



**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA  
REGISTRO DELLE IMPRESE**

**UTILIZZO DEL SOFTWARE FEDRA  
(MODULISTICA E SOFTWARE COMPATIBILI)**

**MODELLO S6  
TRASFERIMENTO DI QUOTE DI SRL  
SENZA L'INTERVENTO DEL NOTAIO**

**MARZO 2009**

La società AGNESE S.R.L. deve depositare al Registro delle Imprese il trasferimento per atto tra vivi di partecipazioni societarie, ai sensi dell'art.36 co.1bis L.133/2008 (contratto di cessione quote firmato digitalmente dai contraenti e depositato al R.I. da un intermediario abilitato ai sensi dell'art.31, co.2 quater della L.340/2000).

**N.B.:** per compilare correttamente una qualsiasi pratica Fedra è necessario avere una visura aggiornata della società per evitare errori dovuti alla mancata conoscenza delle precedenti denunce effettuate al Registro Imprese.

Si avverte che le maschere compilate si riferiscono alla versione del software Fedra Plus 6.0.1

Per la preparazione della pratica si devono seguire le seguenti istruzioni.

La prima operazione da compiere è quella di creare le anagrafiche (di impresa e persone) accedendo dal menu "Anagrafiche – Imprese /Persone – Esplora".

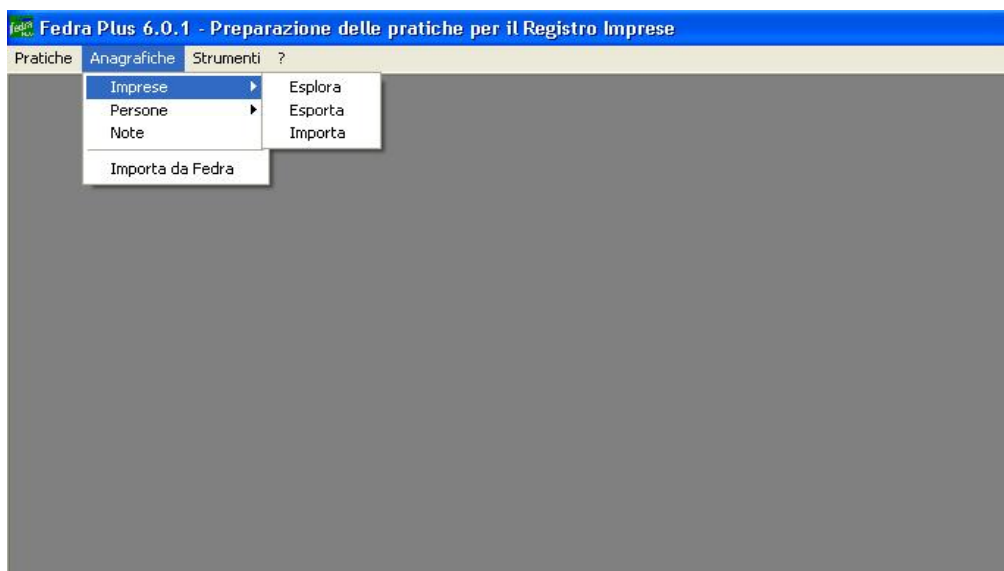


Fig. 1

Si compila la finestra di cui a Fig. 2 con

- La forma giuridica e la denominazione sociale;
- Il codice fiscale;
- La sigla della provincia in cui la società ha sede legale ed il numero REA

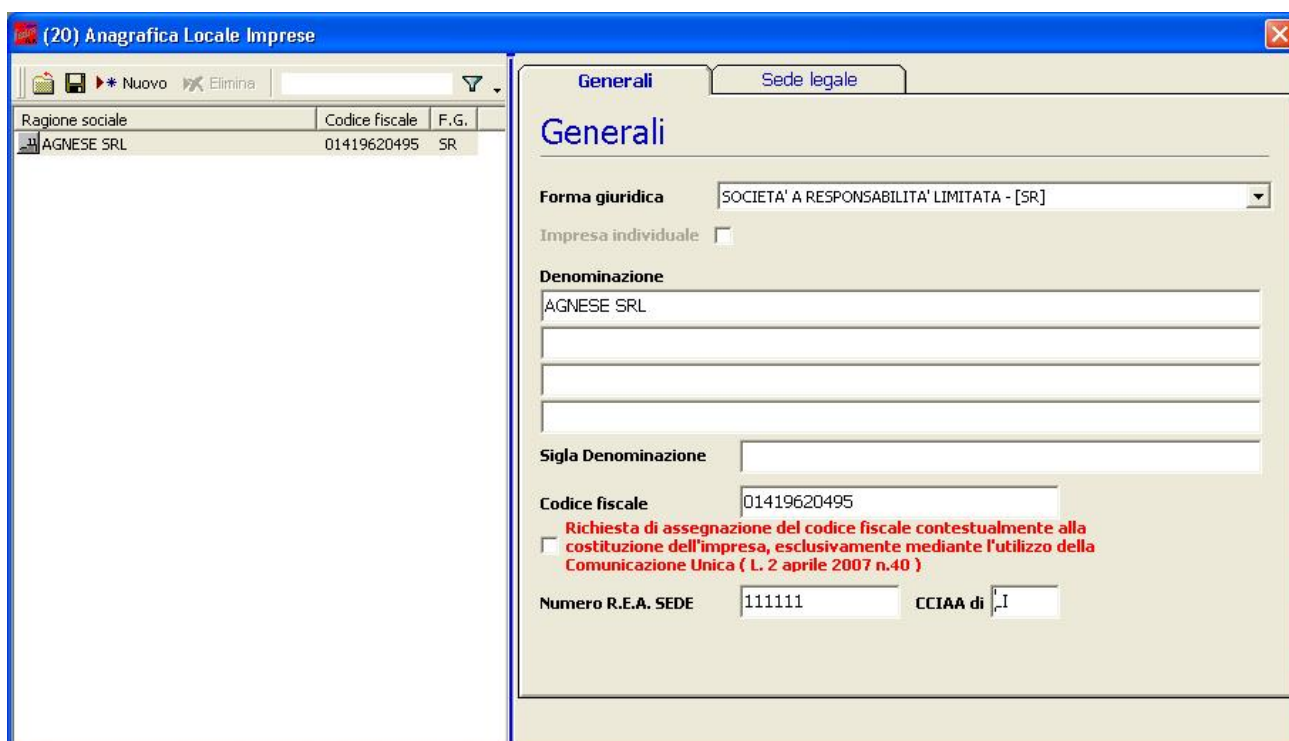


Fig. 2

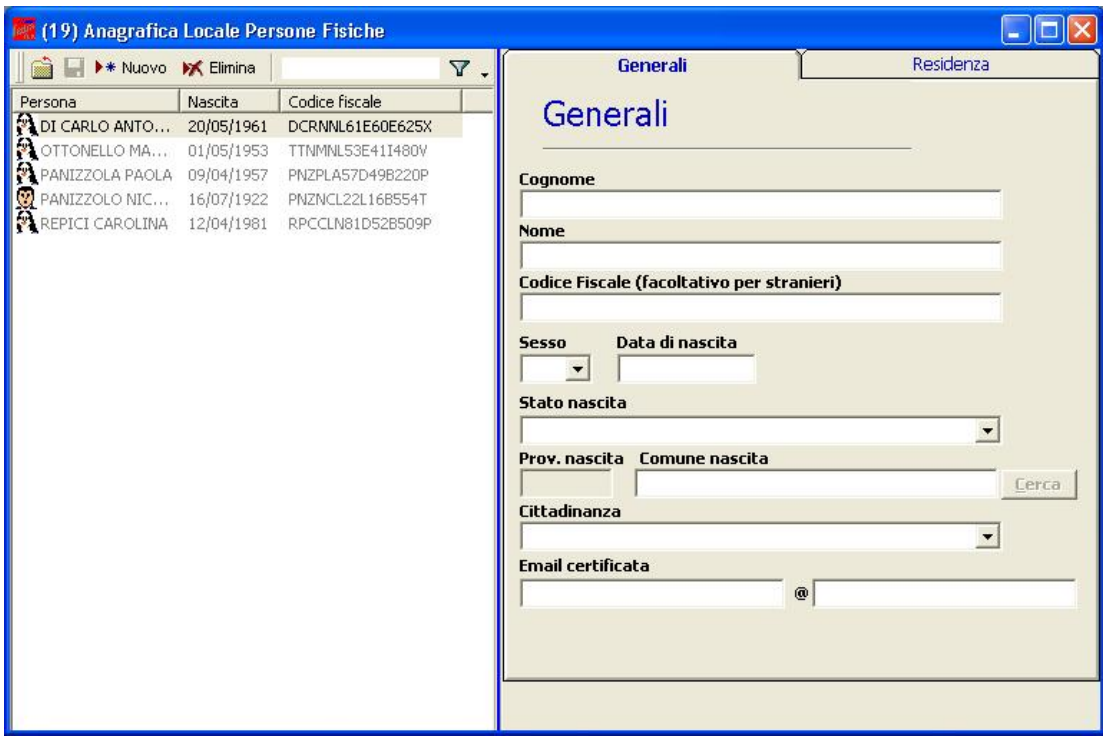
Dopo aver verificato la correttezza dei dati, si clicca su “Sede legale” per inserire appunto l’indirizzo della sede legale (Fig. 3)



Fig. 3

Per confermare l’inserimento dell’anagrafica dell’impresa, clic sull’icona contraddistinta dal floppy disk; per creare una nuova anagrafica impresa con la stessa procedura, clic su “Nuovo” in alto a sinistra; per terminare l’operazione, clic sulla X in alto a destra.

Per passare alla creazione dell’anagrafica delle persone, occorre accedere sempre dal menu Anagrafiche di cui a Fig. 1 e selezionare l’opzione “Persone – Esplora”, apparirà la seguente schermata:



Clic su “Nuovo”, per inserire un nuovo soggetto, quindi inserire i dati generali come in Fig. 4

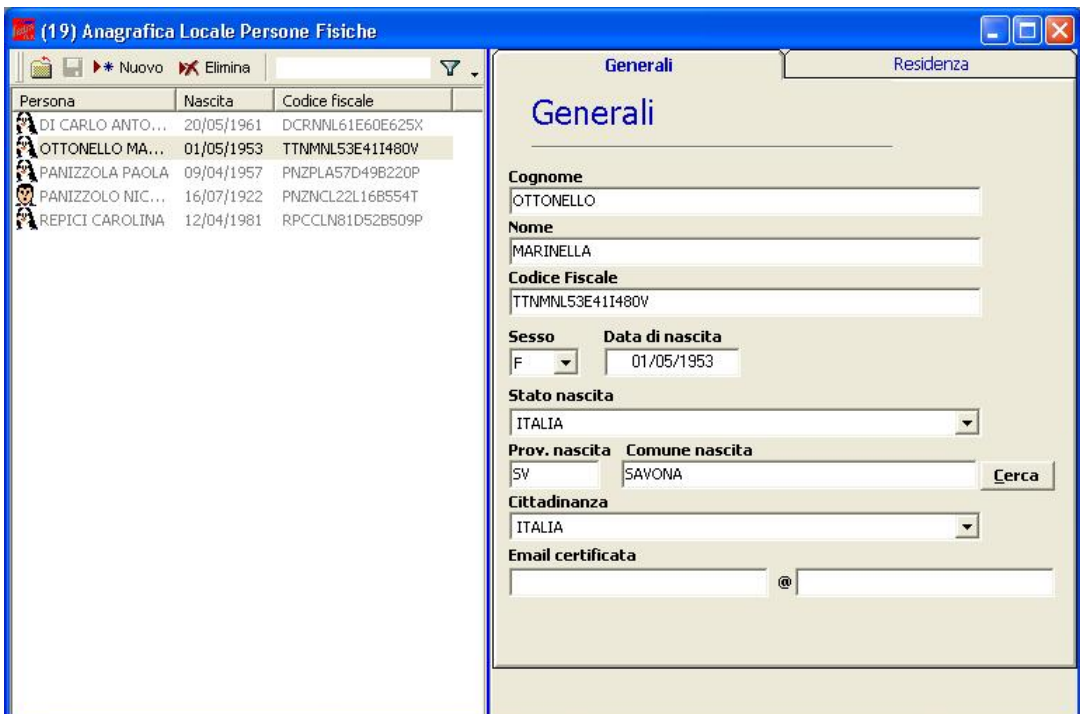


Fig. 4

Quindi clic su “residenza”, per completare l’inserimento dei dati della persona (Fig. 5)

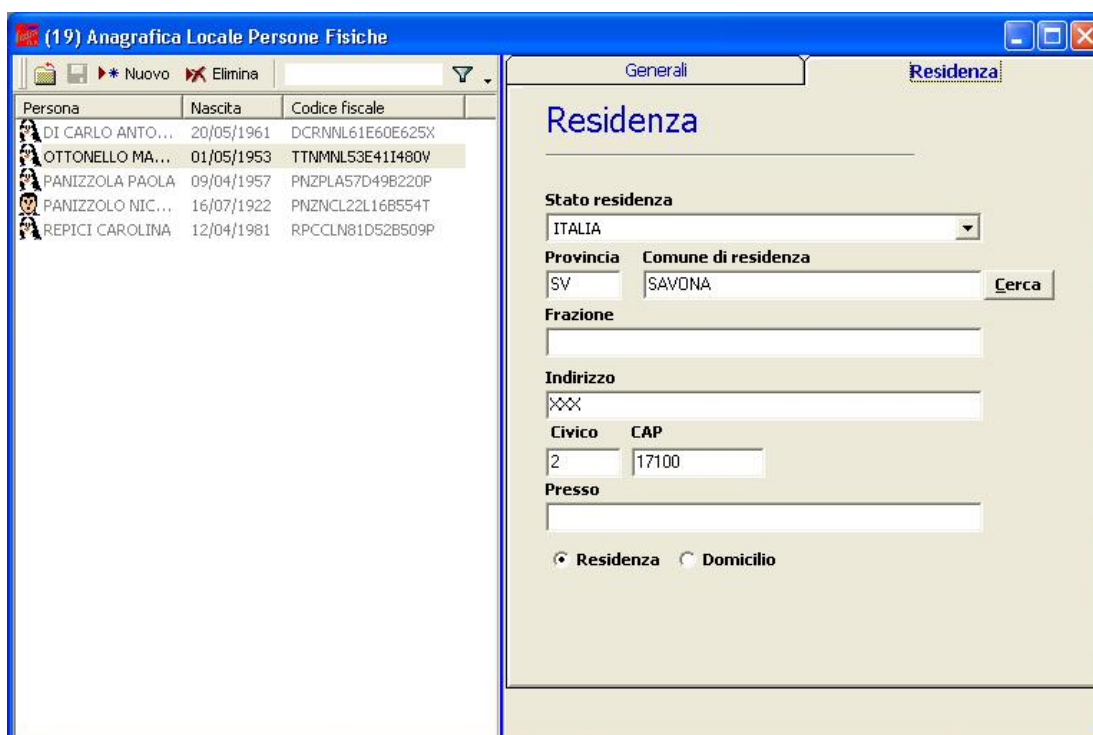


Fig. 5

Analogamente a quanto già detto per quanto riguarda l'inserimento delle anagrafiche imprese, per confermare l'inserimento dell'anagrafica della persona, clic sull'icona contraddistinta dal floppy disk; per creare una nuova anagrafica persona con la stessa procedura, clic su "Nuovo" in alto a sinistra; per terminare l'operazione, clic sulla X in alto a destra.

### Passiamo ora alla compilazione del modello S6.

Dalla pagina iniziale del programma, selezionare "Pratiche – Nuova" (Fig. 6)

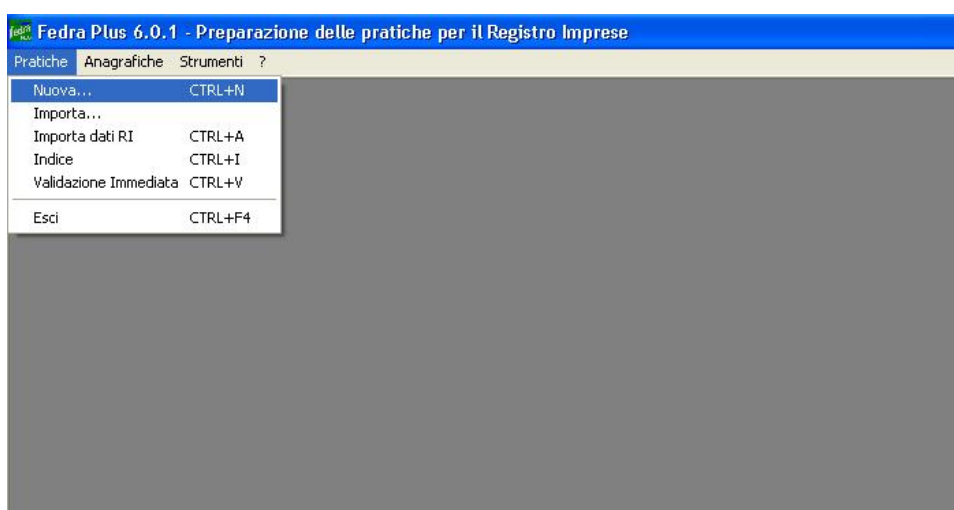


Fig. 6

Occorre scegliere la tipologia del soggetto sul quale deve essere predisposta la pratica (in questo caso specifico si tratterà sempre di **una società di capitale**), il tipo di adempimento (in questo caso è **“altri adempimenti”**) ed il modello base che come detto in precedenza è **S6** (Figg. 7, 8 e 9).

The screenshot shows a window titled '(2) Nuova Pratica' with three tabs: 'Tipologia soggetto', 'Adempimenti', and 'Modello Base'. The 'Tipologia soggetto' tab is active. It contains a list of subject types with radio buttons. The first option, 'Società, Cooperative, Consorzi, G.E.I.E., Enti pubblici economici', is selected. Below it are several sub-options: 'Società di capitale (S.p.A., S.R.L., S.A.P.A.)', 'Società di persone (S.N.C. e S.A.S.)', 'Cooperative (art. 2200 c.c.)', 'Consorzi e società consortili (artt. 2612 e 2615 ter c.c.)', 'G.E.I.E. (D.L. 240/91)', 'Enti pubblici economici (art. 2201 c.c.)', 'Società estere con sede secondaria o oggetto principale d'impresa in Italia (artt. 2505-2506 c.c.)', and 'Società semplici (art. 2251 c.c.)'. Other unselected options include 'Imprenditori individuali (art. 2195 c.c., art. 2083 c.c., art. 2135 c.c.)' and 'denuncia al R.E.A. di associazioni, ente, unità locale di impresa estera in Italia, ecc.'. At the bottom are buttons for 'Annulla', '< Indietro', and 'Avanti >'.

Fig. 7

The screenshot shows the same window '(2) Nuova Pratica' but with the 'Adempimenti' tab selected. It contains three radio button options: 'Iscrizione nuovo soggetto', 'Variazione', and 'Altri adempimenti'. The 'Altri adempimenti' option is selected. The 'Annulla', '< Indietro', and 'Avanti >' buttons are visible at the bottom.

Fig. 8

**(2) Nuova Pratica**

Tipologia soggetto      Adempimenti      Modello Base

B - Deposito bilanci / elenco soci  
 S6 - Atto di trasferimento di quote sociali di S.R.L.  
 TA - Atto di trasferimento proprietà o godimento di azienda

ATTENZIONE! L'ex modello SE è stato sostituito dal modello UL

     < Indietro      Avanti >

Fig. 9

Appare la seguente schermata, dove occorre inserire la denominazione della società, i dati della persona che presenta la pratica, e la modalità di presentazione “con firma digitale”. I dati identificativi della società vengono caricati in automatico dal sistema, che li trae dall’anagrafica precedentemente creata, una volta selezionata la denominazione dal menù a tendina indicato dalla freccia.

**(3) Nuova pratica - Modulo base S6 (ATTO DI TRASFERIMENTO DI QUOTE SOCIALI DI S.R.L.)**

Inserire i dati di intestazione dei modelli della pratica

Denominazione..... AGNESE SRL      Anagrafica Imprese  
 Forma giuridica..... SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA  
 Codice fiscale..... 01419620495  
 Nr. R.E.A. .... 111111  
 C.C.I.A.A. di ..... LIVORNO  
 Il sottoscritto ..... OTTONELLO MARINELLA      Anagrafica Persone  
 In qualità di ..... PROFESSIONISTA INCARICATO (ART 2, COMMA 54, L. 350/03)

Num. Protocollo di riferimento (per pratiche di rettifica) .....  
 Annotazioni (ad uso locale) .....

Modalità di presentazione:  
 Con firma digitale       Senza firma digitale

     < Indietro      Avanti >

Clic su "Avanti", quindi sul modello, nella parte destra vengono visualizzati i riquadri del modello stesso, che risultano già selezionati in automatico (Fig. 10)

Plus 6.0.1 - Preparazione delle pratiche per il Registro Imprese

Modulo Elimina modulo Valida pratica Visura a quadri Scarichi di questa pratica ?

**(4) PRATICA 3 - CODICE FEDRA A03L3231**

**Dati di intestazione della pratica**

Denominazione ..... AGNESE SRL

Forma giuridica ..... SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA

Codice fiscale ..... 01419620495

Nr. R.E.A. SEDE ..... 111111

C.C.I.A.A. di (SEDE) ..... LIVORNO

Il sottoscritto ..... OTTONELLO MARINELLA **Anagrafica Persone**

In qualità di ..... PROFESSIONISTA INCARICATO (ART 2, COMMA 54, L. 350/03)

Numero Protocollo di riferimento (per pratiche di rettifica) ..... PV (RI/AA) ANNO NUMERO PRA

Annotazioni ad uso locale .....

Modalità di presentazione .....  Con firma digitale  Senza firma digitale

Salva modifiche Annulla modifiche

**Modelli e Riquadri costituenti la pratica** [Seleziona tutto](#) [Deseleziona tutto](#)

<input checked="" type="checkbox"/>	1 - (S6) ATTO DI TRASFERIMENTO DI QUOTE SOCIALI DI S.R.L.	<input checked="" type="checkbox"/>	B / ESTREMI DELL'ATTO
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	1 / TRASFERIMENTO DI QUOTE SOCIALI DI S.R.L.

Pratica DA SCARICARE con codice: A03L3231

Avvia Chiudi

Fig. 10

Doppio clic sul modello, appare la schermata che segue



Fedra Plus 6.0.1 - Preparazione delle pratiche per il Registro Imprese

Pratiche Validazione Pratica Anagrafiche Strumenti ?

(31) Modulo S6 - Pratica: A03L3231

**Estremi dell'atto (B)** Trasferimenti di quote sociali di S.R.L. (1)

**B / ESTREMI DELL' ATTO**

Forma atto	Codice atto	Data atto	Nr. repertorio	Codice Ufficio	Allegato Statuto	Data registrazione	Nr. registrazione
X	A18	01/10/2008		R5P	N	03/10/2008	1234

Forma Atto: 
 Codice Atto: 
 Data Atto:

Numero Repertorio: 
 Codice Ufficio Registrazione: 
 Nr. registrazione: 
 Data Reg. Atto:

Allegato Statuto Patto Integrale:  Si  No

Validazione Immediata

Configurazione SW scelta: BASE 10/10/2008 11.06

Devono essere compilati i riquadri relativi a:

- Forma atto (scritta, S);
- Codice atto (A18);
- Data atto, ovvero la data dell'apposizione della marcatura temporale;
- Il codice ufficio registrazione;
- Il numero e la data di registrazione.

Passiamo alla compilazione del riquadro “Trasferimenti di quote sociali di S.r.l.” (Fig. 11)

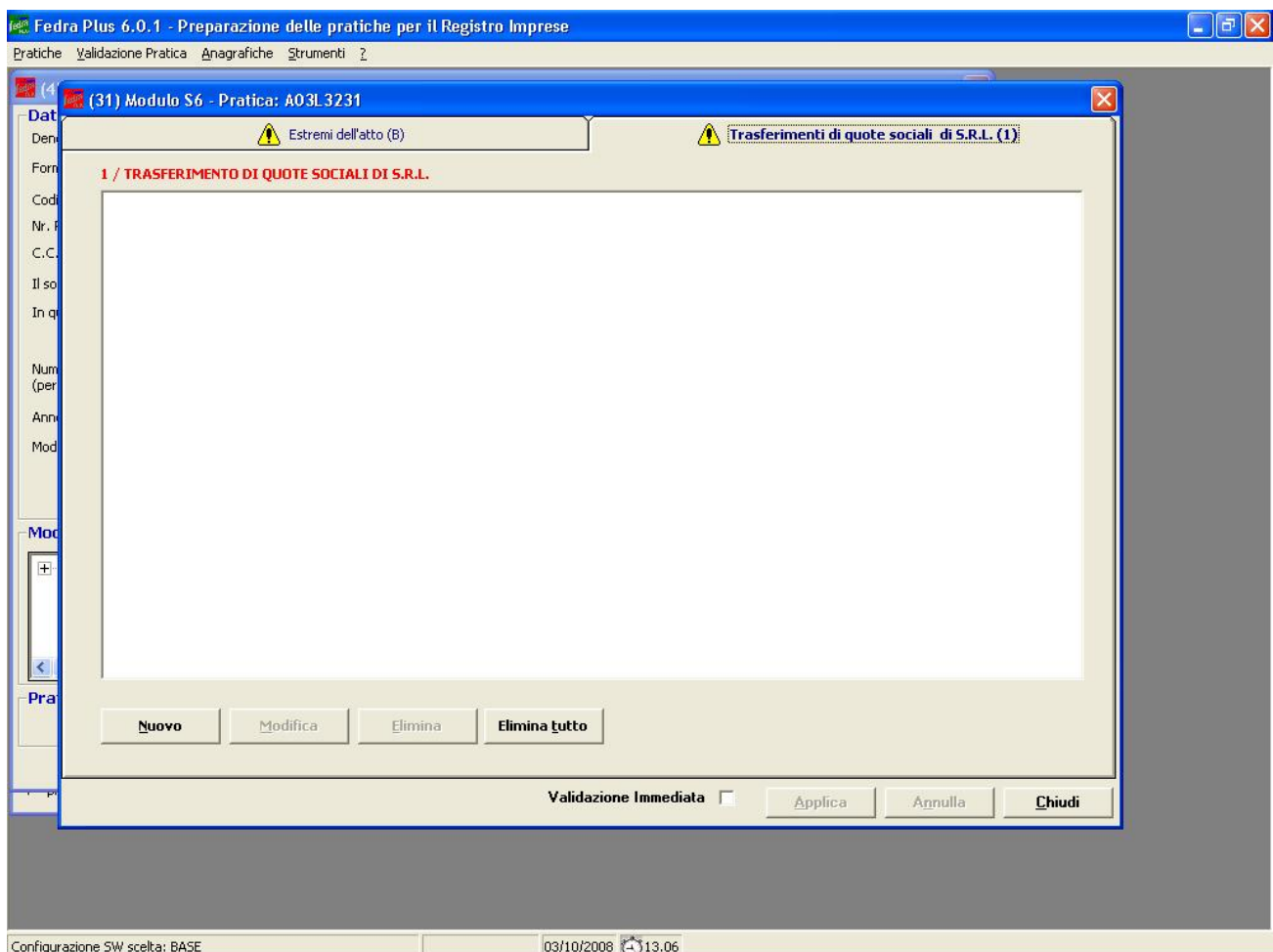


Fig. 11

Clic su “nuovo” per caricare un nuovo trasferimento, appare la schermata di cui a Fig. 12 in cui occorre inserire:

- Il tipo di trasferimento (atto tra vivi codice 01);
- Il valore nominale della quota oggetto del trasferimento;
- La valuta.

(22) Autocomposizione trasferimento

### Nuovo trasferimento

Tipo del trasferimento... 01 ATTO TRA VIVI [01]

Valore nominale..... 1.000

Valuta..... EU EURO [EU] [Importa Note](#)

Note.....

**Annulla** < **Indietro** **Avanti** > **Fine !**

Fig. 12

Clic su Avanti.

Indicare se la parte cedente (dante causa) è costituita da un unico titolare o da più contitolari: ipotizziamo il caso in cui il dante causa sia un unico titolare (Fig. 13)

(22) Autocomposizione trasferimento

### Nuovo trasferimento

Da chi è composta la parte dante causa ?

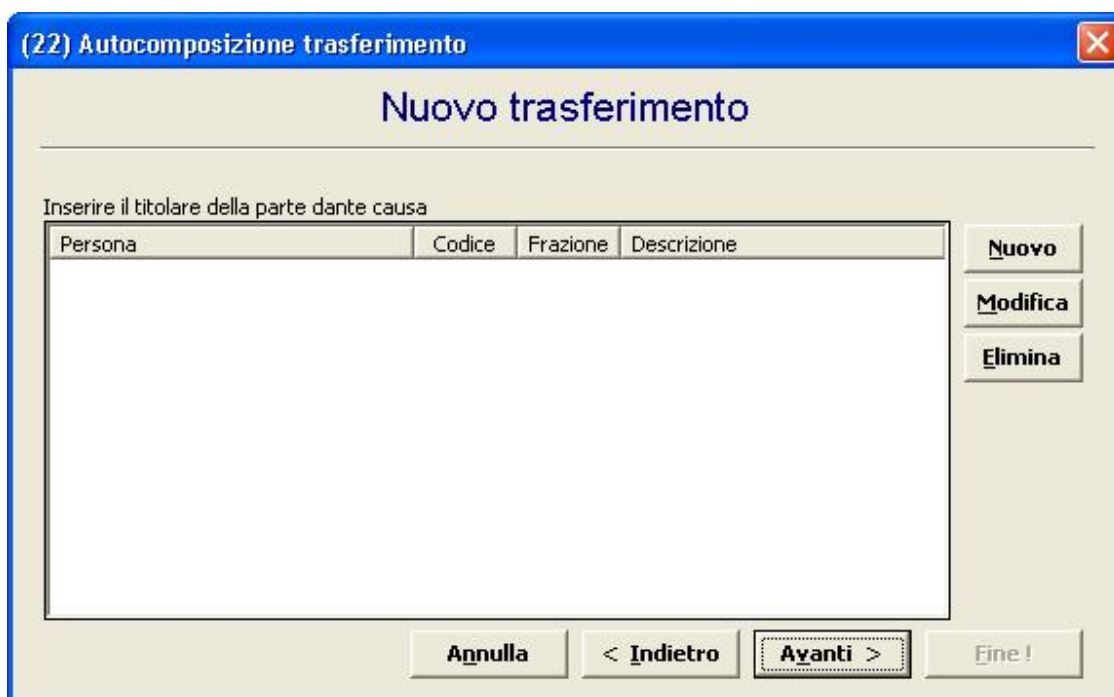
Da un solo titolare

Da più contitolari

**Annulla** < **Indietro** **Avanti** > **Fine !**

Fig. 13

Clic su Avanti.



Cliccando su “Nuovo”, si inseriscono i dati del dante causa, richiamandoli dall’anagrafica attraverso il menu a tendina oppure attraverso il pulsante “Anagrafica persone”, ed il titolo del trasferimento (proprietà codice 01), quindi clic su Inserisci (Fig. 14 e 15)

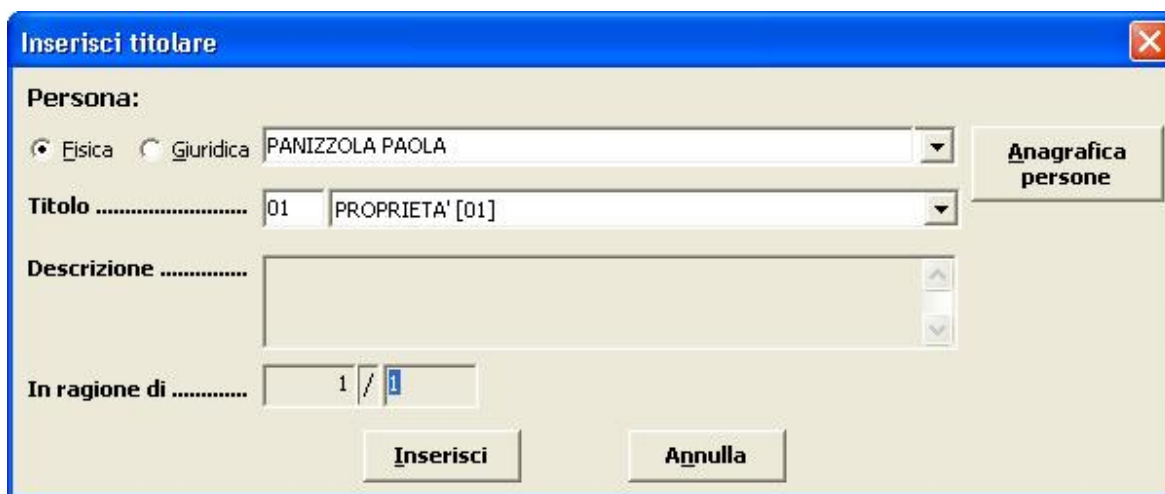


Fig. 14



Fig. 15

Clic su Avanti

Indicare se la parte acquirente (avente causa) è costituita da un unico titolare o da più contitolari: ipotizziamo il caso in cui l'avente causa sia un unico titolare (Fig. 16)

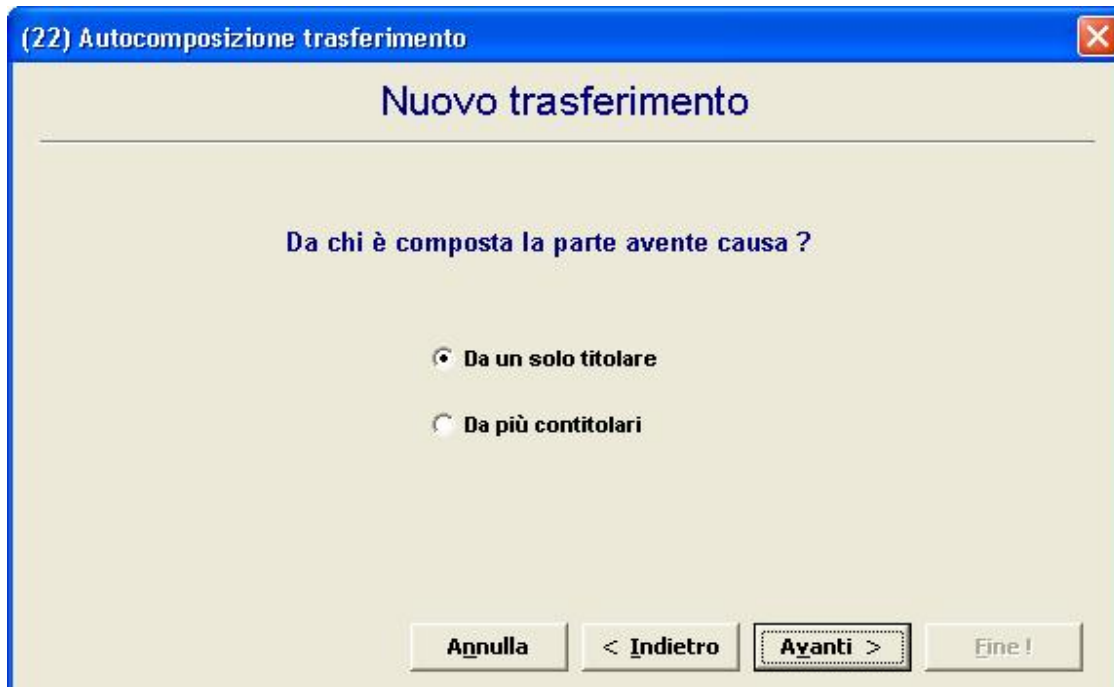


Fig. 16

Clic su Avanti.



Cliccando su “Nuovo”, si inseriscono i dati dell’avente causa, richiamandoli dall’anagrafica attraverso il menu a tendina oppure attraverso il pulsante “Anagrafica persone”, ed il titolo del trasferimento (proprietà codice 01), quindi clic su “Inserisci” (Figg. 17 e 18)

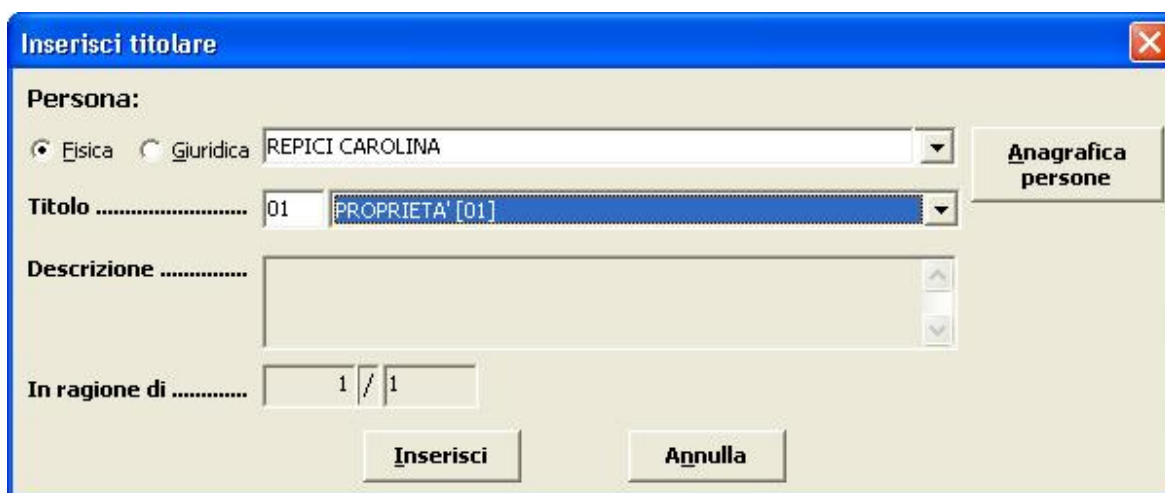
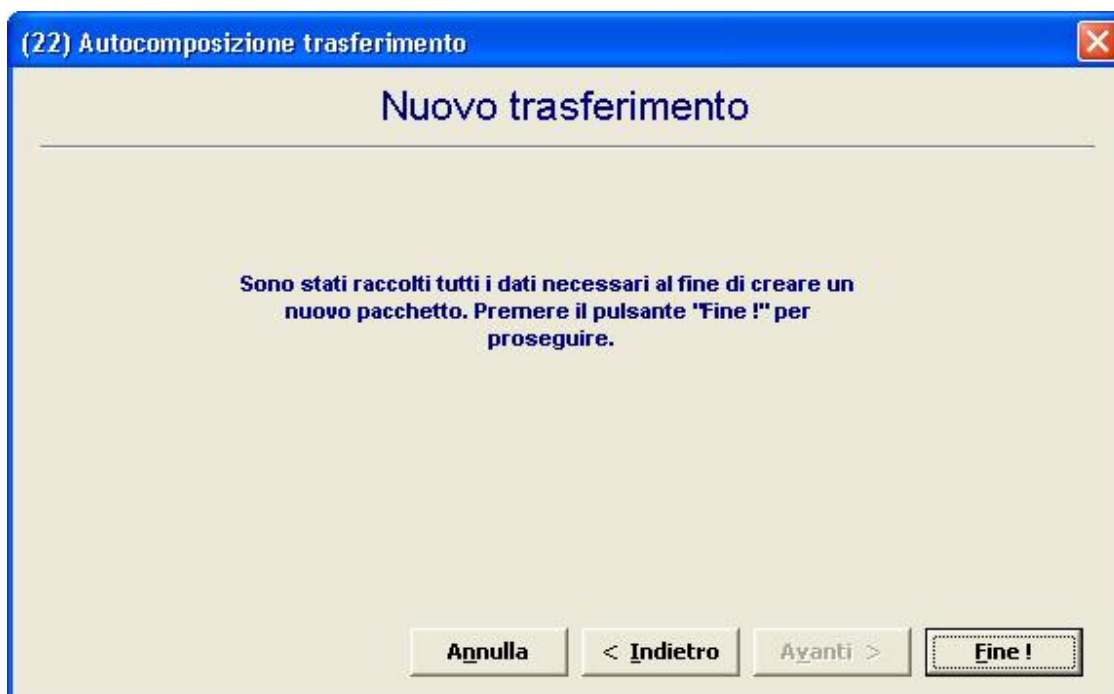


Fig. 17

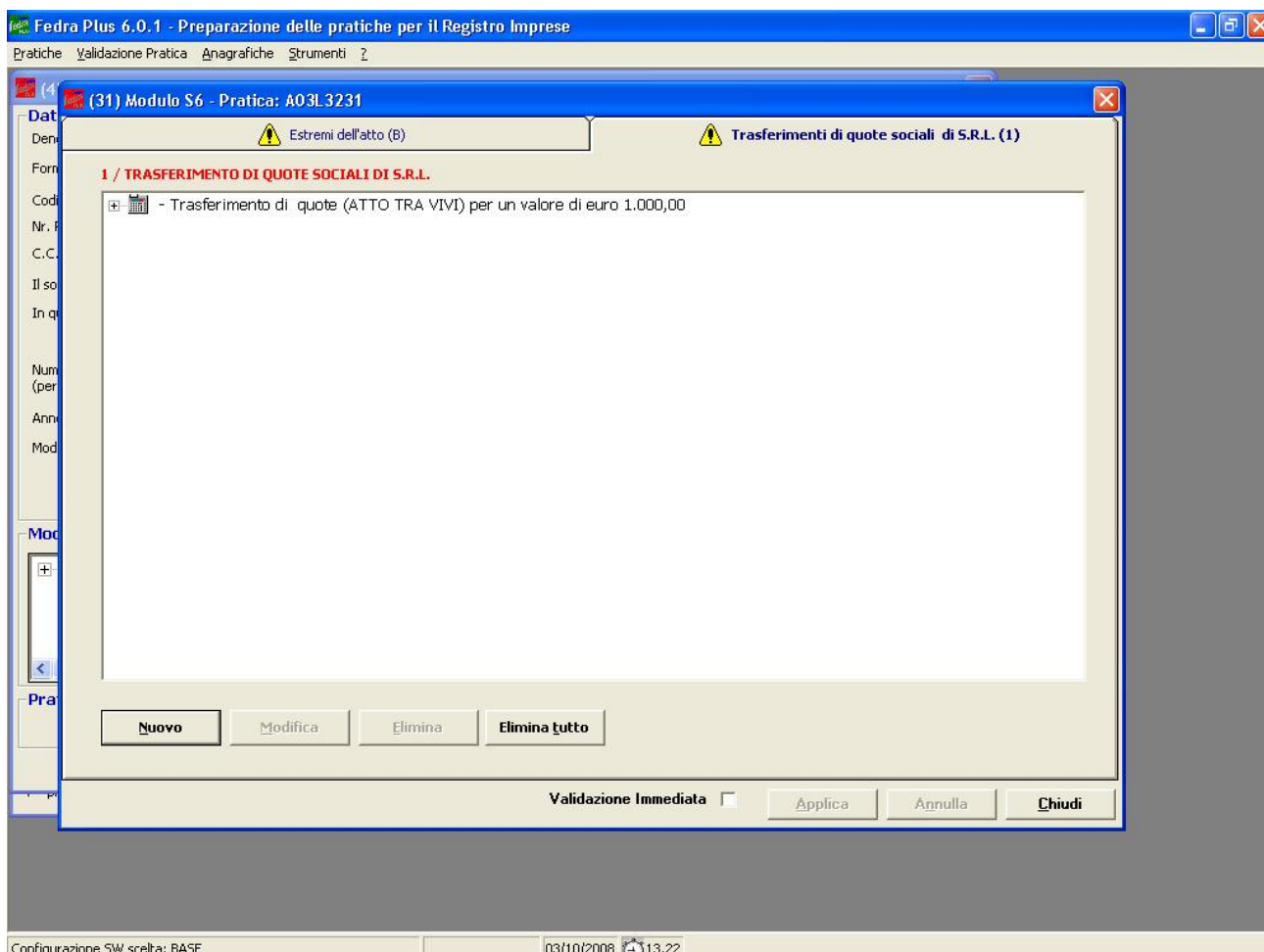


Fig. 18

Clic su Avanti, quindi su Fine!



Appare la seguente videata che riassume i trasferimenti inseriti con successo.



Nel caso in cui con lo stesso atto di cessione siano trasferite più quote, la stessa sequenza di operazioni andrà ripetuta tante volte quante sono le cessioni quote.

Per inserire la successiva cessione, clic su “Nuovo” dalla schermata illustrata in Fig. 11.

Ipotizziamo adesso il caso in cui la quota sociale appartenga a più soggetti pro indiviso (dante causa costituito da più contitolari).

Dopo aver inserito i dati di cui a Fig. 12 ed aver cliccato su Avanti, indicare “più contitolari” come da Fig. 19



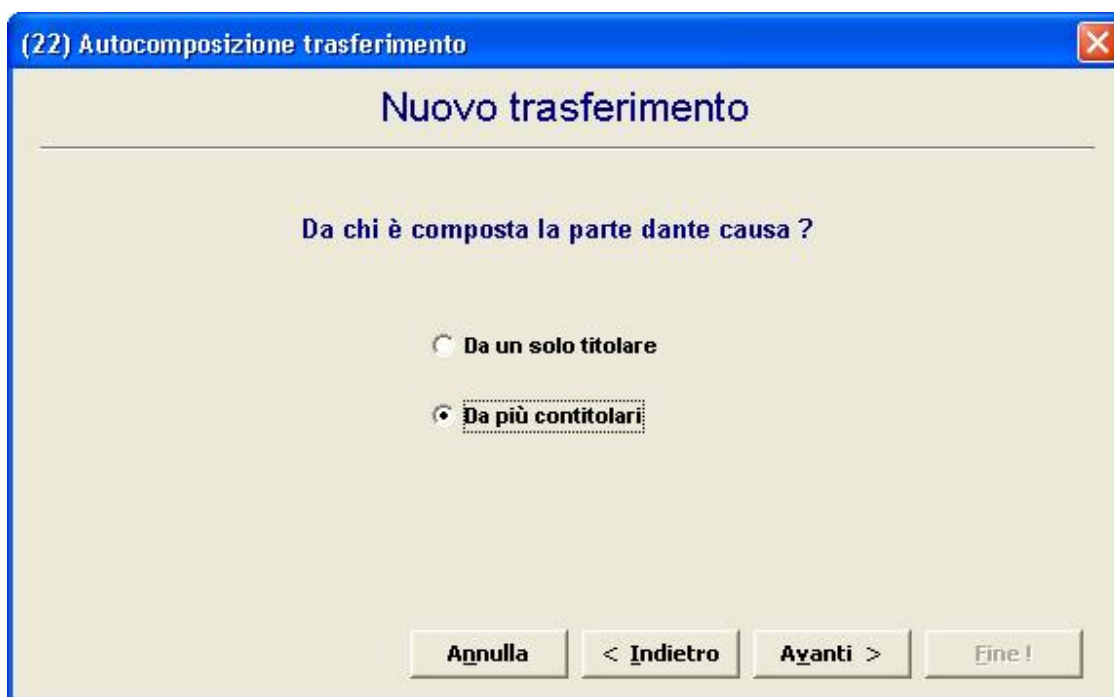


Fig. 19

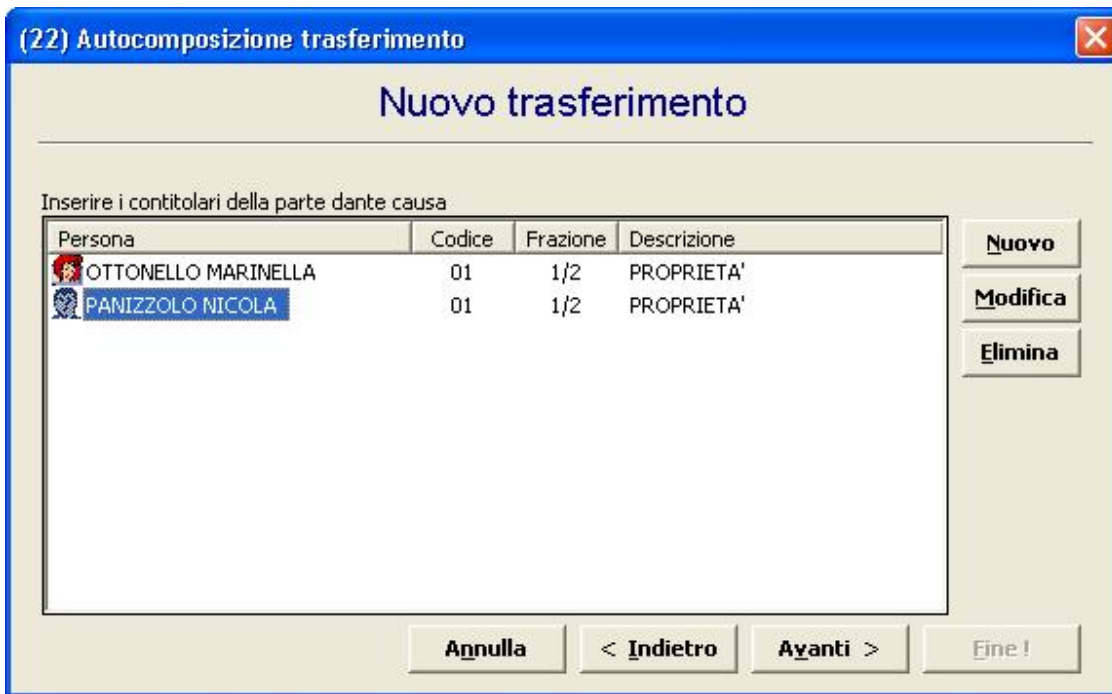
Clic su “Avanti”, quindi su “Nuovo”, ed inserire i dati del primo contitolare, inserendo però anche la frazione della quota ideale di sua spettanza (es.  $\frac{1}{2}$ ), quindi clic su Inserisci (Fig. 20)



Fig. 20

Ripetere la medesima procedura per inserire gli altri contitolari, ponendo attenzione al fatto che, per ogni dante causa costituito da più contitolari, la somma dei valori delle frazioni dovrà essere pari all'unità.

Al termine dell'inserimento di tutti i contitolari, dopo aver cliccato su “Inserisci” apparirà la seguente schermata riepilogativa.



Da qui, cliccando su “Avanti”, si passa all’inserimento dell’avente causa: clic su “un solo titolare” o “più contitolari” a seconda dei casi, seguendo la stessa procedura già illustrata, per l’inserimento del dante causa.

Una volta terminato l’inserimento dei trasferimenti, si ritorna all’indice della pratica, doppio clic sul modello RP (Riepilogo), per allegare l’atto di trasferimento quote (Figg 21)

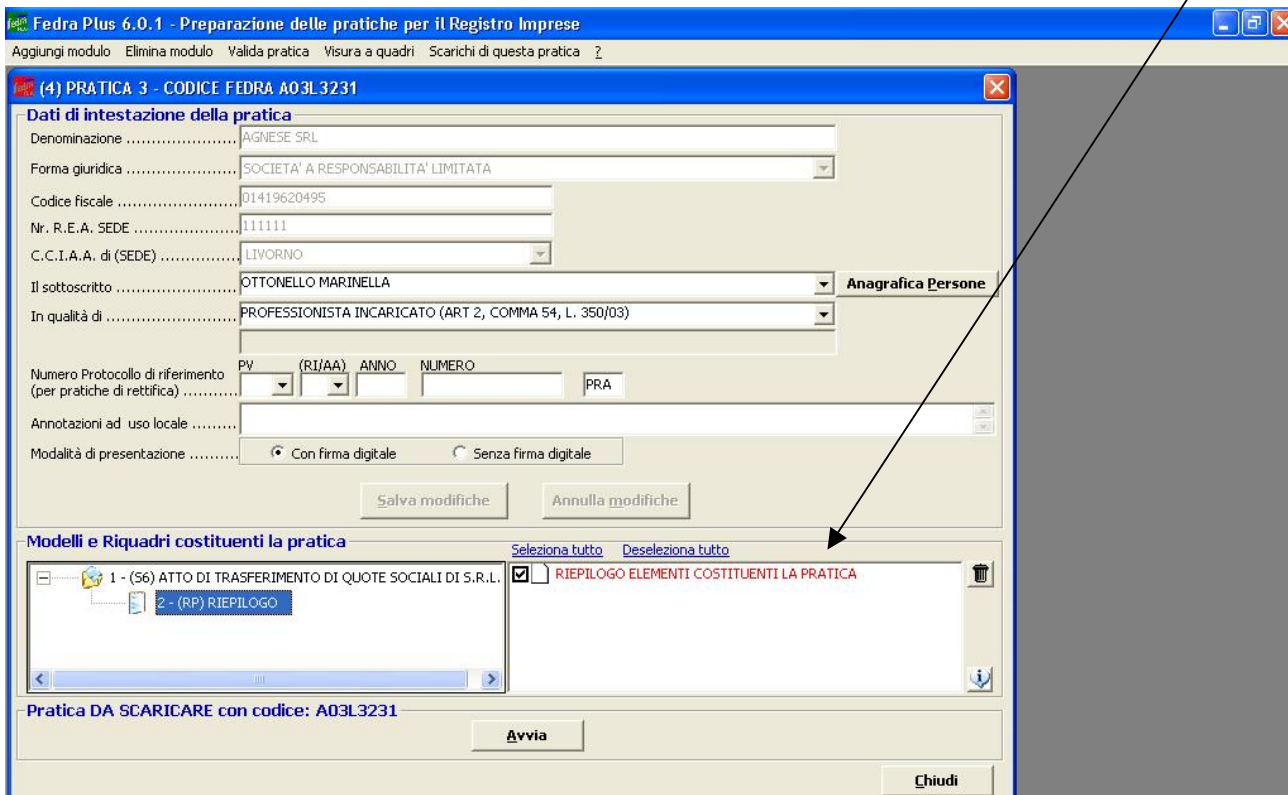


Fig. 21

Infine clic su “Avvia” per avviare il procedimento di validazione della pratica, che verificherà la correttezza della stessa, visualizzando eventuali rapporti di errore.