FAQ registro imprese

30 novembre 2017

Le FAQ di seguito riportate sono state redatte sulla base delle richieste effettuate dagli utenti allo Sportello telefonico.

E' possibile iscriversi al R.I. una impresa individuale inattiva? Come predisporre la relativa domanda di iscrizione?
La Comunicazione Unica ha introdotto la possibilità di iscrizione al Registro Imprese dell'impresa individuale "inattiva" ovvero dell'impresa individuale che non ha ancora avviato l'attività. La domanda di iscrizione deve essere firmata digitalmente dal titolare (non è ammessa la firma digitale di soggetto incaricato con modello di procura; la domanda priva di firma digitale del titolare è considerata irricevibile). La domanda va predisposta utilizzando l'applicativo Starweb che permette di richiedere, contestualmente, l'attribuzione della Partita Iva all'Agenzia delle Entrate. Accedendo all'applicativo Starweb, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la tipologia di adempimento da selezionare è "Iscrizione" - "Costituzione nuova impresa senza immediato inizio dell'attività economica". Nella pagina relativa ad "Attività prevalente esercitata dall'impresa" non deve essere inserita la descrizione dell'attività che l'impresa intende iniziare, ma la dicitura "IMPRESA COSTITUITA AI SENSI DELL'ART. 9 DEL D.L. 7/2007".

Qual è il termine entro il quale deve essere trasmessa una domanda di iscrizione impresa individuale con contestuale inizio dell'attività?

L'adempimento "Nuova Impresa con immediato inizio dell'attività economica" richiede che la domanda di iscrizione deve essere inoltrata nel giorno stesso in cui l'attività ha inizio. Infatti, come si evince dalla ricevuta di presentazione della "Comunicazione Unica" inoltrata dal sistema Telemaco, la stessa costituisce titolo per l'immediato inizio dell'attività. Non è possibile denunciare l'inizio attività con data antecedente alla data di presentazione della Comunicazione di iscrizione al R.I., anche nel caso in cui si fosse già presentata una SCIA oppure ricevuta la necessaria autorizzazione da parte dell'Ente competente al rilascio. Pertanto, "data costituzione impresa" e "data inizio attività" devono coincidere con la data di inoltro della domanda di iscrizione al R.I..

Quali sono le diciture da apporre in calce ai documenti allegati in fase di deposito bilancio d'esercizio?

Sia la dicitura di conformità del documento XBRL da apporre in calce alla nota integrativa, sia la dicitura di conformità all'originale da apporre in calce alla nota integrativa ed agli altri documenti sono riportati nella Guida al Deposito Bilanci pubblicata nel sito camerale al seguente link: <https://www.le.camcom.it/P42A183C125S67/Guide.htm>

Come predisporre la pratica per comunicare la variazione dell'amministratore unico di una società di capitali?

Innanzitutto bisogna precisare che il soggetto legittimato alla presentazione di tale adempimento è il nuovo legale rappresentante della società, pertanto il firmatario della pratica dovrà essere il soggetto neo-nominato ovvero, un professionista da quest'ultimo incaricato ai sensi della legge 340/2000 e successive modificazioni.

La pratica può essere predisposta con l'applicativo Starweb selezionando "variazione" dal menu "Comunicazione Unica Impresa". Occorre, poi, selezionare la voce "Rinnovo/cessazione cariche" - Amministratori. E' richiesto, di seguito, indicare la "cessazione" dell'amministratore uscente (cessazione da tutte le cariche se non ricopre altre cariche/qualifiche all'interno della società, cessazione dalla sola carica di amministratore in caso contrario) e la "nomina" del nuovo amministratore inserendo una "nuova persona" (nel caso in cui l'amministratore nominato ricopra già altre cariche/qualifiche all'interno della società, si modifica la persona già esistente).

In alternativa la pratica può essere predisposta con il software Fedra (versione successiva alla 6.60.01), compilando un modello S2 (da compilare solo nel riqu. B – codici atto A06 e A07) ed aggiungendo 2 modelli Intercalari P (uno di cessazione e uno di nuova nomina nel caso di persone non ricoprenti altre cariche/qualifiche all'interno della società, di modifica in caso contrario). Per la spedizione della pratica occorre utilizzare l'applicativo Comunica Impresa, compilando la tipologia di adempimento "variazione".

Alla pratica (indipendentemente dal software utilizzato per la predisposizione) deve essere allegata copia informatica del verbale di assemblea dei soci. Nel caso in cui il soggetto firmatario è un professionista incaricato occorre inserire nel riquadro "note" la dichiarazione quale "professionista incaricato dal legale rappresentante" con l'indicazione degli estremi di iscrizione all'albo e l'inesistenza di provvedimenti disciplinari nei suoi confronti. Vanno, altresì, allegati il

modello di procura ed il documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante.

Per l'adempimento sono dovuti euro 90,00 per diritti di segreteria ed euro 65,00 per bolli.

Come regolarizzazione una pratica sospesa senza procedere ad un rinvio?

Nel caso in cui per la regolarizzazione di una pratica sospesa non è necessaria la "ricompilazione" della modulistica informatica, ma è sufficiente aggiungere un allegato o firmare un allegato già presente ovvero integrare la pratica con un messaggio nel "Diario Messaggi", la correzione deve essere gestita dal sito <http://webtelemaco.infocamere.it>.

Dallo "Sportello Pratiche" - Pratiche R.I., occorre entrare nella sezione relativa al "Monitoraggio Stato Avanzamento", inserire l'intervallo temporale di riferimento ed entrare nella pratica sospesa. Dalla gestione "Allegati", pertanto, potrà essere firmato o inserito l'allegato richiesto; nella sezione "Messaggi" possono essere inseriti, invece, i chiarimenti richiesti. Una volta effettuato quanto richiesto occorre "cicare" su "Chiudi correzione" in maniera che la correzione si renda visibile agli operatori camerale.

Come regolarizzazione una pratica predisposta con Starweb e sospesa per la quale viene richiesta la compilazione di riquadri non presenti nella pratica originaria, oppure di eliminare riquadri non necessari?

L'applicativo Starweb, in fase di richiesta "Nuovo scarico" di una pratica già inviata, permette soltanto di correggere i riquadri già compilati, ma non permette di aggiungere o eliminarne altri.

Pertanto, in tali casi va predisposta una nuova pratica come da richiesta del funzionario camerale e va spuntato "Rinvio", inserendo gli estremi del protocollo sospeso nella sezione "Importi" precedente alla spedizione della pratica stessa.

In fase di rinvio di una pratica sospesa dal R.I. ma indirizzata anche ad altri enti va ricompilata anche la modulistica di competenza di questi ultimi?

L'unico ente che effettua l'aggiornamento dei dati in suo possesso dopo l'evasione della pratica dal Registro Imprese è l'INPS; pertanto, in fase di rinvio di pratica sospesa il riq. AC deve essere nuovamente ricompilato. Non è necessario, invece, alcun rinvio (il sistema ne inibisce la spedizione) nei confronti degli altri Enti.

Vengono addebitati diritti/bolli per una pratica spedita ma risultante in stato "errata"?

No, in quanto tale pratica non è mai arrivata in CCIAA ma è stata direttamente scartata dal sistema Telemaco, non avendo superato i primi controlli formali.

Che tipologia di Comunicazione Unica va predisposta per l'iscrizione/cancellazione all'INPS del titolare di una impresa individuale o di un suo collaboratore familiare?

Dall'applicativo Starweb dal menù relativo alla "Comunicazione Unica Impresa" occorre selezionare, come tipologia adempimento, "variazione" e dalla voce "AC/INPS Assicurazione Previdenziale Commercio" occorre spuntare l'opportuno adempimento. Nel riq. Note precisare che si tratta di pratica di competenza esclusiva dell'INPS.

Trattasi di Comunicazione esente sia da bollo che da diritti di segreteria.