



Camera di Commercio
Prato

Registro Imprese

Guida alla

 **comunica**
comunicazione **unica**
d'impresa

"InfoCamere"

Indice

PRIMA PARTE.....	1
Premessa e riferimenti normativi.....	1
Cosa è – A cosa serve	1
Entrata in vigore	2
Adempimenti disponibili	3
A chi è possibile rivolgersi per informazioni?	3
A chi è possibile rivolgersi per le eventuali regolarizzazioni?	4
Chi la presenta	4
Strumenti per presentare ComUnica.....	5
Posta elettronica certificata (P.E.C.)	6
Come si ottiene.....	7
Le società	7
Le imprese individuali	7
PARTE SECONDA - COMPILAZIONE.....	8
Il modello ComUnica	8
GUIDA ALLA COMPILAZIONE.....	10
Procedura semplificata per le imprese individuali	23
Esempio di iscrizione di un'impresa individuale	24
Esempio di compilazione di un modello di Variazione di un'impresa individuale	35
Esempio di compilazione di un modello di cancellazione per un'impresa individuale	38
La compilazione del Modulo Iva con fedra 6.5.1	41
PARTE TERZA	45
DOMANDE PIU' FREQUENTI	45
La firma della Comunicazione Unica.....	45
La posta elettronica certificata (P.E.C).....	46
Attività e quadro AC.....	47
La regolarizzazione della Comunica	48
Le ricevute di protocollo dei vari enti	49
Albo Cooperative	49
ERRORI PIÙ FREQUENTI	50

PRIMA PARTE

Premessa e riferimenti normativi

La Comunicazione Unica è un prodotto di quel processo di informatizzazione della P.A., iniziato con l'emanazione del D.lgs. 29/1993, in materia di pubblico impiego, poi confluito nel D.lgs 165/2001, che all'art. 11 prevede l'istituzione di un complesso "meccanismo di informatizzazione dei pubblici uffici".

Nuovi istituti informatici, come il documento informatico, la firma digitale, la posta elettronica certificata, rispondono all'esigenza di snellezza, produttività e trasparenza dell'azione amministrativa¹.

La Comunicazione Unica, prevista dall'art. 9 del D.l. 31 gennaio 2007, n. 7, convertito con modificazioni dalla L. 2 aprile 2007, n. 40, nasce in questa ottica, come strumento per contribuire all'erogazione di un servizio più efficiente e celere².

Cosa è – A cosa serve

La **Comunicazione Unica** è un modello (**ComUnica**) che serve a presentare l'iscrizione e la cancellazione dell'impresa, l'inizio, la modifica e la cessazione delle attività e tale comunicazione assolve gli adempimenti previsti per l'**Agenzia delle Entrate**, il **Registro delle Imprese**, l'**INAIL** e l'**INPS**.

L'assolvimento di tutti gli adempimenti amministrativi previsti per l'iscrizione al Registro delle Imprese, ed ai fini previdenziali, assistenziali, fiscali, può così essere effettuato tramite un unico canale telematico: il Registro delle Imprese, che diviene lo "sportello unico" al quale presentare una singola pratica digitale contenente le informazioni per i vari enti (Agenzia delle Entrate, INAIL, INPS, Registro delle Imprese). Il registro imprese smisterà, attraverso i relativi canali telematici, le varie pratiche agli enti di competenza, mentre fino ad oggi le imprese dovevano assolvere i loro obblighi rivolgendosi separatamente a ciascun ente.

¹ Riferimento normativo fondamentale è costituito dal D.lgs. 82/2005, Codice dell'Amministrazione digitale.

² L'articolo è reperibile all'indirizzo: <http://www.po.camcom.it/doc/rimprese/art9comu.pdf>

Entrata in vigore

Dal 19 febbraio 2008 è stata prevista una fase sperimentale in dieci provincie italiane, tra cui Prato, durante la quale gli interessati, abilitati, su richiesta, dall'ufficio del Registro delle Imprese, potevano presentare, per via telematica, una Comunicazione Unica³, sia per le imprese individuali che per le società. La fase sperimentale doveva avere una durata di sei mesi, e quindi dal 20 agosto 2008 la modalità con la Comunicazione Unica doveva diventare obbligatoria per tutti i tipi di impresa. La mancata emanazione del decreto della Presidenza del Consiglio, con i contenuti e le regole tecniche della Comunicazione Unica, ha provocato il prolungamento della fase transitoria.

L'obbligo di presentare le pratiche con la Comunicazione Unica è previsto dal 1° aprile 2010.

Il D.l. n. 78, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 1° luglio 2009, prevede all'art. 23, comma 13, l'entrata in vigore della normativa relativa alla Comunicazione Unica per la nascita dell'impresa dal 1° ottobre 2009. A tale termine deve essere aggiunto il periodo transitorio di sei mesi, previsto dal comma 9, art. 9 del D.l. 31 gennaio 2007, n. 7, convertito con L. 2 aprile 2007, n. 40.

Quindi:

- **01/10/2009**
entrata in vigore della normativa relativa alla Comunicazione Unica
- **Dal 01/10/2009 al 31/03/2009 - Periodo transitorio**
possibilità di presentare gli adempimenti ai vari enti secondo la normativa previgente (ovvero pratiche distinte per i vari Enti coinvolti, Agenzia delle Entrate, Registro delle Imprese, INAIL e INPS)
- **Dal 01/04/2010**
obbligo di presentare le pratiche con il modello della Comunicazione Unica

In data 3 luglio 2009 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il DPCM 6 maggio 2009, contenente le regole tecniche per le modalità di presentazione della comunicazione unica e per l'immediato trasferimento dei dati tra le Amministrazioni interessate, in attuazione dell'articolo 9, comma 7, del decreto-legge 31 gennaio 2007, n. 7⁴.

³ Il modello della Comunicazione Unica è stato approvato con D.M. 02 novembre 2007, pubblicato in G.U. n. 296 del 21 dicembre 2007, <http://www.po.camcom.it/doc/rimprese/dm20071102.pdf>

⁴ <http://www.gazzettaufficiale.it/guridb/dispatcher?service=1&datagu=2009-07-03&task=dettaglio&numgu=152&redaz=09A07506&tmstp=1246863962963>

Adempimenti disponibili

Comunicazione Unica: modulistica “standard”

- Agenzia delle Entrate: tutti gli adempimenti
- Camere di Commercio: tutti gli adempimenti, escluso i Bilanci
- INAIL: tutti gli adempimenti (iscrizioni già disponibili, *in rilascio modifiche e cessazioni*)
- INPS Artigiani e Commercianti: iscrizioni, modifiche e cessazioni
- INPS Aziende con dipendenti: iscrizioni, modifiche e cessazioni
- INPS Agricoltura: disponibili le iscrizioni.

Semplificazioni: “ComUnica semplificato” per imprese individuali e “StarWeb” per artigiani e commercianti:

- Agenzia delle Entrate, Camere di Commercio, INPS Artigiani e Commercianti: tutti gli adempimenti unificati, *con scarico dei dati dal registro imprese per le modifiche*
- INAIL: come sopra
- INPS Agricoltura e dipendenti: come sopra.

ATTENZIONE: Rimane esclusa la presentazione dei bilanci delle società di capitali, che seguirà le procedure già in essere.

A chi è possibile rivolgersi per informazioni?

Le informazioni riguardanti la Comunicazione unica possono essere reperite rivolgendosi ai vari enti (Camera di Commercio, Agenzia delle Entrate, INAIL, INPS), o consultando il portale che le Camere di Commercio Italiane mettono a disposizione di imprese, professionisti, associazioni di categoria e privati cittadini per accedere ai servizi on line offerti dal Sistema Camerale. Il sito è raggiungibile all'indirizzo: www.registroimprese.it.

Infocamere offre anche un servizio di assistenza telefonica al numero 199 50 20 10.

Per qualsiasi informazione inerente le modalità di presentazione delle denunce al Registro delle imprese, contattare i seguenti numeri di telefono:

0574 - 612.724 – 0574 - 612.845 (Ufficio informazioni e procedure Amministrative).

E' possibile scrivere a: registro.imprese@po.camcom.it.

A chi è possibile rivolgersi per le eventuali regolarizzazioni?

In fase di istruttoria, se sono presenti errori di compilazione, l'operatore del registro delle imprese sospende la pratica e, tramite il diario messaggi situato all'interno della pratica, richiede la correzione, ma solo ed esclusivamente per quanto riguarda la parte attinente all'ufficio. In calce al messaggio camerale verrà indicato il nominativo ed il riferimento telefonico della persona che si è occupata dell'istruttoria, che potrà essere contattata per eventuali chiarimenti. La regolarizzazione (registro imprese e INPS) dovrà essere effettuata con le stessa modalità del primo invio, utilizzando il *software* ComUnica, e cliccando su **REINVIO** in fase di compilazione della nuova pratica, per evitare che venga nuovamente protocollata con conseguente addebito di ulteriori importi per diritti di segreteria ed imposta di bollo.

Nota bene

Eventuali errori sui modelli di competenza degli altri Enti, non potranno essere rilevabili dall'ufficio del Registro Imprese. Non deve essere allegata la modulistica relativa agli altri Enti (AGENZIA DELLE ENTRATE, INAIL). Potrà, quindi, verificarsi il caso che la pratica venga evasa al registro delle imprese pur contenendo degli errori sulla modulistica degli altri Enti. In tal caso l'utente dovrà rivolgersi direttamente all'Ente interessato. Gli Enti comunicheranno la procedura da seguire per rettificare o integrare la comunicazione.

Chi la presenta

I soggetti obbligati alla firma sono gli stessi indicati dalla normativa di riferimento degli adempimenti di ciascun Ente, ad esempio **per il Registro delle Imprese** il soggetto firmatario può essere **il titolare/amministratore** oppure **il professionista incaricato** (commercialista o esperto contabile iscritto all'albo unico a norma del Dlgs 139/2005) o **il notaio** nei casi previsti dal codice civile.

Ogni modulo della ComUnica (modulo per il Registro Imprese, Agenzia delle Entrate, Inps, e Inail) prevede la compilazione di uno o più modelli e la firma digitale può essere apposta su ogni singolo modulo (nel caso in cui gli obbligati siano soggetti diversi) oppure **apposta cumulativamente**, se tutti i documenti possono essere firmati **dallo stesso soggetto**.

Strumenti per presentare ComUnica

Le Camere di Commercio hanno predisposto un sito www.registroimprese.it, in cui è possibile avere tutte le informazioni necessarie per la compilazione e spedizione telematica al registro delle imprese.

Per l'invio telematico è necessario avere accesso al sistema "Telemaco" stipulando una convenzione con la Camera di Commercio di riferimento o con gli Ordini Professionali di appartenenza.

Nella pagina della Comunicazione Unica del sito www.registroimprese.it è possibile scaricare i *software* necessari alla compilazione della pratica.

1. **"COMUNICA IMPRESA "1.1.31"**, software gratuito, per compilazione del modello di comunicazione unica per la nascita d'impresa (e per le successive variazioni e cancellazione), e dei modelli INAIL e INPS DM. Questo applicativo può essere eseguito sui sistemi Windows Vista, Windows XP, windows 98/nt/2000 e linux.
2. **" FEDRA PLUS 6.5.1"** (obbligatorio dal 16/02/2010), software gratuito, necessario per la compilazione delle pratiche Registro imprese, Agenzia delle Entrate e INPS – Artigiani Commercianti.
3. Per i modelli Agenzia delle Entrate (**AA7 e AA9**), il software gratuito è disponibile seguendo il link dal sito www.agenziaentrate.it.
4. Per poter leggere i file PDF contenenti le distinte delle varie modulistiche, è necessario installare **Adobe Reader**, reperibile sul sito www.adobe.it nella sezione Prodotti.
5. Per chi non lo avesse già installato è anche necessario scaricare ed installare **Java Runtime** versione 1.4.2 (scaricabile da java.sun.com/) e versione superiore o uguale a 1.6.0_02 (reperibile sul sito www.java.com/it/ nella sezione *download*).
6. Le distinte relative ai vari modelli da inviare agli Enti e lo stesso Modello di Comunicazione Unica, devono essere firmati digitalmente: sul sito www.firma.infocert.it sono a disposizione tutte le informazioni e gli strumenti necessari per la gestione della firma digitale dei documenti.

La casella PEC indicata nel **modulo ComUnica** sarà utilizzata solo per le comunicazioni relative alla pratica, non sarà iscritta nel registro imprese e non comparirà in visura. E' possibile indicare la casella PEC dell'intermediario incaricato dall'impresa. L'iscrizione della casella PEC nel registro imprese si richiede inserendo l'analogo dato nella modulistica RI (modulo S1, I1, S2 ecc) da allegare alla Comunicazione Unica.

Posta elettronica certificata (P.E.C.)

La **posta elettronica certificata** è uno strumento che permette di dare, ad un messaggio di posta elettronica, lo stesso valore di una raccomandata con avviso di ricevimento tradizionale. E' un sistema di comunicazione simile alla posta elettronica standard a cui si aggiungono delle caratteristiche di sicurezza e di certificazione della trasmissione tali da rendere i messaggi opponibili a terzi.

Al momento dell'invio di una mail PEC il gestore PEC del mittente si occuperà di inviare al mittente una ricevuta che costituirà valore legale dell'avvenuta (o mancata) trasmissione del messaggio con precisa indicazione temporale del momento in cui la mail PEC è stata inviata. Allo stesso modo il gestore del destinatario, dopo aver depositato il messaggio PEC nella casella del destinatario, fornirà al mittente una ricevuta di avvenuta consegna, con l'indicazione del momento temporale nel quale tale consegna è avvenuta. In caso di smarrimento di una delle ricevute presenti nel sistema PEC è possibile disporre, presso i gestori del servizio, di una traccia informatica avente lo stesso valore legale in termini di invio e ricezione, per un periodo di trenta mesi.

La posta elettronica certificata, infatti, per essere tale, deve seguire le regole fissate dal DPR 68/2005 e dalle successive regole da esso previste. Queste norme, insieme ad altre (in particolare il Codice dell'Amministrazione Digitale), ne stabiliscono la validità legale, le regole e le modalità di utilizzo.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82) in vigore dal 1 gennaio 2006, ribadisce ulteriormente il valore legale della Pec come strumento di trasmissione telematica. La trasmissione viene considerata posta certificata solo se le caselle del mittente e del destinatario sono caselle di posta elettronica certificata,

Le caselle di PEC sono interoperabili, distribuite da gestori accreditati presso il Centro Nazionale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. La normativa sulla posta elettronica certificata attribuisce al **CNIPA** differenti compiti. In particolare indica tale soggetto come custode e gestore delle regole tecniche e di provvedere alla pubblicazione degli aggiornamenti. Il CNIPA, all'interno del proprio sito istituzionale, rende disponibile una apposita sezione riguardante la posta elettronica certificata, contenente una versione scaricabile di tutta la documentazione valida ai fini di legge e riguardante la PEC.

Il 29 dicembre 2009 è entrato in vigore il **Decreto Legislativo 1° dicembre 2009, n. 177**, e il Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione (CNIPA) assume la denominazione: "**DigitPA**". Le funzioni del CNIPA sono trasferite a DigitPA.

Le caratteristiche principali

- L'avvenuta consegna della mail viene garantita, nel caso non sia possibile consegnare il messaggio l'utente viene informato ed hanno valore legale;
- Obbligo da parte del gestore di applicare le procedure atte a garantire il rispetto delle misure di sicurezza previste dal Codice dei dati personali e la sicurezza della comunicazione.
- I servizi di posta elettronica certificata resi disponibili dai gestori iscritti nell'elenco pubblico risultano **interoperabili**. Questo significa, ed è un presupposto della PEC, che due utenti appartenenti a differenti gestori possono scambiare e-mail certificate con le stesse garanzie di due utenti appartenenti allo stesso gestore.
- la possibilità di richiedere la "notifica di accesso" marcata temporalmente per **certificare l'accesso del destinatario al messaggio** in modo da verificare il momento esatto in cui il destinatario ha aperto il messaggio di posta;
- la possibilità di **sostituire la notificazione a mezzo posta** nei casi consentiti dalla legge, dato che garantisce l'avvenuta consegna del messaggio.

Come si ottiene

Per ottenere una casella di PEC è necessario rivolgersi ad uno dei gestori accreditati presso il Centro Nazionale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione.

Le società

Le società di nuova costituzione dovranno dotarsi autonomamente di un indirizzo PEC.

L'art. 16 del D.L. 185/2008 convertito in legge 2/2009 ha stabilito che le imprese costituite in forma societaria, nella domanda di iscrizione al registro delle imprese, sono tenute ad indicare un indirizzo di posta elettronica certificata o un analogo indirizzo basato su tecnologie che certifichino data e ora dell'invio e della ricezione delle comunicazioni e l'integrità del contenuto delle stesse, garantendo l'interoperabilità con analoghi sistemi internazionali.

Inoltre **entro 3 anni** (dall'entrata in vigore della legge suddetta le imprese societarie comunicano al registro imprese (29/11/2011) successive variazioni sono esenti da imposta di bollo e da diritti di segreteria.

La comunicazione dell'indirizzo PEC viene effettuata attraverso la compilazione del **modello S2, riquadro B**, con l'indicazione della data invio e tipo atto C comunicazione (non indicare nessun atto), il **riquadro 5** con l'indicazione dell'indirizzo Pec e il **quadro note** con la dicitura "Dichiarazione ai sensi dell'art. 16 della legge 28 gennaio 2009 n. 2" ed esente da diritti e bolli.

Le imprese individuali

Le imprese individuali sono tenute a indicare una casella PEC nella compilazione del modello della distinta della Comunicazione Unica, riquadro 5, ma tale domicilio elettronico non comparirà nei dati dell'impresa all'interno delle visure o dei certificati. Si può indicare la casella Pec dell'intermediario incaricato dall'impresa, e verrà utilizzata per tutte le comunicazioni di tutti gli enti all'impresa per una pratica comunicata. Le imprese individuali pertanto non sono obbligate ad avere una casella di posta certificata.

Se l'impresa intende far pubblicare la propria Pec nella visura/certificazione del registro imprese sarà necessario che i dati della casella elettronica siano comunicata nella modulistica del registro imprese negli appositi riquadri relativi ai dati della sede. La denuncia del solo indirizzo Pec, che viene inserito nei dati dell'impresa è esente da diritti e bolli.

PARTE SECONDA - COMPILAZIONE

Il modello ComUnica

Il modello della ComUnica ha la funzione di descrivere il soggetto, l'oggetto della comunicazione e il riepilogo degli altri file allegati (relativi a modulistiche e atti) firmati digitalmente.

Comunicazione Unica: modulistica “standard”

- Agenzia delle Entrate: tutti gli adempimenti
- Camere di Commercio: tutti gli adempimenti, escluso i Bilanci
- INAIL: tutti gli adempimenti (iscrizioni già disponibili, *in rilascio modifiche e cessazioni*)
- INPS Artigiani e Commercianti: iscrizioni, modifiche e cessazioni
- INPS Aziende con dipendenti: iscrizioni, modifiche e cessazioni
- INPS Agricoltura: disponibili le iscrizioni.

Semplificazioni: “ComUnica semplificato” per imprese individuali e “StarWeb” per artigiani e commercianti:

- Agenzia delle Entrate, Camere di Commercio, INPS Artigiani e Commercianti: tutti gli adempimenti unificati (già disponibile), *con scarico dei dati dal registro imprese per le modifiche*
- INAIL: come sopra
- INPS Agricoltura e Dipendenti: come sopra.

Quindi, la pratica **Comunica** è una copertina che racchiude un insieme di file che rappresentano i seguenti moduli :

- modelli per il registro delle imprese (**modelli I1, I2, S2, S3, S5, UL, P, S6, TA, R**);
- modelli dell'agenzia delle entrate (**Modelli AA7/8 e AA9/8**);
- modelli **dell'INPS – DM**, ovvero le domande relative alle posizioni contributive per l'assolvimento di obblighi previdenziali e assistenziali in favore del personale dipendente da parte dei datori di lavoro (autocertificazione ai sensi del DPR 28.12.2000 n.445)
- modelli INAIL (**quadri A, A1, B, C, C1, D, D1, P, V, V2,V3**).

Per la compilazione del modello della comunicazione unica si usa il software **ComUnica Impresa** che si può “scaricare” **gratuitamente** dalla pagina **comunicazione Unica del sito www.registroimprese.it**, nella sezione *software*.

Quando si crea una pratica il programma ci propone la scelta tra diversi adempimenti:

- 1) Costituzione di un'impresa o di una società che avvia immediatamente l'attività economica**
 - si iscrive una società o una ditta individuale che al momento dell'iscrizione al registro imprese **inizia l'attività** e richiede l'attribuzione del codice fiscale e/o della Partita Iva: **la data di inizio attività è la stessa dell'invio della Comunica.**
- 2) Costituzione di un'impresa o di una società senza avvio immediato dell'attività economica**
 - si iscrive una società o un'impresa individuale inattiva al registro imprese. Per l'impresa individuale si indicherà solo il settore di attività che inizierà (nel riquadro relativo all'attività prevalente, vedi più avanti).

3) Inizio attività per impresa già iscritta al registro imprese

- si tratta di una modifica: indicare l'inizio della prima attività al registro imprese con la presentazione di un **modello I2** di inizio attività per le imprese individuali inattive oppure con un **modello S5** di inizio prima attività per le società inattive includendo il quadro AC per l'Inps.

4) Variazione

- modifiche varie per il registro imprese, per l'agenzia delle entrate, per Inail e per l'Inps.

5) Cessazione attività

- cessazione dell'attività denunciandola al registro delle imprese, all'agenzia dell'entrate ed eventuali e conseguenti variazioni all'Inps e all'Inail.

In questo caso l'impresa al registro imprese risulterà **INATTIVA**.

6) Cancellazione dal registro delle imprese

- per la cancellazione della società o dell'impresa individuale dal registro delle imprese.

NOVITA'

IMPRESA INDIVIDUALE INATTIVA

Compilare il **modello I1** indicando al riquadro **ATTIVITA' PREVALENTE ESERCITATA DELL'IMPRESA:**

- COSTITUZIONE DI IMPRESA INDIVIDUALE SENZA IMMEDIATO AVVIO DELL'ATTIVITA' ECONOMICA DI(INDICARE L'ATTIVITA' O IL SETTORE DI ATTIVITA' PRESUNTA).

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Avviare l'applicativo Comunica Impresa e selezionare **Crea** nuova pratica.

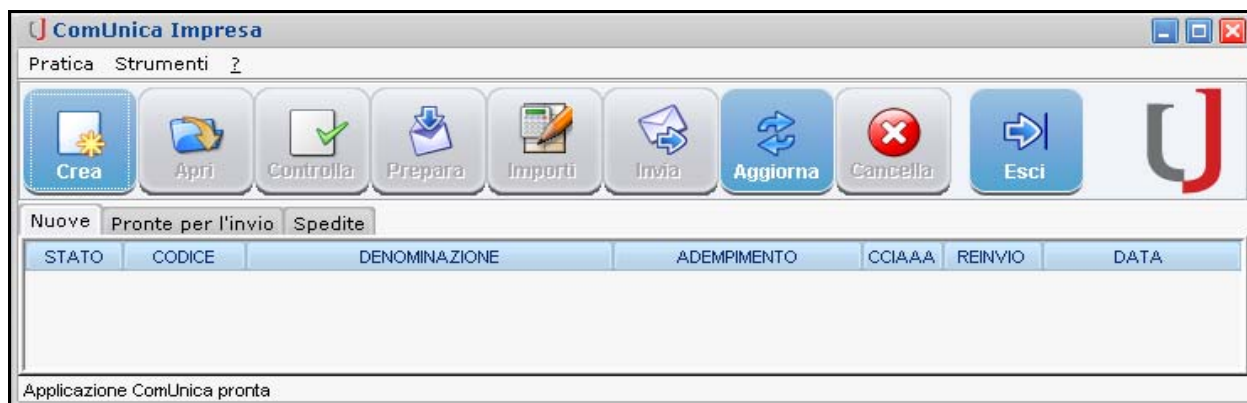


Figura 1

Selezionare un adempimento in base alla pratica che si vuole creare, vedi figura 2

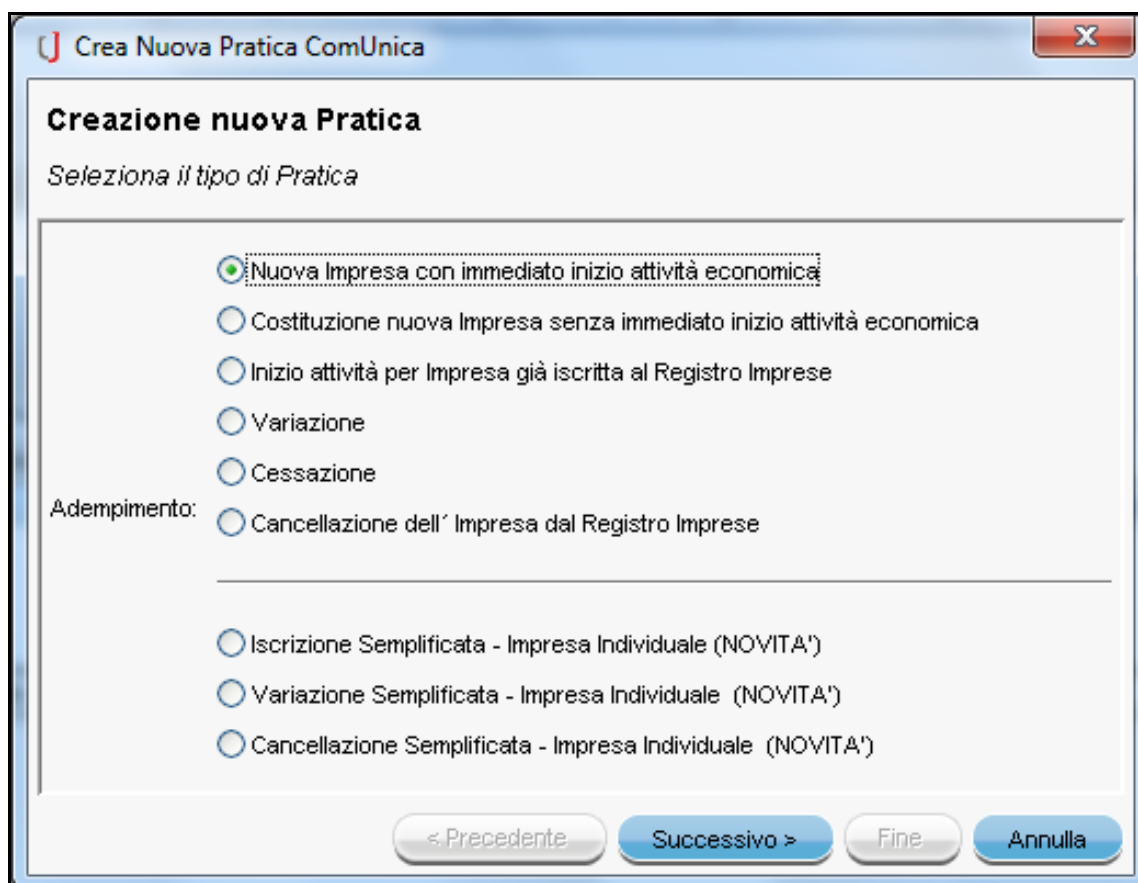


Figura 2

E' possibile per l'impresa individuale (piccolo imprenditore e imprenditore commerciale) usare una **procedura semplificata** (iscrizione, modifica e cancellazione) usando solo questo programma senza compilare la pratica con il Fedra, il software per i modelli dell'Agenzia delle Entrate e programmi vari per INPS e INAIL. Per la compilazione della **procedura semplificata** vedi successivamente gli appositi paragrafi.

Dopo aver scelto un adempimento, il programma mostra la **figura n.3**, in cui è possibile mettere il flag su **REINVIO PRATICA** se si tratta di una pratica di regolarizzazione di una pratica già inviata e protocollata.

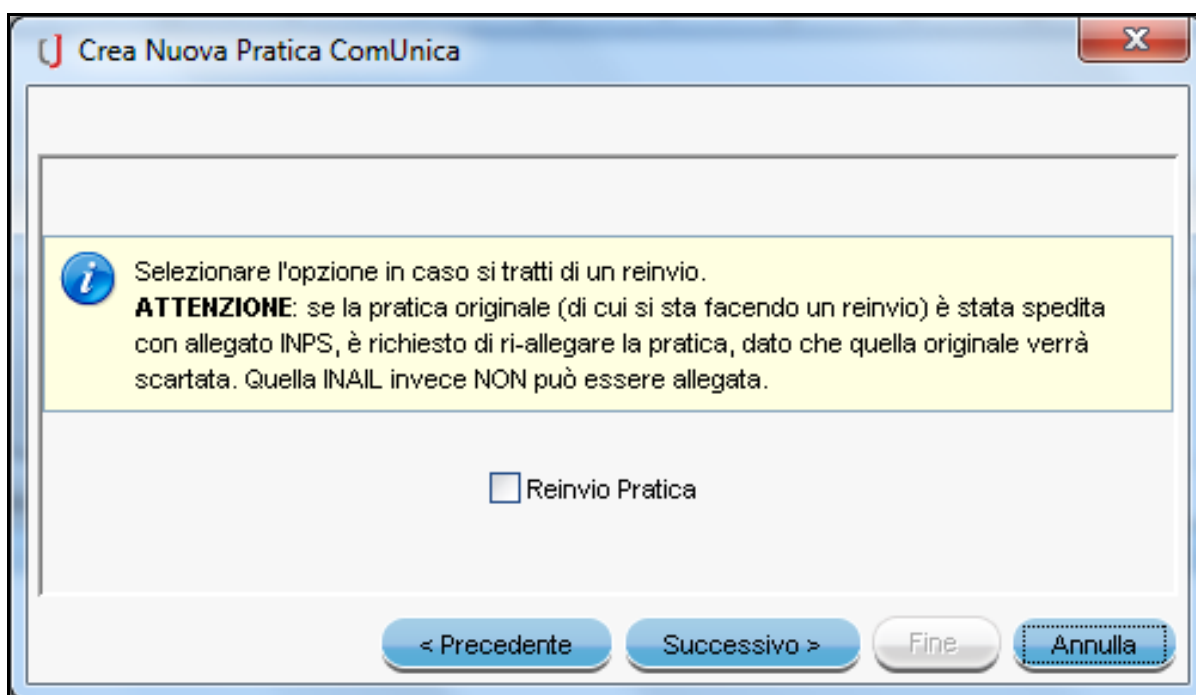


Figura 3

Quando si reinvia una pratica si richiede la regolarizzazione della parte del registro delle imprese ed eventualmente INPS, mentre **per gli altri enti, la regolarizzazione dovrà essere effettuata presso gli enti stessi.**

Cliccare su **SUCCESSIVO**, e se è già stata preparata la pratica con Fedra è possibile selezionarla mettendo il flag su **ALLEGA PRATICA REGISTRO IMPRESE** oppure si può continuare e allegare la pratica Fedra in un secondo momento.



Crea Nuova Pratica ComUnica

Selezione Allegato RI
Selezione Pratica Registro Imprese

Se desideri allegare subito una Pratica Registro Imprese, seleziona la Pratica per continuare. Altrimenti puoi togliere la spunta dalla casella e continuare senza aggiungere questo allegato. Lo potrai comunque fare in un secondo momento.

Allega Pratica Registro Imprese

CODICE	NOMINATIVO	COD. FISCALE	PROV	NUMERO REA	MOD
226L3410	ZETA S.P.A.	01570390979	PO	152340	Modifica c

Pratiche errate: 1 - evidenza

< Precedente Successivo > Fine Annulla

Figura 4

Selezionando **FINE** si può iniziare a compilare la distinta Comunica in cui si indicano i dati dell'impresa, l'oggetto della comunicazione (adempimenti), gli estremi del dichiarante e il domicilio elettronico (indirizzo Pec).

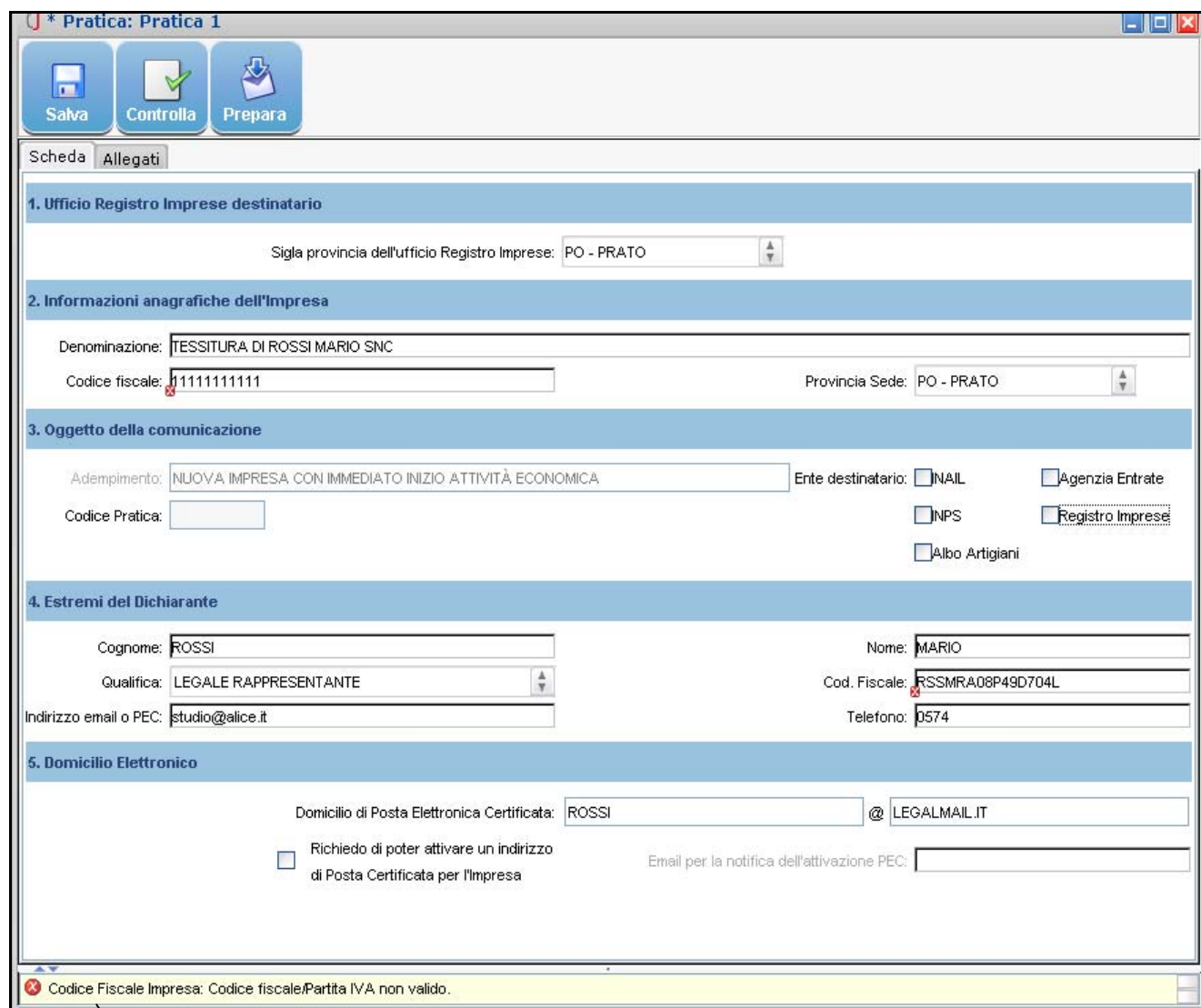
Nel riquadro 1. **Ufficio registro imprese destinatario** indicare la provincia del registro imprese a cui inviare la pratica (esempio Prato vedi figura 5).

Nel riquadro 2. **Informazioni anagrafiche dell'impresa** indicare i dati dell'impresa.

Nel riquadro 3. **Oggetto della comunicazione**, l'adempimento risulta **già selezionato poiché era stato indicato all'inizio della compilazione, quando veniva richiesto il tipo di pratica da presentare e non è perciò modificabile** (se ci si accorge che l'adempimento è sbagliato si deve creare una nuova pratica). Mentre se si clicca sui riquadri relativi agli enti è possibile allegare le diverse distinte indicando il file da allegare alla pratica.

E' possibile che persone o studi professionali diversi compilino e firmino digitalmente ogni pratica e che tutta la pratica della Comunica sia trasmessa successivamente da un altro utente (vedi sotto il riquadro 4).

Nel riquadro 4 **Estremi del dichiarante**, indicare gli estremi del dichiarante, che può essere il professionista incaricato, il legale rappresentante o il titolare dell'impresa (la firma digitale della distinta della comunica in questo caso è del signor Rossi Mario, vedi figura 5).



* Pratica: Pratica 1

Salva Controlla Prepara

Scheda Allegati

1. Ufficio Registro Imprese destinatario

Sigla provincia dell'ufficio Registro Imprese: PO - PRATO

2. Informazioni anagrafiche dell'impresa

Denominazione: TESSITURA DI ROSSI MARIO SNC

Codice fiscale: 11111111111 Provincia Sede: PO - PRATO

3. Oggetto della comunicazione

Adempimento: NUOVA IMPRESA CON IMMEDIATO INIZIO ATTIVITÀ ECONOMICA Ente destinatario: INAIL Agenzia Entrate

Codice Pratica: INPS Registro Imprese

Albo Artigiani

4. Estremi del Dichiarante

Cognome: ROSSI Nome: MARIO

Qualifica: LEGALE RAPPRESENTANTE Cod. Fiscale: RSSMRA08P49D704L

Indirizzo email o PEC: studio@alice.it Telefono: 0574

5. Domicilio Elettronico

Domicilio di Posta Elettronica Certificata: ROSSI @ LEGALMAIL.IT

Richiedo di poter attivare un indirizzo di Posta Certificata per l'Impresa Email per la notifica dell'attivazione PEC:

❌ Codice Fiscale Impresa: Codice fiscale/Partita IVA non valido.

Figura 5

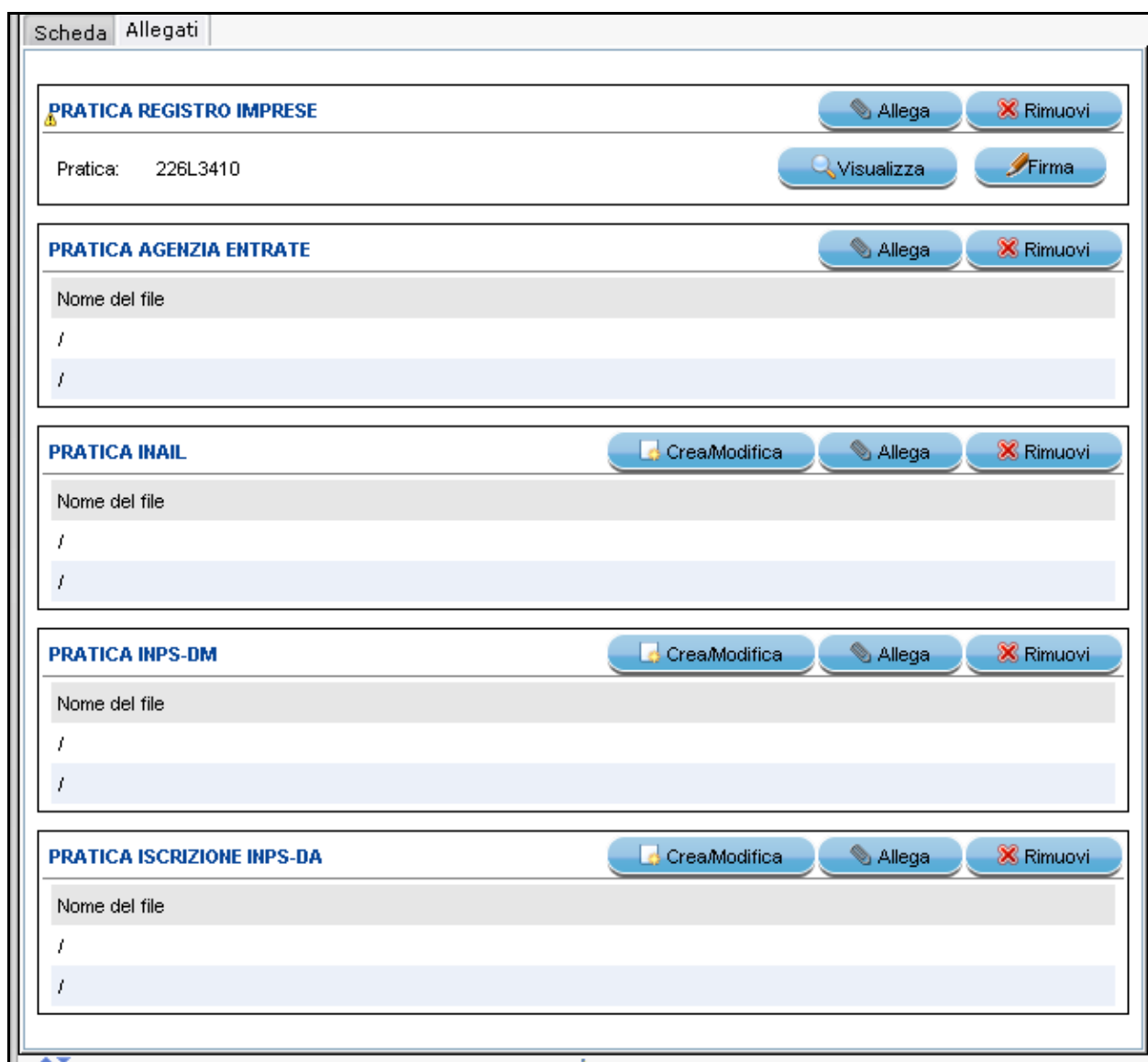
Questo quadro indica gli errori presenti nella compilazione del modello.

Nel riquadro 4 il dichiarante (il soggetto che presenta la Comunicazione Unica) dovrà inserire l'indirizzo di posta elettronica al quale intende ricevere le risposte e le ricevute della pratica.

Nel riquadro 5. Domicilio elettronico deve essere inserito un **indirizzo di posta elettronica certificata (Pec)** e non un indirizzo e-mail semplice.

Le imprese devono indicare un casella Pec richiesta precedentemente presso uno dei gestori dell'elenco dei gestori del Cnipa.

Spostandosi con il *mouse* dalla **scheda** di compilazione agli **allegati** (in alto a sinistra sotto la barra degli strumenti) è possibile inserire la distinta del registro delle imprese e la pratica dell'**Agenzia delle Entrate** (Inserire il file dati dell'agenzia delle entrate **.INV** e il file **.pdf** che si ottiene dal programma dell'agenzia delle entrate da **FILE/STAMPA**).



Scheda | Allegati

PRATICA REGISTRO IMPRESE Allega Rimuovi

Pratica: 226L3410 Visualizza Firma

PRATICA AGENZIA ENTRATE Allega Rimuovi

Nome del file
/
/

PRATICA INAIL Crea/Modifica Allega Rimuovi

Nome del file
/
/

PRATICA INPS-DM Crea/Modifica Allega Rimuovi

Nome del file
/
/

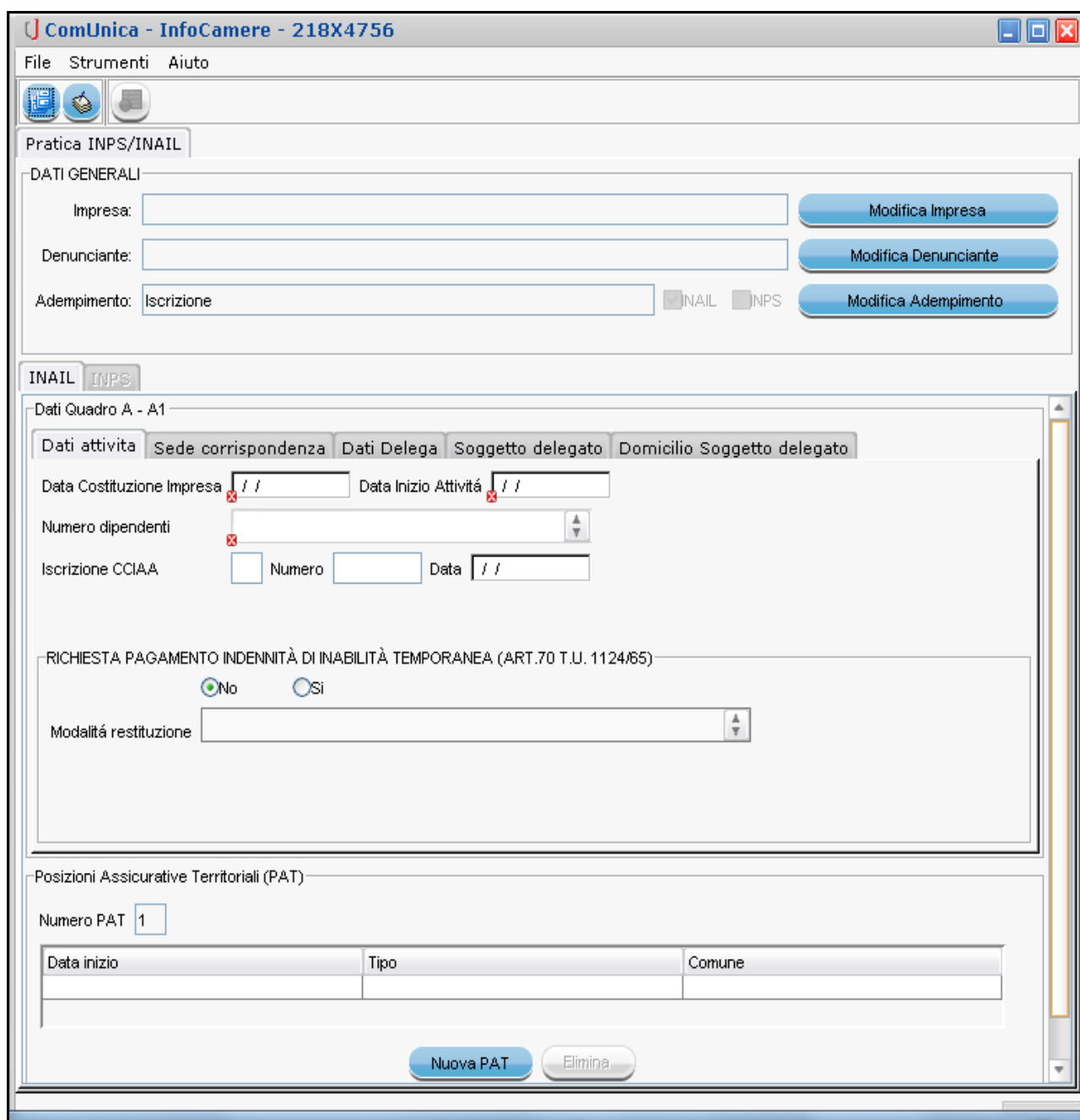
PRATICA ISCRIZIONE INPS-DA Crea/Modifica Allega Rimuovi

Nome del file
/
/

Figura 6

Per le pratiche INAIL, INPS-DM e INPS-DA è possibile creare il modello cliccando su **CREA MODIFICA**, oppure se già predisposta con altri software allegarli con il tasto **ALLEGA (allegare i file .xml e .pdf)**. Vedi figura n. 7 e 8.

Si ricorda che i campi contraddistinti dal cerchietto rosso sono obbligatori.



The screenshot shows the 'Pratica INPS/INAIL' form in the 'ComUnica - InfoCamere - 218X4756' application. The form is divided into several sections:

- DATI GENERALI:** Includes fields for 'Impresa', 'Denunciante', and 'Adempimento' (set to 'Iscrizione'). There are checkboxes for 'INAIL' (checked) and 'INPS'. Buttons for 'Modifica Impresa', 'Modifica Denunciante', and 'Modifica Adempimento' are present.
- INAIL INPS:** A tabbed section with 'INAIL' selected. It contains 'Dati Quadro A - A1' with sub-tabs: 'Dati attività', 'Sede corrispondenza', 'Dati Delega', 'Soggetto delegato', and 'Domicilio Soggetto delegato'.
 - 'Dati attività' includes 'Data Costituzione Impresa' and 'Data Inizio Attività', both with red 'x' icons indicating they are required fields.
 - 'Numero dipendenti' is a dropdown menu.
 - 'Iscrizione CCIAA' includes 'Numero' and 'Data' fields.
 - 'RICHIESTA PAGAMENTO INDENNITÀ DI INABILITÀ TEMPORANEA (ART.70 T.U. 1124/65)' has radio buttons for 'No' (selected) and 'Si'.
 - 'Modalità restituzione' is a dropdown menu.
- Posizioni Assicurative Territoriali (PAT):** Includes a 'Numero PAT' field with the value '1' and a table with columns 'Data inizio', 'Tipo', and 'Comune'. Below the table are 'Nuova PAT' and 'Elimina' buttons.

Figura 7 Modello INAIL da compilare

File Strumenti Aiuto

Pratica INPS/INAIL

DATI GENERALI

Impresa:

Denunciante:

Adempimento: INAIL INPS

INAIL INPS

Sede operativa dell'impresa

Provincia

Comune Frazione

C.A.P.

Toponimo

Denom. stradale Civico

Tel.

Dati sull'attività svolta

Tipo Attività

Data inizio attività Tipo Lavorazione

Informazione relative ai dipendenti

Impiegati Familiari Coadiutori Soci

RIDUZIONE ALIQUOTA CUAF

Scelta individuale Due soci artigiani Due soci commercianti

Oltre due soci Socio unin. Accomandatario

Cooperative

Data delibera Data domanda

Figura 8 Modello INPS-DM da compilare

File Strumenti Aiuto

Salva Controlla

ComUnica INPS

DENUNCIA AZIENDALE
11111111111111111111

- QUADRO A
- QUADRO B
- QUADRO C - D
- QUADRO E
- QUADRO F
- QUADRO G
- QUADRO H
- QUADRI L - M
- QUADRI N - O
- QUADRO P
- QUADRO Q
- QUADRO R
- QUADRO T

QUADRO B - Anagrafica Azienda

PERSONA FISICA
 PERSONA GIURIDICA
 ALTRO ENTE

Cognome / Ragione Sociale: Agenzia Somministrazione Lavoro:

Nome: Cooperativa:

Data di Nascita: Sesso:

Provincia Nascita:

Comune di Nascita: Cod ISTAT Nascita:

Provincia:

Comune: Cod ISTAT Residenza:

Indirizzo: N. Civico: CAP:

Telefono: Email:

QUADRO B1 - Domicilio Fiscale (solo se diverso da anagrafica)

Provincia:

Comune: Codice ISTAT:

Indirizzo: N. Civico: CAP:

Figura 9 Modello INPS-DA da compilare

Dopo aver compilato la schermata riassuntiva di ComUnica ed allegato i file relativi alla modulistica degli altri enti si procede alla firma della distinta di Comunica apponendo una o più firme digitali.

Cliccare su **PREPARA**, vedi figura n. 10, senza spuntare la casella relativa a “desidero applicare la firma alla distinta in un momento successivo” e selezionare poi **SUCCESSIVO**. Indicare il software di firma digitale, in questo caso **Dike** ed apporre la firma digitale inserendo il Pin (vedi figura 11).

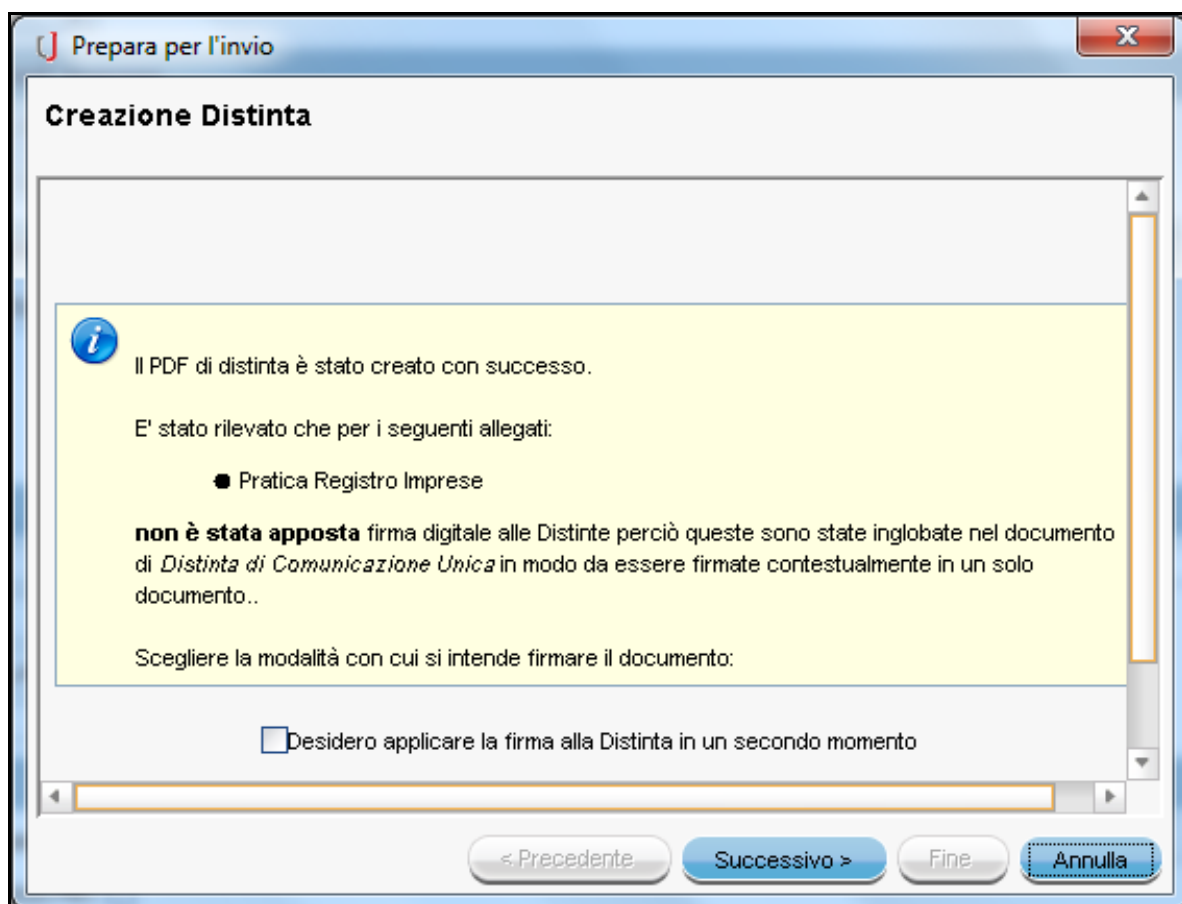


Figura 10



Figura 11

E' possibile apporre più firme digitali sulla pratica, cliccando Ulteriore Firma, vedi figura 12.

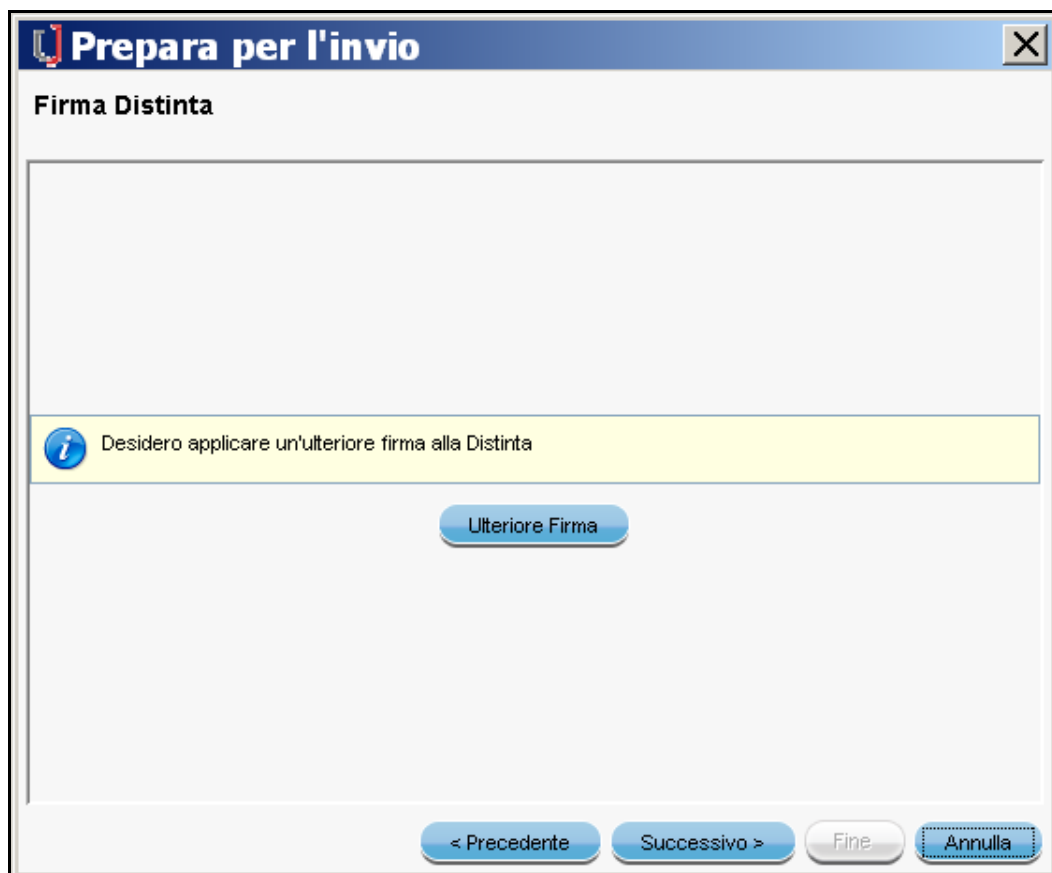


Figura 12

Dopo di che la pratica dalla fase di creazione e preparazione passa alla fase di **PRONTA PER L'INVIO**.

Ora si può proseguire con il tasto **IMPORTI**, indicando gli importi relativi ai diritti di segreteria e all'imposta di bollo della pratica, vedi figura 13 e 14.

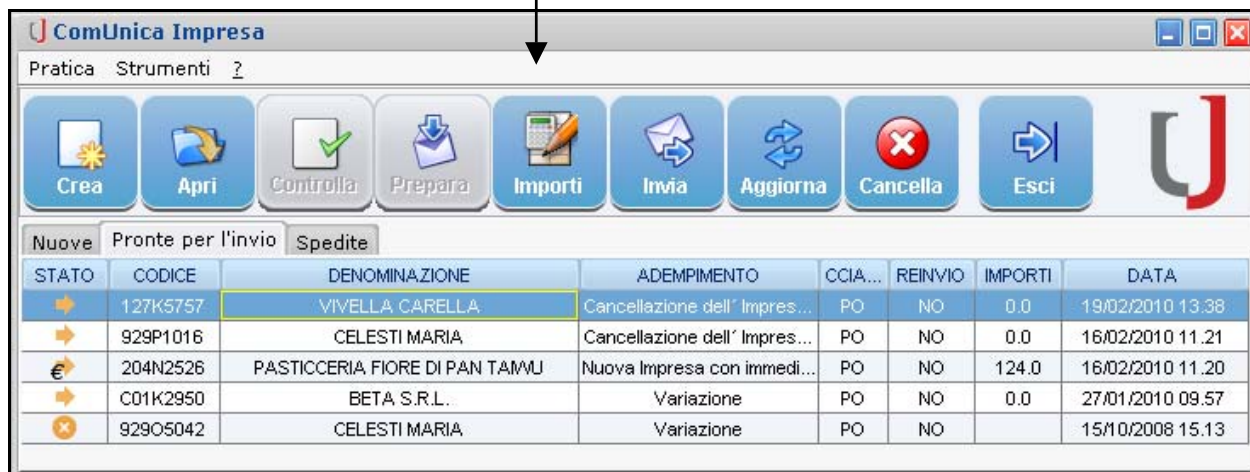
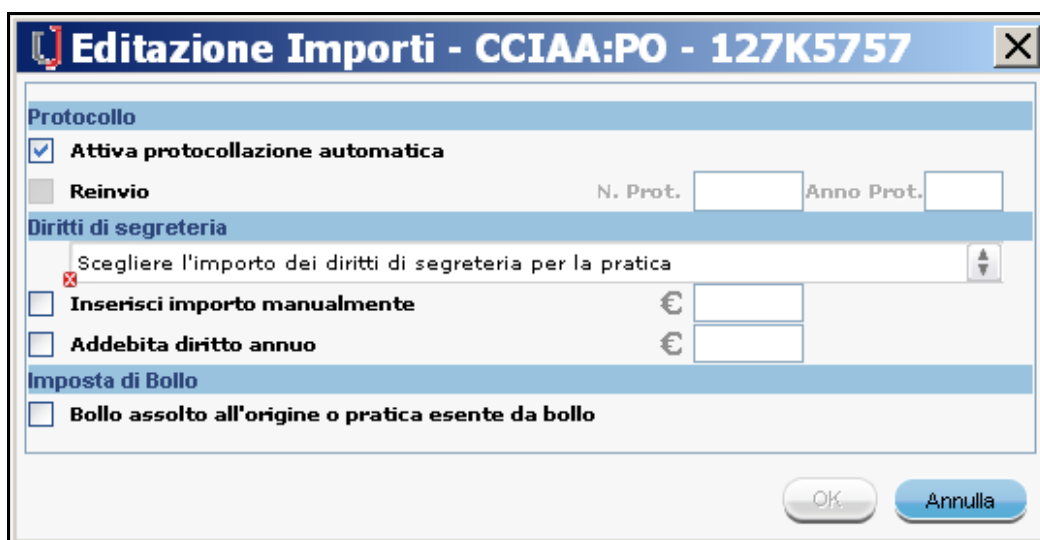


Figura 13



Protocollo

Attiva protocollazione automatica

Rinvio N. Prot. Anno Prot.

Diritti di segreteria

Scegliere l'importo dei diritti di segreteria per la pratica

Inserisci importo manualmente €

Addebita diritto annuo €

Imposta di Bollo

Bollo assolto all'origine o pratica esente da bollo

OK Annulla

Figura 14

Cliccando sul tasto **INVIA**, sulla barra degli strumenti, è possibile procedere alla spedizione della pratica Comunica.

Se non è attiva una connessione a Web Telemaco o non è stata inserita la frase segreta per l'invio delle pratiche avremo il messaggio della figura 16 pag. 22. Quindi andare sul sito <http://webtelemaco.infocamere.it> in Pratiche, Spedizioni ed impostare la frase segreta (vedi figura 15) oppure in Spedizioni, Invio 24 ore dove è possibile modificarla.

Le ricevute dei vari enti saranno inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata (Pec) dell'impresa o intermediario e all'indirizzo e-mail del dichiarante (riquadro 4 del modello).

Si può controllare lo stato avanzamento della pratica sul sito di Telemaco (webtelemaco.infocamere.it) nella sezione **Pratiche**.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying <http://webtelemaco.infocamere.it/>. The page header includes the 'registroimprese' logo, the 'Telemaco' logo, and navigation links for 'MAPPA', 'GUIDA', and 'CONTATTACI'. Below the header, there are buttons for 'Home', 'Pratiche', 'Bilanci', 'Software', 'Invio prova', and 'Servizi e-gov'. A secondary navigation bar contains links for 'Informazioni', 'Dati di Lavoro', 'Spedizione', 'Ricerca', 'Errate', 'In Istruttoria', 'Evase', 'Annullate', 'Invio24ore', and 'Prote'.

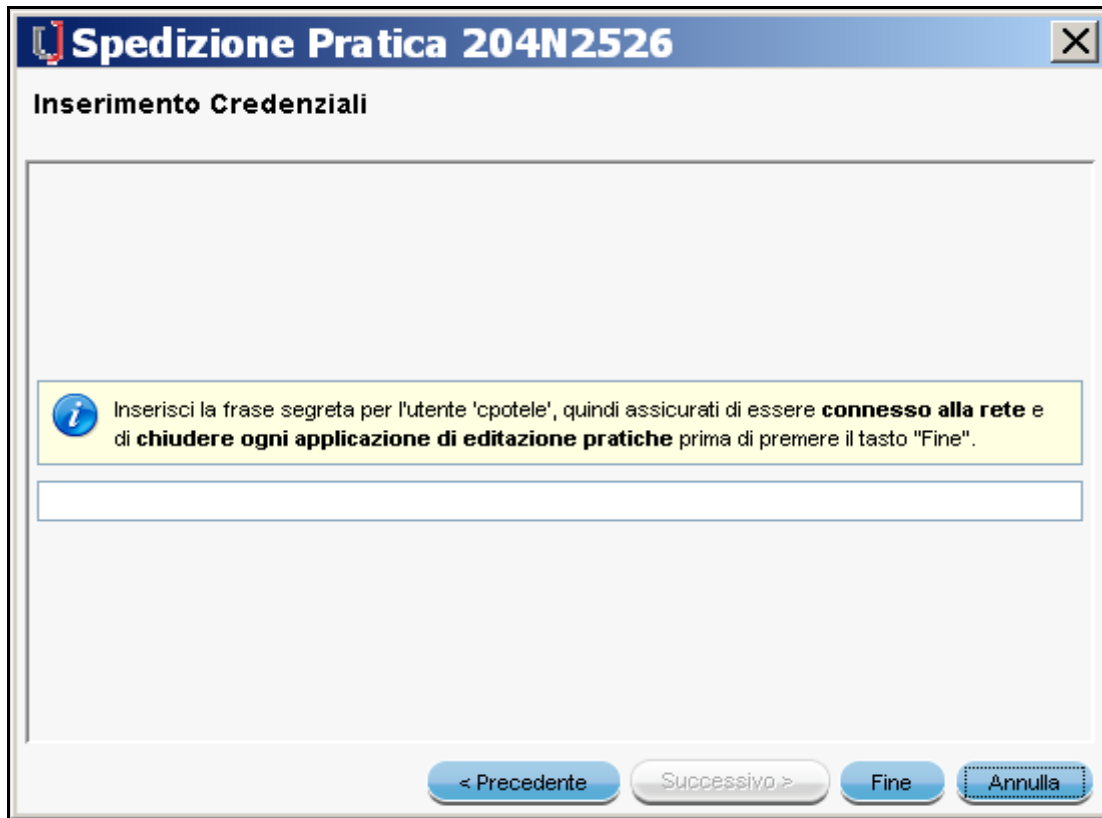
The main content area is titled 'Pratiche > Invio24Ore'. It contains a section for 'Invio24Ore' with the following text: 'Il servizio consente l'invio telematico delle pratiche FeDra e Arianna dalle ore 8 alle ore 24 integrando il sistema di spedizione classico garantito dalle 8 alle 21 a meno di interventi di manutenzione straordinaria che inibiscono l'accesso al servizio "Invio24ore".' Below this text, there is a loading indicator 'caricamento:' followed by a button labeled 'Spedizione pratiche' and the text 'Applet 1.2.265 OK'.

Below the main content, there is a section titled 'Invio24Ore > Informazioni'. It contains the following text: 'Per motivi di sicurezza il servizio necessita di un'ulteriore registrazione, da effettuare in orario diurno, che assegna una frase segreta per accedere. Le funzioni di registrazione al servizio, di cambio frase segreta e di configurazione del software di spedizione sono disponibili unicamente in orario diurno.'

A list of links is provided below the text, each preceded by a bullet point:

- [Registrazione al servizio di invio 24Ore](#) »
- [Configurazione software di spedizione](#) »
- [Modifica frase segreta](#) »
- [Dimenticato la frase segreta?](#) »

Figura 15



Spedizione Pratica 204N2526

Inserimento Credenziali

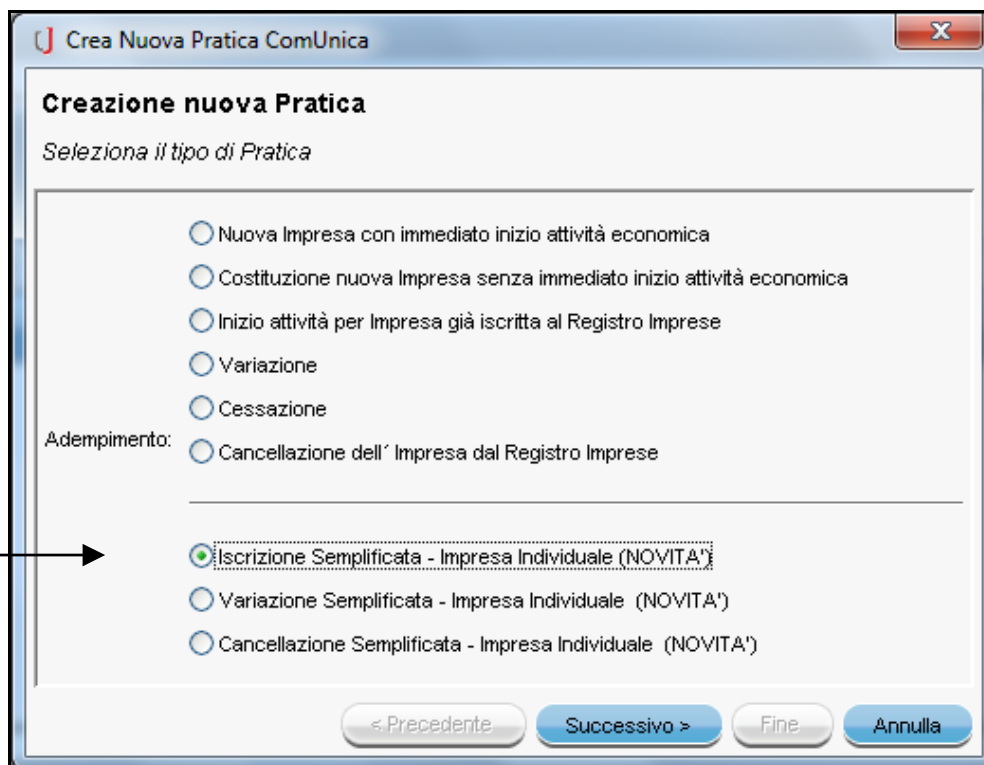
i Inserisci la frase segreta per l'utente 'cpotele', quindi assicurati di essere **connesso alla rete** e di **chiudere ogni applicazione di editazione pratiche** prima di premere il tasto "Fine".

< Precedente Successivo > Fine Annulla

Richiesta credenziali - Figura 16

Procedura semplificata per le imprese individuali

E' possibile usare una procedura più veloce e guidata per le imprese individuali. Con questa procedura è possibile gestire l'iscrizione, la variazione e la cancellazione completa per tutti gli enti. La procedura semplificata è segnalata come **Novità** nel tasto **Crea nuova pratica**.



Crea Nuova Pratica ComUnica

Creazione nuova Pratica

Seleziona il tipo di Pratica

- Nuova Impresa con immediato inizio attività economica
- Costituzione nuova Impresa senza immediato inizio attività economica
- Inizio attività per Impresa già iscritta al Registro Imprese
- Variazione
- Cessazione

Adeempimento:

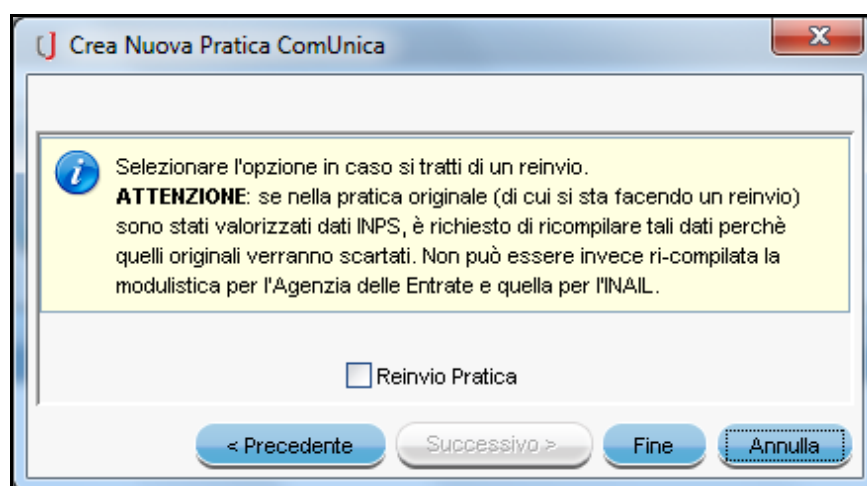
- Cancellazione dell' Impresa dal Registro Imprese

- Iscrizione Semplificata - Impresa Individuale (NOVITA*)**
- Variazione Semplificata - Impresa Individuale (NOVITA*)
- Cancellazione Semplificata - Impresa Individuale (NOVITA*)

< Precedente Successivo > Fine Annulla

Figura 17

La procedura di Iscrizione semplificata **sostituisce il modello I1** di iscrizione di impresa individuale, mentre la variazione e la cancellazione **sostituisce il modello I2**. E' possibile poter effettuare il **REINVIO** delle pratiche semplificate se si inserisce il flag su reinvio pratica.



Crea Nuova Pratica ComUnica

Selezionare l'opzione in caso si tratti di un reinvio.

ATTENZIONE: se nella pratica originale (di cui si sta facendo un reinvio) sono stati valorizzati dati INPS, è richiesto di ricompilare tali dati perchè quelli originali verranno scartati. Non può essere invece ri-compilata la modulistica per l'Agenzia delle Entrate e quella per l'INAIL.

Reinvio Pratica

< Precedente Successivo > Fine Annulla

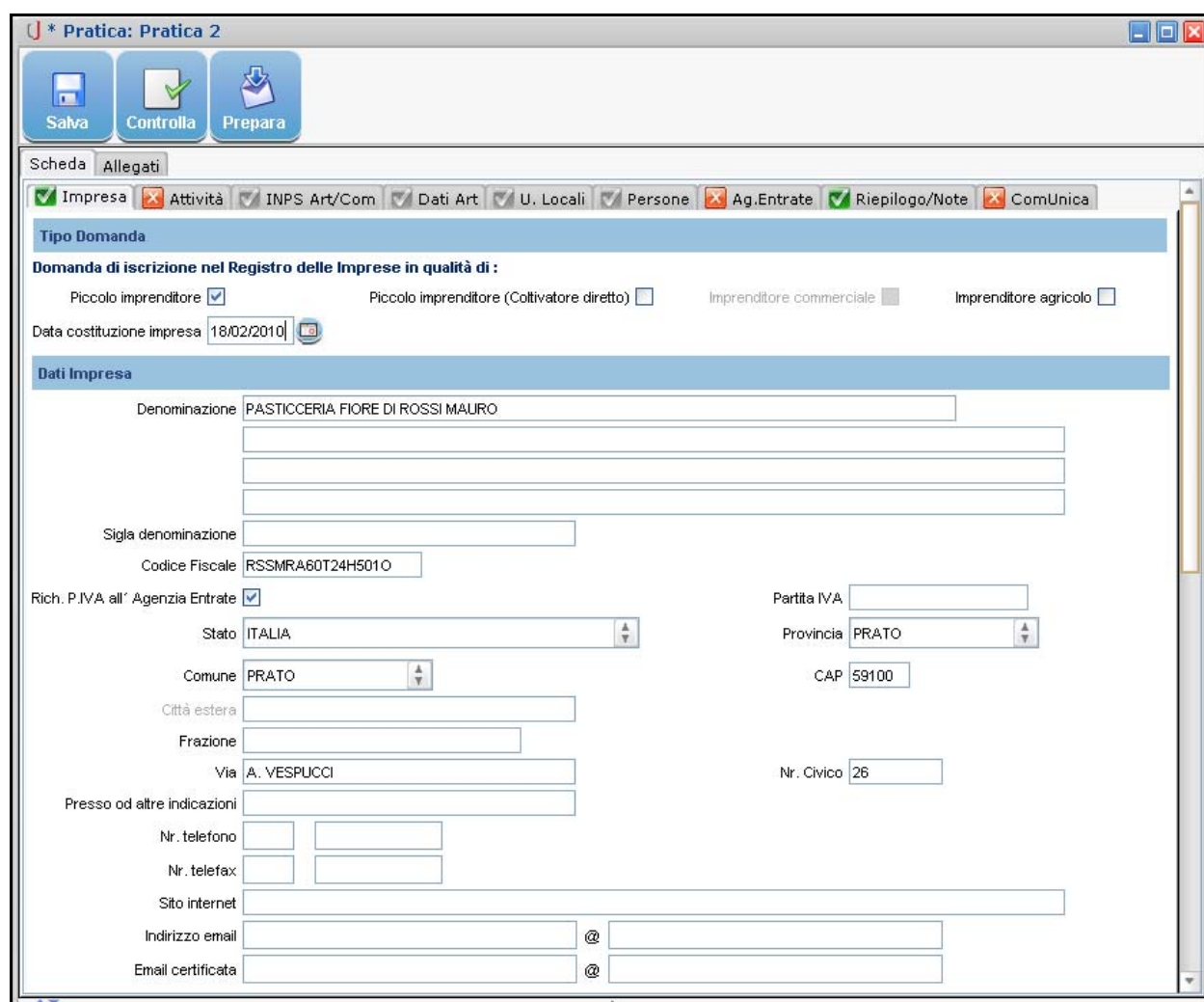
Figura 18

Esempio di iscrizione di un'impresa individuale

Selezionare l'adempimento **Iscrizione semplificata** e poi **Fine**, vedi figura 17.

Compilando il modello, vengono compilati in automatico anche i dati relativi alle pratiche dei vari enti e i dati riguardanti la distinta della Comunica.

Le schede relative alle pratiche da compilare dei vari enti sono contrassegnate da "x" rosse, quando si compilano e sono corrette avremo un segno di spunta verde.



* Pratica: Pratica 2

Salva Controlla Prepara

Scheda Allegati

Impresa
 Attività
 INPS Art/Com
 Dati Art
 U. Locali
 Persone
 Ag.Entrate
 Riepilogo/Note
 ComUnica

Tipo Domanda

Domanda di iscrizione nel Registro delle Imprese in qualità di :

Piccolo imprenditore
 Piccolo imprenditore (Cultivatore diretto)
 Imprenditore commerciale
 Imprenditore agricolo

Data costituzione impresa: 18/02/2010

Dati Impresa

Denominazione: PASTICCERIA FIORE DI ROSSI MAURO

Sigla denominazione: _____

Codice Fiscale: RSSMRA60T24H5010

Rich. P.IVA all' Agenzia Entrate Partita IVA: _____

Stato: ITALIA Provincia: PRATO

Comune: PRATO CAP: 59100

Città estera: _____

Frazione: _____

Via: A. VESPUCCI Nr. Civico: 26

Presso od altre indicazioni: _____

Nr. telefono: _____

Nr. telefax: _____

Sito internet: _____

Indirizzo email: _____ @ _____

Email certificata: _____ @ _____

Figura 19 compilazione dei dati dell'impresa

Abbiamo inserito il flag su richiesta partita iva all'Agenzia dell'Entrate, così viene richiesta la compilazione della scheda agenzia delle entrate.

* Pratica: Pratica 2

Salva Controlla Prepara

Scheda Allegati

Dati Titolare

Cognome ROSSI Nome MAURO
 Data di nascita 24/12/1960 Sesso MASCHIO
 Cittadinanza ITALIA

Luogo di nascita :

Stato ITALIA
 Provincia PRATO
 Comune PRATO Città estera

Residenza Anagrafica :

Stato ITALIA Provincia PRATO
 Comune PRATO CAP 59100
 Città estera
 Frazione
 Via GIOVANNI DA EMPOLI Nr. Civico 10
 Presso od altre indicazioni

Limitazione alla capacità di agire :

Precedente Successiva

Figura 20 compilazione dei dati del titolare


Salva
Controlla
Prepara

Scheda
Allegati

Attività esercitate nella Sede


Desc. attività primaria

Desc. attività secondaria

Data inizio attività Sede 

Attività agricola dell'Impresa

Descrizione attività

Data dichiarazione imprenditore agricolo professionale (I.A.P.) 

Attività prevalente dell'Impresa


Nel caso l'Impresa svolga attività commerciale, il titolare ha l'obbligo di dichiarazione dell'apposita gestione previdenziale dell'INPS tramite il riquadro AC

Att. coincidente con la Sede

Descrizione

Data inizio attività Impresa

Se valorizzata la data seguente l'adempimento verrà impostato a 'Nuova impresa con immediato inizio attività economica'



Insegna della Sede

Figura 21

La data di inizio attività deve essere la stessa dell'invio della pratica.

Si fa presente che il registro delle imprese rilascia, al momento della presentazione della Comunicazione, una ricevuta che costituisce titolo per l'immediato avvio dell'attività imprenditoriale.

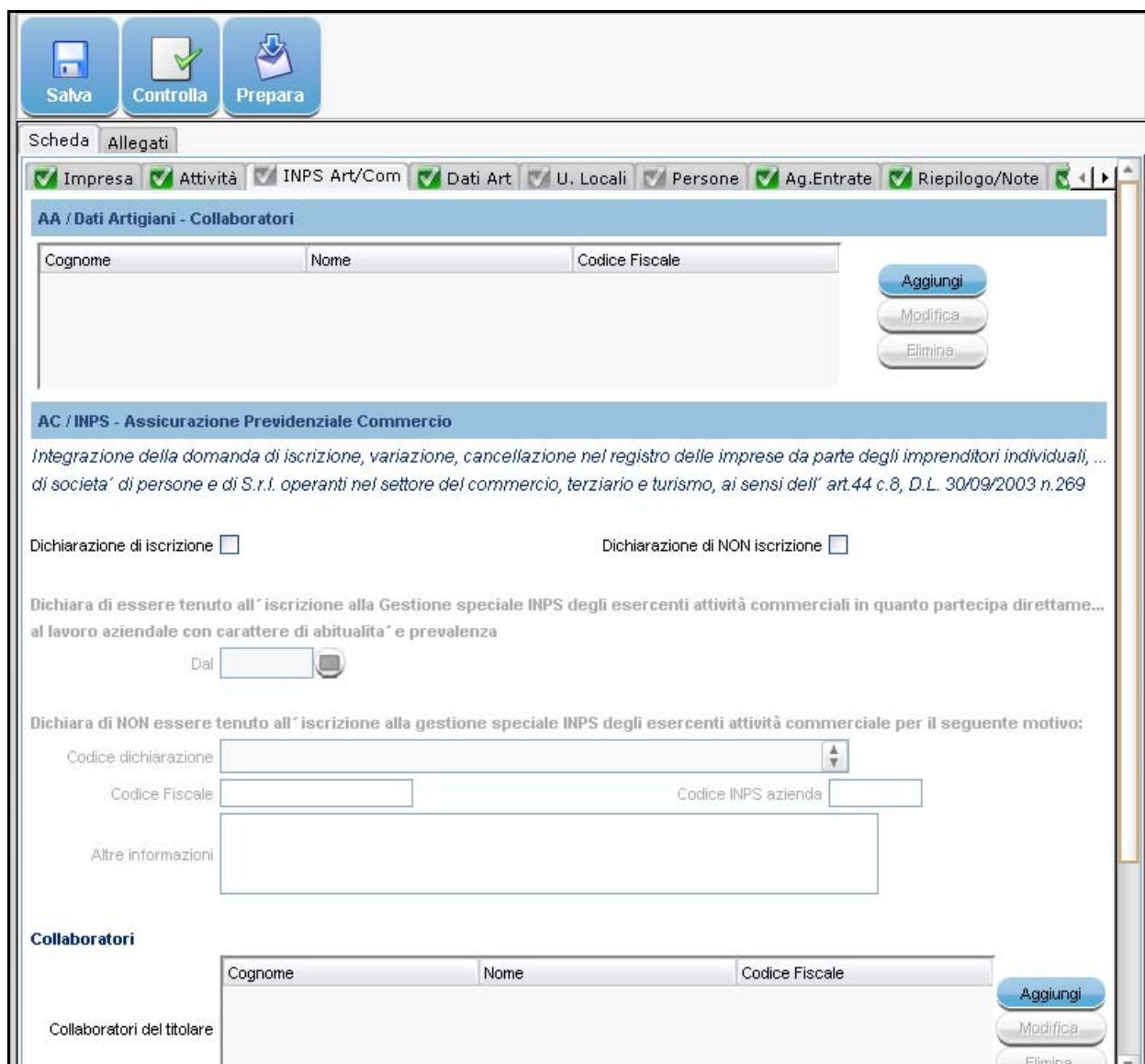


Figura 22

Nella scheda relativa a **INPS ART/COM** è possibile inserire i collaboratori artigiani o commercianti rispettivamente se è un'impresa artigiana nel quadro **AA Dati Artigiani Collaboratori** e se commercianti compilare il **quadro AC/INPS**.

Il **quadro AC INPS- ASSICURAZIONE PREVIDENZIALE COMMERCIO** deve essere usato per l'iscrizione ai fini previdenziali del titolare e dei collaboratori familiari entro il terzo grado. Il dichiarante deve compilare questo campo indicando l'iscrizione o specificare l'ipotesi che comporta la **non iscrizione alla gestione commercianti**.

In questo esempio si ipotizza l'iscrizione di un'impresa artigiana quindi si compila il **modello AA dati artigiani**, vedi figura 23 e 24.

Scheda **Allegati**

Impresa Attività INPS Art/Com Dati Art U. Locali Persone Ag.Entrate Riepilogo/Note

Generalità artigiane

Richiesta iscrizione artigiana


Il sottoscritto/i dichiara/dichiarano di non essere titolari/soci partecipanti artigiani di altra Impresa.

Dichiara/dichiarano altresì di non rientrare in nessuna delle clausole di esclusione previste dalla normativa vigente.

Il sottoscritto/i dichiara/dichiarano sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del testo unico sulla documentazione amministrativa DPR 445/2000, consapevole/i che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e la decadenza dai benefici conseguiti ai sensi dell'art. 75 del medesimo testo unico, quanto di seguito riportato.

Si richiede per i soggetti partecipanti all'attività, l'iscrizione negli elenchi previdenziali di cui alla legge 4/7/1959, 463


Sede dell'attività artigiana

Dal 18/02/2010 

Sede dell'attività presso la Sede legale

Modello artigiani - Figura 23

Attività artigiana

Dal 18/02/2010 


Carattere prevalente attività: LAVORAZIONI NON IN SERIE (lett. a)

Descrizione integrale attività: PASTICCERIA

Acquisizione requisiti artigiani

Descrizione

Maestranze occupate

Dal 18/02/2010 

Tipo maestranza	Nr. maschi	Nr. femmine	Nr. totale
TITOLARE O SOCI PARTE...	1		1

Maestranze

Tot. maschi Tot. femmine Totale

Attrezzature e macchinari

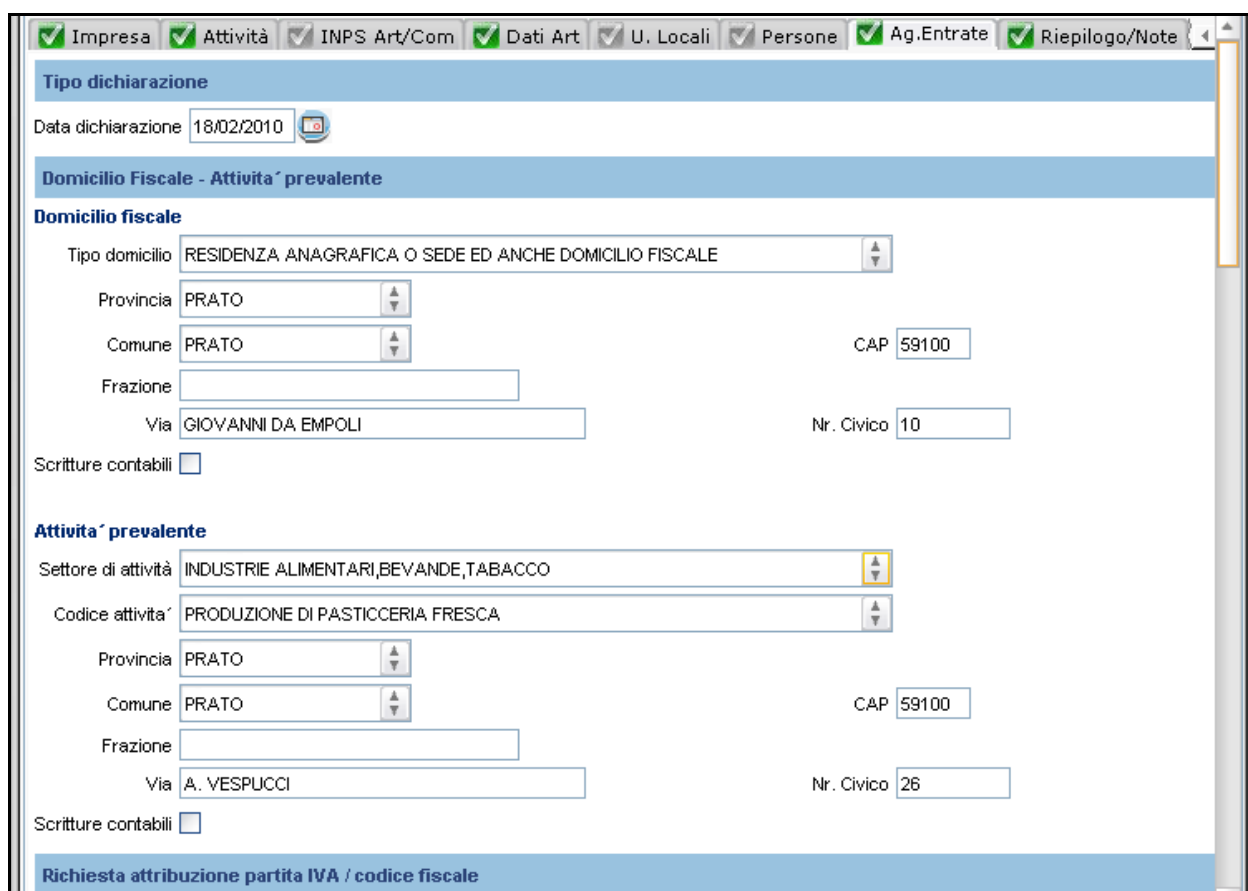
Elenco macchinari di proprietà: IMPASTATRICE PLANETARIA, BANCHI DA LAVORO

Elenco macchinari ad altro titolo

Dati integrativi artigiani

Modello artigiani - Figura 24

Nella scheda **Agenzia delle Entrate** è stato compilato il riquadro **domicilio fiscale ed attività prevalente**, vedi figura 25 e **Impegno alla presentazione** vedi figura 26.



Impresa Attività INPS Art/Com Dati Art U. Locali Persone Ag. Entrate Riepilogo/Note

Tipo dichiarazione

Data dichiarazione: 18/02/2010

Domicilio Fiscale - Attività prevalente

Domicilio fiscale

Tipo domicilio: RESIDENZA ANAGRAFICA O SEDE ED ANCHE DOMICILIO FISCALE

Provincia: PRATO

Comune: PRATO

Frazione:

Via: GIOVANNI DA EMPOLI

Nr. Civico: 10

CAP: 59100

Scritture contabili:

Attività prevalente

Settore di attività: INDUSTRIE ALIMENTARI, BEVANDE, TABACCO

Codice attività: PRODUZIONE DI PASTICCERIA FRESCA

Provincia: PRATO

Comune: PRATO

Frazione:

Via: A. VESPUCCI

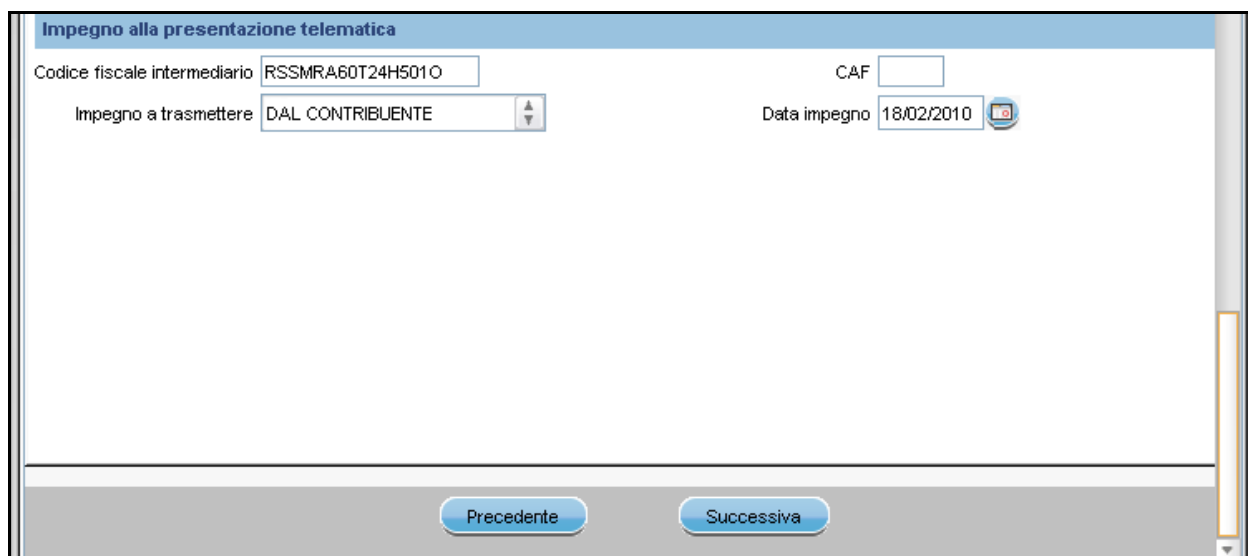
Nr. Civico: 26

CAP: 59100

Scritture contabili:

Richiesta attribuzione partita IVA / codice fiscale

Agenzia delle entrate DOMICILIO E ATTIVITA' PREVALENTE - Figura 25



Impegno alla presentazione telematica

Codice fiscale intermediario: RSSMRA60T24H501O

CAF:

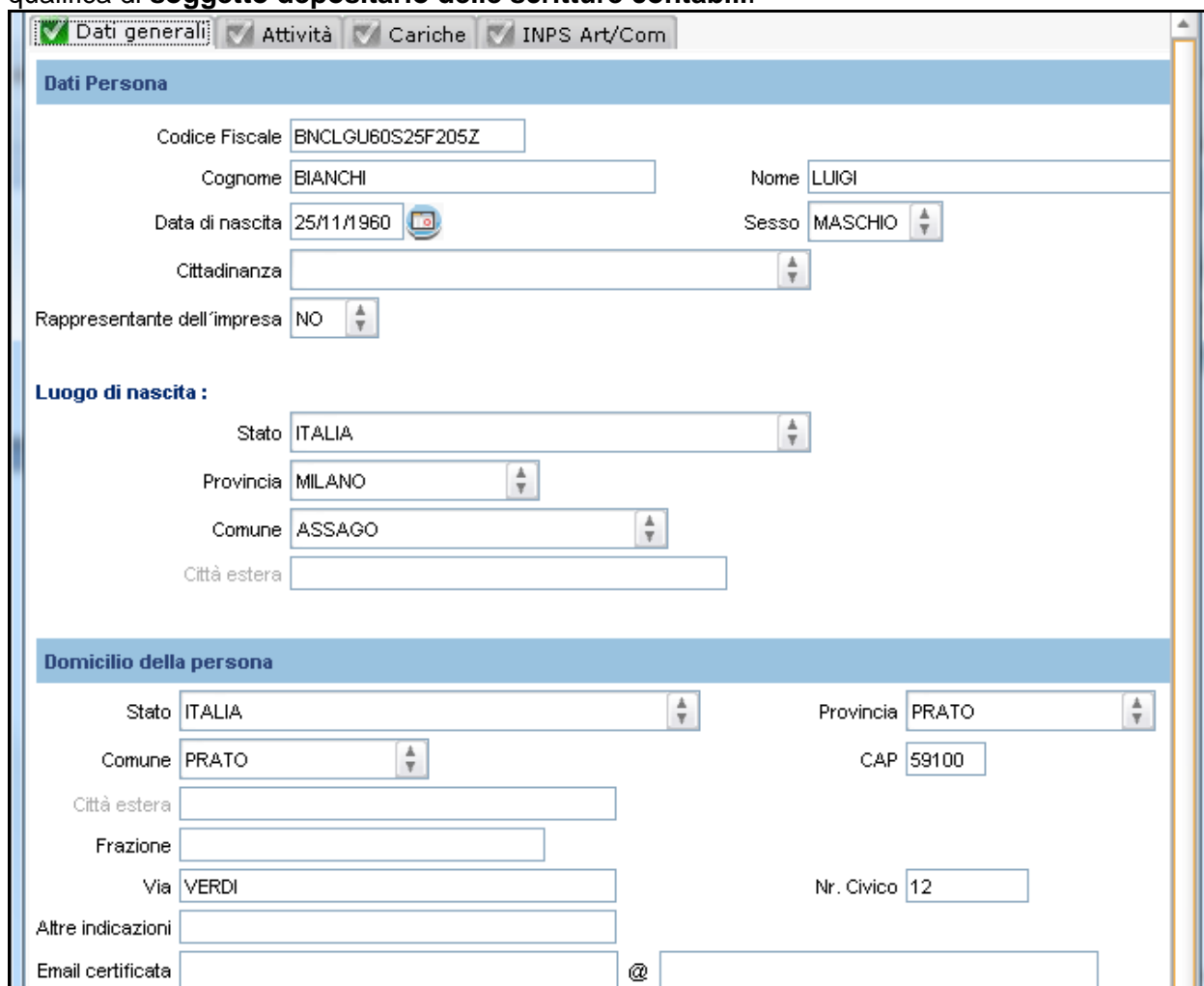
Impegno a trasmettere: DAL CONTRIBUENTE

Data impegno: 18/02/2010

Precedente Successiva

Agenzia dell'entrata IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE- Figura 26

Se si vuole dichiarare un soggetto depositario delle scritture contabili si seleziona la scheda **delle persone** e si aggiunge una persona fisica o giuridica, ad esempio, Bianchi Luigi, con la qualifica di **soggetto depositario delle scritture contabili**.



Dati generali Attività Cariche INPS Art/Com

Dati Persona

Codice Fiscale

Cognome Nome

Data di nascita Sesso

Cittadinanza

Rappresentante dell'impresa

Luogo di nascita :

Stato

Provincia

Comune

Città estera

Domicilio della persona

Stato Provincia

Comune CAP

Città estera

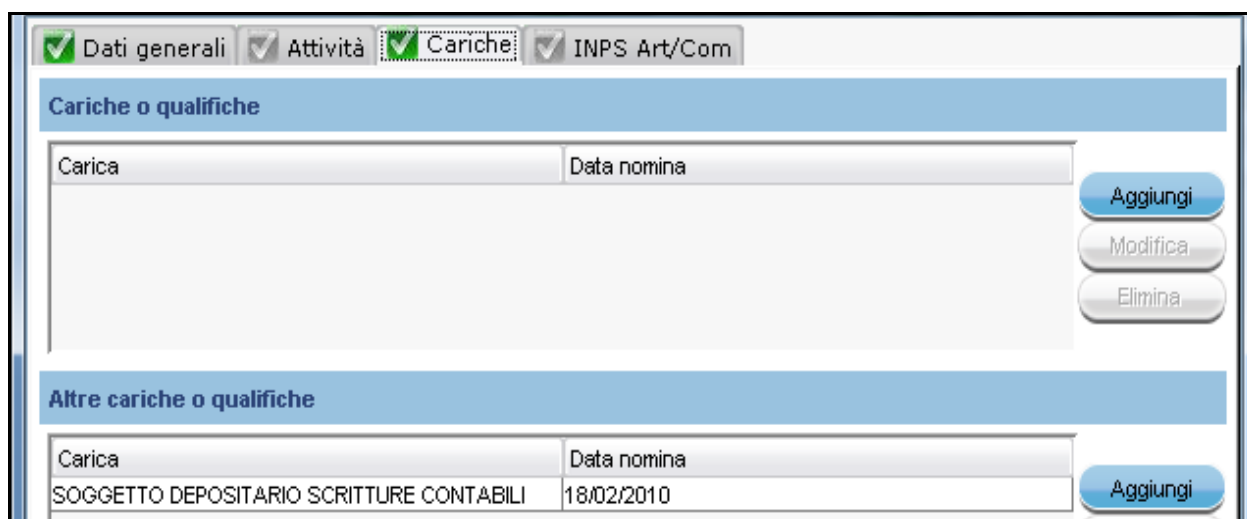
Frazione

Via Nr. Civico

Altre indicazioni

Email certificata @

Figura 27 Compilazione del modello P



Dati generali Attività Cariche INPS Art/Com

Cariche o qualifiche

Carica	Data nomina
SOGGETTO DEPOSITARIO SCRITTURE CONTABILI	18/02/2010

Aggiungi
Modifica
Elimina

Altre cariche o qualifiche

Carica	Data nomina
SOGGETTO DEPOSITARIO SCRITTURE CONTABILI	18/02/2010

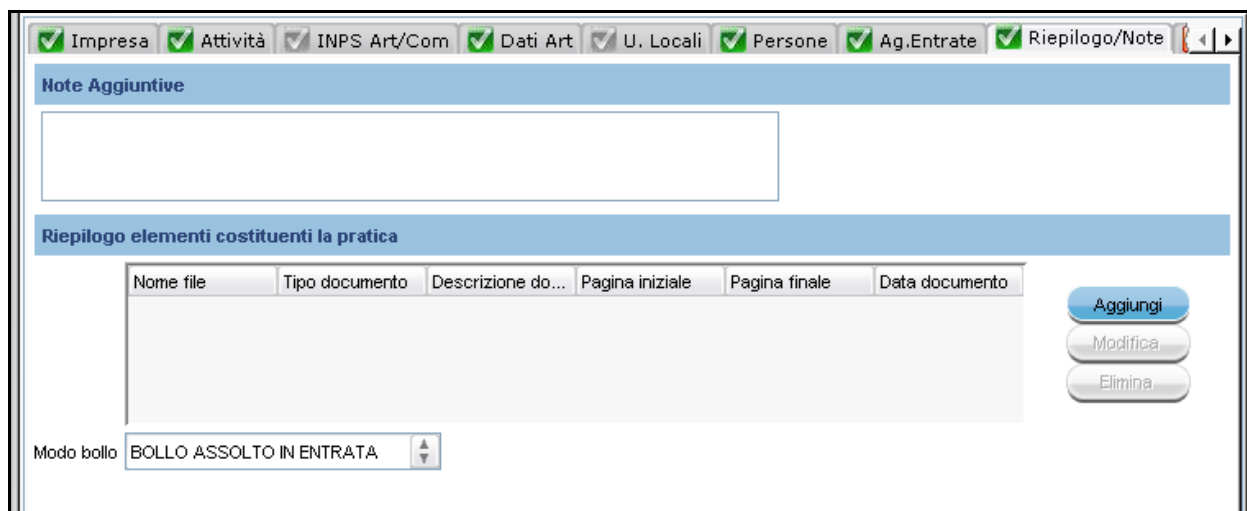
Aggiungi

Figura 28 si aggiunge la qualifica di soggetto depositario delle scritture contabili

Nella scheda **Riepilogo/Note** è possibile fornire alcune spiegazioni compilando il quadro **note aggiuntive**.

Dal **quadro Riepilogo elementi costituenti la pratica** è possibile allegare **file aggiuntivi** alla pratica (es. modello COM, autorizzazioni, ecc).

Nel campo **Modo Bollo** indicare la modalità di assolvimento del bollo o l'esenzione del bollo (nell'ultimo caso indicare nel campo delle note gli estremi di esenzione dal bollo).



Riepilogo/Note - Figura 29

Spostandosi dalla **Scheda** agli allegati è possibile creare o modificare una pratica INAIL o allegare i file preparati da un altro professionista (**file .pdf e .xml**).

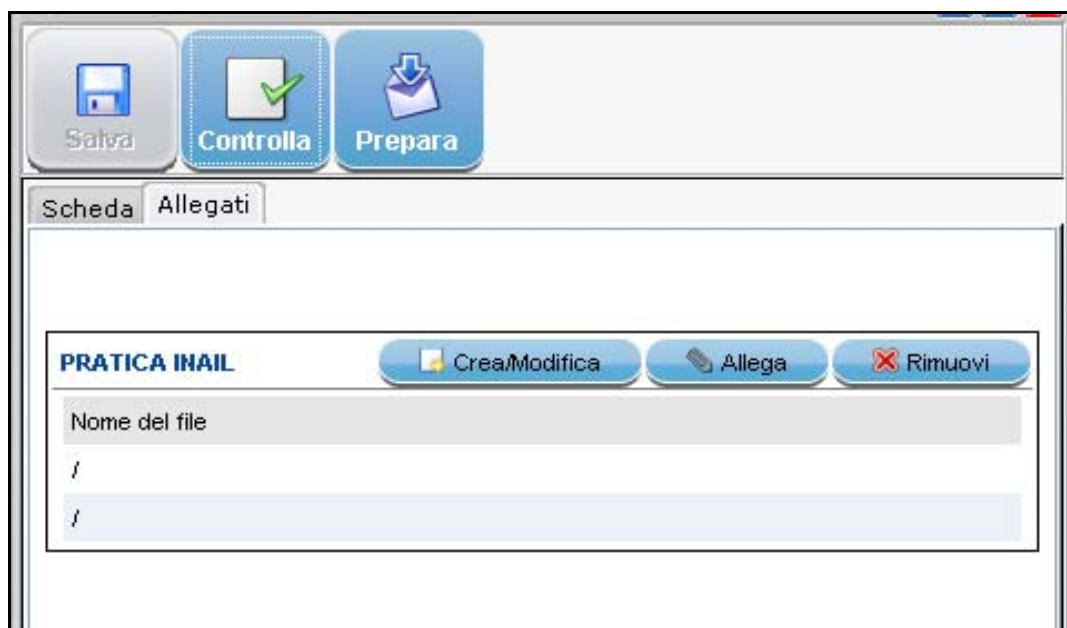


Figura 30

Esempio di compilazione di iscrizione del titolare alla gestione INAIL

File Strumenti Aiuto

Pratica INPS/INAIL

DATI GENERALI
 Impresa: PASTICCERIA FIORE DI ROSSI MAURO Modifica Impresa
 Denunciante: Modifica Denunciante
 Adempimento: Iscrizione INAIL INPS Modifica Adempimento

INAIL INPS

Dati Quadro A - A1

Dati attività | Sede corrispondenza | Dati Delega | Soggetto delegato | Domicilio Soggetto delegato
 Data Costituzione Impresa: 18/02/2010 | Data Inizio Attività: 18/02/2010
 Numero dipendenti: Da 1 a 15
 Iscrizione CCIAA: Numero: Data: / /

RICHIESTA PAGAMENTO INDENNITÀ DI INABILITÀ TEMPORANEA (ART.70 T.U. 1124/65)
 No Sì
 Modalità restituzione:

Posizioni Assicurative Territoriali (PAT)

Numero PAT: 1

Data inizio	Tipo	Comune

Nuova PAT Elimina

Pratica Inail - Figura 31

Spostarsi da allegati alla scheda per la compilazione della distinta della Comunicazione. Nell'ultima scheda avremo i primi 3 riquadri già compilati: Ufficio Registro Imprese destinatario, Informazioni anagrafiche dell'impresa che invia la comunicazione e Oggetto della Comunicazione.

Il riquadro relativo agli estremi del dichiarante e domicilio elettronico sono compilati in parte per cui è utile terminare la compilazione.

Scheda Allegati

Impresa
 Attività
 INPS Art/Com
 Dati Art
 U. Locali
 Persone
 Ag. Entrate
 Riepilogo/Note
 ComUnica

Ufficio Registro Imprese destinatario

Provincia: PRATO

Informazioni anagrafiche dell' Impresa

Denominazione: PASTICCERIA FIORE DI ROSSI MAURO

Codice Fiscale: RSSMRA60T24H5010 Provincia Sede: PRATO

Oggetto della comunicazione

Adempimento: NUOVA IMPRESA CON IMMEDIATO INIZIO ATTIVITA' ECONOMICA

Codice Pratica: 224/W2508 Rinvio: Anno: Num. Prot.:

Ente Destinatario:

INAIL Agenzia Entrate INPS Registro Imprese Albo Artigiani

Estremi del dichiarante

Cognome: CARELLA Nome: VIVELLA

Qualifica: DELEGATO Codice Fiscale: CRLVLL67P49D704L

Email o PEC: VIVELLA.CARELLA @ PO.CAMCOM.IT

Telefono: 0574222222

Domicilio elettronico

Domicilio di Posta Elettronica Certificata: PROVA @ LEGALMAIL.IT

Richiesta indirizzo PEC

Email Notifica attivazione PEC: @

Figura 32

Si conclude la procedura con la firma digitale da parte del legale rappresentante, titolare o del professionista incaricato vedi figura 33.

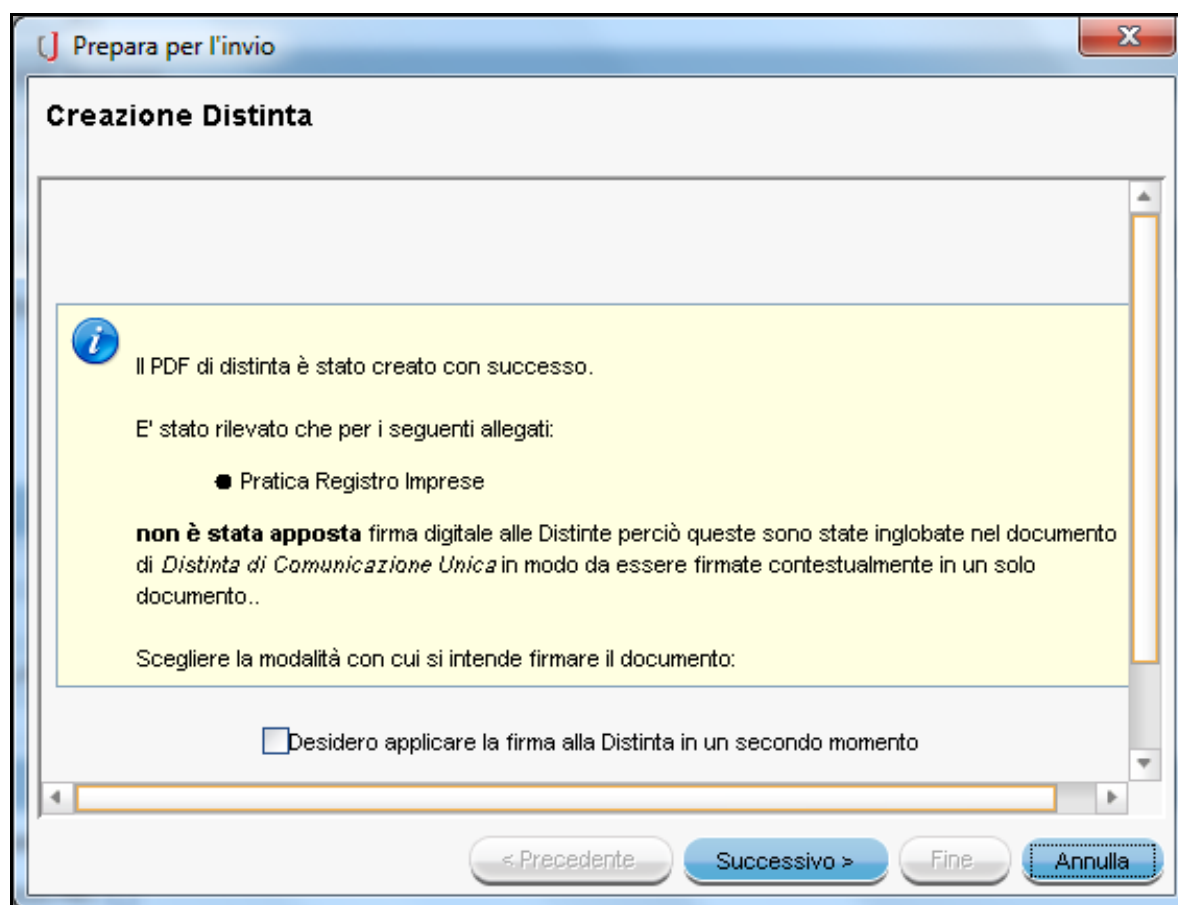
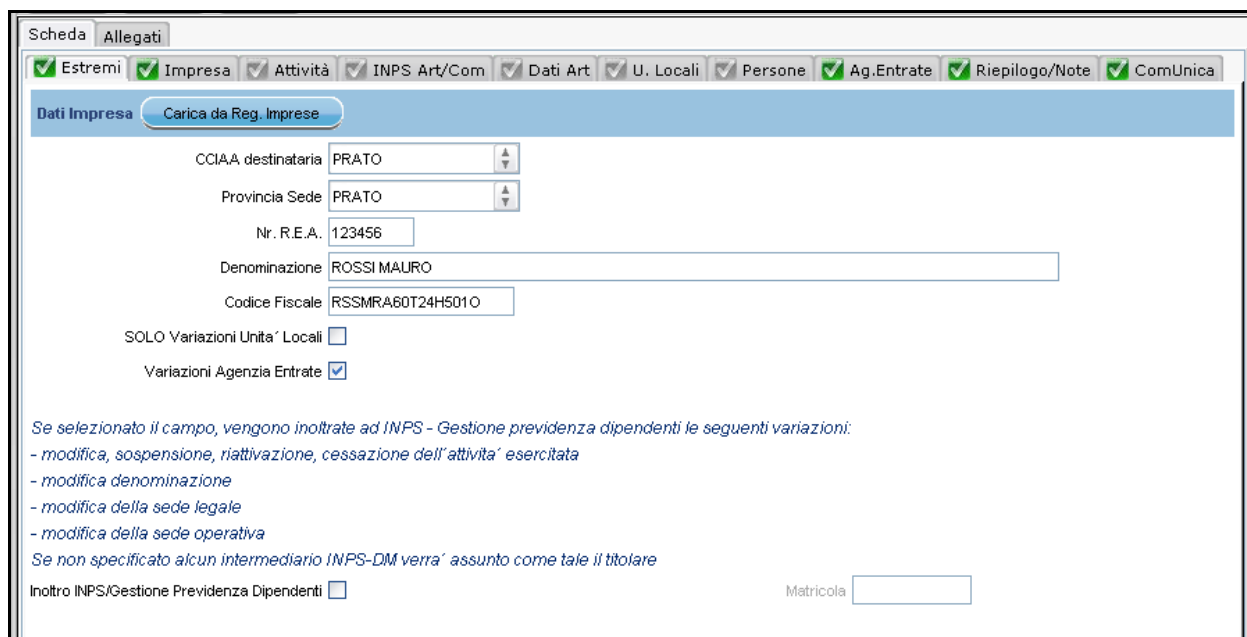


Figura 33

La pratica adesso risulta pronta per la spedizione, quindi dovremo inserire gli importi e procedere alla spedizione della pratica come indicato a pagina 20.

Esempio di compilazione di un modello di Variazione di un'impresa individuale

Ipotesi di variazione di residenza e di variazione di indirizzo della sede. Nella scheda estremi si compilano i dati dell'impresa oppure è possibile selezionare il bottone carica dal registro imprese ed ottenere in automatico i dati dell'impresa.



Scheda Allegati

Estremi Impresa Attività INPS Art/Com Dati Art U. Locali Persone Ag. Entrate Riepilogo/Note ComUnica

Dati Impresa

CCIAA destinataria PRATO

Provincia Sede PRATO

Nr. R.E.A. 123456

Denominazione ROSSI MAURO

Codice Fiscale RSSMRA60T24H501O

SOLO Variazioni Unita' Locali

Variazioni Agenzia Entrate

Se selezionato il campo, vengono inoltrate ad INPS - Gestione previdenza dipendenti le seguenti variazioni:

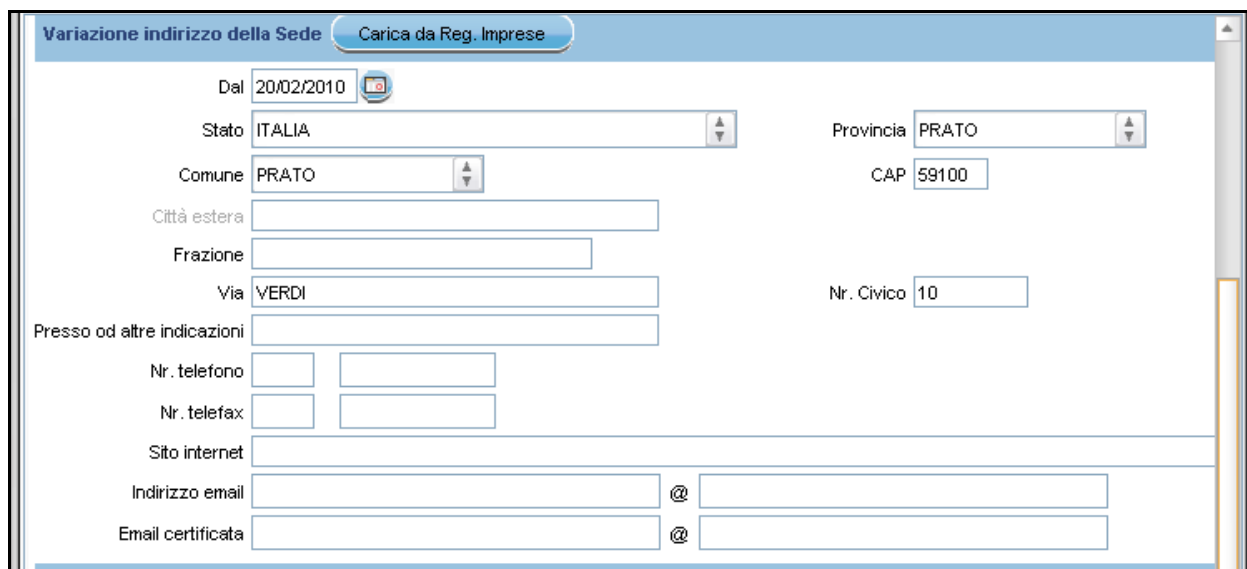
- modifica, sospensione, riattivazione, cessazione dell'attività esercitata
- modifica denominazione
- modifica della sede legale
- modifica della sede operativa

Se non specificato alcun intermediario INPS-DM verrà assunto come tale il titolare

Inoltre INPS/Gestione Previdenza Dipendenti

Matricola

compilazione riquadri variati- Figura 34



Variazione indirizzo della Sede

Dal 20/02/2010

Stato ITALIA

Provincia PRATO

Comune PRATO

CAP 59100

Città estera

Frazione

Via VERDI

Nr. Civico 10

Presso od altre indicazioni

Nr. telefono

Nr. telefax

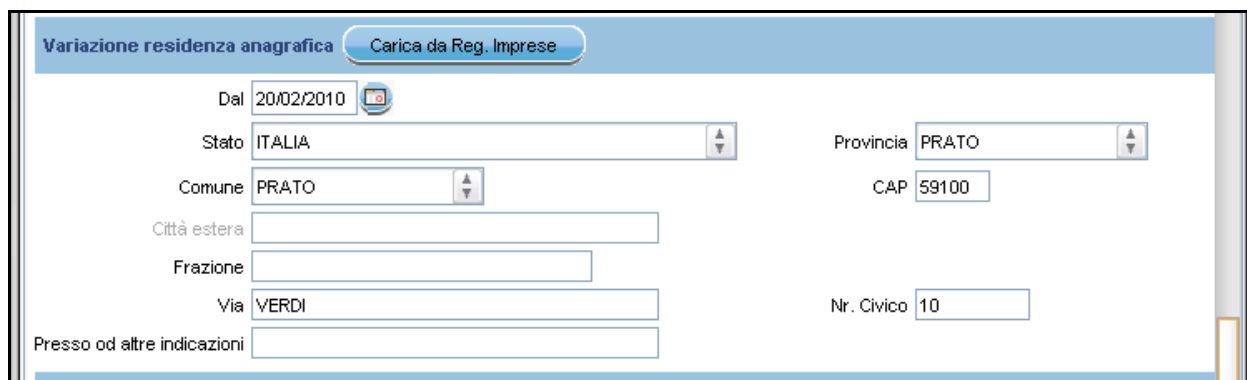
Sito internet

Indirizzo email @

Email certificata @

Figura 35 - Variazione indirizzo della sede

Come si vede dalla figura 35 è stato inserita la variazione dell'indirizzo della sede dell'impresa nella scheda relativa all'impresa.



Variazione residenza anagrafica Carica da Reg. Imprese

Dal 20/02/2010

Stato ITALIA Provincia PRATO

Comune PRATO CAP 59100

Città estera

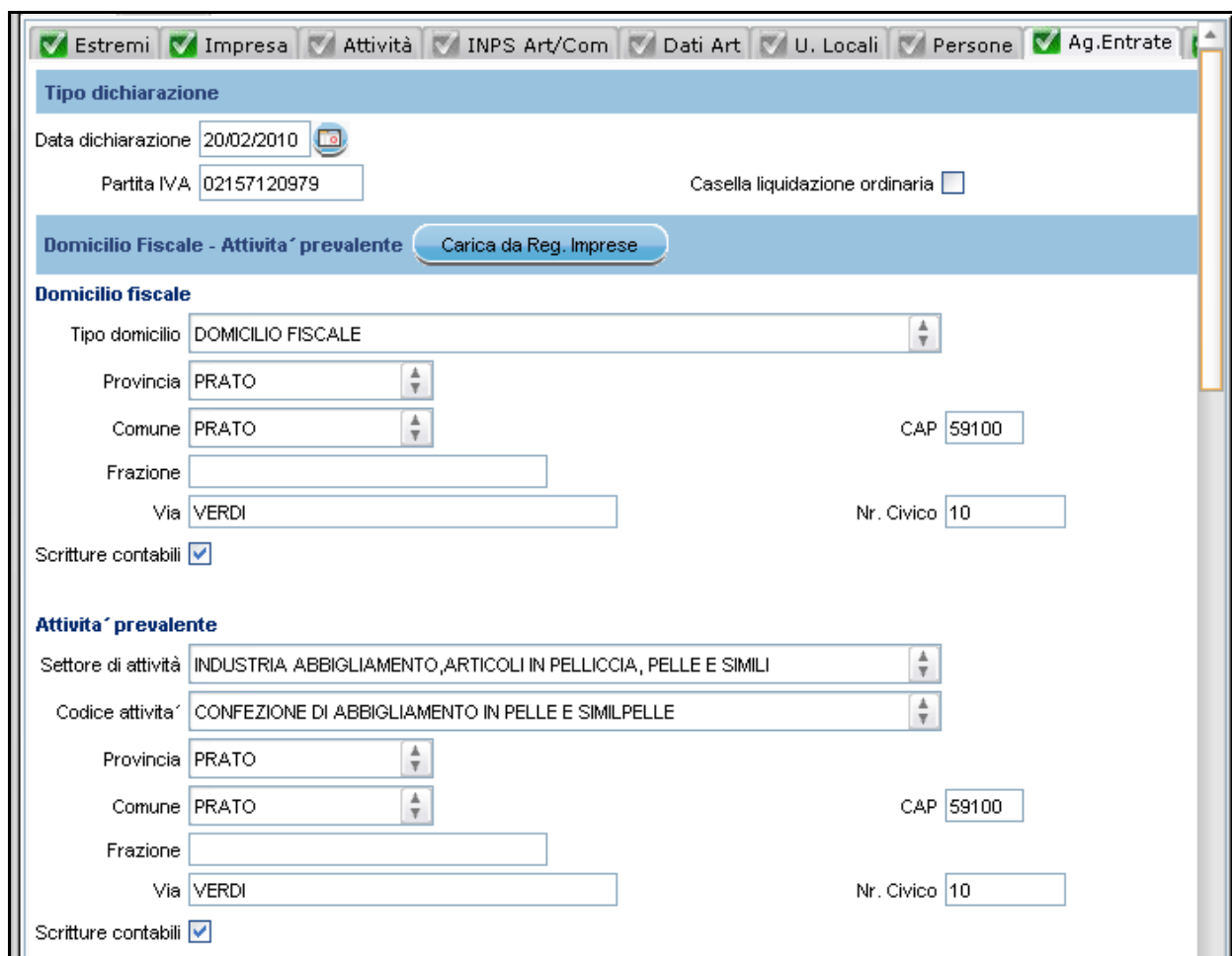
Frazione

Via VERDI Nr. Civico 10

Presso od altre indicazioni

Figura 36 Variazione della residenza anagrafica del titolare

Si compila la scheda relativa all'agenzia dell'entrate indicando il riquadro relativo al domicilio e attività dell'impresa, vedi figura 37 e il soggetto che si impegna alla presentazione della pratica vedi figura 38.



Estremi Impresa Attività INPS Art/Com Dati Art U. Locali Persone Ag. Entrate

Tipo dichiarazione

Data dichiarazione 20/02/2010

Partita IVA 02157120979 Casella liquidazione ordinaria

Domicilio Fiscale - Attività prevalente Carica da Reg. Imprese

Domicilio fiscale

Tipo domicilio DOMICILIO FISCALE

Provincia PRATO

Comune PRATO CAP 59100

Frazione

Via VERDI Nr. Civico 10

Scritture contabili

Attività prevalente

Settore di attività INDUSTRIA ABBIGLIAMENTO, ARTICOLI IN PELLICCIA, PELLE E SIMILI

Codice attività CONFEZIONE DI ABBIGLIAMENTO IN PELLE E SIMILPELLE

Provincia PRATO

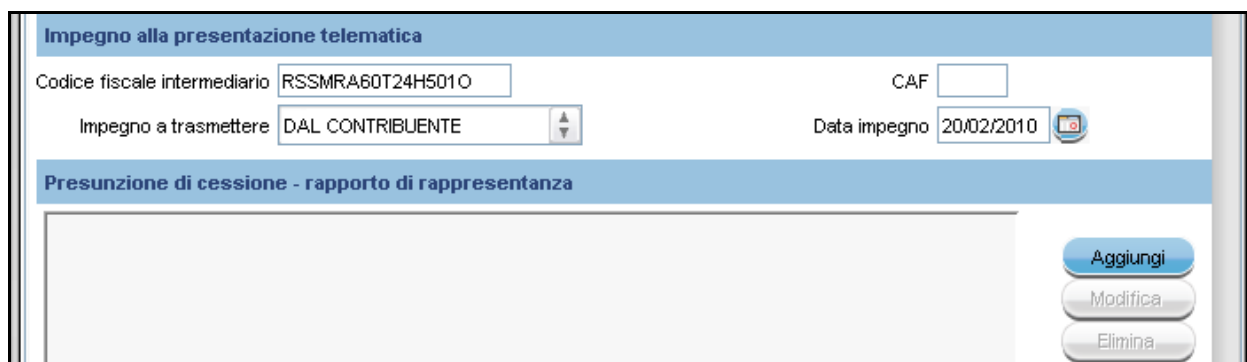
Comune PRATO CAP 59100

Frazione

Via VERDI Nr. Civico 10

Scritture contabili

Figura 37



Impegno alla presentazione telematica

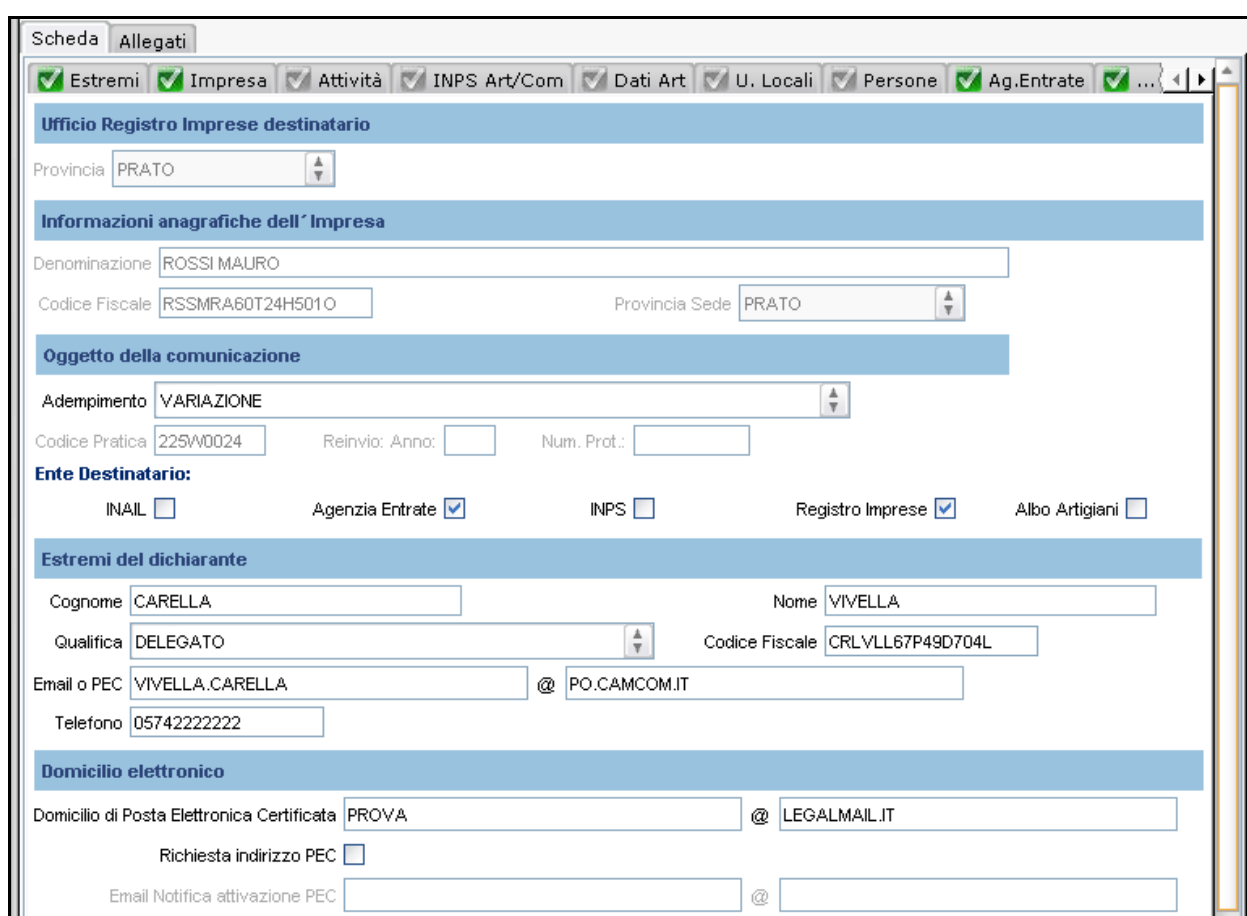
Codice fiscale intermediario: RSSMRA60T24H5010 CAF:

Impegno a trasmettere: DAL CONTRIBUENTE Data impegno: 20/02/2010

Presunzione di cessione - rapporto di rappresentanza

Aggiungi
Modifica
Elimina

Figura 38



Scheda Allegati

Estremi Impresa Attività INPS Art/Com Dati Art U. Locali Persone Ag.Entrate ...

Ufficio Registro Imprese destinatario

Provincia: PRATO

Informazioni anagrafiche dell'Impresa

Denominazione: ROSSI MAURO

Codice Fiscale: RSSMRA60T24H5010 Provincia Sede: PRATO

Oggetto della comunicazione

Adempimento: VARIAZIONE

Codice Pratica: 225W0024 Reinvio: Anno: Num. Prot.:

Ente Destinatario:

INAIL Agenzia Entrate INPS Registro Imprese Albo Artigiani

Estremi del dichiarante

Cognome: CARELLA Nome: VIVELLA

Qualifica: DELEGATO Codice Fiscale: CRLVLL67P49D704L

Email o PEC: VIVELLA.CARELLA@PO.CAMCOM.IT

Telefono: 0574222222

Domicilio elettronico

Domicilio di Posta Elettronica Certificata: PROVA@LEGALMAIL.IT

Richiesta indirizzo PEC

Email Notifica attivazione PEC: @

Figura 39

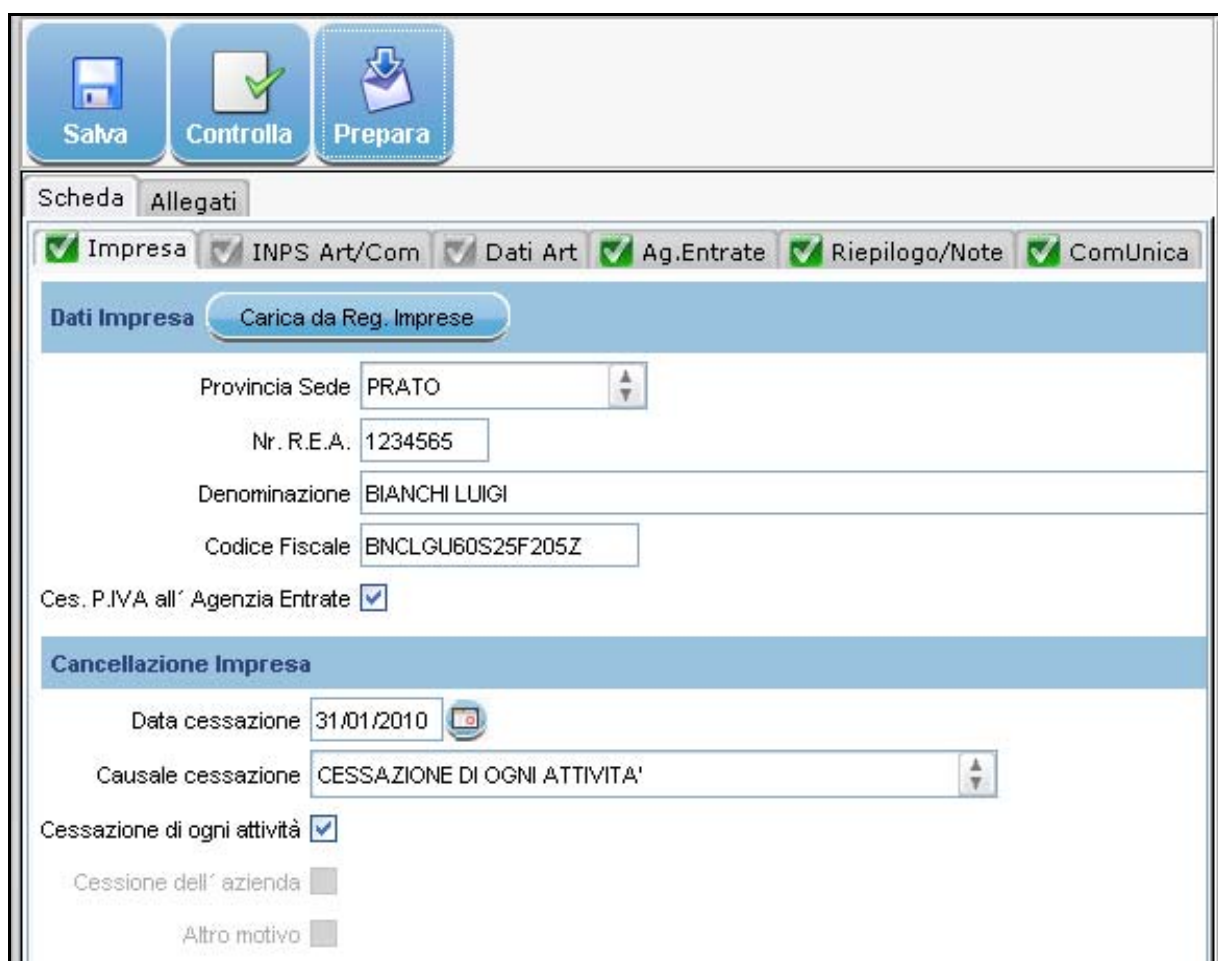
La scheda Comunica in parte risulta compilata, e comunque nel quadro “**Oggetto della comunicazione**” è possibile selezionare il tipo di adempimento, in questo caso si indica **Variazione**.

Adesso la pratica risulta completa e dopo aver verificato la correttezza dei dati con il tasto **Prepara**, è possibile firmare e spedire la pratica.

Esempio di compilazione di un modello di cancellazione per un'impresa individuale

Selezionare dalla scheda **Crea**, cancellazione semplificata (impresa individuale), compilare nella **scheda Impresa** i quadri **dati dell'impresa** e **cancellazione impresa** indicando la data di cessazione e il motivo della cancellazione, vedi figura 40.

I dati dell'impresa possono essere caricati in automatico dal bottone carica da registro imprese.



Salva Controlla Prepara

Scheda Allegati

Impresa INPS Art/Com Dati Art Ag.Entrate Riepilogo/Note ComUnica

Dati Impresa Carica da Reg. Imprese

Provincia Sede PRATO

Nr. R.E.A. 1234565

Denominazione BIANCHI LUIGI

Codice Fiscale BNCLGU60S25F205Z

Ces. P.IVA all' Agenzia Entrate

Cancellazione Impresa

Data cessazione 31/01/2010

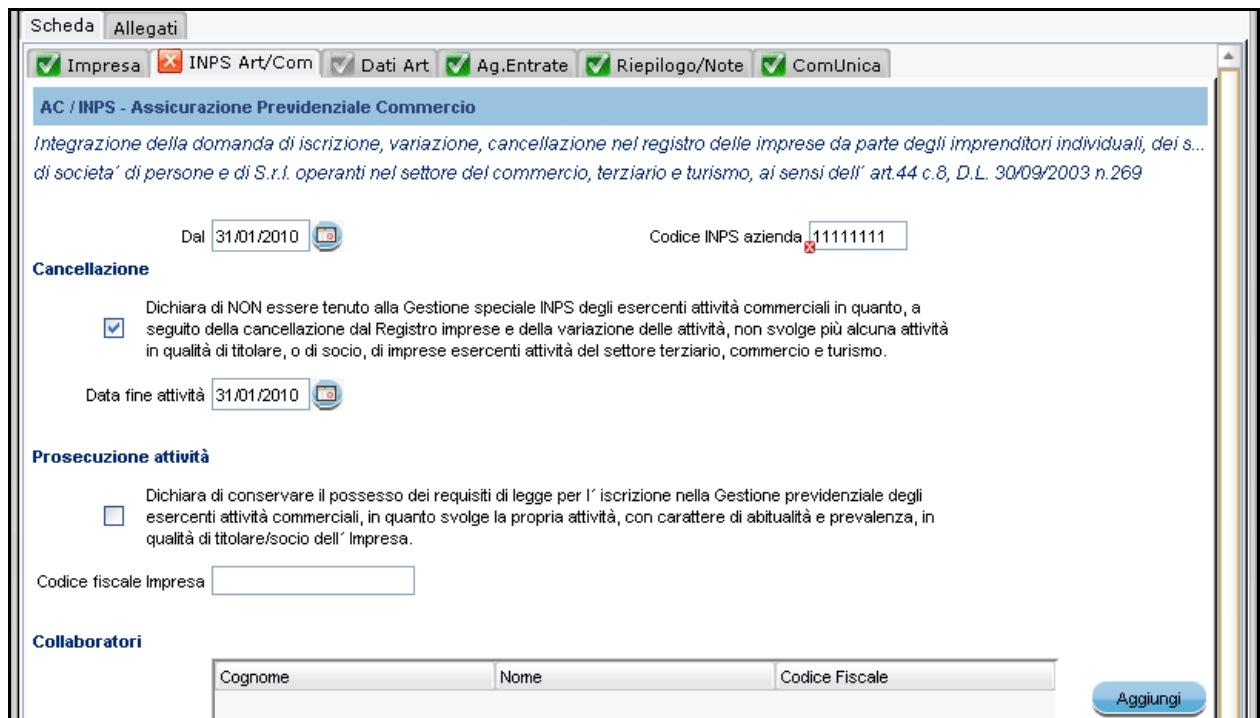
Causale cessazione CESSAZIONE DI OGNI ATTIVITA'

Cessazione di ogni attività

Cessione dell' azienda

Altro motivo

Figura 40



Scheda Allegati

Impresa INPS Art/Com Dati Art Ag.Entrate Riepilogo/Note ComUnica

AC / INPS - Assicurazione Previdenziale Commercio

Integrazione della domanda di iscrizione, variazione, cancellazione nel registro delle imprese da parte degli imprenditori individuali, dei s... di società di persone e di S.r.l. operanti nel settore del commercio, terziario e turismo, ai sensi dell' art.44 c.8, D.L. 30/09/2003 n.269

Dal Codice INPS azienda

Cancellazione

Dichiaro di NON essere tenuto alla Gestione speciale INPS degli esercenti attività commerciali in quanto, a seguito della cancellazione dal Registro imprese e della variazione delle attività, non svolgo più alcuna attività in qualità di titolare, o di socio, di imprese esercenti attività del settore terziario, commercio e turismo.

Data fine attività

Prosecuzione attività

Dichiaro di conservare il possesso dei requisiti di legge per l' iscrizione nella Gestione previdenziale degli esercenti attività commerciali, in quanto svolgo la propria attività, con carattere di abitualità e prevalenza, in qualità di titolare/socio dell' Impresa.

Codice fiscale Impresa

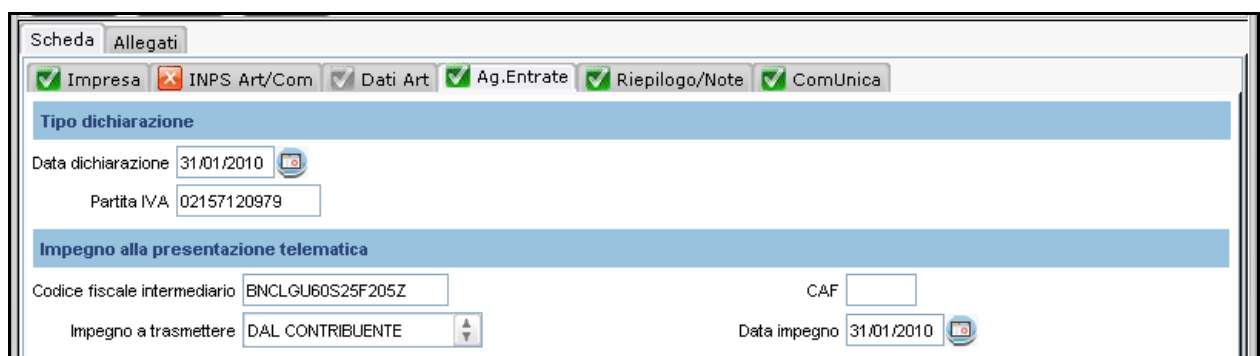
Collaboratori

Cognome	Nome	Codice Fiscale

Quadri AC - Figura 41

Nella scheda **Inps Art/Com** è possibile indicare la cancellazione dalla gestione previdenziale, quadro AC, vedi figura 41.

Nella scheda Agenzia delle entrate è possibile indicare la cancellazione ai fini dell'Iva, vedi figura 42.



Scheda Allegati

Impresa INPS Art/Com Dati Art Ag.Entrate Riepilogo/Note ComUnica

Tipo dichiarazione

Data dichiarazione

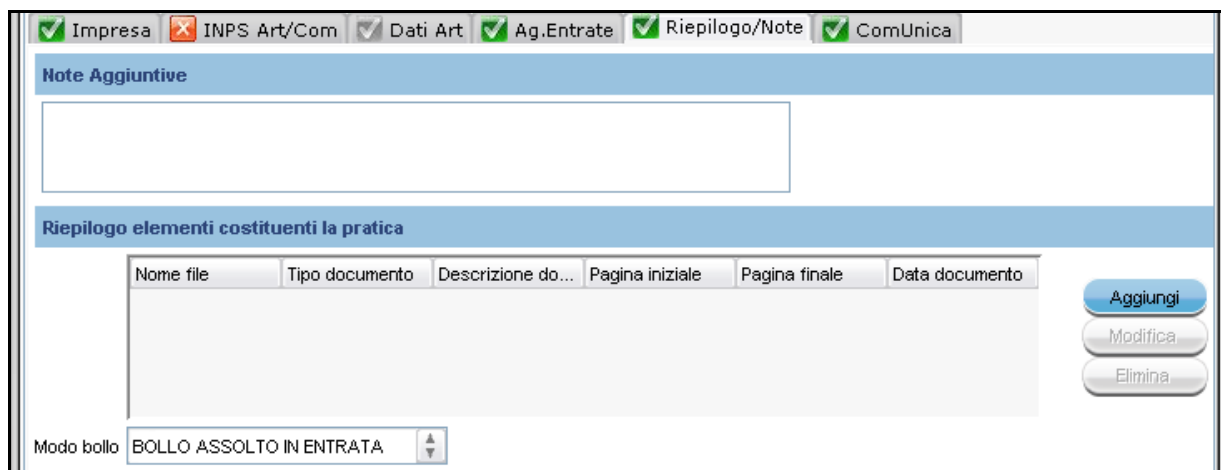
Partita IVA

Impegno alla presentazione telematica

Codice fiscale intermediario CAF

Impegno a trasmettere Data impegno

Figura 42



Impresa INPS Art/Com Dati Art Ag.Entrate Riepilogo/Note ComUnica

Note Aggiuntive

Riepilogo elementi costituenti la pratica

Nome file	Tipo documento	Descrizione do...	Pagina iniziale	Pagina finale	Data documento

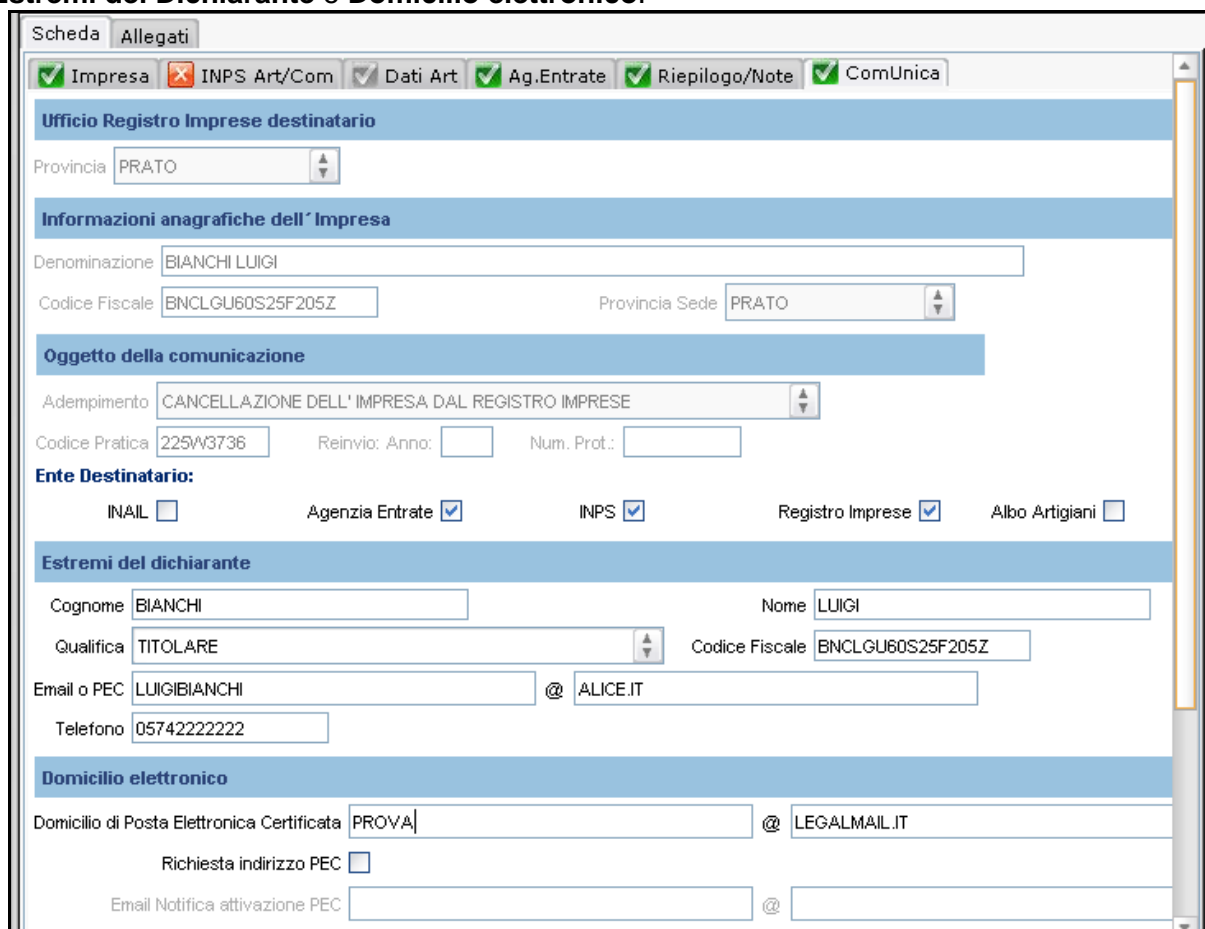
Modulo bollo: BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA

Aggiungi
 Modifica
 Elimina

Figura 43

Nella scheda **Riepilogo/Note** è possibile aggiungere delle **Note aggiuntive** o allegare *file* (modelli COM, comunicazioni, ecc.). L'assolvimento del **Modo Bollo** viene indicato per default con bollo assolto in entrata.

Nella scheda **Comunica** avremo i primi tre riquadri già compilati, si deve inserire il riquadro **Estremi del Dichiarante e Domicilio elettronico**.



Scheda: Allegati

Impresa INPS Art/Com Dati Art Ag.Entrate Riepilogo/Note ComUnica

Ufficio Registro Imprese destinatario

Provincia: PRATO

Informazioni anagrafiche dell'Impresa

Denominazione: BIANCHI LUIGI

Codice Fiscale: BNCLGU60S25F205Z Provincia Sede: PRATO

Oggetto della comunicazione

Adeempimento: CANCELLAZIONE DELL'IMPRESA DAL REGISTRO IMPRESE

Codice Pratica: 225W3736 Reinvio: Anno: Num. Prot.:

Ente Destinatario:

INAIL Agenzia Entrate INPS Registro Imprese Albo Artigiani

Estremi del dichiarante

Cognome: BIANCHI Nome: LUIGI

Qualifica: TITOLARE Codice Fiscale: BNCLGU60S25F205Z

Email o PEC: LUIGIBIANCHI @ ALICE.IT

Telefono: 0574222222

Domicilio elettronico

Domicilio di Posta Elettronica Certificata: PROVA @ LEGALMAIL.IT

Richiesta indirizzo PEC

Email Notifica attivazione PEC: @

Figura 44

Adesso la pratica risulta completa e dopo aver verificato la correttezza dei dati con il tasto **Prepara**, è possibile procedere alla firma e alla spedizione.

La compilazione del Modulo Iva con fedra 6.5.1

Questo modello può essere aggiunto al modello base I1, I2, S1, S2, R, e S5, UL di apertura, modifica e cessazione.

Con tale modello è possibile effettuare tutti gli adempimenti previsti nei **MODELLI AA7/AA9**.
Per la compilazione di questi modelli si deve fare riferimento alle istruzioni dell'Agenzia delle Entrate.

Esempio di compilazione

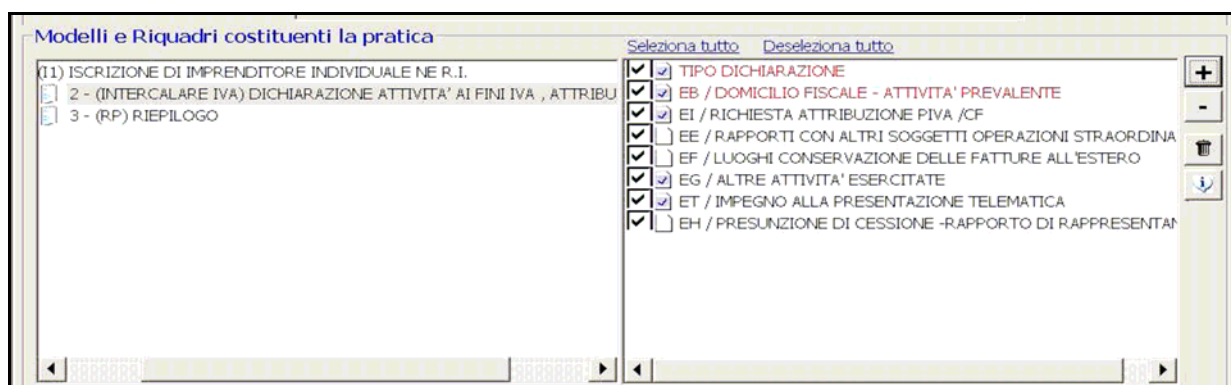


Figura 45- INTERCALARE IVA

I riquadri sono gli stessi riquadri previsti nei modelli Iva e sono preceduti dalla lettera E (quadri B, I,E, F,G,T,H).

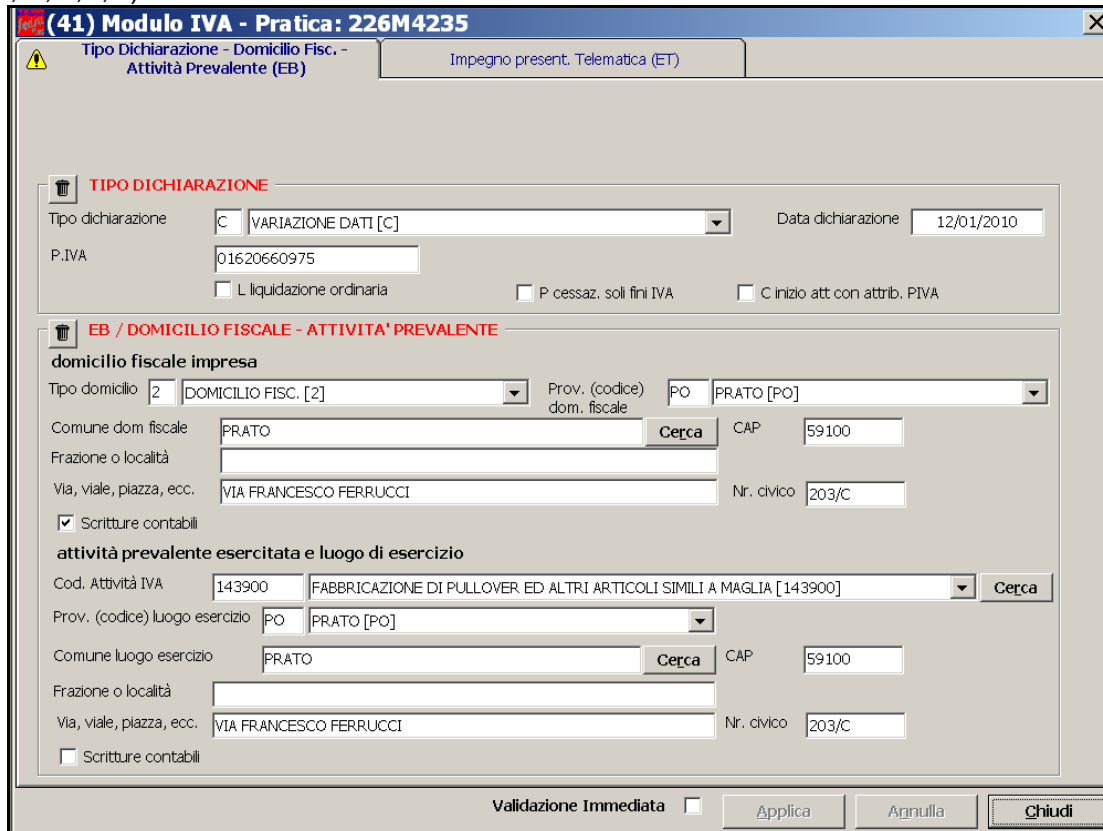


Figura 46 COMPILAZIONE DEL DOMICILIO FISCALE E ATTIVITA' PREVALENTE

Il modello compilato per il registro imprese viene integrato nel modello dell'agenzia dell'entrate. Per esempio se si apre un unità locale con il modello UL di apertura questa verrà riportata anche nella sezione **2/ ALTRI LUOGHI** del modello Iva.

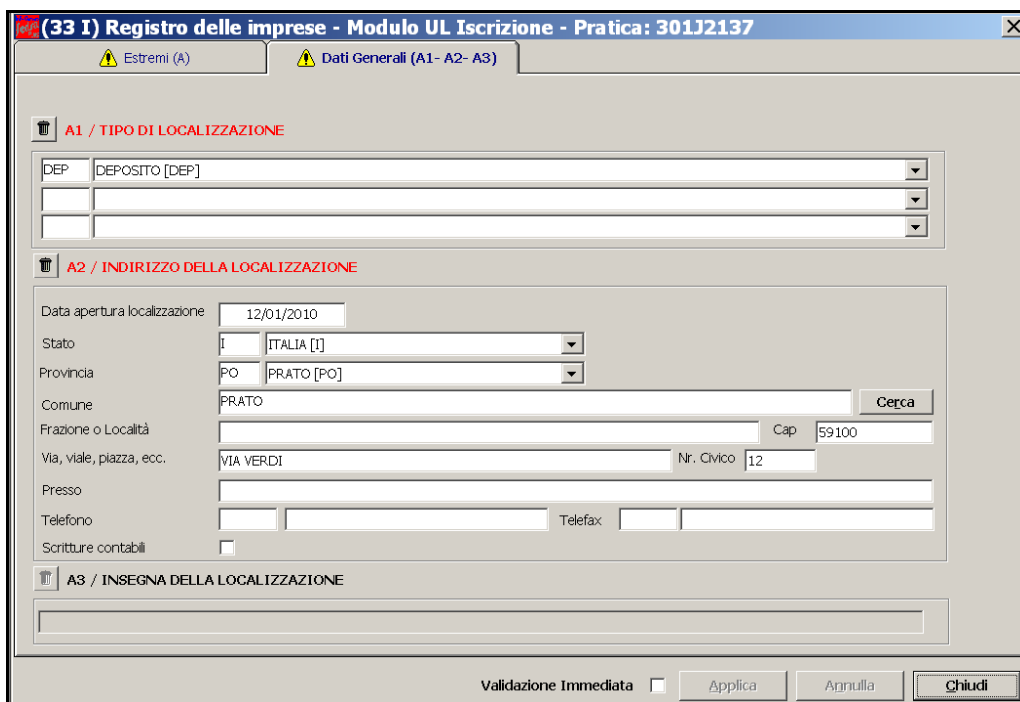
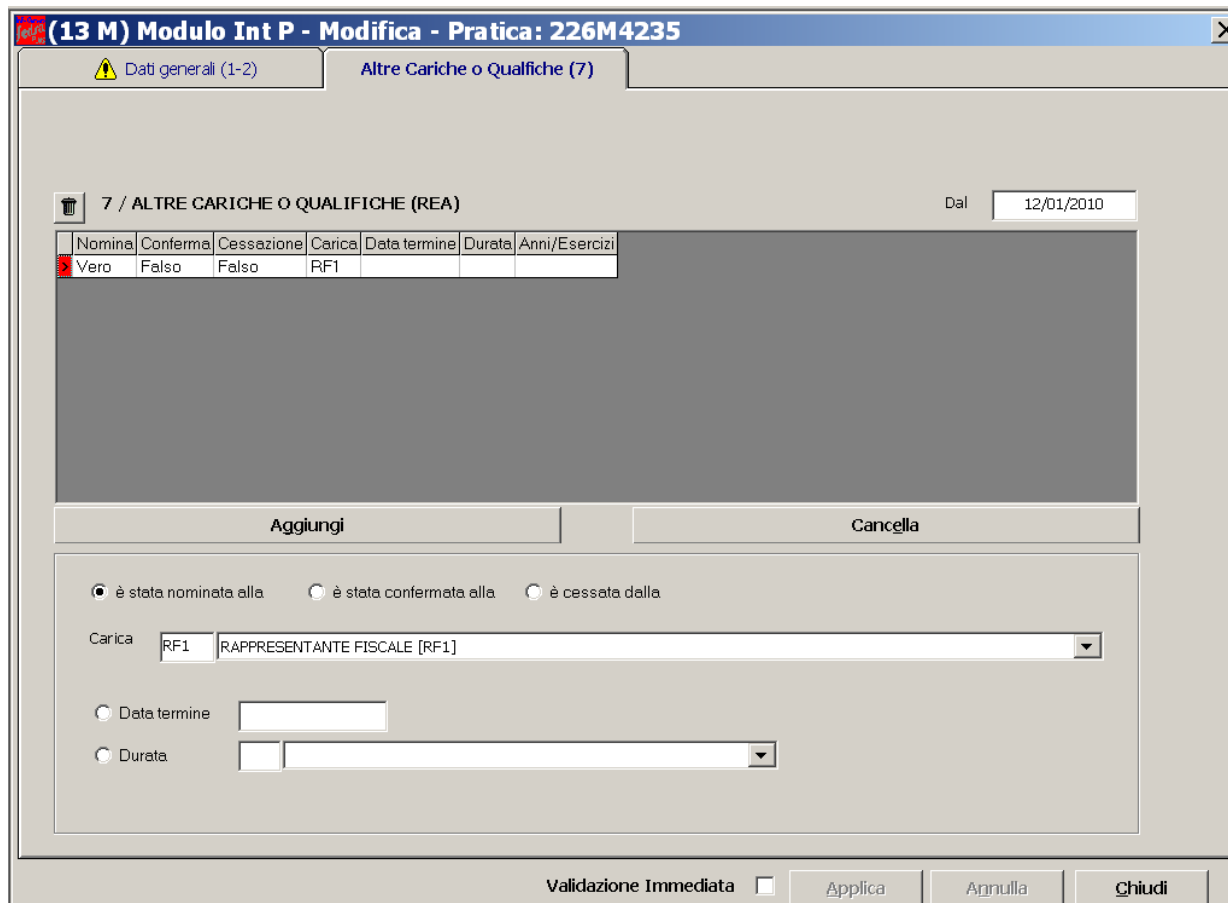


Figura 47 – Apertura U.L.

Per la compilazione del modello Iva si deve indicare **rappresentante fiscale al quadro C** del modello IVA e quindi si compila un **modello P** (di modifica o nomina) con la nomina alla qualifica di **RAPPRESENTANTE FISCALE** al quadro 7/ altre cariche o qualifiche.



(13 M) Modulo Int P - Modifica - Pratica: 226M4235

⚠ Dati generali (1-2) Altre Cariche o Qualifiche (7)

🗑 7 / ALTRE CARICHE O QUALIFICHE (REA) Dal 12/01/2010

Nomina	Conferma	Cessazione	Carica	Data termine	Durata	Anni/Esercizi
Vero	Falso	Falso	RF1			

Aggiungi Cancella

è stata nominata alla
 è stata confermata alla
 è cessata dalla

Carica: RF1 RAPPRESENTANTE FISCALE [RF1]

Data termine:

Durata:

Validazione Immediata Applica Annulla Chiudi

Figura 48 – Modello P con la nomina di Rappresentante

Nel quadro 7 delle qualifiche si trovano delle qualifiche relative ai modelli dell' Agenzia delle Entrate e dell'INPS. Le seguenti qualifiche sono da tenere presente:

- **RAPPRESENTANTE FISCALE,**
- **RAPPRESENTANTE FISCALE, SOGG. NON RESIDEN. LIMITAZIONI ART. 44 C3 DL 331/1993,**
- **SOGGETTO DEPOSITARIO SCRITTURE CONTABILI**
- **REFERENTE INPS-DM.**

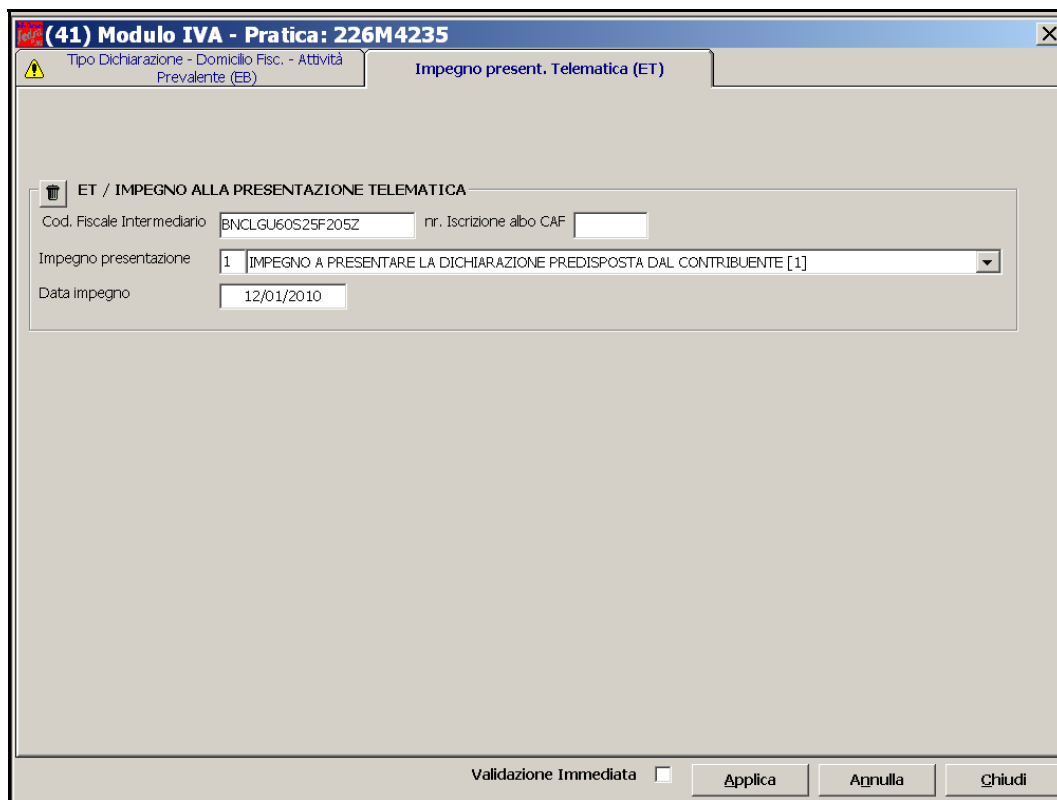


Figura 49 - Impegno presentazione telematica (ET)

Nel quadro ET, si indica il soggetto che si impegna alla presentazione telematica. Si dovrà indicare un codice fiscale di una persona o il codice fiscale del rappresentante fiscale del Caf. La pratica fedra la ritroviamo nella distinta della Comunica nel quadro 3, adempimenti, con la selezione dell'agenzia delle entrate e non si dovrà allegare nessun file (.pdf e .Inv) . Nel caso di regolarizzazione della pratica non si deve compilare il modello IVA e il modello P con le qualifiche fiscali, ma si deve allegare la regolarizzazione del registro imprese e INPS (riquadri Ac e modelli P con quadro Ac).

PARTE TERZA

DOMANDE PIU' FREQUENTI

D= Domanda

R= Risposta

La firma della Comunicazione Unica

D) Da chi deve essere firmata la distinta della Comunicazione Unica?

R) Dallo stesso soggetto a cui risulta intestata e che risulta legittimato alla presentazione, ed eventualmente, dagli altri soggetti obbligati. Suddividiamo la casistica in 2 gruppi:

1) la pratica viene preparata costituendo un unico file che raggruppi i modelli per i vari enti (distinta della Comunicazione, distinta fedra, distinta della parte IVA, ecc., ...):

in questo caso la distinta della comunicazione unica dovrà riportare tutte le firme digitali dei soggetti obbligati/legittimati alla presentazione. Potrà verificarsi il caso che il file venga firmato da una sola persona (es: professionista incaricato ai sensi del D.lgs. 139 del 28/06/2005, imprenditore individuale, notaio....) o da più persone (per esempio nel caso di riconferma di un consiglio di amministrazione, non presentata dal professionista)

2) la distinta della comunicazione unica costituisce un file a parte (così come la modulistica per l'agenzia dell'entrate, la modulistica per il registro imprese, ecc.,):

In questo caso la distinta della Comunicazione Unica deve essere intestata e firmata digitalmente dallo stesso soggetto, che potrà essere il legale rappresentante (es: amministratore di società o imprenditore individuale) o il professionista incaricato ai sensi del D.lgs. 139 del 28/06/2005.....).

D) Qual è la procedura da seguire nel caso la pratica sia gestita e firmata da più soggetti?

R) Dal Menù **PRATICA**, selezionare **ESPORTA**. L'applicativo produce un file "nome_file.cu" che può essere spedito via e-mail, copiato su un dispositivo mobile (per esempio chiavetta USB) e importato in un altro computer, in modo che la pratica possa essere compilata e firmata in momenti diversi.

La posta elettronica certificata (P.E.C)

D) L'indirizzo Pec indicato nel quadro 5 della distinta della ComUnica viene inserito nella visura del registro delle Imprese?

R) No, sia per le imprese individuali che per le società deve essere inserito rispettivamente nel modello I2 quadro 5 o nel modello S2, quadro 5, della sede legale dell'impresa. La casella PEC indicata nel modulo ComUnica sarà utilizzata solo per le comunicazioni relative alla pratica, non sarà iscritta nel registro imprese e non comparirà in visura. E' possibile indicare la casella PEC dell'intermediario incaricato dall'impresa.

D) E' possibile indicare la casella PEC dell'intermediario incaricato dall'impresa nel quadro 5 della distinta della ComUnica?

R) Sì, con l'avvertenza che a tale casella verranno inviate le comunicazioni di tutte le imprese individuali o società per le quali è stata indicata la stessa PEC.

D) Come si ottiene una casella di posta elettronica?

R) Chiunque voglia dotarsi di una casella di Posta Elettronica certificata deve rivolgersi a uno dei gestori previsti dall'articolo 14 del DPR 68/2005 e pubblicati sul sito del Cnipa www.cnipa.gov.it. Trattandosi di un contratto fra privati (persone fisiche o giuridiche) il gestore è scelto dall'interessato in base all'offerta ritenuta più idonea.

D) Le società e le imprese individuali devono dotarsi obbligatoriamente di una casella Pec ?

R) **Le società** in base all'art. 16 del D.L. 185/2008 convertito in legge 2/2009 ha stabilito che le imprese costituite in forma societaria, nella domanda di iscrizione al registro delle imprese, sono tenute ad indicare un indirizzo di posta elettronica certificata. Inoltre **entro 3 anni** dall'entrata in vigore della legge suddetta le imprese societarie comunicano al registro imprese l'indirizzo di posta elettronica certificata e le successive variazioni. La comunicazione e le successive variazioni sono esenti da imposta di bollo e da diritti di segreteria.

La comunicazione dell'indirizzo PEC viene effettuata attraverso la compilazione del **modello S2, riquadro B**, con l'indicazione della data invio e tipo atto C comunicazione (non indicare nessun atto), il **riquadro 5** con l'indicazione dell'indirizzo Pec e il **quadro note** con la dicitura: "Dichiarazione ai sensi dell'art. 16 della legge 28 gennaio 2009 n. 2".

Le imprese individuali

Le imprese individuali sono tenute a indicare una casella PEC nella compilazione del modello della distinta della Comunicazione Unica, riquadro 5, ma tale domicilio elettronico non comparirà nei dati dell'impresa all'interno delle visure o dei certificati. Si può indicare la casella Pec dell'intermediario incaricato dall'impresa, e verrà utilizzata per tutte le comunicazioni di tutti gli enti all'impresa per una pratica comunica. Le imprese individuali pertanto non sono obbligate ad avere una casella di posta certificata.

Se l'impresa intende far pubblicare la propria Pec nella visura/certificazione del registro imprese sarà necessario che i dati della casella elettronica siano comunicata nella modulistica del registro imprese negli appositi riquadri relativi ai dati della sede. La denuncia del solo indirizzo Pec, che viene inserito nei dati dell'impresa è esente da diritti e bolli.

Attività e quadro AC

D) Devo inviare un iscrizione di impresa individuale inattiva. Cosa devo fare?

R) Con la comunicazione unica le imprese individuali possono richiedere la partita IVA all'Agenzia delle Entrate e l'iscrizione Registro delle Imprese. Occorre compilare il **modello I1** e indicare al riquadro **ATTIVITA' PREVALENTE ESERCITATA DELL'IMPRESA** la seguente dicitura:

- COSTITUZIONE DI IMPRESA INDIVIDUALE SENZA IMMEDIATO AVVIO DELL'ATTIVITA' ECONOMICA DI(INDICARE L'ATTIVITA' O IL SETTORE DI ATTIVITA' PRESUNTA).

D) Nel caso di iscrizione con contestuale inizio di attività, devo compilare anche il riquadro AC del modello I1, per richiedere l'iscrizione del titolare nella gestione commercianti?

R) Sì, in caso di inizio attività di un'impresa individuale deve essere compilato anche tale quadro, per richiedere la prima iscrizione del titolare e/o di un coadiutore (familiare o affine entro il terzo grado che svolge la propria attività lavorativa con i requisiti di abitudine e prevalenza) nella gestione degli esercenti attività commerciali. È importante evidenziare che tale riquadro, come prevedono le istruzioni ministeriali per la compilazione dei modelli, deve essere compilato anche nel caso in cui il dichiarante non intende iscriversi alla gestione commercianti, indicandone la motivazione (es.: svolge una attività di lavoro dipendente a tempo pieno; è esclusivamente socio di capitale e non presta alcuna attività lavorativa; è iscritto ad altra forma obbligatoria di previdenza Ente o Cassa di ordine professionale; è già iscritto alla gestione artigiani e/o commercianti).

D) In caso di successiva attivazione dell'impresa, devo compilare il quadro AC, per la richiesta di iscrizione nella gestione commercianti?

R) Sì, al modello base S5 deve essere aggiunto il **modello intercalare P con il quadro AC**, mentre nel modello I2 è già contenuto nel modello base.

D) La nuova modulistica del Registro delle Imprese, da utilizzare con il modello della Comunicazione Unica, prevede che il modello INT/P sia utilizzato anche per richiedere l'iscrizione, la modifica e la cancellazione alla gestione esercenti attività commerciali istituita presso l'INPS. Come devono essere compilati tali modelli INT/P? Come nomina o come modifica?

R) La scelta dipende dai dati già in possesso dall'INPS. Ovvero: se all'INPS non è stato ancora comunicato alcun dato riguardante la persona, il modello deve essere aperto come **NOMINA**, in caso contrario come **MODIFICA**.

D) Devo inviare un'iscrizione di un'impresa, con contestuale attivazione. Posso indicare come data di inizio attività una data anteriore alla data dell'invio telematico?

R) No, deve essere indicata la stessa **data dell'invio telematico**. L'ufficio del registro delle imprese rilascia la ricevuta, che costituisce titolo per immediato avvio dell'attività imprenditoriale.

D) Devo dichiarare una variazione di attività (inizia una seconda attività oppure inizia un'attività e contestualmente cessa l'altra attività svolta), quale data devo indicare: quella di invio al registro delle imprese?

R) No, in caso di variazione dell'attività non è necessario indicare la data di trasmissione della Comunica come invece è richiesta quando viene denunciata la prima attività dell'impresa al momento **dell'iscrizione**.

La regolarizzazione della Comunica

D) Devo effettuare una regolarizzazione richiesta dal registro delle imprese di una pratica inviata con Comunica, devo inserire nuovamente gli allegati relativi agli altri Enti?

R) La pratica dovrà essere reinviata con il modello Comunica, la modulistica del registro imprese secondo la regolarizzazione richiesta e la modulistica INPS. Non deve essere allegata la modulistica relativa agli altri Enti (AGENZIA DELLE ENTRATE, INAIL).

In ogni caso è necessario fare molta attenzione, scegliendo l'opzione Rinvio in fase di compilazione della pratica. In caso contrario il sistema riprotocollerà automaticamente la pratica.

D) Il registro imprese ha sospeso una pratica telematica, relativa alla Comunicazione Unica d'Impresa. Posso effettuare il rinvio senza utilizzare il software "Comunica Impresa"?

R) No, la regolarizzazione deve essere effettuata con le stessa modalità del primo invio, utilizzando il software "Comunica Impresa".

D) Quando rinvio una regolarizzazione di una pratica il quadro 5 della distinta comunica deve essere compilato?

R) Sì, deve essere ricompilato indicando l'indirizzo di posta elettronica certificato dell'intermediario o dell'impresa.

Le ricevute di protocollo dei vari enti

D) Ho inviato una pratica Comunica con la modulistica relativa ai vari enti. Ho ricevuto la risposta da parte dell’Agenzia delle Entrate e dell’INAIL e non dell’INPS. Cosa devo fare?

R) Dopo la trasmissione di Comunica il dichiarante e l’impresa riceveranno, tramite e-mail e PEC, una ricevuta con il numero di protocollo e l’elenco della modulistica contenuta: ad esempio Agenzia delle Entrate, INAIL , INPS Registro delle Imprese. Il sistema informatico inoltre trasmetterà anche una singola ricevuta di protocollo relativa a ciascun adempimento riportando eventualmente un messaggio da parte dell’Ente interessato (generalmente sono risposte con l’indicazione dell’errore contenuto nel modello). Non viene trasmessa invece una ricevuta INPS separata da quella generale. L’INPS, infatti, effettua l’aggiornamento dei propri dati dopo l’evasione della pratica al registro delle imprese.

Albo Cooperative

D) Devo iscrivere una società cooperativa al registro delle imprese e contestualmente all’Albo Nazionale delle società cooperative. Come mi devo comportare in questo caso?

R) Alla modulistica del registro delle imprese deve essere aggiunto il modello C17, allegandolo dal Riepilogo della pratica.

Deve, comunque, seguire la stessa procedura già osservata per la presentazione delle altre iscrizioni di società inviate con la Comunicazione Unica ed attenersi alle istruzioni per la compilazione della modulistica Albo Cooperative (si rimanda alla relativa scheda sul sito delle Camera di Commercio I.A.A. di Prato <http://www.po.camcom.it/servizi/rimprese/coopalbo.htm>).

Dal 1° aprile 2010, con l’avvio della Comunicazione Unica e per la durata della presentazione dei bilanci nel mese di maggio 2010, la procedura informatica per l’iscrizione all’albo cooperative avverrà attraverso la Comunica in modo sperimentale e resterà comunque, disponibile anche l’attuale software per il modello C17.

ERRORI PIÙ FREQUENTI

- **Errata indicazione dell'adempimento nell'oggetto della distinta della comunicazione unica.**

Inesatta indicazione tra l'adempimento "Nuova Impresa con immediato inizio attività" e "Costituzione nuova impresa senza immediato inizio attività economica", nell'ultimo caso l'impresa si iscrive inattiva mentre nel primo caso si iscrive attiva.

In caso di cancellazione dal registro delle imprese viene selezionato l'adempimento "cessazione" invece di "cancellazione dell'impresa dal registro imprese". L'adempimento "cessazione" va selezionato in caso di cessazione totale dell'attività.

- **Errore nella compilazione del quadro 4, Estremi del dichiarante.**

Il nominativo indicato in tale riquadro è diverso da colui che appone la firma digitale sulla distinta della comunicazione unica.

- **Indicazione errata della data di costituzione dell'impresa individuale**

Nel caso di iscrizione di impresa individuale inattiva si deve indicare come data costituzione la data di invio e non una data diversa.

- **Omessa compilazione del quadro AC**

In caso di iscrizione di impresa con contestuale attività I1, S5, o in caso di modifica o cessazione attività, inserire in riquadro AC. Il riquadro va usato dal titolare dell'impresa per l'iscrizione alla gestione esercenti attività commerciali istituita presso l'INPS.

Questo riquadro deve essere utilizzato per richiedere la prima iscrizione del titolare e/o di un coadiutore (familiare o affine entro il terzo grado che svolge la propria attività lavorativa con i requisiti di abitualità e prevalenza) nella gestione degli esercenti attività commerciali.

La compilazione del riquadro fornisce all'INPS le informazioni necessarie per l'accertamento dei requisiti in possesso del dichiarante che determinano l'obbligo di iscrizione ai sensi della legge n. 662/96.

NOTA BENE: il riquadro AC deve essere compilato anche nei casi in cui non sia richiesta l'iscrizione alla gestione previdenziale dei commercianti indicando il **motivo di Non Iscrizione.**

- **Mancanza del quadro note nella distinta del registro imprese in caso di presentazione da parte del professionista incaricato**

Nel caso di presentazione della pratica da parte di un professionista incaricato, di cui al d.lgs. 139/2005, è necessario aggiungere il modulo delle note dove il professionista dichiara che ha ricevuto l'incarico di presentare la pratica dalla società e gli estremi di iscrizione dell' albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili secondo il D.lgs.139/2005.

- **Agenzia delle entrate: invio denunce non in ordine cronologico.**

L'agenzia delle Entrate accetta esclusivamente le denunce in ordine cronologico. Per cui, le dichiarazioni mod. AA7 o AA9 per uno stesso contribuente IVA devono essere trasmesse nell'ordine relativamente alla data di variazione, indipendentemente dal canale di trasmissione utilizzato.

- **Inail: invio pratica con indicazione della data diversa dalla data di invio.**

Nella modulistica dei modelli Inail la data effetto deve essere la stessa della data inizio attività: nei casi di iscrizione di impresa individuale attiva e nei casi di società con contestuale attivazione la data di inizio attività deve corrispondere alla data invio.