

## NOTE OPERATIVE DI RELEASE

<b>Applicativo:</b>	BILANCIO COOPERATIVE 2026
<b>Oggetto:</b>	Note operative di release
<b>Versione:</b>	2026 33.2.0
<b>Data di rilascio:</b>	23 marzo 2026
<b>Riferimento:</b>	Contenuto del Rilascio
<b>Classificazione:</b>	Guida utente
<b>Compatibilità:</b>	33.0.0 e successive

### Contenuto del rilascio

---

#### NOVITÀ DI BILANCIO

##### DEPOSITO BILANCI TRAMITE BILANCIO IN CLOUD

- BILANCIO VIALIBERA - INVIO PRATICA AL BILANCIO IN CLOUD
- BILANCIO VIALIBERA - APERTURA PRATICA BILANCIO IN CLOUD
- BILANCIO IN CLOUD – VERIFICA DOCUMENTI
- BILANCIO IN CLOUD – ASSOCIAZIONE DICITURE DI CONFORMITA’
- BILANCIO IN CLOUD – CREAZIONE DISTINTA DI PRESENTAZIONE
- BILANCIO IN CLOUD – FIRMA DIGITALE DEI DOCUMENTI
- BILANCIO IN CLOUD – RIEPILOGO E INVIA PRATICA
- VIDEO TUTORIAL DEPOSITO IN CLOUD

#### ANOMALIE RISOLTE

GESTIONE DOCUMENTI – BILANCIO ORDINARIO IN LINGUA TEDESCA

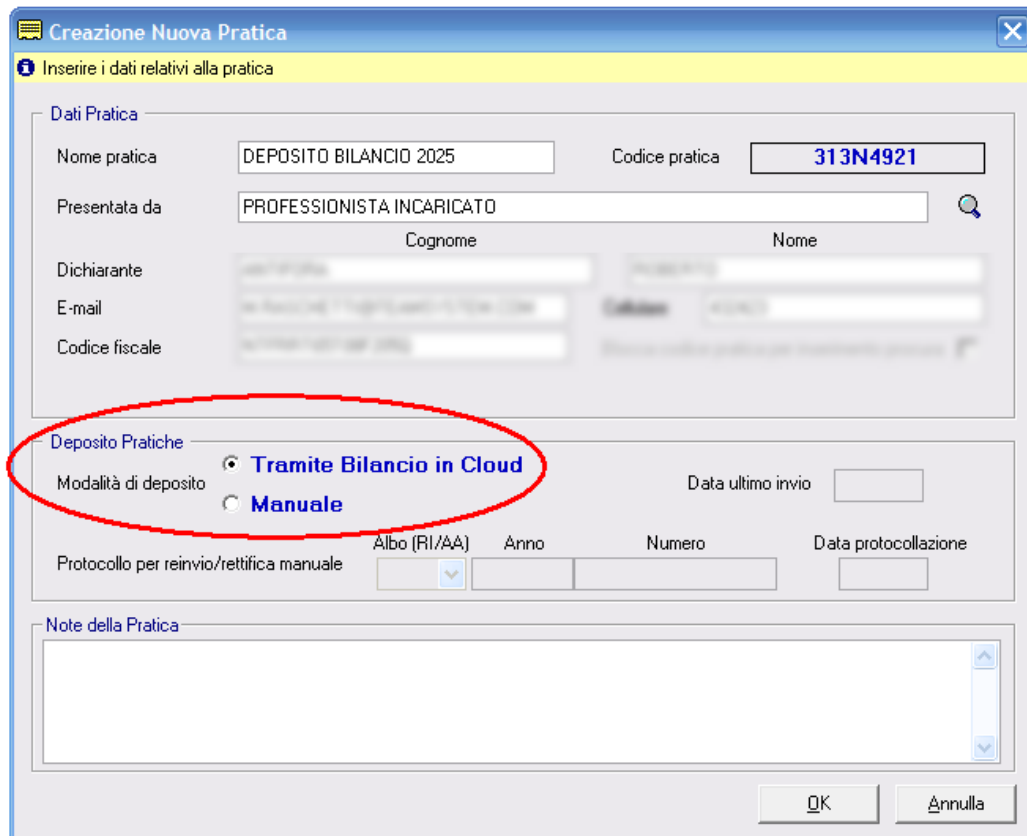
#### PROSSIMI AGGIORNAMENTI

## Novità di bilancio

### DEPOSITO BILANCI TRAMITE BILANCIO IN CLOUD

A partire dalla versione 33.2 è disponibile una nuova modalità integrata per il deposito dei Bilanci.

Accedendo all'attività di Deposito Bilanci Elettronici e creando una nuova pratica, si apre una maschera che propone due modalità di deposito alternative: **Manuale** e **Tramite bilancio in Cloud**.



**Creazione Nuova Pratica**

Inserire i dati relativi alla pratica

**Dati Pratica**

Nome pratica: DEPOSITO BILANCIO 2025      Codice pratica: 313N4921

Presentata da: PROFESSIONISTA INCARICATO

Dichiarante: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

**Deposito Pratiche**

Modalità di deposito:  **Tramite Bilancio in Cloud**       **Manuale**

Data ultimo invio: \_\_\_\_\_

Protocollo per rinvio/rettifica manuale: \_\_\_\_\_

Albo (RI/AA): \_\_\_\_\_ Anno: \_\_\_\_\_ Numero: \_\_\_\_\_ Data protocollazione: \_\_\_\_\_

**Note della Pratica**

OK      Annulla

#### Modalità di deposito Manuale

Questa opzione propone il workflow tradizionale: predisposizione della pratica completa, con firme, validazione tracciato e scarico finale della pratica in una cartella su disco.

#### Modalità di deposito tramite Bilancio in Cloud

Questa nuova opzione, proposta come default in fase di creazione pratica, prevede un workflow ridotto nel Bilancio ViaLibera e il successivo passaggio al Bilancio in Cloud per il completamento dell'attività.



**Selezione**

- Compilazione Modello B
- Documenti
- Invio pratica al Bilancio in Cloud
- Apertura pratica Bilancio in Cloud

Nel bilancio ViaLibera, si selezionano i documenti da allegare alla pratica, li si converte in formato PDF e si completano con le diciture di conformità, esattamente come nella modalità tradizionale. Le fasi successive vengono gestite in modo integrato tramite Bilancio in Cloud.

La nuova modalità di Deposito tramite Bilancio in Cloud è attiva anche per i bilanci delle Cooperative e il Consolidato. Nel caso del Bilancio delle cooperative le comunicazioni ai fini dell'Albo devono essere inserite direttamente nel Bilancio in Cloud, dove si compila la distinta. Assicurarsi di aver compilato preventivamente il numero di iscrizione all'Albo delle cooperative nell'anagrafica aziendale ViaLibera.

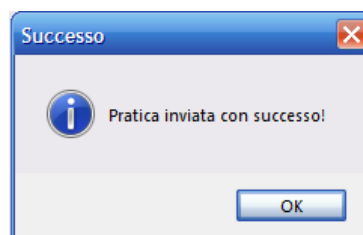
**Attenzione:** La modalità di "Deposito tramite Bilancio in cloud" richiede la configurazione del Soggetto Digital di riferimento.

Per maggiori informazioni consulta il link:

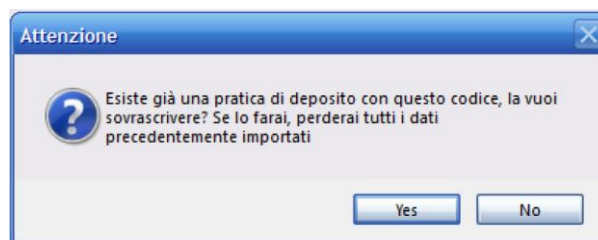
<https://mktg.teamsystem.com/lp-ts-signature-bilancio-via-libera-rich-info>

- **BILANCIO VIALIBERA - INVIO PRATICA AL BILANCIO IN CLOUD**

Con il passo successivo di "Invio pratica al Bilancio in Cloud" il programma ViaLibera invia tutti i dati riguardanti l'anagrafica aziendale, il periodo di riferimento, le informazioni relative alla pratica e gli allegati selezionati per il deposito al Bilancio in Cloud, sull'utenza Digital di riferimento.



In caso di invii multipli al cloud per la stessa pratica di deposito, il programma chiede conferma per sovrascrivere quella già presente, evitando così modifiche involontarie e danni accidentali.

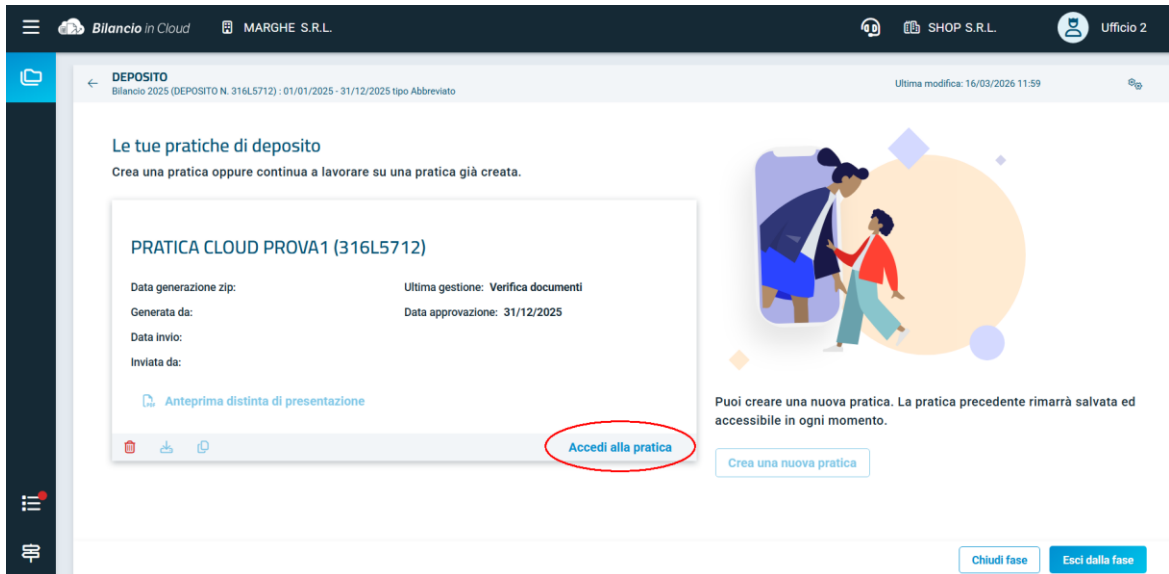


Appena inviata la pratica al cloud nel percorso guidato ViaLibera si attiva il passo successivo di "Apertura pratica Bilancio in Cloud".

- **BILANCIO VIALIBERA - APERTURA PRATICA BILANCIO IN CLOUD**

Questa funzione apre una finestra di navigazione del browser e visualizza l'azienda creata in Bilancio in Cloud, posizionandosi sull'elenco delle pratiche di deposito disponibili per l'azienda/esercizio.

Anche successivamente all'invio in deposito e alla protocollazione della pratica questa funzionalità resterà aperta per consentire eventuali verifiche.



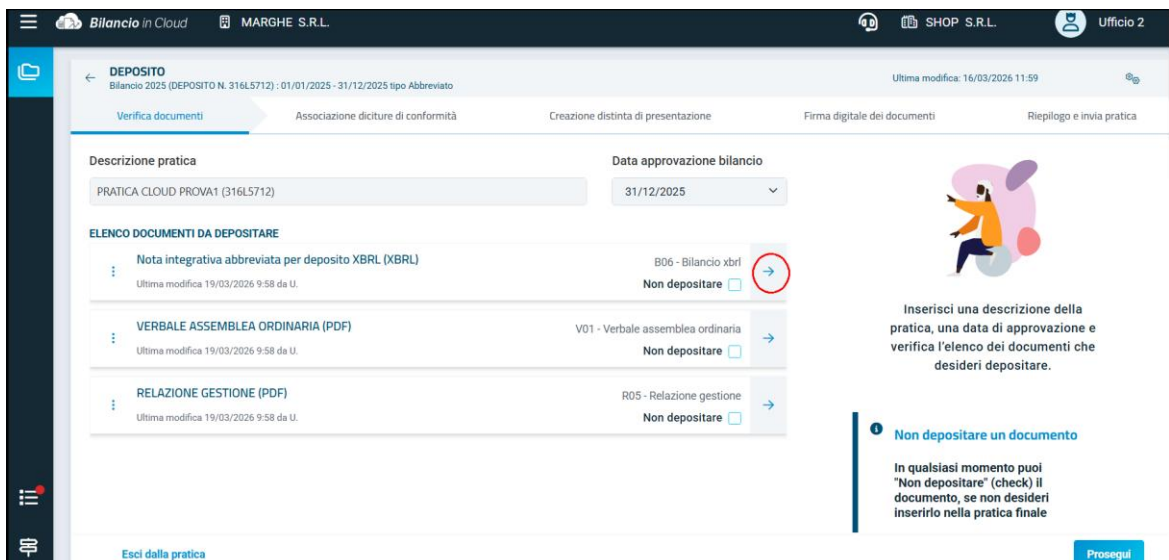
Con “Accedi alla pratica” si entra nella pratica per le operazioni rimanenti: verifica degli allegati, creazione della distinta, validazione della pratica, apposizione delle firme digitali e invio telematico alla Camera di Commercio.

La sequenza delle operazioni non è identica a quella proposta dal bilancio ViaLibera ma è estremamente funzionale, intuitiva e integrata.

- **BILANCIO IN CLOUD – VERIFICA DOCUMENTI**

In questa prima fase di “Verifica Documenti” è possibile verificare quali documenti verranno allegati e visualizzarli utilizzando la freccina corrispondente.

Il quadratino “Non depositare” consente di escludere l’allegato dal deposito della pratica corrente. Selezionare “Prosegui” per arrivare alla “Associazione diciture di conformità”.



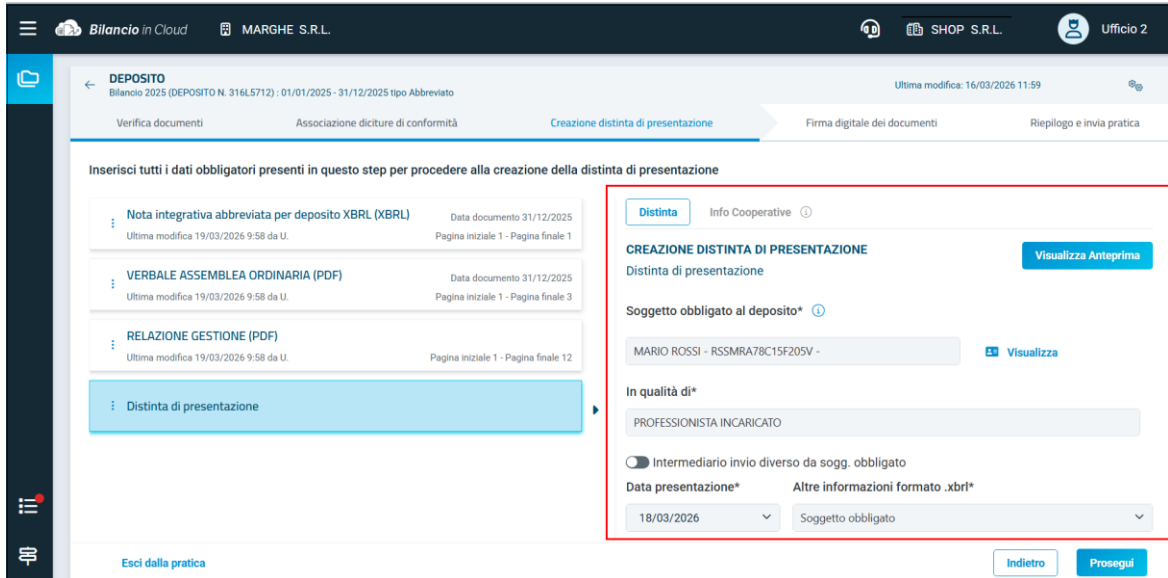
- **BILANCIO IN CLOUD – ASSOCIAZIONE DICITURE DI CONFORMITA'**

Il passo di “Associazione diciture di conformità” non è rilevante per le pratiche impostate nel Bilancio ViaLibera in quanto tali diciture sono già state applicate nell’applicativo ViaLibera, alla fase “Documenti”.

Selezionare “Prosegui” per arrivare alla “Creazione distinta di presentazione”.

• **BILANCIO IN CLOUD – CREAZIONE DISTINTA DI PRESENTAZIONE**

Selezionare le schede dei diversi allegati per verificare le informazioni riportate e completare con le date relative. Compilare la Distinta di presentazione con i dati richiesti.

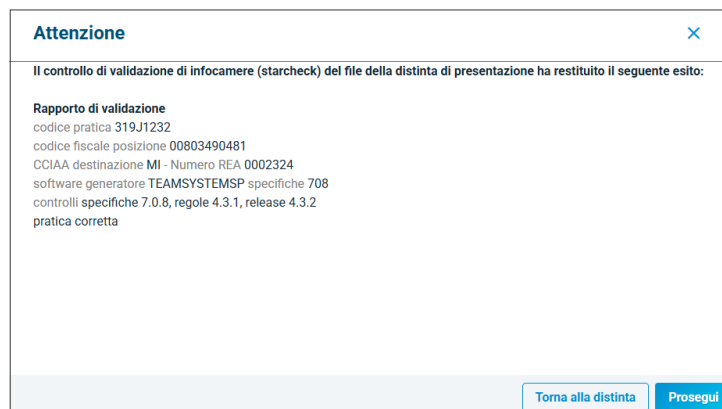


Assicurarsi di aver compilato nell'anagrafica del "Soggetto obbligato al deposito" la sezione relativa alle credenziali da utilizzare per validazione e invio pratica.

Dati Intermediario/Professionista Infocamere <span style="float: right;">*Campi obbligatori per invio pratica</span>		
TS Infocamere User* <input type="text"/>	TS Infocamere password* <input type="text"/>	E-mail comunicazione infocamere <input type="text"/>

Per i bilanci Cooperative in questo contesto si attiva automaticamente la sezione "Info Cooperative" da compilare ai fini del deposito all'Albo Cooperative. Se non risultasse attivata assicurarsi di aver compilato preventivamente il numero di iscrizione all'Albo delle cooperative nell'anagrafica aziendale ViaLibera.

Selezionando "Prosegui" viene effettuata la validazione della pratica da parte di Infocamere e possono emergere elementi da verificare e correggere.



Utilizzare i pulsanti "Indietro" e "Prosegui" per scorrere le fasi del percorso guidato e apportare le eventuali modifiche richieste.

Se la pratica viene validata con successo si può procedere alla "Firma digitale dei documenti".

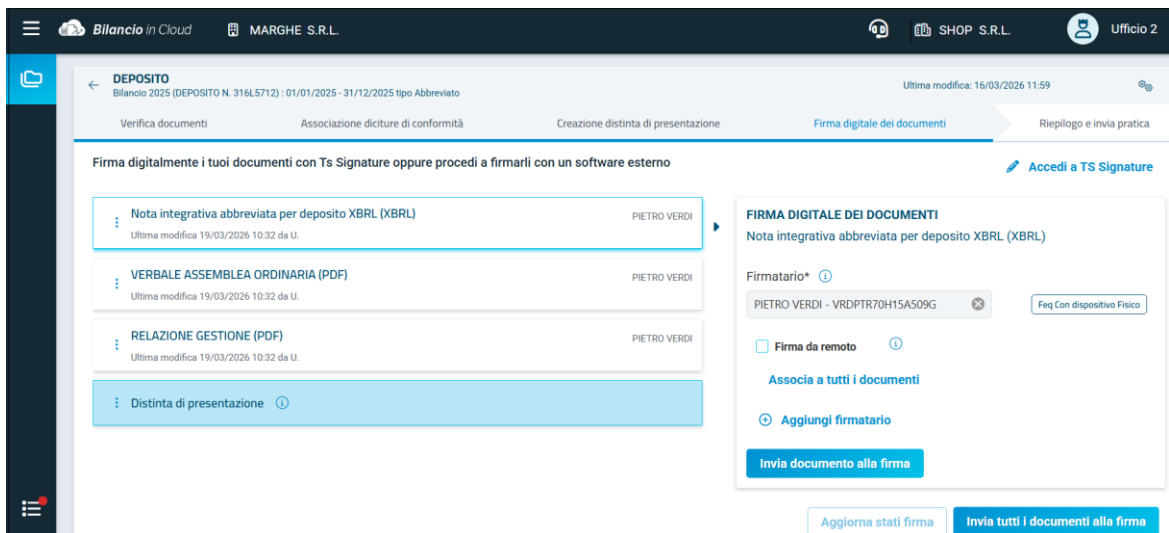
- **BILANCIO IN CLOUD – FIRMA DIGITALE DEI DOCUMENTI**

In questa fase si configurano i firmatari e le modalità di firma richieste per ogni allegato, comprese eventuali richieste di firma remota.

Dai tre puntini a sinistra della scheda di ogni allegato sono disponibili comandi come “Scarica PDF/A” e “Carica p7m firmato, dai quali è possibile effettuare il download in locale dei documenti, firmarli con processi esterni e successivamente ricaricarli firmati.

**Bilanci**

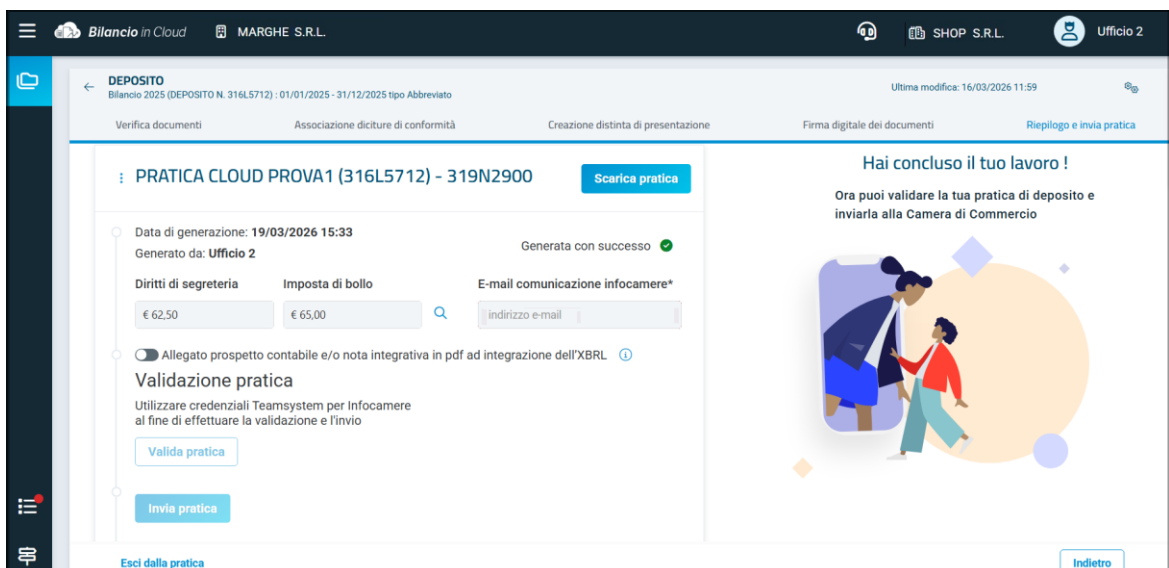
Il pulsante “Aggiorna stati firma” consente di monitorare l’avanzamento dei processi di firma.



- **BILANCIO IN CLOUD – RIEPILOGO E INVIA PRATICA**

In questa ultima fase si procede a verificare gli importi e concludere con l’invio.

E’ possibile scaricare il file zippato della Pratica Elettronica, pronto per le successive operazioni di invio manuale tramite applicativi esterni.



Se si dispone di crediti acquistati da Servizi camerali TeamSystem, è possibile finalizzare il deposito direttamente da Bilancio in Cloud, procedendo alla Validazione della pratica ed al successivo invio diretto ad Infocamere, tramite i tasti dedicati, senza scaricare file e senza ricorrere ad alcun processo esterno.

Per maggiori dettagli, è possibile consultare il sito: <https://www.teamsystem.com/store/servizi-camerati/>.

- **VIDEO TUTORIAL DEPOSITO IN CLOUD**

Per ulteriori dettagli, è possibile consultare la knowledge base dedicata e visualizzare il video tutorial che spiega l'intero flusso operativo, CLICCA QUI:

TS VIALIBERA

(link: [Video tutorial utenti TeamSystem ViaLibera](#))

TS VIALIBERA CLOUD E SUITE

(link: [Video tutorial utenti TeamSystem ViaLibera Cloud e Suite](#)).

## **Anomalie risolte**

---

### **GESTIONE DOCUMENTI – BILANCIO ORDINARIO IN LINGUA TEDESCA**

Viene aggiornato il documento per refusi nel testo.

## **PROSSIMI AGGIORNAMENTI**

---

Il modulo Bilancio Cooperative potrà essere oggetto di aggiornamenti on line per adeguamenti normativi o migliorie funzionali.

Nello specifico, nei prossimi aggiornamenti sarà disponibile:

- Integrazione con ViaLibera Redditi Società di Capitali