

DEPOSITO BILANCI XBRL 2016 - INVIO TELEMATICO

Premessa:

Ricordiamo che il presente documento riporta degli esempi generici, in modo da poter presentare in maniera pratica le operazioni da svolgere; i contenuti e la compilazione delle singole videate è a cura del cliente, che dovrà quindi tener conto dei singoli casi gestiti.

N.B.: In appendice trovate anche indicazioni sul software per la firma digitale.

Configurazione - necessaria solo la prima volta:

Controllare che nel pc client dove si sta operando siano stati impostati i parametri necessari (menù telematico → configura telematico)

Sigla Provincia	Modo bollo	Estremi aut.
MILANO	BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA	MI: aut. n. 3/4774/2000 del 19/07/2000.
VICENZA	BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA	VI: aut. n. 11895 del 19.07.2000 - Ufficio I

in particolare impostare cognome nome/denominazione, indirizzo email, e le Camere di Commercio che saranno utilizzate per il deposito del bilancio.

Controllare di aver creato l'anagrafica relativa all'intermediario all'interno della gestione di bilancio (menù gestione anagrafiche, da utilizzare senza che sia aperta un'azienda di bilancio)

Tipo Anagrafica

Anagrafica di Azienda / Persona Giuridica Anagrafica di Persona Fisica Flag Intermediario

Dati Azienda / Persona Giuridica

Codice: []

Denom. 1 / Cognome: []

Denom. 2 / Nome: []

Codice Fiscale: [] Partita Iva: []

Forma Giuridica: []

Attività Economica: []

Dati Persona Fisica

Codice: INTMED []

Cognome: SUPPORTO (PROFESSIONISTA - INTERMEDIARIO)

Nome: BM INFORMATICA

Sesso: Maschio Femmina

Data Nascita: 02/02/1962

Località Nascita: UDINE Stato Nascita: ITALIA

Codice Fiscale: SPPBNF62B42L483N

Cittadinanza: ITALIA

Conferma

compilare anche la parte relativa all'identificativo Infocamere presente nella sezione indirizzi.

Operazioni relative ad ogni azienda – controlli preventivi:

verificare le indicazioni fornite dalla Camera di Commercio di riferimento, relative alla pubblicazione dei bilanci Xbrl 2016. Su tale base provvedere quindi ad adeguare nel documento N.I. La dichiarazione di conformità

verificare che i dati anagrafici siano completi, in quanto tali dati vengono riportati nel file XBRL ma non sono tutti ricavabili dall'anagrafica compilata.

BM INFORMATICA SRL

procedere quindi con la preparazione del fascicolo dal menu' telematico → preparazione fascicolo:

scegliendo i documenti necessari (l'esempio sopra riportato riguarda il bilancio ordinario) ed impostando le relative date.

Per il bilancio UE con nota integrativa XBRL si sceglierà la prima opzione in elenco.

Il termine dell'elaborazione viene confermato dal messaggio

Ora proseguire dal menù – Gestione pratiche

selezionare “creazione di una nuova pratica” (il completamento serve nei casi in cui si sia precedentemente lasciato in sospeso la compilazione della pratica, che può quindi essere completata in momenti diversi)

nella pagina “eventuale protocollo” passare oltre con il pulsante avanti.

Scegliere l'azienda ed indicare l'intermediario responsabile dell'invio, che come detto sopra deve essere stato precedentemente codificato nell'anagrafica di bilancio.

Impostare, se necessario, la frase di conformità per i documenti quali verbale di assemblea o relazione sulla gestione.

Segue un esempio generico:

si dovrà, come già accennato, verificare quanto prescritto dal Camera di Commercio di riferimento.

Proseguire senza variare i dati proposti, che vengono recuperati in automatico dal software dalla precedente preparazione del fascicolo.

Per le SRL non è richiesto l'elenco soci, quindi proseguire con avanti.

Vengono, di seguito, riepilogati in sequenza predefinita gli elementi costituenti la pratica FEDRA. Tali allegati sono gli stessi elaborati nella preparazione del fascicolo, e risulteranno già precompilati sulla base di tali specifiche.

Allegati alla pratica
 Specificare le informazioni per l'allegato corrente.
 Per i Pdf accertarsi che siano conformi pdf/a o eseguire la specifica funzione fornita.

Tipo documento: B06-BILANCIO XBRL
 Nome file: BIHPCOMP.XBRL
 Tipo atto: 711-BILANCIO ORDINARIO D'ESERCIZIO
 Descrizione atto:
 Data documento: 31/12/2015
 Pagina iniziale: 1 Pagina finale: 1 Prospetto

Documento completo di firme o che non necessita di essere firmato

Aiuto Annulla < Indietro **Avanti >** Fine

Azienda : HPCOMP - HP COMPUTER ITALIA SRL Anno pratica: 2016 B 7.10.10

Per ognuno di essi e' necessario apporre la firma digitale (del legale rappresentante/amministratore piuttosto che del professionista incaricato)

Firmatari BILANCIO XBRL
 Indicazione firmatari documento

Cognome: NICOLET
 Nome: PIERRE
 Qualifica : AMMINISTRATORE
 Modo firma : DIGITALE
 Estremi doc. identità
 Smartcard in scadenza il
 Firma apposta
 Email Inviata

Apponi Firma Email per firma

Aiuto Annulla < Indietro Avanti > Fine

Azienda : HPCOMP - HP COMPUTER ITALIA SRL Anno pratica: 2016 B 7.10.10

Viene quindi aperto il software di firma installato nel pc client (es. Dike oppure FileProtector). Procedere con la firma digitale.

Dopo la firma vengono riepilogati i soggetti che hanno apposto la firma nel documento.

Apposizione firma
 Il documento deve essere firmato dai seguenti soggetti

COGNOME	NOME	STATO
NICOL	PIERRE	

Modifica Elimina Modifica Stato Apponi Firma Aggiungi

Aiuto Annulla < Indietro **Avanti >** Fine

Azienda : HPCOMP - HP COMPUTER ITALIA SRL Anno pratica: 2015 B 7.00.00

Proseguire con avanti per gestire tutti gli altri allegati alla pratica.

Esempio il verbale di assemblea.

Per il verbale di assemblea completare il campo "tipo atto" indicando se bilancio ordinario o abbreviato, conformemente con il tipo di bilancio redatto.

Il documento viene convertito in pdf/a-1 e vengono apposte le diciture richieste e impostate inizialmente, segue esempio:

esempio in fondo al documento:

Ora viene mostrato il riepilogo dei documenti costituenti la pratica, che sono stati derivati dalla gestione del bilancio.

Secondo le indicazioni pubblicate dalla Camera di Commercio, in questa fase si possono aggiungere altri allegati (es. procura speciale) .

STATO	TIPO DOCUMENTO	TIPO ATTO
	BILANCIO XBRL	BILANCIO ORDINARIO D'ESERCIZIO
	RELAZIONE GESTIONE	BILANCIO ORDINARIO D'ESERCIZIO
	VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA	BILANCIO ORDINARIO D'ESERCIZIO

Nel caso in cui si debba aggiungere il documento “verbale assemblea ordinaria” scannerizzato in pdf/a in modo da mostrare le firme autografe oltre che la frase di conformità, eliminare il verbale di assemblea ordinaria se creato dalla “preparazione fascicolo” (tale documento si intende sostitutivo del precedente, che deve quindi essere eliminato, in modo che rimanga un solo allegato come “verbale assemblea ordinaria”)

esempio di inserimento

Gestione pratiche di deposito bilancio Pratica n° : 502B2712

Allegati alla pratica
Specificare le informazioni per l'allegato corrente.
Per i Pdf accertarsi che siano conformi pdf/a o eseguire la specifica funzione fornita.

Tipo documento: V01-VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA

Nome file:

Tipo atto: 711-BILANCIO ORDINARIO D'ESERCIZIO

Descrizione atto:

Data documento:

Pagina iniziale: 1 Pagina finale: 4 Prospetto

Documento completo di firme o che non necessita di essere firmato Il verbale assembleare prevede ripartizione degli utili

Azienda : HPCOMP - HP COMPUTER ITALIA SRL Anno pratica: 2015 B 7.00.00

il binocolo permette di sfogliare i documenti del pc per scegliere il documento digitalizzato in formato pdf/a
Procedere anche con la firma digitale, come per i precedenti allegati.

Se tutti gli allegati risultano inseriti e firmati digitalmente, proseguire nella predisposizione della pratica.

Indicando il tipo di formato XBRL (comunemente soggetto obbligato)

completare, se necessario il campo NOTE (di cui riportiamo un esempio generico)

confirmare la successiva videata con "avanti"

al fine di predisporre la distinta fedra, viene richiesto di indicare il soggetto che presenta la distinta.

E viene chiesto di confermare le informazioni relative al tipo di firma e di presentazione.

Viene mostrata una videata riassuntiva dei soggetti che devono firmare la distinta fedra: comunemente l'amministratore e l'intermediario / professionista.

Viene quindi creata la distinta FEDRA, da stampare e proseguire per la firma digitale della stessa.

DISTINTA		pag.1	
BOLLO ESENTE		MI: aut. n. 3/4774/2000 del 19/07/2000 Ag. Entrate D.R.E. Lombardia - S.S. Milano	
SPPNRM55D43L840E-SUPPORTO BM INFORMATICA-			
Pratica	506Q3913	Utente	SPPNRM55D43L840E 1846110 MILANO 06/05/2016
Il sottoscritto (Cognome)	NICOLET	(Nome)	PIERRE
in qualita' di	AMMINISTRATORE		
dell'Impresa	HP COMPUTER ITALIA SRL		

Per la firma compare nuovamente l'elenco dei firmatari, in modo da riepilogare le firme richieste.

Stato	Cognome	Nome	Tipo
<input type="checkbox"/>	NICOL	PIERRE	Digitale
<input type="checkbox"/>	SUPPORTO	BM INFORMATICA	Digitale

Una volta apposte le firme digitali,

visto da apporre quando apposta la firma digitale

la pratica è pronta per l'invio telematico ad Infocamere

E' stata generata la pratica n. 502B2712

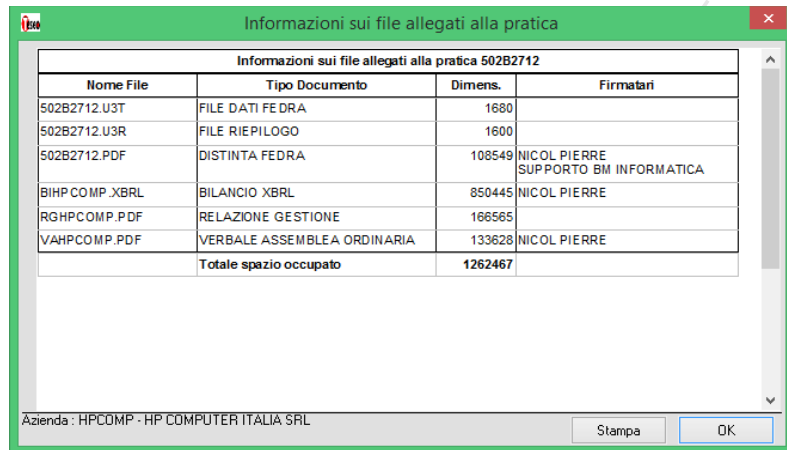
Selezionare una delle due voci disponibili per proseguire

Generazione supporto magnetico

Invio tramite Telemaco

Azienda: HPCOMP - HP COMPUTER ITALIA SRL Anno pratica: 2015 B 7.00.00

il software fornisce un riepilogo sintetico di quanto presente nella pratica.

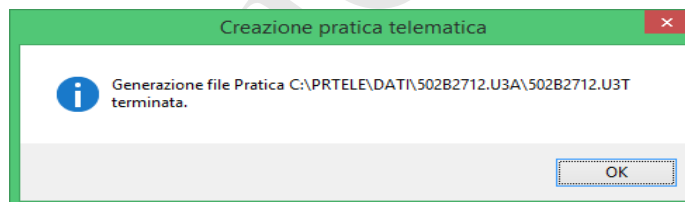


Informazioni sui file allegati alla pratica 502B2712			
Nome File	Tipo Documento	Dimens.	Firmatari
502B2712.U3T	FILE DATI FE DRA	1680	
502B2712.U3R	FILE RIEPILOGO	1600	
502B2712.PDF	DISTINTA FEDRA	108549	NICOL PIERRE SUPPORTO BM INFORMATICA
BIHP COMP .XBRL	BILANCIO XBRL	850445	NICOL PIERRE
RGHP COMP .PDF	RELAZIONE GESTIONE	166565	
VAHP COMP .PDF	VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA	133628	NICOL PIERRE
Totale spazio occupato		1262467	

Azienda: HPCOMP - HP COMPUTER ITALIA SRL

Stampa OK

Oltre a ricordare la cartella dove sono stati memorizzati tutti i files ed i documenti facenti parte della pratica



Viene infine aperto il browser internet per il collegamento al sito di Telemaco per l'invio della pratica.

L'invio e' effettuabile tramite l'applet java o con l'applicazione Tyco.



Appendice – Software di firma digitale

Per scelta di InfoCert, la versione gratuita DIKE 6.0 non contempla più la possibilità di essere richiamata tramite “riga di comando”, quindi in sostanza viene impedita l'integrazione con altri software.

Per utilizzare (forse) tale opzione occorre acquistare la versione PRO. (vedi su <https://www.firma.infocert.it/installazione/software.php>)

Consigliamo quindi di utilizzare la versione Dike precedente (vers. 5)

Precedenti versioni di Dike

Qui di seguito puoi trovare i link per effettuare il download delle precedenti versioni di Dike.

- Dike Util
- Dike 5 e Dike 5 PDF**
 - Dike 5 e Dike 5 PDF sono i software per la Firma Digitale e la marca temporale.
 - Download Dike 5:
 - Windows

oppure utilizzare l'altro strumento di firma fornito da Infocamere , denominato **FileProtector** che sembra avere il vantaggio di riconosce più tipi di smartcard senza dover installare driver aggiuntivi.

https://www.card.infocamere.it/infocard/pub/download-software_5543

Riguardo a DikeC sappiamo solo che si tratta di una versione adhoc preparata per InfoCamere, quindi non è la stessa di InfoCert. Se vi servono altri chiarimenti dovrete però rivolgervi all'assistenza di Infocamere.

Il software installato per la firma digitale va specificato nella configurazione del telematico, nell'apposita sezione; esempio:

Procedura trasmissione telematica bilanci - Configurazione

Licenza Installazione Importazione Tabelle **Firma Digitale**

Elenco Applicativi per Firma Digitale

Applicativo	Param.Firma	Param.Visual.	Descrizione
C:\Program Files (x86)\Actalis\FP5\FileProtec...	-p7sign %1	-v %1	File Protector

Rimuovi Aggiungi

elezione Applicativo