



Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione Centrale Organizzazione

Direzione Centrale
delle Entrate Contributive

Direzione Centrale Sistemi
Informativi e Telecomunicazioni

Servizi online per le Aziende e i Consulenti

**Avvio sperimentazione della procedura di
“Iscrizione Azienda con dipendenti” su web INTERNET**

Guida operativa

(ver. 1.0)



Roma, Febbraio 2006

Sommario

	pagina
Presentazione della procedura	3
Autenticazione	4
Individuazione azienda	5
Dati anagrafici	6
Dati generali	8
Soggetti collegati	10
Riepilogo informazioni	14
Ricevuta di iscrizione	15

Presentazione della procedura

La Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto n. 67 del 15 marzo 2005, avente ad oggetto l'approvazione del documento "Lavorare in tempo reale – Prime iniziative e realizzazioni", traccia, tra i suoi obiettivi di prioritaria attuazione, una indicazione di semplificazione degli adempimenti che attengono ai rapporti tra l'Istituto, l'Azienda e i suoi intermediari.

Tale semplificazione passa attraverso la possibilità di erogare all'esterno nuovi servizi ad alto valore strategico quali, ad esempio, fornire ai soggetti autorizzati uno strumento di gestione online delle informazioni aziendali.

Nel quadro delle iniziative previste dal Protocollo di Collaborazione operativa INPS – Consiglio Nazionale dei Consulenti del Lavoro del 22 luglio 2004, è stato realizzato un applicativo che consente ai soggetti istituzionali di comunicare, mediante l'adozione di tecnologie cosiddette web-oriented, le informazioni aziendali e di ricevere in tempo reale gli idonei riscontri dell'avvenuta comunicazione.

La prima fase di questo progetto prevede la sperimentazione dell'attività di iscrizione all'INPS di datore di lavoro con dipendenti, con l'attribuzione in tempo reale della matricola aziendale necessaria per i previsti adempimenti di legge (pagamento dei contributi, trasmissione delle denunce DM10/2 e EMens, ecc.).

In una seconda fase sarà prevista la possibilità di trasmettere telematicamente anche alcune delle più ricorrenti comunicazioni di variazione aziendale quali, ad esempio, le richieste di variazione di indirizzo dell'azienda, la variazione del legale rappresentante, le richieste di sospensione della posizione aziendale per assenza temporanea di personale dipendente, di ripresa della stessa per riassunzioni e di cessazione dell'attività con dipendenti, ecc.

Con la presente guida operativa si forniscono le istruzioni per l'utilizzo dell'applicativo in questione.

Autenticazione

L'accesso alla procedura avviene mediante identificazione dell'utente secondo gli standards previsti per l'autenticazione all'accesso dei servizi INPS.

Nella pagina <http://www.inps.it>, sezione "Servizi Online" di colore celeste posta nella parte sinistra dello schermo, dovrà essere selezionata la voce "Aziende, consulenti e professionisti" e richiamata la funzione "Servizi per aziende e consulenti".

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying the INPS website. The address bar shows the URL: <http://www.inps.it/home/default.asp?sID=%3B0%3B&iMenu=2&SERVAction=elencoTipoUtente&SERVSubAction=3>. The page title is "INPS - Istituto Nazionale Previdenza Sociale :: - Microsoft Internet Explorer". The main navigation bar includes "Informazioni", "Servizi Online", and "Torna Indietro". The "Servizi Online" section is highlighted. The main content area is titled "Servizi per Aziende e Consulenti" and "Identificazione Utente". It features a graphic of a key and a card labeled "GARANZIA PER L'ACCESSO VIA INTERNET AI SERVIZI INPS". Below the graphic are two input fields: "Codice Fiscale" and "PIN". At the bottom of the form are two buttons: "Conferma" and "Annulla". A notice at the bottom states: "Il termine di presentazione delle denunce DM10/2 trasmesse per via telematica, ai sensi del decreto 21 giugno 2002 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali(circolare INPS n. 146 del 23.8.2002), è spostato dal 16 all'ultimo giorno del mese." Below the notice is a link to a PDF file: "Modulo di richiesta PIN".

Verrà richiesta l'immissione del proprio codice fiscale e del PIN.

Completata correttamente l'autenticazione, nella pagina "Servizi per aziende e consulenti" i consulenti sperimentatori avranno disponibile il servizio "Iscrizione Nuova Azienda".

Individuazione azienda

La procedura propone l'inserimento del codice fiscale dell'azienda da iscrivere.

Iscrizione Nuova Azienda - Ricerca - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro Cerca Preferiti Vai Collegamenti

Indirizzo

e-inps **Servizi per Aziende e Consulenti** **INPS**

Iscrizione nuova azienda Utente:

Iscrizione nuova azienda

Codice Fiscale Azienda XXXXXXXXXXXXXNNXX

Conferma

Al menu principale

Operazione completata Intranet locale

Il codice fiscale è sottoposto ai previsti controlli di validità formale.

Attivando il tasto "Conferma" viene effettuata una ricerca sugli archivi centrali dell'INPS per verificare l'eventuale presenza del codice fiscale immesso.

Importante!

Nella fase di sperimentazione non è consentita la possibilità di iscrivere un'azienda il cui codice fiscale risulti già presente negli archivi INPS.

La richiesta, avente origine dalla necessità di avere una o più posizioni aziendali in relazioni ad una diversa obbligazione contributiva, dovrà essere trasmessa all'INPS con i consueti canali di comunicazione (allo sportello o inviata per posta.)

Al termine dei controlli viene proposta la pagina di inserimento dei dati anagrafici.

Dati anagrafici

In questa pagina devono essere inseriti i dati identificativi dell'azienda da iscrivere.

Sono presenti i seguenti campi e funzioni:

Codice Fiscale	Il dato non va inserito. Viene automaticamente copiato dalla pagina precedente.
Partita IVA	Il campo prevede l'inserimento di 11 caratteri numerici. Se il codice fiscale immesso è riferito ad una persona giuridica (11 caratteri numerici) e coincide con la partita IVA attribuita all'Azienda, può essere attivata la funzione "Copia Partita IVA".
Forma giuridica	Il campo prevede l'inserimento della forma giuridica dell'Azienda (es. Ditta, Società in nome collettivo, ecc.) scelta da un elenco proposto a video.
Numero dipendenti	Il campo prevede l'inserimento del numero dei dipendenti assunti.
Prefisso stradale	Il campo prevede l'inserimento del prefisso stradale della sede operativa dell'Azienda (es. Via, Piazza, ecc.) scelto da un elenco proposto a video.
Indirizzo	Il campo prevede l'inserimento dell'indirizzo della sede operativa dell'Azienda.
Numero civico	Il campo prevede l'inserimento del numero civico dell'indirizzo della sede operativa dell'Azienda.
CAP	Il campo prevede l'inserimento del CAP dell'indirizzo della sede operativa dell'Azienda. Individuato il comune corrispondente, la procedura compilerà automaticamente i campi "Sigla Provincia" e "Sede di competenza".
Comune	Il campo prevede l'inserimento del Comune dell'indirizzo della sede operativa dell'Azienda. Individuato il CAP corrispondente, la procedura compilerà automaticamente i campi "Sigla Provincia" e "Sede di competenza".
Sigla provincia	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura in base al Comune indicato.
Sede di competenza	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura in base al CAP e al Comune indicato.
Numero di Telefono	Il campo prevede l'inserimento del numero di telefono della sede operativa dell'Azienda.

Iscrizione Nuova Azienda - Dati Anagrafici - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro Cerca Preferiti Vai Collegamenti

Servizi per Aziende e Consulenti

Iscrizione nuova azienda - Dati anagrafici Utente:

Codice Fiscale Copia Partita IVA Partita IVA

Forma giuridica

Denominazione

Num. dipendenti

Sede operativa dell'impresa

Prefisso stradale Indirizzo Numero Civico

CAP Comune

Sigla provincia Sede di competenza Numero Telefono

Al menu principale Pagina successiva

Operazione completata Intranet locale

Alcune informazioni (la forma giuridica, il prefisso stradale e il comune) sono state standardizzate; pertanto l'utente potrà selezionare la voce da inserire in un apposito menù a tendina proposto a video.

Inserendo il CAP la procedura decodifica in maniera automatica il comune, la provincia e **la sede di competenza territoriale.**

Nel caso in cui ad un CAP sono associati più comuni (la cui competenza territoriale risulta appartenere a volte anche a sedi INPS diverse), viene proposto all'utente un ulteriore pannello nel quale sono rappresentate le associazioni tra CAP, Comune e sede INPS di riferimento.

Importante!

Si evidenzia che la scelta di un CAP e del relativo Comune dove viene svolta l'attività lavorativa con dipendenti (comunemente detta "Sede operativa") determina la sede INPS di competenza territoriale a cui verrà attribuita la matricola aziendale in corso di prenotazione.

Pertanto si invita a porre la massima attenzione nell'inserimento di tale dato, in modo da rispettare gli attuali criteri di competenza territoriale.

Per proseguire nell'inserimento delle informazioni, l'utente selezionerà la funzione "Pagina successiva" presente in basso a destra. La procedura effettuerà i controlli previsti sui dati inseriti e proporrà la pagina dei dati generali.

Dati generali

La procedura propone l'inserimento di ulteriori informazioni aziendali.

Sono presenti i seguenti campi e funzioni:

Attività economica esercitata	Il campo prevede l'inserimento dell'attività esercitata dell'Azienda.
Flag opzionale	"Invio corrispondenza presso altro indirizzo"
Tasto funzione	"Copia indirizzo della Sede Operativa". Se l'indirizzo della sede legale coincide con quello della sede operativa, all'attivazione di tale funzione la procedura copierà automaticamente nei rispettivi campi i valori immessi nella pagina precedente.
Prefisso stradale	Il campo prevede l'inserimento del prefisso stradale della sede legale dell'Azienda (es. Via, Piazza, ecc.) scelto da un elenco proposto a video.
Indirizzo	Il campo prevede l'inserimento dell'indirizzo della sede legale dell'Azienda.
Numero civico	Il campo prevede l'inserimento del numero civico dell'indirizzo della sede legale dell'Azienda.
CAP	Il campo prevede l'inserimento del CAP dell'indirizzo della sede legale dell'Azienda. Individuato il comune corrispondente, la procedura compilerà automaticamente il campo "Sigla Provincia".
Comune	Il campo prevede l'inserimento del Comune dell'indirizzo della sede legale dell'Azienda. Individuato il CAP corrispondente, la procedura compilerà automaticamente il campo "Sigla Provincia".
Sigla provincia	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura in base al Comune indicato.
Numero di Telefono alternativo	Il campo prevede l'inserimento di un altro numero di telefono dell'Azienda.
Numero fax	Il campo prevede l'inserimento del numero di fax dell'Azienda.
Riferimento Internet	Il campo prevede l'inserimento dell'indirizzo internet dell'Azienda.
E-mail	Il campo prevede l'inserimento dell'indirizzo e-mail dell'Azienda.
Data inizio attività con dipendenti	Il campo prevede l'inserimento della data di assunzione dei dipendenti.

Iscrizione Nuova Azienda - Dati Generali - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indirizzo | Vai Collegamenti »

Servizi per Aziende e Consulenti

Iscrizione nuova azienda - Dati generali Utente:

Attività economica esercitata

☐ Invio corrispondenza presso altro indirizzo

Sede legale o altro indirizzo

Prefisso stradale Indirizzo Numero Civico

CAP Comune

Sigla provincia Numero Telefono

Num. Tel. Alternativo Numero Fax

Riferimento Internet E-Mail

Data inizio attività con dipendenti

Operazione completata Intranet locale

La funzione “Invio corrispondenza presso altro indirizzo” consente di ricevere eventuali comunicazioni presso un indirizzo di posta diverso da quello della sede operativa.

I campi “Riferimento Internet” e “E-Mail”, pur non essendo informazioni obbligatorie, rappresentano comunque uno strumento di riferimento e scambio di informazioni di più rapido utilizzo.

Importante!

Si evidenzia che i campi “Attività economica esercitata” e “Data di inizio attività con dipendenti” rappresentano le informazioni più sensibili della pagina dei dati generali.

Dalle notizie inserite in tali campi discendono gli effetti dichiarativi della decorrenza e della misura dell'obbligazione contributiva.

Per proseguire nell'inserimento delle informazioni, l'utente selezionerà la funzione “Pagina successiva” presente in basso a destra. La procedura effettuerà i controlli previsti sui dati inseriti e proporrà la pagina dei soggetti collegati.

Soggetti collegati

In questa pagina devono essere inserite le informazioni relative ai soggetti collegati all'azienda (titolare/rappresentante legale, consulente, ecc.).

The screenshot shows a web browser window titled 'Iscrizione Nuova Azienda - Soggetti Collegati - Microsoft Internet Explorer'. The page header includes the 'e-inps' logo and the title 'Servizi per Aziende e Consulenti'. Below the header, there is a navigation bar with 'Iscrizione nuova azienda - Soggetti collegati' and a user field 'Utente:'. The main content area displays a table titled 'Lista Soggetti Collegati' with the following data:

Denominazione	Codice Fiscale	Tipo Relazione	Data Inizio	Fine Relazione
ALFA ROMEO	12345678901234567890	CONSULENTE	01/02/2006	31/12/9999

Below the table is a large empty box for adding new subjects, with an 'Inserimento' button at the bottom. At the bottom of the page, there are links for 'Al menu principale', 'Pagina precedente', and 'Pagina successiva', along with a status bar showing 'Operazione completata' and 'Intranet locale'.

La prima operazione da effettuare è agganciare le informazioni riguardanti il consulente che sta inoltrando la richiesta di immatricolazione aziendale.

Selezionando la funzione di "Inserimento" la procedura propone a video i dati anagrafici del consulente, l'indirizzo principale della sua attività e le altre informazioni (numero di fax, indirizzo email, ecc.).

Selezionando la funzione "Salva" i dati vengono memorizzati e proposti a video nella forma sintetica affianco rappresentata.

La successiva operazione è quella di inserire le informazioni riguardanti il titolare e/o il legale rappresentante dell'azienda.

La procedura propone il pannello di inserimento del codice fiscale del soggetto. Trattandosi di persona fisica, in automatico viene evidenziata l'informazione "Fisica" nel campo "Tipo soggetto".

Superati i controlli formali del codice fiscale, viene proposto a video un pannello per l'inserimento delle informazioni, se non già presenti, relative al soggetto.

Sono presenti i seguenti campi:

Codice Fiscale	Il dato non va inserito. Viene automaticamente copiato dalla pagina precedente.
Tipo relazione	Il campo prevede l'inserimento del tipo relazione (titolare, legale rappresentante, ecc.) previsto per la forma giuridica dell'Azienda da iscrivere. Il valore va scelto da un elenco proposto a video.
Denominazione	Il campo prevede l'inserimento di informazioni relative alla denominazione di uno studio associato o di un centro elaborazione dati e viene attivato in funzione della scelta operata nel campo tipo relazione.
Cognome	Il campo prevede l'inserimento del Cognome della persona fisica da inserire e viene attivato in funzione della scelta operata nel campo tipo relazione.
Nome	Il campo prevede l'inserimento del Nome della persona fisica da inserire e viene attivato in funzione della scelta operata nel campo tipo relazione.
Comune	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura mediante decodifica delle informazioni contenute nel codice fiscale alfanumerico della persona fisica.
Sigla provincia	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura mediante decodifica delle informazioni contenute nel codice fiscale alfanumerico della persona fisica.
Data di nascita	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura mediante decodifica delle informazioni contenute nel codice fiscale alfanumerico della persona fisica.
Sesso	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura mediante decodifica delle informazioni contenute nel codice fiscale alfanumerico della persona fisica.
Prefisso stradale	Il campo prevede l'inserimento del prefisso stradale del soggetto collegato all'Azienda (es. Via, Piazza, ecc.) scelto da un elenco proposto a video.
Indirizzo	Il campo prevede l'inserimento dell'indirizzo del soggetto collegato all'Azienda.
Numero civico	Il campo prevede l'inserimento del numero civico dell'indirizzo del soggetto collegato all'Azienda.

CAP	Il campo prevede l'inserimento del CAP dell'indirizzo del soggetto collegato all'Azienda. Individuato il comune corrispondente, la procedura compilerà automaticamente il campo "Sigla Provincia".
Comune	Il campo prevede l'inserimento del Comune dell'indirizzo del soggetto collegato all'Azienda. Individuato il CAP corrispondente, la procedura compilerà automaticamente il campo "Sigla Provincia".
Sigla provincia	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura in base al Comune indicato.
Numero di Telefono	Il campo prevede l'inserimento del numero di telefono del soggetto collegato all'Azienda.
Numero di Telefono alternativo	Il campo prevede l'inserimento di un ulteriore numero di telefono del soggetto collegato all'Azienda.
Numero fax	Il campo prevede l'inserimento del numero di fax del soggetto collegato all'Azienda.
Riferimento Internet	Il campo prevede l'inserimento dell'indirizzo internet del soggetto collegato all'Azienda.
E-mail	Il campo prevede l'inserimento dell'indirizzo e-mail del soggetto collegato all'Azienda.
Data inizio relazione	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura e la data evidenziata viene copiata dall'informazione presente nel campo "Data inizio attività con dipendenti".
Data fine relazione	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura e il valore evidenziato si riferisce ad un valore convenzionale indefinito.

Iscrizione Nuova Azienda - Inserimento Nuovo Soggetto Collegato - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro - - - - - Cerca Preferiti - - - - - Vai Collegamenti >>

Indirizzo |

Codice Fiscale: P00000000000000000000 Tipo Relazione: TITOLARE

Denominazione:

Cognome: CCCCCCCC Nome: NNNNNNNN

Luogo Di Nascita

Comune: ROMA Sigla Provincia: RM

Data di nascita: 01/01/1988 Sesso: ☒ Maschio ☐ Femmina

Indirizzo

Prefisso stradale: VIA Indirizzo: ROMA Numero Civico: 1

CAP: 00144 Comune: ROMA

Sigla provincia: RM Numero Telefono:

Altre Informazioni

Num. Telef. alternativo: Num. FAX:

Riferimento Internet: WWW.TEST.IT E-MAIL: INDIRIZZO@TEST.IT

Data inizio relazione: 01/02/2006 Data fine relazione: 31/12/9999

Salva Chiudi

Operazione completata Intranet locale

Le informazioni relative alla data di nascita (giorno, mese, anno), al sesso, al comune e alla provincia di nascita sono decodificate in automatico in base al codice fiscale immesso.

Inserite le altre informazioni e selezionata la funzione "Salva" i dati vengono memorizzati.

Per proseguire nell'inserimento delle informazioni, l'utente selezionerà la funzione "Pagina successiva" presente in basso a destra. La procedura effettuerà i controlli previsti sui dati inseriti e proporrà la pagina di riepilogo.

Riepilogo informazioni

In questa pagina viene proposto un pannello di riepilogo delle informazioni aziendali inserite. È possibile modificare qualsiasi informazione precedentemente immessa utilizzando la funzione “Pagina precedente” posta in basso a destra.

Microsoft Internet Explorer - Iscrizione Nuova Azienda - Riepilogo

Indirizzo: _____

e.inps **Servizi per Aziende e Consulenti** **INPS**

Iscrizione nuova azienda - Riepilogo Utente: _____

Denominazione : COGNOME NOME "PICCOLO BAR"

Forma giuridica : DITTA

Numero Dipendenti: 1 Data inizio attività con dipendenti 01/02/2006

Sede operativa

Prefisso stradale VIA Indirizzo ROMA Numero Civico 1

CAP 00144 Comune ROMA

Sigla provincia RM Numero Telefono 06 99999999

[Iscrivi Azienda](#)

[Al menu principale](#) [Pagina precedente](#)

Operazione completata Intranet locale

Attivando la funzione “**Iscrivi Azienda**” viene proposto a video il numero di matricola e la ricevuta di iscrizione in formato PDF.

Cliccare qui per la ricevuta di iscrizione dell'azienda in formato PDF

La Matricola assegnata è : 9999999999

La ricevuta potrà essere stampata o archiviata.

L'attività di iscrizione di una nuova azienda si è conclusa. Occorrerà selezionare la funzione “Al menu principale” per tornare al pannello iniziale delle attività.

Ricevuta di iscrizione



Facsimile della ricevuta.

Direzione di ROMA EUR
Area Aziende con dipendenti
Gestione soggetto contribuente

3/2/2006

Oggetto: ricevuta di trasmissione della domanda di iscrizione azienda con dipendenti.

Il/La/Sig/ra CONSULENTE ha presentato in data odierna per conto dell'Azienda
COGNOME NOME "PICCOLO BAR"
la domanda di iscrizione per il versamento dei contributi in favore del personale dipendente.

La matricola assegnata e': 9999999999

Direzione di ROMA EUR

Codice fiscale azienda: P001 N0001 0001 0010
Attività economica dichiarata: BAR - TAVOLA CALDA

Con provvedimento successivo verranno comunicate le caratteristiche contributive
in relazione all'attività dichiarata.

IL DIRETTORE