



NIT0 – Oltre nuove imprese a tasso zero

MANUALE UTENTE SPORTELLO DI EROGAZIONE

Guida alla richiesta di Erogazione

Sommario

1. SCOPO DEL DOCUMENTO	4
2. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA.....	4
3. RICHIESTA DI EROGAZIONE.....	7
4. <i>Richiesta erogazione C/C – Fatture quietanzate e/o non quietanzate</i>	8
Anticipo	8
Richiesta erogazione anticipo	9
Sezione 1. IBAN	10
Sezione 2. Anagrafica titolare effettivo	10
Sezione 3. Importo richiesto	11
Invio richiesta di erogazione	12
5. <i>Richiesta erogazione Rendicontazione Fatture quietanzate e/o non quietanzate</i>	14
SAL intermedi/ SAL a saldo	14
Richiesta di erogazione	15
Sezione 1. IBAN	16
Sezione 2. Anagrafica titolare effettivo	17
Sezione 3. Fatture	18
Sezione 3.1. Dati Fattura.....	19
Sezione 3.2. Dettaglio Spesa	20
Sezione 3.3. Dati Pagamento	21
Sezione 3.4. Allegati.....	22
Sezione 4. Riepilogo Richiesta Erogazione.....	23
Invio richiesta di erogazione	24
Unica soluzione	29
Richiesta di erogazione	30
Sezione 1. IBAN	31
Sezione 2. Anagrafica titolare effettivo	31
Sezione 3. Fatture	32
Sezione 3.1. Dati Fattura.....	34
Sezione 3.2. Dettaglio Spesa	35
Sezione 3.3. Dati Pagamento	36
Sezione 3.4. Allegati.....	37
Sezione 5. Riepilogo Richiesta Erogazione.....	37
Invio richiesta di erogazione	38
6. <i>Richiesta erogazione C/C – Vincolato</i>.....	42

I SAL/SAL intermedi/ SAL a saldo	42
Richiesta di erogazione.....	43
Sezione 1. IBAN.....	44
Sezione 2. Anagrafica titolare effettivo	44
Sezione 3. Fatture	46
Sezione 3.1. Dati Fattura.....	47
Sezione 3.2. Dettaglio Spesa.....	48
Sezione 3.3. Dati Pagamento	50
Sezione 3.4. Allegati.....	51
Sezione 5. Riepilogo Richiesta Erogazione.....	52
Invio richiesta di erogazione.....	53
Unica soluzione	58
Richiesta di erogazione.....	59
Sezione 1. IBAN.....	60
Sezione 2. Anagrafica titolare effettivo	60
Sezione 3. Fatture	62
Sezione 3.1. Dati Fattura.....	63
Sezione 3.2. Dettaglio Spesa.....	64
Sezione 3.3. Dati Pagamento	65
Sezione 3.4. Allegati.....	66
Sezione 5. Riepilogo Richiesta Erogazione.....	67
Richiesta di erogazione.....	67
Invio richiesta di erogazione.....	68
7. Attuazione – caricamento piano esecutivo	72
8. Attuazione richiesta di integrazioni	74
9. Attuazione conferma appuntamento	76

1. SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente nella navigazione per la presentazione di richiesta di erogazione per l'incentivo **NITO – Oltre nuove imprese a tasso zero**.

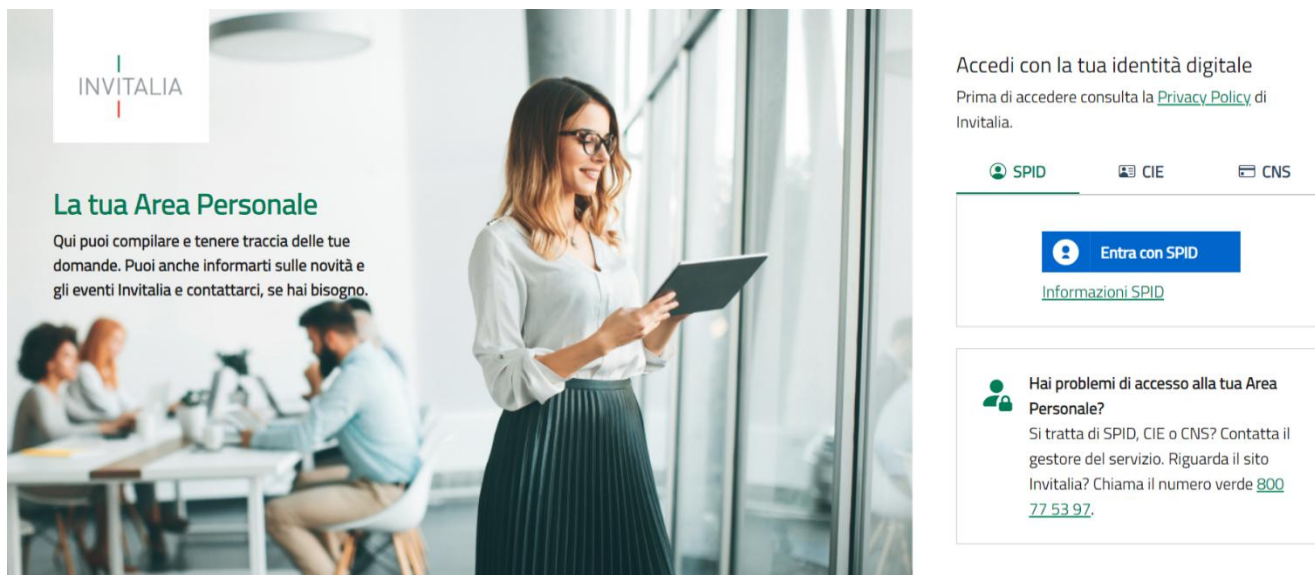


Le immagini presenti nel documento potrebbero differire lievemente dalla piattaforma online!

2. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

Per poter **accedere all'Area Personale**, si deve essere in possesso di una identità digitale, ed utilizzare uno dei tre canali abilitati (**SPID, CNS o CIE**), attraverso la pagina di login.

In questa pagina si potranno, inoltre, consultare le **Note Legali** e la **Privacy policy di Invitalia**.



INVITALIA

La tua Area Personale

Qui puoi compilare e tenere traccia delle tue domande. Puoi anche informarti sulle novità e gli eventi Invitalia e contattarci, se hai bisogno.

Accedi con la tua identità digitale
Prima di accedere consulta la [Privacy Policy](#) di Invitalia.

SPID CIE CNS

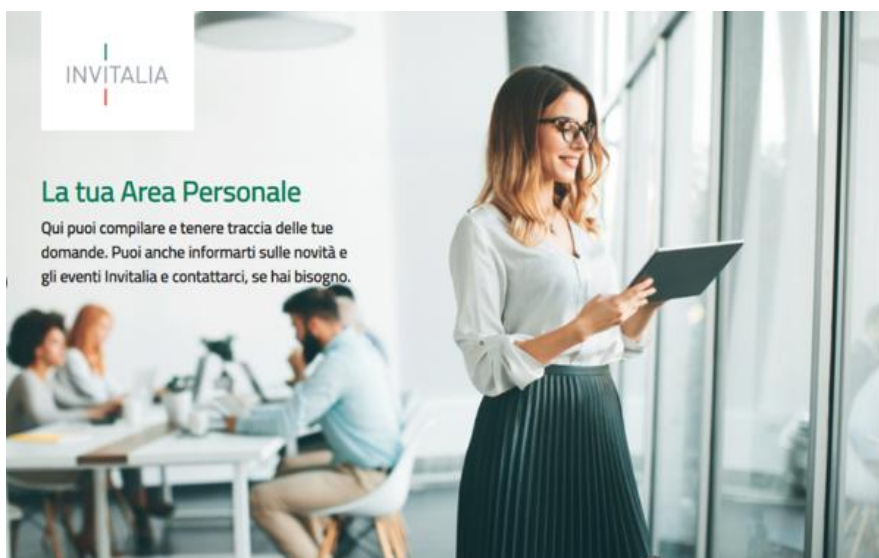
Entra con SPID

[Informazioni SPID](#)

Hai problemi di accesso alla tua Area Personale?
Si tratta di SPID, CIE o CNS? Contatta il gestore del servizio. Riguarda il sito Invitalia? Chiama il numero verde [800 77 53 97](#).

Al fine di garantire una sicura autenticazione dell'identità del cittadino, l'Area Personale consente di eseguire l'accesso attraverso **tre modalità**:

- **Identità Digitale SPID:** appena aperta la pagina di accesso dell'area personale, sarà possibile vedere selezionato come metodo di accesso predefinito lo SPID. Cliccando su **"Entra con SPID"** si aprirà una finestra che permette di selezionare attraverso quale gestore eseguire l'accesso;



INVITALIA

La tua Area Personale

Qui puoi compilare e tenere traccia delle tue domande. Puoi anche informarti sulle novità e gli eventi Invitalia e contattarci, se hai bisogno.

Accedi con la tua identità digitale

Prima di accedere consulta la [Privacy Policy](#) di Invitalia.

SPID

CIE

CNS



Entra con SPID

[Informazioni SPID](#)



Hai problemi di accesso alla tua Area Personale?

Si tratta di SPID, CIE o CNS? Contatta il gestore del servizio. Riguarda il sito Invitalia? Chiama il numero verde [800 77 53 97](#).

- **Carta d'Identità Elettronica (CIE):** alternativamente, sarà possibile effettuare l'accesso attraverso il sistema CIE. Cliccando sul pulsante *"Entra con CIE"*, si viene reindirizzati al portale del Ministero dell'Interno;



INVITALIA

La tua Area Personale

Qui puoi compilare e tenere traccia delle tue domande. Puoi anche informarti sulle novità e gli eventi Invitalia e contattarci, se hai bisogno.

Accedi con la tua identità digitale

Prima di accedere consulta la [Privacy Policy](#) di Invitalia.

SPID

CIE

CNS



Entra con CIE

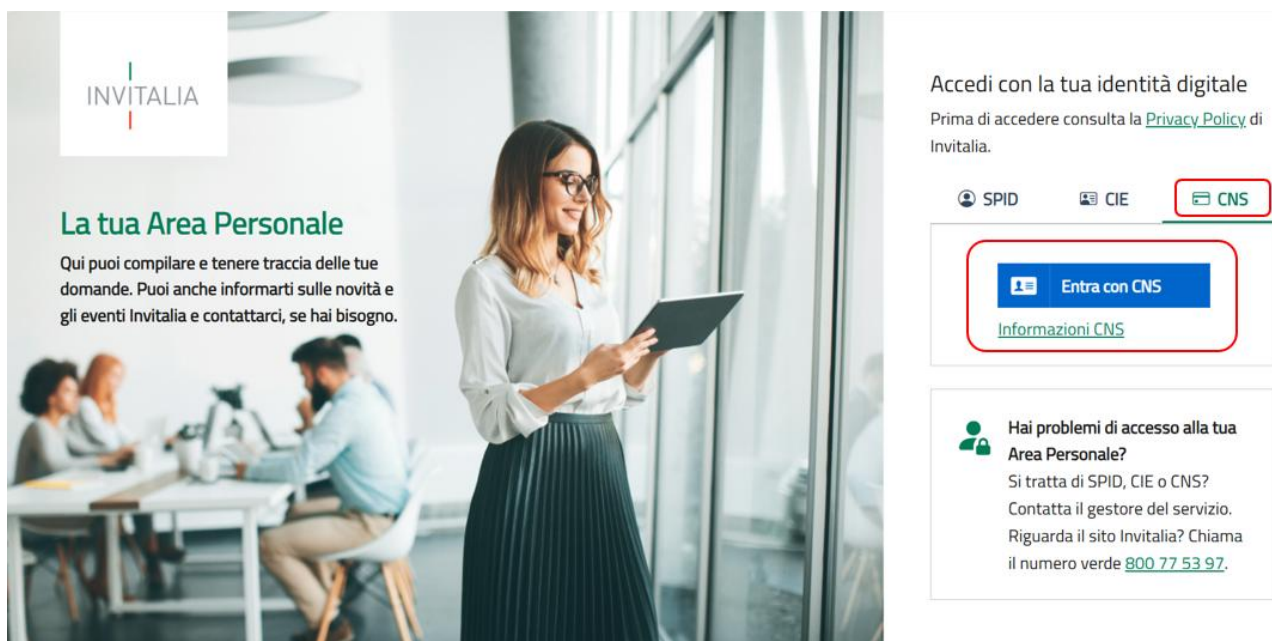
[Informazioni CIE](#)



Hai problemi di accesso alla tua Area Personale?

Si tratta di SPID, CIE o CNS? Contatta il gestore del servizio. Riguarda il sito Invitalia? Chiama il numero verde [800 77 53 97](#).

- **Smart Card CNS** (Carta Nazionale dei Servizi): come terza modalità di accesso, per avere la possibilità di usare la Smart Card CNS. Cliccando su *"Entra con CNS"*, si viene reindirizzati alla relativa pagina di accesso.



The image shows a composite of a woman in a modern office setting holding a tablet, and a screenshot of the Invitalia website's login page. The website header includes the Invitalia logo and navigation links for SPID, CIE, and CNS. The main heading is 'La tua Area Personale' (Your Personal Area), followed by a description of its features. Below this, there are three tabs: SPID, CIE, and CNS, with the CNS tab selected. Under the CNS tab, there is a blue button labeled 'Entra con CNS' and a link for 'Informazioni CNS'. A separate box on the right contains a FAQ entry about access problems, mentioning the contact number 800 77 53 97.

La tua Area Personale

Qui puoi compilare e tenere traccia delle tue domande. Puoi anche informarti sulle novità e gli eventi Invitalia e contattarci, se hai bisogno.

Accedi con la tua identità digitale

Prima di accedere consulta la [Privacy Policy](#) di Invitalia.

SPID CIE **CNS**

Entra con CNS

[Informazioni CNS](#)

Hai problemi di accesso alla tua Area Personale?

Si tratta di SPID, CIE o CNS?
Contatta il gestore del servizio.
Riguarda il sito Invitalia? Chiama il numero verde [800 77 53 97](tel:800775397).

Qualora l'Utente non disponesse di un'identità digitale SPID, di una smart card CNS o di una CIE, dovrà necessariamente farne richiesta a uno dei gestori o enti incaricati.

Nel caso in cui il sistema dia problemi per l'identificazione, si consiglia di (I) cambiare browser di navigazione e/o (II) svuotare i dati di navigazione.

Nota bene: il corretto funzionamento del sistema di identificazione digitale rientra nella competenza e responsabilità del gestore; pertanto, Invitalia Spa non risponde di eventuali problemi, malfunzionamenti e disservizi relativi a SPID ai fini dell'autenticazione sulle nostre piattaforme e dell'accesso ai nostri servizi.

Nota bene: qualora si decidesse di utilizzare l'accesso mediante CNS si potrebbe incorrere in problemi di login dovuti alle caratteristiche del dispositivo di autenticazione utilizzato. Si consiglia, pertanto, di tentare l'operazione di accesso mediante modalità di navigazione incognito. In caso di ulteriori problemi, contattare il fornitore del dispositivo per verificare l'eventuale disponibilità di driver aggiornati.

3. RICHIESTA DI EROGAZIONE

Nel momento in cui la domanda raggiunge la fase di erogazione e contestualmente viene aperto lo sportello di attuazione, l'Utente nella propria Area Riservata visualizzerà la domanda come segue:

Le tue domande						
Seleziona stato		NITOC200000158				
Incentivo	Data creazione	Protocollo n°	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
✓ ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero	16/10/2025	NITOC200000158	Società manuali Ilaria S.p.A.	Attuazione	Sportello Aperto	

Cliccando sull'icona presente nella colonna "Azioni" della lista domande, si potrà accedere alla gestione della domanda.

Dettaglio domanda

Sportelli disponibili

Istruttoria

Perfezionamento

Attuazione

Variazione Estremi di Pagamento

Erogazione

EROGAZIONE

Cod. Compilazione	Titolo	Data richiesta	Stato	Ricevuta	Azioni
Non hai ancora presentato nessuna domanda					

L'utente potrà avviare una nuova richiesta di erogazione tramite il pulsante "Nuova richiesta", senza la necessità di visionare l'Informativa privacy e di prendere visione dei contenuti.

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero

Erogazione

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi

Parla con noi

La tua scrivania > Erogazione

SPORTELLI DI ATTUAZIONE

Scegli la linea intervento

Scegli un'opzione

Scegli la tipologia di proponente

Scegli un'opzione

Annulla

Inizia la compilazione

L'Utente dovrà scegliere per la Tipologia di erogazione tramite un menù a tendina tra:

- C/C vincolato;
- Fatture quietanzate e/o non quietanzate;
- **Soluzione di pagamento** (valori disponibili in base alla tipologia di conto selezionata):
 - Se **Fatture quietanzate e/o non quietanzate**: Anticipo, I SAL, Unica soluzione;

- Se **C/C vincolato**: I SAL, Unica soluzione.

Nota bene: La scelta della tipologia di conto è vincolante. Una volta selezionato un tipo di conto per la prima richiesta, tutte le richieste successive dovranno mantenere la stessa tipologia.

È possibile visualizzare tutte le richieste in stato di compilazione, presentate o annullate.

Cod. Compilazione	Titolo	Data richiesta	Stato	Importo richiesto	Ricevuta	Azioni
230546-496AF4BD	Anticipo	05/09/2025	Annullata	€ -		

Qualora la richiesta venisse annullata, l'Utente dovrà procedere alla compilazione di una nuova richiesta di erogazione.

4. Richiesta erogazione C/C – Fatture quietanzate e/o non quietanzate Anticipo

La **Richiesta di Anticipo** sarà disponibile solo selezionando il **c/c Fatture quietanzate e/o non quietanzate**.

Cliccando su “Inizia la compilazione”, l'Utente visualizzerà le seguenti macrosezioni:

1. **Richiesta erogazione;**
2. **Invio richiesta di erogazione.**

Richiesta erogazione anticipo

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Richiesta erogazione

Invio richiesta di erogazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione Fatture quietanzate e/o non quietanzate - Anticipo (c/c dedicato) | Codice compilazione: 250632-E1BC47E4

RENDICONTAZIONE PROGETTO

ATTENZIONE: Prima di procedere con il caricamento vi invitiamo ad aggiornare i dati al seguente link "[link porta allo sportello di Variazioni](#)" (contatti, anagrafica impresa, legale rappresentante, compagine, iban, sede di localizzazione, proroga del termine ultimo).

La presente misura agevolativa, in questa fase, non prevede la delega; pertanto l'accesso al FE e la compilazione è consentita esclusivamente al legale rappresentante

Elenco delle rendicontazioni

Nome Progetto	Totale Importo	Azioni
Nessuna rendicontazione inserita		

[Aggiungi rendicontazione](#)

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Richiesta erogazione

Invio richiesta di erogazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione > Scelta progetto

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione Fatture quietanzate e/o non quietanzate - Anticipo (c/c dedicato) | Codice compilazione: 250632-E1BC47E4

RENDICONTAZIONE PROGETTO

ATTENZIONE: Prima di procedere con il caricamento vi invitiamo ad aggiornare i dati al seguente link "[link porta allo sportello di Variazioni](#)" (contatti, anagrafica impresa, legale rappresentante, compagine, iban, sede di localizzazione, proroga del termine ultimo).

La presente misura agevolativa, in questa fase, non prevede la delega; pertanto l'accesso al FE e la compilazione è consentita esclusivamente al legale rappresentante

Progetto
Scegli un'opzione

[Annulla](#) [Continua](#)

Nota bene: "il link Sportello Variazioni" non è al momento disponibile. Per aggiornare le informazioni, è necessario inviare una comunicazione tramite PEC all'indirizzo: impresetassozero@pec.invitalia.it

Cliccando sulla macrosezione "*Richiesta erogazione*" l'Utente dovrà aggiungere il progetto relativo alla rendicontazione ed avrà poi accesso alle seguenti sottosezioni distinte:

3. IBAN;
4. Anagrafica titolare effettivo;
5. Importo richiesto.

Sezione 1. IBAN

All'interno di "IBAN" verranno richiesti i seguenti campi:

- Intestatario conto (campo testo max 250 caratteri);
- IBAN (campo max 27 caratteri ed inserire un valore che inizi con "IT");
- Note (campo opzionale e con max 250 caratteri);
- Filiale (campo testo max 250 caratteri).

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

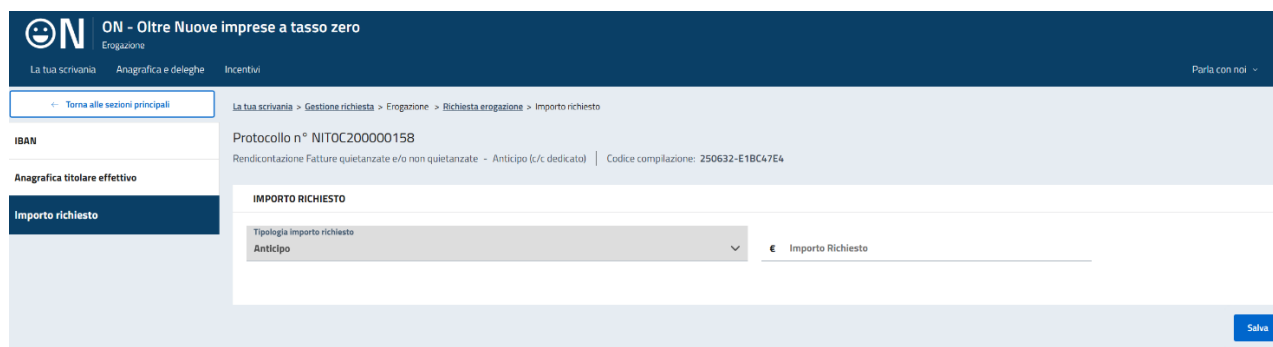
Sezione 2. Anagrafica titolare effettivo

All'interno di "Anagrafica titolare effettivo" verranno richiesti i seguenti campi:

- Nazione di cittadinanza (menù a tendina con elenco nazioni);
- Nome;
- Cognome;
- Luogo di nascita (menù a tendina);
- Sesso (menù a tendina femmina/maschio);
- Data di nascita (l'Utente deve essere maggiorenne);
- Codice fiscale (obbligatorio se nazionalità ITA);
- Residente in Italia? (Sì/No);
- Se sì:
 - Regione (menù a tendina delle regioni);
 - Provincia (menù a tendina delle province);
 - Comune (menù a tendina dei comuni);
 - Indirizzo;
 - Civico;
 - Cap.
- Se no:
 - Indirizzo.

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 3. Importo richiesto



All'interno di "Importo richiesto" verrà richiesto il seguente campo:

- Importo richiesto.

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva".

Invio richiesta di erogazione

Una volta compilati i dati, sarà necessario cliccare su “Torna alle sezioni principali” per accedere alla macrosezione “Invio richiesta di erogazione” in cui vengono effettuati i controlli finali su tutti i dati precedentemente inseriti; in particolare prima di poter scaricare la ricevuta di avvenuto invio, devono essere compilate tutte le sezioni obbligatorie. Il sistema segnalerà le eventuali anomalie nelle sezioni compilate o nei campi, come ad esempio:

- Il totale richiesto non potrà essere superiore al 40% del totale concesso alle agevolazioni;
- Non è possibile inviare la richiesta di erogazione di anticipo, in una data successiva ai 6 mesi dalla data di firma contratto o dalla data sottoscrizione contratto.

L'utente dovrà scaricare il format di domanda cliccando su Scarica FORMAT DOMANDA e ricaricarlo firmato digitalmente.

L'utente dovrà poi procedere con il caricamento dei seguenti documenti obbligatori/facoltativi e con firma digitale ove richiesta:

- MOD 1 - Dichiarazioni Complessive;
- MOD 3 - Dichiarazioni Assenza Precedenti;
- MOD 7.1 - PNRR Legale rappresentante (solo progetti PNRR);
- MOD 7.2 - PNRR Titolare effettivo (solo progetti PNRR);
- MOD 9 - Dichiarazione DURC;
- Fideiussione o Polizza fideiussoria con Autentica Notarile;
- MOD 6 - Antiriciclaggio (solo progetti diversi da PNRR);
- ANT 1 - Dichiarazione Antimafia Società (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
- ANT 2- Dichiarazione Antimafia Società cooperative (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
- ANT 3 - Familiari conviventi (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
- Ulteriore documentazione di supporto;

La tua scrivania
Anagrafica e deleghe
Incentivi

Richiesta erogazione
Invio richiesta di erogazione

STEP FINALE
Controlli Finali
Format di domanda
Allegati
Invio richiesta di anticipo

Allegati obbligatori*

Qui trovi gli allegati obbligatori da caricare; per alcuni è disponibile un template con informazioni precompilate con i dati inseriti in domanda.

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
MOD 1 - Dichiarazioni Complessive*	Richiesta	1	p7m/pdf		
MOD 3 - Dichiarazioni Assenza Precedenti*	Non richiesta	100	pdf/png		
MOD 7.1 - PNRR Legale rappresentante (solo progetti PNRR)*	Richiesta	100	p7m/pdf		
MOD 7.2 - PNRR Titolare effettivo (solo progetti PNRR)*	Non richiesta	100	p7m/pdf		
MOD 9 - Dichiarazione DURC*	Richiesta	1	p7m/pdf		
Fideiussione o Polizza fideiussoria con Autentica notarile*	Richiesta	100	p7m/pdf		

Allegati facoltativi

Qui trovi gli allegati facoltativi da caricare; per alcuni è disponibile un template con informazioni precompilate con i dati inseriti in domanda.

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
MOD 6 - Antiriciclaggio (solo progetti diversi da PNRR)	Richiesta	100	p7m/pdf		
ANT 1 - Dichiarazione Antimafia Società (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro)	Richiesta	1	p7m/pdf		
ANT 2 - Dichiarazione Antimafia Società cooperative (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro)	Richiesta	1	p7m/pdf		
ANT 3 - Familiari conviventi (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro)	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Ulteriore documentazione di supporto	Non richiesta	50	p7m/pdf		

Vuoi modificare i dati della richiesta? Fai clic su "Modifica dati" per procedere.
Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

Modifica dati

Indietro

Avanti

Infine, dopo l'inserimento degli allegati, verrà generato il protocollo e l'Utente potrà scaricare la ricevuta di avvenuto invio.



Ottimo!

Hai caricato tutti gli allegati obbligatori. Vuoi inviare la richiesta di erogazione?

Indietro

Invia richiesta di erogazione



Richiesta di erogazione inviata!

Il protocollo della tua richiesta di erogazione è stato generato il 15/09/25 alle ore 13:03:54

Scarica ricevuta

5. Richiesta erogazione Rendicontazione Fatture quietanzate e/o non quietanzate

SAL intermedi/ SAL a saldo

Per i SAL intermedi, l'Utente avrà la possibilità di scegliere la tipologia di conto da utilizzare: Fatture quietanzate e/o non quietanzate oppure vincolato. La scelta effettuata in occasione del primo SAL sarà definitiva e irreversibile: una volta selezionata una delle due opzioni, tutti i SAL successivi dovranno essere gestiti con la medesima tipologia di conto.

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

La tua scrivania > Erogazione

SPORTELLO DI ATTUAZIONE

Scegli la linea intervento
Rendicontazione Fatture quietanzate e/o non quietanzate

Scegli la tipologia di proponente
SAL I

Annulla **Inizia la compilazione**

Cliccando su “Inizia la compilazione”, l’Utente visualizzerà le seguenti macrosezioni:

1. Richiesta erogazione;
2. Invio richiesta di erogazione.

Richiesta di erogazione

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Richiesta erogazione

Invio richiesta di erogazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione Fatture quietanzate e/o non quietanzate - SAL I | Codice compilazione: Z50632-B504E57A

RENDICONTAZIONE PROGETTO

ATTENZIONE: Prima di procedere con il caricamento vi invitiamo ad aggiornare i dati al seguente link ["link porta allo sportello di Variazioni"](#) (contatti, anagrafica impresa, legale rappresentante, compagine, iban, sede di localizzazione, proroga del termine ultimo).

La presente misura agevolativa, in questa fase, non prevede la delega; pertanto l'accesso al FE e la compilazione è consentita esclusivamente al legale rappresentante

Elenco delle rendicontazioni

Nome Progetto	Totale importo	Azioni
Nessuna rendicontazione inserita		

Aggiungi rendicontazione

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Richiesta erogazione

Invio richiesta di erogazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione > Scelta progetto

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione Fatture quietanzate e/o non quietanzate - SAL I | Codice compilazione: Z50632-B504E57A

RENDICONTAZIONE PROGETTO

ATTENZIONE: Prima di procedere con il caricamento vi invitiamo ad aggiornare i dati al seguente link ["link porta allo sportello di Variazioni"](#) (contatti, anagrafica impresa, legale rappresentante, compagine, iban, sede di localizzazione, proroga del termine ultimo).

La presente misura agevolativa, in questa fase, non prevede la delega; pertanto l'accesso al FE e la compilazione è consentita esclusivamente al legale rappresentante

Progetto

Scegli un'opzione

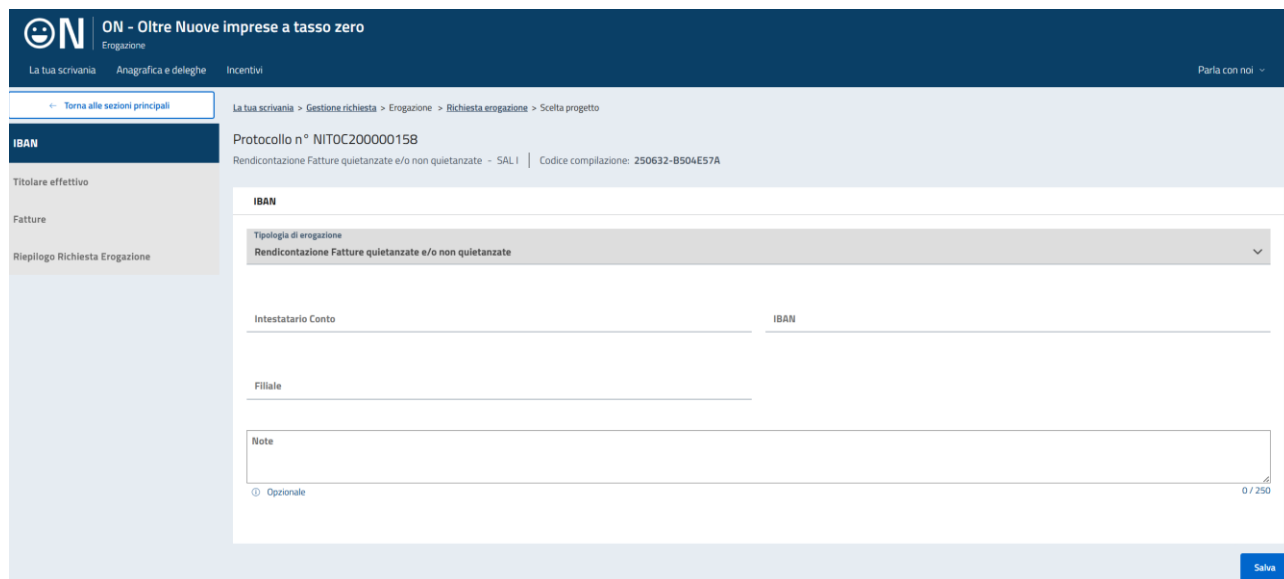
Annulla Continua

Nota bene: “il link Sportello Variazioni” non è al momento disponibile. Per aggiornare le informazioni, è necessario inviare una comunicazione tramite PEC all’indirizzo: impresetassozero@pec.invitalia.it

Cliccando sulla macrosezione **“Richiesta erogazione”** l'Utente dovrà aggiungere il progetto relativo alla rendicontazione ed avrà poi accesso alle seguenti sottosezioni distinte:

- **IBAN;**
- **Titolare effettivo;**
- **Fatture;**
- **Riepilogo richiesta di erogazione.**

Sezione 1. IBAN



ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

← Torna alle sezioni principali

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione > Scelta progetto

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione Fatture quietanzate e/o non quietanzate - SAL I | Codice compilazione: 250632-B504E57A

IBAN

Tipologia di erogazione
Rendicontazione Fatture quietanzate e/o non quietanzate

Intestatario Conto IBAN

Filiale

Note

Opzionale 0 / 250

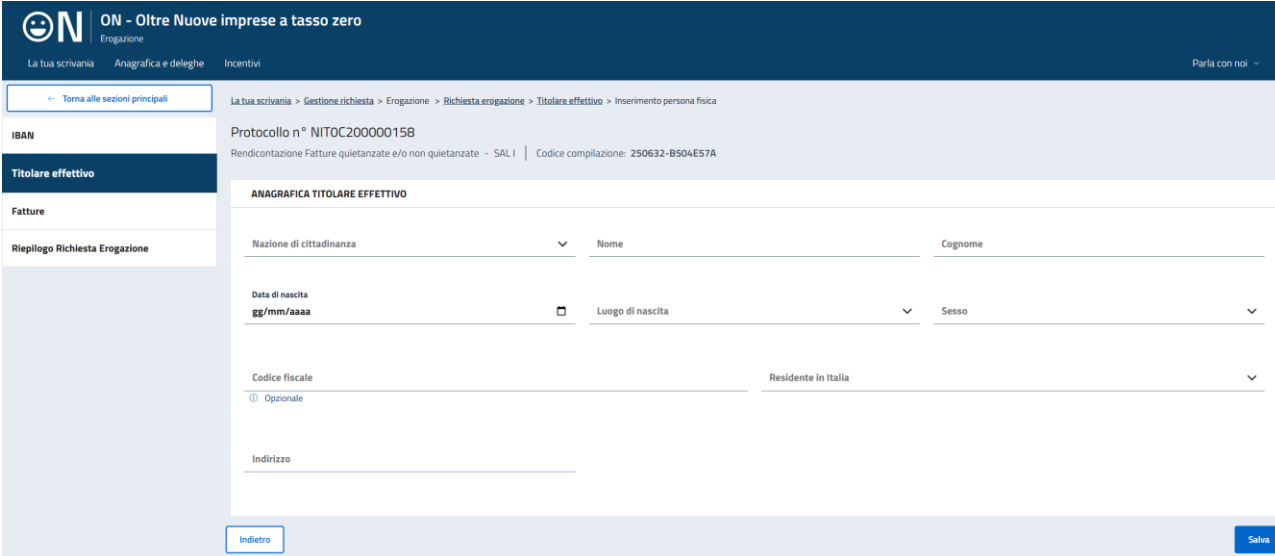
Salva

All'interno di **“IBAN”** verranno richiesti i seguenti campi:

- Intestatario conto (campo testo max 250 caratteri);
- IBAN (campo max 27 caratteri ed inserire un valore che inizi con **“IT”**);
- Note (campo opzionale e con max 250 caratteri);
- Filiale (campo testo max 250 caratteri).

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante **“Salva”** e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 2. Anagrafica titolare effettivo



The screenshot shows the INVITALIA web application interface. At the top, there's a dark blue header with the INVITALIA logo and navigation links. Below the header, a breadcrumb trail indicates the current path: 'La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione > Titolare effettivo > Inserimento persona fisica'. The main content area is titled 'ANAGRAFICA TITOLARE EFFETTIVO' and contains several input fields: 'Nazione di cittadinanza' (dropdown), 'Nome' (text), 'Cognome' (text), 'Data di nascita' (calendar icon), 'Luogo di nascita' (dropdown), 'Sesso' (dropdown), 'Codice fiscale' (text), 'Residente in Italia' (dropdown), and 'Indirizzo' (text). There are also buttons for 'Indietro' (Back) and 'Salva' (Save).

All'interno di "Anagrafica titolare effettivo" verranno richiesti i seguenti campi:

- Nazione di cittadinanza (menù a tendina con elenco nazioni);
- Cognome;
- Nome;
- Luogo di nascita (menù a tendina);
- Sesso (menù a tendina femmina/maschio);
- Data di nascita (l'Utente deve essere maggiorenne);
- Codice fiscale (obbligatorio se nazionalità ITA);
- Residente in Italia? (Sì/No);
- Se sì:
 - Regione (menù a tendina delle regioni);
 - Provincia (menù a tendina delle province);
 - Comune (menù a tendina dei comuni);
 - Indirizzo;
 - Civico;
 - Cap.
- Se no:
 - Indirizzo.

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 3. Fatture

L'Utente ha la possibilità di selezionare e caricare una delle seguenti tipologie di fattura:

- Fattura non elettronica (PDF);
- Fattura elettronica (XML);
- Fattura firmata digitalmente (P7M).

È possibile caricare più fatture. Per ciascuna di esse, accedendo al relativo dettaglio, sarà necessario compilare i seguenti form richiesti:

- Dati Fattura;
- Dettaglio Spesa;
- Dati Pagamento;
- Allegati.

Sezione 3.1. Dati Fattura

In “Dati fattura” verranno richiesti i seguenti campi:

- Denominazione fornitore (campo testo max 150 caratteri);
- Fornitore italiano (Si/No);
- Partita IVA/Codice fiscale fornitore (se fornitore italiano lunghezza massima del campo uguale a 11. Sul campo è presente un Tooltip informativo ⓘ "In caso di fornitore italiano

non titolare di partita IVA riportare il codice fiscale dello stesso, se fornitore estero indicare lo stato in cui ha sede la società);

- Numero fattura (campo testo max 50 caratteri);
- Data fattura (data non futura);
- Descrizione sintetica (campo testo max 2.000 caratteri);
- Imponibile fattura (importo>=0);
- IVA fattura (importo>=0);
- Importo totale (calcolato come imponibile fattura + IVA);
- Fattura quietanzata (Si/No).
- Note (campo testo opzionale max 2.000 caratteri).

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 3.2. Dettaglio Spesa

L'Utente dovrà aggiungere le informazioni relative al dettaglio di spesa tramite il pulsante "Aggiungi".

All'interno di "Dettaglio Spesa" verranno richiesti i seguenti campi:

- Sede (campo in sola lettura prepopolato con la sede operativa inserita nello sportello di presentazione domanda);
- Macrovoce di spesa (campo in sola lettura prepopolato con la macrovoce "Nuova NIT0);
- Tipologia di spesa (menù a tendina con tutte le tipologie di spesa. Le tipologie di spesa sono le stesse presenti nel piano di impresa di capo II e capo III);
- Importo richiesto (l'importo richiesto nei dettagli di spesa non può superare l'importo imponibile della fattura + iva);
- Variazioni rispetto al progetto approvato (Si/No):
 - Se Si --> Campo Note obbligatorio;
 - Se No --> Campo Note opzionale.

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 3.3. Dati Pagamento

Nota bene: Tale sezione è compilabile solo se la fattura è quietanzata.

L'Utente dovrà aggiungere le informazioni relative al dettaglio di pagamento tramite il pulsante "Aggiungi".

All'interno di "Dati pagamento" verranno richiesti i seguenti campi:

- Data pagamento (data non futura);
- Importo pagamento;
- Modalità di pagamento (menù a tendina: Carta di credito/debito, Bonifico, Disposizione cumulativa, Assegno microfilmato, F24, Varie, Nota di credito, RIBA);
- Banca (campo text max 250 caratteri);
- Note (campo testo opzionale max 250 caratteri).

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 3.4. Allegati

L'utente dovrà poi procedere con il caricamento dei seguenti documenti obbligatori/facoltativi e con firma digitale ove richiesta.

Nota bene: Alcuni allegati sono accompagnati da un tooltip informativo contenente dettagli utili per l'Utente. ?

- Fattura;
- Preventivi/offerte/contratti/schede tecniche;
- Documenti di trasporto e bolle doganali;
- Pagamenti;

- Documenti di collaudi/rilasci e messa in esercizio;
- MOD 2 – Dichiarazione Fornitori.

Sezione 4. Riepilogo Richiesta Erogazione

La tua richiesta > Gestione richiesta > Erogazione > Riepilogo Richiesta Erogazione

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione fatture quantificate altro non quantificate - SALI | Codice compilazione: 250632-8504637A

RIEPILOGO RICHIESTA EROGAZIONE

ATTENZIONE
ATTENZIONE! La richiesta di capitale circolante deve essere proporzionale allo stato di avanzamento dell'investimento effettivamente realizzato e rendicontato fino ad ora, e comunque coerente con le spese effettivamente sostenute dalla beneficiaria fino alla data di completamento del programma di investimento. Il capitale circolante può essere richiesto solo se previsto dal contratto di finanziamento.

Importo Totale Richiesto
€ 0,00

Tipologia altro importo richiesto
Capitale circolante richiesto

Nota capitale circolante
Opzionale 0 / 8000

Salva

All'interno di "Riepilogo Richiesta Erogazione" l'Utente dovrà compilare i seguenti campi:

- Importo totale richiesto (campo prepopolato non modificabile);
- Tipologia altro importo richiesto (prepopolato con "Capitale circolante richiesto")
- Capitale circolante richiesto;
- Note capitale circolante (campo opzionale);

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva".

Una volta compilati i dati, sarà necessario cliccare su "Torna alle sezioni principali" dove si visualizzerà una tabella riepilogativa con l'importo totale richiesto calcolato come: Importo richiesto (fatture) + Capitale circolante.

La tua richiesta > Gestione richiesta > Erogazione > Rendicontazione Progetto

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione fatture quantificate altro non quantificate - SALI | Codice compilazione: 250632-8504637A

RENDICONTAZIONE PROGETTO

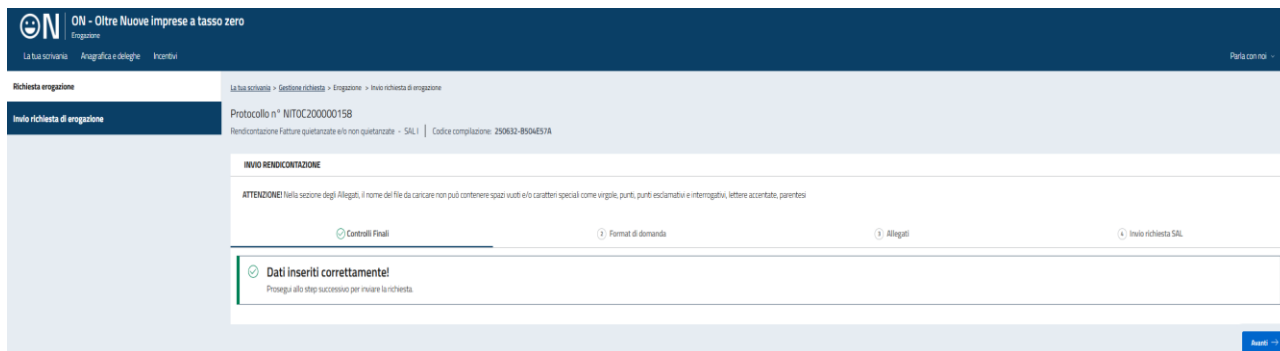
ATTENZIONE. Prima di procedere con il caricamento si invitiamo ad aggiornare i dati al seguente link: ["Salvo punto allo sportello al cliente"](#) (contatti, anagrafica impresa, legale rappresentante, compagnie, Rari, sede di localizzazione, proroga del termine ultimo).

La presente misura agevolativa, in questa fase, non prevede la delega, pertanto l'accesso al FE e la compilazione è consentita esclusivamente al legale rappresentante.

Elenco delle rendicontazioni

Nome Progetto	Totale Importo	Azioni
Impresa Template capo II - FINANZIAMENTI PER LA CREAZIONE DI MICRO E PICCOLE IMPRESE COMPETITIVE A PREVALENTE PARTECIPAZIONE GIOVANILE O FEMMINILE	100.000,00 €	Aggiungi rendicontazione

Invio richiesta di erogazione



L'Utente dovrà poi cliccare sulla macrosezione "Invio richiesta di erogazione" in cui vengono effettuati i controlli finali su tutti i dati precedentemente inseriti; in particolare prima di poter scaricare la ricevuta di avvenuto invio, devono essere compilate tutte le sezioni obbligatorie. Il sistema segnalerà le eventuali anomalie nelle sezioni compilate o nei campi, come ad esempio:

- Deve essere presente almeno 1 fattura;
- L'importo richiesto (al netto del circolante) deve essere maggiore o uguale al 10% dell'investimento complessivo ammesso (al netto del capitale circolante), ad eccezione del SAL a SALDO e UNICA SOLUZIONE, in cui è possibile richiedere l'importo residuo dell'investimento ammesso;
- In sezione IBAN l'intestatario del conto inserito deve corrispondere alla società beneficiaria indicata negli sportelli precedenti;
- L'imponibile delle fatture **non quietanzate** al 1 SAL dev'essere \leq del 20% del totale dell'investimento ammesso da contratto. La percentuale diventa 30% per i SAL successivi (2°, 3°, 4°);
- Se è stato erogato un anticipo, l'importo richiesto nel SAL I tramite fatture quietanzate deve essere almeno pari all'importo erogato nell'anticipo;
- Le voci di spesa inserite dall'utente nella drop-down "Tipologia di spesa" nella sezione Dettaglio spesa della fattura devono essere coerenti con la linea di intervento della domanda (Capo II o Capo III);
- Viene verificato che se la domanda padre è Capo III, "Capitale Circolante Richiesto" della sezione "Riepilogo Richiesta Erogazione" sia compilato con 0.

L'utente dovrà poi scaricare il format di domanda cliccando su Scarica FORMAT DOMANDA, ricaricarlo firmato digitalmente, cliccando sull'icona indicata in rosso.

ON - Oltre Nuove Imprese a tasso zero
Iniziativa

La tua azienda Anagrafica e deleghe Incubati

Richiesta erogazione

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione fatture quietanzate e/o non quietanzate - SALI | Codice compilazione: 250632-8504E37A

INVIO RENDICONTAZIONE

ATTENZIONE! Nella sezione degli Allegati, il nome del file da caricare non può contenere spazi vuoti o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi.

Controlli Finali **Format di domanda** Allegati Invio richiesta SAL

IMPORTANTE

Prossimi passi da seguire per l'invio della domanda:

- «In questa pagina scarica il pdf del **Format della domanda** compilata.
- «Firma digitalmente il PDF (per verificare la validità della tua firma digitale vai su: **AGID**)
- «Carica il **Format domanda firmato digitalmente**.
- «Carica gli allegati obbligatori richiesti in base alle tue attività e gli allegati facoltativi.
- «Invia la domanda.

[Scarica FORMAT DOMANDA](#)

[Indietro](#)

ON - Oltre Nuove Imprese a tasso zero
Iniziativa

La tua azienda Anagrafica e deleghe Incubati

Richiesta erogazione

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione fatture quietanzate e/o non quietanzate - SALI | Codice compilazione: 250632-8504E37A

INVIO RENDICONTAZIONE

ATTENZIONE! Nella sezione degli Allegati, il nome del file da caricare non può contenere spazi vuoti o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi.

Controlli Finali **Format di domanda** Allegati Invio richiesta SAL

Carica la tua richiesta firmata

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipologia file	Data caricamento	Azioni
FORMAT DOMANDA	Non richiesta	1	pdf		Elimina

Non trovi la richiesta compilata che hai scaricato?
Fai clic su "Scarica FORMAT DOMANDA" per effettuare nuovamente il download del file PDF.

[Scarica FORMAT DOMANDA](#)

Vuoi modificare i dati della richiesta? Fai clic su "Modifica dati" per procedere.
Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

[Modifica dati](#)

[Avanti](#)

L'utente dovrà poi procedere con il caricamento di documenti obbligatori/facoltativi e con firma digitale ove richiesta.

Nota bene: Alcuni allegati sono accompagnati da un tooltip informativo contenente dettagli utili per l'Utente.

- Per SAL intermedi:
 - Verbale di TERZO incontro di tutoraggio;
 - MOD 1 - Dichiarazioni Complessive;
 - MOD 3 - Dichiarazioni Assenza Precedenti;
 - MOD 7.1 - PNRR Legale rappresentante (solo progetti PNRR);
 - MOD 7.2 - PNRR Titolare effettivo (solo progetti PNRR);
 - MOD 9 - Dichiarazione DURC;
 - Libro cespiti ammortizzabili, con evidenza delle registrazioni delle fatture rendicontate;
 - Libro giornale, con evidenza delle registrazioni delle fatture rendicontate e, se quietanzate, dei relativi pagamenti; solo per società in contabilità semplificata, Registro IVA Acquisti;
 - Delibera assembleare con impegno ad effettuare l'apporto finanziario privato ed i relativi versamenti;

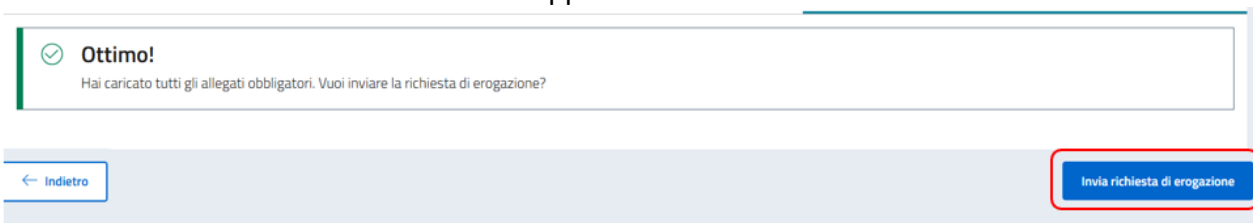
- Situazione patrimoniale, all'ultima data utile, con evidenza dell'eventuale costituzione dell'impegno (rif. delibera assembleare) ad effettuare l'apporto finanziario privato ed i relativi versamenti;
- Perizia Asseverata che attesti la rispondenza dell'immobile agli specifici vincoli edilizi, urbanistici e di destinazione d'uso ovvero la loro avvenuta richiesta, laddove gli stessi non siano stati ancora rilasciati;
- Ricevuta postale e copia digitale del privilegio speciale (solo per Contratti sottoscritti a mezzo Notaio) (solo per Contratti sottoscritti a mezzo Notaio);
- MOD 4 – Dichiarazioni Cedente;
- MOD 5 – Dichiarazione Impegno Cessionario;
- MOD 6 - Antiriciclaggio (solo progetti diversi da PNRR);
- ANT 1 - Dichiarazione Antimafia Società (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
- ANT 2- Dichiarazione Antimafia Società cooperative (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
- ANT 3 - Familiari conviventi (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
- Delibera bancaria;
- Titolo di disponibilità dei locali idonei all'attività d'impresa e relativa ricevuta di registrazione;
- Relazione Tecnica del Direttore Lavori/Cantiere dello stato di avanzamento dei lavori
- Copia dei contratti di acquisto dei beni mobili registrati e - in caso di mezzi targati - della carta di circolazione e del certificato di proprietà;
- DSAN - Ulteriori agevolazioni fruite e/o concesse;
- Estratti conto bancari, con evidenza dei pagamenti effettuati rispetto alle: a) spese sostenute e richieste nel SAL in corso; b) spese rendicontate nel SAL precedente e successivamente pagate;
- Ulteriore documentazione di supporto.
- Per SAL a saldo:
 - Verbale di QUARTO incontro di tutoraggio;
 - Ricevuta postale e copia digitale del privilegio speciale (solo per Contratti sottoscritti a mezzo Notaio);
 - MOD 1 - Dichiarazioni Complessive;

- MOD 3 - Dichiarazioni Assenza Precedenti;
- MOD 7.1 - PNRR Legale rappresentante (solo progetti PNRR);
- MOD 7.2 - PNRR Titolare effettivo (solo progetti PNRR);
- MOD 8 – Dichiarazione Ultimazione Programma;
- MOD 9 - Dichiarazione DURC;
- Libro cespiti ammortizzabili, con evidenza delle registrazioni delle fatture rendicontate;
- Libro giornale, con evidenza delle registrazioni delle fatture rendicontate e, se quietanzate, dei relativi pagamenti; solo per società in contabilità semplificata, Registro IVA Acquisti;
- Mastrini contabili di tutti i fornitori rendicontati;
- Relazione attestante le eventuali modifiche apportate al progetto approvato in termini di variazioni del portafoglio prodotti/servizi previsto e/o di capacità produttiva e/o di caratteristiche distintive dell'iniziativa proposta (es. vantaggio competitivo), sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante;
- Ultimo bilancio approvato, o in assenza Situazione contabile all'ultima data utile sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante e ove presente dal soggetto deputato alla tenuta delle scritture contabili, con evidenza dei costi sostenuti a titolo di capitale circolante netto (cfr. Materie prime - Servizi - Godimento di beni di terzi);
- Situazione patrimoniale, all'ultima data utile, con evidenza dell'eventuale costituzione dell'impegno (rif. delibera assembleare) ad effettuare l'apporto finanziario privato ed i relativi versamenti;
- Perizia Asseverata che attesti la rispondenza dell'immobile agli specifici vincoli edilizi, urbanistici e di destinazione d'uso ovvero la loro avvenuta richiesta, laddove gli stessi non siano stati ancora rilasciati;
- Ricevuta postale e copia digitale del privilegio speciale (solo per Contratti sottoscritti a mezzo Notaio) (solo per Contratti sottoscritti a mezzo Notaio);
- MOD 4 – Dichiarazioni Cedente;
- MOD 5 – Dichiarazione Impegno Cessionario;
- MOD 6 - Antiriciclaggio (solo progetti diversi da PNRR);
- ANT 1 - Dichiarazione Antimafia Società (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);

- ANT 2- Dichiarazione Antimafia Società cooperative (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
- ANT 3 - Familiari conviventi (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
- Relazione Tecnica del Direttore Lavori/Cantiere dello stato di avanzamento dei lavori
- Copia dei contratti di acquisto dei beni mobili registrati e - in caso di mezzi targati - della carta di circolazione e del certificato di proprietà;
- DSAN - Ulteriori agevolazioni fruite e/o concesse;
- Estratti conto bancari, con evidenza dei pagamenti effettuati rispetto alle: a) spese sostenute e richieste nel SAL in corso; b) spese rendicontate nel SAL precedente e successivamente pagate;
- Documentazione attestante la conformità urbanistica ed edilizia dell'immobile sede dell'attività agevolata a partire dallo stato ante opere (in caso di SAL unico a saldo, presentare Perizia asseverata);
- Documentazione attestante l'iter autorizzativo seguito ai fini del regolare avvio/esecuzione degli interventi, oggetto del programma agevolato, relativi a opere murarie e assimilate (es: Pdc, CILA, SCIA, sanatorie, elaborati grafici di progetto allegati ai titoli autorizzativi; Certificato di regolare esecuzione, Fine Lavori, Collaudo, Segnalazione certificata di Agibilità, Certificati di conformità impianti);
- Titoli autorizzativi e licenze necessari per il regolare svolgimento delle attività a seguito della realizzazione del programma di investimenti, anche in riferimento all'organizzazione di eventuali attività fuori dalla sede operativa;
- Certificati di conformità CE e numero di matricola (ove presente) di tutti i beni richiesti alle agevolazioni;
- Layout in scala, corrispondente allo stato di fatto dell'immobile;
- Computo metrico a consuntivo dettagliato delle opere realizzate, timbrato e firmato dal Direttore Lavori, con specifica delle ditte realizzatrici per ogni singola voce di spesa;
- Visura catastale aggiornata;
- Planimetria aggiornata post realizzazione Opere Murarie;
- Con riferimento alle spese inerenti i programmi e piattaforme informatiche, servizi per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (es. progettazione di architetture telematiche, di hosting, di gestione data-base), fornire documentazione utile a descrivere

i servizi acquisiti (quale, ad esempio: relazione generale e cronoprogramma delle attività svolte dal fornitore, analisi dei requisiti funzionali, manuali d'uso, certificati di garanzia, crono spesa con evidenza delle tariffe per gg. uomo e dei gg. uomo impiegati per ciascuna fase di sviluppo);

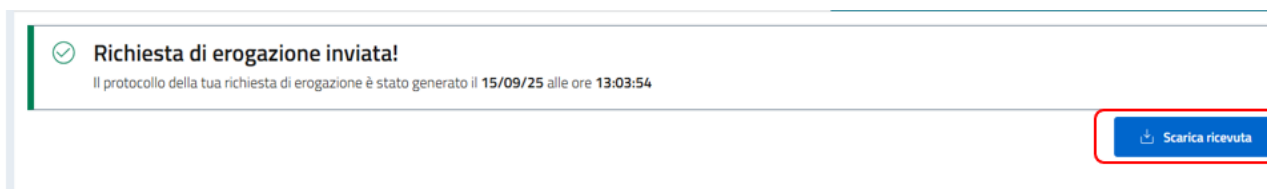
- Ulteriore documentazione di supporto.



Ottimo!
Hai caricato tutti gli allegati obbligatori. Vuoi inviare la richiesta di erogazione?

[← Indietro](#) [Invia richiesta di erogazione](#)

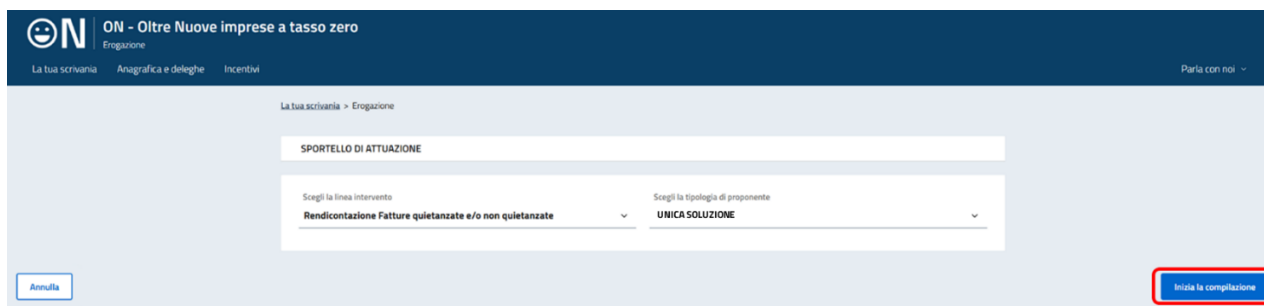
Infine, dopo l'inserimento degli allegati, verrà generato il protocollo e l'Utente potrà scaricare la ricevuta di avvenuto invio.



Richiesta di erogazione inviata!
Il protocollo della tua richiesta di erogazione è stato generato il 15/09/25 alle ore 13:03:54

[Scarica ricevuta](#)

Unica soluzione



ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

La tua scrivania > Erogazione

SPORTELLO DI ATTUAZIONE

Scegli la linea intervento
Rendicontazione Fatture quietanzate e/o non quietanzate

Scegli la tipologia di proponente
UNICA SOLUZIONE

[Annulla](#) [Inizia la compilazione](#)

Cliccando su “Inizia la compilazione”, l'Utente visualizzerà le seguenti macrosezioni:

1. **Richiesta erogazione;**
2. **Invio richiesta di erogazione.**

Richiesta di erogazione

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Richiesta erogazione

Invio richiesta di erogazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione Fatture quietanzate e/o non quietanzate – UNICA SOLUZIONE | Codice compilazione: 568946-CS046758

RENDICONTAZIONE PROGETTO

ATTENZIONE: Prima di procedere con il caricamento vi invitiamo ad aggiornare i dati al seguente link ["link porta allo sportello di Variazioni"](#) (contatti, anagrafica impresa, legale rappresentante, compagine, iban, sede di localizzazione, proroga del termine ultimo).

La presente misura agevolativa, in questa fase, non prevede la delega; pertanto l'accesso al FE e la compilazione è consentita esclusivamente al legale rappresentante

Elenco delle rendicontazioni

Nome Progetto	Totale Importo	Azioni
Nessuna rendicontazione inserita		

[+ Aggiungi rendicontazione](#)

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Richiesta erogazione

Invio richiesta di erogazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione > Scelta progetto

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione Fatture quietanzate e/o non quietanzate – UNICA SOLUZIONE | Codice compilazione: 568946-CS046758

RENDICONTAZIONE PROGETTO

ATTENZIONE: Prima di procedere con il caricamento vi invitiamo ad aggiornare i dati al seguente link ["link porta allo sportello di Variazioni"](#) (contatti, anagrafica impresa, legale rappresentante, compagine, iban, sede di localizzazione, proroga del termine ultimo).

La presente misura agevolativa, in questa fase, non prevede la delega; pertanto l'accesso al FE e la compilazione è consentita esclusivamente al legale rappresentante

Progetto
Scegli un'opzione

[Annulla](#) [Continua](#)

Nota bene: “il link Sportello Variazioni” non è al momento disponibile. Per aggiornare le informazioni, è necessario inviare una comunicazione tramite PEC all’indirizzo: impresetassozero@pec.invitalia.it

Cliccando sulla macrosezione “Richiesta erogazione” l’Utente dovrà aggiungere il progetto relativo alla rendicontazione ed avrà poi accesso alle seguenti sottosezioni distinte:

- **IBAN;**
- **Titolare effettivo;**
- **Fatture;**
- **Riepilogo richiesta di erogazione.**

Sezione 1. IBAN

All'interno di "IBAN" verranno richiesti i seguenti campi:

- Intestatario conto (campo testo max 250 caratteri);
- IBAN (campo max 27 caratteri ed inserire un valore che inizi con "IT");
- Note (campo opzionale e con max 250 caratteri);
- Filiale (campo testo max 250 caratteri).

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 2. Anagrafica titolare effettivo

All'interno di "Anagrafica titolare effettivo" verranno richiesti i seguenti campi:

- Nazione di cittadinanza (menù a tendina con elenco nazioni);
- Cognome;
- Nome;
- Luogo di nascita (menù a tendina);
- Sesso (menù a tendina femmina/maschio);
- Data di nascita (l'Utente deve essere maggiorenne);
- Codice fiscale (obbligatorio se nazionalità ITA);
- Residente in Italia? (Sì/No);
- Se sì:
 - Regione (menù a tendina delle regioni);
 - Provincia (menù a tendina delle province);
 - Comune (menù a tendina dei comuni);
 - Indirizzo;
 - Civico;
 - Cap.
- Se no:
 - Indirizzo.

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 3. Fatture

L'Utente ha la possibilità di selezionare e caricare una delle seguenti tipologie di fattura:

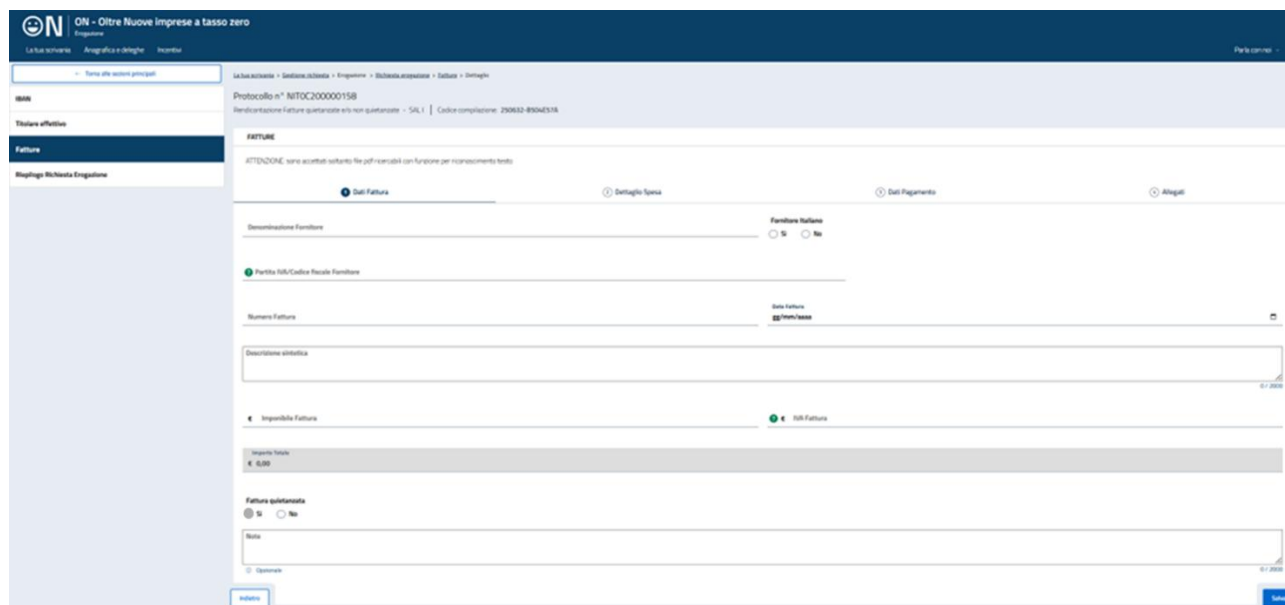
- Fattura non elettronica (PDF);
- Fattura elettronica (XML);
- Fattura firmata digitalmente (P7M).

Tipologia	Numero Fattura	Denominazione Fornitore	Imponibile Fattura	Fattura quietanzata	Azioni
Attuazione - I SAL					
Totale					

È possibile caricare più fatture. Per ciascuna di esse, accedendo al relativo dettaglio, sarà necessario compilare i seguenti form richiesti:

- Dati Fattura;
- Dettaglio Spesa;
- Dati Pagamento;
- Allegati.

Sezione 3.1. Dati Fattura



In “Dati fattura” verranno richiesti i seguenti campi:

- Denominazione fornitore (campo testo max 150 caratteri);
- Fornitore italiano (Si/No);
- Partita IVA/Codice fiscale fornitore (se fornitore italiano lunghezza massima del campo = 11. Sul campo è presente un Tooltip informativo ⓘ "In caso di fornitore italiano non titolare di partita IVA riportare il codice fiscale dello stesso, se fornitore estero indicare lo stato in cui ha sede la società);
- Numero fattura (campo testo max 50 caratteri);
- Data fattura (data non futura);
- Descrizione sintetica (campo testo max 2.000 caratteri);
- Imponibile fattura (importo>=0);
- IVA fattura (importo>=0);
- Importo totale (calcolato come imponibile fattura + IVA);
- Fattura quietanzata. Tale campo sarà valorizzato di default a “Si” e non sarà modificabile dall'Utente;
- Note (campo testo opzionale max 2.000 caratteri).

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante “Salva” e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 3.2. Dettaglio Spesa

L'Utente dovrà aggiungere le informazioni relative al dettaglio di spesa tramite il pulsante "Aggiungi".

All'interno di "Dettaglio Spesa" verranno richiesti i seguenti campi:

- Sede (campo in sola lettura prepopolato con la sede operativa inserita nello sportello di presentazione domanda);
- Macrovoce di spesa (campo in sola lettura prepopolato con la macrovoce "Nuova NIT0");
- Tipologia di spesa (menù a tendina con tutte le tipologie di spesa. Le tipologie di spesa sono le stesse presenti nel piano di impresa di capo II e capo III);
- Importo richiesto (l'importo richiesto nei dettagli di spesa non può superare l'importo imponibile della fattura + iva);
- Variazioni rispetto al progetto approvato (Si/No):
 - Se Si --> Campo Note obbligatorio;
 - Se No --> Campo Note opzionale.

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 3.3. Dati Pagamento

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi

Parla con noi

← Torna alle sezioni principali

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione > Fatture > Dettaglio > Dati Pagamento

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione Fatture quietanzate e/o non quietanzate – UNICA SOLUZIONE | Codice compilazione: 568946-CS046758

1 Dati Fattura 2 Dettaglio Spesa 3 **Dati Pagamento** 4 Allegati

Numero Fattura Denominazione Fornitore Imponibile Fattura Fattura quietanzata

Dati Pagamento

Data pagamento Modalità di pagamento Importo pagamento Azioni

Nessun dato inserito

Aggiungi

Titolare effettivo

Fatture

Riepilogo Richiesta Erogazione

1 Dati Fattura 2 Dettaglio Spesa 3 **Dati Pagamento** 4 Allegati

Numero Fattura Denominazione Fornitore Imponibile Fattura Fattura quietanzata

Dati Pagamento

Data pagamento gg/mm/aaaa € Importo pagamento

Modalità di pagamento Banca

Note

Opzionale 0 / 250

Indietro Salva

L'Utente dovrà aggiungere le informazioni relative al dettaglio di pagamento tramite il pulsante "Aggiungi".

All'interno di "Dati pagamento" verranno richiesti i seguenti campi:

- Data pagamento (data non futura);
- Importo pagamento;
- Modalità di pagamento (menù a tendina: Carta di credito/debito, Bonifico, Disposizione cumulativa, Assegno microfilmato, F24, Varie, Nota di credito, RIBA);
- Banca (campo text max 250 caratteri);
- Note (campo testo opzionale max 250 caratteri);

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 3.4. Allegati

Titolare effettivo

FATTURE

ATTENZIONE: sono accettati soltanto file pdf ricaricabili con funzione per riconoscimento testo

⌕ Dati Fattura ⌕ Dettaglio Spesa ⌕ Dati Pagamento ⌕ Allegati

Numero Fattura: 363 Denominazione Fornitore: regref Importabile Fattura: 100.000,00 € Fattura quantificata: No

Allegati obbligatori*

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Fattura*	Non richiesta	100	p7m/pdf/rtm	05/11/25, 14:41	
Fattura.pdf					

Allegati facoltativi

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Preventivi/offerte/contratti/schede tecniche	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Documenti di trasporto e bolle doganali	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Pagamenti	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Documenti di collaudi/rilasci e messa in esercizio	Non richiesta	100	p7m/pdf		
MOD 2 - Dichiarazione Fornitori	Non richiesta	100	p7m/pdf		

[Indietro](#)

L'utente dovrà poi procedere con il caricamento dei seguenti documenti obbligatori/facoltativi e con firma digitale ove richiesta.

Nota bene: Alcuni allegati sono accompagnati da un tooltip informativo contenente dettagli utili per l'utente.

- Fattura;
- Preventivi/offerte/contratti/schede tecniche;
- Documenti di trasporto e bolle doganali;
- Pagamenti;
- Documenti di collaudi/rilasci e messa in esercizio;
- MOD 2 – Dichiarazione Fornitori.

Sezione 5. Riepilogo Richiesta Erogazione

Titolare effettivo

FATTURE

Riepilogo Richiesta Erogazione

RIEPILOGO RICHIESTA EROGAZIONE

ATTENZIONE: La richiesta di capitale circolante deve essere proporzionale allo stato di avanzamento dell'investimento effettivamente realizzato e rendicontato fino ad ora, e comunque coerente con le spese effettivamente sostenute dalla beneficiaria fino alla data di completamento del programma di investimento. Il capitale circolante può essere richiesto solo se previsto dal contratto di finanziamento.

Importo totale richiesto: € 0,00

Tipologia altro importo richiesto: Capitale circolante richiesto

Capitale circolante richiesto

Nota capitale circolante

[Opzioni](#) 0 / 3000

[Salva](#)

All'interno di "Riepilogo Richiesta Erogazione" l'utente dovrà compilare i seguenti campi:

- Importo totale richiesto (campo prepopolato non modificabile);
- Tipologia altro importo richiesto (prepopolato con "Capitale circolante richiesto")
- Capitale circolante richiesto;

- Note capitale circolante (campo opzionale).

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva".

Una volta compilati i dati, sarà necessario cliccare su "Torna alle sezioni principali" dove si visualizzerà una tabella riepilogativa con l'importo totale richiesto.

Invio richiesta di erogazione

L'Utente dovrà poi cliccare sulla macrosezione "Invio richiesta di erogazione" in cui vengono effettuati i controlli finali su tutti i dati precedentemente inseriti; in particolare prima di poter scaricare la ricevuta di avvenuto invio, devono essere compilate tutte le sezioni obbligatorie. Il sistema segnalerà le eventuali anomalie nelle sezioni compilate o nei campi, come ad esempio:

- Deve essere presente almeno 1 fattura;
- In sezione IBAN l'intestatario del conto inserito deve corrispondere alla società beneficiaria indicata negli sportelli precedenti;
- Se è stato erogato un anticipo, l'importo richiesto deve essere almeno pari all'importo erogato nell'anticipo;
- Le voci di spesa inserite dall'utente nella drop-down "Tipologia di spesa" nella sezione Dettaglio spesa della fattura devono essere coerenti con la linea di intervento della domanda (Capo II o Capo III);
- Viene verificato che se la domanda padre è Capo III, "Capitale Circolante Richiesto" della sezione "Riepilogo Richiesta Erogazione" sia compilato con 0.

L'utente dovrà poi scaricare il format di domanda cliccando su Scarica FORMAT DOMANDA, ricaricarlo firmato digitalmente, cliccando sull'icona indicata in rosso.

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Regolatore

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Richiesta erogazione

Invia richiesta di erogazione

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione Fatture quietanzate e/o non quietanzate – UNICA SOLUZIONE | Codice compilazione: 568946-CS046758

INVIO RENDICONTAZIONE

ATTENZIONE! Nella sezione degli Allegati, il nome del file da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accenti, parentesi.

Controlli Finali **Format di domanda** Allegati Invia richiesta SAL

IMPORTANTE

Prima di passare da seguire per l'invio della domanda:
«Ho già scaricato il pdf del Format della domanda compilato»
«Firma digitalmente il PDF (per verificare la validità della tua firma digitale vai su AGID)»
«Carica il Format domanda firmato digitalmente»
«Carica gli allegati obbligatori richiesti e se vuoi anche gli allegati facoltativi»
«Invia la domanda»

[Scarica FORMAT DOMANDA](#)

[Indietro](#)

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Regolatore

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Richiesta erogazione

Invia richiesta di erogazione

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione Fatture quietanzate e/o non quietanzate – UNICA SOLUZIONE | Codice compilazione: 568946-CS046758

INVIO RENDICONTAZIONE

ATTENZIONE! Nella sezione degli Allegati, il nome del file da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accenti, parentesi.

Controlli Finali **Format di domanda** Allegati Invia richiesta SAL

Carica la tua richiesta firmata

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
FORMAT DOMANDA*	Non richiesta	1	pdf/pdf		Carica

Non trovi la richiesta compilata che hai scaricato?
Fai clic su "Scarica FORMAT DOMANDA" per effettuare nuovamente il download del file PDF.

Vuoi modificare i dati della richiesta? Fai clic su "Modifica dati" per procedere.
Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

[Scarica FORMAT DOMANDA](#) [Modifica dati](#)

[Indietro](#) [Avanti](#)

L'utente dovrà poi procedere con il caricamento di documenti obbligatori/facoltativi e con firma digitale ove richiesta.

ON La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Richiesta erogazione

Invia richiesta di erogazione

Controlli Finali **Format di domanda** **Allegati** Invia richiesta SAL

Allegati obbligatori*

Qui trovi gli allegati obbligatori da caricare; per alcuni è disponibile un template con informazioni precompilate con i dati inseriti in domanda.

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Verbale di QUARTO incontro di tutoraggio*	Non richiesta	1	p7m/pdf		Carica
MOD 1 - Dichiarazioni Complessive*	Richiesta	1	p7m/pdf		Carica
MOD 3 - Dichiarazioni Assenza Precedenti*	Non richiesta	100	p7m/pdf		Carica
MOD 7.1 - PNRR Legale rappresentante (solo progetti PNRR)*	Richiesta	100	p7m/pdf		Carica
MOD 7.2 - PNRR Titolare effettivo (solo progetti PNRR)*	Non richiesta	100	p7m/pdf		Carica
MOD 9 - Dichiarazione DURC*	Richiesta	1	p7m/pdf		Carica
Libro cespiti ammortizzabili, con evidenza delle registrazioni delle fatture rendicontate*	Richiesta	100	p7m/pdf		Carica
Libro giornale, con evidenza delle registrazioni delle fatture rendicontate e, se quietanzate, dei relativi pagamenti; solo per società in contabilità semplificata, Registro IVA Acquisti*	Richiesta	100	p7m/pdf		Carica
Maestri contabili di tutti i fornitori rendicontati*	Non richiesta	100	p7m/pdf		Carica
Delibera assembleare con impegno ad effettuare l'apporto finanziario privato ed i relativi versamenti*	Non richiesta	1	p7m/pdf		Carica
Situazione patrimoniale, all'ultima data utile, con evidenza dell'eventuale costituzione dell'impegno (r.f. delibera assembleare) ad effettuare l'apporto finanziario privato ed i relativi versamenti*	Richiesta	1	p7m/pdf		Carica
Perizia Asseverata che attesti la rispondenza dell'immobile agli specifici vincoli edilizi, urbanistici e di destinazione d'uso ovvero la loro avvenuta richiesta, laddove gli stessi non siano stati ancora rilasciati*	Non richiesta	1	p7m/pdf		Carica

[Indietro](#) [Avanti](#)

Richiesta erogazione

Invio richiesta di erogazione

Allegati facoltativi

Qui trovi gli allegati facoltativi da caricare; per alcuni è disponibile un template con informazioni precompilate con i dati inseriti in domanda.

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Ricevuta postale e copia digitale del privilegio speciale (solo per Contratti sottoscritti a mezzo Notaio)	Non richiesta	1	jpg/p7m/pdf		
MOD 4 - Dichiarazioni Cedente	Richiesta	1	p7m/pdf		
MOD 5 - Dichiarazione Impegno Cessionario	Non richiesta	100	p7m/pdf		
MOD 6 - Anticiclaggio (solo progetti diversi da PNRR)	Richiesta	100	p7m/pdf		
ANT 1 - Dichiarazione Antirackettismo Società (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro)	Richiesta	1	p7m/pdf		
ANT 2 - Dichiarazione Antirackettismo Società cooperative (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro)	Richiesta	1	p7m/pdf		
ANT 3 - Familiari conviventi (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro)	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Relazione attestante le eventuali modifiche apportate al progetto approvato in termini di variazioni del portafoglio prodotti/servizi	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Estratti conto bancari, con evidenza dei pagamenti effettuati	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Estratto del conto corrente vincolato	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Delibera bancaria	Non richiesta	1	p7m/pdf		
Ultimo bilancio approvato, o in assenza Situazione contabile all'ultima data utile sottoscritta digitalmente	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Titolo di disponibilità dei locali idonei all'attività d'impresa e relativa ricevuta di registrazione	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Relazione Tecnica del Direttore Lavori/Cantiere dello stato di avanzamento dei lavori	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Copia dei contratti di acquisto dei beni mobili registrati e - in caso di mezzi targati - della carta di circolazione e del certificato di proprietà	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Documentazione attestante la conformità urbanistica ed edilizia dell'immobile sede dell'attività	Non richiesta	1	p7m/pdf		
Documentazione attestante l'iter autorizzativo seguito ai fini del regolare avvio/esecuzione degli interventi	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Documentazione attestante i requisiti necessari per il regolare svolgimento delle attività a seguito della realizzazione del programma di investimenti, anche in riferimento all'organizzazione di cantiere e alla sicurezza	Non richiesta	100	p7m/pdf		

[← Indietro](#) [Avanti →](#)


L'utente dovrà poi procedere con il caricamento di documenti obbligatori/facoltativi e con firma digitale ove richiesta.

Nota bene: Alcuni allegati sono accompagnati da un tooltip informativo contenente dettagli utili per l'Utente.

- Verbale di QUARTO incontro di tutoraggio;
- MOD 1 - Dichiarazioni Complessive;
- MOD 3 - Dichiarazioni Assenza Precedenti;
- MOD 7.1 - PNRR Legale rappresentante (solo progetti PNRR);
- MOD 7.2 - PNRR Titolare effettivo (solo progetti PNRR);
- MOD 9 - Dichiarazione DURC;
- Libro cespiti ammortizzabili, con evidenza delle registrazioni delle fatture rendicontate;
- Libro giornale, con evidenza delle registrazioni delle fatture rendicontate e, se quietanzate, dei relativi pagamenti; solo per società in contabilità semplificata, Registro IVA Acquisti;
- Mastrini contabili di tutti i fornitori rendicontati;
- Delibera assembleare con impegno ad effettuare l'apporto finanziario privato ed i relativi versamenti;
- Situazione patrimoniale, all'ultima data utile, con evidenza dell'eventuale costituzione dell'impegno (rif. delibera assembleare) ad effettuare l'apporto finanziario privato ed i relativi versamenti;


- Perizia Asseverata che attesti la rispondenza dell'immobile agli specifici vincoli edilizi, urbanistici e di destinazione d'uso ovvero la loro avvenuta richiesta, laddove gli stessi non siano stati ancora rilasciati;
- MOD 4 – Dichiarazioni Cedente;
- MOD 5 – Dichiarazione Impegno Cessionario;
- MOD 6 - Antiriciclaggio (solo progetti diversi da PNRR);
- ANT 1 - Dichiarazione Antimafia Società (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
- ANT 2- Dichiarazione Antimafia Società cooperative (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
- ANT 3 - Familiari conviventi (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
- Relazione attestante le eventuali modifiche apportate al progetto approvato in termini di variazioni del portafoglio prodotti/servizi;
- Estratti conto bancari, con evidenza dei pagamenti effettuati;
- Relazione raggiungimento obiettivi accordo partenariato in lingua inglese (nel caso di domanda con presenza di partenariato);
- Delibera bancaria;
- Ultimo bilancio approvato, o in assenza Situazione contabile all'ultima data utile sottoscritta digitalmente;
- Titolo di disponibilità dei locali idonei all'attività d'impresa e relativa ricevuta di registrazione;
- Relazione Tecnica del Direttore Lavori/Cantiere dello stato di avanzamento dei lavori;
- Copia dei contratti di acquisto dei beni mobili registrati e - in caso di mezzi targati - della carta di circolazione e del certificato di proprietà;
- Documentazione attestante la conformità urbanistica ed edilizia dell'immobile sede dell'attività;
- Documentazione attestante l'iter autorizzativo seguito ai fini del regolare avvio/esecuzione degli interventi;
- Titoli autorizzativi e licenze necessari per il regolare svolgimento delle attività a seguito della realizzazione del programma di investimenti, anche in riferimento all'organizzazione di eventuali attività fuori dalla sede operativa;
- Certificati di conformità CE e numero di matricola (ove presente) di tutti i beni richiesti alle agevolazioni;

- Layout in scala, corrispondente allo stato di fatto dell'immobile;
- Computo metrico a consuntivo dettagliato delle opere realizzate, timbrato e firmato dal Direttore Lavori, con specifica delle ditte realizzatrici per ogni singola voce di spesa;
- Visura catastale aggiornata;
- Planimetria aggiornata post realizzazione Opere Murarie;
- Servizi per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- Ulteriore documentazione di supporto.

 **Ottimo!**
Hai caricato tutti gli allegati obbligatori. Vuoi inviare la richiesta di erogazione?

[< Indietro](#)[Invia richiesta di erogazione](#)

Infine, dopo l'inserimento degli allegati, verrà generato il protocollo e l'Utente potrà scaricare la ricevuta di avvenuto invio.


 **Richiesta di erogazione inviata!**
Il protocollo della tua richiesta di erogazione è stato generato il 15/09/25 alle ore 13:03:54

[Scarica ricevuta](#)

6. Richiesta erogazione C/C – Vincolato

I SAL/SAL intermedi/ SAL a saldo

Per i SAL intermedi, l'Utente avrà la possibilità di scegliere la tipologia di conto da utilizzare: Fatture quietanzate e/o non quietanzate oppure vincolato. La scelta effettuata in occasione del primo SAL sarà definitiva e irreversibile: una volta selezionata una delle due opzioni, tutti i SAL successivi dovranno essere gestiti con la medesima tipologia di conto.

 **ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero**
Erogazione

La tua scrivaniaAnagrafica e delegheIncentiviParla con noi

La tua scrivania > Erogazione

SPORTELLLO DI ATTUAZIONE

Scegli la linea intervento
Rendicontazione C/C vincolato

Scegli la tipologia di pagamento
SAL I

[Annulla](#)[Inizia la compilazione](#)

Cliccando su “Inizia la compilazione”, l’Utente visualizzerà le seguenti macrosezioni:

1. **Richiesta erogazione;**
2. **Invio richiesta di erogazione.**

Richiesta di erogazione

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Richiesta erogazione

Invio richiesta di erogazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione C/C vincolato - SAL I Codice compilazione: **250632-5AD302B4**

RENDICONTAZIONE PROGETTO

ATTENZIONE: Prima di procedere con il caricamento vi invitiamo ad aggiornare i dati al seguente link "[link porta allo sportello di Variazioni](#)" (contatti, anagrafica impresa, legale rappresentante, compagine, iban, sede di localizzazione, proroga del termine ultimo).

La presente misura agevolativa, in questa fase, non prevede la delega; pertanto l'accesso al FE e la compilazione è consentita esclusivamente al legale rappresentante

Elenco delle rendicontazioni

Nome Progetto	Totale importo	Azioni
Nessuna rendicontazione inserita		

[+ Aggiungi rendicontazione](#)

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Richiesta erogazione

Invio richiesta di erogazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione > Scelta progetto

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione C/C vincolato - SAL I Codice compilazione: **250632-5AD302B4**

RENDICONTAZIONE PROGETTO

ATTENZIONE: Prima di procedere con il caricamento vi invitiamo ad aggiornare i dati al seguente link "[link porta allo sportello di Variazioni](#)" (contatti, anagrafica impresa, legale rappresentante, compagine, iban, sede di localizzazione, proroga del termine ultimo).

La presente misura agevolativa, in questa fase, non prevede la delega; pertanto l'accesso al FE e la compilazione è consentita esclusivamente al legale rappresentante

Progetto

Scegli un'opzione

[Annulla](#) [Continua](#)

Nota bene: “il link Sportello Variazioni” non è al momento disponibile. Per aggiornare le informazioni, è necessario inviare una comunicazione tramite PEC all’indirizzo: impresetassozero@pec.invitalia.it

Cliccando sulla macrosezione “Richiesta erogazione” l’Utente dovrà aggiungere il progetto relativo alla rendicontazione ed avrà poi accesso alle seguenti sottosezioni distinte:

- **IBAN;**
- **Titolare effettivo;**
- **Fatture;**
- **Riepilogo richiesta di erogazione.**

Sezione 1. IBAN

All'interno di "IBAN" verranno richiesti i seguenti campi:

- Intestatario conto (campo testo max 250 caratteri);
- IBAN (campo max 27 caratteri ed inserire un valore che inizi con "IT");
- Note (campo opzionale e con max 250 caratteri);
- Filiale (campo testo max 250 caratteri).

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 2. Anagrafica titolare effettivo

All'interno di "Anagrafica titolare effettivo" verranno richiesti i seguenti campi:

- Nazione di cittadinanza (menù a tendina con elenco nazioni);
- Cognome;
- Nome;
- Luogo di nascita (menù a tendina);
- Sesso (menù a tendina femmina/maschio);
- Data di nascita (l'Utente deve essere maggiorenne);
- Codice fiscale (obbligatorio se nazionalità ITA);
- Residente in Italia? (Sì/No);
- Se sì:
 - Regione (menù a tendina delle regioni);
 - Provincia (menù a tendina delle province);
 - Comune (menù a tendina dei comuni);
 - Indirizzo;
 - Civico;
 - Cap.
- Se no:
 - Indirizzo.

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 3. Fatture

L'Utente ha la possibilità di selezionare e caricare una delle seguenti tipologie di fattura:

- Fattura non elettronica (PDF);
- Fattura elettronica (XML);
- Fattura firmata digitalmente (P7M).

È possibile caricare più fatture. Per ciascuna di esse, accedendo al relativo dettaglio, sarà necessario compilare i seguenti form richiesti:

- Dati Fattura;
- Dettaglio Spesa;
- Dati Pagamento;
- Allegati.

Sezione 3.1. Dati Fattura

In “Dati fattura” verranno richiesti i seguenti campi:

- Denominazione fornitore (campo testo max 150 caratteri);
- Fornitore italiano (Si/No);

- Partita IVA/Codice fiscale fornitore (se fornitore italiano lunghezza massima del campo = 11. Sul campo è presente un Tooltip informativo "In caso di fornitore italiano non titolare di partita IVA riportare il codice fiscale dello stesso, se fornitore estero indicare lo stato in cui ha sede la società);
- Numero fattura (campo testo max 50 caratteri);
- Data fattura (data non futura);
- Descrizione sintetica (campo testo max 2.000 caratteri);
- Imponibile fattura (importo>=0);
- IVA fattura (importo>=0);
- Importo totale (calcolato come imponibile fattura + IVA);
- Fattura quietanzata (Si/No). Tale campo sarà valorizzato di default a "No" e non sarà modificabile dall'Utente;
- Note (campo testo opzionale max 2.000 caratteri).

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 3.2. Dettaglio Spesa

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi

Parta con noi

[Torna alle sezioni principali](#)

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione > Fatture > Dettaglio > Dettaglio Spesa

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione C/C vincolato - SALI | Codice compilazione: 250632-SAD302B4

IBAN

Titolare effettivo

Fatture

Riepilogo Richiesta Erogazione

1 Dati Fattura 2 **Dettaglio Spesa** 3 Dati Pagamento 4 Allegati

Numero Fattura Denominazione Fornitore Imponibile Fattura Fattura quietanzata

Dettaglio Spesa

Sede	Macro voce di spesa	Tipologia di spesa	Importo richiesto	Azioni
Nessun dettaglio inserito				

[Aggiungi](#)

L'Utente dovrà aggiungere le informazioni relative al dettaglio di spesa tramite il pulsante "Aggiungi".

All'interno di "Dettaglio Spesa" verranno richiesti i seguenti campi:

- Sede (campo in sola lettura prepopolato con la sede operativa inserita nello sportello di presentazione domanda);
- Macrovoce di spesa (campo in sola lettura prepopolato con la macrovoce "Nuova NIT0");
- Tipologia di spesa (menù a tendina con tutte le tipologie di spesa. Le tipologie di spesa sono le stesse presenti nel piano di impresa di capo II e capo III);
- Importo richiesto (l'importo richiesto nei dettagli di spesa non può superare l'importo imponibile della fattura);
- Variazioni rispetto al progetto approvato (Si/No):
 - Se Si --> Campo Note obbligatorio;
 - Se No --> Campo Note opzionale.

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 3.3. Dati Pagamento

L'Utente dovrà aggiungere le informazioni relative al dettaglio di pagamento tramite il pulsante "Aggiungi".

All'interno di "Dati pagamento" verranno richiesti i seguenti campi:

- Data pagamento (data non futura);
- Importo pagamento;
- Modalità di pagamento (menù a tendina: Carta di credito/debito, Bonifico, Disposizione cumulativa, Assegno microfilmato, F24, Varie, Nota di credito, RIBA);
- Banca (campo testo max 250 caratteri);
- Note (campo testo opzionale max 250 caratteri).

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 3.4. Allegati

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi

Torna alle sezioni principali

IBAN

Titolare effettivo

Fatture

Riepilogo Richiesta Erogazione

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione C/C vincolato - SAL I | Codice compilazione: 250632-540302B4

FATTURE

ATTENZIONE: sono accettati soltanto file pdf ricercabili con funzione per riconoscimento testo

1 Dati Fattura 2 Dettaglio Spesa 3 Dati Pagamento 4 **Allegati**

Numero Fattura
1234

Denominazione Fornitore
regref

Importabile Fattura
100.000,00 €

Fattura quietanzata
No

Allegati obbligatori*

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Fattura*	Non richiesta	100	p7m/pdf/xml	06/11/25, 11:50	
ModuloDomanda_250632_B50AE57A.pdf					
MOD 2 BIS - Dichiarazione Fornitori*	Non richiesta	100	p7m/pdf		

Allegati facoltativi

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Preventivi/offerte/contratti/schede tecniche	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Documenti di trasporto e bolle doganali	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Pagamenti	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Documenti di collaudi/rilasci e messa in esercizio	Non richiesta	100	p7m/pdf		

[Indietro](#)

L'utente dovrà poi procedere con il caricamento dei seguenti documenti obbligatori/facoltativi (se quietanzata o meno) e con firma digitale ove richiesta.

Nota bene: Alcuni allegati sono accompagnati da un tooltip informativo contenente dettagli utili per l'Utente.

- Fattura;
- MOD 2 BIS – Dichiarazione Fornitori;
- Preventivi/offerte/contratti/schede tecniche;
- Documenti di trasporto e bolle doganali
- Pagamenti;
- Documenti di collaudi/rilasci e messa in esercizio;

Sezione 5. Riepilogo Richiesta Erogazione

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania | Anagrafica e deleghe | Incentivi | Parla con noi

← Torna alle sezioni principali

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione > Riepilogo Richiesta Erogazione

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione C/C vincolato - SAL I | Codice compilazione: 250632-SAD302B4

RIEPILOGO RICHIESTA EROGAZIONE

ATTENZIONE
ATTENZIONE! La richiesta di capitale circolante deve essere proporzionale allo stato di avanzamento dell'investimento effettivamente realizzato e rendicontato fino ad ora, e comunque coerente con le spese effettivamente sostenute dalla beneficiaria fino alla data di completamento del programma di investimento. Il capitale circolante può essere richiesto solo se previsto dal contratto di finanziamento.

Importo Totale Richiesto
€ 0,00

Tipologia altro importo richiesto
Capitale circolante richiesto

Capitale circolante richiesto

Note capitale circolante

① Opzionale 0 / 3000

Salva

All'interno di "Riepilogo Richiesta Erogazione" l'Utente dovrà compilare i seguenti campi:

- Importo totale richiesto (campo prepopolato non modificabile);
- Tipologia altro importo richiesto (prepopolato con "Capitale circolante richiesto")
- Capitale circolante richiesto;
- Note capitale circolante (campo opzionale).

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva".

Una volta compilati i dati, sarà necessario cliccare su "Torna alle sezioni principali" dove si visualizzerà una tabella riepilogativa con l'importo totale richiesto calcolato come: Importo richiesto (fatture) + Capitale circolante.

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania | Anagrafica e deleghe | Incentivi | Parla con noi

Richiesta erogazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione C/C vincolato - SAL I | Codice compilazione: 250632-SAD302B4

RENDICONTAZIONE PROGETTO

ATTENZIONE: Prima di procedere con il caricamento vi invitiamo ad aggiornare i dati al seguente link [link porta allo sportello di Verisimil](#) (contatti, anagrafica impresa, legale rappresentante, compagine, iban, sede di localizzazione, proroga del termine ultimo).

La presente misura agevolativa, in questa fase, non prevede la delega, pertanto l'accesso al FE e la compilazione è consentita esclusivamente al legale rappresentante

Elenco delle rendicontazioni

Nome Progetto	Totale Importo	Azioni
Impresa Template capo II - FINANZIAMENTI PER LA CREAZIONE DI MICRO E PICCOLE IMPRESE COMPETITIVE A PREVALENTE PARTECIPAZIONE GIOVANILE O FEMMINILE	100.100,00 €	Modifica Elimina

[+ Aggiungi rendicontazione](#)

Invio richiesta di erogazione

L'Utente dovrà poi cliccare sulla macrosezione "Invio richiesta di erogazione" in cui vengono effettuati i controlli finali su tutti i dati precedentemente inseriti; in particolare prima di poter scaricare la ricevuta di avvenuto invio, devono essere compilate tutte le sezioni obbligatorie. Il sistema segnalerà le eventuali anomalie nelle sezioni compilate o nei campi, come ad esempio:

- In sezione IBAN l'intestatario del conto inserito deve corrispondere alla società beneficiaria indicata negli sportelli precedenti;
- L'importo richiesto (al netto del circolante) deve essere maggiore o uguale al 10% dell'investimento complessivo ammesso (al netto del capitale circolante), ad eccezione del SAL a SALDO, in cui è possibile richiedere l'importo residuo dell'investimento ammesso;
- Le voci di spesa inserite dall'utente nella drop-down "Tipologia di spesa" nella sezione Dettaglio spesa della fattura devono essere coerenti con la linea di intervento della domanda (Capo II o Capo III);
- Viene verificato che se la domanda padre è Capo III, "Capitale Circolante Richiesto" della sezione "Riepilogo Richiesta Erogazione" sia compilato con 0.

L'utente dovrà poi scaricare il format di domanda cliccando su Scarica FORMAT DOMANDA, ricaricarlo firmato digitalmente, cliccando sull'icona indicata in rosso.

ON - Oltre Nuove Imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Richiesta erogazione

Invio richiesta di erogazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Invio richiesta di erogazione

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione C/C vincolato - SAL I | Codice compilazione: 250632-SA0302B4

INVIO RENDICONTAZIONE

ATTENZIONE! Nella sezione degli Allegati, il nome del file da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

Controlli Finali **Format di domanda** Allegati Invio richiesta SAL

Carica la tua richiesta firmata

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
FORMAT DOMANDA*	Non richiesta	1	p7m/pdf		

Non trovi la richiesta compilata che hai scaricato?
Fai clic su "Scarica FORMAT DOMANDA" per effettuare nuovamente il download del file PDF.

[Scarica FORMAT DOMANDA](#)

Vuoi modificare i dati della richiesta? Fai clic su "Modifica dati" per procedere.
Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

[Modifica dati](#)

[Accetti](#) →

L'utente dovrà poi procedere con il caricamento di documenti obbligatori/facoltativi e con firma digitale ove richiesta.

Nota bene: Alcuni allegati sono accompagnati da un tooltip informativo contenente dettagli utili per l'Utente.

- SAL I /SAL intermedi:
 - Verbale di TERZO incontro di tutoraggio;
 - MOD 1 - Dichiarazioni Complessive;
 - MOD 3 - Dichiarazioni Assenza Precedenti;
 - MOD 7.1 - PNRR Legale rappresentante (solo progetti PNRR);
 - MOD 7.2 - PNRR Titolare effettivo (solo progetti PNRR);
 - MOD 9 - Dichiarazione DURC;
 - Libro cespiti ammortizzabili, con evidenza delle registrazioni delle fatture rendicontate;
 - Libro giornale, con evidenza delle registrazioni delle fatture rendicontate e, se quietanzate, dei relativi pagamenti; solo per società in contabilità semplificata, Registro IVA Acquisti;
 - Mandato irrevocabile di pagamento ed Estratto del conto corrente vincolato;
 - Delibera assembleare con impegno ad effettuare l'apporto finanziario privato ed i relativi versamenti;

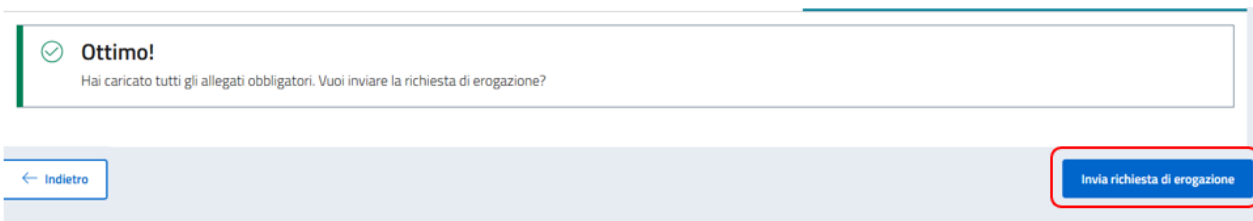
- Situazione patrimoniale, all'ultima data utile, con evidenza dell'eventuale costituzione dell'impegno (rif. delibera assembleare) ad effettuare l'apporto finanziario privato ed i relativi versamenti;
 - Perizia Asseverata che attesti la rispondenza dell'immobile agli specifici vincoli edilizi, urbanistici e di destinazione d'uso ovvero la loro avvenuta richiesta, laddove gli stessi non siano stati ancora rilasciati;
 - MOD 10 - Dichiarazione coordinate bancarie fornitori e capitale circolante;
 - Qui trovi gli allegati facoltativi da caricare; per alcuni è disponibile un template con informazioni precompilate con i dati inseriti in domanda;
 - Nome allegato;
 - Ricevuta postale e copia digitale del privilegio speciale (solo per Contratti sottoscritti a mezzo Notaio);
 - MOD 4 – Dichiarazioni Cedente;
 - MOD 5 – Dichiarazione Impegno Cessionario;
 - MOD 6 - Antiriciclaggio (solo progetti diversi da PNRR);
 - ANT 1 - Dichiarazione Antimafia Società (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
 - ANT 2- Dichiarazione Antimafia Società cooperative (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
 - ANT 3 - Familiari conviventi (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
 - Delibera bancaria;
 - Titolo di disponibilità dei locali idonei all'attività d'impresa e relativa ricevuta di registrazione;
 - Relazione Tecnica del Direttore Lavori/Cantiere dello stato di avanzamento dei lavori;
 - Copia dei contratti di acquisto dei beni mobili registrati e - in caso di mezzi targati - della carta di circolazione e del certificato di proprietà;
 - DSAN - Ulteriori agevolazioni fruite e/o concesse;
 - Ulteriore documentazione di supporto.
- SAL a saldo:
 - Ricevuta postale e copia digitale del privilegio speciale (solo per Contratti sottoscritti a mezzo Notaio);

- Verbale di QUARTO incontro di tutoraggio;
- MOD 1 - Dichiarazioni Complessive;
- MOD 3 - Dichiarazioni Assenza Precedenti;
- MOD 4 – Dichiarazioni Cedente;
- MOD 5 – Dichiarazione Impegno Cessionario;
- MOD 6 - Antiriciclaggio (solo progetti diversi da PNRR);
- MOD 7.1 - PNRR Legale rappresentante (solo progetti PNRR);
- MOD 7.2 - PNRR Titolare effettivo (solo progetti PNRR);
- MOD 8 - Dichiarazione Ultimazione Programma;
- MOD 9 - Dichiarazione DURC;
- MOD 10 - Dichiarazione coordinate bancarie fornitori e capitale circolante;
- ANT 1 - Dichiarazione Antimafia Società (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
- ANT 2- Dichiarazione Antimafia Società cooperative (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
- ANT 3 - Familiari conviventi (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
- DSAN - Ulteriori agevolazioni fruite e/o concesse;
- Libro cespiti ammortizzabili, con evidenza delle registrazioni delle fatture rendicontate;
- Libro giornale, con evidenza delle registrazioni delle fatture rendicontate e, se quietanzate, dei relativi pagamenti; solo per società in contabilità semplificata, Registro IVA Acquisti;
- Mastrini contabili di tutti i fornitori rendicontati;
- Relazione attestante le eventuali modifiche apportate al progetto approvato in termini di variazioni del portafoglio prodotti/servizi previsto e/o di capacità produttiva e/o di caratteristiche distintive dell'iniziativa proposta (es. vantaggio competitivo), sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante;
- Estratto del conto corrente vincolato;
- Situazione patrimoniale, all'ultima data utile, con evidenza dell'eventuale costituzione dell'impegno (rif. delibera assembleare) ad effettuare l'apporto finanziario privato ed i relativi versamenti;

- Ultimo bilancio approvato, o in assenza Situazione contabile all'ultima data utile sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante e ove presente dal soggetto deputato alla tenuta delle scritture contabili, con evidenza dei costi sostenuti a titolo di capitale circolante netto (cfr. Materie prime - Servizi - Godimento di beni di terzi);
- Perizia Asseverata che attesti la rispondenza dell'immobile agli specifici vincoli edilizi, urbanistici e di destinazione d'uso ovvero la loro avvenuta richiesta, laddove gli stessi non siano stati ancora rilasciati;
- Relazione Tecnica del Direttore Lavori/Cantiere dello stato di avanzamento dei lavori connessi alle Opere Murarie (agevolate e non agevolate) relativa a: a) richieste e rilascio di permessi ed autorizzazioni abilitative all'avvio delle opere; b) lavori realizzati al SAL corrente; c) lavori da realizzare; d) variazioni eventuali intervenute in corso d'opera rispetto agli interventi approvati;
- Copia dei contratti di acquisto dei beni mobili registrati e - in caso di mezzi targati - della carta di circolazione e del certificato di proprietà;
- Documentazione attestante la conformità urbanistica ed edilizia dell'immobile sede dell'attività agevolata a partire dallo stato ante opere (in caso di SAL unico a saldo, presentare Perizia asseverata);
- Documentazione attestante l'iter autorizzativo seguito ai fini del regolare avvio/esecuzione degli interventi, oggetto del programma agevolato, relativi a opere murarie e assimilate (es: Pdc, CILA, SCIA, sanatorie, elaborati grafici di progetto allegati ai titoli autorizzativi; Certificato di regolare esecuzione, Fine Lavori, Collaudo, Segnalazione certificata di Agibilità, Certificati di conformità impianti);
- Titoli autorizzativi e licenze necessari per il regolare svolgimento delle attività a seguito della realizzazione del programma di investimenti, anche in riferimento all'organizzazione di eventuali attività fuori dalla sede operativa;
- Certificati di conformità CE e numero di matricola (ove presente) di tutti i beni richiesti alle agevolazioni;
- Layout in scala, corrispondente allo stato di fatto dell'immobile;
- Computo metrico a consuntivo dettagliato delle opere realizzate, timbrato e firmato dal Direttore Lavori, con specifica delle ditte realizzatrici per ogni singola voce di spesa;
- Visura catastale aggiornata;
- Planimetria aggiornata post realizzazione Opere Murarie;
- Con riferimento alle spese inerenti i programmi e piattaforme informatiche, servizi per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (es. progettazione di

architetture telematiche, di hosting, di gestione data-base), fornire documentazione utile a descrivere i servizi acquisiti (quale, ad esempio: relazione generale e cronoprogramma delle attività svolte dal fornitore, analisi dei requisiti funzionali, manuali d'uso, certificati di garanzia, crono spesa con evidenza delle tariffe per gg. uomo e dei gg. uomo impiegati per ciascuna fase di sviluppo);


- Ulteriore documentazione di supporto.



Ottimo!
Hai caricato tutti gli allegati obbligatori. Vuoi inviare la richiesta di erogazione?

[← Indietro](#) [Invia richiesta di erogazione](#)

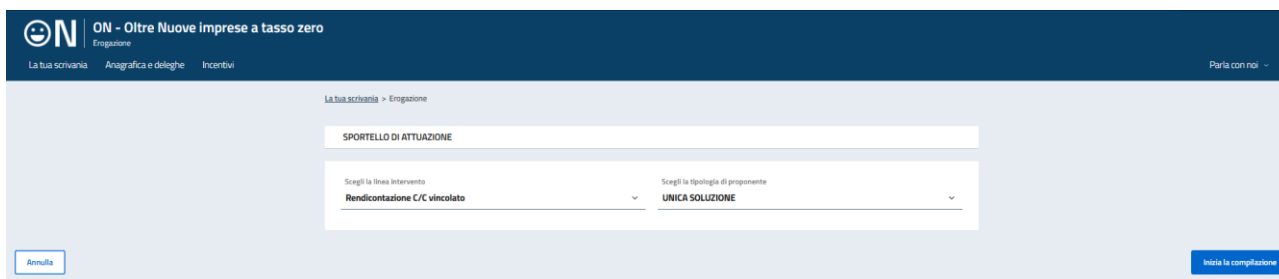
Infine, dopo l'inserimento degli allegati, verrà generato il protocollo e l'Utente potrà scaricare la ricevuta di avvenuto invio.



Richiesta di erogazione inviata!
Il protocollo della tua richiesta di erogazione è stato generato il 15/09/25 alle ore 13:03:54

[Scarica ricevuta](#)

Unica soluzione



ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

La tua scrivania > Erogazione

SPORTELLLO DI ATTUAZIONE

Scegli la linea intervento
Rendicontazione C/C vincolato

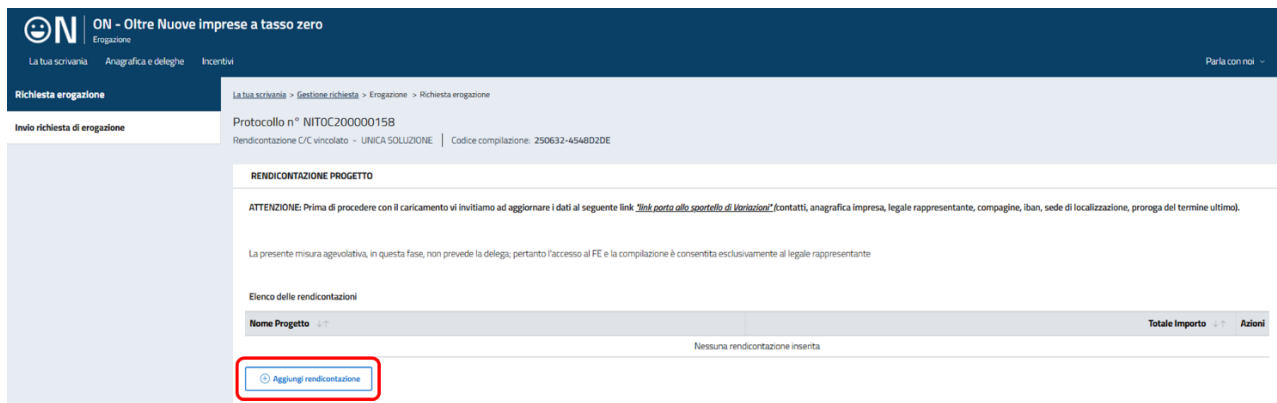
Scegli la tipologia di proposta
UNICA SOLUZIONE

[Annulla](#) [Inizia la compilazione](#)

Cliccando su “Inizia la compilazione”, l'Utente visualizzerà le seguenti macrosezioni:

1. **Richiesta erogazione;**
2. **Invio richiesta di erogazione.**

Richiesta di erogazione



ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania | Anagrafica e deleghe | Incentivi

Richiesta erogazione

Invio richiesta di erogazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione C/C vincolato - UNICA SOLUZIONE | Codice compilazione: 250632-454802DE

RENDICONTAZIONE PROGETTO

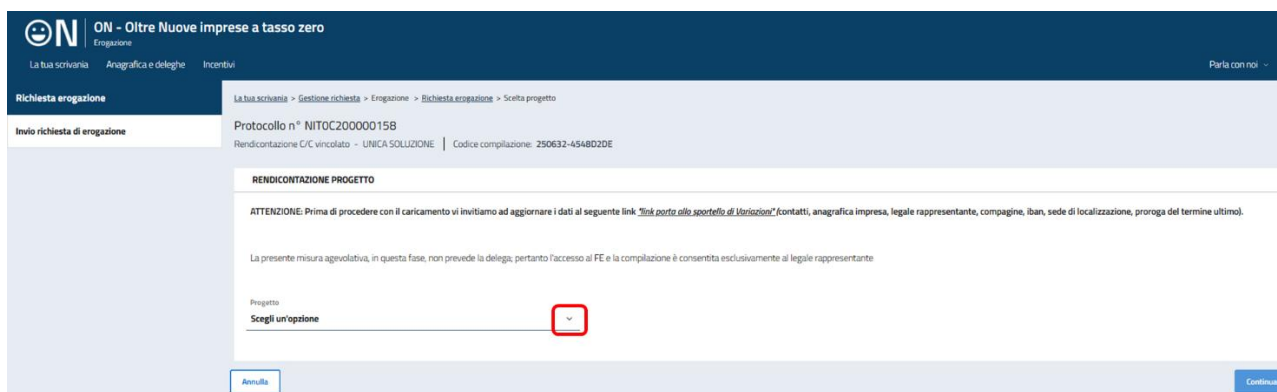
ATTENZIONE: Prima di procedere con il caricamento vi invitiamo ad aggiornare i dati al seguente link "[link porta allo sportello di Variazioni](#)" (contatti, anagrafica impresa, legale rappresentante, compagine, iban, sede di localizzazione, proroga del termine ultimo).

La presente misura agevolativa, in questa fase, non prevede la delega; pertanto l'accesso al FE e la compilazione è consentita esclusivamente al legale rappresentante

Elenco delle rendicontazioni

Nome Progetto	Totale Importo	Azioni
Nessuna rendicontazione inserita		

[+ Aggiungi rendicontazione](#)



ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania | Anagrafica e deleghe | Incentivi

Richiesta erogazione

Invio richiesta di erogazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione > Scelta progetto

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione C/C vincolato - UNICA SOLUZIONE | Codice compilazione: 250632-454802DE

RENDICONTAZIONE PROGETTO

ATTENZIONE: Prima di procedere con il caricamento vi invitiamo ad aggiornare i dati al seguente link "[link porta allo sportello di Variazioni](#)" (contatti, anagrafica impresa, legale rappresentante, compagine, iban, sede di localizzazione, proroga del termine ultimo).

La presente misura agevolativa, in questa fase, non prevede la delega; pertanto l'accesso al FE e la compilazione è consentita esclusivamente al legale rappresentante

Progetto
Scegli un'opzione

[Annulla](#) [Continua](#)

Nota bene: “il link Sportello Variazioni” non è al momento disponibile. Per aggiornare le informazioni, è necessario inviare una comunicazione tramite PEC all’indirizzo: impresetassozero@pec.invitalia.it

Cliccando sulla macrosezione “Richiesta erogazione” l’Utente dovrà aggiungere il progetto relativo alla rendicontazione ed avrà poi accesso alle seguenti sottosezioni distinte:

- **IBAN;**
- **Titolare effettivo;**
- **Fatture;**
- **Riepilogo richiesta di erogazione.**

Sezione 1. IBAN

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania | Anagrafica e deleghe | Incentivi

Parla con noi

← Torna alle sezioni principali

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione > Scritta progetto

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione C/C vincolato - UNICA SOLUZIONE | Codice compilazione: 250632-454802DE

IBAN

Titolare effettivo

Fatture

Riepilogo Richiesta Erogazione

Tipologia di erogazione
Rendicontazione C/C vincolato

Intestatario Conto

IBAN

Filiale

Note

0 / 250

Salva

All'interno di "IBAN" verranno richiesti i seguenti campi:

- Intestatario conto (campo testo max 250 caratteri);
- IBAN (campo max 27 caratteri ed inserire un valore che inizi con "IT");
- Note (campo opzionale e con max 250 caratteri);
- Filiale (campo testo max 250 caratteri).

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 2. Anagrafica titolare effettivo

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania | Anagrafica e deleghe | Incentivi

Parla con noi

← Torna alle sezioni principali

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione > Titolare effettivo > Inserimento persona fisica

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione C/C vincolato - UNICA SOLUZIONE | Codice compilazione: 250632-454802DE

ANAGRAFICA TITOLARE EFFETTIVO

Nazione di cittadinanza

Nome

Cognome

Data di nascita
gg/mm/aaaa

Luogo di nascita

Sesso

Codice fiscale

Residente in Italia

Indirizzo

Indietro

Salva

All'interno di "Anagrafica titolare effettivo" verranno richiesti i seguenti campi:

- Nazione di cittadinanza (menù a tendina con elenco nazioni);
- Cognome;

- Nome;
- Luogo di nascita (menù a tendina);
- Sesso (menù a tendina femmina/maschio);
- Data di nascita (l'Utente deve essere maggiorenne);
- Codice fiscale (obbligatorio se nazionalità ITA);
- Residente in Italia? (Sì/No);
- Se sì:
 - Regione (menù a tendina delle regioni);
 - Provincia (menù a tendina delle province);
 - Comune (menù a tendina dei comuni);
 - Indirizzo;
 - Civico;
 - Cap.
- Se no:
 - Indirizzo.

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 3. Fatture

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania | Anagrafica e deleghe | Incentivi

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione > Fatture

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione C/C vincolato - UNICA SOLUZIONE | Codice compilazione: 250632-454802DE

FATTURE

ATTENZIONE: sono accettati soltanto file pdf ricercabili con funzione per riconoscimento testo

Tipologia	Numero Fattura	Denominazione Fornitore	Imponibile Fattura	Fattura quietanzata	Azioni
Nessuna fattura inserita					

[Aggiungi fattura](#)

Tipo di fattura
Scegli un'opzione

- Scegli un'opzione
- Fattura Non Elettronica (PDF)
- Fattura Elettronica (XML)
- Fattura firmata digitalmente (P7M)

[Carica Fattura](#)

[Continua](#)

L'Utente ha la possibilità di selezionare e caricare una delle seguenti tipologie di fattura:

- Fattura non elettronica (PDF);
- Fattura elettronica (XML);
- Fattura firmata digitalmente (P7M).

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania | Anagrafica e deleghe | Incentivi

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione > Fatture > Caricamento fattura

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione C/C vincolato - UNICA SOLUZIONE | Codice compilazione: 250632-454802DE

FATTURE

ATTENZIONE: sono accettati soltanto file pdf ricercabili con funzione per riconoscimento testo

Tipo di fattura
Fattura Non Elettronica (PDF)

[Carica Fattura](#)

fattura.pdf 163.1 KB

[Annulla](#)

[Continua](#)

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania | Anagrafica e deleghe | Incentivi

La tua scrivania > Gestione richiesta > Erogazione > Richiesta erogazione > Fatture

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione C/C vincolato - UNICA SOLUZIONE | Codice compilazione: 250632-454802DE

FATTURE

ATTENZIONE: sono accettati soltanto file pdf ricercabili con funzione per riconoscimento testo

Tipologia	Numero Fattura	Denominazione Fornitore	Imponibile Fattura	Fattura quietanzata	Azioni
Attuazione - UNICA SOLUZIONE					
Totale					

[Aggiungi fattura](#)

È possibile caricare più fatture. Per ciascuna di esse, accedendo al relativo dettaglio, sarà necessario compilare i seguenti form richiesti:

- Dati Fattura;

- Dettaglio Spesa;
- Dati Pagamento;
- Allegati.

Sezione 3.1. Dati Fattura

In “Dati fattura” verranno richiesti i seguenti campi:

- Denominazione fornitore (campo testo max 150 caratteri);
- Fornitore italiano (Si/No);
- Partita IVA/Codice fiscale fornitore (se fornitore italiano lunghezza massima del campo = 11. Sul campo è presente un Tooltip informativo ⓘ "In caso di fornitore italiano non titolare di partita IVA riportare il codice fiscale dello stesso, se fornitore estero indicare lo stato in cui ha sede la società);
- Numero fattura (campo testo max 50 caratteri);
- Data fattura (data non futura);
- Descrizione sintetica (campo testo max 2.000 caratteri);
- Imponibile fattura (importo>=0);
- IVA fattura (importo>=0);
- Importo totale (calcolato come imponibile fattura + IVA);
- Fattura quietanzata (Si/No). Tale campo sarà valorizzato di default a “No” e non sarà modificabile dall'Utente;
- Note (campo testo opzionale max 2.000 caratteri).

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 3.2. Dettaglio Spesa

L'Utente dovrà aggiungere le informazioni relative al dettaglio di spesa tramite il pulsante "Aggiungi".

All'interno di "Dettaglio Spesa" verranno richiesti i seguenti campi:

- Sede (campo in sola lettura prepopolato con la sede operativa inserita nello sportello di presentazione domanda);
- Macrovoce di spesa (campo in sola lettura prepopolato con la macrovoce "Nuova NIT0");
- Tipologia di spesa (menù a tendina con tutte le tipologie di spesa. Le tipologie di spesa sono le stesse presenti nel piano di impresa di capo II e capo III);
- Importo richiesto (l'importo richiesto nei dettagli di spesa non può superare l'importo imponibile della fattura);
- Variazioni rispetto al progetto approvato (Si/No):
 - Se Si --> Campo Note obbligatorio;

- Se No --> Campo Note opzionale.

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 3.3. Dati Pagamento

L'Utente dovrà aggiungere le informazioni relative al dettaglio di pagamento tramite il pulsante "Aggiungi".

All'interno di "Dati pagamento" verranno richiesti i seguenti campi:

- Data pagamento (data non futura);
- Importo pagamento;
- Modalità di pagamento (menù a tendina: Carta di credito/debito, Bonifico, Disposizione cumulativa, Assegno microfilmato, F24, Varie, Nota di credito, RIBA);
- Banca (campo text max 250 caratteri);
- Note (campo testo opzionale max 250 caratteri).

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva" e potrà procedere con la compilazione della sezione successiva.

Sezione 3.4. Allegati

La tua scrivania

Anagrafica e deleghe

Incentivi

IBAN

Titolare effettivo

Fatture

Riepilogo Richiesta Erogazione

FATTURE

ATTENZIONE: sono accettati soltanto file pdf ricercabili con funzione per riconoscimento testo

1 Dati Fattura 2 Dettaglio Spesa 3 Dati Pagamento 4 Allegati

Numero Fattura: 1234 Denominazione Fornitore: regref Imponibile Fattura: 100.000,00 € Fattura quietanzata: No

Allegati obbligatori*

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Fattura* fattura.pdf	Non richiesta	1	p7m/pdf/xml	06/11/25, 13:12	
MOD 2 BIS - Dichiarazione Fornitori*	Non richiesta	100	p7m/pdf		

Allegati facoltativi

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Preventivi/offerte/contratti/schede tecniche	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Documenti di trasporto e bolle doganali	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Pagamenti	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Documenti di collaudi/rilasci e messa in esercizio	Non richiesta	100	p7m/pdf		

[Indietro](#)

L'utente dovrà poi procedere con il caricamento dei seguenti documenti obbligatori/facoltativi e con firma digitale ove richiesta.

Nota bene: Alcuni allegati sono accompagnati da un tooltip informativo contenente dettagli utili per l'Utente.

- Fattura;
- MOD 2 BIS – Dichiarazione Fornitori;
- Preventivi/offerte/contratti/schede tecniche;
- Documenti di trasporto e bolle doganali;
- Pagamenti;
- Documenti di collaudi/rilasci e messa in esercizio.

Sezione 5. Riepilogo Richiesta Erogazione

The screenshot shows the 'Riepilogo Richiesta Erogazione' form. The left sidebar contains navigation links: 'Torna alle sezioni principali', 'IBAN', 'Titolare effettivo', 'Fatture', and 'Riepilogo Richiesta Erogazione' (selected). The main content area displays the protocol number 'NITOC200000158' and the compilation code '250632-454802DE'. A warning box states: 'ATTENZIONE! La richiesta di capitale circolante deve essere proporzionale allo stato di avanzamento dell'investimento effettivamente realizzato e rendicontato fino ad ora, e comunque coerente con le spese effettivamente sostenute dalla beneficiaria fino alla data di completamento del programma di investimento. Il capitale circolante può essere richiesto solo se previsto dal contratto di finanziamento.' Below this, the 'Importo Totale Richiesto' is € 100.000,00. A dropdown menu for 'Tipologia altro importo richiesto' is set to 'Capitale circolante richiesto'. A text area for 'Note capitale circolante' is present with a character count of 0 / 3000. A 'Salva' button is at the bottom right.

All'interno di "Riepilogo Richiesta Erogazione" l'Utente dovrà compilare i seguenti campi:

- Importo totale richiesto (campo prepopolato non modificabile);
- Tipologia altro importo richiesto (prepopolato con "Capitale circolante richiesto")
- Capitale circolante richiesto;
- Note capitale circolante (campo opzionale).

L'Utente dovrà salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva".

Una volta compilati i dati, sarà necessario cliccare su "Torna alle sezioni principali" dove si visualizzerà una tabella riepilogativa con l'importo totale richiesto calcolato come: Importo richiesto (fatture) + Capitale circolante.

Richiesta di erogazione

The screenshot shows the 'Richiesta erogazione' form. The left sidebar contains navigation links: 'La tua scrivania', 'Anagrafica e deleghe', 'Incentivi', and 'Richiesta erogazione' (selected). The main content area displays the protocol number 'NITOC200000158' and the compilation code '250632-454802DE'. A section titled 'RENDICONTAZIONE PROGETTO' contains an attention note: 'ATTENZIONE: Prima di procedere con il caricamento vi invitiamo ad aggiornare i dati al seguente link "link porta allo sportello di liberazione" (contatti, anagrafica impresa, legale rappresentante, compagine, iban, sede di localizzazione, proroga del termine ultimo). La presente misura agevolativa, in questa fase, non prevede la delega; pertanto l'accesso al FE e la compilazione è consentita esclusivamente al legale rappresentante.' Below this, a table titled 'Elenco delle rendicontazioni' shows one entry: 'Impresa Template capo II - FINANZIAMENTI PER LA CREAZIONE DI MICRO E PICCOLE IMPRESE COMPETITIVE A PREVALENTE PARTECIPAZIONE GIOVANILE O FEMMINILE' with a 'Totale Importo' of 100.000,00 €. An 'Aggiungi rendicontazione' button is at the bottom left.

Invio richiesta di erogazione

L'Utente dovrà poi cliccare sulla macrosezione "Invio richiesta di erogazione" in cui vengono effettuati i controlli finali su tutti i dati precedentemente inseriti; in particolare prima di poter scaricare la ricevuta di avvenuto invio, devono essere compilate tutte le sezioni obbligatorie. Il sistema segnalerà le eventuali anomalie nelle sezioni compilate o nei campi, come ad esempio:

- Deve essere presente almeno 1 fattura;
- In sezione IBAN l'intestatario del conto inserito deve corrispondere alla società beneficiaria indicata negli sportelli precedenti.
- Le voci di spesa inserite dall'utente nella drop-down "Tipologia di spesa" nella sezione Dettaglio spesa della fattura devono essere coerenti con la linea di intervento della domanda (Capo II o Capo III).
- Viene verificato che se la domanda padre è Capo III, "Capitale Circolante Richiesto" della sezione "Riepilogo Richiesta Erogazione" sia compilato con 0.

L'utente dovrà poi scaricare il format di domanda cliccando su Scarica FORMAT DOMANDA, ricaricarlo firmato digitalmente, cliccando sull'icona indicata in rosso.

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Erogazione

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Richiesta erogazione

Invio richiesta di erogazione

Protocollo n° NITOC200000158
Rendicontazione C/C vincolato - UNICA SOLUZIONE | Codice compilazione: 250632-454BD2DE

INVIO RENDICONTAZIONE

Controlli Finali **Format di domanda** Allegati Invio richiesta SAL

Carica la tua richiesta firmata

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
FORMAT DOMANDA*	Non richiesta	1	p7m/pdf		

Non trovi la richiesta compilata che hai scaricato?
Fai clic su "Scarica FORMAT DOMANDA" per effettuare nuovamente il download del file PDF.

Vuoi modificare i dati della richiesta? Fai clic su "Modifica dati" per procedere.
Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

[Scarica FORMAT DOMANDA](#) [Modifica dati](#)

Avanti

L'utente dovrà poi procedere con il caricamento di documenti obbligatori/facoltativi e con firma digitale ove richiesta.

ON La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Richiesta erogazione

Invio richiesta di erogazione

Controlli Finali **Format di domanda** **Allegati** Invio richiesta SAL

Allegati obbligatori*

Qui trovi gli allegati obbligatori da caricare; per alcuni è disponibile un template con informazioni precompilate con i dati inseriti in domanda.

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Verbale di QUARTO incontro di tutoraggio*	Non richiesta	1	p7m/pdf		
MOD 1 - Dichiarazioni Complessive*	Richiesta	1	p7m/pdf		
MOD 3 - Dichiarazioni Assenza Precedenti*	Non richiesta	100	p7m/pdf		
MOD 7.1 - PNRR Legale rappresentante (solo progetti PNRR)*	Richiesta	100	p7m/pdf		
MOD 7.2 - PNRR Titolare effettivo (solo progetti PNRR)*	Non richiesta	100	p7m/pdf		
MOD 9 - Dichiarazione DURC*	Richiesta	1	p7m/pdf		
Libro cespiti ammortizzabili, con evidenza delle registrazioni delle fatture rendicontate*	Richiesta	100	p7m/pdf		
Libro giornale, con evidenza delle registrazioni delle fatture rendicontate e, se quietanzate, dei relativi pagamenti; solo per società in contabilità semplificata, Registro IVA Acquisti*	Richiesta	100	p7m/pdf		
Masterini contabili di tutti i fornitori rendicontati*	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Delibera assembleare con impegno ad effettuare l'apporto finanziario privato ed i relativi versamenti*	Non richiesta	1	p7m/pdf		
Situazione patrimoniale, all'ultima data utile, con evidenza dell'eventuale costituzione dell'impegno (inf. delibera assembleare) ad effettuare l'apporto finanziario privato ed i relativi versamenti*	Richiesta	1	p7m/pdf		
Perizia Asseverata che attesti la rispondenza dell'immobile agli specifici vincoli edilizi, urbanistici e di destinazione d'uso ovvero la loro avvenuta richiesta, laddove gli stessi non siano stati ancora rilasciati*	Non richiesta	1	p7m/pdf		
MOD 10 - Dichiarazione coordinate bancarie fornitori e capitale circolante*	Richiesta	1	p7m/pdf		

[Indietro](#) **Avanti**


L'utente dovrà poi procedere con il caricamento di documenti obbligatori/facoltativi e con firma digitale ove richiesta.

Nota bene: Alcuni allegati sono accompagnati da un tooltip informativo contenente dettagli utili per l'Utente.

- Richiesta SALDO;
- Verbale di QUARTO incontro di tutoraggio;
- MOD 1 - Dichiarazioni Complessive;
- MOD 3 - Dichiarazioni Assenza Precedenti;
- MOD 7.1 - PNRR Legale rappresentante (solo progetti PNRR);

- MOD 7.2 - PNRR Titolare effettivo (solo progetti PNRR);
- MOD 9 - Dichiarazione DURC;
- Libro cespiti ammortizzabili, con evidenza delle registrazioni delle fatture rendicontate;
- Libro giornale, con evidenza delle registrazioni delle fatture rendicontate e, se quietanzate, dei relativi pagamenti; solo per società in contabilità semplificata, Registro IVA Acquisti;
- Mastrini contabili di tutti i fornitori rendicontati;
- Delibera assembleare con impegno ad effettuare l'apporto finanziario privato ed i relativi versamenti;
- Situazione patrimoniale, all'ultima data utile, con evidenza dell'eventuale costituzione dell'impegno (rif. delibera assembleare) ad effettuare l'apporto finanziario privato ed i relativi versamenti;
- Perizia Asseverata che attesti la rispondenza dell'immobile agli specifici vincoli edilizi, urbanistici e di destinazione d'uso ovvero la loro avvenuta richiesta, laddove gli stessi non siano stati ancora rilasciati;
- MOD 10 - Dichiarazione coordinate bancarie fornitori e capitale circolante;
- Ricevuta postale e copia digitale del privilegio speciale (solo per Contratti sottoscritti a mezzo Notaio);
- MOD 4 – Dichiarazioni Cedente;
- MOD 5 – Dichiarazione Impegno Cessionario;
- MOD 6 - Antiriciclaggio (solo progetti diversi da PNRR);
- ANT 1 - Dichiarazione Antimafia Società (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
- ANT 2- Dichiarazione Antimafia Società cooperative (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
- ANT 3 - Familiari conviventi (obbligatorio per agevolazioni superiori a 150.000 euro);
- Relazione attestante le eventuali modifiche apportate al progetto approvato in termini di variazioni del portafoglio prodotti/servizi;
- Estratti conto bancari, con evidenza dei pagamenti effettuati;
- Estratto del conto corrente vincolato;
- Delibera bancaria;

- Ultimo bilancio approvato, o in assenza Situazione contabile all'ultima data utile sottoscritta digitalmente;
- Titolo di disponibilità dei locali idonei all'attività d'impresa e relativa ricevuta di registrazione;
- Relazione Tecnica del Direttore Lavori/Cantiere dello stato di avanzamento dei lavori;
- Copia dei contratti di acquisto dei beni mobili registrati e - in caso di mezzi targati - della carta di circolazione e del certificato di proprietà;
- Documentazione attestante la conformità urbanistica ed edilizia dell'immobile sede dell'attività;
- Documentazione attestante l'iter autorizzativo seguito ai fini del regolare avvio/esecuzione degli interventi;
- Titoli autorizzativi e licenze necessari per il regolare svolgimento delle attività;
- Certificati di conformità CE e numero di matricola (ove presente) di tutti i beni richiesti alle agevolazioni;
- Layout in scala, corrispondente allo stato di fatto dell'immobile;
- Computo metrico a consuntivo dettagliato delle opere realizzate, timbrato e firmato dal Direttore Lavori, con specifica delle ditte realizzatrici per ogni singola voce di spesa;
- Visura catastale aggiornata;
- Planimetria aggiornata post realizzazione Opere Murarie;
- Servizi per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- Ulteriore documentazione di supporto;
- DSAN - Ulteriori agevolazioni fruite e/o concesse.

 **Ottimo!**
Hai caricato tutti gli allegati obbligatori. Vuoi inviare la richiesta di erogazione?

[< Indietro](#)[Invia richiesta di erogazione](#)

Infine, dopo l'inserimento degli allegati, verrà generato il protocollo e l'Utente potrà scaricare la ricevuta di avvenuta invio.

 **Richiesta di erogazione inviata!**
Il protocollo della tua richiesta di erogazione è stato generato il 15/09/25 alle ore 13:03:54

[Scarica ricevuta](#)

7. Attuazione – caricamento piano esecutivo

INVITALIA La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi ? 99% Parla con noi

[La tua scrivania](#) > Gestione domanda > Protocollo n° NITOC200000057

Gestione domanda

Qui hai l'elenco degli sportelli disponibili per la fase attuale in cui si trova la tua domanda. Ogni sportello è progettato per offrirti le funzionalità che ti aiuteranno a svolgere le attività necessarie per perfezionare la domanda, e usufruire del contributo richiesto.

Dettaglio domanda **Sportelli disponibili**

Istruttoria ^

Perfezionamento ^

Attuazione v

● Sportello caricamento Piano Esecutivo

Sportello caricamento Piano Esecutivo

[+ Nuova richiesta](#)

Cod. Compilazione	Titolo	Data richiesta	Stato	Ricevuta	Azioni
Non hai ancora presentato nessuna domanda					

Lo sportello di caricamento piano esecutivo è disponibile nella sezione "Sportelli disponibili" in seguito alla richiesta di caricamento del piano esecutivo aggiornato.

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Sportello caricamento Piano Esecutivo

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Invio documentazione

[La tua scrivania](#) > [Gestione richiesta](#) > Sportello caricamento Piano Esecutivo > Invio documentazione

Protocollo n° NITOC200000057
Sportello caricamento Piano Esecutivo | Codice compilazione: 250632-EE74F424

INVIO DOCUMENTAZIONE

1 Allegati 2 Ricevuta di avvenuto invio

Allegati obbligatori*

Qui trovi gli allegati obbligatori da caricare; per alcuni è disponibile un template con informazioni precompilate con i dati inseriti in domanda.

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Piano Esecutivo	Richiesta	1	pdf/p7m/xls/xlsx		Carica

Allegati facoltativi

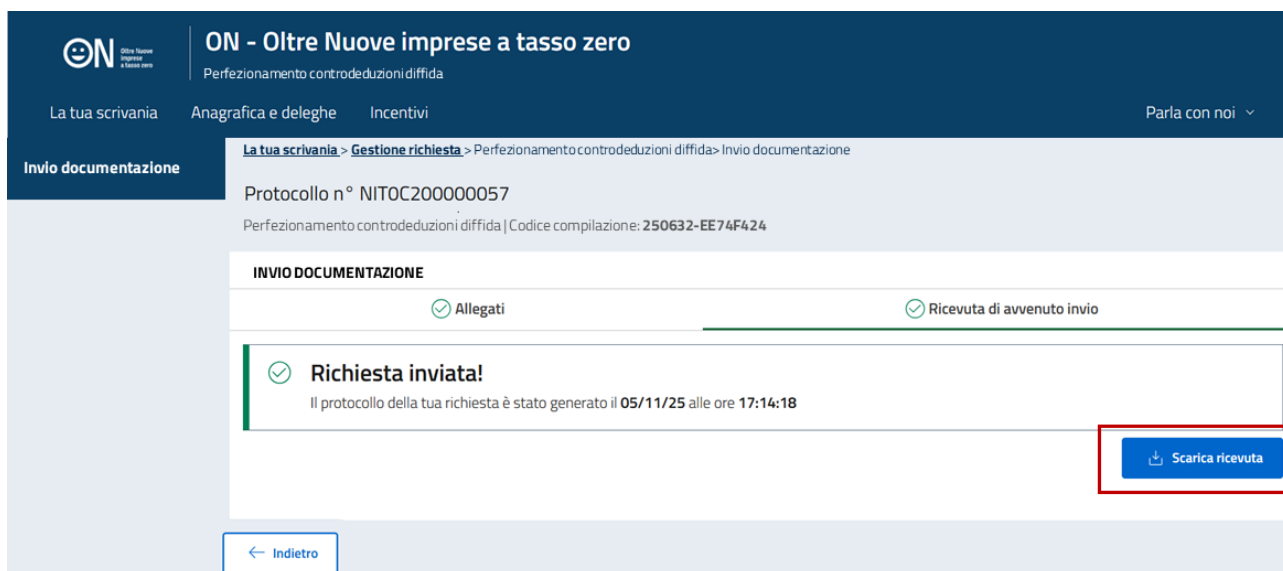
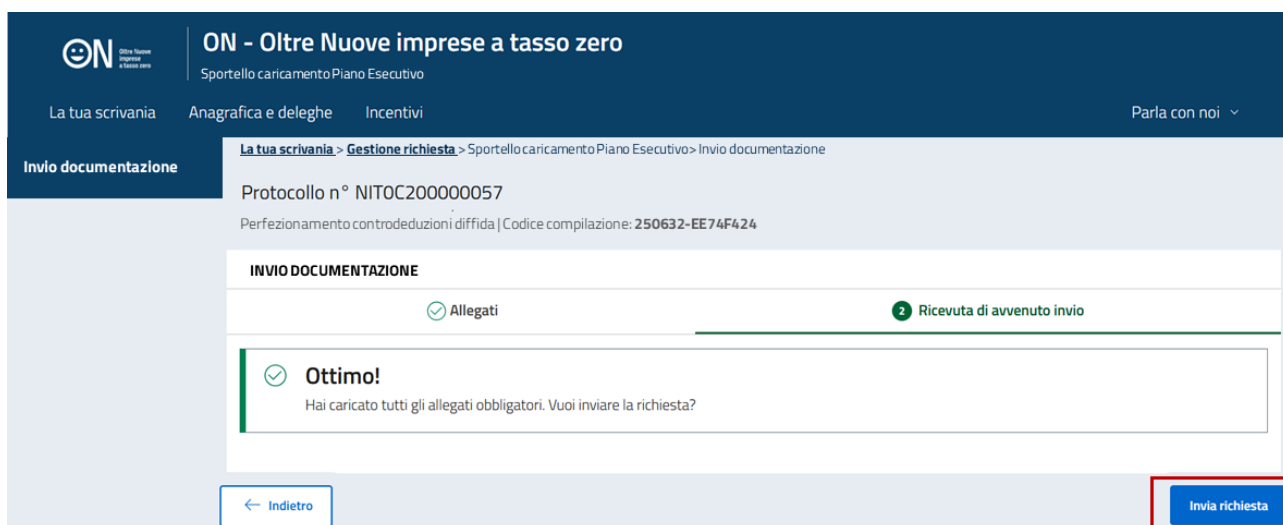
Qui trovi gli allegati facoltativi da caricare; per alcuni è disponibile un template con informazioni precompilate con i dati inseriti in domanda.

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Altro	Non richiesta	50	p7m/pdf		Carica

Avanti →

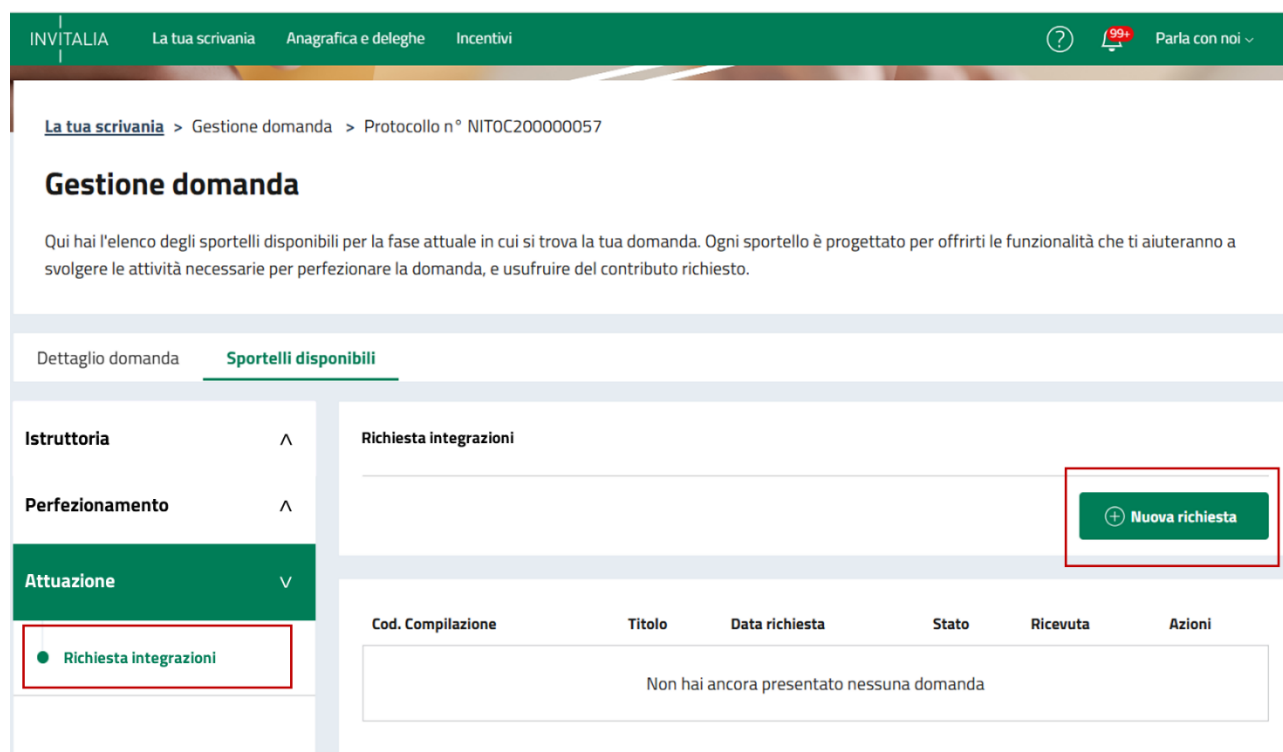
Una volta effettuato l'accesso allo Sportello di caricamento del piano esecutivo, per inviare la relativa conferma l'Utente dovrà:

- procedere ad una “Nuova richiesta” e avviare la compilazione;
- effettuare il caricamento di un documento (pdf/p7m/xls/xlsx - firmato) – Obbligatorio;
- potrà effettuare il caricamento di altri file (fino a 50) – Facoltativo;
- effettuare l'invio del piano esecutivo.



Al termine, il sistema genera una ricevuta di avvenuto caricamento.

8. Attuazione richiesta di integrazioni



La tua scrivania > Gestione domanda > Protocollo n° NITOC200000057

Gestione domanda

Qui hai l'elenco degli sportelli disponibili per la fase attuale in cui si trova la tua domanda. Ogni sportello è progettato per offrirti le funzionalità che ti aiuteranno a svolgere le attività necessarie per perfezionare la domanda, e usufruire del contributo richiesto.

Dettaglio domanda **Sportelli disponibili**

Istruttoria ^

Perfezionamento ^

Attuazione v

Richiesta integrazioni

+ Nuova richiesta

Cod. Compilazione	Titolo	Data richiesta	Stato	Ricevuta	Azioni
Non hai ancora presentato nessuna domanda					

Lo sportello Integrazioni di attuazione è disponibile nella sezione "Sportelli disponibili" in seguito alla richiesta di integrazioni in fase di erogazione e di monitoraggio.

Una volta effettuato l'accesso allo Sportello Integrazioni di attuazione, per inviare le integrazioni l'Utente dovrà:

- procedere ad una "Nuova richiesta" e avviare la compilazione;
- effettuare il caricamento di un documento (pdf, p7m, csv, docsx, eml, jpg, msg, png, pptx, xls, xlsx, xml, zip) – Obbligatorio;
- potrà effettuare il caricamento di altri file (fino a 50) – Facoltativo;
- effettuare l'invio delle integrazioni di attuazione.

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
 Richiesta integrazioni

La tua scrivania
 Anagrafica e deleghe
 Incentivi
 Parla con noi

Invio documentazione
 [La tua scrivania](#) > [Gestione richiesta](#) > Richiesta integrazioni > Invio documentazione

Protocollo n° NITOC200000057
 Richiesta integrazioni | Codice compilazione: 250632-EE74F424

INVIO DOCUMENTAZIONE

1 Allegati
 2 Ricevuta di avvenuto invio

Allegati obbligatori*
 Qui trovi gli allegati obbligatori da caricare; per alcuni è disponibile un template con informazioni precompilate con i dati inseriti in domanda.

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Richiesta integrazioni	Non richiesta	1	pdf/p7m/csv/docsx/eml/jpg/msg/png/pptx/xls/xlsx/xml/zip		

Allegati facoltativi
 Qui trovi gli allegati facoltativi da caricare; per alcuni è disponibile un template con informazioni precompilate con i dati inseriti in domanda.

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Altro	Non richiesta	50	p7m/pdf		

Avanti →

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
 Richiesta integrazioni

La tua scrivania
 Anagrafica e deleghe
 Incentivi
 Parla con noi

Invio documentazione
 [La tua scrivania](#) > [Gestione richiesta](#) > Richiesta integrazioni > Invio documentazione

Protocollo n° NITOC200000057
 Richiesta integrazioni | Codice compilazione: 250632-EE74F424

INVIO DOCUMENTAZIONE

1 Allegati
 2 Ricevuta di avvenuto invio

Ottimo!
 Hai caricato tutti gli allegati obbligatori. Vuoi inviare la richiesta?

← Indietro

Invia richiesta

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Richiesta integrazioni

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Invio documentazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Richiesta integrazioni > Invio documentazione

Protocollo n° NITOC200000057
Richiesta integrazioni | Codice compilazione: 250632-EE74F424

INVIO DOCUMENTAZIONE

✓ Allegati ✓ Ricevuta di avvenuto invio

✓ **Richiesta inviata!**
Il protocollo della tua richiesta è stato generato il 05/11/25 alle ore 17:14:18

[Scarica ricevuta](#)

[← Indietro](#)

Al termine, il sistema genera una ricevuta di avvenuto caricamento.

9. Attuazione conferma appuntamento

Lo sportello di conferma appuntamento è disponibile nella sezione "Sportelli disponibili" in seguito alla richiesta di conferma dell'appuntamento.

INVITALIA La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi ? 99+ Parla con noi

La tua scrivania > Gestione domanda > Protocollo n° NITOC200000057

Gestione domanda

Qui hai l'elenco degli sportelli disponibili per la fase attuale in cui si trova la tua domanda. Ogni sportello è progettato per offrirti le funzionalità che ti aiuteranno a svolgere le attività necessarie per perfezionare la domanda, e usufruire del contributo richiesto.

Dettaglio domanda **Sportelli disponibili**

Istruttoria	^	<p>Conferma appuntamento</p> <p>+ Nuova richiesta</p>
Perfezionamento	^	
Attuazione	▼	

● Conferma appuntamento

Cod. Compilazione	Titolo	Data richiesta	Stato	Ricevuta	Azioni
Non hai ancora presentato nessuna domanda					

Una volta effettuato l'accesso allo Sportello di conferma appuntamento, per inviare la relativa conferma l'Utente dovrà:

- procedere ad una “Nuova richiesta” e avviare la compilazione;
- effettuare il caricamento di un documento (pdf, p7m, csv, dbf, dwg, docsx, eml, jpg, msg, png, pptx, xls, xlsx, xml, shp, shx, zip) – Obbligatorio;
- potrà effettuare il caricamento di altri file (fino a 50) – Facoltativo;
- effettuare l’invio della conferma di presenza.

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Conferma appuntamento

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Invio documentazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Conferma appuntamento > Invio documentazione

Protocollo n° NITOC200000057
Conferma appuntamento | Codice compilazione: 250632-EE74F424

INVIO DOCUMENTAZIONE

1 Allegati 2 Ricevuta di avvenuto invio

Allegati obbligatori*

Qui trovi gli allegati obbligatori da caricare; per alcuni è disponibile un template con informazioni precompilate con i dati inseriti in domanda.

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Conferma appuntamento	Non richiesta	1	pdf/p7m/csv/dbf/dwg/docsx/eml/jpg/msg/png/ppbx/...		

Allegati facoltativi

Qui trovi gli allegati facoltativi da caricare; per alcuni è disponibile un template con informazioni precompilate con i dati inseriti in domanda.

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Altro	Non richiesta	50	p7m/pdf		

Avanti →

ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero
Conferma appuntamento

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Invio documentazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Conferma appuntamento > Invio documentazione


Protocollo n° NITOC200000057
Conferma appuntamento | Codice compilazione: 250632-EE74F424

INVIO DOCUMENTAZIONE

✓ Allegati 2 Ricevuta di avvenuto invio

Ottimo!
Hai caricato tutti gli allegati obbligatori. Vuoi inviare la richiesta?

← Indietro **Invia richiesta**

 **ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero**
Conferma appuntamento

La tua scrivaniaAnagrafica e delegheIncentiviParla con noi

Invio documentazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Conferma appuntamento > Invio documentazione

Protocollo n° NITOC200000057
Conferma appuntamento | Codice compilazione: 250632-EE74F424

INVIO DOCUMENTAZIONE

✓ Allegati

✓ Ricevuta di avvenuto invio

✓

Richiesta inviata!
Il protocollo della tua richiesta è stato generato il **05/11/25** alle ore **17:14:18**

Scarica ricevuta

← Indietro

Al termine, il sistema genera una ricevuta di avvenuto caricamento.