

## Come compilare la comunicazione di conferma iperammortamento: guida completa

### SINTESI OPERATIVA

*Le imprese con esito positivo della comunicazione preventiva possono trasmettere al GSE la conferma dell'iperammortamento entro 60 giorni dalla notifica. La pratica deve provare, per bene, un acconto almeno pari al 20% del costo e, per il leasing, la stipula del contratto e l'ordine della concedente. Non sono ammessi nuovi beni o maggiori costi rispetto alla preventiva. La conferma non consente di utilizzare il beneficio: servono la comunicazione di completamento e l'entrata in funzione del bene nello stesso periodo d'imposta, dal quale decorre la maggiorazione.*

[Articolo originale](#)

LEGGI ONLINE

**D**al 21 luglio 2026 le imprese che hanno ottenuto l'esito positivo della comunicazione preventiva possono inviare al GSE, tramite la piattaforma Area Clienti "Nuovo Piano Transizione 5.0" (NPTR5), la comunicazione di conferma dell'iperammortamento. Il termine è di 60 giorni dalla notifica dell'esito positivo, non dalla ricevuta della preventiva, e non si tratta di giorni lavorativi. Occorre attestare bene per bene l'acconto minimo del 20 per cento del costo, indicare le fatture collegate e, per il leasing, dimostrare la stipula del contratto e l'ordine sottoscritto dalla concedente. Non è possibile aggiungere beni né aumentare i costi già dichiarati nella preventiva. La conferma non apre ancora la fruizione fiscale, che resta legata alla successiva comunicazione di completamento, la cui apertura è rinviata a un provvedimento futuro. Secondo l'art. 4 del decreto attuativo, la maggiorazione decorre dal periodo d'imposta della comunicazione di completamento. Il bene deve anche entrare in funzione nello stesso periodo. Nella presente guida viene illustrata tutta la procedura.

### IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L'art. 3, comma 2, del decreto interministeriale 07/05/2026 impone una conferma per ciascuna comunicazione preventiva ammessa. L'impresa dichiara la data e l'importo dell'ultima quota di acconto che consente di raggiungere il 20% del costo di ogni bene.

### IL CONTROLLO BENE PER BENE DELL'ACCONTO

Il controllo va quindi eseguito bene per bene. Un acconto complessivo pari al 20% dell'intero progetto non basta se una singola voce resta sotto soglia. La piattaforma ripropone i codici creati nella preventiva proprio per mantenere questa corrispondenza.

La comunicazione contiene anche i dati identificativi delle fatture relative ai costi agevolabili. Nella procedura ordinaria non si caricano i PDF delle fatture. Si inseriscono, invece, gli estremi del documento e la ripartizione dell'importo tra i beni confermati.

### LE REGOLE SPECIFICHE PER IL LEASING

Per gli investimenti acquisiti in locazione finanziaria il requisito cambia forma. Il 20% si considera soddisfatto con la stipula del contratto e con l'ordine sottoscritto dalla società concedente. L'obbligo di trasmettere la conferma resta comunque fermo.

### LE TRE FASI DELLA PROCEDURA

La procedura complessiva conserva tre fasi. La preventiva prenota l'accesso, la conferma documenta l'avvio e il completamento consolida i dati effettivi. Al 26/07/2026 la funzione per il completamento non è ancora aperta. Il decreto direttoriale 20/07/2026 rinvia l'avvio a un successivo provvedimento.

## DA QUANDO DECORRE IL TERMINE DI 60 GIORNI

Il termine parte dalla notifica dell'esito positivo trasmessa dal GSE. Non parte dalla ricevuta di avvenuto invio della comunicazione preventiva. I due documenti hanno funzioni diverse e possono avere date differenti.

Il decreto usa l'espressione "sessanta giorni" senza aggiungere "lavorativi". Non è quindi corretto trasformare il termine in 60 giorni lavorativi. La data della notifica positiva deve essere archiviata nel fascicolo e riportata nello scadenziario.

La scadenza è mobile, perché dipende dall'esito della singola pratica. Un'impresa ammessa subito avrà un termine diverso da chi riceve prima una richiesta di integrazione. Conviene fissare anche una scadenza interna, anticipata di alcuni giorni.

## LE CONSEGUENZE DEL MANCATO INVIO

Il mancato invio nei termini produce un effetto netto. L'art. 3, comma 5, del decreto attuativo stabilisce il mancato perfezionamento della procedura. Non si tratta, quindi, di un ritardo sanabile in modo automatico.

## SINTESI OPERATIVA

I dati essenziali possono essere riassunti così.

| PROFILO          | REGOLA OPERATIVA                                                                       |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Soggetti ammessi | Imprese con comunicazione preventiva valutata positivamente dal GSE                    |
| Termine          | Entro 60 giorni dalla notifica dell'esito positivo della preventiva                    |
| Acconto          | Almeno il 20% del costo di acquisizione di ciascun bene confermato                     |
| Perimetro        | Nessun nuovo bene e nessun aumento del costo rispetto alla preventiva                  |
| Leasing          | Contratto di locazione finanziaria e ordine al fornitore sottoscritto dalla concedente |
| Canale           | Area Clienti GSE, servizio NPTR5, con invio e firma della DSAN tramite S               |

## COME PREPARARE IL FASCICOLO DOCUMENTALE

La compilazione è più sicura se i dati vengono riconciliati prima di aprire il portale. Il fascicolo dovrebbe collegare preventiva, ordini, pagamenti, fatture e contabilità.

È utile preparare una tabella di raccordo. Ogni riga dovrebbe contenere codice GSE, descrizione, fornitore, costo confermato, soglia del 20%, pagamenti e fatture associate. Questo controllo intercetta gli scostamenti prima delle validazioni della piattaforma.

## ACCESSO ALLA PIATTAFORMA NPTR5

L'utente accede all'Area Clienti con SPID, CIE o credenziali. Dal menu "Servizi" seleziona "Transizione 4.0 e Nuovo Piano Transizione 5.0", poi entra in NPTR5. L'accesso con SPID diventa obbligatorio per la sottoscrizione, l'invio e il conferimento della delega.

Nel menu "Comunicazioni" occorre aprire "Visualizza Comunicazioni". La pratica ammessa presenta lo stato "Idonea Ammessa – Attesa di Conferma". Il pulsante "Comunicazione di Conferma" avvia la seconda fase.

## I PASSAGGI DELLA PROCEDURA

La procedura comprende undici passaggi. La piattaforma crea una bozza dopo la prima sezione. I dati vengono salvati quando si passa allo step successivo. Tutti i campi obbligatori della sezione corrente devono essere compilati. Il GSE raccomanda una sola sessione e una sola finestra del browser.

La prima schermata ripropone i dati anagrafici e catastali della struttura produttiva indicata nella preventiva. I campi sono modificabili. La modifica dovrebbe servire a correggere un dato inesatto o a rappresentare una variazione reale, non a spostare liberamente l'investimento.

Quando "Sezione" o "Sub prevalente" non sono disponibili, la guida GSE richiede la dicitura "NP". Al termine occorre selezionare "Salva e Procedi".

La bozza si recupera da "Visualizza Comunicazioni" con il comando "Riprendi Conferma". Nella stessa area compare il pulsante rosso "Rinuncia Comunicazione". Questo comando non elimina soltanto la bozza.

La rinuncia è definitiva e irrevocabile. Travolge sia la conferma sia la preventiva già valutata positivamente. Il pulsante non deve essere usato come funzione di annullamento o ripartenza.

La sezione riprende i dati della preventiva, ma consente alcune modifiche. I campi grigi derivano dalla registrazione nell'Area Clienti GSE. Le eventuali correzioni di questi dati seguono la procedura indicata nelle FAQ del Gestore.

## **FIRMATARIO E DELEGA**

Occorre scegliere se firmerà il rappresentante legale, il titolare o il responsabile, oppure un delegato. Il numero di telefono con prefisso internazionale va inserito sostituendo "+" con "00". Per una stabile organizzazione estera, i dati devono riferirsi alla sede italiana.

Se il delegato era già presente nella preventiva e la delega non è stata revocata, questa resta valida per la conferma. Se viene indicato un nuovo delegato, compare lo step "Conferisci Delega".

La delega può essere conferita soltanto dal rappresentante legale, dal titolare o dal responsabile dichiarato. Il delegante deve autenticarsi tramite SPID. Non basta caricare una procura predisposta fuori dalla piattaforma.

Il sistema genera il documento di delega e invia una e-mail al delegante. Quest'ultimo deve scaricare il PDF, controllarne i dati, accettare la presa visione e selezionare "Conferisci Delega". L'attivazione del download può richiedere alcuni secondi.

La delega non è necessaria per compilare le prime sezioni, ma serve al delegato per generare la DSAN e inviare. Una modifica successiva del firmatario o dei dati del delegante fa decadere la delega. In quel caso occorre conferirla nuovamente.

## **LE DICHIARAZIONI SU FER E ACCUMULO**

Lo step "Dichiarazioni" ripropone la scelta effettuata nella preventiva sugli impianti per l'autoproduzione da fonti rinnovabili e sui sistemi di accumulo.

Se nella preventiva era stato selezionato "Sì", la risposta può restare invariata oppure diventare "No". La seconda scelta fa scomparire la sezione FER e assegna automaticamente lo stato "Decaduto" a tutti gli impianti inseriti.

Se nella preventiva era stato selezionato "No", non si può aggiungere ora un investimento FER. La conferma restringe il progetto, ma non può ampliarlo.

Tutti i flag dichiarativi obbligatori devono essere accettati. Prima della conferma occorre rileggere il testo della DSAN, perché la firma tramite SPID attribuisce le dichiarazioni al firmatario.

## **LA SEZIONE DEI BENI: CONFERMARE O FAR DECADERE**

La sezione mostra ogni bene materiale o immateriale inserito nella preventiva. Per ciascun codice occorre scegliere "Confermato" oppure "Decaduto". Non è possibile creare nuove sezioni.

Quando il bene è confermato, i dati restano modificabili entro il perimetro ammesso. Il costo di acquisizione può diminuire, ma non può superare quello preventivo. Il portale richiede il costo al netto delle eventuali ulteriori agevolazioni ricevute.



Quando il bene decade, i campi diventano non modificabili. Il costo preventivo resta visibile per memoria, ma viene escluso dal totale della conferma.

Se il bene non è acquisito in leasing, la piattaforma richiede tre dati: la data dell'ultima quota utile a raggiungere il 20%, l'importo di quel pagamento e il totale degli acconti versati.

La percentuale viene calcolata automaticamente sul costo confermato. Questo rende decisivo l'ordine dei controlli: prima si aggiorna il costo, poi si ricostruiscono i pagamenti riferibili al bene.

## UN ESEMPIO PRATICO

Si consideri un macchinario indicato nella preventiva per 250.000 euro. Il prezzo definitivo scende a 230.000 euro, quindi la soglia diventa 46.000 euro. L'impresa versa 20.000 euro e poi 30.000 euro. Nel portale inserisce la data e l'importo del secondo pagamento, oltre al totale acconti di 50.000 euro. Le fatture associate al bene dovranno coprire almeno 50.000 euro.

Se il bene è acquisito in leasing, anche parziale, si seleziona "Sì" e si inserisce l'importo del leasing. Il valore non può superare il costo di acquisizione del bene.

La regola sostanziale non richiede un acconto del 20% pagato dall'utilizzatore. Servono la stipula del contratto di locazione finanziaria e l'ordine al fornitore sottoscritto dalla concedente.

La guida presenta un punto non perfettamente coordinato per il leasing parziale. Ammette questa modalità, ma indica poi una copertura dei contratti pari al 100% del costo. Se il portale non consente la rappresentazione della quota acquistata direttamente, occorre chiedere un chiarimento al GSE prima dell'invio.

## GLI IMPIANTI FER E I SISTEMI DI ACCUMULO

Lo step compare soltanto se l'investimento FER era presente nella preventiva e viene confermato nelle dichiarazioni. I dati sono precompilati, ma possono essere aggiornati nei limiti già descritti.

Per ogni impianto occorre selezionare lo stato. Un impianto decaduto conserva il costo preventivo in sola lettura, ma non concorre al totale della conferma.

Per un impianto confermato vanno verificati tipologia, potenza, date, producibilità e costo. Nel caso di più POD, i codici devono essere separati da un punto e virgola. La producibilità complessiva non può superare il limite calcolato sui consumi dell'esercizio precedente.

Il GSE indica un tetto del 105% del consumo elettrico annuo. A questo si somma il minore tra consumo elettrico e fabbisogno equivalente dei consumi termici di processo. Il dato va ricostruito con la documentazione energetica usata per la preventiva.

Per il fotovoltaico si deve indicare l'iscrizione dei moduli nella categoria b) oppure c) del registro ENEA. Va valorizzato un solo campo di costo. Per le altre fonti il costo si inserisce manualmente.

La data di entrata in funzione deve essere almeno pari alla data di completamento. Per un sistema di accumulo la guida consente al massimo una sezione per richiesta. Anche in questa sezione si applicano le regole su leasing, acconti e impossibilità di aumentare il costo.

## RIEPILOGO, FATTURE E GENERAZIONE DELLA DSAN

Lo step "Dati finali e riepilogo" aggrega i costi confermati per anno di investimento. I valori vengono distinti tra 2026, 2027 e 2028 in base alle date indicate per i singoli beni.

Il riepilogo deve essere confrontato con un prospetto esterno. Il totale della conferma può essere uguale o inferiore a quello preventivo. I beni decaduti non devono concorrere, mentre le riduzioni devono riflettersi sia nel totale sia nella soglia degli acconti.

Un'anomalia nel riepilogo segnala spesso un errore nella data, nello stato del bene o nel costo. Conviene tornare indietro prima di generare la DSAN.

## COME INSERIRE E RIPARTIRE LE FATTURE

La sezione "Fatture" riguarda soltanto i beni confermati. Per l'acquisto diretto si seleziona "Nuova Fattura" e si inseriscono numero, data, denominazione del titolare, partita IVA e importo complessivo senza IVA.

Dopo "Aggiungi" si crea il dettaglio del documento. Passando sul campo "Voce" compare l'icona della matita. Il menu propone i codici dei beni confermati e la voce "Spese non ammissibili".

Il campo "Importo" serve a imputare una quota della fattura al codice selezionato. Una fattura che comprende più beni richiede più righe. Le parti escluse dall'agevolazione vanno separate come spese non ammissibili.

Si consideri una fattura di 82.000 euro, al netto dell'IVA. Il documento comprende 60.000 euro per INT-1001, 18.000 euro per INT-1002 e 4.000 euro di spese escluse. Il dettaglio deve contenere tre righe distinte. In questo modo il totale resta riconciliabile con il documento contabile.

Per ciascun bene, la somma delle fatture associate deve essere almeno pari al totale degli acconti dichiarati. Se il portale riporta 50.000 euro di acconti per INT-1001, le fatture imputate a quel codice non possono fermarsi a 46.000 euro.

## COME INSERIRE I CONTRATTI DI LEASING

Quando il bene è stato qualificato come acquisito in leasing, il comando diventa "Nuovo Contratto di Leasing". La scheda richiede numero, data di stipula, società concedente, partita IVA, importo senza IVA e canone anticipato.

Anche il contratto viene ripartito attraverso le righe "Voce" e "Importo". La guida richiede che la somma degli importi dei leasing associati raggiunga il 100% del costo di acquisizione del bene.

Il controllo documentale non dovrebbe fermarsi al contratto. Nel fascicolo va conservato anche l'ordine di acquisto sottoscritto dalla concedente, perché il decreto collega a entrambi i documenti l'equivalenza con l'acconto.

## LA FIRMA E L'INVIO DELLA COMUNICAZIONE

Nella sezione "Generazione documenti da firmare" si scarica l'anteprima della Dichiarazione sostitutiva di atto notorio. Il file mostra in alto a destra il codice DSAN. Non deve essere firmato fuori dal portale e non deve essere ricaricato.

La firma viene apposta tramite SPID al momento dell'invio. La versione definitiva, completa di firma elettronica e protocollo, sarà disponibile solo dopo la trasmissione.

Prima di proseguire occorre leggere l'intero documento e confrontare importi, date, codici e dichiarazioni con il fascicolo. Se emerge un errore, si utilizza "Modifica Conferma". Il sistema permette così di correggere i dati e rigenerare la DSAN.

Passando allo step "Allegati", la schermata di generazione non è più visibile. La procedura ordinaria non richiede alcun caricamento. Bisogna selezionare "Salva e Procedi".

L'assenza di allegati in questa fase non elimina gli obblighi documentali. Fatture, pagamenti, contratti e ordini devono restare disponibili. Il GSE può richiederli durante l'istruttoria.

Nella pagina finale si seleziona "Invia Comunicazione". Dopo questo comando la conferma non è più modificabile.

## RICEVUTA, ISTRUTTORIA ED ESITO DEL GSE

Entro 24 ore la piattaforma genera la ricevuta di avvenuto invio della comunicazione di conferma. Dalla sezione "Visualizza Comunicazioni" si può aprire la pratica in sola lettura e accedere ad "Allegati e Ricevute Conferma".

La DSAN firmata tramite SPID e la ricevuta devono essere scaricate e archiviate. Quando un documento diventa disponibile, il sistema invia una notifica all'indirizzo del referente indicato nell'anagrafica.

Il GSE verifica il corretto caricamento e la completezza delle informazioni entro 10 giorni dalla ricevuta di invio. Può comunicare l'esito positivo oppure chiedere dati e documenti integrativi.

L'impresa dispone di 10 giorni per rispondere. Il GSE decide entro ulteriori 10 giorni dalla presentazione delle integrazioni. Una risposta tardiva o incompleta può determinare la non ammissibilità della comunicazione.

### UN CASO APPLICATIVO COMPLETO

Una società ha ottenuto l'esito positivo per tre beni. La preventiva comprende un macchinario, un robot in leasing e un software. Prima della conferma emerge che il software non sarà acquistato.

| CODICE               | COSTO PREVENTIVO | SCELTA IN CONFERMA        | DATO DA INSERIRE                                    |
|----------------------|------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|
| INT-1001 macchinario | 250.000 euro     | Confermato a 230.000 euro | Acconti 50.000 euro, ultima quota utile 30.000 euro |
| INT-1002 robot       | 150.000 euro     | Confermato in leasing     | Contratto 150.000 euro e ordine della concedente    |
| INT-1003 software    | 30.000 euro      | Decaduto                  | Nessun dato economico modificabile                  |

Per INT-1001 la soglia minima è 46.000 euro, pari al 20% di 230.000 euro. I pagamenti complessivi di 50.000 euro superano la soglia. Si indicano data e importo del pagamento da 30.000 euro che ha consentito il superamento.

Le fatture associate a INT-1001 devono coprire almeno 50.000 euro. Per INT-1002 si inseriscono il contratto, il canone anticipato e la ripartizione del valore. Il software viene marcato "Decaduto" e non partecipa al totale.

Il costo confermato complessivo diventa 380.000 euro, contro 430.000 euro della preventiva. La riduzione è ammessa. Un totale superiore a 430.000 euro, oppure un nuovo quarto bene, non sarebbe consentito.

### GLI ERRORI PIÙ FREQUENTI DA EVITARE

| ERRORE                                              | PERCHÉ È RISCHIOSO                                       | CONTROLLO PREVENTIVO                             |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Calcolare 60 giorni dalla ricevuta di invio         | Il termine decorre dalla notifica dell'esito positivo    | Archiviare e datare la ricevuta corretta         |
| Considerare 60 giorni lavorativi                    | Il decreto non contiene questa qualificazione            | Usare 60 giorni e anticipare la scadenza interna |
| Verificare il 20% sul totale del progetto           | La soglia riguarda ciascun bene                          | Prospetto separato per ogni codice INT           |
| Aumentare il costo o aggiungere un bene             | La conferma non può ampliare la preventiva               | Confronto automatico tra preventiva e conferma   |
| Associare fatture per un importo insufficiente      | Le fatture devono coprire almeno gli acconti dichiarati  | Riconciliare imponibili, righe e codici bene     |
| Indicare gli importi comprensivi di IVA             | La schermata richiede l'importo senza IVA                | Usare l'imponibile del documento                 |
| Modificare il delegante dopo la delega              | La delega decade e deve essere conferita di nuovo        | Bloccare i dati anagrafici prima della firma     |
| Selezionare "Rinuncia Comunicazione" per errore     | La rinuncia è definitiva e coinvolge anche la preventiva | Limitare l'azione al rappresentante autorizzato  |
| Confondere "nessun allegato" con "nessun documento" | Il GSE può chiedere integrazioni durante la verifica     | Conservare il fascicolo probatorio completo      |

## CHECKLIST FINALE PRIMA DELL'INVIO

Prima della trasmissione definitiva conviene eseguire un ultimo controllo incrociato tra prospetto contabile, codici bene, pagamenti e fatture. Dopo l'invio, ricevuta e DSAN definitiva vanno scaricate senza attendere. La pratica resta poi sotto controllo fino all'esito positivo del GSE. Solo il successivo completamento potrà aprire la fase di fruizione della maggiorazione fiscale.

## INFOGRAFICA



STUDIO PIZZANO STUDIO SABATINO PIZZANO  
COMMERCIALISTA E REVISORE LEGALE

**Sede:** via Sant'Alessio, 5, 83030 Venticano (AV)  
**Contatti:** info@studiopizzano.it • dev.studiopizzano.it

***Nota informativa:** Il presente approfondimento ha scopo puramente informativo e divulgativo alla data di redazione (27/07/2026). Per la trattazione di casistiche specifiche si raccomanda il ricorso a una consulenza professionale personalizzata.*



Studio  
Sabatino  
Pizzano  
2022  
via  
Sant'Alessio,  
5,  
83030  
venti

STUDIO PIZZANO