



**AGENZIA
DOGANE
MONOPOLI**

Protocollo: 73179 /RU

Rif:

Direzione centrale tecnologie per
l'innovazione
Ufficio integrazione tecnologica

Ai destinatari in allegato 1

Roma, 2 luglio 2018

OGGETTO: Nuovi servizi digitali per identificazione ed autorizzazione di soggetti che intendono stoccare Prodotti Energetici presso Depositi di Terzi - Istruzioni operative

Estensione in ambiente di addestramento/validazione e in ambiente di esercizio.

Piano tecnico di automazione 2018 – PSS DOGSO048 - 48
Digitalizzazione accise – Stoccaggio Prodotti Energetici presso Depositi Terzi – PTT 050D5R.

PREMESSA

Per prevenire e contrastare l'evasione fiscale ed i fenomeni fraudolenti nel settore dei prodotti energetici il legislatore ha introdotto una serie di obblighi mirati al presidio digitale delle transazioni di filiera.

In particolare con l'articolo 1, commi da 945 a 959, della Legge di bilancio 27/12/2017 n. 205, si dispone, tra l'altro, l'obbligo di identificare e di autorizzare i soggetti (da qui in poi TRADERS) che intendono stoccare prodotti energetici presso depositi fiscali o destinatari registrati.

Le relative disposizioni attuative - contenute nel Decreto del 12 aprile 2018 del Ministro dell'economia e delle finanze - stabiliscono che i

TRADERS che intendono stoccare prodotti energetici presso depositi di terzi, sono tenuti a¹ :

- presentare istanza all'Ufficio delle Dogane competente per territorio (UFFICIO) per ottenere l'autorizzazione che ha validità biennale; l'ISTANZA è sostituita da una COMUNICAZIONE telematica da trasmettere almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'attività di stoccaggio nel caso in cui i TRADERS siano già titolari, in Italia, di un deposito fiscale di prodotti energetici; la comunicazione ha validità annuale;
- ottenere da parte del depositario autorizzato (DEPOSITARIO) o del destinatario registrato (DESTINATARIO) presso cui intendono stoccare i prodotti uno specifico ATTO di ASSENSO;
- trasmettere un riepilogo dei quantitativi giornalieri dei prodotti energetici stoccati presso ciascun deposito di terzi.

Con la presente si impartiscono le istruzioni operative per l'utilizzo dei servizi digitali predisposti per ottemperare agli obblighi predetti.

I nuovi servizi per gli operatori sono immediatamente disponibili.

Le nuove funzionalità per gli uffici, già disponibili in ambiente di validazione dal 28 maggio, sono in ambiente di esercizio dal 2 luglio 2018.

ISTRUZIONI OPERATIVE

1. Accesso degli operatori ai servizi digitali

I TRADERS che intendono presentare un'ISTANZA/COMUNICAZIONE e i DEPOSITARI/DESTINATARI che intendono rilasciare un ATTO di ASSENSO utilizzano i nuovi servizi disponibili sul Portale Unico Dogane (PUD²).

¹ Cfr anche [nota prot. 71725RU del 27 giugno 2018](#)

² PUD, Portale Unico Dogane - www.agenziadoganemonopoli.gov.it

Per presentare un'ISTANZA/COMUNICAZIONE i TRADERS selezionano, nell'elenco dei servizi autorizzati connessi al proprio profilo, quello relativo alla voce "**Accise → Istanze Traders**".

Per rilasciare un ATTO di ASSENSO i DEPOSITARI/DESTINATARI selezionano "**Accise → Atto di assenso**".

Si rammenta che **per accedere ai servizi esposti sul PUD occorre attenersi alle istruzioni diramate con [nota prot. n. 104198/RU del 14 settembre 2017 "Nuovo Modello Autorizzativo e modalità per l'accesso ai servizi digitali disponibili sul Portale Nazionale \(PUD – Portale Unico Dogane\)..."](#)**.

2. Accesso alle applicazioni destinate agli uffici

Gli UFFICI dispongono della nuova linea di lavoro di AIDA, menu "Accise → Anagrafica Traders", utilizzabile con i seguenti **nuovi** profili:

- D02_Acc_Trader_Lettore
- D02_Acc_Trader_Gestore
- D02_Acc_Trader_Direttore

descritti dettagliatamente nell'Allegato 2, che riporta anche le informazioni relative all'iter autorizzativo.

Le nuove funzionalità consentono di monitorare e gestire le istanze e le comunicazioni presentate. Le istruzioni di dettaglio sono disponibili, come di consueto, sul portale intranet dell'Agenzia nella sezione "Assistenza online" alla voce "Accise → Anagrafica Traders".

3. Presentazione e gestione ISTANZA

I TRADERS compilano l'ISTANZA utilizzando la funzione alla voce "**Accise → Istanze Traders → Acquisisci**", nella istanza è necessario inserire (cfr. art.2 del DM del 12/04/2018):

- la denominazione dell'impresa, la sede, la partita Iva, le generalità del titolare o del rappresentante legale e, nel caso di persone giuridiche e società, l'elenco dei soci

- l'indirizzo e la *mail* presso cui intendono ricevere le comunicazioni ovvero la propria casella PEC qualora posseduta
- la tipologia di prodotti energetici che intendono stoccare, identificati dai rispettivi codici di cui al Regolamento CE n.684/2009, Allegato II, punto 11 (CPA)
- gli estremi della licenza fiscale di cui all'art.25 del Testo Unico Accise³ (T.U.A.), qualora posseduta
- gli estremi dell'autorizzazione ad operare in qualità di destinatario registrato di cui all'art.8 comma 1 del T.U.A., qualora posseduta
- gli estremi del pagamento del diritto annuale dovuto ai sensi dell'art.1 comma 954, della Legge n.205 del 2017.

Il sistema attribuisce automaticamente l'istanza all'UFFICIO competente per territorio (cfr. §9).

Al termine della compilazione i TRADERS appongono il sigillo⁴ elettronico e successivamente richiedono il pagamento del bollo attraverso il servizio *@e.bollo*.

Eseguito il pagamento del bollo procedono all'invio dell'istanza allegando la Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione⁵, necessaria per completare la procedura.

Per allegare la predetta dichiarazione all'istanza occorre:

- **dal 1° al 19 luglio 2018** far pervenire all'UFFICIO la Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione dalla medesima casella di posta elettronica indicata nell'istanza
- **dal 20 luglio 2018** utilizzare la funzione di *upload* appositamente predisposta.

L'UFFICIO, tramite la funzione "**Gestisci Istanze**" selezionabile da "Accise → Anagrafica Traders", visualizza l'elenco delle istanze che

³ TUA – Decreto Legislativo 26 ottobre 1995, n. 504

⁴ Si specifica che l'integrità e il non ripudio dei dati trasmessi in questa modalità sono garantiti dal sigillo elettronico così come previsto dal Reg. (UE) n. 910/2014 – eIDAS.

⁵ il cui layout è disponibile all'interno della sezione "Depositi di stoccaggio presso depositi terzi - Traders" del portale dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli e/o raggiungibile dall'applicazione stessa

devono essere lavorate; può effettuare il download in formato .csv selezionando il pulsante  .

Per le istanze pervenute l'UFFICIO può:

- visualizzare i dati di dettaglio selezionando il *link* in corrispondenza della Partita IVA
- procedere al rilascio dell'autorizzazione selezionando l'icona  presente nell'ultima colonna. Al momento del rilascio il sistema attribuisce il codice identificativo e il periodo di validità dell'autorizzazione del TRADER
- procedere al rigetto dell'autorizzazione selezionando l'icona  presente nell'ultima colonna, previo inserimento degli estremi del provvedimento di diniego e della relativa motivazione; all'atto del rigetto il sistema ne effettua la storicizzazione.

Successivamente al rilascio dell'autorizzazione, i TRADERS si recano presso l'UFFICIO per il ritiro del documento muniti di:

- marca da bollo del valore di € 16,00
- bollettino di conto corrente postale che attesta l'avvenuto pagamento del diritto annuale di importo pari a € 258,23.

4. Gestione COMUNICAZIONE

Attraverso l'applicazione “**Accise** → **Istanze Traders** → **Acquisisci**” i TRADERS compilano la COMUNICAZIONE almeno 30 gg prima di iniziare l'attività di stoccaggio inserendo obbligatoriamente (cfr. art.4 del DM del 12/04/2018):

- il proprio codice di accisa (nel caso di più codici accisa attribuiti, indicare il principale)
- i prodotti energetici identificati dai rispettivi codici di cui al Regolamento CE n.684/2009, Allegato II, punto 11 (CPA) che si intendono stoccare presso il deposito ausiliario.

Al termine della compilazione effettuano l'invio della COMUNICAZIONE; il sistema ne visualizza l'esito attribuendo codice identificativo e periodo di validità e attribuendo automaticamente la COMUNICAZIONE all'UFFICIO competente per territorio.

L'UFFICIO, selezionando la funzionalità "**Vai a comunicazioni**" nel menu "Accise → Anagrafica Traders", visualizza l'elenco delle COMUNICAZIONI ricevute di cui è possibile effettuare il download, in formato .csv, tramite il pulsante 

Dall'elenco l'UFFICIO può accedere al dettaglio della singola COMUNICAZIONE selezionando il *link* in corrispondenza della "Partita IVA".

5. Ricerca Istanze e Comunicazioni

I TRADERS tramite la funzione "**Accise → Istanze Traders → Elenco istanze/comunicazioni**" possono visualizzare l'elenco delle proprie ISTANZE e/o COMUNICAZIONI, ottenendo informazioni sullo stato di lavorazione:

- *in fase di compilazione* - l'ISTANZA/COMUNICAZIONE può essere ancora modificata dal DEPOSITARIO\DESTINATARIO
- *sigillo apposto* - l'ISTANZA/COMUNICAZIONE non può più essere modificata; è possibile solo cancellarla e compilarne una nuova
- *pagamento bollo in corso* - l'ISTANZA è in attesa della ricevuta di esito del pagamento
- *bollo assolto/bollo non assolto* - l'esito del pagamento del bollo associato all'ISTANZA è rispettivamente positivo/negativo
- *inviata all'ufficio* - l'ISTANZA è stata trasmessa all'UFFICIO di competenza territoriale
- *cancellata* - il TRADER ha cancellato prima dell'invio l'ISTANZA/COMUNICAZIONE
- *autorizzazione rilasciata* - l'UFFICIO di competenza territoriale ha rilasciato l'autorizzazione a seguito di trasmissione di ISTANZA

con relativo codice identificato e periodo di validità. E' possibile recarsi in UFFICIO per il ritiro dell'autorizzazione

- *codice identificativo rilasciato* – la COMUNICAZIONE è stata trasmessa all'UFFICIO di competenza territoriale. E' possibile stampare il documento con il codice identificato ed il relativo periodo di validità rilasciati dal sistema
- *rigettata* – l'ISTANZA trasmessa all'UFFICIO di competenza territoriale è stata respinta
- *autorizzazione revocata* - l'autorizzazione rilasciata a seguito di un'ISTANZA è stata revocata dal Direttore dell'UFFICIO
- *atto di assenso rilasciato* - il DEPOSITARIO/DESTINATARIO ha rilasciato l'ATTO di ASSENSO nei confronti del TRADER.

L'UFFICIO utilizzando la funzione **“Istanza e Comunicazione** → **Ricerca Combinata**” può ricercare le istanze e le comunicazioni inviate dai TRADERS, indipendentemente dalla competenza territoriale, ed eventualmente effettuare il download dell'elenco tramite il pulsante 

6. Revoca Autorizzazione

L'UFFICIO utilizza la funzionalità **“Istanza e Comunicazione** → **Revoca Autorizzazione**” del menu “Accise → Anagrafica Traders” per effettuare puntualmente la revoca di un'autorizzazione, indicando il codice identificativo del TRADER.

7. Gestione Atto di Assenso

I DEPOSITARI/DESTINATARI ricercano le informazioni correlate al codice identificativo di un TRADER ai fini dell'eventuale rilascio dell'ATTO DI ASSENSO utilizzando la funzione alla voce **“Accise → Atto di assenso”**.

Per la ricerca puntuale di un codice identificativo si utilizza la funzione **“Accise → Atto di assenso → Consultazione Codici Identificativi Traders”** . Se esistente, il sistema fornisce in risposta la validità temporale.

Per rilasciare l'ATTO DI ASSENSO si utilizza la funzione "**Accise** → **Atto di assenso** → **Acquisisci**", inserendo obbligatoriamente (cfr. art.5 del DM del 12/04/2018):

- il codice identificativo del TRADER
- il codice di accisa del DEPOSITARIO ovvero il codice di accisa del DESTINATARIO ed il codice ditta del deposito commerciale a quest'ultimo collegato⁶ presso cui si intende ammettere lo stoccaggio
- il periodo temporale per il quale il DEPOSITARIO/DESTINATARIO rilascia l'ATTO DI ASSENSO che deve essere minore o uguale alla validità temporale del codice identificativo del TRADER
- i prodotti energetici, identificati dai rispettivi codici di cui al Regolamento CE n.684/2009, Allegato II, punto 11 (CPA), per cui si rilascia assenso allo stoccaggio. I codici CPA devono essere:
 - i medesimi o un sottoinsieme di quelli indicati nell'ISTANZA/COMUNICAZIONE dal TRADER

nonché
 - presenti nella licenza del DEPOSITARIO o del deposito commerciale collegato al DESTINATARIO.

L'UFFICIO tramite la funzione "**Vai ad elenco Atti d'assenso**" del menu "Accise → Anagrafica Traders" visualizza l'elenco degli ATTI di ASSENSO rilasciati di propria competenza territoriale.

8. Ricerca ATTO di ASSENSO

Il DEPOSITARIO/DESTINATARIO può visualizzare l'elenco dei propri ATTI di ASSENSO accedendo alla funzione "**Accise** → **Atto di assenso** → **Elenco atti**" e ottiene informazioni sullo stato di lavorazione:

- *in fase di compilazione* – l'ATTO DI ASSENSO può essere ancora modificato dal DEPOSITARIO/DESTINATARIO

⁶ Il collegamento tra il codice di accisa del destinatario registrato ed il codice ditta del deposito commerciale deve essere esplicitato dall'UFFICIO attraverso la valorizzazione del campo "Codici ditta collegati" nella procedura "AIDA – Accise – Anagrafica" nella sezione "Ubicazione impianto/sede contabile"

- *sigillo apposto* - l'ATTO DI ASSENSO non può più essere modificato; è possibile solo cancellarlo e compilarne uno nuovo
- *inviato* - l'ATTO di ASSENSO è stato trasmesso all'UFFICIO; è possibile prendere visione del numero di registrazione;
- *cancellato* – il DEPOSITARIO/DESTINATARIO ha cancellato l'ATTO DI ASSENSO prima dell'invio.

L'UFFICIO, utilizzando la funzione "**Atto d'Assenso** → **Ricerca**" del menu "Accise - Anagrafica Traders", visualizza l'elenco degli ATTI di ASSENSO rilasciati, indipendentemente dalla competenza territoriale.

9. Gestione istanza cartacea

L'UFFICIO, utilizzando la funzione "**Istanza e Comunicazione** → **Nuova istanza**" del menu "Accise → Anagrafica Traders", acquisisce le **residue** istanze pervenute per via cartacea.

In fase di acquisizione l'UFFICIO indica la tipologia di istanza da acquisire:

- *Nazionale (IT)* – se l'istanza è stata presentata da TRADERS nazionali; in questo caso l'UFFICIO competente è quello sulla sede legale (art.2 c.4 del DM del 12/04/2018);
- *Stato membro (UE)* – se l'istanza è stata presentata TRADERS appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione Europea. Possono acquisire questa tipologia di istanza (art.2 c.4 del DM del 12/04/2018) soltanto gli UFFICI ubicati in un capoluogo di regione
- *Stato terzo (extra UE)* – se l'ISTANZA è presentata da un TRADERS non appartenente ad stato membro dell'Unione Europea; in questo caso l'UFFICIO competente è quello sul domicilio fiscale del rappresentante fiscale designato, ai sensi dell'art.17, terzo comma, del Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n.633 (art.2 c.5 del DM del 12/04/2018).

I dati che compongono l'istanza ed il processo di gestione dell'istanza sono i medesimi di quella telematica di cui al §3 "Gestione ISTANZA".

Per le istanze pervenute in forma cartacea è possibile:

- procedere con la modifica di alcuni dati selezionando l'icona  presente nell'ultima colonna. La modifica è consentita solo per le istanze non ancora autorizzate;
- procedere con l'annullamento selezionando l'icona presente  nell'ultima colonna. L'annullamento è consentito solo per le istanze non ancora autorizzate.

RICHIESTE DI ASSISTENZA

Le istruzioni per richiedere assistenza e per segnalare malfunzionamenti sono disponibili sulla sezione "Assistenza online" presente sul PUD e sulla Intranet, seguendo il percorso "Assistenza online → Come chiedere assistenza".

DISPOSIZIONI FINALI

I Signori Direttori Regionali, Interregionali e Interprovinciale vigileranno per assicurare il rispetto delle istruzioni impartite con la presente anche impartendo ulteriori istruzioni ritenute necessarie; copia di tali istruzioni va inviata alla scrivente ai fini della successiva pubblicazione sul portale dell'Agenzia.

Le associazioni in indirizzo vorranno divulgare il contenuto della presente per garantire la massima diffusione tra i loro associati.

Il Direttore Centrale
Teresa Alvaro

Firmato digitalmente

Allegati:

- Allegato 1 (Elenco destinatari)
- Allegato 2 (Tabella profili)