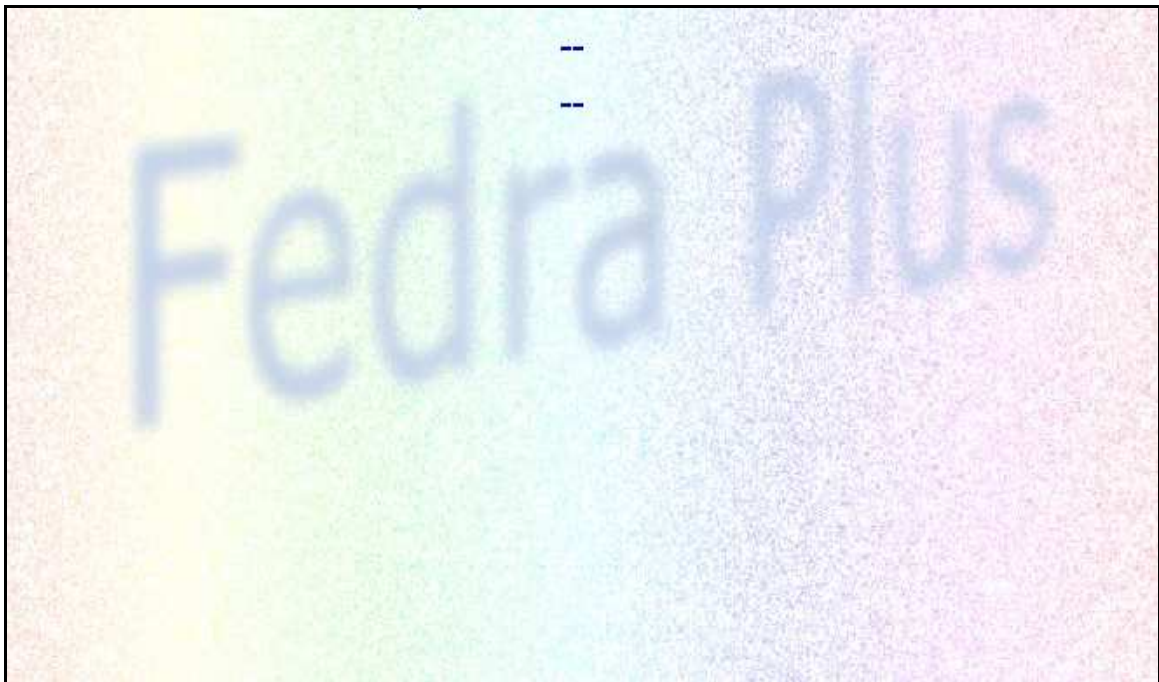




Camera di Commercio
Prato



Registro Imprese



Guida rapida

Indice

Download.....	3
Esecuzione del software: primo avvio.....	3
Menù di fedra	4
Pratiche	4
Anagrafiche	4
Strumenti	5
?.....	5
La compilazione di una pratica	6
I modelli base.....	8
Modello RP (riepilogo)	9
Validazione	9
Scarico.....	10
La compilazione del Modulo Iva.....	11

Download

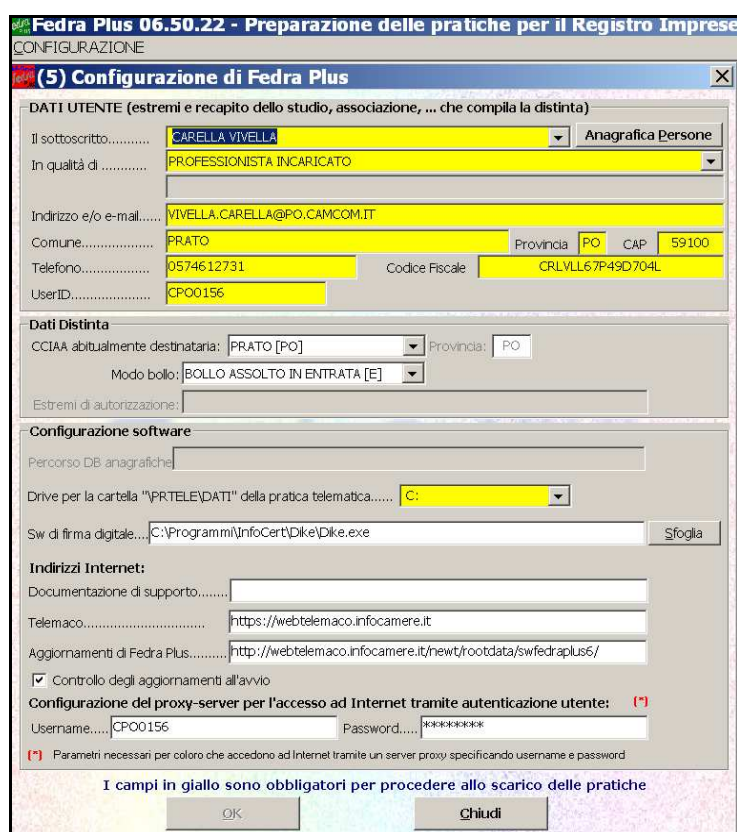
La versione completa oppure gli aggiornamenti del prodotto Fedra Plus 6 o successive versioni sono disponibili **gratuitamente**:

- all'indirizzo <https://webtelemaco.infocamere.it/> nella Sezione Software
- oppure dal sito <http://www.registroimprese.it/> nella Sezione Comunicazione Unica

Il programma Fedra può essere scaricato in versione integrale la prima volta, poi potremo scaricare solo l'aggiornamento. Quando si esegue il *download* degli aggiornamenti rimane salvo l'archivio esistente. Insieme al programma è obbligatorio scaricare il plug in di Normalizzazione degli indirizzi e dei cap. Inoltre è possibile scaricare il Plug in sperimentale per la produzione del PDF per modelli AA7-9 per Agenzia delle Entrate.

Esecuzione del software : primo avvio

Alla prima esecuzione del programma è presentata la finestra di CONFIGURAZIONE nella quale devono essere riempiti almeno i campi obbligatori (evidenziati in giallo).

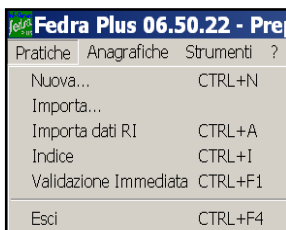


- i dati dell'utente
- la userID
- I dati della Camera di Commercio a cui si invia le pratiche, in genere
- la modalità di pagamento dell'imposta di bollo (in entrata o all'origine)
- il *drive* utilizzato per la creazione della cartella PRTELE/DATI.
- L'indirizzo del software per la firma digitale (DIKE:\Programmi\InfoCert\DiKE\DiKe.exe). E' inoltre possibile indicare:
- l'indirizzo per la spedizione telematica delle pratiche (TELEMACO)
- l'indirizzo e Username e password per verificare la presenza di eventuali aggiornamenti

Menù di fedra

Pratiche

Da **Pratiche** è possibile selezionare:



Nuova per procedere alla compilazione di una nuova pratica.

Importa per importare ed aprire una pratica in formato XML.

Importa Dati RI importare ed aprire una pratica in formato U3X scaricata dal sito <https://webtelemaco.infocamere.it/> dalla sezione Pratiche / Dati di lavoro.

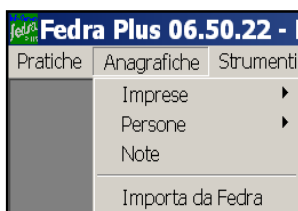
La funzione Importa Dati RI serve per compilare in automatico la pratica con dati che sono estratti dal Registro delle Imprese. **Chiaramente l'utente deve modificare/integrare tali dati in relazione alla pratica da presentare.**

Indice per accedere all'archivio di pratiche memorizzate e in lavorazione.

Validazione Immediata per attivare una procedura automatica di controllo e segnalazione errori al termine della compilazione di ogni riquadro.

Anagrafiche

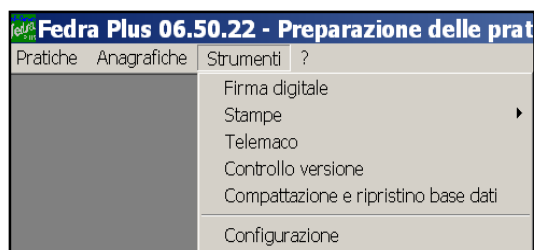
Da **Anagrafiche** è possibile selezionare:



- **Imprese** per inserire, modificare, cancellare od importare un soggetto giuridico (impresa)
- **Persone** per inserire, modificare, cancellare od importare un soggetto fisico (persona)
- **Note** per inserire, modificare e cancellare parte di testo da inserire nel riquadro delle note
- **Importa da Fedra**: consente di importare nell'archivio locale i dati anagrafici relativi alle persone fisiche/giuridiche archiviati in Fedra

Strumenti

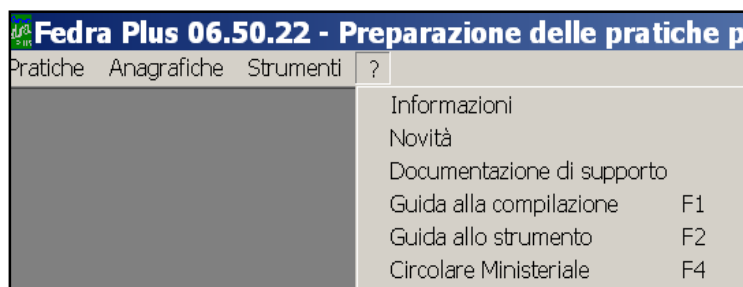
Da **Strumenti** è possibile selezionare:



- **Firma Digitale:** attivare il software di Firma Digitale indicato nel riquadro di CONFIGURAZIONE.
- **Stampe:** stampa il modello firma autografa (per gli utilizzi cartacei consentiti),
- **Telemaco** : accedere a Telemaco eseguendo il link all'indirizzo indicato nel riquadro CONFIGURAZIONE.
- **Controllo versione:** verificare l'ultima versione disponibile del software attraverso il collegamento al sito indicato nel riquadro CONFIGURAZIONE.
- **Compattazione e ripristino base dati:** utilità di sistema per l'integrità dell'archivio locale delle anagrafiche e delle pratiche.
- **Configurazione:** permette di verificare il riquadro CONFIGURAZIONE con le impostazioni in uso.

?

Da **?** è possibile selezionare:



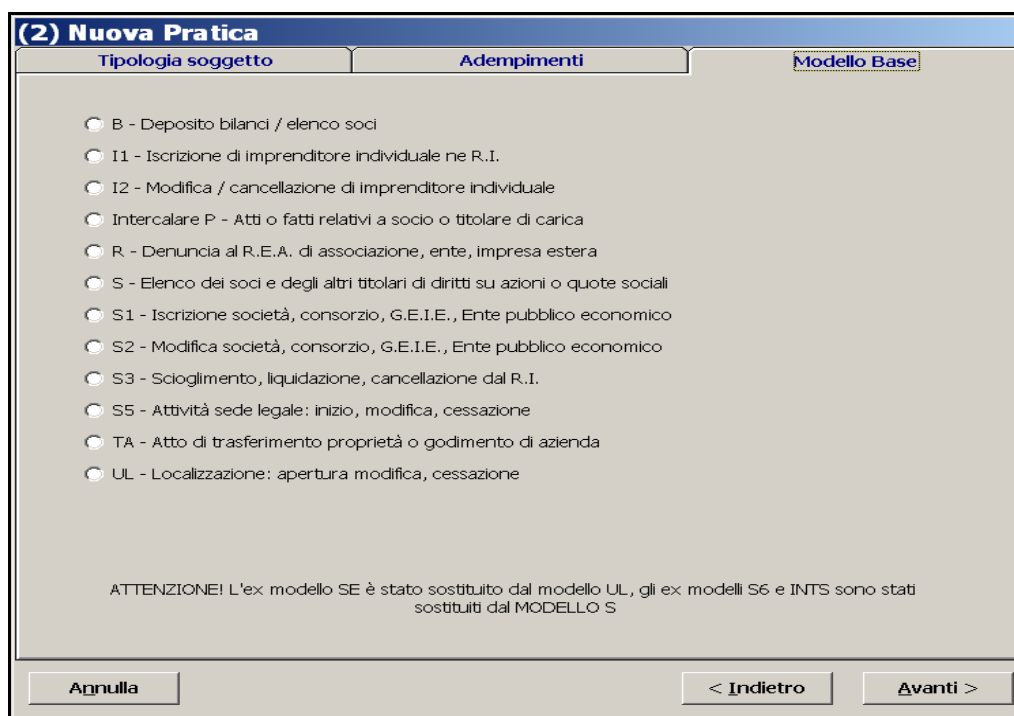
- **Informazioni:** per visionare la versione di fedra
- **Novità:** elenco delle novità introdotte con la versione attuale
- **Documentazione di supporto:** documento aggiuntivo da inserire nella CONFIGURAZIONE
- **Guida alla compilazione:** Istruzioni ministeriali dei modelli
- **Guida allo strumento:** la guida operativa di fedra di Infocamere
- **Circolare Ministeriale:** circolare relativa alle specifiche tecniche del programma.

La compilazione di una pratica

Per la compilazione di una pratica occorre selezionare **NUOVA** dal menù **Pratiche**.
E' possibile seguire la procedura guidata selezionando nelle tre schede:

- **La tipologia soggetto:** impresa individuale, società in nome collettivo ecc)
- **L'adempimento:** iscrizione, modifica, cessazione
- **Il Modello Base,** (S1, S2, ecc)

Oppure possiamo selezionare direttamente il modello base dalla scheda Modello Base.



(2) Nuova Pratica

Tipologia soggetto Adempimenti **Modello Base**

- B - Deposito bilanci / elenco soci
- I1 - Iscrizione di imprenditore individuale ne R.I.
- I2 - Modifica / cancellazione di imprenditore individuale
- Intercalare P - Atti o fatti relativi a socio o titolare di carica
- R - Denuncia al R.E.A. di associazione, ente, impresa estera
- S - Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali
- S1 - Iscrizione società, consorzio, G.E.I.E., Ente pubblico economico
- S2 - Modifica società, consorzio, G.E.I.E., Ente pubblico economico
- S3 - Scioglimento, liquidazione, cancellazione dal R.I.
- S5 - Attività sede legale: inizio, modifica, cessazione
- TA - Atto di trasferimento proprietà o godimento di azienda
- UL - Localizzazione: apertura modifica, cessazione

ATTENZIONE! L'ex modello SE è stato sostituito dal modello UL, gli ex modelli S6 e INTS sono stati sostituiti dal MODELLO S

Annulla < Indietro Avanti >

Figura 1- scelta modello base

Inserire i dati dell'impresa e della persona che presenta la pratica usando le anagrafiche.

(3) Nuova pratica - Modulo base I1 (Iscrizione di imprenditore individuale ne R.I.)

Inserire i dati di intestazione dei modelli della pratica

Denominazione: IL GIGLIO DI BIANCHI LUIGI Anagrafica Imprese

Forma giuridica: DITTA INDIVIDUALE

Codice fiscale: BNCLGU60S25F205Z

Nr. R.E.A.:

C.C.I.A.A. di: PO PRATO [PO]

Il sottoscritto: CARELLA VIVELLA Anagrafica Persone

In qualità di: PROFESSIONISTA INCARICATO

Num. Protocollo di riferimento (per pratiche di rettifica): PV AA/RI ANNO NUMERO PRA

Annotazioni (ad uso locale):

Modalità di presentazione:
 Con firma digitale Senza firma digitale

Annulla < Indietro Avanti >

Figura 2 – Dati intestazione pratica

Nel caso in cui l'utente abbia necessità di **AGGIUNGERE**, un modello come allegato al modello principale (esempio modello P per i dati di un responsabile tecnico oppure un modello UL per una unità locale) occorre agire tramite la funzione **Aggiungi modulo**.

(6) Seleziona moduli da allegare...

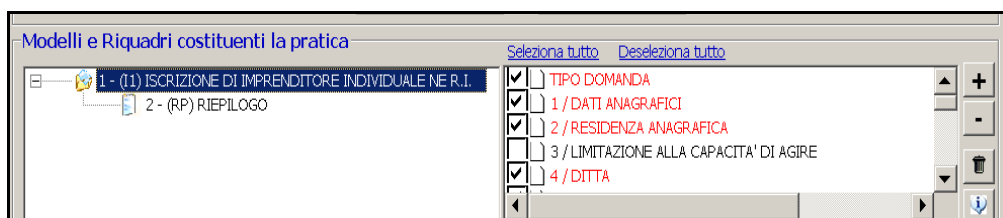
INTERCALARE AA - DATI ARTIGIANI
 INTERCALARE P - ATTI O FATTI RELATIVI A SOCIO O TITOLARE DI CARICA
 INTERCALARE IVA - DICHIARAZIONE ATTIVITA' AI FINI IVA , ATTRIBUZIONE DI C.F.
 UL - UNITÀ LOCALE: APERTURA MODIFICA, CESSAZIONE
 XX - NOTE DELLA PRATICA

ATTENZIONE! L'ex modello SE è stato sostituito dal modello UL

Numero allegati: 1 Inserisci Chiudi

Figura 3 – aggiungi modulo

Dopo l'apertura del modello, procedere alla compilazione dei riquadri selezionati, con particolare attenzione a quelli obbligatori, che hanno il titolo dell'etichetta in rosso ed il check di pubblicazione valorizzato.



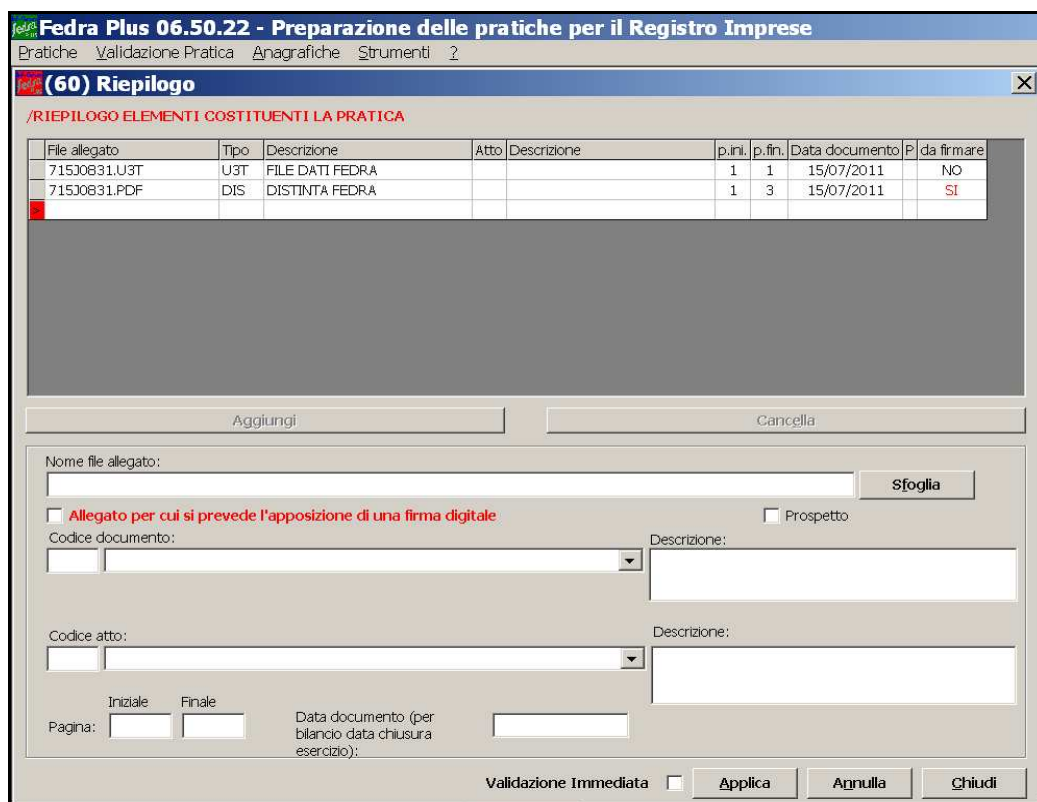
I modelli base

- B** deposito di bilanci
- I1** iscrizione di impresa individuale
- I2** modifica e cancellazione delle imprese individuali
- S1** iscrizione di società
- S2** Modifica di società
- S3** Scioglimento, liquidazione e cancellazione di società
- S5** Inizio, modifica e cessazione dell'attività delle società alla sede legale
- P** modifica dati delle persone (soci o titolari di cariche)
- S** elenchi soci, variazioni analitiche, variazione domicilio dei soci
- TA** cessione d'azienda
- UL** apertura, modifica e cessazione di un'unità locale.

Per la compilazione dei modelli vedi le istruzioni ministeriali o le schede relative a ogni adempimento presenti sul sito.

Modello RP (riepilogo)

Il modello RP si presenta come una lista di riepilogo nella quale sono indicati tutti i documenti che compongono una pratica. Questo modello permette di gestire gli eventuali allegati alla pratica.



File allegato	Tipo	Descrizione	Atto	Descrizione	p.ini	p.fin.	Data documento	da firmare
71530831.U3T	U3T	FILE DATI FEDRA			1	1	15/07/2011	NO
71530831.PDF	DIS	DISTINTA FEDRA			1	3	15/07/2011	SI

Figura 4 - riepilogo

I file da aggiungere tramite il modello RP possono essere già firmati digitalmente e in questo caso hanno un'estensione .p7m, oppure possono essere firmati digitalmente prima della spedizione in fase di scarico della pratica.

Validazione

La validazione può essere attivata in qualsiasi fase dell'inserimento dei dati. Se l'operazione di validazione riscontrasse errori, è possibile visualizzare il relativo rapporto, che permette di intervenire per la loro correzione.

Se gli errori segnalati non sono corretti non sarà possibile procedere allo scarico della pratica.

Il superamento della validazione determina la preparazione della cartella contenente la pratica. Per ogni pratica è predisposto un documento definito DISTINTA, che contiene la visura a quadri e deve essere presentata assieme agli altri allegati. La distinta è creata automaticamente in fase di scarico della pratica.

(8) Distinta di accompagnamento - (modalità di presentazione con firma digi...

Dati dell'intermediario
 CARELLA VIVELLA UserID: CPO0156
 VIVELLA.CARELLA@PO.CAMCOM.IT PRATO - (PO)
 TEL.0574612731

Dati della pratica
 Codice pratica: 421P3542 Cod. fiscale del depositante: CRLVLL67P49D704L Camera di Commercio destinataria: PRATO [PO] Data: 21/10/2011
 Modo bollo: BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA [F1] Estremi di autorizzazione per l'assolvimento virtuale del bollo: PO: aut. n. 17/2001 del 2.1.2001

Creazione pratica
 La pratica è stata creata correttamente nella cartella:
 C:\PRTELE\DATI\421P3542.U3A\
 Visualizzare la cartella?
 Si No

Generalità dell'ol
 Il sottoscritto.....
 in qualità di
 dell'impresa.....
 codice fiscale.....
 con sede in CCIAA di..... numero R.E.A. (SEDE)..... 123456
 sezione/i richiesta.....
 presenta alla C.C.I.A.A.(UFF.R.I./C.P.A.) di PRATO [PO] numero R.E.A..... 123456

Il dichiarante ELEGGE (deselezionare in caso di non elezione) domicilio speciale, per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento, presso l'indirizzo di posta elettronica del soggetto che provvede alla trasmissione telematica, a cui viene conferita la facoltà di presentare, su richiesta dell'ufficio, eventuali rettifiche di errori formali inerenti la modulistica.

Continua Abbandona Annulla modifiche

Figura 5 – scarico della pratica nella cartella PRTELE

Scarico

Una volta confermati tutti i dati della Distinta, il sistema termina il processo di creazione della pratica attraverso la creazione di un file XML che è convertito in un file U3T, una distinta in formato PDF ed altri file di lavoro. Una volta effettuato lo scarico non è più possibile modificare la pratica, occorre procedere a un nuovo scarico della pratica alla quale viene attribuito un nuovo codice univoco.

Fedra Plus 06.50.22 - Preparazione delle pratiche per il Registro Imprese
 Aggiungi modulo Elimina modulo Valida pratica Stampa Visure Scarichi di questa pratica 2

(4) PRATICA 204 - CODICE FEDRA 421P3542

Dati di intestazione della pratica
 Denominazione BETA S.R.L.
 Forma giuridica SR SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA [SR]
 Codice fiscale 01861890976
 Nr. R.E.A. SEDE 123456
 C.C.I.A.A. di (SEDE) PRATO
 Il sottoscritto CARELLA VIVELLA Anagrafica Persone
 In qualità di PROFESSIONISTA INCARICATO
 Numero Protocollo di riferimento (per pratiche di rettifica) PV (RT/AA) ANNO NUMERO PRA
 Annotazioni ad uso locale
 Modalità di presentazione Con firma digitale Senza firma digitale

Per questa pratica è già avvenuto uno scarico.
 I moduli costituenti la pratica saranno visualizzati in SOLA LETTURA!

Modelli e Riquadri costituenti la pratica
 Selezione tutto Deseleziona tutto
 1 - (S) ELENCO DEI SOCI E DEGLI ALTRI TITOLARI DI DIRITTI SU
 2 - (RP) RIEPILOGO

Pratica SCARICATA con codice: 421P3542
 Gestione/Firma allegati ... Nuovo codice Fedra Cancia Chiudi

Figura 6 – pratica pronta per la spedizione con Comunica

La compilazione del Modulo Iva

Questo modello può essere aggiunto al modello base I1, I2, S1, S2, R, 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

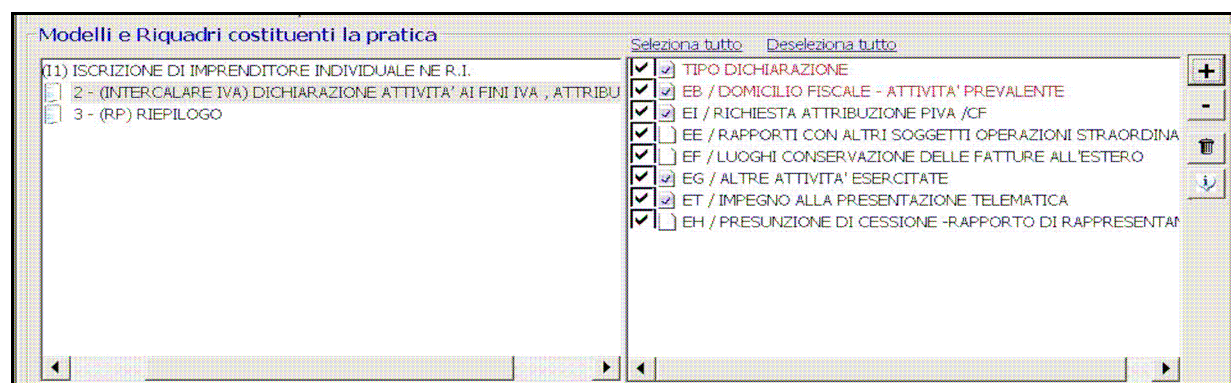


Figura 7- INTERCALARE IVA

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

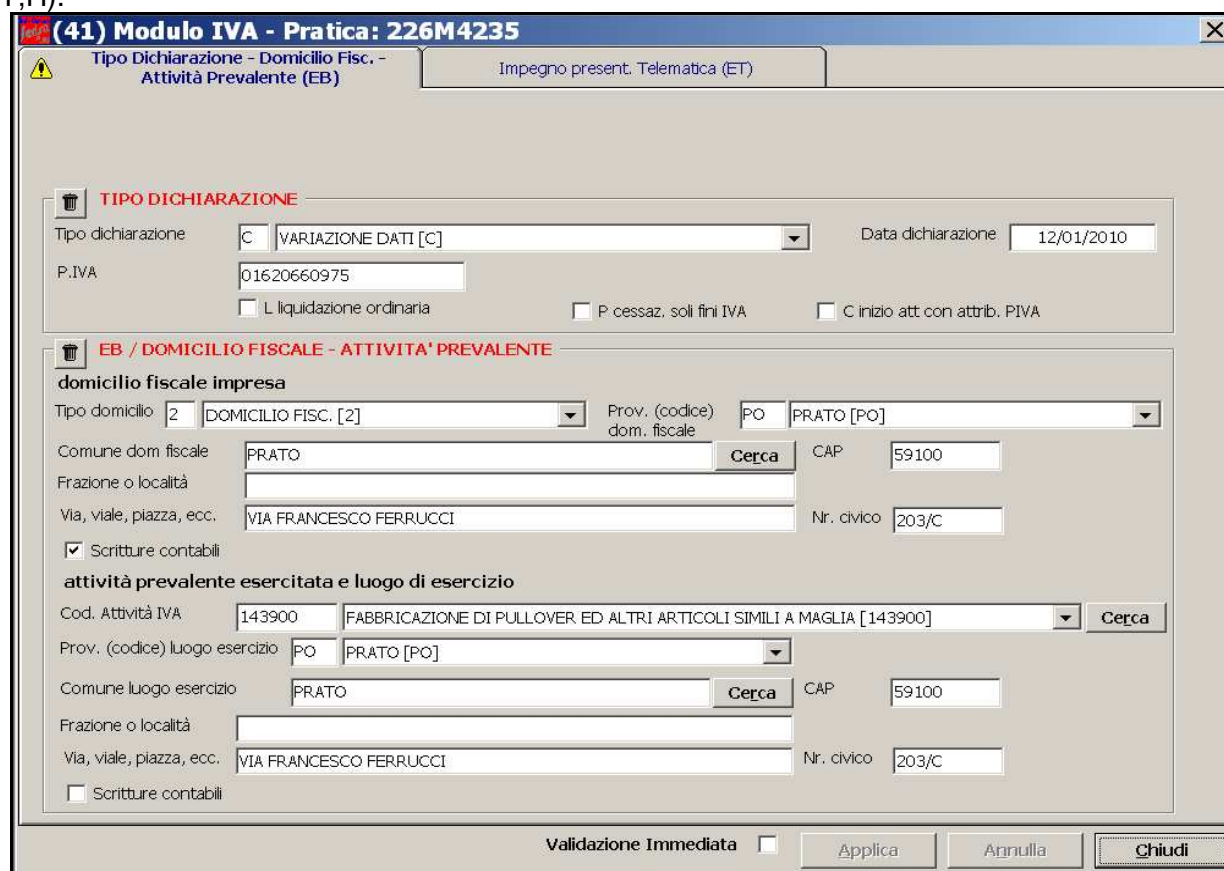
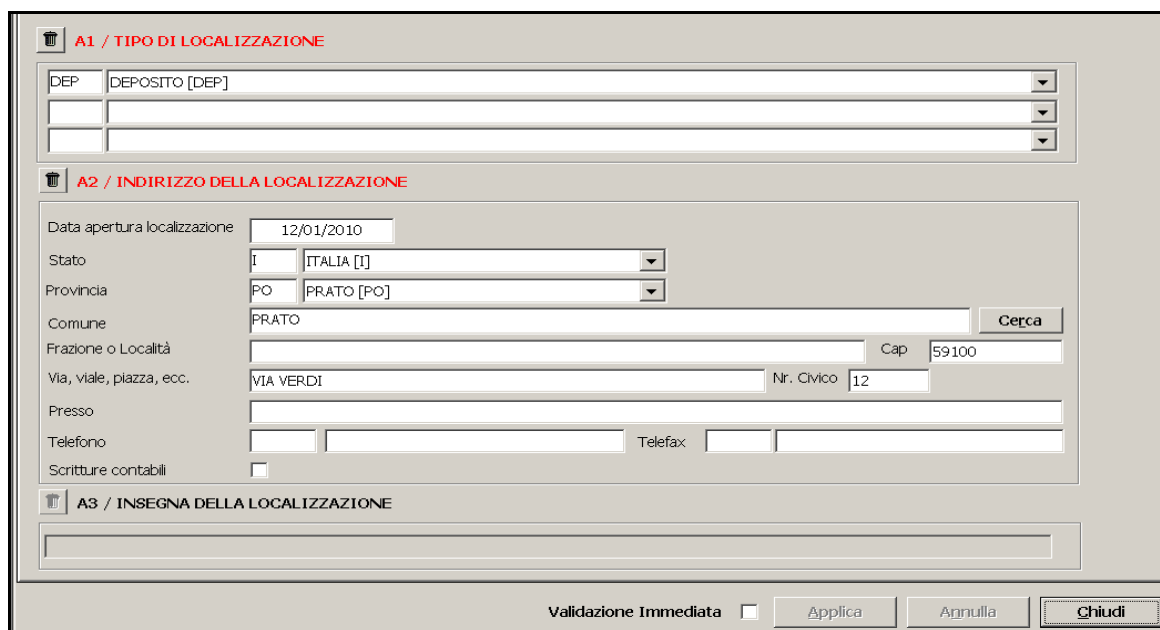


Figura 8 COMPILAZIONE DEL DOMICILIO FISCALE E ATTIVITA' PREVALENTE

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.



A1 / TIPO DI LOCALIZZAZIONE

DEP DEPOSITO [DEP]

A2 / INDIRIZZO DELLA LOCALIZZAZIONE

Data apertura localizzazione 12/01/2010

Stato ITALIA [I]

Provincia PO PRATO [PO]

Comune PRATO

Frazione o Località Cap 59100

Via, viale, piazza, ecc. VIA VERDI Nr. Civico 12

Presso

Telefono Telefax

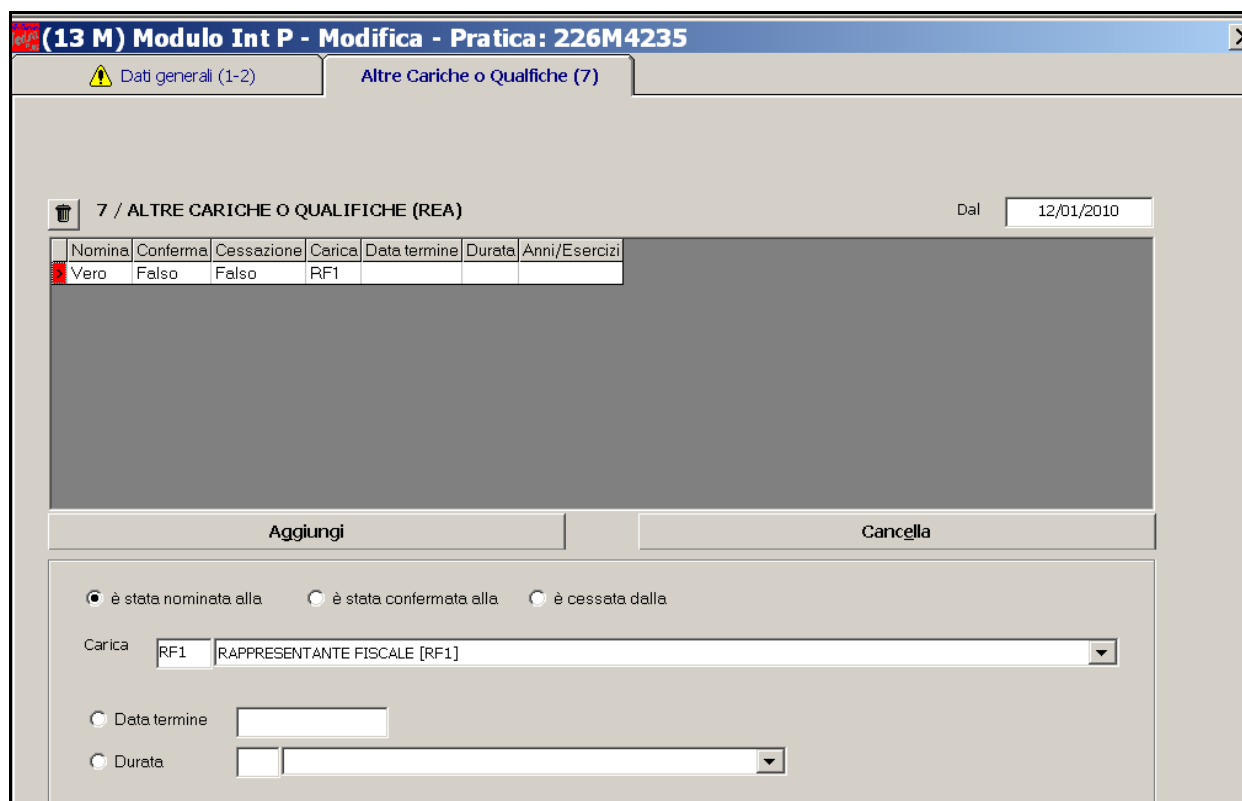
Scritture contabili

A3 / INSEGNA DELLA LOCALIZZAZIONE

Validatione Immediata

Figura 9 – 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

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

Nomina	Conferma	Cessazione	Carica	Data termine	Durata	Anni/Esercizi
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RF1			

è stata nominata alla è stata confermata alla è cessata dalla

Carica RF1 RAPPRESENTANTE FISCALE [RF1]

Data termine

Durata

Figura 10 – 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,**
- **SOGETTO DEPOSITARIO SCRITTURE CONTABILI**
- **REFERENTE INPS-DM.**

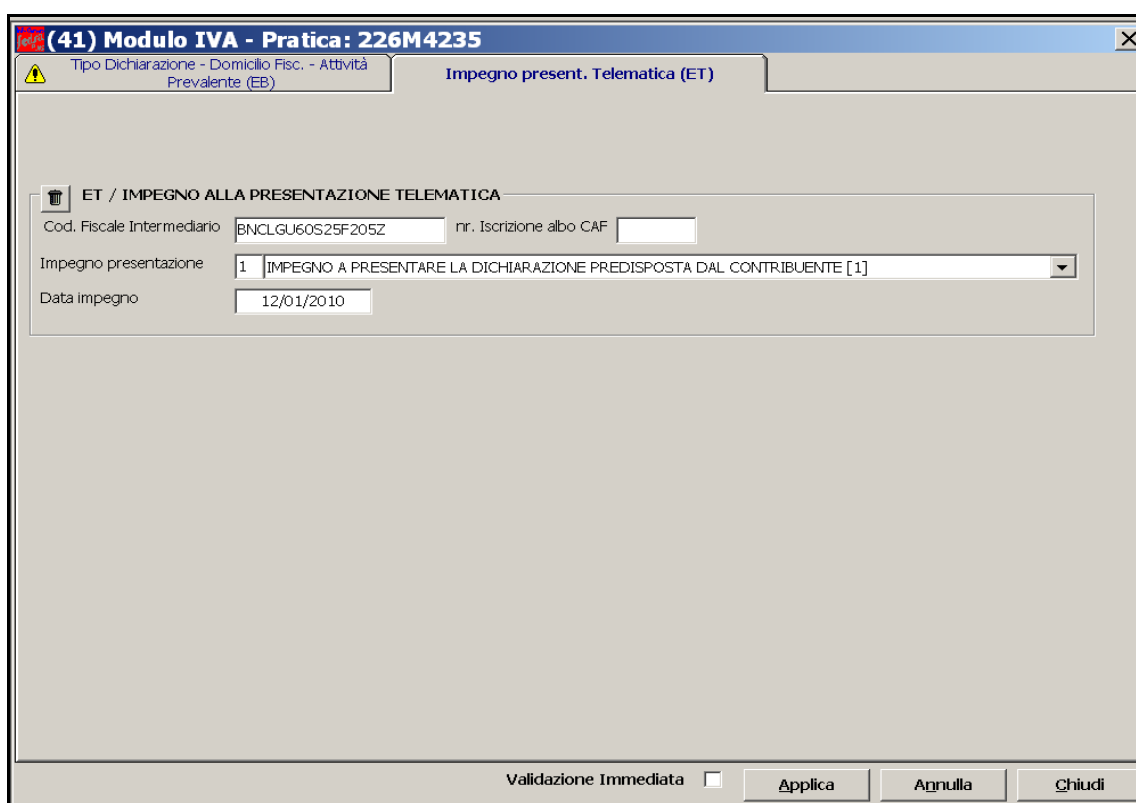


Figura 11 - Impegno presentazione telematica (ET)

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).