

Il metodo di RENDICONTAZIONE ONLINE

www.registroimprese.it



Camera di Commercio
Firenze
dal 1770 la casa delle imprese

pd punto
impresa
digitale

ALTRI ADEMPIMENTI CAMERALI

Le procedure telematiche per pratiche camerali non riguardanti il Registro Imprese e il Registro Protesti

ALTRI ADEMPIMENTI CAMERALI

Questa sezione dello **Sportello Pratiche online** si articola in un insieme di procedure telematiche che consentono di inviare agli Uffici Camerali pratiche destinate ad alcune banche dati delle Camere di Commercio diverse dal Registro Imprese e dal Registro Protesti.

L'utente di questo sportello telematico (professionista, impresa, intermediario, semplice cittadino) può creare una pratica, sottoscriverla utilizzando la firma digitale ed inviarla alla Camera di Commercio di competenza. Sarà poi quest'ultima, sempre tramite questo servizio, ad inoltrarla ad eventuali Enti terzi. La pratica inviata viene protocollata nel sistema della Camera e il mittente può seguire lo stato di avanzamento dell'intero iter istruttorio. I dati contenuti nella Pratica vengono caricati nel Sistema Camerale e sono consultabili dai soggetti abilitati.

Gli sportelli telematici attualmente operativi sono i seguenti:



**Certificati di origine per
l'Estero**

Il Servizio di sportello telematico **Certificati di origine per l'Estero** consente alle imprese, o a soggetti da loro delegati, di trasmettere al Sistema Camerale le richieste di rilascio del Certificato d'Origine per le merci in esportazione, fornendo tutta la documentazione necessaria.

[ENTRA](#)

[REGISTRATI](#)



Contributi alle Imprese

Il Servizio di sportello telematico **Contributi alle Imprese** consente alle imprese, o a soggetti da loro delegati, di trasmettere al Sistema Camerale le richieste di erogazione contributi in base ai bandi e regolamenti emessi dalle Camere di Commercio, fornendo tutta la documentazione necessaria.

[ENTRA](#)

[REGISTRATI](#)

TROVA IMPRESA

RICERCA

Cerca nei registri per ottenere tutti i documenti ufficiali su **IMPRESE e PERSONE**

IMPRESE PERSONE PROTESTI

I prospetti sono disponibili nei formati HTML e PDF

ESTRAI ELENCHI DI IMPRESE

Tutorial Ricerca

SPORTELLO PRATICHE

PRATICHE RI

BILANCI

E-GOV

In quali altre aziende è Amministratore?

Cercalo per nome o codice fiscale

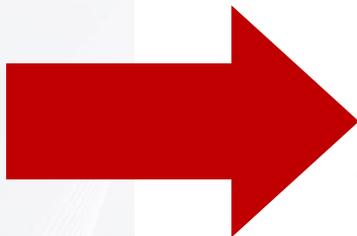
Verifica ora

LE MIE RICERCHE

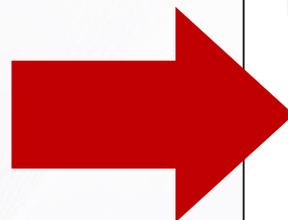
MONITORA UNA O PIÙ IMPRESE

AVVISI 12

Una volta loggati è necessario tornare nella sezione **E-GOV**.



Cliccare quindi su
«Contributi alle imprese»



Serv. e-Gov > Sportelli Telematici

Servizi di spedizione pratiche telematiche per l'E-Government.

Il servizio di acquisizione delle Pratiche da parte degli Sportelli Telematici è attivo dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.00 alle 19.00 ed il Sabato dalle ore 8.00 alle 14.00. Al di fuori di questi orari è comunque possibile usufruire delle funzioni di preparazione ed inoltro dello Pratiche Telematiche che verranno acquisite dallo Sportello alla successiva apertura.

NEWS Per visualizzare la pagina completa delle news, [cliccare qui](#)

- **28 febbraio 2021** - Si informa che in attuazione di quanto previsto dal D.L. n. 76/2020 (Decreto Semplificazioni), a partire dal **28 febbraio 2021** i **nuovi Utenti** potranno registrarsi al Servizio Telemaco esclusivamente tramite **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale), **CIE** (Carta di Identità Elettronica) o **CNS** (Carta Nazionale dei Servizi)

Lista Sportelli Telematici Disponibili

[Certificazioni per l'Estero](#)

[Contributi alle Imprese](#)

[Operatori con l'Estero](#)

[Servizio Metrico](#)

Corsi e-learning

Sono disponibili in modalità e-learning dei [corsi gratuiti](#) sulla Pratica Telematica
È richiesta l'autoregistrazione

Servizio assistenza

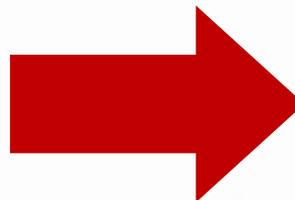
Rivolgiti ad [Assistenza Pratiche](#)

Completamento o modifica registrazione

Per completare la registrazione (nel caso di Nuovo Utente) o modificare i propri dati già inseriti [Procedi »](#)
Maggiori dettagli nella [nota disponibile qui](#)

COMPILARE IL MODELLO BASE DELLA PRATICA (PULSANTE "CREA MODELLO")

1. Selezionare la Camera di Commercio **a cui inviare la pratica** (CCIAA: FI)
2. Inserire il Nr. REA o il codice fiscale dell'impresa beneficiaria e premere il tasto "Cerca" (il sistema attinge i dati dal Registro Imprese, **selezionare l'unità beneficiaria**)
3. Selezionare il tipo pratica: "**Rendicontazione**"
4. Selezionare lo **Sportello di Destinazione**: CCIAA di Firenze – Contributi alle imprese - Firenze
5. Al termine cliccare su "**Avvia compilazione**" (il sistema presenterà la maschera del modello richiesto, suddiviso in riquadri)



Home Crea Modello Nuova Aperte Chiuse Storico

Sede o unità beneficiaria: ricerca

CCIAA FI

Numero REA 111111

Codice fiscale

Cerca

Selezionare il tipo pratica

Rendicontazione

Sportello di destinazione

CCIAA di FIRENZE - Contributi alle Imprese - FIRENZE

Selezionare lo sportello di destinazione

Avvia compilazione

Contributo

Sportello di destinazione CCIAA di FIRENZE - Contributi alle Imprese - FIRENZE

Bando * Voucher PID 2022 - Ripartiamo in Digitale

Totale spese rendicontate * ,

Importo contributo rendicontato * ,

Integrazione documentale di pratica telematica

Riferimento Protocollo

Anno * Numero *

Modalità pagamento

Tipo pagamento * Bonifico

IBAN *

6. Selezionare **2205*5567 - Voucher PID 2022 - Ripartiamo in digitale**
7. Inserire il **totale spese** e l'importo del **contributo rendicontato**
8. Compilare i restanti campi con l'asterisco (anno e numero di protocollo)
9. Inserire le **modalità di pagamento** «Bonifico» e inserire correttamente il codice IBAN

N.B.: nel riquadro Riferimento Protocollo deve essere indicato l'anno e il numero di protocollo (indicato anche nella lettera di ammissibilità ricevuta tramite PEC) **assegnati alla precedente pratica telematica** di "Richiesta contributi"

(il n. di protocollo lo potete trovare nella mail ricevuta subito dopo l'invio della richiesta di contributo oppure entrando nei dettagli della pratica suddetta)



Al termine dell'inserimento dei dati:

- cliccare su "**Scarica modello base**"
- **salvarlo** sul proprio pc
(Attenzione: non modificare il nome al file generato dalla procedura!)
- **Firmarlo digitalmente** con il dispositivo di firma digitale del legale rappresentante dell'azienda o da procuratore (in formato p7m)

The screenshot shows a web interface for a contribution request. At the top, there are navigation tabs: Home, Crea Modello (active), Nuova, Aperte, Chiuse, and Storico. Below this, the 'Sede o unità beneficiaria: ricerca' section contains a dropdown for 'CCIAA' (set to 'FI'), a radio button for 'Numero REA' (with value '111111') selected, and a radio button for 'Codice fiscale'. A 'Cerca' button is on the right. The 'Selezionare il tipo pratica' section has a dropdown for 'Rendicontazione'. The 'Sportello di destinazione' section shows a dropdown for 'CCIAA di FIRENZE - Contributi alle Imprese - FIRENZE' and a button 'Avvia compilazione' with a red arrow pointing to it. The 'Contributo' section includes a dropdown for 'Sportello di destinazione' (same as above), a 'Bando *' field with 'Voucher PID 2022 - Ripartiamo in Digitale', and two input fields for 'Totale spese rendicontate *' and 'Importo contributo rendicontato *', both with red arrows pointing to them. Below these is a checked checkbox for 'Integrazione documentale di pratica telematica'. The 'Riferimento Protocollo' section has a 'Riferimento Protocollo' label, a 'Numero *' field, and an 'Anno *' field, with a red arrow pointing to the 'Anno *' field. The 'Modalità pagamento' section has a 'Tipo pagamento *' dropdown set to 'Bonifico' and an 'IBAN *' input field.

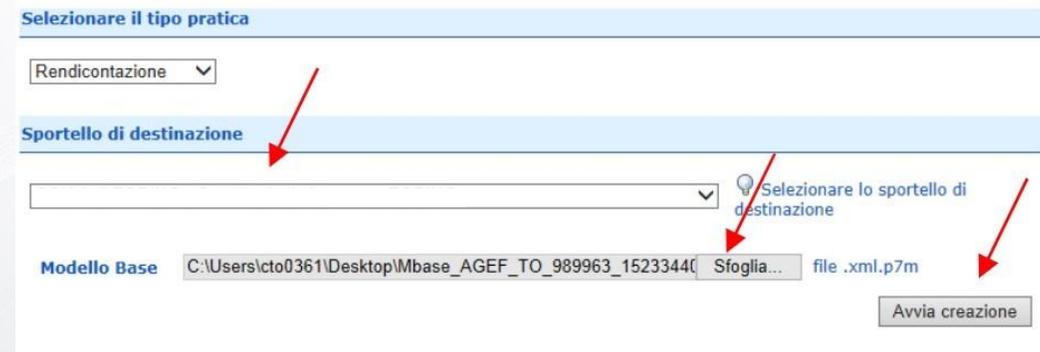
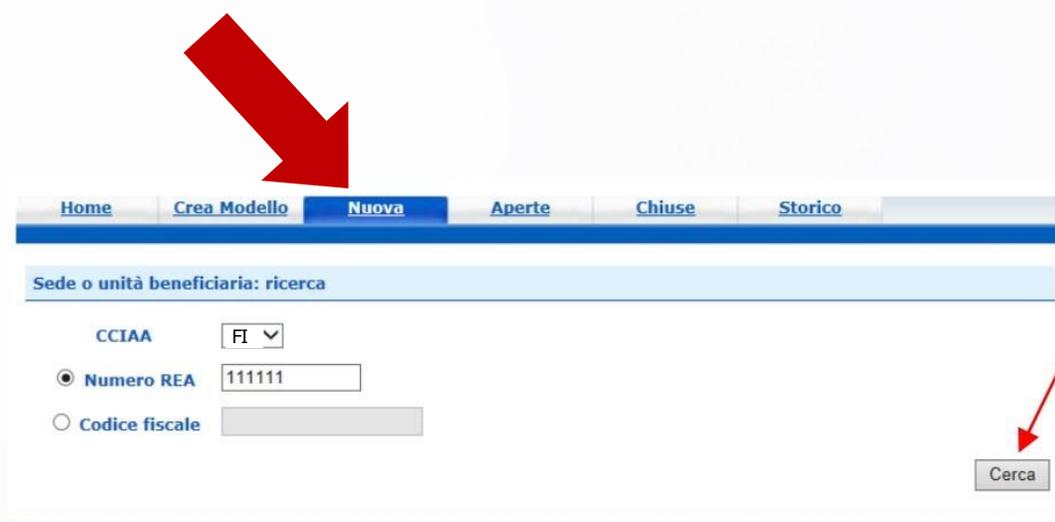
APRIRE LA PRATICA (PULSANTE "NUOVA")

1. selezionare la Camera di Commercio
2. digitare il Nr. REA o, in alternativa, il codice fiscale
3. premere quindi il tasto "Cerca"

Se l'Impresa ha più Unità Locali, compare una maschera intermedia per la scelta dell'unità locale fra quelle proposte a video (digitare il Nr. REA o, in alternativa, il codice fiscale) quindi selezionare:

- il Tipo Pratica **"Rendicontazione"**
- lo Sportello di destinazione:
CCIAA di Firenze – Contributi alle imprese – Firenze
- allegare infine il Modello base ottenuto
- al termine cliccare su **Avvia Creazione**

A questo punto il sistema apre la **Scheda dettaglio pratica** attribuendo alla stessa un **codice identificativo**.



INSERIMENTO ALLEGATI

Nella Scheda dettaglio pratica, cliccare sulla voce "**Allega**" (in alto a sinistra)

- per ogni documento premere il tasto "**Sfoggia**" (cercare il file firmato digitalmente presente sul proprio pc)
- completare la **descrizione dell'allegato**
- selezionare il codice documento con "99 - Altro Documento" oppure con codice affine (non è particolarmente importante!)
- per aggiungere un altro allegato premere il tasto **Allega e continua**.

Una volta inserito l'ultimo allegato, premere **Allega e termina** per concludere l'operazione e tornare al dettaglio della Pratica

The screenshot shows the 'Gestione Allegato: inserimento allegato' interface. At the top, there are navigation links: [Allega](#), [Annotazioni](#), [Annulla](#), [Invia Pratica](#), and [Indietro](#). Below this, the 'Scheda dettaglio pratica: M18410J1347' is displayed, with 'Tipo Pratica: Rendicontazione'. A secondary navigation bar includes [Home](#), [Crea Modello](#), [Nuova](#), [Aperte](#), [Chiuse](#), and [Storico](#). The main form area contains the following fields and buttons:

- Nome file:** C:\Users\cto0361\Desktop\P.05_17_Rendicontazione bando PID.doc (with a [Sfoggia...](#) button to the right)
- Descrizione:** P.05_17_Rendicontazione bando PID.doc
- Codice documento:** 99 - ALTRO DOCUMENTO (selected in a dropdown menu)
- Buttons:** [Allega e continua](#), [Allega e termina](#), and [Annulla](#)

Red arrows in the image point to the [Allega](#) link at the top left, the [Sfoggia...](#) button, the '99 - ALTRO DOCUMENTO' dropdown, and the [Allega e continua](#) and [Allega e termina](#) buttons.

GLI ALLEGATI

SPECIFICHE:

1. **Max 7 Mbyte per allegato**, fino ad un massimo di **20 Mbyte totali**. Quindi scansioni in **bianco e nero**... Online è pieno di tool gratuiti per ridurre le dimensioni dei PDF!
2. Tutti sempre **FIRMATI DIGITALMENTE** e con estensione **.p7m**

| [Allega](#) | [Annotazioni](#) | [Annulla](#) | [Invia Pratica](#) | [Indietro](#) |

Scheda dettaglio pratica: M18410J1347

Tipo Pratica: Rendicontazione

Home | [Crea Modello](#) | [Nuova](#) | [Aperte](#) | [Chiuse](#) | [Storico](#) | [Indietro](#) |

GESTIONE ALLEGATO: inserimento allegato

Nome file: C:\Users\cto0361\Desktop\P.05_17_Rendicontazione bando PID.doc [Sfogli...](#)

Descrizione: P.05_17_Rendicontazione bando PID.doc

Codice documento: 99 - ALTRO DOCUMENTO

[Allega e continua](#) [Allega e termina](#) [Annulla](#)

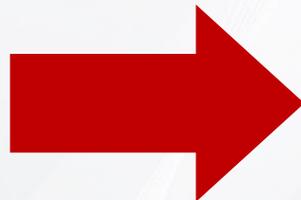
COSA ALLEGARE?

1. **“Modulo Rendicontazione Misura B”** debitamente compilato e sottoscritto dal titolare/legale rappresentante dell’impresa;
2. **Elenco esaustivo di tutte le fatture allegate**, redatto su carta intestata dell’impresa;
3. **Copia delle fatture elettroniche** (in formato ministeriale ricavabile dal foglio di stile SdI) **e degli altri documenti di spesa**, debitamente quietanzati, redatte in euro e in lingua italiana o accompagnate da una sintetica traduzione e intestate all’impresa richiedente.
4. **Copia delle quietanze di pagamento**, esclusivamente mediante transazioni bancarie verificabili (ri.ba., assegno, bonifico, ecc.)
5. Nel caso dell’attività formativa, **dichiarazione di fine corso e copia dell’attestato di frequenza** per almeno l’80% del monte ore complessivo.
6. Una **relazione finale**, redatta in forma libera su carta intestata dell’impresa, firmata dal legale rappresentante dell’impresa beneficiaria del contributo, di consuntivazione delle attività realizzate ed il **report di self-assessment di maturità digitale compilato “Selfi4.0”** (il modello può essere trovato sul portale nazionale dei PID: www.puntoimpresadigitale.camcom.it) e il **Report “Zoom 4.0” di assessment guidato**, da compilare insieme al Digital Promoter della CCIAA di Firenze

GLI ALLEGATI **DEVONO ESSERE FIRMATI DIGITALMENTE**
DAL RAPPRESENTANTE DELL’AZIENDA
O DA **EVENTUALE PROCURATORE**

INVIO DELLA PRATICA E CONTROLLO DELL'ITER

1. Premere il tasto **Invia Pratica** (in alto a destra) e confermare l'operazione premendo il tasto Ok
2. Il sistema conferma l'avvenuto invio e visualizza la lista delle pratiche chiuse. Eseguiti i controlli formali il sistema **notifica via e-mail** (all'indirizzo indicato nel contratto Telemaco) lo stato di avanzamento della Pratica



The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top. The menu items are: Home, Crea Modello, Nuova, Aperte, Chiuse, and Storico. Below the menu, there are links: | Allega | Annotazioni | Annulla | **Invia Pratica** | and | Indietro |. A red arrow points to the 'Invia Pratica' link. Below the menu, there is a section titled 'Scheda dettaglio pratica: M18410J1347' and a line indicating 'Tipo Pratica: Rendicontazione'.