

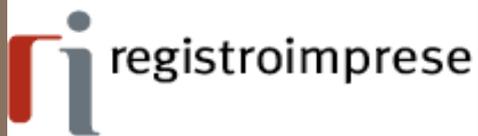


CAMERA
DI COMMERCIO
INDUSTRIA
ARTIGIANATO
E AGRICOLTURA
DI TRENTO

Pronti all'impresa

www.tn.camcom.it

Campagna bilanci 2017



Relatore:

Matteo Bazzocco



Bilancio 2017

scaletta argomenti:

- **INFORMAZIONI GENERALI:** dove cercare le informazioni, novità;
- **I SOGGETTI CHE DEPOSITANO IL BILANCIO:** ovvero chi è obbligato e/o abilitato all'invio della pratica telematica;
- **I DOCUMENTI DA ALLEGARE AL BILANCIO:** l'insieme dei documenti e delle loro peculiarità per una corretta predisposizione della pratica;
- **DEPOSITO ELENCO SOCI:** adempimento obbligatorio per SPA e SAPA;
- **LA PREDISPOSIZIONE E L'INVIO DELLA PRATICA:** dimostrazione simulata dei principali passaggi per la creazione e l'invio della pratica telematica di bilancio;
- **RIEPILOGO E CONCLUSIONI:** sintesi degli errori più frequenti e modalità di risoluzione (Check-list).



Dove cercare

www.tn.camcom.it

Home > Imprenditore > Registro delle imprese > Deposito bilanci

www.registroimprese.it

Home page > Sportello On line > Deposito Bilanci > Scopri di più

www.accademiadimpresa.it

La pratica telematica di deposito del bilancio - corsi online

<https://webtelemaco.infocamere.it>

Sezioni «Bilanci»: Informazioni Compilazione Spedizione Monitoraggio Stato Avanzamento

Sezione Bilanci > Compilazione > bilancixbrl

Call center

Per le pratiche telematiche
Per l'assistenza tecnica di TELEMACO
E-mail

199 509922
049 2015215
call.center@tn.camcom.it





Punti di attenzione e novità rispetto all'anno scorso:

- La nuova tassonomia vers. 2016-11-14, si applica ai bilanci relativi agli esercizi iniziati in data 1 gennaio 2016 o successivamente
- Estensione dell'XBRL a nuove tipologie di bilancio, con l'aggiunta del rendiconto finanziario
- Il documento originale digitale ed il suo duplicato
- La copia digitale del documento cartaceo e la dichiarazione di conformità



Chi materialmente INVIA il bilancio

Per predisporre in modo corretto la pratica telematica è necessario porsi **3 DOMANDE** fondamentali in relazione ai soggetti coinvolti:

- **CHI** è **OBBLIGATO** al deposito della pratica ?
- **CHI** è in possesso della **FIRMA DIGITALE** ?
- **CHI SPEDISCE** di fatto la pratica ?



Chi materialmente INVIA il bilancio

CHI è **OBBLIGATO** al deposito del bilancio?

Def.: L'obbligato è il soggetto (amministratore o liquidatore) indicato dalla normativa (art. 2435 del Codice civile) che deve depositare il bilancio presso il Registro delle imprese.



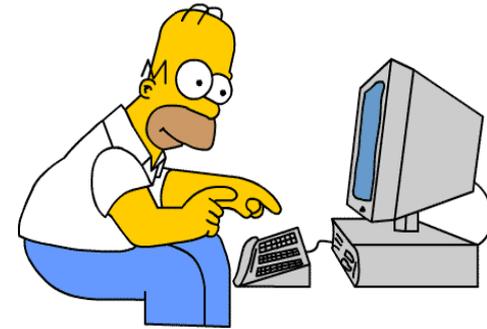
Chi INVIA materialmente il bilancio

CHI SPEDISCE di fatto la pratica ?

Def.: Chi spedisce la pratica è colui che ha sottoscritto un contratto Telemaco (o similare) ed è abilitato all'invio della pratica telematica al Registro delle imprese.

Egli deve apporre la firma digitale:

- sulla **distinta** di presentazione
- su tutti i **documenti** che compongono **il bilancio**.



Inoltre è il **domiciliatario** di tutte le **comunicazioni** inerenti il deposito.



Chi materialmente INVIA il bilancio

CHI è in possesso della **FIRMA DIGITALE** ?

Def.: La Firma Digitale è l'equivalente elettronico di una tradizionale firma autografa apposta su carta. La **Firma Digitale** è associata stabilmente al documento elettronico sulla quale è apposta e lo arricchisce di informazioni che ne attestano con certezza **l'integrità, l'autenticità, la non ripudiabilità**, consentendo così al documento sottoscritto di assumere la piena efficacia probatoria

Solo colui che è in possesso di un dispositivo di Firma Digitale, può:

- **indicare** il proprio **nome** sulla **distinta** di presentazione;
- apporre le diciture di **conformità** in **calce ai documenti**;
- **inviare** la **pratica** telematica se titolare del contratto Telemaco (o similare).





Chi materialmente INVIA il bilancio

La pratica può essere inviata da uno dei seguenti soggetti:

- **l'amministratore** o il **liquidatore** della società;
- il **professionista incaricato** ai sensi dell'articolo 31, commi 2 quater e 2 quinquies della Legge 24 novembre 2000, n. 340, che deve dichiarare:
 - di essere stato **incaricato** dalla società ad eseguire l'adempimento pubblicitario;
 - di essere **iscritto all'Albo** dei dottori commercialisti e degli esperti contabili (**provincia e numero**).
- il **procuratore delegato** dell'amministratore o liquidatore. In questo caso devono essere allegati con file separati:
 - una **procura UnionCamere** (codice documento **D01**);
 - un **documento di riconoscimento** dell'amministratore o liquidatore che ha sottoscritto la procura (codice documento **E20**).



Sintesi di chi materialmente INVIA il bilancio

SOGGETTI ABILITATI ALL'INVIO DELLA PRATICA TELEMATICA

Amministratore o Liquidatore	<input checked="" type="checkbox"/> Titolare di contratto Telemaco	Chi invia	L'Amministratore o Liquidatore
	<input checked="" type="checkbox"/> Possessore di firma digitale	Chi dichiara la conformità	L'Amministratore o Liquidatore
		Chi firma digitalmente	L'Amministratore o Liquidatore
	<input type="checkbox"/> Non titolare di contratto Telemaco	Chi invia	Soggetto Titolare contratto Telemaco che firma la distinta
	<input checked="" type="checkbox"/> Possessore di firma digitale	Chi dichiara la conformità	L'Amministratore o Liquidatore
		Chi firma digitalmente	L'Amministratore o Liquidatore che firma digitalmente tutti i documenti e la distinta, e indica il proprio cognome e nome nella distinta stessa
Commercialista o Esperto contabile iscritto all'albo	<input checked="" type="checkbox"/> Titolare di contratto Telemaco	Chi invia	Commercialista o Esperto contabile
	<input checked="" type="checkbox"/> Possessore di firma digitale	Chi dichiara la conformità	Commercialista o Esperto contabile
		Chi firma digitalmente	Commercialista o Esperto contabile
	<input type="checkbox"/> Non titolare di contratto Telemaco	Chi invia	Soggetto Titolare contratto Telemaco che firma la distinta
	<input checked="" type="checkbox"/> Possessore di firma digitale	Chi dichiara la conformità	Commercialista o Esperto contabile
		Chi firma digitalmente	Commercialista o Esperto contabile che firma digitalmente tutti i documenti e la distinta, e indica il proprio nome e cognome nella distinta
Procuratore		Chi invia	L'Intermediario procuratore
		Chi dichiara la conformità	La dichiarazione di conformità non è necessaria in quanto contenuta nella procura
		Chi firma digitalmente	L'Intermediario procuratore



In questa parte presentiamo l'insieme dei **documenti** e delle loro **peculiarità** per una corretta predisposizione della pratica. Quindi:

- a. cosa si intende per file **originale** e **copia digitale**,
- b. il file **XBRL**,
- c. il formato **PDF/A**,
- d. i **documenti** del **bilancio**,
- e. gli **altri documenti**.



a) Cosa si intende per file originale e copia digitale

Secondo quanto previsto dall'**art. 31 della L. 340/2000** e successive modifiche, i bilanci devono essere depositati esclusivamente in **formato digitale** per via telematica o su supporto informatico.

I documenti possono essere:

- **Originali digitali** ([link comunità on line](#))
- **Copie digitali** degli originali cartacei ([link comunità on line](#))

***Def.:** La copia digitale di un documento cartaceo è la trasformazione del documento cartaceo in un documento informatico con i medesimi contenuti.*



b. il file XBRL

Def .: *Il file XBRL è il formato elettronico dello stato patrimoniale, del conto economico, del rendiconto finanziario e della nota integrativa della società (D.P.C.M. 10/12/2008).*

Dal **1 gennaio 2017** è in vigore la nuova tassonomia **ver. 2016-11-14**.
La nuova tassonomia si applica ai bilanci relativi agli **esercizi iniziati dal 1 gennaio 2016 o successivamente**.

Il nuovo schema di **tassonomia 2016** definisce:

- Stato Patrimoniale
- Conto Economico
- Nota integrativa
- Rendiconto finanziario (se previsto - **novità**)

Gli **schemi di bilancio** civilistici supportati dalla tassonomia 2016 sono:

- Bilancio di esercizio (ordinario) codice atto 711
- Bilancio in forma abbreviata codice atto 712
- Bilancio della micro impresa (**novità**) codice atto 718
- Bilancio consolidato (parte contabile) (**novità**) codice atto 713
- Situazione patrimoniale dei consorzi codice atto 720
- Situazione patrimoniale dei contratti di rete codice atto 722



b. il file XBRL

TEBE-NI come strumento di controllo

Prima della spedizione della pratica telematica, si consiglia vivamente l'utilizzo del servizio on-line di Infocamere, denominato **Tebe**, come **strumento di validazione** del file XBRL. Esso permette di:

- effettuare la verifica della **validità formale** di una istanza XBRL, controllando il contenuto del file;
- generare una **rappresentazione** PDF, XML E CSV dell'istanza XBRL, consentendo di verificare visivamente la correttezza dei dati immessi.

<http://webtelemaco.infocamere.it/newt/public.htm>

Sezione : strumenti software / strumenti on line



c. il formato PDF/A

Def.: *Il formato **PDF/A** è un formato **standard** per l'archiviazione che consente la salvaguardia dei documenti elettronici nel lungo periodo e **non va confuso** con il più comune formato **PDF**.*

Tutti i documenti costituenti la pratica di bilancio devono essere nel formato PDF/A ad **eccezione** del file **XBRL**.

Il formato PDF/A viene generato dai software di contabilità o da strumenti specifici come Adobe Acrobat Professional, Pdf Creator e altri presenti sul mercato.

Per i titolari di contratto Telemaco è possibile **validare** il formato del file PDF/A dalla home page del sito Telemaco di InfoCamere (<https://webtelemaco.infocamere.it>):

Sezione [Strumenti software > strumenti on line](#)



d. I documenti del Bilancio

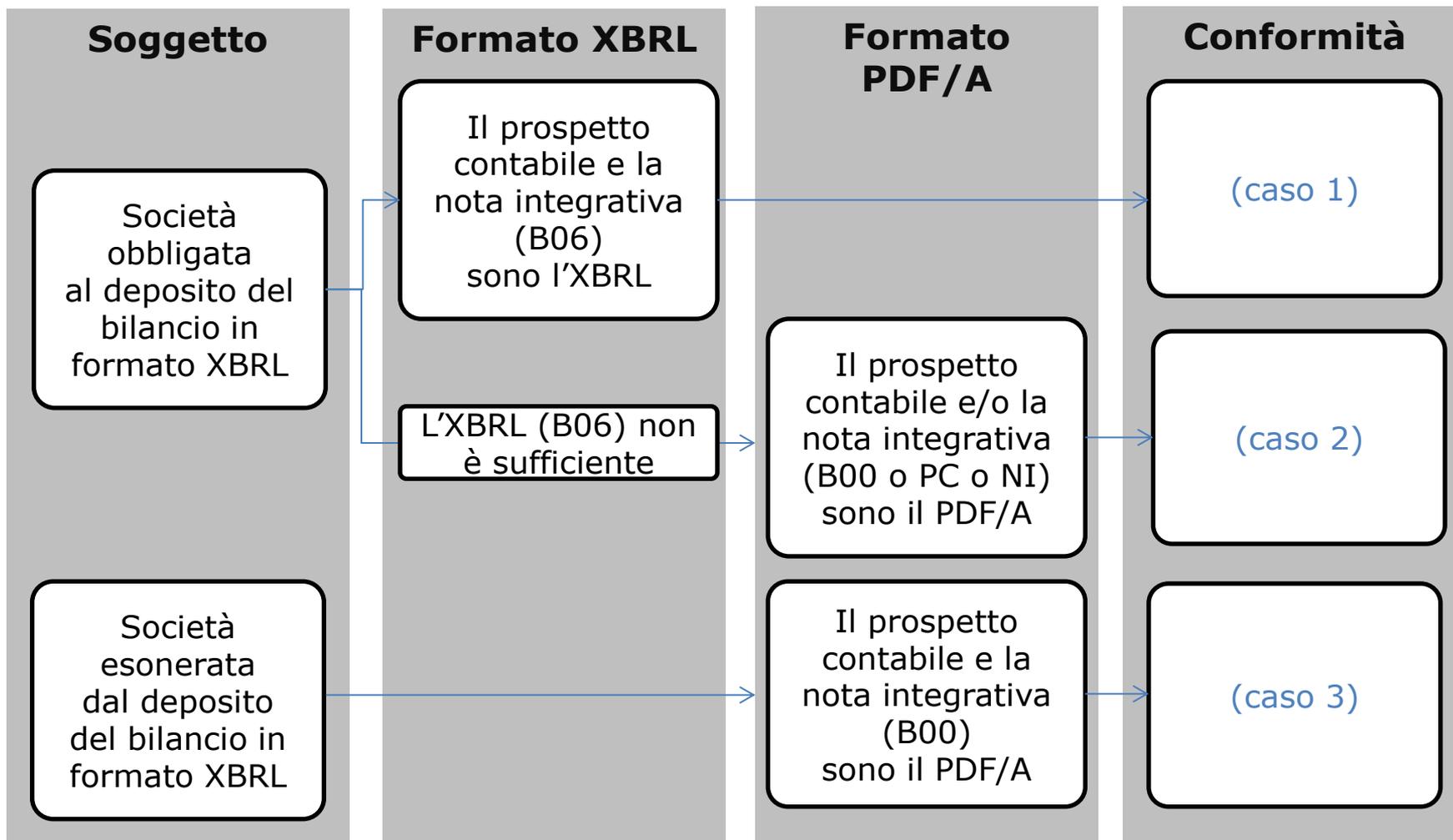
Per capire quali documenti devono essere predisposti ed allegati alla pratica telematica di bilancio, ci si devono porre **due domande**:

La società è **obbligata** o **esonerata** al deposito del bilancio **XBRL**?

Il bilancio **XBRL** è **conforme** o **non è conforme** alla tassonomia?



d. I documenti del Bilancio le combinazioni dei file SP, CE e NI



LEGENDA **B06** bilancio XBRL - **B00** - **PC** - **NI** bilancio in formato PDF/A



d. I documenti del Bilancio

Caso 1 - Società obbligata al deposito del bilancio XBRL

In questo caso il bilancio è **solo il file XBRL** (codice tipo documento B06) che comprende :

- Stato patrimoniale
- Conto economico
- Rendiconto finanziario (se previsto)
- Nota integrativa



d. I documenti del Bilancio

Caso 1 - Società obbligata al deposito del bilancio XBRL Dichiarazioni di conformità

Deposito da parte dell'amministratore o liquidatore

Nessuna dichiarazione in quanto il file è un duplicato informatico

Deposito da parte del commercialista o esperto contabile

«Il/la sottoscritto/a, ai sensi dell'art.31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all'originale depositato presso la società»

Deposito da parte del procuratore

La conformità dei documenti non è necessaria in quanto è già contenuta nella procura.



d. I documenti del Bilancio

Caso 2 - Società obbligata al deposito del bilancio XBRL il cui prospetto contabile o nota integrativa NON sono l' XBRL Dichiarazione di conformità

In questo caso il bilancio è composto per la **parte non conforme** dal documento **PDF/A**:

- Stato patrimoniale, Conto economico, Rendiconto finanziario (se previsto) e/o Nota integrativa in formato **PDF/A** . A seconda di qual è la sezione non conforme, i file saranno codificati come:
 - **B00** : bilancio completo,
 - **PC** : solo prospetto contabile,
 - **NI**: solo nota integrativa,

- L'**XBRL** viene comunque **allegato**, ma non è il bilancio **ufficiale** (codice tipo documento B06), se non per la parte conforme.



d. I documenti del Bilancio

Caso 2 - Società obbligata al deposito del bilancio XBRL il cui prospetto contabile o nota integrativa NON sono l' XBRL Dichiarazione di conformità

Si ricorda che **non è necessario il doppio deposito in caso di differenze esclusivamente formali e non sostanziali tra il documento approvato in assemblea e il bilancio in formato XBRL**, poiché in tal caso non si incorre nel rischio di nullità della deliberazione assembleare ai sensi dell'art. 2434-bis c.c., in analogia a quanto stabilito dalla sentenza della Corte d'Appello di Torino:

“Non si ha nullità se la violazione è sostanzialmente irrilevante, in quanto priva di consistenza, pertanto meramente formale, di immediata percezione o di agevole correzione a seguito delle informazioni rese in assemblea” (Corte d'Appello, Torino, 24/08/2000).



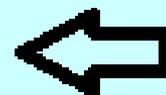
d. I documenti del Bilancio

**Caso 2 - Società obbligata al deposito del bilancio XBRL
il cui prospetto contabile o nota integrativa NON sono l' XBRL
Dichiarazione di conformità nel file XBRL**

La dicitura da indicare nella voce «conformità dati» del **Bilancio XBRL** per tutti i soggetti che inviano la pratica è la seguente:

*«Il sottoscritto (**nome e cognome**) dichiara che **lo stato patrimoniale, il conto economico, il rendiconto finanziario e/o la nota integrativa** sono redatti in modalità non conforme alla tassonomia italiana XBRL in quanto la stessa non è sufficiente a rappresentare la particolare situazione aziendale, nel rispetto dei principi di chiarezza, correttezza e veridicità di cui all'art. 2423 del codice civile».*

Nota Integrativa parte finale
(1) **Commento, nota integrativa**
Dichiarazione di conformità





d. I documenti del Bilancio

Caso 2 - Società obbligata al deposito del bilancio XBRL il cui prospetto contabile o nota integrativa NON sono l' XBRL Dichiarazione di conformità - sintesi

Nella voce «dichiarazione di conformità» del file XBRL non conforme
per tutti i soggetti

«Il sottoscritto (nome e cognome) dichiara che lo stato patrimoniale, il conto economico, il rendiconto finanziario e/o la nota integrativa sono redatti in modalità non conforme alla tassonomia italiana XBRL in quanto la stessa non è sufficiente a rappresentare la particolare situazione aziendale, nel rispetto dei principi di chiarezza, correttezza e veridicità di cui all'art. 2423 del codice civile».

In calce al bilancio PDF/A

Deposito da parte dell'amministratore o liquidatore

“Il/La sottoscritto/a, nato a il dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione ottica dell'originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 13 novembre 2014”.

Deposito da parte del commercialista o esperto contabile

“Il/la sottoscritto/a, ai sensi dell'art.31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all'originale depositato presso la società”.

Deposito da parte del procuratore

La conformità dei documenti non è necessaria in quanto è già contenuta nella procura.



d. I documenti del Bilancio

Caso 3 - Società esonerata dal deposito del bilancio XBRL

In questo caso il bilancio è composto dal solo file in formato **PDF/A** (codice tipo documento : B00= PC + NI) che comprende:

- Stato patrimoniale
- Conto economico
- Rendiconto finanziario
- Nota integrativa

In questo caso **NON** esiste il file XBRL.



d. I documenti del Bilancio

Società esonerata dal deposito del bilancio XBRL- caso 3

Sono attualmente escluse dall'obbligo di deposito del bilancio in formato XBRL:

- le società che applicano, per obbligo o per facoltà, i principi contabili internazionali (**IAS/IFRS**) tra cui:
 - le società **quotate**, o le **banche** e gli altri **intermediari finanziari** soggetti alla vigilanza della Banca d'Italia e le controllate da questi soggetti;
 - le società esercenti attività di **assicurazione e riassicurazione** che utilizzano schemi specifici, individuate dal D.Lgs. 28 febbraio 2005. n. 38;
- le società **controllate** e le società **incluse nel bilancio consolidato** redatto dalle società di cui ai precedenti punti;
- eventuali **bilanci chiusi prima del 16/02/2009**.



d. I documenti del Bilancio

Società esonerata dal deposito del bilancio XBRL- caso 3 Dichiarazione di conformità - sintesi

Deposito da parte dell'amministratore o liquidatore

"Il/La sottoscritto/a, nato a il dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione ottica dell'originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale ai sensi delle disposizioni vigenti".

Deposito da parte del commercialista o esperto contabile

"Il/la sottoscritto/a, ai sensi dell'art.31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all'originale depositato presso la società".

Deposito da parte del procuratore

La conformità dei documenti non è necessaria in quanto è già contenuta nella procura.



d. Il bilancio XBRL tassonomia 2017

Dove trovare il software di predisposizione del bilancio XBRL con la tassonomia vers. 2016-11-14

<https://webtelemaco.infocamere.it/newt/public.htm>

registroimprese.it Telemaco

MAPPA GUIDA ESCI

VISURE, BILANCI E PROTESTI SPORTELLI PRATICHE

Pratiche R.I. Pratiche Protesti Bilanci Strumenti Software Servizi e-gov

Informazioni Bilanci XBRL Bilanci Online Bilanci Fedra Monitoraggio Stato Avanzamento

Bilanci > Bilanci XBRL Strumenti XBRL Servizio TEBENI

XBRL
eXtensible Business Reporting Language

STRUMENTI PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO COMPLETO DI NOTA INTEGRATIVA

aggiornamento: marzo 2017

Strumenti aggiornati alla Tassonomia del bilancio completo di Nota Integrativa pubblicata sul sito XBRL Italia

La nuova versione di tassonomia 2016-11-14 (Gazzetta Ufficiale n.7 del 10-1-2017) è conforme alla nuova normativa civilistica secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 139/2015.

Le istruzioni per redigere il bilancio completo sono contenute nel [Manuale utente per la redazione del bilancio completo XBRL 2017](#).

Per ogni eventuale richiesta di supporto tecnico la invitiamo a contattare il nostro [contact center](#).
Per informazioni normative sulla tassonomia la invitiamo a consultare il [portale di riferimento](#).

Strumento per la redazione in formato XBRL conforme alla tassonomia 2016-11-14 del bilancio di esercizio in forma ordinaria, abbreviata, micro e del bilancio consolidato, limitato ai prospetti contabili.

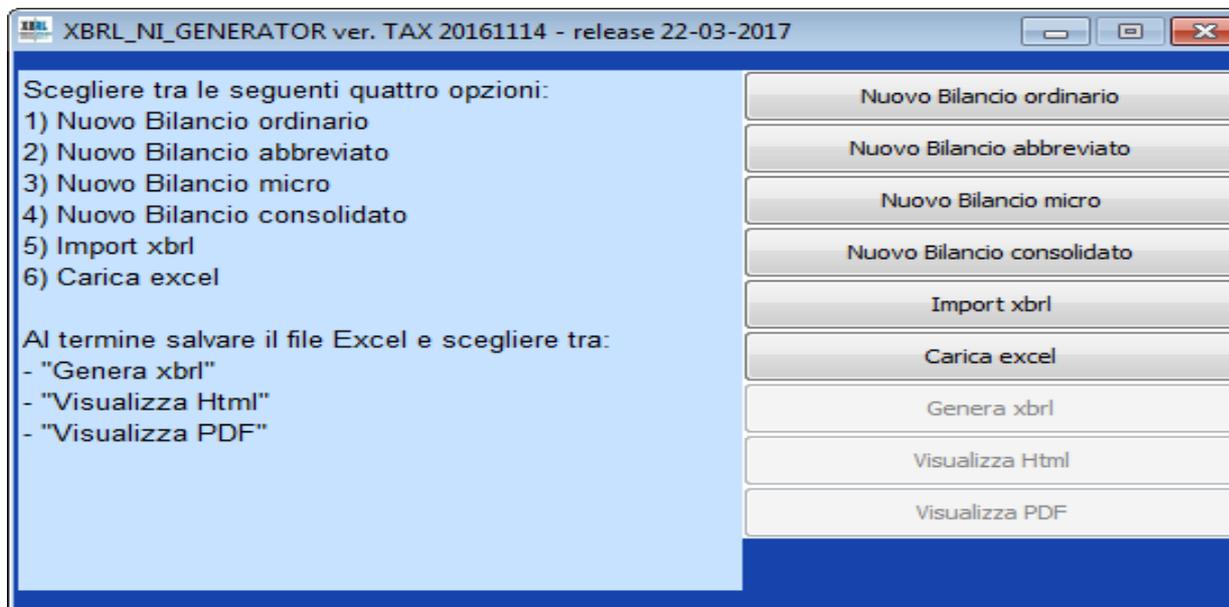
Ambiente	Strumento
Microsoft Windows 7 + Microsoft Excel 2007 o OpenOffice 4.1.1	
Microsoft Windows 10 + Microsoft Excel 2010	Redazione istanza bilancio esercizio/consolidato (TAX 20161114 - release del 22-03-2017)
Linux Xubuntu 14.04 LTS 64 bit + LibreOffice 4.2.7.2	



d. Il bilancio XBRL nuovo programma

<https://webtelemaco.infocamere.it/newt/public.htm>

Nome	Ultima modifica	Tipo	Dimensione
lib	06/04/2017 15:59	Cartella di file	
log	22/03/2017 11:27	Cartella di file	
resources	06/04/2017 15:59	Cartella di file	
XBRL_NI_GENERATOR	06/04/2017 15:59	Cartella di file	
licenza.pdf	01/07/2016 15:58	Adobe Acrobat D...	214 KB
runLinux.sh	23/11/2016 09:10	File SH	1 KB
runWindows.bat	23/11/2016 09:11	File batch Windows	1 KB
XBRLToolINI.jar	22/03/2017 11:27	Executable Jar File	44 KB





e. Altri documenti del bilancio

1. il Verbale di Assemblea

Def.: *Il verbale dell'assemblea è l'atto formale con il quale i soci approvano la bozza di bilancio predisposta dagli amministratori e dalla cui data decorrono i 30 gg per il deposito del bilancio, ai sensi dell'art. 2435 del Codice Civile.*

Come richiesto dalla normativa il verbale allegato alla pratica dovrà essere:

- in formato PDF/A;
- firmato digitalmente

E, se non si tratta di originale digitale deve

- avere la dicitura di conformità in calce.



e. Altri documenti del bilancio

2. le relazioni degli organi sociali

Def.: *Le relazioni al bilancio sono i documenti predisposti dagli organi sociali che accompagnano il prospetto contabile a seconda della tipologia di bilancio depositato e società coinvolta.*

Tali documenti dovranno essere:

- in formato PDF/A;
- firmati digitalmente,

E, se non si tratta di originali digitali devono

- avere la dicitura di conformità in calce.

Esempi:

- Relazione sulla Gestione;
- Relazione del Collegio Sindacale o Sindaco Unico;
- Relazione di certificazione del Revisore legale dei Conti;
- Verbale Consiglio di Sorveglianza (*sistema dualistico*);

Le **società in liquidazione** dovranno inoltre allegare al primo bilancio dopo la messa in liquidazione, ai sensi degli artt. 2487 bis e 2490 del Codice civile, i seguenti documenti:

- Rendiconto sulla gestione
- Situazione dei Conti

3 - i documenti da allegare al bilancio



Sintesi conformità per invio a cura dell'amministratore

Se il documento viene prodotto in **originale** o **duplicato informatico** e reca le firme digitali degli originali sottoscrittori **non** occorre alcuna dichiarazione di **conformità**.

In tutti gli altri casi il soggetto che firma digitalmente i documenti derivanti **DA SCANSIONE** deve dichiarare la conformità del documento informatico all'originale conservato presso la società indicando in calce agli stessi:

Documento originale	Documento da inviare alla CCIAA			Conformità - diciture
	Originale	Ribattuta	Scansione	
File XBRL	X			Conformità non necessaria
File XBRL di bilancio non conforme	X			Indicazione non conformità dati - tipo «B»
File PDF/A di bilancio non conforme	X		X	Conformità tipo « A »
File PDF/A di bilancio società esonerata	X		X	Conformità tipo « A »
File PDF/A delle relazioni al bilancio	X		X	Conformità tipo « A »
Verbale assemblea con distribuzione utili	X		X	Conformità tipo « A + C »

A) Amministratore o liquidatore

«Il/La sottoscritto/a, nato a il dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione ottica dell'originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale ai sensi delle disposizioni vigenti»

B) Non conformità dati XBRL da indicare nel file XBRL

«Il sottoscritto (nome e cognome) dichiara che lo stato patrimoniale, il conto economico, il rendiconto finanziario e/o la nota integrativa sono redatti in modalità non conforme alla tassonomia italiana XBRL in quanto la stessa non è sufficiente a rappresentare la particolare situazione aziendale, nel rispetto dei principi di chiarezza, correttezza e veridicità di cui all'art. 2423 del Codice civile.»

C) Registrazione Agenzia delle Entrate per distribuzione utili

«Registrazione effettuata presso l'ufficio delle entrate di ___ in data ___ al numero _____» (oppure in corso di registrazione se il numero non è ancora stato assegnato).

3 - i documenti da allegare al bilancio



Sintesi conformità per invio commercialista

In tutti i casi il Commercialista che firma digitalmente i documenti deve dichiarare la conformità del documento informatico all'originale conservato presso la società indicando in calce agli stessi:

Documento originale	Documento da inviare alla CCIAA			Conformità - diciture
	Originale	Ribattuta	Scansione	
File XBRL	X			Conformità non necessaria
File XBRL di bilancio non conforme	X			Indicazione non conformità dati - tipo «B»
File PDF/A di bilancio non conforme		X	X	Conformità tipo « A »
File PDF/A di bilancio società esonerata		X	X	Conformità tipo « A »
File PDF/A delle relazioni al bilancio		X	X	Conformità tipo « A »
Verbale assemblea con distribuzione utili		X	X	Conformità tipo « A + C »

A) Commercialista - ragioniere o esperto contabile

«Il/la sottoscritto/a, ai sensi dell'art.31 comma 2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all'originale depositato presso la società.»

B) Non conformità dati XBRL da indicare nel file XBRL

«Il sottoscritto (nome e cognome) dichiara che lo stato patrimoniale, il conto economico, il rendiconto finanziario e/o la nota integrativa sono redatti in modalità non conforme alla tassonomia italiana XBRL in quanto la stessa non è sufficiente a rappresentare la particolare situazione aziendale, nel rispetto dei principi di chiarezza, correttezza e veridicità di cui all'art. 2423 del Codice civile.»

C) Registrazione Agenzia delle Entrate per distribuzione utili

«Registrazione effettuata presso l'ufficio delle entrate di ___ in data ___ al numero ___» (oppure in corso di registrazione se il numero non è ancora stato assegnato).

3 - i documenti da allegare al bilancio



Sintesi conformità per invio procuratore

Il procuratore che firma digitalmente i documenti derivanti **DA SCANSIONE** deve dichiarare solo l'eventuale non conformità dati del bilancio XBRL in calce allo stesso:

Documento originale	Documento da inviare alla CCIAA			Conformità - diciture
	Originale	Ribattuta	Scansione	
File XBRL	X			Conformità non necessaria
File XBRL di bilancio non conforme	X			Indicazione non conformità dati - tipo «B»
File PDF/A di bilancio non conforme			X	Conformità non necessaria
File PDF/A di bilancio società esonerata			X	Conformità non necessaria
File PDF/A delle relazioni al bilancio			X	Conformità non necessaria
Verbale assemblea con distribuzione utili			X	Conformità non necessaria

A) Procuratore

Il procuratore non deve dichiarare la conformità del documento originale, in quanto già contenuta nella procura

B) Non conformità dati XBRL da indicare nel file XBRL

«Il sottoscritto (nome e cognome) dichiara che lo stato patrimoniale, il conto economico, il rendiconto finanziario e/o la nota integrativa sono redatti in modalità non conforme alla tassonomia italiana XBRL in quanto la stessa non è sufficiente a rappresentare la particolare situazione aziendale, nel rispetto dei principi di chiarezza, correttezza e veridicità di cui all'art. 2423 del Codice civile.»



e. Gli altri documenti

3. il modello cooperative

Def.: Per le società cooperative è obbligatorio compilare il campo «cooperative» della modulistica al fine di dimostrare la permanenza delle condizioni di mutualità prevalente.

Il modulo cooperative è parte integrante del modello B e viene generato sia dal software Fedra che da Bilanci on line.

Esso si attiva solo per le forme giuridiche di tipo cooperativo.

(10) Modulo B - Pratica: 41715759

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 l'ammissione a regime derogatorio

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

Dichiara il possesso di azioni di controllo su SPA

Dichiara il possesso di quote di controllo su SRL

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

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

Numero totale soci Alla data la società aderisce ad una o più associazioni Sì No

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

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

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

Costo lavoro dei soci

Costo per beni conferiti dai soci

Costo per servizi ricevuti dai soci

Unità di misura coop. agricole

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

Totale della quantità o valore in euro dei conferimenti

Percentuale prevalenza mutualità (int.) ,



f. Casi particolari

Bilancio consolidato

Con la tassonomia ver. 2016-11-14 è possibile predisporre il **bilancio consolidato (713)**, solo per la parte del prospetto contabile:

- Stato patrimoniale
- Conto economico
- Rendiconto finanziario (se previsto)

mentre la **nota integrativa** deve essere ancora predisposta nel formato PDF/A.

In questo caso, la **conformità** da indicare in calce alla nota integrativa è la seguente:

«Il sottoscritto (nome e cognome) dichiara che il documento informatico in formato XBRL contenente lo stato patrimoniale e il conto economico ed il rendiconto finanziario e la presente nota integrativa in formato PDF/A sono conformi ai corrispondenti documenti originali depositati presso la società»



f. Casi particolari

4. Start-up innovative – contenuti obbligatori del bilancio

Nel bilancio d'esercizio devono essere **riportare obbligatoriamente** le informazioni che consentono di identificare le **spese di ricerca e sviluppo** sostenute durante l'esercizio sociale.

In tutti gli schemi di bilancio inoltre sono presenti i seguenti paragrafi:

- **Informazioni** richieste dalla legge in merito a **startup e PMI innovative**
- Commento, informazioni richieste dalla legge in merito a startup e PMI innovative

Tali dati devono consentire all'Ufficio di verificare il possesso dei requisiti di start up innovativa.



f. Casi particolari

4. Start-up innovative – dichiarazione di mantenimento requisiti

Def.: *La società deve depositare l'attestazione del mantenimento dei requisiti previsti rispettivamente dal comma 2 e dal comma 5 del D.L. 179/2012 convertito nella Legge 221/2012:*

- **entro 30 giorni** dalla approvazione del bilancio
- e comunque **entro 6 mesi** dalla chiusura di ciascun esercizio.

Tale dichiarazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante, **deve essere** presentata con il **modello S2**.

http://startup.registroimprese.it/startup/document/Modello_Autodichiarazione_Startup_Innovativa.pdf



f. Casi particolari

5. Altri soggetti tenuti al deposito del bilancio XBRL

CONTRATTI DI RETE CON PERSONALITÀ GIURIDICA:

Sono tenuti al deposito della **situazione patrimoniale** (codice atto 722) nel formato XBRL, i contratti di rete che hanno le seguenti caratteristiche:

- contratto di rete con personalità giuridica (reti soggetto)
- fondo patrimoniale;
- organo comune;
- attività verso terzi.

Il deposito deve avvenire al Registro imprese entro **due mesi** dalla chiusura dell'esercizio.

AZIENDE SPECIALI e ISTITUZIONI DI ENTI LOCALI:

Le aziende speciali e le istituzioni di enti locali sono obbligate al deposito del **bilancio d'esercizio** in formato **XBRL**, secondo le disposizioni delle società per azioni, **entro il 31 maggio** di ciascun anno.



RIEPILOGO CODICI TIPO DOCUMENTO

CODIFICA	DOCUMENTO	FORMATO
B06	PC + NI PROSPETTO CONTABILE E NOTA INTEGRATIVA	XBRL
B00	PC + NI per SOCIETA' ESCLUSE dal deposito dell'XBRL	PDF/A
Unico file: B00 Con invio fedra	PC+ NI per BILANCIO XBRL NON CONFORME	PDF/A
2 file: PC + NI Con invio bilancio on line	BILANCIO XBRL NON CONFORME	PDF/A
B06	PROSPETTO CONTABILE per BILANCIO CONSOLIDATO	XBRL
PC	PROSPETTO CONTABILE BILANCIO NON CONFORME	PDF/A
NI	NOTA INTEGRATIVA NON CONFORME NOTA INTEGRATIVA DEL BILANCIO CONSOLIDATO	PDF/A
V01	VERBALE ASSEMBLEA	PDF/A
V08	VERBALE CONSIGLIO DI SORVEGLIANZA	PDF/A
R05	RELAZIONE SULLA GESTIONE	PDF/A
R06	RELAZIONE DEI SINDACI o del SINDACO UNICO	PDF/A
R02	RELAZIONE DI CERTIFICAZIONE	PDF/A
99 + DESCRIZIONE	SITUAZIONE DEI CONTI (ART 2487 BIS)	PDF/A
99 + DESCRIZIONE	RENDICONTO SULLA GESTIONE (ART 2487 BIS)	PDF/A
DO1	PROCURA UNIONCAMERE	PDF
E20	DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	PDF



Le **S.P.A.**, **S.A.P.A.** e **consortili per azioni** devono **SEMPRE** depositare l'elenco soci riferito alla **data di approvazione del bilancio allegando il Modulo S** al Modulo B.

- Se l'elenco soci **NON è variato** rispetto a quello depositato col bilancio dell'esercizio precedente, è sufficiente **“riconfermare l'elenco soci”**.
- Se l'elenco soci **è variato**, è necessario compilare:
 - l'**elenco soci** riferito alla data di approvazione del bilancio
 - l' **indicazione analitica** delle annotazioni effettuate nel libro dei soci a partire dalla data di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente fino alla data del nuovo verbale di assemblea.

Si ricorda che le **S.R.L. NON devono** depositare l'elenco soci (art. 16 comma 12 octies legge n. 2/2009).



La pratica di bilancio può essere **predisposta** ed **inviata** scegliendo tra 2 modalità:

- **BILANCI ONLINE:** modalità **semplificata** utilizzabile dalla maggior parte delle società, ad **esclusione** di quelle (S.P.A., S.A.P.A. e CONSORTILI PER AZIONI) che **devono depositare un elenco soci aggiornato** (non riconfermato).
- **SOFTWARE FEDRAPLUS e PROGRAMMI COMPATIBILI:** per tutte le tipologie di società ed inoltre è obbligatorio per le S.P.A., S.A.P.A. e CONSORTILI PER AZIONI che necessitano di depositare un **elenco soci aggiornato**.



a. I principali errori sulla distinta Fedra

Denominazione.....	COMUNITA' ON LINE SPA	Anagrafica Imprese
Forma giuridica.....	SP SOCIETA' PER AZIONI [SP]	
Codice fiscale.....	11111111115	
Nr. R.E.A.	12345	
Il sottoscritto	BAZZOCCO MATTEO	Anagrafica Persone
In qualità di		
Num. Protocollo di riferimento (per pratiche di rettifica)		PRA
Annotazioni (ad uso locale)		

- Nome del soggetto indicato in distinta e la sua qualifica

Pratica 430P0645 Utente 11111111115 1212 TRENTO 30/04/2013

Il sottoscritto BAZZOCCO MATTEO

in qualità di PROFESSIONISTA INCARICATO

dell'Impresa COMUNITA' ON LINE SPA

con sede in prov. TN N.R.E.A. Sede 12345 Cod. Fiscale 11111111115

sezione/i richiesta _____

presenta all'UFF. REG. IMPRESE/C.P.A. di TN N.R.E.A. 12345

.....



a. I principali errori sulla distinta Fedra

Firmatario della distinta

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

Tipo firmatario:

PROFESSIONISTA INCARICATO ▼

Cognome:

*

Nome:

*

Abilitazione del
commercialista
(numero/provincia)

Mod.XX: Note

/ NOTE

"IL SOTTOSCRITTO , ISCRITTO ALL'ALBO DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI .AL N-----, DICHIARA, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000, DI NON AVERE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI IN CORSO CHE COMPORTINO LA SOSPENSIONE DALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE, E DI ESSERE STATO INCARICATO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE PRO-TEMPORE DELLA SOCIETA' ALL'ASSOLVIMENTO DEL PRESENTE ADEMPIMENTO".



a. I principali errori sulla distinta Fedra

TEL.021123

Dati della pratica

Codice pratica	Cod. fiscale del depositante	Camera di Commercio destinataria	Data:
430R0645	11111111115	TRENTO [TN]	30/04/2013

Modo bollo: **BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA [E]** Estremi di autorizzazione per l'assolvimento virtuale del bollo: TN: aut. n. 2390 del 25.01.1978

Generalità dell'obbligato Tipo di pratica presentata

Il sottoscritto.....BAZZOCCO MATTEO
in qualità diPROFESSIONISTA INCARICATO
dell'impresa.....COMUNITA' ON LINE SPA
codice fiscale.....11111111115
con sede in CCIAA di.....TRENTO [TN] numero R.E.A (SEDE)....12345
sezione/ì richiesta.....
presenta alla C.C.I.A.A.(UFF.R.I./C.P.A.) di TRENTO [TN] numero R.E.A.....12345

Assolvimento
dell'imposta di
bollo

DISTINTA

BOLLO VIRTUALE TN: aut. n. 2390 del 25.01.1978

11111111115-MARIO ROSSI-comunitaonline@legamlmail.it TRENTO - (TN) - TEL.021123



a. I principali errori sulla distinta Fedra

```
*****  
Mod. RP: riepilogo elementi costituenti la pratica  
*****
```

```
/RIEPILOGO ELEMENTI COSTITUENTI LA PRATICA
```

```
- ALLEGATO N. 0001:  
nome file allegato  
403J2340.U3T  
codice tipo documento U3T  
descrizione del tipo documento  
FILE DATI FEDRA  
pagina iniziale 1      pagina finale 1  
data documento 03/04/2015  
  
- ALLEGATO N. 0002:  
nome file allegato  
403J2340.PDF  
codice tipo documento DIS  
descrizione del tipo documento ←  
DISTINTA FEDRA  
pagina iniziale 1      pagina finale 3  
data documento 03/04/2015  
numero di bolli      modo bollo VIRTUALE ASSOLTO IN ENTRATA  
  
- ALLEGATO N. 0003:  
nome file allegato  
XB2014.0_1D.XBRL.P7M  
codice tipo documento B06 ←  
descrizione del tipo documento ←  
BILANCIO XBRL  
pagina iniziale 1      pagina finale 1  
codice atto 711  
descrizione atto ←  
BILANCIO ORDINARIO D'ESERCIZIO  
data documento 30/09/2014  
  
- ALLEGATO N. 0004:  
nome file allegato  
02 VRB VICOPAD 09-02-15.PDF.P7M ←  
codice tipo documento V01  
descrizione del tipo documento ←  
VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA  
pagina iniziale 1      pagina finale 4  
codice atto 712  
descrizione atto ←  
BILANCIO ABBREVIATO D'ESERCIZIO  
data documento 09/02/2015
```

La corretta codifica degli allegati nel riepilogo del bilancio

➤ Codice tipo documento

➤ Codice atto



b. Come correggere gli errori sulla distinta

Un'errata compilazione dei dati nel modello distinta

genera

alle volte un errore NON sanabile

che comporta il

RINVIO DELLA PRATICA



c. I principali errori sugli allegati

Libro verbali assemblea della società Comunità on line s.p.a. cf e n. iscrizione R.I. 1111111115 pag 12

COMUNITÀ ON LINE S.P.A.
Sede in TRENTO, PIAZZA VENEZIA 28
Capitale sociale euro 510.000,00
Versato per 510.000,00
Cod. Fiscale 11111111115
Iscritta al Registro delle Imprese di TRENTO nr. 1111111115
Nr. R.E.A. TN - 123456



VERBALE D'ASSEMBLEA

L'anno 2013 addì 27 del mese di marzo alle ore 11.00, si riunisce in prima convocazione, presso la sede amministrativa di Trento, Piazza Venezia 28, l'Assemblea ordinaria della società per azioni "COMUNITÀ ON LINE S.P.A." cf 11111111115.

E' invitato a presiedere l'assemblea il Presidente del Consiglio di Amministrazione Mario Rossi. Il Presidente constata la regolare convocazione dell'assemblea. Sono presenti gli azionisti in rappresentanza dell'intero Capitale Sociale, nonché per il Consiglio di amministrazione, sono inoltre presenti il membri del Collegio Sindacale.

Il Presidente dichiara pertanto l'assemblea validamente costituita e atta a discutere e deliberare il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione del bilancio al 31.12.2012 e relative relazioni;
2. Varie ed eventuali.

Viene chiamato a fungere da segretario il sig Marco Verdi, direttore della società, che accetta.

Il Presidente dell'Assemblea, esaurite le formalità di rito, passa alla discussione dell'ordine del giorno:

1) APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31.12.2012 E RELATIVE RELAZIONI

Il Presidente del consiglio di amministrazione illustra il bilancio chiuso al 31/12/2012 e la relazione sulla gestione.

Prende quindi la parola il Presidente del Collegio Sindacale che dà lettura della relazione del Collegio Sindacale al bilancio chiuso al 31.12.2012.

Inizia quindi la discussione sul bilancio e la destinazione dell'utile di esercizio.

All'unanimità di voti l'Assemblea delibera:

- di approvare il bilancio chiuso al 31.12.2012 con la nota integrativa, la relazione sulla gestione, la relazione del collegio sindacale;
- di destinare l'utile di esercizio alla riserva legale per euro 100.000 ed a dividendo per euro 67.421.

2) VARIE ED EVENTUALI.

Non ci sono ulteriori informazioni da comunicare.

Il Presidente dell'Assemblea, essendo stati affrontati tutti i punti all'ordine del giorno e nessuno ha chiesto la parola, dichiara chiusa l'Assemblea alle ore 12.00.

Trento, 27/03/2013

Il Presidente
Mario Rossi

Il Segretario
Marco Verdi



DATI ANAGRAFICI

VERBALE D'ASSEMBLEA

L'anno 2013 addì 27 del mese di marzo alle ore 11.00, si riunisce in prima convocazione, presso la sede amministrativa di Trento, Piazza Venezia 28, l'Assemblea ordinaria della società per azioni "COMUNITÀ ON LINE S.P.A." E' invitato a presiedere l'assemblea il Presidente del Consiglio di Amministrazione Mario Rossi. Il Presidente constata la regolare convocazione dell'assemblea. Sono presenti gli azionisti in rappresentanza dell'intero Capitale Sociale, nonché per il Consiglio di amministrazione, sono inoltre presenti il membri del Collegio Sindacale.

Il Presidente dichiara pertanto l'assemblea validamente costituita e atta a discutere e deliberare il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione del bilancio al 31.12.2012 e relative relazioni;
2. Varie ed eventuali.

Viene chiamato a fungere da segretario il sig Marco Verdi, direttore della società, che accetta.

Il Presidente dell'Assemblea, esaurite le formalità di rito, passa alla discussione dell'ordine del giorno:

1) APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31.12.2012 E RELATIVE RELAZIONI

Il Presidente del consiglio di amministrazione illustra il bilancio chiuso al 31/12/2012 e la relazione sulla gestione.

Prende quindi la parola il Presidente del Collegio Sindacale che dà lettura della relazione del Collegio Sindacale al bilancio chiuso al 31.12.2012.

Inizia quindi la discussione sul bilancio e la destinazione dell'utile di esercizio.

All'unanimità di voti l'Assemblea delibera:

- di approvare il bilancio chiuso al 31.12.2012 con la nota integrativa, la relazione sulla gestione, la relazione del collegio sindacale;
- di destinare l'utile di esercizio alla riserva legale per euro 100.000 ed a dividendo per euro 67.421.

2) VARIE ED EVENTUALI.

Non ci sono ulteriori informazioni da comunicare.

Il Presidente dell'Assemblea, essendo stati affrontati tutti i punti all'ordine del giorno e nessuno ha chiesto la parola, dichiara chiusa l'Assemblea alle ore 12.00.

Trento, DATA

¶

→ Il Presidente
→ FIRMA

→ Il Segretario
→ FIRMA

¶

REGISTRAZIONE
CONFORMITÀ



c. I principali errori sugli allegati

nessuna intestazione

Bilancio

Il bilancio dell'esercizio chiuso il 31/12/2012 e la presente Nota Integrativa sono redatti in forma abbreviata ai sensi dell'art. 2435 bis Cod. Civ.

Ci si è avvalsi inoltre della facoltà di esonero dalla redazione della Relazione sulla gestione prevista dallo stesso articolo in quanto sono riportate in Nota Integrativa le informazioni richieste dai nn. 3 e 4 dell'art. 2428.

Il presente bilancio è conforme al dettato degli artt. 2426 e seguenti del Codice Civile. L'esercizio 2012 è il sedicesimo di attività della società.

SITUAZIONE DELLA SOCIETA'

Attività svolta

CONCLUSIONI

Sulla base di quanto illustrato Vi invitiamo ad approvare il bilancio chiuso al 31 dicembre 2012 come propostovi.

In merito alla perdita di esercizio di Euro 5.884 si propone la copertura mediante utilizzo della riserva straordinaria.

Si dichiara che il documento informatico in formato XBRL contenente lo stato patrimoniale e il conto economico e la presente nota integrativa in formato PDF/A sono conformi ai corrispondenti documenti originali depositati presso la società.

Rovereto,

Il consiglio di amministrazione

- Nessuna intestazione
- Mancanza di dati
- Nessun firmatario
- Conformità indicata nel corpo del testo e prima delle firme



d. Come correggere gli errori sugli allegati

Una errata predisposizione degli allegati

NON comporta il RINVIO DELLA PRATICA

In questo caso i **nuovi file** devono essere **allegati** tramite il sistema **Gestione correzioni in Telemaco**. Gli stessi devono:

- essere **firmati digitalmente** dallo stesso soggetto che li ha firmati inizialmente;
- essere **codificati** secondo la tipologia di file.

INOLTRE nel **diario messaggi** si deve:

- indicare la **RICHIESTA** di cancellazione dei vecchi file
- **chiudere** la gestione correzioni.



DISTINTA

- È presente l'imposta di bollo nell'intestazione (esente se Cooperativa sociale o Startup)?
- E' sottoscritta dal soggetto giusto (obbligato, professionista o intermediario)?
- Per i commercialisti è presente la dichiarazione d'iscrizione all'albo (Provincia e Numero)?
- Per SPA e SAPA è presente l'elenco soci? È stata indicata la RICONFERMA oppure è presente l'ELENCO SOCI e l'indicazione analitica delle VARIAZIONI?

ALLEGATI

- Sono nel formato elettronico richiesto (XBRL, PDF/A o PDF) ?
- Sono presenti al loro interno tutti i dati (date, firme autografe o ribattute)?
- Sono presenti in calce le dichiarazioni necessarie?

FIRMA DIGITALE

- I file distinta e gli allegati sono firmati digitalmente?
- Le firme sono coerenti con il nome indicato in distinta e con chi sottoscrive le dichiarazioni negli allegati (obbligato e soggetto che invia)?