



Tipo Documento: Mini Guida Operativa	
Linea Prodotto:	TS Studio Contabilità Redditi
Procedura:	
Area:	
Modulo:	
Versione / Build:	/ -
Data Inizio Validità:	18/01/2021
Classificazione:	Guida Utente
Titolo:	NUOVO BILANCIO TS STUDIO

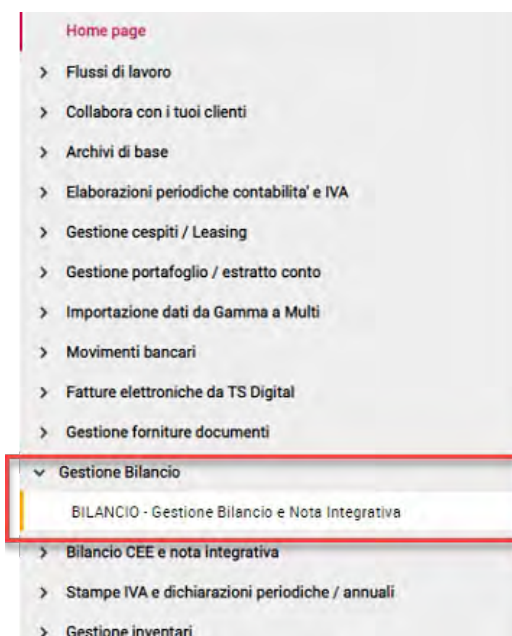
Video corso

Per guardare il video corso sul nuovo Bilancio TeamSystem [CLICCA QUI](#)

Nuovo Bilancio TS Studio

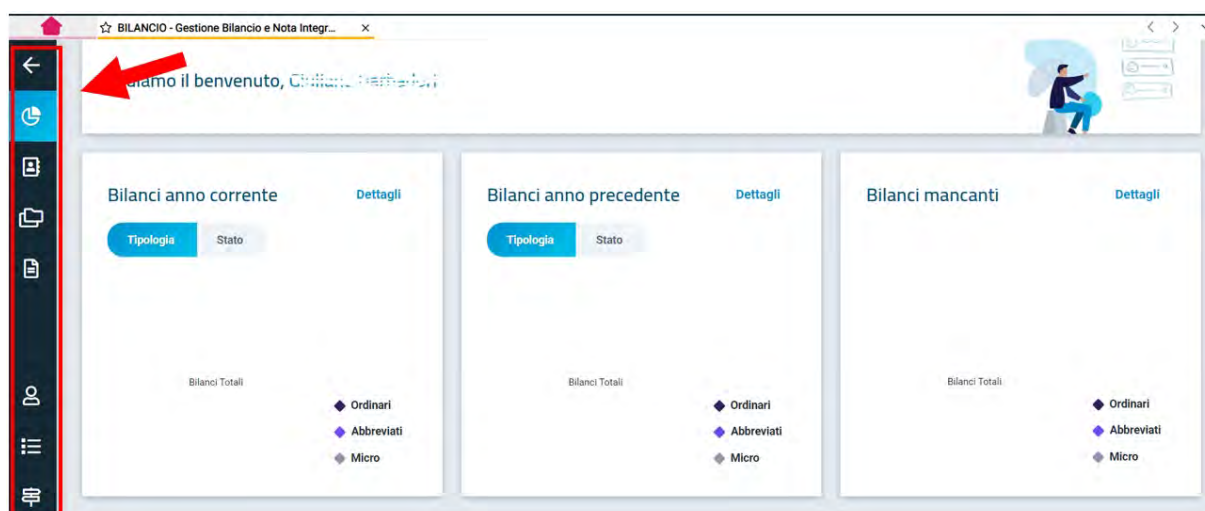
Il nuovo **Bilancio** nasce come la soluzione in cloud per gestire Bilanci e Nota Integrativa per tutti i prodotti della famiglia **TeamSystem**. La nuova soluzione è totalmente ripensata rispetto alla precedente funzione di Gestione nota integrativa (NICEE), sia nell'aspetto che nei contenuti: è completamente integrato in **TS Studio** e permette di redigere i Bilanci semplificando il processo, grazie a un'interfaccia rinnovata ed intuitiva, procedure guidate, testi completi e un editor web HTML5 integrato, con la possibilità di collaborare nella stesura dei documenti di Bilancio.

Per accedere al nuovo Bilancio, all'interno del contesto Contabilità di TS Studio, è stata attivata a menu, nella scelta "Gestione Bilancio", la nuova voce BILANCIO.




Selezionandola, accediamo alla “**dashboard dell’operatore**” da dove possiamo accedere a tutte le fasi di gestione del Bilancio nonché verificare i vari KPI a disposizione.

Tramite il menu di sinistra possiamo accedere a tutte le diverse fasi del nuovo Bilancio.




Anagrafiche Clienti

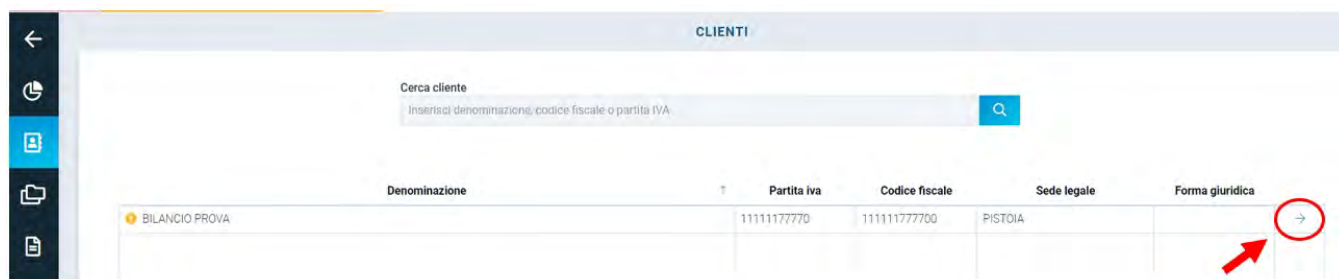
Innanzitutto, è necessario andare nella pagina “Clienti” attraverso l’apposito bottone  e da qui selezionare uno dei Clienti dello Studio presenti nel database di Bilancio.


È possibile ricercare i Clienti per denominazione, codice fiscale o per partita IVA.



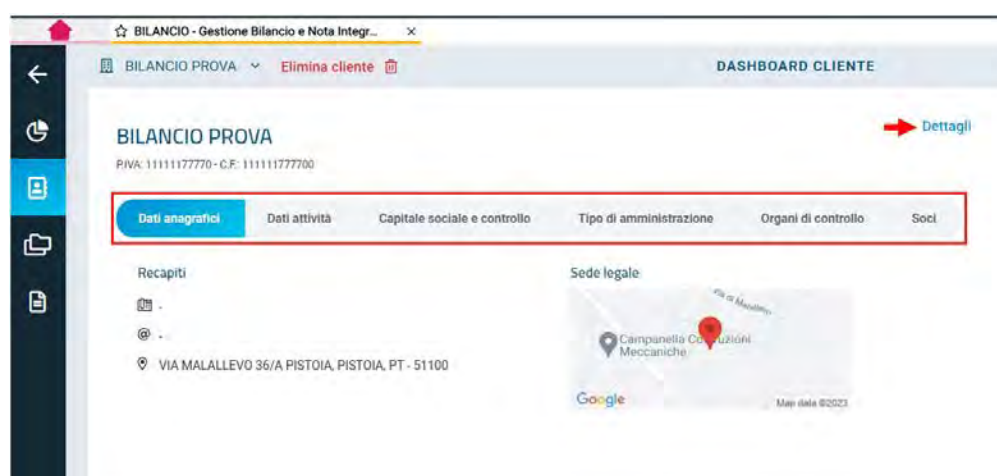
Va sottolineato che i clienti all'interno del nuovo Bilancio equivalgono alle Ditte che abbiamo in contabilità: nella pagina "Cliente" possiamo quindi selezionare qualsiasi anagrafica presente in ANADITTE utilizzando il bottone "Aggiungi cliente" , posto in basso a destra.


Alla sua selezione, l'anagrafica viene memorizzata all'interno dell'archivio Clienti di Bilancio, recuperando tutte le informazioni presenti in ANADITTE, necessarie alla predisposizione dell'xbrl e alla presentazione del bilancio alla Camera di Commercio.



Con la selezione dell'icona  posta a lato delle informazioni riguardanti il Cliente che si intende gestire, si accede alla "Dashboard Cliente".

Il bottone "Dettagli" permette di visualizzare nello specifico i dati relativi all'anagrafica selezionata, senza però consentirne la variazione; per apportare eventuali modifiche occorre selezionare il bottone "Modifica", richiamando così l'ANADITTE dove si potranno eseguire le opportune integrazioni senza necessariamente uscire dal Bilancio.




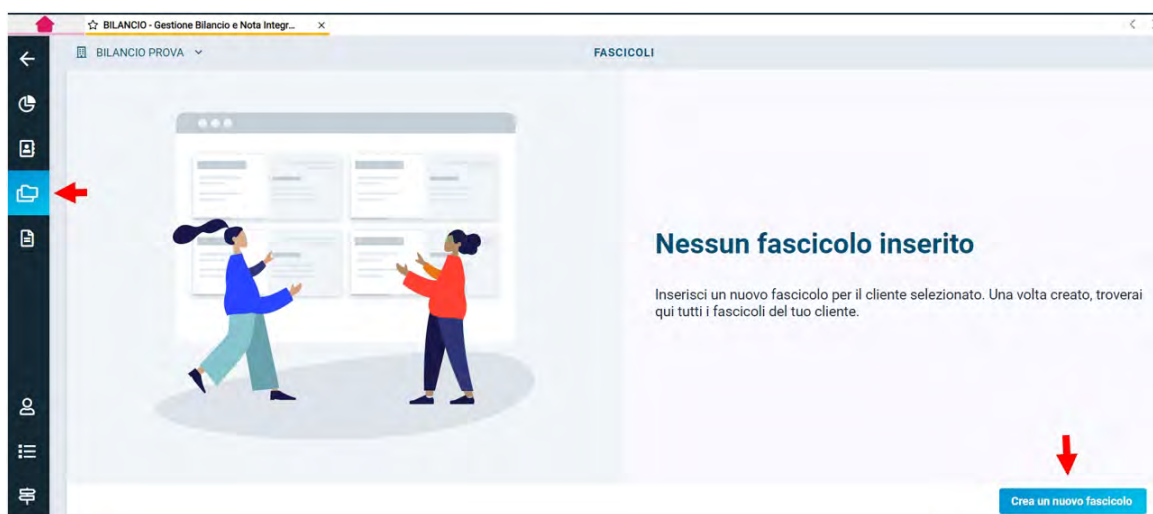
Se per il Cliente memorizzato risultano mancanti alcuni dati necessari alla generazione del file xbrl, ci verrà segnalato a fianco della "Denominazione del cliente" con il seguente simbolo : selezionandolo potremo visionare i dati mancanti e procedere al loro inserimento direttamente in ANADITTE.

Dati mancanti per XBRL	
> Dati anagrafici	0 dati mancanti ✓
▼ Dati attività	2 dati mancanti ⚠
Forma giuridica Numero REA	visualizza dati
▼ Capitale sociale e controllo	1 dati mancanti ⚠
Capitale sociale	visualizza dati

Fatte le eventuali modifiche, ritornando all'anagrafica Cliente, i dati verranno automaticamente aggiornati.

Creazione dei Fascicoli

Continuando la navigazione nella barra di sinistra, con l'icona successiva  si accede alla gestione dei "Fascicoli".



La creazione di un **"Fascicolo"** è lo step preliminare e necessario per poter gestire il bilancio di un Cliente. Il fascicolo può essere descritto come una pratica di bilancio, all'interno della quale identifichiamo, in sequenza, il flusso operativo di tutte le attività che dovremo compiere per gestire il Bilancio relativo ad un certo periodo o esercizio.

Accedendo quindi alla gestione dei fascicoli occorre per prima cosa creare un nuovo fascicolo tramite l'apposito bottone "Crea un nuovo fascicolo" [Crea un nuovo fascicolo](#) posto a fondo pagina.

Se nell'anno precedente, per la ditta selezionata, è stato compilato un bilancio con la funzione NICEE e predisposto il relativo file XBRL, il sistema individuerà la sua presenza, suggerendo di provvedere automaticamente alla creazione del fascicolo dell'anno precedente, per consentire la necessaria comparazione dei dati di bilancio, richiesta per la corretta compilazione del Bilancio d'esercizio.

Importazione fascicolo anni precedenti

Per gestire il tuo primo bilancio con TS Bilancio, puoi dapprima recuperare l'ultimo bilancio gestito in Nicee, così che potrai poi procedere al confronto

Scegli un file XBRL

Inserisci un nome per il fascicolo

[Annulla](#) [Crea fascicolo](#)

I dati del fascicolo dell'esercizio precedente vengono recuperati interamente dal contenuto dell'XBRL che sarà quindi completo di bilancio e nota integrativa, comprensiva di testi e tabelle.

Recuperato il fascicolo dell'anno precedente questo verrà mostrato sulla dashboard dei fascicoli e risulterà chiuso così da evitare l'involontaria modifica dei dati effettivamente presentati alla Camera di Commercio.

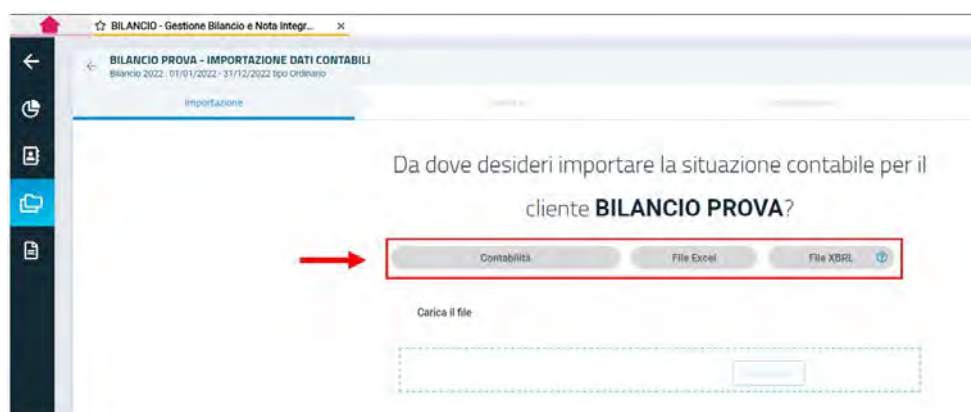
A questo punto la successiva operazione da svolgere è avviare la creazione del fascicolo per l'esercizio corrente, cliccando nuovamente sul bottone [Crea un nuovo fascicolo](#).

Qui vanno inserite alcune informazioni necessarie alla sua creazione, quali il "Nome fascicolo", il "Periodo", la "Tipologia di bilancio", il "Tipo fascicolo" e la "Gestione dei dati contabili"; verrà inoltre suggerito automaticamente il fascicolo dell'anno precedente creato mediante l'operatività precedentemente descritta, affinché il Bilancio dell'anno corrente, possa essere comparato con quello del periodo precedente. Fatto questo, selezioniamo il pulsante [Crea](#) e il fascicolo verrà correttamente caricato sulla "Dashboard fascicoli".

Siamo quindi pronti per predisporre il Bilancio: selezioniamo il Fascicolo dell'anno corrente ed avviamo le fasi richieste per la compilazione, che si distinguono tra obbligatorie e facoltative

Importazione dati contabili (obbligatoria)

La prima attività da compiere per acquisire i dati di bilancio consiste nell'”Importazione dati contabili”. Verrà proposta una maschera da dove poter scegliere la fonte di importazione dei dati.



Importazione dati da contabilità TeamSystem

Per acquisire un bilancio relativo ad una contabilità gestita internamente in TS Studio Contabilità, sarà sufficiente cliccare sul bottone “Contabilità” per avviare l’operazione di importazione.

Grazie a questa fase, sarà dunque possibile procedere all’importazione del bilancio del periodo indicato nel fascicolo: viene inoltre data facoltà di impostare (bottone “Opzioni”) eventuali simulazioni da prendere in considerazione, come ad esempio ratei e risconti, oppure le quote di ammortamento dei cespiti. Cliccando sul bottone “**elabora**”, si procede all’importazione dei dati di bilancio.

Con la selezione del bottone “**Importa**” si conclude la fase di importazione e ritornando nel Fascicolo la fase di importazione dati contabili risulterà completata.

La seguente fase è comunque ripetibile, qualora si abbia la necessità di ri-prelevare i dati contabili a seguito di eventuali modifiche.

Importazione dati da Excel (contabilità esterna)

Per gestire le contabilità esterne, è invece possibile procedere con un import da file Excel.

Da dove desideri importare la situazione contabile per il cliente **MARIO**

ROSSI?

Contabilità **File Excel** File XBRL

Carica il file
Puoi importare un file nei formati xls o csv

Trascina il file o **Seleziona**

La prima volta che si procede con il caricamento di un file il software non ne riconoscerà la mappatura e chiederà pertanto di seguire i passi della procedura guidata per arrivare a configurare la struttura del file per poi procedere all'import. Per prima cosa si chiede di dare un nome alla mappatura così da salvarla come modello e poterla applicare anche ad altri file.

Nessuna mappatura rilevata

La struttura del file caricato non è stata riconosciuta. Puoi creare una nuova mappatura per indicare come interpretare correttamente i dati. La mappatura configurata potrà poi essere salvata per futuro riutilizzo.

[Carica un altro file](#)

Aggiungi una nuova mappatura

Nome mappatura

Nello step di **“Verifica”** c'è una prima lettura del file, e si stabilisce ad esempio da che riga iniziare l'import oppure se importare solo i conti valorizzati.

Nello step di **“Configurazione”** invece si deve indicare, per alcune delle colonne presenti nel file, che tipo di informazione contiene: ad esempio in quale colonna è presente il codice conto o dove è riportato il saldo finale. I campi richiesti sono specificati dal software.

MARIO ROSSI - IMPORTAZIONE DATI CONTABILI
Bilancio 2020 : 01/01/2020 - 31/12/2020 tipo Ordinario

Importazione Verifica **Configurazione**

Prova ⓘ

Anteprima dati contabili

	Selezione valore	Selezione valore	Selezione valore	Selezione valore	Selezione valore	Selezione valore	Selezione valore	Selezione valore
	Codice Ditta	Rag. Soc.(attività)	Codice conto	Descrizione conto	Conto	Descrizione	Segno situaz. cont.	Saldo Apertura
1	1	MARIO ROSSI	Codice conto		01/05/005	SOCI C/SOTTOSCRIZIONE		
2	1	MARIO ROSSI	Descrizione conto		01/05/010	SOCI C/CENTESIMI RICHIAMATI		
3	1	MARIO ROSSI	Saldo dare		03/05/005	COSTI DI IMPIANTO		
4	1	MARIO ROSSI	Saldo avere		03/05/010	COSTI DI AMPLIAMENTO		
5	1	MARIO ROSSI	Segno		03/10/005	COSTI DI RIC.SVIL.PUBB. DA AMM		
6	1	MARIO ROSSI	Saldo finale		03/10/010	COSTI DI SVILUPPO		
7	1	MARIO ROSSI	Natura		03/15/005	DIRITTI DI BREVETTO		
8	1	MARIO ROSSI			03/15/010	DIRITTI DI UTIL. OPERE INGEGNERIA		
9	1	MARIO ROSSI			31/12/2020	LIC.ZA USO SOFTWARE TELECOMUNICAZIONI		

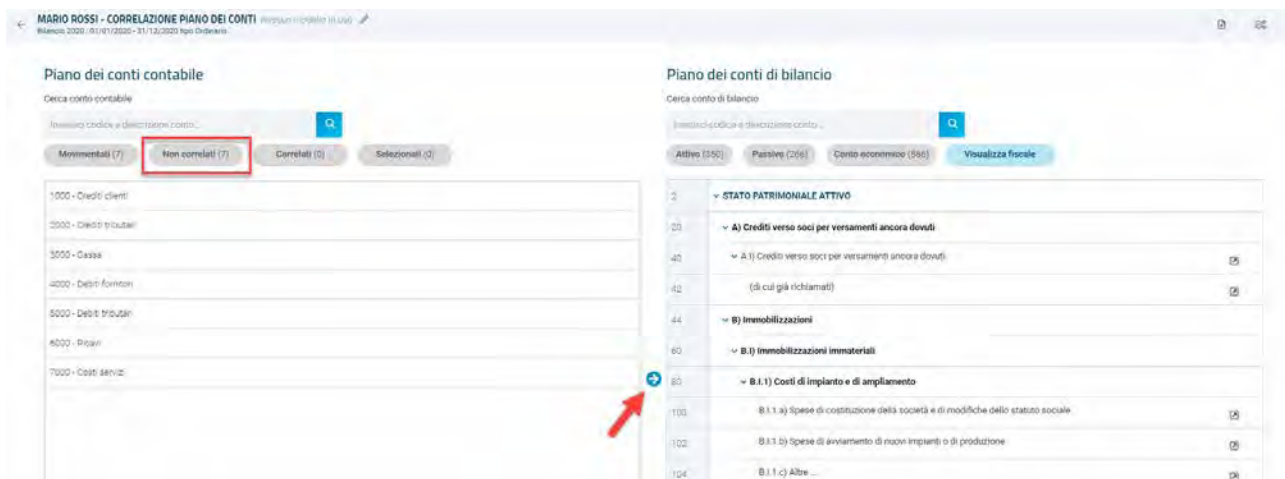
Le volte successive, quando un file con la stessa struttura viene importato, il software ne riconosce la mappatura e la procedura guidata si propone direttamente nello step di riepilogo, pronto all'import.

Importazione dati da XBRL


Infine, tramite importazione da XBRL è possibile riportare i dati riferiti a bilanci degli anni passati, già depositati. Una volta caricato il file XBRL verranno importati i dati di bilancio, delle tabelle e i testi di nota integrativa.

Correlare piano dei conti (obbligatoria)

Nel caso in cui si sia proceduto con l'importazione di un bilancio per una contabilità esterna, ovvero di una contabilità non gestita in TS Studio Contabilità, sarà necessario effettuare una correlazione con il piano dei conti di bilancio nell'apposita fase "Correlazione piano dei conti".




Con i filtri possiamo avere evidenza dei conti da correlare e, scelto uno o più conti nella colonna sinistra, possiamo semplicemente trascinarlo sul conto di destra per l'aggancio.

In alternativa, possiamo anche selezionare uno o più conti di sinistra e un conto di destra e, per agganciarli, basterà cliccare sull'icona al centro dell'area di lavoro .


Una volta completata la correlazione è possibile "salvarla come Modello", così da poterla applicare su altri clienti con stesso o simile piano dei conti.

Situazione Contabile Riclassificata (obbligatoria)

All'interno della "Situazione contabile riclassificata" è possibile analizzare il bilancio nel formato del piano dei conti di Bilancio e verificare la quadratura e i margini di conto economico.

Inoltre, tutti i conti che presentano la seguente icona  presuppongono un contenuto da visualizzare in dettaglio, ed è quindi sufficiente cliccarci per visualizzare in dettaglio tutti i conti che sono confluiti in un determinato rigo di Bilancio.

Cod.	Descrizione conto	Valore corrente	Dare
276	B.II) Immobilizzazioni materiali	51.514,62	0,00
290	B.II.1) Terreni e fabbricati	0,00	0,00
310	B.II.1.a) Terreni	0,00	0,00
312	B.II.1.b) Fabbricati industriali	0,00	0,00
313	B.II.1.c) Fabbricati civili	0,00	0,00
314	B.II.1.d) Costruzioni leggere	33.402,23	0,00
316	B.II.1.e) Altre ...	0,00	0,00
318	B.II.1.f) (Fondi di ammortamento)	33.402,23	0,00
320	B.II.1.g) (Fondi di svalutazione)	0,00	0,00

Cliccando poi sull'icona  posta a fianco ad ogni conto, possiamo andare ulteriormente nel dettaglio delle registrazioni che hanno generato quel saldo, visualizzando dunque il relativo partitario: qui potremo anche accedere alle singole registrazioni di primanota e visualizzare l'anteprima della fattura elettronica (in caso di documenti Iva).

Data registrazione	Data documento	Numero documento originale	Numero protocollo	Causale / Contropartita	Dare	Avere	Saldo	Azioni
1/1/2022				025 SALDO APERTURA AL 01/01/22	33.402,23	--	33.402,23	

Tornando alla "Situazione contabile riclassificata", in basso a sinistra è presente il pulsante **Visualizza anteprima** dove è possibile consultare l'Anteprima bilancio XBRL ed eventualmente eseguirne il download in Pdf.

Rettifiche contabili

Sempre all'interno della fase "Situazione Contabile Riclassificata" è possibile inserire eventuali rettifiche; per farlo basta entrare nell'apposita area di gestione.

Cod.	Descrizione conto	Valore corrente	Dare
774	B.2) Riservati altri	0,00	0,00
910	0.2.a) Esigibili entro l'esercizio successivo	0,00	0,00
912	0.2.b) Esigibili oltre l'esercizio successivo	0,00	0,00
1034	STATO PATRIMONIALE PASSIVO	-3.900,00	0,00
1050	A) Patrimonio netto	-7.000,00	0,00

In creazione di una nuova rettifica, viene richiesto di specificare una Causale e una descrizione e inoltre, per un corretto inserimento, i valori in dare ed avere devono quadrare (in caso contrario non viene consentita la conferma).

Rettifiche contabili

Causale

Scegli una causale

[Allega file](#)

Descrizione rettifica

Inserisci una descrizione

Inserisci rettifica

Totale dare	Totale avere
0,00	0,00

Codice e conto di bilancio	Codice contabile	Descrizione conto contabile	Dare	Avere
<input type="text" value="Inserisci codice o conto di bilancio"/>	<input type="text" value="Conto contabile"/>	<input type="text" value="Inserisci descrizione conto contabile"/>	0,00	0,00
<input type="text" value="Inserisci codice o conto di bilancio"/>	<input type="text" value="Conto contabile"/>	<input type="text" value="Inserisci descrizione conto contabile"/>	0,00	0,00

Bozza fiscale (facoltativa)

Il Piano dei Conti di Bilancio vede integrate anche le informazioni fiscali necessarie per calcolare le imposte ai fini del bilancio. La simulazione delle imposte sarà possibile tramite la fase di Bozza fiscale presente nel fascicolo. La compilazione del modello avviene sulla base dei dati presenti nella "Situazione contabile riclassificata", la quale dà evidenza, conto per conto, dei collegamenti di natura fiscale impostati per i quadri di riferimento della bozza fiscale:

Cod.	Descrizione conto	Valore corrente	Dare	Dettaglio
<p>Quadratura e Margini di conto economico</p>				
3420	A.1.a) Corrispettivi cessioni di beni e prestazioni di servizi a cui è diretta l'attività dell'impresa	-420.734,50	0,00	<p>Corrispettivi cessioni di beni e prestazioni di servizi a cui è diretta l'attività dell'impresa</p> <p>420.734,50</p>
3422	A.1.b) Corrispettivi cessioni materie prime, sussidiarie, semilavorati, altri beni mobili, esclusi quelli strumentali	0,00	0,00	<p>Informazioni fiscali</p> <p>% di indeducibilità/non imponibilità IRES</p> <p>IRES: 0</p> <p>IRAP: 0</p> <p>ISA</p> <p>Rigo: 1 - Ricavi di cui alle lettere a) b) art.85 comma 1 del TUIR</p> <p>Colonna: -</p> <p>Quadro IRAP</p> <p>IC</p> <p>Rigo: 1 - Ricavi delle vendite e delle prestazioni</p> <p>Colonna: -</p>
3450	▼ A.1.c) Rettifiche di ricavi	0,00	0,00	
3470	A.1.c.1) (Resi su vendite)	0,00	0,00	
3472	A.1.c.2) (Sconti su vendite)	0,00	0,00	
3474	A.1.c.3) (Abbuoni su vendite)	0,00	0,00	
3476	A.1.c.4) (Premi su vendite)	0,00	0,00	
3478	▼ A.2) Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	-26.225,00	0,00	

Nella bozza fiscale, vengono determinati il reddito imponibile della società e la relativa IRES, il valore della produzione imponibile IRAP e l'imposta corrispondente.

Sui rigi del quadro RF vengono effettuati i riporti dei conti dello schema di bilancio, gli stessi sono visualizzabili cliccando sulla voce "Dettaglio contabile" presente nel menu accessibile dalla cella di riferimento (Apri dettagli contabili) presente all'interno delle maschere di dettaglio che prevedono i collegamenti contabili:

Quadro RF Reddito d'impresa - RF16 - Imposte indeducibili o non pagate (art. 99, comma 1)

Importazione da Bilancio In Cloud		Non considerare	Totale
Descrizione	TOTALE	DEDUCIBILE	INDEDUCIBILE
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
Totale			125

[Elimina prospetto](#)
[Apri dettagli contabili](#)
[Chiudi prospetto](#)

Nel prospetto relativo ai dettagli contabili sono evidenziati il valore contabile e, nella colonna importo fiscale, la ripresa fiscale corrispondente:

Dettaglio contabile >

RF18 Totale rigo 1.830€ Totale dettaglio 4.850€ Ultima ripresa 25/05/2021 16:48:01

[Riporta sul campo il dato contabile iniziale](#)

Conto	Descrizione	Percentuale	Conto contabile	Descrizione conta...	Saldo	Importo fiscale
3726.03	Carburanti e lubrificanti parzialmente deducibili	80		Inserimento manuale	1.200,00	960,00
3726.04	Carburanti e lubrificanti agenti e rappresentanti	20		Inserimento manuale	1.300,00	260,00
	Carburanti e					

[Esporta PDF](#) [Esporta Excel](#)

Nei quadri RN e IRAP l'imposta viene determinata partendo dall'imponibile e andando ad inserire i valori che coincidono sull'imposta a debito credito, quali: ritenuta d'acconto, acconti versati, crediti d'imposta, deduzioni, detrazioni, etc.

RN16	Totale crediti e ritenute (somma dei righe da RN12 a RN15)			
RN17	IRES dovuta o differenza a favore del contribuente			4.579
RN18	Crediti di imposta concessi alle imprese			
RN19	Eccedenza di imposta risultante dalla precedente dichiarazione			
RN20	Eccedenza di imposta risultante dalla precedente dichiarazione compensata nel Mod. F24			
RN21	Eccedenza di imposta da utilizzare nel quadro PN			
	Eccedenze utilizzate		Acconti versati	
RN22	Acconti ceduti	Recupero imposta sostitutiva	Credito riversato da atti di recupero	Totale
RN23	Imposta a debito	Imposta rateizzata	Eccedenze utilizzate	4.579
RN24	Imposta a credito			
IR23	Eccedenza risultante dalla precedente dichiarazione			
IR24	Eccedenza risultante dalla precedente dichiarazione compensata in F24			
IR25	Acconti versati Art. 24 - D.L. n. 34/20			
IR26	Importo a debito			3.641
IR27	Importo a credito			

Il quadro ISA offre invece una esposizione dei dati contabili di riferimento per la compilazione del modello nel momento in cui sarà disponibile il motore di calcolo per verificare l'adeguatezza dei ricavi.

QUADRO F Dati contabili (impresa)	F01	Ricavi di cui ai commi 1 (Lett. a) e b) e 2 dell'art. 85 del TUIR (esclusi aggi o ricavi fissi)	100.000
	F02	Altri proventi considerati ricavi di cui alla lettera f) dell'art. 85, comma 1, del TUIR	
	F03	Ulteriori componenti positivi per migliorare il profilo di affidabilità	
	F04	Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	
	F05	Altri proventi e componenti positivi	42.000

Nel momento in cui si ritiene completato il lavoro sarà possibile chiudere la dichiarazione e di conseguenza, in automatico, verrà chiusa la fase "Bozza fiscale" su Bilancio.

Tablelle di Nota Integrativa (obbligatoria)

Nella fase "Tablelle di Nota Integrativa" oltre ad una compilazione delle tablelle della nota integrativa su selezione del Cliente, è possibile gestire anche una modalità guidata molto utile, che con una serie di domande, ci aiuterà alla compilazione delle tablelle.

The screenshot shows the 'ELENCO TABELLE' interface. At the top, there are buttons for 'XBRL (66)', 'Prenotata (61)', 'Movimentate (17)', and 'Categorizzate (0)'. A search bar is also present. Below, a table lists activities (Attività) with columns for 'Descrizione', 'Prenotata', and 'Stato'. Activities include '1 - Immobilizzazioni immateriali (XBRL)', '2 - Immobilizzazioni immateriali: Costi di impianto e ammortamento', '3 - Immobilizzazioni immateriali: Costi di sviluppo', '4 - Immobilizzazioni immateriali: Totale rivalutazioni', '5 - Immobilizzazioni materiali (XBRL)', '6 - Immobilizzazioni materiali: Totale rivalutazioni', '7 - Locazioni Finanziarie (XBRL)', '8 - Immobilizzazioni finanziarie (XBRL)', '9 - Immobilizzazioni finanziarie: Informazioni sulle partecipazioni in imprese controllate (XBRL)', '10 - Immobilizzazioni finanziarie: Informazioni sulle partecipazioni in imprese collegate (XBRL)', '11 - Immobilizzazioni finanziarie: Informazioni sulle partecipazioni in altre imprese (XBRL)', '12 - Immobilizzazioni finanziarie: Crediti (XBRL)', '13 - Immobilizzazioni finanziarie: Variazione dei crediti (XBRL)', and '14 - Immobilizzazioni finanziarie: Crediti suddivisi per tipologia (XBRL)'. A red box highlights the 'Prenotata (61)' button. Another red box highlights a section titled 'Segui la modalità guidata' with a 'Inizia modalità guidata' button.

1.1.c Il valore di bilancio di talune immobilizzazioni immateriali comprende rivalutazioni del costo?

Si
 I valori iscritti a bilancio delle immobilizzazioni immateriali comprendono rivalutazioni del costo

No
 I valori iscritti a bilancio delle immobilizzazioni immateriali non comprendono rivalutazioni del costo

Indicare se i valori iscritti a bilancio delle immobilizzazioni immateriali comprendono rivalutazioni del costo

Una volta completata la procedura guidata verranno "prenotate" le tablelle di Nota Integrativa che si dovranno gestire per il tipo di risposte date.

Le tabelle si presentano tutte con lo stesso layout previsto per l'Xbrl in modo da renderne immediata la comprensibilità e per ognuna di esse è disponibile un'esportazione in formato Excel, così da poterci lavorare anche esternamente al software.

A	B	C	D	E	F	G	H
	Terreni e fabbricati	Impianti e macchinario	Attrezzature industriali e commerciali	Altre immobilizzazioni materiali	Immobilizzazioni in corso e acconti	Arrotondamento	Totale immobilizzazioni materiali
1	Valore di inizio esercizio						

Rendiconto Finanziario (facoltativa)

Nella fase "Rendiconto finanziario" è possibile scegliere il tipo di rendiconto che si vuole gestire ed eventualmente riportare nel documento di Nota Integrativa.

In base al tipo di bilancio specificato in fase di creazione del fascicolo, il software andrà a predisporre questa fase:

- Se si è specificato un bilancio ordinario, la spunta "Riporta nei documenti" sarà attiva di default sul rendiconto indiretto.
- Se si è scelto un bilancio abbreviato, la spunta di default non sarà attiva in nessuno dei due rendiconti.
- Se si è invece scelto un bilancio micro, la scelta è disattivata su entrambi, quindi possiamo gestire i rendiconti, ma non ci sarà un passaggio automatico dei dati nei documenti.

A	B	C	D	E	F
Rendiconto finanziario, metodo indiretto	Valore	Variazione	Esercizio corrente	Esercizio precedente	
A. Flussi finanziari derivanti dall'attività operativa (metodo indiretto)					
1. Utile (perdita) dell'esercizio		6.800	6.800	2.413	
2. Imposte sul reddito		0	0	0	

La predisposizione del rendiconto indiretto è automatica ed ha un controllo della quadratura.

Per comprendere lo sviluppo delle formule applicate, è possibile scaricare il PDF con tutti i dettagli dalla voce "Composizione valori".

Infine, il rendiconto è esportabile in formato Excel per un controllo anche esterno al software.

Analisi finanziaria bilancio (facoltativa)

Questo step è stato realizzato in collaborazione con Modefinance, primaria agenzia di Rating europea, specializzata nella valutazione del rischio di credito delle aziende e delle banche.

Il calcolo degli indici di bilancio è stato pensato per dare informazioni aggiuntive, oltre alle classiche tipiche dell'adempimento. In questa fase, grazie a grafici intuitivi e completi, sarà possibile vedere l'andamento finanziario dell'azienda, riprendendo i dati direttamente dal bilancio.

È possibile effettuare analisi di bilancio calcolando indici finanziari in automatico, ed inviare il bilancio a Check UP Impresa, così da monitorare costantemente lo stato di salute del business e prevenire situazioni di crisi.

Ricordiamo che questa fase sarà attiva solo se presente il servizio di Check Up Impresa.

Con tale integrazione è possibile avere a disposizione i seguenti indicatori:

- Riclassificazione Bilancio EBIT, EBITDA, MOL, MON

Riclassificazione Bilancio Ebit Ebitda Mol Mon

Evidenzia i punti di forza dell'azienda

2021	
Stato patrimoniale attivo	105.617,00
A) Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti	0,00
Parte richiamata	0,00
Parte da richiamare	0,00
B) Immobilizzazioni	585,00
I) Immobilizzazioni immateriali	0,00
1) costi di impianto e di ampliamento	0,00
2) costi di sviluppo	0,00
3) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno	0,00
4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili	0,00
5) avviamento	0,00
6) immobilizzazioni in corso e acconti	0,00
7) altre	0,00
Differenza di consolidamento	0,00
II) Immobilizzazioni materiali	585,00
1) terreni e fabbricati	0,00
2) impianti	0,00
3) attrezzature industriali e commerciali	0,00
4) altri beni	585,00
5) immobilizzazioni in corso e acconti	0,00

Indice

- Stato Patrimoniale
- Conto Economico

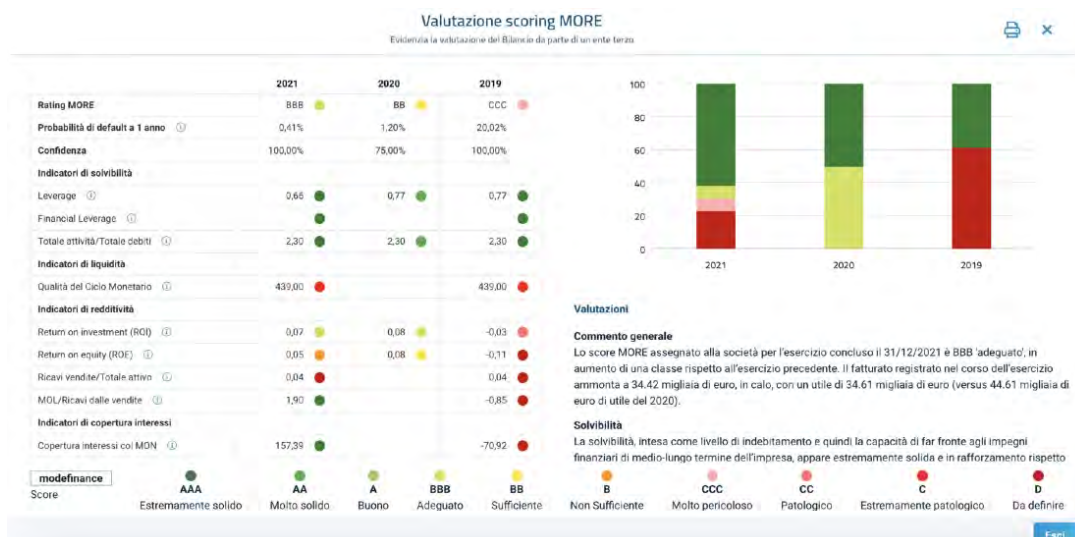
Viene effettuato un controllo della quadratura e se sbilancia, viene riportato un warning di avviso.

Riclassificazione Bilancio Ebit Ebitda Mol Mon

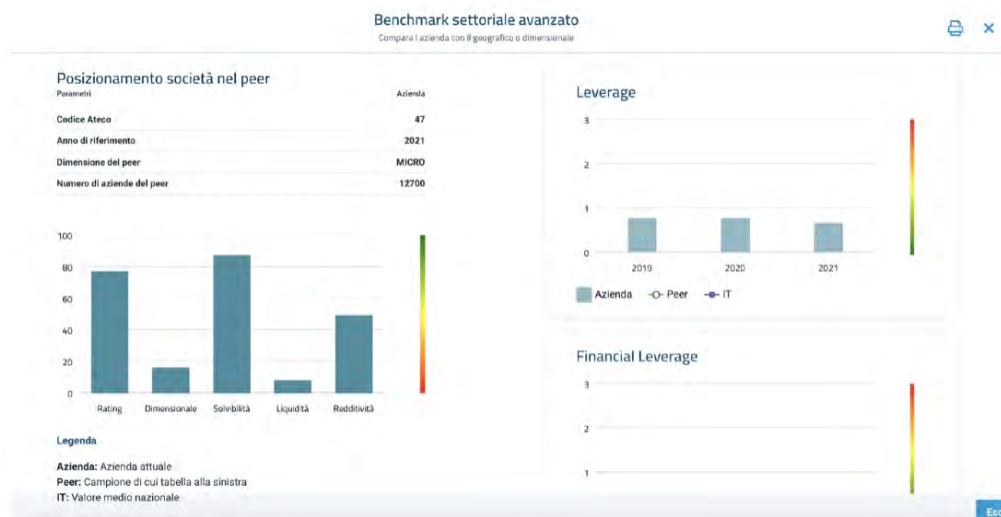
Espandi vista

- > Stato Patrimoniale (EUR) Verifica quadratura ⚠
- > Conto Economico (EUR)

- Valutazione scoring MORE



- Benchmark settoriale avanzato



- Analisi flussi di cassa e conseguente scoring

Analisi flusso di cassa e conseguente scoring
 Analizza i flussi di cassa per identificare criticità nella gestione liquidità

	2021
Utile (perdita) dell'esercizio	9.682
Imposte sul reddito	9.261
Interessi passivi/(interessi attivi)	0
1. Utile (perdita) dell'esercizio prima d'imposte sul reddito, interessi, dividendi e plus/minusvalenze da cessione	18.943
Accantonamenti ai fondi	0
Ammortamenti delle immobilizzazioni	283
Svalutazioni per perdite durevoli di valore	0
Altre rettifiche per elementi non monetari	0
2. Flusso finanziario prima delle variazioni del ccn	283
Decremento/(incremento) delle rimanenze	0
Decremento/(incremento) dei crediti vs clienti	0
Incremento/(decremento) dei debiti verso fornitori	0
Decremento/(incremento) rate e riscotti attivi	0
Incremento/(decremento) rate e riscotti passivi	0
Altre variazioni del capitale circolante netto	0
3. Flusso finanziario dopo le variazioni del ccn	0
Interessi incassati/(pagati)	0

Indice

1. Utile (perdita) dell'esercizio prima d'imposte sul reddito, interessi, dividendi e plus/minusvalenze da cessione
2. Flusso finanziario prima delle variazioni del ccn
3. Flusso finanziario dopo le variazioni del ccn
4. Flusso finanziario dopo le altre rettifiche

A. Flusso finanziario della gestione reddituale

B. Flusso finanziario dell'attività di investimento

C. Flusso finanziario dell'attività di finanziamento

- Invio bilancio a Check UP Impresa.

Checkup impresa

Invia i dati del tuo Bilancio per una valutazione completa

Si fa presente che per ogni fase è possibile effettuare una stampa di quanto visualizzato e che per ogni analisi si ha una preview, dove rapidamente è possibile visionare i dati collettivi e poi con "espandi vista" è possibile analizzare nel dettaglio i dati automaticamente calcolati.

Redazione documenti (obbligatoria)

Nella fase "Redazione documenti" è possibile gestire tutti i documenti di bilancio, raggruppandoli logicamente tra quelli che andranno depositati e quelli a corollario nella scheda "Altri".

Oltre ai documenti che vengono automaticamente proposti, e che rappresentano il set minimo di documenti da depositare, è possibile crearne di nuovi partendo dai modelli precaricati.

MARIO ROSSI - REDAZIONE DOCUMENTI
Bilancio 2020 - 01/01/2020 - 31/12/2020 Tipo Ordinario

Da Depositare Altri

Documenti per il deposito
Compila i documenti necessari per depositare il fascicolo. Prima di iniziare, segui la modalità guidata che ti aiuterà nella stesura dei testi necessari.

Nota integrativa per deposito XBRL
Documento non salvato File XBRL

Verbale assemblea approvazione bilancio
Documento non salvato

Relazione sulla gestione
Documento non salvato

Relazione dell'organo di controllo all'assemblea dei soci
Documento non salvato

Relazione annuale del revisore legale
Documento non salvato

Crea un nuovo documento
Crea un nuovo documento che desideri depositare

Crea nuovo

Modalità guidata
Rispondi ad una serie di domande che ti aiuteranno nella compilazione dei documenti necessari per il deposito.

Scegli un documento DA COMPLETARE

Nota integrativa per deposito XBRL

Apri modalità guidata

Nella scheda "Altri" è anche possibile importare file esterni, e una volta creato un documento è possibile spostarlo nella scheda da depositare se lo si vuole includere nella pratica di deposito.

MARIO ROSSI - REDAZIONE DOCUMENTI
Bilancio 2020 - 01/01/2020 - 31/12/2020 Tipo Ordinario

Da Depositare Altri

Altri documenti
Consulta e compila altri documenti associati a questo fascicolo.

Crea un nuovo documento o carica un file
Crea o carica un documento da associare a questo fascicolo

Crea nuovo

Carica un file

Trascina un file o Carica file

*Può visualizzare tutti i documenti creati o cancellati per questa fase del fascicolo su cui stai operando

In "Redazione Documenti" è poi possibile generare il File XBRL, validarlo, mostrare un'anteprima PDF/HTML ed esportarlo.

Per andare in gestione dei documenti basta cliccare sulla freccia a lato del documento stesso: TS Bilancio è dotato di un proprio editor Web HTML5 completamente integrato e che non richiede pertanto nessun tipo di configurazione.

Questo editor è quindi fruibile da diversi sistemi operativi e su diversi dispositivi: non ci sarà alcun bisogno di configurazioni dei TABEPOS né di editor esterni come Word o OpenOffice.

Inoltre, la visualizzazione e la compilazione dei testi di Nota Integrativa avvengono in un unico documento, in modo da poterne avere sempre visibilità nella sua interezza; la navigazione all'interno del testo risulta semplice e immediata utilizzando l'indice Xbri attivabile sulla destra: cliccando sulle singole voci veniamo automaticamente portati sulla sezione di Nota Integrativa selezionata.



Dall'indice è possibile operare per andare a rimuovere o ripristinare sezioni più o meno corpose del documento. Collegando un fascicolo a quello dell'anno precedente oltre al confronto tra valori, è possibile anche recuperare i testi, sia che il fascicolo dell'anno precedente sia stato creato da un import XBRL che da import/inserimento manuale dei dati contabili. Ovviamente è sempre possibile ripristinare la singola sezione recuperandola dal template originale selezionando la voce "Ripristina sezione originale".



È anche possibile accedere direttamente alle tabelle di nota integrativa precedentemente descritte, ed operare delle modifiche. Per farlo basterà cliccare sulla tabella, all'interno del documento e verremo indirizzati direttamente alla corrispondente tabella.

Deposito (obbligatoria)

La fase di deposito permette di effettuare il deposito del Bilancio e della Nota Integrativa, nonché di tutti i documenti allegati, direttamente da TS Bilancio senza bisogno di accedere ad altri applicativi (come ad esempio STT).

In questa fase possiamo quindi procedere alla creazione della pratica da depositare, con la possibilità anche di firmare digitalmente i documenti.

Il servizio di invio automatico alla Camera di Commercio sarà utilizzabile solo da coloro che hanno le credenziali Telemaco fornite da TeamSystem.

Per predisporre una pratica di deposito è sufficiente seguire la procedura guidata, composta dai seguenti step:

1- Verifica dei documenti: in questo step è possibile facoltativamente dare un nome alla pratica, indicare la data di approvazione, verificare e modificare la categoria e fare un'anteprima dei vari documenti. Inoltre è possibile

decidere di escludere dalla pratica, e quindi non depositare, alcuni documenti. L'elenco dei documenti che si trova in questo step corrisponde al contenuto della scheda "Da depositare" della fase "Redazione documenti".

DEPOSITO
Azienda Spa - Bilancio 2020 - inserimento manuale : 01/01/2020 - 31/12/2020 tipo Ordinario
Ultima modifica: 29/06/2021 8:51

Verifica documenti | Associazione diciture di conformità | Creazione distinta di presentazione | Firma digitale dei documenti | Riepilogo e verifica pratica

Descrizione pratica: Pratica di deposito
Data approvazione: gg/mm/aaaa

ELENCO DOCUMENTI DA DEPOSITARE

Documento	Descrizione	Non depositare
Nota integrativa per deposito XBRL (XBRL)	B06 - Bilancio xbrl	<input type="checkbox"/>
Verbale assemblea approvazione bilancio (TX)	V01 - Verbale assemblea ordinaria	<input type="checkbox"/>
Relazione sulla gestione (TX)	R05 - Relazione gestione	<input type="checkbox"/>

Inserisci una descrizione della pratica, una data di approvazione e verifica l'elenco dei documenti che desideri depositare.

Non depositare un documento
In qualsiasi momento puoi "Non depositare" (check) il documento, se non desideri inserirlo nella pratica finale

Esci dalla pratica | Prosegui

2- Dicitura di conformità: in questa fase è possibile gestire e associare le diciture di conformità ai documenti. Fanno eccezione il documento di Nota Integrativa, la cui dicitura di conformità è gestibile in fase di redazione documenti tramite apposita sezione dell'indice xbrl, e i file esterni importati (ad esempio i PDF).

Per il documento "Verbale approvazione" oltre alla dicitura di conformità, è possibile indicare i riferimenti della registrazione all'Agenzia delle Entrate, indicando la sede, data e numero registrazione.

DEPOSITO
Azienda Spa - Bilancio 2020 - inserimento manuale : 01/01/2020 - 31/12/2020 tipo Ordinario
Ultima modifica: 29/06/2021 8:51

Verifica documenti | Associazione diciture di conformità | Creazione distinta di presentazione | Firma digitale dei documenti | Riepilogo e verifica pratica

In questo step puoi associare la dicitura di conformità ai tuoi documenti

Nota integrativa per deposito XBRL (XBRL)
Ultima modifica 28/06/2021 13:42 da L. Verdi

Verbale assemblea approvazione bilancio (TX)
Ultima modifica 29/06/2021 6:52 da L. Verdi

Relazione sulla gestione (TX)
Ultima modifica 29/06/2021 6:52 da L. Verdi

Diciture di conformità | **Registrazione Agenzia delle Entrate**

Verbale assemblea approvazione bilancio (TX)

In caso di ripartizione utili compila i campi sottostanti per riportarli nel verbale

Sede ufficio entrate
Inserisci la sede dell'Agenzia

Data registrazione | **Numero registrazione**
gg/mm/aa | Inserisci numero registrazione

Conferma

Esci dalla pratica | Indietro | Prosegui

Per le diciture, vengono proposti dei modelli da completare, per i vari tipi di soggetti. Dato un nome al proprio modello di dicitura, è possibile rivederne il testo personalizzandolo, associare la dicitura al singolo documento oppure con un solo click applicarla a tutti i documenti da depositare.

Diciture di conformità
Registrazione Agenzia delle Entrate

Verbale assemblea approvazione bilancio (TX)

Seleziona una dicitura tra i modelli salvati

Professionista (Standard)

Titolo della dicitura di conformità*

Dicitura Dott.Mario Rossi

Testo della dicitura di conformità*

Il sottoscritto Mario Rossi, ai sensi dell'art. 31 comma2-quinquies della Legge 340/2000, dichiara che il presente documento è conforme all'originale depositato presso la società.

Crea e associa dicitura

Crea e associa a tutti i documenti

3- Distinta di presentazione: in questo ulteriore step è possibile indicare tutte le informazioni necessarie a completare la distinta di presentazione. Per prima cosa, per ogni documento da presentare, va indicata una data, le pagine che lo compongono e altre info riportate al fianco di ogni documento.

DEPOSITO
Azienda Spa - Bilancio 2020 - inserimento manuale - 01/01/2020 - 31/12/2020 tipo Ordinario Ultima modifica: 29/06/2021 8:51

Verifica documenti
Associazione diciture di conformità
Creazione distinta di presentazione
Firma digitale dei documenti
Riepilogo e verifica pratica

⋮	<div style="border: 1px solid #007bff; padding: 5px;"> <p>Nota integrativa per deposito XBRL (XBRL) <small>Ultima modifica 28/06/2021 13:42 da L. Verdi</small></p> </div>	<small>Data documento 31/12/2020</small> <small>Pagina iniziale 1 - Pagina finale 1</small>
⋮	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Verbale assemblea approvazione bilancio (TX) <small>Ultima modifica 29/06/2021 6:52 da L. Verdi</small></p> </div>	<small>Pagina iniziale 1 - Pagina finale 9</small>
⋮	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Relazione sulla gestione (TX) <small>Ultima modifica 29/06/2021 6:52 da L. Verdi</small></p> </div>	<small>Pagina iniziale 1 - Pagina finale 11</small>
⋮	<div style="border: 1px solid #007bff; padding: 5px;"> <p>Distinta di presentazione</p> </div>	

CREAZIONE DISTINTA DI PRESENTAZIONE Visualizza Anteprima

Nota integrativa per deposito XBRL (XBRL)

Data doc.* ⓘ	Pagina iniziale*	Pagina finale* ⓘ
31/12/2020 📅	1	1

Codice atto singolo file (Modello RP)*

711 - Bilancio ordinario d'esercizio

Prospetto ⓘ

Nell'elenco dei documenti da gestire, troveremo un'ultima card dedicata alla distinta vera e propria, che richiede diverse informazioni per poter essere generata.

DEPOSITO
Azienda Spa - Bilancio 2020 - inserimento manuale : 01/01/2020 - 31/12/2020 tipo Ordinario
Ultima modifica: 29/06/2021 8:51

Verifica documenti Associazione diciture di conformità Creazione distinta di presentazione Firma digitale dei documenti Riepilogo e verifica pratica

Nota integrativa per deposito XBRL (XBRL)	Data documento 31/12/2020 Ultima modifica 28/06/2021 13:42 da L. Verdi Pagina iniziale 1 - Pagina finale 1
Verbale assemblea approvazione bilancio (TX)	Ultima modifica 29/06/2021 6:52 da L. Verdi Pagina iniziale 1 - Pagina finale 9
Relazione sulla gestione (TX)	Ultima modifica 29/06/2021 6:52 da L. Verdi Pagina iniziale 1 - Pagina finale 11
Distinta di presentazione	

Esci dalla pratica

CREAZIONE DISTINTA DI PRESENTAZIONE Visualizza Anteprima

Distinta di presentazione

Soggetto che effettua il deposito* ⓘ

Cerca per nome, cognome, partita iva, o...

In qualità di*

Selezione

Intermediario invio diverso da sogg. obbligato

Data presentazione* Altre informazioni formato .xbrl*

Data pre... Soggetto obbligato

Elenco Codici atti depositati (distinta)*

711 - Bilancio ordinario d'esercizio

Indietro Proseguì

Completata la compilazione dei campi richiesti, è possibile cliccare su “Proseguì” per generare la distinta e verificarne la validità.

Attenzione ✕

Il controllo di validazione di infocamere (starcheck) del file della distinta di presentazione ha restituito il seguente esito:

Rapporto di validazione
 codice pratica 629H0752
 codice fiscale posizione 0200010124
 CCIAA destinazione MI - Numero REA 0164445
 software generatore TS-BILCLOUD specifiche 695
 controlli specifiche 6.9, regole 2.3.1, release 4.1.9
 pratica corretta

Torna alla distinta Proseguì

In caso di errori o dati mancanti, al click su “Proseguì” verrà mostrato a video un messaggio con le informazioni necessarie a correggere il problema, ed inoltre verranno evidenziati i dati mancanti.

Per indicare chi ha l’obbligo del deposito, è previsto un apposito campo “Soggetto obbligato al deposito” che permette di creare dei nuovi soggetti o richiamare quelli già creati.

Soggetto obbligato al deposito* ⓘ

MARIO ROSSI - RSSMRA80A01A271M - Visualizza

Se si apre la scheda soggetto, ad esempio dal “Visualizza”, si entra nella scheda con le informazioni di dettaglio del soggetto incaricato. Nella parte finale della scheda, si possono riportare le informazioni necessarie alla creazione della distinta e quindi della pratica, e necessarie al controllo/invio dello zip.

Dati Intermediario/Professionista Infocamere

*Campi obbligatori per invio pratica

TS Infocamere User* <input type="text" value="USERINTQ"/>	TS Infocamere password* <input type="text" value="WRED11111112"/>	E-mail comunicazione infocamere <input type="text" value="INTERQA@MAIL.COM"/>	<input type="checkbox"/> Usa sempre come intermediario invio
---	---	---	--

4- **Firma digitale**: una volta creata la distinta, i documenti di bilancio vanno tutti firmati. Lo si può fare tramite la firma digitale TeamSystem che permette con un solo click di firmare i documenti e verificarne lo stato.

Per ogni documento si possono indicare uno o più firmatari (Aggiungi firmatario), associare la scelta fatta al solo documento o a tutti i documenti da depositare (Associa a tutti i documenti). Effettuata l'associazione si può mandare alla firma il singolo documento o tutti insieme (Invia i documenti alla firma).

Il tasto "Aggiorna stati firma" permette di controllare in tempo reale lo stato dei documenti di cui si sta attendendo l'applicazione della firma.

Nel caso in cui non si abbia a disposizione la firma digitale TeamSystem, allora è possibile scaricare ogni singolo documento, firmarlo in locale con i propri strumenti di firma e, una volta completato il processo di firma, caricarli su Bilancio (file importato).

5- **Generazione ed invio pratica di deposito**: firmati tutti i documenti sarà possibile proseguire con la pratica di deposito e proprio nell'ultimo step della procedura guidata, verrà prodotto lo zip della pratica, che sarà scaricabile così da poterlo inviare alla Camera di Commercio con strumenti terzi.

