

PROCEDURA PER IL DEPOSITO TELEMATICO DEI BILANCI

Il termine di presentazione del bilancio, con i relativi allegati, al Registro delle Imprese territorialmente competente, è fissato in 30 giorni dalla data di approvazione.

Per la predisposizione e l'invio dei bilanci, sono disponibili due diverse modalità:

.. “Bilanci on-line” da utilizzare per l'invio di un bilancio con riconferma dell'elenco soci dell'anno precedente (S.p.A., S.A.p.A., S.C.p.A.) o di un bilancio che non necessita di presentazione dell'elenco soci (Società a responsabilità limitata, Società Cooperativa, Consorzi, Società di mutuo soccorso, Contratti di Rete, Aziende Speciali, Istituzioni e Consorzi degli Enti Locali): tale modalità è in grado di garantire una più veloce ed agevole predisposizione e spedizione della pratica e non richiede l'installazione di software specifico;

.. “FedraPlus” da utilizzare sia per il deposito di un bilancio con presentazione di un nuovo elenco soci, sia per l'invio di un bilancio con riconferma dell'elenco soci dell'anno precedente o di un bilancio che non necessita di presentazione dell'elenco soci.

Proponiamo l'esemplificazione pratica delle singole fasi operative da seguire per il deposito telematico del bilancio delle S.r.l. per ognuna delle diverse possibili modalità (bilanci on-line oppure FedraPlus).

Indice

Formato “Xbrl” applicato al bilancio d'esercizio Pag. 2

Nuova tassonomia per il bilancio “Xbrl” Pag. 5

Deposito telematico del bilancio Pag. 7



FORMATO “XBRL” APPLICATO AL BILANCIO D’ESERCIZIO

D. Lgs. 18.08.2015, n. 139 - Manuale deposito bilanci 2019

Il D. Lgs. 139/2015 ha recepito nel nostro ordinamento giuridico la Direttiva 2013/34/UE relativa ai bilanci e apportato numerose integrazioni e modifiche agli articoli del codice civile, e di conseguenza ai principi contabili nazionali, che si applicano ai bilanci degli esercizi con inizio dal 1.01.2016.

Ai fini della redazione del bilancio, si deve tener conto anche della nuova definizione di PMI in ambito europeo che include la sub-categoria delle micro-imprese; pertanto la tassonomia XBRL ha subito i necessari adeguamenti per garantire l’aderenza alla nuova normativa dei bilanci di esercizio, in particolare delle micro-imprese e dei consolidati.

La **nuova tassonomia 2018-11-04** è l’evoluzione della tassonomia 2017-07-06.

TIPOLOGIE DI BILANCIO

<p>BILANCIO IN FORMA ORDINARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L’art. 2423 C.C. c. 1, stabilisce che gli amministratori devono redigere il bilancio d’esercizio in forma ordinaria costituito dai prospetti contabili e nota integrativa, e più precisamente: <ul style="list-style-type: none"> .. Stato Patrimoniale; .. Conto Economico; .. Nota Integrativa; .. Rendiconto Finanziario. 	<p>Il bilancio in forma ordinaria risulta costituito da 4 parti; il Rendiconto Finanziario si aggiunge allo Stato Patrimoniale, al Conto Economico e alla Nota Integrativa.</p>
<p>BILANCIO IN FORMA ABBREVIATA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il bilancio in forma abbreviata può essere redatto dalle società di capitali che nel primo esercizio o, successivamente, per 2 esercizi consecutivi, non abbiano superato due dei seguenti limiti (piccole imprese): <ol style="list-style-type: none"> 1) totale dell’attivo dello Stato Patrimoniale: € 4.400.000; 2) ricavi delle vendite e delle prestazioni: € 8.800.000; 3) dipendenti occupati in media durante l’esercizio: 50 unità. • Il bilancio abbreviato è composto da: <ul style="list-style-type: none"> .. Stato Patrimoniale; .. Conto Economico; .. Nota Integrativa. <p>Le imprese che rientrano nella classe delle piccole imprese potranno comunque presentare il bilancio in forma ordinaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le piccole imprese che forniscono in Nota Integrativa le informazioni richieste dai punti 3) e 4) dell’art. 2428 C.C. sono esonerate dalla relazione sulla gestione (art. 2435-bis, c. 7 C.C.). • Le società che redigono il bilancio in forma abbreviata sono esonerate dalla redazione del rendiconto finanziario.
<p>BILANCIO DELLE MICRO-IMPRESE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L’art. 2435-ter C.C., “Bilancio delle micro imprese”, definisce la classe delle micro-imprese, disciplinandone i contenuti del bilancio di esercizio. • Sono considerate micro-imprese le società che nel primo esercizio o, successivamente, per 2 esercizi consecutivi, non abbiano superato 2 dei seguenti limiti: <ol style="list-style-type: none"> 1) totale dell’attivo dello Stato Patrimoniale: € 175.000; 2) ricavi delle vendite e delle prestazioni: € 350.000; 3) dipendenti occupati in media durante l’esercizio: 5 unità. • Le micro-imprese sono esonerate dalla redazione: <ul style="list-style-type: none"> .. del Rendiconto Finanziario; .. della Nota Integrativa; • quando in calce allo Stato Patrimoniale risultino le informazioni previste dal primo comma dell’art. 2427 c.c., n° 9 (l’importo complessivo degli impegni, delle garanzie e delle passività potenziali non risultanti dallo Stato Patrimoniale) e n° 16 (l’ammontare dei compensi, delle anticipazioni e dei crediti concessi agli amministratori ed ai sindaci); .. dalla relazione sulla gestione; • quando in calce allo Stato Patrimoniale risultino le informazioni richieste dall’art. 2428 c.c., n° 3 (il numero e il valore nominale sia delle azioni proprie sia delle azioni o quote di società controllanti possedute dalla società) e n° 4 (il numero e il valore nominale sia delle azioni proprie sia delle azioni o quote di società controllanti acquistate o alienate dalla società, nel corso dell’esercizio). • Nelle micro-imprese pertanto il bilancio d’esercizio può essere composto soltanto dallo Stato Patrimoniale e dal Conto Economico, per i quali sono previsti forma, struttura e contenuti uguali a quelli del bilancio in forma abbreviata. • Nel caso in cui le imprese che rientrano nella classe delle micro-imprese volessero comunque presentare il bilancio completo di Nota Integrativa ed eventuale Rendiconto Finanziario, dovranno redigere e depositare il bilancio in forma abbreviata usando la relativa tassonomia. • Al pari delle piccole imprese, anche le micro-imprese potranno comunque presentare il bilancio in forma ordinaria. 	

TASSONOMIA XBRL

NUOVA
TASSONOMIA

- La nuova tassonomia da utilizzare per la formazione delle istanze XBRL per il 2019 è la versione “2018-11-04”, secondo la comunicazione del Ministero dello Sviluppo Economico pubblicata in Gazzetta Ufficiale del 8.01.2019, n. 6.
- La nuova tassonomia è disponibile e scaricabile sul sito dell’Agenzia per l’Italia Digitale all’indirizzo:
.. <https://www.agid.gov.it/it/dati/formati-aperti/xbrl-standard-formatoelettronicoeditabile>
- Oltre che dal sito di XBRL Italia all’indirizzo:
.. <http://it.xbrl.org/xbrl-italia/tassonomie/tassonomia-principi-contabili-italiani-2018/>

DECORRENZA

- La versione di tassonomia 2018-11-04 è entrata in vigore da gennaio 2019 per gli esercizi chiusi dal 31-12-2018 e dovrà essere utilizzata obbligatoriamente dal 01-03-2019, per le istanze di deposito presentate da tale data, come riportato nel sito di XBRL Italia.

FORMATO PDF

- Nel caso in cui il bilancio in XBRL differisca in maniera sostanziale dal documento approvato dall’assemblea, è comunque sempre possibile, per qualsiasi annualità, depositare il prospetto contabile e/o la Nota Integrativa anche in formato PDF/A [Deposito del bilancio in doppio formato (XBRL e PDF/A)].

Il file XBRL non può mai essere omissivo, tranne nei casi di esonero espressamente previsti dalla normativa.

SOGGETTI
NON OBBLIGATI

- La tassonomia “2018-11-04” non incide sul perimetro dei soggetti obbligati all’impiego di XBRL e in tal senso nulla cambia rispetto allo scorso anno.
- Sono quindi **esclusi** dall’obbligo i seguenti soggetti:
 - a) le società **quotate** in mercati regolamentati intendendosi per tali non solo quelle con azioni quotate bensì anche quelle dotate di altri strumenti finanziari a listino (per esempio le obbligazioni);
 - b) le società, anche non quotate, che redigono il bilancio di esercizio in conformità ai **principi contabili internazionali** ciò vale anche per il bilancio consolidato;
 - c) le società esercenti attività di **assicurazione** e **riassicurazione** di cui all’art. 1 del D. Lgs. 7.09.2005, n. 209;
 - d) le **banche** e altri istituti finanziari, tenuti a redigere il bilancio secondo le disposizioni del D. Lgs. 27.01.1992, n. 87;
 - e) le società controllate, anche congiuntamente, da una delle imprese di cui alle lettere a), b), c) e d) nonché le società incluse nel bilancio consolidato delle stesse.

Tali esclusioni permarranno fino alla disponibilità delle necessarie tassonomie legali, a partire da quella per gli IFRS, approvate da XBRL Italia e pubblicate, con il parere dell’OIC, sul sito dell’AgID, con conseguente avviso del Ministero dello Sviluppo Economico pubblicato in Gazzetta Ufficiale.

ALTRE
ESCLUSIONI

- Non sono inoltre disponibili le tassonomie per le seguenti fattispecie, che non possono depositare il bilancio in formato XBRL, considerato che il file XBRL sicuramente non rispetta le norme specifiche di legge:
 - .. bilancio di **società estere avente sede secondaria in Italia** (Mod. B e cod. atto - 715);
 - .. **bilancio sociale** (Mod. B e cod. atto - 716);
 - .. bilancio consolidato di società di persone (Mod. B e cod. atto - 721);
 - .. consorzi confidi (Mod. B e cod. atto - 711, 712, 718);
 - .. **bilancio finale di liquidazione** (Mod. S3 e cod. atto - 730).

PREDISPOSIZIONE DELL'ISTANZA XBRL

REDAZIONE
DELL'ISTANZA

- L'utente dovrà produrre un'istanza XBRL relativa al bilancio completo di prospetto contabile e Nota Integrativa, nel rispetto della tassonomia di riferimento, utilizzando uno dei software disponibili sul mercato, che preveda la funzione di generazione dell'istanza XBRL, oppure gli strumenti gratuiti messi a disposizione dal sistema camerale sul sito Registroimprese.it sulla pagina dedicata alla pratica di "deposito bilanci" all'indirizzo:

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

oppure sul nuovo sito TELEMACO all'indirizzo:

[https://mypage.infocamere.it/Le mie pratiche>Strumenti>Bilanci](https://mypage.infocamere.it/Le_mie_pratiche>Strumenti>Bilanci)

alla sezione Strumenti XBRL

dove è possibile reperire:

- .. un **software gratuito per la compilazione dell'istanza XBRL**, a partire dalla imputazione manuale dei valori in un apposito file excel o open office oppure, tramite la loro importazione da un'istanza XBRL, anche se limitata ai prospetti contabili e redatta con qualsiasi versione di tassonomia: per ulteriori dettagli si rimanda al Vademecum pubblicato nella stessa pagina;
- .. **TEBENI**: il servizio on-line per la **validazione dell'istanza XBRL** e la sua visualizzazione in formato HTML o PDF, in Inglese, Francese e Tedesco oltre che in Italiano.

Il file generato, contenente l'istanza XBRL, deve essere definito sempre con nome file senza spazi o altri "caratteri speciali" ed estensione .xbrl anch'essa inserita dall'utente.

VALIDAZIONE
E VISUALIZZAZIONE
DELL'ISTANZA
(TEBENI)

- Qualunque sia lo strumento utilizzato per la generazione dell'istanza XBRL, è buona prassi provvedere alla sua verifica formale (validazione) per accertarne la correttezza e garantire il buon esito della spedizione al Registro delle Imprese, tramite il servizio online **TEBENI** disponibile anche direttamente all'indirizzo <http://tebeni.infocamere.it> che consente:

- .. la **verifica della correttezza formale** dell'istanza XBRL (rispetto della tassonomia di riferimento, quadratura delle voci di bilancio, ecc.).

- Si tratta degli stessi controlli di base svolti dal Registro delle Imprese all'atto del ricevimento dell'istanza, pertanto questa preventiva validazione garantisce il superamento dei controlli specifici nell'istruttoria camerale.

- Il servizio TEBENI offre anche:

- .. la **visualizzazione**, in formato PDF o HTML dell'istanza XBRL che, per sua natura, non risulta leggibile o interpretabile direttamente. La visualizzazione può essere richiesta in quattro lingue: Italiano, Inglese, Francese e Tedesco;

- .. la **trasformazione** in formato .csv dei soli prospetti contabili (utile per la rielaborazione dei dati tramite fogli di calcolo).

FIRMA DELL'ISTANZA
XBRL

- Come tutti gli allegati al bilancio, anche il file XBRL deve essere **firmato digitalmente** e assumerà l'estensione **.xbrl.p7m**.
- La sottoscrizione digitale del documento deve essere effettuata **esclusivamente in modalità CADES**, formato che permette di firmare qualsiasi tipo di file e che prevede la creazione di una "busta", generando un file con estensione .p7m, come richiesto dalla normativa, il cui contenuto è visualizzabile solo attraverso software idonei in grado di "sbustare" il documento sottoscritto.

La firma PADES non genera un file con estensione .p7m e pertanto non deve essere utilizzata.



NUOVA TASSONOMIA PER IL BILANCIO “XBRL”

Comunicato Mise in G.U. 8.01.2019, n. 5 - Tassonomia 2018-11-04

Il Ministero dello Sviluppo Economico ha dato comunicazione in Gazzetta Ufficiale della nuova tassonomia XBRL per la presentazione dei bilanci societari, già pubblicata da Agid (Agenzia per l'Italia digitale) il 19.01.2018. La nuova versione, denominata 2018-11-04, è stata sviluppata in seguito alla richiesta di una maggiore flessibilità nell'indicare separatamente le imposte anticipate nel bilancio abbreviato. In vigore da gennaio 2018 per gli esercizi chiusi dal 31-12-2017, la nuova versione della tassonomia dovrà essere utilizzata obbligatoriamente dal 1.03.2019 per i conti annuali e consolidati riferiti a esercizi chiusi il 31.12.2018 o in data successiva. Il nuovo tracciato, quindi, non si applica a coloro che redigono i propri conti annuali e consolidati secondo i principi contabili internazionali.

SCHEMA DI SINTESI

<p>FORMATO XBRL</p>	<p>⇒ Il bilancio XBRL è il formato con cui il bilancio deve essere depositato al Registro delle Imprese.</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'XBRL, acronimo di eXtensible Business Reporting Language, rappresenta uno standard informatico internazionale che consente di depositare il bilancio al Registro delle Imprese in formato elaborabile, rendendo i dati immediatamente fruibili con la garanzia della loro ufficialità derivante dalla diretta responsabilità dell'impresa che li ha depositati. <p>⇒ Con D.P.C.M. 10.12.2008 si è riconosciuto il linguaggio XBRL quale formato obbligatorio per il deposito del bilancio e per la presentazione della reportistica economico/finanziaria, a partire dal 2010.</p>
<p>FINALITÀ</p>	<p>⇒ L'adozione dello standard permette, da un lato, una migliore intellegibilità da parte del lettore del bilancio, il quale potrà così disporre di dati in un formato già editabile e trasferibile su fogli di calcolo; dall'altro, la possibilità di inserire una sola volta i dati comuni nelle due parti del bilancio (schemi e nota integrativa).</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'XBRL standardizza, inoltre, le tabelle contenute nella nota integrativa. <p>⇒ L'applicazione su tutto il bilancio del linguaggio digitale XBRL consente anche alle pubbliche amministrazioni di analizzare con maggiore tempestività la situazione economico-finanziaria delle aziende, consentendo, ad esempio, un più facile incrocio dei dati di bilancio con quelli rappresentati negli studi di settore.</p>
<p>COMPOSIZIONE</p>	<p>⇒</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stato patrimoniale. • Conto economico. • Nota integrativa. • Rendiconto finanziario.
<p>VALIDITÀ</p>	<p>⇒ Dal 19.01.2018, sul sito www.agid.gov.it, è disponibile la nuova versione delle tassonomie dei documenti che compongono il bilancio.</p> <p>⇒ Il bilancio in formato PDF/A dovrà essere allegato alla pratica di deposito, in aggiunta al file in formato XBRL, solo nell'ipotesi in cui la vigente tassonomia non sia giudicata compatibile, per la particolare situazione aziendale, con i principi di chiarezza, correttezza e verità di cui all'art. 2423 C.C.; in questo caso chi sottoscrive digitalmente il documento deve dichiarare, nell'apposito campo previsto in calce alla nota integrativa in formato XBRL denominato "Dichiarazione di conformità" la seguente frase: <i>"Il sottoscritto (nome e cognome) dichiara che lo stato patrimoniale, il conto economico e/o la nota integrativa sono redatti in modalità non conforme alla tassonomia italiana XBRL in quanto la stessa non è sufficiente a rappresentare la particolare situazione aziendale, nel rispetto dei principi di chiarezza, correttezza e veridicità di cui all'art. 2423 C.C."</i>.</p> <p>⇒ InfoCamere mette a disposizione uno strumento gratuito finalizzato a verificare la validità formale di una istanza XBRL, sulla base della nuova tassonomia, prima di effettuare il deposito presso il Registro delle Imprese.</p>
<p>PRINCIPALI NOVITÀ</p>	<p>⇒</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Tassonomia PCI_2018-11-04 differisce dalla precedente versione 2017-07-06 solo con riferimento al tracciato della nota integrativa, della forma ordinaria e abbreviata, e alla sezione "Bilancio micro, altre informazioni" della forma prevista dall'art. 2435-ter C.C. • Nessuna modifica è stata apportata, invece, agli schemi quantitativi sia del bilancio d'esercizio sia di quello consolidato (dal tracciato informatico di quest'ultimo continua ad essere esclusa, come per lo scorso anno, la nota integrativa).

NOVITÀ

**REGOLE
DI UTILIZZO
DELLE TASSONOMIE
ATTIVE**

• **Bilanci ante
D. Lgs.
139/2015**

• La versione 2015-12-14 è utilizzabile per ogni annualità di bilanci con data di inizio **esercizio anteriore al 1.01.2016**, ossia in relazione a bilanci d'esercizio e consolidati ante D. Lgs. 139/2015.

• **Bilanci post
D. Lgs.
139/2015**

• La versione di tassonomia 2018-11-04, disponibile da novembre 2018, dovrà essere utilizzata obbligatoriamente **dal 1.03.2019** per i conti annuali e consolidati redatti secondo le regole civilistiche post D. Lgs. 139/2015 riferiti ad esercizi chiusi **il 31.12.2018 o in data successiva**.

• È tuttavia consentita la sua applicazione anticipata, ossia a qualsiasi bilancio redatto secondo le regole civilistiche post D. Lgs. 139/2015, con inizio dell'esercizio in data 1.01.2016 o successiva.

La previgente Tassonomia Principi Contabili Italiani 2017-07-06 potrà essere utilizzata **fino al 28.02.2019** per esercizi chiusi in data **31.12.2018** o in data successiva; potrà essere usata successivamente anche dopo il 28.02.2019, ma non oltre il 31.12.2019 e solo per conti annuali e consolidati, redatti secondo le regole civilistiche post D. Lgs 139/2015, riferiti ad esercizi chiusi **prima del 31.12.2018**.

• **Tassonomie
utilizzabili**

• Tutte le tassonomie diverse da quelle sopra indicate sono dismesse e, quindi, non utilizzabili per depositare i bilanci.

**BILANCIO
D'ESERCIZIO
ORDINARIO
E ABBREVIATO**

• **Informazioni
iniziali nota
integrativa**

• La sezione "Nota integrativa, parte iniziale" è strutturata in una serie di sottocampi testuali intestati per favorire una migliore distribuzione e identificabilità di alcuni punti chiave quali: l'indicazione dei **principi di redazione** "Principi di redazione", la disclosure richiesta in caso di deroghe eccezionali "Casi eccezionali ex art. 2423, c. 5 C.C.", l'informativa richiesta dall'Oic 29 in caso di **cambiamento dei principi contabili** "Cambiamenti di principi contabili" e di **correzione di errori rilevanti** "Correzione di errori rilevanti", l'informativa in merito alle problematiche di comparabilità e adattamento rispetto alle voci dell'esercizio precedente "Problematiche di comparabilità e di adattamento", l'illustrazione dei **criteri di valutazione applicati** "Criteri di valutazione applicati" nonché un campo residuale per le altre informazioni di carattere generale richieste dalla legge o dai principi contabili "Altre informazioni".

• **Cooperative**

Comprende le micro imprese

• Nella sezione "Nota integrativa, altre informazioni", il campo dedicato alle informazioni richieste dagli artt. 2513 C.C. (mutualità prevalente) e 2545-sexies C.C. (politiche dei ristori) è trasformato in una sottosezione dedicata alle cooperative denominata "Informazioni relative alle cooperative". Sono quindi esplicitati due campi testuali relativi alla disclosure richiesta dagli artt. 2513 "Informazioni ex art. 2513 del Codice Civile" e 2545-sexies "Informazioni ex art. 2545-sexies del Codice Civile" del C.C. (Due nuovi campi nel bilancio abbreviato).

• **Start up**

Comprende le micro imprese

• Il campo testuale di commento, nella sezione "Nota integrativa, altre informazioni", dedicato alle informazioni di legge sulle start up e PMI innovative è ridenominato, per chiarire che vi si comprendono anche le start up a vocazione sociale, "Informazioni relative a startup, anche a vocazione sociale, e PMI innovative".

• **Erogazioni
pubbliche**

Comprende le micro imprese

• È introdotto, nella sezione "Nota integrativa, altre informazioni", il campo testuale dedicato all'informativa di cui all'art. 1, c. 125 L. 4.08.2017, denominato "Informazioni ex art. 1, c. 125 L. 124/2017".

• Le imprese che ricevono sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare tali importi nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato.

• Al fine di evitare l'accumulo di informazioni non rilevanti, l'obbligo di pubblicazione non sussiste ove l'importo delle sovvenzioni, dei contributi, degli incarichi retribuiti e comunque dei vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dal soggetto beneficiario sia inferiore a € 10.000 nel periodo considerato.



DOPPIO DEPOSITO

• In ogni caso, se per la particolare realtà e situazione aziendale l'applicazione della tassonomia XBRL non fosse in grado di garantire i principi della chiarezza, correttezza e veridicità di cui all'art. 2423 C.C., è possibile ricorrere al cosiddetto doppio deposito, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, c. 5 D.P.C.M. 10.12.2008, **allegando al fascicolo di bilancio XBRL un ulteriore documento informatico contenente il bilancio, o solo la nota integrativa, in formato PDF/A**.



DEPOSITO TELEMATICO DEL BILANCIO

Art. 2435 C.C. - D. Lgs. 18.08.2015, n. 139 - Manuale deposito bilanci 2019

Il termine di presentazione del bilancio, con i relativi allegati, al Registro delle Imprese territorialmente competente, è fissato in 30 giorni dalla data di approvazione (art. 2435 C.C.).

Al fine del computo del termine, il sabato e la domenica sono considerati giorni festivi e quindi si considera tempestivo il deposito effettuato il primo giorno lavorativo successivo.

L'art. 2364 C.C., richiamato per le S.r.l. dall'art. 2478-bis C.C., stabilisce che l'assemblea per l'approvazione del bilancio deve essere convocata una volta all'anno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio, ovvero oltre tale termine, ma entro 180 giorni, qualora lo statuto lo consenta, per le società tenute alla redazione del bilancio consolidato o qualora sussistano particolari esigenze relative alla struttura ed all'oggetto della società.

SCHEMA DI SINTESI

<p>MODALITÀ DI DEPOSITO DEL BILANCIO</p>	<p>⇒ Bilanci on-line ⇒</p>	<p>Tale modalità si può utilizzare per l'invio di un bilancio con riconferma dell'elenco soci dell'anno precedente (S.p.A., S.A.p.A., S.C.p.A.) o di un bilancio che non necessita di presentazione dell'elenco soci (Società a responsabilità limitata, Società Cooperativa, Consorzi, Società di mutuo soccorso, Contratti di Rete, Aziende Speciali, Istituzioni e Consorzi degli Enti Locali); tale modalità è in grado di garantire una più veloce ed agevole predisposizione e spedizione della pratica e non richiede l'installazione di software specifico.</p>
<p>CONTENUTO DELLA PRATICA DI BILANCIO</p>	<p>⇒ FedraPlus ⇒</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tale modalità si può utilizzare sia per il deposito di un bilancio con presentazione di un nuovo elenco soci, sia per l'invio di un bilancio con riconferma dell'elenco soci dell'anno precedente o di un bilancio che non necessita di presentazione dell'elenco soci. • Gli aggiornamenti di FedraPlus sono disponibili nella pagina "Sportello pratiche" di Registroimprese.it alla sezione "Quali strumenti sono necessari?", o sul nuovo sito TELEMACO all'indirizzo http://mypage.infocamere.it alla sezione: Le mie pratiche> Invio Bilancio> Compilazione e invio pratica.
<p>FORMA DEI DOCUMENTI</p>	<p>⇒</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per il deposito 2019 la pratica di bilancio dovrà contenere: <ul style="list-style-type: none"> .. il bilancio, costituito da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Rendiconto Finanziario e Nota Integrativa (ove richiesti), codificato esclusivamente in formato XBRL sulla base della tassonomia vigente; .. tutti gli altri documenti che accompagnano il bilancio, ad esempio la Relazione sulla Gestione, la Relazione del Collegio Sindacale, la Relazione del Revisore Legale ed il Verbale di approvazione dell'Assemblea, saranno allegati alla pratica in formato PDF/A. • Ogni documento dovrà: <ol style="list-style-type: none"> a) contenere denominazione, codice fiscale/numero d'iscrizione al Registro delle Imprese, sede della società e l'ufficio del Registro delle Imprese presso il quale è iscritta (art. 2250 C.C.); b) essere firmato digitalmente; c) riportare la dichiarazione relativa all'assolvimento del bollo in forma virtuale con indicazione della specifica autorizzazione della Camera di Commercio destinataria. In alternativa tale dichiarazione può essere contenuta in distinta; d) essere trasformato nel formato PDF/A; e) contenere le eventuali dichiarazioni richieste in relazione alla forma dell'atto e/o al soggetto firmatario, come meglio di seguito specificato. 	<p>⇒</p> <p>Le indicazioni alle lettere c) e d) non si applicano al file XBRL.</p>

ASPETTI OPERATIVI

**FIRMA
DIGITALE**

- La firma digitale deve essere conforme a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di riconoscimento e verifica del documento. I documenti con firme digitali non conformi alla normativa vigente non saranno accettati dal sistema. È opportuno tenere costantemente aggiornato il software di firma del proprio dispositivo.
- La sottoscrizione digitale del documento deve essere effettuata esclusivamente in modalità **CAdES**, formato che permette di firmare qualsiasi tipo di file e che prevede la creazione di una “busta”, generando un file con estensione **.p7m**, come richiesto dalla normativa, il cui contenuto è visualizzabile solo attraverso software idonei in grado di “sbustare” il documento sottoscritto.

La firma PADES non genera un file con estensione .p7m e pertanto **non** deve essere utilizzata.

**SOGGETTI
FIRMATARI**

- La domanda di deposito del bilancio può essere firmata digitalmente:
 - a) da un **amministratore della società** o dal liquidatore della società;
 - b) dal **professionista incaricato** ai sensi dell’articolo 31, commi 2 quater e 2 quinquies della legge 24 novembre 2000 n. 340 il quale dovrà dichiarare nel Modello NOTE/XX: *“Il sottoscritto....., iscritto all’Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di al n...., dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, di non avere procedimenti disciplinari in corso che comportino la sospensione dall’esercizio dell’attività professionale, e di essere stato incaricato dal legale rappresentante pro-tempore della società all’assolvimento del presente adempimento”*.
- Qualora il professionista sia in possesso del **certificato di ruolo** potrà omettere i dati identificativi della sua iscrizione, ma dovrà comunque dichiarare di *“essere stato incaricato dal legale rappresentante pro-tempore della società all’assolvimento del presente adempimento”* di deposito di bilancio.

• Alcune Camere di Commercio accettano che la domanda di deposito del bilancio sia firmata nel modo seguente:

- c) da un **rappresentante dell’amministratore** o del liquidatore della società, cui sia stato conferito **incarico** ai sensi dell’art. 38, comma 3-bis del D.P.R. 445/2000, sottoscritto in **forma autografa** dal conferente e accompagnato dal **documento di identità** dello stesso amministratore/liquidatore.

Nota bene	Si raccomanda di verificare se questa terza modalità di firma è accettata dalla Camera di Commercio destinataria del deposito.
------------------	--

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ

**DEL BILANCIO
XBRL**

- **Sottoscrizione dell’amministratore**
 - Il bilancio (prospetti contabili e Nota Integrativa) in **XBRL** sottoscritto digitalmente da un amministratore/liquidatore della società **non necessita di alcuna dichiarazione di conformità**.
- **Sottoscrizione del professionista incaricato**
 - Il bilancio (prospetti contabili e Nota integrativa) in **XBRL** sottoscritto digitalmente dal professionista incaricato, deve riportare la seguente dicitura nel campo “Dichiarazioni di conformità” contenuto nella sezione “Nota Integrativa Parte Finale”:

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

**DEGLI ALLEGATI
AL BILANCIO**

• **Presentazione
del professionista
incaricato**

- In caso di presentazione da parte di professionista incaricato ai sensi dell'art. 31, cc. 2-quater e 2-quinquies della L. 24.11.2000 n. 340, il firmatario deve apporre su ciascun documento allegato al bilancio la seguente dichiarazione:
“Il/la sottoscritto/a, ai sensi dell’art. 31 c. 2 quinquies della L. 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all’originale depositato presso la società”.
- Ciascun allegato al bilancio deve essere **sottoscritto digitalmente dal professionista** e può essere **copia di documento originale informatico**, ovvero **copia informatica** o **copia per immagine, in formato PDF/A**, di un documento **originale analogico**, secondo le disposizioni contenute nel D. Lgs. 82/2005.

Se invece il documento viene prodotto in duplicato informatico e reca le firme digitali di tutti gli originali sottoscrittori non occorre alcuna dichiarazione di conformità.

• **Presentazione
da parte
di soggetti
diversi**

- In caso di presentazione da parte di soggetti diversi dal professionista incaricato, il firmatario, qualora i documenti in questione siano originariamente **analogici**, deve allegare la copia per immagine (tramite scansione ottica) apponendo su ciascun documento la seguente dicitura:
“Il/La sottoscritto/a, nato a il dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell’art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione ottica dell’originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale ai sensi delle disposizioni vigenti”.

- Ciascun allegato al bilancio deve essere sottoscritto digitalmente dal soggetto che ha prodotto la copia.
- Se invece il documento viene prodotto in duplicato informatico e reca le firme digitali di tutti gli originali sottoscrittori non occorre alcuna dichiarazione di conformità.

**MODULISTICA
ED ELENCO SOCI**

• **Per deposito
bilancio**

- La modulistica da utilizzare per il deposito del bilancio è il modulo B.

• **Elenco
soci**

- Le Società per azioni, S.a.p.a. e Società Consortili per azioni che sono tenute a depositare l'**elenco soci** alla data di approvazione del bilancio, dovranno allegare al modulo B il **modulo S**, utilizzando allo scopo il **software Fedra Plus** o applicativi compatibili.

- Si ricorda che le Società per azioni, S.a.p.a. e Società Consortili per azioni devono depositare l'elenco dei soci riferito alla data di approvazione del bilancio, con l'indicazione delle azioni possedute da ciascuno di essi, nonché dei soggetti diversi dai soci che sono titolari di diritti o beneficiari di vincoli sulle partecipazioni medesime o riconfermare quello presentato in precedenza.
- È inoltre necessario indicare analiticamente le annotazioni effettuate nel libro dei soci nel periodo che intercorre tra la data di approvazione del bilancio appena chiuso e quella di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente compilando l'apposito riquadro, presente nel modulo S.

S.r.l. Per le S.r.l. non è più ammesso il deposito dell'elenco soci (art. 16, c. 12-octies L. 2/2009).

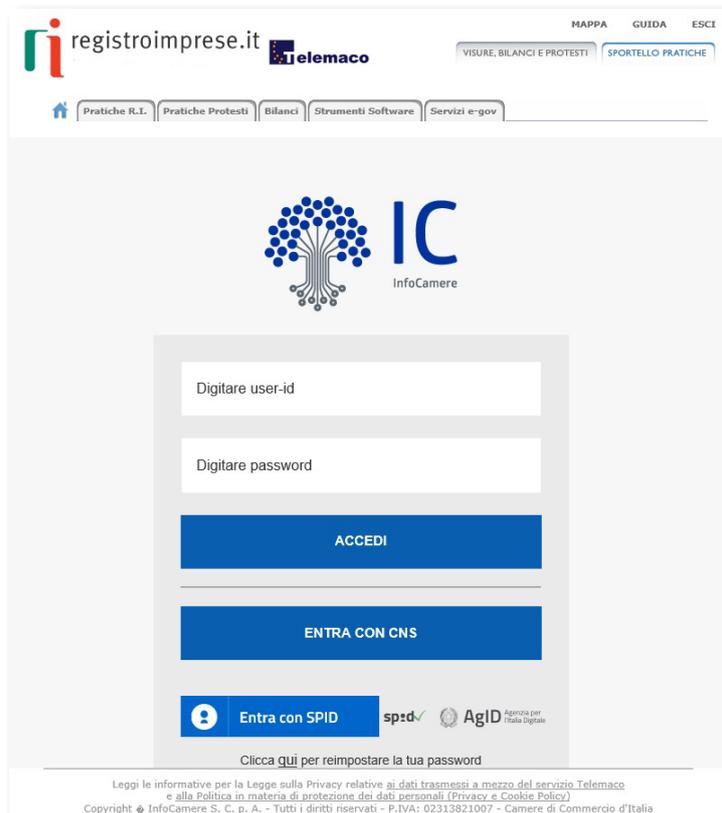
PERCORSO GUIDATO - TELEMACO

Esempio n. 1

Procedura Telemaco



Autenticarsi sul sito <https://webtelemaco.infocamere.it/newt/public.htm> inserendo le proprie credenziali.



Cliccare su “bilanci” (nella schermata a sinistra) e successivamente cliccare sul simbolo della matita “accedi a Bilanci Online”.



Esempio n. 2

Accesso a “bilanci on line”

bilanci online
Bilanci Online | Bilanci Online parcheggiati

Cos'è Bilanci Online

E' il servizio web, semplice e veloce, che non richiede l'installazione di Fedra o di altri software analoghi ed è utilizzabile solo con documenti firmati digitalmente per il deposito del Bilancio al Registro Imprese. ([guarda il tutorial](#))

Chi lo può utilizzare

Utilizzabile per il deposito del bilancio quando:

- **Non è dovuto il contestuale deposito dell'Elenco Soci.** Ad esempio per le S.r.l. che, in base all'art. 16 del D. Lgs. 185/08, convertito con legge 2/2009, non sono più tenute al deposito contestuale dell'Elenco Soci e del Bilancio;
- **E' sufficiente la riconferma dell'Elenco Soci** in quanto non vi sono modifiche alla compagine societaria: ad esempio per le S.p.A. che non hanno necessità di comunicare variazioni all'elenco soci.

Le S.p.A. che invece hanno necessità di depositare un elenco soci aggiornato non possono utilizzare Bilanci Online.

Si consiglia di predisporre in una cartella tutti i documenti da allegare per il deposito. I documenti devono essere in formato PDF o TIF e firmati digitalmente, come illustrato nella Guida all'invio telematico.

Accedi al servizio web [Bilanci Online >>](#)



Inserire Provincia e numero Rea, oppure il codice fiscale della società, e cliccare su CERCA. Il sistema andrà a compilare automaticamente tutti i campi anagrafici dell'impresa.

bilanci online
Bilanci Online | Bilanci Online parcheggiati

Scheda Deposito Bilanci

E-mail di riferimento per la pratica: cciaa@n-k.it [Modifica email](#)

Il carattere * indica i campi obbligatori.

Anagrafica Impresa

Provincia sede: *

Codice Fiscale: *

Numero REA: *

Per completare la scheda con i dati del REGISTRO IMPRESE, inserisci la Camera, ed in numero Rea oppure il Codice Fiscale e premi sul pulsante "Cerca".

Dati relativi all'impresa

Denominazione: *

Natura Giuridica Impresa: *

Sede legale

Indirizzo: *

Comune: *

Provincia: * CAP: *

Deposito Bilancio / Situazione patrimoniale

* alla data: *

Allegati

Verbale di approvazione del bilancio del *

Si ricorda che la data di approvazione indicata deve coincidere con quella riportata nel verbale allegato alla pratica.

Deposito per iscrizione elenco Soci

508 Conferma 'elenco soci già' depositato e riferito alla data di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente

Firmatario della distinta

Esempio n. 3

Inserimento data del bilancio



- Inserire la data di chiusura del bilancio (es. 31.12.2018).
- Selezionare il codice atto in funzione della tipologia di bilancio che si deposita.

bilanci online
Bilanci Online | Bilanci Online parcheggiati

Sede legale
Indirizzo: Via Roma, 2 *
Comune: Castel Goffredo *
Provincia: Mantova * CAP 46042 *

Deposito Bilancio / Situazione patrimoniale

711 Bilancio ordinario *
712 Bilancio abbreviato
713 Bilancio consolidato
714 Bilancio consolidato societa' controllante
715 Bilancio societa' estera con S.S. in Italia
716 Bilancio sociale
717 Situazione patrimoniale impresa sociale
718 Bilancio Microimprese
720 Situazione patrimoniale consorzio
721 Bilancio societa' di persone
722 Situazione patrimoniale soggetti diversi

alla data 31.12.2018 *

Firmatario della distinta
Tipo firmatario: PROFESSIONISTA INCARICATO *
Cognome: *
Nome: *

Modello XX Note

Esempio n. 4

Data approvazione bilancio



- Inserire la data del verbale di approvazione del bilancio.
- Selezionare il tipo di firmatario.

bilanci online
Bilanci Online | Bilanci Online parcheggiati

Sede legale
Indirizzo: Via Roma, 2 *
Comune: Castel Goffredo *
Provincia: Mantova * CAP 46042 *

Deposito Bilancio / Situazione patrimoniale

711 Bilancio ordinario * alla data 31.12.2018 *

Allegati
 Verbale di approvazione del bilancio del 28.04.2019 *
Si ricorda che la data di approvazione indicata deve coincidere con quella riportata nel verbale allegato alla pratica.

Deposito per iscrizione elenco Soci
 508 Conferma elenco soci gia' depositato e riferito alla data di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente

Firmatario della distinta
Tipo firmatario: PROFESSIONISTA INCARICATO *
AMMINISTRATORE
LIQUIDATORE
DELEGATO
LEGALE RAPPRESENTANTE *
Cognome: *
Nome: *

Modello XX Note

Esempio n. 5

Firma del professionista incaricato



Se il firmatario è il professionista incaricato, compilare anche il campo con i dati di iscrizione all'albo.

Campo compilato automaticamente dal sistema.

Indicare se soggetto obbligato alla presentazione del bilancio XBRL oppure la causa di esclusione.

Esempio n. 6

Apposizione firma digitale



- Nel campo **DISTINTA** cliccare con il tasto destro e salvare il file sul proprio pc per apporre la firma digitale dell'obbligato.
- Cliccare su **aggiungi bilancio**.



Bilanci Online | Bilanci Online parcheggiati

Scheda dettaglio della pratica

Deposito di 712 Bilancio abbreviato (Codice 712) del 31.12.2018

Denominazione Alfa S.r.l.
Codice Fiscale 01234567891 **Numero REA** 001122 **della CCIAA di** MN

Data Bilancio 31.12.2018
Data Verbale 28.04.2019
Firmatario VERDI DARIO
Indicazione formato XBRL SOGGETTO OBBLIGATO

Stato pratica: **Parcheggiata**

► Consulta la [Guida per inserire gli allegati](#).

■ **Aggiungi Bilancio**
■ **Aggiungi altro allegato**
■ **Stampa**
■ **Invia in Camera**
■ **Annulla**

Elenco file allegati

►	<p>Tipo: MODELLI PRESENTATI (pagine 1-1)</p> <p>Nome: Visura a quadri</p> <p>File non disponibile per il download. Il documento è già incluso nella distinta.</p>	
►	<p>Tipo: DISTINTA (pagine 1-2)</p> <p>Nome: Distinta bilancio online</p> <p> Scarica File (click destro e "salva oggetto con nome")</p> <p>Ricorda che la distinta deve essere firmata digitalmente Per far questo è necessario scaricare questo file PDF sul proprio PC, firmarlo digitalmente, reinserirlo nella pratica con ■ Allega distinta firmata Al termine si dovrà annullare questa riga, perché contiene la distinta non firmata</p>	annulla

Esempio n. 7

Allegazione del bilancio firmato digitalmente



Allegare il bilancio Xbrl firmato digitalmente dall'obbligato; successivamente, una volta caricato, cliccare su "aggiornamento completato e tornare alla scheda precedente per poi cliccare su aggiungi altro allegato, in modo tale da inserire tutti gli allegati di bilancio, verbale di assemblea, relazione sulla gestione, relazione dei sindaci, relazione della società di revisione.

The screenshot shows the 'bilanci online' web interface. At the top, there is a logo with a stylized 'i' and the text 'bilanci online'. Below the logo, it says 'Bilanci Online | Bilanci Online parcheggiati'. The main heading is 'Allegato principale per il Deposito Bilancio' with a 'guida' link. The form is titled 'Dati di Prospetto e Nota Integrativa' and contains the following fields:

Tipo	BILANCIO XBRL *
Data documento o chiusura esercizio	31.12.2018 *
Numero pagine	1 *
Prospetto contabile con pagine da	[] a []
Nota Integrativa con pagine da	[] a []

Nome file: \\192.168.5.201\Dati\Dati Comuni\bile Sfoglia... *

Completa la scheda con i dettagli sul documento (vedi [guida](#)), i campi obbligatori sono indicati da un *.

Le dimensioni massime per ogni allegato sono di **10 MB**. Per file di dimensioni superiori usare Fedra o programmi compatibili.

Buttons: **Allega** **Annulla**

Esempio n. 8

Allegare la distinta firmata



Dopo aver inserito tutti gli allegati cliccare su “allega distinta firmata” e procedere quindi, indicando quale data del documento quella di spedizione della pratica di bilancio. Una volta allegata la distinta firmata, procedere con il tasto “annulla” a destra della riga corrispondente alla distinta non firmata, per cancellarla.

Bilanci Online | Bilanci Online parcheggiati

INDICAZIONE IDENTIFICATIVO ADRL SOGGETTO UBBELIGATO

Stato pratica: Parcheggiata

▶ Consulta la [Guida per inserire gli allegati.](#)

■ [Aggiungi Bilancio](#)
■ [Aggiungi altro allegato](#)
■ [Stampa](#)
■ [Invia in Camera](#)
■ [Annulla](#)

Elenco file allegati		
▶	<p>Tipo: VERBALE (pagine 1-2)</p> <p>Nome: Alfa S.r.l. Vers Ass 2018.pdf.p7m </p> <p> Scarica File P7M con le firme</p> <p>Dati relativi alla firma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ROSSI ALESSANDRO Valida ● BIANCHI PIERLUIGI Valida ● Marcatura Temporale del 13/04/2019 12:38 Valida <p>✓ controllo pdf/a: esito positivo</p>	annulla
▶	<p>Tipo: MODELLI PRESENTATI (pagine 1-1)</p> <p>Nome: Visura a quadri</p> <p>File non disponibile per il download. Il documento è già incluso nella distinta.</p>	
▶	<p>Tipo: DISTINTA (pagine 1-2)</p> <p>Nome: Distinta bilancio online</p> <p> Scarica File (click destro e "salva oggetto con nome")</p> <p>Ricorda che la distinta deve essere firmata digitalmente Per far questo è necessario scaricare questo file PDF sul proprio PC, firmarlo digitalmente, reinserirlo nella pratica con ■ Allega distinta firmata ←</p> <p>Al termine si dovrà annullare questa riga, perché contiene la distinta non firmata</p>	annulla
▶	<p>Tipo: BILANCIO XBRL (pagine 1-1)</p> <p>Nome: I44.NOTA.03895680985.2018.ABB.xbrl.p7m </p> <p> Scarica File P7M con le firme</p> <p>Dati relativi alla firma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ROSSI ALESSANDRO Valida ● Marcatura Temporale del 13/04/2019 12:37 Valida <p>Visualizza html Controllo XBRL</p>	annulla

Esempio n. 9

Invio alla Camera di Commercio

bilanci online
Bilanci Online | Bilanci Online parcheggiati

Stato pratica: Parcheggiata

▶ Consulta la [Guida per inserire gli allegati.](#)

[Aggiungi Bilancio](#) |
 [Aggiungi altro allegato](#) |
 [Stampa](#) |
 [Invia in Camera](#) |
 [Annulla](#)

Elenco file allegati		
▶	<p>Tipo: VERBALE (pagine 1-2)</p> <p>Nome: Alfa S.r.l. Vers Ass 2018.pdf.p7m </p> <p>Scarica File P7M con le firme</p> <p>Dati relativi alla firma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ROSSI ALESSANDRO Valida BIANCHI PIERLUIGI Valida Marcatura Temporale del 13/04/2019 12:38 Valida ✓ controllo pdf/a: esito positivo 	annulla
▶	<p>Tipo: MODELLI PRESENTATI (pagine 1-1)</p> <p>Nome: Visura a quadri</p> <p><i>File non disponibile per il download. Il documento è già incluso nella distinta.</i></p>	
▶	<p>Tipo: DISTINTA FEDRA (pagine 1-2)</p> <p>Nome: BS.1987678.TXAVBW.M18413L3420.413L3420.001.PDF.p7m </p> <p>Scarica File P7M con le firme</p> <p>Dati relativi alla firma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ROSSI ALESSANDRO Valida Marcatura Temporale del 13/04/2019 12:39 Valida 	annulla
▶	<p>Tipo: BILANCIO XBRL (pagine 1-1)</p> <p>Nome: 144.NOTA.03895680985.2018.ABB.xbrl.p7m </p> <p>Scarica File P7M con le firme</p> <p>Dati relativi alla firma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ROSSI ALESSANDRO Valida Marcatura Temporale del 13/04/2019 12:37 Valida <p>Visualizza html Controllo XBRL</p>	annulla

Esempio n. 10

Dati di riepilogo



Verificare la correttezza dei dati di riepilogo, cliccare “invia in camera” in basso a sinistra della schermata e confermare. Arriverà dopo pochi minuti la ricevuta di avvenuta protocollazione sull’indirizzo mail configurato in telemaco.

bilanci online
Bilanci Online | Bilanci Online parcheggiati

Scegli dalla lista

Imposta di bollo
Hai dichiarato che l'imposta di bollo viene assolta in entrata, cioè tramite la Camera.
L'imposta di bollo sarà calcolata in automatico dopo l'invio della pratica.
La Camera di Commercio informa che, durante l'istruttoria della pratica, gli importi indicati dall'utente potranno essere rettificati qualora non conformi a quanto dovuto. L'utente riceverà notifica via PEC dell'avvenuta rettifica operata.

Documenti

- Nome: [MONITORIO SRL VER ASS 2018.pdf.p7m](#)
- Tipo: VERBALE (pagine 1-2, bolli 0)
- controllo pdf/a: esito positivo
- Dati relativi alla firma:**
 - ROSSI ALESSANDRO Valida
 - BIANCHI PIERLUIGI Valida
 - Marcatura Temporale del 13/04/2019 12:39 Valida
- Nome: [BS.1987678.TXAVBW.M18.pdf.p7m](#)
- Tipo: DISTINTA FEDRA (pagine 1-2, bolli 0)
- Dati relativi alla firma:**
 - ROSSI ALESSANDRO Valida
 - Marcatura Temporale del 13/04/2019 12:39 Valida
- Nome: [144.NOTA.03895680985.2018.ABB.xbrl.p7m](#)
- Tipo: BILANCIO XBRL (pagine 1-1, bolli 0)
- [Visualizza html](#) [Controllo XBRL](#)
- Dati relativi alla firma:**
 - ROSSI ALESSANDRO Valida
 - Marcatura Temporale del 13/04/2019 12:37 Valida

Messaggio dalla pagina Web

Confermi "Invia in Camera" ?

PERCORSO GUIDATO - FEDRA PLUS

Esempio n. 1

Procedura Fedra



- Nuova pratica Fedra.
- Selezionare la tipologia di soggetto, altri adempimenti, deposito bilanci.

The screenshot shows the 'Fedra Plus 06.92.00 - Preparazione delle pratiche per il Registro Imprese' application. A red arrow points to the 'Pratiche' menu item. Below it are three windows:

- Window 1:** 'Nuova Pratica' with tabs for 'Tipologia soggetto', 'Adempimenti', and 'Modello Base'. Under 'Tipologia soggetto', there are radio buttons for 'Società, Cooperative, Consorzi, G.E.I.E., Enti pubblici economici' (selected), 'Imprenditori individuali', and 'denuncia al R.E.A. di associazioni, ente, unità locale di impresa estera in Italia, ecc.'.
- Window 2:** 'Nuova Pratica' with the same tabs. Under 'Adempimenti', there are radio buttons for 'Iscrizione nuovo soggetto', 'Variazione', and 'Altri adempimenti' (selected).
- Window 3:** 'Nuova Pratica' with the same tabs. Under 'Tipologia soggetto', there are radio buttons for 'B - Deposito bilancio / elenco soci' (selected) and 'TA - Atto di trasferimento proprietà o godimento di azienda'.



Nuova pratica Modulo base B: inserire i dati della pratica.

The screenshot shows the 'Nuova pratica - Modulo base B (Deposito bilanci / elenco soci)' form. The title is 'Inserire i dati di intestazione dei modelli della pratica'. The form contains the following fields:

- Denominazione: Alfa S.r.l. (dropdown menu)
- Forma giuridica: SR Società a responsabilità limitata (SR) (dropdown menu)
- Codice fiscale: 01234567891
- Nr. R.E.A.: 112233
- Posizione (sigla pv): MN Mantova (MN) (dropdown menu)
- Il sottoscritto: Rossi Mario (dropdown menu)
- In qualità di: Legale rappresentante (dropdown menu)
- Num. Protocollo di riferimento (per pratiche di rettifica): PV, AA/RI, ANNO, NUMERO, PRA
- Annotazioni (ad uso locale): [Empty text area]

Buttons: Annulla, < Indietro, Avanti >

Esempio n. 2

Dati della pratica



Compilare i modelli e riquadri costituenti la pratica.

(4) PRATICA 3 - CODICE FEDRA 421K2309

Dati di intestazione della pratica

Denominazione Alfa S.r.l.

Forma giuridica SR Società a responsabilità limitata (SR)

Codice fiscale 01234567891

Nr. R.E.A. SEDE 112233

Posizione (SIGLA PV SEDE) Mantova (MN)

Il sottoscritto Rossi Mario Anagrafica Persone

In qualità di Legale rappresentante

Numero Protocollo di riferimento (per pratiche di rettifica) PV (RI/AA) ANNO NUMERO PRA

Annotazioni ad uso locale

Salva modifiche Annulla modifiche

Modelli e Riquadri costituenti la pratica Seleziona tutto Deseleziona tutto

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

Pratica DA SCARICARE con codice: 421K2309

Avvia

Chiudi



Inserire estremi del bilancio da depositare.

(10) Modulo B - Pratica: 421K2309

Deposito Bilancio

DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE

DEPOSITA

- 711 - Bilancio ordinario al
- 712 - Bilancio abbreviato al 31/12/2018
- 718 - Bilancio microimprese al
- 713 - Bilancio consolidato al
- 714 - Bilancio consolidato della società controllante al
- 721 - Bilancio consolidato di società di persone al
- 715 - Bilancio di società estera avente sede secondaria in Italia al
- 716 - Bilancio sociale
- 717 - Situazione patrimoniale imp. Sociale
- 720 - Situazione patrimoniale consorzio al
- 722 - Situazione patrimoniale soggetti diversi
- Distribuzione utili ai soci
- Mancato rispetto limite 70% imp. sociali

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

Indicazione formato XBRL 1 SOGGETTO OBBLIGATO [1]

ALLEGANDO

Verbale approvazione bilancio del 30/03/2019

Validazione Immediata Applica Annulla Chiudi

Esempio n. 3

Allegati



Allegare i file costituenti la pratica.

(4) PRATICA 3 - CODICE FEDRA 421K2309

Dati di intestazione della pratica

Denominazione Alfa S.r.l.
 Forma giuridica SR | Società a responsabilità limitata (SR)
 Codice fiscale 01234567891
 Nr. R.E.A. SEDE 112233
 Posizione (SIGLA PV SEDE) Mantova (MN)
 Il sottoscritto Rossi Mario **Anagrafica Persone**
 In qualità di Legale rappresentante
 Numero Protocollo di riferimento (per pratiche di rettifica) PV (RI/AA) ANNO NUMERO PRA
 Annotazioni ad uso locale

Salva modifiche Annulla modifiche

Modelli e Riquadri costituenti la pratica

Seleziona tutto Deseleziona tutto

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

DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE
 DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE

Pratica DA SCARICARE con codice: 421K2309

Avvia Chiudi

(60) Riepilogo

/RIEPILOGO ELEMENTI COSTITUENTI LA PRATICA

File allegato	Tipo	Descrizione	Atto	Descrizione	p.ini.	p.fin.	Data documento	P da firmare
421K2309.U3T	U3T	FILE DATI FEDRA			1	1	21/04/2019	NO
421K2309.PDF	DIS	DISTINTA FEDRA			1	3	21/04/2019	SI

Aggiungi Cancell

Nome file allegato:
 Z:\Documents\Magaclienti\A - BILANCI - ESERCIZIO 2018 SPEDIZIONE\ALFA S.R.L.\DOCUMENTI DA SPEDIRE\DOCUMENTI **Sfoggia**

Allegato già firmato Prospetto

Codice documento:
 [B06] BILANCIO XBRL [B06] Descrizione: BILANCIO XBRL

Codice atto:
 [712] BILANCIO ABBREVIATO D'ESERCIZIO [712] Descrizione: BILANCIO ABBREVIATO D'ESERCIZIO

Iniziale: [1] Finale: [3] Data documento (per bilancio data chiusura esercizio): 31/12/2018

Validazione Immediata **Applica** Annulla Chiudi

Esempio n. 4

Riepilogo



Elementi costituenti la pratica.

Pratica 3 - Codice Fedra 421K2309

1 - Modulo B (deposito bilanci / elenco soci)

A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA

- Posizione (sigla provincia): **BS**
- nr. REA: **481296**
- forma giuridica (codice): **SR**

DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE

- È stato scelto: **712 bilancio abbreviato**
- al: 31/12/2018
- verbale approvazione bilancio del: 30/03/2019
- indicazione formato XBRL: **1**

2 - Modulo RP (riepilogo)

RIEPILOGO ELEMENTI COSTITUENTI LA PRATICA

- **allegato - 1**
 - nome file: **421K2309.U3T**
 - tipo documento: **U3T**
 - descrizione documento: **FILE DATI FEDRA**
 - pagina iniziale: **1**
 - pagina finale: **1**
 - data documento: 21/04/2019
- **allegato - 2**
 - nome file: **421K2309.PDF**
 - tipo documento: **DIS**
 - descrizione documento: **DISTINTA FEDRA**
 - pagina iniziale: **1**
 - pagina finale: **3**
 - data documento: 21/04/2019
- **allegato - 3**
 - nome file: **BR00040520181231.XBRL.P7M**
 - tipo documento: **B06**
 - descrizione documento: **BILANCIO XBRL**
 - pagina iniziale: **1**
 - pagina finale: **3**
 - codice atto: **712**
 - Descrizione Atto: **BILANCIO ABBREVIATO D'ESERCIZIO**
 - data documento: 31/12/2018
- **allegato - 4**
 - nome file: **VA00040520181231PDFA.PDF.P7M**
 - tipo documento: **V01**
 - descrizione documento: **VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA**
 - pagina iniziale: **1**
 - pagina finale: **2**
 - codice atto: **712**
 - Descrizione Atto: **BILANCIO ABBREVIATO D'ESERCIZIO**
 - data documento: 30/03/2019

Esempio n. 5

Modalità assolvimento imposta di bollo



Assolvimento imposta di bollo e creazione della pratica.

(8) Distinta di accompagnamento - (modalità di presentazione con firma digitale)

Dati dell'intermediario

Verdi Luigi UserID: T01020
Via Bonfiglio, n. 33 - Castel Goffredo (MN)

Dati della pratica

Codice pratica: 0102030405 Cod. fiscale del depositante: VRDLUG44M64E897D Posizione destinataria: MANTOVA Data: 21.04.2019

Modo bollo: **BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA [E]** Estremi di autorizzazione per l'assolvimento virtuale del bollo: MN: aut. n. 10022/00/111 del 6.05.1980, 3333/98 del 24.02.99

Generalità dell'obligato Tipo di pratica presentata

Il sottoscritto..... Mario Rossi
in qualità di Legale rappresentante
dell'impresa..... Alfa S.r.l.
codice fiscale..... 01234567891
con sede in Provincia di. Mantova (MN) numero R.E.A (SEDE).... 112233
sezione/i richiesta.....
presenta per la posizione (sigla pv) Mantova (MN) numero R.E.A..... 112233

Il dichiarante ELEGGE (deselezionare in caso di non elezione) domicilio speciale, per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento, presso l'indirizzo di posta elettronica del soggetto che provvede alla trasmissione telematica, a cui viene conferita la facoltà di presentare, su richiesta dell'ufficio, eventuali rettifiche di errori formali inerenti la modulistica.

Continua Abbandona Annulla modifiche

Creazione pratica

i La pratica è stata creata correttamente nella cartella:
C:\PRTELE\DATI\421K2309.U3A\
Visualizzare la cartella?

Sì No

Esempio n. 6

Firma digitale



Gestione finale dei file costituenti la pratica. Firmare digitalmente distinta Fedra.

(63) Gestione file costituenti la pratica

Telemaco Scarico su floppy Stampa Distinta Info scarico su floppy

ESISTE	FILE ALLEGATO	DESC. TIPO DOCUMENTO	COD. ATTO	PAG. INIZ	PAG. FINE	DATA DOCUMENTO	DA FIRMARE	FIRMATO
OK	421L0158.U3T	FILE DATI FEDRA		1	1	21/04/2019	NO	
OK	421L0158.PDF	DISTINTA FEDRA		1	3	21/04/2019	SI	NO
OK	BR0004052017	BILANCIO XBRL	712	1	3	31/12/2018	SI	SI
OK	VA0004052017	VERBALE ASSEMBLEA ORI	712	1	2	30/03/2019	SI	SI
OK	421L0158.U3R	FILE DI RIEPILOGO					NO	

Firma Vai alla cartella...

Stato della Pratica: FILE ALLEGATI DA FIRMARE

Chiudi

(4) PRATICA 3 - CODICE FEDRA 421L0158

Dati di intestazione della pratica

Denominazione Alfa S.r.l.
 Forma giuridica SR Società a responsabilità limitata (SR)
 Codice fiscale 01234567891
 Nr. R.E.A. SEDE 112233
 Posizione (SIGLA PV SEDE) Mantova (MN)
 Il sottoscritto Rossi Mario Anagrafica Persone
 In qualità di Legale rappresentante
 Numero Protocollo di riferimento (per pratiche di rettifica) PV (RI/AA) ANNO NUMERO PRA
 Annotazioni ad uso locale

Nella PRTELE\DATI esiste uno scarico con questo stesso codice Fedra 421L0143.
 Per scaricare la pratica è necessario cancellare lo scarico tramite il tasto 'Cancella' oppure richiedere un nuovo codice Fedra.

Modelli e Riquadri costituenti la pratica [Seleziona tutto](#) [Deseleziona tutto](#)

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

Pratica **SCARICATA** con codice: 421L0158

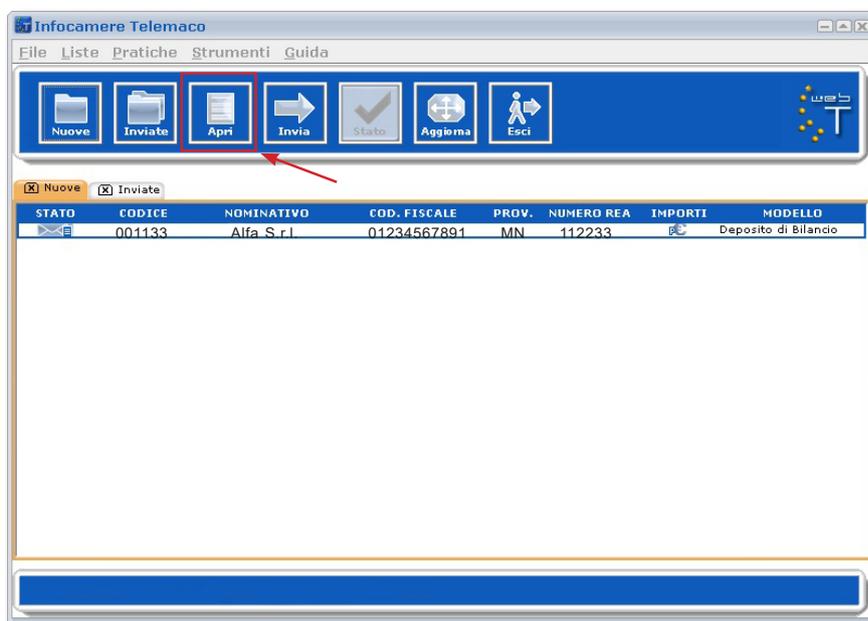
Gestione/Firma allegati ... Nuovo codice Fedra Cancella Chiudi

Esempio n. 7

Selezione della pratica con Tycio



Selezionare e aprire la pratica.

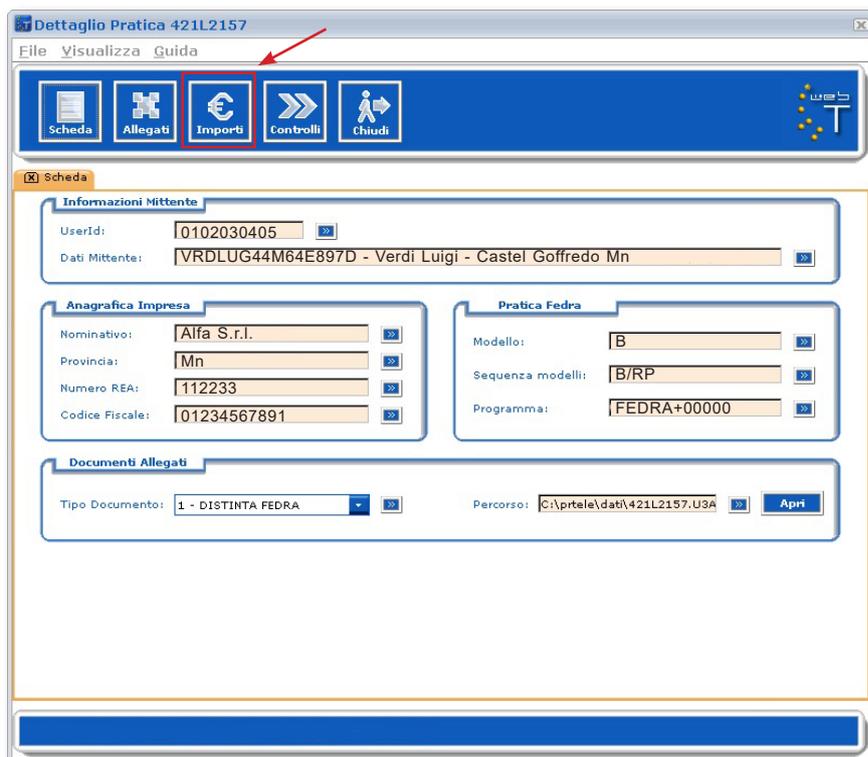


Esempio n. 8

Diritti da versare



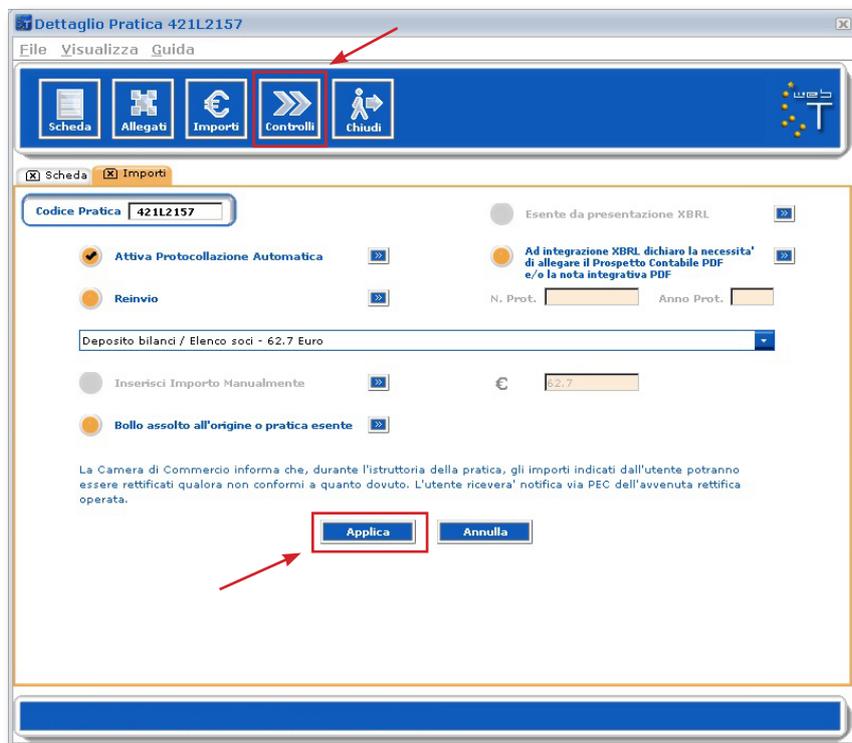
Importi diritti da versare.



Esempio n. 9

Controlli

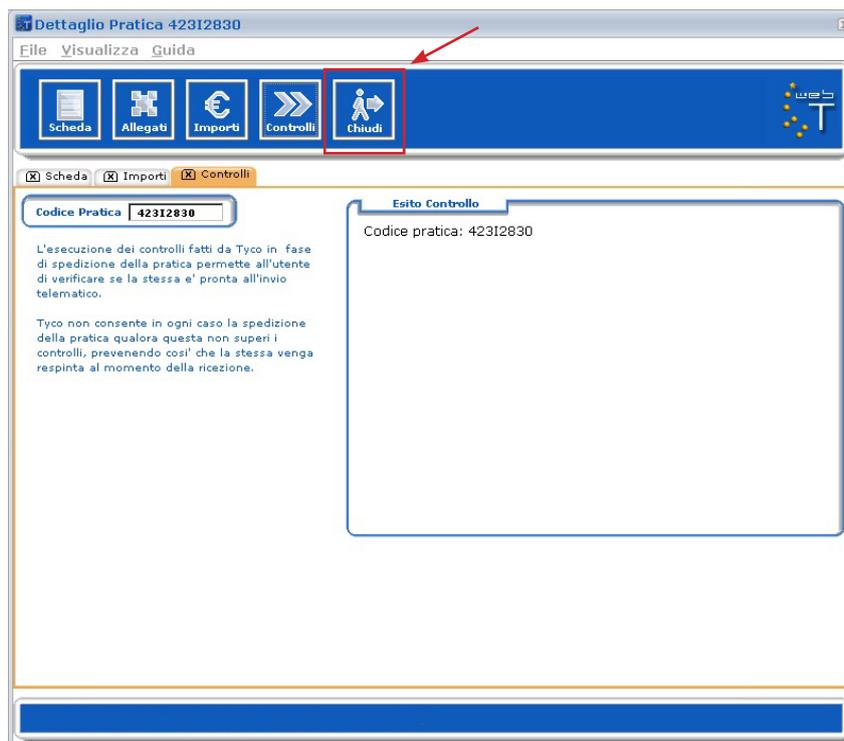
 Controlli.



Esempio n. 10

Chiusura pratica

 Chiusura pratica.



Esempio n. 11

Invio pratica



Invio pratica.

