



Cessione Quote: la soluzione OPEN

Genova 12/06/2017

Relatore: Elena Cometto

OPEN Dot Com Spa

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili



OPEN Dot Com distribuisce un software che consente al Professionista di gestire tutti gli adempimenti legati alla Cessione quote delle società a responsabilità limitata secondo quanto previsto dall'art. 36 comma 1-BIS, Legge 133/2008.

Cessione Quote S.r.l.? Presto fatto!

Il software **Cessione Quote Srl** consente a un commercialista di gestire **tutti gli adempimenti** legati al trasferimento quote delle società a responsabilità limitata: una procedura **guidata passo per passo**, dalla redazione dell'Atto alla compilazione della modulistica fino all'invio telematico con acquisizione della **ricevuta** dall'Agenzia delle Entrate, **senza mai uscire dal software**. Acquistalo on-line sul sito www.opendotcom.it.

OPEN Dot Com: tutto quello che serve, quando serve.



Il programma guida l'utente in tutta la pratica, dalla redazione dell'Atto alla compilazione della modulistica, fino all'invio telematico per il deposito al Registro Imprese.



Cessione Quote OPEN DotCom: i vantaggi

Il software consente di gestire, attraverso **una check-list**, tutte le fasi della procedura:

- formazione dell'atto,
- sottoscrizione,
- validazione temporale,
- registrazione sul Servizio Telematico,
- compilazione della modulistica camerale in forma automatizzata e con pochi passaggi,

avendo davanti un flow-chart della procedura che consente di evitare la dimenticanza di alcuni passaggi.

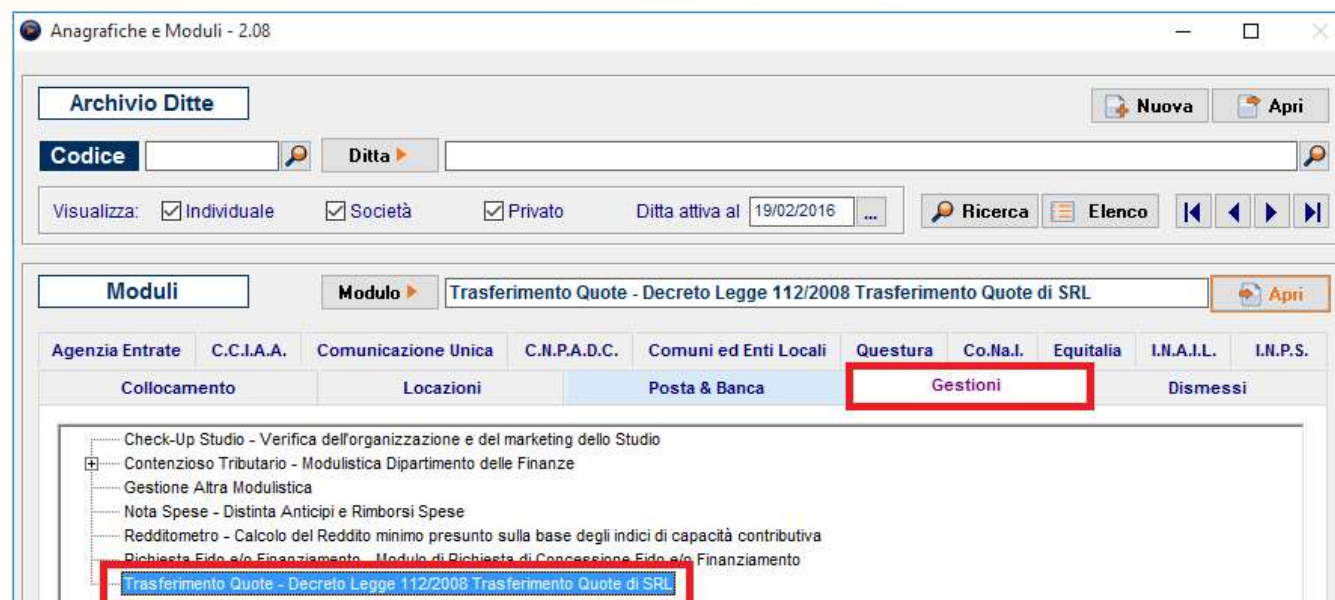
Gli adempimenti da svolgere possono essere suddivisi come segue:



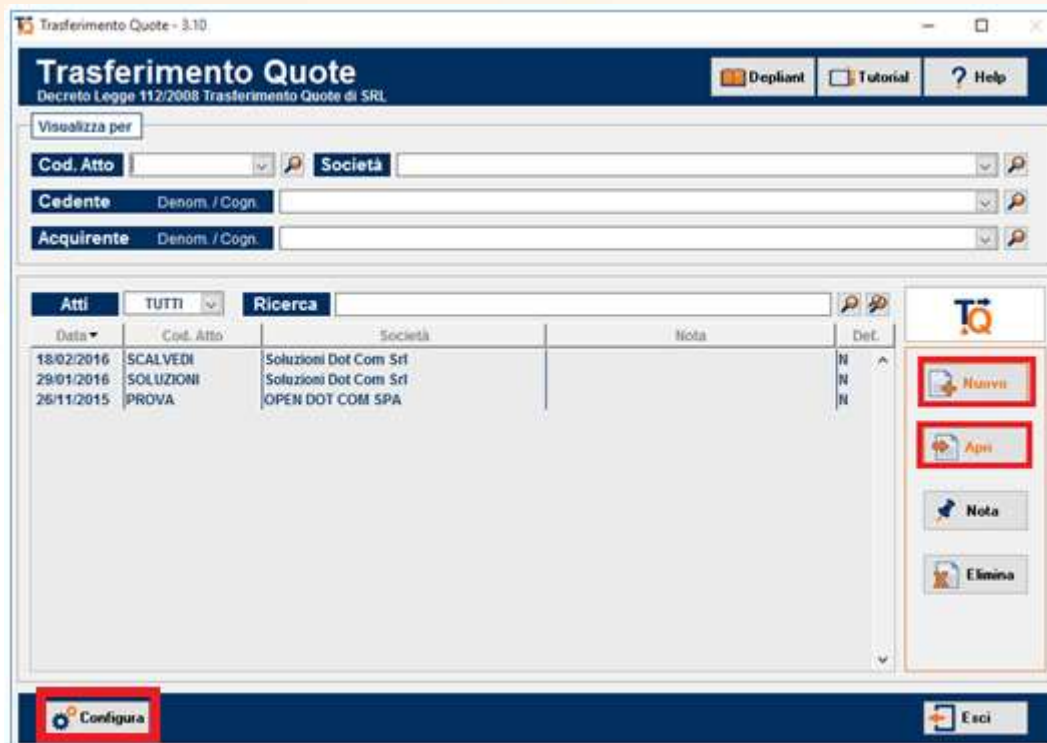
- Definizione dei Soggetti Contraenti
- Redazione / Acquisizione / Conversione dell'Atto
- Apposizione della Firma e della Marca Temporale
- Separazione della Marca Temporale dall'Atto Firmato
- Lettera di Incarico delle Parti all'Intermediario
- Registrazione Telematica dell'Atto
- Acquisizione del File della Ricevuta restituito dall'Agenzia delle Entrate
- Compilazione del Modello S
- Compilazione, creazione e trasmissione della pratica di Comunicazione Unica d'Impresa

L'avvio di una Pratica di trasferimento

Dal pannello Anagrafiche occorre inserire le anagrafiche della società, del cedente e del cessionario. Nella sezione “Gestione Moduli” dal sottomenù “Gestioni” si avvia la procedura «**Trasferimento Quote**»



Il cruscotto delle pratiche per cliente

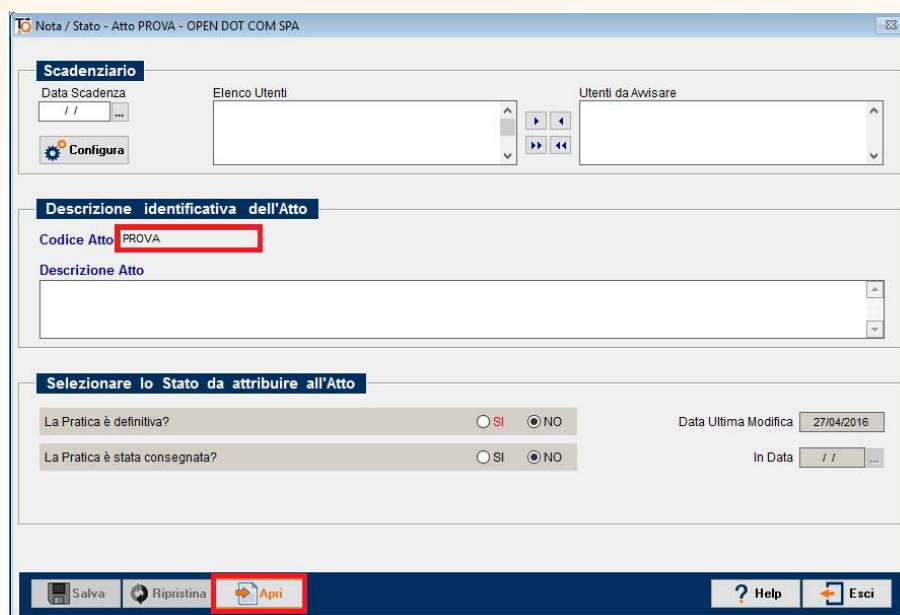


Data	Cod. Atto	Società	Nota	Del.
18/02/2016	SCALVEDI	Soluzioni Dot Com Srl		N
29/01/2016	SOLUZIONI	Soluzioni Dot Com Srl		N
26/11/2015	PROVA	OPEN DOT COM SPA		N

Il pannello che si attiva consente di ricercare le pratiche attive o di inserire una **nuova pratica** di trasferimento; il bottone **Apri** consente di gestire una pratica in corso di gestione.

Il bottone «**Configura**» consente di interfacciare l'applicazione con il programma "Entratel", con il software di firma digitale e con Comunica

La codifica di una pratica



Nota / Stato - Atto PROVA - OPEN DOT COM SPA

Scadenziario

Data Scadenza: / /

Elenco Utenti: []

Utenti da Avisare: []

Descrizione identificativa dell'Atto

Codice Atto: PROVA

Descrizione Atto: []

Selezionare lo Stato da attribuire all'Atto

La Pratica è definitiva? ☐ SI ☒ NO

La Pratica è stata consegnata? ☐ SI ☒ NO

Data Ultima Modifica: 27/04/2016

In Data: / /

Salva Ripristina Apri Help Esci

Salvando il nome della pratica si può iniziare a gestire la pratica, per inserire tutti i dati che faranno parte dell'atto, del file Mod.69 da sottoporre a registrazione insieme all'atto e del successivo modello S. Premendo su Salva e poi su Apri si iniziano ad inserire i dati.

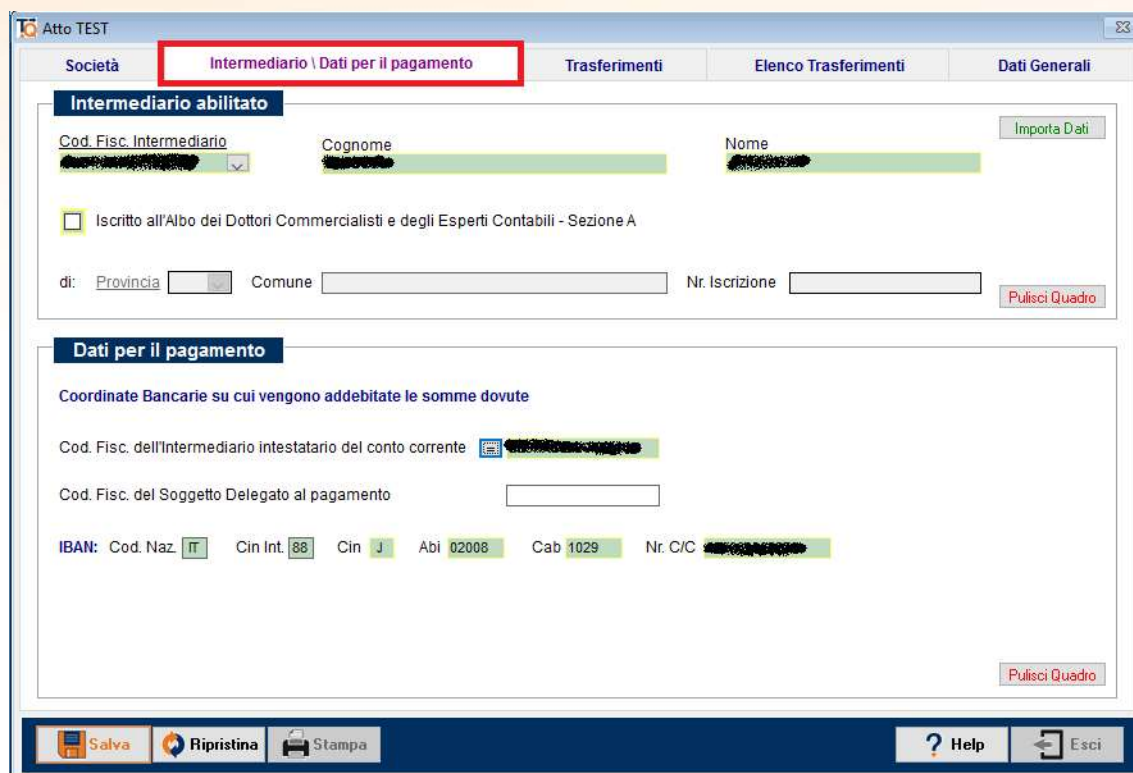
Fase Acquisizione dati: la società



La maschera d'inserimento dati è composta da 5 sezioni:

1. I dati della società
2. I dati dell'intermediario
3. I dati del trasferimento
4. l'elenco dei trasferimenti presenti nell'atto
5. I dati generali dell'atto, ovvero quelli utilizzati per completare le informazioni del negozio giuridico sul modello 69.

Fase Acquisizione dati: i dati dell'intermediario



La maschera dei dati intermediario consente di riportare gli estremi del conto corrente dell'intermediario su cui devono essere addebitate le somme.

I dati come quelli della società sono importabili dall'archivio intermediari pre caricato, che per altro è anche associabile all'anagrafica della società

Fase Acquisizione dati: i trasferimenti



Atto TEST

Società Intermediario \ Dati per il pagamento **Trasferimenti** Elenco Trasferimenti Dati Generali

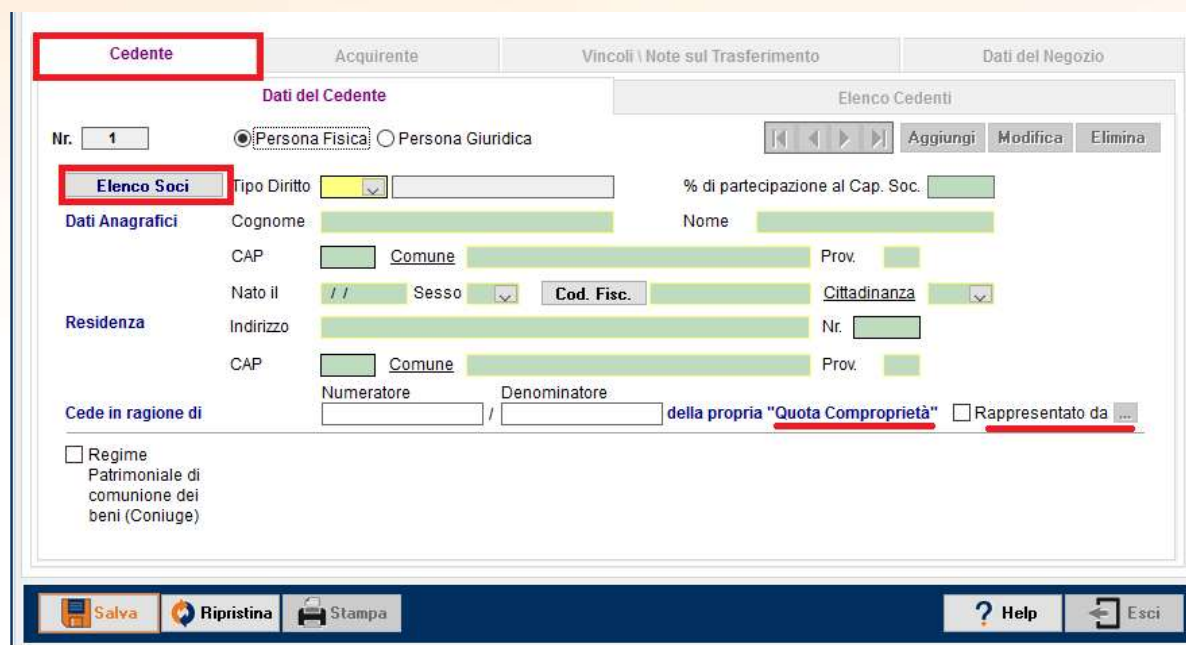
Trasferimento Nr. In Data / /

Tipo Trasferimento Pari a Nominali Versato

Aggiungi Modifica Elimina

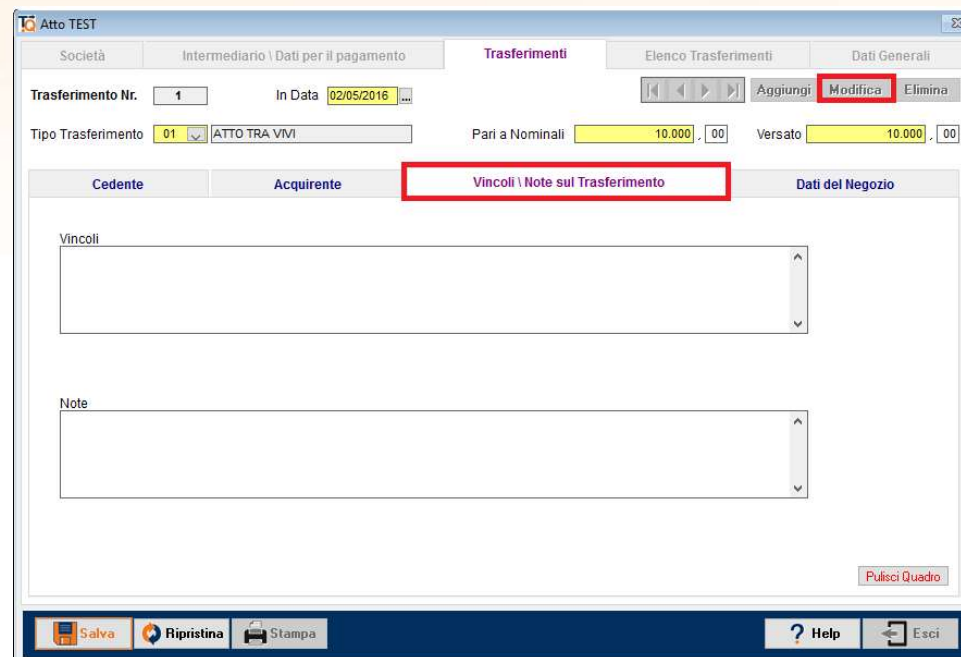
Si inseriscono i riferimenti del trasferimento (data, tipologia) e dei soggetti contraenti:
tutte queste informazioni confluiranno nel modello S da includere in Comunica.

Fase Acquisizione dati: i trasferimenti



Si noti che in caso di **contitolarità** è possibile gestire il campo della comunione, nonché è possibile inserire il dato del Rappresentante dei contitolari. Tutte le informazioni possono essere importate dall'**Elenco Soci** (impostato nell'anagrafica da Archivio Ditte) tramite relativo pulsante e possono essere modificate dall'Utente in ogni momento

Fase Acquisizione dati: i trasferimenti



Atto TEST

Società Intermediario \ Dati per il pagamento **Trasferimenti** Elenco Trasferimenti Dati Generali

Trasferimento Nr. 1 In Data 02/05/2016

Tipo Trasferimento 01 ATTO TRA VMI Pari a Nominali 10.000,00 Versato 10.000,00

Cedente Acquirente **Vincoli \ Note sul Trasferimento** Dati del Negozio

Vincoli

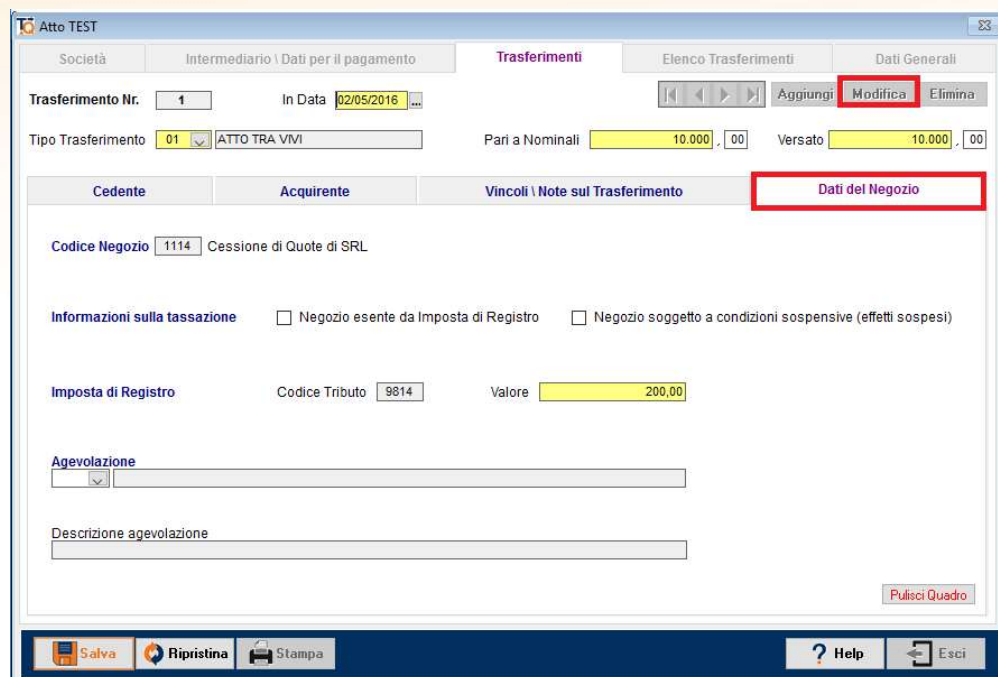
Note

Pulisci Quadro

Salva Ripristina Stampa ? Help Esci

Eventuali vincoli e note diversi dai diritti reali di godimento.

Fase Acquisizione dati: i trasferimenti



Atto TEST

Società Intermediario \ Dati per il pagamento

Trasferimenti

Elenco Trasferimenti

Dati Generali

Trasferimento Nr. 1 In Data 02/05/2016

Tipo Trasferimento 01 ATTO TRA VIVI

Pari a Nominali 10.000,00 Versato 10.000,00

Cedente Acquirente Vincoli \ Note sul Trasferimento **Dati del Negozio**

Codice Negozio 1114 Cessione di Quote di SRL

Informazioni sulla tassazione ☐ Negozio esente da Imposta di Registro ☐ Negozio soggetto a condizioni sospensive (effetti sospesi)

Imposta di Registro Codice Tributo 9814 Valore 200,00

Agevolazione

Descrizione agevolazione

Pulisci Quadro

Salva Ripristina Stampa ? Help Esci

Infine nella sezione Dati Generali si deve selezionare eventualmente il campo per l'eventuale esenzione, ovvero per l'esistenza di condizioni sospensive incluse nell'atto di trasferimento.

Tutti questi dati formano oggetto di una scheda stampabile da usare per gestire l'atto.

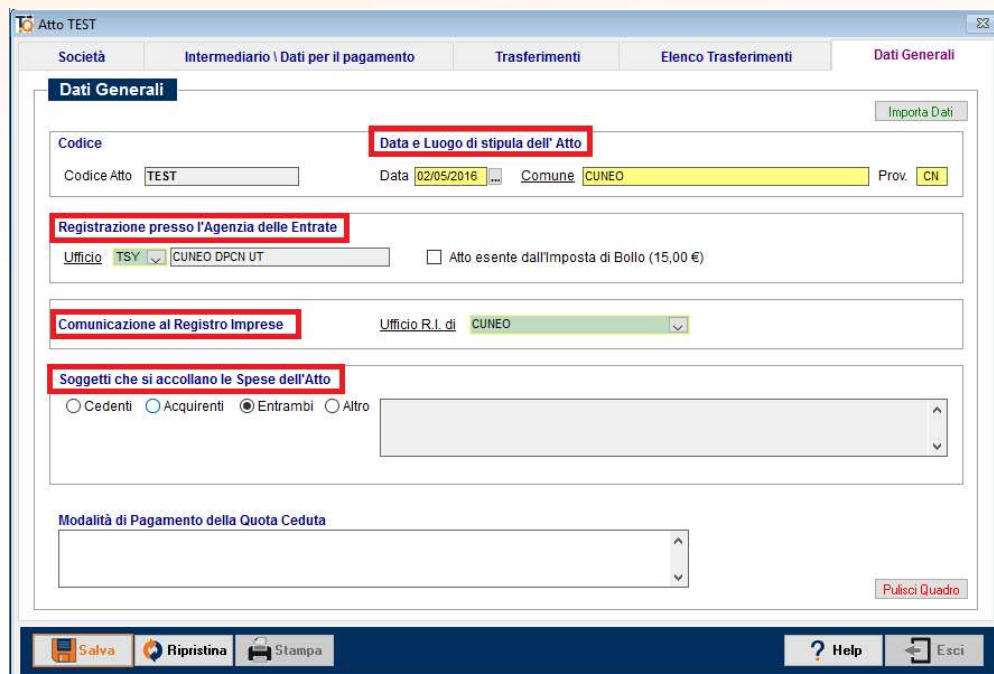
Fase Acquisizione dati: elenco trasferimenti

Atto TEST

Società	Intermediario \ Dati per il pagamento	Trasferimenti	Elenco Trasferimenti	Dati Generali
Nr. Trasf.	Tipo Trasferimento	Nominali	Dec. Versato	Dec. ^
1	01 ATTO TRA VMI		10.000 00	10.000 00

Inserito il trasferimento nella sezione “Elenco dei trasferimenti si può prendere visione della partecipazione trasferita.

Fase Acquisizione dati: dati generali



Atto TEST

Società Intermediario \ Dati per il pagamento Trasferimenti Elenco Trasferimenti **Dati Generali**

Dati Generali Importa Dati

Codice

Codice Atto TEST Data 02/05/2016 Comune CUNEO Prov. CN

Registrazione presso l'Agenzia delle Entrate

Ufficio TSY CUNEO DPCN UT ☐ Atto esente dall'Imposta di Bollo (15,00 €)

Comunicazione al Registro Imprese Ufficio R.I. di CUNEO

Soggetti che si accollano le Spese dell'Atto

☐ Cedenti ☐ Acquirenti ☒ Entrambi ☐ Altro

Modalità di Pagamento della Quota Ceduta

Pulsici Quadro

Salva Ripristina Stampa ? Help Esci

La sezione “Dati Generali” invece consente di inserire i dati relativi al **luogo e data di stipula dell’atto** e di selezionare l’ufficio cui sarà diretto l’atto da registrare. Infine è possibile annotare il soggetto su cui gravano i costi del trasferimento e annotare le modalità di pagamento della partecipazione trasferita. Dati che potranno essere riportati nell’atto


La check – list delle fasi procedurali

The screenshot shows a window titled 'Trasferimento Quote - 3.10' with a sub-tab 'Atto TEST -'. The main area is titled 'Elenco Adempimenti dell'Intermediario' and contains a table with three columns: 'Fase', 'Adempimenti', and 'Stato'.

Fase	Adempimenti	Stato
Acquisizione Dati	Soggetti Contraenti	!
	Redazione/Acquisizione/Conversione dell'Atto	✗
Validazione e Firma	Apposizione della Firma Digitale e della Marca Temporale	✗
	Separazione della Marca Temporale dall'Atto firmato	✗
Lettera Incarico	Lettera di Incarico delle parti all'Intermediario	✗
Agenzia delle Entrate	Registrazione telematica dell'Atto	✗
	Acquisizione del File della Ricevuta restituito dall'Agenzia delle Entrate	✗
Registro delle Imprese	Compilazione del Modello S (Registro Imprese 6.8.0)	✗
	Comunicazione Unica d'Impresa (art. 9 del D.L. 7/2007) - Trasmissione	✗

Below the table is a 'Utility' section with three buttons: 'Richiesta Firma Digitale / CNS', 'Richiesta Entrate!', and 'Validatore PDF/A'. At the bottom are buttons for 'Salva', 'Ripristina', 'Help', and 'Esci'.

Il programma è elaborato per guidare l'Utente nella gestione della pratica pertanto occorre eseguire gli adempimenti nell'ordine in cui il programma li propone; non è possibile passare ad una fase successiva fintantoché la precedente non è stata completata.

In questa finestra, accanto ad ogni descrizione, è presente il pulsante  che permette, a seconda dell'adempimento, varie opzioni (apertura, stampa, il settaggio dello stato - NON Definitivo a Definitivo e viceversa).

Nella terza colonna sarà possibile vedere in ogni momento lo stato della pratica:

Adempimento NON Definitivo ✗

Adempimento DEFINITIVO ✓

Adempimento in corso di compilazione (o comunque non ancora reso definitivo) !

Ogni volta che una voce viene resa definitiva, si abilitano i pulsanti relativi all'Adempimento successivo da effettuare.

Fase Acquisizione dati: la redazione dell'atto

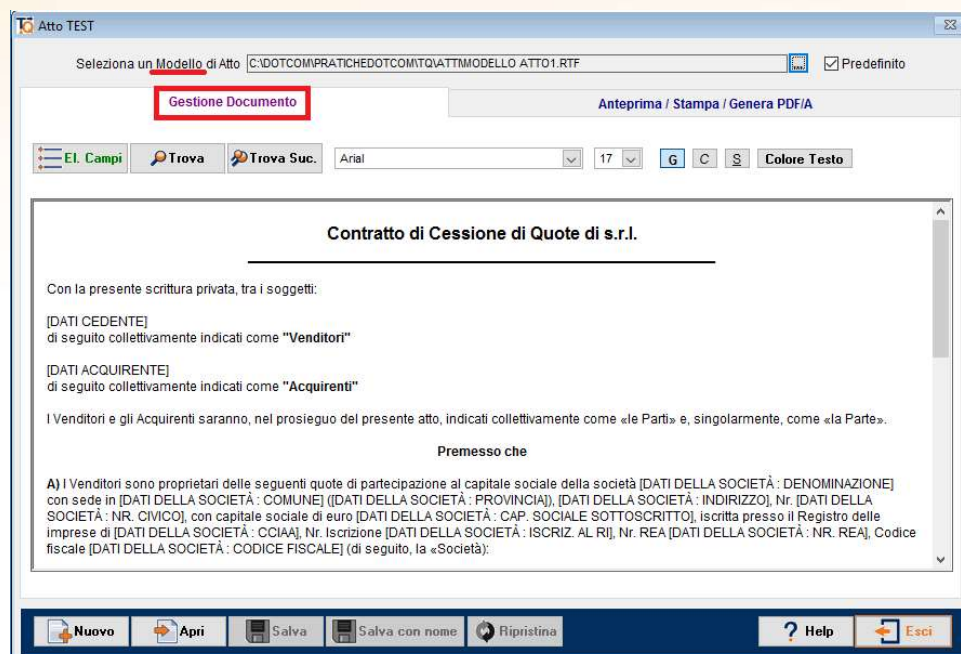
Fase	Adempimenti	Stato
Acquisizione Dati	 Soggetti Contraenti	
	 Redazione/Acquisizione/Conversione dell'Atto	

Selezionando  si aprono alcune opzioni

- Redazione dell'Atto in formato PDF/A
- Stampa
- Acquisizione/Conversione da File esterno PDF/A
- Adempimento Definitivo
- ◀ Chiudi

Conclusa l'acquisizione dei dati necessari per la redazione dell'atto si passa alla redazione dell'atto stesso o attraverso un proprio programma di videoscrittura o utilizzando il gestore di testo che incluso nel programma che propone già un testo base di atto da salvare con il nome desiderato per modificarlo con i dati prelevabili dalla scheda stampata

Fase Acquisizione dati: utilizzo del gestore di testo incorporato







Il gestore di testo consente di gestire i dati dell'atto, di convertirlo dopo il salvataggio in pdf/A. Ove invece si dispone già di un atto convertito in pdf/A è possibile acquisirlo dal sottomenù dell'operazione redazione dell'atto.

Fase Acquisizione dati: acquisizione di un testo .pdf/A




Rende possibile l'acquisizione di un file esterno; è sufficiente premere il pulsante Sfoglia e selezionare il file desiderato. La conversione in formato PDF/A avverrà automaticamente a condizione che sul pc sia presente una stampante virtuale per la creazione di file in formato pdf/A

Fase Acquisizione firme digitali

Validazione e Firma		Apposizione della Firma Digitale e della Marca Temporale	
		Separazione della Marca Temporale dall'Atto firmato	

Questa fase consente la raccolta delle firme di tutti i soggetti coinvolti nell'atto nonché l'apposizione della marca temporale e la successiva separazione.

Sempre dal comando  scegliere l'operazione "Apri"; si apre la seguente maschera nella quale sono inseriti i nominativi e cf dei soggetti per i quali occorre raccogliere le firme esattamente nell'ordine in cui sono proposti.

Fase Acquisizione firme digitali

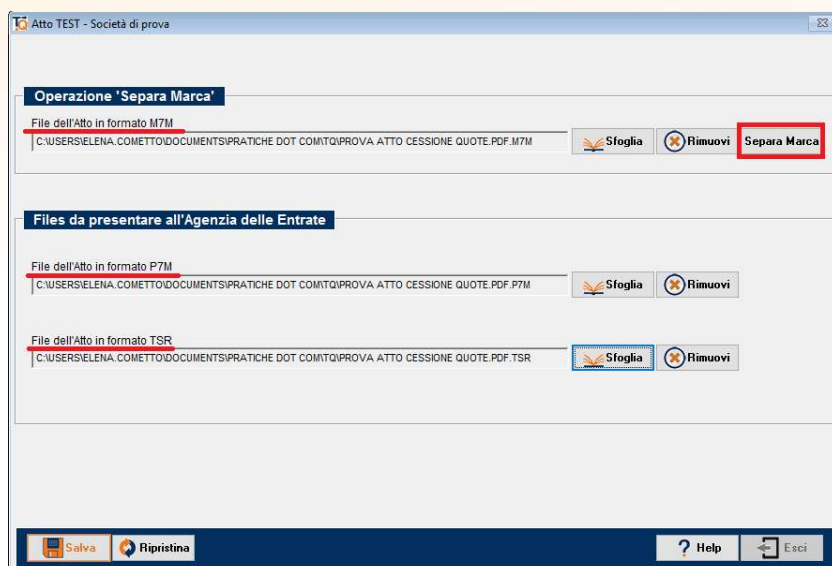
Ruolo * Cognome	Nome	Denominazione Società	Cod. Fisc.	Firmato
DA				<input type="checkbox"/> Firma
AV				<input type="checkbox"/> Firma
IN				<input type="checkbox"/> Firma

Il processo di firma è gestito attraverso l'elenco dei firmatari presentato in base ai dati acquisiti nella prima fase. Si possono gestire sottoscrizioni sia con smart card sia con Business Key, anche nel medesimo atto se i contraenti e/o l'intermediario utilizzino dispositivi di tipo diverso tra loro.

[illegible]

Come da messaggio che appare, accertarsi che il programma di firma sia settato in modo da ottenere un file in formato .M7M.

Fase separazione della firma dalla marca

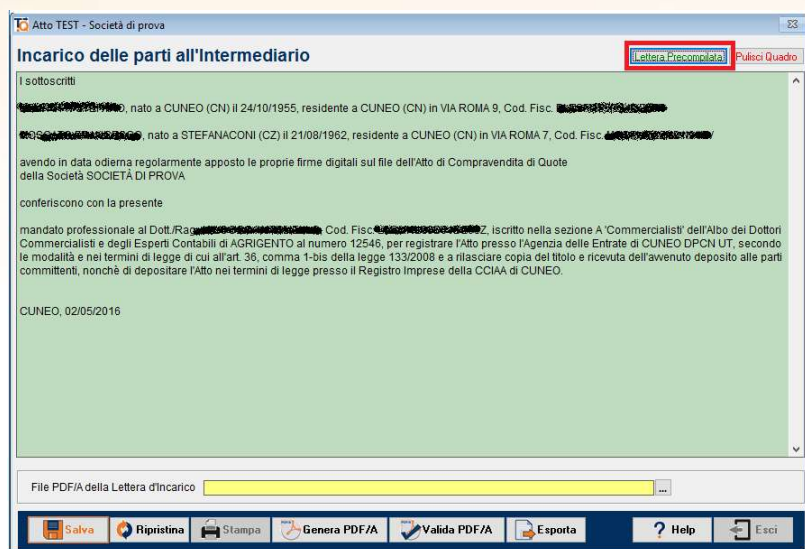


Completato il processo di composizione del documento informatico non modificabile si passa alla generazione della richiesta di registrazione di cui si sono già inseriti in data nella prima fase.

Accedere all'adempimento relativo alla separazione e sempre con il comando scegliere "Separa Marca temporale"; si apre una videata in cui:

- appare il file firmato e marcato che dovrebbe trovarsi in C:\DOTCOM\PraticheDotCom\Document (in caso contrario, richiamarlo con il comando "Sfoglia")
- inserire il file soltanto firmato in formato .p7m ma derivante dall'operazione di separazione
- inserire il file soltanto marcato in formato .tsr

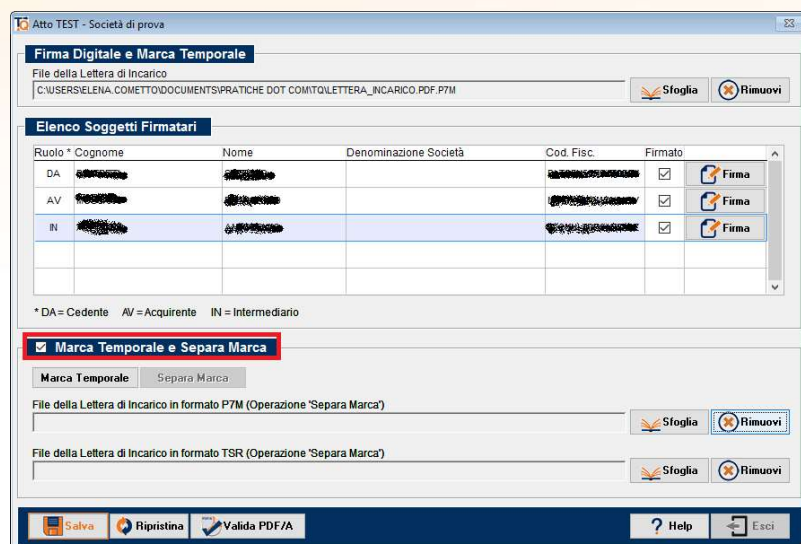
Fase redazione lettera di incarico



Questa funzione permette la redazione e la stampa della Lettera di Incarico delle parti all'Intermediario; questo documento deve essere in formato PDF/A, firmato digitalmente e marcato.

Nella finestra è presente il pulsante **Lettera Precompilata** che permette di importare in automatico il testo compilato in tutte le sue parti, in base alle informazioni inserite nell'Adempimento "Soggetti Contraenti". Il testo può essere comunque variato in qualsiasi momento a discrezione dell'Utente. Per generare il file della lettera in formato PDF/A premere il pulsante Genera PDF/A.

Fase di firma e marcatura della lettera di incarico



Firma Digitale e Marca Temporale

File della Lettera di Incarico
C:\USERS\ELENA.COMETTO\DOCUMENTI\PRATICHE DOT COM\TO\LETTERA_INCARICO.PDF.P7M

Elenco Soggetti Firmatari

Ruolo *	Cognome	Nome	Denominazione Società	Cod. Fisc.	Firmato
DA	[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/> Firma
AV	[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/> Firma
IN	[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/> Firma

* DA = Cedente AV = Acquirente IN = Intermediario

☒ Marca Temporale e Separa Marca

Marca Temporale Separa Marca

File della Lettera di Incarico in formato P7M (Operazione 'Separa Marca')

File della Lettera di Incarico in formato TSR (Operazione 'Separa Marca')

Salva Ripristina Valida PDF/A ? Help Esci

Per procedere valgono le medesime istruzioni del paragrafo precedente cui si rimanda:
NB: i comandi relativi alla marcatura e separazione si attivano soltanto spuntando la voce “Marca Temporale e Separa Marca” come evidenziato.

Fase Agenzia delle Entrate: Registrazione telematica dell'atto

Agenzia delle Entrate		Registrazione telematica dell'Atto	
------------------------------	---	------------------------------------	---

Atto TEST - Società di prova

Selezionare lo Stato da attribuire al File

Il File per la trasmissione telematica è stato generato? **Crea Telematico** ☐ SI ☒ NO In Data

File da trasmettere:

Il File telematico è stata trasmesso? ☐ SI ☐ NO In Data

☐ Calcolo manuale Sanzioni Interessi

☐ Evento eccezionale

La procedura di registrazione è molto semplice in quanto la procedura genera il file da sottoporre ad autentica con Entratel. L'accesso ad Entratel avviene dall'interno della procedura a seguito della configurazione del percorso di accesso all'applicazione. L'invio del file avviene dall'applicazione Entratel o Desktop Telematico, così come da Entratel si acquisisce la ricevuta decompressa.

Fase Agenzia delle Entrate: acquisizione della ricevuta



Atto TEST - Società di prova

Acquisizione del File della Ricevuta restituito dall'Agenzia delle Entrate



Data della Ricevuta dell'Agenzia delle Entrate: 06/05/2016

File della Ricevuta di registrazione dell'Atto presso l'Agenzia delle Entrate:
C:\USERS\ELENA.COMETTO\DOCUMENTI\PRATICHE DOT COM\TQ\TQ09_00000001.REL.P7M

Buttons: **Allega**, **Rimuovi**, **Firma**, **Valida PDF/A**, **Conferma**, **Annulla**

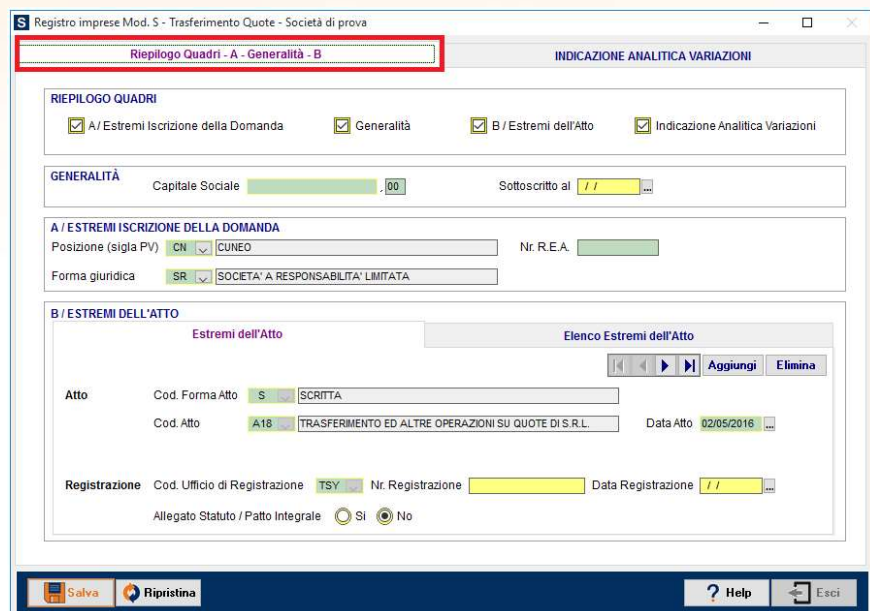
L'acquisizione della ricevuta chiede all'operatore di inserire la data della ricevuta di registrazione, che è la data di registrazione dell'atto

Fase CCIAA: compilazione modello S

Dal comando  selezionare l'opzione "Apri"; mediante il comando  che appare nella videata successiva confermare l'apertura del modulo per l'elaborazione della pratica per il Registro Imprese. I modelli per il Registro Imprese sono tutti provvisori quindi occorre selezionare ciascun modello (lo sfondo diventa azzurrino) e aprirlo (la seguente videata appare ogni volta che si rende definitivo un modulo)



Fase CCIAA: compilazione modello S



La prima finestra ci mostra i quadri A e B del modello S: solo i campi in giallo sono da completare.

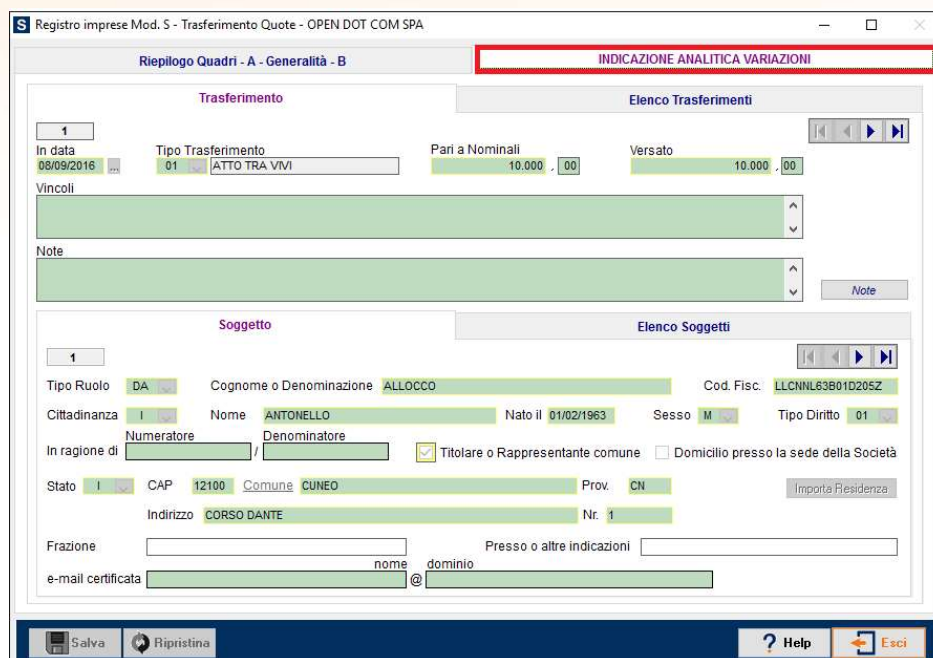
Salvato l'inserimento dei dati selezioniamo la linguetta dell'indicazione analitica dei trasferimenti.


Fase CCIAA: compilazione modello S

La prima finestra ci mostra i quadri A e B del modello S: solo i campi in giallo sono da completare.

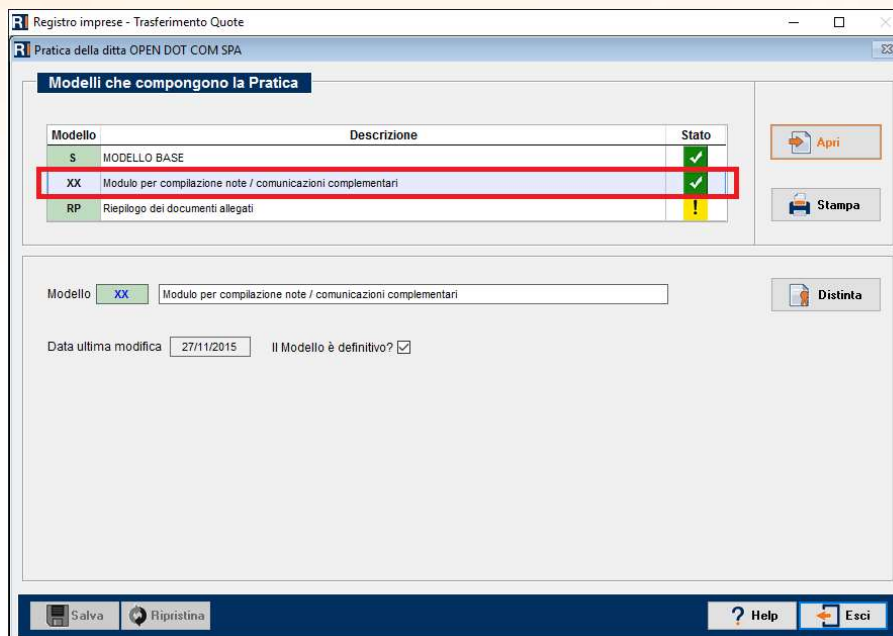
Salvato l'inserimento dei dati selezioniamo la linguetta dell'indicazione analitica dei trasferimenti.

Fase CCIAA: compilazione modello Base S



I dati del dante causa sono già riportati in automatico. Occorre spuntare il campo titolare per rendere completi i dati anagrafici e il domicilio del cedente. Poi ci si posiziona sull'Avente Causa con il bottone 

Fase CCIAA: compilazione modello XX



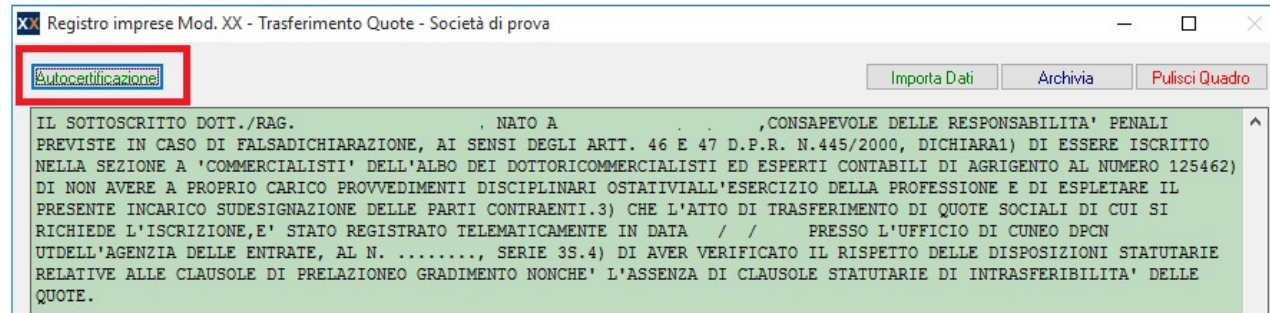
Modello	Descrizione	Stato
S	MODELLO BASE	✓
XX	Modulo per compilazione note / comunicazioni complementari	✓
RP	Riepilogo dei documenti allegati	!

Modello: **XX** Modulo per compilazione note / comunicazioni complementari

Data ultima modifica: 27/11/2015 Il Modello è definitivo? ☒

Dal cruscotto selezioniamo il quadro note per gestire la dichiarazione d'incarico o l'autocertificazione del professionista incaricato

Fase CCIAA: compilazione modello XX



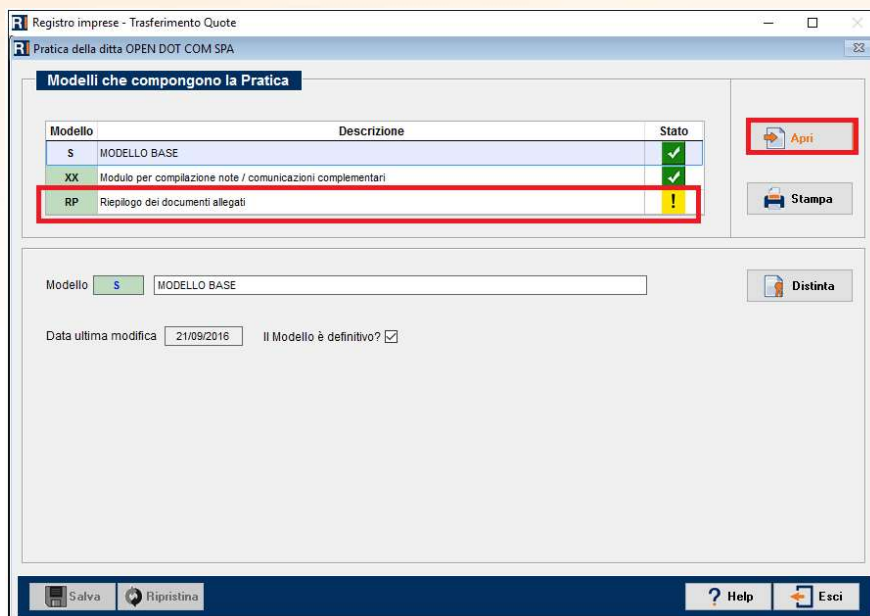
Registro imprese Mod. XX - Trasferimento Quote - Società di prova

Autocertificazione Importa Dati Archivia Pulisci Quadro

IL SOTTOSCRITTO DOIT./RAG. . NATO A ., CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITA' PENALI PREVISTE IN CASO DI FALSADICHIARAZIONE, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N.445/2000, DICHIARA1) DI ESSERE ISCRITTO NELLA SEZIONE A 'COMMERCIALISTI' DELL'ALBO DEI DOTTORICOMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI DI AGRIGENTO AL NUMERO 125462) DI NON AVERE A PROPRIO CARICO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI OSTATIVIALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE E DI ESPLETARE IL PRESENTE INCARICO SUDESIGNAZIONE DELLE PARTI CONTRAENTI.3) CHE L'ATTO DI TRASFERIMENTO DI QUOTE SOCIALI DI CUI SI RICHIEDE L'ISCRIZIONE,E' STATO REGISTRATO TELEMATICAMENTE IN DATA / / PRESSO L'UFFICIO DI CUNEO DPCN UTDELL'AGENZIA DELLE ENTRATE, AL N., SERIE 3S.4) DI AVER VERIFICATO IL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI STATUTARIE RELATIVE ALLE CLAUSOLE DI PRELAZIONEO GRADIMENTO NONCHE' L'ASSENZA DI CLAUSOLE STATUTARIE DI INTRASFERIBILITA' DELLE QUOTE.

Dal cruscotto selezioniamo il quadro note per gestire la **dichiarazione d'incarico o l'autocertificazione del professionista incaricato**. Col bottone autocertificazione si può importare il testo automaticamente e modificarlo in base alle proprie esigenze.

Fase CCIAA: compilazione modello RP




Modello	Descrizione	Stato
S	MODELLO BASE	✓
XX	Modulo per compilazione note / comunicazioni complementari	✓
RP	Riepilogo dei documenti allegati	!

Modello: MODELLO BASE

Data ultima modifica: Il Modello è definitivo? ☒

Salva Ripristina ? Help Esci

Dal cruscotto della pratica si seleziona il quadro RP e col comando Apri si gestisce **l'allegato acquisito dall'agenzia delle Entrate** e si gestiscono gli altri allegati richiesti ai fini istruttori (verbali di conferimento poteri, dichiarazione di consenso del coniuge, procura speciale in formato digitale sottoscritta). Terminato l'inserimento degli allegati, selezionare il comando 



Nome File	Tipo Documento	Descrizione Documento	Completato
S1113544.U3T	U3T	FILE DATI FEDRA	✓
S1113544.PDF	DIS	DISTINTA FEDRA	✓
TQ09_00000001.REL.P7M	99	ATTO DI TRASFERIMENTO QUOTE REGISTRATO	□

Fase CCIAA: scarico della pratica

Pratica della ditta OPEN DOT COM SPA

Modelli che compongono la Pratica

Modello	Descrizione	Stato
S	MODELLO BASE	✓
XX	Modulo per compilazione note / comunicazioni complementari	✓
RP	Riepilogo dei documenti allegati	✓

Modello **RP** Riepilogo dei documenti allegati

Data ultima modifica 27/11/2015 Il Modello è definitivo? ☒

Salva Ripristina ? Help Esci

Quando tutti i moduli sono definitivi, selezionare il comando **«Esci»** ; nella videata successiva selezionare **«Crea Telematico»** per generare il file da allegare alla Comunica

Selezionare lo Stato da attribuire alla Pratica

La Pratica è definitiva? ☒ SI ☐ NO Data Ultima Modifica 12/10/2016

Il File per la trasmissione telematica è stato generato? ☒ SI ☐ NO **Crea Telematico** Configura In Data 27/11/2015

Codice Pratica B27I2157 Percorso C:\PRTELE\DAT\B27I2157.U3A\ ☒ Firma

Fase CClAA: creazione della distinta

Selezionare lo Stato da attribuire alla Pratica

La Pratica è definitiva?

☒ SI☐ NO

Il File per la trasmissione telematica è stato generato?

☐ SI☒ NO

Codice Pratica

B27I2157

Percorso

C:\PRTELE\DATA\B27I2157.U3A\

Data Ultima Modifica

12/10/2016

 **Configura**

In Data

27/11/2015



 Firma

Registro imprese - Trasferimento Quote

Registro imprese - Distinta - Società di prova

Parte 1*

Parte 2*

DATI DELL'INTERMEDIARIO (Estremi e Recapito dello Studio, Associazione ecc. che compila la Distinta)

2100 CUNEO (CN)-CORSO FRANCI

UserID Registrazione

DATI DELLA PRATICA

Codice Pratica Cambia Utente (Cod. Fisc. / Part. IVA del Depositante) Data

Estremi Autorizzazione assolvimento Imposta di Bollo Virtuale Modo Bollo E

Eventuale riferimento al Protocollo (per pratiche di rettifica): Albo (RI / AA) Anno Numero

GENERALITÀ DELL'OBBLIGATO

Il sottoscritto (Cognome) Nome

in qualità di PROFESSIONISTA INCARICATO dell'Impresa SOCIETÀ DI PROVA

con sede in prov. CN Nr. REA Sede 123456 Cod. Fiscale 02391090368

sezioni richiesta

presente per la posizione (sigla PV) CN Nr. REA 123456

DOMANDA / DENUNCIA DI S - ELENCO DEI SOCI E DEGLI ALTRI TITOLARI DI DIRITTI SU AZIONI O QUOTE SOCIALI

RIQUADRI COMPILATI (solo per pratiche di modifica)

A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA

B / ESTREMI DELL'ATTO

GENERALITÀ

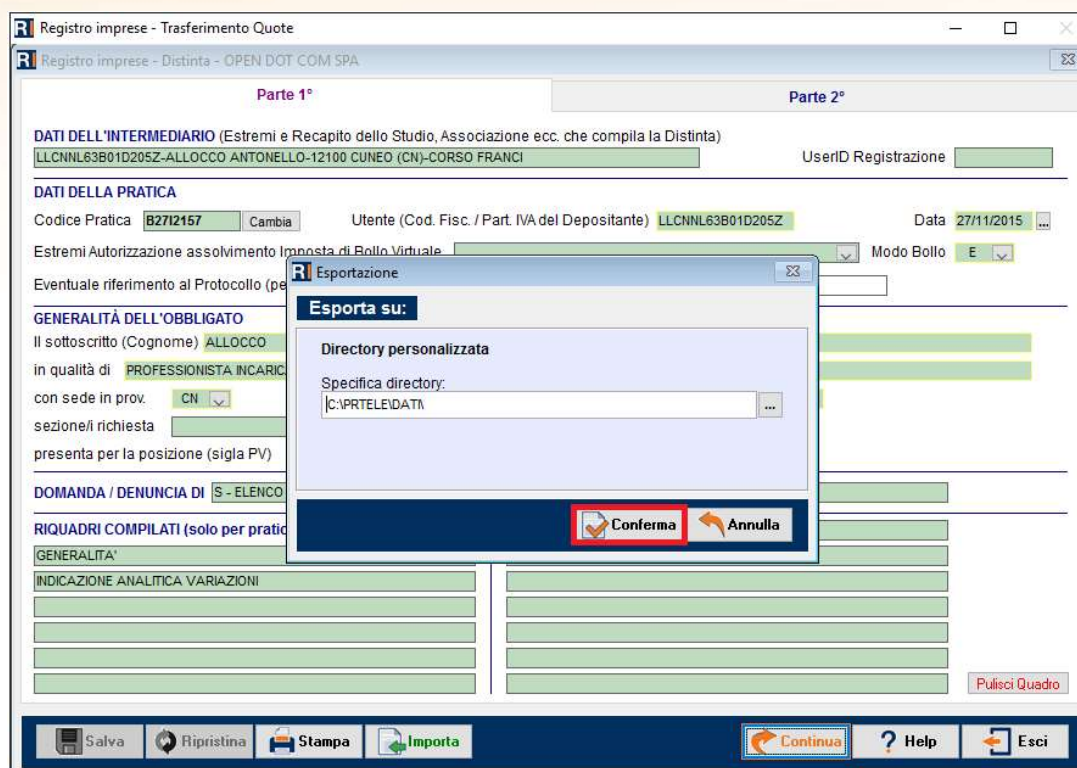
INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI

Pulsici Quadro

Salva Ripristina Stampa Importa Continua Help Esci

Si apre la maschera di inserimento dei dati che comporranno la distinta FEDRA; attraverso il bottone «importa» è possibile completare eventuali dati mancanti. Salvare e nuovamente selezionare il comando «Continua».

Fase CCIAA: distinta





Confermando il percorso di salvataggio sul disco locale del pc, la procedura genererà la cartella [numeropratica.U3A] nel percorso c:\prtele\dati. Verrà richiesta l'apposizione della firma digitale quale intermediario.

Fase CCIAA: creazione della distinta


Selezionare lo Stato da attribuire alla Pratica

La Pratica è definitiva? ☐ SI ☒ NO Data Ultima Modifica 11/01/2016

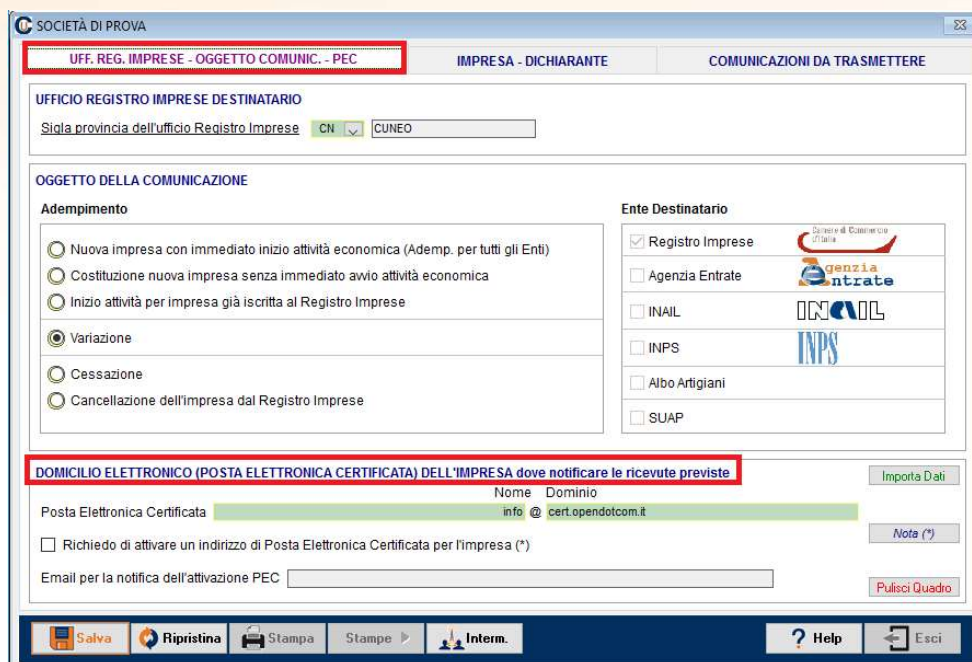
Il File per la trasmissione telematica è stato generato? ☐ SI ☒ NO In Data 27/11/2015

Codice Pratica B27Q2157 Percorso C:\PRTELE\DAT\B27Q2157\U3A\  

Registro delle Imprese		Acquisizione del File della Ricevuta restituito dall'Agenzia delle Entrate	
		Compilazione del Modello S (Registro Imprese 6.8.0)	
		Comunicazione Unica d'Impresa (art. 9 del D.L. 7/2007) - Trasmissione	

Rendendo definitiva la pratica Registro Imprese, si chiude la fase di compilazione e si passa all'ultimo step che permette di gestire la distinta Comunica che sarà anch'essa già precompilata. Dal comando  selezionare l'opzione «Apri» per procedere alla creazione della distinta.

Fase CCIAA: creazione pratica COMUNICA



Nella sezione **“Uff Registro Imprese – Oggetto della Comunicazione – PEC”** si apre la maschera riepilogativa della pratica: alcuni campi obbligatori sono compilati automaticamente mentre altri, come l’indirizzo di posta elettronica certificata dell’azienda, devono essere inseriti manualmente.

Fase CCIAA: creazione pratica COMUNICA



Nella sezione **“Impresa dichiarante”** vengono riportati in automatico i dati inseriti nella fase **“Soggetti contraenti”**



Nella sezione **“Comunicazioni da trasmettere”** viene in automatico allegata la pratica per il Registro Imprese elaborata nella fase precedente.

Fase CCIAA: creazione pratica COMUNICA



Nota / Stato - Società di prova

Scadenziario

Data Scadenza: / / ...

Elenco Utenti: [Empty list box]

Utenti da Avisare: ELENA.COMETTO

Descrizione identificativa della Pratica

[Empty text area]

Selezionare lo Stato da attribuire alla Pratica

La Pratica è definitiva? ☒ SI ☐ NO

Il File per la trasmissione telematica è stato generato? ☐ SI ☒ NO

Data Ultima Modifica: 11/05/2016


In Data: / /

Confermando con il comando «Salva» e poi «esci» si torna alla maschera relativa allo stato della pratica; spuntare la voce “Sì” accanto alla domanda “Rendere definitiva la pratica?”

Fase CCIAA: firma della distinta COMUNICA ed invio

Selezionando il comando  si apre il programma per la firma della distinta che si salva in automatico in C:\DOTCOM\PraticheDotCom\Comunica



La pratica è ora completa; selezionando il comando  la pratica viene trasmessa alla CCIAA destinataria

Fase CCIAA: creazione pratica COMUNICA



Nota / Stato - Società di prova

Scadenziario

Data Scadenza: / / ...

Configura

Elenco Utenti

Utenti da Avisare: ELENA.COMETTO

Descrizione identificativa della Pratica

Selezionare lo Stato da attribuire alla Pratica

La Pratica è definitiva? ☒ SI ☐ NO

Data Ultima Modifica: 11/05/2016

Il File per la trasmissione telematica è stato generato? ☐ SI ☒ NO

In Data: / /

Crea Telematico

Confermando con il comando «Salva» e poi «esci» si torna alla maschera relativa allo stato della pratica; spuntare la voce “Sì” accanto alla domanda “Rendere definitiva la pratica?”



GRAZIE PER L'ATTENZIONE

Per informazioni di carattere generale: info@opendotcom.it

Per quesiti relativi servizio: pratichedotcom@opendotcom.it

Sito: www.opendotcom.it

OPEN Dot Com Spa

Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili