

# CIRCOLARE

18 giugno 2020

VERSIONE  
**2020H2**

GEST.DR  
**78.3b** ↑

ADP  
**33.3e** ↑

MXI Server  
**9.6i**

MXI Desk  
**13.1**

MXI AD  
**2.9a**

MobileDesk  
**2.8**

Webdesk  
**3.2**

MXI AsincDB  
**3.2a**

MXI Shaker  
**7.4**

PAN  
**2017B1**

## CONTABILITÀ

- Istanza di rimborso a fondo perduto Covid-19

## CALENDARIO DI PUBBLICAZIONE DELLA VERSIONE

Risorsa – Modalità d'aggiornamento	Pubblicazione
Installazioni LIVE	<b>Immediata</b>
Live Update installazioni Livello Preview	<b>Immediata</b>
Live Update installazioni Livello Full	<b>Immediata</b>
Live Update installazioni Livello Medium	<b>Immediata</b>
Live Update installazioni Livello Basic	<b>Non disponibile</b>
DVD/ISO nell'area download.passepartout.cloud	<b>Non disponibile</b>

## AGGIORNAMENTI ARCHIVI RICHIESTI

Tipologia aggiornamento		Note
Archivi generali e aziendali	Non richiesto	
Piano dei Conti Standard (80/81)	Non richiesto	
Modulistica Fattura Elettronica XML	Non richiesto	
ADP Bilancio e Budget	Non richiesto	
Dichiarativi	Non richiesto	
Docuvision	Non richiesto	
MexalDB	Non richiesto	

## PRINCIPALI IMPLEMENTAZIONI

### Istanza di rimborso a fondo perduto covid-19

Con questa versione vengono rilasciati i programmi che consentono di effettuare la compilazione e la trasmissione dell'istanza per il riconoscimento del contributo a fondo perduto erogato a seguito dell'emergenza Covid-19, così come previsto dall'art.25 del decreto legge n.34 del 19/05/20 (c.d. "Decreto Rilancio").

La funzione per la richiesta di rimborso è disponibile nel menù "Stampe - Fiscali contabili-Deleghe/Comunic./Invii telem. - **Istanza contributo a fondo perduto Covid-19**". E' disponibile solo operando nell'anno 2020 ed è composta dalle seguenti sottovoci:

- Elaborazione
- Immissione/revisione
- Stampa modello
- Impegno alla trasmissione
- Invio telematico

Le funzioni di "Elaborazione", "Stampa modello", stampa "Impegno alla trasmissione" ed "Invio telematico" possono essere eseguite da singola azienda oppure in modalità multiaziendale dall'azienda STD. Le istanze di rimborso possono essere compilate e trasmesse anche per le aziende di livello "nullo".

Nelle aziende che gestiscono l'Art. 36 con il metodo delle Madri e Figlie (aziende classificate rispettivamente con l'apposito parametro impostato a "@" o "#") la gestione del rimborso deve essere eseguita sull'azienda Madre.

Per le aziende Esterne Real time, la gestione viene eseguita presso l'installazione del commercialista come avviene per gli altri dichiarativi.

### Sintesi normativa

Il Legislatore nell'ambito del c.d. "Decreto Rilancio" (art.25, DL n.34/2020) ha previsto il riconoscimento di un **contributo a fondo perduto** in presenza di una riduzione del fatturato/corrispettivi del mese di aprile 2020 rispetto al mese di aprile 2019. Il contributo in esame spetta ai soggetti esercenti attività d'impresa/lavoro autonomo e di reddito agrario, titolari di partita IVA, mentre non spetta:

- ai soggetti che hanno cessato l'attività alla data di presentazione della domanda;
- agli Enti Pubblici di cui all'art.74, TUIR (organi e amministrazioni dello stato, Comuni, Unioni di Comuni, ecc.);
- agli intermediari finanziari/società di partecipazione finanziaria e non di cui all'art.162-bis, TUIR;
- alle persone fisiche che svolgono attività commerciali/lavoro autonomo non esercitate abitualmente (c.d. attività occasionali) producendo redditi diversi di cui all'art.67, lett. i) e l), TUIR;
- ai contribuenti che hanno diritto alle indennità previste dagli artt.27 e 38, DL n.18/2020 (professionisti/co.co.co. iscritti alla Gestione separata INPS, lavoratori dello spettacolo) al fine di non determinare la sovrapposizione delle due agevolazioni;
- ai lavoratori dipendenti;
- ai professionisti iscritti agli Enti di diritto privato di previdenza obbligatoria di cui al D.Lgs.n.509/94 (CNPADC, Inarcassa, CIPAG, ENPAM, ecc.) e n.103/96 (Casse Interprofessionali)

Per ottenere il contributo in esame devono essere verificate due condizioni:

- Limite dei ricavi/compensi fino a 5 milioni di euro.

- Riduzione del fatturato di oltre il 33% del mese di aprile 2020 rispetto allo stesso mese del 2019.

Il contributo è determinato applicando una specifica percentuale alla differenza tra l'ammontare del fatturato/corrispettivi del mese di aprile 2020 e l'ammontare del fatturato/corrispettivi del mese di aprile 2019.

Ricavi/compensi 2019	Percentuale applicabile
non superiori a € 400.000	20%
superiori a € 400.000 e fino a € 1.000.000	15%
superiori a € 1.000.000 e fino a € 5.000.000	10%

E' comunque riconosciuto per un importo non inferiore a:

- € 1.000 per le persone fisiche;
- € 2.000 per i soggetti diversi dalle persone fisiche.

Per richiedere il contributo il soggetto interessato deve presentare una specifica domanda all'Agenzia delle Entrate in via telematica utilizzando l'apposito modello (non è previsto un "click day").

La domanda va presentata:

- dal 15.6 al 13.8.2020;
- dal 25.6 al 24.8.2020 per l'erede che continua l'attività del soggetto deceduto;

direttamente dal soggetto interessato (abilitato a Fisconline/Entratel) ovvero tramite un intermediario abilitato all'invio telematico delle dichiarazioni con delega alla consultazione del Cassetto fiscale/fatture elettroniche. In assenza di una delle suddette deleghe l'intermediario può acquisire una specifica delega per la trasmissione del modello in esame.

Esclusivamente nel caso di contributo di importo superiore a 150.000 euro, il modello dell'istanza è firmato digitalmente dal soggetto richiedente e inviato **esclusivamente** tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo Istanza-CFP150milaeuro@pec.agenziaentrate.it e prevede la compilazione del Quadro A", al fine di indicare i codici fiscali dei soggetti da sottoporre alla verifica antimafia o in alternativa la dichiarazione di iscrizione negli elenchi degli operatori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa.

Se il richiedente, per qualsiasi motivo, vuole rinunciare al contributo richiesto con l'istanza, può presentare una rinuncia utilizzando lo stesso modello. La rinuncia riguarda sempre il totale del contributo. La rinuncia può essere trasmessa anche oltre i 60 giorni previsti per la presentazione dell'istanza e comporta la restituzione del contributo (se erogato). Se la **rinuncia** viene trasmessa prima dell'emissione della ricevuta di accoglimento dell'istanza, è possibile inviare una nuova istanza entro il termine di scadenza previsto. La rinuncia per l'istanza relativa al contributo d'importo superiore a 150.000 euro deve inviata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo Istanza-CFP150milaeuro@pec.agenziaentrate.it.

Per consultare tutte le informazioni ed i dettagli relativi all'ISTANZA PER IL RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO (Art. 25 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34) si rimanda alla consultazione delle istruzioni e della documentazione completa pubblicata dall'Agenzia delle Entrate.

## Sintesi operativa

Di seguito viene riportata in forma sintetica la sequenza operativa da seguire per la predisposizione dell'istanza per ottenere il contributo di rimborso per il Covid-19.

1. Per poter marcare in modo automatico il corretto scaglione dei ricavi/compensi relativi all'anno 2019 (indispensabile per individuare la percentuale da utilizzare per il calcolo del rimborso) deve essere stata già compilata la dichiarazione dei redditi del soggetto richiedente. È possibile procedere anche senza avere precedentemente predisposto la dichiarazione, ma in questo caso sarà obbligatorio revisionare l'istanza ed impostare manualmente alcuni dei dati richiesti.
2. Eseguire la funzione di Elaborazione, tenendo presente che le aziende di tipo "Impresa" sono normalmente incluse nell'elaborazione, mentre le aziende di tipo "Professionista" sono normalmente scartate. Per gestire delle eccezioni rispetto a questo funzionamento, è disponibile nella seconda pagina dei "PARAMETRI ATTIVITÀ IVA" (nella funzione "Anagrafica azienda") un apposito parametro che consente di escludere un'attività di tipo impresa oppure di forzare l'inclusione di un professionista.

Per ciascuna azienda elaborata viene prodotto un brogliaccio nel quale vengono riportate le seguenti informazioni:

- l'ammontare complessivo del "fatturato ed i corrispettivi di aprile 2019" e l'elenco dettagliato dei documenti che lo hanno determinato;
  - l'ammontare complessivo del "fatturato ed i corrispettivi di aprile 2020" e l'elenco dettagliato dei documenti che lo hanno determinato;
  - i righe redditi presi in considerazione per la determinazione dei ricavi/compensi 2019 (con i relativi importi), oppure viene indicata l'impossibilità di determinare lo scaglione di appartenenza dell'azienda con la relativa motivazione;
  - L'eventuale incongruenza dell'istanza con i requisiti richiesti e la necessità di apportare correzioni/integrazioni o variazioni manuali (l'istanza viene marcata come "non conforme": in questo modo viene "congelata" evitando una involontaria trasmissione in modalità multiaziendale).
  - Se l'istanza risulta congruente e l'elaborazione è riuscita ad individuare e valorizzare tutti i dati ed i parametri per il calcolo del contributo, viene riportato anche l'ammontare presunto del contributo.
3. Entrare nella funzione di Immissione/revisione per controllare i dati dell'istanza oppure integrare le informazioni che possono essere specificate solo in modo manuale (ad esempio il codice fiscale dell'erede che procede l'attività del "de cuius" oppure la residenza in un comune che era già in stato di emergenza all'atto della dichiarazione di emergenza del Covid-19, ecc.). Dalla funzione di immissione/revisione si può marcare l'eventuale campo che certifica la ricezione di un'apposita delega per la trasmissione della presente istanza in assenza di deleghe relative al Cassetto Fiscale o ai servizi di Fatturazione Elettronica. Si può inoltre impostare il fornitore telematico e si può rendere definitiva l'istanza in modo che possa poi essere selezionata per la creazione file telematico ed il relativo invio.

**NOTA BENE:** Per le istanze in cui l'ammontare del contributo risulta superiore ai 150.000 Euro, si deve obbligatoriamente compilare il Quadro A. Tale quadro può essere compilato esclusivamente in modo manuale.
  4. Stampare il modello ministeriale dell'istanza di rimborso. Si fa notare che questo passaggio non è obbligatorio per produrre ed inviare il file telematico; eventualmente questa stampa può essere eseguita in un secondo momento.
  5. Stampare l'impegno alla trasmissione (funzione da eseguire tipicamente in modalità multi aziendale quando l'invio viene effettuato da un intermediario). In questo passaggio, oltre alla stampa dell'impegno da consegnare al proprio cliente, per tutte le aziende che hanno un'istanza "conforme

ai requisiti” si può impostare sia il “Fornitore telematico” che lo stato di “Istanza definitiva” (necessario per la creazione del file telematico).

6. Dalla funzione Invio Telematico si deve creare la relativa fornitura telematica (con una istanza oppure con più istanze di rimborso se si opera in modalità multiaziendale) ed effettuare l'invio vero e proprio.

### Parametri attività iva

Come accennato nella “Sintesi operativa”, le aziende di tipo “Impresa” sono normalmente incluse nell'elaborazione del rimborso Covid, mentre quelle di tipo “Professionista” sono normalmente escluse. Per modificare questo funzionamento nella funzione “Azienda - Anagrafica azienda” nella pagina 2 dei “Parametri attività IVA” (disponibili nella lista di parametri che si apre tramite il tasto funzione F4 “Dati aziendali”) è presente un apposito parametro che consente di escludere le Imprese oppure di includere i Professionisti.

Parametro

dell'IMPRESA

Escludi da istanza rimborso Covid-19

Parametro del

PROFESSIONISTA

Includi in istanza rimborso Covid-19

Se l'azienda risulta esclusa dal rimborso Covid-19 (impresa esclusa o professionista non incluso) questa viene automaticamente saltata dall'elaborazione multi aziendale da STD, mentre se si opera da singola azienda, le voci di menù sono visibili all'utente, ma selezionandole viene visualizzato un messaggio bloccante.

### Elaborazione

La funzione di elaborazione consente di compilare in modo automatico le istanze di rimborso a fondo perduto. Può essere eseguita da una singola azienda oppure in modalità multi aziendale. Vengono calcolati i dati del “fatturato + corrispettivi di aprile 2019”, del “fatturato + corrispettivi di aprile 2020” ed il “totale dei ricavi/compensi del 2019” al fine di barrare la casella dello scaglione corretto (“fino a 400.000 Euro”, “tra 400.001 e 1.000.000 di Euro” e “tra 1.000.000 e 5.000.000 di Euro”), per determinare la percentuale corretta per il calcolo del contributo.

#### **ATTENZIONE**

In base alle istruzioni fornite dall'Agenzia delle Entrate per determinare l'ammontare dei ricavi/compensi del 2019 si deve fare riferimenti a specifiche righe delle dichiarazioni dei redditi in base alla tipologia di soggetto (persone fisiche, società di persone, società di capitali, enti non commerciali).

**Affinché lo scaglione dei ricavi/compensi 2019 possa essere determinato in modo automatico, quando si esegue l'elaborazione le dichiarazioni dei redditi dei soggetti che richiedono il rimborso devono essere già state compilate.**

Se le dichiarazioni non sono già state compilate, oppure la dichiarazione dei redditi non è presente, l'elaborazione predisponde comunque l'istanza con i dati del fatturato del 2019 e del 2020, ma sarà

### Parametri di elaborazione

Entrando nella funzione vengono richiesti alcuni parametri per l'elaborazione.

Imposta "soggetto diverso da quelli di cui al comma 2, art.25, D.L. 34/2020"	<input type="checkbox"/>
Imposta data sottoscrizione	<input type="checkbox"/>
Stampa brogliaccio	<input checked="" type="checkbox"/>

I campi richiesti sono comuni sia all'elaborazione da singola azienda che in modalità multi aziendale e sono i seguenti:

**Imposta "Soggetto diverso da quelli di cui al comma 2, art.25, D.L. 34/2020"** – Questo campo serve per valorizzare automaticamente una "casella da barrare" che indica che il "soggetto richiedente" non rientra tra coloro che sono esclusi dal rimborso. Tale casella deve essere obbligatoriamente barrata affinché l'istanza possa essere trasmessa telematicamente. Questo campo assume una particolare rilevanza quando si esegue l'elaborazione in modalità multi aziendale: poiché l'esclusione dall'elaborazione può essere effettuata già in modo preventivo, impostando adeguatamente il "parametro attività IVA" descritto nel paragrafo precedente (escludendo i soggetti che non rientrano tra coloro che hanno diritto al rimborso), viene data la possibilità di impostarlo direttamente in fase di elaborazione, in modo da non dover necessariamente richiamare ogni singola istanza ed impostarlo manualmente. Se non viene impostato le istanze saranno comunque elaborate e salvate, ma occorrerà richiamarle ed impostare la predetta casella.

**Imposta data sottoscrizione** – Questo campo serve per impostare automaticamente la "Data sottoscrizione" che è prevista nel modello dell'istanza. Anche in questo caso, come già visto per il parametro di elaborazione precedente, questo campo assume una particolare rilevanza quando si esegue l'elaborazione in modalità multi aziendale per poter assegnare la "data sottoscrizione" su tutte le istanze delle aziende elaborate. Se si elabora senza impostare alcuna data di sottoscrizione sarà necessario entrare nelle singole istanze ed impostare manualmente tale data.

**Stampa brogliaccio** – Questo parametro consente di stampare il brogliaccio con il dettaglio dei dati elaborati. Per poter verificare i dati che hanno determinato i valori relativi all'istanza, si consiglia di eseguire sempre l'elaborazione selezionando la stampa del relativo brogliaccio.

## Quali dati sono elaborati e come viene prodotta l'istanza

Se si esegue l'elaborazione multi aziendale da STD, vengono incluse tutte le aziende di tipo Impresa che non sono state escluse tramite l'apposito parametro IVA e vengono altresì incluse le aziende di tipo Professionista per le quali è stata forzata l'abilitazione (sempre dagli stessi parametri attività iva).

Se l'istanza è stata marcata come DEFINITIVA, eseguendo l'elaborazione il programma non modifica alcun dato e restituisce un apposito messaggio con cui informa l'utente che l'azienda non è stata elaborata in quanto l'istanza risulta già definitiva.

Se l'azienda ha le caratteristiche per essere elaborata (non è esclusa e non ha già l'istanza marcata definitiva) per la compilazione dell'istanza vengono prelevati dai vari archivi i seguenti dati:

### DATI ANAGRAFICI / CODICE IBAN

I dati seguenti vengono impostati dall'elaborazione solo se i corrispondenti dati dell'istanza risultano non compilati:

ISTANZA RIMBORSO COVID	DOVE VIENE PRELEVATO IL DATO
Codice fiscale soggetto richiedente	Codice fiscale dell'ANAGRAFICA AZIENDA
Codice fiscale del rappresentante firmatario	Il programma riporta automaticamente i dati immessi

Codice carica	in AZIENDA – ANAGRAFICA AZIENDA – DATI AZIENDALI – DEPOSITARIO/LEGALE RAPPRESENTANTE.
Viene barrata la casella “Soggetto che ha iniziato l’attività dopo il 31/12/2018”	Se la data inizio attività è maggiore del 31/12/2018 in AZIENDA – ANAGRAFICA AZIENDA – DATI AZIENDALI – DATI GENERALI ATTIVITA’
Codice IBAN	Nell’elenco delle banche dell’azienda viene ricercato il codice IBAN abituale per la delega F24 e se trovato viene valorizzato

#### DATI DEL FATTURATO E DEI CORRISPETTIVI APRILE 2019 E APRILE 2020

Per determinare l’ammontare totale del fatturato e dei corrispettivi (di seguito fatturato) dei mesi di aprile 2019 e 2020, **vengono considerare tutte le Fatture e Note di credito emesse (FE, NE, FS ed NS con protocollo “V”) più i corrispettivi (CO, RI ed RF) delle sole attività iva non escluse dall’elaborazione (vedi parametro attività iva)**. Sia per le aziende con liquidazione mensile che per quelle con liquidazione trimestrale, viene letta la primanota del mese di aprile ed i primi 15 giorni del mese di maggio. Per entrambe le tipologie di aziende vengono escluse dal mese di aprile le operazioni marcate “periodo precedente” (in quanto si intendono effettuate nel mese di marzo). Per le aziende con liquidazione mensile vengono prelevate le fatture del mese di maggio marcate come “periodo precedente” in quanto riferite da operazioni effettuate nel mese oggetto del rimborso. Per le aziende con liquidazione trimestrale vengono lette nel mese di maggio solo le eventuali fatture che hanno una data del mese di aprile. La logica di selezione sopra descritta è utilizzata sia per le fatture che per le note di credito ed è applicata per entrambi gli anni (2019 e 2020).

Per ciascuna fattura/note di credito vengono totalizzati tutti gli importi presenti nella colonna “Imponibile” dei castelletti iva dei documenti (siano essi soggetti ad Iva con codici esenti/non imponibili/non soggetti). Per i corrispettivi, se è attiva la gestione dei “Corrispettivi netti”, anche per questi sono totalizzati tutti i campi “Imponibili” del castelletto Iva come descritto per le fatture, mentre se sono gestiti “al lordo” viene eseguito lo scorporo dell’iva e viene considerato solo il valore del corrispettivo netto.

Se si gestiscono i corrispettivi ventilati per determinare il “fatturato” viene considerato l’intero importo del corrispettivo (come da istruzione dell’AdE). Se le fatture/note di credito oppure i corrispettivi sono relativi a “Beni Usati” o ad operazioni che rientrano nell’articolo “74Ter” viene considerato sempre l’intero importo (come da istruzione dell’AdE).

Si fa notare che per la determinazione del “fatturato” non ci sono eccezioni neppure per le operazioni annotate sui sezionali “posticipati” degli Autotrasportatori oppure delle aziende che gestiscono l’articolo 74Ter, in quanto in questa elaborazione si valuta il fatturato dei mesi di aprile 2019 e 2020 tenendo conte dell’effettuazione dell’operazione e/o dell’emissione della fattura e non si considera l’agevolazione concessa dalla norma per il versamento dell’IVA. Lo stesso dicasi per fatture emesse con il meccanismo dello split payment oppure in regime di Iva per cassa e per le aziende con liquidazione iva presso terzi.

#### Determinazione dei ricavi/compensi anno 2019

Come indicato dalla norma, per avere diritto al contributo Covid **è necessario non aver superato i 5.000.000 di euro di ricavi/compensi nel periodo d’imposta precedente a quello in corso alla data di entrata in vigore del decreto**. Inoltre, tra gli aventi diritto vengono individuati i tre scaglioni che attribuiscono le percentuali per il calcolo del contributo.

Ricavi/compensi 2019	Percentuale applicabile
non superiori a € 400.000	20%
superiori a € 400.000 e fino a € 1.000.000	15%
superiori a € 1.000.000 e fino a € 5.000.000	10%

Per determinare l'ammontare dei ricavi/compensi, le istruzioni di compilazione fanno riferimento a dei precisi righe dei redditi; per questo motivo, **affinché l'elaborazione sia in grado di calcolare il valore corretto, è indispensabile aver precedentemente compilato le dichiarazioni dei redditi dei soggetti richiedenti.**

Di seguito si riportano i campi presi in considerazione per la determinazione dei ricavi/compensi.

MODELLO DICHIARATIVO	RICAVI/COMPENSI	REGIME	PUNTAMENTI
REDDITI PERSONE FISICHE	Ricavi	Contabilità ordinaria	RS116
		Contabilità semplificata	RG2, col. 2
	Compensi		RE2, col. 2
	Ricavi/Compensi	Regime L. 190/2014	da LM22 a LM27, col. 3
	Ricavi/Compensi	Regime D.L. n. 98/2011	LM2
REDDITI SOCIETA' DI PERSONE	Ricavi	Contabilità ordinaria	RS116
		Contabilità semplificata	RG2, col. 5
	Compensi		RE2
REDDITI SOCIETA' DI CAPITALI	Ricavi		RS107, col. 2
REDDITI ENTI NON COMMERCIALI ED EQUIPARATI	Ricavi	Contabilità ordinaria	RS111
		Contabilità semplificata	RG2, col. 7
		Regime forfetario art. 145 TUIR	RG4, col. 2
	Compensi	Contabilità pubblica	RC1
			RE2

Se l'azienda svolge più attività occorre considerare quanto segue:



- se svolge più attività di tipo Impresa e tra queste vi sono una o più attività non rientranti tra quelle aventi diritto al contributo, l'ammontare dei ricavi/compensi deve essere verificato ed in caso di scaglione non corretto questo deve essere rettificato manualmente. Questa situazione si può verificare perché nei rigi redditi il ricavo d'impresa è sempre totalizzato e non è suddiviso per singola attività, mentre nella Circolare 15/E del 13/06/2020 si precisa che devono essere considerati i soli ricavi compensi delle attività che rientrano tra quelle aventi diritto al contributo;
- se svolge un'attività di tipo Impresa ed una di tipo Professionale l'ammontare dei ricavi/compensi corrisponde alla sommatoria delle due attività (ovviamente se entrambe sono incluse nell'elaborazione);
- se svolge più attività di tipo Professionista e tra queste vi sono una o più attività non rientranti tra quelle aventi diritto al contributo, vale lo stesso discorso fatto al primo punto per le multi attività di tipo impresa, in quanto anche i compensi professionali vengono totalizzati a livello di dichiarativi (questa ipotesi è stata descritta anche se risulta alquanto remota poiché al momento le attività professionali sono praticamente escluse dal contributo).

In sostanza se si svolgono più attività dello stesso tipo, se alcune di queste risultano escluse da quelle aventi diritto al rimborso, si deve verificare lo scaglione dei ricavi/compensi ed eventualmente modificarlo manualmente.

Per i soggetti titolari di reddito agrario e attività agricole connesse, persone fisiche, società semplici ed enti non commerciali, le istruzioni prevedono che in luogo dell'ammontare dei ricavi occorre considerare l'ammontare del volume d'affari (campo VE50 del modello di dichiarazione IVA 2020). Per verificare la presenza di reddito agrario e attività agricole connesse viene verificato il valore del rigo RD11. In caso sia presente un valore in tale rigo, in sostituzione dei ricavi viene letto il VE50 come da istruzioni. In caso di multiattività Iva vengono letti e totalizzati tutti i VE50 di tutti e gli intercalari della dichiarazione IVA (come da istruzioni). Qualora il dichiarante non sia tenuto alla presentazione della dichiarazione IVA, l'impostazione dello scaglione dei ricavi è esclusivamente manuale.

### **Particolarità' elaborazione dichiarativi per aziende infra annuali**

Per le aziende infraannuali (ossia che hanno una data inizio anno contabile diverso da 01/01) l'ammontare dei ricavi/compensi dell'anno precedente deve sempre essere inserito manualmente in quanto i relativi rigi sono memorizzati nelle dichiarazioni degli anni precedenti che si trovano negli ambienti di copia dichiarativi e non nell'installazione in linea.

#### **Elaborazione aziende esterne - realtime**

Quando si esegue l'elaborazione multi aziendale da STD vengono elaborate anche le aziende Esterne Realtime. Presso l'installazione Mexal viene elaborata la contabilità per determinare i fatturati di aprile 2019 e aprile 2020, mentre presso l'installazione del commercialista viene elaborata la parte dei dati anagrafici aziendali ed i quadri dei dichiarativi.

### **immissione revisione**

La funzione si compone di due pagine

In prima pagina sono presenti i seguenti campi:

**Dati richiedente**

Codice fiscale soggetto richiedente

Erede che procede attivita' del 'de cuius'

Codice fiscale del 'de cuius'

Codice fiscale rappresentante firmatario  Carica

**Requisiti**

Soggetto diverso da quelli di cui al comma 2, art. 25, D.L. 34/2020

Ricavi/compensi complessivi

- Fino a euro 400.000

- Superiori a 400.000 e fino a 1.000.000

- Superiori a 1.000.000 e fino a 5.000.000

Totale fatture e corrispettivi aprile 2019

Totale fatture e corrispettivi aprile 2020  Differenza

Percentuale per calcolo contributo  Contributo

Soggetto che ha iniziato l'attivita' dopo il 31/12/2018

Soggetto con domicilio fiscale/sede operativa in comune con stato di emergenza in atto alla data di dichiarazione dello stato di emergenza Covid-19

IBAN

---

Rinuncia al contributo

Data sottoscrizione

**CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE** – il campo è impostato automaticamente dalla funzione di elaborazione. Se l'istanza è compilata manualmente, è disponibile il pulsante **IMPORTA DATI AZIENDA[F5]**.

**EREDE CHE PROCEDE ATTIVITA' DEL 'DE CUIUS'** – da selezionare nel caso il richiedente sia un erede che ha attivato una partita IVA per proseguire l'attività di un soggetto deceduto.

**CODICE FISCALE DEL 'DE CUIUS'** – obbligatorio se si è abilitato il campo precedente, corrisponde al codice fiscale del soggetto deceduto.

**CODICE FISCALE RAPPRESENTANTE FIRMATARIO** – è impostato automaticamente dalla funzione di elaborazione se presente il Legale Rappresentante nei Dati aziendali. Se l'istanza è compilata manualmente, è disponibile il pulsante **IMPORTA DATI AZIENDA[F5]**.

**CODICE CARICA** – può assumere il valore:

- 1 – Legale rappresentante
- 2 – Tutore di minore

Il valore 1, è impostato automaticamente dalla funzione di elaborazione se è presente il Legale Rappresentante nei Dati aziendali e, se l'istanza è compilata manualmente, è disponibile il pulsante **IMPORTA DATI AZIENDA[F5]**. Il valore 2 deve essere impostato manualmente.

**SOGGETTO DIVERSO DA QUELLI DI CUI AL COMMA 2, ART. 25, D.L. 34/2020** – campo obbligatorio che deve essere obbligatoriamente presente affinché l'istanza possa essere trasmessa telematicamente. Selezionando questo campo, il richiedente dichiara di essere un soggetto diverso da quelli a cui non spetta il contributo individuati dal comma 2 dell'art. 25 del decreto. Il campo può essere abilitato in fase di elaborazione.

**RICAVI/COMPENSI COMPLESSIVI** – sono presenti i tre scaglioni di reddito:

- Fino a euro 400.000
- Superiori a 400.000 e fino a 1.000.000
- Superiori a 1.000.000 e fino a 5.000.000

La funzione di elaborazione, marca lo scaglione corrispondente all'ammontare dei ricavi/compensi determinati dalla dichiarazione dei redditi, ma si può modificare e selezionare uno scaglione diverso. Se i

ricavi/compensi elaborati sono superiori a 5.000.000, nessuna casella deve essere selezionata per mancanza del requisito dei ricavi/compensi.

*NOTA BENE: si ricorda che, come indicato nel paragrafo sull'elaborazione, il dato dei ricavi/compensi è estrapolato dalla dichiarazione dei redditi; se assente o non compilata, lo scaglione deve essere impostato manualmente.*

**TOTALE FATTURE E CORRISPETTIVI APRILE 2019** – è impostato dalla funzione di elaborazione e può essere modificato.

**TOTALE FATTURE E CORRISPETTIVI APRILE 2020** – è impostato dalla funzione di elaborazione e può essere modificato.

**DIFFERENZA** – l'importo è calcolato sottraendo il fatturato del mese di aprile 2020 a quello del mese di aprile 2019. Il campo non è presente sul modello e non sarà riportato né nella stampa del modello, né nell'istanza trasmessa.

**PERCENTUALE PER CALCOLO CONTRIBUTO** – la percentuale è impostata in base allo scaglione di reddito selezionato. Il campo non è presente sul modello e non sarà riportato né nella stampa del modello, né nell'istanza trasmessa.

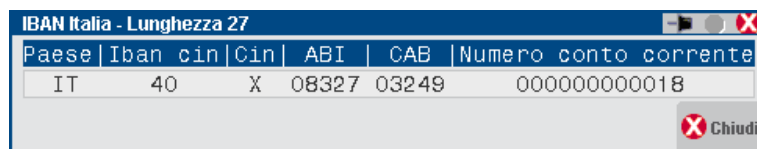
**CONTRIBUTO** – l'importo è calcolato applicando alla differenza la percentuale; se la differenza è inferiore a 2/3 del fatturato di aprile 2019, il contributo è pari a zero per mancanza del requisito del fatturato. Se l'importo calcolato è inferiore all'importo minimo (1.000 per le persone fisiche e a 2.000 per i soggetti diversi dalle persone fisiche), il contributo è impostato pari all'importo minimo. Il campo non è presente sul modello e non sarà riportato né nella stampa del modello, né nell'istanza trasmessa.

**SOGGETTO CHE HA INIZIATO L'ATTIVITA' DOPO IL 31/12/2018** – abilitando il parametro, il contributo è impostato pari all'importo minimo (1.000 per le persone fisiche e a 2.000 per i soggetti diversi dalle persone fisiche) anche se non è rispettato il requisito del fatturato (differenza di fatturato inferiore a 2/3 del fatturato di aprile 2019). Il campo è abilitato in fase di elaborazione, se nei dati anagrafici dell'azienda è presente una data inizio attività successiva al 31/12/2018.

**SOGGETTO CON DOMICILIO FISCALE/SEDE OPERATIVA IN COMUNE CON STATO DI EMERGENZA IN ATTO ALLA DATA DI DICHIARAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA COVID-19** - abilitando il parametro, il contributo è impostato pari all'importo minimo (1.000 per le persone fisiche e a 2.000 per i soggetti diversi dalle persone fisiche) anche se non è rispettato il requisito del fatturato (differenza di fatturato inferiore a 2/3 del fatturato di aprile 2019).

**IBAN** – campo obbligatorio. La funzione di elaborazione imposta l'iban presente nella tabella Banche; se sono presenti più IBAN, è impostato quello marcato come "Banca abituale per F24". Sul campo sono attivi i pulsanti:

**DECODIFICA[F2]:** apre una finestra con la composizione dell'IBAN:



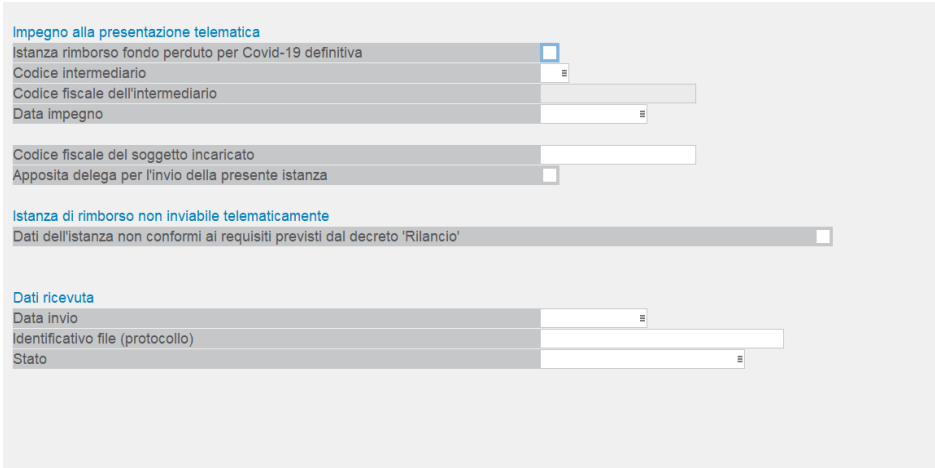
**RICERCA IBAN AZIENDA[F3]:** apre l'elenco degli IBAN dell'azienda così da poter selezionare un conto diverso.

Se nella tabella banche non c'è un IBAN aziendale, l'elaborazione non compila il campo e si potrà digitare il dato manualmente oppure premere il pulsante "Ricerca IBAN Azienda" e codificarlo in tabella per futuri utilizzi con il tasto **NUOVO[F4]**.

**RINUNCIA AL CONTRIBUTO** – campo da selezionare per gestire l'istanza di rinuncia. In tal caso non deve essere compilata la sezione con i requisiti (comprese il campo dell'IBAN).

**DATA SOTTOSCRIZIONE** – campo obbligatorio che può essere impostato in fase di elaborazione.

A pagina 2 sono presenti i seguenti campi:



**Impegno alla presentazione telematica**

Istanza rimborso fondo perduto per Covid-19 definitiva

Codice intermediario

Codice fiscale dell'intermediario

Data impegno

Codice fiscale del soggetto incaricato

Apposita delega per l'invio della presente istanza

**Istanza di rimborso non inviabile telematicamente**

Dati dell'istanza non conformi ai requisiti previsti dal decreto 'Rilancio'

**Dati ricevuta**

Data invio

Identificativo file (protocollo)

Stato

**ISTANZA RIMBORSO FONDO PERDUTO PER COVID-19 DEFINITIVA** – solo l'istanza chiusa in definitivo potrà essere trasmessa telematicamente. Un'istanza definitiva non sarà elaborata, per ripetere l'elaborazione, si dovrà togliere il flag in questo campo.

**CODICE INTERMEDIARIO** – è presente il collegamento alla tabella degli intermediari presente nei parametri di base. Il dato può essere impostato anche dalla stampa dell'impegno alla trasmissione telematica.

**CODICE FISCALE DELL'INTERMEDIARIO** – è impostato automaticamente il codice dell'intermediario selezionato nel campo precedente, se l'intermediario scelto è di tipo 10; mentre è impostato il codice fiscale dell'azienda se l'intermediario scelto è di tipo 1. Il dato può essere impostato anche dalla stampa dell'impegno alla trasmissione telematica.

**DATA IMPEGNO** – data dell'impegno alla trasmissione. Il dato può essere impostato anche dalla stampa dell'impegno alla trasmissione telematica.

**CODICE FISCALE DEL SOGGETTO INCARICATO** – campo obbligatorio se l'intermediario scelto è di tipo 10. Corrisponde al codice fiscale del soggetto con delega di consultazione del Cassetto fiscale del richiedente, ovvero al servizio "Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici" del portale "Fatture e Corrispettivi". Il dato può essere impostato anche dalla stampa dell'impegno alla trasmissione telematica e in questo caso sarà riportato lo stesso codice fiscale dell'intermediario.

**APPOSITA DELEGA PER L'INVIO DELLA PRESENTE ISTANZA** - qualora l'intermediario non abbia la delega per la consultazione del Cassetto fiscale o al servizio di "Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici" del portale "Fatture e Corrispettivi", per trasmettere l'istanza deve aver ricevuto apposita delega dal richiedente. L'intermediario è tenuto a rilasciare all'Agenzia delle entrate una dichiarazione sostitutiva, relativa all'avvenuto conferimento della delega, ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. La dichiarazione sostitutiva si effettua selezionando questo campo. Se il campo è selezionato, il Codice fiscale del soggetto incaricato deve essere lo stesso dell'intermediario.

**DATI DELL'ISTANZA NON CONFORMI AI REQUISITI PREVISTI DAL DECRETO 'RILANCIO'** – questo campo, se abilitato, impedisce che l'istanza possa essere chiusa in definitivo e di conseguenza trasmessa. E' impostato automaticamente dalla funzione di elaborazione oppure alla conferma della funzione, qualora i dati riscontrati non rispettino i requisiti. Può essere modificato manualmente.

Nella funzione è attivo il pulsante **QUADRO A[F7]** tramite il quale si accede all'omonimo quadro.

Il quadro A contiene la **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO - ELENCO SOGGETTI SOTTOPOSTI ALLA VERIFICA ANTIMAFIA** e deve essere compilato solo se il contributo, calcolato sulla base dei criteri previsti dalla norma, è superiore a euro 150.000.

La finestra si presenta come di seguito:

Occorre selezionare una delle condizioni indicate nel quadro. Se si seleziona la seconda condizione, alla conferma si apre la videata nella quale inserire l'elenco dei soggetti sottoposti alla verifica antimafia.

Per ciascun soggetto per il quale va richiesta la documentazione antimafia, occorre compilato un distinto rigo, indicando la qualifica. L'informazione antimafia, deve riferirsi anche ai familiari conviventi di maggiore età dei soggetti di cui sopra. In caso di più familiari conviventi, vanno compilati più rigi che avranno i primi due campi uguali ed il campo del Codice Fiscale convivente diverso.

La funzione si compone di una tabella le cui colonne sono:

**CODICE FISCALE**— codice fiscale del soggetto per il quale va richiesta la documentazione antimafia. Sul campo è disponibile il pulsante **CREA COD. FISCALE**[Sh+F8] il quale apre la seguente finestra tramite la quale è possibile calcolare il codice fiscale.

**QUALIFICA** – ruolo del soggetto (titolare, socio, rappresentante legale, direttore, sindaco, ecc...); sul campo è disponibile il tasto ELENCO[F2] che richiama le qualifiche ammesse dal modello.

**CODICE FISCALE CONVIVENTE** – codice fiscale del familiare convivente di maggiore età del soggetto per il quale va richiesta la documentazione antimafia. Sul campo è disponibile il pulsante CREA COD. FISCALE[Sh+F8] il quale apre la finestra tramite la quale è possibile calcolare il codice fiscale.

Nella funzione sono presenti i seguenti tasti funzione:

**CANCELLAZIONE RIGA[F3]** – cancella la riga sulla quale è posizionato il cursore;

**INSERIMENTO RIGA[F6]** – inserisce una riga sopra a quella sulla quale è posizionato il cursore;

**DUPLICA RIGA[F7]** – duplica la riga sulla quale è posizionato il cursore e può essere utilizzata per inserire familiari conviventi dello stesso soggetto, modificando il codice fiscale nell'ultima colonna.

**ELIMINA ELENCO SOGGETTI[Sh+F3]** – cancella l'intero elenco.

## Stampa modello

La funzione di stampa, è disponibile anche in modalità multiaziendale dall'azienda STD.

All'ingresso della funzione, si presenta questa videata che permette di filtrare le istanze da stampare:

## Impegno alla trasmissione

Tale funzione stampa la ricevuta, da consegnare al cliente, con cui l'intermediario si impegna a trasmettere telematicamente l'istanza. E' disponibile anche in modalità multiaziendale dall'azienda STD.

La stampa viene effettuata su un modello in carta semplice. La videata che appare dopo aver richiamato la funzione è simile alla seguente:

**DATA IMPEGNO A TRASMETTERE L'ISTANZA DI RIMBORSO:** Indicare la data di stampa dell'impegno a trasmettere. All'atto della stampa, questa data viene memorizzata all'interno della dichiarazione.

**SIGLA AZIENDA SU MODULO:** E' possibile scegliere se riportare o meno la sigla dell'azienda sull'impegno.

**ASSEGNAZIONE CODICE FORNITORE:** selezionandolo, viene abilitato anche un ulteriore campo "Codice fornitore telematico" e durante la stampa dell'impegno, il codice fornitore telematico viene automaticamente

inserito nell'istanza, altrimenti viene stampato l'impegno solo se sulla dichiarazione è già presente il codice fornitore telematico (Intermediario).

**CODICE FORNITORE TELEMATICO:** se abilitato il precedente campo, viene richiesto il codice del fornitore telematico (Intermediario) che verrà poi aggiornato automaticamente all'interno della comunicazione insieme con il codice fiscale.

**ASSEGNA CODICE FISCALE INCARICATO (SE VUOTO):** abilitando questo campo, alla conferma della stampa dell'impegno, il campo del codice fiscale incaricato sarà compilato con lo stesso codice fiscale dell'intermediario, qualora detto campo risulti vuoto.

**INCLUDERE TRATTAMENTO DATI PERSONALI (PRIVACY):** se abilitato, consente di includere nella stampa il trattamento dei dati personali, altrimenti non viene stampata la relativa sezione.

**ISTANZA DI RIMBORSO DEFINITIVA:** abilitando questo campo, alla conferma della stampa dell'impegno, le istanze saranno marcate come "definitive". In questo caso i dati immessi non sono modificabili.

### Invio telematico

Attraverso questa funzione è possibile procedere con l'invio telematico delle istanze precedentemente predisposte. Requisito fondamentale è che le istanze siano state create in modalità "definitiva", che sia stata effettuata l'associazione ad un fornitore telematico e che sia presente la "data di impegno a trasmettere".

L'invio può essere effettuato in modalità multiaziendale dall'azienda STD.

Richiamando la funzione appare la videata di scelta dell'intermediario. Confermando la videata e premendo il pulsante "Scelta" è necessario specificare i dati sotto indicati:

The screenshot shows a window titled "Determinazione della fornitura". It has three input fields: "Trasmissione N" (empty), "Data Emissione" (empty), and "Tipo di Invio" (set to "Ordinario"). At the bottom right, there are two buttons: "Ok" (with a green checkmark) and "Annulla" (with a red X).

In corrispondenza del campo "Invio" è necessario specificare il tipo di invio che si vuole effettuare:

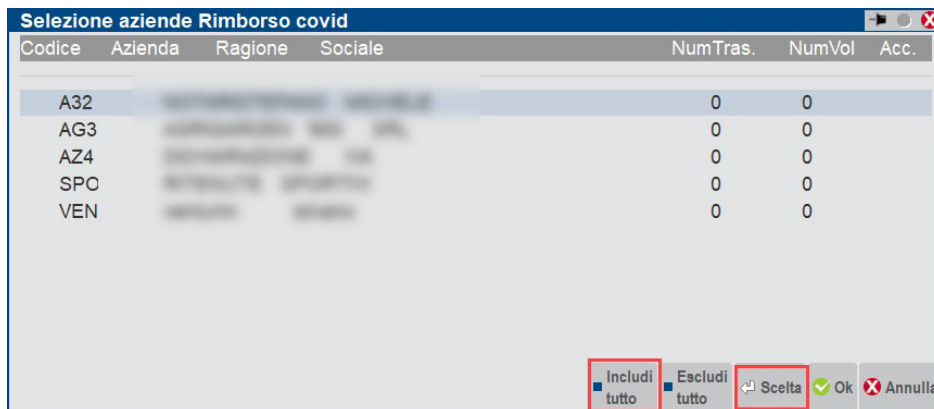
- **Ordinario**
- **Rinuncia** - Si può rinunciare al contributo richiesto, se era già stato erogato dovrà essere restituito. Se la rinuncia viene trasmessa prima dell'emissione della ricevuta di accoglimento dell'istanza, è possibile inviare una nuova istanza entro il termine di scadenza previsto.
- **invio P.E.C.** –permette di generare il file per istanze con un presunto contributo superiore a euro 150.000. Il file di questo tipo potrà essere controllato, ma non inviato poiché l'invio dovrà avvenire esclusivamente via PEC.
- **rinuncia. invio P.E.C.** –permette di generale il file di rinuncia per istanza trasmesse via PEC. Anche in questo caso il file potrà essere controllato, ma non inviato.

Per tipologie diverse di trasmissione devono essere generati telematici distinti.

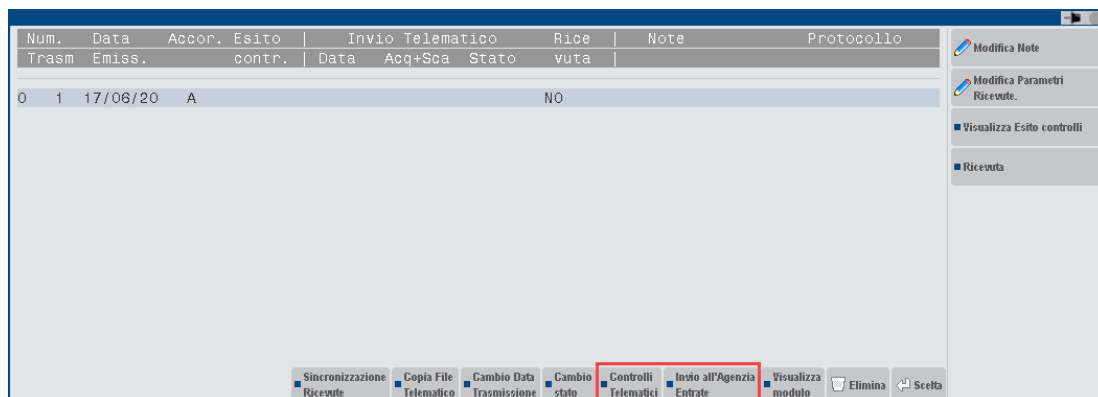
Confermare con OK e premere il pulsante Scelta pratiche per trasmissione[F2], per avere l'elenco delle pratiche che possono essere trasmesse (devono essere chiuse in definitivo, associate all'intermediario indicato e devono avere la data dell'impegno alla trasmissione).



Attraverso il tasto Scelta [Invio] oppure il tasto Includi tutto[F7], selezionare le pratiche e confermare la generazione del telematico.



E' quindi possibile procedere con il controllo telematico attraverso il comando Controlli telematici[F7]. Attraverso il comando Invio all'Agenzia Entrate [ShF6], se sussistono le condizioni che consentono di usufruire dell'invio diretto, è inoltrare il file direttamente all'Agenzia delle Entrate.



Al termine dell'invio l'Agenzia rilascia il protocollo attribuito alla trasmissione.



Entro 7 giorni dalla data della di presa in carico, l'Agenzia delle Entrate rilascia una ricevuta che attesta l'accoglimento dell'istanza ai fini del pagamento ovvero lo scarto dell'istanza, con indicazione dei motivi del rigetto.

**IMPORTANTE:** Attualmente l'Agenzia non rende disponibile nessun tipo di ricevuta, nemmeno relativa alla presa in carico o meno dell'istanza..

## ALTRE IMPLEMENTAZIONI E MIGLIORIE

### Magazzino

- **EMISSIONE/REVISIONE DOCUMENTI:** Salvando/ricchiemando una MF e il suo OF, veniva segnalato l'errore non correggibile: Impossibile leggere il file amag.sig. L'errore era dovuto ad un errore nella lettura del campo gidit() in un collage di un APP. (Sol.59132)
- **ANAGRAFICA ALIAS ARTICOLI:** Scorrendo la finestra di Anagrafica alias articolo, dopo avere abilitato da Dettaglio tutte le possibilità, appariva l'errore: Errore interno - Finestra inesistente. (Sol.59160)

### Annuali

- **GESTIONE DIRITTO CAMERALE – CAMERA DI COMMERCIO PERUGIA:** E' stata modificata la maggiorazione da applicare al diritto camerale di Perugia, portandola da 10% a 20%. Il decreto ministeriale 12 marzo 2020 del Mise riporta l'indicazione del 10% ma con una successiva precisazione è stato comunicato che l'incremento totale da considerare è del 20% in quanto risulta dalla sommatoria del 10% relativo ai progetti di cui al D.M 12 marzo 2020 e di un ulteriore 10% derivante da un progetto trentennale relativo all'asse viario Quadrilatero Umbria-Marche. Coloro che avessero già provveduto a calcolare il diritto annuale devono ricalcolarlo, qualora rientrassero nella camera di commercio di Perugia, eventualmente sfruttando il menu Ricalcolo diritto camerale attivo operando con azienda STD.

### Dichiarativi

- **REDDITI PERSONE FISICHE-QUADRO LM:** Nel caso in cui venisse attivato il riporto dei debiti previdenziali provenienti dalla Gestione INPS/CIPAG e fossero presenti crediti compensati nel periodo d'imposta, che erano da imporre a tassazione all'interno del quadro LM Sezione II, questi ultimi venivano considerati direttamente al rigo LM35 colonna 2 e non anche al rigo LM35 colonna 1, che esprime la somma dei debiti previdenziali INPS/CIPAG nel periodo d'imposta. Al controllo telematico della dichiarazione, veniva visualizzato il seguente errore bloccante che non consentiva la trasmissione della dichiarazione:

(\*\*\*)

Quadro LM Modulo 1

Codice LM035 002 - Calcolo errato

Valore dichiarato: 9139

Valore corretto : 9911

(Sol. 59116)

- **REDDITI SOCIETA' DI PERSONE-ACCONTI 2020 DEDUZIONE FORFETTARIA BENZINAI (RF55 COD. 28, RG22 CODICE 21):** In sede di calcolo del reddito imponibile ai fini degli acconti d'imposta 2020 non veniva esclusa la deduzione forfettaria dei benzinai, di cui alla Legge n. 183/2011. In questo caso, il programma la considerava ai fini del conteggio. Dopo l'aggiornamento è necessario ricalcolare l'intera pratica. (Sol.59162)
- **TELEMATICI UNICO RPF, RSP, RSE E ENC:** La funzione 'F2 - Scelta pratiche per trasmissione' impiegava moltissimo tempo a generare l'elenco delle pratiche selezionabili a causa di aziende collegate e che utilizzano app in datatrek (Sol. 59168).

### Adp Bilancio & Budget

- **TRASFERIMENTO DATI:** Nella stampa di riepilogo del bilancio scalare che viene automaticamente aperta al termine del trasferimento dati del modulo ADP, che si esegue dal menu Azienda - ADP - Bilancio e Budget - Trasferimento dati - Bilancio e budget, non venivano più riportati in

corrispondenza dei conti i codici di bilancio (UE/RSM) ad eccezione dei mastri clienti e fornitori (Sol. 59143).

- A seguito della pubblicazione del nuovo documento di ricerca n. 235 rilasciato da **ASSIREVI intitolato “Linee guida per la relazione di revisione nei casi di utilizzo della deroga sulla continuità aziendale ai sensi dell’art. 7 del D.L. 8 aprile 2020, n. 23”** e della revisione di giugno 2020 del documento del **CNDCEC intitolato “La relazione unitaria di controllo societario del collegio sindacale incaricato della revisione legale dei conti”** si rilascia un aggiornamento dei seguenti modelli di Relazione degli organi di controllo:

**a) RELAZIONE CONTROLLO CONTABILE (versione 1.4)**

- Modificato testo del nodo questionario 2.1.3 - Giudizio sul bilancio d’esercizio
- Modificato testo del nodo 2.9.1 - Altri aspetti rilevanti ai fini della revisione
- Aggiunto nodo questionario 2.7.1 per dichiarazione art. 14, comma 2, lettera f) D.Lgs. 39/2010

**b) RELAZIONE SINDACI (versione 1.2)**

- Modificato testo del nodo questionario 1.1.5 - Attività di vigilanza
- Modificato testo del nodo questionario 1.1.6 - Operazioni atipiche e inusuali
- Modificato testo del nodo questionario 1.2.1 - Deroghe ex art 2423, comma 5 c.c.
- Aggiunto nodo questionario 1.2.2 per posticipo approvazione bilancio entro i 180 giorni
- Aggiunto nodo questionario 1.2.3 per rinuncia ai termini per deposito relazione ex art 2429 c.c.

**c) RELAZIONE UNITARIA SINDACI REVISORI (versione 1.4)**

- Modificato testo del nodo questionario 8.1.2 - Giudizio sul bilancio d’esercizio
- Modificato testo del nodo 8.9.1 - Altri aspetti rilevanti ai fini della revisione
- Modificato testo del nodo 10.1.1 - Attività di vigilanza
- Modificato testo del nodo questionario 10.1.2 - Operazioni atipiche e inusuali
- Modificato testo del nodo questionario 11.1.1 - Deroghe ex art 2423, comma 5 c.c.
- Aggiunto nodo questionario 8.7.2 per dichiarazione art. 14, comma 2, lettera f) D.Lgs. 39/2010
- Aggiunto nodo questionario 11.1.2 per posticipo approvazione bilancio entro i 180 giorni
- Aggiunto nodo questionario 11.1.3 per rinuncia ai termini per deposito relazione ex art 2429 c.c.