

NotaX

GENESYS

Via Depretis 15 Int
27058 Voghera – PV
Tel.: 0383 367540
web: www.genvo.it
email: info@genvo.it

La nota integrativa XBRL

A partire dal 2015 è stato previsto l'invio al Registro Imprese del Bilancio comprensivo della Nota Integrativa in formato XBRL.

In particolare, dal 3 marzo 2015 i Bilanci chiusi al 31/12/2014 o successivi dovevano essere inviati al Registro delle Imprese nelle seguenti modalità:

– i Bilanci 2014 approvati entro il 2 marzo 2015 (da depositare entro 30 gg) potevano essere depositati con la vecchia tassonomia e con la nota integrativa in file PDF/A-1b.

– i Bilanci 2014 approvati dal 3 marzo 2015 (da depositare entro 30 gg) dovevano essere depositati con la nuova tassonomia conforme alla 2014-11-17 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 294 del 19 dicembre 2014 e capace di codificare anche la Nota Integrativa XBRL.

Per ulteriori informazioni vedere il documento d'accompagnamento alla tassonomia integrata del bilancio d'esercizio versione 2014-11-17 disponibile sul sito www.agid.gov.it, che illustra in modo dettagliato le caratteristiche della nota integrativa xbrl.

Dal 23 novembre 2015 è infine stata resa disponibile, attraverso il sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale (<http://www.agid.gov.it>), una nuova tassonomia dedicata alla codifica, in formato XBRL, del bilancio d'esercizio e di quello consolidato redatti secondo, rispettivamente, le disposizioni civilistiche e quelle contenute nel d.lgs. 127 del 9 aprile 1991.

Si tratta della versione **2015-12-14**, sviluppata da XBRL Italia per risolvere alcune delle problematiche emerse nella campagna bilanci 2015, la prima caratterizzata dal deposito di conti annuali integralmente in formato elaborabile (nota integrativa compresa).

La tassonomia 2015-12-14 si applica obbligatoriamente, come precisato sia sul sito di XBRL Italia che nel comunicato con cui l'Agenzia per l'Italia Digitale dava conto della sua disponibilità, ai bilanci che rendicontano esercizi chiusi il 31 dicembre 2015 o successivamente purché approvati a partire dal 1° marzo 2016.

Note sulla redazione della nota XBRL da Notax



Nel pannello dei dati anagrafici

Nella scheda 'dati operativi', al riquadro 'tipo ti bilancio da gestire' selezionare:

'Bilancio CEE Esercizio XBRL' oppure 'Bilancio CEE Abbreviato'

tassonomia di riferimento: 2015-12-14

si ricorda che il bilancio 'Abbreviato Semplificato' non è più previsto in questa tassonomia e che il 'Bilancio Consolidato' non prevede la redazione della nota XBRL.



Nel pannello dei documenti

Apparirà l'elenco dei documenti disponibili per l'esercizio (con in grassetto quelli già presenti).

La riga relativa al documento di '**Bilancio e nota integrativa Xbrl**' è suddivisa in due ulteriori documenti:



Documento Word



File Xbrl

Il Documento word viene usato per la compilazione della Nota, mentre il file Xbrl viene automaticamente generato dal programma ed è usato per la visualizzazione e la stampa e la validazione.

Il documento Word viene generato richiedendo il comando 

'Genera', operazione che deve essere eseguita ogni volta che variano i dati contabili dell'esercizio.

Al termine viene automaticamente generato anche il file Xbrl.

Quando il documento viene rigenerato viene esposta la seguente maschera:

Generazione Documento [X]

Documento: **Bilancio e Nota Integrativa Xbrl**
 Modello: **Standard**

Immettere i dati richiesti quindi premere su **Conferma per la generazione del documento oppure su **Annulla** per non effettuare alcuna operazione.**

Modalità di generazione del documento Word e del file XBRL

- Mantieni i testi descrittivi precedentemente inseriti.**
È l'opzione più comune: i testi inseriti vengono mantenuti mentre si aggiornano solo i dati contabili, di bilancio e anagrafici.
- Mantieni i testi descrittivi e riprendi l'impaginazione dal modello.**
 Il documento viene rigenerato a partire dal modello mantenendo soli i testi descrittivi e reimpostando tutte le formattazioni.
- Riprendi i testi descrittivi dal modello.**
 Il documento è rigenerato a partire dal modello: gli eventuali testi precedentemente inseriti vengono perduti.
- Riporta solo i dati di bilancio**
 Si aggiornano solo i dati di bilancio: tutti i prospetti e i testi descrittivi rimangono invariati. **(Scelta non consigliata).**

Modalità di ricalcolo prospetti

- Mantieni se possibile i valori manuali inseriti nei prospetti**
- Cancella anche i valori manuali.**

La protezione del documento

La protezione del documento consente di apportare le modifiche solo nelle parti consentite impedendo così la cancellazione di parti necessarie alla generazione del file XBRL.

Proteggi documento con password:

Viene avviato Word e sulla destra appare un 'Cruscotto' con l'elenco delle sezioni fa cui è composto il documento dove:

Indice

Trova: []

- (x) Informazioni Anagrafiche
- (x) Stato Patrimoniale
- (x) Conti d'Ordine
- (x) Conto Economico
- (x) Introduzione nota integrativa
- Introduzione, nota integrativa attivo
- (x) Introduzione, variazioni dei crediti verso soci per versamenti ancora...
- (x) Analisi delle variazioni dei crediti verso soci per versamenti ancora ...
- Commento, variazioni dei crediti verso soci per versamenti ancora d...
- Introduzione, immobilizzazioni immateriali
- (x) Introduzione, movimenti delle immobilizzazioni immateriali
- (x) Analisi dei movimenti delle immobilizzazioni immateriali
- (x) Commento, movimenti delle immobilizzazioni immateriali
- (x) Commento, immobilizzazioni immateriali
- Introduzione, immobilizzazioni materiali
- Introduzione, movimenti delle immobilizzazioni materiali
- (x) Analisi dei movimenti delle immobilizzazioni materiali
- (x) Commento, movimenti delle immobilizzazioni materiali
- (x) Commento, immobilizzazioni materiali
- (x) Commento, operazioni di locazione finanziaria
- Introduzione, immobilizzazioni finanziarie
- Introduzione, movimenti delle immobilizzazioni finanziarie: participa...
- (x) Analisi dei movimenti delle immobilizzazioni finanziarie: partecipazio...
- Commento, movimenti delle immobilizzazioni finanziarie: partecipazio...

- la **(x)** che precede la sezione indica che è stata compilata;
- l'immagine indica il tipo di sezione: la prima è quella con i dati anagrafici, le successive 3 sono quelle relative al bilancio, le altre sono parti descrittive (icona ) oppure prospetti (icona )

Per modificare una parte descrittiva è sufficiente quindi:

- nel cruscotto click sulla riga corrispondente (la selezione di Word verrà spostata sulla sezione);
- in Word editare il testo all'interno del riquadro tratteggiato azzurro che delimita la sezione ***(tutto quello che viene scritto al di fuori di questo riquadro non verrà poi inserito nel file Xbrl)***.
Nelle parti descrittive, a causa delle limitazioni imposte dal formato XBRL, si consiglia di non inserire formattazioni particolarmente complicate pena la non validazione del file (testi in grassetto, sottolineati, ecc... si possono tranquillamente utilizzare).

Al verificarsi di simili situazioni è possibile rigenerare l'XBRL riportando il testo semplice nelle parti descrittive (no grassetto, sottolineato, ecc.): da menu File → Impostazioni selezionare nella parte sinistra 'Gestione Documenti' ed eliminare la selezione alla voce 'Mantieni la formattazione nelle parti descrittive del file XBRL da depositare'.

Per modificare un prospetto è necessario dal cruscotto effettuare il doppio click sulla riga corrispondente (oppure selezionare la riga e premere invio) apparirà una finestra (stile foglio excel) contenente il prospetto e qui modificare i valori delle celle che saranno automaticamente riportati nel prospetto del documento Word. È necessario usare questo cruscotto in quanto:

- le celle che sono totali o somme di altre celle vengono automaticamente aggiornate;
- i valori inseriti sono quindi memorizzati nella base dati del programma e ripresi la volta successiva che il documento viene generato.

Terminate le modifiche chiudere Word oppure chiudere il cruscotto: si ritorna al programma NotaX e il file Xbrl viene automaticamente aggiornato.

Il file Xbrl può quindi poi essere validato o visualizzato (e stampato) sia in modo automatico che in modo interattivo passando dal sito Tebeni.

Per effettuare la validazione è sufficiente così premere sul bottone 'Valida XBRL': verrà contattato il sito dell'agenzia e al termine una finestra riporta lo stato di validazione.

Per la visualizzazione invece premere sul bottone 'Apri' e quindi al termine una finestra presenta il file pdf esito della visualizzazione. Il file pdf può quindi essere stampato in formato A4.

La validazione e visualizzazione possono essere effettuate in modo interattivo. Nelle impostazioni del programma (menu File → Impostazioni) selezionare nella parte sinistra 'Gestione Documenti' e quindi spuntare la voce 'Effettua la validazione e visualizzazione del file XBRL in modalità interattiva'

Quindi nelle successive validazioni e visualizzazioni, si avvierà automaticamente il browser alla pagina del sito Tebeni e da qui click su sfoglia per inserire il file (è sufficiente poi premere Ctrl V) e quindi richiedere 'valida' oppure 'Visualizza' (in formato html o pdf. Se si sceglie pdf questo può essere stampato in formato A4).

si ricorda che:

- **questa è la stampa ufficiale del documento di Nota Integrativa (e non la stampa da Word del documento);**
- per la validazione e visualizzazione è necessaria una connessione internet e a causa di malfunzionamenti e manutenzioni del sito dell'agenzia in alcuni momenti questi servizi potrebbero non essere disponibili;
- prima di depositare il file XBRL si consiglia di validarlo online.



La protezione dei documenti Word della nota integrativa XBRL

Al fine di evitare la cancellazione o la modifica non intenzionali di parti necessarie per la corretta generazione del file XBRL i documenti Word di nota integrativa vengono generati protetti e con la modifica consentita solamente nelle parti dove questa è prevista (*che sono sempre all'interno dei rettangoli azzurri tratteggiati per le descrizioni e dentro le tabelle con le righe azzurre continue per i prospetti*).

Questa modalità è inizialmente attiva e può essere disabilitata o riattivata:

- permanentemente: da menu File → Impostazioni → Gestione Documenti e deselezionando la voce 'Protezione documento Word' (vedi in seguito: 'Le impostazioni della gestione dei documenti');
- ogni volta che si rigenera il documento: selezionando la voce 'Proteggi documento' nella finestra di conferma (vedi maschera "Generazione documento" su esposta).

L'inserimento della **password non è necessaria**: di fatto il nostro intento di proteggere il documento non è per fini di riservatezza ma per impedire la cancellazione o l'errato inserimento di informazioni all'interno del documento stesso e che porterebbero poi alla generazione di un XBRL non completo oppure errato. Il documento risulta essere comunque protetto anche in assenza di password.

A chi vuole utilizzarla si fa presente che questa dovrà essere reinserita (**e quindi ricordata**) ogni volta che il documento viene rigenerato.

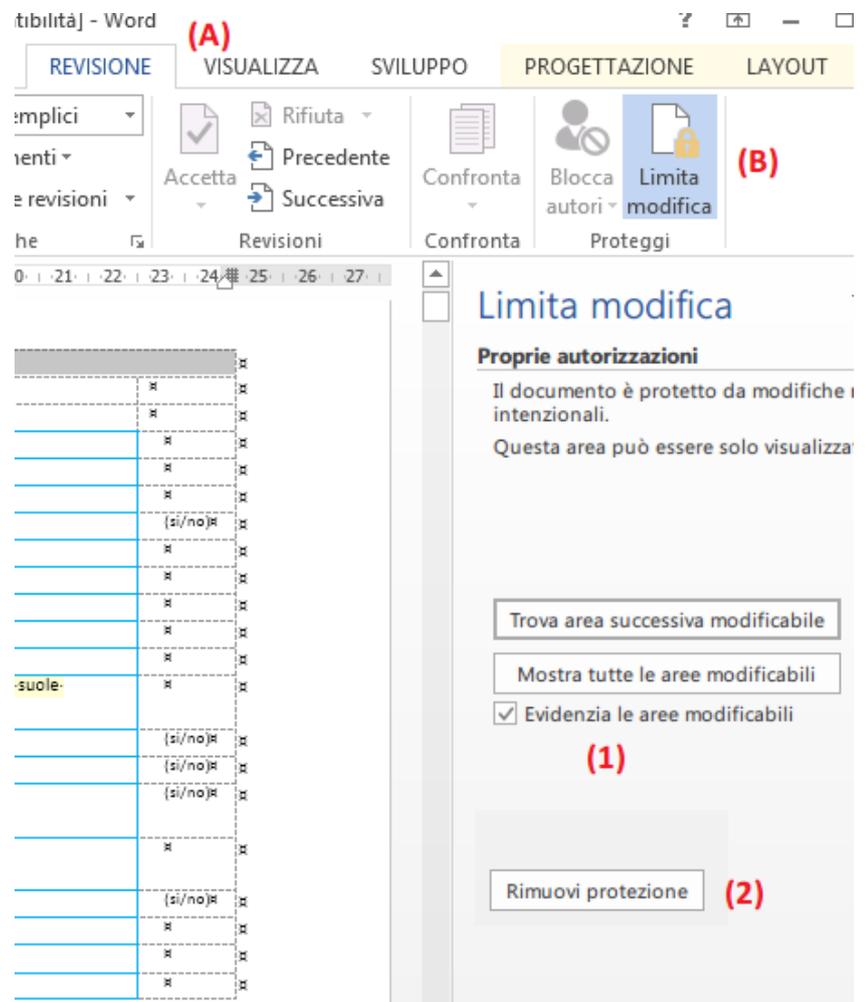
La password inserita nella finestra della figura precedente e in quella del menu File → Impostazioni viene comunque memorizzata e ripresentata (in chiaro) alla successiva rigenerazione. A chi fa utilizzo di password si consiglia comunque di adottarne una sola per tutti i documenti di tutte le ditte e di assicurarsi di poterla ricordare.

All'apertura del documento generato in modo protetto vengono evidenziate (con sfondo giallo) le aree dove è possibile apportare modifiche.

Lo sfondo di queste aree non viene comunque riportato nella visualizzazione del file XBRL.

Cercando di apportare modifiche al di fuori di queste Word lo impedisce.

La modifica della protezione può anche essere gestita in Word; una volta aperto il documento e come riportato in figura:



(A) da menu 'REVISIONE' della barra multifunzione → (B) 'Limita Modifica' e quindi:

(1) Evidenzia (in giallo) oppure no (sfondo bianco normale) le aree modificabili

(2) Rimuove la protezione del documento.

Si ricorda sempre di modificare in Word solo le parti descrittive (quelle all'interno dei rettangoli azzurri tratteggiati), mentre per i prospetti utilizzare sempre il cruscotto del programma NotaX.

Chi ha già elaborato dei documenti e intende proteggerli è sufficiente richiedere la generazione del documento Word specificando, nella finestra di conferma di 'Riporta solo i dati di bilancio' (vedi figura pagina precedente).



Note per gli utilizzatori di Office 2003 e precedenti

Il supporto al programma Office2003 per la gestione del documento di Nota Integrativa **non è più disponibile a partire dal novembre 2023**

È comunque possibile utilizzare questi pacchetti per gli altri tipi di documenti.

Si ricorda inoltre che il pacchetto Office 2003 non viene più supportato da Microsoft a partire da Aprile 2014, pertanto consigliamo quando possibile di effettuare l'aggiornamento ad una versione più recente.



Le impostazioni della gestione dei documenti

Da menu File della barra multifunzione di NotaX → Impostazioni → Gestione documenti, appare la maschera seguente:

Impostazioni NotaX

Definisce le impostazioni per la gestione dei documenti

Programma Office di manipolazione documenti

Microsoft Word 365

Generazione documenti

Generazione in formato docx utilizzando: Microsoft Word 365

Generazione in formato pdf utilizzando: Microsoft Word 365

Nota Integrativa XBRL

Timeout di comunicazione Word: 5 secondi Sincrona

Protezione documento Word con password: Nessuna (scelta consigliata)

Aggiorna in automatico il file XBRL da depositare al variare del documento Word

Riporta i valori nulli nei prospetti di bilancio

Nelle righe delle tabelle XBRL in presenza di valori significativi riportare anche quelli nulli

Formattazione nelle parti descrittive dell'XBRL: Completa Formatta tabelle utente

Nome del file PDF rappresentazione dell'XBRL: identico al nome dell'xbml

Esegui la validazione e visualizzazione XBRL in modalità diretta (no interattiva)

riporta anche i messaggi di warning nella validazione diretta

visualizza l'xbml come: pdf html Chiedi ogni volta

identificativo di accesso ai servizi web: 3e7a8c6b-c6a9-4e72-8000-2a501ca552e

Conferma Annulla

dove alla sezione **Nota integrativa XBRL**

Timeout di comunicazione Word: usato dal programma di generazione dell'xbml per interagire con Word nel reperire i testi descrittivi. Solitamente **non è da modificare** se non quando, su computer più datati e quindi più lenti, si nota che il file XBRL non contiene parti dei testi descrittivi inseriti. In casi del genere aumentare il valore e rigenerare il file.

Protezione documento Word: abilita o disabilita il meccanismo di protezione descritto in precedenza. Se si specifica una password questa deve essere inserita e **quindi ricordata** ogni volta che il documento viene rigenerato.

Aggiorna in automatico il file XBRL...: quando si chiude il documento Word e quindi il cruscotto il programma rigenera automaticamente il file XBRL (solo se il documento Word è cambiato). Conviene disabilitarlo quando si fanno modifiche frequenti al documento e non si vuole attendere il tempo di rigenerazione. In tal caso viene riportata la scritta **occorre rigenerare** a fianco della riga relativa al file XBRL del pannello dei documenti. Il file deve essere quindi rigenerato prima di effettuare la validazione o la visualizzazione.

Riporta i valori nulli nei prospetti di bilancio: viene riportato il valore zero nel caso di campo non valorizzato nei primi 3 prospetti del cruscotto (Stato Patrimoniale, Conti d'ordine e Conto Economico)

Nelle righe delle tabelle XBRL in presenza di valori ...: quando su una riga di una tabella è presente almeno una cella con valore non nullo per tutte le altre celle vengono riportati i rispettivi valori anche se nulli. Questo per fare in modo che nella rappresentazione dell'XBRL la tabella appaia sempre.

Formattazione nelle parti descrittive dell'XBRL: viene riportata la formattazione nei testi.

Minimale: riporta le informazioni inerenti la dimensione e lo stile del carattere.

Completa: riporta tutte le informazioni, come ad es. l'allineamento dei paragrafi, il colore e lo sfondo dei caratteri, i bordi delle tabelle personalizzate, etc.

Si consiglia di non effettuare formattazioni particolarmente complesse (grassetto, italico, sottolineato, allineamenti, ecc..) sono tranquillamente gestite) pena la non validazione dell'XBRL. In tal caso si consiglia di:

- utilizzare sempre lo stesso carattere (calibri) e con la medesima dimensione (11 punti), anche se l'utilizzo di grassetto sottolineato e italico sono permessi e correttamente visualizzati nell'xbrl;
- non utilizzare testi evidenziati e immagini;
- nei paragrafi non modificare la spaziatura verticale e i rientri di sinistra e destra: per tutti lasciarli a 0 così come nel modello e con testo allineato a sinistra.

L'utilizzo delle tabelle all'interno dei testi è permesso. Si ricorda che una parte descrittiva non può iniziare con una tabella; mettere almeno una riga (anche vuota) prima.

Il visualizzatore TEBENI presenta le tabelle con il medesimo aspetto degli altri prospetti a patto che siano rispettate le seguenti restrizioni:

- le celle non possono contenere ulteriori tabelle;
- la tabella non può avere colonne o righe unite;

e quindi nella visualizzazione:

- le celle della prima riga vengono presentate con sfondo azzurro e testo allineato al centro;
- la prima cella delle righe successive con sfondo azzurro e testo allineato a destra;
- le altre celle con sfondo bianco e testo allineato a destra se numerico altrimenti a sinistra.

Di seguito un esempio di come riportata una tabella personalizzata all'interno di una parte descrittiva:

Nel documento word viene inserita una tabella:

Nota Integrativa parte iniziale

Introduzione nota integrativa (compilare all'interno del riquadro)

Premessa

Signori Azionisti / Soci,

il bilancio dell'esercizio chiuso al 31 Dicembre 2015, di cui la presente Nota integrativa costituisce parte integrante ai sensi dell'art. 2423, comma 1, del Codice Civile, chiude con PERDITA di € 53.134,55, arrotondata a € 53.135 in sede di redazione del bilancio al netto delle imposte.

Il bilancio corrisponde alle risultanze delle scritture contabili regolarmente tenute ed è redatto conformemente agli art. 2423 e seguenti del Codice Civile, con i criteri di valutazione di cui all'art. 2426 del Codice Civile...

Tabella personalizzata

	Colonna1	Colonna2	Colonna3	Colonna4	Colonna5
Riga1	10	20	30	40	50
Riga2	testo1	testo2			
Riga3	100	200	300	400	500
Riga4	10,33%	20,49%	3000	4000	5000

Titoli

Nel visualizzatore XB

2423 e seguenti del Codice Civile, con i criteri di valutazione di cui all'art. 2426 del Codice Civile
Tabella personalizzata

	Colonna1	Colonna2	Colonna3	Colonna4	Colonna5
Riga1	10	20	30	40	50
Riga2	testo1	testo2			
Riga3	100	200	300	400	500
Riga4	10,33%	20,49%	3000	4000	5000

Titoli

I titoli immobilizzati, destinati a rimanere nel portafoglio della società fino alla loro naturale scadenza al costo di acquisto. Nel valore di iscrizione si è tenuto conto degli oneri accessori di diretta imputazione.

Qualora si volesse mantenere il proprio stile di visualizzazione non selezionare il flag "Formatta tabelle utente"

Si ricorda infine che

La stampa del documento Word non costituisce la stampa ufficiale dei documenti di bilancio e nota integrativa. Questa si ottiene stampando il pdf o l'html generato dall'xbri.

Esegui la validazione e visualizzazione in modalità diretta..: effettua la validazione e visualizzazione dell'XBRL direttamente e cioè senza avviare il browser sul sito, quindi selezionare il file da validare, ecc.. (modalità interattiva). In caso di modalità diretta, al termine della validazione questa può essere ripetuta in modo interattivo dalla finestra di esito. A stesura completata e prima di depositare il file XBRL si consiglia di effettuare almeno una volta la validazione interattiva.

La visualizzazione può avvenire come **pdf** che sarà poi **stampabile in formato A4** o come **html** che può essere più facilmente navigato.

La visualizzazione e validazione diretta avviene anche per i bilanci degli esercizi degli anni passati, cioè con le vecchie tassonomie.

Note sul bilancio 'Abbreviato'

Come da normativa la nota nella forma abbreviata può essere redatta compilando un insieme minimo di 24 tabelle. Tuttavia è cura del redattore decidere se si vuole utilizzare un insieme più ampio di tabelle che comprende alcune del bilancio di esercizio in forma estesa.

A questo proposito, nell'elenco dei documenti per il bilancio abbreviato sono stati forniti due diversi modelli di nota integrativa:

1. con tabelle minime: le sole 24 previste;
2. con tutte le tabelle: tutte le tabelle nel formato abbreviato ed è cura del redattore compilare solo quelle di interesse.