

Integrazione al manuale per Fedra Plus 6

1. ARCHIVIO delle ANAGRAFICHE

Rispetto alle versioni precedenti alla 6, nell'archivio anagrafico locale sono state inserite nuove informazioni quali:

- per le **imprese**:
 - sigla identificativa dell'impresa
 - presenza o meno del Codice Fiscale (solo per i soggetti Registro Imprese collettivi)
 - indicazione di Residenza o Domicilio
 - indirizzo pubblico di posta certificata
- per le **persone fisiche**
 - indicazione di Residenza o Domicilio
 - indirizzo di pubblico di posta certificata

I dati minimi obbligatori per l'inserimento di una posizione nell'archivio anagrafico sono :

- per le persone fisiche
 - nome
 - cognome
 - data di nascita
 - sesso
 - codice fiscale
 - cittadinanza
- per le imprese
 - forma giuridica
 - denominazione
 - eventuale presenza del codice fiscale
 - nel caso si tratti di anagrafica d'impresa, relativa ad una pratica di prima iscrizione al Registro Imprese è richiesta la compilazione di tutte le informazioni del riquadro (escluso il Numero REA)
 - nel caso si tratti di un'impresa associata ad una pratica di modifica oltre ai dati minimi è richiesto il Numero Rea , il codice fiscale e la CCIAA.

E' bene considerare che in alcuni casi , ad esempio INT P di nomina , i dati non obbligatori nella definizione delle anagrafiche persone fisiche diventano richiesti nella compilazione dei riquadri del modello con segnalazioni del tipo :



2. CODICE FISCALE

Il check sul campo **Codice fiscale** del riquadro Dati Generale dell'anagrafica imprese ha significato e valore d'essere SOLO quando la pratica FeDra e' parte integrante di una pratica di Comunicazione Unica d'Impresa.

Se valorizzato consente di presentare una pratica FeDra al Registro delle Imprese con contestuale assegnazione del codice fiscale dell'impresa.

Questo vale solo per le pratiche di iscrizione e per i soli soggetti collettivi (modello S1 ed R).

In fase di compilazione pratica (esempio S1 per SRL) la situazione che si presenta nel caso in cui il check codice fiscale e' valorizzato e' riportato dalla figura di seguito:

The image shows two overlapping windows from the Fedra Plus 6.0.2 software. The top window, titled '(4) PRATICA 2 - CODICE FEDRA 202K0531', displays the 'Dati di intestazione della pratica' form. The bottom window, titled '(20) Anagrafica Locale Imprese', shows a list of companies and a detailed view of the 'Generali' tab for the selected company 'AAA ANSCO INIZIATIVE SRL'.

Top Window: (4) PRATICA 2 - CODICE FEDRA 202K0531

Dati di intestazione della pratica

Denominazione	AAA ANSCO INIZIATIVE SRL
Forma giuridica	SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA
Codice fiscale	
Nr. R.E.A. SEDE	
C.C.I.A.A. di (SEDE)	VENEZIA

Bottom Window: (20) Anagrafica Locale Imprese

Generali

Forma giuridica	SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA - [SR]
Impresa individuale	<input type="checkbox"/>
Denominazione	AAA ANSCO INIZIATIVE SRL
Sigla Denominazione	
Codice fiscale	
<input checked="" type="checkbox"/> Richiesta di assegnazione del codice fiscale contestualmente alla costituzione dell'impresa, esclusivamente mediante l'utilizzo della Comunicazione Unica (L. 2 aprile 2007 n.40)	
Numero R.E.A. SEDE	330074
CCIAA di	VE

The screenshot includes red annotations: a box around the 'Codice fiscale' field in the top window, a box around the 'Richiesta di assegnazione...' checkbox in the top window, a box around the 'Codice fiscale' field in the bottom window, and a box around the 'Richiesta di assegnazione...' checkbox in the bottom window. Red arrows point from the top window's annotations to the bottom window's annotations.

3. IMPORTAZIONE ANAGRAFICHE

Per dettagli vedi Guida alle funzioni di importa/esporta pratiche ed anagrafiche sul sito <http://webtelemaco.infocamere.it> nella sezione Software/Download/Documentazione

Si deve considerare che nella versione Fedra Plus 6. o successive quando si importa anagrafiche i nuovi dati presenti nell'archivio locale quali:

- indirizzo pubblico di posta certificata,
- sigla/denominazione della impresa,
- indicazione di residenza o domicilio

vengono valorizzati nei riquadri delle anagrafiche solo se presenti nel file (struttura / file XML) che si desidera importare.

4. IMPORTAZIONE PRATICHE

Per dettagli vedi Guida alle funzioni di importa/esporta pratiche ed anagrafiche sul sito <http://webtelemaco.infocamere.it> nella sezione Software/Download/Documentazione .

Si deve considerare che questa versione di Fedra Plus, coerente con le specifiche ministeriali 6, introduce significativi interventi che hanno profondamente modificato la struttura delle modulistica delle pratiche quali:

- cambiando oppure accorpare i modelli
- aggiungendo, togliendo oppure spostando i riquadri nei modelli
- aggiungendo dati nei riquadri
- cambiando controlli sui dati inseriti nei riquadri
- cambiando oppure eliminando codici tabelle look up

Durante la importazione in Fedra Plus 6 viene sempre fatto un controllo di congruenza tra le specifiche ministeriali della pratica da importare e quelle in essere (versione 6).

In caso di importazione in cui si riscontra un non allineamento tra le specifiche ministeriali viene fatta una segnalazione, non bloccante ai fini della importazione, che avverte che si sta importando una pratica redatta secondo specifiche differenti, quindi c'è la possibilità di perdita di alcuni dati (quelli dei riquadri eliminati / spostati).



Nella parte Annotazioni ad uso locale del riquadro (4) Pratica viene indicato che la pratica non è conforme alle specifiche ministeriali 6 indicando le specifiche a cui si riferisce.

5. RAPPRESENTAZIONE della STRUTTURA di una PRATICA

E' stato introdotto un modo nuovo per pubblicare la struttura di una pratica FeDra nel riquadro (4) PRATICA; ora è possibile avere una visione d'assieme ed onnicomprensiva della pratica senza la necessita' di aprire i modelli ed i riquadri.

Da un lato si e' cercato di rappresentare la struttura di una pratica nella sua interezza con il modello base, il riepilogo e tutti gli altri modelli definiti. Dall'altro si è cercato di pubblicare per ogni modello quali sono i riquadri selezionati in corso di lavorazione.

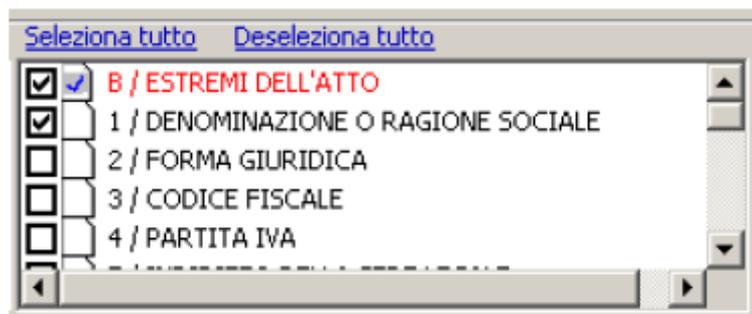
Sulla sinistra, utilizzando la rappresentazione grafica ad albero per rappresentare la struttura della pratica con le dipendenze tra i vari modelli; sulla destra, sono pubblicati tutti i riquadri obbligatori e facoltativi che costituiscono il modello stesso.



6. RAPPRESENTAZIONE dello STATO dei RIQUADRI di un MODELLO

Lo stato del riquadro e' l'indicazione che permette di avere le informazioni sullo stato di avanzamento della lavorazione del riquadro stesso.

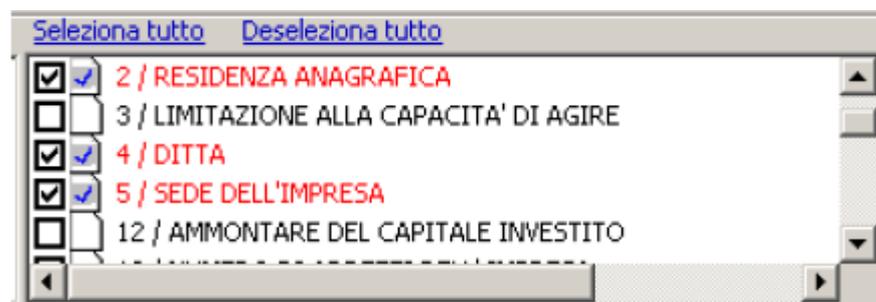
- **i riquadri obbligatori** hanno il titolo della etichetta in rosso ed hanno già il check di pubblicazione valorizzato
- **i riquadri facoltativi** hanno il titolo in nero e possono, alla bisogna, essere valorizzati per la pubblicazione con doppio click sul check di pubblicazione



- La selezione sulla scritta **Seleziona tutto**, in blu navy, consente di pubblicare tutti i riquadri obbligatori e facoltativi che costituiscono la struttura di un modello



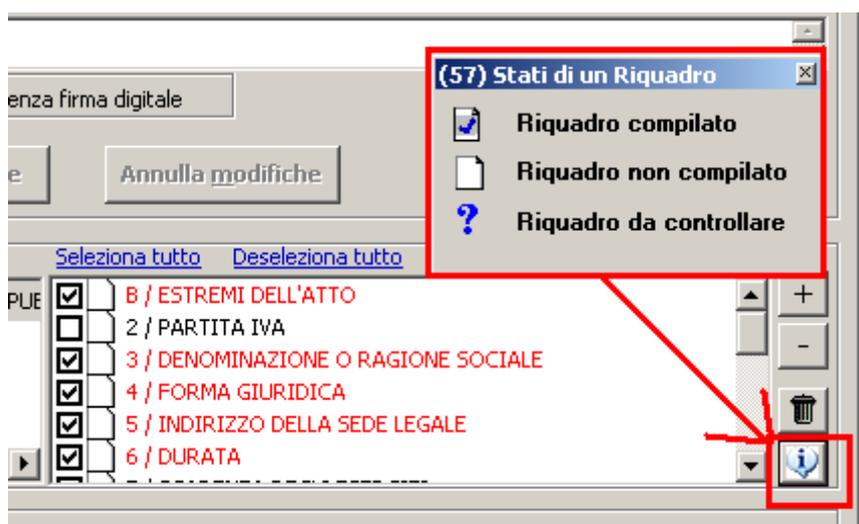
- La selezione sulla scritta **Deseleziona tutto**, in blu navy, consente di ripristinare la pubblicazione dei soli riquadri previsti per il modello in fase di lavorazione



La validazione ed il controllo della pratica agisce e controlla tutti i riquadri selezionati e pubblicati .

Nel caso in cui si **Seleziona tutto**, cioè se si decide di pubblicare tutti i riquadri di un modello, la validazione della pratica farà il controllo su tutti i riquadri (obbligatori e facoltativi) verificando la corretta impostazione dei dati e la coerenza degli stessi.

7. DECLINAZIONE dello STATO dei RIQUADRI



La possibilità di pubblicare o meno alla bisogna tutti riquadri obbligatori e facoltativi di un modello ha reso necessaria l'introduzione di un indicatore che consenta di avere in ogni momento la percezione dello stato di avanzamento della compilazione.

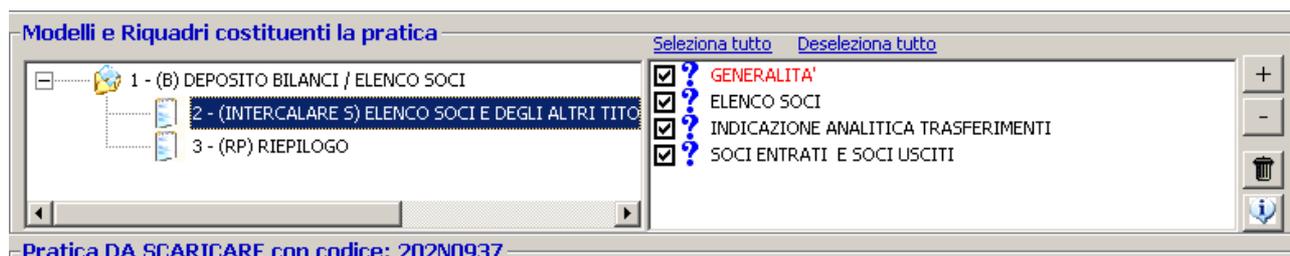
- La rappresentazione 2 / PARTITA IVA indica che un riquadro **non e' obbligatorio e non e' stato valorizzato** per la pubblicazione; quindi non sarà presente quando si decide di pubblicare i riquadri che costituiscono il modello di quella pratica. La figura fa riferimento al riquadro 2 PARTITA IVA dei Dati Generali del modello S1
- La rappresentazione B / ESTREMI DELL'ATTO indica che un riquadro **e' obbligatorio, che e' già stato valorizzato** per la pubblicazione per default dal software ma che non e' stato ancora compilato nei suoi dati. La figura fa riferimento al riquadro B ESTREMI ATTO dei Dati Generali del modello S1
- La rappresentazione 3 / DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE indica che un riquadro **e' obbligatorio ed e' già stato completamente compilato** ed e' anche stato validato (e' compilato correttamente). La figura fa riferimento al riquadro 3 DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE dei Dati Generali del modello S1
- La rappresentazione 7 / SCADENZA DEGLI ESERCIZI indica che un riquadro **non e' obbligatorio** ma e' stato valorizzato per la pubblicazione, e' stato compilato nei dati richiesti ed e' stato validato con esito positivo. La figura fa riferimento al riquadro 7 SCADENZA DEGLI ESERCIZI dei Dati Generali del modello S1



- La rappresentazione ? indica la mancanza di informazioni e dati nel riquadro. Di solito questa indicazione compare nei riquadri di **pratiche che sono importate ma sono state compilate** da altro Fedra Plus oppure altro software di compilazione modulistica R.I. . Per eliminare questa indicazione (il punto di domanda “?”) e' necessario compiere alcune operazioni in sequenza quali : aprire il modello e scegliere CHIUDI senza ? apportare modifiche. Con il **Deseleziona tutto** scomparirà il simbolo

8. CONTROLLO di VALIDAZIONE di PRATICA IMPORTATA

A prescindere dal livello di specifiche ministeriali con cui una pratica e' stata generata e si decide di importarla in Fedra Plus 6, ci troviamo con una rappresentazione dei modelli e dei riquadro del tipo:



Per attivare i controlli sui dati realmente presenti si devono fare alcune operazioni in sequenza quali:

- ad uno ad uno, apertura di TUTTI i modelli che costituiscono la struttura della pratica
- pubblicazione a video di TUTTI i riquadri del modello
- a pubblicazione avvenuta premere CHIUDI
- sul riquadro (4) Pratica e per ogni modello premete sulla scritta **Deseleziona tutto**
- rimangono valorizzati per pubblicazione future solo i riquadri dei modelli in cui Fedra Plus 6 in fase di importazione ha riscontrato la presenza di dati

Ad esempio, se importo un bilancio modello (B) con allegato un modulo S devo fare le operazioni dei punti precedenti per i riquadri del modello B e poi per i riquadri del modulo S.



Le operazioni di cui sopra, possono essere fatte senza seguire l'ordine dei modelli che costituiscono al struttura della pratica.