

SIPES - Sistema Informativo Processo di Erogazione e Sostegno

Guida alla procedura per la presentazione della domanda

AVVISO PUBBLICO

Misure antispopolamento: credito d'imposta annualità 2023 (Articolo 13, commi 2, lettera d), 5, 5 bis e 6 della L.R. 09.03.2022)

ASE Agenzia Sarda delle Entrate
Agentzia Sarda de sas Intradas



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

INDICE

Introduzione

Prerequisiti

Accesso al SIPES

Elenco profili

Procedura di compilazione

Fase 1 - Registrazione profilo soggetto proponente

Registrazione di una nuova impresa

Sezione «DATI ANAGRAFICI»

Sezione «DATI SEDI»

Sezione «SOGGETTI OPERATORI»

Sezione «SOCl»

Sezione «DIMENSIONE»

Fase 2 - Compilazione della domanda

Struttura della domanda

Sezione «DATI ANAGRAFICI»

Sezione «DATI AGGIUNTIVI»

Sezione «SPESE AMMISSIBILI»

Sezione «QUADRO ECONOMICO»

Sezione «CLASSIFICAZIONE AIUTI»

Sezione «DICHIARAZIONI»

Sezione «DOCUMENTI»

Sezione «PRIVACY»

Sezione «RIEPILOGO» - Verifica

Sezione «RIEPILOGO» - Caricamento

Fase 3. - Registrazione della domanda

Fase 4. - Trasmissione formale della domanda

Riferimenti assistenza tecnica

Riferimenti assistenza applicativa

Appendice: indicazione campi della dichiarazione fiscale

Introduzione

Il presente documento costituisce la guida alla compilazione online della domanda sul **SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE E SOSTEGNO (SIPES)** per

avviso pubblico a sportello

Misure antispopolamento: credito d'imposta annualità 2023 (Articolo 13, commi 2, lettera d), 5, 5 bis e 6 della L.R. 09.03.2022)

Le figure incluse in questa guida hanno un carattere esemplificativo e generale e potrebbero non coincidere esattamente con quelle del bando di interesse.

Essendo generici alcuni contenuti di questa guida potrebbero non avere attinenza con il bando di interesse.

Prerequisiti

L'accesso al sistema avviene secondo le comuni modalità stabilite per l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione. Se non si possiede ancora un'identità digitale si può richiedere l'attivazione della nuova identità rivolgendosi ad uno degli Identity Provider SPID abilitati da AgID, utilizzare la TS-CNS oppure la Carta d'Identità Elettronica (CIE). Per dettagli:

<https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>

<https://tscns.regione.sardegna.it/>

<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>

È necessario **disporre di firma digitale**. Le domande devono essere sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa (come definita dall'Avviso). È necessario **disporre di casella di posta elettronica certificata (PEC)**. L'indirizzo di posta elettronica certificata deve essere quello dell'impresa richiedente il beneficio. All'atto della registrazione della domanda il sistema invia un'email di notifica all'indirizzo PEC indicato in fase di compilazione del profilo.

L'accesso ai servizi può essere effettuato anche da un soggetto diverso dal Legale rappresentante, che dovrà essersi profilato precedentemente con ruolo «delegato» (nella sezione Gestione anagrafica/soggetti operatori, si veda pag. 10). Il delegato può compilare tutte le sezioni del profilo impresa e della domanda, ma non ha potere di firma. Pertanto, la domanda, una volta compilata dal delegato, dovrà essere salvata in formato pdf e firmata digitalmente dal legale rappresentante indicato nella sezione «Soggetti operatori».

Cliccando sul link <https://sipes.regione.sardegna.it/sipes/> della piattaforma SIPES si visualizza la pagina di benvenuto.

Il pulsante **Accedi >>** rimanda alla scelta della modalità di accesso.



REGIONE AUTONOMA
DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA
DELA SARDEGNA

SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE E SOSTEGNO

BENVENUTO

Per accedere alla piattaforma l'utente deve autenticarsi con le proprie credenziali registrate sul sistema di Identity Management della Regione Autonoma della Sardegna (SIPES) o tramite Smartcard (TS-CNS, CNS).

Nota: L'accesso alla piattaforma non è consentito utilizzando credenziali SPID per per...

Si informa che nella fascia oraria compresa tra le ore 04.00 e le ore 04.15 del mattino sono condotte attività di manutenzione e...

Accedi >>

ATTENZIONE: L'indirizzo del SIPES è cambiato in <https://sipes.regione.sardegna.it/sipes>. Per favore...

[contattaci](#)

per l'accesso attraverso SPID è necessario essere accreditati al livello 2

per l'accesso tramite CIE (Carta d'Identità Elettronica) sarà richiesto il codice PIN del dispositivo

per l'accesso tramite Smart card (TS-CNS, CNS) sarà richiesto il codice PIN del dispositivo

**Entra con SPID**

[Maggiori informazioni e supporto](#)

**AgID** Agenzia per l'Italia Digitale

**Entra con CIE**

[Maggiori informazioni e supporto](#)

**Entra con CNS**

[Maggiori informazioni e supporto](#)

In caso di autenticazione positiva, e solo se l'utente non ha mai effettuato l'accesso, il sistema richiede una conferma circa la volontà effettiva di registrarsi sulla piattaforma SIPES. In caso contrario si accede direttamente alla schermata successiva.

Premendo **SALVA E PROSEGUI >>** si accede alla pagina *Elenco Profili*

Una volta effettuato l'accesso al sistema verranno mostrati i profili per cui è possibile operare nella piattaforma SIPES e la funzionalità per crearne uno nuovo. Scegliere profilo «Impresa».

TIPOLOGIA PROFILO: Log out

INSERISCI NUOVO PROFILO

Seleziona la tipologia...

Elenco Profili

Di seguito sono elencati i profili dei soggetti giuridici associati alla tua utenza. Nel caso non sia presente nessun profilo o desideri registrarne uno nuovo utilizza la funzione "INSERISCI NUOVO PROFILO". Ti invitiamo a prendere visione della Guida alla compilazione presente tra la documentazione del bando di interesse per ulteriori informazioni.

PROFILI FRONT-END					
DENOMINAZIONE	TIPOLOGIA	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
Nessun profilo					

AVVISI

ASSISTENZA TECNICA - COMUNICAZIONE SOSPENSIONE SERVIZIO
Si comunica che, causa chiusura degli uffici, il servizio di Assistenza tecnica SIPES (supporto.sipes@sardegnait.it) è sospeso dal 14 al 20 agosto. Le richieste pervenute in tale periodo saranno gestite a partire dal 21 Agosto.10 ago 2017

Nota:

- **Attenzione:** L'accesso **contemporaneo** da più personal computer, o da più browser, con le stesse credenziali può determinare delle incoerenze ed è fortemente sconsigliato. È altresì **NECESSARIO** lasciare attiva **una sola finestra** ed **una sola sezione** del browser per la compilazione dei dati.

Procedura di compilazione

Fase 1. Registrazione profilo soggetto proponente

Registrazione sul sistema del profilo della impresa richiedente il beneficio (soggetto proponente) con inserimento dei dati anagrafici.

Fase 2. Compilazione della domanda

Compilazione della domanda con inserimento di tutte le informazioni necessarie e dettagliate nei successivi paragrafi.

Ad avvenuto completamento della compilazione della domanda (caricamento dei dati e degli allegati richiesti), il sistema SIPES consentirà al soggetto proponente di generare la domanda su file PDF.

Procedura di registrazione e trasmissione

Fase 3. Registrazione della domanda e acquisizione codice di convalida

I dati e le informazioni relativi alla domanda, contenuti nel file PDF, dovranno essere verificati prima della apposizione della firma digitale nel documento ad opera del rappresentante legale del Soggetto proponente.

La procedura prevede il caricamento del file della domanda, **firmato digitalmente**, sul sistema SIPES e la registrazione definitiva della stessa premendo il pulsante **REGISTRA**.

Acquisita la domanda, il sistema trasmette per PEC al Soggetto Proponente la comunicazione di **avvenuta registrazione**.

La comunicazione PEC di avvenuta registrazione conterrà, in particolare:

- il numero assegnato alla domanda
- il codice di convalida da utilizzare per la fase conclusiva di trasmissione formale della domanda, da compiersi come indicato al punto successivo.

Fase 4. Trasmissione formale della domanda

Lo sportello di trasmissione della domanda è accessibile all'indirizzo <https://www.sportellosipes.it> secondo la procedura indicata alla fine della presentazione

Fase 1 - Registrazione profilo soggetto proponente

Le domanda di partecipazione è consentita al profilo di tipo:

- **IMPRESA**

Gli altri profili non sono da utilizzarsi nell'ambito del presente Avviso.

The screenshot shows the 'GESTIONE ANAGRAFICA' form with the following sections:

- OPERAZIONI**: Includes links for 'Gestione anagrafica', 'Soggetti operatori', 'Bando bandi', and 'Bando domande'.
- PROFILO**: Includes links for 'Gestione profili', 'Dati personali', and 'Informativa'.
- ASSISTENZA**: Includes links for 'Gestione utenti' and 'Assistenza tecnica'.
- GESTIONE ANAGRAFICA**: The main section with tabs for 'INDICE', 'DATI ANAGRAFICI', 'DATI SEDI', 'SOGGETTI OPERATORI', 'SOCI', 'DIMENSIONE', and 'DATI BANCARI'.
- DATI ANAGRAFICI**:
 - * Denominazione: 'Impresa di test 2'
 - * E-mail: 'ainnoci@sardegna.it'
 - * Telefono: '07060690'
 - * Oggetto sociale: 'fare tanti soldi'
 - * Forma giuridica: A dropdown menu with 'Libero professionista' selected. The menu also lists: 'Società in accomandita semplice (s.a.s)', 'Società a responsabilità limitata (s.r.l)', 'Società per azioni (s.p.a)', 'Società in accomandita per azioni (s.a.p.a)', 'Società cooperativa (Soc. Coop)', 'Società consortile', 'Consorzio', and 'Altro'.
 - * Organismo di ricerca: Radio buttons for 'Si' and 'No', with 'No' selected.
 - PEC domicilio elettronico: 'ainnoci@sardegna.it'
- DATI FISCALI**: Includes fields for 'Codice fiscale' and 'Partita iva'.

Nel caso si debba registrare un «libero professionista» è necessario registrare ugualmente un profilo di «impresa».

Nel PASSO 2 specificare nel campo «Forma giuridica» → **Libero Professionista**

Importante:

- Può verificarsi il caso che un utente si ritrovi già associato al profilo del soggetto con cui vuole presentare la domanda (ad esempio per aver partecipato ad altro bando utilizzando il sistema). In questo caso NON deve ricreare il profilo ma può utilizzare il profilo già esistente oppure contattare il supporto SIPES (si veda ultima pagina).
- Nel caso si vogliano aggiungere altri utenti al profilo del soggetto giuridico si veda la sezione “Soggetti Operatori”

Di seguito vengono riportate le istruzioni di dettaglio per la registrazione del profilo

Fase 1 - Registrazione profilo soggetto proponente – Utente delegato

CASO 1 - UTENTE CON RUOLO DI DELEGATO

*(SLIDE 12) il sistema rileva se il soggetto che sta inserendo una nuova impresa risulta essere associato ad una o più imprese sul Registro Imprese. L'utente preme il pulsante **PROSEGUI>>***

*(SLIDE 13) nel PASSO 1 inserisce codice fiscale e partita iva dell'impresa, il ruolo di chi sta compilando (delegato) e preme il tasto **PROSEGUI>>***

- *se il sistema restituisce il messaggio "Codice fiscale già presente" l'utente può essere associato a tale profilo come delegato:*
 - *da un utente già abilitato ad accedere a tale profilo*
 - *facendo richiesta a supporto.sipes@sardegna.it allegando copia della delega firmata dal rappresentante legale e indicando*
 1. *Nome Cognome e Codice fiscale dell'utente da associare*
 2. *Denominazione e codice fiscale dell'impresa a cui essere associato*
- *in caso contrario inserisce i dati anagrafici di base dell'impresa (PASSO 2) (SLIDE 14)*

alla fine della procedura l'utente:

- ✓ *visualizzerà il profilo dell'impresa nella sua home page*
- ✓ *sarà presente nella sezione SOGGETTI OPERATORI con il ruolo di delegato*
- ✓ *potrà creare, compilare e registrare la domanda telematica*
- ✓ *ed eventualmente aggiungere/gestire altri utenti nella sezione SOGGETTI OPERATORI*

Fase 1 - Registrazione profilo soggetto proponente – Utente rappresentante legale

CASO 2 - UTENTE CON RUOLO DI RAPPRESENTANTE LEGALE

(SLIDE 12) il sistema rileva se il soggetto che sta inserendo una nuova impresa risulta essere associato ad una o più imprese sul Registro Imprese:

- nella tabella è presente l'impresa con cui deve presentare la domanda --> l'utente preme il pulsante "associa" e il sistema consente di associare direttamente il soggetto al profilo impresa già censita e si potrà passare alla compilazione della domanda (SLIDE 22)
- nella tabella NON è presente l'impresa con cui deve presentare la domanda --> l'utente preme il pulsante **PROSEGUI>>**
 - (SLIDE 13) nel PASSO 1 inserisce codice fiscale e partita iva dell'impresa e il ruolo di chi compila (rappresentante legale) e preme il tasto **PROSEGUI>>**
 - ❖ se il sistema restituisce il messaggio "Codice fiscale già presente" l'utente può essere associato a tale profilo come rappresentante legale:
 - da un utente già abilitato ad accedere a tale profilo
 - facendo richiesta a supporto.sipes@sardegna.it allegando copia della delega firmata dal rappresentante legale e indicando
 1. Nome Cognome e Codice fiscale dell'utente da associare
 2. Denominazione e codice fiscale dell'impresa a cui essere associato
 - ❖ in caso contrario inserisce i dati anagrafici di base dell'impresa (PASSO 2) (SLIDE 14)

alla fine della procedura l'utente:

- ✓ visualizzerà il profilo dell'impresa nella sua home page
- ✓ sarà presente nella sezione SOGGETTI OPERATORI con il ruolo di rappresentante
- ✓ potrà creare, compilare e registrare la domanda telematica
- ✓ ed eventualmente aggiungere/gestire altri utenti nella sezione SOGGETTI OPERATORI

Fase 1 - Registrazione di un nuovo proponente - Registrazione nuova impresa

Per registrare il profilo di un'impresa selezionare la voce "Impresa", dal menu a discesa "INSERISCI NUOVO PROFILO" posto in alto a destra e premere il pulsante >>



Il sistema verifica preliminarmente, tramite l'incrocio con il database Registro Imprese, se **il Codice Fiscale del soggetto che sta compilando l'anagrafica risulta essere associato a qualche impresa già censita sul SIPES**. In questo caso consentirà di associare direttamente il soggetto al profilo impresa già censita e si potrà passare alla compilazione della domanda.

PROFILO - VERIFICHE PRELIMINARI

LA TABELLA CONTIENE LE IMPRESE A CUI RISULTI ASSOCIATO SUL REGISTRO DELLE IMPRESE. SE L'IMPRESA È GIÀ PROFILATA SUL SIPES PUOI ACCEDERVI DIRETTAMENTE. ALTRIMENTI PROSEGUI CON LA CREAZIONE DEL PROFILO.

Denominazione	Codice fiscale	Partita IVA	Forma giuridica	Cariche	Rappresentante	Profilo sipes	Azioni
			IMPRESA INDIVIDUALE	TITOLARE FIRMATARIO;		Profilo già associato	

ANNULLA **PROSEGUI >>**

In caso contrario occorre continuare con la creazione del profilo impresa.

PROFILO - VERIFICHE PRELIMINARI

LA TABELLA CONTIENE LE IMPRESE A CUI RISULTI ASSOCIATO SUL REGISTRO DELLE IMPRESE. SE L'IMPRESA È GIÀ PROFILATA SUL SIPES PUOI ACCEDERVI DIRETTAMENTE. ALTRIMENTI PROSEGUI CON LA CREAZIONE DEL PROFILO.

Sul Registro Imprese non risultano profili associati a questa utenza

ANNULLA **PROSEGUI >>**

Cliccando il pulsante **PROSEGUI>>** verrà inizializzata la procedura per la creazione di un NUOVO profilo con l'inserimento di NUOVI dati anagrafici di base dell'impresa.

Fase 1 - Registrazione di un nuovo proponente - Registrazione nuova impresa

Procedura per la registrazione di un NUOVA impresa

Nel caso il profilo dell'impresa sia creato da un soggetto diverso dal Rappresentante legale, si potrà specificare come Ruolo quello di **Delegato**. Quest'ultimo rappresenta un ruolo che può compilare tutte le sezioni del profilo e della domanda, ma non ha potere di firma.

Ai fini della registrazione la domanda **DEVE** essere comunque firmata digitalmente da un utente avente **potere di firma**

PROFILO - PASSO 1

Compila i dati sottostanti necessari a verificare se l'Impresa da inserire è già profilata in SIPES.

*Tipologia d'Impresa

--- seleziona ---

Codice fiscale impresa

Partita iva impresa

*Ruolo ricoperto

--- seleziona ---

Potere di firma

☐ Si dichiara di agire per conto dell'impresa nell'ambito del ruolo sopra indicato*

ANNULLA

PROSEGUI >>

Per il bando in questione, la sola tipologia d'impresa prevista è quella di "Impresa costituita"

Ruolo dell'utente che sta compilando i dati dell'impresa

Il sistema non consente l'inserimento di un codice fiscale e partita IVA se risultano già censiti a sistema. In questo caso è necessario contattare il supporto SIPES (supporto.sipes@sardegna.it) per essere associati al profilo dell'impresa.

Cliccando il pulsante **PROSEGUI>>** verrà creato il profilo e si potrà passare all'inserimento dei dati anagrafici di base dell'impresa.

Fase 1 - Registrazione di un nuovo proponente - Registrazione nuova impresa – Dati anagrafici

Si invita a prestare attenzione nella compilazione dell'indirizzo di PEC che rappresenta l'indirizzo di posta elettronica utilizzato per l'invio dell'email di notifica dell'avvenuta registrazione della domanda. **ATTENZIONE:** l'indirizzo di posta elettronica certificata deve essere quello del soggetto proponente (ossia l'impresa richiedente il beneficio) e inserito nel registro INI-PEC.

Nel caso di libero professionista selezionare la voce nel campo «forma giuridica».

PROFILO - PASSO 2
Tipologia: Impresa costituita

Compila i dati sottostanti necessari a fornire le indicazioni essenziali del nuovo soggetto di tipo impresa.

DATI IDENTIFICATIVI

* Denominazione

* Forma giuridica

* Organismo di ricerca ☐ SI ☒ No

* E-mail

* Pec (comunicata al RI)

PEC domicilio elettronico

* Telefono

* Oggetto sociale

DATI FISCALI

Codice fiscale

Partita Iva

DATI AVVIO ATTIVITÀ

Data inizio attività

ATTO COSTITUTIVO

Data atto

Raccolta

ISCRIZIONE ALBO IMPRESE ARTIGIANE

Impresa artigiana ☐ SI ☒ No

CAPITALE SOCIALE

Capitale sociale

ATTIVITÀ ECONOMICA

* Settore ATECO

* Attività principale

Attività secondaria

<< INDIETRO PROSEGUI >>

Inserire i codici ATECO associati all'impresa.

Cliccando il pulsante **PROSEGUI>>** verrà creato il profilo e si potrà passare all'inserimento dei dati anagrafici di base dell'impresa.

Fase 1 - Registrazione di un nuovo proponente - Registrazione anagrafica impresa - Conclusione

Per inserire i dati della sede legale e gli altri dati necessari relativi all'impresa selezionare il link “**clicca qui**”

👑 TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: Impresa di test

PROFILO - ESITO

Il profilo associato al nuovo soggetto richiedente **Impresa di test** è stato creato e salvato correttamente.

Per procedere con l'inserimento della sede legale **clicca qui**.

[contattaci](#)

Nota: Evitare di aprire i link in una nuova scheda del browser

Fase 1 - Registrazione di una nuova impresa– Sezione «DATI SEDI»

La scheda Dati Sedi consente l'inserimento della sede legale dell'Impresa e di altre eventuali sedi

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE **DATI ANAGRAFICI** **DATI SEDI** **SOGGETTI OPERATORI** **SOCI** **DIMENSIONE** **DATI BANCARI**

DATI SEDI

TIPOLOGIA **INDIRIZZO** **AZIONI**

Nessuna sede inserita

Inserisci sede

<< INDIETRO PROSEGUI >>

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna
note legali

Cliccando sul pulsante **“Inserisci sede”**  posto a destra si apre il form di dettaglio per l'inserimento dei dettagli della sede.

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE **DATI ANAGRAFICI** **DATI SEDI** **SOGGETTI OPERATORI** **DATI BANCARI**

NUOVA SEDE

* Tipo sede
--- seleziona ---

* Indirizzo

* Numero civico

☒ Comune ☐ Nazione

* Comune

* CAP

Telefono

Fax

E-mail

Annulla Aggiungi

Dopo aver compilato i dati premere sul pulsante **“Aggiungi”** per inserire la sede. L'unità operativa nel piccolo comune per la quale si richiede l'agevolazione non deve essere inserita in questa fase ma nella sezione 5 della domanda «dati classificazione aiuti» nel quadro **«Dati di localizzazione»**.

Fase 1 - Registrazione di una nuova impresa – Sezione «SOGGETTI OPERATORI»

Per visualizzare/gestire l'elenco degli operatori (e relativo ruolo) associati al profilo dell'Ente, selezionare la scheda "SOGGETTI OPERATORI".
Per inserire un nuovo operatore cliccare il pulsante  Nuovo soggetto operatore Verrà mostrata una finestra per l'inserimento degli estremi o del codice fiscale del soggetto operatore, per verificare se già censito sul sistema SIPES.

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE

DATI ANAGRAFICI

DATI SEDI

SOGGETTI OPERATORI

DATI BANCARI

SOGGETTI OPERATORI

Nuovo soggetto operatore

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	AZIONI
		Rappresentante legale	Si	
		Delegato	No	

<< INDIETRO

PROSEGUI >>

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE

DATI ANAGRAFICI

DATI SEDI

SOGGETTI OPERATORI

DATI BANCARI

SOGGETTI OPERATORI

STEP 1 (Ricerca utente) - Inserire Cognome e/o Codice Fiscale per verificare se l'utente è già censito in SIPES.

Cognome

Codice fiscale

Ricerca

Annulla

NOME E COGNOME

CODICE FISCALE

RUOLO

FIRMA

AZIONI

		Rappresentante legale	Si	

<< INDIETRO

PROSEGUI >>

Dopo aver compilato i dati premere il pulsante "Ricerca".

Fase 1 - Registrazione di una nuova impresa – Sezione «SOGGETTI OPERATORI»

Se il soggetto è già censito è possibile selezionarlo e prelevare automaticamente i dati anagrafici.

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE

DATI ANAGRAFICI

DATI SEDI

SOGGETTI OPERATORI

DATI BANCARI

SOGGETTI OPERATORI

STEP 2 (Selezione utente) Seleziona un utente tra quelli già censiti in SIPES oppure digitare cognome, nome e CF del nuovo utente.

-- seleziona --

-- seleziona --

-- seleziona --

* Cognome

* Nome

* Codice fiscale

* Data di nascita

* Luogo di nascita

* Provincia di nascita(sigla)

Annulla

Aggiungi

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	AZIONI
		Rappresentante legale	Si	
		Delegato	No	

<< INDIETRO

PROSEGUI >>

È comunque possibile aggiungere manualmente un soggetto non censito compilando i dati obbligatori e premendo il pulsante «Aggiungi»

Fase 1 - Registrazione di un nuova impresa – Sezione «SOGGETTI OPERATORI»

Nella schermata successiva è possibile specificare il ruolo assegnato all'operatore.

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE DATI ANAGRAFICI DATI SEDI **SOGGETTI OPERATORI** DATI BANCARI

SOGGETTI OPERATORI

STEP 3 (Dati profilo)

Cognome: Nome: Codice fiscale:

*Ruolo
--- seleziona ---

Potere di firma
☐ Si ☒ No

--- seleziona ---

--- seleziona ---
Rappresentante legale
Delegato
Socio firmatario
Procuratore speciale

Annulla **Aggiungi**

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	AZIONI
		Rappresentante legale	Si	
		Delegato	No	

<< INDIETRO PROSEGUI >>

Una volta completata l'operazione di inserimento tramite il tasto **“Aggiungi”**. Successivamente sarà possibile per il soggetto selezionato accedere al sistema con le proprie credenziali di identità digitale e procedere ad operare, secondo il ruolo assegnato, per conto del profilo Impresa creato.

ATTENZIONE: Il rappresentante legale è un'informazione necessaria per poter procedere con la registrazione della domanda. Non sarà possibile trasmettere una pratica se non è stato inserito il rappresentante legale.

Fase 1 - Registrazione di un nuova impresa – Sezione «SOCI»

In questa sezione è possibile inserire tutti i soci, fisici e giuridici, che fanno parte dell'impresa (se diversa da impresa individuale).

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE **DATI ANAGRAFICI** **DATI SEDI** **SOGGETTI OPERATORI** **SOCI** **DIMENSIONE** **DATI BANCARI**

SOCIO FISICO

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
Nessuna socio fisico			

SOCIO GIURIDICO

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	AZIONI
Nessuna socio giuridico				

<< INDIETRO PROCEDI >>

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna
note legali

Per inserire un nuovo socio cliccare il pulsante  oppure . Verrà mostrata una finestra per l'inserimento degli estremi o del codice fiscale del soggetto operatore per controllare se già censito sul sistema.”

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE **DATI ANAGRAFICI** **DATI SEDI** **SOGGETTI OPERATORI** **SOCI** **DIMENSIONE** **BILANCIO** **DATI BANCARI**

SOCI PERSONE FISICHE

STEP 1 (Ricerca socio fisico) - Inserire Cognome e/o Codice Fiscale per verificare se il socio fisico è già censito in SIPES.

** Cognome ** Codice fiscale **Ricerca**

Annulla

** Inserire almeno un campo di ricerca

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
Nessuna socio fisico			

SOCI PERSONE GIURIDICHE

Dopo aver compilato i dati premere il pulsante “Ricerca”.

Fase 1 - Registrazione di una nuova impresa – Sezione «SOCI»

Se il soggetto è già censito nel sistema è possibile selezionarlo, prelevare automaticamente i dati anagrafici ed inserire le informazioni specifiche relativamente all'impresa.

Se il soggetto non è presente sul SIPES è possibile aggiungerlo manualmente

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | BILANCIO | DATI BANCARI

SOCI PERSONE FISICHE

STEP 2 (Selezione socio fisico) Seleziona una persona fisica tra quelle già censite in SIPES oppure inserire manualmente.

-- seleziona --

Annulla | **Aggiungi manualmente**

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE
Nessuna socio fisico	

SOCI PERSONE GIURIDICHE

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | BILANCIO | DATI BANCARI

SOCI PERSONE FISICHE

STEP 3 (Dati socio)

CO

* Cognome: * Nome: * Codice fiscale:

* Sesso:

* all' estero: ☐ ☒

* Residenza estera: ☐ ☒

* Ruolo in azienda:

* Comune di nascita:

* Comune di residenza: CAP:

* Quota % detenuta: * Tipo socio:

Annulla | **Aggiungi**

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE
Nessuna socio giuridico		

Fase 1 - Registrazione di un nuova impresa – Sezione «DIMENSIONE»

In questa sezione è possibile inserire i dati dimensionali dell'impresa.

OPERAZIONI

- Gestione anagrafica
- Soggetti operatori**
- Elenco bandi
- Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | **DIMENSIONE** | DATI BANCARI

DIMENSIONE

Modifica
Situazione societaria non ancora inserita

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna
note legali

Selezionare il pulsante  per accedere alla maschera di inserimento:

OPERAZIONI

- Gestione anagrafica
- Soggetti operatori**
- Elenco bandi
- Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | **DIMENSIONE** | DATI BANCARI

DIMENSIONE

* Situazione societaria
--- seleziona ---

* Dimensione
--- seleziona ---

* Fatturato

* Bilancio

* Occupati ULA

Annulla | Salva

contattaci

OPERAZIONI

- Gestione anagrafica
- Soggetti operatori**
- Elenco bandi
- Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | **DIMENSIONE** | DATI BANCARI

DIMENSIONE

Modifica

Situazione societaria
Impresa autonoma

Fatturato
€ 4.000.000,00

Dimensione
Media

Bilancio
€ 2.500.000,00

Occupati ULA
20.0

contattaci

Per i parametri da applicare ai fini della descrizione della dimensione dell'impresa si faccia riferimento alla Raccomandazione della Commissione n. 2003/361/CE relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (riportata anche nell'Allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014) e al Decreto del Ministero delle Attività Produttive del 18 Aprile 2005 (pubblicato in G.U. n. 238 del 12 ottobre 2005)

[Torna all'INDICE](#)

Fase 1 - Registrazione di una nuova impresa – Altre sezioni

Se il soggetto è già censito è possibile selezionarlo e prelevare automaticamente i dati anagrafici.

GESTIONE ANAGRAFICA	
INDICE	DATI ANAGRAFICI
DATI ANAGRAFICI	DATI SEDI
DATI SEDI	SOGGETTI OPERATORI
SOGGETTI OPERATORI	SOCI
COMPAGINE SOCIALE	DIMENSIONE
DIMENSIONE	BILANCIO
BILANCIO	DATI BANCARI
DATI BANCARI	

Sezione “DATI ANAGRAFICI”

La scheda dati anagrafici riepiloga le informazioni già inserite che possono eventualmente essere modificate se necessario.

Sezione “BILANCIO”

Questa sezione non deve essere compilata.

Sezione “DATI BANCARI”

Questa sezione non deve essere compilata.

Fase 2. Compilazione della domanda

La procedura avviene attraverso le fasi seguenti:

- 1. Creazione e compilazione della domanda;
- 2. Stampa in pdf e firma digitale.

Per procedere con la compilazione di una domanda selezionare dal menu a sinistra la voce “**Elenco bandi**”. Saranno visualizzati solo i bandi aperti per cui il profilo selezionato può presentare domanda.

Individuare l’**ACRONIMO 2025_CRED_IMPO** specifico del bando e premere il pulsante «**Compila domanda**» posto nella colonna **AZIONI** a destra.

Una volta confermato il sistema genera una domanda “IN BOZZA”, che è disponibile da questo momento anche accedendo al menu “Elenco domande” e selezionando il pulsante 

CODICE DOMANDA ⬇	INFO AGGIUNTIVE	STATO Filtro ⬇	DATA CREAZIONE ⬇	DATA PRESENTAZIONE ⬇	AZIONI
2025_CRED_IMPO-1		In bozza	27 mag 2025 08:29:25	Non disponibile	  

NOTE OPERATIVE:

- Una volta creata, la domanda permarrà nello stato IN BOZZA sino ad avvenuta registrazione.
- La compilazione delle domanda può essere interrotta in qualsiasi momento e ripresa successivamente tramite il menu **Elenco domande** posto a sinistra dello schermo che consente di accedere a tutte le domande associate al richiedente (sia quelle in bozza che quella già trasmesse).
- Una domanda nello stato BOZZA può essere modificata sino ad avvenuta registrazione ed eventualmente cancellata.
- **In caso qualche dato obbligatorio non sia stato inserito, viene mostrato un messaggio di errore in fase di verifica della domanda.** La domanda comunque permane nello stato BOZZA ed è possibile modificarne i valori successivamente rientrando nel sistema ed editando la domanda. **Il sistema verifica se tutti i dati obbligatori sono stati compilati e non consente la registrazione in caso negativo.**

Fase 2. Compilazione della domanda – struttura

La procedura di compilazione della domanda è articolata in diverse sezioni elencate di seguito:

- **DATI ANAGRAFICI:** riepilogo in sola lettura di tutti dati anagrafici dei soggetti coinvolti e del bando.
- **DATI AGGIUNTIVI:** scheda per l’inserimento delle informazioni funzionali alla valutazione della domanda.
- **SPESE AMMISSIBILI:** scheda che consente l’inserimento degli importi delle voci di "spesa " per la determinazione del credito di imposta richiesto (imposte dovute e assolte relativamente all’anno 2023; per i dipendenti nuovi assunti indicare nel primo campo il credito d’imposta spettante sulla base di quanto indicato nella sezione dipendenti e nel secondo campo il credito effettivamente richiesto che può essere inferiore al fine del rispetto dei massimali de Minimis).
- **QUADRO ECONOMICO:** scheda che riporta automaticamente l’Imposta dovuta e assolta, l’Importo su cui calcolare il credito di imposta fruibile e il Credito di imposta richiesto (per la verifica del calcolo effettuato, in particolare in relazione ai nuovi assunti, fare riferimento alla scheda spese ammissibili)
- **DICHIARAZIONI:** sezione per l’attestazione del rispetto dei requisiti di ammissibilità stabiliti dal bando.
- **CLASSIFICAZIONI AIUTI:** sezione per l’inserimento di informazioni utili per la classificazione del progetto sul Registro Nazionale Aiuti (RNA)
- **FIRMATARIO:** la scheda consente di specificare il firmatario della domanda.
- **DOCUMENTI:** scheda per il caricamento dei documenti allegati alla domanda.
- **PRIVACY:** scheda per la lettura e accettazione delle clausole di riservatezza previste dal bando.
- **RIEPILOGO:** scheda di riepilogo e verifica dello stato di compilazione di tutte le sezioni che compongono il modulo di domanda.

Se l’impresa è iscritta al Registro imprese della Camera di commercio molti campi risulteranno già pre-compilati. In ogni caso in fase di compilazione si dovrà verificare che tutti i campi risultino correttamente alimentati.

ATTENZIONE: come previsto dall’Avviso non è ammessa la rettifica e/o integrazione delle domande registrate o trasmesse (salvo quanto previsto dall’Avviso). In caso di domanda irregolare o incompleta, l’ASE procede al rigetto della medesima

Fase 2. Compilazione della domanda – Sezione «DATI ANAGRAFICI»

La scheda riepiloga i dati identificativi del bando, della domanda e del firmatario. Le informazioni di questa scheda sono in sola lettura e derivano dalle informazioni compilate nel profilo e nelle schede successive. Nel campo «Dati domanda/Numero» è riportato il Codice attribuito dal sistema alla domanda.

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

CLASSIFICAZIONE AIUTI

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

>> Dati Bando

Acronimo
2025_CRED_IMPO

Titolo
MISURE ANTISPOPOLAMENTO: CREDITO D'IMPOSTA ANNUALITÀ 2023 (ARTICOLO 13, COMMI 2, LETTERA D), 5, 5 BIS E 6 DELLA L.R. 09.03.2022)

Oggetto
Risorse stanziare
39.500.000,00 €

Referenti
ANGELA MARIA DEDOLA
Firma digitale obbligatoria?
Si

>> Dati domanda

Numero
2025_CRED_IMPO-1

Stato
In bozza

Data Presentazione

>> Dati firmatario

Nome
Comune di nascita
Indirizzo

Cognome
Provincia di nascita
Comune di residenza

Codice fiscale
Data di nascita
Provincia di residenza

>> Dati proponente

Denominazione
Codice fiscale
Settore ATECO
ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE
E-mail

Forma giuridica
SOCIETÀ IN ACCOMANDITA SEMPLICE (S.A.S)
Partita iva
Attività principale
Ristorazione con somministrazione
Pec (comunicata al RI)

Sede legale
Attività secondarie
-
PEC domicilio elettronico

PROSEGUI >>

Fase 2. Compilazione della domanda – Sezione «DATI AGGIUNTIVI»

Per compilare/modificare premi sul pulsante  **Compila dati**

Successivamente utilizza i pulsanti posti in basso a destra: **SALVA** per salvare i dati o **ANNULLA** per scartare le modifiche effettuate. Le schede consentono di inserire i dati richiesti per la corretta compilazione della domanda:

- dati obbligatori (contrassegnati da *);
- dati non obbligatori

DATI AGGIUNTIVI

Eventuali errori o incoerenze nella compilazione dei DATI AGGIUNTIVI sono evidenziati nella sezione RIEPILOGO e non permettono la trasmissione della domanda

DATI RILEVANTI PER LA DETERMINAZIONE DEL CREDITO DI IMPOSTA

ULA

* Unità lavorative anno (ULA) a livello di intera impresa nel 2022

* Unità lavorative anno (ULA) a livello di intera impresa nel 2023

* Unità lavorative anno (ULA) a livello di intera impresa nel 2024

Variazione 2023-2022(calcolato)

Variazione 2024-2023(calcolato)

Il numero dei lavoratori/anno è desumibile dal quadro C della “Comunicazione tasso applicabile anno xx” trasmessa annualmente dall’INAIL a ciascuna impresa. **Se non si intende richiedere il credito di imposta per nuove assunzioni compilare comunque i campi indicati riportando per il 2022 il valore «0», per il 2023 il valore «0,1» e per il 2024 il valore «0,2»**

La variazione deve essere maggiore di zero, diversamente verrà prodotto un errore nella riga «dati aggiuntivi» del riepilogo in fase di validazione, con impossibilità di inviare la domanda

La variazione deve essere maggiore o uguale a zero, diversamente verrà prodotto un errore nella riga «dati aggiuntivi» del riepilogo in fase di validazione, con impossibilità di inviare la domanda

Fase 2. Compilazione della domanda – Sezione «DATI AGGIUNTIVI»

DIPENDENTI

Nuovi dipendenti assunti nel 2023 a tempo indeterminato

Dipendente 1

* Codice fiscale del dipendente

Unità operativa di assegnazione del dipendente:

Comune

* Provincia

Seleziona...

* Comune

Seleziona...

* Indirizzo

* Data assunzione (dd/mm/aaaa)

* Percentuale di tempo di lavoro prestato

* Credito di imposta spettante

Aggiungi elemento

I campi sono impostati tutti come obbligatori ma si possono rimuovere tutti gli elementi: è sufficiente essere in modalità modifica: premere la X nel titolo e le informazioni del dipendente vengono rimosse. In tal modo è possibile andare avanti senza alimentare i campi.

DIPENDENTE

Indicare i nuovi dipendenti assunti nel corso del 2023 a tempo indeterminato (esclusi gli apprendisti), o il cui contratto è stato trasformato nel corso del 2023 a tempo indeterminato, assegnati ad una unità operativa ubicata in un piccolo comune (in organico in maniera continuativa alla data di presentazione della domanda).
Il campo è a compilazione facoltativa. La mancata valorizzazione comporta l'impossibilità di accedere al credito di imposta per nuove assunzioni. Nel caso di assunzione di più dipendenti, inserirli attraverso il tasto «aggiungi elemento» indicando l'unità operativa di assegnazione; in questa sotto-sezione possono essere indicate anche unità operative ulteriori rispetto a quella indicata nella sotto-sezione «Dati di localizzazione» purchè ubicate in un piccolo comune.
In ogni caso per poter accedere al credito di imposta per nuove assunzioni è necessario che la variazione ULA 2023-2022 (sotto-sezione ULA) sia maggiore di zero.

La percentuale di tempo lavoro prestato (es. 75) deve essere calcolata rapportando le ore previste dal contratto individuale (es. part-time) rispetto a quelle previste per l'orario standard dal CCNL applicato.

L'importo del credito di imposta teoricamente spettante per i nuovi assunti può essere determinato con l'ausilio di un apposito calcolatore (All. 3 all'avviso) reperibile cliccando sul seguente link:
www.agenziasardaentrate.it/wp-content/uploads/2025/05/allegato-3-modulo-calcolo-credito-nuovi-assunti.xlsx

Data assunzione (formato gg.mm.aaaa)	10.01.2023
Tempo lavorato in % (inserire valore assoluto, es. 75 senza il simbolo %)	75
credito massimo teorico	2.000,00
Credito calcolato spettante	1.375,00
Calcolo mesi compiuti	11

Eventuali errori o incoerenze nella compilazione dei DATI AGGIUNTIVI sono evidenziati nella sezione RIEPILOGO e non permettono la trasmissione della domanda

Torna all'INDICE

28

Fase 2. Compilazione della domanda – Sezione «DATI AGGIUNTIVI»

Gli importi richiesti possono essere anche inferiori all'importo massimo spettante, al fine di non superare il massimale de minimis complessivamente per tutte le agevolazioni richieste.

CREDITO DI IMPOSTA NUOVI ASSUNTI

* Dichiaro che i lavoratori indicati ai fini della richiesta di credito di imposta nuovi assunti risultano dalla data di assunzione alla data odierna continuativamente nell'organico dell'impresa con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato, e nel caso di ottenimento del credito di imposta si impegna al mantenimento in organico dei medesimi lavoratori con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato nell'unità operativa oggetto di agevolazione sino alla data di effettiva compensazione

- ☐ Sì
☐ No

Nel campo «importo massimo spettante» inserire l'importo o la somma degli importi precedentemente indicato/i nel/i campo/i «credito di imposta spettante» per nuovi assunti (sotto-sezione «dipendente»). Nel campo «Importo richiesto credito di imposta nuovi assunti» indicare l'importo complessivo del credito di imposta nuovi assunti che si intende richiedere.

CREDITO DI IMPOSTA IRES (40% IMPOSTA DOVUTA E ASSOLTA CON RIFERIMENTO ALL'ESERCIZIO 2023)

* L'impresa chiede il riconoscimento del credito di imposta con riferimento all'IRES e a tal fine dichiara che, nel periodo 01.01.2023 - 31.12.2023, si trovava congiuntamente nelle seguenti condizioni: 1) Non aveva unità operative in comuni della Sardegna con popolazione pari o superiore ai 3000 abitanti, 2) Non aveva unità operative in comuni italiani fuori dal territorio della Regione

- ☐ Sì
☐ No

ATTENZIONE: La selezione di questi pulsanti gestisce le regole applicazione sulle voci di spese nella sezione seguente SPESE AMMISSIBILI

CREDITO DI IMPOSTA IRAP/IRPEF (40% IMPOSTA DOVUTA E ASSOLTA CON RIFERIMENTO ALL'ESERCIZIO 2023)

* Tipo di imposta

- ☐ IRAP
☐ IRPEF

Eventuali errori o incoerenze nella compilazione dei DATI AGGIUNTIVI sono evidenziati nella sezione RIEPILOGO e non permettono la trasmissione della domanda

TIPOLOGIA DI IMPRESA

* Tipologia secondo la classificazione di cui al Decreto del Ministero delle Attività produttive 18 aprile 2005

- ☐ Micro
☐ Piccola
☐ Media
☐ Grande

IMPOSTA DI BOLLO

* Imposta di bollo assolta

- ☒ Esente
☐ Si

* Norma in base alla quale opera l'esenzione

IMPOSTA DI BOLLO

* Imposta di bollo assolta

- ☐ Esente
☐ Si

IMPOSTA DI BOLLO

* Imposta di bollo assolta

- ☐ Esente
☒ Si

* Codice identificativo

* Data (dd/mm/aaaa)

* Ora (hh:mm)

Eventuali errori o incoerenze nella compilazione dei DATI AGGIUNTIVI sono evidenziati nella sezione RIEPILOGO e non permettono la trasmissione della domanda

Fase 2. Compilazione della domanda – Sezione «SPESE AMMISSIBILI»

La scheda consente di inserire le voci di spesa e i relativi importi.

Per l’inserimento di una voce di spesa occorre cliccare sull’icona  «Inserisci una voce di spesa»

MISURE ANTISPOPOLAMENTO: CREDITO D'IMPOSTA ANNUALITÀ 2023 (ARTICOLO 13, COMMI 2, LETTERA D), 5, 5 BIS E 6 DELLA L.R. 09.03.2022) : NUOVA DOMANDA

- DATI ANAGRAFICI
- DATI AGGIUNTIVI
- SPESE AMMISSIBILI
- QUADRO ECONOMICO
- CLASSIFICAZIONE AIUTI
- DICHIARAZIONI
- FIRMATARIO
- DOCUMENTI
- PRIVACY
- RIEPILOGO

 Inserisci una voce di spesa

SPESE AMMISSIBILI

CATEGORIA D' AIUTO	TIPOLOGIA SPESA - VOCE SPESA	Imposta dovuta e assolta con riferimento all'esercizio 2023	Importo su cui calcolare il credito di imposta richiesto	Regime Selezionato	%	Credito di imposta richiesto	AZIONI
Nessuna spesa caricata							

PIANO				Imposta dovuta e assolta con riferimento all'esercizio 2023	Importo su cui calcolare il credito di imposta richiesto	Credito di imposta richiesto	
IMPOSTE				0,00 €	0,00 €	0,00 €	
TOTALE				0,00 €	0,00 €	0,00 €	

E' disponibile sul sito ASE, nella sezione dedicata al credito di imposta, un foglio di calcolo per facilitare la determinazione delle grandezze da inserire in questi campi ([Allegato 2](#) e [Allegato 3](#) all'Avviso)

Regole per l'inserimento delle voci spesa

<< INDIETRO

PROSEGUI >>

Legenda Regole

REGOLA		Voce Spesa associata
► Nuovi assunti (Il credito di imposta sui Nuovi assunti può essere richiesto solo selezionando la corrispondente opzione nella pagina Dati aggiuntivi)	0,00	Nuovi assunti
► IRES (Il credito di imposta IRES può essere richiesto solo selezionando la corrispondente opzione nella pagina Dati aggiuntivi)	0,00	IRES
► IRAP (Il credito di imposta IRAP può essere richiesto solo selezionando la corrispondente opzione nella pagina Dati aggiuntivi)	0,00	IRAP
► IRPEF (Il credito di imposta IRPEF può essere richiesto solo selezionando la corrispondente opzione nella pagina Dati aggiuntivi)	0,00	IRPEF
► IRPEF (Il credito di imposta IRPEF non è compatibile con la richiesta di IRES)	0,00	IRPEF
► Valore massimo aiuto (Credito di imposta richiesto <= 300.000)	300.000,00	TOTALE

[Torna all'INDICE](#)

Fase 2. Compilazione della domanda – Sezione «SPESE AMMISSIBILI» 2

La voce di spesa deve essere inserita selezionando progressivamente le tipologie di interesse in livelli di dettaglio successivi

Questa area è dedicata all'imputazione dell'importo del credito di imposta e del regime di agevolazione.

MISURE ANTISPOPOLAMENTO: CREDITO D'IMPOSTA ANNUALITÀ 2023 (ARTICOLO 13, COMMI 2, LETTERA D), 5, 5 BIS E 6 DELLA L.R. 09.03.2022) : NUOVA DOMANDA

- DATI ANAGRAFICI
- DATI AGGIUNTIVI
- SPESE AMMISSIBILI
- QUADRO ECONOMICO
- CLASSIFICAZIONE AIUTI
- DICHIARAZIONI
- FIRMATARIO
- DOCUMENTI
- PRIVACY
- RIEPILOGO

Livello 1

IMPOSTE

Livello 2

IRPEF

Livello 3

Seleziona...

SPESE AMMISSIBILI

CATEGORIA D' AIUTO	TIPOLOGIA SPESA - VOCE SPESA
--------------------	------------------------------

MISURE ANTISPOPOLAMENTO: CREDITO D'IMPOSTA ANNUALITÀ 2023 (ARTICOLO 13, COMMI 2, LETTERA D), 5, 5 BIS E 6 DELLA L.R. 09.03.2022) : NUOVA DOMANDA

- DATI ANAGRAFICI
- DATI AGGIUNTIVI
- SPESE AMMISSIBILI
- QUADRO ECONOMICO
- CLASSIFICAZIONE AIUTI
- DICHIARAZIONI
- FIRMATARIO
- DOCUMENTI
- PRIVACY
- RIEPILOGO

Livello 1

IMPOSTE

Livello 2

IRPEF

Livello 3

Addizionale regionale IRPEF

Selezionata voce: IMPOSTE/IRPEF/Addizionale regionale IRPEF

Imposta dovuta e assolta con riferimento all'esercizio 2023

0,00€

Importo su cui calcolare il credito di imposta richiesto

0,00€

Regime Selezionato

Regolamento deminimis 2023/2831

Percentuale contributo

0,00%

Credito di imposta richiesto

0,00 €

SPESE AMMISSIBILI

CATEGORIA D' AIUTO	TIPOLOGIA SPESA - VOCE SPESA	Imposta dovuta e assolta con riferimento all'esercizio 2023	Importo su cui calcolare il credito di imposta richiesto	Regime Selezionato	%	Credito di imposta richiesto	AZIONI
Nessuna spesa caricata							

PIANO				Imposta dovuta e assolta con riferimento all'esercizio 2023	Importo su cui calcolare il credito di imposta richiesto	Credito di imposta richiesto	
IMPOSTE				0,00 €	0,00 €	0,00 €	
TOTALE				0,00 €	0,00 €	0,00 €	

Selezionata la voce di spesa è possibile inserire gli importi. Selezionare il regime Regolamento De Minimis 2023/2831

Annulla

	%	Credito di imposta richiesto	AZIONI
--	---	------------------------------	--------

Imposta dovuta e assolta con riferimento	Importo su cui calcolare il credito di imposta richiesto	Credito di imposta richiesto	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	

Il pulsante «Aggiungi» permette il salvataggio delle voce

Annulla

Aggiungi

<< INDIETRO

PROSEGUI >>

Torna all'INDICE

Indicazione campi della dichiarazione fiscale

IRES:

il credito di imposta non può superare il 40% dell'imposta netta, al netto dei crediti di imposta, dovuta e versata con riferimento al periodo di imposta 2023. L'imposta netta deve risultare interamente assolta alla data di presentazione della domanda, secondo le diverse modalità consentite, ossia:

- ritenuta
- utilizzo di eccedenze in dichiarazione
- versamenti e compensazioni F24 (in acconto e saldo)

Riportare nella domanda (si veda pag. 32 della presente guida) i valori di imposta netta al netto dei crediti di imposta.

Per informazioni vai alla seguente pagina:

<https://www.agenziasardaentrate.it/istanzeonline/agevolazioni/articolo-13-legge-regionale-n-3-2022-anno-dimposta-2023/>

E' disponibile sul sito ASE, nella sezione dedicata al credito di imposta, un foglio di calcolo per facilitare la determinazione dell'imposta netta al netto dei crediti di imposta ([Allegato 2 all'Avviso](#))

segno	DETERMINAZIONE IMPOSTA DOVUTA			
+	IMPOSTA NETTA	RN 11	COL 2	50.285,00
-	CREDITO D'IMPOSTA SUI FONDI DI INVESTIMENTO	RN 12		0,00
-	CREDITO PER IMPOSTE PAGATE ALL'ESTERO	RN 13		5,00
-	ALTRI CREDITI DI IMPOSTA	RN 14	COL 10	0,00
-	CREDITI DI IMPOSTA CONCESSI ALLE IMPRESE	RN 18		0,00
=	IMPOSTA NETTA ANNO 2023 AL NETTO DEI CREDITI DI IMPOSTA			50.280,00

	DETERMINAZIONE CREDITO DI IMPOSTA IRES		
	TOTALE IMPOSTA DOVUTA E VERSATA		50.280,00
40%	IMPORTO CREDITO DI IMPOSTA IRES		20.112,00

Indicazione campi della dichiarazione fiscale IRPEF:

il credito di imposta non può superare il 40% dell'imposta netta, al netto dei crediti di imposta, dovuta e versata con riferimento al periodo di imposta 2023. L'imposta netta deve risultare interamente assolta alla data di presentazione della domanda, secondo le diverse modalità consentite, ossia:

- ritenuta
- utilizzo di eccedenze in dichiarazione
- versamenti e compensazioni F24 (in acconto e saldo)

Riportare nella domanda (si veda pag. 32 della presente guida) i valori di imposta netta al netto dei crediti di imposta.

Per informazioni vai alla seguente pagina:

<https://www.agenziasardaentrate.it/istanzeonline/agevolazioni/articolo-13-legge-regionale-n-3-2022-anno-dimposta-2023/>

E' disponibile sul sito ASE, nella sezione dedicata al credito di imposta, un foglio di calcolo per facilitare la determinazione dell'imposta netta al netto dei crediti di imposta ([Allegato 2](#) all'Avviso)

segno	DETERMINAZIONE IMPOSTA DOVUTA			
+	IMPOSTA NETTA	RN 26		24.578,00
-	CREDITO DI IMPOSTA PER ALTRI IMMOBILI - SISMA ABRUZZO	RN 27		0,00
-	CREDITO DI IMPOSTA PER ABITAZIONE PRINCIPALE - SISMA ABRUZZO	RN 28		0,00
-	CREDITO PER REDDITI PRODOTTI ALL'ESTERO	RN 29	COL 2	0,00
-	CREDITO DI IMPOSTA	RN 30	COL (3+ 6+ 8)	0,00
-	CREDITI RESIDUI PER DETRAZIONI INCAPIENTI	RN 31	COL 2	0,00
-	CREDITI DI IMPOSTA	RN 32	COL (1+2+5+8+9+10+11+12+15+16+17+18+19)	0,00
-	CREDITI DI IMPOSTA PER LE IMPRESE E I LAVORATORI AUTONOMI	RN 35		0,00
=	IMPOSTA NETTA ANNO 2023 AL NETTO DEI CREDITI DI IMPOSTA			24.578,00

DETERMINAZIONE CREDITO DI IMPOSTA IRPEF			
	TOTALE IMPOSTA DOVUTA E VERSATA		24.578,00
40%	IMPORTO CREDITO DI IMPOSTA IRPEF		9.831,20

Per le imprese in regime forfettario compilare il MODULO REGIME DI VANTAGGIO E FORFETTARI - considerare i corrispondenti righe del quadro LM (fascicolo 3 della dichiarazione dei redditi) -

Indicazione campi della dichiarazione fiscale

IRPEF *(regime di vantaggio, tassa piatta incrementale e forfetario):*

il credito di imposta non può superare il 40% dell'imposta netta, al netto dei crediti di imposta, dovuta e versata con riferimento al periodo di imposta 2023.

L'imposta netta deve risultare interamente assolta alla data di presentazione della domanda, secondo le diverse modalità consentite, ossia:

- ritenuta
- utilizzo di eccedenze in dichiarazione
- versamenti e compensazioni F24 (in acconto e saldo)

Riportare nella domanda (si veda pag. 32 della presente guida) i valori di imposta netta al netto dei crediti di imposta.

Per informazioni vai alla seguente pagina:

<https://www.agenziasardaentrate.it/istanzeonline/agevolazioni/articolo-13-legge-regionale-n-3-2022-anno-dimposta-2023/>

E' disponibile sul sito ASE, nella sezione dedicata al credito di imposta, un foglio di calcolo per facilitare la determinazione dell'imposta netta al netto dei crediti di imposta ([Allegato 2 all'Avviso](#))

segno	DETERMINAZIONE IMPOSTA DOVUTA			
	SEZIONE 1 - REGIME DI VANTAGGIO			
+	IMPOSTA SOSTITUTIVA 5%	LM 11		683,00
-	CREDITI DI IMPOSTA	LM 40	COL 41 (SOMMA IMPORTI INDICATI DA COL 1 A COL 40)	85,00
=	IMPOSTA NETTA ANNO 2023 AL NETTO DEI CREDITI DI IMPOSTA			598,00
	SEZIONE 2 - TASSA PIATTA INCREMENTALE (art. 1, commi 55- 57, legge n. 197 del 2022)			
+	IMPOSTA SOSTITUTIVA DOVUTA	LM 15		750,00
-	CREDITI DI IMPOSTA	LM 40	COL 41 (SOMMA IMPORTI INDICATI DA COL 1 A COL 40)	120,00
=	IMPOSTA NETTA ANNO 2023 AL NETTO DEI CREDITI DI IMPOSTA			630,00
	SEZIONE 3 - REGIME FORFETARIO			
+	IMPOSTA SOSTITUTIVA 15%	LM 39		900,00
-	CREDITI DI IMPOSTA	LM 40	COL 41 (SOMMA IMPORTI INDICATI DA COL 1 A COL 40)	150,00
=	IMPOSTA NETTA ANNO 2023 AL NETTO DEI CREDITI DI IMPOSTA			750,00
	DETERMINAZIONE CREDITO DI IMPOSTA IRPEF			
	TOTALE IMPOSTA DOVUTA E VERSATA			750,00
40%	IMPORTO CREDITO DI IMPOSTA IRPEF			300,00

ATTENZIONE: L'IMPOSTA PUO' RIGUARDARE UNA SOLA DELLE TRE TIPOLOGIE SUINDICATE

Indicazione campi della dichiarazione fiscale

IRAP:

il credito di imposta non può superare il 40% dell'imposta netta, al netto dei crediti di imposta, dovuta e versata con riferimento al periodo di imposta 2023. L'imposta netta deve risultare interamente assolta alla data di presentazione della domanda, secondo le diverse modalità consentite, ossia:

- ritenuta
- utilizzo di eccedenze in dichiarazione
- versamenti e compensazioni F24 (in acconto e saldo)

Riportare nella domanda (si veda pag. 32 della presente guida) i valori di imposta netta al netto dei crediti di imposta.

Per informazioni vai alla seguente pagina:

<https://www.agenziasardaentrate.it/istanzeonline/agevolazioni/articolo-13-legge-regionale-n-3-2022-anno-dimposta-2023/>

E' disponibile sul sito ASE, nella sezione dedicata al credito di imposta, un foglio di calcolo per facilitare la determinazione dell'imposta netta al netto dei crediti di imposta ([Allegato 2 all'Avviso](#))

segno					DETERMINAZIONE IMPOSTA DOVUTA					IMPRESE MULTIMPIANTO (con Irap versata a più regioni)				
+	IMPOSTA NETTA	IR	COL DA 1 A 8 CODICE REGIONE 15	45.427,00	IMPOSTA NETTA COD REGIONE 15		IR	COL DA 1 A 8 CODICE REGIONE 15	45.427,00			122.000,00		
					TOTALE IMPOSTA (IR 21)									
					% IMPOSTA NETTA COD. REG. 15 SU TOTALE IMPOSTA									
					CREDITO DI IMPOSTA (IR22)					COL 4				
					1.500,00									
-	CREDITO D'IMPOSTA	IR 22	COL 4	1.500,00	CREDITO D'IMPOSTA RIPROPORZIONATO SU COD REGIONE 15					558,53				
					CREDITO DI IMPOSTA RISCATTO ALLOGGI SOCIALI (IR20)									
					CREDITO DI IMPOSTA RISCATTO ALLOGGI SOCIALI RIPROPORZIONATO SU COD REGIONE 15									
-	CREDITO DI IMPOSTA RISCATTO ALLOGGI SOCIALI		IR 20	0,00						0,00				
=	IMPOSTA NETTA ANNO 2023 AL NETTO DEI CREDITI DI IMPOSTA				43.927,00	IMPOSTA NETTA COD REGIONE 15 ANNO 2023 AL NETTO DEI CREDITI DI IMPOSTA RIPROPORZIONATI					44.868,47			

	DETERMINAZIONE CREDITO DI IMPOSTA IRAP		DETERMINAZIONE CREDITO DI IMPOSTA IRAP IMPRESE MULTIMPIANTO	
	TOTALE IMPOSTA DOVUTA E VERSATA		TOTALE IMPOSTA DOVUTA E VERSATA*	
	43.927,00		44.868,47	
40%	IMPORTO CREDITO DI IMPOSTA IRAP		IMPORTO CREDITO DI IMPOSTA IRAP	
	17.570,80		17.947,39	

*verificare su F24 gli importi versati alla Regione Sardegna con codice 15

Fase 2. Compilazione della domanda – Sezione «SPESE AMMISSIBILI» 3

Le voce di spesa salvate sono visualizzate nella lista e contemporaneamente vengono aggiornati i valori degli importi totali del piano.

Per ciascuna voce è possibile nella colonna AZIONI:

-  **Modificare** gli importi e il regime
-  **Eliminare** la voce

MISURE ANTISPOPOLAMENTO: CREDITO D'IMPOSTA ANNUALITÀ 2023 (ARTICOLO 13, COMMI 2, LETTERA D), 5, 5 BIS E 6 DELLA L.R. 09.03.2022) : NUOVA DOMANDA

- DATI ANAGRAFICI
- DATI AGGIUNTIVI
- SPESE AMMISSIBILI
- QUADRO ECONOMICO
- CLASSIFICAZIONE AIUTI
- DICHIARAZIONI
- FIRMATARIO
- DOCUMENTI
- PRIVACY
- RIEPILOGO

 Inserisci una voce di spesa

SPESE AMMISSIBILI

CATEGORIA D' AIUTO	TIPOLOGIA SPESA - VOCE SPESA	Imposta dovuta e assolta con riferimento all'esercizio 2023	Importo su cui calcolare il credito di imposta richiesto	Regime Selezionato	%	Credito di imposta richiesto	AZIONI
IRPEF	Addizionale regionale IRPEF -	50.000,00 €	50.000,00 €	Regolamento deminimis 2023/2831	40,00%	20.000,00 €	 
Nuovi assunti	-	25.000,00 €	25.000,00 €	Regolamento deminimis 2023/2831	100,00%	25.000,00 €	 

PIANO				Imposta dovuta e assolta con riferimento all'esercizio 2023	Importo su cui calcolare il credito di imposta richiesto	Credito di imposta richiesto	
IMPOSTE				75.000,00 €	75.000,00 €	45.000,00 €	
TOTALE				75.000,00 €	75.000,00 €	45.000,00 €	

<< INDIETRO

PROSEGUI >>

Eventuali errori o incoerenze non esplicite nella compilazione dei SPESE AMMISSIBILI sono evidenziati nella sezione RIEPILOGO e non permettono la trasmissione della domanda3

Fase 2. Compilazione della domanda – Sezione «QUADRO ECONOMICO»

In questa scheda i campi sono calcolati in base agli importi della sezione precedente

MISURE ANTISPOPOLAMENTO: CREDITO D'IMPOSTA ANNUALITÀ 2023 (ARTICOLO 13, COMMI 2, LETTERA D), 5, 5 BIS E 6 DELLA L.R. 09.03.2022) : NUOVA DOMANDA

DATI ANAGRAFICI DATI AGGIUNTIVI SPESE AMMISSIBILI **QUADRO ECONOMICO** CLASSIFICAZIONE AIUTI DICHIARAZIONI FIRMATARIO DOCUMENTI PRIVACY RIEPILOGO

QUADRO ECONOMICO

TOTALE PIANO

Imposta dovuta e assolta con riferimento
all'esercizio 2023
75.000,00 €

Importo su cui calcolare il credito di imposta
richiesto
75.000,00 €

AIUTI / FINANZIAMENTI / CONTRIBUTI

Credito di imposta richiesto
45.000,00 €

SALVA

SALVA E PROSEGUI >>

Premendo “**SALVA**” le informazioni inserite vengono salvate (se le quote inserite non sono coerenti con i criteri stabiliti il sistema visualizza un messaggio di errore).

Premendo “**SALVA E PROSEGUI>>**” le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva, eventuali errori saranno notificate in fase di verifica della domanda.

Fase 2. Compilazione della domanda - Sezione "CLASSIFICAZIONE AIUTI"

La scheda consente l'inserimento di informazioni per la classificazione del progetto e la successiva trasmissione verso il Registro Nazionale Aiuti. Il sistema verifica che sia inserito almeno il set minimo di requisiti, altrimenti non consentirà la presentazione della domanda.

AVVISO PUBBLICO - CREDITO DI IMPOSTA 2025: NUOVA DOMANDA

DATI ANAGRAFICI | DATI AGGIUNTIVI | SPESE AMMISSIBILI | QUADRO ECONOMICO | **CLASSIFICAZIONE AIUTI** | DICHIARAZIONI | FIRMATARIO | DOCUMENTI | PRIVACY | RIEPILOGO

CLASSIFICAZIONE AIUTI

Dati progetto

* Titolo progetto

Credito di imposta 2025

* Data inizio progetto

16/06/2025

* Data fine progetto

31/12/2025

* Descrizione progetto

Sostegno alle imprese

Inserire obbligatoriamente i seguenti dati

Titolo progetto: Credito di imposta 2025

Data inizio progetto: 16/06/2025

Data fine progetto: 31/12/2025

Descrizione progetto: Sostegno alle imprese

Tipologia investimento Iniziale: Potenziamento

Tutti i dati sono obbligatori

Dati investimento iniziale

* Tipologia di investimento iniziale

Dati localizzazione

* Provincia

Oristano

* Comune

Ardauli

* Indirizzo

a

* Cap

00000

ATTENZIONE: Inserire in questi campi i dati dell'unità produttiva nel piccolo comune per la quale si richiede l'agevolazione.

Dati ATECO

* Divisione

C 14 Fabbricazione di articoli di abbigliamento

* Classe

C 14.23 Fabbricazione di indumenti da lavoro

* Categoria

C 14.23.00 Fabbricazione di indumenti da lavoro

ATTENZIONE: Non possono essere inseriti codici Ateco della produzione primaria (Allegato 1 all'Avviso)

Fase 2. Compilazione della domanda - Sezione “DICHIARAZIONI”

La scheda consente di attestare il rispetto dei requisiti di ammissibilità stabiliti dal bando.

Il sistema verifica che sia attestato almeno il rispetto di un set minimo di requisiti, altrimenti non consentirà la presentazione della domanda.

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

CLASSIFICAZIONE AIUTI

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

DICHIARAZIONI

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. N.° 445/2000

Riferimento per verifiche	Testo	Note	
1	Dichiara, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 1, paragrafi 1 e 2 del Regolamento (UE) n. 2023/2831 che nel periodo compreso tra l'01.01.2023 e il 31.12.2023 non erano formalmente attivi codici ATECO riferiti ai settori esclusi		☐ Si ☒ No
2	Dichiara, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 1, paragrafi 1 e 2 del Regolamento (UE) n. 2023/2831 che nel periodo compreso tra l'01.01.2023 e il 31.12.2023 erano formalmente attivi congiuntamente codici ATECO riferiti ai settori ammissibili e ai settori esclusi e pertanto allega l'ALLEGATO C Asseverazione da parte di un commercialista o revisore dei conti, regolarmente iscritto al rispettivo albo, dalla quale risulta che il beneficio richiesto è riferito unicamente alle attività ammesse		☐ Si ☒ No
3	Dichiara che, nel rispetto di quanto previsto dall'art.2 par.2 del Regolamento (UE) n 2023/2831 l'impresa non presenta relazioni con altre imprese tali da configurare l'appartenenza ad una medesima "impresa unica"		☐ Si ☒ No
4	Dichiara che, nel rispetto di quanto previsto dall'art.2 par.2 del Regolamento (UE) n 2023/2831 l'impresa presenta relazioni con altre imprese tali da configurare l'appartenenza ad una medesima "impresa unica", pertanto allega l'ALLEGATO A1, nel quale vengono descritte le suddette relazioni e dichiara di essere consapevole che il perimetro dell'Impresa Unica comprende anche le persone fisiche		☐ Si ☒ No
5	Dichiara, con riferimento all'impresa e/o all'impresa unica che nell'arco di tre anni, calcolati in giorni precedenti alla data di presentazione della domanda, non si sono verificate fusioni, acquisizioni, scissioni, trasferimenti di ramo d'azienda		☐ Si ☒ No
6	Dichiara, con riferimento all'impresa e/o all'impresa unica che nell'arco di tre anni, calcolati in giorni precedenti alla data di presentazione della domanda, si sono verificate fusioni, acquisizioni, scissioni, trasferimenti di ramo d'azienda ecc. e pertanto allega l'ALLEGATO A2 nel quale vengono descritte le suddette vicende		☐ Si ☒ No
7	Dichiara che con riferimento all'impresa e/o all'impresa unica è rispettato il massimale di aiuto de minimis secondo quanto previsto dalla normativa europea (regolamento (UE) n. 2023/2831) e non sono stati fruiti e/o dichiarati ai fini fiscali aiuti non ancora registrati nel Registro nazionale degli aiuti (RNA)		☐ Si ☒ No
8	Dichiara che con riferimento all'impresa e/o all'impresa unica è rispettato il massimale di aiuto de minimis secondo quanto previsto dalla normativa europea (regolamento (UE) n. 2023/2831) anche tenuto conto degli aiuti fruiti e/o dichiarati ai fini fiscali non ancora registrati nel Registro nazionale degli aiuti (RNA) e pertanto allega l'ALLEGATO A3 nel quale vengono riportati gli aiuti non ancora registrati		☐ Si ☒ No
9	Dichiara che l'impresa, nell'unità operativa nel piccolo comune svolge la propria attività con personale dipendente (anche a tempo determinato o in part- time), compresi i lavoratori assimilati ai lavoratori dipendenti		☐ Si ☒ No
10	Dichiara che l'impresa, nell'unità operativa nel piccolo comune svolge la propria attività senza l'ausilio di personale dipendente o assimilato e attesta che l'attività è esercitata nel piccolo comune per almeno due giorni alla settimana		☐ Si ☒ No
11	Dichiara che l'impresa, nell'unità operativa nel piccolo comune svolge la propria attività in maniera esclusiva o prevalente (sede principale)		☐ Si ☒ No
12	Dichiara che l'impresa, nell'unità operativa nel piccolo comune svolge la propria attività in maniera non prevalente (sede secondaria)		☐ Si ☒ No

Fase 2. Compilazione della domanda - Sezione «FIRMATARIO»

La sezione consente di specificare il firmatario della domanda. Il firmatario predefinito è il rappresentante legale (così come definito nei dati anagrafici del richiedente).

Se ci sono più operatori con potere di firma, vengono riportati in elenco (è eventualmente possibile cambiare tale nominativo selezionando un nuovo firmatario tramite l'icona ).

Firmatario Selezionato: salvatore [] nato il [] a [] residente in Elmas

Selezionare il firmatario tra le persone fisiche con potere di firma associati al presente profilo. Se il soggetto firmatario desiderato non è presente nell'elenco seguente effettuare una verifica dei soggetti inseriti nella scheda SOGGETTI OPERATORI:

[]	Carlo	[]	
[]	salvatore	[]	

< [] >

<< INDIETRO PROSEGUI >>

- Se nella sezione anagrafica “SOGGETTI OPERATORI” è presente (o è stato inserito) solo un rappresentante legale la sezione “FIRMATARIO” viene compilata automaticamente.
- Se nella sezione anagrafica “SOGGETTI OPERATORI” è stato inserito più di un soggetto con potere di firma è necessario selezionare il soggetto firmatario dall’elenco dei soggetti in possesso del potere di firma.

NB: Se il soggetto firmatario desiderato non è visualizzato in elenco, allora occorre verificare se nella sezione “SOGGETTI OPERATORI” del profilo del soggetto proponente il soggetto firmatario è presente e se gli è stato attribuito il potere di firma. Se non è presente, è possibile aggiungerlo.

Fase 2. Compilazione della domanda - Sezione «DOCUMENTI»

La sezione consente di caricare gli allegati alla domanda stabiliti dall'Avviso. **Si invita a prestare particolare attenzione al corretto inserimento di tutti gli allegati necessari sulla base delle dichiarazioni rese: la mancanza di un allegato necessario comporterà l'inammissibilità della domanda.**

Premendo il pulsante  è possibile visualizzare la lista dei documenti.

Per caricare un nuovo documento selezionare "Inserisci documento" 

DATI ANAGRAFICI | DATI AGGIUNTIVI | SPESE AMMISSIBILI | QUADRO ECONOMICO | CLASSIFICAZIONE AIUTI | DICHIARAZIONI | FIRMATARIO | DOCUMENTI | PRIVACY | RIEPILOGO

» DOCUMENTI DA CARICARE :

(Premi sull'icona » per vedere l'elenco dei documenti)

NB con il termine Obbligatorio è indicato il set di documenti minimo per la trasmissione / registrazione della domanda. Per l'individuazione dei documenti che devono accompagnare la domanda affinché la stessa sia ricevibile si rimanda al Bando.

Allegato A1 appartenenza a impresa unica
Allegato A2 trasformazioni
Allegato A3 aiuti non registrati
Allegato B verifica antimafia
Allegato C asseverazione
Altro

Per caricare un documento seguire la seguente procedura:

1. Selezionare il documento dal disco locale: pulsante 'Seleziona';
2. Caricare a sistema il documento selezionato: pulsante 'Carica';
3. Visualizzare il documento caricato nella pagina: pulsante 'Aggiungi';



- Per alcune tipologie di documenti possono essere caricati anche più file, **TUTTI I DOCUMENTI DEVONO ESSERE FIRMATI DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE**
- **I FILE ALLEGATI DEVONO ESSERE FIRMATI IN MODALITA' CADES SENZA MODIFICARNE IL FORMATO ORIGINALE (EXCEL O FORMATO ANALOGO).**
- **La dimensione del singolo file caricato non può eccedere i 10 MByte.**

Fase 2. Compilazione della domanda - Sezione «PRIVACY»

La scheda consente di selezionare la dichiarazione inerente alla privacy. La presa visione è necessaria per procedere successivamente con la registrazione della domanda.

DATI ANAGRAFICI	DATI AGGIUNTIVI	SPESE AMMISSIBILI	QUADRO ECONOMICO	CLASSIFICAZIONE AIUTI	DICHIARAZIONI	FIRMATARIO	DOCUMENTI	PRIVACY	RIEPILOGO
-----------------	-----------------	-------------------	------------------	-----------------------	---------------	------------	-----------	---------	-----------

PRIVACY

I dati saranno trattati ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 (cosiddetto "GDPR"). L'informativa completa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 è riportata sul sito dell'Agenzia Sarda delle Entrate (<http://www.agenziasardaentrate.it>) nella sezione istanze online, unitamente a tutta la documentazione relativa al presente procedimento.

☐ * Presa visione

SALVA SALVA E PROSEGUI >>

Fase 2. Compilazione della domanda - Sezione «RIEPILOGO» - Verifica

La sezione di riepilogo consente di verificare lo stato di compilazione della domanda.

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

CLASSIFICAZIONE AIUTI

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

RIEPILOGO

SEZIONE	STATO
 DATI ANAGRAFICI	
 DATI AGGIUNTIVI	
 SPESE AMMISSIBILI	
 QUADRO ECONOMICO	
 CLASSIFICAZIONE AIUTI	
 DICHIARAZIONI	
 FIRMATARIO	
 DOCUMENTI	
 PRIVACY	

↓ Genera PDF bozza

VERIFICA

REGISTRA

Quando è terminata la compilazione dei dati premere il pulsante “**VERIFICA**” per eseguire i controlli del sistema.

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

CLASSIFICAZIONE AIUTI

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

RIEPILOGO

SEZIONE	STATO
 DATI ANAGRAFICI	
 DATI AGGIUNTIVI	Nel campo Credito di imposta spettante dell'elemento N. 1 del blocco Nuovi dipendenti assunti nel 2023 a tempo indeterminato il valore deve essere compreso tra [0] e [2000] Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Tipologia secondo la classificazione di cui al Decreto del Ministero delle Attività produttive 18 aprile 2005. Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Norma in base alla quale opera l'esenzione.
 SPESE AMMISSIBILI	
 QUADRO ECONOMICO	
 CLASSIFICAZIONE AIUTI	I dati di localizzazione sono obbligatori
 DICHIARAZIONI	Attenzione: le dichiarazioni 1, 2, non possono essere selezionate contemporaneamente Attenzione: le dichiarazioni 3, 4, non possono essere selezionate contemporaneamente
 FIRMATARIO	
 DOCUMENTI	
 PRIVACY	

↓ Genera PDF bozza

VERIFICA

REGISTRA

Fase 3. Registrazione della domanda - Sezione «RIEPILOGO» - Caricamento

Se i controlli hanno esito positivo, verrà attivato il pulsante per **generare la stampa definitiva** (come da figura sottostante) e verranno abilitati anche i pulsanti per caricare il file firmato digitalmente.



Nota: La verifica e la generazione del pdf definitivo non bloccano la domanda, ma assicurano che la domanda sia compilata in tutte le parti obbligatorie. Se si modifica qualche dato, si dovrà ripetere la procedura di verifica e la successiva rigenerazione della stampa definitiva.

Dopo la generazione del file pdf:

- procedere al salvataggio dello stesso nel proprio PC;
- controllare accuratamente la correttezza delle informazioni riportate;
- provvedere a firmarlo digitalmente;
- ricaricarlo a sistema tramite i pulsanti “**Seleziona**”, “**Carica**” e “**Aggiungi**”.

Nota:

- Il sistema prevede che il nome del file firmato ricaricato a sistema coincida con il nome del file scaricato, ad eccezione del suffisso o dell'estensione del file che viene generato in automatico dal sistema stesso.
- **Il sistema, pur effettuando alcuni controlli sulla firma digitale apposta in domanda, si limita solo a dare gli avvisi di warning SENZA bloccare la successiva registrazione della domanda. E' in ogni caso responsabilità dell'utente accertarsi che il file caricato sia stato sottoscritto digitalmente.**
- Se si è già provveduto a generare il pdf definitivo e si rientra in un secondo momento nel sistema, non è necessario rigenerare il pdf (a meno che non siano state apportate modifiche alla domanda). È sufficiente selezionare la sezione riepilogo, premere il pulsante “VERIFICA” e, una volta attivato il pulsante «**Seleziona**», procedere al caricamento del file firmato digitalmente.

Fase 3. Registrazione della domanda - Sezione «RIEPILOGO» - Registrazione

Una volta caricato il file firmato digitalmente, viene attivato il pulsante “**REGISTRA**” premendo il quale la domanda di adesione viene acquisita a sistema e resa immutabile.

The screenshot shows a web interface for document registration. At the top, there are two buttons: "Genera PDF bozza" and "Genera PDF definitivo". Below these, a list of seven instructions is provided in all caps. At the bottom left, there are three buttons: "Seleziona", "Carica", and "Cancella". On the right side, there is a box for the uploaded file name, which is "2025_CRED_IMPO-1-20250527_101504.pdf", and a green button labeled "REGISTRA".

↓ Genera PDF bozza ↓ Genera PDF definitivo

PER PROCEDERE CON LA REGISTRAZIONE DELLA DOMANDA OCCORRE:

1. GENERARE LA STAMPA PDF DEFINITIVA DELLA DOMANDA
2. SALVARE IN LOCALE LA DOMANDA GENERATA IN PDF
3. CONTROLLARE LA CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI RIPORTATE NELLA DOMANDA PDF
4. FIRMARE DIGITALMENTE LA DOMANDA PDF
5. CARICARE NEL SISTEMA LA DOMANDA PDF FIRMATA DIGITALMENTE
6. REGISTRARE LA DOMANDA CON IL PULSANTE REGISTRA
7. IL SISTEMA INVIERÀ UNA PEC DI AVVENUTA REGISTRAZIONE CONTENENTE IL CODICE DI CONVALIDA DELLA DOMANDA NECESSARIO PER LA TRASMISSIONE FORMALE DELLA STESSA

+ Seleziona ↗ Carica ✕ Cancella

Nome del file caricato a sistema
2025_CRED_IMPO-1-20250527_101504.pdf

REGISTRA

Contestualmente alla registrazione telematica viene inviato un messaggio di notifica, all’indirizzo di PEC indicato nel profilo del richiedente contenente:

- gli estremi della domanda registrata,
- il codice di convalida per completare la fase di trasmissione.

Al messaggio PEC è allegata la domanda firmata digitalmente registrata a sistema.

Attenzione: la procedura non è conclusa occorre procedere alla formale **Trasmissione formale della domanda FASE 4**

NOTA: Laddove, a seguito della registrazione, non risulti pervenuta all’indirizzo PEC dell’impresa la notifica di registrazione, si consiglia di contattare l’Assistenza tecnica SIPES all’indirizzo supporto.sipes@sardegna.it per le verifiche del caso.

Nota: A conclusione della procedura, tramite il menu “Elenco Domande” posto a sinistra è sempre possibile accedere, in sola visualizzazione, alla domanda registrata

Fase 4. Trasmissione formale della domanda

A partire dal giorno e ora indicati nella pagina del bando sarà abilitato l'accesso alla pagina da cui sarà possibile effettuare la presentazione della domanda utilizzando il codice di convalida ricevuto con la notifica via PEC a seguito della registrazione della stessa (vedi paragrafo precedente).

Lo sportello di trasmissione della domanda è accessibile all'indirizzo <https://www.sportellosipes.it> .

Nella sezione dedicata al avviso del portale dell'Agenzia Sarda delle Entrate saranno pubblicate le istruzioni dettagliate della procedura di presentazione delle domande

Una volta inseriti i dati richiesti e confermato l'invio, il sistema provvederà ad assegnare alla domanda la data e ora di invio telematico dando riscontro all'utente dell'esito della trasmissione, data e ora di invio telematico.

Istruzioni per la presentazione della domanda

Cosa occorre per PRESENTARE LA DOMANDA?

Per poter procedere alla presentazione della domanda occorre possedere i seguenti dati:

- il codice di convalida inviato via PEC all'atto della registrazione della domanda sul SIPES;
- il codice fiscale dell'impresa, lo stesso utilizzato ai fini della registrazione della domanda sul SIPES.

Dove e quando PRESENTARE LA DOMANDA?

La domanda può essere presentata a partire dalle ore 10:00 dell'8 maggio 2024.

Per trasmettere la domanda devi collegarti alla pagina <http://www.sportelloosipes.it/> dove saranno riportati tutti gli sportelli attivi associati ai bandi gestiti sulla piattaforma SIPES.

SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE
DEL PROCESSO DI EROGAZIONE E SOSTEGNO



Sportelli per la trasmissione delle domande SIPES

Individua il tuo sportello utilizzando il prefisso del numero della domanda registrata sul SIPES (p.g. 123, 456) e seleziona il link "Vai allo sportello".

Sarà possibile presentare la domanda a partire dalla data e l'ora stabilita nel bando.

Per ulteriori informazioni consulta le istruzioni per la presentazione delle domande che trovi sul sito regionale nella sezione dedicata ai bandi.

Elenco sportelli informativi		
Sportello	Informazioni	Azioni
	In apertura alle ore	Vai allo sportello

Individua lo sportello corrispondente al bando di interesse (in questo caso "Concessione credito di imposta ai sensi in materia di contrasto allo spopolamento" ed eventualmente facendo riferimento al prefisso del numero di domanda registrata sul SIPES) e seleziona il link "Vai allo sportello" che rimanda allo sportello selezionato, nel caso specifico <https://www.sportelloosipes.it/creditoimposta/index.html>.

In questa pagina, sono presenti due campi ove inserire il codice di convalida e il codice fiscale dell'impresa.

SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE
DEL PROCESSO DI EROGAZIONE E SOSTEGNO



Gentile utente, tramite questo pannello potrai procedere alla trasmissione formale di una domanda già registrata sulla piattaforma SIPES utilizzando il codice di convalida ricevuto alla PEC dell'impresa in fase di registrazione della domanda sulla piattaforma.

Procedura per la presentazione della domanda partecipativa al bando

Codice di convalida:

Codice Fiscale Impresa:

[Trasmetti](#)

Dopo aver inserito i dati e aver richiesto la trasmissione con l'apposito pulsante, sarà notificata a video la conferma di avvenuta presentazione della domanda.

La notifica può essere stampata tramite l'apposito pulsante "Stampa Promemoria".

Il sistema avviserà nel caso in cui non siano stati inseriti i dati corretti o si stia cercando di ritrasmettere la pratica già inviata.

Procedura per la presentazione della domanda partecipativa al bando Bando territoriale Offerta

Codice convalida: XXXXXXXXXX

Codice fiscale Impresa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DOMANDA PRESENTATA CON SUCCESSO

Data e ora di invio: 2019-03-25T12:12:22.623+01:00

Identificativo di trasmissione: da5fa0ae-c9f5-11e7-8ae1-25545ccea32

[Stampa Promemoria](#)

Nota: Accedendo alla pagina dello sportello prima della data prevista di apertura, il sistema avviserà che lo sportello è ancora chiuso e non sarà consentita la trasmissione. In questo caso dovrai provvedere ricaricare la pagina dopo la data prevista di apertura per ricaricare il form di presentazione.

Qualche problema?

Codice di convalida! Cos'è?

Si ricorda che per poter procedere alla presentazione della domanda è necessario completare la procedura di caricamento e registrazione della domanda nella piattaforma SIPES seguendo le indicazioni riportate nelle guide alla compilazione on line specifiche disponibili alla pagina del bando:

<https://www.regione.sardegna.it/atti-bandi-archivi/atti-amministrativi/bandi/171041517230151>

Il codice di convalida è un elemento indispensabile per la presentazione della domanda ed è il codice che è stato inviato alla PEC dell'impresa proponente con la convalida della domanda validata. Se non si è ricevuta la PEC o in essa non è presente il codice di convalida si deve contattare il Supporto Tecnico all'indirizzo email sotto riportato.

Qual è il codice fiscale dell'impresa?

Il codice fiscale dell'impresa è il codice fiscale con cui è stata validata la domanda nella piattaforma SIPES.

Assistenza tecnica

Per informazioni, segnalazioni e richieste inerenti alla procedura online il soggetto proponente deve inviare una email all'indirizzo: supporto.sipes@sardegna.it

Specificando:

- Nome e Cognome
- Codice Fiscale e/o Denominazione del soggetto proponente
- Codice della domanda
- Oggetto della segnalazione/richiesta
- Eventuali altre informazioni inerenti alla segnalazione/richiesta

Riferimenti - Assistenza per credenziali e accesso alla piattaforma

❑ Per informazioni correlate al processo di attivazione della TS-CNS:

- Sito web: <https://tscns.regione.sardegna.it>
- Posta elettronica: tesseractservizisardegna@regione.sardegna.it
- Call center: consultare pagina <https://tscns.regione.sardegna.it/it/articoli/assistenza>

❑ Per informazioni correlate al processo di creazione di credenziali SPID riferirsi all'indirizzo: <https://www.spid.gov.it/> o al proprio Identity provider in caso si sia già in possesso di credenziali SPID.

❑ Per informazioni correlate alla richiesta e utilizzo della CIE (Carta di Identità Elettronica) consulta le istruzioni per l'uso, i tutorial e i contatti pubblicati sul sito del Ministero dell'interno dedicato alla pagina: <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>

Per informazioni correlate alla procedura di accesso alla piattaforma contattare i servizi della Regione Autonoma della Sardegna:

❑ **Per assistenza accesso con SPID, CIE**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00, esclusi i festivi.

- Telefono 070 2796325
- E-mail supporto SPID e CIE: supporto.login@regione.sardegna.it

❑ **Per assistenza accesso con TS-CNS**

Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00, esclusi i festivi:

- Numero verde 800.33.66.11
- da mobile o dall'estero (+39) 0702796301
- E-mail: tesseractservizisardegna@regione.sardegna.it

Riferimenti - assistenza applicativa

Per la segnalazione di problematiche esclusivamente tecniche relative all'utilizzo della piattaforma SIPES si prega di inviare, da un **indirizzo di posta elettronica ordinaria**, una comunicazione al seguente indirizzo e-mail: supporto.sipes@sardegna.it specificando:

Nome Cognome, Codice Fiscale

Denominazione soggetto (Ente, ecc.)

La problematica riscontrata

Si raccomanda inoltre di allegare all'e-mail lo screenshot della pagina del sistema SIPES nella quale si è riscontrato la problematica/l'errore con l'evidenza dello stesso

Per informazioni o chiarimenti relativi al procedimento amministrativo si prega di rivolgersi ai referenti amministrativi indicati nel bando di interesse.

Per informazioni
e chiarimenti
relativi all'Avviso
è sempre
possibile
rivolgersi ai
contatti indicati a
fianco

- indirizzo email:
ase.agevolazioni@regione.sardegna.it
- recapiti telefonici:
0706068007 - 8005 - 8058 - 8028 - 5464
dalle ore 10,00 alle ore 13,00 nei giorni da lunedì a venerdì