



**CESSIONE DI QUOTE DI S.R.L., QUESTIONI
GIURIDICHE E PROCEDURA TELEMATICA DI
REGISTRAZIONE E DI CONTESTUALE
PAGAMENTO DELLE IMPOSTE RELATIVA AGLI
ATTI DI CUI ALL'ART. 36, COMMA 1-BIS, D.L.
N. 112/2008**

Dott. Rag. Giuseppe SCOLARO



- ☐ La formazione del documento informatico
- ☐ La registrazione telematica del documento informatico
- ☐ La procedura di iscrizione dell'atto di trasferimento presso il Registro delle Imprese.
- ☐ Pratiche Dotcom la soluzione guidata per gestire il trasferimento delle partecipazioni.



- L'atto di trasferimento deve risultare da un documento informatico non modificabile, sottoscritto con firma digitale dalle parti.
- Con il provvedimento direttoriale del 1° aprile 2009 è stata prevista la sottoscrizione digitale del professionista, al fine di rendere possibile con questa sottoscrizione l'addebito delle somme sul c/c a lui intestato.
- L'atto così formato deve essere sottoposto a validazione temporale al fine di attribuire la data certa allo stesso e garantirne la validità nel tempo, ancorché i certificati di sottoscrizione siano scaduti, sospesi o revocati.



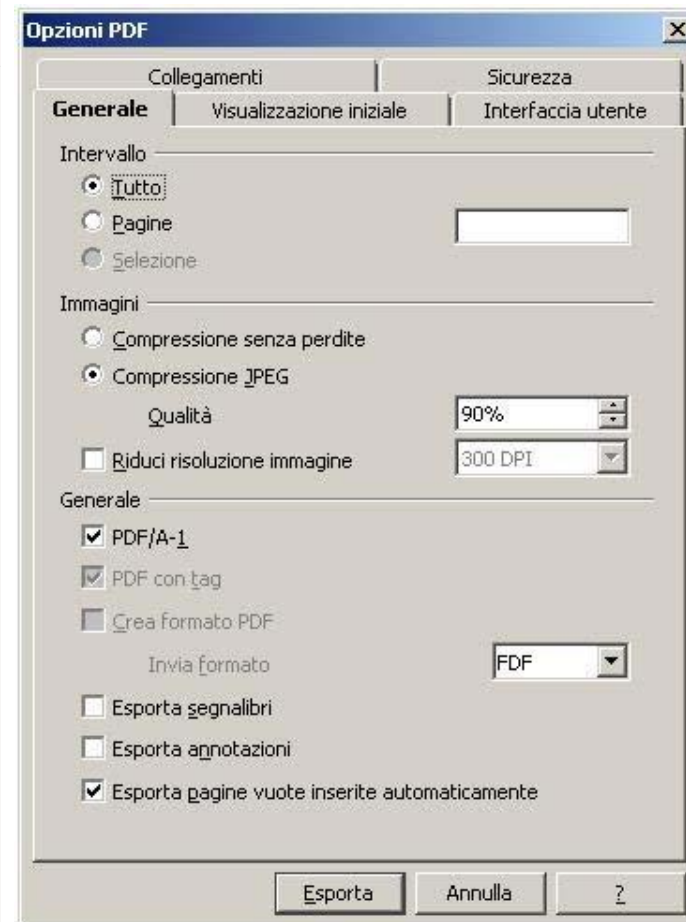
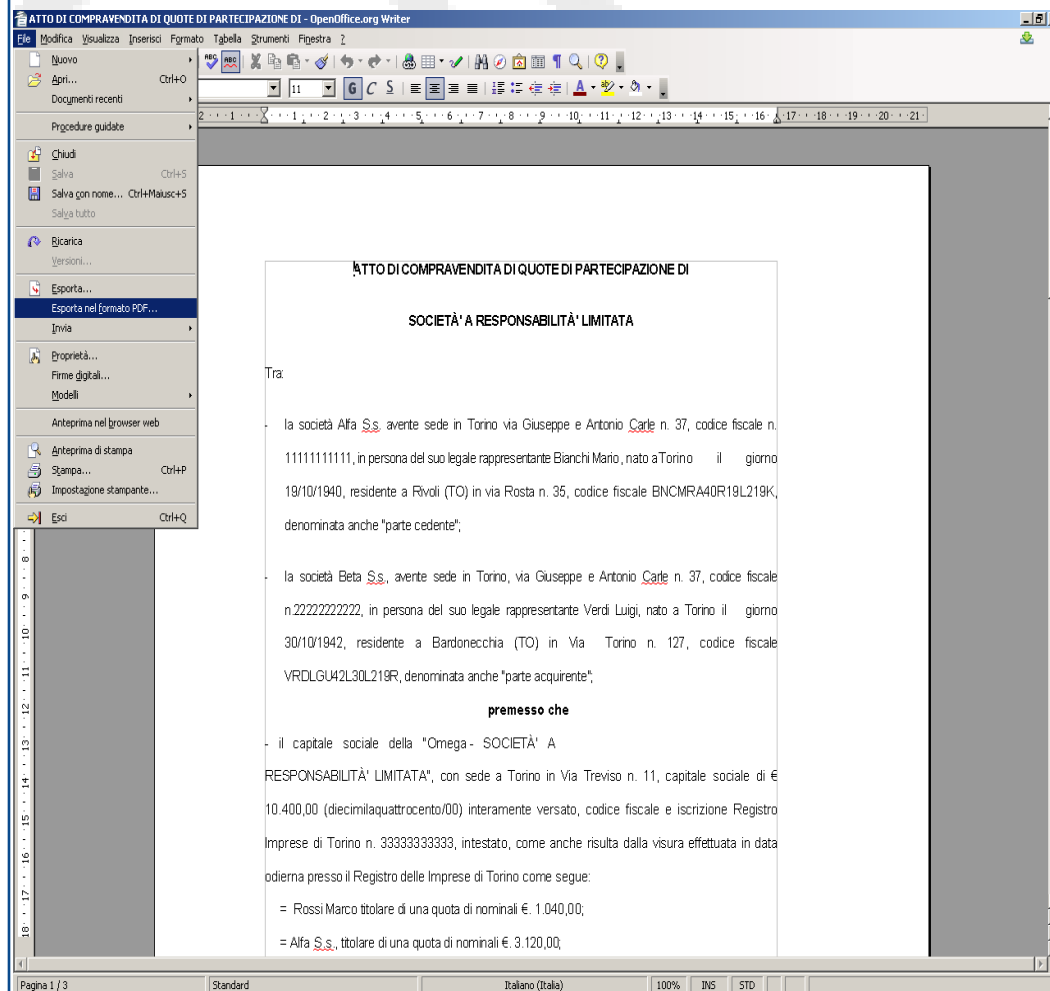
La formazione del documento informatico si può quindi suddividere in quattro fasi:

1. Predisposizione dell'atto di trasferimento con programma di videoscrittura
2. Conversione del file in formato non modificabile (PDF/A)
3. Apposizione della firma digitale da parte dei contraenti e da parte del professionista
4. Apposizione della marca temporale



- In base alle disposizioni previste dal D.P.C.M. 10 dicembre 2008 pubblicato sulla G.U. n. 304 del 31 dicembre 2008, tutti gli atti da iscrivere nel Registro delle imprese sino alla definizione di altro standard devono essere predisposti in formato pdf/A. Tale formato, peraltro, era già stato definito obbligatorio nelle note della Circolare 5/IR, nonché nella successiva Circolare di Unioncamere del settembre 2008. Il formato dello standard richiesto è il ISO 19005-1:2005; lo standard 32000-2007 richiamato dalla Circolare Unioncamere non è stato recepito dal D.P.C.M.
- Attualmente, in commercio esistono applicazioni copyleft *freeware* (OpenOffice 4.1.2 o successive) e applicazioni copyright *licensed* (Acrobat 9.1 o successive), che consentono di predisporre il file dell'atto in formato pdf/A secondo lo standard ISO 19005-1:2005. Per i possessori di applicazioni Microsoft, la casa di Redmond ha rilasciato un aggiornamento che consente di generare il pdf/A direttamente dal programma "Word". Tuttavia, tale strumento non garantisce la compatibilità con lo standard ISO 19005-1:2005. Pertanto si raccomanda l'utilizzo di stampanti postscript compatibili, i cui driver sono generalmente forniti dalle software house fornitrici del gestionale di studio (vedi driver Amyuni – Pdf Creator 4.50). Si ricorda che gli utilizzatori di prodotti Microsoft possono utilizzare sulla stessa postazione anche l'applicazione OpenOffice, compatibile (per la versione 3.4.1) con i file gestiti con versioni di Office da '97 a XP; la versione OpenOffice 3.1 garantisce la compatibilità con la versione Office 2003.

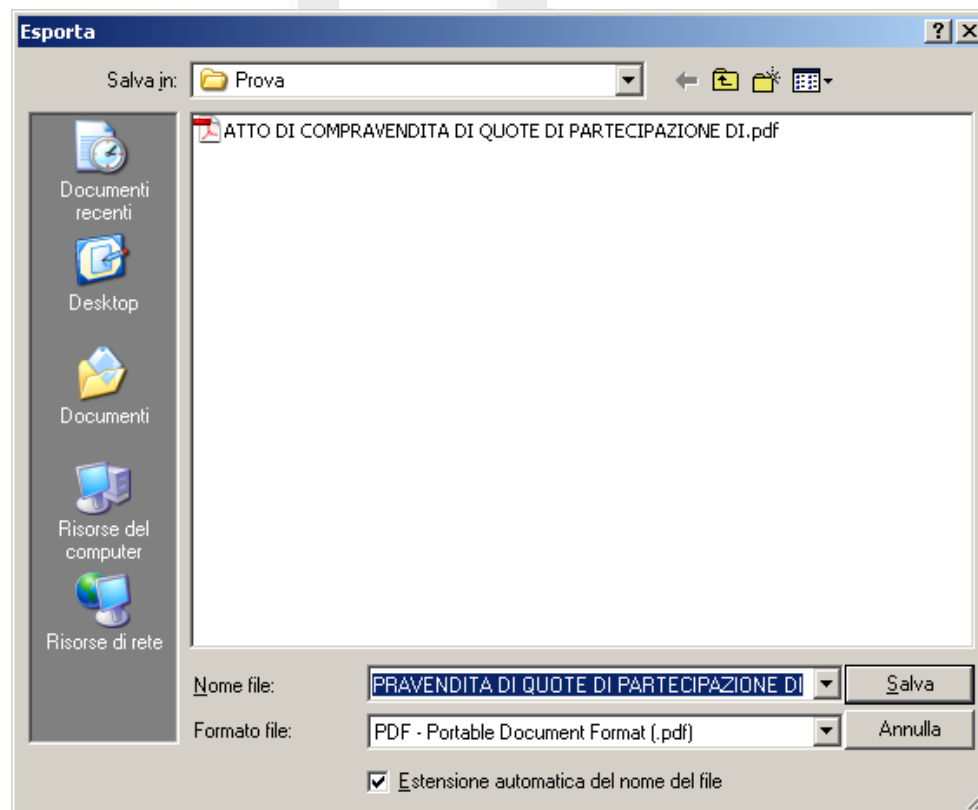
La procedura di conversione con Openoffice - 1



La procedura di conversione con Openoffice - 2



Il file pdf/A deve essere salvato nella cartella locale del PC.





E' consigliabile prima di procedere alle operazioni di sottoscrizione digitale e di validazione temporale eseguire un controllo del formato non modificabile PDF/A attraverso lo strumento di verifica presente sul sito:

<https://webtelemaco.infocamere.it/newt/public.htm>

selezionando la sezione Strumenti della pagina web in cui sono presenti i software messi a disposizione da INFOCAMERE: l'accesso richiede l'autenticazione. Selezionate il file precedentemente salvato nella cartella tramite il bottone "Scegli file" e poi selezionate il comando verifica file.

Le operazioni di verifica dello standard pdf/A -2

ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI



Web Telemaco InfoCamere - Spedizione pratiche telematiche nelle Camere di Commercio d'Italia - Mozilla Firefox

registroimprese telemaco

MAPPA GUIDA CONTATTACI ESCI

VISURE, BILANCI E PROTESTI SPORTELLI PRATICHE

Home Pratiche Bilanci Software Invio prova Servizi e-gov

Informazioni | Registrazione | Download | **Strumenti** | Assistenza

Software > Strumenti utili

Verifica conformità PDF/A

Verifica la conformità di un documento pdf alle specifiche PDF/A

Verifica file: Sfoglia... verifica

Validazione XBRL

Scegliere il tipo di operazione da effettuare: ☐ Visualizzazione ☐ Validazione

Scegliere il file XBRL: Sfoglia... verifica

Tutti gli strumenti utili per gestire il bilancio XBRL

Copyright © InfoCamere S.p.A. - Tutti i diritti riservati - P.IVA: 02313821007 - Camere di Commercio d'Italia

Completato



Se l'esito è positivo otterrete la videata di conferma qui mostrata.

Controllo PDF/A

<https://webtelemaco.infocamere.it/ptel/pdfi>

Controllo conformità PDF/A

PDF/A-1b validation successful
ATTO_DI_COMPRAVENDITA_DI_QUOTE_DI PARTECIPAZIONE_DI.pdf

Title: <No Entry>
Author: Giuseppe Scolaro
Pages: 3 - **707.0x873.0 pt**
Size: 73.0 KBytes - PDF-Version: 1.4
Origin: Writer
Created with: OpenOffice.org 2.4
Last Change:

No additional checks
Report created: 04.06.2009 12:06
pdfaPilot-Version: 1.1.066

Le operazioni di verifica dello standard pdf/A -4



La validazione del file PDF/A è disponibile anche sul sito dell'Agenzia delle Entrate nell'area "CIVIS

Presentazione documenti, ove è attivo uno strumento di validazione e controllo dello standard PDF/A

The screenshot shows the Agenzia delle Entrate website. At the top, there's a navigation bar with 'L'Agenzia', 'Il tuo profilo fiscale', 'Cosa devi fare', and 'Strumenti'. Below this, a box displays user authentication details: 'Utente Autenticato: T4814843 CF: SCLGPP63E21H245W Sede: 000' and 'Utente di lavoro: T5314162 CF: 06257300019 Sede: 000 - STUDIO'. A sidebar on the left lists 'Servizi Entratel' including Ricevute, Software, Comunicazioni, CIVIS, PEC, Consultazioni, Proposte, Profilo Utente, and Assistenza. The main content area is titled 'Funzione di validazione e conversione file' and contains instructions: 'I documenti da allegare devono essere predisposti in formato PDF/A e non devono superare la dimensione massima di 5 Mb.' Below this is a 'Valida documento' section with a file upload button 'Sfoglia...' and the filename 'Contratto di cessione di quote srl.pdf'. A dropdown menu for 'Descrizione allegato:' is set to 'PDF/A'. A 'valida' button is at the bottom of the form. A message at the bottom states: 'Il file sottoposto a validazione e' un formato PDF/A valido'.



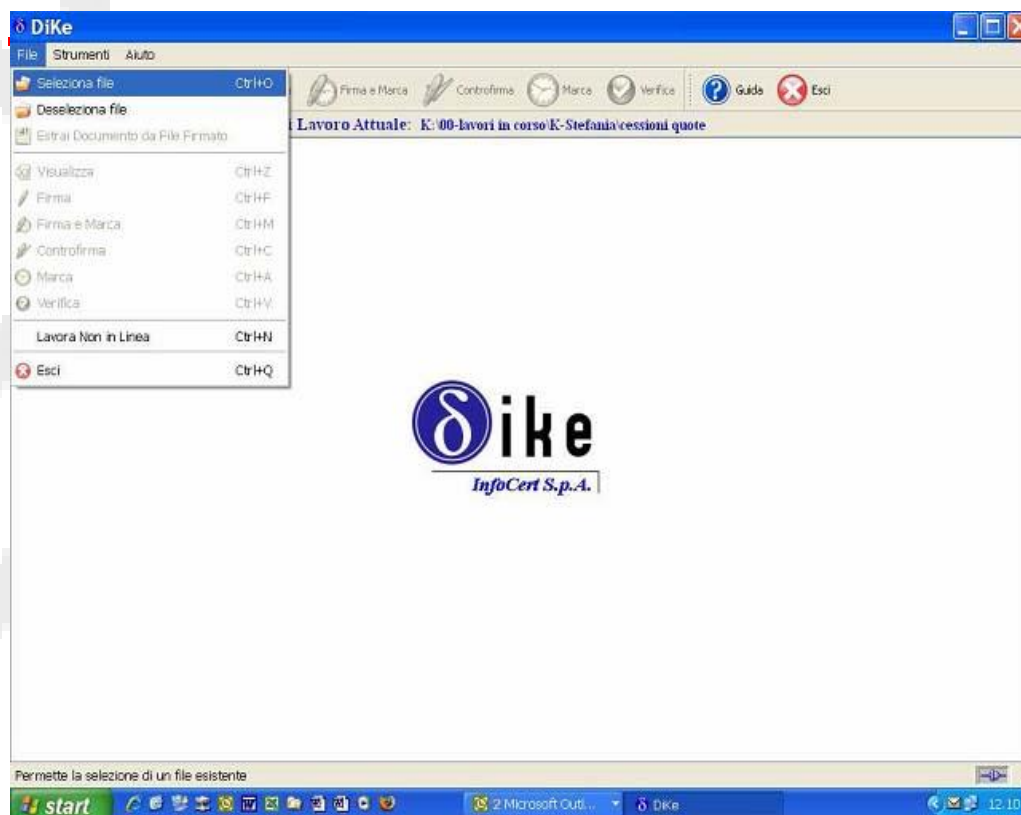
Gli errori che nella fase di applicazione a regime della registrazione telematica degli atti di trasferimento delle quote di srl sono i seguenti:

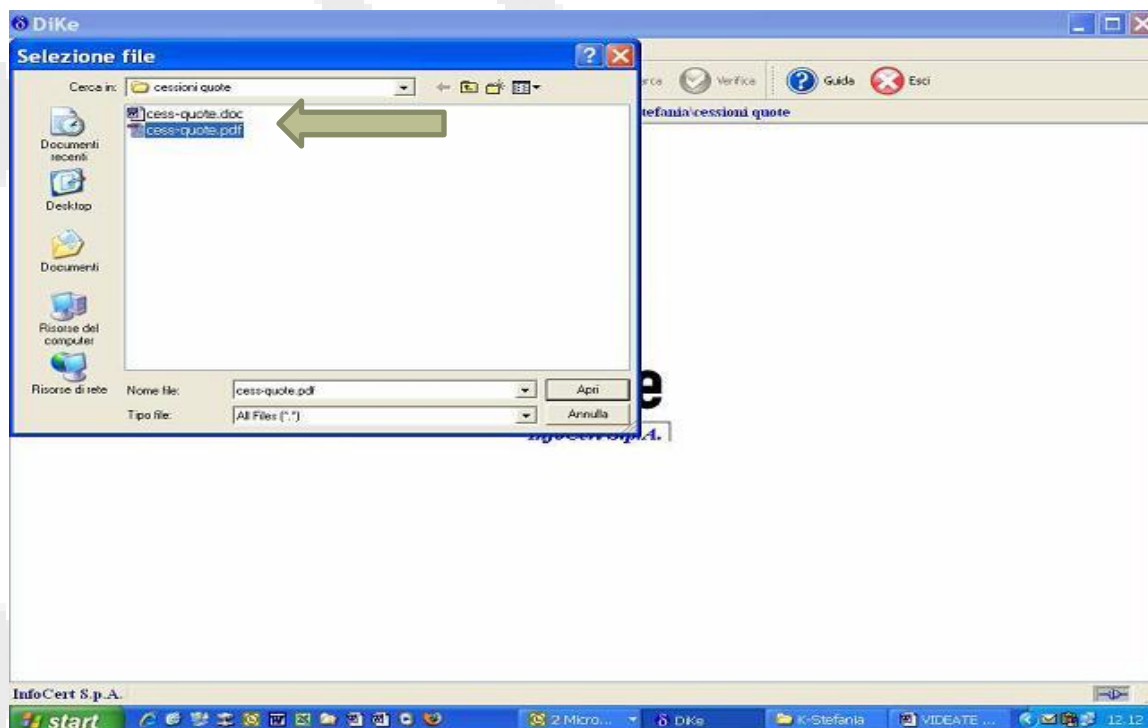
- ☐ Mancata incorporazione dei font di carattere nel documento (modalità embdded da utilizzare nella formazione del file).
- ☐ Presenza di link attivi all'interno del documento
- ☐ Presenza di indirizzi di posta elettronica
- ☐ Presenza di testi sottolineati che generano erronea interpretazione del controllo.
- ☐ Presenza di segnalibri all'interno del file PDF/A
- ☐ Utilizzo dello strumento di conversione 2007 Microsoft Office Add-in: Microsoft Save as PDF, in quanto non garantisce la piena compatibilità con lo strumento di controllo del sistema camerale



Verificata la correttezza si procede alla sottoscrizione dell'atto. Tramite il programma Dike o altro software di firma in uso. **N.B. utilizzare sempre la versione aggiornata.**

Attraverso il menu file si seleziona la voce Selezione per accedere alla cartella dove si trova il file da firmare.

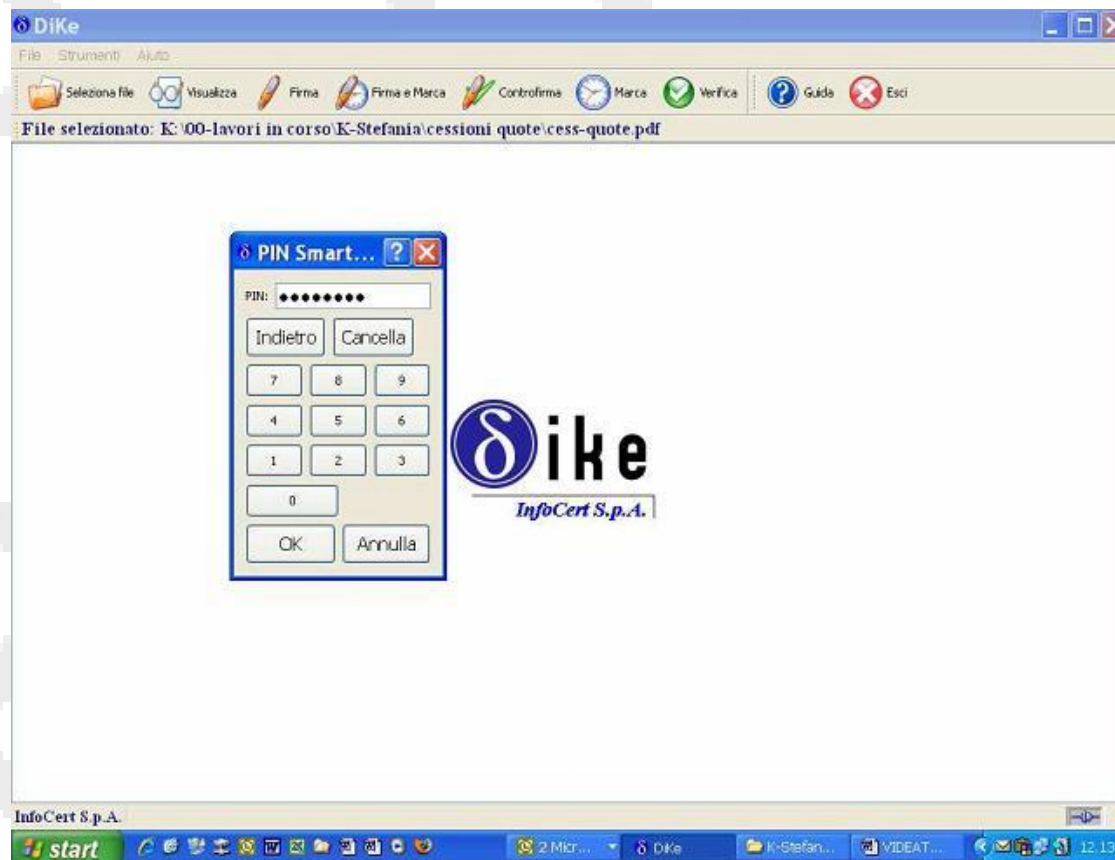




Vi posizionare
con il
Mouse sul file
da firmare
e poi cliccate
sul bottone
Apri.
Inserite la
primo
Dispositivo di
firma nel
Lettore o
inserite la
prima
Business key



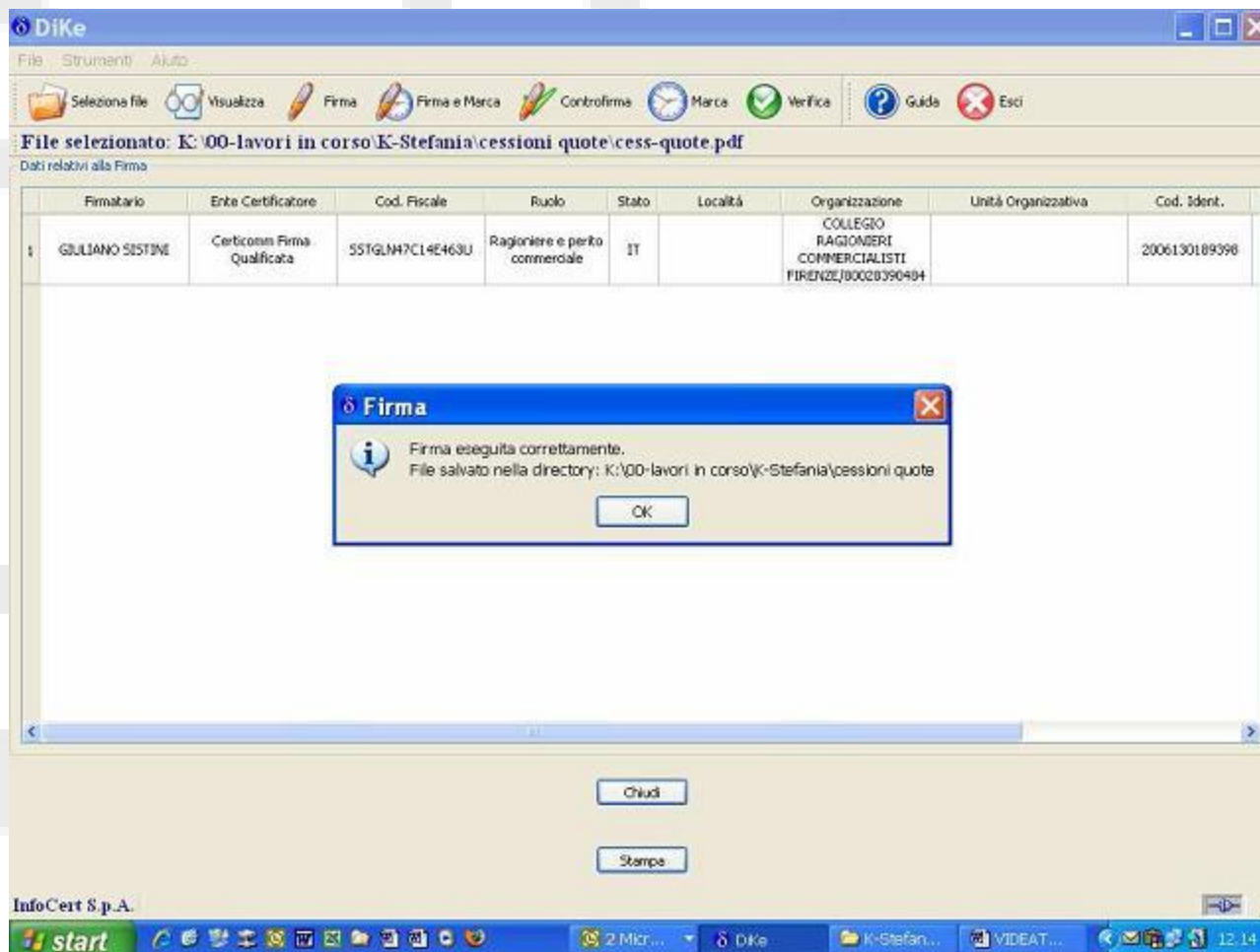
Dal menu
File
selezionate
la voce firma
o cliccate
sull'icona
Firma.

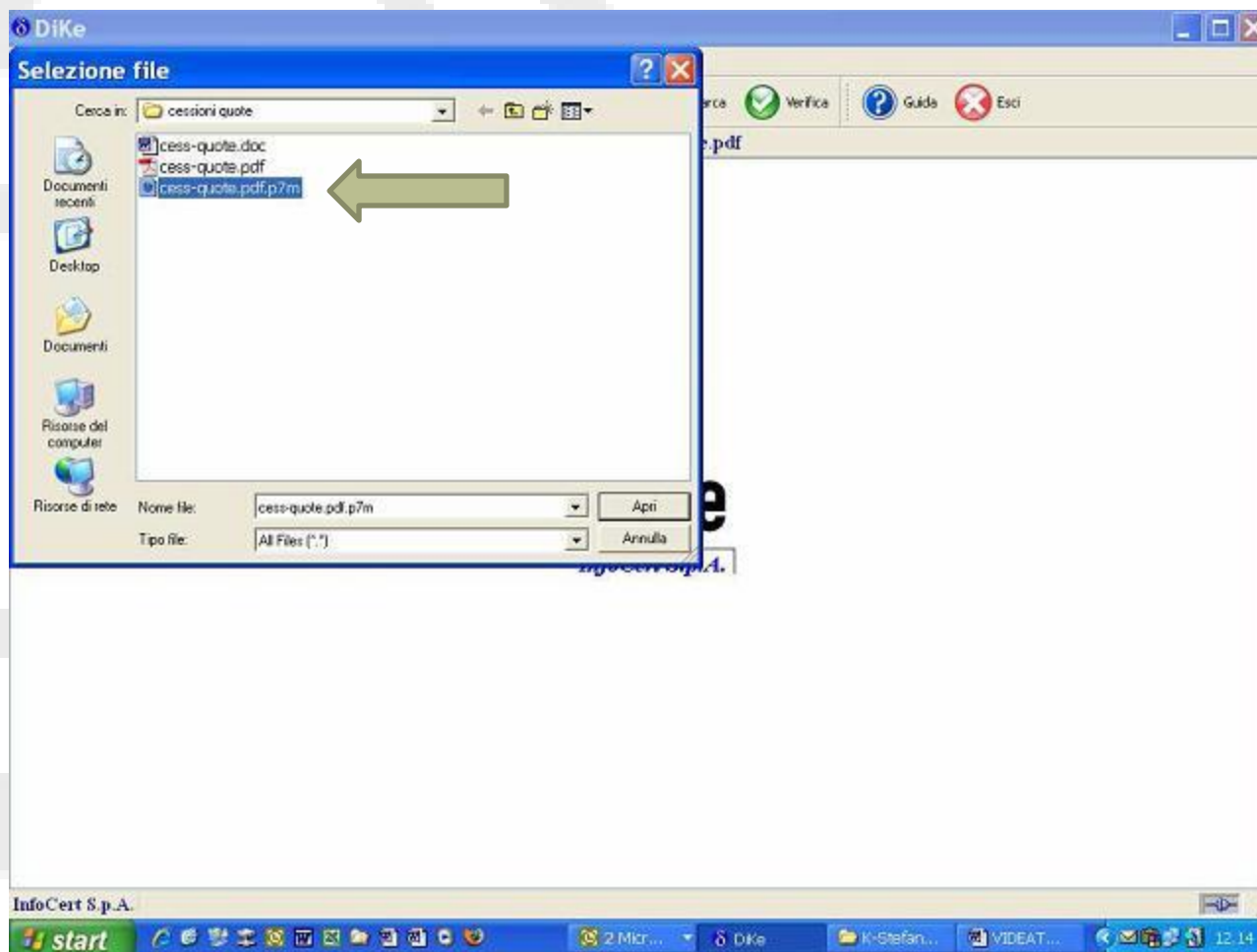


Fate inserire
al primo
firmatario e
premete sul
comando ok
col mouse.



Verificata la validità della firma apposta. Ripetere l'operazione inserendo il dispositivo di firma del/i successivo/i firmatario/i. Per procedere alla sottoscrizione degli altri firmatari potete utilizzare il comando "controfirma dal menu file





Per le successive firme da apporre occorre selezionare il file con estensione .p7m. Il professionista incaricato è l'ultimo ad apporre la firma, in quanto l'ultimo firmatario deve anche procedere alla apposizione della marca temporale.



- Le marche temporali sono rilasciate dai certificatori iscritti nell'elenco pubblico. Il servizio di rilascio delle marche temporali è acquistabile tramite il negozio on line del certificatore o tramite suo distributore, sempre on line. Una volta acquistate le marche (si acquistano in blocchi da 100 marche) occorre inserire le credenziali di accesso al servizio (il nome utente e la password scelta in fase di acquisto) nell'apposito campo di configurazione del programma Dike per poter accedere all'archivio delle marche temporali disponibili.
- Il provvedimento direttoriale del 1° aprile 2009 impone che la marca temporale sia apposta sull'atto "coevamente" alla data di stipula.

La configurazione di Dike 5.0.0 e successive versioni



La versione aggiornata di Dike presenta problemi di configurazione per la validazione temporale degli atti di trasferimento. Il formato di busta impostato di default dal programma (.TSD) non è idoneo alla generazione corretta del file con estensione .tsr, che è richiesto dall'Agenzia delle Entrate.

Per configurare i parametri di marcatura temporale accedere al menu strumenti del Programma

=>

Configurazioni. Posizionarsi sulla Linguetta "parametri marcatura". Selezionare le opzioni che individuano la marcatura Mime "m7m" per tutte le tre funzionalità. Presenti sotto le credenziali per l'accesso al servizio.

Verifica disponibilità marche temporali

ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI



L'utente tramite l'apposita voce del menu strumenti può verificare il numero di marche

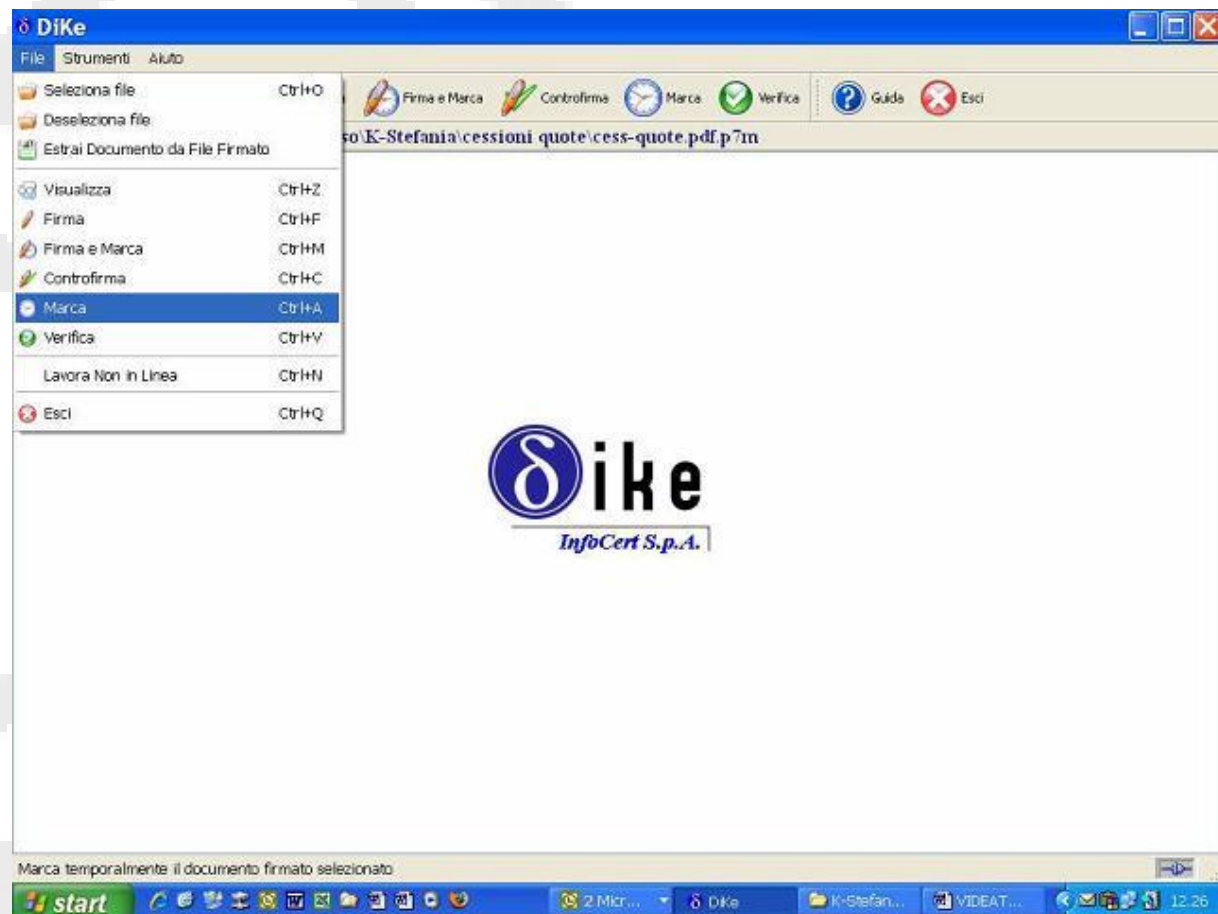
Ancora disponibili sul servizio, al fine di poter acquistare eventuali lotti successivi.

Cessione di quote di s.r.l.

OPEN DOT COM

La procedura di apposizione della marca -1

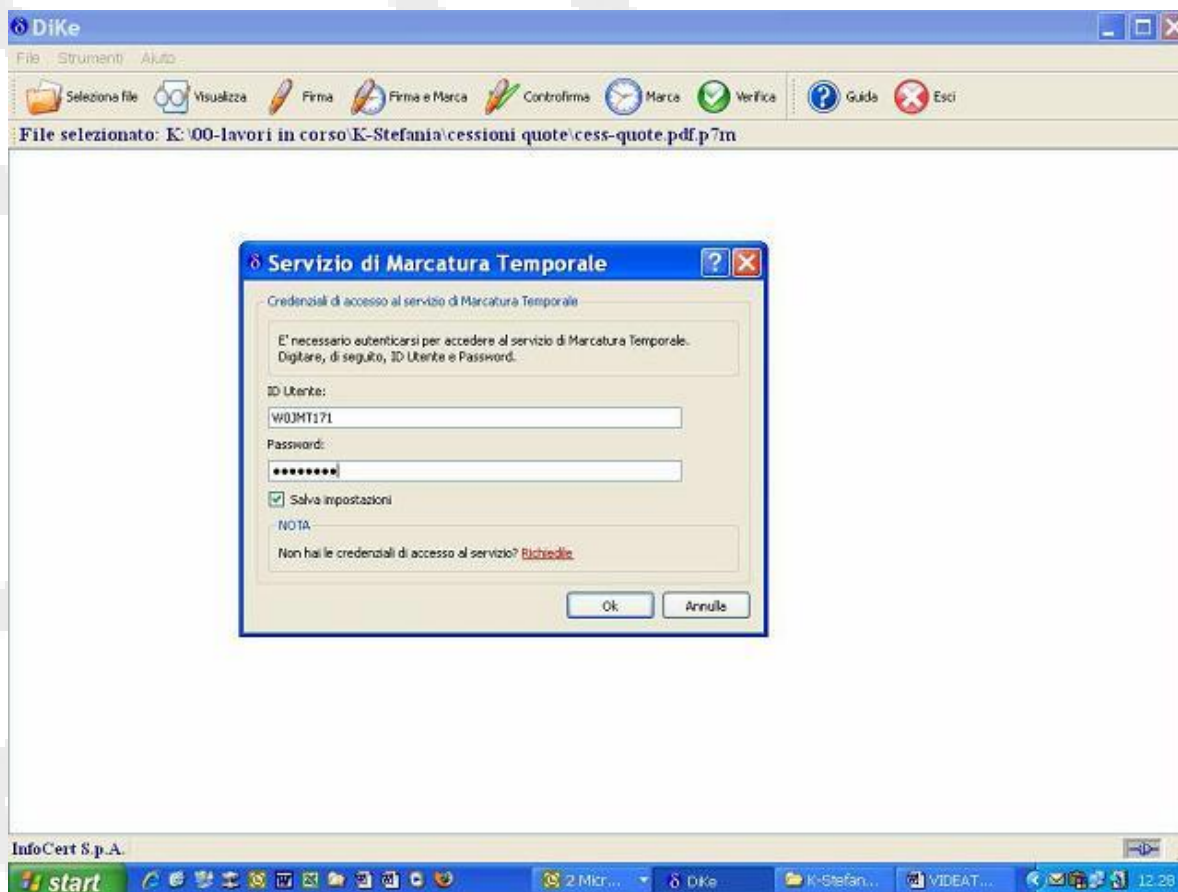
ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI



La marca può essere Apposta contestualmente Alla firma o in fase successiva. Ove il professionista ultimo Firmatario non abbia utilizzato il comando "Firma e Marca" accedere al menù File e selezionare la voce "Marca" si accede alla cartella in cui è stato salvato il File firmato (estensione .p7m)

La procedura di apposizione della marca - 2

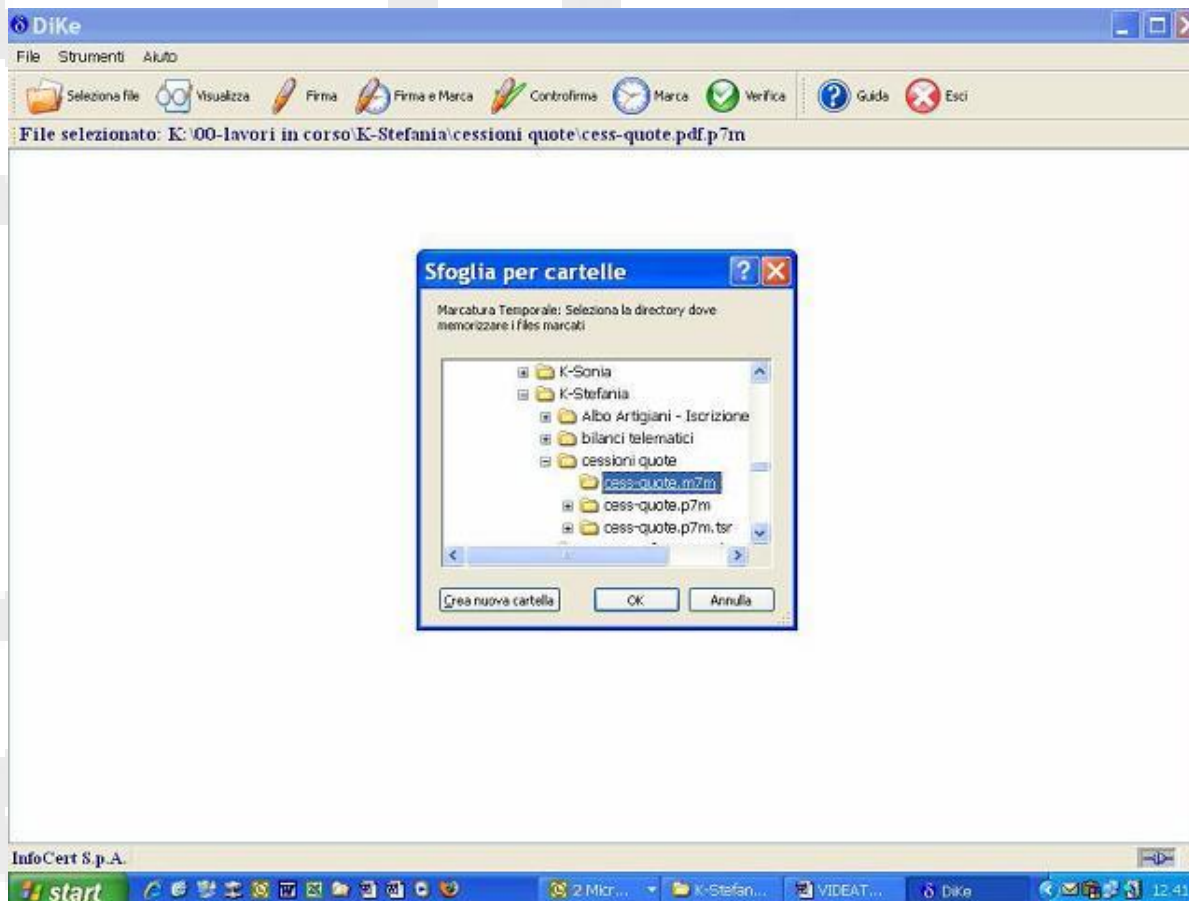
ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI



Ove non abbiate configurato precedentemente il programma vi sono richieste le credenziali per l'accesso al servizio di validazione temporale con possibilità di salvare le impostazioni di accesso.

La procedura di apposizione della marca - 3

ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI



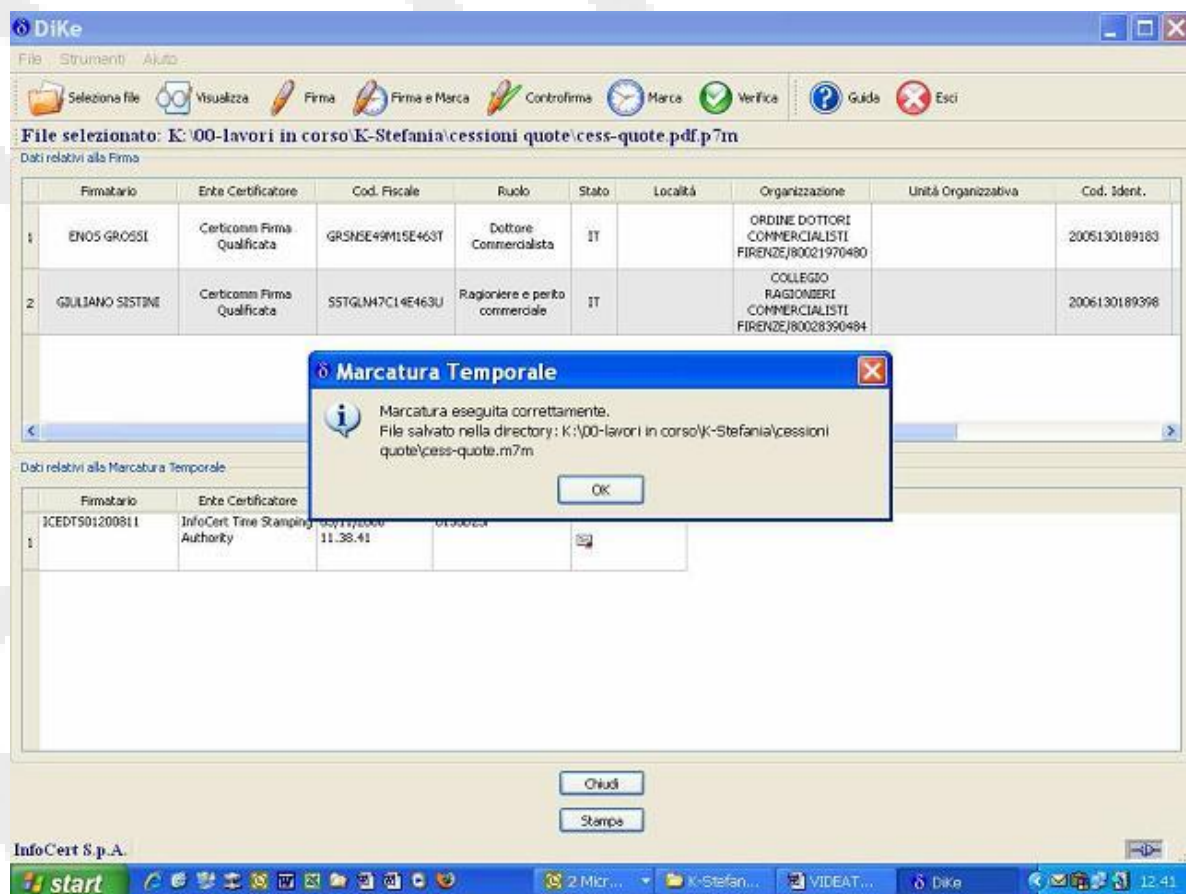
E' richiesto dal programma la cartella dove salvare il file marcato temporalmente ovvero il file con estensione .m7m
Selezionate la cartella e poi cliccate con il comando OK.

La procedura di apposizione della marca - 4

ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI



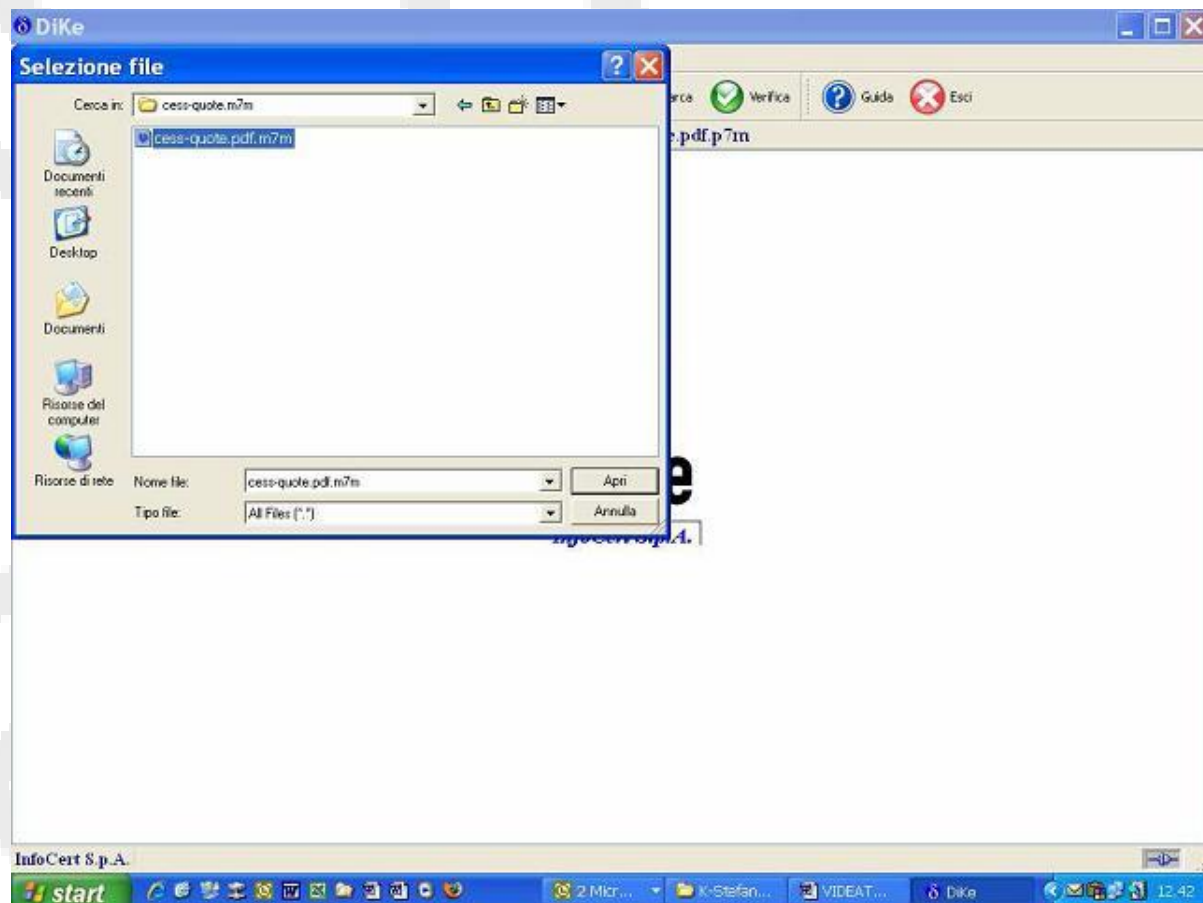
La procedura di validazione si conclude con il Messaggio da cui evince l'esito dell'operazione. Il passo successivo è quello di separare la marca temporale dal file firmato. Al fine di poter poi allegare l'atto informatico al modello 69 elettronico creato con la procedura dell'Agenzia delle Entrate.



La separazione della marca dal file firmato -

1

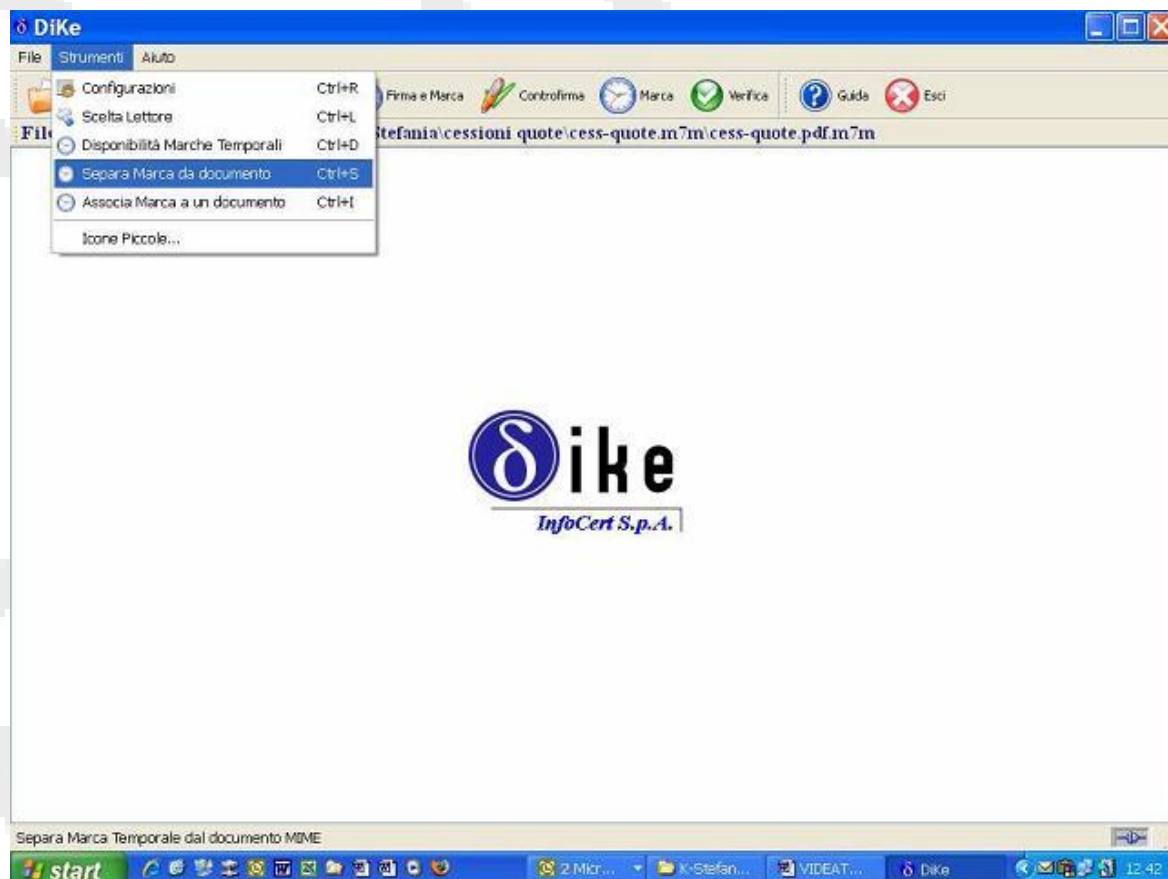
ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI



Tramite il programma Dike dal menu File – voce Selezione, selezioniamo il file .m7m generato in precedenza.



Tramite il menu "Configurazioni" occorre indicare il percorso delle cartelle in cui dovranno essere salvati i file generati dalla procedura di separazione. Configurato il percorso di salvataggio occorre procedere alla separazione della marca dal file firmato. Dal menù strumenti selezioniamo la voce "Separa Marca da Documento"



La separazione della marca dal file firmato -

3

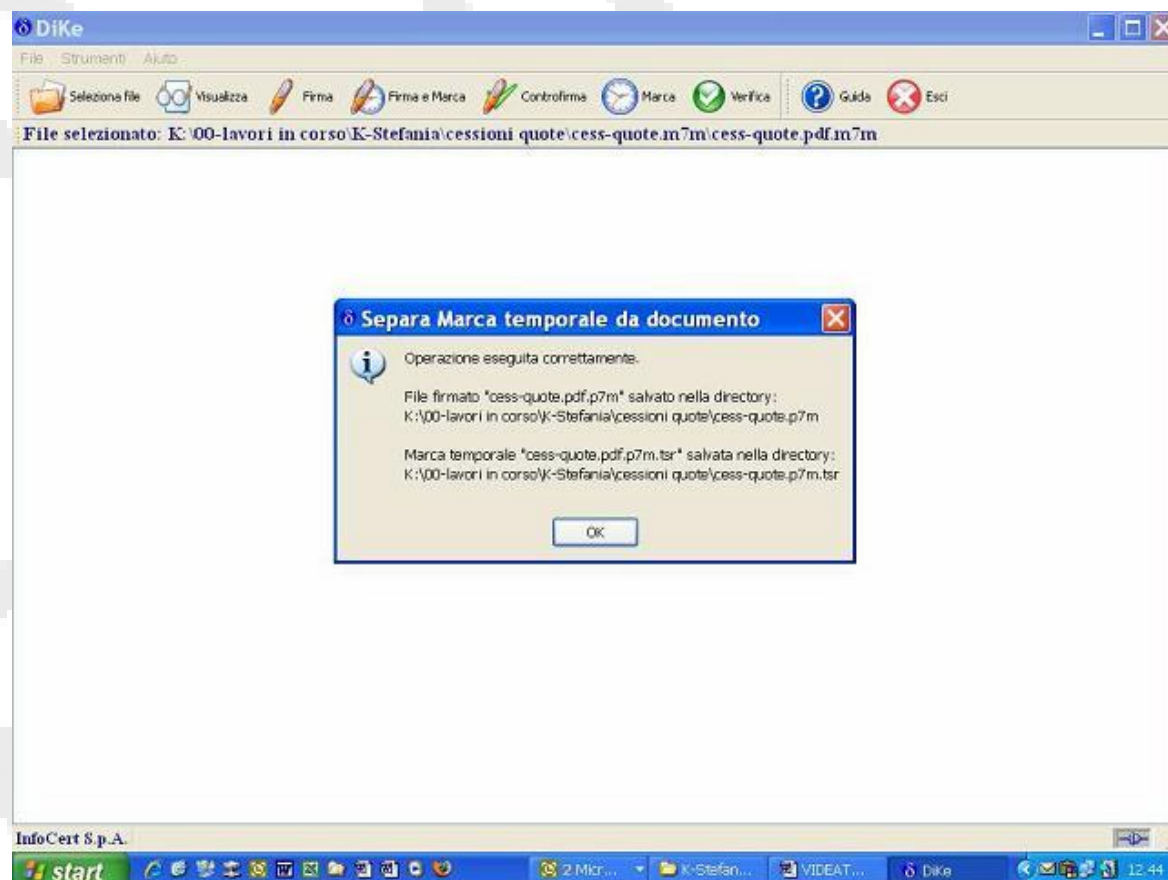
ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI



Ad operazione ultimata verificare la correttezza dell'operazione e il percorso di salvataggio dei due file generati dalla procedura: quello con estensione .p7m e quello con estensione .tsr

Selezionare Ok per terminare la procedura.

Si può quindi procedere alla gestione della registrazione telematica dell'atto.



Errori da evitare nella sottoscrizione e validazione temporale del file



La circolare 15/IR del CNDCEC si è soffermata sugli errori riscontrati nell'applicazione della procedura di registrazione telematica degli atti di trasferimento. In merito alla procedura di sottoscrizione e validazione temporale:

- ☐ Assenza della sottoscrizione digitale del professionista incaricato;
- ☐ Apposizione della sottoscrizione della firma digitale del professionista in fase successiva alla validazione temporale.
- ☐ Allegazione alla richiesta di registrazione del file con estensione .m7m in luogo del file con estensione .tsr



La registrazione telematica del documento informatico e l'assolvimento delle imposte di registro e bollo.

Il software per la registrazione degli atti di trasferimento - 1.

ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI



- Dal primo giugno 2009 è disponibile il software per la gestione della richiesta di registrazione telematica dell'atto di trasferimento delle partecipazioni di srl.
- La versione ad oggi rilasciata è la 1.7.1 del 28-06-2016, i software di compilazione e controllo sono stati ulteriormente adeguati per migliorare il funzionamento e la successiva gestione degli eventi eccezionali. L'applicazione si avvale di un modulo di controllo del file unico contenente il modello 69 telematico, la richiesta di addebito delle imposte sul conto e l'atto informatico predisposto secondo le modalità illustrate. Il modulo oggi disponibile è il 9.9.0 del 28/06/2016. Il software è stato aggiornato al fine di recepire la modifica del tasso d'interesse legale e la misura dell'imposta fissa di registro.
- Ai fini del pagamento dell'imposta di registro il professionista è responsabile in solido con cedente e cessionario ma, non essendo obbligato, non ha diritto a presentare domanda di rimborso in caso di errore.
- Si ricorda che in caso di invio alla registrazione respinto, non si può beneficiare dei 5 giorni per il reinvio, quindi se ci si trova oltre i 20 giorni dalla stipula occorre utilizzare il ravvedimento operoso.

Il software per la registrazione degli atti di trasferimento - 2



- Per l'inoltro del file occorre avere installato sulla postazione informatica utilizzata la versione del software Entratel 5.6.1 o successive. La versione rilasciata il 19/09/2016 è la 5.6.1. (dalla versione 4.7.2 l'applicazione è in grado di produrre 2 tipi di ricevute quelle con estensione .rel e quelle con estensione .rel.p7m che sono sottoscritte con certificato digitale dall'Agenzia delle Entrate). L'INVIO DEL FILE AUTENTICATO VA EFFETTUATO COL DESKTOP TELEMATICO.
- Tutte le applicazioni rilasciate dal Servizio telematico richiedono come pre requisito l'installazione sulla postazione dell'ambiente java run-time, versione 1.7.0, il programma CQS09 necessita di questa versione di JVM per funzionare.
- La versione di Entratel rilasciata dal 27/02/2013, si differenzia dalle precedenti versioni perchè si aggancia all'ultima java disponibile sul pc dell'utente (a partire dalla JVM 1.5 update 16 e superiori, quindi JVM 6 e JVM 7). Praticamente se l'ultima versione di java disponibile è la JVM8, Entratel si installerà su questa mentre se è la JVM 7 Entratel aggancerà questa versione anche se sul pc è presente contemporaneamente la JVM 6.
- Tutti i software su indicati sono disponibili per i professionisti intermediari abilitati sul sito del servizio telematico

Chi può utilizzare il servizio di trasmissione degli atti di cessione quote srl.

ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI



- I professionisti iscritti nella sezione dell'Albo presso l'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili sono gli unici soggetti riconosciuti dal provvedimento direttoriale del 1* aprile 2009, quali intermediari abilitati alla trasmissione degli atti.
- Si fa presente che nello spirito della disposizione di cui all'art. 36, comma 1-bis i professionisti abilitati alla trasmissione possono operare ove in possesso di abilitazione personale. Non è possibile per i professionisti associati operare la trasmissione mediante le credenziali di abilitazione al servizio telematico rilasciate allo studio associato.

Provvedimento Garante privacy del 18 settembre 2008.

ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI



- A seguito del provvedimento emanato dal Garante della privacy lo scorso 18/09/2008. gli accessi al servizio per la trasmissione delle dichiarazioni, di atti e comunicazioni, nonché per la consultazione delle informazioni e degli avvisi di regolarità e irregolarità devono consentire l'identificazione della persona fisica.
- A tal proposito le credenziali di accesso rilasciate a soggetti diversi dalle persone fisiche sono state rese non operative a decorrere dal 1° settembre 2009.
- I professionisti iscritti nell'Albo dei dottori Commercialisti e degli esperti contabili che svolgono attività in forma associata devono quindi richiedere abilitazione ad Entratel al fine di qualificarsi come gestori dello studio associato incaricato.
- L'abilitazione al servizio telematico così ottenuta consente però di operare anche in qualità di intermediario persona fisica a condizione che il professionista provveda a generare apposito ambiente di sicurezza , nonché la coppia di chiavi asimmetriche per la crittazione dei file da lui trasmessi personalmente :esempio gli atti di cessione quote srl



Servizi Telematici - Avviso

<https://telematici.agenziaentrate.gov.it/Servizi/Avvisi?id=2009001153932>

STRUMENTI | RICEVUTE | SOFTWARE | COMUNICAZIONE | CONSULTAZIONE | PROPOSTE | SERVIZI | ASSISTENZA | USCITA
CATARALE | PROFILO UTENTE | Utente
Autenticato: T4814843 CF: SCLGPP63E21H245W Sede: 000 - SCOLARO GIUSEPPE
Sei in: [Home dei Servizi](#) - In primo piano

Strumenti

Ricevute

Software

Comunicazioni

Consultazioni

Proposte

Servizi Catastali

Profilo Utente

Informativa privacy

In primo piano

01-06-2009 - Presentazione Cessione di quote societarie

Da oggi è possibile inviare i file contenenti la "Cessione di quote societarie" (mod. CQ500).
A tal proposito nella sezione "Software per gli intermediari" di questo sito sono disponibili alla voce "Controllo e compilazione Cessione di quote societarie", sia per l'ambiente MAC che per l'ambiente Windows, i seguenti software:

- versione 1.0.0 del 1 giugno 2009 del pacchetto di controllo "Cessione di quote societarie";
- versione 1.0.0 del 1 giugno 2009 del pacchetto di compilazione "Cessione di quote societarie".

Tale software è utilizzabile esclusivamente dagli intermediari individuati dall'articolo 31, comma 2-quater, della legge 24 novembre 2000, n. 343, per richiedere la registrazione telematica degli atti di trasferimento delle partecipazioni di cui all'articolo 36, comma 1-bis, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e per effettuare il pagamento delle relative imposte.

Si precisa che in relazione a tali documenti il sistema di elaborazione prevede 3 diverse tipologie di ricevute:

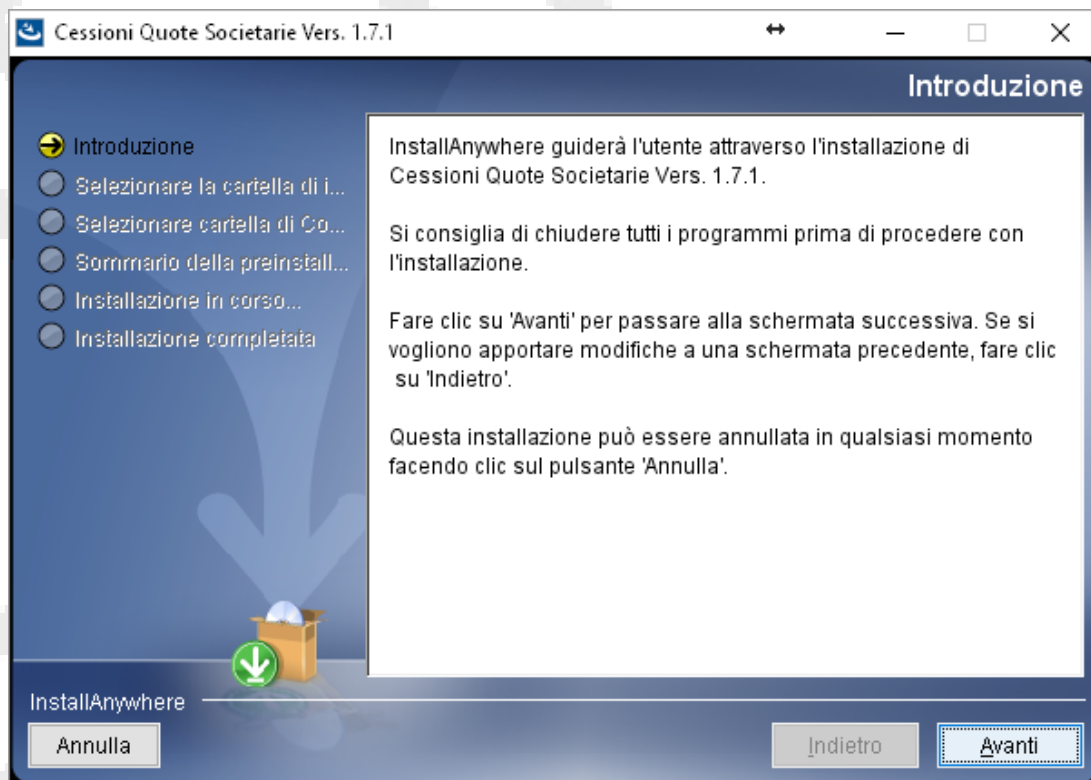
1. La prima ricevuta (mod.CQ500), in formato testuale e visualizzabile con l'applicazione Entratel, indica l'esito positivo della registrazione oppure i motivi della mancata registrazione dell'atto.
2. La seconda ricevuta (mod.CQ100), elaborabile con l'applicazione Entratel, è un file in formato XML firmato con la chiave dell'Agenzia delle Entrate, la cui estensione è ".xml.p7m". Tale ricevuta contiene i dati dell'avvenuta registrazione nonché l'atto, firmato digitalmente dalle parti e dell'intermediario, e la marca temporale trasmessa con la richiesta di registrazione.
3. La terza ricevuta (mod.CQ000), in formato testuale e visualizzabile con l'applicazione Entratel, attesta l'esito dell'addebito delle imposte.

Attenzione: per una corretta elaborazione delle ricevute è indispensabile installare la versione 4.6.4 dell'applicazione Entratel, disponibile nella sezione "Software" di questo sito, che consente la corretta elaborazione delle ricevute relative a tali documenti.

1 di 1

02/06/2009 12:35

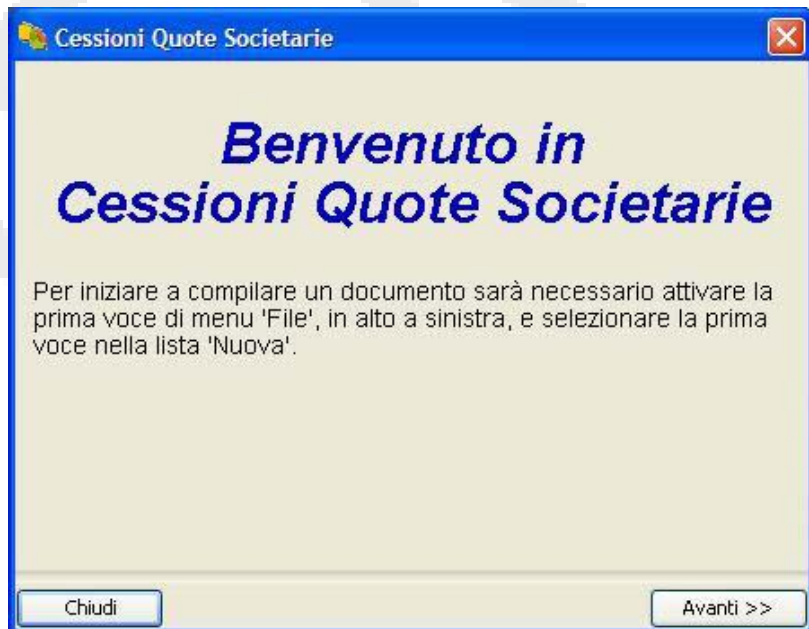
L'avviso pubblicato il 1° giugno 2009 illustra in chiaramente quali siano i tipi di ricevuta che sono rilasciati dal servizio telematico. In particolare:
il primo documento è utilizzato per la compilazione della sezione B del modello S per l'iscrizione dell'atto nel Registro delle imprese;
il secondo documento costituisce l'allegato alla pratica d'iscrizione del trasferimento al Registro delle imprese;
il terzo documento costituisce la ricevuta di addebito sul conto del professionista utile ai fini della fatturazione delle imposte anticipate a carico dell'acquirente della quota trasferita.
Per procedere al download del software e del modello di controllo occorre accedere alla sezione "Software per intermediari" all'interno dell'area "Software". Dopo il caricamento della pagina, selezionare il link "Controllo e compilazione cessione quote societarie".



Dopo il download dell'applicazione per installare il software occorre semplicemente confermare le opzioni a video. Come gli altri applicativi, anche quello per la cessione di quote è un software autoinstallante: l'installazione avviene in locale nella cartella "UnicoOnline" presente nel disco fisso del vostro PC; nel caso tale cartella non sia già stata creata in passato, essa sarà creata automaticamente in fase d'installazione.

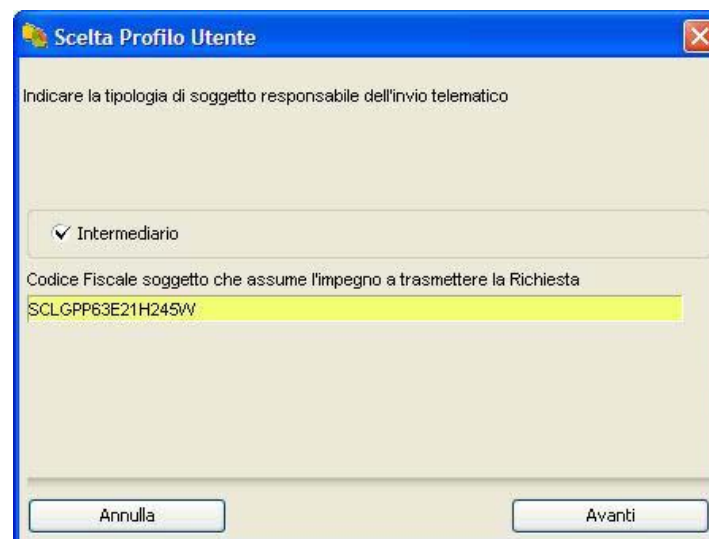


- Ultimata l'installazione al primo accesso si deve procedere alla configurazione del programma inserendo il codice fiscale dell'intermediario e i riferimenti del conto corrente a lui intestati.
- Come chiarito dalla circolare 10/IR, vista la portata della norma che prevede la disciplina alternativa per il trasferimento non è possibile utilizzare per l'addebito delle imposte dovute un conto corrente intestato a soggetto diverso dalla persona fisica.



Selezionando il bottone "Avanti" si procede per l'inserimento delle coordinate del conto corrente.

Selezioniamo il comando avanti appare la finestra di dialogo esposta in basso nella quale si deve inserire il codice fiscale del professionista incaricato. L'applicazione non è multiutente. In caso di più professionisti che utilizzano l'applicazione occorre riconfigurare i dati del professionista e le coordinate bancarie ad ogni utilizzo di soggetto diverso dal precedente.





Il campo dove è richiesto il codice fiscale del soggetto delegato **non deve essere compilato**. Tale campo è stato previsto dall'Agenzia al fine di consentire l'utilizzo di conti correnti intestati a soggetti diversi dal professionista incaricato. Il servizio "Entratel" accetta soltanto atti provenienti da dottori e ragionieri commercialisti e, quindi, ai fini dell'esito positivo della registrazione – stante i controlli esistenti tra il codice fiscale del professionista intermediario e l'intestatario del conto –, si raccomanda di non indicare conti diversi da quello intestato al professionista incaricato per l'addebito delle somme.

Dati per il pagamento

Indicare i seguenti dati necessari al pagamento:

Codice fiscale dell'intestatario del conto di addebito
SCLGPP63E21H245W

Codice fiscale del soggetto delegato al pagamento, da indicare se l'intestatario del conto è una persona non fisica

Numero di conto corrente
000002319797

ABI
 02008

CAB
 01113

CIN
 S

Illustrazione dei menù dell'applicazione



- La prima voce "File" contiene le voci dei Sottomenu che consentono di:
 - gestire una nuova pratica;
 - aprire una pratica in corso di gestione o già ultimata;
 - salvare la pratica in fase di compilazione o al termine della sua compilazione;
 - salvare la pratica con un nome differente da quello proposto dal programma (il codice fiscale del professionista intermediario);
 - chiudere la richiesta in corso di compilazione o visualizzata;
 - uscire dal programma.

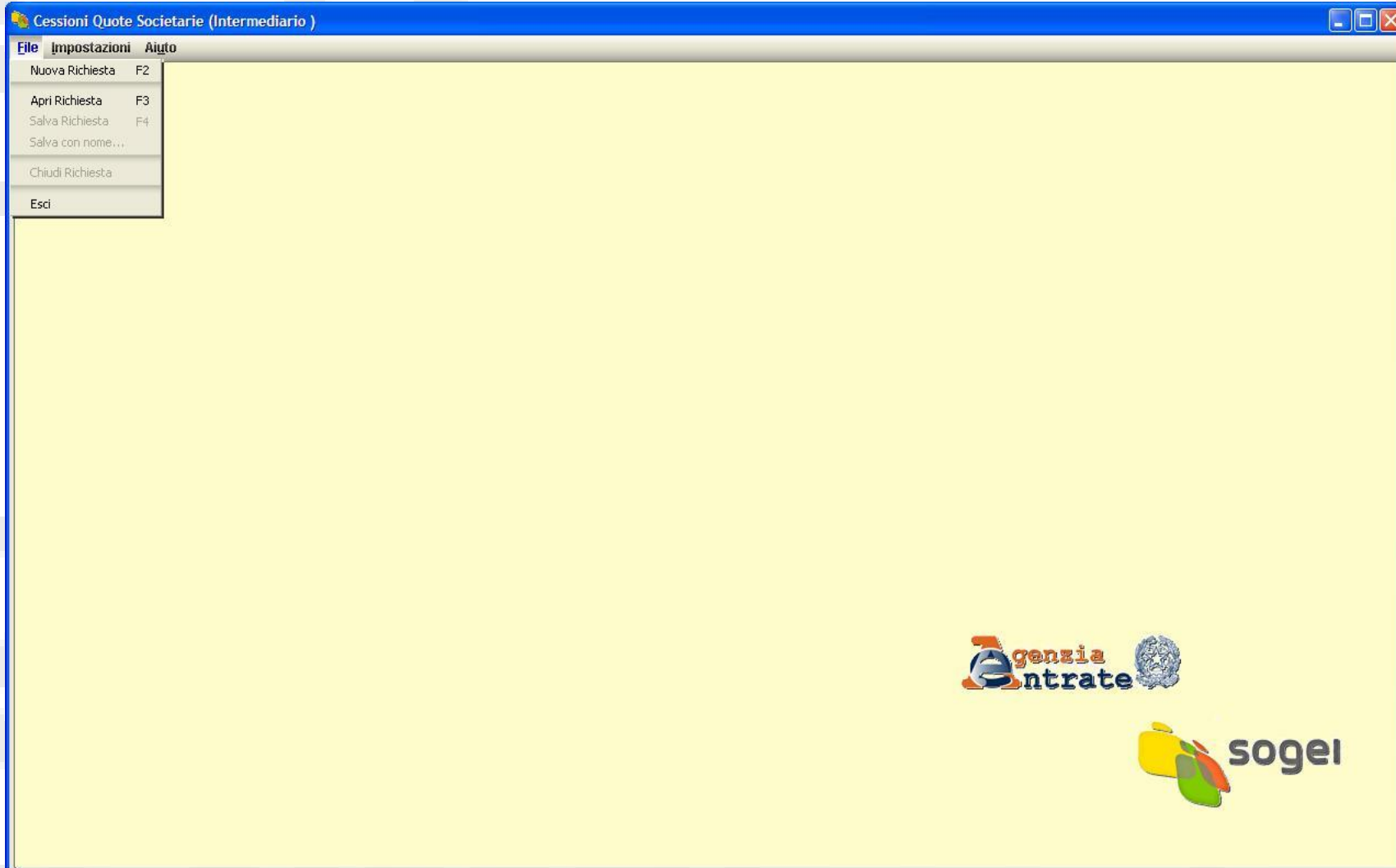
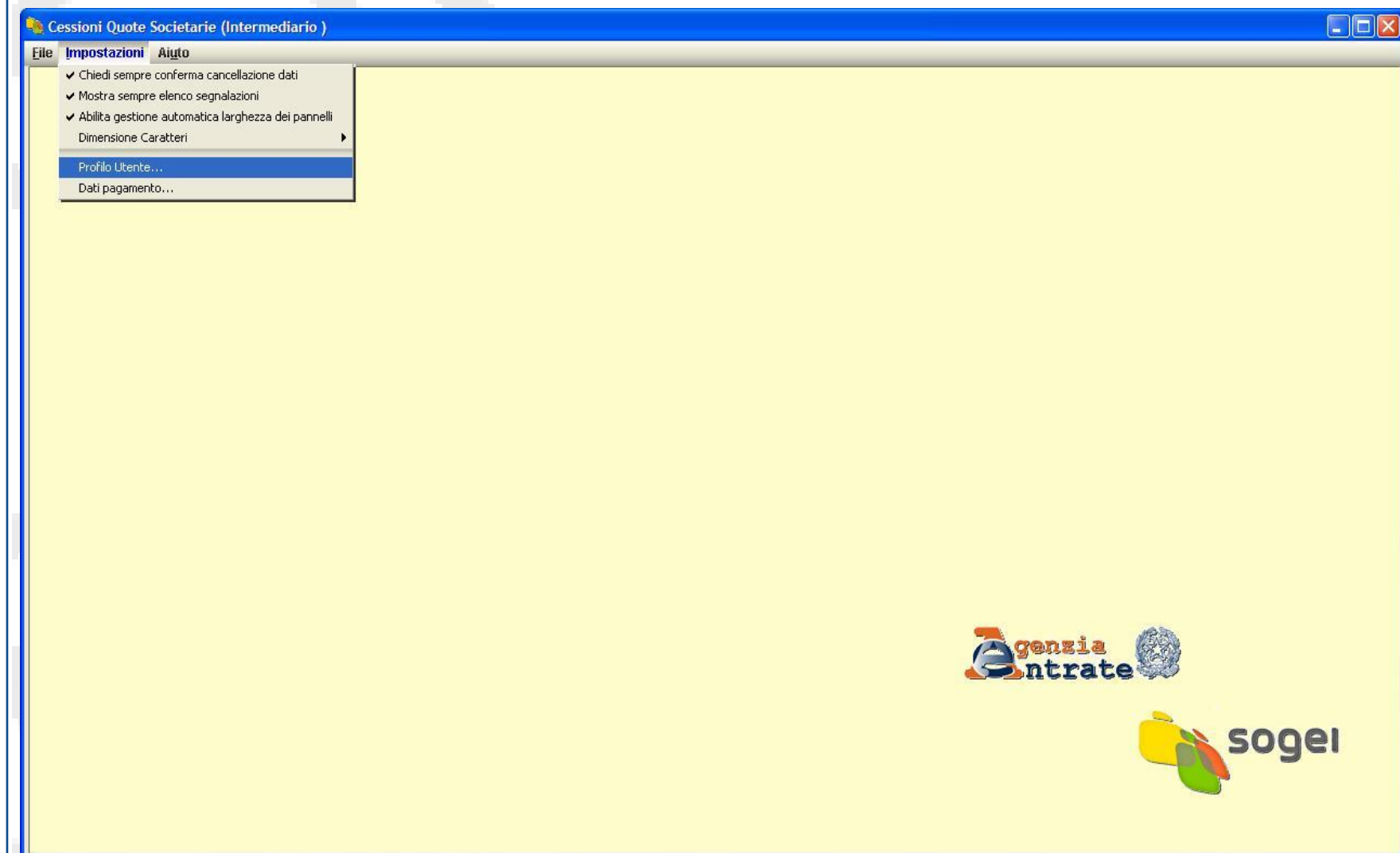


Illustrazione della seconda voce di menù



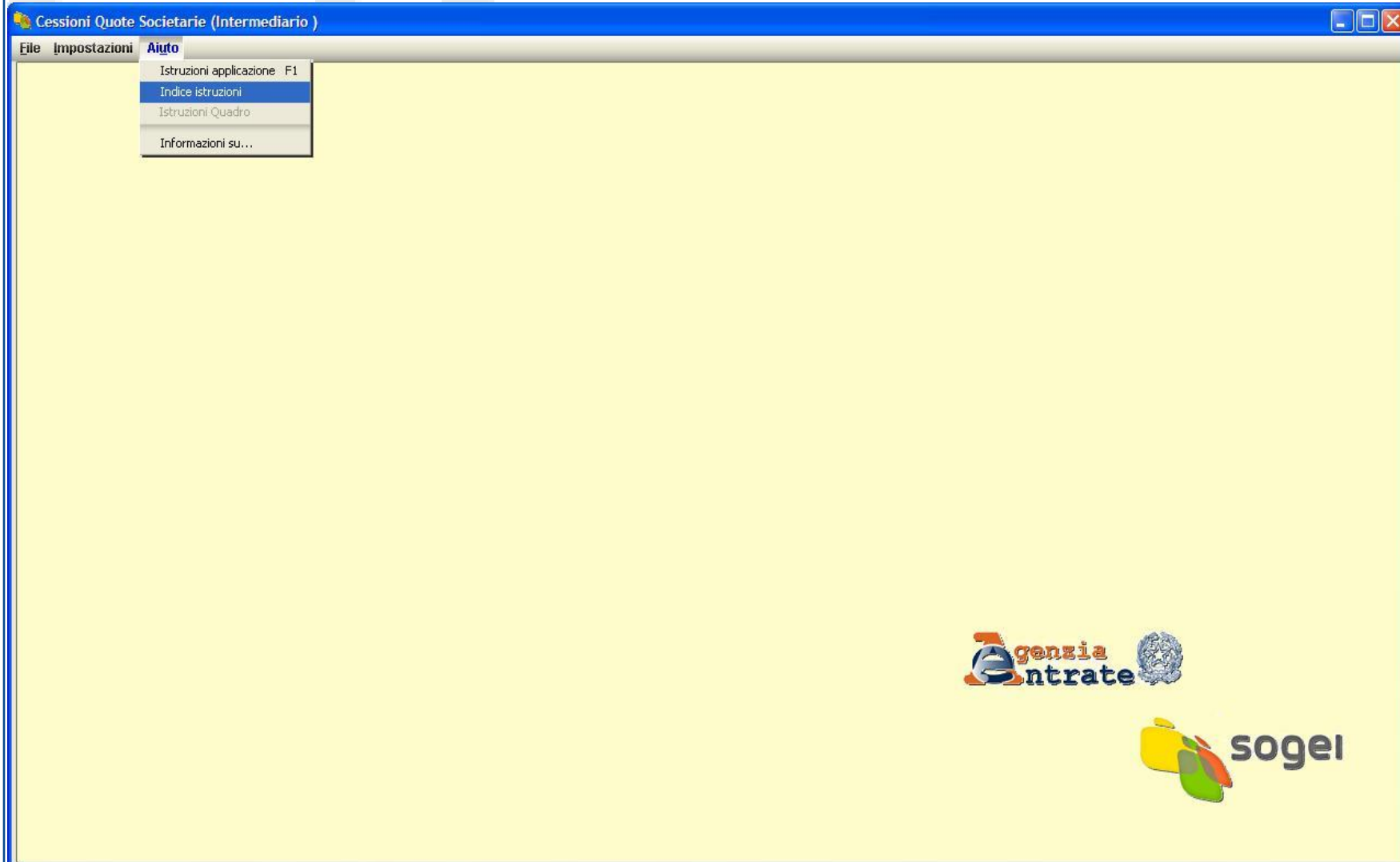
- Il menu "Impostazioni" consente di gestire alcune funzionalità dell'applicazione, quali:
 - la richiesta di conferma per la cancellazione dei dati inseriti;
 - la visualizzazione delle segnalazioni da parte dell'applicazione;
 - l'automatica gestione della larghezza dei pannelli;
 - la dimensione dei caratteri a video.
 - Le altre due voci di sottomenu presenti, "Profilo utente" e "Dati pagamento", rinviano alle finestre visualizzate al primo avvio dell'applicazione in fase di configurazione. Tramite queste due opzioni è possibile modificare il codice fiscale dell'intermediario incaricato e le coordinate bancarie di addebito per le imposte dovute per la registrazione dell'atto.





L'ultima voce di menu "Aiuto" presenta:

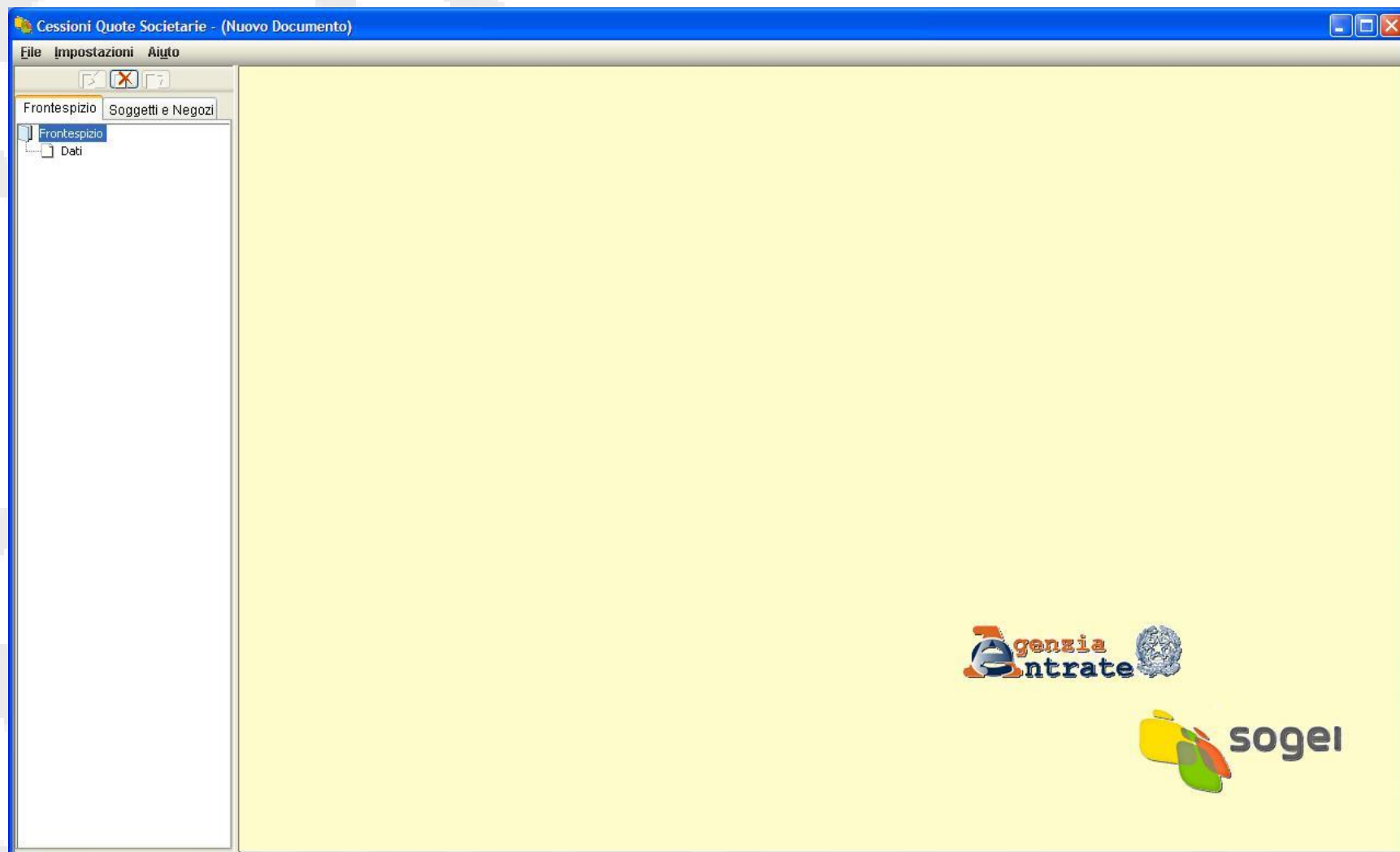
- ☐ la gestione della Guida all'uso dell'applicazione;
- ☐ l'accesso all'indice della Guida all'utilizzo;
- ☐ l'accesso alla finestra in cui sono riepilogate le "informazioni sul programma" attinenti alla versione installata e alla Runtime Java utilizzata.



La compilazione di una richiesta di registrazione



- Per iniziare la gestione di una pratica di registrazione si accede alla compilazione del frontespizio del modello 69 elettronico attraverso la sottovoce "Nuova richiesta" dal menu "File". Il frontespizio consente di individuare l'Ufficio periferico cui è indirizzata la registrazione (si ricordi che la registrazione può avvenire presso qualsiasi ufficio dell'Agenzia delle entrate) e la data di stipula dell'atto, deve coincidere con la data di apposizione della marca temporale. In proposito si consiglia di non apporre alcuna data di stipula sull'atto, ma di indicare come clausola contrattuale che il contratto si intende concluso nel momento di apposizione della marca temporale: in tal modo la data della marca fa decorrere il termine dei 20 giorni per la registrazione nonché il termine dei 30 giorni per l'iscrizione dell'atto al Registro delle imprese.
- Selezionando con il mouse la voce "Dati" nel frame di sinistra si accede alla compilazione del frontespizio





Cessioni Quote Societarie - (Nuovo Documento)

File Impostazioni Aiuto

Richiesta di registrazione dell'atto

— UFFICIO COMPETENTE

Ufficio Competente **R17**

— DATI DEL RICHIEDENTE

Codice fiscale **SCLGPP63E21H245W**

— DATI DELL'ATTO

Data di stipula

giorno mese anno

858 - MERATE
RJE - MESSINA
R1P - MILANO 1
R1Q - MILANO 2
R1R - MILANO 3
R1S - MILANO 4
R1T - MILANO 5
R1U - MILANO 6

Annulla Modifiche Conferma



Cessioni Quote Societarie - (Nuovo Documento)

File Impostazioni Aiuto

Richiesta di registrazione dell'atto

— UFFICIO COMPETENTE

Ufficio Competente R17

— DATI DEL RICHIEDENTE

Codice fiscale SCLGPP63EZ1H245W

— DATI DELL'ATTO

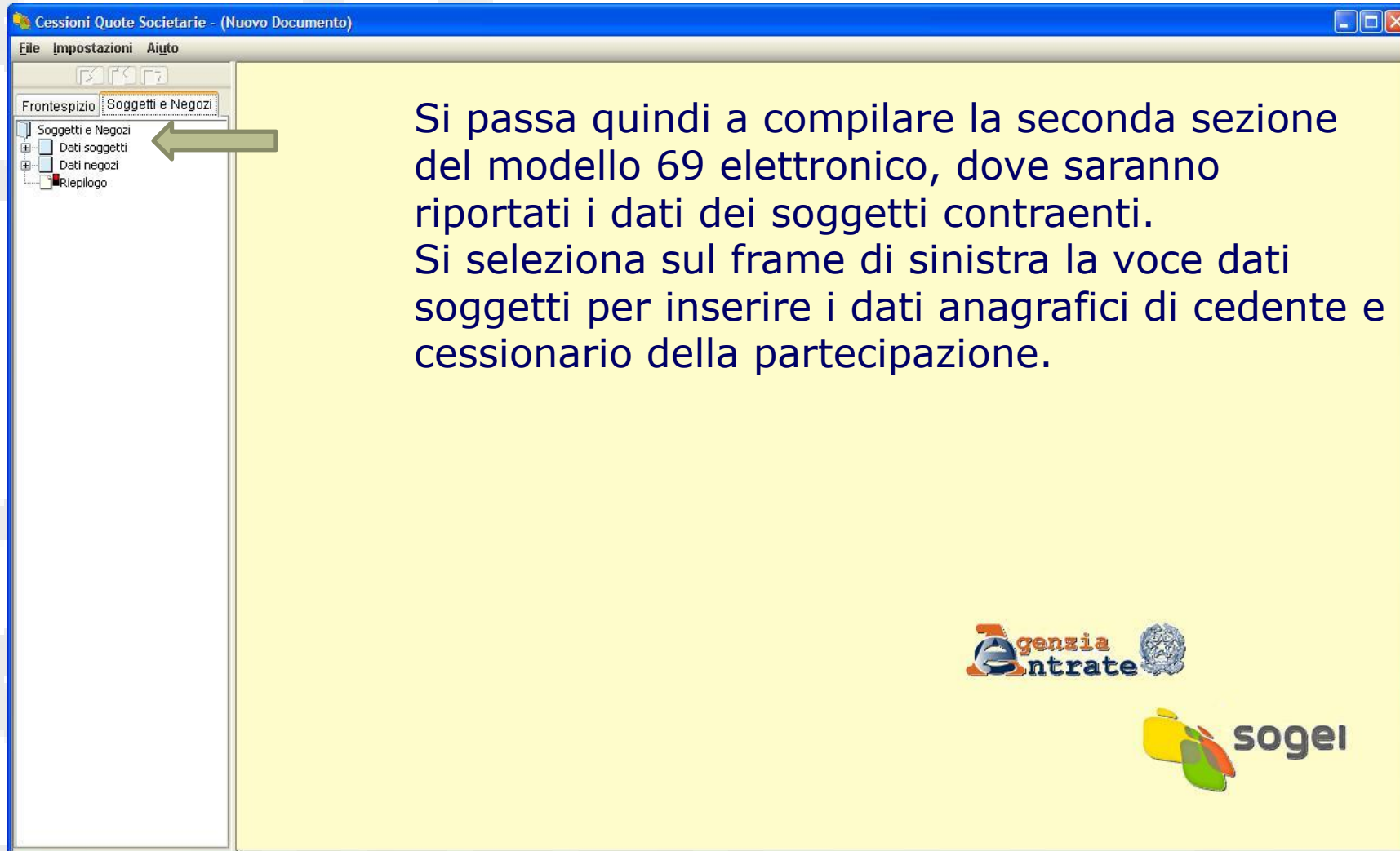
Data di stipula

giorno mese anno
02 06 2005

Annulla Modifiche Conferma

Ripulisca dati

Come accennato in precedenza in questa sezione, va indicato il codice dell'Ufficio presso cui si registra l'atto (si deve selezionare l'Ufficio scorrendo la tabella attivabile attraverso il tasto-combo posto al lato del campo) e, a seguire, va altresì indicata la data di stipula dell'atto. Al termine dell'inserimento di tali informazioni l'operazione va confermata e conclusa come di seguito mostrato.





Cessioni Quote Societarie - (Nuovo Documento)

File Impostazioni Aiuto

DATI DEI NEGOZI

Indicare gli importi in unità di Euro

Frontespizio
Soggetti e Negozi

Soggetti e Negozi
Dati soggetti
Modulo 1
Dati negozi
Modulo 1
Riepilogo

Codice negozio: 1114 - cessione di quote di srl
Valore totale del negozio giuridico: 1000
Imposta di registro: 200
☐ Esente

☐ Presenza di condizioni sospensive

Soggetti danti causa: 01111110019
Soggetti aventi causa: 02222220010

Codice negozio:
Valore totale del negozio giuridico:
Imposta di registro:
☐ Esente

☐ Presenza di condizioni sospensive

Soggetti danti causa:
Soggetti aventi causa:

Codice negozio:
Valore totale del negozio giuridico:
Imposta di registro:
☐ Esente

☐ Presenza di condizioni sospensive

Soggetti danti causa:
Soggetti aventi causa:

Indietro Annulla Modifiche Fine Nuovo Modulo

L'applicazione è multimodulo. Ogni modulo consente l'inserimento di cinque Soggetti differenti. **Se il soggetto contraente è diverso da persona fisica occorre inserire il C.F. del legale rappresentante firmatario, che deve essere identico a quello presente sul certificato digitale di sottoscrizione.** Al termine dell'inserimento si seleziona il bottone conferma e poi il bottone "Fine"



- Selezionando con il mouse l'icona "+" posta a fianco della voce "Dati negozi" si accede alla finestra in cui inserire il codice del negozio giuridico, ovvero 1114, l'importo della transazione e l'importo dell'imposta, ovvero la selezione del campo esenzione, nei casi in cui non sia dovuta alcuna imposta per il trasferimento.
- Il campo relativo alla presenza di condizioni sospensive presenti in atto è da selezione nel caso in cui il trasferimento non abbia efficacia immediata, ma solo al verificarsi della condizione sospensiva indicata in atto (ad esempio nel caso di un contratto che veda la presenza di contraente che agisca in nome e per conto di persona da nominarsi). I campi del soggetto "Dante causa" riferito al cedente e quello del soggetto "Avente causa" riferito all'acquirente sono gestibili attraverso la selezione del codice fiscale dei soggetti inseriti nella sezione "Dati soggetti".



Cessioni Quote Societarie - (Nuovo Documento)

File Impostazioni Aiuto

Frontespizio
Soggetti e Negozi

Soggetti e Negozi
Dati soggetti
Modulo 1
Dati negozi
Modulo 1
Riepilogo

DATI DEI NEGOZI

Codice negozio	Valore totale del negozio giuridico	Imposta di registro	<input type="checkbox"/> Esente
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Presenza di condizioni sospensive			
Soggetti danti causa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
01111110019	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
01111110019	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
02222220010	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Codice negozio	Valore totale del negozio giuridico	Imposta di registro	<input type="checkbox"/> Esente
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Presenza di condizioni sospensive			
Soggetti danti causa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Soggetti aventi causa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Codice negozio	Valore totale del negozio giuridico	Imposta di registro	<input type="checkbox"/> Esente
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Presenza di condizioni sospensive			
Soggetti danti causa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Soggetti aventi causa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Indietro Annulla Modifiche Conferma Italiano (Italia) Nuovo Modulo

Anche questa sezione è gestita con un modello multimodulo che consente l'inserimento di un massimo di quattro negozi di trasferimento per ciascun modulo.



Cessioni Quote Societarie - (Nuovo Documento)

File Impostazioni Aiuto

Frontespizio
Soggetti e Negozi

Soggetti e Negozi
Dati soggetti
Modulo 1
Dati negozi
Modulo 1
Riepilogo

DATI DEI NEGOZI

Indicare gli importi in unità di Euro

Codice negozio
1114 - cessione di quote di srl

Valore totale del negozio giuridico
1000

Imposta di registro
200 ☐ Esente

☐ Presenza di condizioni sospensive

Soggetti danti causa
01111110019

Soggetti aventi causa
02222220010

Codice negozio
[]

Valore totale del negozio giuridico
[]

Imposta di registro
[] ☐ Esente

☐ Presenza di condizioni sospensive

Soggetti danti causa
[]

Soggetti aventi causa
[]

Codice negozio
[]

Valore totale del negozio giuridico
[]

Imposta di registro
[] ☐ Esente

☐ Presenza di condizioni sospensive

Soggetti danti causa
[]

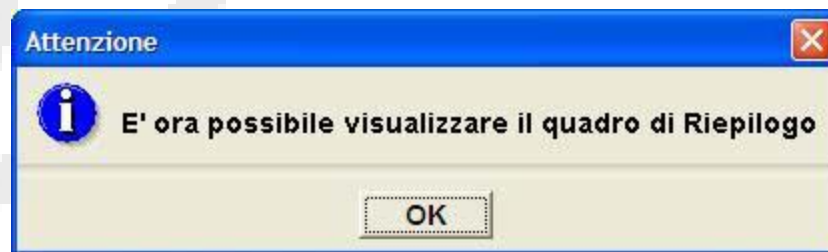
Soggetti aventi causa
[]

Indietro Annulla Modifiche Fine Nuovo Modulo

Il completamento dell'operazione di compilazione



A questo punto, se si è attivata la gestione segnalazioni, appare la finestra che avvisa della possibilità di accesso alla sezione "Riepilogo", in cui è possibile visualizzare l'importo della transazione, o l'importo cumulativo delle transazioni, e l'importo complessivo dell'imposta di bollo e di registro da addebitarsi sul conto del professionista. In questa sezione si procede inoltre all'allegazione dell'atto firmato e della marca temporale nonché dell'eventuale procura conferita al professionista, anch'essa sottoscritta digitalmente dai contraenti.



Il riquadro riepilogo della richiesta di registrazione



- La possibilità di passare alla successiva fase della compilazione della richiesta viene segnalata dal "semaforo", presente accanto all'icona del quadro contenente il Riepilogo, che diventa di colore verde.
- In questa fase il richiedente deve allegare l'atto di cessione di quote, in **formato PDF/A**, firmato digitalmente dalle parti e dal professionista, e la marca temporale *detached* (***formato.tsr***) **apposta all'atto coevamente alla data di stipula dello stesso.**
- A tal fine occorre utilizzare i relativi tasti funzionali "Allega/Rimuovi" del quadro 'RIEPILOGO' per ogni tipologia di documento.
- E' possibile allegare anche eventuali procure speciali.
- In caso di registrazione tardiva il programma calcola le sanzioni e gli interessi



Cessioni Quote Societarie - SCLGPP63E21H245W

File Impostazioni Aiuto

Frontespizio
Soggetti e Negozi

Soggetti e Negozi
Dati soggetti
Dati negozi
Riepilogo

RIEPILOGO

Totale valori negozi giuridici	780000 ,00 €
Imposta registro	168 ,00 €
Bollo	15 ,00 € <input type="checkbox"/> Esente
Sanzione	20,16 €
Interessi	1,38 €

DOCUMENTI ALLEGATI

Atto	C:\Documents and Settings\giuseppe scolaro\Documenti\Cessione quote\test sperimentazione\file errati\2009.pdf.p7m	Allega/Rimuovi
Marca temporale	C:\Documents and Settings\giuseppe scolaro\Documenti\Cessione quote\test sperimentazione\file errati\2009.pdf.tsr	Allega/Rimuovi
Procura speciale		Allega/Rimuovi

DATI PER IL PAGAMENTO TELEMATICO

Codice fiscale dell'intestatario del conto di addebito
SCLGPP63E21H245W

Codice fiscale del soggetto delegato al pagamento, da indicare se l'intestatario del conto è una persona non fisica

Numero di conto corrente di addebito della disposizione di pagamento
000002319797

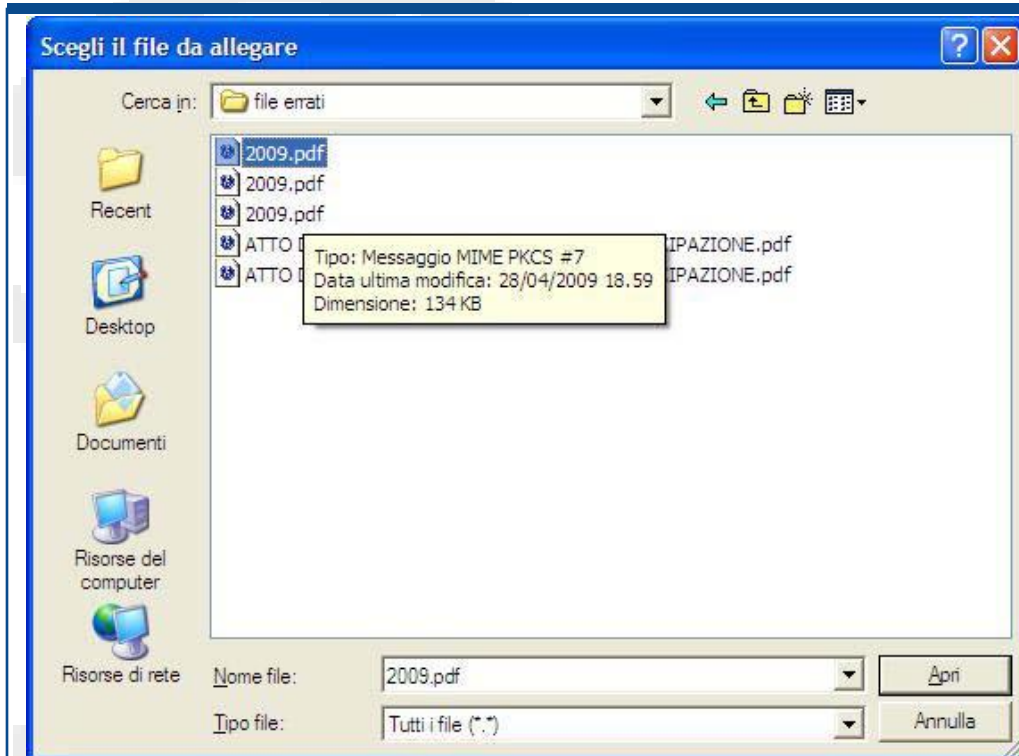
ABI	CAB	Cin
02008	01113	S

Annulla Conferma

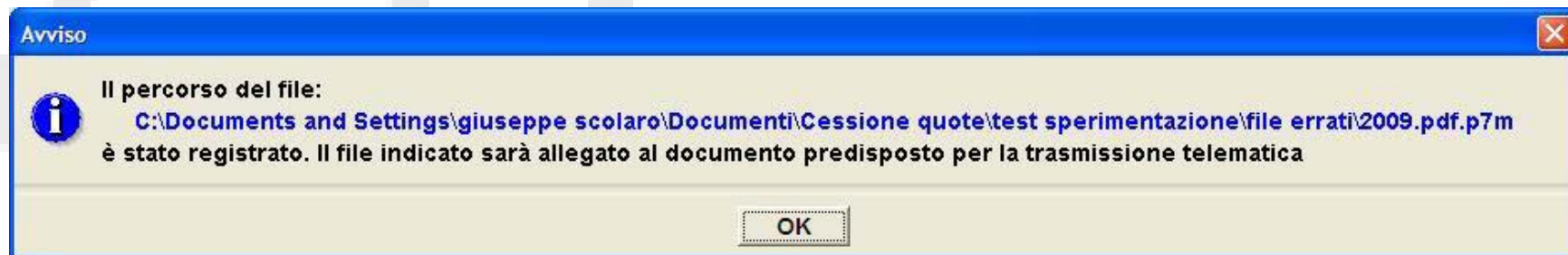
Come allegare l'atto e la marca temporale alla richiesta.

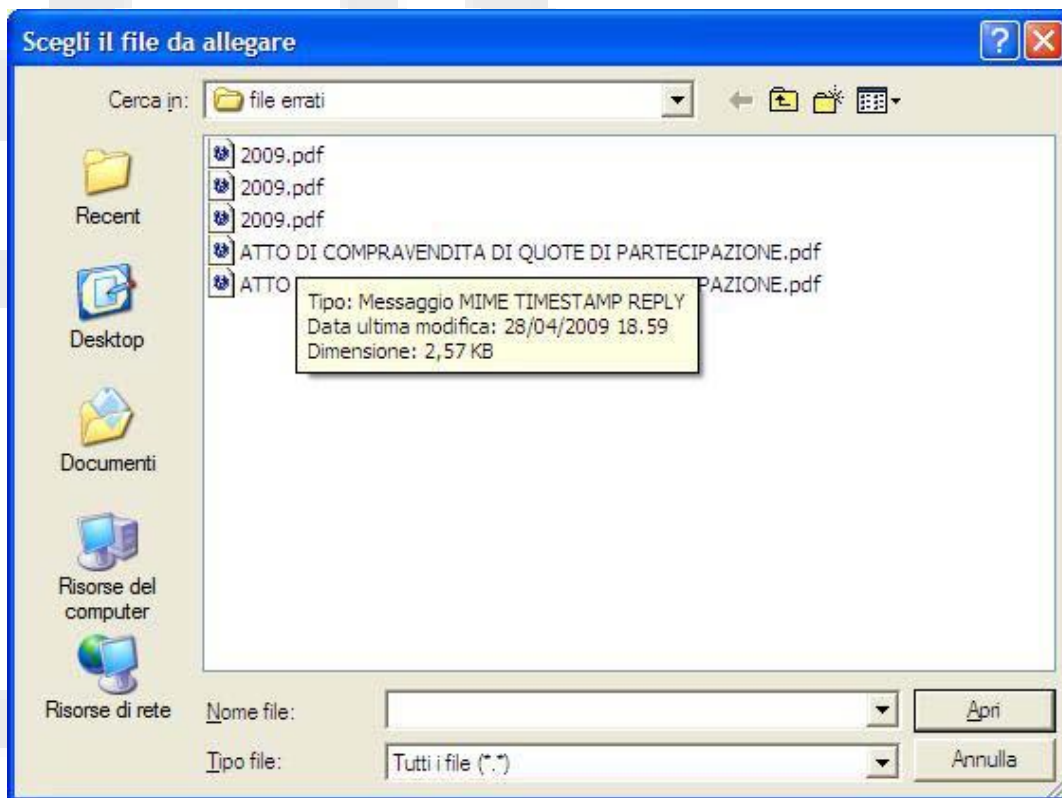


- Tramite il bottone "Allega/Rimuovi" si può accedere alla cartella locale da cui prelevare il documento informatico da allegare.
- All'apertura della finestra, posizionando il mouse sul file da allegare e attendendo qualche istante, è possibile visualizzare i tipi di file da selezionare:
 - - il file "MIME_X_DTS_INfOCAMERE" corrisponde al file .m7m e non va allegato;
 - - il file "MIME PKCS #7" corrisponde all'atto digitale sottoscritto dalle parti e dal professionista (.p7m) e va allegato
- Si procede all'allegazione dell'atto come di seguito mostrato.

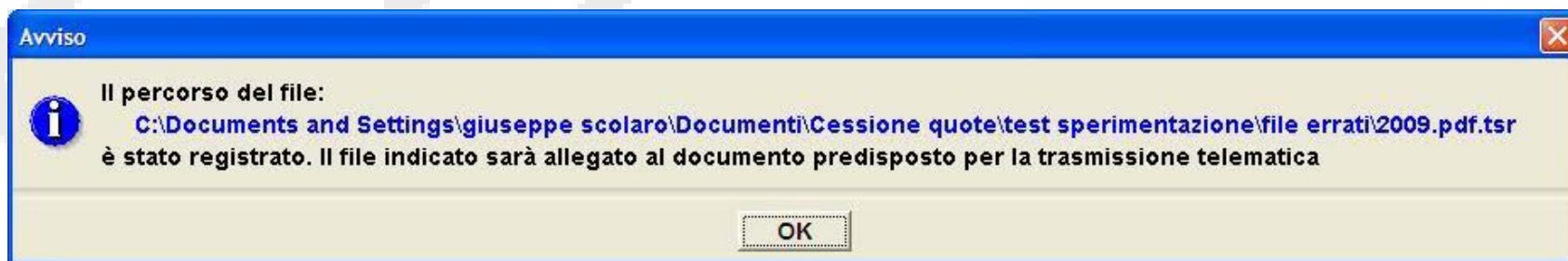


Selezionando “Apri” si procede all’allegazione del file. Appare quindi il messaggio di avvenuta allegazione che indica il percorso da cui il file è stato prelevato. Selezionare il bottone “OK” per proseguire





Ci si posiziona nella cartella in cui si è salvato il file con la marca separata dal file firmato e selezionando il comando apri si procede all'allegazione del secondo file, ottenendo la segnalazione.





Cessioni Quote Societarie - (Nuovo Documento)

File Impostazioni Aiuto

Frontespizio
Soggetti e Negozi

Soggetti e Negozi
Dati soggetti
Modulo 1
Dati negozi
Modulo 1
Riepilogo

RIEPILOGO

Totale valori negozi giuridici 1000 ,00 €

Imposta registro 200 ,00 €

Bollo 15 ,00 € ☐ Esente

Sanzione € ☐ Evento eccezionale

Interessi €

DOCUMENTI ALLEGATI

Atto C:\Users\giuseppe.scolaro\Documents\Cessione quote\Cessione quote\p7m\ATTO DI COMPRAVENDITA DI [Allega/Rimuovi](#)

Marca temporale C:\Users\giuseppe.scolaro\Documents\Cessione quote\Cessione quote\tsr\ATTO DI COMPRAVENDITA DI QI [Allega/Rimuovi](#)

Procura speciale [Allega/Rimuovi](#)

DATI PER IL PAGAMENTO TELEMATICO

Codice fiscale dell'intestatario del conto di addebito
SCLGPP63E21H245W

Codice fiscale del soggetto delegato al pagamento, da indicare se l'intestatario del conto è una persona non fisica

Numero di conto corrente di addebito della disposizione di pagamento
000002319797

ABI CAB Cin
02008 01113 S

Annulla Conferma

La procedura di generazione del file da trasmettere si può quindi dire conclusa selezionando il bottone conferma e poi il bottone Fine si procede alla generazione del file da sottoporre al controllo e all'autentica con Entratel



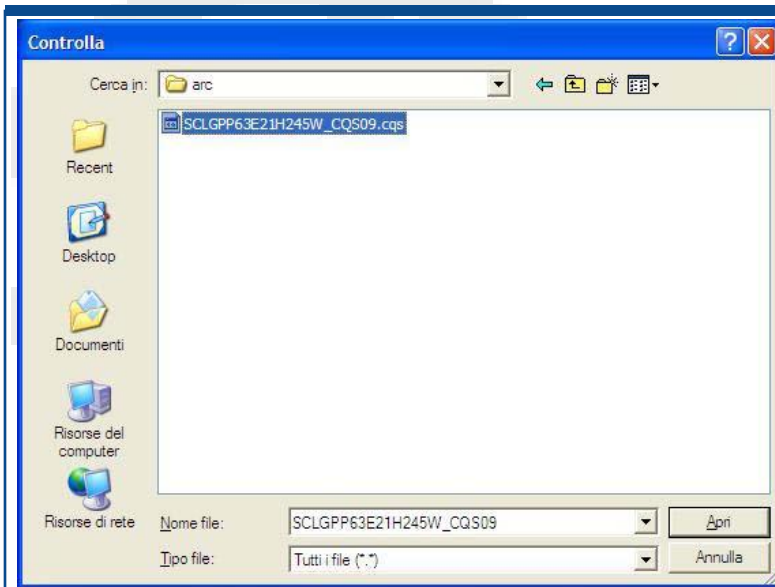
La segnalazione vi presenta il percorso di archiviazione del file da sottoporre al controllo e all'autenticazione ai fini della trasmissione al Servizio telematico per la registrazione dello stesso.

La procedura di invio del file all'Agenzia delle Entrate

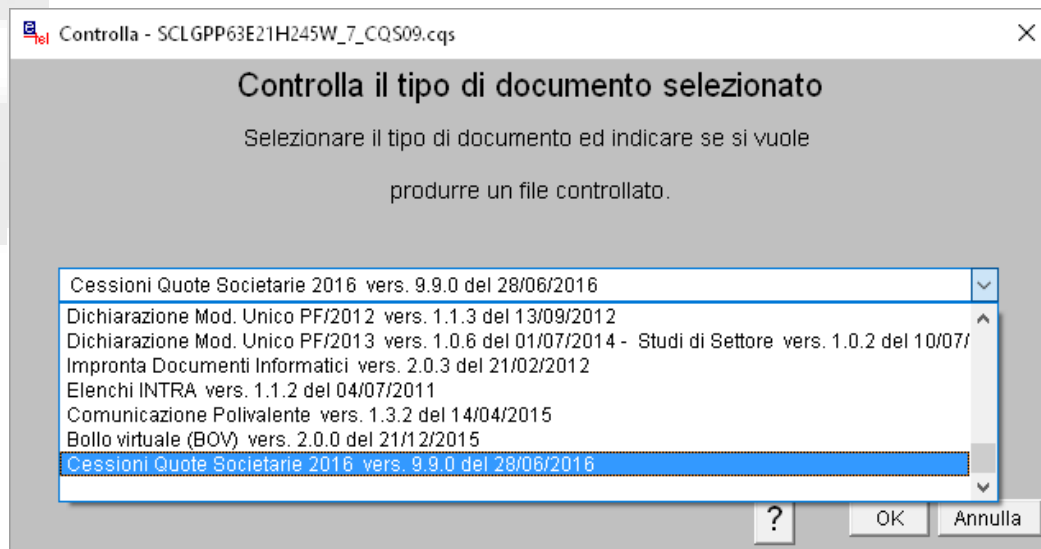
ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI

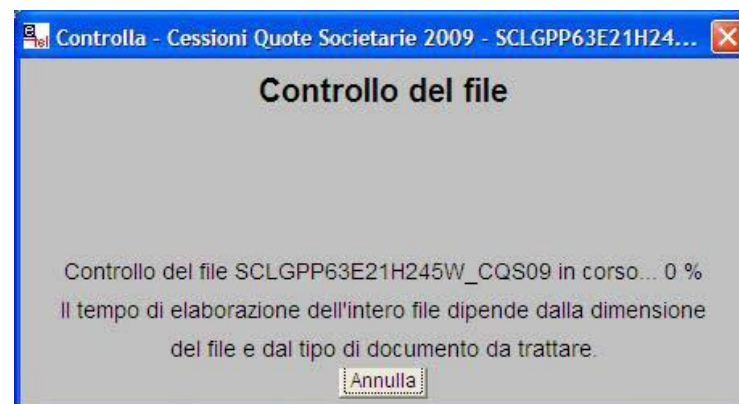
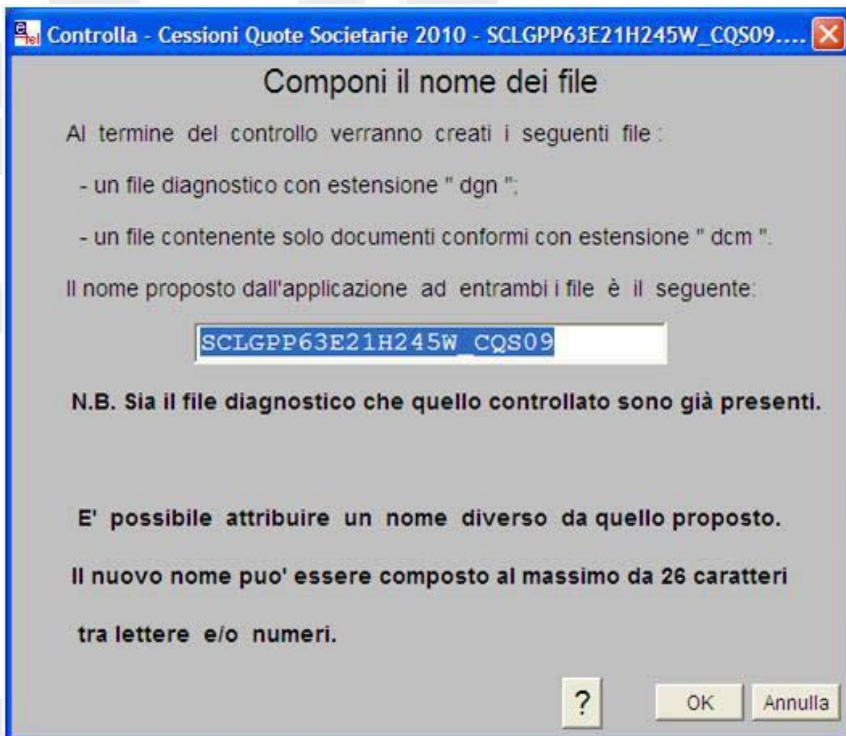


- Ultimata la predisposizione della pratica, avendo avuto cura di aggiornare Entratel alla versione 5.3.9 rilasciata il 25 febbraio 2015, ed avere installato il modulo di controllo scaricato dal sito di Entratel come illustrato in precedenza, si può procedere al controllo del file e alla sua autenticazione per l'invio. Si avvia l'applicazione Entratel e dal menu "Documenti" si seleziona la sottovoce di menu "Controlla" e la relativa opzione "Singolo file". Quindi si apre la finestra di dialogo per la selezione del file da trasmettere (che è stato archiviato in "C:\UnicoOnline\CQS09\arc\"): il file da controllare è quello composto dal codice fiscale del professionista intermediario_CQS09 con estensione .cqs.



Attualmente la versione del software di cessione quote è la 9.9.0 del 28/06/2016







Al termine della procedura si presenta la solita finestra di dialogo con il report del controllo e l'indicazione della predisposizione del file .dcm da sottoporre all'autenticazione per l'invio e il file .dgn contenente il diagnostico che è possibile stampare.

Selezionando "Ok" si apre la finestra di Wordpad da cui è possibile procedere al salvataggio o alla stampa del diagnostico. Se l'esito è positivo si ottiene il report visualizzato di seguito.

Si può quindi procedere alla autenticazione del file .dcm e all'inoltro all'Agenzia delle Entrate.



Data:29/01/2010

Mod. CQS09 - Procedura di Controllo delle Dichiarazioni
Versione 9.0.7 del 25/01/2010

Elenco completo dei diagnostici relativi alla procedura di controllo
dell'archivio:

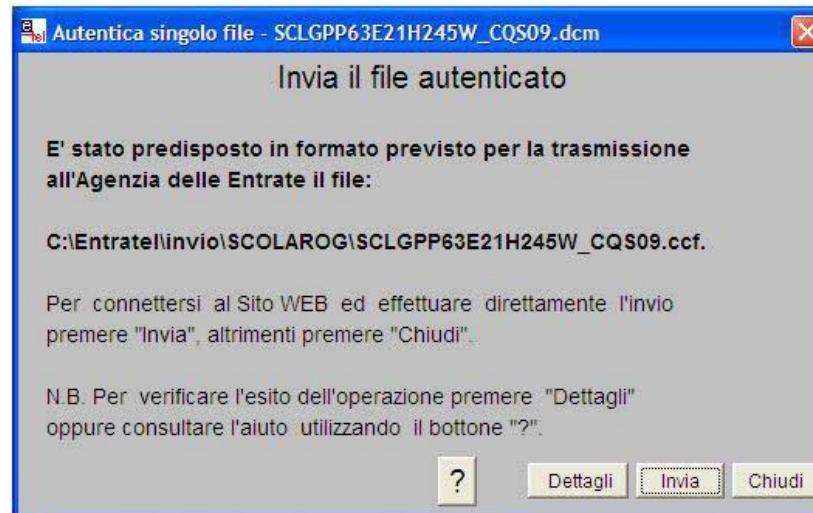
<<C:\UnicoOnLine\CQS09\arc\SCLGPP63E21H245W_CQS09.cqs>>

```
*****
*                                     RIEPILOGO                               *
*                                                                                   *
* Totale dichiarazioni elaborate :           1                               *
* di cui:                                                                                   *
*   scartate per errori bloccanti:           0                               *
*   con errori confermati      :           0                               *
*   con segnalazione di anomalia :           0                               *
*   senza segnalazioni         :           1                               *
*                                                                                   *
*****
```





Autentica del file con chiavi Entratel

Spedizione del file al
Servizio Telematico
attraverso il comando
Invia





 Invia

Imposta chiavi

Si e' richiesto l'accesso via internet al Servizio Telematico Entratel tramite rete locale.

Accesso alla rete - Nome utente e password del proxy

Per questo tipo di connessione non e' supportata l'autenticazione: se il proxy la richiede rivolgersi all'amministratore del sistema.

UTENTE

PASSWORD

Accesso ai servizi

Indicare le proprie credenziali di accesso all'area riservata del sito.

UTENTE Indicare il codice fiscale se l'utente e' abilitato al Servizio Fisconline o la

PASSWORD chiave della sez. 2 della busta se l'utente e' abilitato al Servizio Entratel

CODICE PIN

☒ Invio da effettuare per proprio conto

☐ Invio da effettuare per conto di un altro soggetto dal quale si e' stati incaricati

UTENTE SEDE

Inserimento delle credenziali di accesso ad Entratel
del professionista incaricato per la spedizione



Esito dell'invio
effettuato
visualizzabile a
video. Premere
stampo per
accedere alla
stampa della
ricevuta di
trasmissione.



Servizi Telematici - Lista ricevute - Mozilla Firefox

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

https://telematici.agenziaentrate.gov.it/Ricevute/Servizio/ricevute.do

Più visitati Come iniziare Ultime notizie

Google Cerca Condividi Sidewiki Segnalibri Controllo ortografico Traduci Entra


Servizi Telematici - Lista ricevute


Servizi per | Ricevute | Software | Comunicazioni | Consultazioni | Proposte | Profilo utente

Scegli utenza di lavoro Utente Autenticato: **T4814843** CF: **SCLGPP63E21H245W** Sede: **000 - SCOLARO GIUSEPPE**



Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - [Ricevute](#) - [Ricerca ricevute](#) - [Lista ricevute](#)

Lista ricevute

Per visualizzare o salvare le ricevute o le eventuali comunicazioni di scarto, occorre cliccare sul simbolo  corrispondente alla riga nella quale viene indicato il protocollo attribuito al file inviato.

Il simbolo  indica che la ricevuta non è disponibile in quanto il file, pur essendo stato inviato dall'utente in sessione, contiene documenti autenticati da un altro utente.

Per il periodo dal **20/10/2010** al **20/11/2010 10:46:21** sono state trovate **2** ricevute

Protocollo	Tipo documento	Ricevuta	Stato	Nome file	Data invio	Inviante	Incaricato	Motivo di scarto della fornitura	Documenti		
									Totale	Acquisiti	Scartati
10112010032835819	CQS00		Elaborato	SCLGPP63E21H245W_CQS09.ccf	20/11/2010				1	1	0
10112010032835819	CQT00		Elaborato	CQT00SCLGPP63E21H245W_CQS09.cc	20/11/2010				1	1	0

Statistiche del sito | [Link utili](#) | [Redazione](#) | [Accessibilità](#) | [Privacy](#)

Agenzia delle Entrate via Cristoforo Colombo n. 426 C/D 00145 Roma - Codice Fiscale e Partita Iva: 06363391001

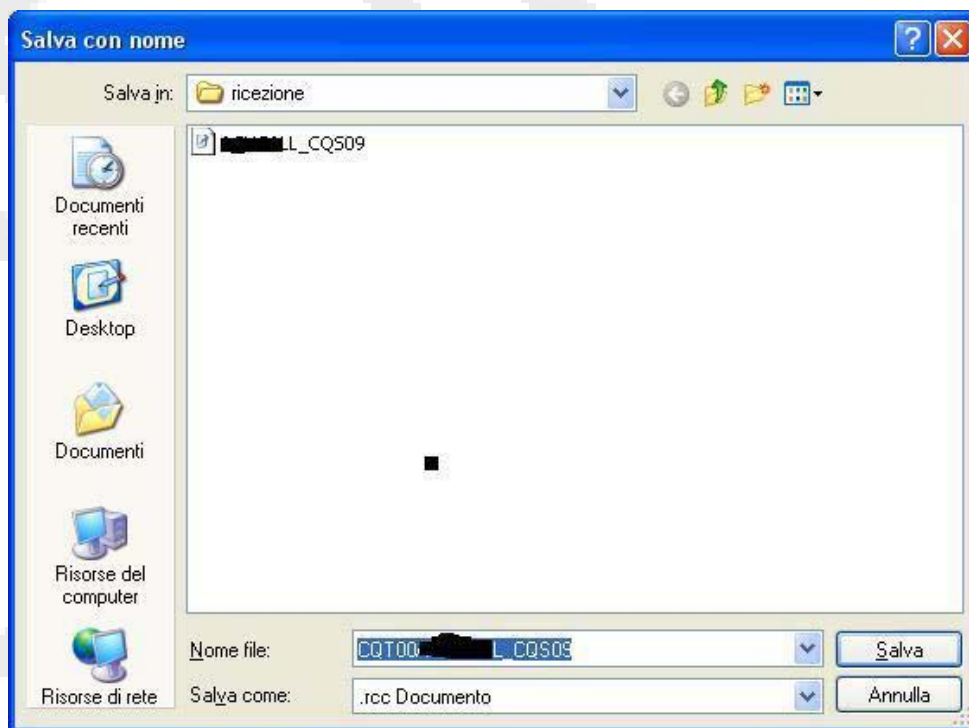
<http://www1.agenziaentrate.gov.it/guide/paginepiurichieste/index.htm>

Accedendo alla gestione ricevute del servizio telematico sono immediatamente Disponibili le prime due ricevute: quella CQS00 e quella CQT00

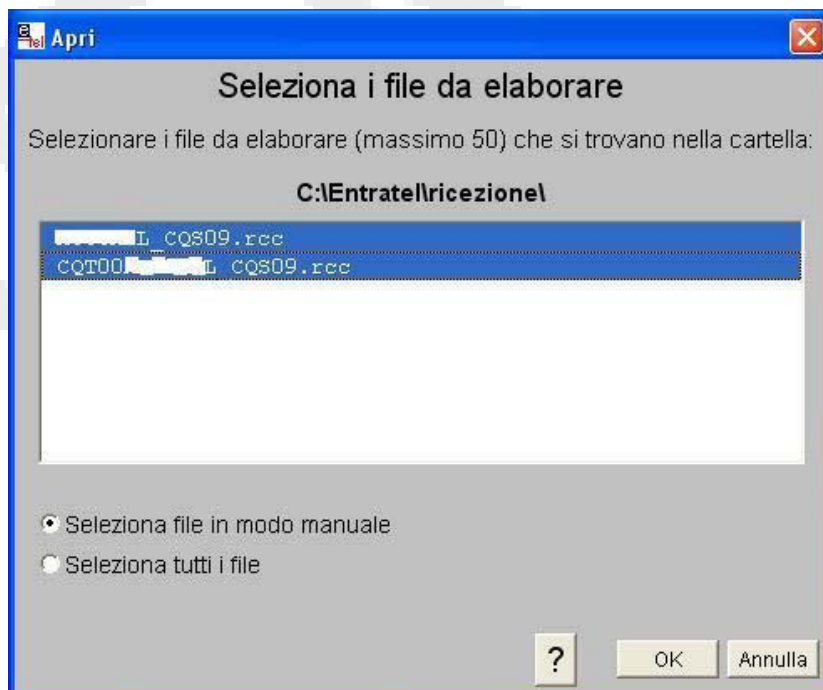
L'ultima parte della procedura di registrazione: la decompressione delle tre ricevute rilasciate



- Per il download della ricevuta occorre connettersi al sito web del Servizio telematico, accedere alla sezione "Ricevute" e salvare in locale il file compresso. Selezionare, quindi, la ricevuta da prelevare e salvarla in locale nella cartella C:\Entratel\ricezione
- Occorre quindi selezionare il CQS00 contenente la ricevuta di registrazione in formato testuale e salvarla in locale nella cartella logica C:\Entratel\Ricezione. Salvare e procedere.
- Ripetere l'operazione appena descritta anche per il file CQT00 contenente il file xml con l'atto di registrazione. Il file tipo CQU00 è disponibile dopo qualche giorno l'avvenuto addebito sul conto del professionista e reca gli estremi di addebito sul conto corrente.
- Quindi occorre aprire l'applicazione Entratel e selezionare la voce di menu "Ricevute" e la sottovoce "Apri"; selezionare il file da decomprimere utilizzando il certificato di autenticazione. La decompressione genera un file ".rel" per il file testuale, leggibile con Entratel e stampabile con qualsiasi stampante

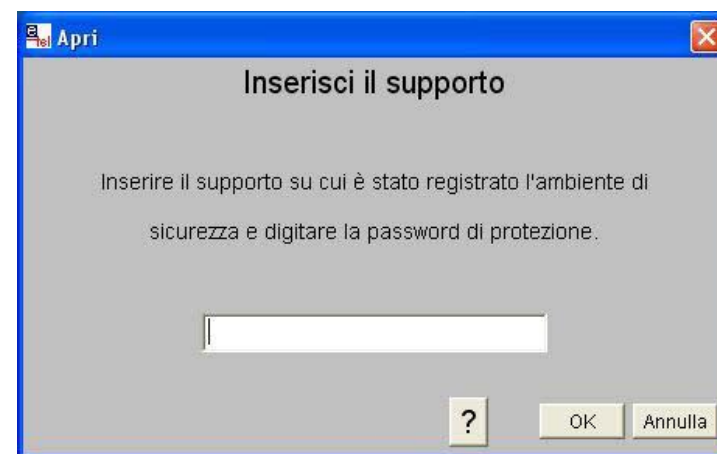


La decompressione del file CQT00nomefile_CQS09 consente di ottenere il file contenente l'atto registrato, sottoscritto dalle parti e dal professionista, la marca temporale, la ricevuta con gli estremi di registrazione e il modello 69 elettronico. Tale file dopo la decompressione che avviene nella cartella C:\Entratel\Documenti\Ricevute assume la seguente forma: CQT00nomefile_CQS09.rel.p7m. La ricevuta .rel.p7m non deve essere aperta con l'applicazione di firma digitale per non comprometterne l'integrità. Questo è il file da allegare alla pratica di iscrizione dell'atto nel registro delle imprese.



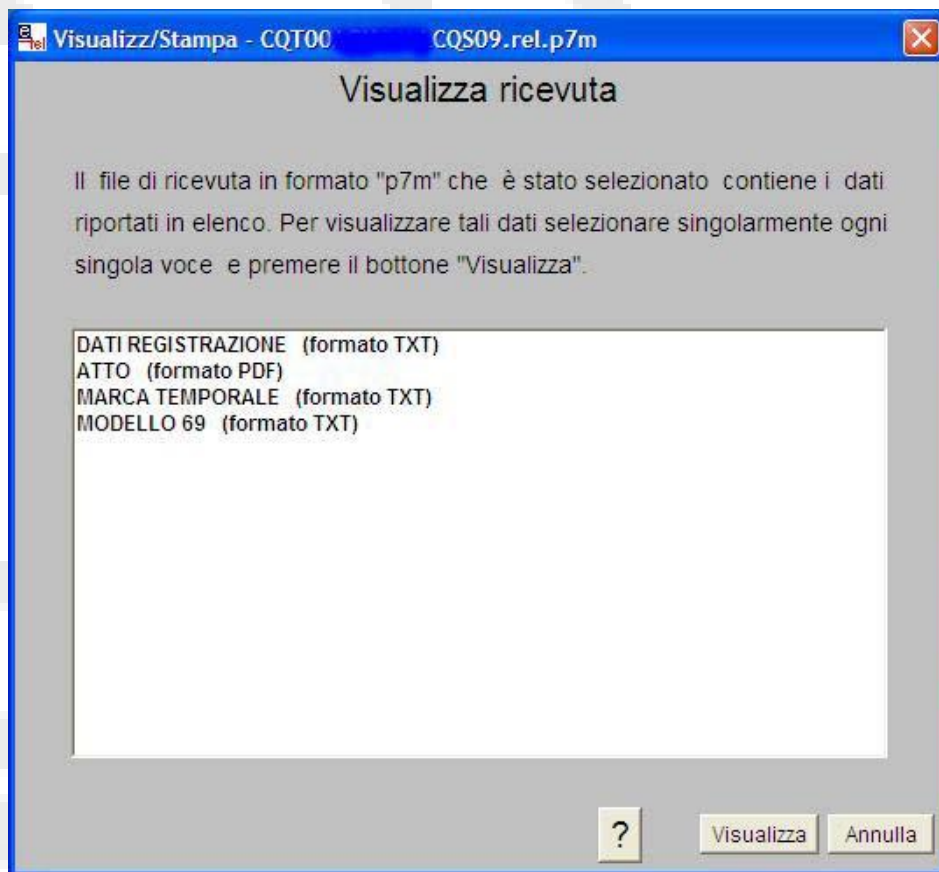
Dal menu "Ricevute" dell'Applicazione Entratel selezionare il sottomenu "Apri", appare la finestra con le opzioni di scelta delle ricevute. Lasciare le opzioni preselezionate e cliccare su "Ok" per accedere alla finestra sopra riportata, in cui sono presenti sia il file tipo CQS00 (il primo) sia il file CQT00 (il secondo). Selezionare "Ok" ed inserire il Pin di protezione della chiave privata Entratel nella finestra che segue

Inserire la password di protezione per Decomprimere le ricevute.
Di seguito si mostra l'esito della decompressione che avviene nella direttiva logica C:\Entratel\documenti\ricevute





Il file da iscrivere al registro imprese può essere visualizzato e stampato nelle sue componenti tramite il comando
Visualizza/Stampa del menu Ricevute presente nell'applicazione Entratel. Per visualizzare ogni documento contenuto nel file unico si deve selezionare con il mouse ogni singola voce e poi utilizzare il bottone visualizza.





La Circolare n. 15/IR del 22 febbraio 2010 interviene a fugare i dubbi emersi negli anni precedenti circa l'adempimento della comunicazione delle operazioni di trasferimento per i quali si è assunto l'incarico nell'anno precedente.

Il professionista incaricato entro il 31 luglio dell'anno successivo deve compilare il modello 770 Ordinario ai sensi dell'art. 10, comma 1 del D.Lgs n. 461/1997 includendo il quadro SO nel quale dovranno essere riportate le operazioni e le generalità dei soggetti che hanno conferito a lui l'incarico di curare il trasferimento. Tale obbligo è espressamente richiamato a pagina 29 delle istruzioni alla compilazione del modello 770 Ordinario 2010.

Nel modello devono essere riportati i dati anagrafici dei contraenti, la tipologia di trasferimento, il codice identificativo della tipologia di trasferimento "C", la data dell'atto di trasferimento, la natura della partecipazione trasferita il corrispettivo indicato in atto per il trasferimento.

L'omessa comunicazione è punita con la sanzione da 516 a 5.164 Euro.

Il modello 770 Ordinario: la compilazione

ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI



CODICE FISCALE

S C L G P P 6 3 E 2 1 H 2 4 5 W

QUADRO SO

Comunicazione delle operazioni ai sensi dell'art. 6,
comma 2 e dell'art. 10, comma 1,
del D.Lgs. 21 novembre 1997, n. 461

Mod. N.

1

SO 1	CODICE FISCALE DEL SOSTITUTO D'IMPOSTA (da compilare solo in caso di operazioni straordinarie e successioni)		1
DATI RELATIVI ALL'INTERMEDIARIO NON RESIDENTE	Codice ABI	Cod. Id. Internazionale BIC/SWIFT	Codice fiscale
	2	3	4
SO 2	Denominazione		Cod. Sostituto
ELENCO DEI SOGGETTI			
DATI DEL SOGGETTO			
Codice fiscale	Cognome, ovvero Denominazione		
1	2		
Nome (solo per la persona fisica)	Sexo (M o F)	Data di nascita	Comune (o Stato estero) di nascita
3	4	5	6
Comune del domicilio fiscale	Provincia	Via e numero civico	Prov. nasc. (sigla)
7	8	9	10
Cod. Sostituto	Codice di identificazione estero		
11	12		
SO 3	DATI RELATIVI ALL'OPERAZIONE		
Quale	Operazione	Data	Importo
13	14	15	16
C	1	29/01	457,00
			457,00
DATI DEL RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETÀ ESTERA			
Codice fiscale	Cognome, ovvero Denominazione		
17	18		

SO COLLEGIO (TO) - Conforme al Provvedimento del 17/01/2011



La procedura di iscrizione dell'atto di trasferimento presso il Registro delle Imprese.

La pratica di iscrizione del trasferimento al registro imprese - 1

ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI



- Ultimata la registrazione entro 30 giorni dalla stipula (ovvero apposizione della marca temporale) si deve procedere all'iscrizione del trasferimento nel Registro delle imprese. Si rammenta che dal novembre 2010 è operativo per tutti gli utenti l'ambiente web "Starweb", che consente di poter gestire le pratiche del registro imprese, albo imprese artigiane e SUAP, senza dover ricorrere all'installazione di alcun applicativo.
- In alternativa, fino a suo abbandono è possibile utilizzare la versione di Fedra Plus disponibile. Attualmente è stata rilasciata la versione 06.83.00, allineata alle specifiche della nuova modulistica Registro Imprese approvata con D.D. del 06/02/2017 pubblicato sulla G.U. n. 41 del 18/02/2017.



comunica il servizio per la compilazione della comunicazione **unica** [starweb]

User-id:

Password:

conferma

Digitare User-id e Password

Entra in **ComunicaStarweb** con la **userid** e **password** che normalmente utilizzi per le pratiche **Registro Imprese**

Cos'è

ComunicaStarweb è un servizio **gratuito** on-line per la predisposizione di pratiche di Comunicazione Unica indirizzate al Registro Imprese, all'Albo Imprese Artigiane (ove la normativa regionale lo consenta), all'INPS, all'INAIL e all'Agenzia delle Entrate.

SUAP: dal primo ottobre con ComunicaStarweb è possibile allegare alla Comunicazione Unica anche pratiche indirizzate al SUAP: verifica se l'[ufficio SUAP](#) del tuo **Comune** ha aderito a questa iniziativa.

Formazione

- [Corso Internet gratuito](#)
- [Guida ComunicaStarweb](#)
- Tutorial animati:
modifica [società di capitale](#)
crea [impresa individuale](#)
- Domande frequenti([FAQ](#))

Prerequisiti

Internet

Per utilizzare ComunicaStarweb è necessario un collegamento ad Internet.

Registrazione

È necessario aver sottoscritto il contratto gratuito con la Camera di Commercio.

Firma digitale

La firma digitale è necessaria per firmare le pratiche di Comunicazione Unica con la

Posta Elettronica Certificata

È necessaria una casella di [Posta Elettronica Certificata](#)(PEC) per ricevere le comunicazioni ufficiali da

Per avviare una pratica accedere all'area Telemaco dalla pagina

<http://starweb.infocamere.it/starweb/index.jsp>

Nel campo

User-Id e Password

Inserire le credenziali Telemaco per accedere all'area di gestione.



SELEZIONE DELLA REGIONE SU CUI OPERARE *

- ☐ ABRUZZO, BASILICATA, CALABRIA, CAMPANIA, FRIULI-VENEZIA GIULIA, LAZIO, LIGURIA, MOLISE, PIEMONTE, SICILIA, VALLE D'AOSTA, VENETO
- ☐ BOLZANO
- ☐ EMILIA ROMAGNA
- ☐ LOMBARDIA
- ☐ MARCHE
- ☐ PUGLIA
- ☐ SARDEGNA
- ☐ TOSCANA
- ☐ TRENTO
- ☐ UMBRIA

☒ ricorda scelta

ComunicaStarweb consente di predisporre pratiche telematiche di iscrizione, variazione o cancellazione all'Albo delle Imprese Artigiane e/o al Registro Imprese per imprese artigiane o per piccole e medie imprese non artigiane, ma operanti in altri settori, come nel settore del commercio, turismo e terziario, o nel settore agricolo.

La pratica telematica è costruita secondo le regole della **Comunicazione Unica**, descritte negli allegati del Decreto 14 agosto 2009 del Ministero dello Sviluppo Economico per la creazione di programmi informatici finalizzati alla compilazione delle domande e delle denunce da presentare all'ufficio del Registro delle Imprese per via telematica o su supporto informatico.

La legge quadro per l'artigianato n.443/1985 che regola la definizione di "impresa artigiana", delega le Regioni per la definizione delle modalità di attuazione; di conseguenza ogni Regione italiana ha deliberato le modalità di presentazione delle domande di iscrizione, modifica e cancellazione all'**Albo Imprese Artigiane**. Per alcune Regioni italiane **ComunicaStarweb** propone una versione "personalizzata" per la definizione di pratiche artigiane nel rispetto della normativa regionale in vigore.

Per questo motivo l'utente deve scegliere in quale regione/provincia desidera inviare pratiche di denuncia all'Albo Imprese Artigiane.

[Leggi l'informativa per la Legge sulla Privacy per i dati trasmessi a mezzo del servizio Telemaco](#)

Selezionare la regione in cui ha sede la società cui è riferita la
partecipazione trasferita
Cliccare poi su continua per accedere alla pagina successiva.



Utente connesso: **W0JA0978**
CCIAA destinataria: **AG**

Home < Decodifiche Guida ComunicaStarweb Altra regione ? Help Esci

Comunicazione Unica Impresa

- ☐ Iscrizione
- ☐ Inizio attivita'
- ☒ Variazione
- ☐ Cessazione attivita'
- ☐ Cancellazione

Comunicazione Unica Artigiana

- ☐ Iscrizione
- ☐ Variazione
- ☐ Cancellazione

Comunicazione Rete di Imprese

- ☐ Iscrizione contratto
- ☐ Modifica contratto
- ☐ Cessazione contratto

Cerca pratica

- ☐ In corso
- ☐ Inviata

ComunicaStarweb è un servizio on-line gratuito per la predisposizione di pratiche di **Comunicazione Unica** indirizzate al Registro Imprese, all'Albo Imprese Artigiane (ove la normativa regionale lo consenta), all'INPS, all'INAIL, all'Agenzia delle Entrate e al SUAP.

La **Guida ComunicaStarweb** accompagna l'utente nell'utilizzo per tutte le operazioni connesse all'apertura di un'impresa, alla modifica dei suoi dati e alla sua chiusura.

Dal **18 Aprile 2012** con la **versione 3.4.1** è presente il nuovo menu "**Comunicazione Rete di Imprese**" per la predisposizione di pratiche relative a contratti di Rete d'impresa (art. 42 DL 78/2010- L.122/2010), secondo la Nuova Modulistica Registro Imprese Fedra 6.6 definita con il DM MSE del 29/11/2011; nel Capitolo 5 della Guida ComunicaStarweb sono descritte le modalità operative per iscrivere, modificare o cancellare un contratto di rete di imprese al R.I..

Dal **14 Maggio 2012** con la **versione 3.4.3** e con l'entrata in vigore del decreto legislativo 59/2010 - **Direttiva Servizi**, sono disponibili le funzioni per l'iscrizione al RI e al REA di agenti e rappresentanti di commercio, agenti di affari in mediazione, mediatori marittimi e spedizionieri a seguito della soppressione dei rispettivi Ruoli ed Elenco; per ulteriori dettagli consultare la specifica **Guida alla Compilazione**.

Per i **SUAP** dei Comuni che si avvalgono del servizio SUAP delle Camere di Commercio, e per i SUAP dei Comuni accreditati che accettano solo pratiche a norma D.P.R. 160/2010, la S.C.I.A. va compilata esclusivamente attraverso gli strumenti di front office accessibili dal portale **impresainungiorno.gov.it**. Maggiori dettagli sono disponibili nella **Guida operativa alla SCIA in Comunica**.

Il **27 Novembre 2012** è stata rilasciata la **versione 3.4.16**. Per conoscere tutti i dettagli sulle nuove funzionalità consultare **Elenco Rilasci**.

[Leggi l'informativa per la Legge sulla Privacy per i dati trasmessi a mezzo del servizio Telemaco](#)

Selezioniamo il collegamento "Variazione" nella sezione Registro Imprese per gestire una pratica di cessione quote srl, in quanto è relativa a soggetto già iscritto nel registro Imprese



comunica
[starweb]

il servizio per la compilazione
della comunicazione **unica**

Versione: 3.4.16

Utente connesso: **W0JA0978**
CCIAA destinataria: **TO**

Home Decodifiche Guida ComunicaStarweb Altra regione Help Esci

Comunicazione Unica Impresa

- ☒ Iscrizione
- ☒ Inizio attivita'
- ☒ Variazione
- ☒ Cessazione attivita'
- ☒ Cancellazione

Comunicazione Unica Artigiana

- ☒ Iscrizione
- ☒ Variazione
- ☒ Cancellazione

Comunicazione Rete di Imprese

- ☒ Iscrizione contratto
- ☒ Modifica contratto
- ☒ Cessazione contratto

Cerca pratica

- ☒ In corso
- ☒ Invia

Pratica di Comunicazione Variazione al R.I.

Camera di Commercio Destinataria

Provincia:

Dati eventuale iscrizione al Registro Imprese

CCIAA Sede:

N°REA Sede:

Codice Fiscale:

Denominazione:

Natura Giuridica:

Sede Legale dell'Impresa

Provincia:

Comune:

Indirizzo:

Numero Civico:

CAP:

Frazione o Località:

PEC:

Selezionare la provincia e poi la camera in cui ha sede la società. Quindi caricare nel campo codice fiscale o nel campo n. Rea il dato da ricercare, premendo poi sul bottone “Dati impresa”. Appare una box da cui selezionare il soggetto da importare. (vedi slide successiva)



Risultato della ricerca per Provincia e N°Rea - Mozilla Firefox

starweb.infocamere.it/starweb/do/callSirius.do?

Lista Imprese Trovate:

N°REA	CCIAA	Codice Fiscale	Denominazione	Natura Giuridica
...	TO	0...	...	SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA

Lista dei Protocolli Aperti presso la Sede:

Nessun dato trovato

La box che si attiva permette di acquisire i dati della società dagli archivi del registro imprese cliccando sul bottone evidenziato dalla freccia. Tornando alla videata precedente i dati della società appariranno compilati. Scorrete quindi la videata per proseguire.



Spuntare il
campo

**“Trasferimento
Quote inter
vivos”**

e cliccare su
continua per
proseguire.

Comunicazione di *

Apri/Chiudi tutte le voci di variazione



- ☒ Dati Impresa
- ☒ Procedure Concorsuali
- ☒ Dati Sede
- ☒ Dati Unita' Locale
- ☒ AC/INPS Assicurazione Previdenziale Commercio
- ☒ Dati Persone
- ☒ Rinnovo/Cessazione Cariche
- ☒ Societa' Unipersonale
- ☒ Scioglimento/Liquidazione
- ☒ Quote Sociali
 - ☐ Trasferimento Quote: inter vivos, mortis causa, pigni, pignoramenti, etc...
 - ☐ Variazione Domicilio socio titolare o rappresentante comune
 - ☐ Variazione capitale sociale versato
 - ☐ Deposito Elenco Soci
 - ☐ Entrata/Uscita Consorziati
 - ☐ Deposito Elenco Soci Consorziati
- ☒ Dati Legali
- ☒ Fusione/Scissione
- ☒ Gruppi Societari
- ☒ Denunce indirizzate agli altri Enti

Continua



comunica
[starweb] il servizio per la compilazione della comunicazione unica

Utente connesso: **W0JA0978**
CCIAA destinataria: **TO**

Versione: 3.4.16

Home | Decodifiche | Guida ComunicaStarweb | Altra regione | Help | Esci

Comunicazione Unica Impresa

- ☒ Iscrizione
- ☒ Inizio attivita'
- ☒ Variazione
- ☒ Cessazione attivita'
- ☒ Cancellazione

Comunicazione Unica Artigiana

- ☒ Iscrizione
- ☒ Variazione
- ☒ Cancellazione

Comunicazione Rete di Imprese

- ☒ Iscrizione contratto
- ☒ Modifica contratto
- ☒ Cessazione contratto

Cerca pratica

- ☒ In corso
- ☒ Inviata

Pratica di Comunicazione Variazione

Trasferimento Quote: inter vivos, mortis causa, pegni, pignoramenti, etc... | Dichiarante |

Estremi dell'atto A18 (TRASFERIMENTO ED ALTRE OPERAZIONI SU QUOTE DI S.R.L.)

Data Atto: 18/03/2011
Forma Atto: SCRITTA
Numero Repertorio:
Data Registrazione Atto: 18/03/2011
Numero Registrazione: 29
Ufficio Registrazione: TORINO 1 (TTK)

Generalita' capitale sociale della Societa'

Deliberato: 10400,00 EURO
Sottoscritto: 10400,00 EURO
Versato: 10400,00 EURO

Elenco Quote al 19/03/2009

Selezionare le quote oggetto del trasferimento, indicare il nr. delle nuove quote da compilare (senza tener conto di quella che, eventualmente, rimane all'attuale titolare della quota) e poi premere "Modifica Quota".

Quota di nominali: 3120,00 EURO
di cui versati: 3120,00 EURO

Inseriamo la forma dell'atto, la data di registrazione dell'atto e il numero di registrazione. Selezionando poi l'ufficio presso cui è stato registrato. Poi scorrere la videata.



il Nr. quote nuove da compilare. Quest'ultimo campo è proposto valorizzato

a 1, da lasciare invariato se la quota viene trasferita (interamente o parzialmente) ad un unico soggetto o a più soggetti in comproprietà.

Nr. quote nuove da compilare ☐

Quota di nominali: 1040,00 EURO
di cui versati: 1040,00 EURO

Codice Fiscale: [REDACTED]
Tipo di diritto: PROPRIETA'
In ragione di: 1/1

☒ Da modificare
Nr. quote nuove da compilare

Note dell'elenco

[REDACTED]

Modifica Quote

Note

[REDACTED]

Si può visionare l'elenco delle partecipazioni con l'evidenza del capitale sociale sottoscritto e versato e l'elenco soci aggiornato. Per gestire il trasferimento occorre selezionare la partecipazione trasferita in tutto o in parte, indicare il numero delle partecipazioni che derivano dall'acquisto e poi premere sul bottone Modifica quote per gestire i dati del trasferimento.



Comunicazione Unica Impresa

- ☐ Iscrizione
- ☐ Inizio attivita'
- ☐ Variazione
- ☐ Cessazione attivita'
- ☐ Cancellazione

Comunicazione Unica Artigiana

- ☐ Iscrizione
- ☐ Variazione
- ☐ Cancellazione

Comunicazione Rete di Imprese

- ☐ Iscrizione contratto
- ☐ Modifica contratto
- ☐ Cessazione contratto

Cerca pratica

- ☐ In corso
- ☐ Inviata

Pratica di Comunicazione Variazione

Trasferimento Quote: inter vivos, mortis causa, pegni, pignoramenti, etc... | Dichiarante |

Gestione Quote Sociali

pagina 1 di 1

Scheda Quota

Quota di nominali: 1040,00 EURO
di cui versati: 1040,00 EURO

Vincoli sulla quota:

Vincoli aggiuntivi sulla quota:

Note sulla quota:

Note aggiuntive sulla quota:

Data Variazione: * 18/03/2011

Indicare l'importo del valore nominale da cedere: * 1040 ,00 EURO

Indicare l'importo del valore versato da cedere: * 1040 ,00 EURO

Trasferimento Quota

Nella nuova pagina è mostrata la quota oggetto di trasferimento in tutto o in parte. La data della variazione è stata selezionata. Compilare l'importo del valore nominale della quota trasferita. Infine selezione il tipo di trasferimento "Atto tra vivi" ed infine selezionare il campo Dante causa.



Trasferimento Quota

Tipo: * ATTO TRA VIVI

Situazione precedente

Scegliere i Titolari "DANTE CAUSA": *



[REDACTED]

Codice fiscale: [REDACTED]

Tipo di diritto: PROPRIETA'

In ragione di: 1/1

Domicilio del titolare o rappresentante comune

N [REDACTED]

VIA [REDACTED]

CAP [REDACTED]

Note:

Situazione aggiornata

NOTA BENE: Nel caso di pegno, pignoramento o sequestro della quota i Titolari "AVENTE CAUSA" devono essere minimo 2:

- 1) il soggetto "DANTE CAUSA" con l'indicazione del suo titolo di possesso (PROPRIETA', USUFRUTTO, NUDA PROPRIETA');
- 2) il soggetto a favore del quale è stato disposto il pegno o pignoramento o sequestro.

Indicare il numero dei nuovi Titolari "AVENTE CAUSA": *

Situazione Aggiornata

Scorriamo la pagina e indichiamo il numero dei soggetti aventi causa e premiamo sul bottone "Situazione Aggiornata". Per i casi di costituzione di diritto reale leggere le note a video



- 2 Iscrizione
- 2 Inizio attività
- 2 Variazione
- 3 Cessazione attività
- 3 Cancellazione

Pratica Albo Artigiani

- 2 Iscrizione
- 3 Modifica
- 3 Cancellazione

Pratica pratica

- 2 In corso
- 3 Inviare

Trasferimento Quote: inter vivos, mortis causa, pigni, pignoramenti, etc...

Gestione Quote Sociali

pagina 1 di 1



Titolari Situazione Aggiornata

Nuovi Titolari

ATTENZIONE:

- la somma delle frazioni relative ai diritti di proprietà, nuda proprietà e intestazione fiduciaria deve fare 1;
- ogni nuda proprietà deve avere il corrispondente usufrutto;
- ogni pegno, sequestro o pignoramento deve avere il suo corrispondente proprietario (o nudo proprietario o titolare di intestazione fiduciaria).

Nuovo Titolare 1

Tipo diritto sulla quota: * PROPRIETA'

Descrizione Altro Diritto:

In ragione di: * 1 / 1 (esempio 1/3)

Codice Fiscale: *

Cognome o Denominazione: *

Cittadinanza o Stato costituzione: * I ITALIA

Solo in caso di PERSONA FISICA *

Nome:

In funzione del numero aventi causa inseriti si presenta la pagina dell'unico avente causa o del primo avente causa. In questo caso la pagina mostrata sarà la 1 di n.. e diverranno attivi i bottoni a fianco al numero di pagina. I dati dell'avente causa sono da inserire manualmente non essendo derivabili dall'archivio. Il tipo di diritto è selezionabile.



Solo in caso di **PERSONA FISICA** *

Nome:

Data di Nascita:

Sesso:

☒ **Titolare o Rappresentante comune**

Domicilio del Titolare o Rappresentante Comune

Il nuovo domicilio e': *

☐ presso la sede della società

☒ al seguente indirizzo

Stato: *

Provincia: *

Comune: *

Frazione o Località:

Indirizzo: *

Numero Civico: *

CAP: *

Altre indicazioni:

E-mail certificata: @

Scorrendo la pagina si procede al completamento dei dati anagrafici dell'avente causa, con l'inserimento del domicilio del nuovo socio e dell'eventuale domicilio elettronico certificato. Tornare all'inizio della pagina per utilizzare il Comando "Salva e chiudi per concludere l'inserimento.



██████████ SRL
Codice Fiscale: ██████████
Tipo di diritto: PROPRIETA'
In ragione di: 1/1

✓ Da modificare

Note dell'elenco

Modifica Quote

Note

Dati RI registrati

Indietro

Avanti

Salva Parziale

Salva Totale

I campi contrassegnati con * sono necessari per la registrazione.

Tornati alla pagina iniziale possiamo vedere il bottone Modifica quote da premere in caso di modifica della partecipazione di altro socio. Premere Salva totale per completare la gestione del trasferimento ove nell'atto ne sia presente solo 1.

Il bottone Dati RI rinvia alla pagina iniziale.



████████ SRL
Codice Fiscale: 10208031004
Tipo di diritto: PROPRIETA'
In ragione di: 1/1

✓ Da modificare

Note dell'elenco

Modifica Quote

Note

DEGLI ESPERTI CONTABILI DELLA PROVINCIA DI TORINO AL N. ██████████, SU INCARICO DELLE PARTI CONTRAENTI L'ATTO DI TRASFERIMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE

Dati RI registrati

Indietro

Avanti

Salva Parziale

Salva Totale

I campi contrassegnati con * sono necessari per la registrazione.

Sulla medesima pagina è presente il campo note su cui rendere la dichiarazione dell'incarico, e la dichiarazione di notorietà in caso di professionista non in possesso del certificato di sottoscrizione con ruolo.



Pratica Registro Imprese

- Iscrizione
- Inizio attivita'
- Variazione
- Cessazione attivita'
- Cancellazione

Pratica Albo Artigiani

- Iscrizione
- Modifica
- Cancellazione

Cerca pratica

- In corso
- Invia

Dettaglio pratica

[Annulla](#) | [Dati Pratica](#) | [Allegati RI](#) | [Firma](#) |

La pratica e' nello stato di lavorazione **APERTA**.
Per modificare i dati selezionare "**Dati Pratica**", per allegare documenti selezionare "**Allegati RI**"

SCHEDA DETTAGLIO PRATICA: 31803015

CCIAA destinataria: TORINO (TO)
Denominazione: [REDACTED]
Codice Fiscale: [REDACTED] [Dati Impresa](#)

CREATA in data 18/03/2011
Stato: APERTA dal 18/03/2011
Adempimento: VARIAZIONE
Ufficio: REGISTRO IMPRESE

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE

Tipo	Data	Descrizione
<p>La pratica di Comunicazione Unica puo' essere integrata allegando i rispettivi moduli per l'Agenzia delle Entrate, l'INAIL, l'INPS e il SUAP.</p> <p>La modulistica per l'Agenzia delle Entrate puo' essere generata gia' compilata direttamente da ComunicaStarweb, se l'utente in compilazione "Dati Pratica" lo richiede espressamente selezionando apposite caselle. Altrimenti l'utente puo' utilizzare il software predisposto dall'Agenzia delle Entrate.</p> <p>Per preparare i moduli in formato elettronico per INPS (DM iscrizione imprese con dipendenti, DA imprese agricole con manodopera, CD/IAP iscrizione coltivatori diretti e imprenditori agricoli professionali) e per INAIL l'utente puo' utilizzare il software di compilazione scaricandolo gratuitamente dal link: Comunica INPS/INAIL</p> <p>E' possibile allegare alla pratica di Comunicazione Unica anche moduli indirizzati al SUAP: verificare quali Comuni hanno aderito a questa iniziativa.</p>		

LISTA ALLEGATI COMUNICAZIONE UNICA

AGENZIA ENTRATE	Data	Descrizione	Inserisci Allegati
-----------------	------	-------------	------------------------------------

Dalla videata precedente premendo il bottone salva totale si arriva alla pagina di riepilogo.

Per inserire l'atto registrato ed eventuali allegati Premere sul link "allegati RI"



Versione: 3.3.18

comunica
[starweb] il servizio per la compilazione
della comunicazione unica

Utente connesso: **W0JA5628**
CCIAA destinataria: **TO**

Home | Decodifiche | Comuni SUAP | Guida ComunicaStarweb | Altra regione | Help | Esci

Pratica Registro Imprese

- Iscrizione
- Inizio attivita'
- Variazione
- Cessazione attivita'
- Cancellazione

Pratica Albo Artigiani

- Iscrizione
- Modifica
- Cancellazione

Cerca pratica

- In corso
- Inviata

Gestione allegati Registro Imprese

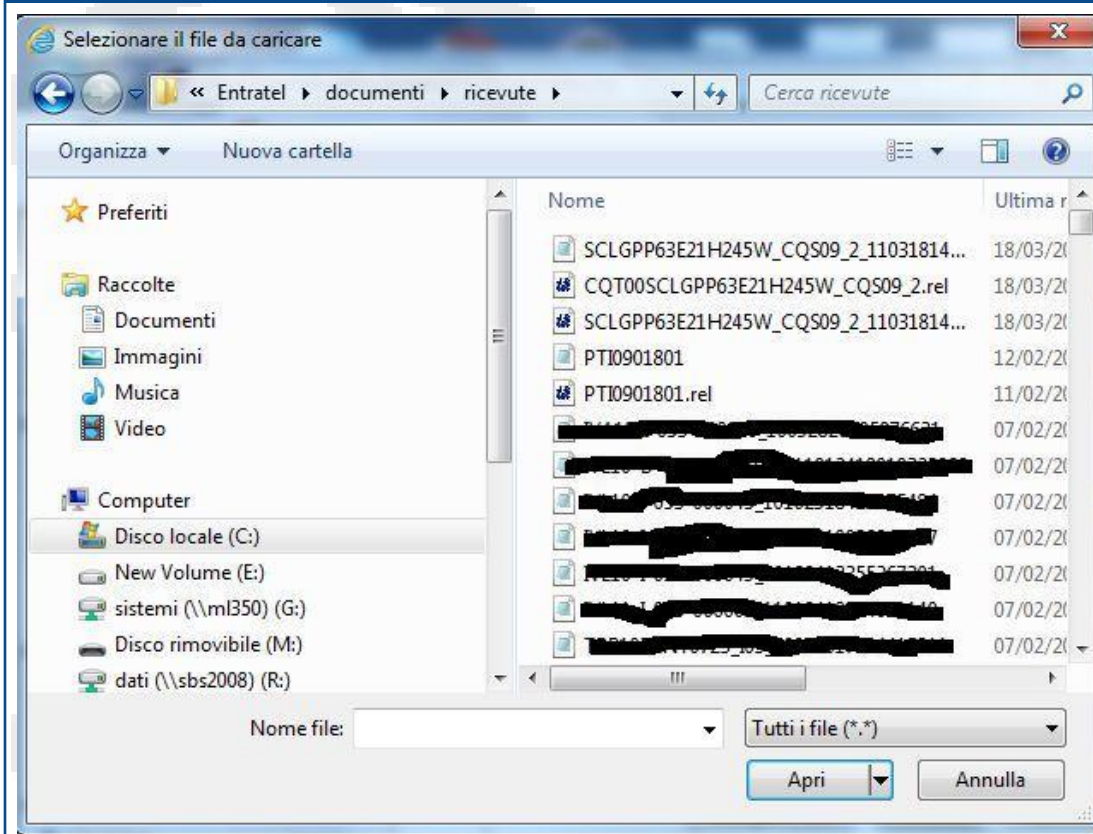
ATTENZIONE:

I files allegati sono soggetti a deposito nei confronti del solo Registro Imprese.
Se necessario, devono essere allegati già firmati digitalmente, in formato "P7M".

Inserimento Allegato per la pratica: 31803015

Tipo Documento: *	-- Selezionare tipologia documento --	Data: *	18/03/2011
Nome file: *	<input type="text"/>	Sfogli...	Numero Pagine: *
			1
Descrizione: *	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Allega il file"/> <input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Cancella"/>			

Cliccando sul link Allegati Ri appare la pagina per l'inserimento degli allegati. Selezioniamo il tipo documento scegliendo il codice "99 Altro documento" che consente l'inserimento della descrizione nel campo sottostante. Con il comando "Sfogli" per accedere alla cartella dove è stato decompresso il file ricevuta contenente l'atto registrato all'Agenzia delle Entrate (il file .rel.p7m)



Selezionare il file che inizia per CQT e premere il bottone Apri per esportare nell'area Web il file ricevuto dall'Agenzia delle Entrate. **N.B. allegare il file con estensione .rel.p7m**



comunica
[starweb]

il servizio per la compilazione
della comunicazione unica

Versione: 3.3.18

Utente connesso: **W0JA5628**
CCIAA destinataria: **TO**

Home

Decodifiche

Comuni SUAP

Guida ComunicaStarweb

Altra regione

Help

Esci

Pratica Registro Imprese

- Iscrizione
- Inizio attivita'
- Variazione
- Cessazione attivita'
- Cancellazione

Pratica Albo Artigiani

- Iscrizione
- Modifica
- Cancellazione

Cerca pratica

- In corso
- Invia

Gestione allegati Registro Imprese

ATTENZIONE:

I files allegati sono soggetti a deposito nei confronti del solo Registro Imprese.
Se necessario, devono essere allegati già firmati digitalmente, in formato "P7M".

Inserimento Allegato per la pratica: 31803015

Tipo Documento: *	(99) ALTRO DOCUMENTO	Data: *	18/03/2011	
Nome file: *	C:\Entratel\documenti\ricevute\CQT00SCLGF	Sfoglia...	Numero Pagine: *	1
Descrizione: *	TRASFERIMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE IN SRL REGISTRATO			
<input type="button" value="Allega il file"/> <input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Cancella"/>				

Ritornati alla pagina di gestione dell'allegato RI compiliamo la descrizione indicando la dicitura "Trasferimento quote di partecipazione in srl registrato". Il numero delle pagine di cui si compone l'atto e la data sono da inserire a cura del professionista. Per allegare il file premere sul bottone "Allega file"



Utente connesso: **W0JA5628**
CCIAA destinataria: **TO**

Home | < Decodifiche | > Comuni SUAP | Guida ComunicaStarweb | Altra regione | ? Help | Esci ▶

Pratica Registro Imprese

- 1 Iscrizione
- 2 Inizio attivita'
- 2 Variazione
- 3 Cessazione attivita'
- 3 Cancellazione

Pratica Albo Artigiani

- 2 Iscrizione
- 2 Modifica
- 2 Cancellazione

Cerca pratica

- 2 In corso
- 3 Invia

Dettaglio pratica

[Annulla](#) | [Dati Pratica](#) | [Allegati RI](#) | [Firma](#) |

La pratica e' nello stato di lavorazione **APERTA**.
Per modificare i dati selezionare "**Dati Pratica**", per allegare documenti selezionare "**Allegati RI**"

SCHEDA DETTAGLIO PRATICA: 31803015

CCIAA destinataria: **TORINO (TO)**

Denominazione: **[REDACTED]**

Codice Fiscale: **[REDACTED]** [Dati Impresa](#)

CREATA in data 18/03/2011

Stato: APERTA dal 18/03/2011

Adempimento: VARIAZIONE

Ufficio: REGISTRO IMPRESE

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE

Tipo	Data	Descrizione	
▶ ALTRO DOCUMENTO	18/03/2011	ATTO DI TRASFERIMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE IN SRL REGISTRATO	Elimina

La pratica di Comunicazione Unica puo' essere integrata allegando i rispettivi moduli per l'Agenzia delle Entrate, l'INAIL, l'INPS e il SUAP.

La modulistica per l'**Agenzia delle Entrate** puo' essere generata gia' compilata direttamente da ComunicaStarweb, se l'utente in compilazione "Dati Pratica" lo richiede espressamente selezionando apposite caselle. Altrimenti l'utente puo' utilizzare il [software predisposto dall'Agenzia delle Entrate](#).

Per preparare i moduli in formato elettronico per **INPS** (DM iscrizione imprese con dipendenti, DA impresa agricola con manodopera, CD/IAP iscrizione

Se non ci sono altri allegati da inserire (vedi verbali cda, procure speciali, dichiarazione del coniuge, ecc.) **Premere sul link Firma** per procedere con lo scarico della pratica.

N.B. Stante che il programma per la sottoscrizione digitale dei documenti procede a riscaricare sul pc locale il documento da firmare è opportuno preparare prima dell'allegazione il file già sottoscritto digitalmente.



Pratica Registro Imprese

- Iscrizione
- Inizio attività
- Variazione
- Cessazione attività
- Cancellazione

Pratica Albo Artigiani

- Iscrizione
- Modifica
- Cancellazione

Cerca pratica

- In corso
- Inviata

Comunicazione unica per la nascita d'impresa (art.9 D.L. 7/2007)

Modalità di presentazione

Camera di Commercio destinataria: TORINO

Modo Bollo: * BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA (BOLLO VIRTUALE) ▾

Eventuali estremi di autorizzazione per l'assolvimento virtuale del bollo in distinta: TO: aut. n. 9/2000 del 26.09.2000

Scegli ☒

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

Dati della Pratica

Pratica: 31803015

Utente: W0JA5628

Data: 18/03/2011

Informazioni anagrafiche dell'impresa che invia la comunicazione

Denominazione

[REDACTED]

con sede in CCIAA di

numero REA

[REDACTED]

Codice Fiscale Impresa

[REDACTED]

Estremi del dichiarante

Si accede quindi alla pagina di compilazione della distinta di comunicazione Unica. Selezioniamo la modalità di assolvimento del bollo e scorriamo la pagina



Estremi del dichiarante

☒ ricorda dati del dichiarante

Il Sottoscritto (Nome):*

GIUSEPPE

(Cognome):*

SCOLARO

(Codice Fiscale):*

SCLGPP63E21H245W

Qualifica dichiarante pratica CUI:*

PROFESSIONISTA INCARICATO

Firmatario: il Registro Imprese può ricevere pratiche telematiche con procura o con firma digitale del titolare/legale rappresentante.

Telefono:*

011597933

Email o PEC:*

G.SCOLARO

@

LEGALMAIL.IT

Sezione/i richiesta

presenta alla C.C.I.A.A. (UFF.R.I./C.P.A.) di TORINO

N. R.E.A.

Domicilio elettronico (posta Elettronica Certificata) dell'impresa dove notificare le ricevute previste

La casella PEC indicata sarà utilizzata solo per le comunicazioni relative alla pratica, non sarà registrata nel Registro Imprese e non comparirà in Visura. E' possibile indicare la casella PEC dell'intermediario incaricato dall'impresa. L'iscrizione o la modifica della casella PEC nel Registro Imprese si richiede compilando l'analogo dato presente nella sezione "Sede dell'Impresa".

Domicilio di posta elettronica certificata:*

G.SCOLARO

@

ODCEC.TORINO.LEGALMAIL.IT

Richiesta di poter attivare un indirizzo PEC

☐ Richiesta indirizzo PEC

(in caso di richiesta è necessario compilare il campo Email Notifica attivazione PEC)

Email Notifica attivazione PEC:

@

Oggetto della comunicazione

Spuntare il campo ricorda il dichiarante, se si vuole memorizzare i dati del professionista quale incaricato anche per altre pratiche da gestire su starweb. Inserire quindi i dati, avendo cura che il domicilio di posta elettronica certificata sia differente dall'indirizzo indicato al campo Email o PEC dell'intestatario della distinta. Scorriamo quindi la pagina per completare la gestione.



Email Notifica attivazione PEC: @

Oggetto della comunicazione

- ☐ NUOVA IMPRESA CON IMMEDIATO INIZIO ATTIVITA' ECONOMICA
- ☐ COSTITUZIONE NUOVA IMPRESA SENZA IMMEDIATO INIZIO ATTIVITA' ECONOMICA
- ☐ INIZIO ATTIVITA' PER IMPRESA GIA' ISCRITTA AL REGISTRO IMPRESE
- ☒ VARIAZIONE
- ☐ CESSAZIONE
- ☐ CANCELLAZIONE DELL'IMPRESA DAL REGISTRO IMPRESE

Tipo di pratica presentata

domanda/denuncia di (S) ELENCO DEI SOCI E DEGLI ALTRI TITOLARI DI DIRITTI SU AZIONI O QUOTE SOCIALI - PUBBLICITA' DELLE SOCIETA' SOG
riguardante (solo per pratiche di modifica)

- A/ ESTREMI DELLA DOMANDA/DENUNCIA
- GENERALITA'
- B / ESTREMI DELL'ATTO
- INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE, AZIONI, SOCI CONSORZI

comprendente anche i seguenti modelli in modalità informatica:

n. 1 mod. XX - n. 1 mod. RP

e deposita i seguenti atti:

A18 TRASFERIMENTO ED ALTRE OPERAZIONI SU QUOTE DI S.R.L.

[Leggi l'informativa per la Legge sulla Privacy per i dati trasmessi a mezzo del servizio Telemaco](#)

Premiamo sul bottone continua, non avendo la
necessità di effettuare alcun inserimento dati.



Pratica Registro Imprese

- < Iscrizione
- < Inizio attivita'
- < Variazione
- < Cessazione attivita'
- < Cancellazione

Pratica Albo Artigiani

- < Iscrizione
- < Modifica
- < Cancellazione

Cerca pratica

- < In corso
- < Invia

Firma pratica: 31803015

Ad ogni pratica telematica deve essere allegato il documento di **Distinta Comunicazione Unica firmato digitalmente** dal soggetto obbligato alla domanda/denuncia, ovvero dal soggetto incaricato della presentazione della stessa ai sensi dell'art. 31, comma 2-quater, legge n. 340/2000.

La Distinta Comunicazione Unica di questa pratica è [31803015.CUI.PDF](#)

E' un file in formato PDF composto da:

- una prima pagina di "copertina" con le informazioni generali riguardanti la pratica, l'impresa, l'intermediario, l'oggetto della comunicazione e gli enti destinatari;
- l'eventuale richiesta di attivazione di casella di posta certificata alla Camera di Commercio;
- la Distinta Registro Imprese con la "Visura a quadri" che riporta i dati della modulistica R.I. ed identificata con il codice documento DIS;
- le eventuali Distinte con la modulistica degli altri enti (Agenzia Entrate, INAIL, INPS) allegata ma che non sono state firmate digitalmente. (Le altre Distinte allegata alla pratica che risultano già firmate digitalmente non vengono integrate nella Distinta Comunicazione Unica.)

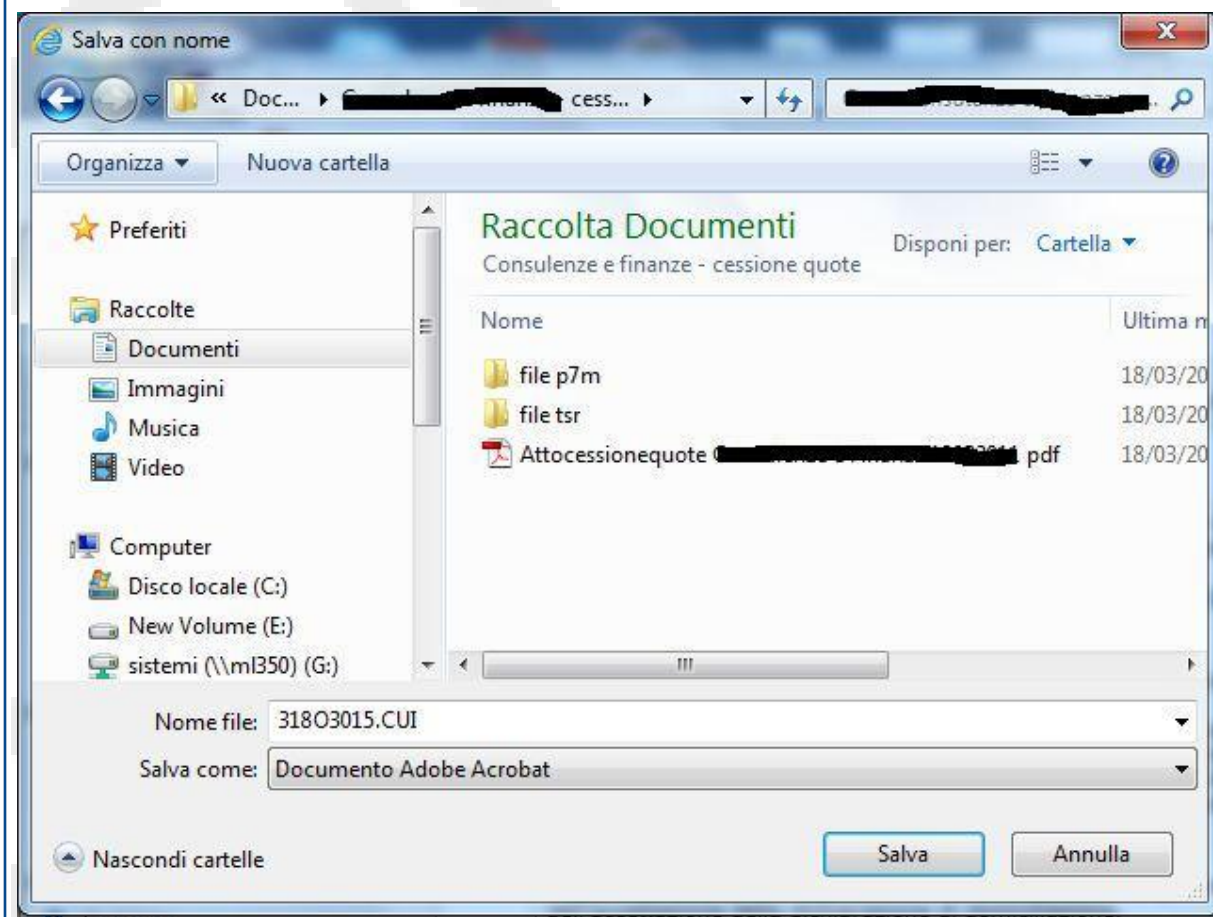
Nella trasmissione telematica la distinta va sottoscritta digitalmente dall'intermediario, qualora questi sia un soggetto diverso dall'obbligato, al fine dell'accettazione della dichiarazione di domiciliazione.

E' necessario quindi eseguire nell'ordine le seguenti operazioni:

- 1) [Scaricare il file che rappresenta la distinta 31803015.CUI.PDF](#)
- 2) Firmare digitalmente il file utilizzando un dispositivo di firma digitale
- 3) [Allegare il file firmato digitalmente](#)

[Leggi l'informativa per la Legge sulla Privacy per i dati trasmessi a mezzo del servizio Telemaco](#)

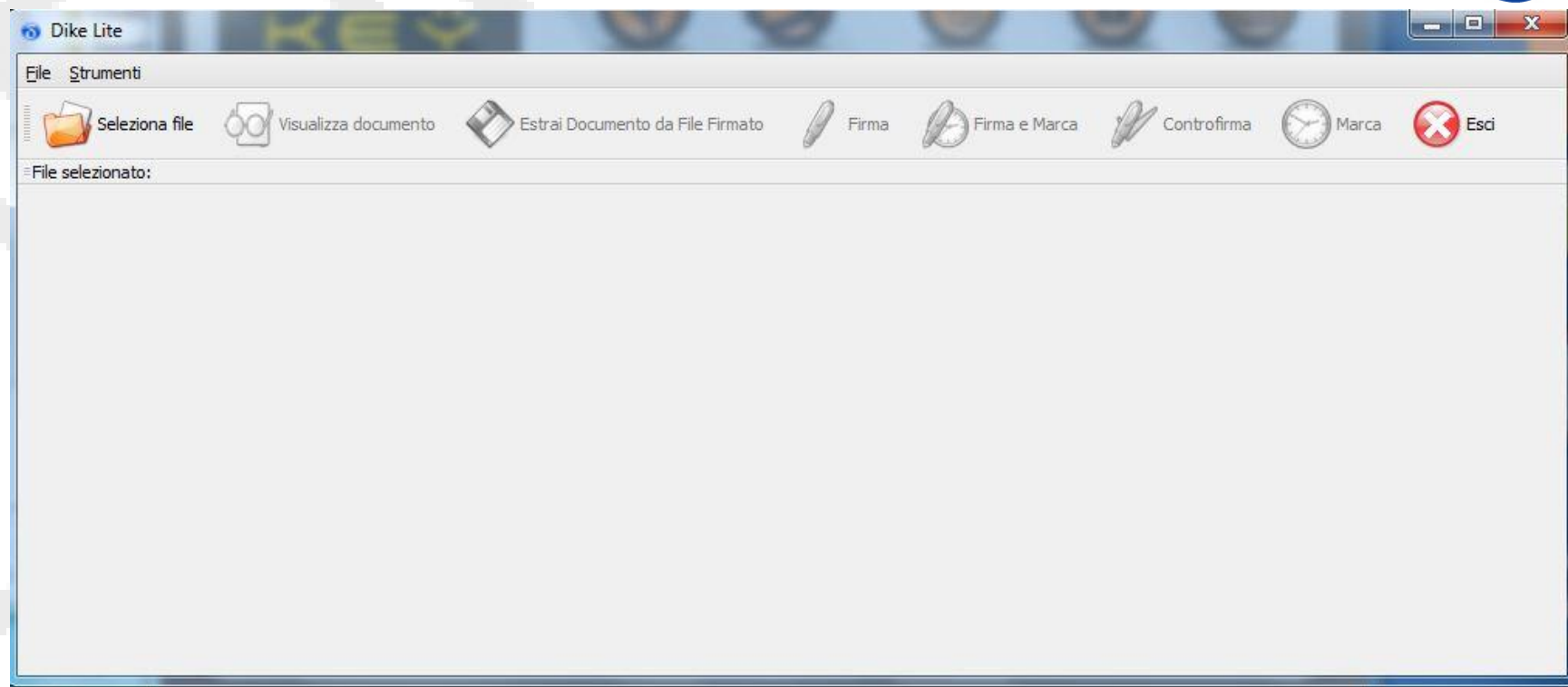
La pratica è quindi scaricata con la generazione del file distinta sul server infocamere. Cliccando sul link Scaricare il file che rappresenta la distinta [codicepratica.CUI.pdf] il file della distinta può essere salvato sul pc per procedere alla firma. Non chiudere il browser dopo lo scarico della distinta.



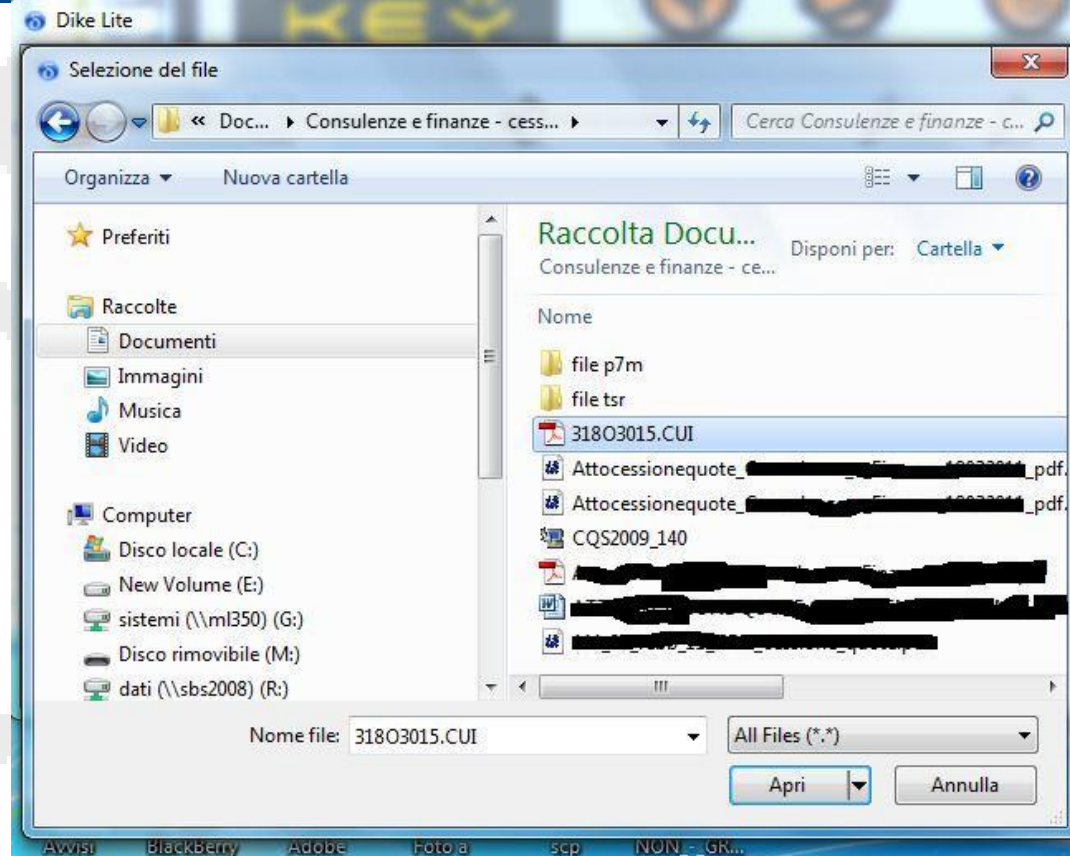
Il sistema apre la finestra di dialogo per selezionare la cartella ove salvare il file pdf della distinta comunica. Dopo aver scelto il percorso Cliccate su Salva.
N.B. non modificare il nome file proposto nel campo.



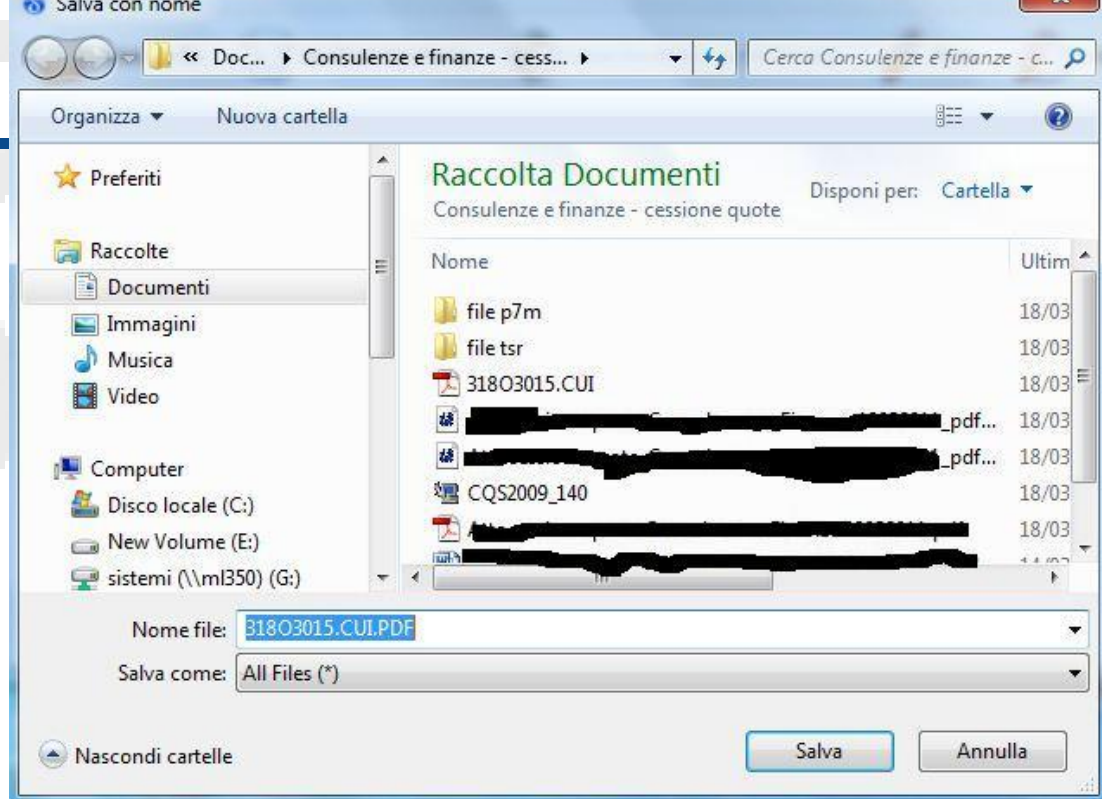
Se utilizzate una business key inserite il dispositivo e il sistema avvierà l'avvio automatico della procedura selezionate l'area firma digitale e lanciate Dike. Chi utilizza una smart card lanci il programma dike dal menù programmi del suo pc.



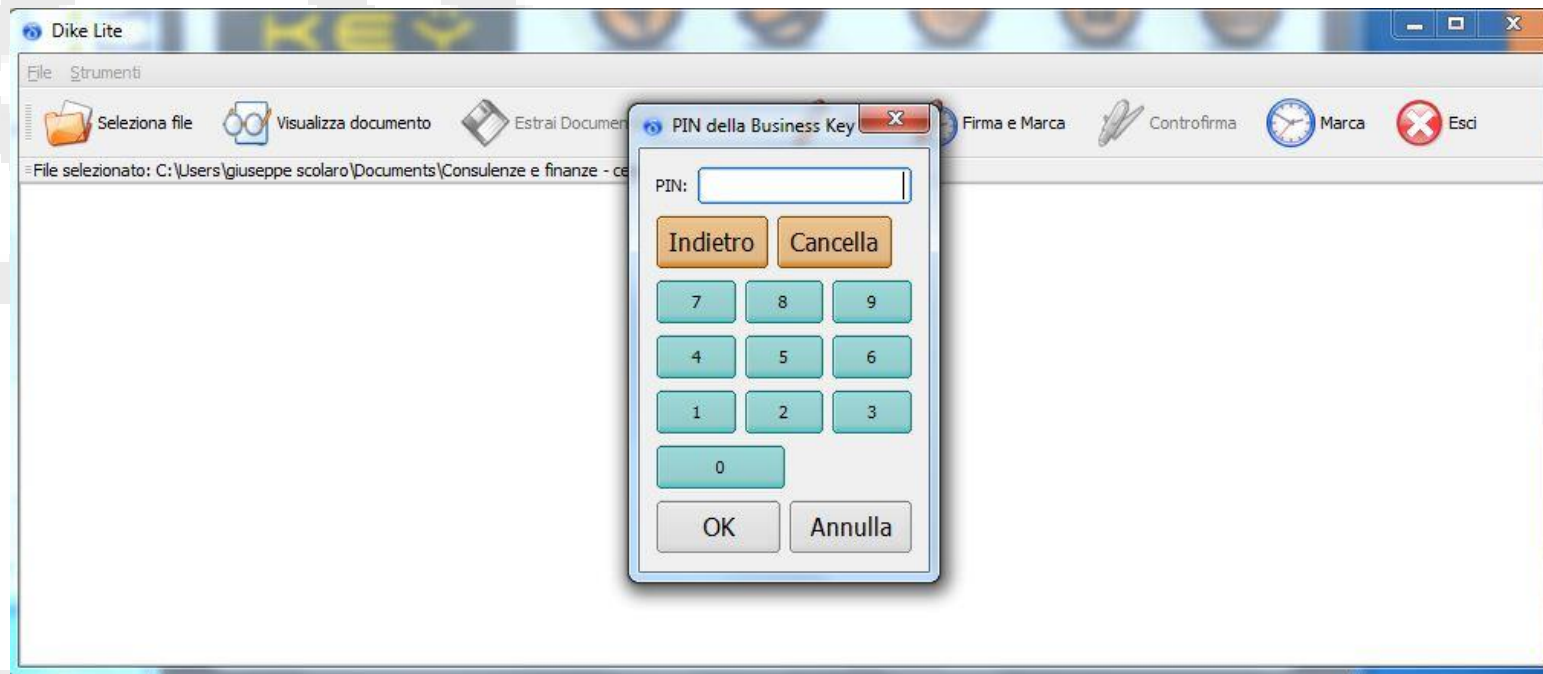
Cliccando sull'icona seleziona file ci si posiziona nella cartella dove è stato salvato il file distinta Comunica scaricato da Starweb e selezioniamo il file da firmare.



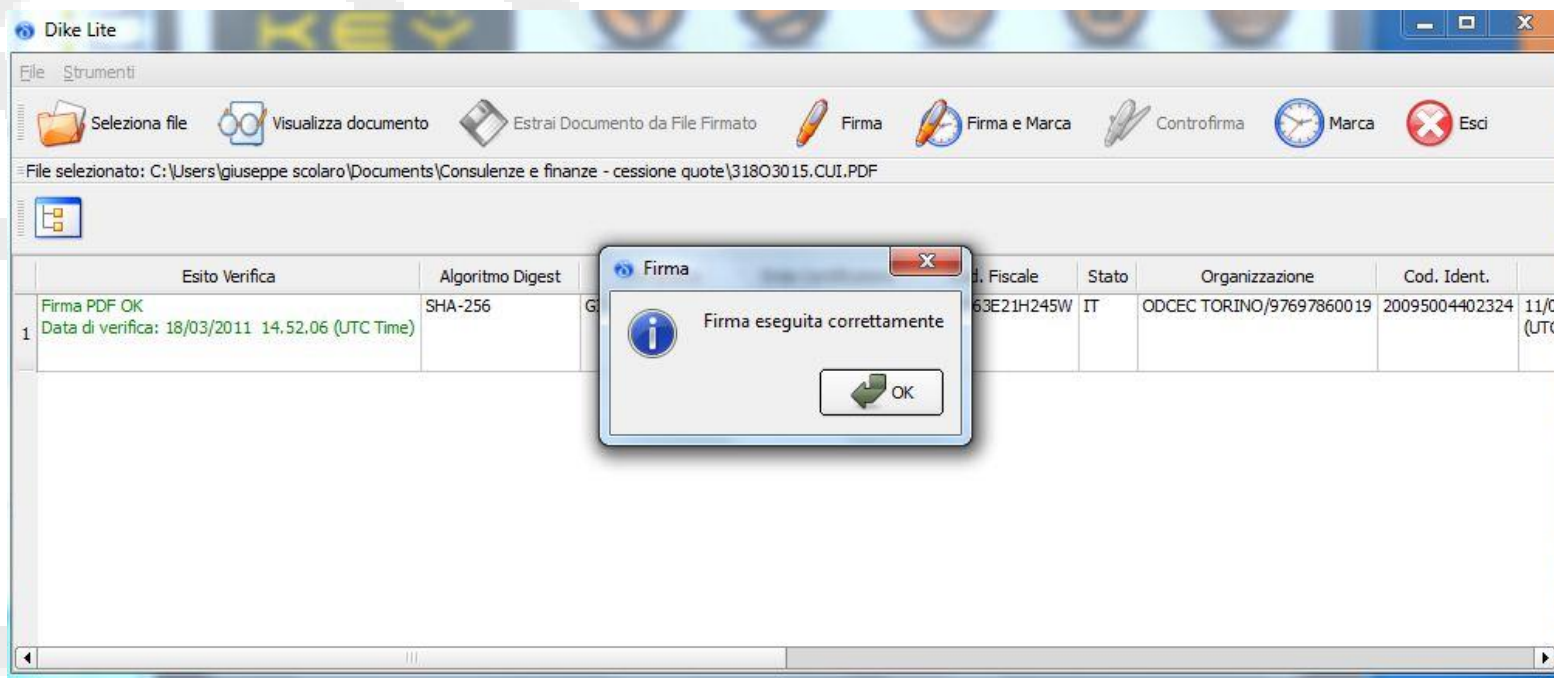
Selezioniamo il file
distinta e
premiamo sul
bottone apri.



Ritornando al pannello di gestione di dike premendo il comando firma il programma apre la finestra di dialogo della cartella da cui ha selezionato il file per chiedere conferma del salvataggio all'interno della medesima cartella. Premendo il comando Salva si attiva la gestione per l'inserimento del Pin.



Per chi utilizza Dike con smart-card il programma dopo la selezione del file chiede il Pin e dopo l'apposizione della firma chiede il percorso dove salvare il file firmato se non precedentemente impostato nelle configurazioni del programma.



Il programma ultimata la sottoscrizione mostra la finestra di dialogo con la verifica della validità della firma selezionare il bottone OK per terminare.



comunica
[starweb]

il servizio per la compilazione
della comunicazione unica

Versione: 3.3.18

Utente connesso: **W0JA5628**
CCIAA destinataria: **TO**

Home

Decodifiche

Comuni SUAP

Guida ComunicaStarweb

Altra regione

Help

Esci

Pratica Registro Imprese

- Iscrizione
- Inizio attivita'
- Variazione
- Cessazione attivita'
- Cancellazione

Pratica Albo Artigiani

- Iscrizione
- Modifica
- Cancellazione

Cerca pratica

- In corso
- Invia

Firma pratica: 31803015

Ad ogni pratica telematica deve essere allegato il documento di **Distinta Comunicazione Unica firmato digitalmente** dal soggetto obbligato alla domanda/denuncia, ovvero dal soggetto incaricato della presentazione della stessa ai sensi dell'art. 31, comma 2-quater, legge n. 340/2000.

La **Distinta Comunicazione Unica di questa pratica** è [31803015.CUI.PDF](#)

E' un file in formato PDF composto da:

- una prima pagina di "copertina" con le informazioni generali riguardanti la pratica, l'impresa, l'intermediario, l'oggetto della comunicazione e gli enti destinatari;
- l'eventuale richiesta di attivazione di casella di posta certificata alla Camera di Commercio;
- la Distinta Registro Imprese con la "Visura a quadri" che riporta i dati della modulistica R.I. ed identificata con il codice documento DIS;
- le eventuali Distinte con la modulistica degli altri enti (Agenzia Entrate, INAIL, INPS) allegate ma che non sono state firmate digitalmente. (Le altre Distinte allegate alla pratica che risultano già firmate digitalmente non vengono integrate nella Distinta Comunicazione Unica.)

Nella trasmissione telematica la distinta va sottoscritta digitalmente dall'intermediario, qualora questi sia un soggetto diverso dall'obbligato, al fine dell'accettazione della dichiarazione di domiciliazione.

E' necessario quindi eseguire nell'ordine le seguenti operazioni:

- 1) [Scaricare il file che rappresenta la distinta 31803015.CUI.PDF](#)
- 2) Firmare digitalmente il file utilizzando un dispositivo di firma digitale
- 3) [Allegare il file firmato digitalmente](#)

[Leggi l'informativa per la Legge sulla Privacy per i dati trasmessi a mezzo del servizio Telemaco](#)

Ritorniamo alla pagina web della distinta e selezioniamo il link "Allegare il file firmato digitalmente."



comunica
[starweb]

il servizio per la compilazione
della comunicazione unica

Versione: 3.3.18

Utente connesso: W0JA5628
CCIAA destinataria: TO

Home

Decodifiche

Comuni SUAP

Guida ComunicaStarweb

Altra regione

Help

Esci

Pratica Registro Imprese

- Iscrizione
- Inizio attivita'
- Variazione
- Cessazione attivita'
- Cancellazione

Pratica Albo Artigiani

- Iscrizione
- Modifica
- Cancellazione

Cerca pratica

- In corso
- Inviata

Gestione allegati Registro Imprese

ATTENZIONE:

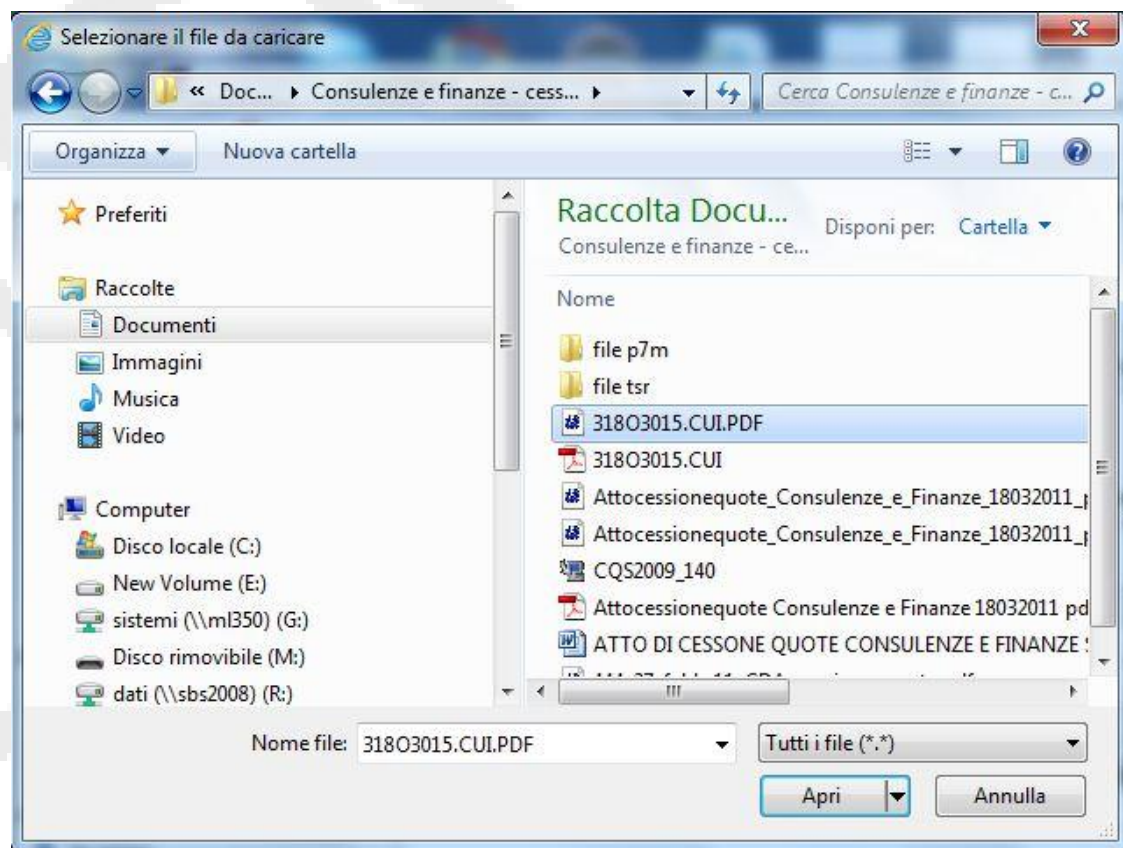
I files allegati sono soggetti a deposito nei confronti del solo Registro Imprese.
Se necessario, devono essere allegati già firmati digitalmente, in formato "P7M".

Inserimento Allegato per la pratica: 31803015

Tipo Documento: *

Nome file: *

Si apre la pagina per l'allegazione documenti Registro imprese con già impostata la selezione del tipo documento. Premiamo sul bottone Sfoglia per accedere alla cartella dove abbiamo salvato il file distinta firmato



Ci si posiziona quindi
nella cartella dove
abbiamo salvato il file
della distinta
Comunica firmato lo
selezioniamo e
premiamo sul bottone
Apri per inserirlo nel
campo del percorso
logico del file da
allegare



comunica
[starweb]

il servizio per la compilazione
della comunicazione unica

Versione: 3.3.18

Utente connesso: **W0JA5628**
CCIAA destinataria: **TO**

Home

Decodifiche

Comuni SUAP

Guida ComunicaStarweb

Altra regione

Help

Esci

Pratica Registro Imprese

- Iscrizione
- Inizio attivita'
- Variazione
- Cessazione attivita'
- Cancellazione

Pratica Albo Artigiani

- Iscrizione
- Modifica
- Cancellazione

Cerca pratica

- In corso
- Inviata

Gestione allegati Registro Imprese

ATTENZIONE:

I files allegati sono soggetti a deposito nei confronti del solo Registro Imprese.
Se necessario, devono essere allegati già firmati digitalmente, in formato "P7M".

Inserimento Allegato per la pratica: 31803015

Tipo Documento: *

Nome file: * Sfoglia...

Allega il file

Annulla

Cancella

Ritornati alla pagina Web della gestione allegati premiamo sul bottone Allega il File per inserire nell'area web il file della distinta.



comunica [starweb] il servizio per la compilazione della comunicazione unica **unica** Versione: 3.3.18

Utente connesso: **W0JA5628**
CCIAA destinataria: **TO**

Home | <> Decodifiche | <> Comuni SUAP | Guida ComunicaStarweb | Altra regione | ? Help | Esci ▶

Pratica Registro Imprese

- 1 Iscrizione
- 2 Inizio attivita'
- 3 Variazione
- 4 Cessazione attivita'
- 5 Cancellazione

Pratica Albo Artigiani

- 1 Iscrizione
- 2 Modifica
- 3 Cancellazione

Cerca pratica

- 1 In corso
- 2 Inviata

Dettaglio pratica

[Annulla](#) | [Distinta](#) | [Importi](#) | [Nuovo Scarico](#) | [Export Pratica](#) |

La pratica e' nello stato di lavorazione **FIRMATA** e quindi non e' piu' possibile modificare i dati o gli allegati.
Prima dell'invio e' pero' necessario indicare gli importi di bollo e i diritti di segreteria selezionando **"Importi"**

SCHEDA DETTAGLIO PRATICA: 31803015

CCIAA destinataria: TORINO (TO)
Denominazione: [REDACTED] SIGLABILE [REDACTED]
Codice Fiscale: [REDACTED] 19
CREATA in data 18/03/2011
Stato: FIRMATA dal 18/03/2011
Adempimento: VARIAZIONE
Ufficio: REGISTRO IMPRESE

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE

Tipo	Data	Descrizione
▶ ALTRO DOCUMENTO	18/03/2011	ATTO DI TRASFERIMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE IN SRL REGISTRATO

LISTA ALLEGATI COMUNICAZIONE UNICA

AGENZIA ENTRATE	Data	Descrizione
-----------------	------	-------------

La pagina presenta ora in alto il link importi che è da selezionare per accedere all'area di gestione dei diritti di segreteria e del bollo dovuti sulla pratica.



Pratica Registro Imprese

- Iscrizione
- Inizio attivita'
- Variazione
- Cessazione attivita'
- Cancellazione

Pratica Albo Artigiani

- Iscrizione
- Modifica
- Cancellazione

Cerca pratica

- In corso
- Inviata

Gestione importi

Protocollo

☒ **Attiva protocollazione automatica**

☐ **Reinvio**

N.Prot.

Anno Prot.

Diritti di segreteria

SOCIETA DI CAPITALI: MODIFICA E CANCELLAZIONE - 90 Euro

☐ **Inserisci importo manualmente**

Euro

☒ **Addebita diritto annuo**

Euro

Imposta di bollo

ALTRE FORME GIURIDICHE - 65 Euro

☐ **Inserisci importo bollo manualmente**

Euro

☐ **Calcolo automatico del bollo**

☐ **Bollo assolto all'origine o pratica esente**

[Leggi l'informativa per la Legge sulla Privacy per i dati trasmessi a mezzo del servizio Telemaco](#)

Troviamo già impostato il campo protocollazione automatica. Dal campo a Tendina nell'area Diritti di segreteria selezioniamo la voce modifica e cancellazione per le società di capitale pari a €. 90,00. Poi nella sezione imposta di bollo selezioniamo l'opzione altre forme giuridiche: importo pari a euro 65,00. Ultimata la compilazione premiamo sul bottone conferma per accedere alla pagina in cui sarà possibile inviare la pratica.



Utente connesso: **W0JA5628**
CCIAA destinataria: **TO**

[Home](#) | [Decodifiche](#) | [Comuni SUAP](#) | [Guida ComunicaStarweb](#) | [Altra regione](#) | [Help](#) | [Esci](#)

Pratica Registro Imprese

- [➤ Iscrizione](#)
- [➤ Inizio attivita'](#)
- [➤ Variazione](#)
- [➤ Cessazione attivita'](#)
- [➤ Cancellazione](#)

Pratica Albo Artigiani

- [➤ Iscrizione](#)
- [➤ Modifica](#)
- [➤ Cancellazione](#)

Cerca pratica

- [➤ In corso](#)
- [➤ Inviata](#)

Dettaglio pratica

[Annulla](#) | [Distinta](#) | [Invia in CCIAA](#) | [Nuovo Scarico](#) | [Export Pratica](#)

La pratica e' nello stato di lavorazione **PRONTA PER L'INVIO**: per inviarla e' sufficiente selezionare **"Invia in CCIAA"**

SCHEDA DETTAGLIO PRATICA: 318Q3015

CCIAA destinataria: TORINO (TO)

Denominazione: **[REDACTED]**

Codice Fiscale: **[REDACTED]** [Dati Impresa](#)

CREATA in data 18/03/2011

Stato: PRONTA PER L'INVIO dal 18/03/2011

Adempimento: VARIAZIONE

Ufficio: REGISTRO IMPRESE

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE

Tipo	Data	Descrizione
➤ ALTRO DOCUMENTO	18/03/2011	ATTO DI TRASFERIMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE IN SRL REGISTRATO

LISTA ALLEGATI COMUNICAZIONE UNICA

AGENZIA ENTRATE	Data	Descrizione

Ritornati sulla pagina della distinta, è ora visibile il link "Invia in CCIAA" cliccando su tale link la pratica è trasmessa in Camera di Commercio.

Le pratiche non ultimate possono essere parcheggiate e richiamate dalla sezione "Cerca Pratica => in corso. Quelle Inviata sono visibili sino alla loro evasione nell'area Inviata.



- Le Camere di Commercio hanno redatto guide operative in ordine alla compilazione della pratica telematica,
- Le guide sono reperibili sul sito di ogni singola Camera di Commercio.
- Il Triveneto e la Lombardia hanno redatto una guida operativa con valenza regionale
- La camera di Commercio di Torino, in merito alla pratica di trasferimento quote ha rilasciato una guida operativa lo scorso 13 ottobre 2009. La CCIAA di Torino ha inoltre rilasciato le guide relative alla iscrizione del socio unico e alla ricostituzione della pluralità dei soci nonché la guida operativa per le iscrizioni delle modificazioni dei dati relativi ai soci.



- Il Ministero dello Sviluppo Economico ha emanato la circolare n 3689/C del 06 maggio 2016 avente ad oggetto "Istruzioni per compilazione della modulistica per l'iscrizione e il deposito nel registro delle imprese e per la denuncia al repertorio delle notizie economiche ed amministrative, realizzata secondo le specifiche tecniche approvate con D.D. del 11/04/2016. Il contenuto della circolare è prelevabile dal menù "?" del programma Fedra o al seguente link:
http://www.tuttocamere.it/files/camcomri/2016_3689_Circ_MSE_Istruzioni_B.pdf .