



CODIFICA DEI DOCUMENTI DEL BILANCIO

Ogni documento deve essere identificato con:

- un **codice tipo documento**
- ed un **codice atto**.

Il codice atto deve essere sempre uguale al tipo di adempimento (ad es. 711 per bilancio ordinario).

CODIFICA	DOCUMENTO	FORMATO
B00(PC+NI)	Bilancio completo in formato PDF/A o ESEF di tipo inLineXbrl (ZIP o XHTML)	PDF/A
B03	Situazione Patrimoniale	PDF/A
B05	Prospetto bilancio controllante	PDF/A
B06	Bilancio completo XBRL	XBRL
B08	Bilancio sociale	PDF/A
B09	Dichiarazione di Bilancio	PDF/A
DNF	Dichiarazione di carattere non finanziario	PDF/A
ANF	Attestazione per dichiarazione non finanziaria	PDF/A
NI	Nota Integrativa in PDF/A	PDF/A
PC	Solo prospetto contabile in PDF/A	PDF/A
R02	Relazione di Certificazione	PDF/A
R05	Relazione sulla Gestione	PDF/A
R06	Relazione Sindaci o del Sindaco unico	PDF/A
R07	Traduzione giurata	PDF/A
R09	Relazione perseguimento beneficio comune società benefit	PDF/A
V01	Verbale assemblea ordinaria	PDF/A
V07	Verbale organo di controllo	PDF/A
V08	Verbale Consiglio di Sorveglianza	PDF/A
99+desc.ne	Rendiconto sulla gestione soc. in liquidazione (art 2487 bis)	PDF/A
99+desc.ne	Situazione dei conti soc. in liquidazione (art 2487 bis)	PDF/A
99+desc.ne	Relazione perdite posticipate ex art. 6 DL 23/2020	PDF/A
99+desc.ne	Relazione sul governo societario	PDF/A
99+desc.ne	Risultanze del comparto protetto	PDF/A

N.B.: i documenti che compongono il bilancio non devono **MAI** essere indicizzati con il codice tipo documento **98** (documento ad uso interno).

A seguito dell'abolizione della procura NON potranno essere allegati i documenti PROCURA -D01 ed il documento di riconoscimento -E20.