

## VERMITTLER

# Leitfaden für das Ausfüllen des Antrags

# Leitfaden

Vorwort.....	3
Einleitung .....	3
Voraussetzungen für die Verwendung und den Zugriff auf die Plattform .....	4
Zugriff.....	4
Wahl des Vermittlers .....	5
Antrag ausfüllen.....	6
Abschnitt Daten .....	7
Abschnitt Erklärungen .....	10
Abschnitt Anlagen .....	12
Abschnitt Versand .....	14
FORMULAR HERUNTERLADEN.....	15
UNTERSCHRIEBENES FORMULAR HOCHLADEN .....	15
SENDEN .....	17
Formular.....	17
Liste der Anträge.....	18
Bestätigung .....	20

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf die gleichzeitige Verwendung weiblicher und männlicher Sprachformen verzichtet und das generische Maskulinum verwendet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für beide Geschlechter.

## Vorwort

In diesem Leitfaden werden die notwendigen Schritte - vom Ausfüllen bis hin zum Einreichen von Anträgen für telematische Ausschreibungen von Handelskammern - erklärt.

## Einleitung

[restart.infocamere.it](https://restart.infocamere.it) ist eine Plattform, die von InfoCamere entworfen und erstellt wurde. Ziel der Plattform ist es, Unternehmen, Bürgern oder anderen Rechtssubjekten (Vereinen, Stiftungen, öffentlichen Körperschaften, Fachkräften etc.) den Zugang zu Fördermitteln zu erleichtern.

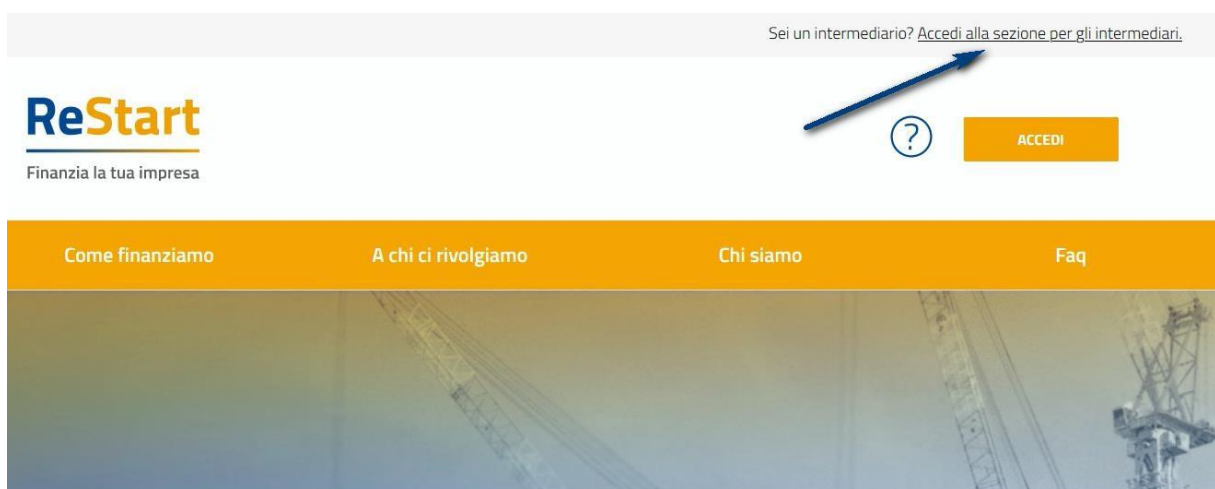
## Voraussetzungen für die Verwendung und den Zugriff auf die Plattform


Um einen Antrag auszufüllen, brauchen Sie:

- einen Internetanschluss
- die **aktuelle** Version eines Browsers (Chrome, Firefox, Edge), für den JavaScript aktiviert ist
- eine digitale Identität
  - SPID - digitale Identität mit 2 Authentifizierungsstufen
  - CNS (Nationale Servicekarte)
  - CIE (elektronische Identitätskarte)
- eine gültige zertifizierte E-Mail-Adresse (PEC)

## Zugriff

Um als Vermittler oder Mitarbeiter arbeiten zu können, oben rechts auf „Im Abschnitt für Vermittler anmelden“ klicken.



Beim ersten Zugang empfehlen wir, Einsicht in den [Leitfaden für die Registrierung von Vermittlern](#) im Abschnitt Hilfe und Kontakte, erreichbar über das Symbol , zu nehmen.

Der Zugang zum Abschnitt **Vermittler** erfolgt über die Schaltfläche **ANMELDEN** und der anschließenden Authentifizierung des Benutzers mittels digitaler Identität (SPID) / nationaler Servicekarte (CNS) / elektronischer Identitätskarte (CIE).



## Wahl des Vermittlers

Der Vermittlungsverwalter oder Mitarbeiter wählt den Vermittler, für den er auf der Plattform arbeiten möchte.

SCEGLI PER CONTO DI CHI VUOI OPERARE

Padovadata Studio S.r.l.

Scegli

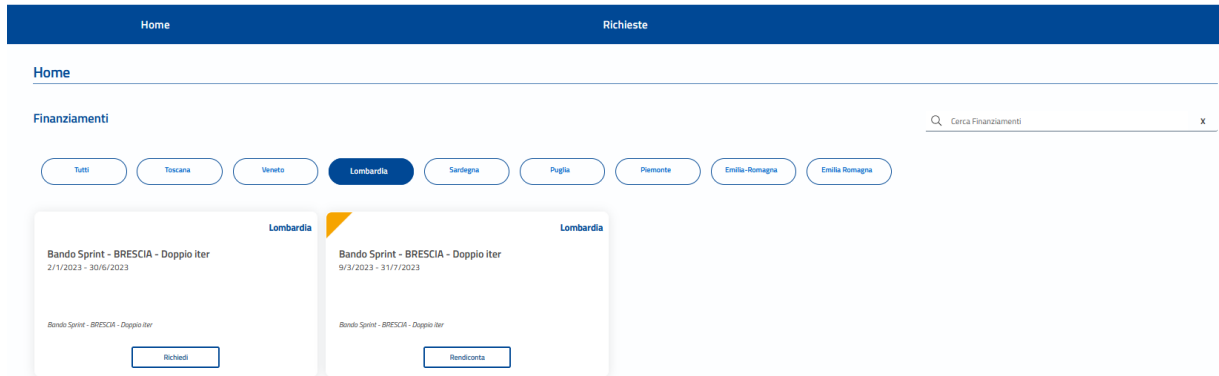
Der Benutzer kann seine Wahl auch zu einem späteren Zeitpunkt über die Liste in der oberen Menüleiste ändern.



## Antrag ausfüllen

In **HOME** sind die Initiativen ab dem Datum und der Uhrzeit, die in der Ausschreibung angegeben sind, und bis zum Datum und zur Uhrzeit der Einreichfrist verfügbar.

Um die Ausschreibungen leichter finden zu können, kann über den entsprechenden Filter auch eine Suche nach Region der ausstellenden Einrichtung gestartet werden.



Öffnen Sie die Funktion **BEANTRAGEN** im jeweils zutreffenden Abschnitt, um den Antrag auszufüllen.

Um die Initiativen, die für die Einreichung der Abrechnungsdokumente geöffnet sind, von den anderen zu unterscheiden, wurde oben links ein orangefarbenes Dreieck eingefügt.



Das System erzeugt bei Zugang zu einer Initiative automatisch einen neuen Antrag. Jedem Antrag wird ein Kodex zugewiesen, der wie folgt aufgebaut ist:

***KodexderAusschreibung\_fortlaufendeNummer***

wobei

- KodexderAusschreibung = Kodex, der der Ausschreibung zugeteilt wurde, für die der Antrag gestellt wird
- fortlaufendeNummer = Fortlaufende Nummer, die vom System dem Antrag zugeteilt wird

Beispiel: PTSL-BS01\_00075223

Der Antrag gliedert sich in vier Abschnitte, die wie folgt geordnet sind:



## Abschnitt Daten

Dieser Abschnitt umfasst folgende Felder:

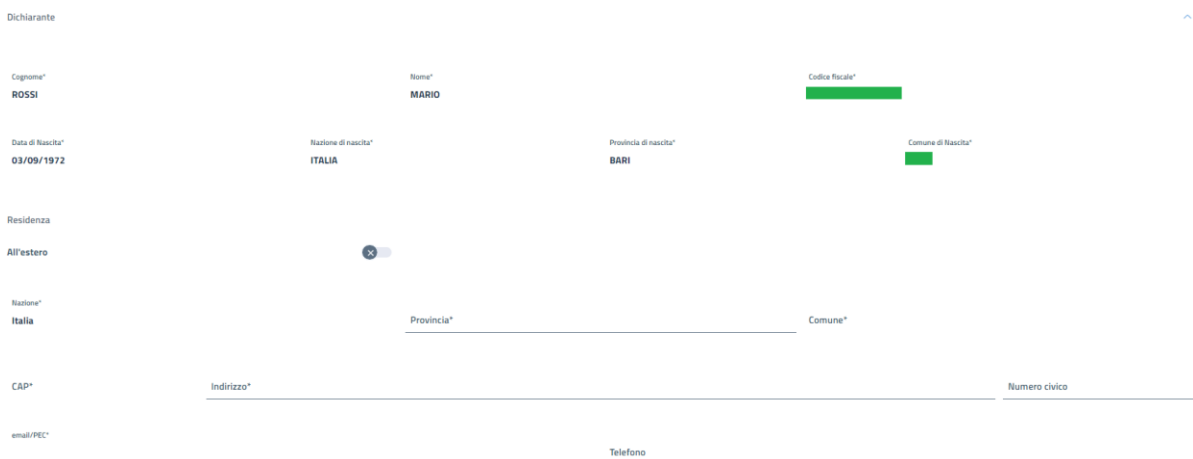
- die Daten des erklärenden Subjekts
- die Daten des Antragstellers
- die Zahlungsform

### DATEN DES ERKLÄRENDEN SUBJEKTS

Die Daten des erklärenden Subjekts werden automatisch von der digitalen Identität abgeleitet.

Es sind folgende Informationen anzugeben:

- Wohnsitz (obligatorisch)
- gewöhnliche oder zertifizierte E-Mail-Adresse/PEC (obligatorisch)
- Telefonnummer (fakultativ)



#### Hinweise:

- Bei der Eingabe der Provinz oder der Wohnsitzgemeinde genügt es, mindestens zwei Buchstaben einzugeben, um die Liste aufzurufen, aus der die entsprechenden Ortschaften gewählt werden können.
- Die Liste der PLZ wird automatisch nach der Angabe der Provinz oder der Wohnsitzgemeinde erstellt.

## DATEN DES ANTRAGSTELLERS

Dieses Feld enthält die Informationen über das Subjekt, auf das der Antrag lautet und das somit die Finanzierung beantragt.

Hierbei kann es sich um ein Unternehmen, einen Bürger bzw. Privatperson oder ein anderes Subjekt, das nicht im Handelsregister eingetragen ist, handeln.

### Unternehmen

Es sind folgende Informationen anzugeben:

- Subjekt, das im Handelsregister eingetragen ist
- Bezeichnung/Vor- und Nachname
- Steuernummer
- Mehrwertsteuernummer (fakultativ)
- Wirtschaftssektor (obligatorisch)
- Betriebsgröße (obligatorisch)
- Anschrift des Rechtssitzes (obligatorisch)
- Zertifizierte E-Mail-Adresse/PEC (obligatorisch) (\*)
- Telefonnummer (fakultativ)

RICHIEDENTE			
Soggetto iscritto al Registro delle Imprese			
Denominazione/Nome/Cognome*		Codice Fiscale*	Partita IVA
Tape		GRDFRL70541840Z	
Settore*		Dimensione Impresa*	
Artigianato		Micro impresa	
Sede legale/Residenza RChiedente			
Paese*	Provincia*	Comune*	
Italia	VICENZA	VICENZA	
CAP*	Indirizzo*	N. Classe	
36100	VIA PO	22	
Fax*	Confirma Fax*	Telefono	
mail@pec.it	mail@pec.it	044543534	

**Informative:**  
La PEC e il Domicilio digitale dove verranno inviati tutti i documenti e le comunicazioni inerenti la procedura attivata con la presente domanda.

### MODALITÀ DI PAGAMENTO CONTRIBUITO

**Tipo Pagamento\***  
Bonifico

Intestatario IBAN (Nome e Cognome / Ragione sociale)\*

**INTESTATARIO CONTO**

IBAN*	Confirma IBAN*
IT4140300203280151397238622	IT4140300203280151397238622

**ATTENZIONE:**  
Si accettano solo IBAN con formato italiano

Avanti



## Subjekt, das nicht im Handelsregister eingetragen ist

In diesem Feld werden folgende Informationen mitgeteilt:

- Zunächst das Kästchen „Im Handelsregister eingetragenes Subjekt“ deaktivieren. Es kann sich um Verbände, öffentliche Körperschaften, Freiberufler, Bürger oder sonstige Subjekte handeln
- Bezeichnung (obligatorisch)
- Steuernummer (obligatorisch)
- Mehrwertsteuernummer (fakultativ)
- Anschrift des Rechtssitzes (obligatorisch)
- Zertifizierte E-Mail-Adresse/PEC (obligatorisch) (\*)
- Telefonnummer (fakultativ)

RICHIEDENTE		
Soggetto iscritto al Registro delle imprese <input type="checkbox"/> ⓘ		
Denominazione/Nome/Cognome*	Codice Fiscale*	Partita IVA
Fape	GRDRFL70543LB40Z	
Sede legale/Residenza richiedente		
Nazione*	Provincia*	Comune*
Italia	VICENZA	VICENZA
CAP*	Indirizzo*	N. Civico
36100	VIA PO	22
Pec*	Conferma Pec*	Telefono
mail@pec.it	mail@pec.it	0444543534
ⓘ Informativa: La PEC e il Domicilio digitale dove verranno inviati tutti i documenti e le comunicazioni inerenti la procedura attivata con la presente domanda		

## MODALITÀEN DER AUSZAHLUNG

In diesem Abschnitt ist anzugeben, wie der Antragsteller den beantragten Beitrag erhalten möchte.

### MODALITÀ DI PAGAMENTO CONTRIBUITO

Tipo Pagamento\*

Bonifico

Intestatario IBAN (Nome e Cognome / Ragione sociale)\*

IBAN\*

Conferma IBAN\*

Alle Felder müssen ausgefüllt werden.

Nachdem alle Felder ausgefüllt worden sind, bitte auf **WEITER** klicken, um zur nächsten Phase überzugehen.

## Abschnitt Erklärungen

Der Abschnitt Erklärungen besteht aus folgenden Feldern:

### ERKLÄRUNG DER BETRÄGE

Dichiaro i seguenti importi: ⓘ

Totale spese dichiarate al netto dell'IVA\*

---

Importo Contributo Richiesto\*

---

Hier können der Betrag (ohne Mehrwertsteuer) der getätigten oder anstehenden Ausgaben für die Durchführung des Vorhabens und der gemäß Ausschreibung oder Verordnung beantragte Beitrag angegeben werden.

Um das Feld zu aktivieren, bitte das Kästchen „Ich erkläre folgende Beträge“ ankreuzen; in diesem Fall muss für beide Beträge ein Wert eingetragen werden.

### ERKLÄRUNG DER MERKMALE DES ANTRAGSTELLERS

Dichiaro le seguenti caratteristiche:

Impresa Femminile

Impresa Giovanile

Hier kann fakultativ angegeben werden, ob der Antragsteller ein „Frauenunternehmen“ und/oder ein „Jungunternehmen“ ist.

Um eine oder beide Optionen zu wählen, muss zuvor das Kästchen „Ich erkläre folgende Merkmale“ angekreuzt werden.

### ERKLÄRUNG DES STANDORTES

Indirizzo sede/localizzazione per il quale si invia la richiesta

All'estero



Nazione\*

Italia

Provincia\*

---

Comune\*

CAP\*

Indirizzo\*

---

N. Civico

---

In dieses Feld muss die vollständige Adresse des Standorts des Unternehmens eingetragen werden, das an der Maßnahme / dem Projekt interessiert ist, für welchen der Zuschuss beantragt wird.

## ERKLÄRUNG ÜBER DIE VIRTUELLE STEMPELGEBÜHR

Imposta di bollo virtuali

Dichiaro di appartenere ad una delle categoria **esenti** dal versamento dell'imposta di bollo ai sensi del D.P.R.642 del 26.10.1962

In diesem Feld kann angegeben werden, ob das antragstellende Subjekt einer Kategorie angehört, die von der Stempelgebühr befreit ist.

Trifft dies zu, muss das entsprechende Kästchen angekreuzt werden.

## ANMERKUNGEN DES BENUTZERS

Note (Inserisci eventuali note)

In diesem Feld kann der Antragsteller Anmerkungen eintragen, die seiner Meinung nach für die Bearbeitung des Antrags seitens der zuständigen Einrichtung nützlich sind.


Nachdem alle Felder ausgefüllt worden sind, bitte auf **WEITER** klicken, um zur nächsten Phase überzugehen.

## Abschnitt Anlagen

In diesem Abschnitt können alle Unterlagen zur Vervollständigung des Antrags eingegeben werden.

### Allegati

In questa sezione è possibile inserire gli allegati previsti dall'iniziativa di finanziamento ed eventuale documentazione ritenuta utile ai fini dell'istruttoria



Documento	Nome File	Data documento	Azioni
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><p>Indicare la tipologia del File</p><ul style="list-style-type: none"><li>DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA</li><li>FATTURA</li><li>DOCUMENTO CONTABILE</li><li>QUIETANZA PAGAMENTO</li><li>RELAZIONE IMPRESA</li><li>RELAZIONE CONSULENTE</li><li>PERCORSO ALTERNANZA</li><li>ATTO DI DELEGA</li><li>MODULO DOMANDA</li><li>ALTRO DOCUMENTO</li></ul></div>		Data in formato gg/mm/aaaa 	<a href="#">Aggiungi allegato</a>


Das System **nimmt ausschließlich Unterlagen mit CadES-Unterschrift** (Dateisuffix .p7m) an.

Für die erforderlichen und vom Antragsteller beizulegenden Unterlagen ist auf die Angaben in der Ausschreibung Bezug zu nehmen.

Um eine Anlage anzuhängen:

- die *Art* und das *Datum* des Dokuments angeben
- auf **ANLAGE HINZUFÜGEN** klicken
- das anzuhängende Dokument auswählen (das Feld *Dateiname* übernimmt automatisch die Dateibezeichnung des Originaldokuments)

Documento	Nome File	Data documento	Azioni
FATTURA		26/10/2022 	<a href="#">Aggiungi allegato</a> 

Es können mehrere Dokumente hinzugefügt (einfach nur den Vorgang wiederholen) oder auch bereits eingegebene Dokumente gelöscht werden, indem auf das Symbol des Papierkorbs  neben dem Dokument, das gelöscht werden soll, geklickt wird.

Documento	Nome File	Data documento	Azioni
FATTURA	Fattura_Acquisto_Macchinario.pdf.p7m	03/11/2022	
RELAZIONE IMPRESA	Relazione_tecnica_progetto.pdf.p7m	26/10/2022	
ALTRO DOCUMENTO		26/10/2022 	<a href="#">Aggiungi allegato</a>

### Größe der Anlagen

Jede Anlage darf höchstens 100 MB groß sein.

Muss ein Dokument gescannt werden, achten Sie darauf, eine niedrige Auflösung auf der Skala der Grautöne oder Schwarz-Weiß zu wählen.

Nach der Eingabe der Anlagen auf **WEITER** klicken, um zur nächsten Phase überzugehen

## Abschnitt Versand

In diesem Abschnitt finden Sie die **Zusammenfassung** der eingegebenen Informationen. Bitte überprüfen Sie die Daten genau, bevor Sie fortfahren. Sie können bei Bedarf nochmals die Abschnitte der Daten, der Erklärungen und der Anlagen öffnen, um Korrekturen vorzunehmen.

### RIEPILOGO

#### Dichiarante

Cognome: [REDACTED]

Nome: DOMENICO

Codice fiscale: [REDACTED]

Data di Nascita: 09/05/1970

Provincia di nascita: BARI

#### Impresa

Settore Servizi

Iscritto al Registro Imprese: SI

Tipologia pagamento: Bonifico

Indirizzo: VIA GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI 13, 00161 ROMA (RM)

Provincia: ROMA

#### Allegati

Documento: RELAZIONE IMPRESA

Documento: FATTURA

Comune o Stato estero di nascita: BARI

email PEC: [REDACTED]

Telefono: 080999999

Provincia: VERONA

Comune: GAZZO VERONESE

Denominazione: INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE  
CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI

CAP: 00161

Intestatario IBAN: MARIO ROSSI

email PEC: test@pec.it

Numero civico: 13

Nome File: Relazione\_impresa.pdf.p7m

Nome File: Fattura\_macchinari.pdf.p7m

Indirizzo: VIA VENEZIA

Civico: 1

CAP: 37060

Qualifica: Delegato

Dimensione Impresa: Grande Impresa

IBAN: IT52F0300203280137926422525

Data documento: 20/04/2022

Data documento: 05/07/2022

Scarica 

Scarica 

## Größe der Anlagen

Jede Anlage darf höchstens 100 MB groß sein.

Muss ein Dokument gescannt werden, achten Sie darauf, eine niedrige Auflösung auf der Skala der Grautöne oder Schwarz-Weiß zu wählen.

Nach der Eingabe der Anlagen auf **WEITER** klicken, um zur nächsten Phase überzugehen

Um den Antrag zu versenden, müssen der Reihe nach folgende Schritte befolgt werden:

- FORMULAR  
HERUNTERLAD  
EN

↓ Scarica modello

- UNTERSCHRI  
EBENES  
FORMULAR  
HOCHLADEN

↑ Carica modello firmato

- SENDEN

➤ Invia

## FORMULAR HERUNTERLADEN

Die Funktion **FORMULAR HERUNTERLADEN** ermöglicht es, die PDF-Datei des Antragsformulars zu erstellen: Der Benutzer wird ersucht, darin Einsicht zu nehmen, um alle Daten nochmals zu prüfen.

Durch das Herunterladen des Antragsformulars werden alle Abschnitte des Antrags gesperrt. Gleichzeitig wird oben rechts die Funktion **WIEDER ÖFFNEN** mit dem Symbol des Hängeschlosses aktiviert.

PTSL-SD11\_00206787

Bando sprint 11 - Bando SENZA Operatività - con BOLLO

🔒 Riapri

1 ANAGRAFICA	2 DICHIARAZIONI	3 ALLEGATI	4 INVIA
--------------	-----------------	------------	---------

Falls Sie nach der Einsichtnahme in das Antragsformular noch Änderungen vornehmen möchten, klicken Sie bitte auf **WIEDER ÖFFNEN** und bestätigen Sie mit Klick auf **FORTFAHREN** in folgender Nachricht:

### RIAPRI RICHIESTA

Procedendo con RIAPRI potrai accedere alle sezioni della richiesta e modificare i dati. Per procedere con l'invio dovrai scaricare il modulo della richiesta, firmarlo digitalmente e caricarlo.

Annulla

Procedi

Ab hier können alle Abschnitte des Antrags wieder geändert werden.

## UNTERSCHRIEBENES FORMULAR HOCHLADEN

Die Funktion **UNTERSCHRIEBENES FORMULAR HOCHLADEN** wird nur nach

Herunterladen des Antragsformulars aktiviert und ermöglicht das Hochladen des unterzeichneten Formulars.

In dieser Phase sollten Sie vor allem folgende Aspekte beachten:

- Das heruntergeladene Formular muss in CadES-Modalität unterzeichnet werden; der Suffix der Datei muss daher **.pdf.p7m** sein. *Wird die Datei in einer anderen Modalität oder überhaupt nicht unterzeichnet, erscheint folgende Fehlermeldung:*

ERRORE CARICAMENTO MODULO DOMANDA

Firma non valida

Chiudi

- Laden Sie immer nur die unterzeichnete Fassung des in zeitlicher Reihenfolge zuletzt heruntergeladenen Antragsformulars hoch. *Entspricht die unterzeichnete Datei nicht der letzten Fassung des heruntergeladenen Antragsformulars, erscheint folgende Fehlermeldung:*

ERRORE CARICAMENTO MODULO DOMANDA

E' stato firmato un file diverso dal file scaricato in precedenza

Chiudi

Nach Abschluss des Ladevorgangs wird das unterzeichnete Formular als hochgeladen angezeigt und es erscheint die abschließende Funktion SENDEN

MODELLO CARICATO [PTSL-SD11\\_00206932.pdf.p7m](#) 05/12/2023 14:06:44



Invia

Neben dem hochgeladenen unterzeichneten Formular stehen folgende Funktionen zur Verfügung



um das unterzeichnete Antragsformular herunterzuladen



um das unterzeichnete Antragsformular zu löschen  
*In diesem Fall wird wieder die Funktion UNTERSCHRIEBENES FORMULAR HOCHLADEN aktiviert, um die unterzeichnete Fassung des Antragsformulars erneut hochzuladen*



### SENDEN

Mit der Funktion **SENDEN** wird der Antrag endgültig an die zuständige Körperschaft weitergeleitet.

Nach Abschluss dieses Vorgangs wird der Antrag in der **LISTE DER ANTRÄGE** als gesendet angezeigt.

Um sicherzugehen, dass der Versand erfolgreich war, empfehlen wir, neben dem gesendeten Antrag die **BESTÄTIGUNG** zu überprüfen (vgl. entsprechenden Absatz).

## Formular

Es folgt ein Muster des Antragsformulars

Camera di Commercio di [REDACTED]

## DOMANDA DI CONTRIBUTO

Il sottoscritto / La sottoscritta  
 cognome: **Svevo** nome: **Italo**  
 nata/o a **TRIESTE** il **01/12/1979**  
 codice fiscale: **8VVTLB0A01L424V**  
 email/pec: **prova@fml.it**  
 intermediario con procura: **Padovadata Studio S.r.l.**

per conto di

denominazione [REDACTED]  
 codice fiscale [REDACTED]  
 partita IVA [REDACTED]  
 con sede legale nel comune di **PADOVA** ( Prov. **PD**) CAP **36126**  
 indirizzo **CORSO STATI UNITI** n. civico: **14**  
 recapito telefonico **0487788771**  
 posta elettronica certificata (PEC) **mail@psp.it**  
 identità digitale dove veniamo inviati tutti i documenti e le comunicazioni inerenti la procedura attuale con la presente domanda)

Modalità di pagamento: **Bonifico**

Conto corrente (su cui verrà esentato il contributo):

Bonifico intestato a: **INTESTATARIO CONTO**

Codice IBAN:

PAESE	CIN EUR	CIN	ABI	CAB	N. CONTO
IT	41	K	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Preso atto di quanto previsto dal Bando

PTSL-BS13\_00080555

1

PTSL-BS13\_00080555

2

## CHIEDE

La concessione del contributo a valere sul bando in oggetto

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, se dal controllo effettuato emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese (art. 75 d.P.R. 445/2000)

## DICHIARA

di che la sede/localizzazione per la quale si invia la richiesta si trova nel comune di **PADOVA** (prov. **PD**)  
 CAP: **36126** indirizzo: **CORSO STATI UNITI** n. civico: **14**

## SI IMPEGNA

- al rispetto di tutte le condizioni previste dal Bando  
 - a fornire, nei tempi e nei modi previsti dal Bando e dagli atti a questo conseguenti, tutta la documentazione e le informazioni eventualmente richieste

Data **13/08/2023 19:48**

Il richiedente

Svevo Italo

## Liste der Anträge

Im Abschnitt Anträge kann die Liste der ausgefüllten Anträge mit ihrem Status eingesehen werden.

Home Intermediario » Richieste

### Richieste

BOZZE INVIATE O DA PAGARE

Richiesta	Codice	CF Richiedente	Denominazione Richiedente	Stato Richiesta	Aggiornato il	Dichiarante	Azioni
CCAA di VICENZA - 23HT - Bando contributi a supporto della transizione digitale ed ecologica dell'	PTSL-BS07_00205146	8VVTLB0A01L424V	Associazione Vicenza	In completazione	16/6/2023	Italo Svevo	⋮
SARDEGNA-Incentivi nuove att. piccoli comun-Soggetti iscritti al Registro Imprese	PTSL-RS0_00205073	BBIGDM3M04F050Y	ANTONIA VERRI	In completazione	14/6/2023	Italo Svevo	⋮
Bando Sprint - BRESCIA - Doppio iter	PTSL-S004_00204905	VGGLN2B1R100612L	GIROMAR Viaggi & Yachting srl	In completazione	31/5/2023	Italo Svevo	⋮
Bando Sprint - BRESCIA - Doppio iter	PTSL-SRD4_00204904			In completazione	31/5/2023	Italo Svevo	⋮
Bando ESG (Environmental, social and governance)   2208	PTSL-BS01_00204073	00111160289	PADOVADATA STUDIO S.R.L.	In completazione	20/3/2023	ALESSANDRO MARINI	⋮

< 1 2 > 5/Pagina

Es sind folgende Statusanzeigen möglich:

- **Wird ausgefüllt**  
 Der Benutzer hat den Antrag noch nicht fertig ausgefüllt und das unterschriebene Antragsformular noch nicht unterschrieben.  
 Es stehen folgende **Aktionen** zur Auswahl
  - **Ändern** – ermöglicht den Zugang zum Antrag und die Fertigstellung

desselben

- **Löschen** – um den Antrag zu löschen

- Fertigmachen

Der Benutzer hat für diesen Antrag bereits das unterzeichnete Formular hochgeladen. Es fehlt nur noch der letzte Schritt, um den Antrag zu versenden.

Es stehen folgende **Aktionen** zur Auswahl

- **Ändern** – ermöglicht den Zugang zum Antrag und den Versand desselben
- **Löschen** – um den Antrag zu löschen

- Gesendet (nur für Initiativen OHNE Stempelgebühr)

Der Antrag wurde an das System weitergeleitet und bearbeitet. Es stehen folgende

**Aktionen** zur Auswahl:


- **Antrag** – zum Herunterladen des Antragsformulars
- **Sendebest.** – um die Bestätigung herunterzuladen, welche den korrekten Empfang des Antrags bescheinigt

## Bestätigung

Aus der **Liste der Anträge** können über das Menü **Aktionen** die Bestätigung über den erfolgten Empfang des Antrags und eine Kopie des **Antragsformulars** heruntergeladen werden.

Home > Richieste

### Richieste

Richiesta	IdRichiesta	Stato Richiesta	Aggiornata il	Azioni
Bando	PTSL-BS01_00075177	Trasmessa	17/11/2022	

< 1 > 5/Pagina v

[Richiesta](#)  
[Ricev. Invio](#)

### ATTESTAZIONE DI AVVENUTA ACQUISIZIONE

Il/La Signore/a **LORENZO** (TGLL) in data **17/11/2022 11:30:24.481** ha inoltrato per via telematica l'istanza **PTSL-BS01\_00075177** per **Bando** per **S.R.L.** con Codice Fiscale **0805** tramite il portale **restart.infocamere.it**

Come da indicazioni presenti nel modello, l'esito della trasmissione dell'istanza all'ente territorialmente competente è **ACQUISITA**

Per informazioni e aggiornamenti sullo stato avanzamento delle richieste si rimanda ai canali informativi previsti per questa iniziativa.