

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione Centrale
delle Entrate Contributive

Direzione Centrale Sistemi
Informativi e Telecomunicazioni

Direzione Centrale Organizzazione

Servizi on-line per le Aziende e i Consulenti disponibili su web INTERNET

**Procedura di "Iscrizione Azienda con dipendenti"
Avvio sperimentazione della procedura di "Richiesta variazione dati aziendali"**

Guida operativa
(ver. 2.0)



Roma, Dicembre 2006

Sommario

	pagina
Presentazione della procedura	3
Autenticazione.....	4
Individuazione azienda	5
Dati anagrafici	6
Dati generali	8
Soggetti collegati	10
Riepilogo	14
Invio eventuali allegati	15
Richiesta variazione dati aziendali	16
Variazione di indirizzo.....	17
Sospensione/Riattivazione/Cessazione	18

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 on-line 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 del progetto ha previsto la sperimentazione, da parte di alcuni consulenti del lavoro abilitati – la cui disponibilità ci è stata fornita dal Consiglio Nazionale - dell'attività di iscrizione all'INPS dei datori 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 ed EMens, ecc.). Tale sperimentazione si è conclusa con ottimi risultati; pertanto il servizio on-line di iscrizione azienda con dipendenti viene reso disponibile sul sito INTERNET dell'INPS alle aziende e agli intermediari incaricati dai datori di lavoro, abilitati a svolgere gli adempimenti di cui all'art. 1 della legge 11 gennaio 1979, n. 12.

Contemporaneamente viene avviata la seconda fase del progetto che prevede, per gli stessi soggetti che hanno testato la funzione di iscrizione, la sperimentazione della trasmissione telematica di alcune delle più ricorrenti comunicazioni di variazione aziendale quali le richieste di variazione di indirizzo dell'azienda, 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.

Alla conclusione di tale ultima attività, anche le funzioni sopra descritte saranno rese disponibili.

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

Gli utenti potranno inviare a mezzo e-mail eventuali segnalazioni o richieste di informazioni e di chiarimento in ordine alle istanze telematiche in trattazione agli indirizzi di posta elettronica già istituiti presso ciascuna delle Direzioni territoriali INPS.

L'indirizzo è: aziende.nomesede@inps.it (nome sede = nome in chiaro e senza spazi della Direzione INPS di riferimento).

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 page title is "INPS - Istituto Nazionale Previdenza Sociale". The navigation menu includes "Informazioni", "Servizi Online", and "Torna Indietro". The main content area is titled "Servizi per Aziende e Consulenti" and "Identificazione Utente". It features a form with two input fields: "Codice Fiscale" and "PIN". Below the form are buttons for "Conferma" and "Annulla". To the left of the form is an image of a "CARTA PER L'ACCESSO VIA INTERNET AI SERVIZI INPS". At the bottom of the page, there is a notice about the deadline for filing DM10/2 denunciations and a link to a "Modulo di richiesta PIN".

Identificazione Utente

Codice Fiscale

PIN

[Conferma](#) [Annulla](#)

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.

 [Modulo di richiesta PIN](#) Per ottenere il PIN (Numero Identificativo Personale) [compilare e stampare l'apposito modulo](#) e consegnarlo, accompagnato da un documento personale di identità, alla propria sede INPS di riferimento.

http://www.inps.it/home/default.asp?sID=%3B0%3B&iMenu=2&SERVAction=elencoTipoUtente&SERVSubAction=3 Intranet locale

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

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

I consulenti sperimentatori avranno disponibile anche il servizio "Richiesta variazione Dati Aziendali".

Individuazione azienda

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

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

All'inserimento del codice fiscale dell'Azienda, la procedura propone all'utente (titolare del PIN) la sottoscrizione della dichiarazione di responsabilità affianco riportata.

Confermando la stessa, viene effettuata una ricerca sugli archivi centrali dell'INPS per verificare l'eventuale presenza del codice fiscale immesso.

In caso di riscontro positivo (codice fiscale già presente) il programma evidenzia il messaggio "Risultano posizioni contributive già accese per le seguenti province:" al quale segue l'elencazione delle stesse.

Importante!

Nei casi previsti, è possibile avanzare un'istanza di immatricolazione per un soggetto che risulta precedentemente iscritto purché l'attività lavorativa con dipendenti sia espletata in una provincia diversa da quella riportata nella o nelle matricole già note.

La richiesta di apertura di una ulteriore posizione aziendale nell'ambito della stessa provincia non potrà al momento essere avanzata con modalità telematica in quanto, in caso di più Direzioni INPS nell'ambito della

stessa provincia, l'Azienda dovrà presentare la richiesta in argomento presso la Direzione che ha in carico la posizione principale, cioè la prima aperta in ordine di tempo.

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.

The screenshot shows a web browser window with the following content:

- Page Title:** Iscrizione Nuova Azienda - Dati Anagrafici - Microsoft Internet Explorer
- Navigation:** Indietro, Vai, Collegamenti
- Logos:** e.inps, Servizi per Aziende e Consulenti, INPS
- Form Fields:**
 - Codice Fiscale:** [Empty text box]
 - Forma giuridica:** DITTA (dropdown menu)
 - Denominazione:** COGNOME NOME "PICCOLO BAR" (text box)
 - Num. dipendenti:** 1 (text box)
 - Sede operativa dell'impresa:**
 - Prefisso stradale:** VIA (dropdown menu)
 - Indirizzo:** ROMA (text box)
 - Numero Civico:** 1 (text box)
 - CAP:** 00144 (text box)
 - Comune:** ROMA (dropdown menu)
 - Sigla provincia:** RM (text box)
 - Sede di competenza:** 700100 (text box)
 - Numero Telefono:** 06 99999999 (text box)
- Buttons:** Copia Partita IVA, Partita IVA
- Footer:** 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 Direzioni INPS diverse), viene proposto all'utente un ulteriore pannello nel quale sono rappresentate le associazioni tra CAP, Comune e Direzione 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 Direzione INPS di competenza territoriale a cui verrà attribuita la matricola aziendale in corso di prenotazione.

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

Si raccomanda di indicare nel campo "Denominazione" solo la denominazione aziendale e non anche la forma giuridica.

Descrizione dettagliata dei campi e funzioni presenti nella pagina:

Codice Fiscale	Il dato non va inserito. Viene automaticamente copiato dalla pagina precedente.
Tasto funzione	"Copia Partita IVA" . Il tasto funzionale si attiva se il codice fiscale immesso è riferito ad una persona giuridica (11 caratteri numerici) e riporta lo stesso valore nel campo Partita IVA.
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.
Denominazione	Il campo prevede l'inserimento della denominazione dell'Azienda. Nel caso di iscrizione di una Ditta Individuale, indicare prima il Cognome e Nome del titolare e poi l'eventuale denominazione.
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.

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.

Iscrizione Nuova Azienda - Dati Generali - 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 - Dati generali **Utente:**

Attività economica esercitata

Invio corrispondenza presso altro indirizzo

Sede legale o altro indirizzo

Prefisso stradale	VIA	Indirizzo	ROMA	Numero Civico	1
CAP	00144	Comune	ROMA		
Sigla provincia	RM	Numero Telefono	06	999999999	

Num. Tel. Alternativo Numero Fax

Riferimento Internet E-Mail

Data inizio attività con dipendenti

Operazione completata Intranet locale

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.

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 reperimento e scambio di informazioni di più rapido utilizzo.

Dettaglio dei campi e funzioni presenti nella pagina:

Attività economica esercitata	Il campo prevede l'inserimento dell'attività esercitata dall'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 ulteriore 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.

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.

Lista Soggetti Collegati

Denominazione	Codice Fiscale	Tipo Relazione	Data Inizio	Fine Relazione
ALIERI BIONDI	17081270000	CONSULENTE	01/10/2006	31/12/9999

Inserimento

Al menu principale Pagina precedente Pagina successiva

Operazione completata Intranet locale

La prima operazione da effettuare è agganciare le informazioni già memorizzate riguardanti l'utente che sta inoltrando la richiesta di immatricolazione aziendale.

Selezionando la funzione di "Inserimento", la procedura propone a video i dati anagrafici dell'utente abilitato, l'indirizzo principale della sua attività e le altre informazioni (numero di fax, indirizzo e-mail, 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, qualora sia diverso dal soggetto che trasmette la domanda di iscrizione.

The screenshot shows a web browser window titled "Iscrizione Nuova Azienda - Inserimento Nuovo Soggetto Collegato - Microsoft Internet Explorer". The form is divided into several sections:

- Codice Fiscale:** RYCLND 0011584010
- Tipo Relazione:** TITOLARE
- Denominazione:** (empty)
- Cognome:** CCCCCCCCCCCC
- Nome:** NNNNNNNNNNNNNN
- Luogo Di Nascita:**
 - Comune:** ROMA
 - Sigla Provincia:** RM
- Data di nascita:** 01/01/1999
- Sesso:** Maschio (selected)
- Indirizzo:**
 - Prefisso stradale:** VIA
 - Indirizzo:** ROMA
 - Numero Civico:** 1
 - CAP:** 00144
 - Comune:** ROMA
 - Sigla provincia:** RM
 - Numero Telefono:** (empty)
- Altre Informazioni:**
 - Num. Telef. alternativo:** (empty)
 - Num. FAX:** (empty)
 - Riferimento Internet:** WWW.TEST.IT
 - E-MAIL:** INDIRIZZO@TEST.IT
 - Data inizio relazione:** 01/10/2006
 - Data fine relazione:** 31/12/9999

Buttons: Salva, Chiudi

Footer: Operazione completata, Intranet locale

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.

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.

Le altre tipologie di relazione sono: studio associato, centro elaborazione dati, associazione categoria, socio, amministratore, liquidatore, curatore fallimentare, commissario giudiziario.

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

Dettaglio dei campi presenti nella pagina:

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 o associazione di categoria 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.

L'utente selezionerà la funzione "Pagina successiva" presente in basso a destra per accedere alla pagina di riepilogo. La procedura effettuerà i controlli previsti sui dati inseriti e proporrà il riepilogo delle informazioni trasmesse.

Riepilogo

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.

Iscrizione Nuova Azienda - Riepilogo - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro Cerca Preferiti

Indirizzo | Vai Collegamenti

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 **01/10/2006**

Sede operativa

Prefisso stradale **VIA** Indirizzo **ROMA** Numero Civico **1**

CAP **00144** Comune **ROMA**

Sigla provincia **RM** Numero Telefono

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 , protocollo: INPS.FFAA.GG/MM/AAAA/NNNNNNNN

La ricevuta potrà essere stampata e/o salvata per l'archiviazione.

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.

Invio eventuali allegati

Per la trasmissione di eventuali comunicazioni o documentazione aggiuntiva l'utente può avvalersi di un apposito formulario presente nella sezione "Moduli" del sito INTERNET dell'Istituto, denominato "Modulo per l'invio di documenti aziendali".

Gli eventuali documenti da allegare alla domanda di iscrizione possono essere sia in formato cartaceo che elettronico.

moduli

- Assicurato / Pensionato
- Aziende e Contributi
- Prestazioni a sostegno del reddito
- Convenzioni Internazionali
- Unione Europea
- Ricerca modulo per parola chiave
- Visualizza tutti i moduli
- Invia moduli on-line

Aziende e Contributi

modulo	operazioni			
	invia	compila	vedi	scarica
Modello F24 con calcolo automatico delle relative somme, con istruzioni tecniche per la compilazione [Aggiornato:11/03/2003 - Dimensioni:377 Kb]		✓		✓
Modello F24 senza calcolo automatico [Aggiornato:11/03/2003 - Dimensioni:357 Kb]		✓		✓
Dichiarazione di periodi assicurativi (anno 1998) [Aggiornato:06/03/2003 - Dimensioni:130 Kb]		✓		✓
Dichiarazione di periodi assicurativi (anno 1999) [Aggiornato:06/03/2003 - Dimensioni:131 Kb]		✓		✓
Dichiarazione di periodi assicurativi (anno 2000) [Aggiornato:06/03/2003 - Dimensioni:134 Kb]		✓		✓
Iscrivere una Ditta individuale alla Gestione autonoma esercenti attività commerciali [Aggiornato:15/04/2004 - Dimensioni:201 Kb]	✓	✓		✓
Iscrivere una Società alla Gestione autonoma esercenti attività commerciali [Aggiornato:15/04/2004 - Dimensioni:73 Kb]	✓	✓		✓
Domanda di di iscrizione alla Gestione Separata (art.2 comma 26 L. 8 agosto 1995 n.335) [Aggiornato:22/04/2004 - Dimensioni:236 Kb]		✓		✓
Domanda di autorizzazione alla prosecuzione volontaria [Aggiornato:15/04/2004 - Dimensioni:176 Kb]	✓	✓		✓
Domanda di iscrizione per il versamento dei contributi da parte dei datori di lavoro				

IMPORTANTE:
I moduli sono in formato Acrobat PDF. Occorre installare **ACROBAT® Reader versione 6 o superiore**, disponibile cliccando sull'immagine che segue.

Get Adobe Reader

AUF DEUTSCH FÜR PROVINZ BOZEN

Il modulo è stato realizzato in formato PDF; i campi sono editabili e consentono di inserire le informazioni relative all'Azienda.

Sono disponibili tre funzioni:

- **"invia"**: viene proposto a video il modulo per la sua compilazione (frontespizio) al quale è consentito allegare i files da trasmettere. Il documento completo, in formato elettronico, viene inviato automaticamente al servizio di Back Office – Contact Center che provvederà a smistarlo alla Direzione INPS competente. L'identificazione dell'utente non verrà richiesta qualora si acceda direttamente al servizio "Invio moduli on-line" presente nel menù dei servizi on-line;
- **"compila"**: il modulo viene proposto a video per essere compilato, stampato e/o salvato;
- **"scarica"**: il modulo viene scaricato sul personal computer dell'utente ed è quindi a sua disposizione anche off-line.

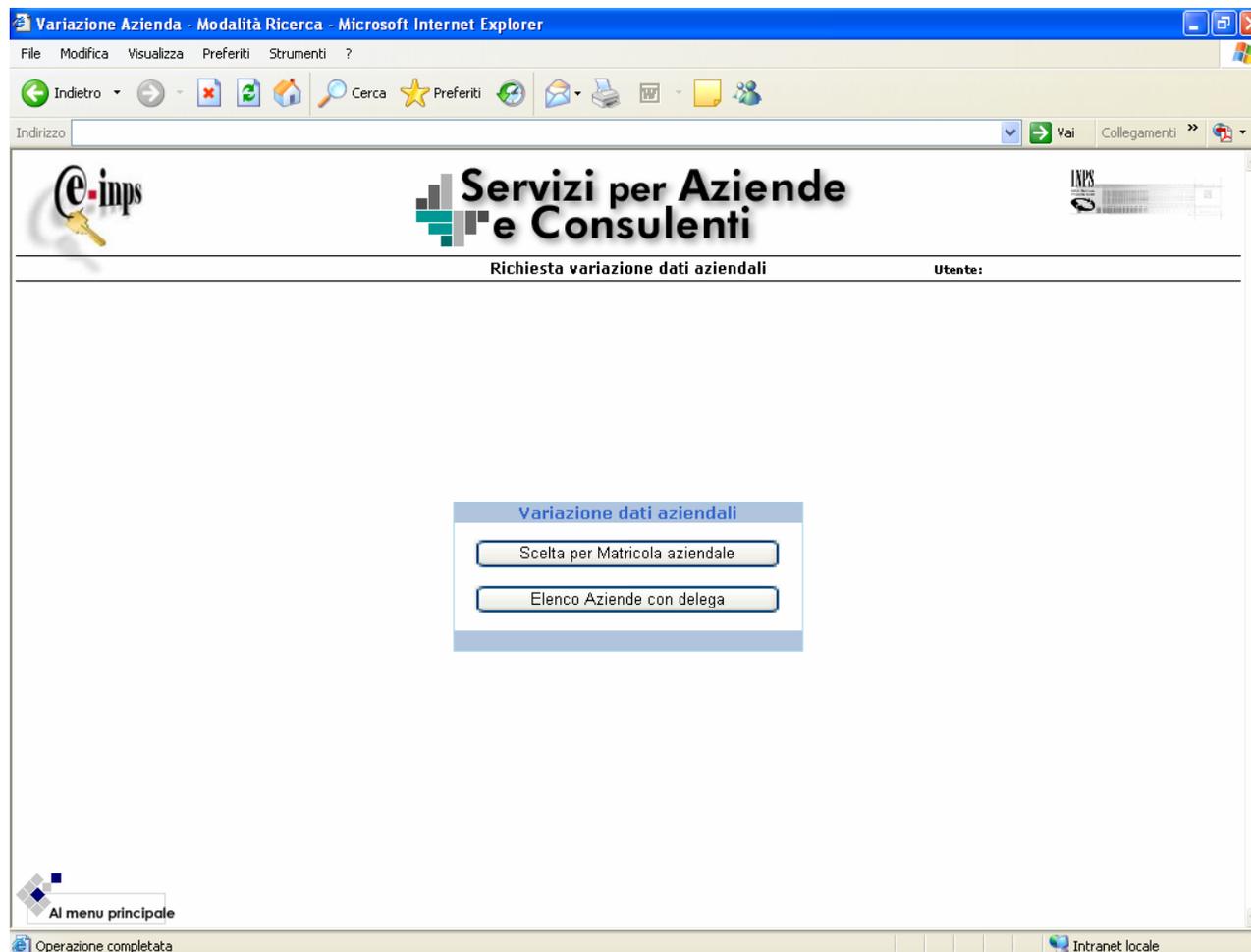
Importante!

Per l'invio di allegati in formato elettronico è possibile utilizzare il servizio **"Invio moduli on-line"** presente nella pagina ove risiede il servizio "Iscrizione nuova azienda".

Per l'invio di allegati in formato cartaceo, il modulo sarà utilizzato come copertina del fax da inviare al numero verde **800.803.164**. Il fax perverrà al servizio di Back Office – Contact Center che provvederà a smistarlo alla Direzione INPS competente.

Richiesta variazione dati aziendali

La fase due del progetto prevede l'inizio della sperimentazione della trasmissione telematica di alcune delle più ricorrenti comunicazioni di variazioni aziendali quali : variazione di indirizzo e sospensione, riattivazione o cessazione attività con dipendenti. La funzione di "Richiesta variazione dati aziendali" sarà a disposizione unicamente dei consulenti abilitati alla sperimentazione.



Importante!

Il consulente potrà operare solo sulle posizioni aziendali per le quali risulta delegato e associato negli archivi centrali.

Sono previste due modalità di accesso:

- "Scelta per matricola aziendale": attivando tale funzione il consulente dovrà digitare la matricola dell'azienda per la quale intende proporre una variazione;
- "Elenco Aziende con delega": attivando tale funzione viene visualizzato l'elenco delle aziende sulle quali il consulente può operare. L'elenco citato riporta la matricola, il codice fiscale, la forma giuridica (classificazione) e la denominazione aziendale.

Ad accesso avvenuto occorre selezionare il tipo di richiesta che si intende inviare telematicamente; il consulente in questa fase ha a disposizione le funzioni di variazione indirizzo e di Sospensione/Riattivazione/Cessazione.

Variazione di indirizzo

La pagina presenta, nella parte alta dello schermo, il riepilogo dei dati aziendali più significativi; nei successivi riquadri sono riportate le informazioni memorizzate negli archivi centrali INPS riguardanti la "Sede operativa" (indirizzo nel quale viene svolta l'attività lavorativa con dipendenti) e la "Sede legale". Entrambi sono modificabili.

Richiesta variazione dati aziendali Utente:

Matricola	Codice Fiscale	Classificazione	Denominazione	Sede di Competenza
9999999999	1111111111	DITTA	COGNOME NOME	ROMA EUR

Sede Operativa

Prefisso stradale: VIA
 Indirizzo: ROMA
 Numero Civico: 1
 CAP: 00144
 Comune: ROMA
 Sigla provincia: RM
 Numero Telefono: [] []

Invia corrispondenza presso altro indirizzo

Sede Legale o altro Indirizzo

Prefisso stradale: []
 Indirizzo: []
 Numero Civico: []
 CAP: []
 Comune: []
 Sigla provincia: []
 Numero Telefono: [] []

Al menu principale | Pagina precedente

Operazione completata | Intranet locale

Le ulteriori funzioni presenti nella pagina sono:

- copia sede legale da sede operativa;
- invia corrispondenza presso altro indirizzo.

La prima agevola le operazioni di modifica qualora la sede legale e operativa coincidano; è sufficiente modificare l'indirizzo della sede operativa e selezionare la funzione in argomento per copiare le modifiche anche nella sezione della sede legale

La seconda consente di recapitare la corrispondenza dell'Azienda presso la sede legale o un altro indirizzo che garantisce una maggiore reperibilità.

Ultimate le operazioni occorre attivare la funzione "Invia Richiesta Variazione Indirizzo".

I messaggi successivi di "Richiesta inviata con successo. Protocollo:" e "cliccare qui per la ricevuta di variazione dell'azienda in formato PDF" comprovano l'avvenuto invio e consentono di stampare o salvare la ricevuta di trasmissione.

Il riscontro sarà comunicato, a mezzo e-mail, all'indirizzo di posta elettronica indicato nel menù iniziale dei servizi on-line, nel momento in cui la variazione sarà accolta o respinta dal referente della Direzione INPS di competenza.

Sospensione/Riattivazione/Cessazione

La pagina presenta, oltre al riepilogo dei dati aziendali più significativi, un riquadro nel quale sono indicati:

- nella parte sinistra, i dati attualmente memorizzati e non modificabili quali lo stato azienda (ossia se trattasi di azienda attiva, cessata, sospesa o riattivata) e la data relativa a tale evento;
- nella parte destra sono presenti le informazioni già descritte da valorizzare con la variazione richiesta.

Richiesta di variazione dei dati aziendali - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

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

Indirizzo

Richiesta variazione dati aziendali Utente:

Matricola 999999999	Codice Fiscale 1111111111	Classificazione DITTA	Denominazione COGNOME NOME	Sede di Competenza ROMA EUR
------------------------	------------------------------	--------------------------	-------------------------------	--------------------------------

Dati attualmente memorizzati		Variazione Richiesta	
Stato Azienda :	0 - AZIENDA ATTIVA	Stato Azienda :	Cessazione
Data Evento		Data Evento :	Cessazione
			Sospensione

Invia Richiesta Variazione

Al menu principale

Pagina precedente

Operazione completata

Intranet locale

Si precisa che è possibile inoltrare una richiesta di modifica dello stato azienda compatibile con il dato memorizzato.

Al termine dell'inserimento della variazione è necessario selezionare la funzione "Invia Richiesta Variazione".

I messaggi successivi di "Richiesta inviata con successo. Protocollo:" e "cliccare qui per la ricevuta di variazione dell'azienda in formato PDF" comprovano l'avvenuto invio e consentono di stampare o salvare la ricevuta di trasmissione..

Il riscontro sarà comunicato, a mezzo e-mail, all'indirizzo di posta elettronica indicato nel menù iniziale dei servizi online, nel momento in cui la variazione sarà accolta o respinta dal referente della Direzione INPS di competenza.