

1	<b>Imposta di Bollo: versamento imposta di bollo quando non dovuta.</b>	Spesso viene indicato in fase di compilazione della distinta "bollo assolto in entrata" anche quando il bollo non è dovuto. L'istanza di rimborso dell'imposta di bollo erroneamente versata deve essere presentata all'Agenzia delle Entrate.
		Spesso viene indicato in fase di compilazione della distinta "bollo esente" mentre in fase di gestione degli importi pre-spedizione "bollo automatico". In questo caso il sistema preleva il bollo in base alle tariffe vigenti. L'istanza di rimborso dell'imposta di bollo erroneamente versata deve essere presentata all'Agenzia delle Entrate.
2	<b>Diritti di segreteria: mancato versamento o versamento insufficiente</b>	In fase di spedizione della pratica, selezionando gli importi da versare, i diritti di segreteria non vengono versati o vengono versati in misura insufficiente. L'Ufficio chiederà all'utente, se non già fornita, autorizzazione alla modifica degli importi e preleverà l'importo dovuto.
3	<b>Diritti di segreteria: maggiorazioni per pratiche contenenti S.C.I.A. di competenza del registro imprese (impiantistica, autoriparazione, pulizie, facchinaggio)</b>	In fase di gestione degli importi pre-spedizione non viene considerata la maggiorazione dei diritti di segreteria prevista nei casi di scia per impiantisti, autoriparatori, imprese di pulizia e imprese di facchinaggio. Si ricorda che la maggiorazione ammonta a: € 9,00 per le imprese individuali, € 15,00 per le società.
4	<b>Formato dei file: PDF/A</b>	Gli atti ed i documenti allegati alle pratiche devono essere in formato PDF/A. In caso di allegazione di documenti in formato differente o non conforme al PDF/A l'ufficio chiederà di correggere la pratica allegando gli atti ed i documenti nel formato informatico corretto. Per verificare il formato dei file è disponibile in telemaco apposita funzione di verifica.
5	<b>Attività: parziale e/o errata e/o omessa descrizione attività</b>	La descrizione dell'attività di cui si denuncia l'inizio presso la sede e/o nelle unità locali, spesso non è precisa e non consente di desumere l'attività effettivamente svolta e l'eventuale necessità di titoli autorizzativi. In alcuni casi al posto della descrizione dell'attività viene indicato il "codice ISTAT".
		Si precisa che la descrizione attività "non deve contenere espressioni generiche, deve riportare il tipo di attività svolta ed i prodotti trattati e deve trattarsi di una attività economica con rilievo verso i terzi. (Vedi circolare MISE n. 3649/C del 19/01/2012)
6	<b>Attività soggette a SCIA: inizio/modifica attività di "Agente e rappresentante", "Mediatore", "Ingresso", "Impiantista", "Autoriparatore", "Pulizia" e "Facchinaggio"</b>	E' necessario allegare alla pratica la modulistica integrativa specifica per ogni attività. Nella distinta e nella modulistica dovrà essere indicata data uguale a quella di inoltro della pratica. La modulistica è integrata in StarWeb e comunque disponibile sul sito camerale. Non è sanabile l'invio di una pratica di inizio attività soggetta a SCIA senza la relativa modulistica (Art. 19 della L. n. 241/1990)
7	<b>Attività: sedi secondarie e UL</b>	A volte, la modulistica viene compilata come "inizio/modifica attività sulla sede" mentre, dalla documentazione allegata si desume che la stessa viene svolta in luogo differente dalla sede. Per l'apertura di una "unità locale" o di una "sede secondaria" compilare la modulistica specifica per le "localizzazioni diverse dalla sede".

8	Reinvio di una pratica	L'Ufficio richiede due tipologie di correzioni: 1) la "correzione" semplice per la quale non è necessario compilare e inviare nuova pratica: 2) il "reinvio della pratica" per la quale è, invece, necessario procedere alla compilazione (ed al successivo invio con modalità "reinvio") di una nuova pratica. Occorre ricordarsi, in sede di "reinvio della pratica" ed in particolare in fase di pre-spedizione della pratica, di apporre il "flag" nella apposita casella "reinvio" e di indicare Anno e Numero di Protocollo della prima pratica inviata.
9	Data effetto: data effetto successiva a quella di spedizione della pratica	Non possono essere presentate pratiche con data di decorrenza (p. es. inizio attività) successiva a quella dell'inoltro.
10	Attività prevalente: compilazione del riquadro	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. Vale anche nel caso di denuncia di variazione attività delle società.
11	Deposito del bilancio: distribuzione utili.	Il Verbale di assemblea di approvazione del Bilancio di esercizio che prevede una ripartizione di utili ai soci deve essere registrato c/o la competente Agenzia delle Entrate. Dell'avvenuta registrazione deve esserne data notizia, nella pratica allegando copia del verbale registrato ovvero dichiarandone l'avvenuta registrazione.
12	Deposito del bilancio: Verbale di assemblea	Il verbale di assemblea che approva il bilancio di esercizio a volte non riporta, in intestazione, i dati della società e pertanto non è riconducibile alla società stessa
13	Sostituzione Legale Rappresentante: presentazione della pratica	La pratica che comunica la sostituzione del Legale Rappresentante della società deve essere presentata e firmata digitalmente dal nuovo "legale rappresentante". L'amministratore cessato dalla carica (per sostituzione con altro amministratore o per messa in liquidazione della società) non può presentare domande o denunce al registro imprese.
14	Bilancio finale di liquidazione: modulistica	La richiesta di iscrizione del bilancio finale di liquidazione non può essere effettuata utilizzando il modello B (relativo a bilanci d'esercizio) ma mediante Comunicazione Unica, compilando l'apposito modello S3.
15	PEC: esenzione da diritti e bolli	La comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata è esente da diritti e bolli, salvo che contestualmente si comunichino altre variazioni.

16	<b>PEC: validità dell'indirizzo PEC</b>	L'indirizzo di PEC comunicato al Registro Imprese deve essere valido, attivo ed unicamente riconducibile all'impresa (non registrato come PEC di altre imprese). Non può essere comunicato l'indirizzo di PEC di un professionista (commercialista, avvocato, ecc.) iscritto in albi professionali.
17	<b>Cittadini stranieri</b>	Alla pratica presentata da un cittadino extra comunitario deve essere allegato il permesso di soggiorno.