


Istanza di composizione negoziata per la crisi d'impresa


PROCEDURA PER IL PAGAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA


1. Il Rappresentante dell'Impresa accede alla piattaforma, a seguito di autenticazione con identità digitale (SPID/CNS/CIE).
2. Clicca il tasto "Nuova", presente solo per il ruolo del Rappresentante. Il percorso di deposito dell'istanza è guidato, suddiviso in TRE passaggi per "Compila - Allega - Invia istanza", e ad ogni passaggio vengono evidenziate le anomalie presenti, ovvero il mancato inserimento di campi o documenti obbligatori.
3. Tra gli allegati obbligatori, nella sezione "Allega", il Rappresentante Impresa dovrà inserire la ricevuta di pagamento. La sezione "invia" non è disponibile al Rappresentante Impresa sino al momento dell'allegazione della ricevuta.
4. Per avere maggiori informazioni sulle modalità di pagamento è possibile cliccare l'icona .
5. Per effettuare il pagamento, in particolare, il Rappresentante Impresa dovrà cliccare il tasto "clicca qui" presente nella sezione "Allega" (come da immagine sotto riportata).

1 COMPILA 2 ALLEGA 3 INVIA

Inserisci allegati

ATTENZIONE
Il formato da allegare deve essere "PDF" con firma **PADES** o **CADES**.
La dimensione massima consentita per pagina è di **1Mb**, perciò non allegare file ottenuti dalla scansione ad alta risoluzione.

Per effettuare il pagamento del diritto di segreteria [clicca qui](#). Per ulteriori informazioni per effettuare il pagamento 

Allegati obbligatori 

Documento	Nome file	Descrizione	Data	Azioni
Ricevuta di pagamento dei diritti di segreteria				Carica
Relazione chiara e sintetica sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria				Carica
Situazione patrimoniale e finanziaria aggiornata				Carica

6. Il Rappresentante Impresa verrà collegato al portale SIPA della CCIAA di riferimento per il pagamento come sotto riportato.

Pagamento Spontaneo

Benvenuto, imposta il pagamento!

Prima di entrare nel dettaglio, devi utilizzare il reCaptcha per dimostrare che non sei un robot!



7. Utilizzando lo strumento di pagamento online delle Camere di Commercio si richiede di compilare i campi come segue:

- **SERVIZIO - Composizione Negoziata**
- **CAUSALE - Istanza INEG_0000000XXX**
- **IMPORTO – 268**

Pagamento Spontaneo

Pagamento Pagante | Pagamento Riepilogo dati | Esito Esito transazione

Camera di Commercio di

Servizio *
Composizione negoziata

Causale *
INEG_0000000999

Importo *
268

— Dati Anagrafici del Pagante

Soggetto estero | Codice Fiscale / Partita Iva * | Denominazione / Cognome * | Nome

Il Rappresentante Impresa deve prestare attenzione alla compilazione dei campi “Dati Anagrafici del pagante”, che dovranno riportare il Codice Fiscale dell’impresa che ha presentato l’istanza e **una casella e-mail in corso di validità per ricevere la conferma di pagamento, da allegare all’istanza.**

8. Firmare digitalmente la ricevuta di pagamento.

9. Caricare nella sezione “ALLEGATI OBBLIGATORI” la ricevuta di pagamento dei diritti di segreteria come sotto riportato.

1 COMPILA | 2 ALLEGA | 3 INVIA

Inserisci allegati

ATTENZIONE

Il formato da allegare deve essere "PDF" con firma **PADES** o **CADES**.
La dimensione massima consentita per pagina è di **1Mb**, perciò non allegare file ottenuti dalla scansione ad alta risoluzione.
Per effettuare il pagamento del diritto di segreteria [clicca qui](#). Per ulteriori informazioni per effettuare il pagamento ?

Allegati obbligatori ?

Documento	Nome file	Descrizione	Data	Azioni
Ricevuta di pagamento dei diritti di segreteria				Carica
Relazione chiara e sintetica sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria				Carica
Situazione patrimoniale e finanziaria aggiornata				Carica