

Manuale operativo per integrare le risultanze del registro delle imprese con quelle del libro dei soci (art. 16, comma 12-undecies, Legge 28 gennaio 2009 n. 2)

Vers. 1.02 del 19/03/2009

Redazione a cura di Maurizio Pirazzini, Catia Menegatti e Maria Pia Accoto Camera di commercio di Ferrara

Il presente manuale è stato sottoposto all'attenzione del Ministero dello Sviluppo Economico che ne ha condiviso le linee essenziali



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI BOLOGNA

AGRICOLTURA DI BOLOGNA UEIL Camera dell'Economia

Edizione con le specifiche proprie dell'ufficio del Registro delle Imprese di Bologna (pagina 5)

FEDRA 6.01.03 GIA' DISPONIBILE

Sommario

Novità della versione 1.01 del 12/03/20093
Novità della versione 1.02 del 19/03/20093
Quadro normativo
1. Cosa fare entro il 30/03/20094
1.1 Quali strumenti usare5
1.2 Costi5
2. Istruzioni per la compilazione della modulistica5
2.1 Tramite la funzione "Dati di lavoro"5
2.2 Tramite la compilazione di nuova pratica da FedraPlus (moduli B - Int. S) –
Senza "scarico dati di lavoro"11
2.2.1 IPOTESI 1 (una quota per ciascun socio – ipotesi tipica):
2.2.2 IPOTESI 2 (quota con più titolari in comunione):
2.2.3 IPOTESI 3 (nuda proprietà/usufrutto o pegno):
2.3 Compilazione modulo – XX NOTE e predisposizione finale per l'invio22
3. Invio telematico
3.1 Tramite Software FedraPlus
3.2 Tramite strumento Telemaco27

Novità della versione 1.01 del 12/03/2009

Rispetto alla precedente versione già pubblicata (ver. 1.00 del 04/03/2009), sono state apportate le seguenti modifiche:

- Al paragrafo 1.1 "Quali strumenti usare" è stata variata la versione di FedraPlus da utilizzare che sarà disponibile per il download il 16 marzo p.v.;
- Creato paragrafo 2.1 per nuova funzione "Dati di lavoro";
- Al paragrafo 2.2 inserimento istruzioni con utilizzo di FedraPlus versione 6.1.0;
- Al paragrafo 2.3 variata compilazione del modulo XX NOTE;
- Al paragrafo 3.2 nuovo Applet di spedizione con inserimento voce importi a 0 (zero) euro.

Novità della versione 1.02 del 19/03/2009

Rispetto alla precedente versione già pubblicata (ver. 1.01 del 12/03/2009), sono state apportate alcune precisazioni e correzioni di refusi e inoltre:

- Al paragrafo 1.1 "Quali strumenti usare" è stata variata la versione di FedraPlus da utilizzare con la 06.01.03 ed è stata aggiunta la frase "ovvero depositata su supporto informatico" al secondo capoverso;
- Al paragrafo 2.1 "Tramite la funzione "Dati di lavoro"" inserito N.B. riferito all'eventuale presenza di trasferimenti quote nel caso di utilizzo della funzione dati di lavoro;
- Al paragrafo 2.2 "Tramite la compilazione di nuova pratica da FedraPlus (moduli B – Int. S) –senza "scarico dati di lavoro"" inserite istruzioni con utilizzo di FedraPlus versione 06.01.03 con variazione per esempio della maschera identificativa del socio con possibilità di inserire il domicilio presso la sede della società;
- Al paragrafo 2.3 "Compilazione modulo XX Note e predisposizione finale per l'invio" inserito riquadro con operazioni necessarie in caso di scarico dati di lavoro.

Quadro normativo

La legge 28 gennaio 2009 n. 2 "*Conversione in legge, con modificazioni, del decretolegge 29 novembre 2008, n. 185, recante misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale.*", pubblicata nella Gazzetta Uff. 28 gennaio 2009 n. 22, S.O. ha introdotto una significativa modificazione degli articoli 2470 e seguenti del codice civile, relativamente alla "<u>eliminazione del libro dei soci</u>" (e del relativo elenco soci annuale) per le società a responsabilità limitata.

Tra le principali novità introdotte dall'art. 16 della norma, viene previsto che:

- gli effetti, che fino ad ora conseguivano all'iscrizione nel libro soci, in futuro dovranno essere riferiti alla pubblicità nel registro imprese (nuovo art. 2470 c.c.);
- si rende necessario acquisire nel registro imprese il domicilio dei soci (art. 2479 bis c.c.) e l'entità del versamento della singola quota di partecipazione (art. 2478 c.c. vigente);
- non deve essere più depositato l'elenco dei soci annuale al registro imprese unitamente al bilancio di esercizio (nuovo art. 2478 bis c.c.);
- entro il sessantesimo giorno dall'entrata in vigore della norma, e cioè entro il 30 marzo 2009, gli amministratori delle s.r.l. devono provvedere ad aggiornare i dati al registro imprese "allineandoli" con le risultanze del libro soci.

1. Cosa fare entro il 30/03/2009.

Gli amministratori di società a responsabilità limitata, comprese le società consortili a r.l., dovranno depositare una dichiarazione al registro imprese nella quale indicare le esatte risultanze del libro dei soci. **Il nuovo impianto normativo non si applica alle società cooperative che adottano la forma della s.r.l.** La dichiarazione va eseguita per via telematica o su supporto informatico, con l'utilizzo della firma digitale in forza dell'obbligo contenuto nell'articolo 31, comma 2 della legge n. 340 del 2000.

La pratica va presentata dall'amministratore della società. In alternativa, si ritiene legittimato al deposito il commercialista, tenuto conto dell'omogeneità tra la Unioncamere Pag. 4 Vers. 1.02 del 19/03/2009 dichiarazione e il deposito dell'elenco soci annuale previsto dall'articolo 31, comma 2 quater della legge n. 340/2000.

Per l'Ufficio del Registro delle Imprese di Bologna:

E' possibile utilizzare la "Procura Speciale" come da circolare 17/02/2008 nº 3616c del Ministero Sviluppo Economico

1.1 Quali strumenti usare

La modulistica da utilizzare per questo tipo di deposito è il **modulo B** con allegato l'Int. S e modulo NOTE da predisporre con il **software FedraPlus (dalla versione 6.1.0) disponibile dal 16 marzo p.v.** o altri programmi compatibili. La firma digitale va apposta tramite l'apposito **software di firma**. La pratica così composta va inviata, per via telematica ovvero depositata su supporto informatico, al Registro delle imprese ove ha sede la società tramite il sito <u>www.registroimprese.it</u> – sezione Comunicazione Unica - Sportello Pratiche (**Telemaco**) in alto a destra.

1.2 Costi

Come indicato nel comma 12-undicies dell'art. 16 della legge 2/2009, il deposito effettuato entro il termine previsto è **esente da ogni imposta e tassa** ivi compreso il diritto di segreteria.

Per le domande pervenute **oltre il termine** sono previsti il pagamento di **30,00** euro di diritti di segreteria e **65,00** euro di imposta di bollo oltre che la **sanzione** di cui all'art. 2630 c.c. di **412,00** euro (pagamento in misura ridotta) per ogni componente dell'organo amministrativo (circolare Unioncamere n. 2453 del 11/02/2009).

2. Istruzioni per la compilazione della modulistica

2.1 Tramite la funzione "Dati di lavoro"

Al fine della predisposizione della pratica si può procedere come segue:

 acquisire (gratuitamente) i dati dell'ultimo elenco soci depositato al Registro delle imprese, utilizzando la funzione "Dati di lavoro" all'interno dell'area "Pratiche" di Telemaco;

registroimprese	a elemaco	VISURE, BRANCI (PROTESTI	SPORTELO PRATICH
Hume Pratiche	Bilanci Software Leven	preva Serviti s-gev		
Informazioni Dati di Lav	oro Epodetona Reerca 1	Irrate In Istumpius - Erssa Aless	liate Irro	o24ore Protesti
Scarico Dati di	Lavoro	Area Download		et hate
Cerca in 💿 Nun	nero REA O Codice Fiscale			
Cerca in 💿 Nun Numero REA:	nero REA O Codice Fiscale			

 inserire il numero REA (Repertorio economico amministrativo) e la Provincia; poi, cliccare su "cerca" e su "continua";



noesessan		A A STOLEN AND A STOLEN	- and	0/02/2000	
lenco soci i	e altri titolari di d	intti su azioni e	quote al	19/03/2009	

N.B.: nel caso siano presenti trasferimenti quote successivi all'ultimo elenco soci depositato al registro imprese viene visualizzata la seguente maschera.



 continuare a cliccare su "continua" fino ad arrivare a visualizzare il file con estensione .U3X. Il file va scaricato e salvato (su PC o sulla rete locale) utilizzando Scarica File U3X; importare il file .U3X con i dati ottenuti tramite la voce "Pratiche" - "Importa dati RI" di Fedraplus o analoga funzione in altri software compatibili ripercorrendo il percorso utilizzato per il salvataggio di cui al punto 4.

Apertura U3X					2 🛛
Cerca in:	DISCO FISSI	10101	-	****	
Documenti recenti Desktop Desktop Documenti Documenti Fisione del computer	Programmi prova potele Rem sem/2 remeave MebCop WFALCO WFEDRA 570 WFEDRA 570 WFEDRA BAK		i⊇ xml_ma ⊒ FE-150	107 150 UJ	>
()	Nome file.	FE-1501501038		-	Apri
Receive di rete	Tipo Ne:	File Telemaco U.D		•	Arvulla

Si presentano le seguenti maschere alle quali rispondere in successione "Si" e "OK"

ImportPratica2	Fedra Plus 🔣
ATTENZIONE! Si sta cercando di importare una pratica con specifiche diverse da guelle in uso da Fedra Plus: si potrebbere incontrare errori nei dati; continuare l'importazione?	Alexano i seguenti cargo obbligatori: Sottosoritto Qualità di presentazione Ot

6. Viene visualizzata la maschera dei "Dati di intestazione della pratica". Sono altresì presenti un modulo B con intercalare S e modulo XX NOTE precompilati. Deselezionare il check "Deposito bilancio e situazione patrimoniale" del modulo B (occorre entrare e uscire dal riquadro specifico per consentire l'operazione, nel caso contrario viene visualizzata la maschera:

Fedra P	lás	
Ų	Riguadro NON esaminato; non è possibile des	elezionario/

fare doppio click su "Deposito per iscrizione elenco soci" che risulta già selezionato.

Modelli e Riquadri costituenti la pratica	Seleziona tutto Deseleziona tutto
1-(6) DEPOSITO BILANCI / ELENCO SOCI 2 - (INTERCALARE 5) ELENCO SOCI E DEGLI ALTRI T 3 - 000 NOTE DELLA PRATICA 4 - (RP) RIEPILOGO	TTO DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONDALE

NB: cambiare il check da "508 elenco soci di soc. per azioni" a "520 Dichiarazione ai sensi ART. 16 C. 12 undecies L. 2 del 28/1/2009" nel modulo B.

epo	sito per l'iscrizione Elenco Soci
	PEPOSITO PER L'ISCRIZIONE DELL'ELENCO SOCI
¢	° 508 elenco soci di soc, per azioni
	La data di sottoscrizione dell'elenco dei soci deve coincidere con la data del verbale di approvazione del bilancio (art. 2435)
10	508 conferma elenco soci SPA precedente

Dalla maschera di intestazione dati occorre poi deselezionare il riquadro "indicazione analitica dei trasferimenti" del modulo "intercalare S Elenco soci e degli altri titolari di diritti su azioni/quote" (occorre entrare nel riquadro specifico per consentire l'operazione) e successivamente integrare i dati mancanti.

- 7. verificare la corrispondenza tra i dati del libro soci cartaceo (tenuto dall'amministratore) e quelli importati dal Registro imprese (va tenuto in considerazione che lo scarico dei dati di cui al punto n. 1 non comprende i trasferimenti di quote iscritti modello S6 dopo il deposito dell'ultimo elenco soci). Va pertanto posta particolare attenzione nella verifica della visura "assetti proprietari/scheda socio" in relazione alle risultanze del libro soci che può ovviamente essere aggiornato (ad esempio per quanto concerne il domicilio dei soci) dall'amministratore prima della predisposizione della pratica al Registro delle imprese;
- in caso di mancata corrispondenza dei soci verificare l'aggiornamento del libro soci. Eseguito tale controllo <u>riportare</u> nella modulistica comunque <u>i</u> <u>dati del libro soci</u> (previo eventuale aggiornamento);

A questo punto occorre compilare i riquadri con i dati mancanti. Nel riquadro

Generalità inserire nel campo "Sottoscritto al" la data di riferimento della dichiarazione di allineamento tra libro e registro .

🗥 Generalità	Elenco Soci	Trasferimenti	
generalita'			
Nel caso di deposito dell'ele	nco soci contestuale al bilanco	la data di sottosorizione del capitale deve coincidere co	o la data del verbale di
Nel caso di deposito dell'ele approvazione dei bilancio (eco soci contestuale al bilando art. 2435).	la data di sottosotisione del capitale deve coincidere co	o la data del verbale di
Nel caso di deposito dell'ele approvazione dei bilancio (Castala Sociala	nco sos contestuale al bianco art. 2435).	la data di sottosorone del capitale deve cancidere co	n la data del verbale di

Nel riquadro Elenco Soci occorre posizionarsi sul pacchetto n. 1, cliccare su "modifica" in basso a sinistra e indicare il valore del "versamento" relativo alla singola quota nell'apposito campo. Gli eventuali vincoli particolari vanno inseriti nell'apposito campo della maschera "Modifica pacchetto azioni/quote".

Pacchetto	Ĺ	Soci
100	I - Quote	1
Part a nominal	5.000 , 00° Euro	
Descrizione		
Versato	1.250 00 fure	
Vnoplassa		(inporta Note
Note		Importankite
		-

Nella scheda "Soci" cliccare sulla riga con i dati del socio e selezionare "modifica" dal menu a tendina.

	Piac	chetto	1	Soci	
ato cogname	ricina	cod fiscale	Prazione deltto	descrizione	Rappresentar
			Nativo Modilica Cancella Recupera		

inserire i dati relativi al domicilio utilizzando il bottone "Anagrafica persone" e, nel caso il domicilio corrisponda alla sede della società selezionare anche il flag "Domicilio presso la sede della società".

Modifica socio	General Residenza
Persona: Guridea FACCINI ANNA MARIA	Residenza
TRolo 01 PROPRIETA'[01]	Stato residenza
Descrizione	TTALLA Provincia Comune di residenza FE FERRAPA Frazione
Titolare o al fine dell'acquisizione del domicilio dall'archivio anagr Domicilio presso la sede della societa" Inserisci Agnulla	Indirizzo VIA BOLOGNA Civico CAP 10 44100 Presso C Residenza Domicilio Seleziona Persona

Va posta attenzione nel selezionare il check relativo al "Domicilio" e non quello della "Residenza" (anche se sarà molto frequente il caso in cui i due valori sono coincidenti). Ripetere l'operazione per tutti i soci.

Per il proseguo della compilazione si veda dal paragrafo 2.3 Compilazione modulo XX NOTE e predisposizione finale per l'invio.

Unioncamere

2.2 Tramite la compilazione di nuova pratica da FedraPlus (moduli B - Int. S) – Senza "scarico dati di lavoro"

Nel caso in cui non si proceda allo scarico dei "Dati di lavoro" di cui al paragrafo precedente scegliere dal menu "Pratiche" la voce "Nuova" e successivamente selezionare il modello Base "B – deposito bilanci/elenco soci" dall'apposita scheda. Compilare i dati di intestazione della pratica inserendo l'anagrafica della società e del presentante (amministratore, professionista incaricato, ecc.); scegliere la modalità di presentazione "con firma digitale".

Denominazione	MONDO NUOVO S.R.L.	2	Anografica Imprese
Ferris pardes	BOCIETA A RESPONSABILITA "CHITATA"	-	
Collee hereite	COMMINS.		
IF-11-F-A	146126	_	
CCIAX d	PTURALA		
I sottosorito	ACCOTO MARIA PIA	•	Anagrafica Persone
In qualta di	AMMINISTRATORE		
Num. Protocollo di riferimento	ARR INAL AVANO ORIGINAL INALA VI		
Americani (ad use locale)			

Dal menù "Aggiungi modulo" inserire l' "(Intercalare S) Elenco soci e degli altri titolari di diritti su azioni/quote" ed eventualmente "(XX) Note della pratica" in caso di presentazione da parte del professionista incaricato (si veda. al paragrafo 2.3 Compilazione modulo XX NOTE e predisposizione finale per l'invio, pag. 22).

Modelli e Riquadri costituenti la pratica	Seleziona tutto Deseleziona tutto	
1 - (B) DEPOSITO BLANCI / ELENCO SOCI 2 - (INTERCALARE S) ELENCO SOCI E D 3 - (00) NOTE DELLA PRATICA 4 - (RP) RIEPILOGO	DEGLI ALTRI TITO	•
¢ Pratica DA SCARICARE con codice: 319L0740	2	<u>v</u>
	Avvia	

Selezionare il **modulo** "**B**" a sinistra e successivamente spuntare solo il secondo riquadro "Deposito per iscrizione elenco soci".

Modelli e Riquadri costituenti la pratica		Seleziona tutto Deseleziona tutto
Ð	📴 1 - (B) DEPOSITO BILANCI / ELENCO SOCI	DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE DEPOSITO PER ISCRIZIONE ELENCO SOCI

Facendo doppio click su "Deposito per iscrizione elenco soci" si apre una maschera dove occorre selezionare il codice 520 e indicare la data di riferimento che <u>deve</u> <u>coincidere con la situazione del libro soci al momento della spedizione della pratica (che costituisce la "dichiarazione" prevista dall'art. 16 comma 12 – undecies della legge n. 2/2009).</u>

) modulo i	-Pranca: 31 20140	
eposito pe	r l'iscrizione Elenco Soci	
T DEPOS	TO PER L' ISCRIZIONE DELL' ELENCO SO	a
C 508	enco soci di soc. per azioni	
La c app	ata di sottoscrizione dell'elenco dei soci deve ovazione del bilancio (art. 2435)	coincidere con la data del verbale di
C 508 (onferma elenco soci SPA precedente	
· 520 0	ichiarazione al sensi ART-16 C-12 undecies L	.2 del 19/03/2009

Selezionare il modulo "**Intercalare S**" a sinistra e spuntare solo il riquadro "Elenco soci" (il riquadro generalità risulta spuntato automaticamente).

Mode	elli e Riquadri costituenti la pratica	Seleziona tutto Deseleziona tutto
Ξ	1 - (B) DEPOSITO BILANCI / ELENCO SOCI 2 - (INTERCALARE S) ELENCO SOCI E DEGLI ALTR 3 - (XX) NOTE DELLA PRATICA 4 - (RP) RIEPILOGO	GENERALITA'

Cliccando su "Generalità" si apre la maschera dove occorre indicare l'importo del capitale sociale sottoscritto alla data di predisposizione della pratica (la stessa data che è stata indicata nella maschera precedente relativa al modulo B).

A questo punto si possono verificare diverse ipotesi.

Vengono riportati sotto alcuni esempi.

2.2.1 IPOTESI 1 (una quota per ciascun socio – ipotesi tipica):

Capitale sociale sottoscritto per euro 10.000,00 e versato per euro 2.500,00 suddiviso tra due soci in parti uguali (due quote da nominali 5.000 euro).

Dopo aver compilato la parte relativa alle "Generalità" come sopra specificato

infrægarre belæ impri	ne Modulo Intercala	re 5 - Pratica: 319L0740	
A Generalità	Elenco Soci		
B GENERALITA'			
Nel caso di deposito dell'ale	nco soci contestuale al bilan	cm, la data di sottosorizione del capitale deve considere con la dat	a dei verbale di
approvatione-del bilancio (a	With the With the second se		
approvazione del bilancio ()	*******		
approvazione del bilancio ()			
apprevanione del bilancio () Capitale Sociale		10.000 00 Vikta	
approvacione del bilancio () Capitale Sociale		10.000 00 Val.2a	

si passa a compilare l'elenco soci dall'apposita scheda <u>Elenco Soci</u>. Cliccare sul bottone "Nuovo" in basso a sinistra per indicare la prima quota. Compilare il riquadro (16) "Autocomposizione pacchetto" indicando la quota nominale, (il tipo "QU - quote" è già preselezionato), l'entità del versato relativo alla quota. Gli eventuali vincoli particolari vanno inseriti nell'apposito campo nella maschera "Nuovo pacchetto di quote in EURO".

N.B.: Questo campo è molto importante e va utilizzato per allineare i <u>dati</u> del registro imprese con quelli <u>risultanti dal libro soci.</u>

Nuo	o pacchetto di quote in l	EURO
Indicare il numero di quoti	che compongono il pacchetto	
Tpo	QU - Queter	-
Pari a nominal	5.000 00 EURO	
Descrizione		
Versato	J 1.250 00 1000	
Vncok		amporta finte
Note		Importa Note
		1941

Dopodiché occorre cliccare sul bottone "Avanti" e, se come nella nostra ipotesi, la quota è posseduta da un solo titolare cliccare di nuovo su "Avanti" senza cambiare le impostazioni. A questo punto scegliere "Nuovo" per inserire i dati del titolare della

Anagrafica

quota dall'apposito bottone **persone**; indicare inoltre il Titolo (ad esempio proprietà, nuda proprietà, usufrutto ecc.) e, nel caso il domicilio corrisponda alla sede della società selezionare anche il flag "Domicilio presso la sede della società". Infine utilizzare il bottone "Inserisci".

(17) Inserisci titole	ire:				
Persona:					
if Baka if Guidea	Acco	TO MARIA PIA		•	Anagrafica
Titolo	01	PROPRIETA' (01)			persone
Descrizione	1	<u> </u>		1	
Titolare o rappresentante cor	nune ⁵	al fine dell'acquisiz	ione del domicilio dall'a	schévio anagra	diche 🗄
	ede de	lla societa' 🥅			
Domicilio presso la s					

Per terminare la compilazione relativa alla quota selezionare i bottoni "Avanti" e "Fine". A questo punto occorre ripetere gli stessi passaggi per inserire i dati relativi all'altro socio.

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti si otterrà la visualizzazione che segue:

🙆 Generalità	Elenco Soci	
LENCO SOCI	Espanditutti 🦳 🦳 Comprini tutti	
Pacchetto n.1: quote	- per un valore di Euro 5.000,00 TO MARIA PIA in PROPRIETA' (01) per 1/1	

Può essere utile verificare la quadratura tramite apposito bottone in basso a destra che permette di effettuare un controllo rispetto al totale quote. Se è verificata la quadratura appare la maschera seguente:



2.2.2 IPOTESI 2 (quota con più titolari in comunione):

Capitale sociale sottoscritto per euro 10.000,00 e versato per euro 2.500,00 con una quota di euro 5.000,00 in proprietà ad Accoto Maria Pia e una quota di euro 5.000,00 in comproprietà tra Menegatti Catia e Contadini Maria Grazia (1/2 ciascuno). Dopo aver compilato la parte relativa alle "Generalità" come sopra specificato

and the part of the second states	e - Medule Intercalari	e.S. Pretica: 319L07	49	
A Keneralità	Elenco Soci			
T GENERALITA'				
Nel caso di deposito dell'elen	to solo contestuisie al bilance	o, la deta di estissione -	del copitale deve concidere co	ri la data del verbale di
approvazione del bilancio (ar	. 24353.			
a la companya da companya d		and the second second	2 106.64	
Capitale Sociale		10.000 , (00	Valuta G Euro	

si passa a compilare l'elenco soci dall'apposita scheda <u>Eerco Soci</u>. Cliccare sul bottone "Nuovo" in basso a sinistra per indicare la prima quota. Compilare il riquadro (16) "Autocomposizione pacchetto" indicando la quota nominale, (il tipo "QU - quote" è già preselezionato) l'entità del versato relativo alla quota. Gli eventuali vincoli particolari vanno inseriti nella maschera "Nuovo pacchetto quote in EURO".

Questo campo è molto importante e serve ad allineare i <u>dati</u> del registro imprese con quelli <u>risultanti dal libro soci</u>.

Nu	lovo pacchette	o di quote in El	JRO	
Indicare il numero di q	uote che compongono	l pacchetto		
Tipo	QU QU - Quote		•	
Pari a nominali		5.000 00 ELRO		
Descrizione			1	
Versato		1.250 00 EURO	1	
Ancol			1	Importa Note
Vote .			81	Importa Note
- Contraction of the local data			-	- HARRING AND

Dopodiché occorre cliccare sul bottone "Avanti" e, se come nella nostra ipotesi, la quota è posseduta da un solo titolare cliccare di nuovo su "Avanti" senza cambiare le impostazioni. A questo punto scegliere "Nuovo" per inserire i dati del titolare della

quota dall'apposito bottone **Anagrafica** esempio proprietà, nuda proprietà, usufrutto ecc.) e, nel caso il domicilio corrisponda alla sede della società selezionare anche il flag "Domicilio presso la sede della società". Infine utilizzare il bottone "Inserisci".

Persona:					
• Eisica 🦳 Guridica	ACCOTO M	ARIA PIA		•	Anagrafica
itolo	01 PRO	PRIETA' [01]		•	persone
escrizione				6	
itolare o		l fine dell'acquisiz	ione del domicilio dall'arc	hivio anagra	fiche
Titolare o rappresentante com	une 🔽 🍕	il fine dell'acquisizi	ione del domicilio dall'arc	hivio anagra	fiche

Per terminare la compilazione relativa alla quota selezionare i bottoni "Avanti" e "Fine". A questo punto occorre inserire le informazioni riguardo la <u>quota in comproprietà</u>.

Cliccare sul bottone "Nuovo" in basso a sinistra per indicare la seconda quota. Compilare il riquadro (16) "Autocomposizione pacchetto" indicando la quota nominale, (il tipo "QU - quote" è già preselezionato) l'entità del versato relativo alla quota. Gli eventuali vincoli particolari vanno inseriti nella maschera "Nuovo pacchetto quote in EURO". Questo campo è molto importante e serve ad allineare i <u>dati</u> del registro imprese con quelli <u>risultanti dal libro soci</u>.

Nuo	vo pacchett	o di quote in	EURO	
Indicare il numero di quot	e che compongono	il pacchetto		
npo	QU - Quote		2	
Pari a nominali	1	5.000 00 EUR	2	
Descrizione			3	
Versato		1.250 00 ELEC	- 20	
vincoli				Importa Note
heter .			N.	Importa Note
and a second sec			20	The Property lies of the Prope

Cliccare su "Avanti", selezionare "Da più contitolari" e ancora su "Avanti". A questo punto scegliere "Nuovo" per inserire i dati del contitolare della quota dall'apposito bottone Anagrafica persone ; specificare il Titolo di possesso (ad esempio proprietà, nuda proprietà, usufrutto ecc.) e, molto importante, indicare la frazione (es.: 1/2), inoltre <u>nel caso</u> il soggetto sia anche il rappresentante comune lasciare la selezionare sul il flag al fine dell'acquisizione del domicilio dall'archivio anagrafiche (se il domicilio corrisponde alla sede della società spuntare anche l'apposita casella). Infine utilizzare il bottone "Inserisci".

(16) Autocomposizione pacchetto	(17) Interisci contitolare
Nuovo pacchetto di quote in EURO	Persona:
	Esica Curidica MENEGATTI CATIA Anagrafica persone
Da chi è posseduto questo pacchetto?	Titolo 01 [PROPRIETA'[01]
🕫 Da un solo (Kolare	Descrizione
4 Du più contituinet	9
	In regione di
	Titolare o rappresentante comune 🔽 al fine dell'acquisizione dei domicilio dall'archivio anagrafiche
	Domicilio presso la sede della societa* 🦷
Agnulla < Indetro Aganti >	Inserisci Agnulla

Ripetere l'operazione da "Nuovo" per inserire i dati dell'altro contitolare, in questo caso non selezionare il flag per l'acquisizione del domicilio in quanto il soggetto <u>non è</u> <u>rappresentante comune</u>.

Persona:							
🖲 Elsica 🦵 Guridica	CON	TADINE MARIA	GRAZIA			•	Anagrafica
Titolo	01	PROPRIETA	[01]				Presidente :
Descrizione	-					4	
In ragione di	Ē	1 1/2	[Es.: 1/3	1			
Titolare o		- al fine o	dell'acquisiz	ione del domic	ilio dall'archiv	rio anagra	diche

N.B.: Nel caso non si inserisca ad alcun soggetto il flag relativo al domicilio verrà visualizzata la seguente maschera di errore.

Fedra P	lus 🛛
8	ATTENZIONEI E' AMMESSO E OBBLIGATORIO SOLO UN RAPPRESENTANTE PER PACCHETTOI

Cliccando su Inserisci si visualizza, come sotto, la composizione del pacchetto.

Nuovo p	bacche	tto di	quote in	EORO	
rserire itkolari del pocchetto Fersixia	College	Fraterie	Descriptore		harve.
PHENEGATTI CATLA	11	10	PROPRIETZ'		Hodific
					Elmina
	_	_			
	Ages	ata 🕴	< Indetro	Ayans >	Com!

Selezionando "Avanti" e successivamente "Fine" si visualizza la maschera seguente che

riporta l'elenco soci completo.

🚺 (14) Registro delle impr	ese - Modulo Intercalare S - Pratica: 319L0740	×
🛕 Generalità	Elenco Soci	
ELENCO SOCI	Espandi tutti 🔿 🔿 Comprimi tutti	
🕒 🛗 Pacchetto n.1: quot	e - per un valore di Euro 5.000.00	
Pacchetto n.2: quot	e - per un valore di Euro 5.000,00	
Socio - 1: MENE	GATTI CATIA IN PROPRIETA' (01) per 1/2	
5000 + 2: CONT	ADINI MAKIA GRAZIA IN PROPRIETA. (UI) PER 1/2	

Come per l'ipotesi n. 1 è utile verificare la quadratura.

2.2.3 IPOTESI 3 (nuda proprietà/usufrutto o pegno):

Capitale sociale sottoscritto per euro 10.000,00 e versato per euro 2.500,00 con una quota di euro 5.000,00 in proprietà ad Accoto Maria Pia e una quota di euro 5.000,00 in nuda proprietà a Menegatti Catia e usufrutto di Contadini Maria Grazia. Dopo aver compilato la parte relativa alle "Generalità" come sopra specificato.

(Generalità	Elenco Soci			
CENERALITA				
the second se				
el caso di deposto dell'ele porcivazione del bilancio (enco soci contrestuale al bilar art. 24353.	icio, la data di sottosorizione	del capitale deve concidere con la c	ista del verbale di
al caso di deposito dell'ele approvazione del bilando (enco soci contestuale al bilar art. 24353.	icio, la deta di sottoscritore	del capitale deve concidere con la c	lata del vertiale di
el Laso di deposto dell'el pprovazore del blancio (Capitale Sociale	eco soci contestuale al bilar art. 24353	nic, la data di suttosortenna 10.000 00	del capitale deve concidere con la c	lata del vertale di

si passa a compilare l'elenco soci dall'apposita scheda. Cliccare sul bottone "Nuovo" in basso a sinistra per indicare la prima quota. Compilare il riquadro (16) "Autocomposizione pacchetto" indicando la quota nominale, (il tipo "QU - quote" è già preselezionato) l'entità del versato relativo alla quota. Gli eventuali vincoli particolari vanno inseriti nella maschera "Nuovo pacchetto quote in EURO". Questo campo è molto importante e serve ad allineare i <u>dati</u> del registro imprese con quelli <u>risultanti dal</u> <u>libro soci</u>.

1	luo	o pacchetto di quote	in EURO	
Indicare il numero d	quote	che compongono il pacchetto		
tipo	QU	QU - Quite	•	
Pari a rominal		5.000 [00	6.PO	
Descrizione			3	
		1.252 [00	CRO CON	
Wicola			-	Incorta.Note
Note:				ImportaNate
			-	and a state of the

Dopodiché occorre cliccare sul bottone "Avanti" e, se come nella nostra ipotesi, la quota è posseduta da un solo titolare cliccare di nuovo su "Avanti" senza cambiare le impostazioni. A questo punto scegliere "Nuovo" per inserire i dati del titolare della quota dall'apposito bottone Anagrafica persone ; indicare inoltre il Titolo di possesso (ad esempio proprietà, nuda proprietà, usufrutto ecc) e, nel caso il domicilio corrisponda alla sede della società selezionare anche il flag "Domicilio presso la sede della società". Infine utilizzare il bottone "Inserisci".

Persona:					
🖲 Esica 🦳 Giuridica	ACCOT	MARIA PIA		•	Anagrafica
litolo	01	ROPRIETA' [01]			
Descrizione				0	
				2	
			- Andre andre and		

Per terminare la compilazione relativa alla quota selezionare i bottoni "Avanti" e "Fine".

A questo punto occorre inserire le informazioni riguardo la quota gravata da usufrutto. Cliccare sul bottone "Nuovo" in basso a sinistra per indicare la seconda quota. Compilare il riquadro (16) "Autocomposizione pacchetto" indicando la quota nominale, (il tipo "QU - quote" è già preselezionato), l'entità del versato relativo alla quota. Gli eventuali vincoli particolari vanno inseriti nella maschera "Nuovo pacchetto quote in EURO". Questo campo è molto importante e serve ad allineare i <u>dati</u> del registro imprese con quelli <u>risultanti dal libro soci</u>.

Nuovo j	pacchetto	di quote in	EURO	
Indicare il numero di quote che	compongono il p	pacchetto		
тро	- Quote		•	
Part a nominali		5.000 00 EURO		
Descrizione			1.891	
v ersato		1.250 00 8000		
Vncoll			2	Importa Note
Note			2	împorta Note
			5	
	Agnutta	< indietro	Ayanti >	Einet)

Cliccare su "Avanti", selezionare "Da più contitolari" e ancora su "Avanti".

A questo punto scegliere "Nuovo" per inserire i dati del **nudo proprietario** dall'apposito bottone Anagrafica ; specificare il Titolo di possesso "nuda proprietà" e, indicare la frazione 1/1. Premere Inserisci e ripetere l'operazione per indicare i dati dell'**usufruttuario** variando il titolo di possesso ed infine selezionare il flag al fine dell'acquisizione del domicilio dall'archivio anagrafiche se il soggetto, come nell'esempio, è il **rappresentante comune** (se il domicilio corrisponde alla sede della società spuntare anche l'apposita casella).

17) Inserisci contitolare	. 🔀	(17) Inserisci contitolare	
Persona: P Bisca C Guridoa (MEXEGATTI CATIA	Anagrafica	Persona:	Anagrafica
tolo 05 [NUDA PROPRIETA'[05] escrizione	persone	Titolo 02 USUFRUITO (COSTITUZIONE) [02]	Permit
n ragione di		In regione di	
itolare o appresentante comune munt fin presso la sente della secretar 🖆	diche	Titolare o ranoresentante comune al fine dell'acquisizione del domicilio dall'archivio anagrafici Domicilio presso la sede della societa'	
Inserisci Annulla		Inserisci Annulla	

nserire i titolari del pacchetto	- Codes	Rinders 1	Ferraria	
MENEGATTI CATIA	05	1/1	NUEA PROPRIETA'	-dave-
CONTADING HAREA GRAZIA	92	1/1	usureutto (costituda)	(ng) Modifica
				Uimina

Selezionando "Avanti" e successivamente "Fine" si visualizza la maschera seguente che riporta l'elenco soci completo.

🔥 Generaltá	Elenco Soci	
ELENCO SOCI	Espandituri C C Comprimi tutti	
Pacchetto n.1: quo	te - per un valore di Euro 5.000,00	
Pacchetto n.2: quo	te - per un valore di Euro 5.000,00	
Socio - 1 MENE	EGATTI CATIA in NUOA PROPRIETA' (05) per 1/1	
Contraction 1911 (1918) 19	TADINE MANDA OD A71A IN LICE COLUTION COCTTE (2004E) (020 PAGE 1/2	

Come per le ipotesi precedenti è utile verificare la quadratura.

Unioncamere

2.3 Compilazione modulo – XX NOTE e predisposizione finale per l'invio

<u>A questo punto sia nell'ipotesi 1, 2 o 3</u> si prosegue la composizione della pratica utilizzando il bottone "Chiudi" e, nel caso di presentazione da parte del professionista incaricato si passa alla compilazione del <u>modulo "(XX) Note della pratica"</u>.

Mode	elli e Riquadri costituenti la pratica	Selezona tutto Deselezona tutto	100
8	1 - (B) DEPOSITO BILANCI / ELENCO SOCI 2 - (INTERCALARE S) ELENCO SOCI E DEGLI ALTRI TITO	Macher Nacher	+
	3 - 000 NOTE CELLA PRATICA 4 - (RP) RIEPILOGO		T

Aprire il modulo "Note" con doppio click e trascrivere la dichiarazione, con le opportune integrazioni con i dati del professionista, come indicato nell'esempio sottostante.

NOTE	_
PRATICA TELEMATICA PRESENTATA DAL SOTTOSCRITTO (NOME E COGNOME) ISCRITTO ALL'ALBO DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI «PROVINCIA» «N. ISCRIZIONE», NON SUSSISTENDO NEI SUOI CONFRONTI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, QUALE INCARICATO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE	4
	X

Tale dicitura <u>non è richiesta</u> nel caso sia apposta una firma digitale rilasciata dal "CNDCEC" -Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili-, con attestazione di ruolo.

Cliccare sul bottoni "Applica" e successivamente "Chiudi".

A questo punto la compilazione della pratica è terminata ed occorre scaricarla utilizzando il bottone "Avvia".

N.B.: nel caso sia stata utilizzata la procedura di scarico "**Dati di Lavoro**" di cui al precedente paragrafo 2.1 il modulo XX NOTE riporterà di default riferimenti alla norma e al codice 520, inoltre per poter procedere allo scarico della pratica (bottone "avvia") occorrerà prima utilizzare il bottone "Salva modifiche" della maschera dei dati di intestazione della pratica;



Viene poi visualizzata la maschera relativa alla distinta che risulta già compilata. Fare attenzione al "Modo bollo" che in questo caso deve riportare la specifica "Esente da bollo (N)". Si ricorda che nel caso di presentazione dopo il termine di legge (30/03/09) la pratica sconterà l'imposta di bollo ed in quel caso il campo dovrà indicare "Bollo assolto in entrata (E)" con specifica dell'autorizzazione della camera di commercio.

Dati dell'interme	diario					
MENEGATTI CATL	100 million			UserID:	iccc	
CATLA.MENEGATT	IDFE.CAMCOM.IT					
FERRARA - (FE) -	TEL.0532783731					
Dati della pratica Codice pratica 319L0740	Cod. fiscale del de	epositante 540E	Camera di Commer	rcio destinataria	Det	4: 19/03/2009
Modo bollo	a production of the second	Estremi	& autorizzazione pe	r l'assolvimento virtua	le del bollo:	
ESENTE DA BOLLO	(N) .	ESENTE	BOLLO			
n qualtă di dell'impresa codice fiscale con sede in CCIA	MONDO NU IIIIIIIIII A.d. FERRARA ()	ATORE OVO S.R.L. IS PE]		numero R.E.A	(SEDE)	0150
sezione/i richiesto presenta alla C.C	LA.A.OFF.R.L/CJ	P.A.) d FE	RRARA (PE)	· numero R.E.A		0150
I dichiarante inerenti il proc a cui viene co modulistica.	ELEGGE (deselezioni edimento, presso fir nferita la facoltă di p	we in caso o idirizzo di p resentare,	S non elezione) don osta elettronica del su richiesta dell'uffi	icilio speciale, per tut soggetto che provve cio, eventuali rettifich	ti gli atti e le co de alla trasmiss e di errori form	municazioni kone telematica, nali inerenti la
		-				

Cliccare sul bottone "Continua" e rispondere "Si" o "No" a seconda che si voglia o meno visualizzare la cartella di salvataggio.

Unioncamere

Ora occorre apporre la firma digitale sulla distinta.

Selezionare il file da firmare (Distinta) e cliccare sul bottone "Firma" per aprire il software di firma digitale dopo aver inserito la smart card nell'apposito lettore.

(63) G	estione file c	ostituenti la pratica						
lemano	Starkey suffeepy	Stampa Distinta Info sc	carico su flopp	ý).				
ESISTE	FILE ALLEGATO	DESC. TIPO DOCUMENTO	COD. ATTO	PAG. INIZ	PAG. FINE	DATA DOCUMENTO	DA FIRMARE	FIRMATO
CR.	319L0740.U3T	FILE DATI FEDRA		1	1	19/03/2009	NO	1
08	319L0740.PDF	DISTINTA FEDRA		1	э	19/03/2009	SI	NO
08	319L0740.U3R	FILE DI RIEPILOGO					NO	
						Ēirma	Yai	allo cartella.
		Stato :	della Pratic	ca: FILI		GATI DA FIR	MARE	

Digitare il pin e premere "OK".

ô PIN Sma	rtCard	? 🛛
PDE	•••••	
Indietro	Car	cella
7	8	9
-	\$	6
1	ż	3
0		
√ ok	X	Annulla

Se l'operazione è eseguita con successo appare la maschera seguente:

W. Marson Mars.						
Seleptina file	🕤 Voualeza 🥖 P	ina Dimae Marca	Dona	-	a 🕢 webca	🔞 Gada 🕢 Esc
file selezionato:	C PRIELE DAT	T319L0740.U3A3	19L0740.PT	F		
Sati relative alla Pirma						
E and a state of the	Ente Cestificatore	Cod. Fiscale	Rucio	Stato L	ocalită 🔂 🛙	irma 🔀
Permatario.						
1 MARIA PLA ACCOTO	InfoCert Frma Qualificata	OCTIMRP63853D648V		n	Q	Pirma eseguita correttanierte. File salvato rella directoryi C/IPRTELE/DATE/319/0740./USA

Premendo "OK" il software di firma viene chiuso e la pratica risulta in stato "Pronta".

5	(63) G	estione file co	ostituenti la pratica							X
Tel	emaco	Scarico su floppy	Stampa Distinta Info so	carico su flopp	py.		7			
	ESISTE	FILE ALLEGATO	DESC. TIPO DOCUMENTO	COD, ATTO	PAG. INIZ	PAG. FINE	DATA DOCUMENTO	DA FIRMARE	FIRMATO	
1	CR ·	319L0740.U3T	FILE DATI FEDRA		1	1	19/03/2009	NO		
		319L0740.PDF.1	DISTINTA FEDRA		1	3	19/03/2009	SI	SI	
	QE	319L0740.U3R	FILE DI RIEPILOGO					NÔ		
							Firma	Yai	i alla carte	lla
			8 Stato	della Prati	ica: PR(ONTA		-		
			•							
					Chiudi					

Premendo "Chiudi" viene visualizzata la maschera dei dati di intestazione dove è possibile visualizzare la pratica in fase "scaricata" con il codice di riferimento. Si ricorda che, per apportare modifiche alla modulistica è necessario effettuare un nuovo scarico con conseguente cambio di codice pratica.

Il passaggio finale si ha premendo "Chiudi" in basso a sinistra.

lodelli e Riquadri costituenti la prati	ica Seleziona h	utto Deseleziona tutto	
 I - (B) DEPOSITO BILANCI / ELENO 2 - (INTER-CALARE 5) ELENA 3 - (XX) NOTE DELLA PRATI 4 - (RP) RIEPELOGO 	D SOCI CO SOCI E DEGLI ALTRI TITO CA	8	
1	3		1

3. Invio telematico

3.1 Tramite Software FedraPlus

La spedizione della pratica può avvenire con utilizzo del software FedraPlus dalla maschera (63) "Gestione file costituenti la pratica" ottenuta tramite

<u>Gestione/Firma allegati ...</u> selezionando poi dal menu la voce "Telemaco". Questa operazione va effettuata solo dopo aver apposto la firma digitale per cui la pratica risulta in stato "Pronta".

1-	ESISTE	FILE ALLEGATO	DESC. TIPO DOCUMENT	O COD. ATTO	PAG. INIZ	PAG. FINE	DATA DOCUMENTO	DA FIRMARE	FIRMAT
L	08.	319L0740.U3T	FILE DATI FEDRA		1	1	19/03/2009	NO	
L	OK .	319L0740.PDF.I	DISTINTA FEDRA	[1	э	19/03/2009	51	55
1	OK	319L0740.U3R	FILE DI RIEPILOGO					NO.	

Per i passi successivi vedere il paragrafo seguente.

3.2 Tramite strumento Telemaco

Per effettuare la trasmissione per via telematica, occorre connettersi normalmente al sito di spedizione pratiche "Telemaco" e da Pratiche- Spedizione

Home Pratiche Bilanci Software Invio prov	a Servizi a-gov
Informazioni Dati di Lavoro Spedizione Ricerca Errate	e în îstruttoria Evase Arinullate învit24ore Protesti
Pratiche > Spedizione	
Spedizione Pratiche di Comunicazione Unica	Spedizione Pratiche per il Registro delle Impres
Comunica permette di inviare le pratiche di Comunicazione Unica. Per maggiori informazioni è disponibile la <u>puttos</u> .	Tyco permette di inviare le pratiche Registro Imprese. Per maggiori informazioni è disponibile li guide. Avvia il nuovo suffixare di Spedizione (Tyco) •
Per coloro che utilizzano ComUnica direttamente dall'icona nel proprio desktop: <u>Imposta la tua frase segreta</u> ComUnica permette la richiesta di una casella PEC per alcune tipologie d'impresa:	In alternativa è disponibile l'usuale Applet Telemaco Java Spedizione pratiche Applet 1.2.247 OK

0 Lista	e Bratiche	Strumenti Guida					
			V 🕀	Å.			(in the second sec
Nuove	(8) Inviate	Apri Invia	Aggierna	Esci			14 - C
Nuove Nuove STATO	Inviate Inviate CODICE	Apri Invia	COD. FISCALE	Esci PROV.	NUMERO REA	IMPORTI	MODELLO
Nuove Nuove STATO	(E) Inviate CODICE 319L0740	NOMINATIVO	COD. FISCALE	PROV.	NUMERO REA 0150150	INPORTI	HODELLO
	(X) Inviate CODICE 319L0740 A23M3003	NOMINATIVO	COD. FISCALE 111111115 01431560380	PROV. FE FE	NUMERO REA 0150150 0167237	THPORTI	HODELLO Deposito di Bilancio Deposito di Bilancio

Selezionare la pratica da spedire, cliccare sul bottone

Euro", cliccare su "Applica" e successivamente su "OK".

🌖 Attiva Pi	rotocollazione Automatica		e ksen	te da presentazione XBRL
Reinvio			in anna 1	James Brick,
Abelizione libr	o soci = O Euro			
() inserve	Tengonetar triannalemente		εF	0/
Addebite	a Diritto Annuo	-	εI)
O Pratica S	sente da Bollo	12		E Infocamere Telemaco
		Applice	Annulla	(indicate subjection

2