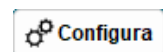
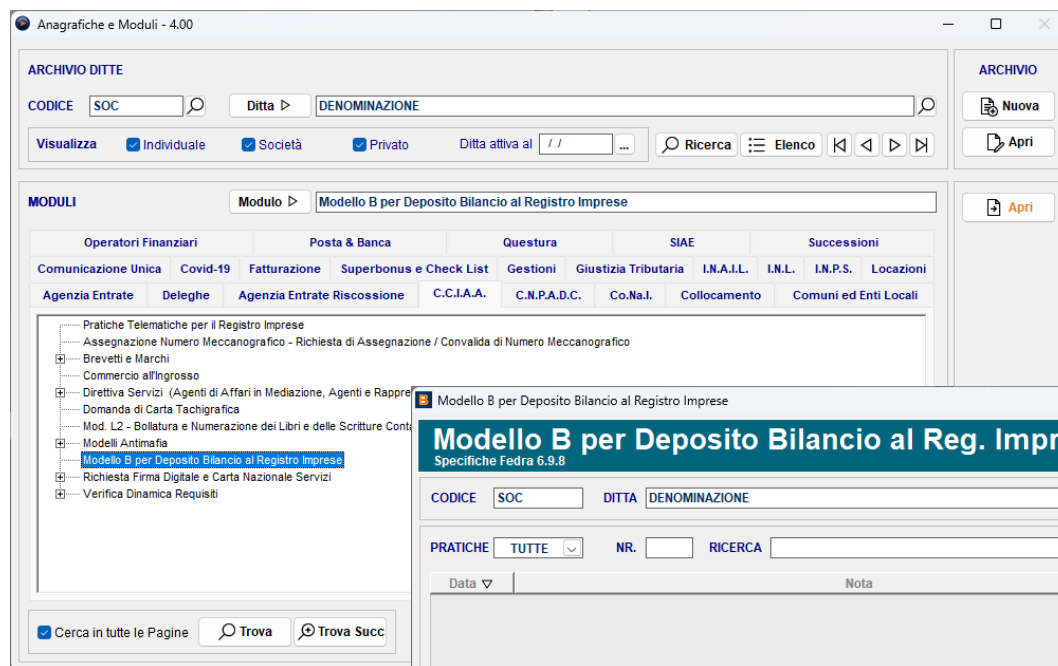


# Modello B

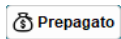
*Deposito Bilancio al Registro Imprese*



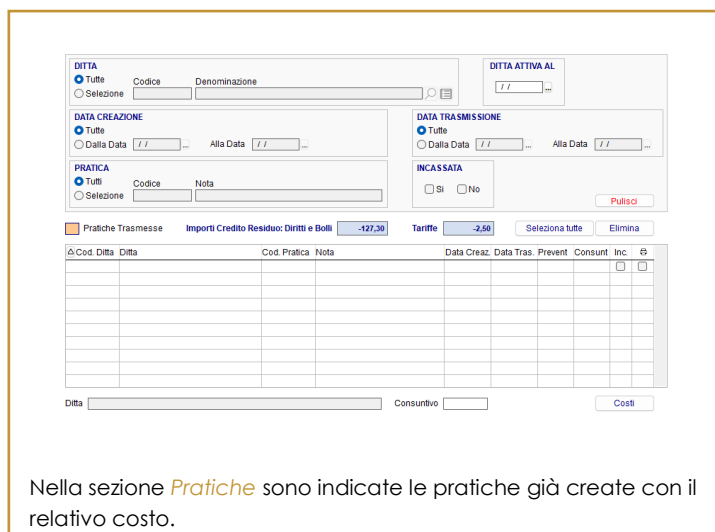
# Menu di selezione del **Modello B** e Schermata Principale



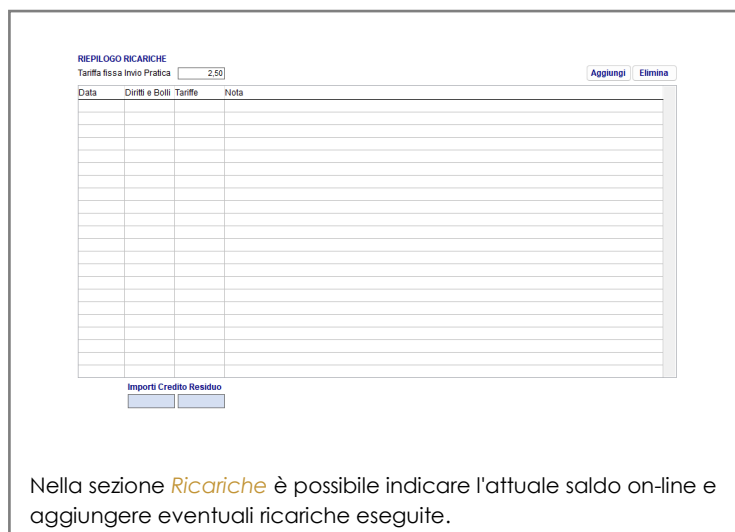
Tramite questo pulsante sarà possibile configurare il *Programma per la Firma Digitale con Smart Card/CNS*, il *Programma per la Firma Digitale con Business Key* e la *Directory di archiviazione Pratiche Registro Imprese*.



Tramite il pulsante **Prepagato** sarà possibile annotare l'attuale saldo nel conto prepagato on-line, che viene usato per l'invio della pratica di Bilancio. Quando verrà generato il telematico di una pratica, il programma visualizzerà il costo che si dovrà sostenere per l'invio e controllerà se il saldo disponibile è sufficiente: questa utility serve per non trovarsi, al momento dell'invio effettivo, senza credito sufficiente e dover bloccare l'invio per procedere con una nuova ricarica.



Nella sezione *Pratiche* sono indicate le pratiche già create con il relativo costo.



Nella sezione *Ricariche* è possibile indicare l'attuale saldo on-line e aggiungere eventuali ricariche eseguite.

# Compilazione della Pratica

In questa schermata è possibile procedere alla compilazione della pratica. La schermata visualizza il **Modello Base B** e il **Modello RP**, dove andranno inseriti gli allegati (l'XML del Bilancio, il Verbale e eventuali altri documenti).

Modello	Descrizione	Stato
B	MODELLO BASE	<input checked="" type="checkbox"/>
RP	Riepilogo dei documenti allegati	<input checked="" type="checkbox"/>

Modello: **B** MODELLO BASE  
Data ultima modifica: 29/08/2023 Il Modello è definitivo?

AGGIUNGI MODELLI

S  XX

Buttons: Apri, Salva, Ripristina, Elimina, Stampa, Distinta, Help, Esci

Il pulsante viene utilizzato per le presentazioni con Procura, per generare il Codice della Pratica

Nella sezione **Aggiungi Modelli** sono presenti gli eventuali altri modelli che possono essere aggiunti al modello base.

## Il Modello B

La Sezione **Riepilogo Quadri** risulterà già pre-compilato con i dati importati dall'Archivio Ditte e sarà sufficiente inserire i dati mancanti delle varie sezioni.

### RIEPILOGO QUADRI

- A/ Estremi iscrizione della Domanda  Deposito bilancio e situazione patrimoniale  Deposito per l'albo cooperative

#### A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA

Posizione (sigla PV)  Nr. R.E.A.

Forma giuridica

Importa

Pulisci

### DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PARTIMONIALE

#### DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE

##### Deposita

- 711 Bilancio ordinario
- 712 Bilancio abbreviato
- 713 Bilancio consolidato
- 714 Bilancio consolidato società controllante
- 715 Bilancio società estera con sede secondaria in Italia
- 716 Bilancio sociale
- 717 Situazione patrimoniale imp. Sociale
- 718 Bilancio microimprese
- 720 Situazione patrimoniale consorzio
- 721 Bilancio consolidato società di persone
- 722 Situazione patrimoniale soggetti diversi

- Distribuzione utili ai soci  Mancato rispetto limite 70% imp. sociali

Indicazione formato XBRL

Allegando Verbale approvazione bilancio del

Pulisci

### DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE

#### DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE

Dichiara che nella Cooperativa permangono le condizioni di mutualità prevalente, documentate dalle sottostanti informazioni  Sì  No

- Dichiaro l'ammissione a regime derogatorio
- Dichiaro permanenza condizioni mutualità prevalente art. 2514 c.c.
- Dichiaro eliminazione clausole mutualistiche in statuto
- Dichiaro redazione e trasmissione bilancio straordinario al ministero
- Dichiaro il possesso di azioni di controllo su SPA
- Dichiaro il possesso di quote di controllo su SRL
- Dichiaro che ha riserve o prestiti sociali superiori a quelli previsti dalla normativa vigente (art.15 L.59/1992 c.c.)
- Dichiaro che alla data odierna ciascun socio della coop. editizia possiede quote o azioni per un valore non inferiore a € 258,23
- Dichiaro che non ha mai avviato o realizzato un programma edilizio

Numero totale soci alla chiusura esercizio  Numero persone svantaggiate coop. sociale di tipo "B"  Numero lavoratori (soci e non soci) coop. sociale di tipo "B"

Alla data la società aderisce ad una o più associazioni  Sì  No

Ristorini imputati o meno a conto economico €  Ristorini segno +/-

Imponibile per il calcolo della quota sugli utili €

Ricavi dalle vendite dei beni e dalle prestazioni di servizi di cui al punto A1 verso i soci €

Costo del lavoro di cui al punto B9 dei soci €

Valore dei beni di cui al punto B6 conferiti dai soli soci €

Costo per servizi di cui al punto B7 ricevuti dai soci €

Totale costo dei servizi ricevuti da soci e non soci per attività caratteristica, punto B7 €

Unità di misura coop. agricole Quantità o valore in euro dei prodotti di cui al punto B6 conferiti dai soci coop. agricola

Totale quantità o valore in euro dei conferimenti coop. agricola di cui al punto B6

Percentuale prevalenza mutualità  Capitale versato €

Pulisci

# Modello RP

Terminata la compilazione del Modello B, e tornando nella maschera di riepilogo dei Modelli che compongono la Pratica, sarà possibile procedere con la gestione del Modello RP:

Nella sezione *Allegato* si potrà iniziare a caricare gli allegati, come l'XBRL del Bilancio. Se il file non fosse nel formato previsto dalle specifiche, verrà chiesto in automatico di convertirlo in formato PDF/A.

Nel caso si alleggi un semplice PDF, tramite il pulsante *Converti PDF/A* sarà possibile avviare la conversione e procedere con la relativa firma. Per controllare se il documento allegato/convertito è correttamente in formato PDF/A, è possibile utilizzare la funzione *Valida PDF/A* che permette di avviare il portale di InfoCamere.

Il pulsante *Importa Documenti* permette di allegare eventuali documenti di origine esterna precedentemente allegati a questa anagrafica in Archivio Ditte.

## Creazione ed Invio del File Telematico

Quando tutti i modelli che compongono la Pratica sono stati compilati, sarà possibile procedere con la generazione e l'invio del File Telematico.

Nella schermata *Nota/Stato* del Modello B sono presenti alcuni pulsanti necessari per la corretta creazione e successiva trasmissione della Pratica.

Grazie al pulsante **RICEVIMENTO TELEMATICO**, dopo aver inviato il file, è possibile tenere traccia dello stato della Pratica, caricando le Date di Accettazione e di Protocollazione con i relativi Riferimenti, allegare eventuali Ricevute e indicare la Data di effettiva Evasione.

La pratica da trasmettere deve essere creata mediante l'apposito pulsante **CREA TELEMATICO**: verrà visualizzata la schermata **Distinta**.

**DATI DELL'INTERMEDIARIO** (Estremi e Recapito dello Studio, Associazione ecc. che compila la Distinta)

UserID Registrazione

**DATI DELLA PRATICA**

Codice Pratica  **Cambia** Utente (Cod. Fisc. / Part. IVA del Depositante)  Data

Estremi Autorizzazione assolvimento Imposta di Bollo Virtuale  Modo Bollo

Eventuale riferimento al Protocollo (per pratiche di rettifica): Albo (RI / AA)  Anno  Numero

**GENERALITÀ DELL'OBBLIGATO** [Elenco Intermediari](#)

Il sottoscritto (Cognome)  Nome   
in qualità di  del Soggetto o Istituto   
con sede in prov.  Nr. REA Sede  Cod. Fiscale   
sezione/i richiesta   
presenta per la posizione (sigla PV)  Nr. REA

**DOMANDA / DENUNCIA DI**

**RIQUADRI COMPILATI (solo per pratiche di modifica)**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Pulisci**

I campi risulteranno già pre-compilati, eventuali campi mancanti dovranno essere implementati manualmente. Se si aveva preventivamente calcolato il codice della pratica (in caso di presentazione con Procura) il programma chiederà conferma per mantenere tale codice. Una volta salvato tutte le informazioni, per procedere con la generazione del File Telematico, premere il pulsante **CONFERMA**. Verrà proposta la directory di salvataggio, impostata nella sezione Configurazione.

**Esportazione**

**ESPORTA SU:**

Directory personalizzata

Specifica directory:

C:\PRTELE\DATA

**Conferma**

**Annulla**

Confermando il percorso di esportazione, e verificato i dati caricati nel Modello RP, sempre tramite il pulsante **CONFERMA**, il File Telematico verrà generato. Al termine della generazione, in automatico verrà chiesto di firmare. Nel caso in cui si risponda NO al messaggio, sarà comunque possibile apporre la firma anche in un secondo momento tramite il pulsante **FIRMA**.

Tramite il pulsante **TRASMETTI** verrà aperto il sito indicato precedentemente in Configurazione che permette di accedere al Servizio di Spedizione della Pratica, tramite Web Service

Modello B per Deposito Bilancio al Registro Imprese

Gestione Importi - Pratica 829K5727

La Camera di Commercio informa che, durante l'istruttoria della Pratica, gli importi indicati dall'Utente potranno essere rettificati qualora non conformi a quanto dovuto. L'Utente riceverà notifica via PEC dell'avvenuta rettifica operata.

**PROTOCOLLO**

Attiva Protocollo Automatica

Reinvio Nr. Protocollo  Anno Protocollo

Allegato Integrazione XBRL (\*)  Nota (\*)

**IMPORTO DIRITTI DI SEGRETERIA**

Selezione Importo  Deposito bilanci / Elenco soci - 62.30 Euro

Inserisci Importo Manualmente  €

**IMPORTO DIRITTO ANNUALE IN ISCRIZIONE**

Addebito contestuale alla pratica  €

Pagamento tramite F24

Pagamento non dovuto per questa tipologia di pratica

*Il Diritto Annuale in Iscrizione, dovuto per le nuove Imprese, le nuove Unità Locali o i nuovi Soggetti R.E.A., può essere pagato tramite il "Modello di pagamento unificato F24 telematico", nei 30 giorni successivi alla presentazione della domanda, oppure contestualmente alla presente Pratica.*

**IMPOSTA DI BOLLO**

Selezione Importo

Inserisci Importo Manualmente  €

Calcolo Automatico del Bollo

Bollo assolto all'origine o Pratica esente da Bollo

**Continua**

**Annulla**

Completati i campi richiesti, premendo il pulsante **CONTINUA** verrà avviata la procedura di Verifica durante la quale verranno richieste le credenziali per l'invio.

**Login Servizio Trasmissione**

Utente:

Password:

Memorizza password

Accedi con frase segreta

**Invia** **Annulla**