

# GUIDA AL BILANCIO DI ESERCIZIO CON ADP BILANCIO & BUDGET

Per l'elaborazione e il deposito del **bilancio d'esercizio alla IV direttiva CEE** occorre utilizzare il modulo "**ADP Bilancio e Budget**" (per semplicità chiamato anche solo "**ADP**").

In questa guida viene sintetizzata la procedura per l'installazione del modulo e la successiva elaborazione dei documenti essenziali che compongono il bilancio d'esercizio, cioè i Prospetti contabili di Stato Patrimoniale e Conto Economico, la Nota integrativa e il Verbale di assemblea per l'approvazione del bilancio. Infine viene anche illustrata la procedura per la compilazione e la spedizione della pratica di bilancio presso il registro delle imprese.

**NOTA BENE**: per l'elaborazione del bilancio UE con il modulo ADP Bilancio e budget, **è necessario creare anagraficamente l'azienda all'interno del gestionale Passepartout** con **un livello di gestione** pari o superiore a **1** (cioè livello **Contabile**), compilando almeno i **dati anagrafici** contenuti nelle seguenti schede:

- Dati aziendali:
  - Dati generali attività (sezione Dati Camera di Commercio)
  - Dati societari (pagina 1 e pagina 2)
- Organi sociali:
  - Organo amministrativo
  - o **Soci**



BP Passepartout Busi	inesspass Live - Utente SIMONE									o x
Aziende ( ■ □ ※ ※ ABC - 31/12	Contabilita' <u>M</u> agazzino	Stampe A <u>n</u> nuali	Servizi	D <u>R</u> Moduļi ?			BI	JSINES	SPASS	2
	Pers.fis./Soc M F	PCE C-	11 12	13A			■ Messagg	i azienda	Data ultir operazion	ma ne in prima
	Ragione sociale	ALFA SRL					■ Messagg		Dati azier	ndali
	Descrizione Codice fiscale/Part.IVA	DEMO BILA 038155545	ANCI UE E	RENDIC. FIN. 03815554555			Messagg automati	i ci	■ Crea Cod	lice Fiscale
	Domicilio fiscale Indiriz CAP Comune Prov	VIALE TOP	RINO 25	Mappa	Naz	IT-	■ Organi s	ociali	■ Profilo	
	Telefono Gruppo Sprix	092548784 Gruppo Sprix General	1 Categ	i.azienda •			■ Dati conr	nessione	Azienda e	collegata
	Cat statistica		Data variaz do	mic fisc		•				
	Art.36/Bil.Cumulat			Az.madre	Prog					
	E-mail AZYMOOT@YAHO	DO.IT			3					
	Livel. di gestione Livello AlwaysOnEs Raggruppamento Livello codice PC Valuta azienda	1Fe Contab. con fat Abbinata a gruppo 80 3 2 EUR EURO	tt. ESTESO							(i) 
Elenco						📀 ок		_ •	<b>S</b>	$\Rightarrow$
Pers.fis./Soc					\$					
Pers.fis. Maschile	Pers.fis. Femminile	Soc.di Persone	Soc.di Capitali	Ente non commerciale						
Anagrafica azienda	1									
BP BUSINESSPASS	ID 900002 - PASSEPARTOUT S.P.A	PI SM03473								😞 🗀 🖾
								_	_	100





# INSTALLAZIONE MODULO ADP BILANCIO E BUDGET



La prima installazione del modulo su una postazione di lavoro si effettua dal menu "**Moduli-Installazione-Installa ADP**".

Durante l'installazione/aggiornamento di questo modulo (che impiega alcuni secondi), si consiglia di chiudere temporaneamente eventuali altri programmi aperti poiché potrebbero interferire con questo applicativo.

Al termine dell'installazione, dopo aver aperto l'azienda in cui operare, comparirà la voce **ADP** sotto il menu **Moduli**.

Passepartout Businesspass Live - Ute	ente SIMONE										• ×
Aziende Contabilia	Magazzno	Produzione	<u>S</u> tampe	Annuali	Servizi	D <u>R</u> Moduļi	?	BI	JSINES	SPASS	
Nessuna azienda apert	a - 31/12/13 Pa	ssepartout Busin	esspass Li	ve						LIVE	
						Docuvision					
						AD (E)					
						Configurazione					
						Installazione	•				
						Inst <u>a</u> lla ADP					
						Installa MxECR					
								NN I	₽		<i>(i)</i>
								3	٩	NN	
								71	•=	AZ	ļ
								1 Alexandre	-	Q	
						\$					
Passepartout Businesspass Live											
BP BUSINESSPASS ID 900002 - PAS	SEPARTOUT S.P.A F	PI SM03473									2 🖸 🗑

# PROSPETTI CONTABILI DI STATO PATRIMONIALE E CONTO ECONOMICO

L'elaborazione dei prospetti contabili del Bilancio UE può avvenire in diverse modalità a seconda della gestione contabile dell'azienda (interna o esterna al gestionale Passepartout)

Di seguito riportiamo le istruzioni per le possibili casistiche:

#### CASO 1) ANNUALITA' PRECEDENTE NON GESTITA CONTABILMENTE CON PASSEPARTOUT:

In questa situazione l'azienda è gestita contabilmente nell'anno del bilancio da elaborare (2013) ma non in quello da affiancare nella colonna dell'annualità precedente (2012).

I dati di bilancio dell'anno in corso vengono quindi elaborati automaticamente dalla contabilità tramite apposita funzione, mentre i dati dell'anno precedente devono essere inseriti tramite importazione automatica dal file XBRL depositato oppure manualmente direttamente sulle voci di bilancio all'interno di un foglio elettronico.

Le modalità operative sono le seguenti:

1. Entrare nel gestionale nell'anno contabile di riferimento del bilancio (ad esempio al 31/12/2013) e accedere al menu "Moduli – ADP – Bilancio e budget – Bilancio UE".



3P Passepartout Businesspass Live - Utente SIMONE		×
Aziende <u>C</u> ontabilita' <u>M</u> agazzino <u>S</u> tampe A <u>n</u> nuali Servizi D <u>R Moduli</u> ? ■ □→ ≈ □ □ → □ □ · □ · □ · □ · □ · □	BUSINESSPASS	
ABC - 31/12/13 ALFA SRL Passepartout Businesspass Live ADP	LIVE	
BP BUSINESSPASS ID 900002 - PASSEPARTOUT S.P.A PI SM03473		

Questa funzione elabora in modo completamente automatico i prospetti contabili del bilancio CEE esportando i saldi contabili alla data di fine esercizio, associando poi il piano dei conti aziendale alle voci del bilancio civilistico sulla base di appositi codici CEE (presenti all'interno delle anagrafiche di ciascun conto) ed elaborando infine il bilancio all'interno di un foglio elettronico.

La forma del bilancio che viene elaborato è quella indicata nel campo "Tipo bilancio" del menu "Aziende – Anagrafica azienda – Dati aziendali – Dati societari" (il tipo predefinito è 'Abbreviato')

Dati societari			🗴 ©
Dati costituzione societa'			Pg. 1/2
Data Costituz.(Soc)	01/01/2011-	Notaio ARBORE ANTONI	D
CAP 71026	Comune FOGGIA	- Prov	incia <mark>FG</mark>
Capitale sociale'			
Sottoscritto (EUR)	10.000,00	Versato	10.000,00
Bilancio			
Data approvazione	30/04-	Data termine approvazione	30/04-
Tipo bilancio	A A Abbreviato		
Altri dati relativi alla societ	ta'		
Codice natura giuridica	2-	Stato della societa'	1 -
Situazione della societa'	6-	Cod.settore attivita'	
Scelta data		Pag. D Pag. prec	ig. 📀 OK 🐼 Annulla

In questo caso la funzione elabora in automatico solo il bilancio dell'anno in corso (2013) gestito contabilmente in Passepartout mentre lascia vuota la colonna dei dati dell'anno precedente (la cui contabilità è gestita esternamente a Passepartout).



page ALFA S	Bilancio UE Basilea 2 Agalisi di Bilancio Bydget Scostamento Docume	nti <u>P</u> arametri Servi <u>z</u> i ?	BU	SINESSP
Docum di bila	ento 😥 😥 📖 Documento per invio telematico 🔖 🔣		E CR	iudi
Bilan Ar	tio: Automatico abbreviato 2013 con: 2013 Data Rif: 31/12/2013 Conti movimentati senza codice CEE in Passepi	n ADP: 2 artout: 1	Dia d	rna a elenco anci
	Descrizione	Totali 2013 Totali 2012	<b>S A B</b> S	
	Stato patrimoniale			sualizza dettaglio
		0.000.00	- vo	CI
A	Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti	3.000,00	0	
+	Versamenti non ancora richiamati	3.000,00	0	
	versamenti gia richiamati	71.045.00	0	
В	Immodilizzazioni	74.245,00	0	And the second
BI	Immobilizzazioni immateriali	0,00	0	rition quadratura
	amontamenti	0.00	0	nnea quadratura
	svalutazioni	0.00	0	allower and stat
BII	Immobilizzazioni materiali	19.445,00	0 Ag	giorna saldi
+	valore lordo	43.800,00	0	
+	ammortamenti	-24.355,00	0 <b>I</b> Tr	JVa
nu	svalutazioni	0.00	0	rotondo unitô
0111	Immobilizzazioni rinanziarie Ciardii	54.800,00	0	otonua unita
	entro 12 mesi	0.00	0	
	otre 12 mesi	0,00	0	
+	Altre immobilizzazioni finanziarie	54.800,00	0	
С	Attivo circolante	1.847.042,12	0 a	teprima excel
+ (1	Rimanenze	0,00	0	
CII	Crediti	975.500,00	0	toprima word
+	entro 12 mesi	475.500,00	0	teprina word
+	oltre 12 mesi	500.000.00	0	serisci saldi
+ CM	Attività inanziane che non costituiscono immobilizzazioni Disoonihilità liquida	34.200,00	0 <b>m</b>	inuali
10	Patei e risconti	10.888.00	0 In	
.0		10.000,00		
	ι οταιε απιγο	1.935.175,12	U	
A	Patrimonio netto	905.598,74	0	
+ A/	Capitale	13.800,00	0	
A//	Riserva da sovraprezzo delle azioni	0,00	0	
A///	Riserva da rivalutazione	00,0	0	
AV	Riverve electrica	20.623,44	0	
AVI	Riserva per azioni proprie in portatoglio	0.00	0	
AVII	Altre riserve distintamente Indicate	602.500,00	0	
	Riserva straordinaria	0,00	0	
	Riserva per rinnovamento impianti e macchinari	0,00	0	
	Riserva ammortamento anticipato	0.00	0	
	Hiserva per acquisto azioni proprie Diserva de desetiva en 2402 Ced. Cit.	0.00	0	
	hiserva da derogne ex arc. 2423 C00. UV	0,00	• •	

Per verificare l'equilibrio tra le due sezioni del bilancio UE elaborate cliccare sulla funzione

#### Verifica quadratura

come differenza tra Attvità e Passività) con quello del Conto Economico (calcolato come differenza tra Ricavi e Costi).

Nel caso di differenze tra i due risultati d'esercizio è possibile risalire alle probabili cause della squadratura visualizzando il dettaglio dei conti movimentati in contabilità privi di codifica CEE

(pulsante A posto al di sopra del foglio elettronico).

- 2. I dati di bilancio dell'anno precedente (2012) devono essere caricati mediante una delle due opzioni alternative:
  - Importazione automatica dei dati dall'istanza XBRL depositata

oppure

Inserimento manuale dei saldi di bilancio su apposito foglio elettronico

#### IMPORTAZIONE DA FILE XBRL DEPOSITATO

Se per il bilancio dell'anno precedente (2012) si ha a disposizione il file XBRL (generato con un qualsiasi programma esterno), è possibile importarlo molto semplicemente nel seguente modo:



 Accedere al menu "Bilancio UE – Prospetti contabili – Gestione" (o in alternativa cliccare sul pulsante Bilancio presente nella sezione AVVIO RAPIDO della Homepage),

cliccare sul pulsante presente sul lato destro della videata e selezionare infine il file XBRL da importare dalla directory del proprio PC in cui è stato posizionato.

D P Anno 2013 Au	Titolo Titolo	Sch Bilancio UE Abbre	sma di bilancio viato		Bilancio anno prec.	Auto	Chiudi
D P Anno 2013 Au	Teolo	Sterne v 42 C	into di bilancio rinto ESTERIME Ultim 03/04 03/04	▶           ▶           >>	Bilancio anno prec.	Auto S	Chiudi Nuovo bilancio Modifica proprietà Elimina bilancio Aggiorna saldi Converti bilancio Apri bilancio Fitra schemi personalizzati Import xbrl
	Nome file 99235	1010.XBRL - Fil	XML (*.sbrl) Apri 🔽 Ar	nulla			

Quando il file XBRL viene importato con successo, si apre automaticamente il foglio elettronico con i dati del bilancio già caricati.

Cliccare sul pulsante
 Verifica quadratura
 per controllare la quadratura del bilancio
 appena importato.

Torna a elenco

bilanci Tornare poi all'elenco anagrafico dei bilanci selezionare l'anagrafica del bilancio dell'anno corrente (2013),cliccare sul pulsante Modifica proprietà e selezionare il bilancio importato da file XBRL nel campo "Bilancio anno precedente" (in questo modo il bilancio dell'anno corrente viene collegato a quello dell'annualità precedente). Confermare infine l'anagrafica e rientrare nel bilancio 2013 per visualizzare i dati completi per entrambe le annualità.

#### INSERIMENTO MANUALE DEI SALDI SU FOGLIO ELETTRONICO

Se non si dispone dell'istanza XBRL depositata occorre inserire manualmente i saldi sul foglio elettronico di gestione del bilancio con la seguente procedura:



- Dal menu Bilancio UE Prospetti contabili Gestione (o dal pulsante "Bilancio" dell'avvio rapido) selezionare il bilancio dell'anno precedente (che è già stato generato anagraficamente dalla procedura con denominazione "Automatico abbreviato 2012");
- Cliccare sul pulsante
   Modifica proprietà
   e DESELEZIONARE l'opzione
   Automatismi (in questo modo il bilancio viene scollegato dalla funzione che genera in
   automatico il bilancio UE dalla contabilità di Passepartout);

B&B - Bilancio e budget					-	-	-			
epage <u>B</u> ilancio UE	B <u>a</u> silea 2	Analisi di Bilancio	B <u>u</u> dget <u>S</u>	costamento	<u>D</u> ocumenti	Parametr	i Servizi	?		
										BUSINESSPAS
- ALFA SKL - 2013										
D P Anno 2013 Automa	ico abbreviato	Titolo 2013	Bilanc	Scher	na di bilancio ato		Bilancio Automatico a	bbreviato 2012	Auto	Chiudi
2012 Automa	tico abbreviato	2012	Bilano	io UE Abbrev	ato				S	Nuovo bilancio
										Modifica proprietà
										Elimina bilancio
										Aggiorna saldi
										Converti bilancio
										Apri bilancio
										Filtra schemi
										Import xbri
										- <del>73</del> - 81 - 11
Documento										
	Stato Aggiornati	o								
Modif. in Gestione bi	ancio 24/04/201	14 16:59:17								
Modif. in Documenti civ	ilistici			-						
Froprieta	nno 2012		V							
т	olo Automatico	abbreviato 2012								
Au	ore Automatico									
Data di creazi	one 24/04/2014	15:48:07								
Bilancio anno precede	nte		•							
Sch	ma Bilancio UE	Abbreviato	•							
Tipologia di bila	cio Abbreviato		_							
Bilancio Automa	Bilancio d automati	di riferimento per l'elabor ca del Bilancio UE	azione							
		dire la variazione (manu	ale o ciazioni dei conti							
Bilancio rot	automati	cal del saldi e delle asso								
Bilancio rot	atto C automati	ca) del saldi e delle asso								
Bilancip rot	automati	ca) del saldi e delle asso								
Bilancio rot	automati	ca) del saldi e delle asso								

- Confermare le proprietà anagrafiche del bilancio con il pulsante e aprirlo con il pulsante pulsante oppure con doppio clic del mouse.
- All'interno del foglio elettronico che viene aperto cliccare sul pulsante Inserisci saldi manuali Questa funzione aggiunge una riga di inserimento (con denominazione standard 'personalizzazione automatica') al di sotto di ciascuna voce civilistica di ultimo livello. I saldi devono essere inseriti manualmente in corrispondenza di queste righe per tutte le voci di bilancio movimentate.



epage	Bilancio UE Basilea 2 Analisi di Bilancio Budget Scostamento Docu	umenti <u>P</u> arametri Servi <u>z</u> i ?		
			BUSINESS	PAS
- ALFA S	SRL - 2013			LIN
Docum di bila	ncio 刘 😥 📖 Documento per invio telematico 🗽 🔣		Chiudi	
Dilaa	in Advantin abbrevita 2012		Toma a elenco	
Ar	ano: 2012 Data Rif: 31/12/2012 Conti movimentati senza codice CEE in Pas	ssepartout: A	bilanci	
	Descrizione	Totali 2012 Tota	ali 2011 S 🔺 📕 Salva	
	Stato patrimoniale		Visualizza detta	
			- voci	
A	Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti	0,00	0	
	Versamenti non ancora richiamati	0,00	0 Insenseringa	
	Personalizzazione automatica	0,00	0	
	Versamenti già richiamati	0,00	0 📕 Elimina riga	
	Personalizzazione automatica	0,00	0	
B	Immobilizzazioni	3.600,00	0 Verifica quadra	
RI	Immobilizzazioni immateriali	3 600 00	0	
	valore lordo	3,600,00	0	
	Personalizzazione automatica	3.600.00	0 Aggiorna saldi	
	ammortamenti	0,00	0	
	Personalizzazione automatica	-260,00	0 Trova	
	svalutazioni	0,00	0	
	Personalizzazione automatica	0,00	0 Arrotonda unit	
BII	Immobilizzazioni materiali	0,00	O euro	
	valore lordo	0,00	0 Annulla	
	Personalizzazione automatica	0,00	arrotondamenti	
	ammortamenti	0,00	0	
	Personalizzazione automatica	0,00	0 Anteprima exce	
	svalutazioni	0,00	0	
	Personalizzazione automatica	0,00	0	
BIII	Immobilizzazioni linanziarie	0,00	O Anteprima word	
	Liedh	0,00	U Installed at the	
	entro 12 mesi	0.00	insensci saidi	
-	reisonaizzazione automatica	0.00	- manuan	
	Descentional automatica	0,00	Inserisci nota	
	Álte immobilizzazioni finanziarie	0.00	testuale	
	Personalizzazione automatica	0.00	0	
C	Attive eireelepte	0.00	Ő	
0	Attivo circolante	0.00	U I	
0	Humanenze	0,00	U	
01	retsonalizzazione automatica	0,00	0	
u	ontro 12 moni	0,00	0	
	Deven terration	0.00	0	
	eisonaizzazione automatiCd	0,00	0	
	Personalizzazione automatica	0.00	0	
(111	Attività linanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	0.00	ň	
c.m	Personalizzazione automatica	0,00	ů l	
CIV	Disponibilità liquide	0.00	Ő	
	Personalizzazione automatica	0.00	0	
-				

**NOTA BENE per l'inserimento manuale**: in corrispondenza delle voci "Ammortamenti" e "Svalutazioni" (Bl2 e Bl3) dello Stato Patrimoniale e delle voci "Imposte anticipate" e "Adesione al regime di trasparenza" (22c e 22d) del Conto Economico il **saldo deve essere inserito preceduto dal segno meno.** 

Inoltre si ricorda che il risultato d'esercizio (sia nello Stato Patrimoniale che nel Conto Economico) viene calcolato automaticamente dal programma e quindi non deve essere inserito manualmente.

Cliccare infine sul pulsante
 Verifica quadratura
 per controllare il corretto inserimento di
 tutti i saldi di bilancio.

# CASO 2) ENTRAMBI GLI ANNI NON GESTITI CONTABILMENTE CON PASSEPARTOUT:

In questo caso l'azienda non è gestita contabilmente con Passepartout in entrambe le annualità di bilancio e pertanto i bilanci (2013 e 2012) devono essere caricati manualmente nel modulo ADP (a cominciare da quello relativo all'annualità precedente) tramite la seguente procedura:

 Dal menu "Moduli – ADP – Trasferimento dati – Bilancio e budget", lasciando le impostazioni predefinite, premere il pulsante OK(F10) per esportare l'anagrafica dell'azienda aperta nel gestionale all'interno dell'archivio del modulo ADP.



3P Passepartout Businesspass Live - Utente SIMONE		
<u>Aziende Contabilita' Magazzino Stampe Annuali Servizi DR Moduli ?</u>	DUCIN	CODACC
	UUSIN	LSSPASS
ABC - 31/12/13 ALFA SRL Trasferimento dati adp bilancio - budget		
Trasferimento dati Indici e Budget Anni e	esportati	
Confermi elaborazione SNST Tipo elaborazione SRE RT		
Esportazione esercizi chiusi		
Esporta esercizi chiusi SNN		
Esportazione esercizi aperti		
Esportazione anno esercizio 2013 SN ST		
Archivi extracontabili		
Includi dati extracontabili		
Trasterimento dati Bilancio UE - Nota Integrativa		
Bilancio dal 01/01/2013• al 31/12/2013• Simul. ammortamenti		
Escludi dai bilancio i conti Simui, scorporo corrispettivi		
Includi dati extracontabili STN Nº Includi ratei e risconti S	NN	
Dati anni precedenti SNN-Stampante 127-Video		II (i
Modalita' di aggiornamento		
Esporta solo le informazioni variate S N N-	<u> </u>	A Z
Clenco	Annulla	e
Confermi		
elaborazione		
Si No		
Trasferimento dati ado hilancio - hudget		
BP DUSINESSPASS ID 900002 - PASSEPARTOUT S.P.A PI SM03473		S 🖂 🖾 🕅

• Aprire poi il modulo ADP, dal menu "**Moduli – ADP – Bilancio e Budget – Apertura azienda**" (che posiziona il programma nella sua homepage).

3P Passepartou	at Businesspass Live - Utente	SIMONE					And Personnel of Concession, Name					
Aziende	Contabilita'	Magazzino	Stampe	Annuali	Servizi	DR Moduli	?					
⊞ 🕞	🔆 🗄 🗣 🖕 🔒	- 🖬 - 2 A	ا ن 📲 🥥	2						<b>BUSINES</b>	SSPAS:	5
ABC - 3	1/12/13 ALFA SRL	Passeparto	ut Business	pass Live		ADP		•			LIV	E.
		, accopation		pubb mire		<u>T</u> DI						
					1 1							
			B	liancio e Bu	aget							
								_				
				Apertura	azienda							
				Bilancio	<u>U</u> E							
			L									
									-			
									MN			$\widehat{\mathbf{O}}$
										- <mark>v</mark> -		$\mathbf{O}$
									2	0	NNN	
									9		AZ	
									1		•	
											<b>S</b>	$\Box$
Anni	(25 A											
Gestiti												
Anno 20	11 Anno :	2012	Anno 2013									
			Aperto									
<u> </u>												
-												
Passepartoul	t Businesspass Live											
BP BUSINESSP/	ASS ID 900002 - PASSEP	ARTOUT S.P.A F	PI SM03473									屎 🗖 🗹



Bilancio

• Successivamente, cliccare sul pulsante Rapido della Homepage:

presente nella sezione Avvio

Homepage Bilancio UE Basilea 2 Analisi di Bilancio Budget Scostamento Documenti Parametri Servizi	?	
		BUSINESSPASS
ABC - ALFA SRL - 2013	AVVIO F	APIDO
A aparafica dati societari socie legale/leg ran org ammin soci org di controllo revisori ultoriori dati		
s angyon a concentrative a concentrative and c	Bilancio	Riclassificazione Conto Economico
Appartenenza a un gruppo No comminazione società capogruppo	Nota Integrativa	Riclassificazione Stato Patrimoniale
Preset capygruppo     Società no socio unico     Mo     Società sottoposta ad Itrui attività     Mo     Denominorgino en che serrità la direzione	Allegati	Indici
	Rendiconto Finanziario	Scostamento Conto Economico
o A z	Basilea 2	Scostamento Stato Patrimoniale
	Deposito CCIAA	Budget
a e		Scostamento Budget/Consuntivo
		Parametri Generali
DOCUMENTI ARCHIVIATI bilancio nota integrativa allegati fascicolo di bilancio libro inventari basilea 2		CHECKLIST
Bilando UE Anno Tipologia Autore Word Excel Pdf		
Sessioni aperte:		

- Come già illustrato nel CASO 1, per il caricamento dei bilanci di contabilità esterne si possono utilizzare due diverse opzioni:
  - Import automatico da file XBRL depositato (per i dettagli vedere l'apposito paragrafo del CASO 1)
  - Compilazione manuale dei saldi sul foglio elettronico di gestione del bilancio tramite apposite righe di inserimento.
- Nel caso di inserimento manuale dei dati di bilancio (opzione 2) occorre procedere nel seguente modo:
  - Cliccare sul pulsante
     Nuovo bilancio
     , inserire l'anno del bilancio
     dell'esercizio precedente (2012), un titolo e un autore e selezionare il tipo di schema di bilancio, cioè abbreviato oppure ordinario.

sostamento o Economico



0 4	T								
P Anno		Titolo		Schema di bi	ancio	Bilancio anno prec.	Auto	Chiudi	
								Nuovo bilancio	
								<ul> <li>Modifica proprietà</li> </ul>	
								Elimina bilancio	
								Aggiorna saldi	
								Converti bilancio	
								Apri bilancio	
								Filtra schemi	
								<ul> <li>personalizzati</li> <li>Import xbrl</li> </ul>	
									ĺ
									ĺ
									i i
Modif. in Do roprietà Da Bilancio au Tipole Bilar	Gestione bilancio cumenti civilistio Anno 2012 Ttolo Bilancio al Autore <u>mercol</u> ta di creazione 02/05/2014 ino precedente Schema Bilancio UE Bilancio Coli Bilancio UE di Automatico T Bilancio	31/12/2012 1 12.14.50 di níferimento per l'elebo di níferimento per l'elebo	rezione						

- Confermare le proprietà anagrafiche del bilancio con il pulsante e aprirlo con il pulsante
   Apri bilancio oppure con doppio clic del mouse.
- All'interno del foglio elettronico che viene aperto cliccare sul pulsante
   Inserisci saldi manuali
   Questa funzione aggiunge una riga di inserimento (con denominazione standard 'personalizzazione automatica') al di sotto di ciascuna voce civilistica di ultimo livello. I saldi devono essere inseriti manualmente in corrispondenza di queste righe per tutte le voci di bilancio movimentate.



bage	Bilancio UE Basilea 2 Analisi di Bilancio Budget Scostamento Docume	nti <u>P</u> arametri Servi <u>z</u> i ?		
			BUSINESS	SP/
ALFA S	RL - 2013			Ĩ.
Docum di bilar	anto J 🖅 📰 Documento per invio telematico 🗽 BRL		Chiudi	
Bilan	io: Bilancio al 31/12/2012 Conti movimentati non associati i	n ADP:	Toma a elence	
An	no: 2012 Data Rif: 31/12/2012 Conti movimentati senza codice CEE in Passep	artout: A	bilanci	
Π	Descrizione	Totali 2012 Totali 201	1 S 🔺 📕 Salva	
	Stato patrimoniale		Visualizza dett	
	•		voci	
A	Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti	0.00	0	
	Versamenti non ancora richiamati	0,00	0 Insenscringa	
	Personalizzazione automatica	0,00	0	
	Versamenti già richiamati	0,00	0 Elimina riga	
	Personalizzazione automatica	0,00	0	
B	Immobilizzazioni	6.800,00	0 Verifica quadr	
BI	Immobilizzazioni immateriali	6.800,00	0	
	valore lordo	6.800,00	0 Anniores cald	
	Personalizzazione automatica	6.800,00	0	
	ammortamenti	0,00	0	
-	Personalizzazione automatica	-580,00	0 Trova	
	svalutazioni	0,00	0	
DII	Personalizzazione automatica	0.00		
DII	mmoonizzazioni mateman	0,00		
	Percenalizzazione automatica	0,00	Annulla	
	amostamenti	0.00	arrotondamen	
	Personalizzazione automatica	0.00	0	
	svalutazioni	0.00	0 Anteprima exc	
	Personalizzazione automatica	0,00	0	
BIII	Immobilizzazioni linanziarie	0,00	0 📕 Anteprima wos	
	Credit	0,00	0	_
	entro 12 mesi	0,00	0 Inserisci saldi	ű –
	Personalizzazione automatica	0,00	0 manuali	
	oltre 12 mesi	0,00	Insensci nota	
-	Personalizzazione automatica	0,00	testuale	
	Altre immobilizzazioni finanziane	0,00	0	
0	Personalizzazione automatica	0,00	0	
C	Attivo circolante	0,00	0	
C/	Rimanenze	0,00	0	
011	Personalizzazione automatica	0,00	0	
211	Liedin	0,00	U	
-	Presenting and an alternation	0,00	0	
-	nersonalizzazione automatud	0,00	0	
	Personalizzazione automatica	0,00	0	
(111	Allività linanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	0.00	ň	
Lin	Personalizzazione automatica	0.00	0	
CIV	Disponibilità liquide	0,00	0	
	Personalizzazione automatica	0,00	0	
	<u></u>			

**NOTA BENE per l'inserimento manuale**: in corrispondenza delle voci "Ammortamenti" e "Svalutazioni" (Bl2 e Bl3) dello Stato Patrimoniale e delle voci "Imposte anticipate" e "Adesione al regime di trasparenza" (22c e 22d) del Conto Economico il **saldo deve essere inserito preceduto dal segno meno.** 

Inoltre si ricorda che il risultato d'esercizio (sia nello Stato Patrimoniale che nel Conto Economico) viene calcolato automaticamente dal programma e quindi non deve essere inserito manualmente.

- Cliccare infine sul pulsante
   Verifica quadratura
   per controllare il corretto
   inserimento di tutti i saldi di bilancio.
- Ripetere la stessa procedura per generare anche il bilancio dell'esercizio in corso (2013) come descritto in precedenza, facendo attenzione, questa volta, a selezionare anche il bilancio appena creato (del 2012) nel campo "Bilancio anno precedente".

Proprietà		
Anno	2013	$\checkmark$
Titolo	Bilancio al 31/12/2013	×
Autore	marco	
Data di creazione	02/05/2014 12.59.15	
Bilancio anno precedente	Bilancio al 31/12/2012	
Schema	Bilancio UE Abbreviato 💌	
Tipologia di bilancio	Abbreviato	
Bilancio Automatico	Bilancio di riferimento per l'elaborazione automatica del Bilancio UE	
Bilancio Protetto	Per impedire la variazione (manuale o automatica) dei saldi e delle associazioni dei	conti



# CASO 3) ENTRAMBI GLI ANNI GESTITI CONTABILMENTE CON PASSEPARTOUT:

In questo caso entrambi gli anni (ad esempio esercizio 2013 e annualità precedente 2012) sono gestiti contabilmente in Businesspass e quindi i prospetti contabili del bilancio CEE possono essere elaborati in modo completamente automatico tramite la funzione **Bilancio UE**.

Entrare in Businesspass nell'anno contabile per cui si deve elaborare il bilancio e cliccare semplicemente sul menu "Moduli – ADP – Bilancio e budget – Bilancio UE". Questa funzione elabora un bilancio standardizzato alla vigente tassonomia XBRL e in particolare esporta la base dati contabile dalla Primanota alla fine dell'esercizio contabile per entrambi gli anni, associa il piano dei conti aziendale alle voci del bilancio civilistico sulla base delle codifiche CEE precaricate all'interno delle anagrafiche di ciascun conto ed elabora infine un bilancio per l'anno contabile aperto in Businesspass e per quello precedente collegandoli fra loro.

La tipologia di bilancio che viene elaborato è quella definita nel campo "Tipo bilancio" del menu di Businesspass "Aziende – Anagrafica azienda – Dati aziendali – Dati societari"(il default è bilancio in forma abbreviata)

• Verificare la quadratura del bilancio CEE elaborato automaticamente con l'apposito tasto funzione.

epage	Bilancio UE Basilea 2 Analisi	di Bilancio Budget Scostamento Docum	ena	Parametri	Servizi	7			
- ALFA S	RL - 2013								BUSINESSP
Docum	ento 🚲 🗲 페 Docume	nto per							Chiudi
di bilar	ncio 💋 🚈 📖 🛛 invio te	Iematico							<b>H</b>
Biland	cio: Automatico abbreviato 2013 no: 2013 Data Rif: 31/12/2013	Conti movimentati non associati Conti movimentati senza codice CEE in Passe	in ADP: 2	$\mathbf{A}^{2}$					Torna a elenco bilanci
П		Descrizione	1	Totali 2013	3	Totali 2012	s	-	<ul> <li>Salva</li> </ul>
	Stato patrimoniale								Visualizza dettaglio
Α	Crediti verso soci per versam	enti ancora dovuti		3.00	00.00	3.000			- voci
+	Versamenti non ancora richiamati			3.	000.00	3.000			Inserisci riga
	Versamenti già richiamati				0,00	0.000			
В	Immobilizzazioni			74.24	45 00	29 675			📕 Elimina riga
RI	Immobilizzazioni immateriali				0.00	20.010			
+	valore lordo				0,00	0			Verifica guadratura
	ammortamenti				0,00	0			A CONTRACTOR
	svalutazioni		x		0,00	0			- Angiorna caldi
BII	Immobilizzazioni materiali	Controllo quadratura		19.	445,00	24.875			Aggiorna salur
+	valore lordo			4	3.800,00	39.000			100
+	ammortamenti	ANNO 2013		-2	4.355,00	-14.125			Trova
nuu	svalutazioni	Equilibrio (S.P.: 173.829,95 C.E.: 173.829,95	0	E4	0,00	4 000			Arrotonda unità
DIII	Codb		·	34.	0,00	4.000			
-	entro 12 mesi	ANNO 2012		-	0,00	0			Curo
	oltre 12 mesi	Equilibrio (S.P.: 415.469,00 C.E.: 415.469,00	)		0.00	ů 0			Annulia
+	Altre immobilizzazioni finanziarie			5	4.800,00	4.800			arrotondamento
C	Attivo circolante			1 847 04	12 12	1 328 300			- Antonrima avoi
+ 0	Rimanenze	OK			0.00	40.000			- Antoprina excer
CII	Crediti			975.	500,00	901,000			1000 A 10
+	entro 12 mesi	<u></u>	_	47	5.500,00	401.000			Anteprima word
+	oltre 12 mesi			50	0.000,00	500.000			Incoriegi caldi
+ CIII	Attività linanziarie che non costituiscoi	no immobilizzazioni		34.	200,00	34.500			manuali
+ CIV	Disponibilità liquide			837.	342,12	352.800			
+ D	Ratei e risconti			10.88	38,00	3.000			Insensci nota
	Totale attivo			1.935.17	75,12	1.363.975			Contractioner
Δ	Patrimonio netto			905 50	8 74	961 769			
+ 11	Canitala			13	800.00	13 800			
All	Riserva da sovrancezzo delle azioni			10.	0.00	10.000			
AIII	Riserva da rivalutazione				0,00	Ō			
+ AIV	Riserva legale			20.	623,44	0			
AV	Riserve statutarie				0,00	0			
AVI	Riserva per azioni proprie in portatogli	io			0,00	0			
AVII	Altre riserve distintamente Indicate			602.	.500,00	532.500			
	Hiserva straordinana Riserva straordinana				0,00	0			
	Riserva per finnovamento implanti e macchina Biserva ammotamento anticipato				0,00	0			
	Biserva dei acquisto azioni proprie				0.00	0			
	Riserva da deroghe ex art. 2423 Cod. Civ				0.00	0		-	
	an annight in an a star star out						_		



# **GENERAZIONE DOCUMENTO DI BILANCIO E ISTANZA XBRL**

Indipendentemente dalla modalità in cui sono stati elaborati i prospetti contabili, il documento di bilancio si genera tramite gli appositi pulsanti posizionati al di sopra del foglio elettronico:

hage	Dirando or Dagliea z Alfanoi di Dirando Difidêr Scosta Henio Dr		<i>!</i>	
ALFA S	RL - 2013			BUSINESSP
Docum	ento 🔊 🖅 📷 Documento per			Chiudi
di bila	ncio 💋 🚈 🔛 invio telematico 🔤 BRL			- Ondar
Bilan Ar	cio: Automatico abbreviato 2013 Conti movimentati non ass no: 2013 Data Rif: 31/12/2013 Conti movimentati senza codice CEE in l	Passepartout: 1		Torna a elenco bilanci
	Descrizione	Totali 2013	Totali 2012 S	Salva
	Stato patrimoniale			Visualizza dettagli
	Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti	3 000 00	3 000	- voci
	Versamenti non ancora richiamati	3 000 00	3 000	📕 Inserisci riga
	Versamenti già richiamati	0,00	0	
В	Immobilizzazioni	74 245 00	29 675	📕 Elimina riga
RI	Immobilizzazioni immateriali	11.210,00	0	
+	valore lordo	0.00	0	Verifica quadratur
	ammortamenti	0,00	0	
	svalutazioni	0,00	0	Angiorna saldi
BII	Immobilizzazioni materiali	19.445,00	24.875	
+	valore lordo	43.800,00	39.000	Trava
+	ammonamenu	-24.305,00	-14.125	III III III
BIII	Immobilizzazioni tinanziarie	54 800 00	4 800	Arrotonda unità
	Credit	0.00	0	euro
	entro 12 mesi	0,00	0	Annulla
	oltre 12 mesi	0,00	0	
+	Altre immobilizzazioni finanziarie	54.800,00	4.800	
C	Attivo circolante	1.847.042,12	1.328.300	Anteprima excel
+ (1	Rimanenze	0,00	40.000	
CII	Crediti	975.500,00	901.000	Anteprima word
+	entro 12 mesi	475.500,00	401.000	-
+	otre 12 mesi	34 300.00	34 500	Inserisci saldi
· CIV	Dispanibilità liquide	837 342 12	352 800	manuali
+ D	Patei e risconti	10 888 00	3 000	Inserisci nota
		1 005 135 10	1 000 075	E testuale
	Totale attivo	1.935.175,12	1.303.975	
A	Patrimonio netto	905.598,74	961.769	
+ A/	Capitale	13.800,00	13.800	
A//	Riserva da sovraprezzo delle azioni	0,00	0	
A///	Hiserva da rivalutazione	0,00	0	
AV	niserra legale Rivarva statutaria	20.623,44	0	
AVI	Biserva per azioni promie in portatonlin	0,00	0	
AVII	Altre riserve distintamente Indicate	602.500.00	532.500	
	Riserva straordinaria	0,00	0	
	Riserva per rinnovamento impianti e macchinari	0,00	0	
	Riserva ammortamento anticipato	0,00	0	
	Riserva per acquisto azioni proprie	0.00	0	
-	Riserva da deroghe ex art. 2423 Cod. Civ	0,00	0 🗸	



genera il documento di bilancio esportando i dati di bilancio elaborati nel foglio elettronico su un editor RTF integrato nel modulo. Dopo il salvataggio il programma archivia automaticamente il documento in tre diversi formati (RTF/Word, XLS/Excel e PDF/A).Tale documento è necessario per le elaborazioni successive della Nota integrativa e degli Allegati (Verbali e Relazioni).



# ADP B&B - Bilancio e budget - [C:\PROGRAM FILE	S (X86)\PASSEPARTOUT\PASSCLIENT\MXDESK1900002000\ADP\INDICI\STAMPE\TEMP_L	DOC.RTF]		
File Modifica Vista Inserisci Formattazione 1	Tabella Opzioni Chiudi Editor			
				BUSINESSPASS
ABC - ALFA SRL - 2013				LIVE
y 🗋 🔓 😁 🚔 🖓 🐇 🖿 🛍 🖨 🗖 🗃	***			
s footer Tahoma	▼ 16 ▼   B I U   E E E   100%, ▼   §E E   L	¶		
u 🖬			5	
a 1 <b>J</b>				
i .				
2 2				
a				
e ÷	1			
1	ALFA SRL			
n	Sede in VIALE TORINO 25 - DELICET Codice Fiscale, Partita Iva e N. Iscrizione al Registro Impresi	FO di EOGGIA 037628007	16	
c 2	N.REA 271843			
•	Capitale Sociale Euro 10.000,00 interament	e versato		
λ 1	Bilancio abbreviato al 31/12	/2013		
z i z		, 2010		
e		Totali 2013	Totali 2012	
n 🗧	Stato patrimoniale			
e				
×	A) Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti	3.000	3.000	
d	Versamenti non ancora richiamati	3.000	3.000	
	B) Immobilizzazioni	74.245	29.675	
14	valore lordo	43.800	39.000	
æ	ammortamenti	-24.355	-14.125	
	BIII) Immobilizzazioni finanziarie	54.800	4.800	
đ	Altre immobilizzazioni finanziarie	1 047 040	4.000	
d	CI) Rimanenze	1.017.042	40.000	
	CII) Crediti	975.500	901.000	
4	entro 12 mesi	475.500	401.000	
	ottre 12 mesi	500.000	34.500	
2	CLII) Attivita finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	34.200	34.300	
ć	CIV) Disponibilità liquide	837.342	332.000	
	D) Katel e risconti	10.888	3.000	
2	Totale attivo	1.935.175	1.363.975	
e.	A) Patrimonio netto	905.599	961.769	
	AI) Capitale	13.800	13.800	
4	AIV) Riserva legale	20.623	0	
	AVII) Altre riserve distintamente Indicate	602.501	532.500	
Sessioni aperte: ELENCO BILANCI BILANCIO	ANTEPRIMA			



viene premuto questo pulsante prima di quello precedente, il documento di bilancio generato riporterà anche il piano dei conti aziendale associato alle varie voci civilistiche.



→ ISTANZA XBRL: tale funzione genera il file di bilancio (con estensione .xbrl) all'interno della directory locale o di rete impostata preventivamente nell'apposito campo del menu **Parametri – Parametri generali.** Il file viene posizionato in una sottocartella con la denominazione della società creata automaticamente dal programma. Contemporaneamente viene anche mostrata un'anteprima a video del file in formato HTML.



M ADP B&B - Bi	lancio e budget	Contract Name	State Street of Lot of							
Homepage	Bilancio UE	Basilea 2	Analisi di Bilancio	Budget	Scostamento	Documenti	<u>P</u> arametri	Servizi	?	
										BUSINESSPASS
ABC - ALFA	SRL - 2013									LIVE
V F	Utilizza Microsoft W	Vord per gestire	i Documenti RTE							E Chiudi
s [	Apri i documenti Pl	DF con un visual	izzatore esterno ad ADP							-
a	Abilita aspetto inte	rtaccia 2014								Saiva
1	DIRECTORY	LOCALE DI S	ALVATAGGIO DOCUI	MENTI PER	DEPOSITO IN CO					
z IC	:\Bilanci\									
a										
E										
e										
n c										
•										
Az										
i										
n										
e										
Sessioni aperte	BILANCIO	ARAMETRI GEN	ERALI							
					Mana Mana	1.41		-		 100

🕗 🗢 📕 🕨 Computer 🕨 OS (C:) 🕨	Bilanci 🕨	-	Cerca Bilanci		
Irganizza 👻 Includi nella raccolta 👻	Condividi con 👻 Masterizza Nuova cartella			100 •	
🔶 Preferiti	Nome	Ultima modifica	Тіро	Dimensione	
Cesktop	🕌 AAA - ARTIOLI SRL	23/01/2014 12:26	Cartella di file		
Download	🗼 ABC - ALFA SRL	02/05/2014 14:16	Cartella di file		
🔛 Risorse recenti	🐌 CCC - LA CAPANNA SRL	02/05/2014 14:15	Cartella di file		
	VIS - VISION LIGHT S R L	02/05/2014 14:15	Cartella di file		
a Raccolte					
Documenti					
🔚 Immagini					
J Musica					
Video Video					
Computer					
🚢 OS (C:)					



M ADP B&B - Bi	ancio e budget	- D X
Homepage	Bilancio UE Basilea 2 Analisi di Bilancio Budget Scostamento Documenti Parametri Servizi ?	
		BUSINESSPASS
ABC - ALFA	SRL - 2013	LIVE
v 🖓		Chiudi
sValida	xe	
a		A
1	BILANCIO ABBREVIATO	
z z		E.
a	Informazioni generali sull'impresa	
Е	Dati anagrafici	
e	Denominazione: ALFA SRL	
n c	Sede: DIVIALE TORINO 25 - 71026	
•	Canitale Sociale: 10.000	
A	Capitale Sociale Interamente Versato: Si	
ĩ	ADPBudget	
n		
d e	II bilancio XBRL è stato correttamente esportato in: C:\Bilanci\ABC - ALFA SRI \\0376/200716_2013_4 ABR ybd	
	Settore c	
	Società sottoposta ad altrui attività di direzione e coordinamento: NO	
	Denominazione della società o ente che esercita l'attività di direzione e	
	coordinamento:	
	Appartenenza a un Gruppo: NO Denominazione della Società Canogruppo:	
	Paese della Capogruppo:	
	Otata a trim suisle in famos al bassiste	
	Stato patrimoniale in forma appreviata	
	31.12.2013 31.12.2012	-
	Stato patrimoniale	-
	Attivo	
	A) Grediti verso soci per versamenti ancora dovuti	-
Sessioni aperte	BILANCIO	

Tutti i documenti di bilancio generati e salvati dalle rispettive funzionalità vengono archiviati all'interno del programma nella sezione **DOCUMENTI ARCHIVIATI** presente nella **homepage** del modulo. In questo modo è possibile visualizzarli nei vari formati, modificarli e salvarli con nome anche al di fuori del modulo.

ADP B&B - Bilancie	o e budget	And the owner of the owner of the owner	And Address of	Statistics (1) per 1984		and the second second			
omepage <u>E</u>	§ilancio UE 🛛 🛛 🖁	silea 2 A <u>n</u> alisi di B	lancio B <u>u</u> dget	Scostamento	Documenti	Parametri	Servizi	?	
									BUSINESSPAS
C - ALFA SF	RL - 2013								LIV
INFORMA	ZIONI AZIEI	IDALI						AVVIO	RAPIDO
anagratica	dati societari Descrizione	sede legale/leg rap	org. ammin.	soci org. d Valore	i controllo	revisori ut	teriori dati	Bilancio	Riclassificazione Conto Economico
Persona fisica/s Ragione sociale Descrizione att Codice fiscale	ivită	Società di Capita ALFA SRL DEMO BILANCI 03762800716	# IE E RENDIC. FIN.					Nota Integrativa	Riclassificazione Stato Patrimoniale
Partita IVA CAP Comune		03762800716 71026 DELICETO						Allegati	Indici
Telefono Raggrupp, di aj Indirizzo	opartenenza	092548784 0 VIALE TORINO .	25					Rendiconto Finanziario	Scostamento Conto Economico
								Basilea 2	Scostamento Stato Patrimoniale
								Deposito CCIAA	Budget
									Scostamento Budget/Consuntivo
									Parametri Generali
D O C U M E N bilancio	TI ARCHIVI	ATI iva allegati	fascicolo di bilanci	o libro inve	intari basi	lea 2			CHECKLIST
_	Bilancio UE	Anno Tic	ologia	Autore	Word Excel	Pdf			
Automatico ab	breviato 2013	2013 Abbrev	iato Automatico		W 3	D -			
							_		
sioni aperte:									



# **ULTERIORI DATI ANAGRAFICI**

Prima di procedere con l'elaborazione degli altri documenti legati al bilancio d'esercizio occorre compilare i dati anagrafici presenti nella scheda **Ulteriori dati** della **Homepage**. Questi dati, essendo rilevanti sono ai fini del bilancio, sono gli unici che si devono inserire direttamente nel modulo ADP. Tutti gli altri dati, invece, vengono letti in tempo reale dal gestionale ogni volta che si accede nel modulo; per questo motivo si possono inserire e modificare solamente nelle rispettive schede di Businesspass (Dati aziendali e Organi sociali).

In particolare, negli ulteriori dati, si consiglia di compilare sempre le sottoschede "**Nota integrativa e Allegati**" e "**Deposito in CCIAA**"; nel caso di società di tipo cooperativa occorre inserire anche i dati anagrafici contenuti nella scheda "Cooperative".

ADP B&B - Bilancio e budget	the second second of the second se	And and a state of the local division of the	
omepage Bilancio UE Basilea 2 Analisi di Bilanc	io Budget Scostamento Documenti Parametri Serv	izi ?	
BC - ALEA SRL - 2013			BUSINESSPAS
INFORMAZIONI AZIENDALI		AVV10	RAPIDO
anagrafica dati societari sede legale/leg rap	org. ammin. soci org. di controllo revisori ulteriori d	Bilancio	Riclassificazione
Istanza XBRL Nota Integrativa e Allegati Deposito in CCIAA Co	poperative Personalizzati	-1	Conto Economico
Tipo firmatario distinta Cognome firmatario	PROFESSIONISTA INCARICATO ROSSI	Nota Integrativa	Riclassificazione Stato Patrimoniale
Nome firmatario E-mail di riferimento per la pratica Numero iscrizione albo	MIRCO 12547	Allegati	Indici
		Rendiconto Finanziario	Scostamento Conto Economico
		Basilea 2	Scostamento Stato Patrimoniale
		Deposito CCIAA	Budget
			Scostamento Budget/Consuntivo
			Parametri Generali
DOCUMENTI ARCHIVIATI			
bilancio nota integrativa allegati fa	ascicolo di bilancio libro inventari basilea 2		CHECKLIST
Bilancio UE Anno Tipologi	a Autore Word Excel Pdf		
Automatico abbreviato 2013 2013 Abbreviato	Automatico 😿 📧 🖄		
ssioni aperte:			



# NOTA INTEGRATIVA

La gestione della Nota integrativa si basa su una procedura guidata che da un modello generale (standard o personalizzato) seleziona automaticamente solo le informazioni gestite all'interno dei prospetti contabili del bilancio e abilitate da un apposito Questionario.

La procedura di elaborazione della Nota integrativa si articola nelle seguenti fasi:

# 1) CREAZIONE ANAGRAFICA

Cliccare sul pulsante di avvio rapido

"Bilancio UE - Nota integrativa - Gestione".

Nota Integrativa

oppure in alternativa accedere al menu

Cliccare sul pulsante per aggiungere una nuova nota integrativa e compilare tutti i dati richiesti nel riquadro **Informazioni Generali**:

- Modello → selezionare un modello di Nota integrativa tra quelli distribuiti o un eventuale modello personalizzato precedentemente creato; il modello deve essere conforme alla tipologia del prospetto contabile elaborato,
- **Titolo** → inserire una denominazione a piacere del documento di nota integrativa (ad esempio "Nota integrativa al + data di riferimento del bilancio")
- Autore  $\rightarrow$  inserire una sigla dell'operatore che sta elaborando il documento
- Bilancio -> selezionare il prospetto contabile di riferimento precedentemente elaborato

Confermare la creazione cliccando sul pulsante

mepage	Bilancio UE	Basilea 2	Analisi di Bilancio	Budget	Scostamento	Documenti	Parametri	Servizi	?	
C - ALF	A SRL - 2013									BUSINESSPAS
Vis	sualizzazione			NOTA IN	TEGRATIVA: Gesti	one		Ne	essun Documento Selezionato	Chiudi
An	agrafica Nota Integra	ativa							1	Nuova nota
	Titolo		Autore Tip	io Data Cre	azione Data N	lodifica	Modello		Titolo Bilancio	<ul> <li>Salva</li> </ul>
										<ul> <li>Modifica apagrafica.</li> </ul>
										Elimina
										Apri
										E Genera documento
										Ripristina elenco risposte da modello
										Copia risposte da anno precedente
I	nformazioni Ger	nerali								
	Modello MOD. N	IOTA INTEGRATIV	A ABBREVIATA		•					
	Titolo Nota i	ntegrativa al 31	/12/2013							
	Autoremarco	1								
	Tipo	EVIATO			*					
	Creazione 02/05	/2014 15.01.38								
	Bilancio 2013	- Automatico al	breviato 2013		•					



# 2) QUESTIONARIO

Nella prima scheda che si apre dopo la creazione anagrafica (**Questionario**) è possibile abilitare **ulteriori informazioni** che si vogliono gestire in Nota integrativa rispetto a quelle essenziali richieste dal Codice Civile già abilitate dal programma. Per l'aggiunta di queste informazioni, che possono essere sia di tipo qualitativo che in formato tabellare, è sufficiente rispondere ai quesiti (visualizzati al di sotto dei vari capitoli in cui è strutturato il modello), selezionando una delle opzioni precaricate (di tipo **SI/NO** oppure **multiscelta**).

ESEMPI DI ULTERIORI INFORMAZIONI che si possono abilitare dal questionario:

- Gestione beni in leasing finanziario
- Tabelle con dettaglio Movimentazioni immobilizzazioni immateriali e materiali
- Tabelle con ripartizione di debiti e/o crediti per area geografica o per scadenza
- Dichiarazione conformità prospetto contabile XBRL e nota integrativa rispetto a documenti originali conservati.
- Presenza operazioni con parti correlate e accordi fuori bilancio
- Ecc.

**NOTA BENE**: per i capitoli in cui non sono presenti dati nel bilancio di riferimento non viene visualizzata alcuna domanda.

mepage	Bilancio UE Basilea 2 Analisi di Bilancio Budget Scostamento Documenti Parar	netri Servizi ?		
				BUSINESSPAS
C - ALFA	SRL - 2013			LIV
Inser	imento NOTA INTEGRATIVA: Gestione	Nota integrativa al	31/12/2013	Chiudi
Anag	rafica Nota Integrativa Questionario Tabelle Anteprima			- onida
				Nuova nota
Codi	ce Domanda	Risposta		
1	PREMESSA			Salva
1.3.1	la società detiene partecipazioni di controllo o è direttamente controllata da altra società o gruppo?	No	- 0	
1.4.1	l'esercizio ha avuto un andamento regolare?	Si	- à	Modifica anagrafica
1.7.1	è stato predisposto o aggiornato il documento programmatico sulla sicurezza (DPS)?	No	- à	Elimina
1.9.1	sono presenti elementi eterogenei all'interno delle voci di bilancio?	No	- 0	
1.10.	1 sono presenti eventuali deroghe ai criteri di valutazione?	No	- Q	Apri
2	CRITERI DI VALUTAZIONE			
2.4.1	valutazione delle rimanenze al costo di acquisto o di produzione	No	- Q	Genera documento
2.4.2	valutazione delle rimanenze al valore di realizzo	No	• à	
2.4.4	sono presenti a bilancio, prodotti in corso di lavorazione e semilavorati (CI2)?	No	- 4	📕 risposte da modello
2.4.5	se presenti a bilancio, rimanenze su lavori in corso di esecuzione (CI3), selezionare il criterio di valutazione		-	_ Copia risposte da
2.11.	1 sono presenti, a bilancio, poste in valuta?	No	- Q	anno precedente
4	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI			
5	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI			
5.1.1	si desidera gestire la tabella delle immobilizzazioni materiali esplicitando il dettaglio dei cespiti?	Si		
5.2.1	sulle immobilizzazioni materiali presenti in bilancio sono state effettuate rivalutazioni?	Si	à	
5.4.1	sono stati imputati alle immobilizzazioni materiali interessi passivi per finanziarne l'acquisto (punto 8, art. 2427 C.c.)?	NO	a l	
5.5.1	se presenti a bilancio contributi conto impianti, specificare il metodo contabile utilizzato		-	
6	IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE			
6.1.2	sulle immobilizzazioni finanziarie presenti in bilancio sono state effettuate rivalutazioni, svalutazioni, alienazioni?	No	- Q	
6.5.1	se presenti a bilancio, indicare il criterio di valutazione dei titoli a reddito fisso iscritti tra le immobilizzazioni finanziarie		•	
7	RIMANENZE			
7.1.2	dalla valutazione delle rimanenze emerge un valore che diverge dal valore corrente?	No	- 4	
7.1.3	sono stati capitalizzati interessi passivi per finanziare l'acquisto di rimanenze?	No	▼ Q	
7.1.4	sono presenti a bilancio, acconti sulle rimanenze (CI5)?	No	- Q	
8	CREDITI			
8.2.1	la ripartizione per scadenza è significativa?	No	<u>•</u> À	
8.3.1	la ripartizione per area geografica è significativa?	No	- 4	
8.4.1	effetti significativi delle variazioni nei cambi valutari verificatesi successivamente alla chiusura dell'esercizio (punt 6-bis, art. 2427, c.c.)	7 No	- Q	
8.4.2	è presente a bilancio il fondo svalutazione crediti verso clienti?		-	
8.5.1	sono esposti in bilancio crediti/debiti derivanti da operazioni di pronti contro termine (punto 6-ter, art. 2427 C.c.)	' No	- à -	

Su alcuni quesiti, a seconda dell'opzione di risposta selezionata, è previsto anche un completamento della risposta con l'ulteriore inserimento di dati (descrittivi o quantitativi) mediante apposite schede che si aprono in automatico.



Per spostarsi sui vari campi di inserimento presenti in queste ulteriori schede è necessario utilizzare il pulsante TAB della tastiera oppure il mouse.

Se non si compilano tutti i campi previsti nella scheda, il programma segnala di completare la

risposta visualizzando l'icona (1) nell'ultima colonna a destra in corrispondenza del quesito. Cliccando su questa icona si ha la possibilità di riaprire la scheda in cui completare l'inserimento del dato mancante.

RISPOSTA DA COMPLETARE
DOMANDA: è previsto l'assolvimento virtuale dell'imposta di bollo per il deposito di bilanci e nota integrativa?
Compilazione Anteprima
indicara la Camana di Companyi della sittà anarca la susta il anti i
bollo virtuale è stato assolto
indicare il numero di autorizzazione concesso dalla CCIAA competente
indicare la data nella quale l'autorizzazione è stata concessa dalla CCIAA competente

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti dalla procedura, è possibile visualizzare ed eventualmente modificare anche l'anteprima del testo associato al quesito in oggetto (l'anteprima del testo si può richiamare anche effettuando doppio clic del mouse sul pulsante

sosizionato in fondo a destra in corrispondenza di ciascuna domanda del questionario).

RISPOSTA DA COMPLETARE
DOMANDA: è previsto l'assolvimento virtuale dell'imposta di bollo RISPOSTA: Si per il deposito di bilanci e nota integrativa?
Compilazione Antegrima
Imposta di bollo assolta in modo virtuale tramite la Camera di Commercio di Rimini - Autorizzazione n. 54787 del 09/09/2011.



# 3) TABELLE

All'interno di questa ulteriore scheda si possono gestire le informazioni di carattere quantitativo che vengono esposte in forma tabellare. Le tabelle visualizzate sono già filtrate sulla base dei dati presenti nel bilancio di riferimento e dei quesiti abilitati nel questionario e si distinguono in quattro diverse tipologie:

- Contabili → tabelle compilate in modo completamente automatico dal programma con i dati presenti nei prospetti contabili del bilancio;
- **Precompilate** → tabelle compilate parzialmente dal programma con i dati presenti nei prospetti contabili da completare manualmente da parte dell'utente.
- Manuali → schemi tabellari vuoti e personalizzabili dall'utente sia sulle righe che sulle colonne.
- Altre → tabelle relative al altre gestioni come ad esempio i beni in leasing finanziario, le variazioni delle voci di Patrimonio netto, la riconciliazione civile/fiscale IRES e IRAP, dettaglio delle movimentazioni dei cespiti, Rendiconto finanziario, ecc.

Su alcune tabelle, ad esempio quelle contabili, è possibile definire il livello di dettaglio di esposizione dei dati (solo voci di totale oppure dettaglio voci CEE e conti contabili).

omepage	Bilancio U	E Basilea 2	Analisi di Bilancio	Budget	Scostamento	Documenti	Parametri	Servizi	?	
	001 2042	):								BUSINESSPAS
JU - ALFA	rimento	2		NOTA INTE	GRATIVA: Gestin	one			ta internation al 21/12/2012	
				1				NO	ta integrativa al 51/12/2015	Chiudi
Anag	ratica Nota in	tegrativa   Question	hario Tabelle Anteprim	al					1	Nuova nota
	Co	intabili	Precompilate	Manua	ali	Altre				
										Salva
			Nome		Forma	to				- Medities essenties
	Apri	Immobilizzazioni	finanziarie		Standard	-				Mounica anayianca
	Apri	Rimanenze			Standard					Elimina
	Apri	Crediti Attaità finanziaria	she nen sestituissen	immobilizzo	Standard					
	Apri	Disponibilità liquio	ion costituisconi	) immobilizza.	Standard					Apri
	Apri	Ratei e risconti al	ttivo		Standard					Genera documento
	Apri	Patrimonio netto			Standard					
	Apri	Fondi per rischi e	d oneri		Standard					Ripristina elenco
	Apri	Trattamento di fin	e rapporto di lavoro su	ibordinato	Standard					
	Apri	Debiti			Dettagliate	· •				anno precedente
	Apri	Ratei e risconti p	assivo		Standard	×				
	Apri	Valore della produ	uzione		Standard	-				
	Apri	Costi della produ	zione		Standard	-				
	Apri	Conti d'ordine			Standard					
	Apri	imposte sui redai	to dell'esercizio		Standard	<u> </u>				



Cliccando sul pulsante Apri è possibile visualizzare un'anteprima di ogni singola tabella e, **dove consentito**, modificare manualmente i dati, aggiungere o rimuovere righe e/o colonne

		Debiti			
Codice	Descrizione	Saldo Corrente	Variazione	Saldo Precedente	
1010102		Contraction of the second			10
0	Debiti	990.426	593.870	396.556	
D1	entro 12 mesi	113.426	102.870	10.556	
	OBBLIGAZIONI SCADENTI <12mesi	1.000	-300	1.300	
	RATE MUTUI ESIGIBILI <12mesi	-76.500	0	-76.500	
	FORNITORI SALDO AVERE	73.900	31.900	42.000	
	BANCA	0	-24.458	24.458	
	ERARIO C/IRES	99.354	83.187	16.167	
	ERARIO C/IRAP	14.472	12.541	1.931	
	SOCI C/UTILI	1.200	0	1.200	
D2	oltre 12 mesi	877.000	491.000	386.000	
	OBBLIGAZIONI SCADENTI >12mesi	2.500	0	2.500	
	MUTUI PASSIVI >12mesi	874.500	491.000	383.500	
	Totale debiti	990.426	593.870	396.556	
	Totale Generale	990.426	593.870	396.556	
					5

			crediti per are	a geografica	1			×
			-					
Codice	Descrizione		Saldo Corre	nte italia	europa	resto del		<b>_</b>
CII	Crediti		975.5	500		monuo		
				1000				
	Totale General	le	975.5	500				
			Onlines	Dimunui Ta	halle	Dilattur	a Saldi	



# 4) ANTEPRIMA INTERATTIVA

Nell'ultima scheda della gestione è possibile visualizzare **l'anteprima interattiva** dell'intero documento di Nota Integrativa dove vengono automaticamente assemblate tutte le informazioni qualitative e quantitative gestite nel bilancio CEE e abilitate nelle schede precedenti Questionario e Tabelle.

										UUSINESSPAS
C - ALFA SRL - 2013 Inserimento Angrafica Nota Integra Nota Integratica Mela Integrativa al 30/2 Mela Integrativa al	tiva Question CE V2013 AZIONE OCI PER VERSAMI II MMATERIALI II MMATERIALI II FINANZIARE VARIE NON IMMOB MOUDE ATTIVI TEO	Ario Tabelle Anteprin e Anti A Aria Luzze	NOTA IN a splicative e an anifestazione seguire l'accar CREDITI VE Illa data di chin .000. MMOBILIZZ fovimentazici 0) i seguito si fr	TEGRATIVA: Gesti coartonati secondo d una passità è tonamento a fond i RSO SOCI PER usura del bilancio en AZIONI MA TER ni immobilizzazion arniscono le movime d Codre Civile. Le ir	ione orteri al congrue ischi, i rischi di nat VERSAMENTI hergono crediti ver s NALI ni materiali (art. 2 entazioni delle imm ombolitzazioni al delle imm	a net relativi h ono descritti ne ura remota nom ANCORA DO so soci per versa 427, n. 2 C.c.) Iobilizz azioni ma 11/12/2013, son	No and. Inschu kla Nota inte sono stati cons DVUTI amentian cora ateriati ai sens o paria € 19.4	per i quali ta prativa, senza siderati. dovuti paria € ii del punto 2, 45.	al 31/12/2013	Chiud Chiud Naova nota Salva Modifica angrafica Elimina Apri Genera documento Databatia a saga
Comparison of the second	ILE DOIESI IFINE RAPPORTO PASSIVI ANZAMENTI DESS REQUIZIONE IODUZIONE IEEE FINALIZIARI ALORE DI ATTIVI IEEE STANAGRIAN SULTATTI DALLO UNLE SOCETA DI CONFORMITA D	NATI TANA TANA TANA TANA TANA TANA TANA	AMOBILIZZAZIO AMOBILIZZAZIO MOMBIAZZAZIO MOMBIAZIAZZAZIO MOMBIAE MOMBI	Intra che i costi di Immerte a conto econ ON EXERCIZIONI CONSO INTE ESCIZIONI CONSO INTRO ESCIZIO	Autorities for an antiparticle see service of the second s	Instrumentation         Non-Construction           0 <td< td=""><td>ratura ordinar o o o o o o o o o o o o o</td><td>mit     Summary       mit     Summary       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       100     100</td><td></td><td>Rippitsta alenco risposte al modello Copia risposte da anno precedente</td></td<>	ratura ordinar o o o o o o o o o o o o o	mit     Summary       mit     Summary       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       0     100       100     100		Rippitsta alenco risposte al modello Copia risposte da anno precedente

All'interno dell'**anteprima interattiva**, effettuando semplicemente un doppio clic del mouse in corrispondenza di un paragrafo o di una tabella, è possibile:

- Eliminare capitoli o paragrafi predefiniti nel modello (pulsante Cancella Nodo)
- Rimuovere Tabelle predefinite nel modello (pulsante Rimuovi Tabella
- Variare i testi predefiniti associati ai paragrafi di tipo testuale e i relativi titoli;
- Inserire commenti liberi nei punti previsti all'interno del modello indicati con la dicitura [inserire commento].
- Compilare i dati quantitativi all'interno delle tabelle manuali o nei campi liberi delle tabelle precompilate.

**NOTA BENE**: tutte le modifiche effettuate **all'interno dell'anteprima interattiva** vengono **salvate in modo permanente**; di conseguenza eventuali rielaborazioni del bilancio collegato non determinano alcuna perdita di dati.



<->	TITOLO
Va	riazioni di consistenza (art. 2427, n. 4 C.c.)
_	16 E 16
_	
	Come disciplina il Principio contabile n. 14, i crediti verso le banche associati ai depositi o ai conti correnti presso gli istituti di credito e presso l'amministrazione postale, assegni (di conto corrente, circolari e similari) sono stati iscritti in bilancio in base al valore di presumibile realizzo. Il denaro ed i valori bollati in cassa sono stati valutati al valore nominale. Le disponibilità liquide al 31/12/2013, sono pari a € 837.342.
	Cancella Nodo 🛛 🗙 🗸

odice	Descrizione	Saldo Corrente	italia	europa	resto del	
11	Crediti	975.500			mondo	
	Totale Generale	975.500				

Terminata la fase di controllo e rilettura dei dati sull'anteprima interattiva, è necessario salvare il

tutto tramite l'apposito pulsante



# 5) GENERAZIONE E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTO

Quando il contenuto visualizzato nell'anteprima interattiva è definitivo si può allora procedere con la generazione del documento di Nota integrativa nel formato RTF (Word) mediante

l'apposito pulsante Genera documento che esporta tutto il contenuto dell'anteprima sull'editor RTF integrato nel modulo. Al salvataggio dell'editor, il programma archivia automaticamente anche il formato PDF/A (in questo modo il documento PDF/A è sempre allineato con quello in formato RTF.

Il documento archiviato nei formati RTF e PDF/A si trova nella relativa sezione Nota integrativa della homepage del modulo. Per riaprire il documento archiviato occorre effettuare doppio clic del mouse sull'icona del formato Word o PDF e utilizzare le apposite funzioni per l'eventuale salvataggio in locale di una copia del documento.

2 Analisi di Bilancio Budget	Scostamento Docum	enti <u>P</u> arametri	Servizi	?	
					BUSINESSPASS
					LIVE
				AVVIO	RAPIDO
sede legale/leg rap org. ammin.	soci org. di controllo Valore	revisori	ulteriori dati	Bilancio	Riclassificazione Conto Economico
Società di Capitali ALFA SRL DEMO BILANCI UE E RENDIC. FIN. 03762800716				Nota Integrativa	Riclassificazione Stato Patrimoniale
03762800716 71026 DELICETO				Allegati	Indici
0 092548784 0 VIALE TORINO 25				Rendiconto Finanziario	Scostamento Conto Economico
				Basilea 2	Scostamento Stato Patrimoniale
				Deposito CCIAA	Budget
					Scostamento Budget/Consuntivo
					Parametri Generali
allegati fascicolo di bilanci	o libro inventari	basilea 2			CHECKLIST
Bilancio UE Altomatico abbreviato 2013	Anno Tipologia Autor 2013 Abbreviato Automatic	e Data modi	fica Word	d Pedf 资	
	Agalisi di Bilancio Bydget     Agalisi di Bilancio Bydget     side legale/leg rap org. ammin.     Socetà di Capatal     ALFA sti.     DeMo BILANCI UE E RENDIC. FIN.     03752800716     71026     DELLECTO     FG     092-96794     0     VIALE TORINO 25      allegati     Tescicolo di bilanci     Bilancio UE Automatico abbreviato 2013	2     Agalisi di Bilancio     Bydget     Scostamento     Docum       1     ede legale/leg rap     org. ammin.     soci     org. dl coetole       2     Societ di Captel     20/re       2/2762802705     27/2800276     70/26       2702802706     70/26     70/26       2702802706     70/26     70/26       2/2702     Ref. Ref. Ref. Ref. Ref. Ref. Ref. Ref.	2       Agalisi di Bilancio       Budget       Scostamento       Documenti       Parametri         1       ede legale/leg rap       org. ammin.       soci       org. di controllo       revisori         societ di Cipical       Acta sti.       folore       societ di Cipical       societ di Cipicical       socie	2       Agalisi di Bilancio       Bydget       Scostamento       Documenti       Parametri       Servizi         1       ede legale/leg rap       org. ammin.       soci       org. di controllo       revisori       utteriori dati         Scoetá di Catela       Azia so:       revisori       Uteriori dati         Scoetá di Catela       2020       2702800716       270280       270280         02702800716       270280       270280       270280       270280         02702800716       270280       270280       270280       270280         02702800716       270280       270280       270280       270280         02702800716       770280       270280       270280       270280         0270280716       770280       270280       270280       270280         0270280716       770280       270280       270280       270280         0270280716       770280       280       280       280       280         0270280716       770280       280       280       280       280       280         0270280716       770280       280       280       280       280       280       280       280       280       280       280       280<	2 Agalisi di Bilancio Budget Scostamento Documenti Parametri Servizi ?  1 AVV10 adde legale/leg rap org.ammin. soci org.di controllo revisori ulteriori dati Bilancio Societ di Cipical ALFI sti. DeMo BiLANCI LE E RENDIC. FM. BISTO2800716 71026 DELLETIO FG 092548794 0 V7ALE TORNO 25 Bissilea 2 Deposito CCIAA  allegati allegati allegati allegati biso inventari baskea 2 Bissilea 4 Bissi



# VERBALE ASSEMBLEA PER APPROVAZIONE BILANCIO

La gestione del Verbale di approvazione del bilancio (e degli altri documenti di corredo al bilancio d'esercizio) è simile a quella della Nota integrativa e si basa, anche in questo caso, sulla selezione automatica delle informazioni a partire da un modello standard collegato al bilancio di riferimento. I dati mancanti devono essere inseriti manualmente all'interno di una sequenza di schede aperte automaticamente dal programma.

**ATTENZIONE**: come già indicato nell'introduzione della presente guida, si ricorda che prima di elaborare gli allegati di bilancio di tipo Verbale è necessario inserire in Businesspass tutti i dati relativi agli organi sociali dell'azienda (compagine societaria, organo amministrativo, organo di controllo, ecc.)

La procedura di elaborazione del Verbale di assemblea si articola nelle seguenti fasi:

# 1) CREAZIONE ANAGRAFICA

Cliccare sul pulsante di avvio rapido \_\_\_\_\_\_ oppure accedere al menu "Bilancio UE – Allegati – Gestione".

Cliccare poi sul pulsante Informazioni generali:

Nuovo allegato

e compilare tutti i dati richiesti nel riquadro

- Modello → selezionare 'Verbale Assemblea Soci Srl' se si tratta di una Srl, oppure il modello "Verbale Assemblea Azionisti Spa", se si tratta di una Spa.
- **Titolo** → inserire un titolo a piacere di riconoscimento (ad esempio "Verbale approvazione bilancio 2013")
- Autore  $\rightarrow$  inserire una sigla dell'operatore che sta elaborando il documento
- **Bilancio** → selezionare il bilancio da approvare (prospetto contabile)

Confermare infine la creazione cliccando sul pulsante

 A SRL - 2013				BUSINESSPA
Visualizzazione	CREA	ZIONE DOCUMENTI	Nessun Documento Se	lezionato 💼 Chiudi
Anagrafica Allegati				Nuovo allegato
Titolo	Autore Data Creazione	Data Modifica Mode	lo Titolo Bilancio Verbale	Salva
				Modifica anagrafic
				Elimina
				Apri
				Cervera documento
Informazioni Generali	EMBLEA SOCI SRL			
Modello MOD. VERBALE ASS				
Modello MOD. VERBALE ASS	ione bilancio 2013	× 1		
Modello MOD. VERBALE ASS Titolo Verbale approvaz Autore marco	ione bilancio 2013			
Modello MOD. VERBALE ASS Titolo Verbale approvaz Autore marco Data 02/05/2014 17.84	ione bilancio 2013 .37			



# 2) INSERIMENTO DATI GENERALI E PRESENZE SOCI

Alla conferma dell'anagrafica il programma apre automaticamente la prima scheda della gestione (**Informazioni Verbale**) dove si devono inserire le informazioni generali del verbale: la data in cui si è svolta l'assemblea, l'ora d'inizio e fine, la sede e il relativo indirizzo, la modalità di nomina del presidente, il presidente, il segretario e la modalità di convocazione.

M ADP B&B - Bila	ancio e budget		States of the local division of the local di					and the second	And in case of the local division of the loc	
Homepage	Bilancio UE	Basilea 2	Analisi di Bilancio	Budget	Scostamento	Documenti	Parametri	Servizi	?	
ABC - ALFA	SRL - 2013									BUSINESSPASS
V In	serimento			CREAZI	ONE DOCUMENTI			Verbale	approvazione bilancio 2013	Chiudi
s Ani u	agrafica Allegati	Informazioni Ve	rbale Presenze						1	Nuovo allegato
a 10	IFORMAZIONI VERE	3ALE								<ul> <li>Salva</li> </ul>
i z	Data Verbale	30/04/2014								
a	Ora Inizio	15:00								Modifica anagrafica
E 1	Ora Fine	17:00								Elimina
e n	Indirizzo	VIA AGUA 3 -	FOGGIA FG							Apri
с о	Nomina del	Ai consi delle	atatuto angiotario							Genera documento
A	presidente	Maria Genobi	ni							
z 1	Segretario	Enrico Mancin	1							
n	Modalità di convocazione	a mezzo e-m	ail 💌							
e										
Sessioni aperte	ALLEGATI BILAN	CI0								

Passando alla scheda successiva **Presenze** occorre invece indicare i dettagli sugli organi sociali presenti in assemblea specificando le presenze in proprio ed eventuali assenze o presenze con delega.

In base alle presenze inserite il programma verifica la validità dell'assemblea (quorum presenze superiore al 50%).





# 3) QUESTIONARIO (ordini del giorno)

La scheda del questionario contiene i principali ordini del giorno (anche di tipo straordinario) sui quali si delibera in assemblea.

Per l'**approvazione del bilancio d'esercizio**, una volta specificato se si tratta di prima o seconda convocazione dell'assemblea, è sufficiente abilitare il rispettivo ordine del giorno (risposta = **SI**) e completare le ulteriori informazioni aperte automaticamente al di sotto dell'ordine del giorno.

ATTENZIONE: se non si compilano tutti i campi richiesti nelle ulteriori informazioni, il programma

visualizza il simbolo en nell'ultima colonna a destra in corrispondenza del relativo ordine del giorno. Cliccando su questa icona si ha la possibilità di riaprire la scheda in cui completare l'inserimento del dato mancante.



Chiudi Nuovo allegato Salva Modifica anagrafica Elimina Apri Genera documento
Nuovo allegato Salva Modifica anagrafica Elimina Apri Genera documento
Salva Modifica anagrafic: Elimina Apri Genera documento
Saiva Modifica anagrafica Elimina Apri Genera documento
Modifica anagrafic Elimina Apri Genera documento
Elimina Apri Genera documento
Elimina Apri Genera documento
Apri
Apri
Genera documento
- K

Per la destinazione del risultato d'esercizio il programma apre una apposita tabella in cui occorre inserire la destinazione del residuo del risultato d'esercizio rispetto al 5% (o 30% nel caso di cooperative) accantonato automaticamente dal programma a riserva legale. E' possibile modificare manualmente anche le descrizioni delle possibili destinazioni.

DA: destinazione risultato d'esercizio       RISPOSTA: destinazione utile d'esercizio         Iazione       • selezionare la destinazione dell'utile d'esercizio         apiale Sociale       • selezionare la destinazione dell'utile d'esercizio         apiale Sociale       • selezionare la destinazione dell'utile d'esercizio         apiale Sociale       • selezionare la destinazione dell'utile d'esercizio         a riserva legale       0         o riserva legale       • sercizio         a copertura totale perdite es. precedenti       0         a distribuzione ai soci       0         a esercizio successivo       165.133         TOTALE       173.830         Residuo utile da destinare:		R	LISPOSTA DA COMPLETARE			
tazione          valori bilancio in chiusura       ★       selezionare la destinazione dell'utile d'esercizio         apiale Sociale       €         apiale Sociale       €         a riserva legale       8.692         6 riserva legale       6         6 riserva legale       6         6 riserva legale       173.830         100%       100%         100%       100%         100%       100%         100%       100%         100%       100%         100%       100%         100%       100%         100%       105.133         101ALE       173.830         100%       101ALE	IDA: destinazione risultato (	d'esercizio	RISPOSTA: destinazione u	tile d'esercizio		
valori bilancio in chiusura       *       selezionare la destinazione dell'utile d'esercizio         apide Sociale       €         apide Sociale       €         a copertura totale perdite es. precedenti       a copertura parziale perdite es. precedenti         a copertura parziale perdite es. precedenti       a distribuzione ai soci         a distribuzione ai soci       a esercizio successivo         TOTALE       173.830         Residuo utile da destinare:	ilazione					
valori bilancio in chiusura       *       selezionare la destinazione dell'utile d'esercizio         apiale Sociale       €1         apiale Sociale       €1         iserva legale       €         6 riserva legale su C.S., ex at 2430 c.c.       aiserva degale perdite es. precedenti         a distribuzione ai soci       a distribuzione ai soci         a esercizio successivo       165.138         TOTALE       173.830         Residuo utile da destinare:						
Instruction       173.830       100%       ✓         Implate Sociale       € 1         Serva Legale       8.692       5%         a copertura totale perdite es. precedenti       a       a         a copertura parziale perdite es. precedenti       a       a         a distribuzione ai soci       a       a       a         a esercizio successivo       165.138       95%         TOTALE       173.830       100%         Residuo utile da destinare:       Image: comparazione comparazio	valori bilancio in chiusur	a <u>×</u> ≥ +	selezionare la destinazione dell	'utile d'esercizio		×
Apitale Sociale       € 1         Agridale Sociale       € 1         isserva Legale       € 6         6 niserva legale su C.S., ex art 2430 c.c.       €         a copertura parziale perdite es. precedenti       a         a copertura parziale perdite es. precedenti       a         a copertura totale perdite es. precedenti       a         a distribuzione ai soci       a         a esercizio successivo       165.138         TOTALE       173.830         Residuo utile da destinare:       E		u	tile esercizio	173.830	100%	<b>~</b>
apidale Sociale       €1         a copertura totale perdite es. precedenti       a         a copertura parziale perdite es. precedenti       a         a copertura straordinaria       a         a distribuzione ai soci       a         a esercizio successivo       165.138         TOTALE       173.830         Residuo utile da destinare:       100%		a	riserva legale	8.692	5%	
isserva Legale       €         6 riserva legale su C.S., ex art 2430 c.c.       a copertura parziale perdite es. precedenti         a riserva straordinaria       a         a distribuzione ai soci       a         a esercizio successivo       165.138         TOTALE       173.830         Residuo utile da destinare:	Capitale Sociale	€1 a	copertura totale perdite es. precedenti			
6 riserva legale su C.S., ex art 2430 c.c. a riserva straordinaria a distribuzione ai soci a e sercizio successivo TOTALE TOTALE Residuo utile da destinare:	Riserva Legale	€a	copertura parziale perdite es. precedenti			
a distribuzione ai soci     a esercizio successivo     165.138     95%       TOTALE     173.830     100%	% riserva legale su C.S., ex art. 2430 c.c.	a	riserva straordinaria			
a esercizio successivo     165.138     95%       TOTALE     173.830     100%   Residuo utile da destinare:		a	distribuzione ai soci	16		
TOTALE     173.830     100%       Residuo utile da destinare:     100%		a	esercizio successivo	165.138	95%	
Residuo utile da destinare:		T	OTALE	173.830	100%	
		R	esiduo utile da destinare:			



Dopo aver inserito tutti i dati richiesti sugli o.d.g abilitati, compresa l'eventuale dichiarazione di conformità per il deposito richiesta dalla CCIAA (ultima voce del questionario), è possibile visualizzare ed eventualmente modificare l'anteprima dei testi associati (doppio clic del mouse sul

pulsante posizionato in fondo a destra).

Salva

per memorizzare in modo permanente tutti i dati

# 4) ANTEPRIMA

Infine cliccare sul pulsante

inseriti nella gestione del verbale.

Nell'ultima scheda della gestione viene visualizzata l'anteprima (in questo caso non interattiva) dell'intero documento dove è possibile visualizzare l'intero contenuto del documento assemblato automaticamente dal programma.

Homepage	Bilancio UE	Basilea 2	Analisi di Bilancio	Budget	Scostamento	Documenti	<u>P</u> arametri	Servizi	?		
ABC - ALF	FA SRL - 2013										BUSINESSPASS
V i s	Visualizzazione Anagrafica Allegati	Informazioni \	/erbale   Presenze   Oue	CREAZIO	DNE DOCUMENTI			Verbale	approvazi	one bilancio 2013	Chiudi
a											<ul> <li>Nuovo allegato</li> </ul>
					ANTEPRIMA						E Salva
2				Verbale ap	provazione bil	ancio 2013					Modifica anagrafica
) L		Il giorno	trenta, del mese di api	rile, dell'anno o	luemilaquattor di o	ci, alle ore 15:00	, presso la sede	legale in VI	A		Apri
1 2 2		AGUA convoca	3 - FOGGIA FG, si e zione.Ai sensi dello s	è riunita l'asse statuto societar	mblea ordinaria io, assume la P	dei soci della s residenza dell'A	ssemblea la D	SRL in prin ott.Ing. Mar	ia		Genera documento
1		Genghin	i, che constata:							E.	
5 0.		- la rego	lare convocazione dell'	assembl ea med	liante avviso a m	ezzo e-mail;					
9		- la prese	enza della compagine s	ocietaria, cosi	composta:		2017.6	٦			
		Dott.Ing. Maria Genghini		60%	6.000	presen	te in proprio	-			
		Dott. Enrico Mancini			40% 4.000 assente						
		- la presenza dell'organo amministrativo, così composto:									
		CARICA		NOMINATIVO	PI	RESENZA					
		Amminist	ratore unico	Maria Genghini	pi	resente					
		- la prese	enza dell'organo di con	trollo, così con	nposto:						
		CARICA		NOMINATIVO	PI	RESENZA					
		Sindaco u	nico	Gabriella Troisi	p	esente					
		Il Presid	ente dichiara l'assembl	ea validamente	e costituita e, con	il consenso deg	li intervenuti, c	hiama il Do	tt.		



# 5) GENERAZIONE E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTO

L'ultima fase della gestione consiste nella generazione e archiviazione del documento del Verbale nei formati RTF (Word) e PDF/A che avviene cliccando sull'apposito pulsante

Genera documento . Come già detto per la Nota integrativa, al salvataggio del documento sull'editor RTF viene automaticamente archiviato anche il formato PDF/A (in questo modo il documento PDF/A è sempre allineato con quello in formato RTF).

Il documento archiviato nei formati RTF e PDF/A si trova nella relativa sezione Allegati della homepage del modulo. Per riaprire il documento archiviato occorre effettuare doppio clic del mouse sull'icona del formato Word o PDF e utilizzare le apposite funzioni per l'eventuale salvataggio in locale di una copia del documento.

G-ALLA	SRL - 2013							LIV
INFORM	AZIONI AZIENDA	LI				4	AVVI0	RAPIDO
anagra	fica dati societari Descrizione	sede legale/leg rap org.	ammin. soci	org. di controllo <i>'alore</i>	revisori L	ilteriori dati	Bilancio	Riclassificazione Conto Economico
Persona fis Ragione so Descrizione Codice fisc	ca/società ciale attività ile	Società di Capitali ALFA SRL DEMO BILANCI UE E REND 03762800716	IC. FIN.				Nota Integrativa	Riclassificazione Stato Patrimoniale
Partita IVA CAP Comune		03762800716 71026 DELICETO					Allegati	Indici
Telefono Raggrupp. Indirizzo	di appartenenza	PG 092548784 0 VIALE TORINO 25					Rendiconto Finanziario	Scostamento Conto Economico
							Basilea 2	Scostamento Stato Patrimoniale
							Deposito CCIAA	Budget
								Scostamento Budget/Consuntivo
								Parametri Generali
DOCUM bilanc	NTI ARCHIVIATI	allegati fascici	olo di bilancio	libro inventari E	oasilea 2			CHECKLIST
	Titolo Allegato	Anno	Autore	Data modifica	Word Pdf			
Verbale a	provazione bilancio 2013	2013 ma	°C0	05/05/2014 11.33.20	<b>W</b> 🖄			



# DEPOSITO PRATICA DI BILANCIO IN CCIAA

Per la **compilazione e la spedizione delle pratiche di bilancio** è disponibile una funzione integrata con il servizio online di Webtelemaco ("Bilanci on-line"), che si avvia dal menu "**Bilancio UE – Deposito CCIAA**" oppure dal pulsante **DEPOSITO CCIAA** presente nella sezione Avvio rapido della pagina principale del modulo. Per l'utilizzo di questo servizio online è necessario disporre delle apposite credenziali per accedere gli strumenti di Infocamere sul portale <u>http://webtelemaco.infocamere.it</u>

W ADP B&B - Bilancio e budget	COLUMN DOWN	And in case of some	State of the local division in which the local division in the loc	and an and a second	
Homepage Bilancio UE Basilea 2	Analisi di Bilancio Budget	Scostamento Documenti	Parametri Servizi	?	
ABC - ALFA SRL - 2013					BUSINESSPASS
V INFORMAZIONI AZIENDAL				AVVIO	RAPIDO
i anagrafica dati societari se s u Descrizione	ide legale/leg rap org. ammin. so	oci org. di controllo Valore	revisori ulteriori dati	Bilancio	Riclassificazione Conto Economico
a Persona fisica/società 1 Ragione sociale i Descrizione attività 2 Codice fiscale	Società di Capitali ALFA SRL DEMO BILANCI UE E RENDIC. FIN. 03762800716			Nota Integrativa	Riclassificazione Stato Patrimoniale
<sup>*</sup> Partita IVA CAP B Comune	03762800716 71026 DELICETO			Allegati	Indici
e Telefono n Raggrupp. di appartenenza c Indirizzo	092548784 0 VIALE TORINO 25			Rendiconto Finanziario	Scostamento Conto Economico
A				Basilea 2	Scostamento Stato Patrimoniale
1 e n				Deposito CCIAA	Budget
a e					Scostamento Budget/Consuntivo
					Parametri Generali
DOCUMENTI ARCHIVIATI bilancio nota integrativa	allegati fascicolo di bilancio	libro inventari b	asilea 2		CHECKLIST
Bilancio UE Automatico abbreviato 2013	Anno Tipologia Au 2013 Abbreviato Automatico	itore Word Exce	I Pdf		
Sessioni aperte:					

La procedura di deposito è articolata nelle cinque fasi di seguito descritte:

# FASE 1 - Selezione del prospetto contabile del bilancio da depositare

In questa prima fase occorre selezionare il prospetto contabile del bilancio UE da depositare. A seguito della selezione del bilancio viene controllata l'esistenza dell'istanza XBRL all'interno della directory per il salvataggio in locale dei documenti precedentemente impostata nel menu Parametri – Parametri generali. Nel caso di istanza XBRL non trovata occorre generarla da apposito pulsante presente nel foglio elettronico di gestione del bilancio UE.



- ALI A	SRL - 2013								LI
FA	ASE 1 - Selezione	del prospetto conta	abile del bilancio da depos	itare				Chiudi	
	2013 - Automatic	o abbreviato 2013	ISTANZA XE	RL: Generata					
FA	ASE 2 - Selezione	dei documenti da a	llegare alla pratica di bilar	icio				1	
	Titolo Nota integrativa a	Allegato 31/12/2013	Anno Autore 2013 Automatico	Data modifica 02/05/2014 16.51.02	Tipo Allegat NOTA INTEGRATIVA	o Pdf	Esportazione		
	verbale approvazi	one bilancio 2013	2013 marco	05/05/2014 11.33.20	MOD. VERBALE ASSEMBL	EA SOCI SRL			
54			alanianati ny disentana lan	-1-					
E PA	SE 3 - Esponazio	ne del documenti s	elezionati su directory loc	ale					
	Esport	a i documenti sele:	zionati						
FA	ASE 4 - Firma digit	ale dei documenti e	esportati (offline)						
		Firma con Dike							
FA	ASE 5 - Collegame	nto a Webtelemaco	o.infocamere.it per compila	azione online della pratica e d	eposito in CCIAA				

# FASE 2 - Selezione dei documenti da allegare alla pratica di bilancio

Sulla base del bilancio selezionato nella fase 1, vengono ricercati automaticamente tutti i documenti civilistici in **formato PDF/A** ad esso associati, archiviati all'interno del programma (cioè note integrative e allegati di bilancio). In questa fase occorre deselezionare gli eventuali documenti che non devono essere inclusi nella pratica di bilancio (in particolare nel caso di più documenti della stessa tipologia).

**DOCUMENTI DELLO STESSO TIPO**: il programma evidenzia in giallo i documenti appartenenti alla stessa tipologia; poiché è possibile depositare un solo documento per tipo, è necessario lasciare selezionati nella colonna **Esportazione** solo quelli definitivi da inviare in CCIAA.

**ANTEPRIMA FILE**: tramite doppio clic del mouse sul titolo di ciascun documento o sull'icona di Adobe è possibile visualizzare l'anteprima in PDF per verificarne il contenuto.



	ancio e budget											
mepage	Bilancio UE	Basilea 2	Analisi di Bilancio	Budget	Scostamento	Documenti	Parametri	Servizi	?			
C - ALFA	SRL - 2013											LI
FA	ASE 1 - Selezione	del prospetto con	tabile del bilancio da	depositare								Chiudi
	2013 - Automatic	o abbreviato 2013	ISTAN	ZA XBRL: Gen	erata							
FA	ASE 2 - Selezione	dei documenti da	allegare alla pratica c	li bilancio							1	
	Titolo Nota integrativa al	Allegato 31/12/2013	Anno A 2013 Automat	utore 02	Data modifica 2/05/2014 16.51.02	NOTA INTEGRA	ipo Allegato TIVA		Pdf Esporta	zione		
	Verbale approvazi	one bilancio 2013	2013 marco	05	/05/2014 11.33.20	MOD. VERBALE	ASSEMBLEA S	SOCI SRL				
FA	ASE 3 - Esportazio	ne dei documenti	selezionati su directo	ory locale								
	-											
	Espon	a i documenti sele	ezionati									
FA	ASE 4 - Firma digit	ale dei documenti	esportati (offline)									
	_											
		Firma con Dike										
					line della scalica e d							
EA	SE 6 Collogamo	nto a Wahtalamar	infocomoro it por o	ampilaziona anl		EDUSILU III CULAM						
FA	ASE 5 - Collegame	nto a Webtelemad	co.infocamere.it per c	ompilazione onl	ime della pratica e d							
FA	ASE 5 - Collegame	nto a Webtelemao wio "Bilanci onlin	co.infocamere.it per c	ompilazione onl	ine dena pratica e d							
FA	ASE 5 - Collegame	ento a Webteleman	co.infocamere.it per c	ompilazione onl	ime dena pranca e d	•						

# FASE 3 - Esportazione dei documenti selezionati su directory locale

Cliccando sull'apposito pulsante vengono automaticamente esportati i documenti selezionati alla fase 2 nella directory locale impostata nel menu **Parametri – Parametri generali**, all'interno di una sottocartella creata in automatico dal programma, con denominazione "**sigla azienda - ragione sociale**" (dove è già stata salvata l'istanza XBRL).

I file in formato PDF/A dei documenti esportati vengono **denominati in modo standard** con la seguente regola: **SIG.NUMREGIMPRESE.TIPODOCUMENTO.ANNO (sig = sigla azienda della società)** 

Ad esempio, nel caso di azienda con sigla **CCC**, numero registro imprese **03306260617** ed esercizio **2013**, i documenti vengono esportati con le seguenti denominazioni standard:

TIPO DOCUMENTO	DENOMINAZIONE STANDARD FILE
NOTA INTEGRATIVA	CCC.03306260617.NOTA.2013.pdf
VERBALE APPROVAZIONE BILANCIO	CCC.03306260617.VERASSORD.2013.pdf
VERBALE ORGANO AMMINISTRATIVO	CCC.03306260617.VERORGAMM.2013.pdf
RELAZIONE SULLA GESTIONE	CCC.03306260617.RELGEST.2013.pdf
RELAZIONE SINDACI	CCC.03306260617.RELSIND.2013.pdf
RELAZIONE CONTROLLO CONTABILE	CCC.03306260617.RELCERT.2013.pdf

**NOTA BENE:** l'esportazione è possibile solo se nella fase precedente non sono presenti documenti evidenziati in giallo, cioè solo dopo aver deselezionato gli eventuali documenti della stessa tipologia che non devono essere depositati.

Questa fase è necessaria ai fini della firma digitale dei file che si può effettuare solo in modalità offline.



ATTENZIONE: per beneficiare di tutti gli automatismi di compilazione online della pratica di bilancio delle fasi successive si ricorda di NON RINOMINARE la sottocartella aziendale di salvataggio dei documenti, né i file esportati al suo interno.

	Again di bilancio	มันนูลเ บิเงงเล่		Larameur	OCI VIZI P		
0040							BUSINESSPA
- 2013							
Selezione del prospetto cr	ontabile del bilancio da de	epositare					Chiudi
Automatico abbreviato 20.		A XBRL: Generata					
Selezione dei documenti d	a allegare alla pratica di h	bilancio					
Titolo Allegato tegrativa al 31/12/2013	Anno Auto 2013 Automatics	ore Data m 10 02/05/2014	10difica 16.51.02 NOTA INTE	Tipo Allegato GRATIVA	Pdf	Esportazione	
approvazione bilancio 201	3 2013 marco	05/05/2014	11.33.20 MOD. VERE	3ALE ASSEMBLEA S	JOCI SRL	<u>K</u>	
							4
Esportazione dei documen	ti selezionati su directory	y locale					
Franks i deserventi e							
Esponar documenti se							
Firma digitale dei documer	iti esportati (offline)						-
Firma con Dike	*						
Collegamento a Webtelerr	aco infocamere it per cor	mpilazione online della r	nratica e deposito in CCI	AA			
or a constant							
Awio "Bilanci on'	ine"						
	Selezione del prospetto co Automatico abbreviato 201 Selezione dei documenti di <u>Troto Alicesto</u> egrativa el 31/12/2013 : approvazione bilancio 2011 Esportazione dei documen Esporta i documenti s Firma digitale dei documer Firma con Diko Collegamento a Webtelem	Selezione del prospetto contabile del bilancio da di Automatico abbreviato 2013 ISTANZ/ Selezione dei documenti da allegare alla pratica di Intella Alegare alla pratica di egorativa el 31/12/2013 2013 Automatica esoprovazione bilancio 2013 2013 marco Esportazione dei documenti selezionati su director Esportazione dei documenti selezionati Firma digitale dei documenti esportati (offine) Firma con Dike Collegamento a Webtelemaco infocamere it per co	Selezione del prospetto contabile del bilancio da depositare          Automatico abbreviato 2013       ISTANZA XBRL: Generata         Selezione dei documenti da allegare alla pratica di bilancio       Totola Allegare alla pratica di bilancio         Totola Allegate       Anno       Antore control del documenti da allegare alla pratica di bilancio         Totola Allegate       Anno       Antore control del documenti allegare alla pratica di bilancio         Totola Allegate       Anno       Antore control del documenti allegate alla pratica di bilancio         Esportazione bilancio 2013       2013       marco       05/05/2014         Esportazione dei documenti selezionati       Esportazione dei documenti selezionati       Firma digitale dei documenti esportati (offline)         Firma digitale dei documenti esportati (offline)       Firma con Dike       Collegamento a Webtelemaco infocamere it per compilazione online della provenzione della	Selezione del prospetto contabile del bilancio da depositare          Automatico abbreviato 2013       ISTANZA XBRL: Generata         Selezione dei documenti da allegare alla pratica di bilancio       Totola Allegare alla pratica di bilancio       Data modifica       NOTA. INTE       Pata modifica       NOTA. INTE       NOTA. INTE	Selezione dei documenti da allegare alla pratica di bilancio Selezione dei documenti da allegare alla pratica di bilancio Trabalo Allegare alla pratica di bilancio Optio Allegare alla pratica di bilancio Determodifico Optio Allegare alla pratica di bilancio Optio Allegare alla pratica di bilancio Determodifico Optio Allegare alla pratica di bilancio Esportazione dei documenti selezionati su directory locale Firma digitale dei documenti esportati (offine) Firma con Dike Collegamento a Webtelemaco infocamere it per compilazione online della pratica e deposito in CCIAA	Selezione dei documenti da allegare alla pratica di bilancio  Troblo Allegato approvazione bilancio 2013  Troblo Allegato approvazione bilancio 2013 2013 Automatico 05/05/2014 11.33.20 MOD, VERBALE ASSEMBLEA SOCI SAL	Selezione dei documenti alegare alla pratica di bilancio Selezione dei documenti da allegare alla pratica di bilancio Titolo Alegare alla pratica di bilancio agrativa al 31/12/2013 2013 Automatico 02/05/2014 11.33.20 NOTA INTEGRATIVA SEGUINE SEGUINE SEGUINE Esportazione dei documenti selezionati su directory locale Esporta i documenti selezionati Firma digitale dei documenti esportati (offine) Firma con Dike Collegamento a Webtelemaco infocamere.it per compilazione online della pratica e deposito in CCIAA

Al termine dell'esportazione viene restituito un apposito messaggio con il rapporto dei documenti esportati nella directory aziendale di salvataggio su disco locale:



Organizza 🔻 🛛 Includi nella rac	colta ▼ Condividi con ▼ Masterizza Nuo	va cartella	800 -	• 🔟 🤅
🔆 Preferiti	Nome	Ultima modifica	Tipo	Dimensione
Marktop	03762800716.2013.ABB.xbrl	02/05/2014 14:13	File XBRL	22 KE
📕 Download	5 ABC.03762800716.NOTA.2013.PDF	05/05/2014 12:26	Adobe Acrobat D	199 KE
Risorse recenti	E ABC.03762800716.VERASSORD.2013.PDF	05/05/2014 12:26	Adobe Acrobat D	66 Ki
Raccolte Coursenti Coursenti Coursenti Musica Video Computer Computer Consponder	i ogfietst	05/05/2014 10:17	Text Document	1 K



# FASE 4 - Firma digitale dei documenti esportati (offline)

Dopo aver esportato tutti i documenti su directory locale è necessario **firmarli digitalmente** in modalità **offline**. Tramite il pulsante **Firma con Dike** la procedura:

- richiama automaticamente il software Dike installato sulla postazione di lavoro;
- richiede la selezione del tipo di documento da firmare (uno alla volta, tra quelli esportati nella fase precedente);
- avvia Dike con il relativo file già selezionato, richiedendo esclusivamente l'inserimento del PIN della SmartCard.

shađe	Diando OE	Dgallea Z	Allalisi di Dilancio	Duuyet	Scoarsumetito	Docament	Carameth	Servizi	1		
- ALFA	SRL - 2013										BUSINESSP
FA	ASE 1 - Selezione	del prospetto con	ntabile del bilancio da	depositare							Chiudi
	r										
	2013 - Automatico	abbreviato 2013	▼ ISTAN	ZA XBRL: Ge	enerata						
EA	PE 2 Selections	lai dagumanti da	allegare alle pratice	di bilancia							
	Titolo	Allegato	Anno Anno	utore	Data modifica		Tino Allegato		Pdf Esporta	rione	
ļ ģ	Nota integrativa al	31/12/2013	2013 Automat	ico	02/05/2014 16.51.02	NOTA INTEG	RATIVA	COCLERI			
È	verbale approvazio	ne bilancio 2013	2013 Marco		05/05/2014 11.33.20	MOD. VERBA	LE ASSEMBLEA :	SOCI SRL			
FA	SE 3 - Esportazion	e dei documenti	selezionati su direct	ory locale							
	r										
	Esporta	i documenti sele	ezionati								
	05 4 5 5 X										
FA	SE 4 - Firma digita	le dei documenti	esportati (offline)								
	-										
		Firma con Dike									
	05.5 0 1										
100	SE 5 - Collegamer	to a Webtelemad	co.infocamere.it per c	compilazione d	oniine della pratica e	deposito in CCIA	A				
FA											
FA											
FA	۵	vio "Bilanci oplin	a"								
FA	A	vio "Bilanci onlin	ie"								
FA	A	vio "Bilanci onlin	ne"								

Selezione tipo documento da firmare	×
Bilancio XBRL Abbreviato	OK
Verbale Assemblea Ordinaria	Annulla



🚷 DiKe - Digital Key - Versione 5.5.0	
File Strumenti Aiuto	
Seleziona file 😡 Visualizza 🥖 Firma 🖉 Firma e Marca 🎶 Controfirma 🚫 Marca 🚫 Verifica 🔞 Guida	Esci
File selezionato: C:\Bilanci\ABC - ALFA SRL\03762800716.2013.ABB.xbrl	
PIN SmartCard   PIN:   Indietro   7   8   9   4   5   6   1   2   0   VCK   Annulla     InfoCert S.p.A.	E
InfoCert S.p.A.	Lettore SmartCard: Eutron SIM Reader 0

Solo nel caso in cui il software Dike sia stato installato in una directory personalizzata diversa da quella di default (C:\Programmi\InfoCert\DiKe), il programma richiede, la prima volta, la selezione manuale del file Dike.exe.

**NOTA BENE**: nel caso di utilizzo di altri software diversi da Dike è necessario procedere alla firma dei file al di fuori del modulo ADP e passare poi direttamente all'ultima fase n° 5.



# FASE 5 - Compilazione online della pratica e deposito in CCIAA

Dopo aver firmato uno alla volta tutti i file della pratica di bilancio, cliccando sul pulsante "**Avvio Bilanci online**" viene richiamato dal portale <u>www.webtelemaco.infocamere.it</u> (su browser interno al modulo ADP) il servizio di InfoCamere "Bilanci on-line" per la compilazione e l'invio della pratica di bilancio.

P DOLD - DII	Dilensis UF Desi	ilaa Q Aaaliai di D	Vilancia Dudaa	L Constantante	Desumenti	Decementei	Comini	0		
nepage	Bilancio UE Basi	lea 2 A <u>n</u> alisi di B	ilancio Budge	t Scostamento	Documenti	Parametri	Servizi	7		
C - ALFA	SRL - 2013									LI
FA	ASE 1 - Selezione del pro	spetto contabile del bil	ancio da depositare							Chiudi
	2013 - Automatico abbre	viato 2013 💌	ISTANZA XBRL:	Generata						
FA	ASE 2 - Selezione dei doc	umenti da allegare alla	pratica di bilancio							
	Titolo Allega Nota integrativa al 31/12/	to Anno 2013 2013	Autore Automatico	Data modifica 02/05/2014 16.51.02	NOTA INTEGRA	ipo Allegato TIVA		Pdf Esporta:	zione	
1	Verbale approvazione bila	ncio 2013 2013	marco	05/05/2014 11.33.20	MOD. VERBALE	ASSEMBLEA S	OCI SRL	<u>7</u>		
FA	ASE 3 - Esportazione dei	documenti selezionati s	au directory locale							
	Esporta i doc	umenti selezionati								
FA	ASE 4 - Firma digitale dei	documenti esportati (of	fline)							
	Firma	a con Dike								
FA	ASE 5 - Collegamento a V	/ebtelemaco.infocamer	e.it per compilazion	e online della pratica e	deposito in CCIAA					
	-									
	Awio "B	ilanci online"								

#### LOGIN INFOCAMERE AUTOMATICA

Le credenziali per l'accesso al portale webtelemaco si possono salvare in modo permanente all'interno della gestione utenti di Passepartout dal menu Servizi – Configurazioni – Amministrazione utenti

(accessibile solo dall'utente amministratore) tramite il pulsante e selezionando la voce 'Credenziali InfoCamere WebTelemaco'.

Credenziali			• 🚺
Credenziali Clicca&Po	sta		
Credenziali Comunica	StarWeb		
Credenziali InfoCamer	re WebTeler	naco	
Credenziali Entratel			
	🗇 Credenziali	🗢 ок	😢 Annulla

Una volta salvate le credenziali, la login al portale webtelemaco viene effettuata in modo automatico ogni volta che si avvia il servizio "Bilanci online" dal modulo ADP.



Ovviamente, nel caso in cui non siano state impostate tali credenziali, la login a webtelemaco dovrà essere invece effettuata manualmente nell'apposita finestra:

M ADP B&B - Bilancio e budget	CONTRACTOR AND ADDRESS OF TAXABLE PARTY.	
Homepage Bilancio UE E	3gsilea 2 Analisi di Bilancio Budget <u>S</u> costamento <u>D</u> ocumenti <u>P</u> arametri Servizi ?	
V 1 u 1 2 a a b 1 c o A z i e n d c o A z i e n d e c o A z i i e n a c o o A z c i o i i i i i i i i i i i i i	<form><form><form><form><form><form><form><form><form></form></form></form></form></form></form></form></form></form>	Chiudi Login Login Chiudi Carica documenti Scarica distinta Firma distinta Firma distinta Firma multipla
Session aperte: DEPOSITO BILANCIO	J VEPOSITO BILANCIO WEB	

# COMPILAZIONE DATI ANAGRAFICI NELLA SCHEDA DEPOSITO BILANCI

I dati anagrafici richiesti nella prima scheda della pratica possono essere **compilati automaticamente** cliccando semplicemente sull'apposito pulsante



ADP BoxB - Bilancio e budget		
ABC - ALFA SRL - 2013	Bgsliea 2 Agalisi di Bilancio Bydget Scostamento Documenti Parametri Servizi Y	BUSINESSPASS
ABC - ALFA SRL - 2013	<form><form></form></form>	E Chiedi anografici anografici Calca documenti Calca documenti E Elmina distinta Fina distinta Fina distinta Fina autipto

Nella tabella sottostante sono riportati tutti i dati che la procedura riesce a compilare automaticamente e quelli che invece devono essere inseriti manualmente:

SCHEDA DEPO	OSITO BILANCI
Sezione dati	Modalità di compilazione
Anagrafica Impresa	<b>Automatica</b> , dai Dati aziendali di Passepartout (Dati generali attività)
Dati relativi all'impresa	Automatica, dall'archivio del Registro Imprese
Deposito Bilancio/Situazione patrimoniale	Automatica, dal Prospetto contabile del bilancio selezionato nella fase 1 e dai documenti esportati nella fase 3. Fanno eccezione le date di riferimento degli allegati (verbali e relazioni) che devono essere inserite manualmente.



Firmatario della Distinta	<b>Automatica</b> , dalla scheda Ulteriori Dati presente nella homepage del modulo ADP (sezione Deposito in CCIAA)
Estremi protocollazione	<b>Manuale</b> , ad eccezione dell'assolvimento bollo virtuale, estremi autorizzazione e indicazione formato XBRL preimpostati automaticamente dalla procedura.
E-mail di riferimento per la pratica	Automatica, dalla scheda Ulteriori Dati presente nella homepage del modulo ADP (sezione Deposito in CCIAA), cliccando sul link Modifica email
NOTA BENE: qualora alcuni di questi dati non ve l'inserimento dei dati di provenienza indicati nella	engano compilati in automatico occorre verificare a colonna di destra.

ALBO COOPERATIVE: <u>nel caso di Cooperative</u>, da febbraio 2014 **non è più necessario allegare il** <u>modello C17</u>. Tale allegato è stato infatti sostituito da un'apposita sezione **Deposito per l'albo cooperative** che appare automaticamente in coda alla scheda dopo gli Estremi protocollazione.

menage	Bilancio UE	Basilea 2	Analisi di Bilancio	Budget	Scostamento	Documenti	Parametri	Servizi	2		
птераде	Diancio OE	Dgallea 2	Allansi di Dilancio	Dādāer	geostamento	Documena	Laramen	OCIVIZI			BUSINESSPAS
SC - ALFA S	SRL - 2013										LIV
		•				MA	PPA GUIDA	CONTATTA	ACI ESCI		E Chiudi
	ſ	regis	stroimprese.	it Ine	lemaco	VISURE	BILANCI E PROTES	TI SPORTELL	O PRATICHE		E Login
	•	L									Import dati
		Pratic	he R.I. Pratiche Prote	iti Bilanci	Strumenti Softw	are Servizi e-g	v				anagrafici
		Informazio	oni   Compilazione   Spec	lizione   Mon	itoraggio Stato Ava	nzamento					E Carica documenti
		Bilanci >	Compilazione Bilar	ici online	Bilanci XBRL				1.00		Scarica distinta
		C Rei	nvio relativo alla pratica	con il protoc	ollo Registro Impre	ase numero:	dell'ar	nno:	6	^	Firma distinta
											-
		Man	cato rispetto limite 70%	imp. sociali							Elimina distinta
		Indicazio	one formato XBRL: SOG	GETTO OBBL	IGATO		<b>v</b>	*			💼 Firma multipla
		Dichiara	a che nella Cooperativa p zioni *	ermangono	le condizioni di mu	tualita' prevalente	e, documentate d	alle sottostant	i l		
		O si	O No								
		Did	hiara l'ammissione a reg	ime derogato	orio						
		Did	hiara presenza e rispetto	clausole art	. 2514 cc.e non en	nissione strument	i finanziari				
		Dic	chiara il possesso di azio	ni di controllo	su SPA						
			chiara il possesso di quot	e di controllo	su SRL					_	
		L.59/19	niara che na riserve o p 92; art.11 Digs. 220/200	2)	superiori a quelli p	revisti dalla norm	iativa vigente (ar	π.15		_	
		Dic a 258,2	chiara che alla data ciaso 3 euro	un socio dell	a coop. edilizia po:	siede quote o azi	oni per un valore	non inferiore		E	
		Numero	totale soci					*			
		Alla dat	a la societa' aderisce ad	una o piu' as	sociazioni *		O si	O No			
		Ristorni	non imputati a conto eco	onomico (Eur	o)						
		Ristorni	segno +/- :								
		Imponib 326/200	pile per il calcolo della qu 13) (Euro)	ota sugli utili	(art. 11 L.59/199)	?; art.13 c.19 L.					
		Se Di	ichiaraz, permanenza	mutualita'	prevalente vale	SI', e' obbligat	orio valorizzare	e almeno		-	
		Copyrig	ght © InfoCamere S. C. p	. A Tutti i	diritti riservati - P.I	/A: 02313821007	- Camere di Com	nmercio d'Italia	1		
								P	assepart	out s.p.a.	

Dopo aver controllato tutti i dati inseriti nella scheda (automaticamente e/o manualmente), cliccare sul pulsante **Continua** in fondo alla scheda e poi su **OK** per proseguire con la compilazione della pratica.



M ADP B&B - Bilancio e budget	STREET, ST	
Homepage Bilancio UE	Basilea 2 Analisi di Bilancio Budget Scostamento Documenti Parametri Servizi ?	DUCINECCOM
ABC - ALFA SRL - 2013		USINESSPASS
v i	MAPPA GUIDA CONTATTACI ESCI	E Chiudi
s u	registroimprese.it	Login
1	Pratiche R.I. Pratiche Protesti Bilanci Strumenti Software Servizi e-gov	Import dati anagrafici
2	Informazioni   Compilazione   Spedizione   Monitoraggio Stato Avanzamento	Carica documenti
3	Bilanci > Compilazione Bilanci online Bilanci XBRL	Scarica distinta
	precedente	Firma distinta
		Elimina distinta
A, z	✓ Pratica telematica presentata dal sottoscritto Dottore Commercalista/Ragionere iscritto nell'albo/provincia/numero: 12547 , non sussistendo nel suoi confronti provuedimenti discritignari quale inzaciata dalla societa", ai sensi dell'atto a compas 54 della legge 24.	Firma multipla
	dicembra 2003, n. 350 consepevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.	
1	Tipo firmatario: Cognome: ROSSI  PROFESSIONISTA INCARICATO	
	Estremi protocollazione	
	Dintti:	-
	62.7 euro, deposito per societa'     Image: Tramite CCIAA       Assolvimento del bollo virtuale:     E: tramite CCIAA	
	Estremi autorizzazione (Lista aut. camerali): FG n. 9138/98/2T del 21.05.1998 *	
	Reinvio relativo alla pratica con il protocollo Registro Imprese numero:     dell'anno:	
	Distribuzione utili ai soci	-
	Indicazione formato XBRL: SOGGETTO OBBLIGATO	
	Continua >>	
	Coovright © InfoCamere S. C. p. A Tutti i diritti riservati - P.IVA: 02313821007 - Camere di Commercio d'Ittalia	•
,	passepartout s.p.	a.
Sessioni aperte: DEPOSITO BILA	NCIO DEPOSITO BILANCIO WEB	

#### CARICAMENTO ALLEGATI NELLA SCHEDA DI DETTAGLIO DELLA PRATICA

In questa seconda scheda con il dettaglio dell'intera pratica, è necessario allegare tutti i documenti in precedenza esportati e firmati digitalmente. La compilazione dei dati richiesti per i vari documenti può avvenire automaticamente tramite le seguenti funzioni (da eseguire nell'ordine indicato):

■ Carica documenti → attraverso questo pulsante è possibile caricare automaticamente i vari documenti del bilancio d'esercizio da allegare nella pratica a cominciare dal prospetto contabile di bilancio in formato XBRL. Dopo aver selezionato il tipo di documento, la procedura compila in automatico i dati obbligatori richiesti, cioè la data di chiusura esercizio e il numero di pagine. Subito dopo è sufficiente selezionare il relativo file in precedenza firmato dalla directory di esportazione dei documenti (tramite pulsante Sfoglia) e confermare l'inserimento dell'allegato cliccando prima su Allega, poi su OK e infine sul link Aggiornamento OK, click per tornare alla scheda. Successivamente ripetere la procedura anche per tutti i rimanenti documenti di bilancio da allegare nella pratica.

**ATTENZIONE**: se al posto della funzione sopra descritta, si allegano i documenti utilizzando i link "**Aggiungi Bilancio**" e "**Aggiungi altro allegato**" (interni al servizio online), la compilazione dei dati deve essere effettuata in modo completamente **manuale**.



Tomehade Dilancio OF	pasiea z Alfansi di pirancio pugager Scostamento Documenti Earamenti Servizi ?	
		BUSINESSPASS
ABC - ALFA SRL - 2013		
i s u	registroimprese.it	Login
a 1		Import dati
2	Informazioni   Compilazione   Spedizione   Monitoraggio Stato Avanzamento.	Carica documenti
E	Bilanci > Compilazione Bilanci online Bilanci XBRL	Scarica distinta
e n	Scheda dettaglio della pratica ASSOSW - M14505N3919           Deposito di         712 Bilancio abbreviato (Codice 712) del 31/12/2013	Firma distinta
c o	Denominazione Selezione tipo documento da allegare	Elimina distinta
A z	Data Bilancio [Bilanca X9BL Abbreviato	Firma multipla
e n	Indicazione format Stato pratica: P	
d e	► Consulta la Gun	
	*Aqqiunqi Bila	
	Elenco file allegati	
	Tipo: DISTINTA (pagine 1-2) Nome: Distinta bilance online	
	Scarica File (click destro e "salva oggetto con nome")	
	Record a cle ta dustina deve essere intrata digutamente Per far questo è necessario scaricare questo file POF aul proprio PC, firmario digitalmente, reinserrio nella pratica con <sup>a</sup> <u>Allega distinta firmata</u> Al termine si dovrà smollare questa rigo, perché contiene la distinta non firmata	
	Tipo: MODELLI PRESENTATI (pagine 1-1)	
	Scarica File (click destro e "salva oggetto con nome")	
ļ	Copyright © InfoCamere S. C. p. A Tutti i diritti riservati - P.IVA: 02313821007 - Camere di Commercio d'Italia	
		s.p.a.
		r i
M ADP B&B - Bilancio e budget	and beaution in some providing the other	
Homepage Bilancio UE	Bgsitea 2 Agalisi di Bilancio Bigdget Scostamento Documenti Parametri Servizi ?	BUSINESSPASS
ABC - ALFA SRL - 2013		LIVE
i s u	registroimprese.it	
a 1		Import dati
z z	Pratiche K.I.    Pratiche Protesti Bilanci    Strumenti Software    Servizi e-gov  Informazioni    Compilazione    Spedizione    Monitoraggio Stato Avanzamento	Garica documenti
a B		
l e n	Bilancio > Allegato	Scarica distinta
c 0	Bilancio > Allegato       Allegato principale per il Deposito Bilancio	Scarica distinta     Firma distinta
A	Bilancio > Allegato         Allegato principale per il Deposito Bilancio         Dati di Prospetto e Nota Integrativa	<ul> <li>Scarica distinta</li> <li>Firma distinta</li> <li>Elimina distinta</li> </ul>
Z	Bilancio > Allegato       Allegato principale per il Deposito Bilancio     If guida       Dati di Prospetto e Nota Integrativa     Image: Colspan="2">Tipo       Tipo     BLANCIO XBRL     Image: Colspan="2">Image: Colspan="2"       Tipo     Image: Colspan="2">Image: Colspan="2"       Data documento o chiusura esercizio     Image: Colspan="2"       Data documento o chiusura esercizio     Image: Colspan="2"	Scarica distinta     Finna distinta     Elimina distinta     Finna multipla
z e n	Bilancio         Il guida         Dati di Prospetto e Nota Integrativa         Tipo       BILANCIO XBRL       ¥         Data documento o chiusura esercizio       31/12/2013       *         Numero pagine       1       *         Prospetto contabile con pagine da       a       •	Scarica distinta     Firma distinta     Elimina distinta     Firma multipla
z e n d e	Bilancio         Il guida         Dati di Prospetto e Nota Integrativa         Tipo       BLANCIO XBRL<       *         Data documento o chiusura esercizio       SI/J2/2013 *       *         Numero pagine       *       *         Prospetto contabile con pagine da       a       a         Nota Integrativa on pagine da       a       a	Scarica distinta     Finna distinta     Elimina distinta     Finna distinta     Finna distinta
z e n d e	Bilancio II guida         II guida         Dati di Prospetto e Nota Integrativa         Tipo       BLANCIO XBRL       *         Data documento o chiusura esercizio       31/12/2013 *       *         Numero pagine       *       *         Prospetto contabile con pagine da       a       a         Nome file	Scarica distinta     Finna distinta     Elimina distinta     Finna multipla
z i e n d e	Bilancio         Il guida         Dati di Prospetto e Nota Integrativa         Tipo       BLANCIO XBRL       *         Dati di Occumento o chiusura esercizio       BLIANCIO XBRL       *         Numero pagine       1       *         Prospetto contabile con pagine da       a          Note Integrativa contabile con pagine da       a          Nome file       Citibilanci/LABC - ALFA SRL/037528007]       Sfoglia *         Completa la scheda con i dettagli sul documento (vedi guida), i campi obbligatori sono indicati da un *.       *	Scarica distinta     Firma distinta     Elimina distinta     Firma multipla
z e n d e	Bilancio         Il guida         Dati di Prospetto e Nota Integrativa         Tipo       BILANCIO XBRL       *         Data documento o chusura esercizio       BI/32/2013       *         Numero pagine       *       *         Prospetto contabile con pagine da       a       a         Nome file       *       *         Crubilanci ABC - ALFA SIRL/0376280071       Sfoglia *         Completa la scheda con i dettagli sul documento (vedi guido), i campi obbligatori sono indicati da un *.       Le dimensioni maserine gar e sufficione la colument ottendi via sonner: infetti non e richiesta la presentazione di copia         rompatbili, Si iscongilia di allegore document ottendi via sonner: infetti non e richiesta la presentazione di copia	Scarica distinta     Finna distinta     Elimina distinta     Finna multipla
z e n d e	Bilancio > Allegato         Allegato principale per il Deposito Bilancio       Il guida         Dati di Prospetto e Nota Integrativa       Il calcionato di aggio d	Scarica distinta     Finna distinta     Elimina distinta     Finna distinta     Finna multipla
z e n d e	Bilancio > Allegato         Allegato principale per il Deposito Bilancio       Il guida         Dati di Prospetto e Nota Integrativa       Il sull'All'CIO XBRL       *         Tipo       BILANCIO XBRL       *         Data documento o chiusura esercizio       B/J/2/2013       *         Numero pagine       a       a         Nome file       c       a       a         Completa la scheda con i dettagli sul documento (vedi quida), i campi obbligatori sono indicati da un *.       Le dimensioni massime per ogni allegato sono di 10 MR. Per file di dimensioni superiori usare fedra o programmi orderario dell'orginale ma è sufficiente la copia del contenuto (veder anche la suida pratiche).       Annulta	Gcarica distinta     Finna distinta     Elimina distinta     Finna multipla
z e n d e	Bilancio > Allegato         Allegato principale per il Deposito Bilancio       Il guida         Dati di Prospetto e Nota Integrativa       Il guida         Tipo       BILANCIO XBRL       *         Dati da documento o chiusura esercizio       BILANCIO XBRL       *         Numero pagine       •       •         Prospetto contabile con pagine da       •       •         Nome file       •       •         Cipilanci ABC - ALFA SRL'037628007]       Stogla *       •         Completa la scheda con i dettagli sul documento (vedi guida), i campi obbligatori sono indicati da un *.       Le dimensioni massime per ogni allegate sono di 10 MR. Per file di edimensioni supportori usare Fedra o programmi compatibili si sconoglia di allegare documenti rifatti na na richiesta la presentazione di copia fotografica dell'originale ma è sufficiente la coso del contenuto (vedera anche la sunda provideta).         Large Linnulia       Initiale       Imilia	Scarica distinta     Finna distinta     Elimina distinta     Finna multipla
z e n d e	Bilancio > Allegato         Allegato principale per il Deposito Bilancio       Il guida         Dati di Prospetto e Nota Integrativa       Image: Construction of the second of the	Scarica distinta     Finna distinta     Elimina distinta     Finna distinta     Finna multipla
	Bilancio         Il guida         Dati di Prospetto e Nota Integrativa         Tipo       BILANCI OXBRL       *         Data documento o chiusura esercizio       BILANCI OXBRL       *         Numero pagine       *       *         Prospetto contabile con pagine da       •       •         Nome file       •       •         CisilianciviaC - ALFA SRL/037628007]       Stoplia *         Completa la scheda con i dettagli sul documento (ved quida), i campi obbligatori sono indicati da un *.         Le dimensiori massime per oggi allegato sono di 10 RP. Per file di dimensiori superiori superiori sone Fedra o programmi conpariso dell'originale ma è sufficiente la copia del contenuto (veder anche la guida protiche).         Allega       Annulla	Scarica distinta     Finna distinta     Elimina distinta     Finna multipla
z e n d e	Bibnico > Allegato         Illegato principale per il Deposito Bilancio       Illegato principale per il Deposito Bilancio         Octi di Prospetto e Nota Integrativa       Illentici (O KBRL ) * * * * * * * * * * * * * * * * * *	Gravica distinta     Finna distinta     Elmina distinta     Finna multipla
	<form><form><form><form><form><form><form><form><form></form></form></form></form></form></form></form></form></form>	<ul> <li>Scarica distinta</li> <li>Firma distinta</li> <li>Firma distinta</li> <li>Firma multipla</li> </ul>



#### Scarica distinta

→attraverso questa funzione viene scaricato in locale anche il file PDF della distinta generato automaticamente dal servizio sulla base dei documenti in precedenza allegati. Anche in questo caso il file viene denominato con la stessa regola standard (ad esempio CCC.03306260617.DISTINTA.2013.pdf)

ATTENZIONE: se al posto della funzione sopra descritta si scarica il file della distinta tramite il link "Scarica File (click destro e "salva oggetto con nome")" è necessario denominare manualmente il file e selezionare la directory di salvataggio.

#### 📕 Firma distinta

→per la firma offline della distinta scaricata in locale è possibile utilizzare questo pulsante che richiama automaticamente il software Dike richiedendo solamente l'inserimento del PIN della Smart Card.

Nel caso in cui la CCIAA di competenza richieda la firma doppia sulla distinta o su altri file della pratica è

Firma multipla

possibile firmare nuovamente i file già firmati mediante l'apposito pulsante

#### Carica documenti

→ una volta firmata anche la distinta è necessario utilizzare nuovamente la funzione 'Carica documenti' per aggiungerla nella pratica di bilancio (selezionando la tipologia documento "DISTINTA") con le stesse modalità degli altri documenti in precedenza allegati.

ilancio XBRL Abbreviato ota Integrativa	ОК
erhale Assemblea Ordinaria Istinta	Annulla

Elimina distinta

dall'elenco dei file allegati quello della distinta originale non firmato digitalmente.

**NOTA BENE**: in alternativa a questa funzione è possibile eliminare la distinta non firmata tramite il link **annulla** in corrispondenza dell'allegato di tipo distinta con nome "Distinta bilancio online"

ATTENZIONE: per qualsiasi altro file esterno ai documenti di bilancio che si deve allegare alla pratica

(ad esempio procure, documenti identità, ecc.) è necessario utilizzare il link selezionare poi manualmente la tipologia del documento e il relativo file.

Aggiungi altro allegato



#### **INVIO IN CAMERA**

Dopo aver verificato tutti i documenti allegati, dalla **scheda di dettaglio** della pratica è possibile procedere con la spedizione cliccando sul link "**Invia in Camera**".

the state of the second s	Bilancio UE	Basilea 2 Analisi di Bilancio Budget Scostamento Do	umenti Parametri Serviz	i ?	
C - ALFA	SRL - 2013				BUSINESSP
	ſ	registroimprese.it Pratiche R.I.: Pratiche Protesti Bilanci Strumenti Seltware Se Informazioni   Compliatione   Specificione   Matterraggio Stato Avanzamen Dettaglio Scheda dettaglio Deposito di T12 Bilancia abbreviato (Codice 7 Denominazione WHITENERGY TRALA S.R.L Codice Fracta	MAPPA CUIDA CONTAN VISUEE BLANCI E PROTESTI SPORT rotsi e-gov to 12) del 31/12/2013 FG		Chiudi Login import dati ansyntei Carica documenti Scarica distinta Firma distinta Elimina distinta
		Data Biancio     31/12/2013       Data Verbai     30/04/2014       Firmataroi     80/04/2014       Indicazionis formato XBRL     SOGGETTO OBBLIGATO       Stato pratica:     Parcheoglata       Consulta la Guida par inserire gli allegati.       * Aggiungi Bilancio     * Aggiungi Bilancio	Invia in Camera 🏾 🗕 <u>Annulla</u>		E Firma multipla
		Elenco file allegati Tipo: VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA (pagina 1-3) Nome: ABC.03726200216 VERBASSOR0.2013.PDF.p2m. The Bacarica File PPH con le firms Out relativa alla firms: a GASFRI/MAURIZIO/GSPM2263001446502000 Val Marcatura Temporie del 65/05/2014 17:18 Val of control pdf/a: esito positivo	යං annulia යං		
		Elenco file allegati     Tipe: VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA (pagine 1-3)     Mome: AAC.03726200216.VERASSOB.2013.PDF.u27m      Scarica File P7H con ls firms     Dat relativ alla firms:         ocdsPERLMANEZIZ/O/GSPRR2620P02H294G/2013149502800 Val         Vacatume Temporia ed 0505/2014 17:18         Val         controllo pdf/a: esito positivo     Tipe: NOTA INTEGATIVA (pagine 1-9)     Mome: AAC.032262007LANGTA.2012.PDF.u27m      Scarica File P7H con ls firms     Dat relativ alla firms:         ocdsPERLMANEZIZ/O/GSPRR2620P02H294G/2013149502800 Val	ida annulla ida annulla ida annulla		
		Elenco file allegati           Tipo: VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA (pagine 1-3)           Mome: ALC.02724007 LA VERASOBLE 2013 PDF a 2/m (Prima)           Discretion of the 2PH constraints           Vision of the 2PH constraints           Discretion of the 2PH constraints           Discrestraints           Discretion of the 2	ida annulla ida annulla ida annulla 1821007 - Camere di Commerco d'Ist	ata	

Nella ulteriore **scheda di riepilogo** che viene aperta premere poi sul pulsante "**Invia in Camera**" per confermare l'invio in modo definitivo.





#### MONITORAGGIO STATO AVANZAMENTO PRATICA

Cliccando sul link **Monitoraggio Stato Avanzamento** è possibile visualizzare il riepilogo di tutte le pratiche gestite, suddivise sulla base del loro stato di avanzamento: **Parcheggiate, inviate, annullate, ecc**.

In questo modo, selezionando ad esempio quelle **parcheggiate**, vi è la possibilità di richiamare una pratica già inserita in precedenza e di completare l'iter di deposito con l'eventuale compilazione dei dati mancanti e l'invio definitivo in CCIAA.

re	Sistionipies		VISURE, BILAN	CI E PROTESTI	SPORTELLO P	RATICHE
		elemaco				
A (						
	ratiche R.I. Pratiche Pro	testi Bilanci Strumenti Softwa	are Servizi e-gov			
Infor	mazioni   Compilazione   Sj	pedizione Monitoraggio Stato Ava	anzamento			
_	52 38 64 5					
	Dettaglio					_
Sche	da dettaglio della pratio	ca ASSOSW - M14505N3919				
Depo	sito di	712 Bilancio abbreviato (	Codice 712) del 31/12/	2013		
-			000,00 / 12/ 00, 01, 12/			
Deno	e Fiscale 03762800716	Numero REA 271843 della CC	IAA di FG			
Data	libraio	21/12/2012				
Data	/erbale	30/04/2014				
Firma	ario	ROSSI MIRCO				
Indica	zione formato XBRL	SOGGETTO OBBLIGATO				
Stato	pratica: Parchenniata					
Stato	pratica: Parcheggiata					
Stato	pratica: Parcheggiata Isulta la Guida per inseri	<u>re gli allegati.</u>				
Stato	pratica: Parcheggiata nsulta la <mark>Guida per inseri</mark>	re gli allegati.				
Stato	pratica: Parcheggiata Isulta la <u>Guida per Inseri</u> Igiungi Bilancio   <mark>A</mark> gg	<mark>re gli allegati.</mark> jiungi altro allegato <b>s</b> tamp	<u>pa</u> <u>Invia in Cam</u> a	era <u>An</u>	nulla	
Stato	pratica: Parcheggiata Isulta la <u>Guida per Inseri</u> Igiungi Bilancio 🔰 🖷 Agg	<mark>re gli allegati.</mark> jiungi altro allegato   = Stamp	oa 🧧 <u>Invia in Cam</u>	<u>era</u> <u>An</u>	nulla	
Stato	pratica: Parcheggiata Isulta la <u>Guida per Inseri</u> I <u>qiunqi Bilancio</u> <mark>A</mark> qq	<mark>re gli allegati.</mark> ilungi altro allegato <b>sta</b> mp	<u>Da</u> <u>Invia in Cam</u>	era <u>An</u>	nulla	
State	pratica: Parcheggiata Isulta la <u>Guida per inseri</u> Igiungi Bilancio   Agg nco file allegati	<mark>re gli allegati.</mark> jiungi altro allegato <b>Stam</b> p	oa 📕 <u>Invia in Cam</u>	era An	nulla	
Stato	pratica: Parcheggiata Isulta la <u>Guida per Inseri</u> Ig <u>lungi Bilancio</u> <b>Agg</b> Inco file allegati Tipo: VERBALE ASSEME	re gli allegati, jiungi altro allegato Stamp BLEA ORDINARIA (pagine 1-3)	oa 🔋 <u>Invia in Cam</u>	era An	nulla	
Stato	pratica: Parcheggiata nsulta la <u>Guida per Inseri</u> <u>Iglungi Bilancio</u> <b>A</b> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u>	re gli allegati. Itungi altro allegato Stamp BLEA ORDINARIA (pagine 1-3) 716 VERASSORD 2013 PDF #2m	oa ■ <u>Invia in Cam</u>	era An	nulla	
Stato	pratica: Parcheggiata nsulta la <u>Guida per Inseri</u> quungi Bilancio   <b>A</b> gg nco file allegati Tipo: VERBALE ASSEME Nome: <u>ABC.03762800</u>	re gli allegati. itungi altro allegato Stamp BLEA ORDINARIA (pagine 1-3) 216./FRASSORD.2013.PDF.p7m re in ferenz	oa <mark>Invia ín Cama</mark> ∎ <b><u>Invia ín Cama</u></b>	era An	nulla	
Stato	pratica: Parcheggiata nsulta la <u>Guida per Inseri</u> quunqi Bilancio <b>Agg</b> nco file allegati Tipo: VERBALE ASSEME Nome: <u>ABC.03762800</u> Scarica File P7M c	re gli allegati, itungi altro allegato Stamp BLEA ORDINARIA (pagine 1-3) 716.VERASSOR0.2013.PDF.o7m on le firme	oa ≊ <u>Invia in Cam</u>	era <u>An</u>	nulla	
Stato	pratica: Parcheggiata nsulta la <u>Guida per Inseri</u> <u>iqiungi Bilancio</u> <u>Ago</u> nco file allegati Tipo: VERBALE ASSEMI Nome: <u>ABC.03762800</u> <u>Scato File P7M c</u> Dati relativi alla firma:	re gli allegati. Ijungi altro allegato Stamp BLEA ORDINARIA (pagine 1-3) 716.VERASSORD.2013.PDF.p7m on le firme	<u>nvia in Cam</u> <u>∿π</u>	era <u>An</u>	nulla	
Stato	pratica: Parcheggiata usulta la <u>Guida per Inseri</u> qiungi Bilancio <b>A</b> go nco file allegati Tipo: VERBALE ASSEME Nome: <u>ABC.03762800</u> Scarica File PTM c Dati relativi alla firma: a <u>GASPER I/MAIBIZIO/6</u>	re gli allegati. itungi altro allegato Stamp BLEA ORDINARIA (pagine 1-3) 716.YERASSORD.2013.PDF.p7m on le firme SSPMB 762PD7H294G/20131498502	Da I ■ <u>Invia ín Cam</u> a	era <u>An</u>	ulla	
Stato	pratica: Parcheggiata nsulta la <u>Guida per Inseri</u> <u>Iglungi Bilancio</u> <b>Agg</b> nco file allegati Tipo: VERBALE ASSEME Nome: <u>ABC.03762800</u> Scarica FILe P7M c Dati relativi alla firma: • GASPERI/MAURIZIO/C	re gli allegati. iungi altro allegato Stamp BLEA ORDINARIA (pagine 1-3) 716.VERASSORD.2013.PDF.p7m on le firme SSPMRZ62P02H294G/20131498502 do lo 506/2014 12:19	<u>Invia in Cam</u> <b>⊡∿⊤</b> 2800 Valida	era An	ulla	
Stato	pratica: Parcheggiata asulta la <u>Guida per Inseri</u> <u>relunci Bilancio</u> <b>4</b> Ago nco file allegati Tipo: VERBALE ASSEME Nome: <u>ABC.03762800</u> <b>Scarica File PZM c</b> Dati relativi alla firma: <u>9 GASPERI/MAURIZIO/G</u> Marcatura Temporale (	re gli allegati. iungi altro allegato Stamp BLEA ORDINARIA (pagine 1-3) 716.VERASSORD.2013.PDF.p7m on le firme SSPMRZ62P02H294G/20131498502 del 05/05/2014 17:18	220 <mark>Invia in Came</mark> <b>1 Truia in Came</b> <b>2 Truis</b> 2800 Valida Valida	era An	ulla	
Stato	pratica: Parcheggiata noulta la <u>Guida per Inseri</u> adungi Bilancio <b>Agg</b> nco file allegati Tipo: VERBALE ASSEME Nome: ABC.03762800 Scarica File PZM c Dati relativi alla firma: • GASPERI/MAURIZIO/C • Marcatura Temporale c • Marcatura Temporale c	re gli allegati. itungi altro allegato Stamp BLEA ORDINARIA (pagine 1-3) 716.VERASSOR0.2013.PDF.p7m on le firme SSPMRZ62P02H294G/20131498502 del 05/05/2014 17:18 o positivo	Da <mark>■ Invia in Camp</mark> <b>1</b> <b>1</b> <b>1</b> <b>1</b> <b>1</b> <b>1</b> <b>1</b> <b>1</b>	era <b>An</b>	ulla	
Stato	pratica: Parcheggiata asulta la <u>Guida per Inseri</u> aglungi Bilancio <b>Aggi</b> nco file allegati Tipo: VERBALE ASSEME Nome: ABC.03762800 Scarica File P7M c. Dati relativi alla firma: • GASPERI/MAURIZIO/C • Marcatura Temporale c ✓ controllo pdf/a: esite Tipo: NOTA INTEGRATI	re gli allegati. itungi altro allegato Stamp BLEA ORDINARIA (pagine 1-3) 716.VERASSORD.2013.PDF.p7m on le firme SSPMR262P02H294G/20131498502 del 05/05/2014 17:18 o positivo IVA (pagine 1-19)	Da <mark>Invia in Cam</mark> <b>Norma</b> 2800 Valida Valida	era Ant	nulla vila	
Stato	pratica: Parcheggiata asulta la <u>Guida per Inseri</u> <u>retunoi Bilancio</u> <u>Ago</u> nco file allegati Tipo: VERBALE ASSEME Nome: <u>ABC.03762800</u> <u>Bati relativi alla firma:</u> <u>a GASPERI/MAURIZIOC</u> Marcatura Temporale ( <u>v</u> controllo pdf/a: esite Tipo: NOTA INTEGRATI Nome: <u>ABC.03762800</u>	re ali allegati. iungi altro allegato Stamp BLEA ORDINARIA (pagine 1-3) 716.VERASSORO.2013.PDF.p7m on le firme SSPMRZ62P02H294G/20131498502 del 05/05/2014 17:18 o positivo IVA (pagine 1-19) 716.NOTA.2013.PDF.p7m Or	20 <u>Invia in Cam</u> <b>A</b> 2800 Valida Valida	era An	ulla	
Stato	pratica: Parcheggiata asulta la <u>Guida per Inseri</u> agungi Bilancio <b>Agg</b> nco file allegati Tipo: VERBALE ASSEME Nome: ABC.03762800 Casper.UMAURIZIO/C Marcatura Temporale ( Marcatura Temporale ( Morcurollo pdf/a: esit Tipo: NOTA INTEGRATI Nome: <u>ABC.03762800</u>	re gli allegati. itungi altro allegato Stamp BLEA ORDINARIA (pagine 1-3) 716.VERASSOR0.2013.PDF.07m on le firme SSPMRZ62P02H294G/20131498502 del 05/05/2014 17:18 o positivo IVA (pagine 1-19) 716.NOTA.2013.PDF.p7m 🔨	Da ► <u>Invia in Cam</u> <b>Cam</b> <b>Cam</b> 200 Valida Valida	era An	ulla	
Stato	pratica: Parcheggiata aulta la <u>Guida per Inseri</u> autori Bilancio <b>Acco</b> nco file allegati Tipo: VERBALE ASSEME Nome: ABC.03762800 Controllo pdf/a: esitt Tipo: NOTA INTEGRATI Nome: ABC.03762800 Scarica File PZM co	re ali ellegati. iungi eltro ellegato Stamp BLEA ORDINARIA (pegine 1-3) 716.VERASSORO.2013.PDF.p7m on le firme SSPMRZ62P02H294G/20131498502 del 05/05/2014 17:18 o positivo IVA (pegine 1-19) 716.NOTA.2013.PDF.p7m Tr son le firme	20 <mark>■ Invia in Came</mark> <b>1 ◆ 7</b> 2800 Valida Valida Valida	era An	nulla ulla	
Stato	pratica: Parcheggiata asulta la <u>Guida per Inseri</u> talunci Bilancio <b>A</b> Ago nco file allegati Tipo: VERBALE ASSEME Nome: ABC.03762800 Scarica File PZM c Dati relativi alla firma: • GASPERI/MAURIZIO(G • Marcatura Temporale d • controllo pdf/a: esite Tipo: NOTA INTEGRATI Nome: ABC.03762800 Scarica File PZM c Dati relativi alla firma;	re ali allegati. iungi altro allegato Stamp BLEA ORDINARIA (pagine 1-3) 716.VERASSORO.2013.PDF.p7m on le firme SSPMRZ62P02H294G/20131498502 del 05/05/2014 17:18 o positivo IVA (pagine 1-19) 716.NOTA.2013.PDF.p7m 🔭	2a <mark>Invia in Cam</mark> <b>Invia in Cam</b> <b>Invia in Cam</b> Cam Cam Cam Cam Cam Cam Cam Cam	era An	ulla	

**NOTA BENE:** per ulteriori dettagli sulla compilazione online della pratica di bilancio si rimanda al **Manuale operativo per il DEPOSITO BILANCI al registro delle imprese**, **Campagna bilanci 2014** rilasciato da **UNIONCAMERE-INFOCAMERE** in data 10/04/2014.