

# 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).**

## ACCESSO DA AREA CLIENTI GSE

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

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

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

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

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”**

PER ACCEDERE AL PORTALE TRANSIZIONE 4.0 BISOGNA PRIMA COLLEGARSI AD AREA CLIENTI

- ✓ In fase di registrazione, se non trovi una **tipologia** di Operatore idonea, puoi indicare **“Operatore credito d'imposta - Transizione 4.0”**
- ✓ 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**

### IMPORTANTE



**IN CASO DI NUOVA REGISTRAZIONE, È NECESSARIO ATTENDERE L’AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA E ACCEDERE AL PORTALE DEDICATO DOPO QUALCHE MINUTO**

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

### 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.**

### 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

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

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

**N.B. 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”**

**LA TUA ISTANZA È STATA GENERATA,  
LA TROVERAI NELLA SEZIONE LISTA ISTANZE.**

## AZIONI DELLA 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**

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 successiva.

### 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. Indicare, all'interno del campo “Pratica preventiva associata”, il **codice della comunicazione preventiva** precedentemente inviata es. CIBS00000000XXX

✓ 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**

### 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. Indicare, all'interno del campo “Pratica preventiva associata”, il **codice della comunicazione preventiva** precedentemente inviata es. CIRSID00000000XXX

✓ 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**

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 **“Proseguì”** per passare alla fase successiva

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](#).

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 **“Prosegui”** per passare alla fase successiva

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

#### AZIONI DEL PORTALE TRANSIZIONE 4.0

SCARICA

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

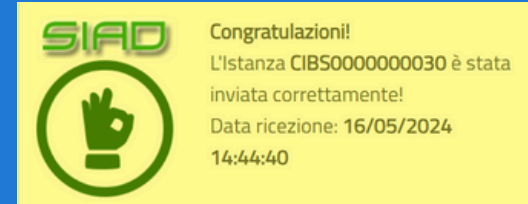
ELIMINA

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

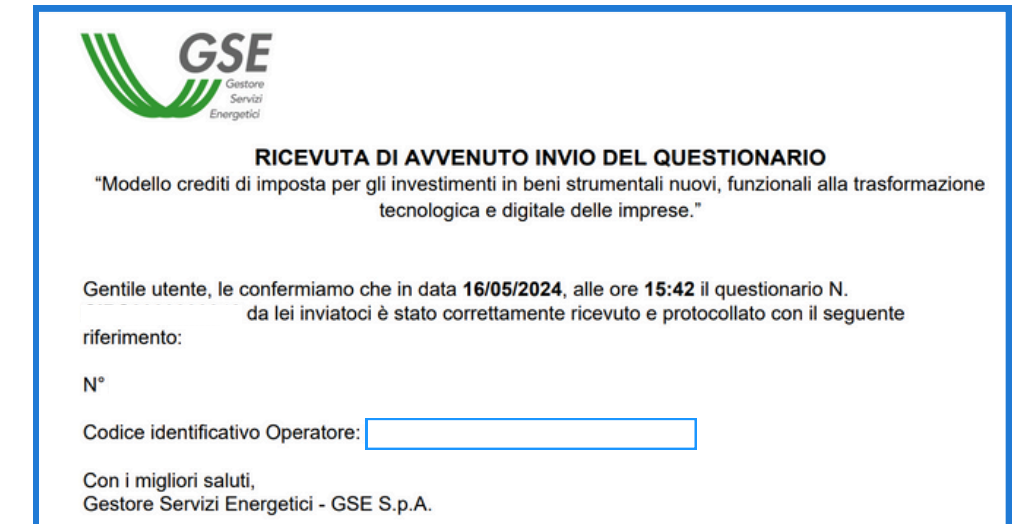
1) Cliccare su **“Scarica istanza”** per ricontrollare l’istanza prima dell’invio

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 di avvenuto invio del questionario”





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

**Se sei un operatore che si registra per la prima volta in Area Clienti, consulta la [FAQ dedicata](#)**

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