

OPEC - Funzionalità per gestione Bilancio XBRL

Sommario

OPEC - Funzionalità per gestione Bilancio XBRL	1
Introduzione.....	1
Profilo e Deleghe.....	2
Definizioni di "bilancio".....	2
Elenco funzionalità.....	2
Strumenti - Validazione XBRL.....	3
Strumenti - Creazione XBRL	4
Le mie Pratiche - Pratica di Deposito Bilancio (XBRL)	6

Introduzione

L'applicativo OPEC integra alcune funzioni per la gestione dei bilanci in **formato XBRL**, lo standard internazionale basato su XML che consente l'interscambio di strutture dati complesse in vari ambiti, tra cui quello economico-finanziario.

In ciascun tema di applicazione, come nel caso dei **bilanci societari**, ogni paese può definire l'insieme delle regole strutturali e di calcolo che ogni singola istanza dovrebbe rispettare.

Tali regole si concretizzano nella stesura di una **Tassonomia** che rispetti le esigenze normative e tecniche per il paese e l'ambito di applicazione.

Ogni istanza di bilancio dovrebbe rispettare la Tassonomia a cui fa riferimento, consentendo così la raccolta di dati uniformati, confrontabili e verificabili.

Le funzionalità di OPEC presentate in questo documento implementano le regole dettate dalla **Tassonomia per i Bilanci XBRL della Repubblica di San Marino**, secondo la versione vigente e pubblicata con apposito dispositivo legislativo.

Profilo e Deleghe



Come di consueto in OPEC, per operare nell'ambito di un determinato Operatore Economico l'utente può utilizzare le funzioni nel menù "**Profilo e Deleghe**".

Le funzionalità di OPEC per la gestione dei bilanci XBRL richiedono che l'utente stia operando tramite un Profilo o una Delega associati all'OE relativo al bilancio che si desidera trattare.

Definizioni di "bilancio"

A seconda del contesto, un Bilancio viene denominato:

- **BOZZA** di Bilancio: non ha nessuna valenza; i suoi dati sono stati inseriti nel sistema tramite la [funzione "Creazione XBRL"](#) e possono essere esportati in formato XBRL per diventare eventualmente un Progetto di Bilancio.
- **Progetto** di Bilancio: si tratta di un bilancio caricato tramite l'iter della [Pratica di Deposito Bilancio](#), la quale però non è ancora stata confermata.
Un bilancio in questa fase può essere sia visualizzato, sia stampato.
Quando la Pratica viene confermata, allora il bilancio diventa Depositato.
- Bilancio **Depositato**: si tratta di un bilancio caricato tramite l'iter della [Pratica di Deposito Bilancio](#), completata e confermata con successo. La data di deposito è annotata anche nel Registro delle Società.

Elenco funzionalità



Le funzionalità di OPEC per la gestione dei bilanci XBRL si trovano:

1. nel Menù **Strumenti**
2. - [Validazione XBRL](#)
- [Creazione XBRL](#)
3. nel Menù **Le Mie Pratiche**
- Nuova [Pratica di Deposito Bilancio \(XBRL\)](#) → occorre seguire l'iter della Pratica.

Strumenti - Validazione XBRL





Questa funzione, liberamente utilizzabile, verifica il formato e i dati di un file .xbrl.

NON saranno memorizzati nel sistema né il file né i dati in esso contenuti.

Il risultato della verifica determinerà se il file è aderente alle regole di standard e tassonomia: eventuali errori saranno opportunamente segnalati.

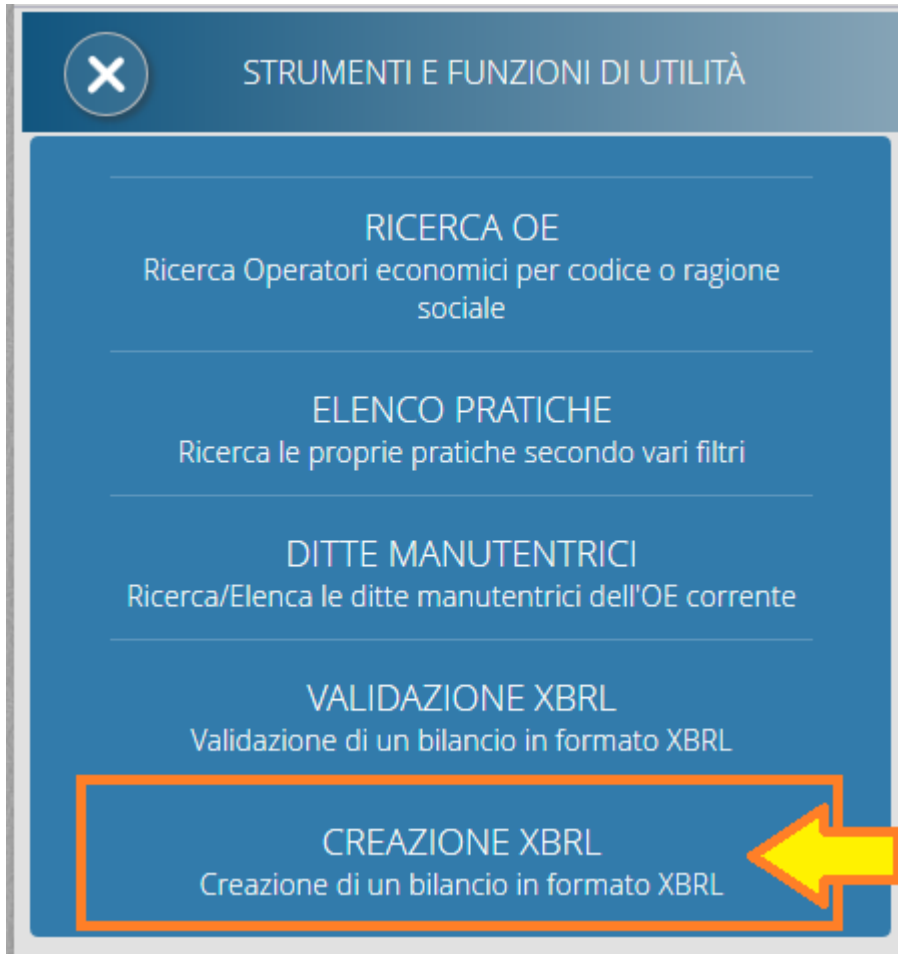
Come procedere:

1. Click sul bottone "Scegli un file"
2. Nella finestra di dialogo, selezionare un file XBRL presente sul dispositivo su cui si sta lavorando.
3. Click sul bottone "Verifica File"
4. Attendi l'esito della verifica:
 - a.  Una spunta verde indica un risultato positivo, cioè il file rispetta tutti i requisiti per essere sottoposto all'iter della Pratica di Deposito Bilancio XBRL.
 - b.  Una X rossa indica la presenza di errori nella forma o nel contenuto del file. I dettagli di ciascun errore sono elencati in un'apposita tabella di riepilogo; tali informazioni descrivono cosa correggere ed è utile comunicarle al produttore/fornitore del software che ha generato il file XBRL sottoposto a validazione.

Per inserire un Progetto di Bilancio XBRL e poi procedere con il deposito, occorre seguire l'iter della [Pratica di DEPOSITO BILANCIO](#) a cui si accede dal menù LE MIE PRATICHE.

Chi non produce autonomamente un file di bilancio completo e in formato .xbrl, può utilizzare la funzione [STRUMENTI > CREAZIONE XBRL](#)

Strumenti - Creazione XBRL

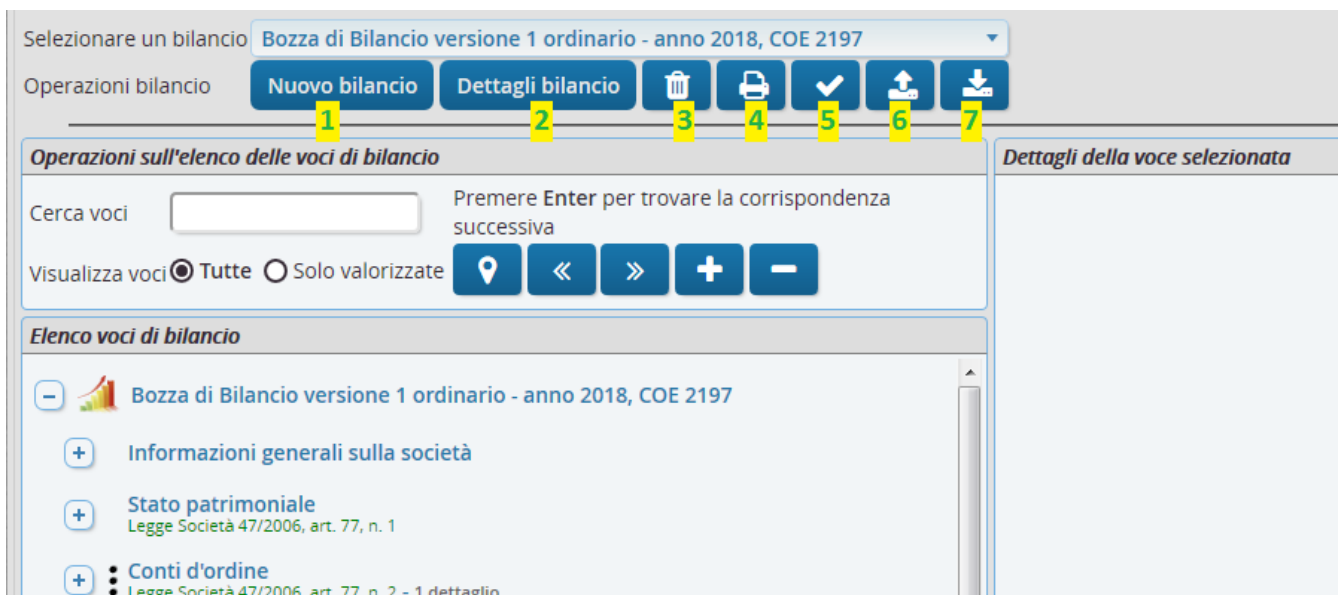


Chi non produce autonomamente un file di bilancio completo e in formato .xbrl, può utilizzare questa funzione per **creare un nuovo Bilancio BOZZA** e poi riempirne le voci tramite **l'importazione di un file .xbrl (anche incompleto)** e/o tramite **digitazione manuale**.

I dati memorizzati nel sistema possono inoltre essere **verificati** (aderenza alla tassonomia) e utilizzati per **calcolare automaticamente le voci di totale**.

Al termine della compilazione, il bilancio può essere **esportato in un file in formato .xbrl**

Con questa funzione è inoltre possibile **visualizzare** i dati dei bilanci XBRL inseriti nel sistema tramite la [Pratica di Deposito Bilancio](#).



Cosa si può fare:

- **Selezionare un bilancio** → nell'elenco a tendina compaiono tutti i bilanci inseriti nel sistema, (BOZZA, Progetto, Depositato); la selezione di una voce innesca il caricamento dei relativi dati nella pagina.
- **Operazioni bilancio**
 1. **Nuovo bilancio** → apre la finestra per inserire una nuova BOZZA, indicando il tipo di bilancio (Ordinario o Abbreviato) e l'anno di competenza.
 2. **Dettagli bilancio** → apre la finestra per visualizzare le informazioni di dettaglio del bilancio, tra cui il (Ordinario o Abbreviato), l'anno di competenza e la versione di tassonomia di riferimento. Se il bilancio è una BOZZA, qui è presente il bottonone per cancellarlo completamente (bilancio e contenuti).
 3. **Elimina dati bilancio** → disponibile solo se il bilancio selezionato è una BOZZA, cancella tutti i dati contenuti, lasciando il bilancio vuoto.
 4. **Stampa bilancio** → genera la stampa PDF del bilancio, visualizzabile e/o scaricabile.
 5. **Verifica bilancio** → il bilancio BOZZA viene verificato (presenza di valori obbligatori, ecc.) e si innesca il ricalcolo automatico delle voci di totale (segnalate con apposita icona, vedi *Legenda*).
 6. **Carica i dati di un file XBRL** → il bilancio BOZZA viene svuotato dei dati attualmente presenti e poi riempito con i dati (anche se parziali) contenuti nel file XBRL selezionato. Dopo il caricamento da file, il bilancio BOZZA può essere visualizzato e ancora ulteriormente integrato e/o modificato in ogni sua parte.
 7. **Esporta file XBRL** → il sistema produce il file del bilancio in formato XBRL, visualizzabile e/o scaricabile.
- **Operazioni sull'elenco delle voci di bilancio** → qui è possibile cercare una voce per nome, filtrare la visualizzazione ad albero, spostarsi sulla voce corrente e scorrere indietro o avanti voce per voce.
- **Elenco voci di bilancio** → qui si vede la gerarchia delle voci di bilancio, secondo la tassonomia di riferimento. Selezionando una voce, i relativi dettagli compaiono nell'apposito riquadro a destra.
- **Dettagli della voce selezionata** → qui compaiono i valori delle voci di bilancio, in base alla selezione effettuata di una delle voci in "Elenco voci di bilancio". Nel caso di bilancio BOZZA i valori delle voci possono essere inseriti, modificati o eliminati, ai fini della compilazione.

Nell'ambito della modifica della voce, è anche possibile:

- Spostarsi di voce in voce premendo il pulsante **TAB**
- Imputare una formula (per i campi monetari). Scrivendo il carattere "=" "come primo carattere del campo, si attiva l'imputazione della formula. Tale formula viene risolta quando si esce dal campo, e viene mostrata nuovamente appena ci si rientra.



La *Legenda* indica il significato delle icone utilizzate nell'interfaccia.

Per verificare semplicemente un file .xbrl occorre utilizzare la funzione [STRUMENTI > VALIDAZIONE XBRL](#)

Per inserire un Progetto di Bilancio XBRL e poi procedere con il deposito, occorre seguire l'iter della [Pratica di DEPOSITO BILANCIO](#) a cui si accede dal menù LE MIE PRATICHE.

Le mie Pratiche - Pratica di Deposito Bilancio (XBRL)

Nel Menù "Le Mie Pratiche" compare l'elenco delle pratiche presenti per l'Operatore Economico.

Per inserire una nuova **Pratica di Deposito Bilancio (XBRL)**:

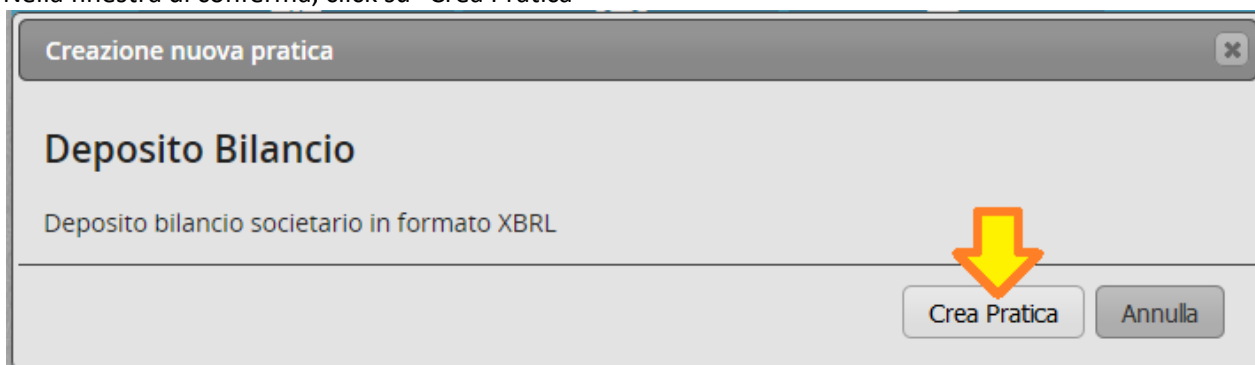
1. Click su "Nuova Pratica"

The screenshot shows the OPEC web interface for the REPUBBLICA DI SAN MARINO. The top navigation bar includes 'HOME', 'MODULI E DOCUMENTI', 'PROFILO E DELEGHE', 'IL MIO CODICE OE', 'LE MIE PRATICHE' (highlighted with a yellow arrow), 'LA MIA LICENZA', 'STRUMENTI', and 'COMUNICAZIONI'. Below the navigation bar, the user is logged in as 'xxxxxxx' (codice OE 99999 della ditta SOCIETA TEST S.P.A.). A yellow arrow points to the 'Nuova Pratica' button on the left. Below this, there is a section for filtering practices with buttons for 'Tutte le pratiche degli ultimi 12 mesi', 'Tutte le pratiche degli ultimi 6 mesi', 'Tutte le pratiche aperte', and 'Tutte le pratiche'. At the bottom, a table header is visible with columns: Anno e Nr., Tipo, Crea il, OE titolare, Esito, Stato, Istruttoria.

2. Click sulla voce "Deposito Bilancio"  (icona XBRL).

The screenshot shows a dialog box titled 'Scegli una pratica' with a close button (X) in the top right corner. Below the title, there is a subtitle: 'Clicca su un tipo di pratica dall'elenco sottostante: verrà mostrata un breve descrizione della pratica scelta, dopo di che potrai crearla.' The main area contains a grid of 20 practice options, each with an icon and text. The 'Deposito Bilancio' option, which includes an XBRL icon, is highlighted with a red box and a yellow arrow pointing to it from the left. Other options include 'Nuova Licenza', 'Modifica Oggetto Licenza', 'Trasferimento Sede', 'Sede Secondaria', 'Modifica Denominazione', 'Rinuncia Denominazione', 'Modifica Superficie', 'Rettificazione Dati Sede', 'Rinuncia Sede', 'Rinuncia Licenza', 'Sospensione Licenza', 'Riattivazione Licenza', 'Trasferimento Titolarità', 'Nuova Autorizzazione Lavoratore Autonomo', 'Nuova Autorizzazione Libero Professionista', 'Autorizzazione E-commerce', 'Rinuncia Autorizzazione E-commerce', 'Nuovo Codice OE', 'Recapito Operatore Economico', 'Modifica Domiciliazione', 'Istanza', 'Comunicazione Titolari Effettivi', 'Manutenzione Ordinaria in ESENZIONE', 'Comunicazione Interventi Manutenzione', 'Dichiarazione Rifiuti', and 'Avvio alla Produzione'.

3. Nella finestra di conferma, click su "Crea Pratica"



Altrimenti per aprire una pratica esistente è sufficiente utilizzare i collegamenti in ciascuna voce della lista.

Quando l'utente ha aperto la pratica, può modificarla finché non è ancora stata confermata.

La conferma della pratica è possibile solamente dopo aver completato correttamente tutte le fasi dell'iter previsto:

1. **Dati Bilancio** → uno specchietto mostra alcune informazioni provenienti dal Registro delle Società e inerenti l'ultimo bilancio depositato.
Qui occorre specificare l'anno di competenza del bilancio e la relativa data di approvazione.
2. **Allegati alla Pratica** → qui occorre aggiungere i files da allegare:
 - a. **Allegati Obbligatori**: sono i documenti necessari per l'espletamento della Pratica.
 - i. *Bilancio in formato XBRL*: è necessario allegare il bilancio nel formato XBRL. Su di esso è incentrata la successiva fase di "Verifica Bilancio XBRL".
 - ii. *Verbale assemblea soci*: è necessario allegare il verbale dell'assemblea dei soci.
 - iii. *Relazione sindaci revisori*: è possibile allegare la relazione dei sindaci revisori.
 - iv. *Relazione della società di revisione*: è possibile allegare eventuale relazione del revisore contabile o della società di revisione.
 - b. **Allegati Supplementari**: tutti i documenti utili a corredare la pratica con informazioni aggiuntive.
3. **Verifica Bilancio XBRL** → in questa fase il file XBRL del bilancio (inserito nella fase precedente) viene sottoposto a verifica quando l'utente fa click sul bottone "Verifica Bilancio".
In caso di esito **negativo**, viene visualizzato l'elenco degli **errori** riscontrati, esattamente come accade nella funzione "[Strumenti - Validazione XBRL](#)".
In caso di esito **positivo**, i dati del bilancio vengono importati nel sistema, creando un **nuovo Progetto di Bilancio**, che può anche essere stampato (bottone "Stampa" sia nella fase corrente, sia nell'interfaccia della funzione "[Strumenti - Creazione XBRL](#)") o anche solo visualizzato (nella funzione "[Strumenti - Creazione XBRL](#)").
4. **Conferma** → qui è possibile portare a termine l'iter di Deposito Bilancio, solamente se sono state completate con successo tutte le fasi precedenti.
In caso di errori o dati mancanti, compariranno appositi messaggi per segnalare dove occorre intervenire, prima di poter tentare nuovamente di confermare la pratica.
In caso la pratica sia confermata con successo, il *Progetto di Bilancio* diventa immediatamente un **Bilancio Depositato** e il deposito viene annotato nel **Registro delle Società**.