



# DEPOSITO DEL BILANCIO SOCIALE



**Prima o contestualmente alla dichiarazione di mantenimento**, occorre depositare il bilancio sociale, redatto seguendo le indicazioni contenute nelle Linee Guida di cui al decreto 24/01/2008 del Ministro della solidarietà sociale e nella Circolare regionale 29 maggio 2009, n. 14.



Con le modalità standard dei bilanci, utilizzando il **modello B e codice atto 716**, separatamente al deposito del bilancio d'esercizio



Il modello B va intestato e firmato digitalmente dal **legale rappresentante** della cooperativa o dal commercialista incaricato



**TERMINI: entro 30 giorni dall'approvazione** dell'assemblea ma prima o contestualmente alla dichiarazione di mantenimento (CUR)



**DIRITTI E BOLLI: Euro 32,70** per diritti di segreteria - **esente** dall'imposta di bollo

**Trasformare il  
bilancio e il  
verbale in  
formato PDF/A**

## Deposito del bilancio sociale

Le cooperative sociali per iscriversi e mantenere l'iscrizione all'albo hanno l'obbligo di depositare il bilancio sociale. Il documento, in formato **PDF/A** e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o dal commercialista incaricato, va depositato **entro 30 giorni dalla sua approvazione** e, comunque, prima o contestualmente alla presentazione della CUR. L'adempimento è **separato** dal deposito del bilancio d'esercizio anche se eseguito con le stesse modalità ovvero con il modello B e codice atto 716.

[Come depositare il bilancio sociale](#) (PDF - 556 kB)

[Come trasformare un file nel formato PDF/A](#) (PDF - 637 kB)

*Indicazioni utili per  
la trasformazione  
del Bilancio sul  
nostro sito*

*E' possibile verificare la  
corretta conversione del file  
alle specifiche PDF/A-1b  
(standard ISO19005)  
direttamente sul sito*

**Telemaco** – sezione «LE MIE  
PRATICHE» -



### **Strumenti**

[Per la compilazione e l'invio  
delle pratiche Registro  
Imprese](#)



VALIDAZIONE

Per verificare la conformità di un documento pdf alle specifiche PDF/A



Scegliere un file pdf non firmato per verificarne la conformità allo standard PDF/A

SFOGLIA\*

Verifica

Selezionando in Fedra (**vers. 06.92**) il modello B troveremo evidenziato in automatico solamente il **DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE**

**Modelli e Riquadri costituenti la pratica**

Seleziona tutto   Deseleziona tutto

|                                     |                                     |  |                          |                          |                                 |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <b>DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE</b> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|

1 - (B) DEPOSITO BILANCI / ELENCO SOCI  
2 - (RP) RIEPILOGO

+  
-  
🗑️  
ℹ️

**NON E`  
necessario  
compilare il  
deposito per l'albo  
cooperative, già fatto  
con il deposito del  
bilancio d'esercizio**

 **DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE**

DEPOSITA

- 711 - Bilancio ordinario al
- 712 - Bilancio abbreviato al
- 718 - Bilancio microimprese al
- 713 - Bilancio consolidato al
- 714 - Bilancio consolidato della società controllante al
- 721 - Bilancio consolidato di società di persone al
- 715 - Bilancio di società estera avente sede secondaria in Italia al
- 716 - Bilancio sociale
- 717 - Situazione patrimoniale imp. Sociale
- 720 - Situazione patrimoniale consorzio al
- 722 - Situazione patrimoniale soggetti diversi
- Distribuzione utili ai soci
- Mancato rispetto limite 70% imp. sociali

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

Indicazione formato XBRL  ESERCIZIO CHIUSO IN DATA ANTECEDENTE AL 16/2/2009 [v]

31/12/2017

*Inserire la data di chiusura dell'esercizio*

*Campo obbligatorio*

*La data di approvazione è obbligatoria e il verbale deve essere allegato*

ALLEGANDO

Verbale approvazione bilancio del

27/04/2018

To Do:

Nel Modello di riepilogo allegare prima il bilancio sociale

- **in formato pdf/A-1**
- **con la dichiarazione di conformità come indicato nella «Guida in sintesi per Mantova»**
- **firmato digitalmente dal legale rappresentante o dal commercialista incaricato**
- **con i seguenti codici**

Nome file allegato:

S:\ALBO REGIONALE COOPERATIVE SOCIALI\ISPEZIONI\ISCRIZIONI 2017\CAMPO BASE\BILANCIO SOCIALE.PDF

Sfoggia

Allegato per cui si prevede l'apposizione di una firma digitale

Prospetto

Codice documento:

B08 BILANCIO SOCIALE [B08]

Descrizione:

BILANCIO SOCIALE

Codice atto:

716 BILANCIO SOCIALE [716]

Descrizione:

BILANCIO SOCIALE

Pagina: Iniziale 1 Finale 5

Data documento (per bilancio data chiusura esercizio):

31/12/2017

Poi allegare il verbale di assemblea di approvazione del bilancio sociale



- **in formato pdf/A-1**
- **con la dichiarazione di conformità come indicato nella «Guida in sintesi per Mantova»**
- **firmato digitalmente dal legale rappresentante o dal commercialista incaricato**
- **con i seguenti codici**

Nome file allegato:

C:\Users\cmn0116\Desktop\Archiviazione ottica\verbale.pdf

Sfoggia

**Allegato per cui si prevede l'apposizione di una firma digitale**

Prospetto

Codice documento:

V01 VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA [V01]

Descrizione:

VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA

Codice atto:

716 BILANCIO SOCIALE [716]

Descrizione:

BILANCIO SOCIALE

Pagina: Iniziale 1 Finale 3

Data documento (per bilancio data chiusura esercizio):

27/04/2018

Registro Imprese | Il Nuovo Telemaco

https://mypage.infocamere.it/group/pa/le-mie-pratiche

DOCUMENTI | LE MIE PRATICHE | IMPRESA MONITORATE | LE MIE RICERCHE

Telemaco SERVIZI DI ACCESSO AL SISTEMA INFORMATIVO DEDICATI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

HOME | IMPRESE | PERSONE | VARIAZIONI D'IMPRESA (EX RI.BUILD) | ri.visual

PRATICHE REGISTRO IMPRESE

- TUTTE
- ISCRIZIONI
- MODIFICHE
- BILANCI
- IN CORREZIONE

LISTA PRATICHE

Invio ComUnica | Invio Bilancio

STATO AVANZAMENTO: IN ISTRUTTORIA

DATA DA (GG/MM/AAAA)\*: 27/10/2017

DATA A (GG/MM/AAAA)\*: 27/04/2018

Altri filtri di ricerca +

Filtra | Pulisci ricerca

Visualizza per: PRATICA | IMPRESA

Selezionare questo bottone per accedere alla pagina dell'applicazione

## POI

### invio pratica

### Tyco

Per inviare le pratiche di Bilancio scarica il software Tyco o i suoi aggiornamenti. Per ulteriori informazioni consulta la guida.

► Visualizza i requisiti di sistema

↓ SCARICA TYCO

Utilizzare questa applicazione  
per la spedizione

Dettaglio Pratica 427N3520

File Visualizza Guida

Scheda Allegati Importi Controlli Chiudi

Scheda Importi

Codice Pratica 427N3520

Attiva Protocollo Automatica

Reinvio

Inserisci Importo Manualmente

Bollo assolto all'origine o pratica esente

Esente da presentazione XBRL

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

N. Prot. Anno Prot.

Scegliere l'importo dei diritti di segreteria per la pratica

€ 32,70

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

Applica Annulla

Nella maschera degli importi inserisci manualmente i **diritti di segreteria pari ad Euro 32,70** e seleziona **pratica esente da bollo**