

# Transizione 5.0

## Guida all'utilizzo del portale TR5



# INDICE



La presente guida è rivolta alle imprese che, nell'ambito del meccanismo Transizione 5.0 di cui all'art. 38 del DL 2 marzo 2024, intendano presentare progetti di investimento in strutture produttive da cui consegua una riduzione dei consumi energetici, ai fini del riconoscimento di un credito d'imposta proporzionale alla spesa sostenuta.



**SOGGETTI RICHIEDENTI ABILITATI:**

**Società o altri Enti, Ditta Individuale, Impresa o Ente Privato Costituito all'Estero ad eccezione di Persona Fisica e Pubblica Amministrazione.**

**PRIMA DI INIZIARE:**

**Assicurati di essere in possesso dei dati necessari e della seguente documentazione obbligatoria:**

- **Documento d'identità del firmatario (e delega del rappresentante legale con relativo documento d'identità se il firmatario è diverso)**
- **Certificazione ex ante**
- **Documento d'identità del firmatario della Certificazione ex ante**
- **Modulo di certificazione ESCo/EGE**
- **Dichiarazione di terzietà del valutatore indipendente**
- **Dichiarazione dati titolare effettivo**

- 1) Accedere alla **home page di Area Clienti GSE** tramite SPID
- 2) Selezionare il **box "Attuazione Misure PNRR"**
- 3) Nella scheda **Transizione 5.0** cliccare su **"ACCEDI AL PORTALE"**
- 4) Selezionare **l'Operatore** tra quelli associati all'utente

PER ACCEDERE AL PORTALE TRANSIZIONE 5.0 BISOGNA PRIMA COLLEGARSI AD AREA CLIENTI

- ✓ In fase di registrazione, se non trovi una **tipologia** di Operatore idonea, puoi indicare **"Operatore credito d'imposta - Transizione 5.0"**
- ✓ Se l'Operatore è già registrato all'Area Clienti ma **non è ancora associato alla tua utenza**, ti verrà richiesto un Codice PIN. **Se non ricordi il PIN, consulta la [FAQ dedicata](#)**

**IMPORTANTE**

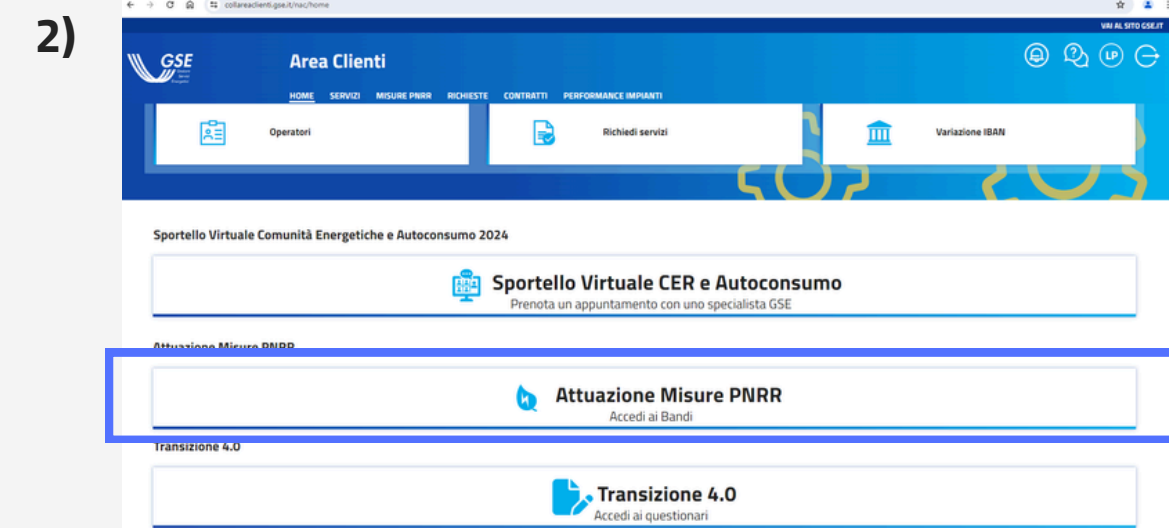


**PER ACCEDERE AL PORTALE TRANSIZIONE 5.0 (TR5) BISOGNA PRIMA COLLEGARSI AD AREA CLIENTI GSE ESCLUSIVAMENTE TRAMITE SPID.**

**!** I **dati anagrafici dell'impresa** registrati in Area Clienti sono **automaticamente** utilizzati dal portale in fase di inserimento di un Nuovo Progetto.

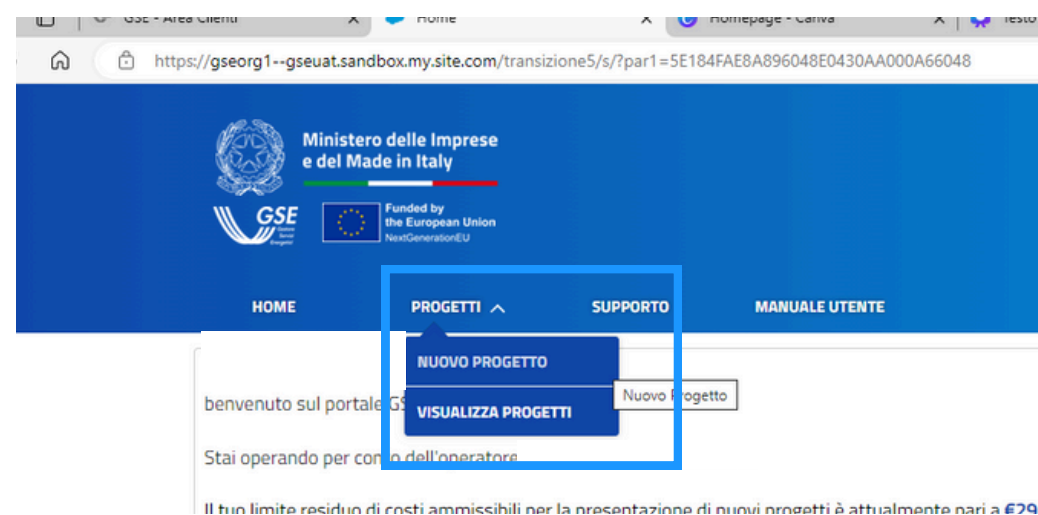
Per maggiori dettagli sulla procedura di registrazione nell'Area Clienti e di sottoscrizione dei servizi consultare il **[Manuale Utente Area Clienti GSE](#)**

**STEP PRINCIPALI**



Dal menù **Progetti** del portale **Transizione 5.0**, cliccare sul pulsante **Nuovo Progetto** per avviare l'inserimento di una nuova richiesta.

**E' possibile inserire un Nuovo Progetto nei limiti residui dei costi ammissibili annuali visibili in home page.**



**Per inserire un Nuovo Progetto è necessario compilare le schede relative ai dati e le schede relative alle spese per il progetto.**

Clicca i tasti per andare alle sezioni con le istruzioni per la compilazione:

[INSERIMENTO DATI](#)

[INSERIMENTO SPESE](#)

## AZIONI E ICONE DEL PORTALE TR5


 Step compilati  Step in corso di compilazione

Salva e Procedi


Per **salvare i dati** inseriti e **accedere allo step successivo** di compilazione (i campi con asterisco sono obbligatori). Il progetto viene **salvato in bozza** al salvataggio della prima scheda.

Indietro

Per tornare allo **step precedente** e **modificare** i dati o le spese inseriti. Tale possibilità è **inibita** a seguito della generazione della Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio e dell'accesso allo step "Allegati".

 Riprendi Progetto

Per **continuare la compilazione** di una richiesta in bozza (sezione VISUALIZZA PROGETTI).

 Elimina Progetto

Per **eliminare** una richiesta **in bozza** (sezione VISUALIZZA PROGETTI )

INDICE

## INSERIMENTO DATI

 **Dati struttura produttiva**

- Anagrafica operatore
- Dichiarazioni
- Anagrafica progetto
- Autoproduzione e autoconsumo

## INSERIMENTO SPESE



## DATI STRUTTURA PRODUTTIVA

- Anagrafica:** denominazione e indirizzo della struttura produttiva
- Dati catastali** della struttura produttiva
- Dichiarazione** relativa all'univocità dei dati catastali



**NON POSSONO ESISTERE PIÙ RICHIESTE IN STATO "BOZZA"/"INVIATA" RIFERITE ALLO STESSO SITO IDENTIFICATO DAI DATI CATASTALI DICHIARATI.**

Dati catastali	
* Codice catastale del Comune	* Sezione
Cod2	Sez1
* Foglio	* Particella prevalente
Fog1	Part1
* Sub prevalente	
Sub1	

- Nel caso in cui il sistema rilevi l'**esistenza di un'altra richiesta in bozza o inviata** con gli stessi dati catastali, l'operatore non può accedere allo step successivo.
- È invece possibile **inviare un'ulteriore richiesta** se sullo stesso sito sono presenti progetti conclusi/ritirati/rigettati.

## INSERIMENTO DATI

- Dati struttura produttiva
- Anagrafica operatore**
- Dichiarazioni
- Anagrafica progetto
- Autoproduzione e autoconsumo

## INSERIMENTO SPESE



## DATI ANAGRAFICA OPERATORE

- Dati Anagrafici:** dati identificativi e di dettaglio dell'impresa richiedente
- Referente da contattare:** nome e contatti del Referente della richiesta
- Sede legale** dell'impresa
- Legale Rappresentante** registrato in Area Clienti ed eventuale Delegato



**I CAMPI EVIDENZIATI IN GRIGIO SONO PRECOMPILATI CON I DATI INSERITI IN FASE DI REGISTRAZIONE IN AREA CLIENTI GSE.**

**Anagrafica Operatore** N° progetto: TR5-0

I campi evidenziati sono precompilati con i dati inseriti in fase di registrazione in Area Clienti GSE. In caso sia necessario apportare delle modifiche, seguire le indicazioni contenute nella FAQ dedicata.

**Dati Anagrafici**

Nome e cognome: CALORE & SERVIZI SRL Codice fiscale: 10421210153

IVA: 21210153 Forma giuridica: Società in accomandita semplice

\* Codice ATECO prevalente

Indirizzo: \* Impresa di nuova costituzione

Tipologia: NO

Se obbligata alla revisione legale dei conti \* Data iscrizione al Registro delle Imprese

01-01-2024

Data costituzione \* Appartenenza ad un gruppo di imprese:

SI

Indirizzo sede nel gruppo

OGGRUPPO

- In caso sia necessario apportare delle **modifiche**, seguire le indicazioni contenute nella **FAQ dedicata**.
- I campi da compilare cambiano in funzione della tipologia di Operatore.
- La "**Data costituzione**" è obbligatoria se l'impresa non è una ditta individuale.
- La "**Data iscrizione al Registro delle Imprese**" deve essere precedente alla data di compilazione e successiva (o uguale) alla data di costituzione dell'impresa.

## INSERIMENTO NUOVO PROGETTO

## INSERIMENTO DATI

- ✓ Dati struttura produttiva
- ✓ Anagrafica operatore
- **Dichiarazioni**
- Anagrafica progetto
- Autoproduzione e autoconsumo

## INSERIMENTO SPESE



## DICHIARAZIONI

- ✓ Selezionare i flag per autodichiarare i **requisiti dell'impresa e dell'intervento** oggetto di richiesta del beneficio.



**E' OBBLIGATORIO ACCETTARE TUTTE LE DICHIARAZIONI TRAMITE APPOSITO FLAG**

\* Nell'ambito del programma di investimento proposto si impegna a garantire il rispetto degli elementi di controllo DNSH di

- scheda A - Acquisto, Leasing e Noleggio apparecchiature elettriche ed elettroniche (comma 4)
- scheda B - Servizi informatici di hosting e cloud (comma 4)
- scheda C - Produzione di elettricità da pannelli solari (comma 5, lettera a)
- scheda D - Produzione di elettricità da energia eolica (comma 5, lettera a)
- scheda E - Produzione di energia a partire dall'energia idroelettrica (comma 5, lettera a)
- scheda F1 - Installazione e funzionamento di pompe di calore elettriche (comma 5, lettera a)
- scheda F2 - Produzione di calore/freddo a partire dall'energia geotermica (comma 5, lettera a)

## IMPORTANTE

IN MERITO ALL'ULTIMA SEZIONE RELATIVA AL **CONTROLLO DNSH** È OBBLIGATORIO **SELEZIONARE ALMENO UNA TRA SCHEDA A (ACQUISTO, LEASING E NOLEGGIO APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE) E SCHEDA B (SERVIZI INFORMATICI DI HOSTING E CLOUD)**, MENTRE È FACOLTATIVA LA SELEZIONE DELLE ALTRE SCHEDE.



**INSERIMENTO DATI**

- Dati struttura produttiva
- Anagrafica operatore
- Dichiarazioni
- Anagrafica progetto**
- Autoproduzione e autoconsumo

## INSERIMENTO SPESE

**DATI ANAGRAFICA PROGETTO**

- Descrizione progetto:** informazioni di dettaglio del progetto
- Certificatore:** tipologia di certificazione e relativi dati identificativi
- Efficientamento energetico:** dati relativi al risparmio annuo stimato

**Descrizione progetto**

**Descrizione progetto d'innovazione:** informazioni di dettaglio del progetto

**Spese autoconsumo:** selezionando "SI" viene richiesta la compilazione del campo "DESCRIZIONE INVESTIMENTO IMPIANTO AUTOPRODUZIONE".

**Spese formazione:** selezionando "SI" viene richiesta la compilazione del campo "DESCRIZIONE SPESE FORMAZIONE".

**Investimenti completati (ai sensi dell'art. 4 comma 4 del DM) alla data di presentazione della richiesta di prenotazione:** selezionare "SI" o "NO".

**Data prevista avvio realizzazione:** non può essere precedente al 01/01/2024.

**Data prevista fine realizzazione:** deve essere successiva alla data avvio.

**Risparmio energetico:**

- per la voce "STRUTTURA PRODUTTIVA" il "Risparmio annuo stimato percentuale" non dovrà essere inferiore al 3%.
- per la voce "PROCESSO INTERESSATO", il "Risparmio annuo stimato percentuale" non dovrà essere inferiore al 5%.

**Certificatore**

**Tipologia certificazione:** EGE, ESCO, INGEGNERI/PERITI. La scelta determina la compilazione di una specifica anagrafica del Certificatore.

**Efficientamento energetico**

**Efficientamento energetico:** dati relativi al risparmio annuo stimato

**INSERIMENTO DATI**

- ✓ Dati struttura produttiva
- ✓ Anagrafica operatore
- ✓ Dichiarazioni
- ✓ Anagrafica progetto
- **Autoproduzione e autoconsumo**

## INSERIMENTO SPESE

**DATI AUTOPRODUZIONE E AUTOCONSUMO**

**Presenza impianti di produzione esistenti:** indicarne l'eventuale presenza



**Autoconsumo:** dati relativi a consumo e producibilità



**Tipologie di impianti di produzione esistenti:** dati tecnici degli impianti esistenti



**LA SCHEDA È ATTIVA SOLO A SEGUITO DI SELEZIONE DI "SPESE AUTOCONSUMO" NEL PRECEDENTE STEP ANAGRAFICA PROGETTO.**

▼ **Tipologie Impianti di autoproduzione esistenti** Aggiungi

Tipologie impianti preesistenti <input type="text" value="Energia solare"/>	Presenza sistemi di accumulo preesistenti <input type="text" value="Sì"/>
Numero impianti preesistenti <input type="text" value="2"/>	Potenza complessiva degli impianti preesistenti [kW] <input type="text" value="111"/>
Numero sistemi di accumulo preesistenti <input type="text" value="1"/>	Capacità complessiva dei sistemi di accumulo preesistenti [kWh] <input type="text" value="5"/>
Data installazione ultimo impianto <input type="text" value="03-03-2010"/>	Codice CENSIMP associato all'impianto <input type="text" value="IM_1234567.IM_1234568"/>

- In presenza di impianti di autoproduzione esistenti, è necessario compilare una sezione per ciascuna tipologia di impianto (Energia solare, eolica, geotermica, idroelettrica, Altro).

- E' possibile indicare anche **più impianti separandoli con ";"**
- Cliccare sul tasto **"Aggiungi"** per inserire ulteriori tipologie di impianto.

## INSERIMENTO DATI

## INSERIMENTO SPESE

● **Spese Allegati A e B**

- Altre spese
- Riepilogo spese ammissibili

**Compilare i dati contenuti in ciascuna sezione. Ciascuna sezione si riferisce a una categoria di beni materiali o immateriali oggetto dell'intervento** (es. A / 2.8 - Sistemi monitoraggio consumi; B / 1.18 - Software intelligenza impianti).

Per **individuare la categoria** e il relativo **codice** oggetto dell'intervento è possibile scaricare [questo documento](#).

**L'ALLEGATO "A" SI RIFERISCE ALLE SPESE PER BENI MATERIALI. L'ALLEGATO "B" A QUELLE PER BENI IMMATERIALI.**

- ✓ Selezionare la **tipologia di Allegato** a cui ricondurre i beni oggetto di intervento.
- ✓ È **obbligatorio** l'inserimento di **almeno un allegato (A o B)**.

- ✓ Cliccare su **"Aggiungi"** per inserire ulteriori categorie per ciascun allegato.
- ✓ Per ciascuna categoria è **obbligatoria** la compilazione di tutti i campi **tranne "Descrizione"**.

## INSERIMENTO DATI

## INSERIMENTO SPESE

- Spese Allegati A e B
- Altre spese**
- Riepilogo spese ammissibili

## Il sistema consente il passaggio allo step successivo a seguito dei seguenti controlli:

- la **spesa inserite per ogni tipologia di impianto di autoconsumo** non supera il valore dato dalla potenza inserite per l'impianto di autoconsumo
- le **spese totali di formazione per il 2024 e 2025** non superano il 10% delle spese indicate per l'autoconsumo e per quelle di cui agli Allegati "A" e "B" e non superano l'importo di 300.000 euro.
- le **spese totali di certificazione risparmio energetico** per il 2024 e 2025 non superano l'importo di 10.000 euro.
- le **spese totali di certificazione documentazione contabile** per il 2024 e 2025 non superano l'importo di 5.000 euro.

## LE SEZIONI DA COMPILARE SI ATTIVANO IN BASE ALLE SELEZIONI EFFETTUATE NEGLI STEP PRECEDENTI.

Per i costi massimi di investimento fare riferimento alla tabella: **Limite di costo di intervento massimo previsto per ciascuna fonte**

- La sezione **"Autoconsumo"** si visualizza solo se è stata precedentemente selezionata la voce **"Spese autoconsumo"** in ANAGRAFICA PROGETTO. Nella **"Categoria di intervento"**, oltre a **"Nuova costruzione"**, è possibile indicare **"Realizzazione nuova sezione di impianto"** per impianti di tipo solare o accumulo, altrimenti **"Potenziamento"**.
- La sezione **"Formazione"** si visualizza solo se è stata precedentemente selezionata la voce **"Spese di formazione"** in ANAGRAFICA PROGETTO.
- La sezione **"Certificazione risparmio energetico"** si visualizza solo se è stata precedentemente indicata l'opzione **"Piccola o media impresa"** in ANAGRAFICA OPERATORE.
- La sezione **"Spese di certificazione documentazione contabile"** si visualizza solo se è stato precedentemente indicato che la **società non è obbligata alla revisione legale dei conti** in ANAGRAFICA OPERATORE.

## INSERIMENTO NUOVO PROGETTO

## INSERIMENTO DATI

## INSERIMENTO SPESE

- ✓ Spese Allegati A e B
- ✓ Altre spese
- **Riepilogo spese ammissibili**

La scheda di riepilogo presenta i valori totali di spesa dichiarati negli step precedenti, i valori di costi ammissibili agevolabili sono calcolati dal sistema in funzione del credito residuo e il credito d'imposta.

**Importo totale 2024:**

contiene il dettaglio dei costi ammissibili previsti relativi al progetto per l'anno 2024

**Importo totale 2025:**

contiene il dettaglio dei costi ammissibili previsti relativi al progetto per l'anno 2025

**Importo totale:**

contiene il riepilogo dei costi ammissibili inseriti per l'anno 2024 e 2025

**IL CALCOLO DEL CREDITO D'IMPOSTA PER GLI ANNI 2024 E 2025 VIENE RIPORTATO NELLA SCHEDA DI RIEPILOGO.**

✓ <b>Importo Totale</b>
Costi ammissibili previsti totali
€ 204 000,00
Costi ammissibili previsti agevolabili totali
€ 204 000,00
Credito d'imposta totale
€ 84 000,00

- ✓ Cliccare "**Salva e Procedi**" per concludere la fase di inserimento di dati e spese del Nuovo Progetto.
- ✓ Le informazioni inserite sono riportate nella Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio (DSAN) da generare nello step successivo.

## IMPORTANTE

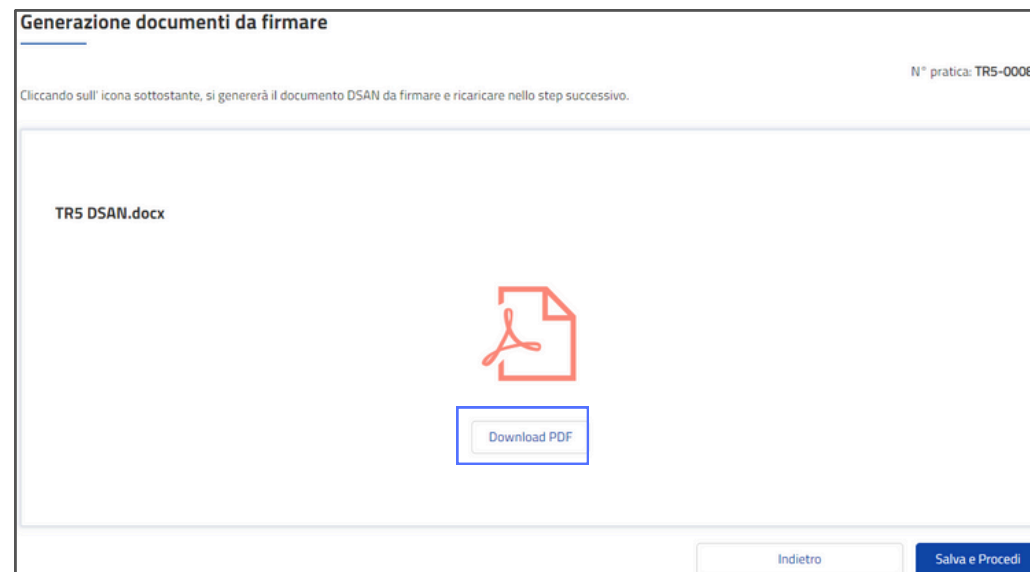


**I COSTI AMMISSIBILI PREVISTI AGEVOLABILI TOTALI SARANNO VALORIZZATI CON UNO DEI SEGUENTI IMPORTI:**


- LA SOMMA DEI COSTI AMMISSIBILI PREVISTI PROGETTO 2024 E 2025, SE TALE SOMMA È MINORE O UGUALE AL RESIDUO DISPONIBILE PER L'ANNO DI CONCLUSIONE DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE;
- IL RESIDUO PER L'ANNO DI CONCLUSIONE DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE, SE LA SOMMA DEI COSTI AMMISSIBILI PREVISTI PROGETTO 2024 E 2025 È MAGGIORE DI TALE RESIDUO.

### ● Generazione documenti da firmare

- Allegati
- Riepilogo



PER INVIARE LA NUOVA RICHIESTA È NECESSARIO SCARICARE LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (DSAN), CARICARE GLI ALLEGATI E INVIARE IL PROGETTO


- Attendere l'attivazione del pulsante **"Download PDF"** che permette di scaricare in locale la Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio (DSAN) contenente i dati del progetto dichiarati nella fase di "Inserimento nuovo progetto".
- **Prima di passare allo step successivo, scaricare la DSAN.** Al passaggio allo step "Allegati", la scheda "Generazione documenti da firmare" non sarà più visibile. Sarà necessario attivare la funzionalità di "Modifica progetto" per rigenerare la DSAN e scaricarla. 



All'interno del documento (in alto a destra) è riportato il Codice DSAN che sarà richiesto in seguito.

Codice Richiesta: TR5-00080  
Codice DSAN: ddb8689a

### AZIONI E ICONE DEL PORTALE TR5

 Modifica Progetto

Per **modificare i dati e le spese inserite**, una volta generata e scaricata la DSAN e passati allo step successivo **Allegati** (sezione VISUALIZZA PROGETTI). La modifica del progetto comporterà la necessità di selezionare nuovamente, tramite appositi flag, tutte le dichiarazioni obbligatorie presenti negli step DATI STRUTTURA PRODUTTIVA e DICHIARAZIONI



Per **eliminare** un documento caricato



Per **scaricare** un documento caricato

- ✓ Generazione documenti da firmare
- **Allegati**
- Riepilogo

LA DIMENSIONE MASSIMA CONSENTITA  
PER SINGOLO ALLEGATO È PARI A 5 MB.

✓ **Documenti inviati**

DSAN \* ⓘ

\* Codice DSAN ⓘ

- Caricare la DSAN (formato .pdf/.p7m) - salvata allo step precedente - firmata **digitalmente** dal Rappresentante Legale o dal Delegato (in base a quanto dichiarato nello step ANAGRAFICA OPERATORE) e indicare nell'apposito campo il "**Codice DSAN**" (riportato sul documento in alto a destra).
- Qualora siano state scaricate più versioni della DSAN, assicurarsi che sia il documento che il "**Codice DSAN**" si riferiscano all'**ultima versione generata**.



**Contrallare la lista dei documenti e allegati da caricare.  
Per scaricare i modelli GSE, cliccare sui rispettivi link.**



## DOCUMENTI E ALLEGATI

- Documento d'identità del firmatario (formato .pdf)
- Certificazione ex ante (formato .pdf/.p7m) - firmata **digitalmente** dal **Certificatore**, attestante la riduzione dei consumi energetici conseguibile tramite gli investimenti.
- Documento d'identità del firmatario della Certificazione ex ante (formato .pdf)
- Delega (formato .pdf/.p7m) - solo se nello step ANAGRAFICA OPERATORE è stata selezionata l'opzione DELEGATO. Deve essere firmata dal Rappresentante Legale.
- Modulo di certificazione ESCo/EGE (formato .pdf) - attestante l'idoneità del soggetto certificatore responsabile del rilascio della certificazione ex ante;
- Dichiarazione di terzietà del valutatore indipendente (formato .pdf/.p7m) - firmata dal Certificatore - Dichiarazione di indipendenza, imparzialità, onorabilità e professionalità del soggetto certificatore responsabile del rilascio della certificazione ex ante.
- Dati relativi al titolare effettivo (formato .pdf/.p7m) - dichiarazione attestante il titolare effettivo.

- ✓ [Generazione documenti da firmare](#)
- ✓ [Allegati](#)
- **Riepilogo**

Documenti generati da GSE		
Ricevuta Invio Richiesta		
Ricevuta_240419122734	GSEWEB/P20240003400	19/04/2024

ENTRO 24 ORE VIENE GENERATA UNA RICEVUTA DI AVVENUTA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AL CUI INTERNO VIENE RIPORTATO IL CREDITO DI IMPOSTA RICHIESTO.

- La **“Ricevuta di avvenuto invio della richiesta di prenotazione”** è disponibile nella sezione **“Documenti generati da GSE”** della scheda **“Allegati”** del progetto di interesse (in calce ai documenti caricati in fase di “Invio progetto”).
- Quando è disponibile una ricevuta sul portale, viene inviata una notifica all'indirizzo email del Referente da Contattare inserito nell'Anagrafica Operatore.

## AZIONI E ICONE DEL PORTALE TR5

Invia Progetto

Per **finalizzare l'invio della richiesta**. A seguito dell'invio, la richiesta (in stato “Inviata”) non è più modificabile.

Visualizza Progetto

Per **visualizzare i dati e documenti** inseriti

× Annulla Progetto

Per **annullare** la richiesta

Allegati e Ricevute

Per visualizzare gli allegati caricati e i documenti generati dal GSE



**Entro 5 giorni dalla generazione della “Ricevuta di avvenuto invio della richiesta di prenotazione”:**

- in caso di accertamento da parte del GSE della completezza dei documenti e dei dati, la richiesta passa nello stato **“Idonea Ammessa-Attesa di conferma”** e viene rilasciata la **“Ricevuta di conferma di avvenuta prenotazione”**;
- in caso di documentazione carente, la richiesta passa nello stato **“in interlocutorio”** e viene inviata all’indirizzo e-mail del Referente da contattare la **“Notifica di integrazione”**, con le indicazioni delle integrazioni da produrre entro un termine di ulteriori **10 giorni** dalla ricezione della predetta notifica.

**IMPORTANTE**

**IN CASO DI MANCATA INTEGRAZIONE ENTRO 10 GIORNI, LA RICHIESTA TORNA IN STATO “INVIATA” E RIPARTE IL PROCESSO VALUTAZIONE.**

**Per integrare la richiesta:**


1. cliccare sul tasto **Gestisci interlocutorio** per entrare nel dettaglio della richiesta e avanzare fino alla scheda **“allegati”** ;
2. prendere visione della nota lasciata dal GSE, posta nella parte superiore della pagina;
3. caricare la documentazione richiesta in corrispondenza degli allegati considerati non idonei (**obbligatorio**) e in corrispondenza dello slot altro (**facoltativo**).

N.B.: La richiesta **non può essere** inviata senza aver caricato tutti gli allegati obbligatori richiesti in fase di integrazione.

Dopo l’invio, la richiesta torna in stato **“inviata”** e viene generata la **“Ricevuta di avvenuto invio delle integrazioni”**.

**Entro ulteriori 5 giorni dall'invio delle integrazioni:**

- laddove la documentazione sia completa, viene rilasciata la **“Ricevuta di conferma di avvenuta prenotazione”**.
- in caso di mancato riscontro o laddove la documentazione non sia completa, la pratica passa nello stato **“non idonea esclusa”** e viene rilasciata la **“Ricevuta di mancato accoglimento della richiesta di prenotazione”**.

**AZIONI E ICONE DEL PORTALE TR5** **Gestisci Interlocutorio**

Per integrare la richiesta ove necessario

**Invia Progetto**

Per **finalizzare l’invio della richiesta** a seguito dell’integrazione. A seguito dell’invio, la richiesta (in stato “Inviata”) non è più modificabile.

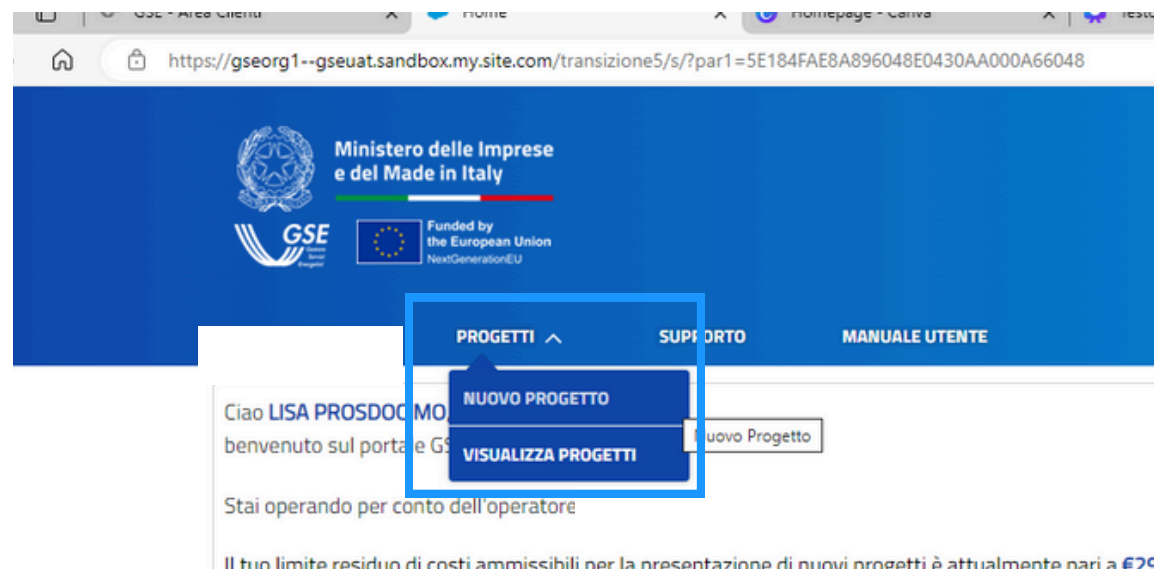
 **Allegati e Ricevute**

Per visualizzare gli allegati caricati e i documenti generati dal GSE

## IMPORTANTE

**ENTRO 30 GIORNI DALLA "RICEVUTA DI CONFERMA DI AVVENUTA PRENOTAZIONE":**

DAL MENÙ PROGETTI DEL PORTALE TRANSIZIONE 5.0, CLICCARE SUL PULSANTE "VISUALIZZA PROGETTI" PER CONFERMARE I DATI DEL PROGETTO GIÀ INVIATO E IN STATO "IDONEA AMMESSA - ATTESA DI CONFERMA".



**Per confermare o modificare i dati inseriti su un progetto è necessario cliccare sul pulsante "CONFERMA 20%" e compilare le schede relative ai dati e alle spese.**


Clicca i tasti per andare alle sezioni con le istruzioni per la compilazione:

[INSERIMENTO DATI](#)

[INSERIMENTO SPESE](#)

## AZIONI E ICONE DEL PORTALE TR5


 Step compilati  Step in corso di compilazione

 Visualizza Progetto


Per **visualizzare i dati e documenti** inseriti

 Allegati e Ricevute

Per visualizzare gli allegati caricati e i documenti generati dal GSE

 Conferma 20%

Per confermare o modificare i dati precedente inseriti

 Riprendi Conferma 20%

Per riprendere la fase di conferma già iniziata

## INSERIMENTO DATI

 **Dati Firmatario** Dichiarazioni

## INSERIMENTO SPESE



## DATI FIRMATARIO



**Firmatario:** confermare o modificare i dati del firmatario.

\* Il firmatario è il titolare o un delegato?

Delegato

\* Il titolare che ha firmato la delega è il titolare presente su Area Clienti?

Sì

- La scelta determina la compilazione di una specifica sezione dedicata.
- In caso sia necessario apportare delle **modifiche** su campi precompilati, registrati in **Area Clienti**, seguire le indicazioni contenute nella **FAQ dedicata**.

## INSERIMENTO DATI

- Dati Firmatario
- Dichiarazioni**



## DICHIARAZIONI

- Selezionare i flag per autodichiarare i **requisiti dell'impresa e dell'intervento** oggetto di richiesta del beneficio.

## INSERIMENTO SPESE



**E' OBBLIGATORIO ACCETTARE TUTTE LE DICHIARAZIONI TRAMITE APPOSITO FLAG**

\* Nell'ambito del programma di investimento proposto si impegna a garantire il rispetto degli elementi di controllo DNSH di

- scheda A - Acquisto, Leasing e Noleggio apparecchiature elettriche ed elettroniche (comma 4)
- scheda B - Servizi informatici di hosting e cloud (comma 4)
- scheda C - Produzione di elettricità da pannelli solari (comma 5, lettera a)
- scheda D - Produzione di elettricità da energia eolica (comma 5, lettera a)
- scheda E - Produzione di energia a partire dall'energia idroelettrica (comma 5, lettera a)
- scheda F1 - Installazione e funzionamento di pompe di calore elettriche (comma 5, lettera a)
- scheda F2 - Produzione di calore/freddo a partire dall'energia geotermica (comma 5, lettera a)

## IMPORTANTE

IN MERITO ALL'ULTIMA SEZIONE RELATIVA AL **CONTROLLO DNSH** È OBBLIGATORIO **SELEZIONARE ALMENO UNA TRA SCHEDA A (ACQUISTO, LEASING E NOLEGGIO APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE) E SCHEDA B (SERVIZI INFORMATICI DI HOSTING E CLOUD)**, MENTRE È FACOLTATIVA LA SELEZIONE DELLE ALTRE SCHEDE.

## INSERIMENTO DATI

## INSERIMENTO SPESE

## ● Spese Allegati A e B

- Altre spese
- Riepilogo spese ammissibili
- Fatture



## SPESE ALLEGATI A E B



**Confermare o modificare** i campi relativi alle voci di spesa inserite in fase di prenotazione.

**L'ALLEGATO "A" SI RIFERISCE ALLE SPESE PER BENI MATERIALI. L'ALLEGATO "B" A QUELLE PER BENI IMMATERIALI.**

▼ Elemento A

Scelta categoria ⓘ

1.4 - Macchine deformazione plastica ▼

Descrizione	Quantità
test	1

Importo totale spese ammissibili previste anno 2024 ⓘ	Importo totale spese ammissibili previste anno 2025 ⓘ
€ 2 000 000,00	€ 2 000 000,00

Indietro Salva e Procedi



In questa fase non sarà possibile eliminare o aggiungere alcun elemento A e B rispetto a quanto precedentemente inviato.

## INSERIMENTO DATI

## INSERIMENTO SPESE

- Spese Allegati A e B
- Altre spese**
- Riepilogo spese ammissibili
- Fatture

## Il sistema consente il passaggio allo step successivo a seguito dei seguenti controlli:

- le **spese totali di formazione per il 2024 e 2025** non superano il 10% delle spese indicate per l'autoconsumo e per quelle di cui agli Allegati "A" e "B" e non superano l'importo di 300.000 euro.
- le **spese totali di certificazione risparmio energetico** per il 2024 e 2025 non superano l'importo di 10.000 euro.
- le **spese totali di certificazione documentazione contabile** per il 2024 e 2025 non superano l'importo di 5.000 euro.

## LE SEZIONI VISUALIZZATE E MODIFICABILI SONO QUELLE PRECEDENTEMENTE COMPILATE IN FASE DI PRENOTAZIONE

Per i costi massimi di investimento fare riferimento alla tabella: **Limite di costo di intervento massimo previsto per ciascuna fonte**

Identificativo Impianto INT-02892	* Tipologia energia rinnovabile Energia elettrica da fonte Solare (fotovoltaico)
* Categoria intervento Nuova costruzione	* Potenza [kW/kWp] 100
Descrizione test	
* Importo totale spese ammissibili previste lettera a) anno 2024 € 50 000,00	* Importo totale spese ammissibili previste lettera b) anno 2024 € 0,00
* Importo totale spese ammissibili previste lettera c) anno 2024 € 0,00	Importo totale spese ammissibili previste anno 2024 € 50 000,00
* Importo totale spese ammissibili previste lettera a) anno 2025 € 50 000,00	* Importo totale spese ammissibili previste lettera b) anno 2025 € 0,00
* Importo totale spese ammissibili previste lettera c) anno 2025 € 0,00	Importo totale spese ammissibili previste anno 2025 € 50 000,00

▼ Formazione

La sezione **"Autoconsumo"** non è modificabile.

**Confermare o modificare** i campi relativi alle voci di spesa inserite in fase di prenotazione.

## INSERIMENTO DATI

## INSERIMENTO SPESE

- Spese Allegati A e B
- Altre spese
- Riepilogo spese ammissibili**
- Fatture

La scheda di riepilogo presenta i valori totali di spesa dichiarati negli step precedenti, i valori di costi ammissibili agevolabili sono calcolati dal sistema in funzione del credito residuo e il credito d'imposta.

**Importo totale 2024:**

contiene il dettaglio dei costi ammissibili previsti relativi al progetto per l'anno 2024

**Importo totale 2025:**

contiene il dettaglio dei costi ammissibili previsti relativi al progetto per l'anno 2025

**Importo totale:**

contiene il riepilogo dei costi ammissibili inseriti per l'anno 2024 e 2025

**IL CALCOLO DEL CREDITO D'IMPOSTA PER GLI ANNI 2024 E 2025 VIENE RIPORTATO NELLA SCHEDA DI RIEPILOGO.**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Importo Totale</b>
Costi ammissibili previsti totali
€ 204 000,00
Costi ammissibili previsti agevolabili totali
€ 204 000,00
Credito d'imposta totale
€ 84 000,00

- Cliccare "**Salva e Procedi**" per concludere la fase di inserimento di dati e spese .

## IMPORTANTE



**I COSTI AMMISSIBILI PREVISTI AGEVOLABILI TOTALI SARANNO VALORIZZATI CON UNO DEI SEGUENTI IMPORTI:**

- LA SOMMA DEI COSTI AMMISSIBILI PREVISTI PROGETTO 2024 E 2025, SE TALE SOMMA È MINORE O UGUALE AL RESIDUO DISPONIBILE PER L'ANNO DI CONCLUSIONE DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE;
- IL RESIDUO PER L'ANNO DI CONCLUSIONE DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE, SE LA SOMMA DEI COSTI AMMISSIBILI PREVISTI PROGETTO 2024 E 2025 È MAGGIORE DI TALE RESIDUO.

## INSERIMENTO DATI

## INSERIMENTO SPESE

- Spese Allegati A e B
- Altre spese
- Riepilogo spese ammissibili
- Fatture**

La scheda consente l'inserimento di una o più fatture e, all'interno della singola fattura, gli importi associati a una o più voci di spesa.

- Attraverso il pulsante **"Aggiungi"**, è possibile inserire più Fatture e **"Oggetti Fattura"** associati ad ogni Fattura.
- I dati inseriti sono eliminabili tramite il pulsante **"Elimina"**.
- L'eliminazione di una Fattura comporta la conseguente eliminazione di tutti gli **"Oggetti Fattura"** ad essa collegati.

## IMPORTANTE



- LA SOMMA DEGLI IMPORTI DEGLI OGGETTI FATTURA ASSOCIATI AD UNA DATA FATTURA DOVRÀ ESSERE UGUALE AL VALORE INSERITO AL CAMPO "IMPORTO COMPLESSIVO FATTURA (SENZA IVA)" DELLA FATTURA STESSA.
- LA SOMMA DELLE VOCI DI IMPORTO RELATIVE A "BENI ALLEGATO A", "BENI ALLEGATO B" O "IMPIANTI PER AUTOCONSUMO" DEVE ESSERE MAGGIORE O UGUALE AL 20% DELLA SOMMA DEGLI IMPORTI DI SPESA DICHIARATI.
- IN CASO CONTRARIO NON SARÀ POSSIBILE ACCEDERE ALLO STEP SUCCESSIVO.

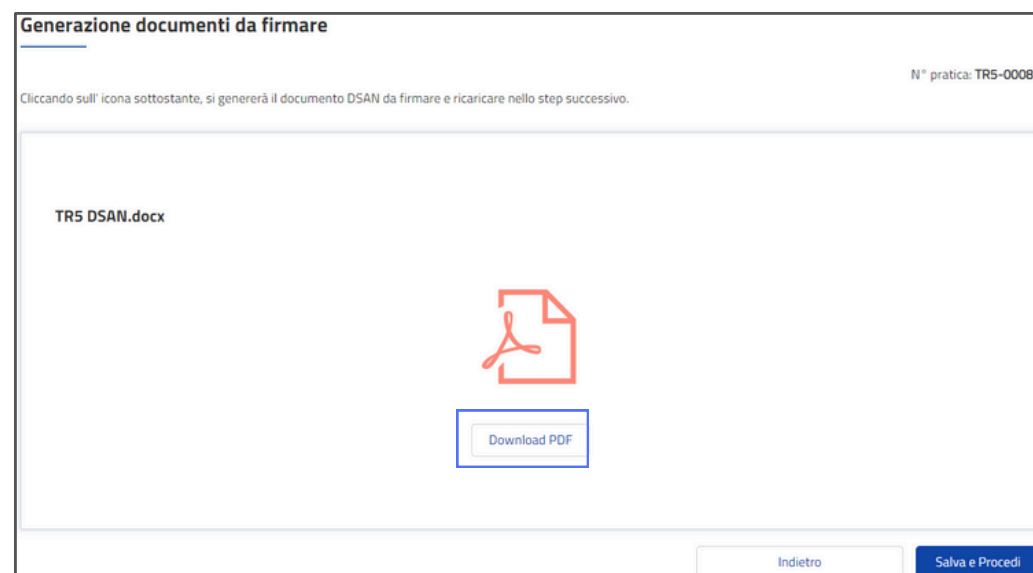


## Generazione documenti da firmare

- Allegati
- Riepilogo

PER INVIARE LA CONFERMA DEL 20% È NECESSARIO SCARICARE LA NUOVA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (DSAN), CARICARE GLI ALLEGATI E INVIARE IL PROGETTO


- Attendere l'attivazione del pulsante **"Download PDF"** che permette di scaricare in locale la Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio (DSAN) contenente i dati del progetto dichiarati.
- **Prima di passare allo step successivo, scaricare la DSAN.** Al passaggio allo step "Allegati", la scheda "Generazione documenti da firmare" non sarà più visibile. Sarà necessario attivare la funzionalità di "Modifica Conferma 20%" per rigenerare la DSAN e scaricarla.



All'interno del documento (in alto a destra) è riportato il Codice DSAN che sarà richiesto in seguito.

Codice Richiesta: TR5-00080  
Codice DSAN: ddb8689a

## AZIONI E ICONE DEL PORTALE TR5

 Modifica Conferma 20%

Per **modificare i dati e le spese inserite**, una volta generata e scaricata la DSAN e passati allo step successivo **Allegati** (sezione VISUALIZZA PROGETTI). La modifica del progetto comporterà la necessità di selezionare nuovamente, tramite appositi flag, tutte le dichiarazioni obbligatorie presenti nello step DICHIARAZIONI.



Per **eliminare** un documento caricato



Per **scaricare** un documento caricato

- ✓ Generazione documenti da firmare
- **Allegati**
- Riepilogo

LA DIMENSIONE MASSIMA CONSENTITA  
PER SINGOLO ALLEGATO È PARI A 5 MB.

✓ **Documenti inviati**

DSAN \* ⓘ

Carica file
 
O rilascia file

\* Codice DSAN ⓘ

- Caricare la DSAN Conferma 20 % (formato .pdf/.p7m) - salvata allo step precedente - firmata **digitalmente** dal Rappresentante Legale o dal Delegato (in base a quanto dichiarato nello step DATI FIRMATARIO) e indicare nell'apposito campo il "**Codice DSAN**" (riportato sul documento in alto a destra).
- Qualora siano state scaricate più versioni della DSAN, assicurarsi che sia il documento che il "**Codice DSAN**" si riferiscano all'**ultima versione generata**.



## DOCUMENTI E ALLEGATI

- Documento d'identità del firmatario della DSAN Conferma 20 % (formato .pdf)

- ✓ [Generazione documenti da firmare](#)
- ✓ [Allegati](#)
- **Riepilogo**

Documenti generati da GSE		
Ricevuta Invio Richiesta		
Ricevuta_240419122734	GSEWEB/P20240003400	19/04/2024

ENTRO 24 ORE VIENE GENERATA UNA RICEVUTA DI AVVENUTA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AL CUI INTERNO VIENE RIPORTATO IL CREDITO DI IMPOSTA RICHIESTO.

- La **“Ricevuta di avvenuto invio dell’ordine (acconto 20%)”** è disponibile nella sezione **“Documenti generati da GSE”** tramite il pulsante **“Allegati e Ricevute Conferma 20%”** del progetto di interesse.
- Quando è disponibile una ricevuta sul portale, viene inviata una notifica all'indirizzo email del Referente da Contattare inserito nell’Anagrafica Operatore.

## AZIONI E ICONE DEL PORTALE TR5

Invia Progetto

Per **finalizzare l’invio della conferma 20%**.  
A seguito dell’invio, la richiesta non è più modificabile.

Visualizza Conferma 20%

Per **visualizzare i dati e documenti** inseriti

Allegati e Ricevute Conferma 20%

Per **visualizzare gli allegati caricati e i documenti generati dal GSE**

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

*Rispetta l'ambiente. Non stampare questo documento.*

