



*Guida per l'iscrizione/cancellazione
di imprese individuali*

VERS. 1.1 DEL 18 LUGLIO 2017

 **comunica**
comunicazione **unica**
d'impresa

COS'E' LA COMUNICAZIONE UNICA	2
COS'E' PRATICA SEMPLICE – IMPRESA INDIVIDUALE	3
ENTRA IN PRATICA SEMPLICE- IMPRESA INDIVIDUALE	5
CREA UNA NUOVA PRATICA	7
LE TUE PRATICHE	14
ASSISTENZA	17

Cos'è la Comunicazione Unica

Dal 1 aprile 2010 è possibile espletare tutti gli adempimenti per aprire un'impresa con una singola comunicazione al Registro delle Imprese.

La "Comunicazione Unica" propone un unico processo amministrativo, da presentare per via telematica al solo ufficio del Registro delle Imprese, che comprende tutti gli adempimenti, semplificando così le comunicazioni tra imprese e pubblica amministrazione.

L'Ufficio del Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di competenza territoriale diventa lo "sportello unico" a cui l'impresa si rivolge per inoltrare tutte le comunicazioni per tutti gli enti (Registro Imprese, Albo Artigiani, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL), realizzando così una gestione delle pratiche più agile e tempi di attesa riguardo gli esiti delle pratiche più brevi.

La legge prevede che la Comunicazione Unica (art. 9 della legge n.40/2007) valga per le dichiarazioni già previste dalla modulistica del Registro Imprese, Agenzia delle Entrate, INAIL, INPS, Albo Artigiani, Ministero del Lavoro nel caso di inizio attività d'impresa, sue modifiche e cessazione.

La Comunicazione Unica introduce alcune novità rilevanti per il Registro delle Imprese.

- Tutte le imprese, comprese quelle individuali, comunicano la loro costituzione contemporaneamente al Registro delle Imprese e all'Agenzia delle Entrate, anche nel caso l'impresa non disponga delle autorizzazioni necessarie all'esercizio.
- Le imprese individuali che non iniziano l'attività si iscrivono "inattive", come già accade per le società.
- L'oggetto dell'impresa individuale "inattiva" è espresso dal codice attività (ATECO) dichiarato nei modelli IVA. In Visura camerale sarà chiaramente rilevabile il fatto che l'impresa (soprattutto individuale) si è solamente costituita ed ha in corso attività organizzative e/o attende autorizzazioni, in vista di una futura attività al momento non esercitata.
- La codifica ATECO è unica tra Registro delle Imprese e Agenzia delle Entrate, come concordato tra gli enti e l'ISTAT e in vigore dal 1° gennaio 2008. Il codice ATECO IVA sarà iscritto nel Registro delle Imprese.
- Quando l'impresa comunica l'inizio attività, l'ufficio della Camera di Commercio pone l'impresa in stato "Attiva" e attribuisce il codice ATECO, in base alla descrizione presentata nella modulistica RI (il codice potrebbe essere diverso da quello IVA se l'impresa ha modificato l'attività).

Cos'è Pratica Semplice – Impresa Individuale

Pratica Semplice-Impresa Individuale è un servizio di registroimprese.it che consente di presentare al Registro Imprese in completa autonomia una domanda di iscrizione o di cancellazione per una impresa individuale secondo le modalità previste dalla Comunicazione Unica.

Questo servizio, proprio per garantire semplicità di utilizzo, non è utilizzabile nel caso in cui l'adempimento richieda il coinvolgimento di INAIL, o del SUAP e nel caso di iscrizione di imprese artigiane.

La domanda di iscrizione di una nuova impresa può essere presentata con o senza immediato inizio dell'attività economica.

Per accedere al servizio è necessario disporre della documentazione necessaria per aprire l'attività, di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) e di un dispositivo di firma digitale per sottoscrivere la richiesta.

Attraverso un percorso guidato con Pratica Semplice consentirà di compilare correttamente la domanda, sottoscrivere la richiesta e procedere al pagamento di diritti, bolli e tariffe previste dalle disposizioni di legge con carta di credito, ed infine inviare la documentazione alla Camera di Commercio competente.

Le informazioni saranno trasmesse alla Camera di Commercio competente nel formato previsto dalla modulistica del Registro delle Imprese.

Dopo aver inviato la domanda il servizio consentirà anche di verificare lo stato di avanzamento della richiesta accedendo alla sezione "Consulta le tue Pratiche".

Apertura d'impresa individuale

Pratica Semplice-Impresa Individuale ti consente di effettuare le seguenti operazioni:

- iscrizione di impresa individuale senza inizio attività
- iscrizione di impresa individuale con inizio attività senza assunzione di dipendenti e se non è prevista l'iscrizione all'INAIL del titolare: sono escluse pertanto le richieste di iscrizione per imprese individuali artigiane

L'apertura di un'impresa individuale con Pratica Semplice prevede due alternative:

- a. l'impresa viene costituita e comincia immediatamente la propria attività economica;
- b. l'impresa viene costituita ed inizia l'attività solo in un secondo momento.

Nuova impresa con immediato inizio attività economica

In questo caso è necessario compilare:

- obbligatoriamente i moduli per l'iscrizione al Registro delle Imprese
- i moduli dell'Agenzia delle Entrate per la denuncia di inizio attività

Costituzione nuova impresa senza immediato inizio attività economica

Nel caso l'impresa non dia immediato avvio all'attività economica non deve presentare alcuna istanza nei confronti di INPS e INAIL e non può presentare domanda di iscrizione all'Albo Imprese Artigiani.

In questo caso Pratica Semplice- Impresa Individuale guiderà alla compilazione obbligatoria dei moduli:

- del Registro delle Imprese
- dell'Agenzia delle Entrate per la denuncia di inizio attività

Cancellazione dell'impresa individuale dal Registro Imprese

Nel caso di cancellazione dell'impresa individuale dal Registro Imprese è necessario compilare:

- obbligatoriamente la modulistica del Registro delle Imprese
- se si vuole cessare l'attività economica a fini IVA, la modulistica informatica dell'Agenzia delle Entrate

Se non sono richiesti altri adempimenti (ad esempio se l'impresa ha dipendenti, o è necessaria la cessazione di una posizione assicurativa INAIL, o l'impresa esercita attività agricola, o sono previsti cancellazioni di posizioni INPS) l'operazione può essere effettuata attraverso Pratica Semplice- Impresa Individuale.

Negli altri casi l'adempimento potrà avvenire utilizzando le funzioni di ComunicaStarweb, o in alternativa software di terze parti disponibili presso Associazioni di Categoria o il Professionista di fiducia.

Entra in Pratica Semplice – Impresa Individuale

Prima di accedere al servizio ricorda che devi essere in possesso di un dispositivo di firma digitale valido. Se non lo possiedi rivolgiti ad uno dei gestori autorizzati dall'Agenzia Digitale per l'Italia.

Fatte salve le limitazioni già descritte nei precedenti paragrafi, il servizio può essere utilizzato da:

- utenti non registrati al servizio Telemaco, che vogliono iscrivere la loro impresa individuale al Registro Imprese
- titolari di imprese individuali in possesso di una user Telemaco che vogliono presentare istanza di cancellazione dell'impresa dal Registro

Utenti non registrati

Se non disponi di una user Telemaco con questo servizio puoi comunque presentare la tua domanda di iscrizione.

Completata la richiesta, dopo aver firmato la distinta di Comunicazione Unica, il sistema ti chiederà di accettare le condizioni di erogazione del servizio Telemaco per la consultazione e l'invio di pratiche telematiche.

Questa registrazione è necessaria a garantire il successivo pagamento di diritti, bolli e tariffe necessarie all'invio della pratica e il monitoraggio dello stato di avanzamento della richiesta di iscrizione.

Dopo aver letto ed accettato le condizioni di utilizzo del servizio Telemaco, è richiesta la firma digitale delle condizioni di erogazione; il sistema provvederà poi ad inviare via e-mail le credenziali per poter nuovamente accedere al servizio come utente registrato e verificare l'avanzamento della richiesta.

La registrazione al servizio Telemaco non comporta alcun costo.

Utenti registrati

Se possiedi già una userid Telemaco abilitata ai servizi di invio pratiche al Registro Imprese, puoi accedere alla Pratica Semplice dalla sezione riservata agli utenti registrati, fornendo le tue credenziali.

Se sei già registrato a Telemaco ma la userid è abilitata solo alla consultazione del Registro Imprese, richiedi l'abilitazione all'invio delle pratiche accedendo alla sezione Registrati di www.registroimprese.it e seguendo le istruzioni

Requisiti tecnici

Per poter utilizzare il servizio la stazione di lavoro deve rispondere ad alcuni requisiti tecnici minimali.

E' necessario disattivare il blocco dei PopUp del proprio browser, qualora sia stato precedentemente impostato.

Per potere utilizzare il servizio è necessario possedere un dispositivo di firma digitale.

Impostazioni del browser

Per firmare digitalmente la richiesta è necessario che la stazione di lavoro disponga di Java Runtime non inferiore alle versione 1.6 e abilitare Java nel tuo browser.

Installazione di Java Runtime

Verifica l'aggiornamento di Java Runtime <http://www.java.com/it/download/installed.jsp> oppure scarica la versione più aggiornata <http://www.java.com/it/download/index.jsp> .

Nel caso in cui la stazione di lavoro non disponga di alcuna versione di JRE o la versione sia inferiore a quella indicata al punto precedente consigliamo di installare la versione consigliata al momento della verifica.

Crea una nuova pratica

Scegli l'adempimento

Come prima cosa è necessario indicare l'adempimento da comunicare agli uffici della Camera di Commercio competente.

Nuova impresa con immediato inizio attività economica

Gli utenti che entrano nella 'Pratica Semplice' fornendo le credenziali Telemaco oppure inserendo il proprio codice fiscale possono scegliere questo adempimento solo se non risultano già Titolari di Impresa Individuale.

Costituzione nuova impresa senza immediato inizio attività economica

Gli utenti che entrano nella 'Pratica Semplice' fornendo le credenziali Telemaco oppure inserendo il proprio codice fiscale possono scegliere questo adempimento solo se non risultano già Titolari di Impresa Individuale.

Cancellazione dell'impresa individuale dal Registro Imprese

Gli utenti che entrano nella 'Pratica Semplice' fornendo le credenziali Telemaco possono scegliere questo adempimento solo se risultano essere Titolari di un' Impresa Individuale.
Gli utenti che entrano nella 'Pratica Semplice' inserendo il proprio codice fiscale non possono scegliere questo adempimento.

Compila

Viene richiesto l'inserimento di tutte le informazioni necessarie per la creazione della pratica.

Se i dati inseriti sono corretti, il servizio produrrà automaticamente, in accordo con la modulistica vigente, la Distinta di Comunicazione Unica ossia un file in formato PDF composto da:

- una prima pagina di “copertina” con le informazioni generali riguardanti la pratica, l'impresa, l'oggetto della comunicazione e gli enti destinatari;
- la Distinta Registro Imprese con la “Visura a quadri” che riporta i dati della modulistica Registro Imprese

Una volta creata la Distinta di Comunicazione Unica la pratica è pronta per essere firmata e non sarà più possibile modificarne i dati.

Nuova impresa con immediato inizio attività economica

E' necessario compilare le informazioni relative a 'Dichiarante', 'Impresa', 'Titolare', 'Attività', 'Altri Enti' e 'Informazioni Aggiuntive'.

DICHIARANTE: vengono richiesti alcuni dati anagrafici del dichiarante (il Titolare dell'impresa) e il suo domicilio elettronico per eventuali comunicazioni relative alla pratica.

Se l'utente è entrato nella 'Pratica Semplice' inserendo il proprio codice fiscale, i dati anagrafici comprendono anche il luogo di nascita e la residenza/domicilio; se il Titolare è nato all'estero si seleziona lo stato di nascita e si scrive solo nel campo 'Comune' il nome della città di nascita, senza indicare la provincia.

Alternativamente, se l'utente è entrato nella 'Pratica Semplice' fornendo le credenziali Telemaco, non verranno richiesti luogo di nascita e residenza/domicilio.

IMPRESA: vengono richieste la sezione Registro Imprese a cui l'impresa intende iscriversi (è preimpostata di default la sezione 'Piccolo Imprenditore'), la data costituzione (ossia la data di rilascio della Partita IVA), la denominazione della sede (la quale deve contenere almeno il cognome del Titolare o, in alternativa, le iniziali di nome e cognome), l'indirizzo della sede e ulteriori recapiti d'impresa, quale la posta elettronica certificata (PEC). La casella PEC qui indicata sarà registrata nel Registro Imprese e comparirà in Visura.

Per dichiarare la presenza di ulteriori localizzazioni diverse dalla sede (unità locali) è possibile utilizzare il bottone "Aggiungi" nell'apposita sezione: per ogni nuova unità locale si apre una pagina web secondaria dove è possibile inserire tipologia, insegna, indirizzo, attività primaria e secondarie dell'unità locale.

TITOLARE: viene richiesto il completamente dei dati anagrafici del Titolare che, quando possibile, verranno preimpostati in automatico. Se il Titolare è nato all'estero si seleziona lo stato di nascita e si scrive solo nel campo 'Comune' il nome della città di nascita, senza indicare la provincia.

I "Requisiti, capacità o abilitazioni professionali possedute dal Titolare" possono essere compilati per descrivere le specifiche abilitazioni professionali conseguite al fine dell'esercizio delle attività dell'impresa ed eventuali limitazioni.

ATTIVITA': è obbligatorio compilare i campi 'Data inizio attività impresa' e indicare se l'attività prevalente descritta coincide o meno con quella primaria della sede: se non coincide è obbligatorio compilare il campo 'Descrizione', altrimenti l'utente indica la descrizione attività nel campo 'Descrizione attività primaria'.

Le 'Ulteriori informazioni relative all'attività esercitata nella Sede' sono facoltative e vanno compilate solo nel caso ne ricorrano i presupposti, a seconda dell'attività esercitata.

Infine, se l'impresa svolge attività agricola, nella sezione 'Attività agricola dell'impresa' nel campo 'Descrizione' vanno anche indicate le province ove viene effettivamente svolta l'attività agricola che fa capo all'impresa. Se l'attività agricola viene svolta in località diverse da quelle

della sede, ma non sono presenti strutture tali da individuare un'azienda agricola a sé stante (esempio magazzini, stalle, silos, ecc.) non deve essere aperta un'unità locale, ma l'attività va indicata esclusivamente nel riquadro.

Per la richiesta di iscrizione quale imprenditore agricolo professionale deve essere compilato il campo 'Data dichiarazione'. Deve essere indicato l'eventuale numero di lavoratori impiegati a tempo indeterminato, nonché il numero di giornate lavorative prestate da parte di lavoratori a tempo determinato o per quanto concerne i familiari partecipi all'attività dell'impresa. I familiari che partecipano direttamente e abitualmente all'attività dell'impresa devono essere indicati selezionando il bottone 'Aggiungi' nell'apposita sezione.

Se l'impresa assume dipendenti deve essere compilata la sezione "Numero addetti dell'impresa"; sarà cura dell'imprenditore comunicare a INPS-DM68 e a INAIL le informazioni relative ai dipendenti.

ALTRI ENTI: è obbligatorio indicare la Partita IVA ottenuta dall'Agenzia delle Entrate oppure richiederne una. Con il bottone 'Richiedi Partita IVA' l'utente può compilare i dati che verranno poi inoltrati automaticamente all'Agenzia delle Entrate

Nel caso l'impresa svolga attività nel settore del commercio, terziario e turismo il Titolare ha l'obbligo di compilare il quadro relativo ai dati previdenziali 'INPS AC/Gestione previdenza commercianti'. La compilazione del riquadro AC/INPS fornisce all'INPS le informazioni necessarie per l'accertamento dei requisiti in possesso del dichiarante che determinano l'obbligo di iscrizione ai sensi della legge n.662/96. L'iscrizione darà origine all'assoggettamento alle assicurazioni previdenziali ed alla contribuzione prevista per la categoria.

Il Titolare selezionando:

- 'dichiarazione iscrizione' afferma di svolgere la propria attività con abitualità e prevalenza e di possedere pertanto i requisiti previsti per l'assoggettamento obbligatorio alle assicurazioni previdenziali dei commercianti ex legge n. 662/96. Viene quindi iscritto nella gestione ed assicurato ai fini pensionistici a partire dalla data di inizio attività indicata nell'apposito campo.
- 'dichiarazione non iscrizione' deve anche specificare l'ipotesi che non comporta l'iscrizione alla gestione commercianti, scegliendo tra:
 - svolge una attività di lavoro dipendente a tempo pieno. In tale caso è tenuto ad indicare l'azienda presso la quale presta la propria attività lavorativa;
 - è esclusivamente socio di capitale e non presta alcuna attività lavorativa;
 - è iscritto ad altra forma obbligatoria di previdenza Ente o Cassa di ordine professionale;
 - è già iscritto alla gestione artigiani e/o commercianti. In tale caso è tenuto ad indicare il codice azienda INPS.

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE: è possibile allegare tutti i documenti necessari al fine della

presentazione della domanda/denuncia.

I documenti informatici da allegare devono essere prodotti con procedimenti tecnici che garantiscano la riproduzione fedele e duratura del contenuto dell'originale: memorizzazione digitale dell'immagine del documento originale tramite scanner oppure riproduzione su file del contenuto trascritto nei documenti originali.

Si consiglia il ricorso allo scanner solo se strettamente necessario, cioè solo in completa assenza di una copia informatica del documento. L'uso dello scanner deve portare a documenti di dimensioni trattabili in rete, per cui consigliamo una definizione non superiore a 200 dpi e l'uso del bianco e nero. I documenti informatici devono essere convertiti in file di tipo .PDF , .TXT o .TIF . Se necessario, prima di essere allegati alla pratica caricandoli nel sistema, devono essere firmati digitalmente.

Cosa allegare:

- atti o documenti comprovanti il possesso di determinati requisiti (autorizzazioni, licenze, concessioni, contratti, certificati di iscrizione o di abilitazione, ecc.)
- documento di riconoscimento ogni volta che c'è una autocertificazione.
- atti soggetti a deposito (verbali, ecc.)

Tutte le autocertificazioni e gli Atti soggetti a deposito al Registro delle Imprese devono essere firmati digitalmente dal titolare.

I certificati o i documenti rilasciati da altre Pubbliche Amministrazioni (documenti di identità, autorizzazioni, licenze, concessioni, contratti, certificati di iscrizione o di abilitazione, ecc.) non devono essere obbligatoriamente firmati digitalmente.

E' infine possibile indicare eventuali note da comunicare all'ufficio Registro Imprese che non trovano giusta collocazione all'interno dei vari moduli.

Costituzione nuova impresa senza immediato inizio attività economica

E' necessario compilare le informazioni relative a 'Dichiarante', 'Impresa', 'Titolare', 'Attività', 'Altri Enti' e 'Informazioni Aggiuntive'.

DICHIARANTE: vedi analoga sezione del paragrafo 'Nuova impresa con immediato inizio attività'

IMPRESA: vengono richieste la sezione Registro Imprese a cui l'impresa intende iscriversi (è preimpostata di default la sezione 'Piccolo Imprenditore'), la data costituzione (ossia la data di rilascio della Partita IVA), la denominazione della sede (la quale deve contenere almeno il cognome del Titolare o, in alternativa, le iniziali di nome e cognome), l'indirizzo della sede e ulteriori recapiti d'impresa, quale la posta elettronica certificata (PEC). La casella PEC qui

indicata sarà registrata nel Registro Imprese e comparirà in Visura.

TITOLARE: vedi sezione 'Nuova impresa con immediato inizio attività'

ATTIVITA': E' obbligatorio indicare la descrizione dell'attività che intende svolgere l'impresa (che deve essere effettuata riportando testualmente la descrizione del codice ATECO indicato nella richiesta della Partita IVA)

ALTRI ENTI: è obbligatorio indicare la Partita IVA ottenuta dall'Agenzia delle Entrate oppure richiederne una con il bottone 'Richiedi Partita IVA' l'utente può compilare i dati che verranno poi inoltrati automaticamente all'Agenzia delle Entrate.

In alternativa può essere indicata la motivazione per la quale non è necessario richiedere Partita IVA.

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE: vedi sezione 'Nuova impresa con immediato inizio attività'

Cancellazione dell'impresa individuale dal Registro Imprese

E' necessario compilare le informazioni relative a 'Dichiarante', 'Impresa', 'Altri Enti' e 'Informazioni Aggiuntive'.

DICHIARANTE: la pagina è identica a quella della comunicazione di 'Nuova impresa con immediato inizio attività'

IMPRESA: l'utente deve indicare la data dell'ultimo giorno di attività dell'impresa e il motivo della richiesta di cancellazione.

ALTRI ENTI: se l'utente vuole contestualmente presentare una dichiarazione all'Agenzia delle Entrate di cessazione attività (il caso più comune) o di variazione dati (pochi casi particolari), può selezionare la tipologia richiesta e compilare i dati proposti nella sezione 'Agenzia Entrate'.

Se l'impresa svolgeva attività nel settore del commercio, terziario e turismo, ai sensi dell'art.44 c.8, D.L.30/09/2003 n.269, il Titolare ha l'obbligo di richiedere la cancellazione o di modificare la posizione già esistente presso l'INPS al fine di un corretto aggiornamento della posizione contributiva, utilizzando il quadro relativo ai dati previdenziali 'INPS AC/Gestione previdenza commercianti'. In caso di richiesta di cancellazione dall'INPS-AC di un Titolare, viene automaticamente effettuata la cancellazione di tutti i suoi collaboratori familiari.

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE: la pagina è identica a quella della comunicazione di 'Nuova

impresa con immediato inizio attività'

Firma

Dopo aver compilato la domanda di iscrizione o cancellazione, Pratica Semplice – Impresa Individuale produrrà un documento sintetico (la cosiddetta distinta di Comunicazione Unica) che riporta tutte le informazioni introdotte in fase di compilazione e dovrà essere firmata digitalmente dal titolare dell'impresa individuale per essere poi inviato alla Camera di Commercio competente.

In questa fase vengono mostrati alcuni dati riepilogativi della richiesta presentata: tra questi è di particolare importanza il codice della pratica che potrà essere comunicato al personale dell'Assistenza per risolvere problemi di spedizione o per ricevere maggiori dettagli sullo stato di avanzamento della richiesta.

Cos'è la firma digitale

La firma digitale ha lo stesso valore legale della firma autografa, poiché è il risultato di una procedura informatica che consente di attestarne:

- **l'autenticità**: la sicurezza dell'identità di chi firma
- **la paternità**: l'impossibilità che il firmatario disconosca il documento sottoscritto;
- **l'integrità**: la certezza che il documento non sia stato modificato dopo essere stato firmato digitalmente.

Può essere rilasciata da un Ente Certificatore Accreditato, la cui lista è disponibile presso l'Agenzia Digitale (www.cnipa.it), che garantisce l'autenticità della firma, conserva i codici generati dalla sottoscrizione dei documenti e garantisce la verifica della validità della firma, seguendo gli standard di legge.

La pratica deve essere firmata dal Titolare dell'impresa (il codice fiscale presente nel certificato di firma deve coincidere con il codice fiscale del Titolare).

Modalità di firma in Pratica Semplice – Impresa Individuale

Pratica Semplice – Impresa Individuale presenta due distinte modalità per firmare digitalmente la Distinta: “online” ovvero immediatamente dopo aver visualizzato il documento, oppure “offline” ovvero salvando sulla propria stazione di lavoro una copia del documento.

Firma on-line

E' la modalità più semplice di firma.

Cliccando sul pulsante 'Firma' il sistema verifica se è stato collegato un dispositivo di firma digitale sulla stazione di lavoro e guiderà l'utente nella firma della Distinta.

Per utilizzare questa modalità è necessario disporre di:

- una stazione di lavoro con sistema operativo Windows, browser IE Explorer v7.0, Mozilla Firefox v3.6, Google Chrome o versioni successive,
- Java Runtime Environment (JRE) non inferiore alle versione 1.6.x (verificare l'aggiornamento di Java Runtime da www.java.com/it/download/installed.jsp)
- un dispositivo di firma compatibile (Pratica Semplice – Impresa Individuale riconosce tutti i principali dispositivi di firma).

Firma offline

Per firmare offline è comunque necessario disporre di un dispositivo di firma digitale.

Per procedere con la firma offline:

- scaricare copia della Distinta sulla propria stazione di lavoro;
- firmare digitalmente la copia utilizzando un dispositivo di firma digitale
- allegare il documento firmato
- cliccare su 'Firma' per proseguire

Paga e Invia

Prima di inviare la pratica in CCIAA il sistema calcola il costo della pratica (suddiviso in diritti e tariffe).

Se l'utente è già registrato a Telemaco e dispone di una somma prepagata sufficiente a coprire tale importo, questo sarà prelevato dal conto prepagato.

Se invece l'utente non è registrato o comunque non dispone di una somma prepagata sufficiente a coprire l'importo, dovrà effettuare un versamento con carta di credito nel conto prepagato per provvedere al pagamento.

In questo caso il titolare della user Telemaco riceverà all'indirizzo e-mail indicato in fase di compilazione una fattura di avvenuto pagamento secondo le modalità indicate nelle condizioni di erogazione del servizio sottoscritte.

Le tue pratiche

Per le fasi successive all'invio della pratica il servizio Pratica Semplice – Impresa individuale mette a disposizione una specifica funzione per verificare le fasi successive di avanzamento. Inoltre l'utente che accederà alla 'Pratica Semplice' con le credenziali Telemaco può visualizzare la lista delle proprie pratiche cliccando sul bottone 'Le tue pratiche'. Per ogni pratica presente in lista sono riportati:

- CCIAA
- Denominazione
- Codice fiscale
- Adempimento (Iscrizione di impresa individuale con inizio attività, Cancellazione impresa individuale, ...)
- Codice pratica
- Stato (in compilazione, da firmare, da pagare, da inviare, inviata)
- Data di creazione
- Data di invio della pratica

Per selezionare una pratica è sufficiente cliccare su 'Dettagli': se una pratica risulta 'in compilazione' è possibile richiamarla e portare a termine le fasi di avanzamento successivo ovvero terminare la sua compilazione, firmarla, pagarla e inviarla.

Per i dettagli circa le operazioni consentite quando si rientra in una pratica 'inviata', si rimanda al capitolo 'Pratiche inviate: gestione delle fasi successive all'invio'.

Pratiche inviate: gestione delle fasi successive all'invio

Rientrando nei dettagli di una pratica 'inviata', è possibile visualizzare lo stato di avanzamento della pratica.

La ricevuta e tutte le eventuali comunicazioni sugli esiti della pratica di Comunicazione Unica vengono inviate all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) indicato dal dichiarante.

Notifiche sullo stato di avanzamento (Registro Imprese)

L'iter della pratica viene notificato tramite messaggi di Posta Elettronica Certificata.

Gli "stati" avanzamento possibili dell'istruttoria presso l'ufficio Registro Imprese sono: Non disponibile, Annullata, In ricezione, Accettata, Errata, Verifica firmatari in corso, Trasferita in camera, Protocollata, Sospesa, Evasa

Dopo l'accettazione seguirà una seconda e-mail all'atto della protocollazione della pratica:

questa fase corrisponde alla effettiva apertura dell'istruttoria camerale della richiesta che si concluderà, salvo errori, con l'iscrizione/cancellazione al Registro Imprese.

Una volta ultimata questa fase la pratica sarà evasa; l'evasione della richiesta sarà accompagnata da un ultimo messaggio di notifica cui sarà allegata la visura camerale aggiornata dell'impresa.

Notifiche sullo stato di avanzamento (Agenzia delle Entrate)

I messaggi relativi all'esito della pratica presso l'Agenzia delle Entrate vengono notificati all'utente subito dopo l'accettazione della pratica al Registro Imprese.

Notifiche sullo stato di avanzamento (INPS AC)

I messaggi relativi all'esito della pratica presso INPS AC vengono notificati all'utente solo dopo l'evasione della pratica all'ufficio Registro Imprese.

Pratica in correzione (Registro Imprese)

La CCIAA destinataria, durante l'istruttoria, potrebbe richiedere al mittente alcune modifiche o integrazioni. A seguito del cambiamento di stato della pratica viene inviato in automatico un messaggio di posta certificata che notifica al mittente l'apertura della correzione da parte della Camera.

Le modifiche o integrazioni richieste dalla CCIAA possono essere di due tipi.

- correzioni relative agli allegati alla pratica: mancanti o non firmati o incompleti. In questo caso l'utente può correggere accedendo all'applicazione WebTelemaco.
- correzioni relative ai dati della pratica: in questo caso l'utente, direttamente in 'Pratica Semplice Impresa Individuale', può "riaprire" la pratica, correggerne i dati e rispedirla alla CCIAA. Per i dettagli relativi a questa operazione si veda il capitolo 'Reinvio associato ad un protocollo Registro Imprese'

Reinvio associato ad un protocollo Registro Imprese

Quando l'utente ha la necessità di correggere o integrare i dati costituenti una pratica già inviata può utilizzare la funzione 'Nuovo scarico': tale funzione è disponibile per le pratiche inviate non ancora evase nella sezione 'Stato avanzamento in back-office'.

Selezionando tale funzione il sistema crea una pratica identica a quella già inviata, ma assegnando un codice pratica nuovo. Al termine della correzione l'utente deve firmare digitalmente la Distinta di Comunicazione Unica e inviarla in CCIAA. In caso di reinvio non è dovuto alcun importo, né diritti né tariffe.

In caso di reinvio di una comunicazione di iscrizione al RI di impresa individuale è obbligatorio indicare la Partita IVA eventualmente assegnata dall'Agenzia delle Entrate con il primo invio della Comunicazione Unica (sono esenti dall'obbligo di possedere Partita IVA solo

le imprese che svolgono attività di edicola).

Agenzia delle Entrate

Per gli adempimenti riguardanti l'Agenzia delle Entrate non è prevista la possibilità di rettificare i dati di una pratica già trasmessa e accettata dall'Ente.

Per questo le pratiche da re-inviare in CCIAA non possono avere modulistica destinata all'Agenzia delle Entrate.

Per le rettifiche è necessario rivolgersi agli uffici di tale Ente.

INPS AC

La modulistica INPS deve invece essere reinserita perché viene inoltrata ad INPS AC al momento dell'evasione della pratica in CCIAA.

Pratica con esito negativo dall'Agenzia delle Entrate

I sistemi di ricezione dell'Agenzia delle Entrate respingono la pratica in caso di errore dei dati (ad esempio un CAP errato o generico).

- nelle pratiche di iscrizione impresa individuale (con o senza inizio attività) l'errore nei dati destinati all'Agenzia delle Entrate impedisce la corretta accettazione della pratica da parte del Registro Imprese. In questo caso è necessario fare una nuova 'Pratica Semplice' che contenga tutti i dati della pratica precedente, opportunamente corretti.
- nelle pratiche di cancellazione impresa individuale, l'errore nei dati destinati all'Agenzia delle Entrate non impedisce la corretta accettazione della pratica da parte del Registro Imprese: per l'Agenzia delle Entrate in questo caso si dovrà presentare apposita richiesta.

Se invece la pratica accettata dall'Agenzia presenta dati errati, è necessario rivolgersi ad un ufficio dell'Agenzia per rettificare con una istanza i dati registrati nell'Anagrafe Tributaria.

Pratica con esito negativo dall'INPS

Generalmente la risposta dell'INPS inviata all'utente specifica che è necessario rivolgersi presso la sede di competenza (indicata nella risposta) per i chiarimenti del caso.

Assistenza

Ricordiamo di seguito i riferimenti relativi all'Assistenza che potranno essere contattati nelle fasi di presentazione della domanda di iscrizione o cancellazione dell'impresa individuale attraverso questo servizio.

Registro Imprese

Per informazioni sugli aspetti generali della Comunicazione Unica e sul Registro delle Imprese è disponibile un servizio di assistenza predisposto dalle singole Camere di Commercio, per il quale si rimanda al sito della Camera di Commercio competente per territorio.

Per **Assistenza su Pratica Semplice – Impresa Individuale** è disponibile il Contact Center Registro Imprese al numero 049 20 15 215.

E' inoltre possibile inserire una richiesta compilando la sezione Supporto/Contact Center di www.registroimprese.it

INPS

Per avere assistenza nella compilazione delle denunce INPS è disponibile il contact center gratuito al numero verde 803 164; ulteriori informazioni sono disponibili su www.inps.it .

Agenzia delle Entrate

Per avere assistenza sulle modalità di utilizzo del software pubblicato sui siti dell'Agenzia delle Entrate o sulle motivazioni di scarto delle pratiche Agenzia Entrate è disponibile il contact center dell'Agenzia delle Entrate al numero **848 800 444**; ulteriori informazioni su www.agenziaentrate.it .