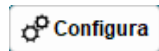
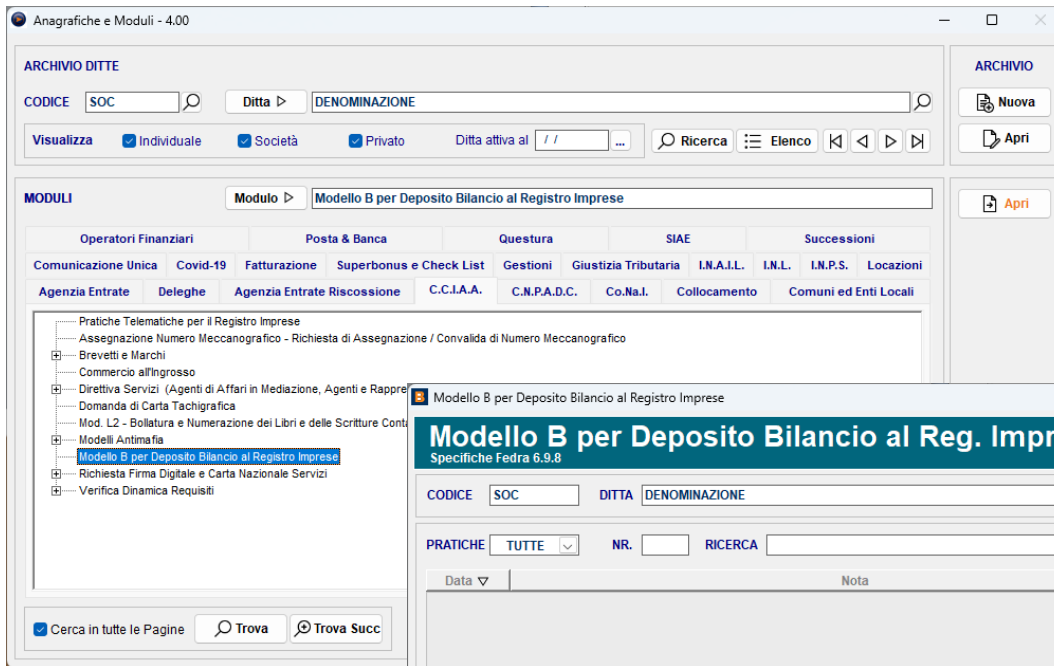


Modello B

Deposito Bilancio al Registro Imprese

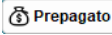


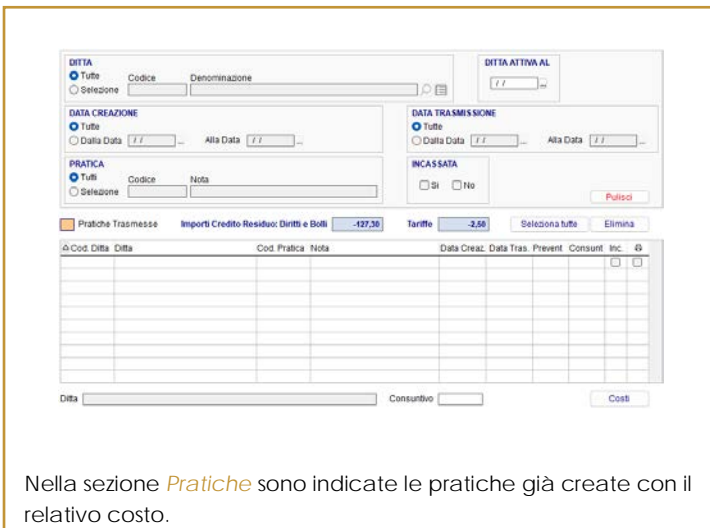
Menu di selezione del **Modello B** e Schermata Principale



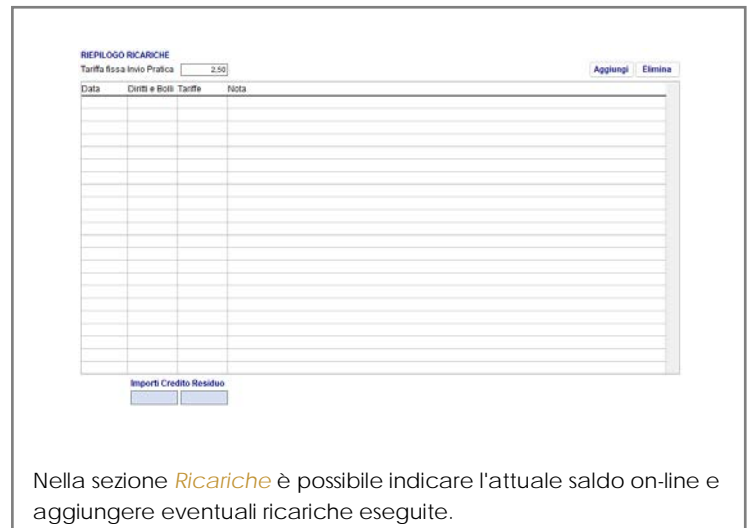
Tramite questo pulsante sarà possibile configurare il *Programma per la Firma Digitale con Smart Card/CNS, il Programma per la Firma Digitale con Business Key e la Directory di archiviazione Pratiche Registro Imprese.*



Tramite il pulsante  sarà possibile annotare l'attuale saldo nel conto prepagato on-line, che viene usato per l'invio della pratica di Bilancio. Quando verrà generato il telematico di una pratica, il programma visualizzerà il costo che si dovrà sostenere per l'invio e controllerà se il saldo disponibile è sufficiente: questa utility serve per non trovarsi, al momento dell'invio effettivo, senza credito sufficiente e dover bloccare l'invio per procedere con una nuova ricarica.



Nella sezione *Pratiche* sono indicate le pratiche già create con il relativo costo.



Nella sezione *Ricariche* è possibile indicare l'attuale saldo on-line e aggiungere eventuali ricariche eseguite.

Modello RP

Terminata la compilazione del Modello B, e tornando nella maschera di riepilogo dei Modelli che compongono la Pratica, sarà possibile procedere con la gestione del Modello RP:

Nella sezione **Allegato** si potrà iniziare a caricare gli allegati, come l'XBRL del Bilancio. Se il file non fosse nel formato previsto dalle specifiche, verrà chiesto in automatico di convertirlo in formato PDF/A.

Nel caso si alleggi un semplice PDF, tramite il pulsante **Converti PDF/A** sarà possibile avviare la conversione e procedere con la relativa firma. Per controllare se il documento allegato/convertito è correttamente in formato PDF/A, è possibile utilizzare la funzione **Valida PDF/A** che permette di avviare il portale di InfoCamere.

Il pulsante **Importa Documenti** permette di allegare eventuali documenti di origine esterna precedentemente allegati a questa anagrafica in Archivio Ditte.

Creazione ed Invio del File Telematico

Quando tutti i modelli che compongono la Pratica sono stati compilati, sarà possibile procedere con la generazione e l'invio del File Telematico.

Nella schermata **Nota/Stato** del Modello B sono presenti alcuni pulsanti necessari per la corretta creazione e successiva trasmissione della Pratica.

Grazie al pulsante **RICEVIMENTO TELEMATICO**, dopo aver inviato il file, è possibile tenere traccia dello stato della Pratica, caricando le Date di Accettazione e di Protocollazione con i relativi Riferimenti, allegare eventuali Ricevute e indicare la Data di effettiva Evazione.

La pratica da trasmettere deve essere creata mediante l'apposito pulsante **CREA TELEMATICO**: verrà visualizzata la schermata **Distinta**.

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

UserID Registrazione _____

DATI DELLA PRATICA

Codice Pratica _____ **Cambia** 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 **Elenco Intermediari**

Il sottoscritto (Cognome) _____ Nome _____
in qualità di _____ del Soggetto o Istituto _____
con sede in prov. _____ Nr. REA Sede _____ Cod. Fiscale _____
sezione/i richiesta _____
presenta per la posizione (sigla PV) _____ Nr. REA _____

DOMANDA / DENUNCIA DI _____

RIQUADRI COMPILATI (solo per pratiche di modifica)

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Pulisci

I campi risulteranno già pre-compilati, eventuali campi mancanti dovranno essere implementati manualmente. Se si aveva preventivamente calcolato il codice della pratica (in caso di presentazione con Procura) il programma chiederà conferma per mantenere tale codice. Una volta salvato tutte le informazioni, per procedere con la generazione del File Telematico, premere il pulsante **CONFERMA**. Verrà proposta la directory di salvataggio, impostata nella sezione Configurazione.

Esportazione

ESPORTA SU:

Directory personalizzata

Specifica directory:
C:\PRTELE\DATA

Conferma

Annulla

Confermando il percorso di esportazione, e verificato i dati caricati nel Modello RP, sempre tramite il pulsante **CONFERMA**, il File Telematico verrà generato. Al termine della generazione, in automatico verrà chiesto di firmare. Nel caso in cui si risponda NO al messaggio, sarà comunque possibile apporre la firma anche in un secondo momento tramite il pulsante **FIRMA**.

Tramite il pulsante **TRASMETTI** verrà aperto il sito indicato precedentemente in Configurazione che permette di accedere al Servizio di Spedizione della Pratica, tramite Web Service

Modello B per Deposito Bilancio al Registro Imprese

Gestione Importi - Pratica 829K5727

La Camera di Commercio informa che, durante l'istruttoria della Pratica, gli importi indicati dall'Utente potranno essere rettificati qualora non conformi a quanto dovuto. L'Utente riceverà notifica via PEC dell'avvenuta rettifica operata.

PROTOCOLLO

Attiva Protocollozione Automatica e-mail Dichiarante **Elenco Intermediari** **Importa**

Reinvio Nr. Protocollo _____ Anno Protocollo _____ Allegato Integrazione XBRL (*) Nota (*)

IMPORTO DIRITTI DI SEGRETERIA

Selezione Importo **Deposito bilanci / Elenco soci - 62,30 Euro**

Inserisci Importo Manualmente _____ €

IMPORTO DIRITTO ANNUALE IN ISCRIZIONE

Addebito contestuale alla pratica _____ € *Il Diritto Annuale in Iscrizione, dovuto per le nuove Imprese, le nuove Unità Locali o i nuovi Soggetti R.E.A., può essere pagato tramite il "Modello di pagamento unificato F24 telematico", nei 30 giorni successivi alla presentazione della domanda, oppure contestualmente alla presente Pratica.*

Pagamento tramite F24

Pagamento non dovuto per questa tipologia di pratica

IMPOSTA DI BOLLO

Selezione Importo _____

Inserisci Importo Manualmente _____ €

Calcolo Automatico del Bollo

Bollo assolto all'origine o Pratica esente da Bollo

Continua

Annulla

Completati i campi richiesti, premendo il pulsante **CONTINUA** sarà possibile scegliere il metodo di autenticazione (SPID, CIE, CNS, Credenziali Telemaco o User e Token autorizzativo Telemaco). Successivamente, verrà avviata sul browser la procedura di login scelta e nel software verrà proposto un messaggio da confermare per avviare la verifica del telematico. Se la verifica è positiva, sarà possibile procedere all'invio vero e proprio.