



# **Cessione Quote: la soluzione OPEN**

**Torino 06/03/2017**

**Relatore: Elena Cometto**

**OPEN Dot Com Spa**

**Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili**

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

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

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

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

**O P E N** <sup>Spa</sup> 

SOCIETÀ DI SERVIZI DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI



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

## Cessione Quote OPEN DotCom: i vantaggi

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

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

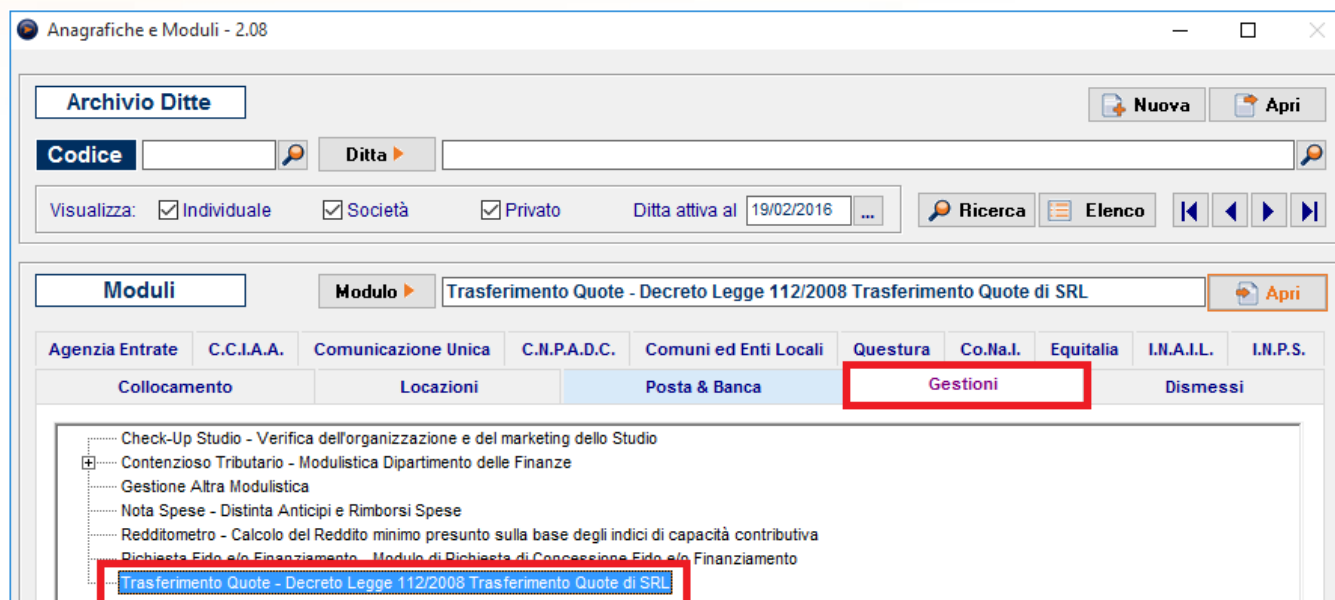
avendo davanti un flow-chart della procedura che consente di evitare la dimenticanza di alcuni passaggi.

Gli adempimenti da svolgere possono essere suddivisi come segue:

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

## L'avvio di una Pratica di trasferimento

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



## Il cruscotto delle pratiche per cliente

Trasferimento Quote - 3.10

**Trasferimento Quote**  
Decreto Legge 112/2008 Trasferimento Quote di SRL

Visualizza per

Cod. Atto  Società

Cedente Denom. / Cogn.

Acquirente Denom. / Cogn.

Atti TUTTI Ricerca

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

Nuovo

Apri

Nota

Elimina

Configura

Esci

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

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

## La codifica di una pratica

Nota / Stato - Atto PROVA - OPEN DOT COM SPA

**Scadenziario**

Data Scadenza: / /

Configura

Elenco Utenti

Utenti da Avisare

**Descrizione identificativa dell'Atto**

Codice Atto: PROVA

Descrizione Atto

**Selezionare lo Stato da attribuire all'Atto**

La Pratica è definitiva? ☐ SI ☒ NO

La Pratica è stata consegnata? ☐ SI ☒ NO

Data Ultima Modifica: 27/04/2016

In Data: / /

Salva Ripristina Apri Help Esci

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

## Fase Acquisizione dati: la società

Atto TEST

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

**Società oggetto del Trasferimento**

Denominazione SOCIETÀ DI PROVA

Cod. Fisc. 02391090368 Part. IVA 01234567890

Importa Dati

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

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



## Fase Acquisizione dati: i dati dell'intermediario

Atto TEST

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

**Intermediario abilitato**

Cod. Fisc. Intermediario

Cognome  Nome

☐ Iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili - Sezione A

di: Provincia  Comune  Nr. Iscrizione

**Dati per il pagamento**

Coordinate Bancarie su cui vengono addebitate le somme dovute

Cod. Fisc. dell'Intermediario intestatario del conto corrente

Cod. Fisc. del Soggetto Delegato al pagamento

IBAN: Cod. Naz.  Cin Int.  Cin  Abi  Cab  Nr. C/C

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

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

## Fase Acquisizione dati: i trasferimenti

The screenshot shows a software window titled 'Atto TEST'. It has a tabbed interface with four tabs: 'Società', 'Intermediario \ Dati per il pagamento', 'Trasferimenti' (which is selected and highlighted with a red box), and 'Elenco Trasferimenti'. Below the tabs, there are several input fields and buttons. The 'Trasferimenti' tab contains fields for 'Trasferimento Nr.' (with a text input), 'In Data' (with a date picker showing '//'), 'Tipo Trasferimento' (with a dropdown menu), 'Pari a Nominali' (with a text input and a checkbox), and 'Versato' (with a text input and a checkbox). To the right of these fields are three buttons: 'Aggiungi' (highlighted with a red box), 'Modifica', and 'Elimina'. Above the 'Aggiungi' button are four navigation arrows (back, forward, etc.).

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

## Fase Acquisizione dati: i trasferimenti

The screenshot shows the 'Fase Acquisizione dati: i trasferimenti' interface. The 'Cedente' tab is selected and highlighted with a red box. Below it, the 'Dati del Cedente' section is visible. The 'Elenco Soci' button is also highlighted with a red box. The form contains fields for personal data (Cognome, Nome, CAP, Comune, Prov., Nato il, Sesso, Cod. Fisc., Cittadinanza), residence data (Indirizzo, Nr., CAP, Comune, Prov.), and ownership details (Cede in ragione di, Numeratore, Denominatore, Quota Comproprietà, Rappresentato da). A checkbox for 'Regime Patrimoniale di comunione dei beni (Coniuge)' is present. At the bottom, there are buttons for 'Salva', 'Ripristina', 'Stampa', 'Help', and 'Esci'.

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

## Fase Acquisizione dati: i trasferimenti

The screenshot displays the 'Atto TEST' application window. The 'Trasferimenti' tab is active, showing a form for entering transfer data. The 'Trasferimento Nr.' is set to 1, and the 'In Data' is 02/05/2016. The 'Tipo Trasferimento' is 01 (ATTO TRA VMI). The 'Pari a Nominali' field shows 10.000,00, and the 'Versato' field also shows 10.000,00. A red box highlights the 'Vincoli \ Note sul Trasferimento' section, which contains two text areas labeled 'Vincoli' and 'Note'. The bottom of the window features a toolbar with 'Salva', 'Ripristina', 'Stampa', 'Help', and 'Esci' buttons.

Eventuali vincoli e note diversi dai diritti reali di godimento.

## Fase Acquisizione dati: i trasferimenti

The screenshot displays the 'Atto TEST' application window. The 'Trasferimenti' section is active, showing a list of transfers. The 'Dati del Negozio' tab is highlighted with a red box. The form contains the following fields and values:

- Trasferimento Nr.:** 1
- In Data:** 02/05/2016
- Tipo Trasferimento:** 01 (ATTO TRA VIVI)
- Pari a Nominali:** 10.000,00
- Versato:** 10.000,00
- Codice Negozio:** 1114 (Cessione di Quote di SRL)
- Informazioni sulla tassazione:** ☐ Negozio esente da Imposta di Registro, ☐ Negozio soggetto a condizioni sospensive (effetti sospesi)
- Imposta di Registro:** Codice Tributo 9814, Valore 200,00
- Agevolazione:** (empty field)
- Descrizione agevolazione:** (empty field)

Navigation buttons at the bottom include: Salva, Ripristina, Stampa, Help, and Esci.

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

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

## Fase Acquisizione dati: elenco trasferimenti

Atto TEST

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

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

## Fase Acquisizione dati: dati generali

Atto TEST

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

**Dati Generali** Importa Dati

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

**Registrazione presso l'Agenzia delle Entrate**  
Ufficio TSY CUNEO DPCN UT ☐ Atto esente dall'Imposta di Bollo (15,00 €)

**Comunicazione al Registro Imprese** Ufficio R.I. di CUNEO

**Soggetti che si accollano le Spese dell'Atto**  
☐ Cedenti ☐ Acquirenti ☒ Entrambi ☐ Altro

Modalità di Pagamento della Quota Ceduta

Salva Ripristina Stampa ? Help Esci

Pulisci Quadro

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

## La check – list delle fasi procedurali

Trasferimento Quote - 3.10

Atto TEST -

**Elenco Adempimenti dell'Intermediario**


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

**Utility**

Richiesta Firma Digitale / CNS ▶ Richiesta Entratel ▶ Validatore PDF/A ▶

Salva Ripristina ? Help Esci

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

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

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

Adempimento NON Definitivo ✗





Adempimento DEFINITIVO ✓

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

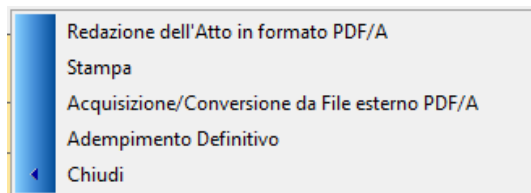
Ogni volta che una voce viene resa definitiva, si abiliteranno i pulsanti relativi all'Adempimento successivo da effettuare.



## Fase Acquisizione dati: la redazione dell'atto

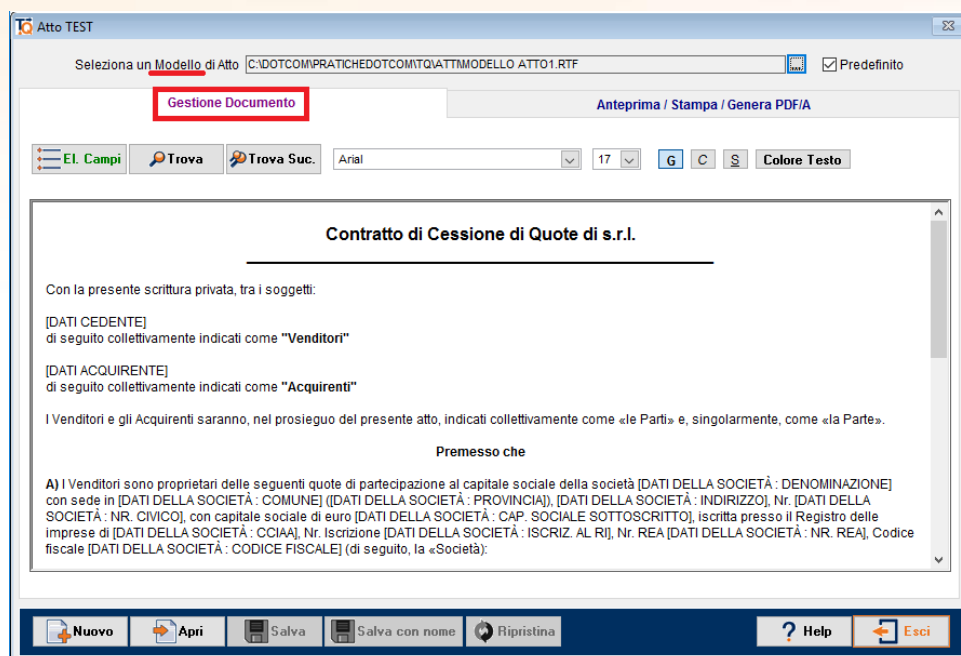
Fase	Adempimenti	Stato
Acquisizione Dati	 Soggetti Contraenti	
	 Redazione/Acquisizione/Conversione dell'Atto	

Selezionando  si aprono alcune opzioni



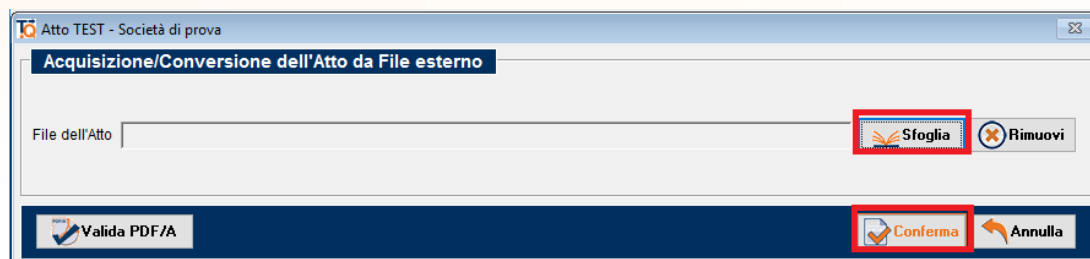
Conclusa l'acquisizione dei dati necessari per la redazione dell'atto si passa alla redazione dell'atto stesso o attraverso un proprio programma di videoscrittura o utilizzando il gestore di testo che incluso nel programma che propone già un testo base di atto da salvare con il nome desiderato per modificarlo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

## Fase Acquisizione dati: utilizzo del gestore di testo incorporato







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

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




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

## Fase Acquisizione firme digitali

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


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

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




## Fase Acquisizione firme digitali

Atto TEST - Società di prova

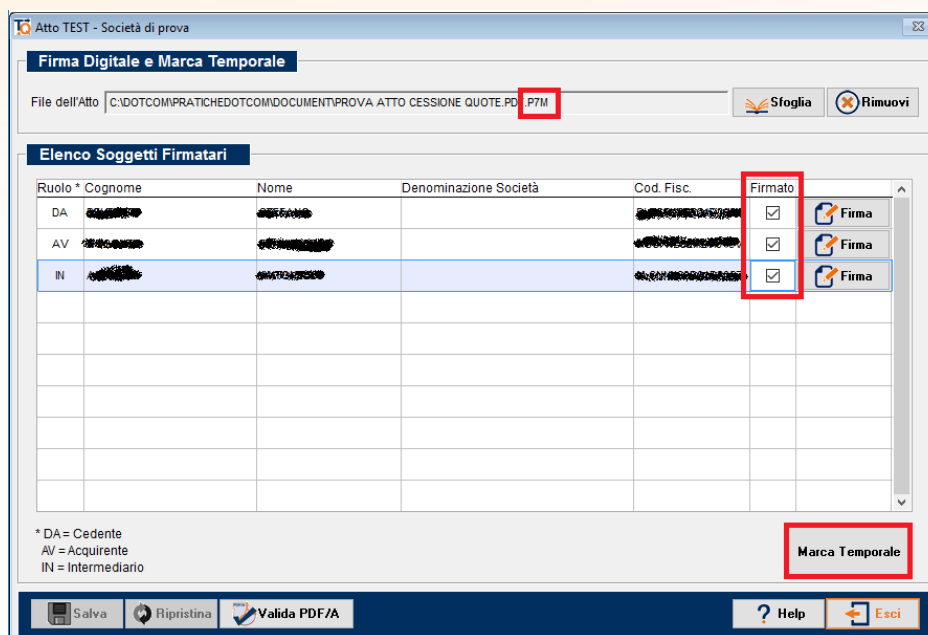
**Firma Digitale e Marca Temporale**

File dell'Atto  

**Elenco Soggetti Firmatari**

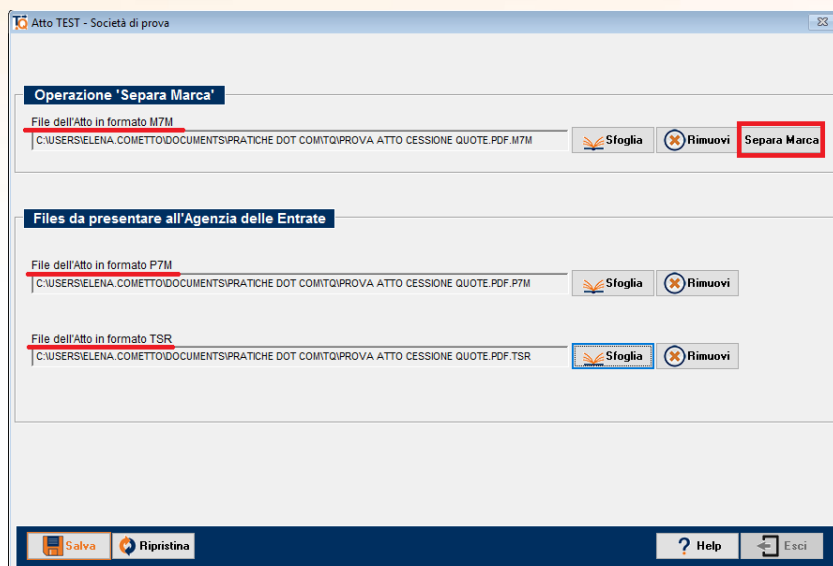
Ruolo *	Cognome	Nome	Denominazione Società	Cod. Fisc.	Firmato
DA	DEBORTI	GIORGIO		000000000000000000	<input type="checkbox"/> 
AV	DEBORTI	GIORGIO		000000000000000000	<input type="checkbox"/> 
IN	DEBORTI	GIORGIO		000000000000000000	<input type="checkbox"/> 

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



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

## Fase separazione della firma dalla marca



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

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

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

## Fase redazione lettera di incarico

Atto TEST - Società di prova

**Incarico delle parti all'Intermediario** Lettera Precompilata Pulisci Quadro

I sottoscritti

**[REDACTED]**, nato a CUNEO (CN) il 24/10/1955, residente a CUNEO (CN) in VIA ROMA 9, Cod. Fisc. **[REDACTED]**

**[REDACTED]**, nato a STEFANACONI (CZ) il 21/08/1962, residente a CUNEO (CN) in VIA ROMA 7, Cod. Fisc. **[REDACTED]**

avendo in data odierna regolarmente apposto le proprie firme digitali sul file dell'Atto di Compravendita di Quote della Società SOCIETÀ DI PROVA

conferiscono con la presente

mandato professionale al Dott. Rag. **[REDACTED]**, Cod. Fisc. **[REDACTED]**, iscritto nella sezione A 'Commercialisti' dell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di AGRIGENTO al numero 12546, per registrare l'Atto presso l'Agenzia delle Entrate di CUNEO DPCN UT, secondo le modalità e nei termini di legge di cui all'art. 36, comma 1-bis della legge 133/2008 e a rilasciare copia del titolo e ricevuta dell'avenuto deposito alle parti committenti, nonchè di depositare l'Atto nei termini di legge presso il Registro Imprese della CCIAA di CUNEO.

CUNEO, 02/05/2016

File PDF/A della Lettera d'incarico

Salva Ripristina Stampa Genera PDF/A Valida PDF/A Esporta Help Esci

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

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



## Fase di firma e marcatura della lettera di incarico

**Firma Digitale e Marca Temporale**

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

Sfogliare Rimuovi

**Elenco Soggetti Firmatari**

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

\* DA = Cedente AV = Acquirente IN = Intermediario

**Marca Temporale e Separa Marca**

Marca Temporale Separa Marca

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

Sfogliare Rimuovi



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

Sfogliare Rimuovi

Salva Ripristina Valida PDF/A ? Help Esci

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

## Fase Agenzia delle Entrate: Registrazione telematica dell'atto

<b>Agenzia delle Entrate</b>		Registrazione telematica dell'Atto	
------------------------------	---	------------------------------------	---

Atto TEST - Società di prova

**Selezionare lo Stato da attribuire al File**

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

File da trasmettere

Il File telematico è stata trasmesso? ☐ SI ☐ NO

☐ Calcolo manuale Sanzioni  Interessi

☐ Evento eccezionale

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

## Fase Agenzia delle Entrate: acquisizione della ricevuta

Atto TEST - Società di prova

**Acquisizione del File della Ricevuta restituito dall'Agenzia delle Entrate**

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

File della Ricevuta di registrazione dell'Atto presso l'Agenzia delle Entrate



C:\USERS\ELENA.COMETTO\DOCUMENTS\PRATICHE DOT COM\TQ\TQ09\_00000001.REL.P7M

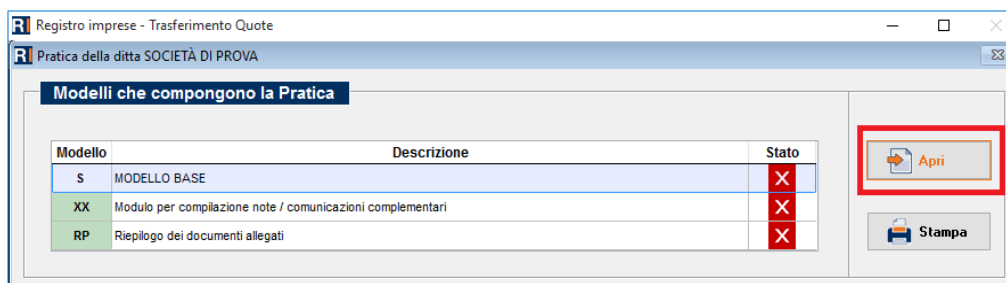
Allega Rimuovi Firma

Valida PDF/A Conferma Annulla

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

## Fase CCIAA: compilazione modello S

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



## Fase CCIAA: compilazione modello S

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

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

## Fase CCIAA: compilazione modello S

La prima finestra ci mostra i quadri A e B del modello S: solo i campi in giallo sono da completare.  
Salvato l'inserimento dei dati selezioniamo la linguetta dell'indicazione analitica dei trasferimenti.

## Fase CCIAA: compilazione modello Base S

Registro imprese Mod. S - Trasferimento Quote - OPEN DOT COM SPA

Riepilogo Quadri - A - Generalità - B

**INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI**

**Trasferimento**

1

In data 08/09/2016

Tipo Trasferimento 01 ATTO TRA VIVI

Pari a Nominali 10.000,00

Versato 10.000,00

Vincoli

Note

**Soggetto**

1

Tipo Ruolo DA

Cognome o Denominazione ALLOCCO

Cod. Fisc. LLCNNL63B01D205Z

Cittadinanza I

Nome ANTONELLO

Nato il 01/02/1963

Sesso M

Tipo Diritto 01

In ragione di Numeratore / Denominatore

☒ Titolare o Rappresentante comune ☐ Domicilio presso la sede della Società

Stato I

CAP 12100

Comune CUNEO

Prov. CN

Indirizzo CORSO DANTE

Nr. 1

Frazione

Presso o altre indicazioni

e-mail certificata nome dominio @

Salva Ripristina ? Help Esci

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



## Fase CCIAA: compilazione modello XX

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

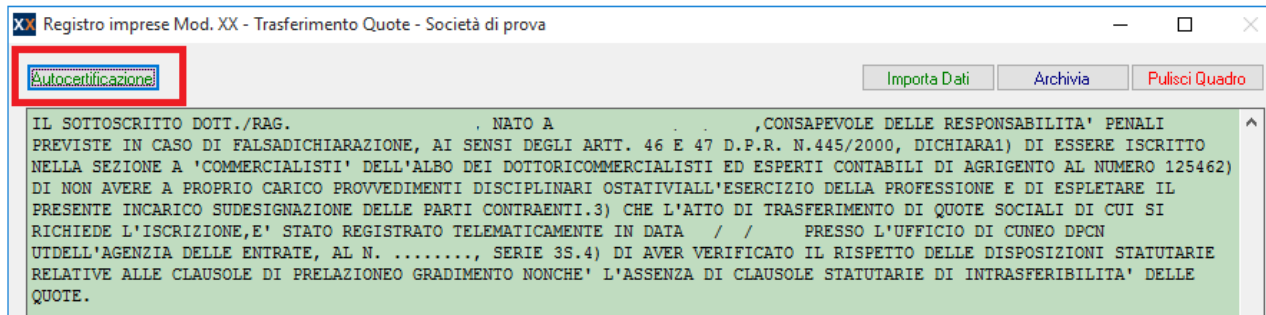
Modello: **XX** Modulo per compilazione note / comunicazioni complementari

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

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



## Fase CCIAA: compilazione modello XX



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

Autocertificazione

Importa Dati Archivia Pulisci Quadro

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

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

## Fase CCIAA: compilazione modello RP

Registro imprese - Trasferimento Quote

Pratica della ditta OPEN DOT COM SPA

**Modelli che compongono la Pratica**

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

Modello:  MODELLO BASE

Data ultima modifica: 21/09/2016 Il Modello è definitivo? ☒

Salva Ripristina ? Help Esci

Apri Stampa Distinta

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



Registro imprese - Trasferimento Quote

Registro imprese Mod. RP - SOCIETÀ DI PROVA

/ RIEPILOGO ELEMENTI COSTITUENTI LA PRATICA

Allegato **Elenco**

Nome File	Tipo Documento	Descrizione Documento	Completato
5110544.U3T	U3T	FILE DATI FEDRA	<input checked="" type="checkbox"/>
5110544.PDF	DIS	DISTINTA FEDRA	<input checked="" type="checkbox"/>
TQ09_00000001.REL.P7M	99	ATTO DI TRASFERIMENTO QUOTE REGISTRATO	<input type="checkbox"/>

## Fase CCIAA: scarico della pratica

Pratica della ditta OPEN DOT COM SPA

**Modelli che compongono la Pratica**

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

Modello: **RP** Riepilogo dei documenti allegati

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

Salva Ripristina ? Help Esci

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

### Selezionare lo Stato da attribuire alla Pratica

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

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


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

## Fase CCIAA: creazione della distinta

**Selezionare lo Stato da attribuire alla Pratica**

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

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

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

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

Registro imprese - Trasferimento Quote

Registro imprese - Distinta - Società di prova

Parte 1° Parte 2°

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

2100 CUNEO (CN)-CORSO FRANCI UserID Registrazione

**DATI DELLA PRATICA**

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

Estremi Autorizzazione assolvimento Imposta di Bollo Virtuale  Modo Bollo

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

**GENERALITÀ DELL'OBBLIGATO**

Il sottoscritto (Cognome)  Nome

In qualità di  dell'impresa

con sede in prov.  Nr. REA Sede  Cod. Fiscale

sezione/ richiesta

presenta per la posizione (sigla PV)  Nr. REA

**DOMANDA / DENUNCIA DI**

**RIQUADRI COMPILATI (solo per pratiche di modifica)**

GENERALITÀ A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA

INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI B / ESTREMI DELL'ATTO

## Fase CCIAA: distinta

Registro imprese - Trasferimento Quote

Registro imprese - Distinta - OPEN DOT COM SPA

**Parte 1°**

**DATI DELL'INTERMEDIARIO** (Estremi e Recapito dello Studio, Associazione ecc. che compila la Distinta)  
LLCNNL63B01D205Z-ALLOCCO ANTONELLO-12100 CUNEO (CN)-CORSO FRANCI

UserID Registrazione

**DATI DELLA PRATICA**

Codice Pratica **B27I2157** Cambia Utente (Cod. Fisc. / Part. IVA del Depositante) LLCNNL63B01D205Z Data 27/11/2015

Estremi Autorizzazione assolvimento Imposta di Bollo Virtuale

Eventuale riferimento al Protocollo (pe)

**GENERALITÀ DELL'OBBLIGATO**

Il sottoscritto (Cognome) **ALLOCCO**  
in qualità di **PROFESSIONISTA INCARICATO**  
con sede in prov. **CN**  
sezione/i richiesta  
presenta per la posizione (sigla PV)

**DOMANDA / DENUNCIA DI** **S - ELENCO**

**RIQUADRI COMPILATI (solo per pratica)**

**Esporta su:**

Directory personalizzata

Specifica directory:  
C:\PRTELE\DATA

**Conferma** **Annulla**

**Salva** **Ripristina** **Stampa** **Importa** **Continua** **Help** **Esci**

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







## Fase CCIAA: creazione della distinta


**Selezionare lo Stato da attribuire alla Pratica**

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

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

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

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

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

## Fase CCIAA: creazione pratica COMUNICA

**SOCIETÀ DI PROVA**

**UFF. REG. IMPRESE - OGGETTO COMUNIC. - PEC**    IMPRESA - DICHIARANTE    COMUNICAZIONI DA TRASMETTERE

**UFFICIO REGISTRO IMPRESE DESTINATARIO**  
Sicla provincia dell'ufficio Registro Imprese **CN** CUNEO

**OGGETTO DELLA COMUNICAZIONE**

**Adempimento**

- ☐ Nuova impresa con immediato inizio attività economica (Ademp. per tutti gli Enti)
- ☐ Costituzione nuova impresa senza immediato avvio attività economica
- ☐ Inizio attività per impresa già iscritta al Registro Imprese
- ☒ **Variazione**
- ☐ Cessazione
- ☐ Cancellazione dell'impresa dal Registro Imprese

**Ente Destinatario**

- ☒ Registro Imprese
- ☐ Agenzia Entrate
- ☐ INAIL
- ☐ INPS
- ☐ Albo Artigiani
- ☐ SUAP

**DOMICILIO ELETTRONICO (POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA) DELL'IMPRESA dove notificare le ricevute previste** **Importa Dati**

Posta Elettronica Certificata **Nome** **Dominio**  
info @ cert.opendotcom.it

☐ Richiedo di attivare un indirizzo di Posta Elettronica Certificata per l'impresa (\*) **Nota (\*)**

Email per la notifica dell'attivazione PEC **Pulisci Quadro**

**Salva** **Ripristina** **Stampa** **Stampa** **Interm.** **Help** **Esci**

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

## Fase CCIAA: creazione pratica COMUNICA

SOCIETÀ DI PROVA

UFF. REG. IMPRESE - OGGETTO COMUNIC. - PEC    **IMPRESA - DICHIARANTE**    COMUNICAZIONI DA TRASMETTERE

**IMPRESA**    LEGALE RAPPRESENTANTE    DICHIARANTE

Importa Dati

Denominazione: SOCIETÀ DI PROVA

Cod. Fisc.\*: 02391090368 (\*) Obbligatorio se l'Impresa ne è già dotata    Part. IVA: 01234567890

Forma Giuridica: SR    SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA    Nr. R.E.A.:    Data Iscr. R.E.A.: / / ...

**SEDE LEGALE**    Importa Dati    Importa Luogo Attività

Stato: I    ITALIA

Toponimo:   

Indirizzo: CORSO FRANCIA    Nr. 121

CAP: 12100    Comune: CUNEO    Prov. CN    Cod. Catastale: D205

Frazione:   

Tel. 0171700700    Tel. alternativo:    Fax:   

e-mail: praticadedotcom@opendotcom.it    e-mail pec: info@cert.opendotcom.it

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

SOCIETÀ DI PROVA

UFF. REG. IMPRESE - OGGETTO COMUNIC. - PEC    IMPRESA - DICHIARANTE    **COMUNICAZIONI DA TRASMETTERE**

REGISTRO IMPRESE - AGENZIA ENTRATE - INAIL    INPS    SUAP

PRATICA REGISTRO IMPRESE

Pratica U3A: C:\PRTELE\DATI\B272157.U3A\    ...    ✓    Firma

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



## Fase CCIAA: creazione pratica COMUNICA

Nota / Stato - Società di prova

**Scadenziario**

Data Scadenza: // ...

Elenco Utenti: [Empty list box]

Utenti da Avisare: ELENA.COMETTO

**Descrizione identificativa della Pratica**

[Empty text area]

**Selezionare lo Stato da attribuire alla Pratica**

La Pratica è definitiva? ☒ SI ☐ NO

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

Crea Telematico

Data Ultima Modifica: 11/05/2016

In Data: //

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

## Fase CCIAA: firma della distinta COMUNICA ed invio

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

**Selezionare lo Stato da attribuire alla Pratica**

La Pratica è definitiva?	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Data Ultima Modifica	11/05/2016
Il File per la trasmissione telematica è stato generato?	<b>Crea Telematico</b> <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	In Data	11/05/2016
Pratica da trasmettere	C:\DOTCOM\PRATICHEDOTCOM\COMUNICA\B27I2157\B27I2157.U3A\		
La Pratica telematica è stata trasmessa?	<b>Trasmetti</b> <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	In Data	/ / ...
Verifica On Line lo Stato della Pratica trasmessa	<b>Verifica Stato</b>		
La Pratica telematica è stata evasa?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<b>Ricevimento telematico</b>	In Data / / ...

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

## Fase CCIAA: creazione pratica COMUNICA

Nota / Stato - Società di prova

**Scadenziario**

Data Scadenza: / / ...

Configura

Elenco Utenti

Utenti da Avisare: ELENA.COMETTO

**Descrizione identificativa della Pratica**

**Selezionare lo Stato da attribuire alla Pratica**

La Pratica è definitiva? ☒ SI ☐ NO

Data Ultima Modifica: 11/05/2016

Il File per la trasmissione telematica è stato generato? [Crea Telematico](#) ☐ SI ☒ NO

In Data: / /

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



## **GRAZIE PER L'ATTENZIONE**

**Per informazioni di carattere generale: [info@opendotcom.it](mailto:info@opendotcom.it)**

**Per quesiti relativi servizio: [pratichedotcom@opendotcom.it](mailto:pratichedotcom@opendotcom.it)**

**Sito: [www.opendotcom.it](http://www.opendotcom.it)**

**OPEN Dot Com Spa**

**Società di servizi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili**