

Transizione 4.0

Guida all'utilizzo del portale



INDICE



- ACCESSO DA AREA CLIENTI
- GENERAZIONE ISTANZA

La presente guida è rivolta alle imprese che intendano richiedere la compensazione dei crediti d'imposta per gli investimenti del piano Transizione 4.0 (Decreto Direttoriale del Ministero delle Imprese e del Made in Italy del 24 aprile 2024).

SOGGETTI RICHIEDENTI ABILITATI:

Le imprese residenti nel territorio nazionale, incluse le stabili organizzazioni di soggetti non residenti, gli esercenti arti e professioni, i soggetti aderenti al regime forfettario, le imprese agricole e marittime.

ACCESSO DA AREA CLIENTI**STEP OPERATIVI:**

1) Accedere alla **home page di Area Clienti**

2) Selezionare il **box “ Transizione 4.0 - Accedi ai questionari”**

3) Selezionare **l’Operatore** tra quelli associati all’utente

4) Selezionare la **tipologia di investimento** che si intende effettuare:

- Investimenti in beni strumentali nuovi, funzionali alla trasformazione tecnologica e digitale delle imprese (Modulo 1)
- Investimenti in attività di ricerca e sviluppo, innovazione tecnologica, design e ideazione estetica (Modulo 2)

5) Cliccare sul tasto **“Accedi al questionario”**

Soltanto selezionando l’Operatore e la tipologia di investimento si attiva il tasto “Accedi al questionario”

Per accedere al portale Transizione 4.0 bisogna prima collegarsi ad Area Clienti GSE

- Se l’Operatore è già registrato all’Area Clienti ma **non è ancora associato alla tua utenza**, ti verrà richiesto un Codice PIN
- Se non ricordi il PIN, consulta la [FAQ dedicata](#).
- L’**Operatore** per il quale effettui l’invio dei moduli deve essere **preventivamente registrato in Area Clienti**.

Per maggiori dettagli sulla procedura di registrazione consultare il [Manuale Utente Area Clienti GSE](#)

REQUISITI TECNOLOGICI:

- Browser consigliati: Chrome, Firefox e IE10
- Per la compilazione dei PDF è necessario l’utilizzo di Adobe Reader 9.1 o versioni successive (se non hai una versione aggiornata di Adobe Reader per scaricarla [clicca qui](#))
- Se richiesto, autorizzare l’esecuzione di Javascript
- Non è possibile utilizzare smartphone o tablet

GENERAZIONE ISTANZA

STEP OPERATIVI:

1) Dalla sezione LISTA ISTANZE, cliccare sul tasto **“Genera”**

2) Dalla sezione **NUOVA ISTANZA**, selezionare **l’Operatore** cliccando il tasto **“Seleziona”**

Il sistema segnala la presenza di eventuali istanze per lo stesso Operatore

3) Il campo DESTINATARIO PER COMPETENZA è **precompilato** con l’indirizzo e-mail registrato in Area Clienti

4) Compilare il campo DESTINATARIO PER CONOSCENZA con un altro indirizzo e-mail dove ricevere le notifiche (facoltativo)

5) Indicare **se il rappresentante legale** (registrato in Area Clienti) **coincide con il firmatario**

N. B. Nel caso in cui non coincida, compilare i dati anagrafici relativi al **procuratore abilitato alla firma**

In caso sia necessario **modificare i dati inseriti in Area Clienti**, seguire le indicazioni contenute nella [FAQ dedicata](#)

6) Cliccare sul tasto **“Genera”**

A questo punto la tua istanza è stata generata, la troverai nella sezione **LISTA ISTANZE**.

SEZIONE LISTA ISTANZE

- Nella sezione LISTA ISTANZE, cliccare sull’icona del cestino per **eliminare l’istanza**
- Nel caso di voglia visualizzare le istanze eliminate selezionare il flag **“Includi eliminati”**

Cliccare sul tasto **“Apri”** per avviare la fase di Compilazione

STEP OPERATIVI:

1) Cliccare su **“Scarica istanza precompilata”** per scaricare il modulo

Il modulo si apre **soltanto** utilizzando **Adobe Reader 9.1** o versioni successive. Se richiesto, autorizzare l'esecuzione di **Javascript**

2) **Compilare il modulo con i dati mancanti**

3) Ricaricare il modulo cliccando su **“Carica istanza compilata”**

Non è possibile caricare più volte lo stesso modulo: per **eventuali modifiche** è necessario **eliminarlo e generarlo nuovamente**

4) Cliccare sul tasto **“Prosegui”** per passare alla fase “Gestione allegati”

Istruzioni per la compilazione del Modulo 1

Investimenti in beni strumentali nuovi, funzionali alla trasformazione tecnologica e digitale delle imprese

a) Compilare i **“Dati identificativi dell'impresa”**

b) Selezionare la **tipologia di comunicazione** (preventivo/di completamento):

- Per gli investimenti da effettuarsi a partire dal **30 marzo 2024** il modulo va trasmesso in maniera **preventiva**. Lo stesso modulo va trasmesso anche **a completamento** degli investimenti per aggiornare le informazioni comunicate in via preventiva
- Per gli investimenti effettuati a partire dal **1° gennaio 2023** e fino al **29 marzo 2024**, il modulo va trasmesso **esclusivamente** a seguito del **completamento** degli investimenti.

c) Compilare le **Sezioni A e B** in tutti i suoi campi.

Istruzioni per la compilazione del Modulo 2

Investimenti in attività di ricerca e sviluppo, innovazione tecnologica, design e ideazione estetica

a) Compilare i **“Dati identificativi dell'impresa”**

b) Selezionare la **tipologia di comunicazione** (preventivo/di completamento):

- Per gli investimenti da effettuarsi a partire dal **30 marzo 2024** il modulo va trasmesso in maniera **preventiva**. Lo stesso modulo va trasmesso anche **a completamento** degli investimenti per aggiornare le informazioni comunicate in via preventiva
- Per gli investimenti effettuati a partire dal **1° gennaio 2024** e fino al **29 marzo 2024**, il modulo va trasmesso **esclusivamente** a seguito del **completamento** degli investimenti.

c) Compilare le **Sezioni A, B1, B2, C e D** in tutti i suoi campi.

STEP OPERATIVI:

1) Cliccare su **“Allega”** per caricare la carta d'identità del firmatario in formato PDF

L'inserimento dell'allegato è **obbligatorio** per passare allo step successivo.

2) Cliccare sul tasto **“Proseguì”** per passare alla fase “Gestione firma”

Il file deve essere caricato esclusivamente in formato **PDF** e avere una dimensione **massima di 10 MB**.

SCARICA

Dopo aver allegato il documento di identità del firmatario, per visualizzare nuovamente il documento, cliccare sul tasto “Scarica”.

ELIMINA

In caso sia necessario ricaricare il documento di identità, utilizzare il tasto “Elimina” e procedere al nuovo caricamento.

STEP OPERATIVI:

1) Cliccare su **“Scarica istanza compilata”**

2) Inserire la spunta per dare conferma di **presa visione** dell’istanza compilata

3) Apporre la **firma digitale** sul modulo scaricato

4) Cliccare su **“Carica istanza firmata”** per allegare il modulo firmato digitalmente

5) Cliccare sul tasto **“Prosegui”** per passare alla fase “Gestione invio”

Sui moduli deve necessariamente essere apposta la **firma elettronica qualificata** da parte del **Rappresentante Legale** o di uno dei Rappresentanti Legali, il cui **certificato digitale deve essere in corso di validità** e rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari accreditato [AgID](#)

STEP OPERATIVI:

1) Cliccare su **“Scarica istanza”** per ricontrollare l’istanza prima dell’invio

Dopo l’invio non è più consentito modificare l’istanza.
Il tasto INVIO verrà disabilitato

2) Cliccare sul tasto **“Invio”** per finalizzare l’istanza



3) Cliccare su **“Scarica ricevuta SIAD”** per scaricare la ricevuta dell’avvenuto invio.



Per consultare le FAQ dedicate, clicca [QUI](#)

Se hai bisogno di assistenza,
scrivici compilando questo [form](#)