

## Bilancio IV Direttiva Interattivo

In "Bilancio IV Direttiva Interattivo" vengono riportati i saldi di Bilancio nella struttura della IV Direttiva, e nello stesso tempo viene permessa la personalizzazione del documento finale che andrà depositato al RI.

All'interno del documento, infatti, è riportata la griglia contenente i saldi di bilancio che può essere integrata tramite testo fino alla redazione della versione definitiva da produrre in XBRL.



**I dati riportati nella griglia non possono essere modificati dall'interno del documento. Qualsiasi modifica negli importi deve essere effettuata "a monte", correggendo i dati immessi nella form "Saldi di Bilancio" o le registrazioni contabili in Prima Nota da cui conseguono.**

Ferma restando comunque l'impossibilità di intervenire sulle voci e sulle poste del proposte all'interno della griglia, l'utente ha la facoltà di agire sull'intestazione e/o sulla parte finale del documento.

### Intestazione

L'intestazione che appare per default all'apertura del documento base è formata da Costanti.

L'utente può apportare modifiche a tale sezione seguendo tenendo conto delle regole di gestione delle Costanti, che vengono di seguito riepilogate:

Per **selezionare una costante**, posizionare il cursore, che nel frattempo è diventato freccia, all'interno della stringa di testo: l'identificativo della costante apparirà nella barra Strumenti in basso.

Per **eliminare la costante selezionata**:

- **ELIMINAZIONE RAPIDA**: fare click sul pulsante "*Elimina*" presente nella barra Strumenti in basso.

- **ELIMINAZIONE STANDARD**: dal pulsante "*Gestione Costanti*", posizionarsi nel primo Tab "*Elimina Costante*". Da qui è possibile gestire l'eliminazione delle costanti presenti all'interno del documento in maniera analitica.

Nella form che si apre è riportato l'elenco delle costanti presenti nel documento.

La barra in giallo permette di filtrare le costanti specificando un parametro che le identifica tra:

- Codice
- Descrizione
- Valore

Con un click in prossimità della riga che la descrive, la procedura identifica all'interno del documento la costante, vi si posiziona e la seleziona in nero: in questo modo è possibile avere conferma della costante in esame, cosa che risulterà particolarmente utile in presenza di documenti lunghi e articolati.

Una volta identificata la costante da eliminare, apporre check su "*Sel*" e procedere dal pulsante "*Elimina Selezionate*".

Per **inserire una costante** nel documento, occorre preliminarmente essersi posizionati con il cursore nel punto esatto in cui la si vuole riportare.

Dal pulsante "*Gestione Costanti*", posizionarsi sul Tab "*Inserisci Costante*": selezionare la costante voluta tra quelle proposte nell'elenco e fare click su "*Ins*".

La barra in giallo permette una ricerca tra le costanti proposte specificando un parametro che le identifica tra:

- Codice
- Descrizione
- Valore

Per le indicazioni specifiche sulla gestione delle Costanti in GBSoftware si rimanda alla [Guida on-line Bilancio Europeo Menù di gestione](#).

Nell'intestazione l'utente può inoltre aggiungere una parte testuale da input personalizzandola come in qualsiasi strumento di Office

Automation.

### *Parte finale del documento*

Per default nella parte finale del documento viene proposta:

- l'indicazione di colui che in genere appone la firma, l'Amministratore Unico o il Presidente.
- la dicitura di "Copia conforme all'originale ai sensi del DPR 445/2000"

L'utente può:

- personalizzare
- cancellare
- integrare
- personalizzare

tale porzione di testo agendo come in qualsiasi strumento di Office Automation.

---

N° doc. 33203 - aggiornato il 29/01/2015 - Autore: GBsoftware S.p.A.

GBsoftware S.p.A. - Via B. Oriani, 153 00197 Roma - C.Fisc. e P.Iva 07946271009 - Tel. 06.97626336 - Fax 075.9460737 - [email protected]