



**Camera di Commercio
Cosenza**

Guida tecnica alla compilazione di una pratica di bilancio per le società che non presentano l'elenco soci (Srl, Scrl, Coop)

Appendice bilanci in formato XBRL

a cura della d.ssa Maria Guglielmo



**Camera di Commercio
Cosenza**



UFFICIO DEL REGISTRO DELLE IMPRESE

GUIDA TECNICA ALLA COMPILAZIONE DI UNA PRATICA DI BILANCIO PER LE SOCIETA' CHE NON PRESENTANO L'ELENCO SOCI (S.R.L. ; SCRAL.; COOP.) APPENDICE BILANCI IN FORMATO XBRL

MAGGIO 2009

A cura di: dott.ssa M. Guglielmo

CENNI SU FEDRA

FeDra è il software gratuito di InfoCamere che consente di compilare elettronicamente la modulistica prevista per le domande di iscrizione, modifica e cancellazione da presentare al Registro Imprese. FeDra consente di assolvere l'obbligo del deposito delle pratiche telematiche in **due modalità**. Infatti, dopo aver compilato la pratica ed aver apposto le firme digitali richieste anche su tutti i file allegati FeDra consente di effettuare:

1) lo scarico della pratica per l'invio telematico: viene creata una apposita cartella sul PC dove è avvenuto lo scarico. Tale cartella contiene i file necessari alla piattaforma TELEMACO per l'individuazione e la spedizione della pratica. L'utente, **collegandosi alla piattaforma TELEMACO** (tramite user e password), visualizza la pratica, indica gli importi viene attivata l'opzione di protocollazione automatica (obbligatoria per i bilanci), spedisce la pratica alla CCIAA destinataria. Potrà inoltre visualizzare costantemente lo stato di avanzamento dell'istruttoria;

2) lo scarico su Floppy Disk con firma digitale: viene creata la cartella Wfedra/datiri/ contenente i files della pratica in un Floppy Disk da consegnare agli sportelli camerali corredato dal pagamento in c.c.p comprensivo dei diritti di segreteria e bollo (2 bollettini separati) Il software, realizzato in ambiente Windows, è semplice da installare e da usare, ed è costantemente allineato con le direttive ministeriali in materia di modulistica e informazioni richieste.

COME SCARICARE FEDRA

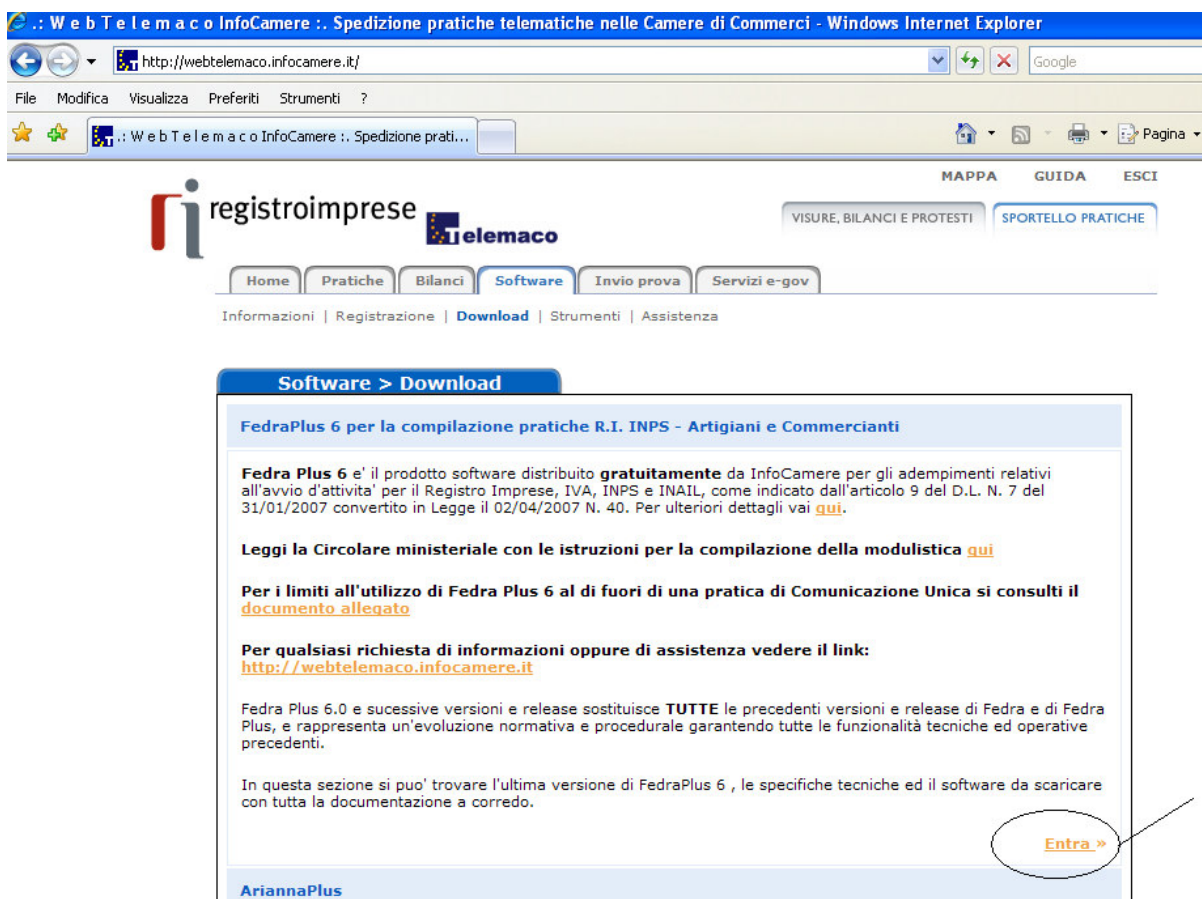
Per utilizzare la funzione di Scarico del software è prevista una registrazione obbligatoria che attribuisce all'utente una user-id e una password. L'attivazione della user-id è vincolata alla adesione gratuita di uno dei servizi che verranno proposti da InfoCamere, generalmente aderire alla Comunità Utenti FeDra. La registrazione inoltre permette di essere sempre aggiornati via e-mail sulle nuove versioni del programma per effettuare la registrazione gratuita occorre collegarsi al sito

<http://webtelemaco.infocamere.it/> alla voce "Software" > "Registrazione" > "Nuova registrazione"





Dopo aver effettuato la registrazione gratuita, per scaricare il software sempre dal sito <http://webtelemaco.infocamere.it/> occorre andare alla voce "Software" > "Download" Qui selezionare la voce **Entra** in basso a destra della finestra di Fedra (Consigliato)

N.B. nella stessa pagina c'è la possibilità di scaricare la versione aggiornata di Dike, il modello aggiornato Albo società Cooperative C17, Arianna, Convertitore .pdf, ecc., ecc



Inserendo la User e la password fornita in fase di registrazione compare la seguente maschera
Per scaricare la versione completa completa di fedra 6.1.3 come indicato

-- Chiudi finestra --

Prodotto/Servizio Fedra Plus 6		Vademecum
Scarico del software		
Versione Completa	6.0.5	del 24/02/2009
 FedraPlus6.exe (25Mb)		
Versione Completa	6.1.3	del 18/03/2009
 Versione per dichiarazione ai sensi Art. 16 C.12 undecies L.2 del 28/1/2009 (Codice 520)		
Documentazione		
Novità introdotte rispetto alle versioni precedenti	Frequently Asked Question (FAQ)	
Guida rapida: scarico, installazione e primo avvio	Istruzioni ministeriali per la compilazione	
Integrazione al Manuale	Tutto sulla Comunicazione Unica d'Impresa	
Guida alle funzioni di importa/esporta pratiche ed anagrafiche e importa dati di lavoro dal Registro Imprese		
Manuale Utente		
Specifiche tecniche Fedra 6 (ultimo aggiornamento 07/03/2008)		

Si rendono disponibili le specifiche tecniche Fedra 6, per la creazione di programmi informatici finalizzati alla compilazione delle domande e delle denunce da presentare all'Ufficio del Registro delle Imprese per via telematica o su supporto informatico.
Le specifiche tecniche **ufficialmente approvate** relative alla versione 6.0 sono disponibili sul sito del Ministero delle Sviluppo Economico www.sviluppoeconomico.gov.it/

Comparirà la pagina seguente:

Soci S.R.L. | [Informazioni e guida](#) | [Dati di lavoro](#) | [Fedra](#)

Informazioni sull'abolizione del libro soci

aggiornamento: 20 marzo 2009

L'articolo 16 della Legge 2/2009 introduce una novità rilevante ai fini della gestione del registro delle imprese.

Le disposizioni aboliscono il libro dei soci per le società a responsabilità limitata.
Il comma 12 undecies dell'articolo 16 pone **l'obbligo di comunicazione delle integrazioni alle risultanze del registro delle imprese a carico degli amministratori**. La dichiarazione dovrà essere fatta per via **telematica**, **tramite il modulo B e intercalare S, mediante l'uso della firma digitale**

- Nel **Manuale operativo** si possono trovare le prime indicazioni predisposte dalle Camere, in linea con la **Circolare** di UnionCamere.
- E' disponibile una **lista delle domande più frequenti (FAQ)**.
- Nella sezione **Scarico dati dei soci** è disponibile il servizio gratuito per scaricare i dati dell'ultimo elenco soci presentato al registro, tali dati possono essere importati in FedraPlus.
- Nella sezione **Fedra** è disponibile la versione di **Fedra 6.1 Beta (versione 6.1.3)**, predisposto per permettere una corretta presentazione della dichiarazione d'integrazione con i dati del registro e quelli del libro soci.

Cliccare su **Fedra 6.1 beta (versione 6.1.3)** per scaricare il programma

Soci S.R.L. | Informazioni e guida | Dati di lavoro | Fedra

Informazioni sull'abolizione del libro soci - Fedra

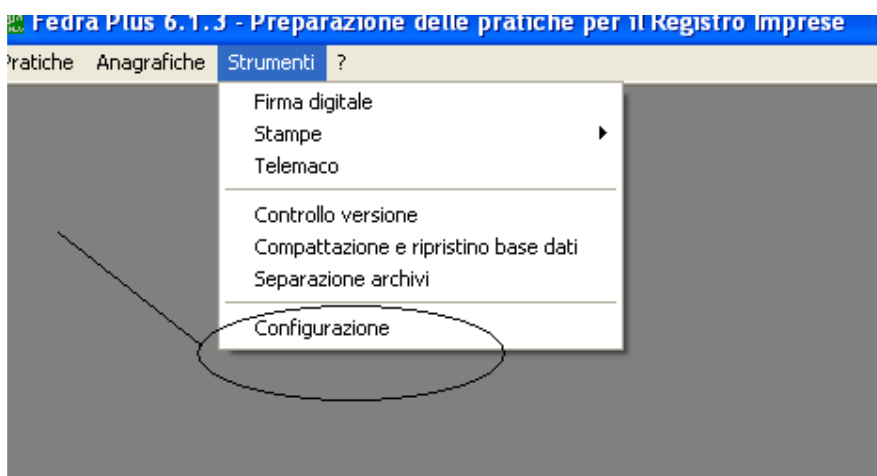
aggiornamento: 13 marzo 2009

E' necessario utilizzare il software adatto per la corretta compilazione della dichiarazione d'integrazione prevista dall'articolo 16 della legge 2/2009.

- La dichiarazione si compila tramite il **modulo B** e l'**intercalare S**, inserendo i nuovi dati del **domicilio del socio** e l'**importo versato** della quota.
- E' disponibile la versione di **Fedra 6.1 beta (versione 6.1.3)** per la compilazione con i nuovi dati. Il programma anticipa in forma sperimentale le specifiche tecniche della modulistica che, dopo le opportune verifiche, saranno emanate dal Ministero dello Sviluppo Economico.
- **L'aggiornamento a Fedra 6.1 è necessario solo per coloro che devono presentare la dichiarazione per l'abolizione del Libro Soci**, anche se il programma può essere utilizzato anche per gli altri moduli del registro imprese. Coloro che non devono presentare tale dichiarazione possono proseguire con Fedra 6.0.

CONFIGURAZIONE DEL PROGRAMMA

Se avviato per la prima volta, il programma chiederà i dati per la "Configurazione Base".



Ci sono due tipologie di dati:

- i **dati utente**, da inserire nei campi evidenziati in giallo, (nome, indirizzo, codice fiscale, Telefono ecc.), ovvero quei dati che identificheranno sull' intestazione della Distinta Fedra, l'**intermediario** della pratica (rilevante ai fini dell'istruttoria solo per le pratiche trasmesse Telematicamente)
- i **Dati gestionali**, ovvero la CCIAA di destinazione usuale, le path per gli output del software, i riferimenti al software per la firma digitale.

Si consiglia di **non modificare le path preimpostate**, di indicare "C" quale drive della cartella PRTELE/DATI, di indicare CCIAA usualmente destinataria Cosenza, di impostare quale modalità di assolvimento del bollo "in entrata".

(5) Configurazione di Fedra Plus

DATI UTENTE (estremi e recapito dello studio, associazione, ... che compila la distinta)

Cognome/nome o Denominazione.....

Indirizzo e/o e-mail.....

Comune..... Provincia: **CS** CAP: |

Telefono..... Codice Fiscale

UserID..... **T000000**

Dati Distinta

CCIAA abitualmente destinataria: Provincia:

Modo bollo:

Estremi di autorizzazione:

Configurazione software

Percorso DB anagrafiche

Drive per la cartella "\PRTELE\DATI" della pratica telematica..... **C:**

Sw di firma digitale... C:\Programmi\InfoCert\Dike\Dike.exe **Sfoglia**

Indirizzi Internet:

Documentazione di supporto.....

Telemaco..... <https://webtelemaco.infocamere.it>

Aggiornamenti di Fedra Plus..... <http://webtelemaco.infocamere.it/newt/rootdata/swfedraplus6/>

☐ Controllo degli aggiornamenti all'avvio

Configurazione del proxy-server per l'accesso ad Internet tramite autenticazione utente: (*)

Username..... Password.....

(*) Parametri necessari per coloro che accedono ad Internet tramite un server proxy specificando username e password

I campi in giallo sono obbligatori per procedere allo scarico delle pratiche

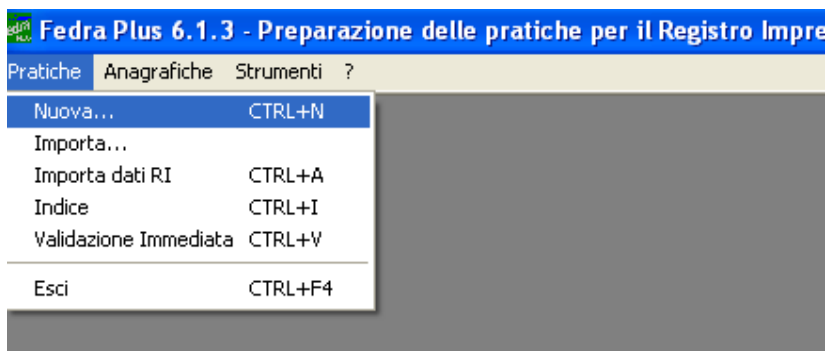
OK Chiudi

PREPARAZIONE DEI DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA PRATICA FEDRA

Prima di compilare la modulistica Fedra è consigliabile salvare, in una cartella di facile localizzazione, e firmare digitalmente, tutti gli allegati della pratica (bilancio+ nota, verbale, eventuali relazioni) preparati secondo le specifiche indicate al paragrafo "Preparazione degli Allegati" pubblicato sulle **"Guida al deposito del bilancio e dell'elenco soci"** (edizione Aprile 2009). È utile ricordare che la preparazione dei documenti e la tipologia dei file da allegare è la medesima qualunque sia la modalità di presentazione della pratica.

COMPILAZIONE DELLA PRATICA DI BILANCIO

Dopo aver lanciato FedraPlus selezionare, dal menù "Pratiche", la voce "Nuova".



Apparirà la seguente maschera: scegliere "Società..." da "Tipologia del soggetto " e "B deposito bilanci elenchi soci" dalla voce "Modello Base ":

(2) Nuova Pratica

Tipologia soggetto **Adempimenti** **Modello Base**

- ☒ B - Deposito bilanci / elenco soci
- ☐ I1 - Iscrizione di imprenditore individuale ne R.I.
- ☐ I2 - Modifica / cancellazione di imprenditore individuale
- ☐ Intercalare P - Atti o fatti relativi a socio o titolare di carica
- ☐ R - Denuncia al R.E.A. di associazione, ente, impresa estera
- ☐ S1 - Iscrizione società, consorzio, G.E.I.E., Ente pubblico economico
- ☐ S2 - Modifica società, consorzio, G.E.I.E., Ente pubblico economico
- ☐ S3 - Scioglimento, liquidazione, cancellazione dal R.I.
- ☐ S5 - Attività sede legale: inizio, modifica, cessazione
- ☐ S6 - Atto di trasferimento di quote sociali di S.R.L.
- ☐ TA - Atto di trasferimento proprietà o godimento di azienda
- ☐ UL - Localizzazione: apertura modifica, cessazione

ATTENZIONE! L'ex modello SE è stato sostituito dal modello UL

Annulla **< Indietro** **Avanti >**

COMPILAZIONE DISTINTA FEDRA : dati generali

Se avete inserito preventivamente in anagrafica i dati anagrafici dell'impresa si potrà compilare automaticamente la maschera selezionando, dal menù a tendina la denominazione dell'Impresa censita. L'ESEMPIO si riferisce ad una società a responsabilità limitata che per legge non presenta elenco soci

(3) Nuova pratica - Modulo base B (DEPOSITO BILANCI / ELENCO SOCI)

Inserire i dati di intestazione dei modelli della pratica

Denominazione..... ALFA **Anagrafica Imprese**

Forma giuridica..... SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA

Codice fiscale..... 00125635888

Nr. R.E.A. 1655556

C.C.I.A.A. di ROMA

Il sottoscritto **Anagrafica Persone**

In qualità di

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

Annotazioni (ad uso locale)

Modalità di presentazione:

☒ Con firma digitale ☐ Senza firma digitale

Annulla **< Indietro** **Avanti >**

In caso contrario, cliccare il pulsante **Anagrafica Imprese** che attiverà la seguente maschera:

(3) Nuova pratica - Modulo base B (DEPOSITO BILANCI / ELENCO SOCI)

Inserire i dati di intestazione dei modelli della pratica

(20) Anagrafica Locale Imprese

 **Nuovo**  **Elimina**

Ragione sociale Codice fiscale F.G.

cliccare il pulsante “nuovo”, comparirà la maschera seguente:

(3) Nuova pratica - Modulo base B (DEPOSITO BILANCI / ELENCO SOCI)

Inserire i dati di intestazione dei modelli della pratica

(20) Anagrafica Locale Imprese

Generali Sede legale

Generali

Forma giuridica

Impresa individuale ☐

Denominazione

Sigla Denominazione

Codice fiscale

☐ Richiesta di assegnazione del codice fiscale contestualmente alla costituzione dell'impresa, esclusivamente mediante l'utilizzo della Comunicazione Unica (L. 2 aprile 2007 n.40)

Numero R.E.A. SEDE CCIAA di

Seleziona Impresa

editare nell'area a destra i dati richiesti, avendo cura di salvare il nuovo record cliccando sull'icona a forma di floppy accanto al pulsante "nuovo".

A questo punto avete inserito nel database i dati dell'impresa necessari alla compilazione della distinta fedra.

Analoga procedura v  espletata per i dati della persona che sottoscrive la pratica (anagrafica persona)

(3) Nuova pratica - Modulo base B (DEPOSITO BILANCI / ELENCO SOCI)

Inserire i dati di intestazione dei modelli della pratica

Denominazione..... Anagrafica Imprese

Forma giuridica.....

Codice fiscale.....

Nr. R.E.A.

C.C.I.A.A. G

Il sottoscritto Anagrafica Persone

In qualit  di

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

Annotazioni (ad uso locale)

Modalit  di presentazione:

☐ Con firma digitale ☐ Senza firma digitale

Annulla < Indietro Avanti >

Il campo "in qualit  di" dovr  essere compilato indicando gli estremi della persona (amministratore, professionista) in possesso della firma digitale che firmer  l'istanza e i documenti allegati.

Caso 1) Quando l'amministratore **non sia provvisto di firma digitale** e pertanto sarà il **professionista a presentare la pratica** utilizzando la procedura di cui all'art. 31, comma 2 quater e quinquies, della legge 340/2000, (cioè, nel campo "In qualità di" editare: "*Professionista incaricato*") inoltre apporre dichiarazione di iscrizione all'albo nel campo "*xx note della distinta fedra*", tale modello si ottiene cliccando su "**aggiungi modulo**" e selezionando "**XX Note della pratica**"

Nello stesso campo editare la dicitura di autodichiarazione d'iscrizione all'Albo

Dopo aver inserito la dicitura (autodichiarazione iscrizione all'Albo) indicata in alto e presente sulla guida al deposito del bilancio 2009 pubblicata sul sito www.cs.camcom.it, cliccare su "Applica"

Caso2) Amministratore (o legale rappresentante) obbligato è **in possesso di firma digitale**, scegliere la carica dal menù a tendina anagrafica persona (se presente) altrimenti compilare l'anagrafica come richiesto dai campi, salvare i dati e proseguire con la compilazione della pratica ritornando nel modello B

(3) Nuova pratica - Modulo base B (DEPOSITO BILANCI / ELENCO SOCI)

Inserire i dati di intestazione dei modelli della pratica

Denominazione..... ALFA Anagrafica Imprese

Forma giuridica..... SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA

Codice fiscale..... 00125635888

Nr. R.E.A. 1655556

C.C.I.A.A. di ROMA

Il sottoscritto CERASI VALERIO Anagrafica Persone

In qualità di AMMINISTRATORE

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

Annotazioni (ad uso locale)

Modalità di presentazione:

☒ Con firma digitale ☐ Senza firma digitale

Annulla < **Indietro** **Avanti** >

Il campo **"Num. Protocollo di riferimento"** deve essere compilato nel caso in cui si tratti di deposito a rettifica di un protocollo già evaso oppure nel caso in cui la camera di commercio chieda un rinvio di una pratica protocollata e sospesa.

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

Annotazioni (ad uso locale)

Nel campo **PV** inserire la camera di commercio destinataria della pratica.
 Nel campo **AA/RI** scegliere l'archivio corrispondente (per i bilanci è sempre RI).

Il campo **ANNO** conterrà l'anno del protocollo, il campo **NUMERO** il progressivo del protocollo.
 Il campo "**Modalità di presentazione**" selezionare "con firma digitale":

Per proseguire selezionare il pulsante "Avanti" in fondo alla pagina.

Occorre indicare la tipologia di bilancio che si vuole depositare (bilancio ordinario –cod. 711-, abbreviato- cod. 712-, ecc) e la data di chiusura dell’esercizio (ad esempio 31.12.08)

Pratiche Validazione Pratica Anagrafiche Strumenti ?

(10) Modulo B - Pratica: 505L5857

Deposito Bilancio

DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE

DEPOSITA

☒ 711 - Bilancio ordinario al
☐ 712 - Bilancio abbreviato 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
☐ 720 - Situazione patrimoniale consorzio al

Indicazione formato XBRL

ALLEGANDO

Verbale approvazione bilancio del

☒ **Validazione Immediata**

Anagrafica Persone

SITUAZIONE PATRIMONIALE
E ELENCO SOCI

Nella sezione “Allegando” occorre indicare la data di approvazione del bilancio (ad esempio verbale d’assemblea del 30.04.09)

Bilanci relativi ad esercizi chiusi anteriormente al 16/02/2009

Il campo “Indicazione formato XBRL” deve essere obbligatoriamente compilato anche se si allega il bilancio in formato .pdf, selezionando dal menù a tendina la voce “ALTRO SOGGETTO NON OBBLIGATO [7], in quanto la società non è ancora obbligata all’utilizzo del formato XBRL.

Bilanci relativi ad esercizi chiusi successivamente al 16/02/2009

Il campo “Indicazione formato XBRL” deve essere obbligatoriamente compilato:

- per le società obbligate a depositare il bilancio in formato XBRL, selezionando dal menù a tendina la voce “SOGGETTO OBBLIGATO [1]”;
- le società non obbligate a depositare il bilancio in formato XBRL (in quanto non previsto per legge), dovranno invece selezionare dal menù a tendina, a seconda dei casi, la voce corrispondente al tipo di soggetto (es. società quotata [2], attività assicurative [4], ecc.).

Si appone il flag su “validazione immediata” per avere un istantaneo controllo degli eventuali errori effettuati, infine cliccare infine su “Applica”

Se la validazione va a buon fine comparirà un messaggio di esito positivo e flag verde, se il controllo darà esito negativo apparirà una x rossa in alto a sinistra e verranno visualizzati gli errori/inesattezze nel rapporto di validazione.

Naturalmente questi controlli sono attivabili anche manualmente richiedendo la validazione della pratica (Menù valida pratica) al termine della compilazione o effettuati automaticamente al momento dello scarico.

Al termine dell'operazione, è possibile visualizzare il rapporto di validazione

The screenshot shows the 'Fedra Plus 6.1.3 - Preparazione delle pratiche per il Registro Imprese' window. The 'Valida pratica' menu item is highlighted. Below it, the 'Dati di intestazione della pratica' form is visible, containing fields for Denominazione (ALFA), Forma giuridica (SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA), Codice fiscale (00125635888), Nr. R.E.A. SEDE (1655556), C.C.I.A.A. di (SEDE) (ROMA), Il sottoscritto (CERASI VALERIO), and In qualità di (AMMINISTRATORE). A 'Validazione' dialog box is open, displaying a warning icon and the message: 'Non sono stati riscontrati errori. Visualizzare il rapporto di validazione?'. The dialog has 'Sì' and 'No' buttons. Below the dialog, the 'Modelli e Riquadri costituenti la pratica' section shows a list of documents: '1 - (B) DEPOSITO BILANCI / ELENCO SOCI' and '2 - (RP) RIEPILOGO'. At the bottom, there is a button labeled 'Avvia' and a status bar indicating 'Pratica DA SCARICARE con codice: 505L5857'.

Naturalmente durante la compilazione, si suggerisce di effettuare una validazione della pratica per verificare che tutti i dati obbligatori siano stati inseriti.

Come già detto in precedenza, è stata introdotta una procedura automatica di validazione della pratica e in particolare sono stati introdotti alcuni controlli di validazione della pratica relativa al deposito elenco soci contestualmente al bilancio (per le S.p.A.).

ELENCO SOCI: ABOLIZIONE LIBRO SOCI

Le società a responsabilità limitata (così come per le società consortili a responsabilità limitata) non hanno l'obbligo di depositare l'elenco soci insieme al Bilancio d'esercizio né di effettuare la conferma, in quanto ai sensi dell'art. 16 comma 12 octies della L. 2 del 28.01.09 esso andava depositato entro il 30.03.09 con codice 520

L'elenco soci va invece compilato nel caso di S.p.A.

COMPILAZIONE MODELLO DI RIEPILOGO (RP)

Compiute tali operazioni occorre inserire gli allegati che precedentemente avevamo creato trasformato in .pdf/A (per la trasformazione dei files in .pdf/A consultare il sito internet www.cs.camcom.it nella sezione “registro imprese”) i files vanno firmati digitalmente dall’obligato (cioè prospetto contabile e nota integrativa, verbale di assemblea, relazione sulla gestione-se si tratta di bilancio ordinario-eventuale relazione sulla gestione e dei sindaci)

Dalla maschera con i dati di intestazione della pratica scegliete, selezionando con il tasto sinistro del mouse, il quadratino sulla riga corrispondente il *modello di Riepilogo*

Fedra Plus 6.1.3 - Preparazione delle pratiche per il Registro Imprese

Aggiungi modulo Elimina modulo Valida pratica Visura a quadri Scarichi di questa pratica ?

(4) PRATICA 12 - CODICE FEDRA 505L5857

Dati di intestazione della pratica

Denominazione ALFA

Forma giuridica SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA

Codice fiscale 00125635888

Nr. R.E.A. SEDE 1655556

C.C.I.A.A. di (SEDE) ROMA

Il sottoscritto CERASI VALERIO **Anagrafica Persone**

In qualità di AMMINISTRATORE

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

Annotazioni ad uso locale

Modalità di presentazione ☒ Con firma digitale ☐ Senza firma digitale

Salva modifiche Annulla modifiche

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

1 - (B) DEPOSITO BILANCI / ELENCO SOCI

2 - (RP) RIEPILOGO

☒ RIEPILOGO ELEMENTI COSTITUENTI LA PRATICA

Elenco modelli costituenti la pratica

Pratica DA SCARICARE con codice: 505L5857

Avvia

Si clicca su “riepilogo” col tasto sinistro su aggiungi

(60) Riepilogo

/RIEPILOGO ELEMENTI COSTITUENTI LA PRATICA

File allegato	Tipo	Descrizione	Atto	Descrizione	p.ini.	p.fin.	Data documento	P da firmare
S05L5857.U3T	U3T	FILE DATI FEDRA			1	1	05/05/2009	NO
S05L5857.PDF	DIS	DISTINTA FEDRA			1	3	05/05/2009	SI

Aggiungi **Cancella**

Nome file allegato: **Sfoglia**

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

Codice documento: Descrizione:

Codice atto: Descrizione:

Iniziale Finale Pagina: Data documento (per bilancio data chiusura esercizio):

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

Il modello di riepilogo elenca e riassume le informazioni contenute nei file costituenti la pratica.

Per ogni allegato alla pratica è obbligatorio compilare almeno un'occorrenza del modello di riepilogo.

Se un allegato non viene inserito nel Modello di Riepilogo, in fase di spedizione della pratica non verrà inviato alla CCIAA destinataria.

I file dovranno avere formato TIF o PDF firmati digitalmente mediante il programma Dike (acquisteranno estensione .p7m). La prima occorrenza conterrà sempre il file dei dati con nome <codice pratica>ed estensione.u3t. (che viene aggiunto automaticamente dal sistema.

La seconda occorrenza conterrà il file distinta con nome <codice pratica>ed estensione .pdf.

Attenzione !! questi due file non sono modificabili.

Per aggiungere un allegato selezionate il pulsante "Aggiungi".

A questo punto Fedra vi permetterà di inserire la descrizione e un file allegato.

Il file che contiene il documento (si consiglia, prima d'iniziare a compilare la pratica fedra di trasformarlo in .pdf/A e firmarlo digitalmente a cura dell'obbligato, dopo tale operazione acquisterà estensione .p7m)

Per prelevare il documento precedentemente firmato e salvato nella cartella scelta selezionando il pulsante "Sfoglia"

La riga sottostante "Allegato per cui si prevede l'apposizione di una firma digitale",se selezionata serve come promemoria nel caso in cui si inseriscano allegati che si intendono firmare in un secondo momento.

Nel campo **Codice tipo documento** indicherete la descrizione del tipo di documento inserito:

B00 per Bilancio

PC per Conto economico e stato patrimoniale (prospetto contabile inserito in automatico;

NI per Nota integrativa (inserito in automatico se nello stesso file del Bilancio);

V01 per il verbale di assemblea;

R01 per la Relazione degli amministratori;

R05 per la Relazione sulla Gestione

R06 per la Relazione dei Sindaci

C17 per Modulo albo Cooperative

solo per eventuali documenti non codificati (es. Verbale Assemblea deserta) si usano i codici:

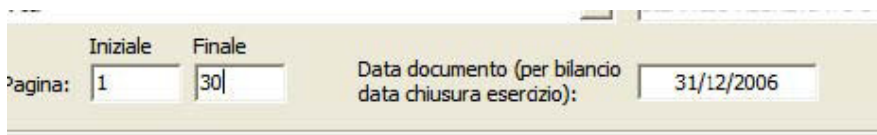
99 "altro documento"

98 "documento ad uso interno"

e sarà possibile editarne la descrizione liberamente

Il Codice Atto è **7XX**, ovvero **711** per *Bilancio Ordinario*, **712** *Abbreviato*, ecc.

Per **ogni documento** allegato è obbligatorio inserire il **numero pagine**, e la **data**.

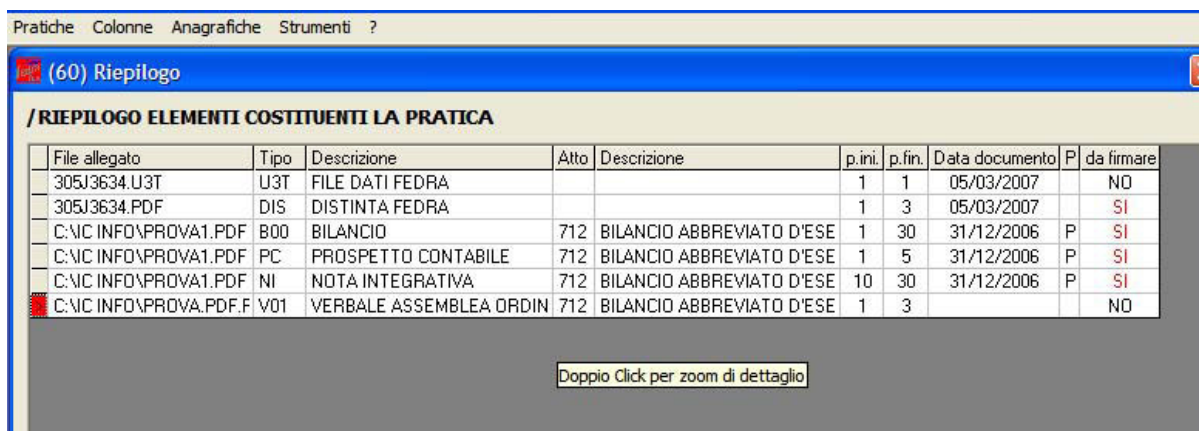


Terminata la compilazione di ogni documento allegato selezionare il pulsante "applica".

NB: Il documento di Bilancio con codice B00 innesca una procedura automatica di inserimento dei codici NI e PC, che richiede l'indicazione della pagina finale del Prospetto Contabile e della pagina iniziale della Nota integrativa.

L'elenco dei documenti verrà aggiornato.

Vi proponiamo a titolo di esempio l'elenco dei documenti da allegare ad una pratica di bilancio:



File allegato	Tipo	Descrizione	Atto	Descrizione	p.ini	p.fin	Data documento	P	da firmare
305J3634.U3T	U3T	FILE DATI FEDRA			1	1	05/03/2007		NO
305J3634.PDF	DIS	DISTINTA FEDRA			1	3	05/03/2007		SI
C:\IC INFO\PROVA1.PDF	B00	BILANCIO	712	BILANCIO ABBREVIATO D'ESE	1	30	31/12/2006	P	SI
C:\IC INFO\PROVA1.PDF	PC	PROSPETTO CONTABILE	712	BILANCIO ABBREVIATO D'ESE	1	5	31/12/2006	P	SI
C:\IC INFO\PROVA1.PDF	NI	NOTA INTEGRATIVA	712	BILANCIO ABBREVIATO D'ESE	10	30	31/12/2006	P	SI
C:\IC INFO\PROVA1.PDF	V01	VERBALE ASSEMBLEA ORDIN	712	BILANCIO ABBREVIATO D'ESE	1	3			NO

Vogliamo portare la vostra attenzione sull'ultima colonna "da firmare". L'informazione segnala l'obbligatorietà di firmare l'allegato. Se al momento dello scarico della pratica anche un solo file riporta la dicitura "da firmare SI" vi verrà segnalata la necessità di procedere alla firma digitale dello stesso. Per modificare i dati di un allegato è sufficiente selezionarlo, modificare i dati e selezionare il pulsante "Applica" Per eliminare un allegato occorre selezionarlo e premere il pulsante "Cancella".

SCARICO DELLA PRATICA E FIRMA DEGLI ALLEGATI

Una volta compilata la modulistica e il modello di riepilogo, sarà necessario procedere allo scarico della pratica

ATTENZIONE! Accertarsi che tutti i files siano firmati digitalmente dall'obbligato e (in caso di pratica telematica) da chi provvede alla trasmissione

Dalla maschera dei dati identificativi della pratica, selezionare il pulsante "Avvia":

Fedra Plus 6.1.3 - Preparazione delle pratiche per il Registro Imprese

Aggiungi modulo Elimina modulo Valida pratica Visura a quadri Scarichi di questa pratica ?

(4) PRATICA 12 - CODICE FEDRA 505L5857

Dati di intestazione della pratica

Denominazione ALFA

Forma giuridica SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA

Codice fiscale 00125635888

Nr. R.E.A. SEDE 1655556

C.C.I.A.A. di (SEDE) ROMA

Il sottoscritto CERASI VALERIO **Anagrafica Persone**

In qualità di AMMINISTRATORE

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

Annotazioni ad uso locale

Modalità di presentazione ☒ Con firma digitale ☐ Senza firma digitale

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 ISCRIZIONE ELENCO SOCI

Pratica DA SCARICARE con codice: 505L5857

Avvia

Apparirà la distinta di accompagnamento della pratica già compilata:

DATI UTENTE (estremi e recapito dello studio, associazione, ... che compila la distinta)

Cognome/nome o Denominazione..... MARIA GUGLIELMO

Indirizzo e/o e-mail..... INFO@STUDIOGAGLU.IT

Comune..... ROMA Provincia: RM CAP: 00195

Telefono..... 064582221 Codice Fiscale GGLMR/

UserID..... T000000

Dati Distinta

CCIAA abitualmente destinataria: COSENZA [CS] Provincia: CS

Modo bollo: BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA [E]

Estremi di autorizzazione:

Configurazione software

Percorso DB anagrafiche

Drive per la cartella "PRTELE\DATI" della pratica telematica..... C:

Sw di firma digitale... C:\Programmi\InfoCert\Dike\Dike.exe

Indirizzi Internet:

Documentazione di supporto.....

Telemaco..... https://webtelemaco.infocamere.it

Aggiornamenti di Fedra Plus..... http://webtelemaco.infocamere.it/newt/rootdata/swfedraplus6/

☐ Controllo degli aggiornamenti all'avvio

Configurazione del proxy-server per l'accesso ad Internet tramite autenticazione utente: (*)

Username..... Password.....

(*) Parametri necessari per coloro che accedono ad Internet tramite un server proxy specificando username e password

I campi in giallo sono obbligatori per procedere allo scarico delle pratiche

OK Chiudi

STATO	DRV	CONFIG
validata		BASE
in compilazione		BASE
in compilazione		BASE
in compilazione		BASE
no quadratura		BASE
ok quadratura		BASE
ok quadratura		BASE
in compilazione		BASE
allegati da firmare	C	BASE
Eliminata (Telemaco)	C	BASE
Eliminata (Telemaco)	C	BASE
in compilazione		BASE

Legenda stati

I campi vengono preimpostati secondo i seguenti criteri:

Camera di Commercio destinataria : che corrisponde alla CCIAA dove verrà spedita la pratica telematica, con la sede legale dell'impresa indicata nell'anagrafica.

Data presentazione: occorre inserire la data di spedizione della pratica

Modo Bollo Distinta: con i valori preimpostati nella voce "Strumenti", "Configurazione"

Estremi di Autorizzazione del pagamento del bollo virtuale in distinta verrà compilato automaticamente se il Modo Bollo è in Entrata sulla base della Camera destinataria della pratica. Si presenterà in bianco in caso di esenzione o in caso di pagamento all'origine. Se il bollo è pagato all'origine indicare gli estremi della convenzione con l'ufficio delle entrate. Quindi nel riquadro "modo bollo" dovrà essere indicato il codice relativo a seconda del tipo di assolvimento che verrà utilizzato per l'invio della pratica in oggetto:

E: in entrata tramite CCIAA è l'assolvimento del bollo **in entrata** che si avvale dalla convenzione della CCIAA destinataria con l'ufficio delle entrate

O: all'origine tramite dichiarazione presentata dal professionista all'Agenzia delle Entrate ai sensi dell'art. 2 DM 127/2002 , oppure se il professionista sia personalmente autorizzato dall'Amministrazione finanziaria alla riscossione in forma virtuale dell'imposta

N: esente da bollo.

Selezionando il pulsante "ok" dalla distinta, il sistema procederà alla creazione del

file e genererà inoltre, nella cartella c:\pretele\dati, una sotto cartella automatica denominata <codice pratica>.u3a, contenente tutti i file, inclusi quelli indicati nel modello di riepilogo, costituenti la pratica.

Una volta selezionato il pulsante “continua”, apparirà la seguente schermata

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

Dati dell'intermediario

Nome: MARIA GUGLIELMO UserID: T000000
 Email: INFO@STUDIOGAGLU.IT
 Telefono: ROMA - (RM) - TEL.064582221

Dati della pratica

Codice pratica: 505L5857 Cod. fiscale del depositante: GGLMRA Camera di Commercio destinataria: ROMA [RM] Data: 05/05/2009

Modo bollo: BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA [E] Estremi di autorizzazione per l'assolvimento virtuale del bollo: RM: prot. n. 204354/01 del 06.12.2001

Generalità dell'obbligo

Il sottoscritto..... C
 in qualità di A
 dell'impresa..... A
 codice fiscale..... 0
 con sede in CCIAA di..... ROMA [RM] numero R.E.A. (SEDE)..... 1655556
 sezione/i richiesta.....
 presenta alla C.C.I.A.A.(UFF.R.I./C.P.A.) di ROMA [RM] numero R.E.A..... 1655556

La pratica è stata creata correttamente nella cartella:
 C:\PRETELE\DATI\505L5857.U3A\
 Visualizzare la cartella?

☒ 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**

Verrà aperta inoltre una finestra con l'elenco degli allegati indicati nel modello di riepilogo compresa la distinta da firmare. Selezionando un elemento dalla lista si attiverà il pulsante Firma per procedere alla Firma digitale del documento. Verrà automaticamente eseguito il programma Dike e sarà possibile procedere con la firma digitale del documento.

I file da firmare saranno quelli indicati in rosso:

(63) Gestione files 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	305J3634.U3T	FILE DATI FEDRA		1	1	05/03/2007	NO	
OK	305J3634.PDF	DISTINTA FEDRA		1	3	05/03/2007	SI	NO
OK	PROVA1.PDF	BILANCIO	712	1	30	31/12/2006	SI	NO
OK	PROVA1.PDF	PROSPETTO CONTABILE	712	1	5	31/12/2006	SI	NO
OK	PROVA1.PDF	NOTA INTEGRATIVA	712	10	30	31/12/2006	SI	NO
OK	PROVA.PDF.P7	VERBALE ASSEMBLEA ORI	712	1	3	30/04/2007	SI	SI
OK	305J3634.U3R	FILE DI RIEPILOGO					NO	

Firma [Vai alla cartella...](#)

 **Stato della Pratica: FILE ALLEGATI DA FIRMARE**


[Chiudi](#)

Firmare tutti i documenti prima di procedere alla spedizione. Il semaforo rosso indica che non tutti i documenti sono stati firmati, il verde che è possibile procedere con la spedizione.

emaco 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	305J3634.U3T	FILE DATI FEDRA		1	1	05/03/2007	NO	
OK	305J3634.PDF	DISTINTA FEDRA		1	3	05/03/2007	SI	NO
OK	PROVA1.PDF	BILANCIO	712	1	30	31/12/2006	SI	NO
OK	PROVA1.PDF	PROSPETTO CONTABILE	712	1	5	31/12/2006	SI	NO
OK	PROVA1.PDF	NOTA INTEGRATIVA	712	10	30	31/12/2006	SI	NO
OK	PROVA.PDF.P7	VERBALE ASSEMBLEA ORI	712	1	3	30/04/2007	SI	SI
OK	305J3634.U3R	FILE DI RIEPILOGO					NO	

Firma [Vai alla cartella...](#)

 **Stato della Pratica: FILE ALLEGATI DA FIRMARE**

Una volta firmati tutti gli allegati sarà possibile procedere per l'invio.

Se si sceglie di effettuare lo scarico su floppy, inserire il floppy nel drive e cliccare la voce "scarico su floppy: verrà creata la cartella Wfedra/Datiri.

(63) Gestione files 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
	305J3634.U3T	FILE DATI FEDRA		1	1	05/03/2007	NO	
	305J3634.PDF.I	DISTINTA FEDRA		1	3	05/03/2007	SI	SI
	PROVA1.PDF.P.	BILANCIO	712	1	30	31/12/2006	SI	SI
	PROVA1.PDF.P.	PROSPETTO CONTABILE	712	1	5	31/12/2006	SI	SI
	PROVA1.PDF.P.	NOTA INTEGRATIVA	712	10	30	31/12/2006	SI	SI
	PROVA.PDF.P.7	VERBALE ASSEMBLEA ORI	712	1	3	30/04/2007	SI	SI
	305J3634.U3R	FILE DI RIEPILOGO					NO	

Firma Vai alla cartella

Stato della Pratica: PRONTA

N.B. Gli allegati come già detto possono essere allegati già firmati oppure essere in questa fase, oppure si può sempre chiudere selezionando il pulsante "Chiudi" e rientrare successivamente nella pratica selezionando il pulsante "Gestione/ Firma allegati"

Annotazioni ad uso locale

Modalità di presentazione ☒ Con firma digitale ☐ Senza firma digitale

Per questa pratica è già avvenuto uno scarico.
I moduli costituenti la pratica saranno visualizzati in SOLA LETTURA!
Sarà possibile modificare questa pratica solo in seguito alla richiesta di un NUOVO CODICE FEDRA

Modelli costituenti la pratica

- ☐ 1 - (B) deposito bilanci / elenco soci
 - ☐ 2 - (Intercalare S) ELENCO SOCI E DEGLI ALTRI TITOLARI DI DIRITTI SU AZIONI/QUOTE SOCIALI
 - ☐ 3 - (RP) Riepilogo

Pratica SCARICATA con codice: 305J3634

Gestione/Firma allegati ... Nuovo codice Fedra Cancella

Chiudi

A questo punto la pratica è pronta per essere spedita o scaricata su supporto informatico.

APPENDICE

DEPOSITO DEL BILANCIO IN FORMATO XBRL

NORMATIVA

L'obbligo di presentare al Registro Imprese il bilancio di esercizio in un formato elettronico elaborabile (XBRL), inizialmente fissato per il 31 marzo 2007, è stato successivamente prorogato (dal decreto "Milleproroghe") al 31 marzo 2008. Nella legge 28 febbraio 2008 n.31, di conversione del decreto legge 31 dicembre 2007, n. 248 (c.d. "Decreto Milleproroghe") non si rinviene alcuna ulteriore proroga: ma anche quest'ultimo termine di scadenza è stato superato. Solo con l'emanazione del D.P.C.M. 10 dicembre 2008 ed il successivo comunicato del Ministero dello Sviluppo Economico è stato, infatti, introdotto a decorrere dal 2009, **l'obbligo del deposito del bilancio in formato XBRL per le società che chiudono l'esercizio dopo il 16 febbraio 2009.**

Il D.P.C.M. 10 dicembre 2008 recante le specifiche tecniche del formato elaborabile (XBRL) per la presentazione dei bilanci di esercizio e consolidati, atteso per dare attuazione al predetto obbligo, è stato pubblicato sulla Gazzetta ufficiale del 31 gennaio 2009 n. 304. Il decreto è stato, infatti, emanato per dare attuazione a quanto previsto dall'art. 37, comma 21 del decreto legge 4 luglio 2006 n. 223, convertito con modificazioni nella legge 4 agosto 2006 n. 248.

All'art. 3, comma 1 del D.P.C.M. 10 dicembre 2008 si stabilisce che "L'obbligo di adottare le modalità di presentazione nel formato elettronico elaborabile si applica ai bilanci e ai relativi allegati, riferiti all'esercizio in corso al 31 marzo 2008, per le imprese che chiudano l'esercizio successivamente alla pubblicazione sul sito XBRL delle specifiche (tassonomie dei documenti) di cui all'art. 5, comma 1". Nei successivi commi 2 e 3 vengono dettate le disposizioni transitorie.

Bilanci da depositare in formato XBRL:

L'obbligo di depositare il bilancio nel formato XBRL, si applica a partire dai bilanci riferiti ad esercizi in corso al 31 marzo 2008 e chiusi in data successiva al 16 febbraio 2009.

I bilanci da depositare nel nuovo formato XBRL sono quindi tutti quelli che riguarderanno esercizi chiusi dopo il 16 febbraio 2009.

Sono esclusi i bilanci approvati in date successive al 16 febbraio 2009, ma riferiti a chiusure d'esercizio precedenti (es: 31/12/08, 30/01/09)

Soggetti obbligati:

Le società interessate dal nuovo obbligo (con chiusura bilancio dopo il 16.02.09) sono tutte quelle tenute a redigere:

- a) il bilancio d'esercizio ai sensi dell'art. 2435 o 2435 bis c.c. (srl, spa, cooperative)
- b) il bilancio consolidato ai sensi del d.lgs. 127/91
- c) il bilancio d'esercizio ai sensi dell'art. 13 c. 35 Legge 326/03 (consorzi confidi)
- d) il bilancio d'esercizio ai sensi dell'art. 31 del T.U. 267 del 2000 (consorzi di Enti Locali e Aziende speciali)
- e) il bilancio d'esercizio ai sensi dell'art. 6 d.lgs. 134/98 (Enti autonomi Lirici)
- f) la situazione patrimoniale ai sensi dell'art. 2615 bis c.c. (Consorzi con attività esterna)
- g) la situazione patrimoniale ai sensi dell'art. 7 d.lgs. 240/91 (Geie).

In fase di prima applicazione, l'obbligo di cui sopra non decorre dalla data ivi indicata:

- a) per le società di capitali quotate in mercati regolamentati avvalendosi dei principi contabili internazionali così come previsto dal d.lgs. n. 38 del 28/2/05;
- b) per le società anche non quotate che redigono il bilancio di esercizio e consolidato in conformità ai principi contabili internazionali
- c) per le società esercenti attività di assicurazione e riassicurazione di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 209/2005 e per le altre tenute a redigere i bilanci secondo il D.Lgs. 27 gennaio 1992 n. 87;
- d) per le società controllate e le società incluse nel bilancio consolidato redatto dalle società di cui alle lettere a) e b) (art. 3, comma 2)
- e) Istituti bancari tenuti a redigere i bilanci secondo il decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 87
- f) società di gestione previste dalla legge 23 marzo 1983, n. 77
- g) società finanziarie capogruppo dei gruppi bancari iscritti nell'albo
- h) società previste dalla legge 2 gennaio 1991, n. 1
- i) società esercenti altre attività finanziarie indicate nell'articolo 59, comma 1, lettera b), della legge 19 febbraio 1992, n. 142
- l) società controllate incluse nel consolidato delle società di cui ai punti precedenti
- m) sedi secondarie di società estere
- n) società che depositano un consolidato redatto all'estero avvalendosi dell'art. 27 del d.lgs. 127/91, solo in relazione al suddetto bilancio.

Sempre in fase di prima applicazione, l'obbligo di cui sopra si ritiene assolto con il deposito nel registro imprese, unitamente al **bilancio di esercizio, e consolidato ove redatto, completi e nel formato usuale, delle tabelle del conto economico e dello stato patrimoniale compilate secondo lo standard XBRL**, sulla base delle specifiche tecniche pubblicate dall'Associazione XBRL Italia <http://www.xbrl.org/it> sentito il parere dell'OIC, **si precisa che vanno trasformati in XBRL solo il conto economico e lo stato patrimoniale, al momento non vanno convertiti né la nota integrativa né gli altri allegati al bilancio**

L'art. 5, comma 6, del decreto del 10 dicembre 2008, stabiliva poi che le date di disponibilità sul sito XBRL delle tassonomie dei documenti che compongono il bilancio sarebbero state rese pubbliche sulla Gazzetta Ufficiale mediante un apposito avviso del Ministero dello Sviluppo Economico, al quale sarebbero state comunicate dal CNIPA

Solo in data 16 febbraio 2009 il CNIPA www.cnipa.gov.it (sezione Normativa-Tassonomia XBRL) ha comunicato al Ministero dello Sviluppo Economico di aver pubblicato sul proprio sito internet le "Tassonomie XBRL" nella versione italiana: da questa data, quindi, decorre per le società di capitali l'obbligo di depositare al registro imprese il bilancio di esercizio in formato XBRL.

Pertanto tutte le società che chiudono l'esercizio sociale successivamente alla data del 16 febbraio 2009, hanno l'obbligo di depositare al Registro Imprese il bilancio di esercizio nel formato XBRL, mentre le società il cui esercizio si è chiuso al 31.12.2008 o, comunque, prima del 16 febbraio 2009 potranno presentare i bilanci relativi al predetto esercizio con le consuete modalità (cioè nel solito formato .pdf/A o .tif).

Per le società il cui esercizio si è chiuso prima del 16 febbraio 2009 resta ferma la possibilità di depositare il bilancio nel formato XBRL in forma sperimentale.

Nella fase sperimentale l'istanza XBRL si configurerà solo come un allegato aggiuntivo alla domanda di deposito del bilancio. Gli allegati al bilancio in formato XBRL depositati nel corso della sperimentazione non saranno erogabili al pubblico, ma potranno essere utilizzati soltanto ai fini interni dell'ufficio nell'ambito e per gli scopi previsti dalla sperimentazione stessa.

Il formato XBRL (acronimo in lingua inglese di eXtensible Business Reporting Language), è un documento informatico "elaborabile" che consente di facilitare lo scambio di informazioni finanziarie.

Il formato XBRL si basa su determinate tassonomie dei documenti che compongono il bilancio. Riferito a XBRL per tassonomia si intende un file al cui interno sono elencate le definizioni degli elementi ovvero delle voci di bilancio, che l'utente potrà utilizzare nel processo di redazione del documento contabile.

Il documento XBRL è un file nel quale i dati sono etichettati con un codice che definisce il tipo di voce tra quelle presenti nella tassonomia, le dimensioni del dato, ovvero il periodo, la società e la moneta di conto. Il documento di bilancio in formato elettronico contiene, invece, un unico blocco di informazioni testuali, numeriche e grafiche che può essere visualizzato, stampato, o modificato manualmente. Chi riceve un file XBRL può, invece, automaticamente analizzarlo, convalidarlo, elaborarlo, trasformarlo e archivarlo.

I vantaggi

- Acquisizione, conservazione ed esternalizzazione dei dati di bilancio in maniera sicura ed affidabile;
- Diminuzione dei tempi e dei costi legati alla trasmissione delle informazioni economico-finanziarie eliminando le attività intermedie di inserimento e controllo dei dati
- Con l'utilizzo di XBRL si possono abbattere le barriere, sintattiche e semantiche, tra chi produce informazioni finanziarie (le imprese) e chi a vario titolo le consuma (le capogruppo, gli auditor, gli investitori, le banche, i media, le autorità pubbliche, le agenzie di rating).
- Per le imprese, XBRL non dovrà essere considerato soltanto un adempimento in più, ma un'opportunità. Adeguandosi a uno standard, l'azienda eleva il livello di accuratezza e di dettaglio dei suoi report contabili, rispondenti a formati condivisi che si prestano ad essere più facilmente elaborati: un bilancio XBRL letto da un foglio elettronico alimenta facilmente modelli di analisi finanziaria.
- Aumento di efficienza nella raccolta, aggregazione e diffusione delle informazioni economico-finanziarie e dell'interoperabilità tra sistemi operativi omogenei: un bilancio XBRL letto da un foglio elettronico alimenta facilmente modelli di analisi finanziaria.
- Possibilità di automatizzare in modo sicuro ed efficiente il processo di reporting aziendale implementando la capacità di trattamento delle informazioni in base ad esigenze specifiche: analisi di bilancio, rendiconti finanziari, cash flow, Basilea 2, ecc.

IL PROSPETTO CONTABILE IN FORMATO XBRL –NOTA TECNICA-

Sul sito <http://webmail.infocamere.it> (parte pubblica c'è il tool di generazione dei files in XBRL scaricabile in locale



Cliccando su “maggiori informazioni” apparirà la seguente schermata:



Dalla quale è possibile estrapolare informazioni e normativa cliccando su *“Informazioni”*, oppure visualizzare la *“tassonomia”* per visualizzare la tassonomia dei principi contabili italiani cliccando su *“strumenti”* è possibile scaricare o usufruire dei servizi gratuiti on line o da scaricare in locale predisposti da Infocamere, nello specifico:

- scaricare in locale gli *“strumenti per la predisposizione del Prospetto Contabile in formato XBRL (istanza)”*
- TEBE: Servizio *on-line* di validazione e visualizzazione
- Strumento *locale* per la visualizzazione di un documento XBRL

The screenshot shows the 'registroimprese' website header with the 'Telemaco' logo and navigation links: MAPPA, GUIDA, ESCI, VISURE, BILANCI E PROTESTI, and SPORTELLI PRATICHE. Below the header is a menu with Home, Pratiche, Bilanci, Software, Invio prova, and Servizi e-gov.

The main content area features a section titled **Strumento per la predisposizione del Prospetto Contabile in formato XBRL (istanza)**. The text describes the tool as an application for producing XBRL instances according to the specifications of the *Tassonomia* of reference, accompanied by relative instructions of use and system requirements, downloadable for the environment.

Download links are provided for Microsoft Excel and OpenOffice.org, both pointing to *Preparazione istanza XBRL* files (1.3 MB and 1.1 MB respectively).

Information on the use and requirements of the tool is available at the *Help* link. A note mentions that some information on errors more commonly detected in non-valid instances deposited during the experimentation phase is available in the *FAQ - Errori comuni*.

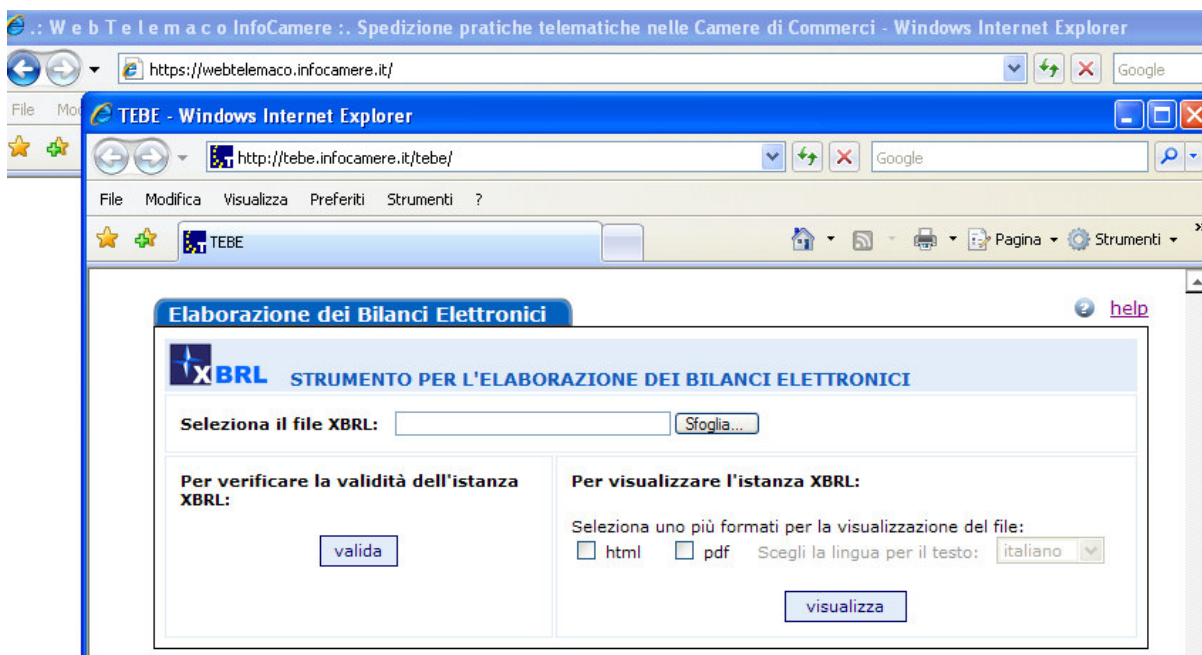
A second section, **TEBE: Servizio on-line di validazione e visualizzazione**, explains that with TEBE it is possible to verify the formal validity of an XBRL instance before its deposit at the Register of Companies, identifying any discrepancies or anomalies. It also states that TEBE can be used to generate an HTML or PDF representation of the XBRL instance (renderization), in order to obtain a legible format of the Balance Sheet.

For the use of TEBE, an active Internet connection is necessary. The link to access the service is provided: *TEBE: Servizio on-line di validazione e visualizzazione*. The instructions for the use of TEBE are available in the initial page of the service.

A third section, **Strumento locale per la visualizzazione di un documento XBRL**, states that with this tool it is possible to perform the transformation of an XBRL instance into HTML format (renderization). The transformation occurs according to the predefined style sheets associated with the taxonomy of reference.

Ci sono dunque gli strumenti per consentire la redazione di un'istanza XBRL tramite Data Entry manuale, importazione dei dati dal gestionale (versione Microsoft/open office) scaricabile dalla sezione *“predisposizione del Prospetto Contabile in formato XBRL (istanza)”*

Cliccando su *“TEBE: Servizio on-line di validazione e visualizzazione”*



Si può validare l'istanza relativamente alla tassonomia ufficiale, si può visualizzarla in formato html o pdf