

Errori che non consentono il ricevimento della pratica da parte del Registro imprese

Una volta pervenuta al Registro delle imprese, la Comunicazione Unica è sottoposta esclusivamente ai controlli, del tutto automatici, espressamente previsti dall'art. 10 del D.P.C.M. 06 maggio 2009:

1. *Al momento del ricevimento della Comunicazione unica, il sistema informatico del registro delle imprese provvede a:*
 - a. *verificare le credenziali di accesso al servizio, nel caso di presentazione telematica;*
 - b. *verificare la consistenza e correttezza formale dei file informatici in base alle regole descritte nel decreto della modulistica;*
 - c. *verificare la consistenza e validità delle firme digitali apposte;*
 - d. *verificare la correttezza del recapito di PEC indicato dal mittente come casella dell'impresa;*
 - e. *verificare la correttezza delle chiavi identificative delle posizioni dell'impresa nei rispettivi archivi degli enti, in caso di variazione e cessazione;*
 - f. *verificare che i soggetti dichiaranti e firmatari della comunicazione siano quelli titolati a rappresentare l'impresa presso gli enti previdenziali o assistenziali o fiscali;*
 - g. *verificare il buon esito delle disposizioni di pagamento telematico per diritti ed imposte ove richiesti, nel caso di presentazione telematica.*

2. *Nel caso non sia verificata anche una sola delle condizioni del comma 1, la Comunicazione è irricevibile e il sistema notifica immediatamente l'informazione alla casella dell'impresa e in opportuna area riservata all'utente nel sito.*

Per alcuni errori a carattere tecnico/informatico, segnalati dal sistema, è consigliabile rivolgersi al servizio assistenza "Infocamere", ovvero al proprio distributore o consulente informatico di riferimento.

Errori che non consentono la protocollazione della pratica

Si tratta di errori che permettono l'inoltro della pratica, ma non ne consentono la protocollazione automatica. In fase di istruttoria il Registro imprese attribuirà il protocollo manualmente.

A titolo esemplificativo:

Tipologia errore	Descrizione
Mancanza codice sezione	Può succedere a volte nell'apertura di UL con sede fuori provincia, se l'aggancio alla posizione REA della sede per qualche motivo non avviene correttamente
Posizione REA cessata: protocollazione automatica non effettuata	Errore che si verifica se l'impresa è cessata
Posizione già iscritta all'albo artigiani	Si cerca di aprire un AA/ISC (iscrizione Albo Artigiani) ma la posizione è già iscritta all'A.A.
Incompatibilità tra sezione, operazione, natura giuridica	Questo messaggio dipende dal tipo di pratica e dai dati della posizione su cui si apre un protocollo

Incompatibilità tra sezione e operazione	Simile al precedente: può verificarsi ad esempio se si manda un modello AA (Albo Artigiani) non di richiesta di annotazione, su una posizione non annotata alla sezione A
Incompatibilità tra modulo e sezione	Si verifica ad esempio quando si compila un modello di modifica societaria su una posizione relativa ad impresa individuale (iscritta come Piccolo Imprenditore)
Fondo prepagato insufficiente	Si verifica quando risulta insufficiente quanto versato nel fondo prepagato alla voce "diritti e bolli"
Data atto errata	Si verifica quando nel modello di domanda si è indicata una data atto antecedente al 01-01-1900 o successiva alla data di spedizione

Errori non bloccanti rilevati in modo automatico in sede di primo controllo

Questo tipo di anomalie vengono segnalate automaticamente, da apposito software di ausilio alle attività di istruttoria. In particolare, per alcune tipologie di pratiche (costituzioni, modifiche societarie, trasferimenti di aziende e di quote, comunicazione PEC, iscrizione e cancellazione di imprese individuali) vengono verificati:

- file allegati
- estremi del bollo
- firme
- compilazione dei modelli
- date
- protocollo RI e relativa ricevuta
- validità e univocità della PEC.

Trattasi, comunque, di anomalie che non impediscono l'invio e la protocollazione della pratica, che avvengono regolarmente.

Errori ricorrenti rilevati in sede di istruttoria

Tipo adempimento	Errore riscontrato nella predisposizione della pratica	Note
Assolvimento imposta di bollo	In sede di compilazione della distinta viene indicato l'assolvimento in entrata dell'imposta di bollo mentre in sede di spedizione (gestione degli importi) non viene valorizzato l'importo del bollo né indicata la modalità di assolvimento automatico	In questo caso l'importo mancante verrà integrato dall'ufficio.

Versamento imposta di bollo quando non dovuta	Se in sede di predisposizione della distinta viene selezionata la voce “ in esenzione da imposta di bollo” ma in sede di gestione degli importi viene selezionata la voce “BOLLO AUTOMATICO”, il sistema imposta il prelievo di un importo di bollo relazionato al tipo di soggetto per il quale viene predisposta la pratica (€ 17,50 per le imprese individuali € 59,00 per le società di persone € 65,00 per le società di capitali).	L'istanza di rimborso dell'importo del bollo erroneamente indicato va presentata all'Agenzia delle Entrate.
Versamento dei diritti di segreteria	Selezione e versamento in sede di spedizione della pratica di un importo relativo ai diritti di segreteria superiore al dovuto.	Nel caso di versamento in eccedenza, il rimborso può essere richiesto al servizio Amministrativo Contabile della Camera di Commercio dal soggetto legittimato che ha sottoscritto la pratica, compilando l'apposito modello
Diritti di segreteria per pratiche contenenti S.C.I.A. di competenza del registro imprese (impiantistica, autoripazione, pulizie, facchinaggio)	Manca l'imputazione della maggiorazione dei diritti di segreteria, prevista dalla tabella ministeriale per la contestuale allegazione di una SCIA di competenza del Registro Imprese.	La maggiorazione ammonta a: <ul style="list-style-type: none"> • € 9,00 per le imprese individuali • € 15,00 per le società
Presentazione della pratica	La distinta è presentata e firmata digitalmente dal procuratore, dal professionista, in luogo del soggetto legittimato (titolare, amministratore, ecc.)	L'allegazione della procura di cui alla Circolare M.S.E. 3616/C del 15/02/2008, o la dichiarazione resa ai sensi dell'art. 31 L. 340/2000 legittimano l'incaricato alla presentazione e sottoscrizione della Comunicazione Unica.
Sottoscrizione della pratica	Le distinte Fedra e ComUnica non sono sottoscritte digitalmente dai dichiaranti e soggetti legittimati.	Il firmatario della pratica deve coincidere con il dichiarante
Iscrizioni e modifiche cittadini stranieri	Mancata allegazione del permesso di soggiorno per i cittadini extracomunitari.	Per i cittadini extracomunitari allegare copia del permesso di soggiorno; nel caso di permesso scaduto in corso di rinnovo occorrerà allegare la documentazione attestante tale circostanza (ricevuta di presentazione della domanda di rinnovo alla Questura/Commissariato entro il termine di 60 gg. dalla scadenza). L'ufficio potrà successivamente verificare la validità presso la Questura.
Allegazione atti	Gli atti allegati non rispettano il formato obbligatorio PDF/A-1.	

<p>Descrizione attività</p>	<p>La descrizione dell'attività spesso non coincide con quella effettivamente svolta, ma con la descrizione del codice Ateco; in alcuni casi non è abbastanza precisa da consentire una corretta individuazione dell'attività effettivamente svolta e degli eventuali titoli autorizzativi/abilitativi. Viene compilato in modo errato o omissivo il riepilogo delle attività.</p>	<p>Come da Circolare M.S.E. n. 3668/C del 27/02/2014, la descrizione attività non deve contenere espressioni generiche, deve riportare il tipo di attività svolta ed i prodotti trattati e deve attenersi ad una attività economica con rilievo verso i terzi (ad es., non vanno dichiarate le attività amministrative). Nel riepilogare le attività occorre tener conto di quelle eventualmente già presenti sulla posizione. L'attività deve comunque essere allineata con quella comunicata all'Agenzia delle Entrate.</p>
<p>Attività agricola</p>	<p>Compilazione unicamente della sezione Attività della sede, in luogo dell'apposito riquadro Attività Agricola e senza richiesta di iscrizione nella sez. agricola (o coltivatore diretto)</p>	
<p>Commercio all'ingrosso</p>	<p>Mancata allegazione alla pratica del modello di autocertificazione dei requisiti di onorabilità</p>	<p>Il Modello di autocertificazione è disponibile sul sito camerale al seguente indirizzo www.mo.camcom.it</p>
<p>Attività soggette a titoli autorizzativi</p>	<p>Mancanza di indicazione degli estremi di licenze/autorizzazioni, che legittimano lo svolgimento della attività denunciata.</p>	<p>Non è richiesta l'allegazione di copia delle licenze/autorizzazioni bensì l'indicazione obbligatoria dei relativi estremi sul modello di domanda/denuncia.</p>
<p>Attività soggette a SCIA</p>	<p>Mancata allegazione della SCIA e relativa ricevuta di avvenuta consegna nella casella di posta elettronica dell'ente destinatario</p>	
<p>Data di inizio attività soggette a SCIA</p>	<p>Data inizio attività soggetta a SCIA diversa dalla data di inoltro della SCIA stessa all'ente destinatario</p>	<p>La data di inizio attività deve coincidere con la data di ricevimento della SCIA all'ente destinatario (es. commercio al minuto: data inizio attività = data ricevimento SUAP; autoriparatore/D.M. 37/08...: data inizio attività = data spedizione pratica completa di SCIA alla CCIAA)</p>
<p>Localizzazioni ubicate fuori provincia</p>	<p>La iscrizione, modifica e cancellazione di unità locali ubicate in una provincia diversa da quella della sede dell'impresa devono essere inviate unicamente alla Camera di Commercio del luogo in cui è ubicata la localizzazione.</p>	

Trasferimenti sede fuori provincia	Richiesta di cancellazione a seguito di trasferimento in altra provincia.	<p>Non deve essere comunicata la cancellazione dell'impresa a seguito di trasferimento della sede legale fuori provincia; l'istanza va rivolta unicamente alla Camera di Commercio di destinazione.</p> <p>Se già presente una localizzazione nella provincia in cui avviene il trasferimento, il modello di domanda dovrà essere inviato sulla posizione REA già attribuita.</p> <p>Se la precedente sede legale, invece, rimane localizzazione dell'impresa, dovrà essere inviata la relativa denuncia di apertura alla Camera di Commercio di provenienza.</p>
Iscrizione a seguito di trasferimento sede da altra provincia	Mancata comunicazione dell'inizio dell'attività in caso di iscrizione a seguito di trasferimento da altra provincia (salvo il caso in cui si iscriva inattiva).	In caso di iscrizione a seguito di trasferimento, deve essere inserito un modello di inizio attività.
Adempimenti diversi con unica domanda	Istanza contenente eventi con date decorrenze diverse tra loro.	Per ogni data decorrenza occorre presentare un'istanza.
Duplicati	A volte in caso di richiesta di correzioni/integrazioni, l'utente anziché trasmettere la pratica corretta con modalità "Reinvio" o inserire gli eventuali allegati mancanti nella pratica già inviata, procede all'invio attivando la protocollazione automatica della pratica.	Se viene chiesto un nuovo invio in correzione selezionare sempre la modalità REINVIO; se, invece, viene chiesto l'allegazione di nuova documentazione alla pratica esistente non effettuare la spedizione di una nuova pratica nemmeno in modalità reinvio.
Domande inviate su posizioni cancellate	Domande o denunce inviate su posizioni già cancellate al registro imprese.	Prima di inviare la pratica verificare l'esistenza della posizione negli archivi camerali.
Mancanza della distinta ComUnica	Pratica priva della distinta Comunica	La pratica deve contenere anche la distinta ComUnica eccezion fatta per il deposito dei bilanci d'esercizio e delle situazioni patrimoniali dei consorzi.
Trasferimenti d'azienda - risoluzioni	Risoluzione del contratto d'affitto d'azienda inviato sul cessionario.	L'iscrizione dell'atto di trasferimento di azienda va effettuata sulla posizione del cedente, anche in caso di risoluzione di precedente contratto di affitto.
Data effetto futura	Domande/denunce con una data di decorrenza successiva a quella dell'inoltro.	La data decorrenza dell'evento deve essere contestuale o antecedente alla data di inoltro della pratica.

Impresa individuale

Tipo adempimento	Errore riscontrato nella predisposizione della pratica	Note
Variazione attività della sede	Errata o omessa compilazione dei riquadri di inizio/variazione/cessazione dell'attività e del riepilogo della stessa (primaria e/o secondaria). "Attività della sede", sovente non viene indicato se la precedente attività iscritta nel R.I permane o viene cessata	L'attività alla quale si dà inizio deve essere riportata nell'apposito campo "E' iniziata l'attività di...". Le eventuali attività precedentemente iscritte nel registro imprese che vengono cessate, devono essere riportate nell'apposito campo "E' cessata parte dell'attività". Vanno inoltre sempre compilati i campi "attività primaria" e "attività secondaria", da cui deve risultare il riepilogo delle attività complessivamente svolte dalla impresa.
Variazione attività prevalente	Mancata compilazione del riquadro "Attività prevalente"	Il riquadro deve essere sempre compilato per quelle imprese che non hanno mai comunicato il dato, ovvero in caso di sua variazione dovuta alla modifica della attività svolta nella sede e/o nella localizzazione.
Cancellazione con effetto retroattivo oltre 1 anno per imprese artigiane	Richiesta di cancellazione retroattiva non documentata.	Occorre allegare la documentazione comprovante l'effettiva cessazione dell'impresa (Agenzia Entrate, INAIL, INPS) presentata a suo tempo.
Inizio attività	Mancata allegazione della documentazione comprovante lo svolgimento dell'attività	Allegare tutti i documenti atti a comprovare l'effettivo svolgimento dell'attività (SCIA, mandato, lettera d'incarico...).

Società

Tipo adempimento	Errore riscontrato nella predisposizione della pratica	Note
Trasferimento della sede legale	Se nel precedente indirizzo della sede veniva svolta una attività soggetta ad autorizzazione o SCIA, spesso non vengono indicati sul modello gli estremi dei nuovi titoli autorizzativi o, in mancanza, la cessazione attività presso la sede legale.	Con modello S5 indicare gli estremi di nuovi titoli autorizzativi/allegare nuova documentazione abilitante oppure comunicare la cessazione dell'attività ed eventuale superficie di vendita.
Trasferimento sede legale in un diverso comune	Comunicazione di variazione della sede legale in un diverso Comune, senza allegazione di apposito atto di modifica dei patti sociali/statuto.	La variazione della sede può essere comunicata senza allegare atto di modifica solo nella ipotesi di trasferimento all'interno dello stesso Comune.
Modifica delle cariche sociali società di capitali e cooperative	Mancata allegazione del verbale contenente la nomina/attribuzione poteri.	Il verbale deve essere firmato digitalmente da un amministratore.
Nomina di amministratori di società di capitali e cooperative	La distinta Fedra è sottoscritta digitalmente solo da un amministratore.	Tutti gli amministratori nominati devono comunicare l'iscrizione della propria nomina firmando digitalmente la distinta, conferendo procura o incarico al professionista.
Cessazione di amministratori di società di capitali e cooperative	La distinta Fedra non è firmata digitalmente da un sindaco effettivo.	Laddove nominato l'organo di controllo, l'adempimento relativo alla comunicazione della cessazione degli amministratori spetta ad un sindaco effettivo; in mancanza dell'organo di controllo dovrà firmare uno degli amministratori in carica.
Versamento del capitale sociale di S.R.L.	Mancata compilazione dell'elenco soci (modello S) per aggiornare il valore del versato delle singole quote sociali.	Per comunicare il versamento del capitale sociale oltre al modello S2 occorre compilare anche il modello S per aggiornare il valore versato di ogni singola quota sociale.
Bilancio finale di liquidazione società di capitali	Allegazione dei files non in formato pdf/A e non firmati digitalmente dal liquidatore.	Tutti i files devono essere firmati digitalmente dal liquidatore e in formato pdf/A (no XBRL). N.B.: si ricorda che occorre inserire anche l'allegato 14 il cui facsimile è reperibile sul sito della CCIAA.
Istanza di cancellazione, società di capitali, senza preventivo deposito del bilancio finale	Richiesta di cancellazione senza che sia stato depositato, in precedenza o contestualmente, il bilancio finale di liquidazione.	L'istanza di cancellazione delle società di capitali non può essere accolta in assenza del deposito per l'iscrizione del bilancio finale.

<p>Modulo da utilizzare per il deposito bilancio finale</p>	<p>Bilancio finale di liquidazione depositato utilizzando il modello B anziché il modello S3.</p>	<p>La richiesta di iscrizione del bilancio finale non può essere effettuata mediante modello B (relativo a bilanci d'esercizio), ma deve essere inviato mediante Comunicazione Unica, compilando l'apposito modello S3.</p>
<p>Istanza di cancellazione in assenza approvazione soci- soc. di capitali</p>	<p>Richiesta di cancellazione senza l'allegazione delle dichiarazioni liberatorie rese dai soci/liquidatore.</p>	<p>Nel caso di richiesta di cancellazione decorso il termine di 90 gg. dall'iscrizione dell'avvenuto deposito (al R.I.) del bilancio finale di liquidazione occorre allegare la dichiarazione di assenza di reclami; nel caso di richiesta di cancellazione anticipata occorre allegare la dichiarazione attestante l'approvazione espressa da parte di tutti i soci.</p>
<p>Allegati progetto di fusione e scissione</p>	<p>Mancanza dell'indicazione "allegato A/B/C...", così come indicato nel progetto, sull'allegato stesso; file dello statuto aggiornato contenente indicazioni del Notaio (repertorio, sigilli, dichiarazioni di conformità, ...)</p>	<p>Gli allegati devono contenere il richiamo identificato nel progetto (es. Allegato A sia sul progetto che sull'allegato); lo statuto aggiornato deve essere allegato come nuovo documento originale.</p>
<p>Variatione domicilio amministratori/ soci di srl</p>	<p>Comunicazione variazione domicilio di un amministratore anche socio depositata compilando solo l'intercalare P.</p>	<p>La comunicazione di variazione del domicilio di un amministratore (intercalare P) non aggiorna automaticamente il domicilio dello stesso nell'elenco soci; pertanto, qualora il soggetto rivesta anche la qualifica di socio, deve essere compilato anche il modello S.</p>
<p>Cessioni di quote di srl a cura del commercialista</p>	<p>Richiesta di iscrizione di trasferimento quote sociali senza il rispetto delle formalità previste dall'art. 36 comma 1 bis D.L. n° 112/2008 convertito con L. n. 133/2008.</p>	<p>L'atto deve essere completo delle firme digitali delle parti e della marcatura temporale; la domanda deve contenere le dichiarazioni del professionista in merito all'incarico, iscrizione all'albo e ai controlli eseguiti.</p>

Soggetto ONLY REA

Tipo adempimento	Errore riscontrato nella predisposizione della pratica	Note
Iscrizione di associazione o ente	Mancata compilazione dei riquadri descrittivi relativi a oggetto e poteri di amministrazione e rappresentanza del modello di denuncia (R)	Il modello R deve essere compilato anche nei riquadri relativi a oggetto e poteri. Alla pratica deve essere allegata la copia dell'atto costitutivo, degli eventuali atti modificativi e del documento da cui risultino gli organi in carica al momento della richiesta di iscrizione.
Esercizio attività economica	Non può essere iscritto l'ente o associazione che non dichiara l'inizio di una attività economica	Presupposto per l'iscrizione nel REA di questi soggetti che non hanno natura giuridica di impresa, è l'esercizio di una attività di tipo economico.