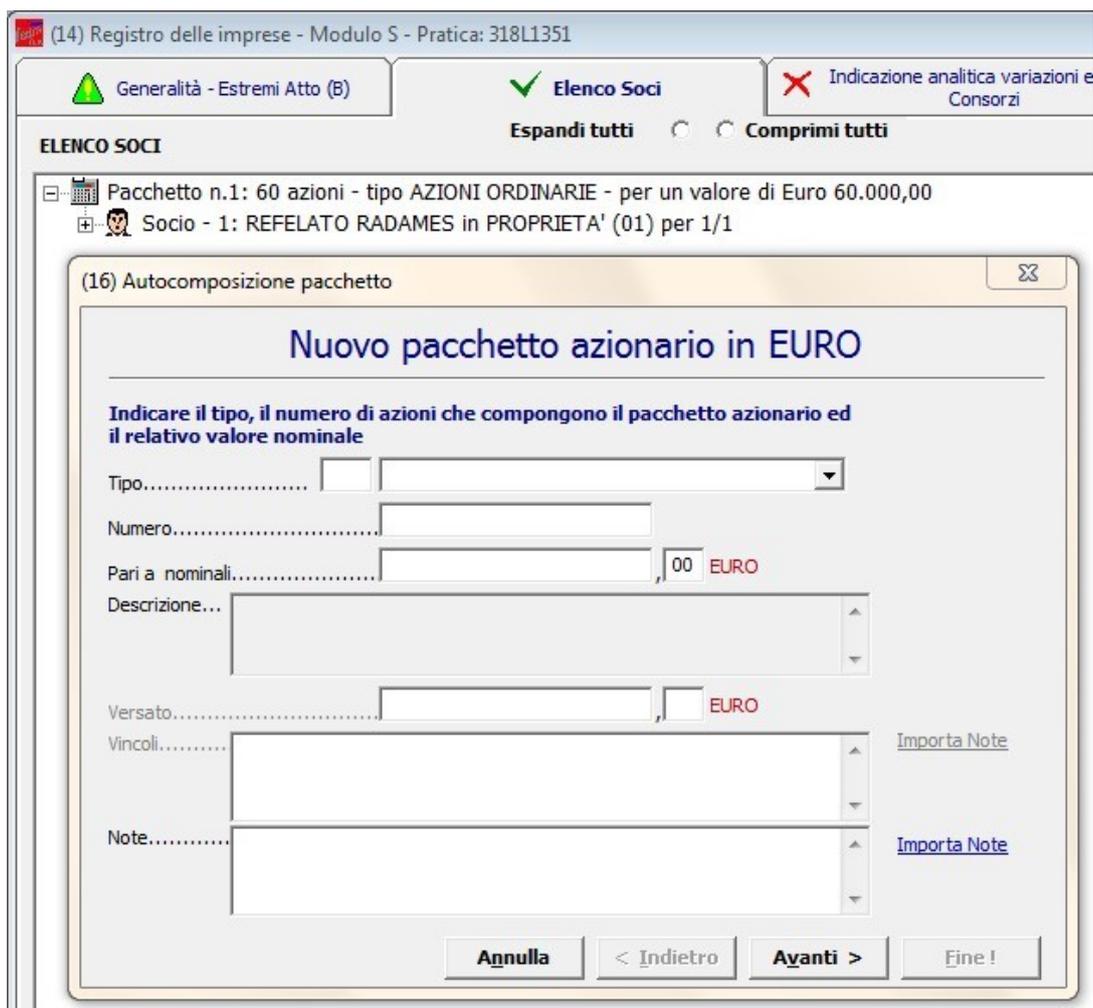
Die Schaltfläche **Nuovo...** (Neu) rechts neben der Maske "Autocomposizione pacchetto" (Zusammensetzung des Pakets) wählen, um den Inhaber einzugeben.

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.

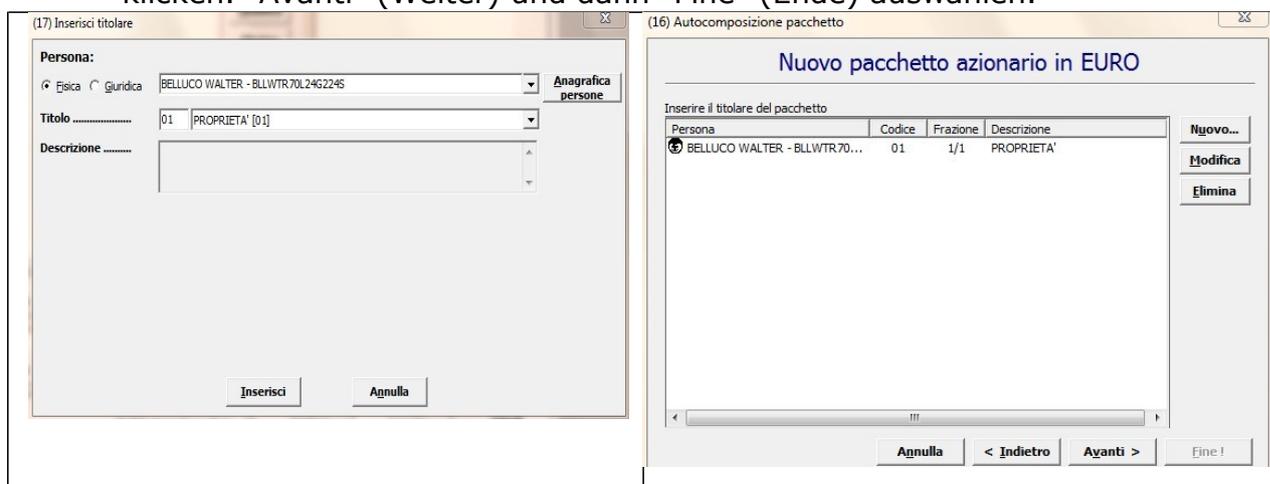


Auf "Nuovo" (Neu) unten links klicken, um ein neues Aktienpaket einzugeben, und in diesem Fall die verbleibenden 60.000 €, aus denen sich das Gesellschaftskapital zusammensetzt.

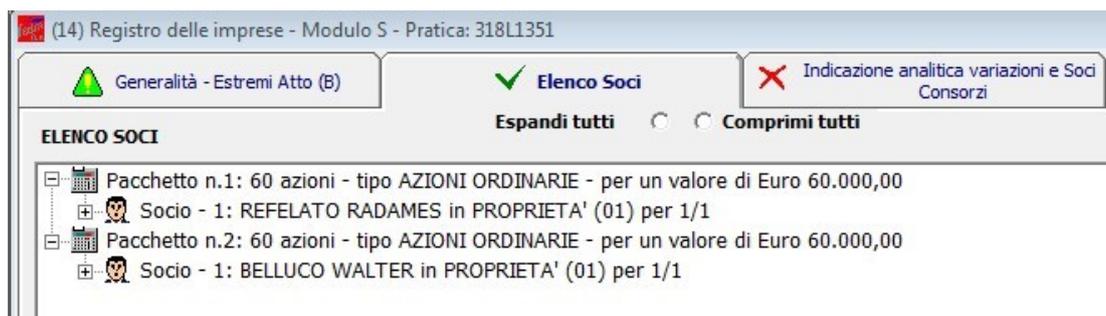
Auf der Bildschirmseite "autocomposizione pacchetto" (Zusammensetzung des Pakets) die Art und Anzahl der Aktien und ihren Nennwert eingeben, dann auf "avanti" (weiter) klicken und dem vorhergehenden Punkt folgen.



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.



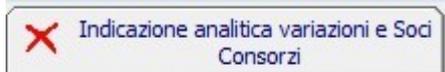
Nach der Eingabe aller erforderlichen Daten erscheint folgende Anzeige:



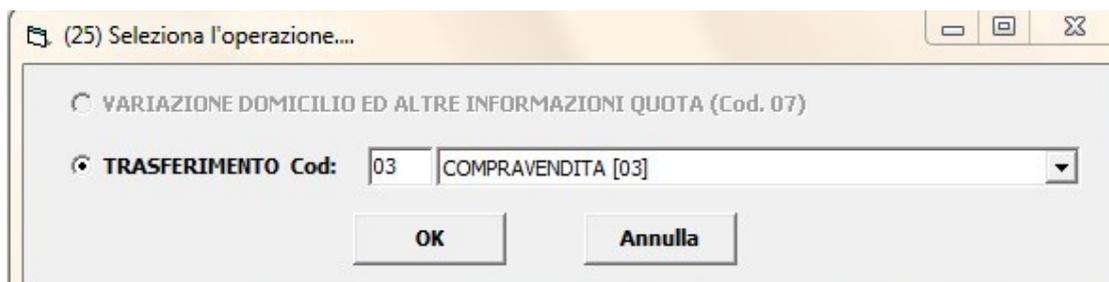
Es könnte zweckmäßig sein, einen Abgleich der Summe der Anteile über die Schaltfläche unten rechts durchzuführen, über die eine solche Kontrolle möglich ist. Nach dieser Kontrolle erscheint die folgende Maske:



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.

(22) Autocomposizione trasferimento

### Nuovo Trasferimento

**Data di iscrizione del trasferimento nel libro soci** ..... 25/11/2020

**Tipo variazione (codice)** 03 COMPRAVENDITA [03]

**Numero di azioni**..... 60

**Valore nominale**..... 60.000 ,00

**Valuta**..... EU EURO [EU]

**Versato**..... ,

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

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

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

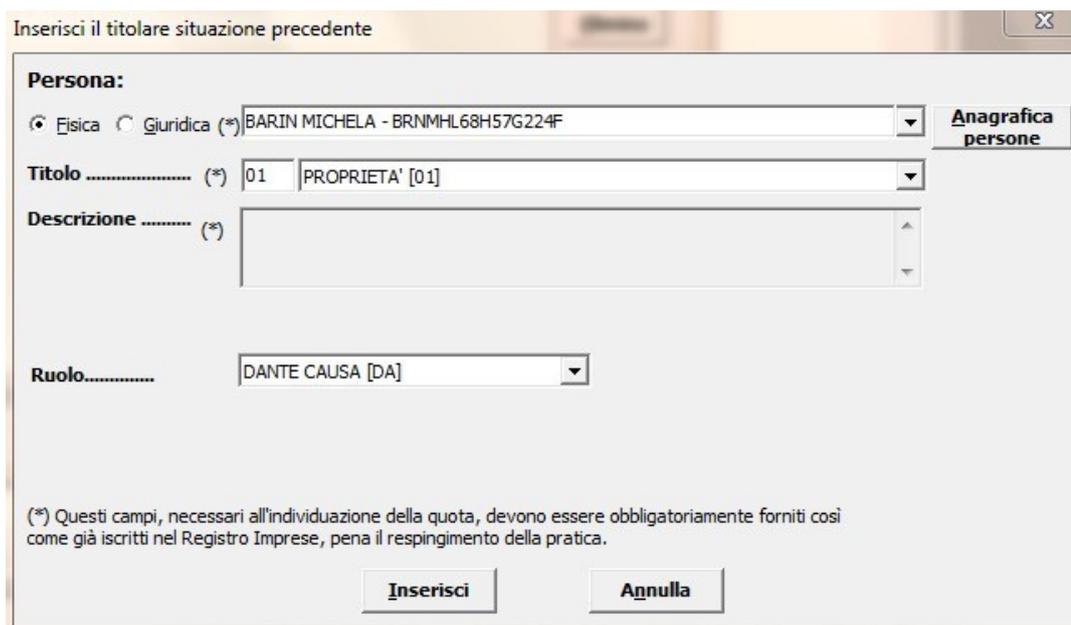
(22) Autocomposizione trasferimento

### Nuovo Trasferimento

Inserire il titolare della situazione precedente

Persona	Codice	Frazione	Descrizione

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** ..... (\*)

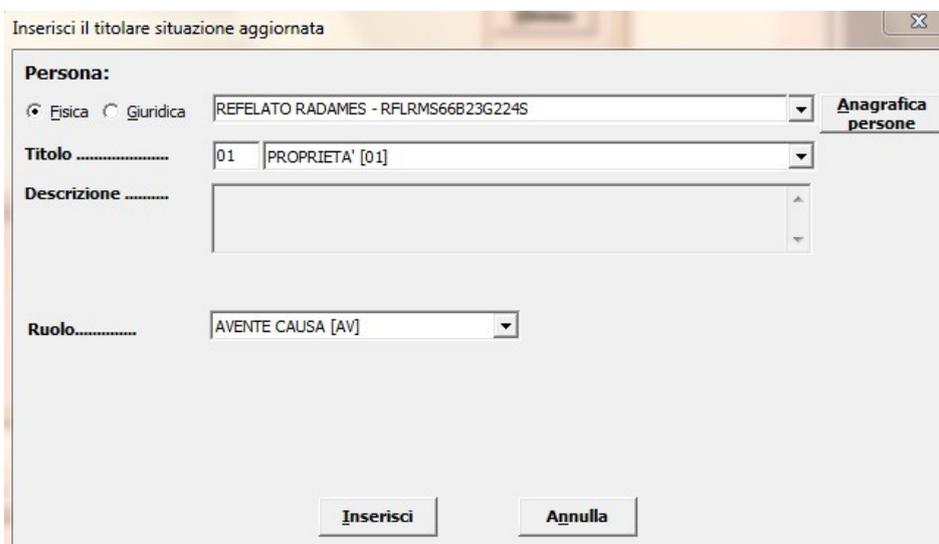
**Ruolo**..... DANTE CAUSA [DA]

(\*) 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

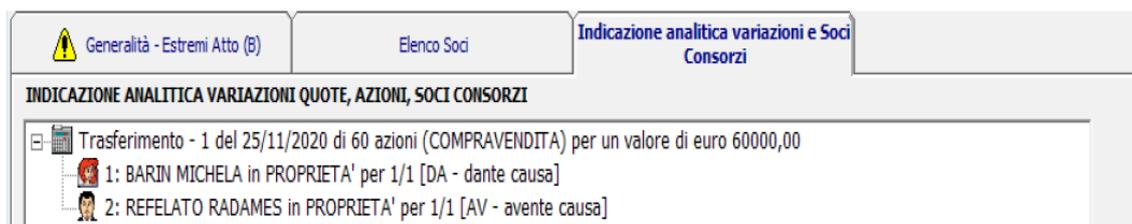
**Titolo** ..... 01 PROPRIETA' [01]

**Descrizione** ..... (\*)

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

**Inserisci** **Annulla**

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



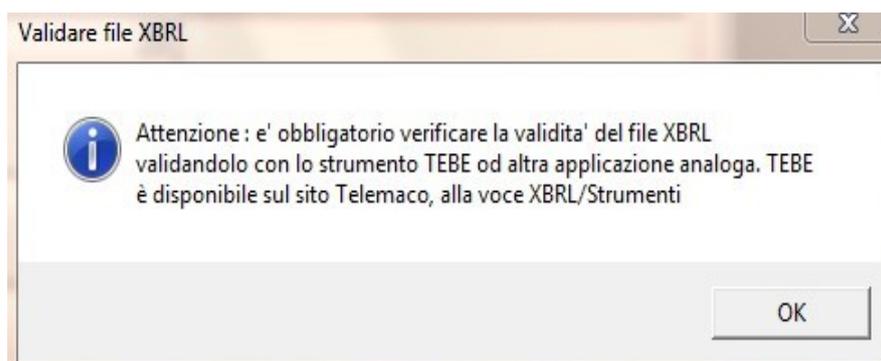
An dieser Stelle ist das Ausfüllen des Formulars S beendet. Es geht über zum Einfügen der Dateien mit dem Jahresabschluss, dem Protokoll und den allfälligen Berichten über das Formular "(RP) Riepilogo" (RP - Zusammenfassung).

### 10.2.2 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
121P1731.U3T	U3T	FILE DATI FEDRA			1	1	21/01/2021		NO
121P1731.PDF	DIS	DISTINTA FEDRA			1	3	21/01/2021		SI

Aggiungi Cancellala

Nome file allegato:

Allegato già firmato  Prospetto

Codice documento:  
   Descrizione: BILANCIO XBRL

Codice atto:  
   Descrizione: BILANCIO ORDINARIO D'ESERCIZIO

Iniziale:      
 Pagina:   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 Auswahllistenmenü, die **erste und letzte Seitennummer** der Datei und schließlich das **Datum des Dokuments** (im Beispiel 31.12.2020) eingeben.

Nome file allegato:  
 C:\Users\cfe0124\Desktop\Bilancio Nota Integrativa.pdf.p7m Sfogli

Allegato già firmato  Prospetto

Codice documento:  
 [NI] [NOTA INTEGRATIVA [NI]] Descrizione: [NOTA INTEGRATIVA]

Codice atto:  
 [711] [BILANCIO ORDINARIO D'ESERCIZIO [711]] Descrizione: [BILANCIO ORDINARIO D'ESERCIZIO]

Pagina: Iniziale [1] Finale [10] Data documento (per bilancio data chiusura esercizio): [31/12/2020]

**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 "**Sfogli**" (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 30.04.2021) eingeben.

Nome file allegato:  
 C:\Users\cfe0124\Desktop\Verbale.pdf.p7m Sfogli

Allegato già firmato  Prospetto

Codice documento:  
 [V01] [VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA [V01]] Descrizione: [VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA]

Codice atto:  
 [711] [BILANCIO ORDINARIO D'ESERCIZIO [711]] Descrizione: [BILANCIO ORDINARIO D'ESERCIZIO]

Pagina: Iniziale [1] Finale [2] Data documento (per bilancio data chiusura esercizio): [30/04/2021]

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

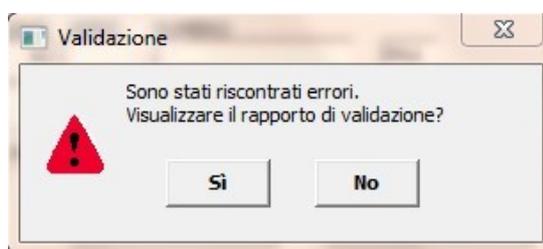
### 10.2.3 Vorbereitung des Absendevorgangs

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'obligato** 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

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.

**Continua** **Abbandona** **Annulla modifiche**

Auf die Schaltfläche "Continua" (Weiter) klicken und mit "Sì" (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.

## 10.2.4 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	121P1731.U3T	FILE DATI FEDRA		1	1	30/04/2021	NO	
OK	121P1731.PDF	DISTINTA FEDRA		1	3	30/04/2021	SI	NO
OK	BILANCIO.XBRL	BILANCIO XBRL	711	1	10	31/12/2020	SI	SI
OK	VERBALE.PDF.P	VERBALE ASSEMBLEA ORI	711	1	2	30/04/2021	SI	SI
OK	121P1731.U3R	FILE DI RIEPILOGO					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.

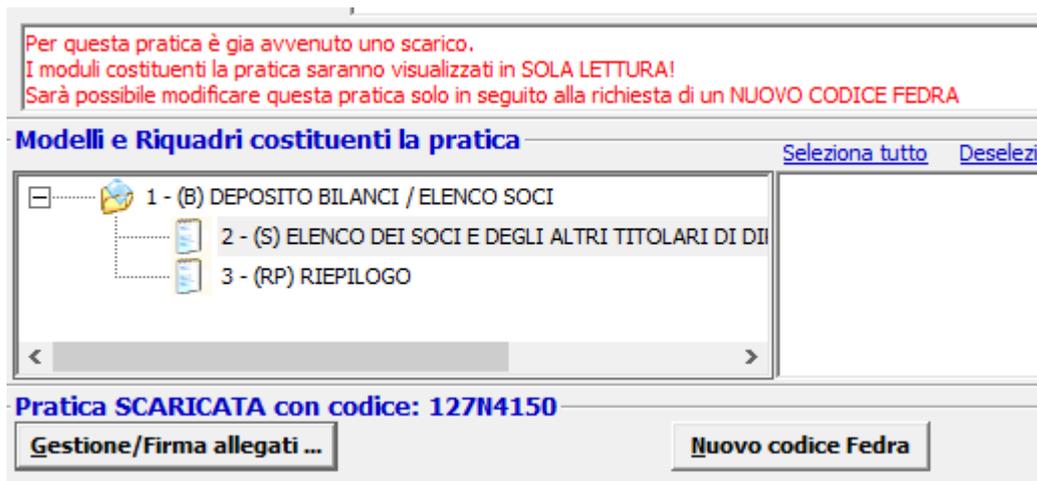
Zur digitalen Unterzeichnung einer Urkunde oder eines Dokuments muss zunächst die Datei ausgewählt werden, die unterzeichnet werden soll. Dann auf die Schaltfläche "FIRMA" (Unterzeichnen) klicken.

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	30/04/2021	NO	
OK	127N4150.PDF	DISTINTA FEDRA		1	3	30/04/2021	SI	SI
OK	00187500277.X	BILANCIO XBRL	711	1	3	31/12/2020	SI	SI
OK	NOTAINTEGRAT	NOTA INTEGRATIVA	711	1	10	31/12/2020	SI	SI
OK	VERBALE.PDF.P	VERBALE ASSEMBLEA ORI	711	1	2	30/04/2021	SI	SI
OK	127N4150.U3R	FILE DI RIEPILOGO					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.



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

### 10.2.5 Vorbereitende Schritte für das Versenden

Das Absenden der Meldung kann aus der Maske (63) "Gestione file costituenti la pratica" (Verwaltung der Dateien der Meldung) über

**Gestione/Firma allegati ...**

(Verwaltung/Unterzeichnung Anlagen ...) erfolgen,

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	NOTA INTEGRAT	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	FILE DI RIEPILOGO					NO	

wobei dann im Menü "Telemaco" auszuwählen ist.

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 Schritte für das Versenden sind im Abschnitt 10.1 erläutert.

## 10.3 Andere Produkte auf dem Markt

Für die Hinterlegung der Jahresabschlüsse mit Software und Systemprodukten, die von anderen Anbietern aus diesem Fachbereich angeboten werden, wird auf die Unterlagen des jeweiligen Herstellers verwiesen.

Eine nicht abschließende Liste der wichtigsten auf dem Markt vorhandenen Produkte ist einsehbar auf:

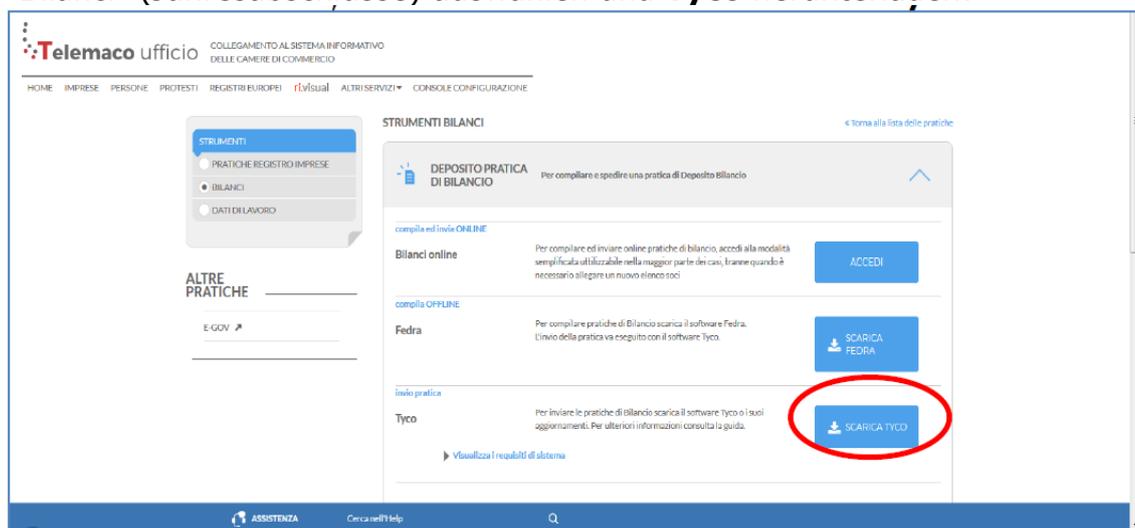
<https://www.registroimprese.it/pratiche-soluzioni-mercato>



## 11 Telematisches Absenden

### 11.1 Über das Instrument Tyco (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 Dienst **Telemaco** registriert sind, auf der entsprechenden HOMEPAGE "Strumenti" (Instrumente) und anschließend "Bilanci" (Jahresabschlüsse) auswählen und **Tyco** herunterladen:



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 - 62,00 €" (Hinterlegung Jahresabschluss/Gesellschafterverzeichnis - 62,00 €)

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



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 32,00 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

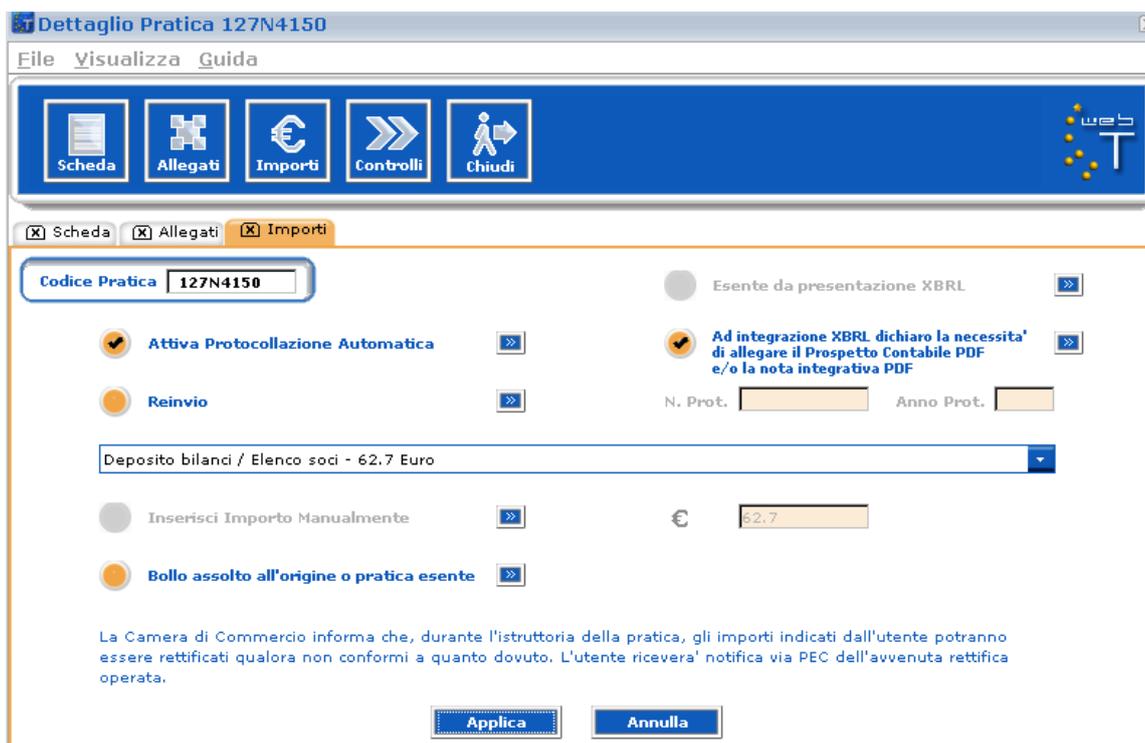
### 1 - Fehlende XBRL-Datei

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.

## 11.2 Weitere Instrumente

Für das Ausfüllen der Anträge stehen folgende Produkte zur Verfügung, die auch Funktionen für die elektronische Übermittlung umfassen: DIRE und andere auf dem Markt vorhandene Produkte.

Für weitere Details siehe:

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

## 12 Anhang

### 12.1 Zusammenfassende Tabelle der Dokumentenarten

Code	Beschreibung
B00 ( PC + NI)	Vollständiger Jahresabschluss im Format PDF/A oder ESEF gemäß inLineXbrl (ZIP oder XHTML)
B03	Vermögenslage
B05	Bilanz und GuV Muttergesellschaft
B06	Vollständiger XBRL-Jahresabschluss
B08	Sozialbilanz
B09	Jahresabschlusserklärung
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
V07	Protokoll des Kontrollorgans
V08	Protokoll des Überwachungsorgans
99 + Beschreibung	Rechnungslegung für Gesellschaften in Auflösung
99	Bericht gemäß Art. 6 GD 23/2000
99	Bericht über die Unternehmensführung

## 12.2 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	<p>Der Antrag weist eine andere als die offizielle XBRL-Taxonomie auf (itcc-ci-2018-11-04), die für die Jahresabschlüsse verpflichtend ist, deren Geschäftsjahr am oder nach dem 01-01-2016 beginnt. Die erklärte Taxonomie ist &lt;tassonomia utente&gt; (Taxonomie des Benutzers).</p> <p>Der Antrag weist eine andere als die offizielle XBRL-Taxonomie auf (itcc-ci-2015-12-14), die für die Jahresabschlüsse verpflichtend ist, deren Geschäftsjahr vor dem 01-01-2016 beginnt. Die erklärte Taxonomie ist &lt;tassonomia utente&gt; (Taxonomie des Benutzers).</p> <p>Der Antrag weist eine nicht mehr unterstützte Taxonomie auf. Die erklärte Taxonomie ist &lt;tassonomia utente&gt; (Taxonomie des Benutzers).</p>
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
XC	Der Antrag enthält keine Gewinn- und Verlustrechnung (obligatorische Übersicht)
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	Die Geschäftsjahre sind nicht zusammenhängend. 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	Mögliche Unvollständigkeit des Jahresabschlusses: fehlende Einleitung des Anhangs festgestellt

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

### 12.3.1 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.

### 12.3.2 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, wie in Art. 31 des Gesetzes 340/2000 vorgesehen."<sup>9</sup></p> <p>Bei Verwendung von DIRE mit Modalität Nach Obliegenheiten wird die Erklärung automatisch aufgrund der auf der Seite angegebenen Daten über die Eintragung im Berufsverzeichnis erzeugt.</p>
Unterzeichnung der Dokumente		
Dokumentenart	Digitale Unterschrift	Konformitätserklärung des beauftragten Freiberuflers
Jahresabschluss im Format XBRL	Unterschrift des Freiberuflers <sup>10</sup>	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 <u>allen</u> 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>9</sup> Der Freiberufler kann die Kenndaten seiner Eintragung unterlassen, wenn er im Besitz eines entsprechenden Berufszertifikats ("Certificato di ruolo") ist.

<sup>10</sup> Bitte erkundigen Sie sich bei der Handelskammer, bei der der Jahresabschluss hinterlegt werden soll, ob die Unterzeichnung der XBRL-Bilanz durch den Freiberufler akzeptiert wird.

## 12.3.3 Hinterlegung durch den Notar

Unterzeichnung des Hinterlegungsantrags		
Dokumentenart	Digitale Unterschrift	Erklärung im Formular XX-note
Aufstellung "Distinta" Mod. B	Unterschrift des Notars unter Verwendung des Signaturzertifikats mit der "Eigenschaft" (Berufszertifikat)	Keine
Unterzeichnung der Dokumente		
Dokumentenart	Digitale Unterschrift	Konformitätserklärung des beauftragten Freiberuflers
Jahresabschluss im Format XBRL	Unterschrift des Notars unter Verwendung des Signaturzertifikats mit der "Eigenschaft" (Berufszertifikat)	Konformitätserklärung des Notars in freier Form (Art. 1, 68 ter und 73 l. 89/1913 und 1 R.D.L. 1666/1937)
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 Notars unter Verwendung des Signaturzertifikats mit der "Eigenschaft" (Berufszertifikat)	Konformitätserklärung des Notars in freier Form (Art. 1, 68 ter und 73 l. 89/1913 und 1 R.D.L. 1666/1937)
Digitale Bildkopie eines Originals auf Papier mit eigenhändigen Unterschriften im Format PDF/A (Jahresabschluss nicht konform mit XBRL, Protokoll und Berichte)	Unterschrift des Notars unter Verwendung des Signaturzertifikats mit der "Eigenschaft" (Berufszertifikat)	Konformitätserklärung des Notars in freier Form (Art. 1, 68 ter und 73 l. 89/1913 und 1 R.D.L. 1666/1937)

**12.3.4 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 Notars unter Verwendung 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".