
MANUALE UTENTE

Portale Web Scambio Sul Posto

GSE – SCAMBIO SUL POSTO



stato documento	<i>draft</i> ☐	<i>approvato</i> ☐	<i>consegnato</i> ☐
Riferimento	Versione	2.5	Creato 21/12/2009

INDICE

1. SCOPO DEL DOCUMENTO.....	3
1.1 Ambito di riferimento.....	3
1.2 Browser Supportati.....	3
1.3 Organizzazione del documento	3
2. CONVENZIONI USATE	3
2.1 Definizioni.....	3
2.2 Notazioni usate	5
2.3 Convenzioni grafiche.....	5
3. DESCRIZIONE FUNZIONALITA' PORTALE SSP	6
3.1 Funzioni Generali.....	6
3.1.1 <i>Help</i>	6
3.1.2 <i>Supporto</i>	7
3.2 Pagina Principale (Home Page)	8
3.2.1 <i>News</i>	8
3.2.2 <i>Fepa</i>	8
3.3 Dati Anagrafici.....	9
3.4 Gestione Convenzioni	9
3.4.1 <i>Richiesta Convenzioni</i>	9
3.4.1.1 Scheda di ammissione.....	10
3.4.1.2 Scheda dati impianto	12
3.4.1.3 Dati commerciali	14
3.4.1.4 Referente Convenzione	15
3.4.1.5 Dati Amministrativi	16
3.4.1.6 Upload Documenti	18
3.4.1.7 Conferma convenzione	21
3.4.1.8 Modulistica	23
3.4.2 <i>Convenzioni esistenti</i>	26
3.4.2.1 Variazione Dati Bancari	27
3.4.2.2 Variazione Impresa di Vendita.....	28
3.4.2.3 Variazione Titolarità	30
3.4.2.3.1 Causa Morte.....	32
3.4.2.4 Liquidazione Eccedenze	34
3.4.2.5 Ripartizione Energia	34
3.4.2.5.1 Inserimento informazioni.....	34
3.4.2.6 Disdetta convenzione	36
3.5 Corrispettivi.....	38
3.5.1 <i>Visualizza</i>	38
3.6 Fatture e Pagamenti.....	38
3.6.1 <i>Gestione</i>	38
3.6.1.1 Genera fattura.....	39
3.6.1.2 Fascicolo Elettronico.....	41
3.7 Comunicazioni	42
3.7.1 <i>Visualizza</i>	42
4. CONVENZIONI CREATE AI SENSI DEL D.M. 19/05/2015 (C.D. MODELLO UNICO)	42

1. SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento descrive le funzioni del sito web Scambio Sul Posto. Il documento descrive le funzionalità a disposizione degli utenti internet.

1.1 Ambito di riferimento

Prerequisiti per la comprensione del testo e per l'utilizzo dell'applicazione sono una minima conoscenza dell'uso del PC, dei browser per Internet ed essere in possesso di una connessione internet senza la quale sarebbe impossibile utilizzare l'applicazione.

1.2 Browser Supportati

- Internet Explorer 8 , 11
- Mozilla Firefox fino alla 41.0.2
- Google Chrome fino alla 43.0.2357.132

1.3 Organizzazione del documento

Il documento è articolato in tre capitoli, di cui:

- o Il primo capitolo (quello presente) costituisce un'introduzione al manuale
- o Il secondo capitolo fornisce un riepilogo delle convenzioni usate
- o Il terzo capitolo contiene la descrizione delle funzionalità del portale

2. CONVENZIONI USATE

2.1 Definizioni

Di seguito viene fornita la definizione dei termini la cui interpretazione può condurre a incomprensioni, malintesi o ambiguità.

Campo	Singolo elemento di un record in cui viene introdotto e memorizzato il dato. Normalmente il campo è associato ad una casella di testo.
Finestra	Area rettangolare sullo schermo nella quale è possibile richiedere e visualizzare informazioni inerenti le funzionalità dell'applicazione. Le finestre possono essere aperte, spostate, ridimensionate, ridotte ad icona
Pop-Up	Area rettangolare sullo schermo che viene generata da una Finestra normalmente non modificabile.
Icona	Simbolo a cui è associata un'applicazione, che può essere attivata effettuando /Click/, da parte dell'utente, sull'icona medesima.
Menù	Elenco dei comandi disponibili nell'applicazione. I nomi dei menù vengono visualizzati nella parte superiore della Finestra. Per aprire un menù occorre selezionare il nome del menù (attraverso un dispositivo di puntamento, vedi mouse), quindi scegliere un comando.

Record

Insieme di dati omogenei composto da uno o più campi. Possibili sinonimi della parola record possono essere anche “registrazione” o “riga”.

Link

Collegamento a un documento, a un ipertesto o a una sezione di una pagina Web. Tale collegamento appare di colore diverso rispetto al resto del testo. Cliccandoci sopra si apre la pagina a cui il collegamento fa riferimento.

2.2 Notazioni usate

Sono fornite di seguito le definizioni comuni e le convenzioni utilizzate nel presente documento.

Carattere	indica un tasto alfanumerico (dalla A alla Z o da 1 a 9) della tastiera del PC
[Nome]	indica un "Pulsante di comando" o un "Menù" a cui è associata la dicitura "Nome"
<Nome>	indica un campo (a seconda dei casi modificabile da utente oppure no) denominato "Nome"

2.3 Convenzioni grafiche

Icona	Significato
	Cliccando su questo bottone viene aperto il pop-up del calendario che permette di inserire una data nel campo associato.
	Cliccando su questo bottone è possibile visualizzare la guida riguardante il campo o la funzionalità associata.
	Cliccando su questo bottone viene resa la possibilità di modificare i dati.
	Cliccando su questo bottone vengono visualizzate le comunicazioni.
	Cliccando su questo bottone viene resa la possibilità di modificare i dati relativi all'impresa di vendita
	Cliccando su questo bottone viene resa la possibilità di modificare la gestione della liquidazione delle eccedenze.
	Cliccando su questo bottone viene resa la possibilità di modificare i dati relativi alla ripartizione energia
	Cliccando su questo bottone viene resa la possibilità di modificare i dati bancari.
	Cliccando su questo bottone è possibile inserire i dati per il cambio titolarità
	Indica che ci sono nuove comunicazioni.

3. DESCRIZIONE FUNZIONALITA' PORTALE SSP

Tutte le maschere descritte nel seguito del presente manuale hanno una struttura standard.

Tale struttura prevede una sezione iniziale in cui viene presentato il nome della pagina, l'utente che ha effettuato il Login e l'operatore elettrico per il quale sta operando, la versione applicativa del portale e il menù principale di navigazione con i vari sottomenù.



La parte centrale sarà occupata di volta in volta dalla maschera vera e propria corrispondente alla funzionalità selezionata.

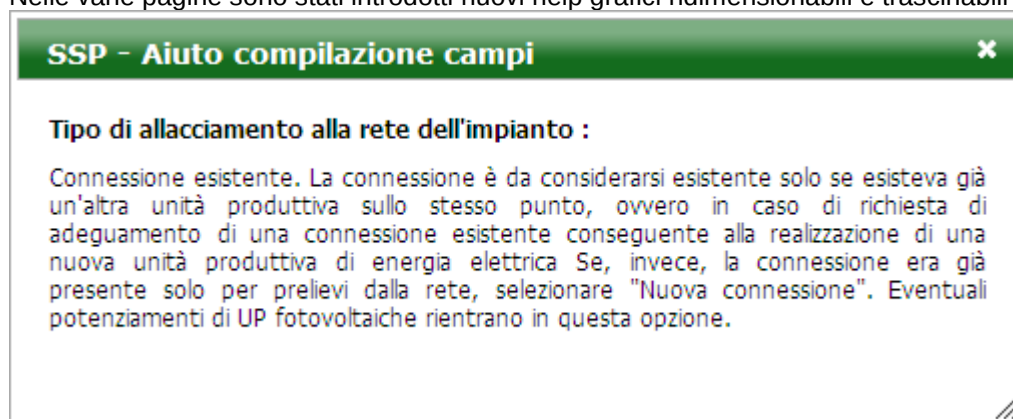
In basso saranno presenti i collegamenti al manuale utente, alla pagina delle Domande Frequenti (FAQ), alla pagina dei contatti, al supporto e i dati del GSE.



3.1 Funzioni Generali

3.1.1 Help

Nelle varie pagine sono stati introdotti nuovi help grafici ridimensionabili e trascinabili come nell'immagine:



3.1.2 Supporto

Cliccando su  **Supporto** si avrà la possibilità di inviare un'e-mail a GSE per richiedere supporto o segnalare un qualunque tipo di errore.

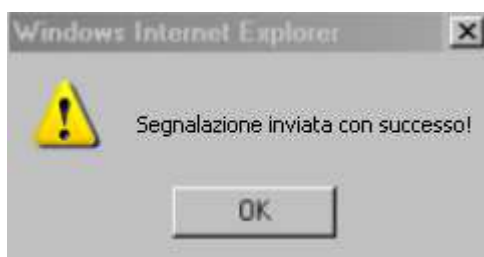
Tramite questa finestra è possibile inviare una e-mail al supporto GSE

Utente			
Operatore			
Tipologia utente	Seleziona Tipologia utente ...	v	?
Convenzione	Seleziona Convenzione ...	v	?
Indirizzo email			
Argomento	Seleziona Argomento ...	v	?
Dettaglio argomento	Seleziona Dettaglio argomento ...	v	?
Scrivi un messaggio			
S.O. usato	Windows XP	v	
Browser usato	Internet Explorer 7	v	

Invia

Chiudi

Dopo aver inserito tutti i dati bisognerà cliccare sul pulsante “Invia” e il sistema prenderà in carico la richiesta ed informerà l'utente sull'esito dell'operazione.



3.2 Pagina Principale (Home Page)

3.2.1 News

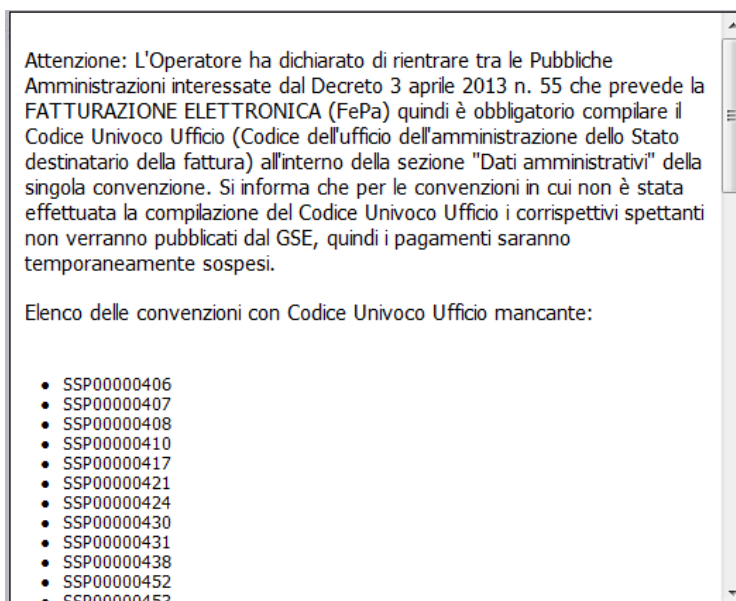
È stata introdotta un'area dove verranno visualizzate le comunicazioni GSE come nell'immagine.



[Selezionare una voce di menu per accedere alla funzionalità](#)

3.2.2 Fepa

Accedendo all'home page, il sistema rileva l'avvenuta dichiarazione in GWA da parte del SR riguardo l'applicabilità della Fatturazione Elettronica per le Pubbliche Amministrazioni (FEPA). Se il SR rientra nelle tipologie di operatori non ammessi al FEPA, il sistema non effettua nessun controllo. Di contro, nel caso in cui l'operatore abbia confermato l'appartenenza alle modalità di fatturazione elettronica senza aver dichiarato un relativo codice Univoco Ufficio, il sistema visualizza un alert come riportato in Figura.



3.3 Dati Anagrafici

Dalla voce di Menù di “Dati anagrafici” è possibile accedere alla funzionalità di “Dati generali” dove viene presentata la possibilità di integrare i dati anagrafici, inseriti al momento della registrazione su GWA, con quelli della propria sede legale.

Home Dati anagrafici ► Gestione convenzioni ►
 Dati generali

La pagina è divisa in due sezioni:

- Dati Anagrafici contraente
- Sede Legale - indirizzo e residenza

I dati della pagina sono in sola lettura. Per la modifica di questi dati si rimanda al Manuale Utente di GWA.

La prima sezione è quella relativa alla visualizzazione dei dati anagrafici del contraente.

Dati Anagrafici contraente			
Ragione Sociale	TEST		
Codice Fiscale	0000000000000000	Partita IVA	0000000000000000

La seconda sezione è quella relativa alla visualizzazione dei dati della sede legale.

Sede Legale - indirizzo e residenza			
Comune Residenza	ASSISI	Prov. (o Stato Estero)	PG
Via e Numero Civico	Indirizzo test GPDB, 1	CAP	12311
Rappresentante Legale			
Rappresentante	SEDE LEGALE GPDB	Ruolo	
Codice Fiscale	0000000000000000	Data di nascita	11/12/2008

3.4 Gestione Convenzioni

3.4.1 Richiesta Convenzioni

La funzionalità permette di inserire una nuova richiesta.

L'iter di richiesta si suddivide in 8 passi, evidenziati dal menù che appare a sinistra della pagina:

1. Scheda di ammissione
2. Scheda dati impianto
3. Dati commerciali
4. Referenti convenzione
5. Dati Amministrativi
6. Conferma convenzione
7. Modulistica
- Caricamento documenti

Il pulsante in verde indica la pagina che si sta visualizzando. A seconda del passo in cui ci si trova, i pulsanti potranno essere o meno abilitati.

3.4.1.1 Scheda di ammissione

La prima scheda si presenta come nell'immagine:

 [Visualizza informazioni necessarie](#)

SCHEDA DI AMMISSIONE

- Tipo di allacciamento alla rete dell'impianto: 

☐ Impianto su connessione esistente ☒ Impianto su nuova connessione

- Codice POD: 

- Numero unità produttive connesse al punto di connessione per cui si richiede lo scambio: 

- Numero di unità produttive sono nella titolarità/disponibilità del richiedente: 

Unità Produttiva numero: 1

- Tipologia di contratto di cessione di energia elettrica:  Potenza TOTALE attiva nominale dei generatori (kW):

 Controlla dati inseriti  Salva

La maschera è intuitiva e non necessita di molte spiegazioni.

L'utente al primo accesso alla pagina visualizzerà un pop up con le informazioni necessarie per la creazione di nuova convenzione come nell'immagine:

Informazioni necessarie :

Testo informazioni necessarie per la creazione di una nuova convenzione

☐ Non visualizzare più questo messaggio

Il messaggio verrà visualizzato ogni volta che l'utente effettuerà l'accesso alla pagina per la creazione di una nuova convenzione, finché non metterà la spunta a ☐ [Non visualizzare più questo messaggio](#). Il testo sarà comunque visualizzabile in un secondo momento cliccando su  [Visualizza informazioni necessarie](#).

Nel complesso bisogna seguire i seguenti passi (tutti i dati sono obbligatori):

1. Selezionare il tipo di allacciamento;
2. Inserire il codice POD;
3. Specificare il numero di unità produttive connesse al punto di connessione per cui si richiede lo scambio;
4. Specificare il numero di unità produttive nella titolarità/disponibilità del richiedente;
5. Specificare la tipologia del contratto;
6. Inserire la potenza nominale elettrica unità produttiva in kW;

Finito l'inserimento dei dati, l'utente dovrà cliccare sul pulsante [Controlla dati] per verificare la correttezza di quanto inserito e se non ci saranno errori verrà abilitato il pulsante [Salva] che permetterà il salvataggio dei dati e il passaggio alla scheda successiva. Eventuali messaggi di errore o avvertenze, verranno visualizzate nella parte superiore della pagina in un'apposita Area Messaggi.

Nel caso in cui ci fossero campi necessari non compilati, il sistema visualizzerà un messaggio come da esempio:

Manuale Utente – Portale Scambio sul Posto

- Codice POD:

- Numero unità produttive e per ci

 Specificare il codice POD

Se si inserisce un codice POD in formato non corretto e si clicca sul pulsante [Controlla dati], il sistema avvertirà l'utente con un messaggio di errore:

Area Messaggi (Nascondi dettagli...)

Legenda: **Errore** Avvertenza

- Formato codice Pod non valido

Se si inserisce un codice POD in formato corretto ma non ancora comunicato dal Gestore di Rete e si clicca sul pulsante [Controlla dati], il sistema avvertirà l'utente con un messaggio di errore:

Area Messaggi (Nascondi dettagli...)

Legenda: **Errore** Avvertenza

- Pod non ancora inviato dal Gestore di Rete. Verificare la correttezza del dato inserito ed eventualmente contattare il GSE

Se si inserisce una potenza complessiva degli impianti maggiore di 500 kW e si clicca sul pulsante [Controlla dati], il sistema avvertirà l'utente con un messaggio di errore:

Area Messaggi (Nascondi dettagli...)

Legenda: **Errore** Avvertenza

- Potenza complessiva impianti maggiore di 500 KW

Se il numero delle unità produttive non coincide con quello nella titolarità/disponibilità e si clicca sul pulsante [Controlla dati], il sistema avvertirà l'utente con un messaggio di errore:

Area Messaggi (Nascondi dettagli...)

Legenda: **Errore** Avvertenza

- Il numero delle unità produttive non coincide con quello nella titolarità/disponibilità del richiedente

Se si seleziona un tipo di contratto diverso da "Nessuna" e si clicca sul pulsante [Controlla dati], il sistema avvertirà l'utente con un messaggio di errore:

Area Messaggi (Nascondi dettagli...)

Legenda: **Errore** Avvertenza

- Vi sono contratti non idonei, si prega di contattare il GSE

A salvataggio avvenuto, il Sistema visualizza la pagina relativa alla scheda dati impianto. Nella parte superiore di tale pagina viene visualizzato il numero della convenzione e lo stato della stessa.

3.4.1.2 Scheda dati impianto

La prima parte della scheda riepiloga i dati del punto di connessione comunicati dal Gestore di Rete.

NUMERO CONVENZIONE : 0000000000, STATO CONVENZIONE : DA INVIARE		
DATI PUNTO DI CONNESSIONE		
Codice POD 110010204131000	Codice identificativo impianto 	Gestore di rete ENEL Distribuzione SpA
Regione LOMBARDIA	Provincia BRESCIA	Comune CALCINATO
Tensione nominale 220	Data attivazione 10/12/2007	

La seconda parte della scheda è quella relativa all'inserimento dei dati dell'impianto:

DATI IMPIANTO		
Denominazione 		
Regione <Selezionare la regione>	Provincia <Selezionare la provincia>	Comune <Selezionare il comune>
Indirizzo 		

La terza parte della scheda riguarda l'inserimento dei dati delle unità produttive (saranno presenti tante schede quante sono le unità produttive indicate nella scheda di ammissione)

DATI UNITÀ PRODUTTIVE

Numero Unità produttive 1

Unità 1		
Denominazione 		
Tipologie di accesso allo scambio sul posto Fonti Rinnovabili	Tipo Impianto Selezionare la tipologia impianto	Fonte alimentazione Selezionare la fonte di alimentazione
Unità Programmabile : 	Ibrido ☐	
Numero generatori 	Numero motori primi 	Tipologia motori Selezionare la tipologia motori
Potenza TOTALE attiva nominale dei generatori (kW) 	Potenza apparente dei generatori (kVA) 	Potenza dei motori primi (kW)
Potenza attiva media annua 	Produttività media annua (kWh) 	
Hai incentivi erogati dal GSE su questa unità produttiva? Nessuno		
Data entrata esercizio (gg/mm/aaaa) 		

Nel caso in cui sia presente una sola unità di produzione, il campo denominazione viene compilato in base alla denominazione inserita nella parte "dati impianto".

In base alle combinazioni Tipologie di accesso allo scambio sul posto\ Tipo Impianto\ Fonte alimentazione alcuni campi saranno abilitati e altri no.

Il sistema in base alla tipologia di accesso allo scambio sul posto effettua dei controlli sulla potenza nominale dei generatori e sulla somma delle potenze

Per la tipologia "Fonti Rinnovabili" e soggetti senza partita iva la Potenza totale attiva nominale dei generatori complessivamente installati sul POD deve essere non superiore ai 20 kW:

Se il rapporto tra Potenza TOTALE attiva apparente e Potenza TOTALE attiva nominale non è maggiore di 0,80 il sistema visualizza il seguente messaggio di avvertenza:

Area Messaggi (Nascondi dettagli...)
Legenda: Errore Avvertenza
- Controllare congruità dati di potenza inseriti per unità produttiva 1

Per la tipologia "Cogenerazione Alto Rendimento" la Potenza totale attiva nominale dei generatori di ogni singola Unità produttiva deve essere non superiore ai 200 kW:

Area Messaggi (Nascondi dettagli...)
Legenda: Errore Avvertenza
- Potenza attiva nominale dei generatori superiore al consentito (200 kW) per unità di produzione 1
- Controllare congruità dati di potenza inseriti per unità produttiva 1

Il pulsante [Salva] si abilita solo se non ci sono messaggi di Errore; in caso di avvertenza sarà possibile salvare temporaneamente i dati inseriti, ma non sarà poi possibile Confermare.

Dopo il salvataggio si passa automaticamente alla scheda successiva, e vengono abilitate tutte le altre schede.

Se non si inseriscono dati e si clicca sul pulsante [Controlla dati inseriti] verrà visualizzato un messaggio di avvertenza:


Area Messaggi (Nascondi dettagli...)

Legenda: Errore Avvertenza

I seguenti campi devono essere valorizzati per poter confermare la convenzione:

- Denominazione unità produttiva 1
- Data entrata esercizio (gg/mm/aaaa) unità produttiva 1
- Tipologie di accesso allo scambio sul posto unità produttiva 1
- Tipo Impianto unità produttiva 1
- Fonte alimentazione unità produttiva 1
- Regione impianto
- Provincia impianto
- Comune impianto
- Denominazione impianto
- Indirizzo impianto

3.4.1.3 Dati commerciali

La scheda si presenta come da immagine:

DATI COMMERCIALI

Data decorrenza (gg/mm/aaaa) 

Impresa di vendita

Ragione sociale

 Partita Iva 

Codice contratto

 **Salva**

In questa scheda tutti i campi sono obbligatori.

Si parte inserendo la data di decorrenza, per poi passare all'inserimento delle informazioni relative all'impresa di vendita.

Questo inserimento può essere effettuato tramite il pulsante , che aprirà una nuova finestra contenente l'elenco delle imprese di vendita.

L'inserimento può essere effettuato tramite il pulsante , che aprirà una nuova finestra contenente l'elenco delle imprese di vendita.

Manuale Utente – Portale Scambio sul Posto



Filtri ricerca:

Ragione Sociale o Partita Iva impresa di vendita:

Impresa di vendita non trovata? [Clicca qui](#)

Risultati della ricerca

Selezione	Impresa di vendita	Partita IVA
☐	A.B. Energie	03308940166
☐	A.B.P. NOCIVELLI	00303020176
☐	Acam Clienti S.p.A.	01146130115
☐	AceaElectrabel Elettricità	7305361003
☐	AEM Acquisto e Vendita Energia	12883420155
☐	Agsm Energia	02968430237
☐	AIM VENDITE srl	03013930247
☐	ALEGAS SRL	01970140065
☐	ALFANO S.p.A.	01256441211
☐	AMGA - ENERGIA & SERVIZI	02264130309

L'utente ha la possibilità di filtrare i dati in base ad una ricerca e può eventualmente scrivere manualmente i dati cliccando sul link "Clicca qui". Una volta selezionata l'impresa di vendita, o inseriti manualmente i dati, il sistema compila automaticamente la form.

Dopo l'inserimento del Codice contratto si può cliccare sul pulsante [Salva] che permette di salvare i dati e passare alla scheda successiva.

3.4.1.4 Referente Convenzione

La scheda è divisa in:

- Rappresentante Legale
- Referente amministrativo
- Referente contrattuale

Si inseriscono per prima cosa i dati del Rappresentante legale:



RAPPRESENTANTE LEGALE

Il rappresentante legale coincide con quello indicato in fase di registrazione? ☒ Si ☐ No

Cognome e Nome: Data di nascita: Codice Fiscale:

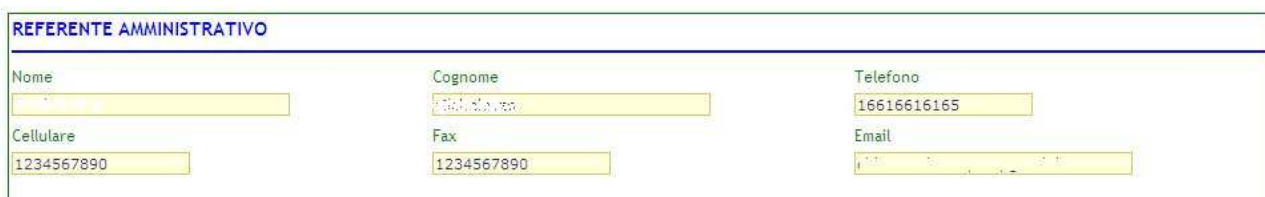
Il rappresentante legale e' italiano? ☒ Si ☐ No

Regione: Provincia: Comune:

Nel caso in cui il Rappresentante legale coincidesse con il rappresentante indicato in fase di registrazione, basterà selezionare "Si" e automaticamente il sistema compila le informazioni.

A selezionando "No" si avrà la possibilità di specificare i dati.

la seconda scheda indica i dati relativi al Referente Amministrativo:



REFERENTE AMMINISTRATIVO

Nome: Cognome: Telefono:

Cellulare: Fax: Email:

Infine i dati relativi al Referente Generico:

REFERENTE CONTRATTUALE		
Nome	Cognome	Telefono
		2222225555
Cellulare	Fax	Email
22222	22222	aaaaaaaaaaaaarrr@ff.it

3.4.1.5 Dati Amministrativi

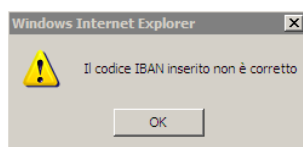
La pagina e' divisa in 4 sezioni:

- Coordinate Bancarie
- Sede Amministrativa
- Regime Fiscale
- Indicazioni Ex art.2250 Codice Civile

Nella scheda Dati bancari l'intestatario del conto corrente è valorizzato di default con la ragione sociale (o nome e cognome in caso di persona fisica) dell'operatore elettrico che ha sottoscritto la convenzione. Dopo aver inserito il codice IBAN è necessario cliccare sul pulsante [Salva].

COORDINATE BANCARIE	
Intestatario conto corrente	IBAN
Elettrogestione S.p.A.	IT60 02078102715360000000000000

Se si inserisce un codice IBAN non corretto il sistema visualizzerà il seguente messaggio:



La seconda sezione permette di specificare la sede amministrativa.

SEDE AMMINISTRATIVA		
La Sede Amministrativa coincide con la Sede Legale : ☒ Si ☐ No		
Nazione	Regione	
ITALIA	CALABRIA	
Provincia	Comune	
CROTONE	CACCURI	
Indirizzo	Civico	Cap
xxx	1111	11111

Nel caso in cui la sede amministrativa coincidesse con la sede legale, basterà selezionare “Si” e automaticamente il sistema compila le informazioni.

Nel caso invece che la sede amministrativa non coincidesse con la sede legale selezionando “No” si avrà la possibilità di specificare i dati.

La terza sezione è quella relativa alla visualizzazione dei dati del Regime Fiscale IVA necessari per il pagamento del contributo in conto scambio.

Nella tabella è possibile indicare l'eventuale coincidenza con i dati indicati in fase di registrazione.

Se il regime fiscale è speciale sarà possibile scaricare i documenti tipo IVA come in figura:

REGIME FISCALE 		Documenti Tipi Iva
<i>La responsabilità esclusiva in merito alla veridicità, esattezza e completezza di quanto dichiarato è del soggetto dichiarante.</i> Il regime fiscale coincide con quello indicato in fase di registrazione? ☐ SI ☒ NO Soggetto con partita IVA SI Tipo IVA Contribuente minimo Tipo IVA per emissione fatture GSE Esportatore abituale Attenzione: se ha provveduto ad inviare al GSE la dichiarazione richiesta, è necessario trasmetterne solo ed esclusivamente una copia.		 Dichiarazione di esclusione IVA contribuente minimo
		Documenti Tipi Iva GSE  Dichiarazione di intento

La quarta sezione è quella relativa agli elementi essenziali che dovranno essere visualizzati nella fattura come previsto dal Codice Civile ex Art.2250 e dalla normativa fiscale.

Indicazioni Ex art.2250 Codice Civile			
N° registro imprese		di	
N.R.E.A.			
Capitale Sociale			
Società con socio unico	☒ SI ☐ NO	Nominativo Socio	
Società in	☐ Liquidazione		☐ Normale Attività

3.4.1.6 Upload Documenti

L'USSP, al fine di poter effettuare correttamente l'invio della richiesta di nuova convenzione (stato convenzione "DA INVIARE"), sarà tenuto a caricare i seguenti documenti:

1. Documento di identità,
2. Ultima bolletta per la fornitura di energia elettrica,
3. Verbale di intervento su gruppo misura,
4. Attestazione Terna,
5. Documentazione Integrativa.

Tali documenti (tranne l'ultimo) dovranno essere obbligatoriamente caricati per poter poi procedere all'invio della richiesta (pulsante [Conferma convenzione]). I suddetti documenti potranno essere caricati/eliminati solo nello stato convenzione "Da Inviare".

In questa pagina sarà possibile inviare tutti i moduli necessari per la conferma della convenzione oppure visionare i files eventualmente già inviati.

Gestione Allegati							
* Obbligatorio per la conferma della convenzione * Attenzione: sarà necessario caricare eventuali documenti contenenti più pagine su di un unico file pdf							
Nome Documento	Caricato	Elimina	Carica	Vedi	Note	Protocollo	Data Protocollo
*  DOCUMENTO IDENTITA'							
*  ULTIMA BOLLETTA PER LA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA							
*  VERBALE DI INTERVENTO SU GRUPPO MISURA (VERBALI ALLACCIO)							
*  ATTESTAZIONE TERNA (OBBLIGATORIA PER LA CONFERMA DELLA CONVENZIONE)							
 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA							

I files contrassegnati da * sono obbligatori per la conferma della convenzione.

Per poter caricare un determinato file è necessario premere su Carica, dopodiché bisogna selezionare il file da inviare, inserire eventuali note, e premere su Carica File.

È possibile chiudere la sezione Gestione Allegati premendo su Chiudi.

Gestione Allegati
 * Obbligatorio per la conferma della convenzione * Attenzione: sarà necessario caricare eventuali documenti contenenti più pagine su di un unico file pdf

Nome Documento	Caricato	Elimina	Carica	Vedi	Note	Protocollo	Data Protocollo
* DOCUMENTO IDENTITA'	✗						
* ULTIMA BOLLETTA PER LA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA	✗						
* VERBALE DI INTERVENTO SU GRUPPO MISURA (VERBALI ALLACCIO)	✗						
* ATTESTAZIONE TERNA (OBBLIGATORIA PER LA CONFERMA DELLA CONVENZIONE)	✗						
* DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA	✗						

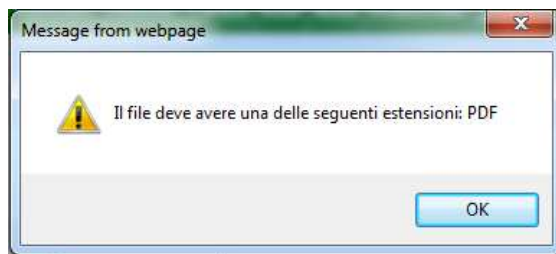
Gestione Allegati **Chiudi**
 DOCUMENTO IDENTITA' 
 Formati ammessi = PDF (Max 5000 KB)
 Nome file
 Note

Sarà possibile scaricare i file caricati premendo su Vedi.

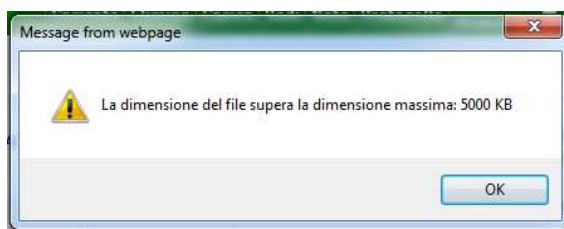
I documenti caricati possono essere eliminati premendo il tasto Elimina fino alla conferma della richiesta da parte dell'USSP, momento in cui verranno protocollati. Nella maschera "Caricamento documenti" verranno pertanto valorizzati i campi numero protocollo e data protocollo dallo stato convenzione INVIATA.

Gestione Allegati * Obbligatorio per la conferma della convenzione * Attenzione: sarà necessario caricare eventuali documenti contenenti più pagine su di un unico file pdf							
Nome Documento	Caricato	Elimina	Carica	Vedi	Note	Protocollo	Data Protocollo
* DOCUMENTO IDENTITA'	✓	✗				GSEWEB/A20128508501	21/12/2012 00:00:00
* ULTIMA BOLLETTA PER LA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA	✓	✗				GSEWEB/A20128508501	21/12/2012 00:00:00
* VERBALE DI INTERVENTO SU GRUPPO MISURA (VERBALI ALLACCIO)	✓	✗				GSEWEB/A20128508501	21/12/2012 00:00:00
* ATTESTAZIONE TERNA (OBBLIGATORIA PER LA CONFERMA DELLA CONVENZIONE)	✓	✗				GSEWEB/A20128508501	21/12/2012 00:00:00
* DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA	✗						

Se si tenta di inviare un file con estensione diversa da PDF il sistema visualizza un messaggio come in figura:

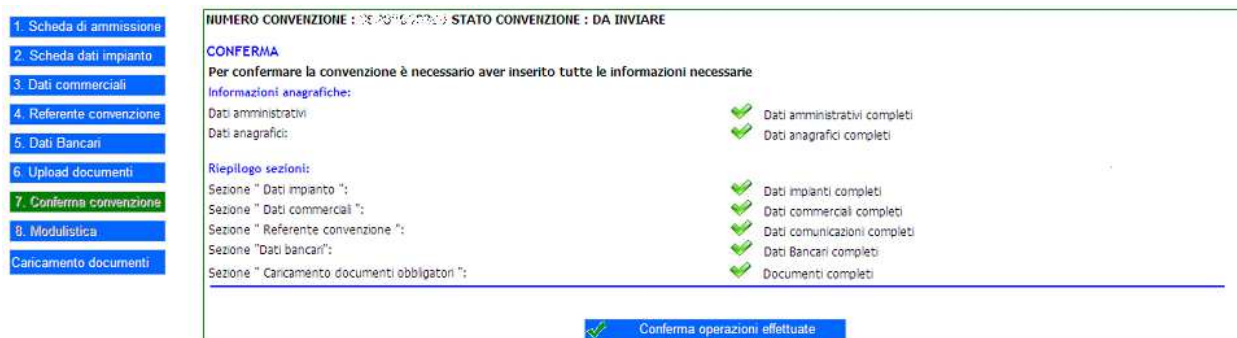


Se si tenta di inviare un file di dimensione superiore ad 5 MB il sistema visualizza un messaggio come in figura:

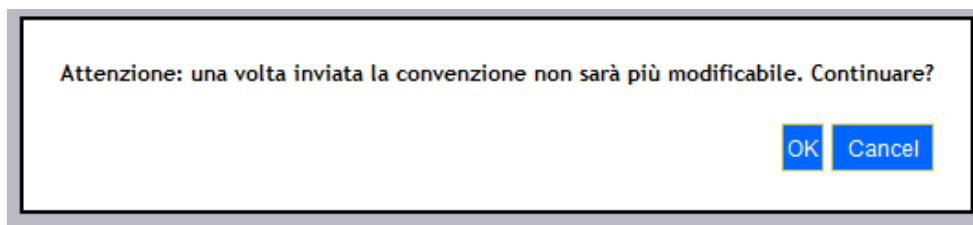


3.4.1.7 Conferma convenzione

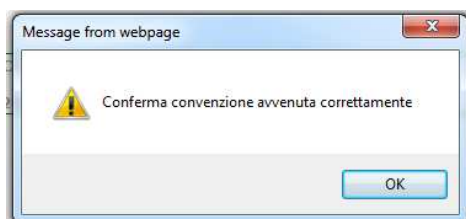
La scheda Conferma convenzione permette di confermare tutti i dati inseriti precedentemente. Se tutti i dati sono stati inseriti si avranno solo le tick verdi come in figura:



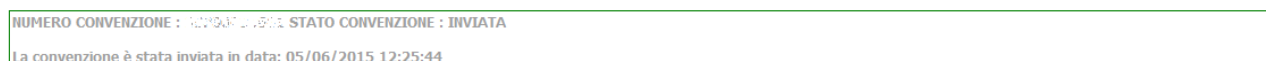
clickando sul pulsante [Conferma operazioni effettuate] il sistema visualizza un messaggio come in figura:



premendo sul pulsante [Ok] lo stato passerà a Inviata e il sistema visualizza un messaggio come in figura:



A salvataggio effettuato, verrà inoltre visualizzata la data e l'ora di invio della convenzione



Se invece mancano alcuni dati si avranno delle crocette rosse come in figura:

1. Scheda di ammissione 2. Scheda dati impianto 3. Dati commerciali 4. Referenti convenzione 5. Dati Amministrativi 6. Conferma convenzione 7. Modulistica Caricamento documenti	NUMERO CONVENZIONE : CONFERMATO STATO CONVENZIONE : DA INVIARE CONFERMA Per confermare la convenzione è necessario aver inserito tutte le informazioni necessarie Informazioni anagrafiche di ALLEN PRODOTTORE IDENTIFICAZIONE SUBAL DI Dati anagrafici: ✔ Dati anagrafici completi Dati amministrativi: ✔ Dati amministrativi completi Riepilogo sezioni convenzione: Sezione " Dati impianto ": ✘ Le informazioni relative gli impianti non sono complete Sezione " Dati commerciali ": ✘ Data decorrenza non valorizzata Sezione " Referenti convenzione ": ✘ Dati per comunicazioni non completi Sezione " Dati amministrativi ": ✘ Dati amministrativi non completi Sezione " Caricamento documenti obbligatori ": ✘ Documenti mancanti ✔ Conferma operazioni effettuate
	NUMERO CONVENZIONE : CONFERMATO STATO CONVENZIONE : DA INVIARE

3.4.1.8 Modulistica

Questa scheda permette di stampare la Convenzione da inviare a GSE.

MODULO CONVENZIONE

Questa funzione permette di stampare la copia della dichiarazione di accettazione. La dichiarazione di accettazione, debitamente sottoscritta in tutti i punti richiesti, dovrà essere caricata dalla sezione “Caricamento Documenti”.

Si proceda alle seguenti attività:

- 1) Cliccare sul pulsante “Accettazione”;
- 2) Verificare l'esattezza dei dati presenti nell'anteprima; in caso positivo (assenza di errori), selezionare la casella “Accetto” e salvare. Nel caso in cui si dovesse riscontrare la presenza di errori nel testo, selezionare il campo “Richiedi Variazione” ed indicare nel campo note tutti i dati errati;
- 3) Cliccare sul pulsante “Stampa copia per il GSE”;
- 4) Sottoscrivere la Dichiarazione di Accettazione nei punti richiesti;
- 5) Caricare la scansione della dichiarazione di accettazione nella sezione “Caricamento Documenti”.

Le suddette operazioni potranno essere effettuate dopo l'accettazione dell'istanza da parte del GSE e la conseguente abilitazione della funzionalità di stampa della copia convenzione (pulsante “Stampa copia per GSE”). A seguito della ricezione della documentazione obbligatoria, il GSE procederà ad un'ulteriore verifica dei dati; a seguito di una valutazione positiva della documentazione ricevuta, abiliterà l'USSP alla stampa della copia della convenzione (pulsante “Stampa copia personale”), riportante la firma digitalizzata del Legale Rappresentante GSE.

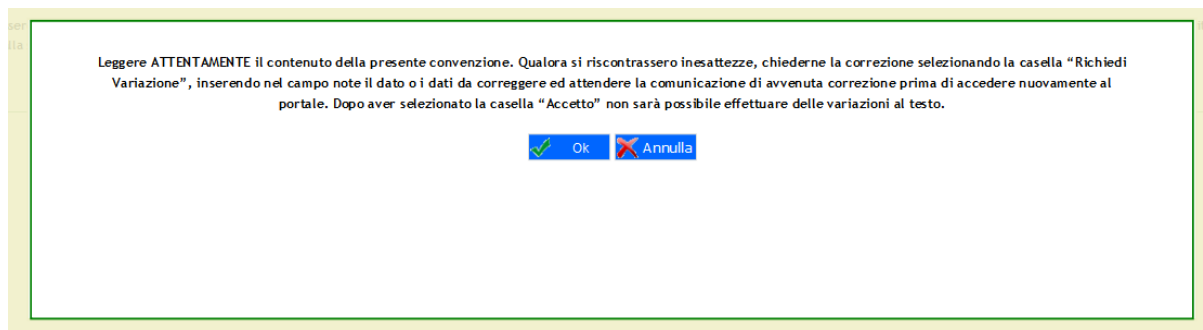


Figura 1 Pop Up presentato al click del tasto accettazione

Premendo sul pulsante Ok l'USSP avrà la possibilità di visionare l'anteprima della convenzione, alla fine della quale saranno presenti i due campi “Accetto” e “Richiedi Variazione”, mutuamente esclusivi (Figure 2 e 4):

Dopo aver selezionato la casella “Accetto” e premuto il tasto “Salva”, l'USSP potrà scaricare la dichiarazione di accettazione che dovrà ricaricare debitamente firmata all'interno della sezione “Caricamento Documenti” (Figura 3). In questa fase potranno essere ricaricati anche il Documento di Identità e l'Ultima bolletta per la fornitura di energia elettrica. Pertanto, questo è l'unico stato convenzione, oltre al DA INVIARE, in cui sarà possibile caricare i documenti da parte dell'USSP.

Il caricamento della dichiarazione di accettazione determinerà il passaggio di stato da ACCETTATA ad IN FASE DI STIPULA. Per questo motivo, tale documento verrà protocollato al momento del caricamento.

L'Utente dello scambio dichiara di aver preso conoscenza di tutte le clausole e di approvare specificatamente, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c. i seguenti articoli:

articolo 2 "Obblighi dell'Utente dello scambio", articolo 3 "Regolazione economica del servizio di scambio sul posto e contributo copertura dei costi del GSE", articolo 4 "Misura dell'energia elettrica", articolo 5 "Comunicazioni", articolo 6 "Cessione dei crediti e pagamenti", articolo 7 "Ritardato pagamento", articolo 8 "Verifiche, controlli e sopralluoghi", articolo 9 "Decorrenza e durata della Convenzione", articolo 10 "Risoluzione, recesso e sospensione della Convenzione", articolo 11 "Foro competente", articolo 12 "Accordi modificativi e rinvio"

☒ Accetto ☐ Richiedi Variazione

Figura 2 - Preview della convenzione – Selezione “Accetto”

Home > Dati anagrafici > Gestione convenzioni > Corrispettivi > Fatture e Pagamenti > Comunicazioni > Home > Gestione convenzioni > Convenzioni esistenti

Gestione Allegati

* Obbligatorio per la conferma della convenzione * Attenzione: sarà necessario caricare eventuali documenti contenenti più pagine su di un unico file pdf

Nome Documento	Caricato	Elimina	Carica	Vedi	Note	Protocollo	Data Protocollo
* DOCUMENTO IDENTITA'						GSEWEB/A20128508501	21/12/2012 00:00:00
* ULTIMA BOLLETTA PER LA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA						GSEWEB/A20128508501	21/12/2012 00:00:00
* VERBALE DI INTERVENTO SU GRUPPO MISURA (VERBALI ALLACCIO)						GSEWEB/A20128508501	21/12/2012 00:00:00
* ATTESTAZIONE TERNA (OBBLIGATORIA PER LA CONFERMA DELLA CONVENZIONE)						GSEWEB/A20128508501	21/12/2012 00:00:00
DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA							
* DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE							

Gestione Allegati **Chiudi**

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE

Formati ammessi = PDF (Max 1000 KB)

Nome file:

Note:

Figura 3 - Griglia caricamento documenti dopo accettazione USSP

Dopo aver selezionato la casella “Richiedi Variazione”, verrà proposto un campo note da riempire obbligatoriamente. Al salvataggio del campo verrà inibita la possibilità di scaricare la dichiarazione di accettazione e la convenzione passerà nello stato RETTIFICA DATI.

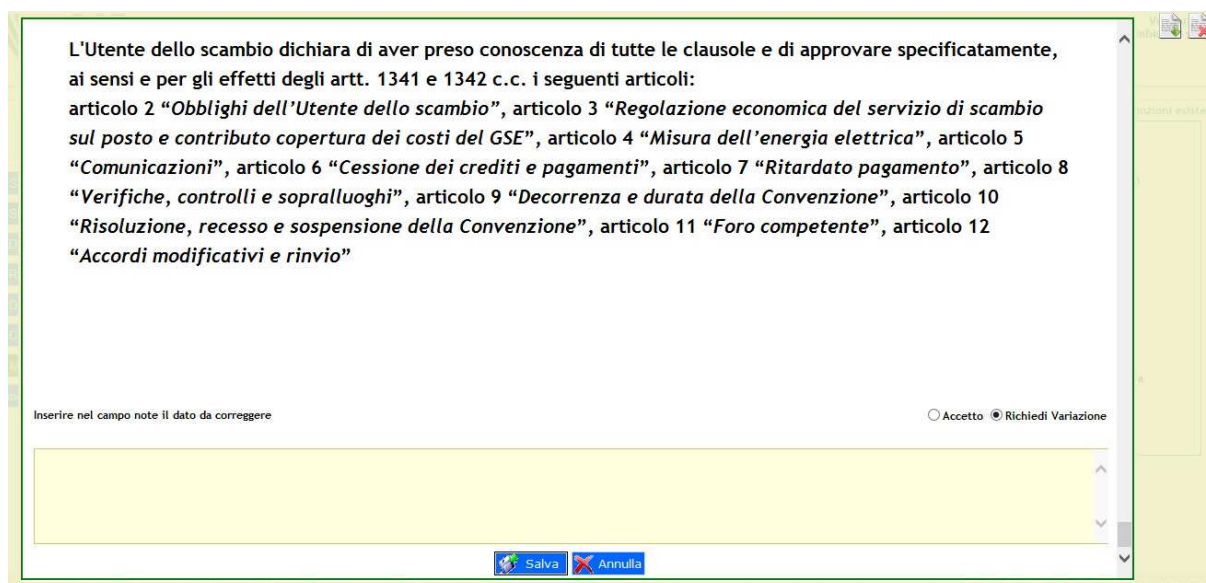
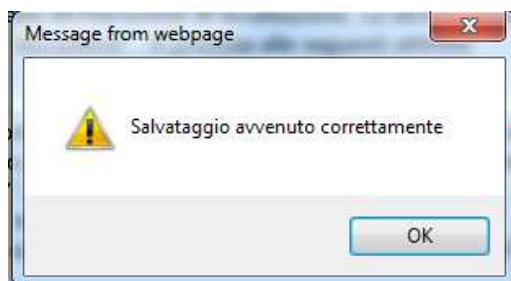


Figura 4 - Preview della convenzione – Selezione Richiedi Variazione

Premendo su  l'utente verrà portato automaticamente in fondo al documento.

Premendo su  verrà chiusa la visualizzazione del documento.

Dopo il salvataggio il sistema informerà l'utente, tramite una finestra di conferma, dell'avvenuto salvataggio.



Dopo il salvataggio sarà possibile premere sul pulsante [Stampa copia per GSE] per stampare la dichiarazione di accettazione.

NUMERO CONVENZIONE : 809609674; STATO CONVENZIONE : ACCETTATA

MODULO CONVENZIONE

Questa funzione permette di stampare la copia della dichiarazione di accettazione. La dichiarazione di accettazione, debitamente sottoscritta in tutti i punti richiesti, dovrà essere caricata dalla sezione "Caricamento Documenti". Si proceda alle seguenti attività:

- 1) Cliccare sul pulsante "Accettazione";
- 2) Verificare l'esattezza dei dati presenti nell'a previewanteprima; in caso positivo (assenza di errori), selezionare la casella "Accetto" e salvare. Nel caso in cui si dovesse riscontrare la presenza di errori nel testo, selezionare il campo "Richiedi Variazione" ed indicare nel campo note tutti i dati errati;
- 3) Cliccare sul pulsante "Stampa copia per il GSE";
- 4) Sottoscrivere la Dichiarazione di Accettazione nei punti richiesti;
- 5) Caricare la scansione della dichiarazione di accettazione nella sezione "Caricamento Documenti".

Le suddette operazioni potranno essere effettuate dopo la pre-accettazione dell'istanza da parte del GSE e la conseguente abilitazione della funzionalità di stampa della copia convenzione (pulsante "Stampa copia per GSE"). A seguito della ricezione della documentazione obbligatoria, il GSE procederà ad un ulteriore verifica dei dati; a seguito di una valutazione positiva della documentazione ricevuta, abiliterà l'USSP alla stampa della copia della convenzione (pulsante "Stampa copia personale"), riportante la firma digitalizzata del Legale Rappresentante GSE.

 Stampa copia per GSE

 Stampa copia personale

3.4.2 Convenzioni esistenti

Questa funzionalità permette di ricercare le convenzioni esistenti applicando eventualmente un filtro. I dati possono essere ordinati in ordine alfabetico cliccando sul nome del campo.



Versione 2.3
Scambio sul posto

Home Dati anagrafici Gestione convenzioni Conspettivi Fatture e Pagamenti Comunicazioni

Home > Gestione convenzioni > Convenzioni esistenti

Filtri ricerca:

Indice convenzione :

Indice POD :

Stato convenzione :

Risultati della ricerca

Codice convenzione	Codice POD	Stato convenzione	Data creazione	Data decorrenza	Dettaglio convenzione	Variazione titolarità	Variazione Dati Bancari	Variazione Impresa di vendita	Liquidazione Eccedenze	Ripartizione Energia	Comunicazioni	Elimina	Disdetta Convenzione
0300000000	0300000000	ATTIVA	24/11/2008	01/01/2009									Disdetta Convenzione
0300000001	0300000001	ATTIVA	24/11/2008	01/01/2009									Disdetta Convenzione
0300000002	0300000002	ATTIVA	24/11/2008	01/01/2009									Disdetta Convenzione
0300000003	0300000003	ATTIVA	24/11/2008	01/01/2009									Disdetta Convenzione
0300000004	0300000004	ATTIVA	24/11/2008	01/01/2009									Disdetta Convenzione
0300000005	0300000005	ACCETTATA	24/11/2008	01/01/2009									Disdetta Convenzione
0300000006	0300000006	ATTIVA	24/11/2008	01/01/2009									Disdetta Convenzione
0300000007	0300000007	ATTIVA	24/11/2008	01/01/2009									Disdetta Convenzione
0300000008	0300000008	ATTIVA	24/11/2008	01/01/2009									Disdetta Convenzione
0300000009	0300000009	ATTIVA	24/11/2008	01/01/2009									Disdetta Convenzione

12345678910...

Cliccando sull'immagine  è possibile visualizzare ed eventualmente modificare (se lo stato lo permette) la convenzione (colonna "Dettaglio convenzione"), effettuare la richiesta di variazione dati bancari (colonna "Variazione Dati Bancari" ) , effettuare la richiesta di variazione dei dati relativi all'impresa di vendita (colonna "Variazione impresa di vendita" ) , variare la gestione della liquidazione delle eccedenze (colonna "Liquidazione Eccedenze" ) . effettuare la ripartizione dell'energia (colonna "Ripartizione Energia" )

Cliccando sull'immagine  è possibile eliminare un'istanza ancora da inviare al GSE.

Cliccando sull'immagine  è possibile inserire i dati per un cambio titolarità.

L'immagine  indica che ci sono nuove comunicazioni.

Cliccando su  vengono visualizzate le comunicazioni:

[illegible]

Cliccando su una comunicazione viene aperta una finestra pop-up contenete il dettaglio della comunicazione.

Cliccando sul pulsante [\[Disdetta_Convenzione\]](#) è possibile compilare il modulo per la scheda della disdetta convenzione.

3.4.2.1 Variazione Dati Bancari

Scegliendo questa funzione, la schermata visualizza:

- l'Iban attuale;
- il pulsante [Inserisci nuovo Iban];
- il pulsante [indietro]
- il pulsante [conferma]

Cliccando sul pulsante [Inserisci nuovo Iban] è possibile digitare l'Iban sul quale si vogliono ricevere i futuri accrediti.

Una volta inseriti i seguenti dati:

- Nuovo IBAN;
- SWIT CODE (obbligatorio solo per IBAN esteri)
- E-mail
- Cellulare
- Note GSE (se indispensabile)

Dalla stessa pagina si dovrà stampare un documento precompilato, firmarlo e allegarlo (con funzionalità specifica) in un'apposita nuova area sottostante, unitamente ad una copia di un documento d'identità in corso di validazione (possibilità di fare l'upload anche di 2 pdf separati).

Apparirà una finestra di dialogo in cui sarà richiesto se estendere o meno la richiesta di variazione dati bancari appena inserita a tutte le istanze SSP attive.

Riceverà un'e-mail e un sms (se presente il numero cellulare) in cui il GSE comunica che è stata ACCETTATA o RIFIUTATA la richiesta di variazione dati bancari per l'istanza SSPXXXXX.

Una volta ACCETTATA la richiesta da parte del GSE, tutti i bonifici predisposti per questa/e istanza/e saranno indirizzati alle nuove coordinate bancarie.

Nel caso in cui la richiesta venga RIFIUTATA l'utente potrà chiedere chiarimenti all'indirizzo e-mail scambiosulposto@gse.it

3.4.2.2 Variazione Impresa di Vendita

Questa funzionalità permette di richiedere la variazione dell'impresa di vendita solo per le convenzioni in stato "Accettata" e "Attiva".

Richiesta variazione impresa di vendita per convenzione n° SSP00000480

Ragione sociale impresa di vendita	Partita IVA impresa di vendita	Codice contratto	Data Decorrenza variazione	Stato richiesta
Acam Clienti S.p.A.	01146130115	cod contr	01/04/2009	ACCETTATA
ARKESIA SPA	2268360605	prova contratto	01/03/2009	RIFIUTATA
AEM Acquisto e Vendita Energia	12883420155	codice	01/03/2009	ACCETTATA
ALEGAS SRL	01970140065	fffr	02/01/2009	-



Inserisci nuova impresa di vendita



Chiudi

Il pulsante [Inserisci nuova impresa di vendita] permette di inserire i nuovi dati per la nuova impresa di vendita.

Il pulsante [Chiudi] permette di chiudere la finestra pop-up.

Dopo aver cliccato sul pulsante [Inserisci nuova impresa di vendita] sarà possibile inserire i nuovi dati.

Richiesta variazione impresa di vendita per convenzione n° SSP00000480

Ragione sociale impresa di vendita	Partita IVA impresa di vendita	Codice contratto	Data Decorrenza variazione	Stato richiesta
Acam Clienti S.p.A.				APERTA
ARKESIA SPA	01146130115	cod contr	01/04/2009	ACCETTATA
AEM Acquisto e Vendita Energia	2268360605	prova contratto	01/03/2009	RIFIUTATA
ALEGAS SRL	12883420155	codice	01/03/2009	ACCETTATA
	01970140065	fffr	02/01/2009	-



Salva



Annulla

L'inserimento della partita IVA dell'impresa di vendita può essere effettuato tramite il pulsante , che aprirà una nuova finestra contenente l'elenco delle imprese di vendita.



Filtri ricerca:

Ragione Sociale o Partita Iva impresa di vendita:

 Ricerca  Annulla

Impresa di vendita non trovata? [Clicca qui](#)

Risultati della ricerca

Selezione	Impresa di vendita	Partita IVA
☐	A.B. Energie	03308940166
☐	A.B.P. NOCIVELLI	00303020176
☐	Acam Clienti S.p.A.	01146130115
☐	AceaElectrabel Elettricità	7305361003
☐	AEM Acquisto e Vendita Energia	12883420155
☐	Agsm Energia	02968430237
☐	AIM VENDITE srl	03013930247
☐	ALEGAS SRL	01970140065
☐	ALFANO S.P.A.	01256441211
☐	AMGA - ENERGIA & SERVIZI	02264130309

123456789

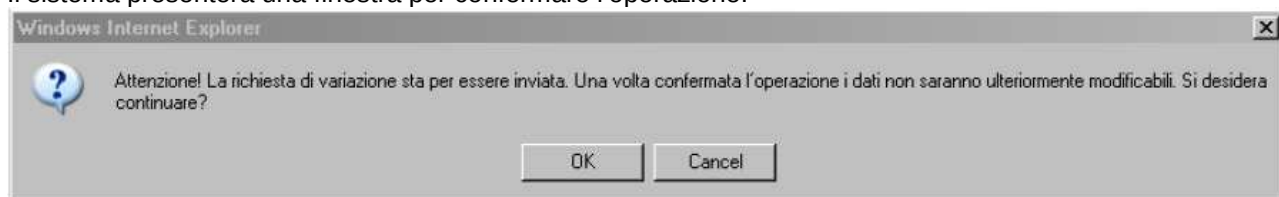
 Chiudi

Local intranet 100%

L'utente ha la possibilità di filtrare i dati in base ad una ricerca e può eventualmente scrivere manualmente i dati cliccando sul link "Clicca qui". Una volta selezionata l'impresa di vendita, o inseriti manualmente i dati, il sistema compila automaticamente la form.

Una volta inserito il Codice contratto e la data di decorrenza della variazione (deve essere il primo giorno del mese scelto dall'utente), occorre cliccare sul pulsante [Salva] per inviare la richiesta.

Il sistema presenterà una finestra per confermare l'operazione:



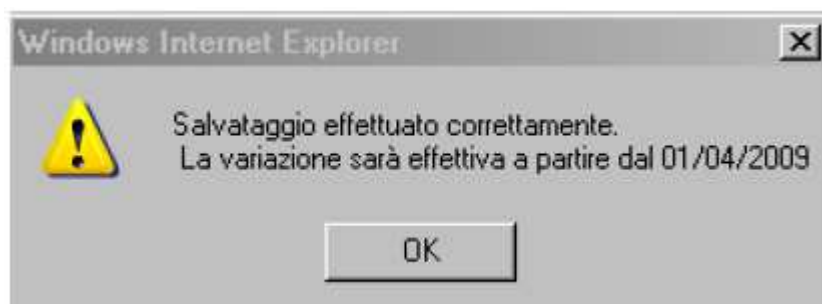
Windows Internet Explorer

Attenzione! La richiesta di variazione sta per essere inviata. Una volta confermata l'operazione i dati non saranno ulteriormente modificabili. Si desidera continuare?

OK Cancel

Premendo [Cancel], l'operazione verrà annullata.

Premendo [OK] la richiesta sarà inviata al GSE per la valutazione della stessa e il sistema informerà l'utente, tramite una finestra di conferma, dell'avvenuto salvataggio.



Windows Internet Explorer

Salvataggio effettuato correttamente.
La variazione sarà effettiva a partire dal 01/04/2009

OK

Nella maschera lo stato della richiesta sarà indicato come "Aperta" (come illustrato nell'immagine seguente).

Richiesta variazione impresa di vendita per convenzione n° SSP00000480

Ragione sociale impresa di vendita	Partita IVA impresa di vendita	Codice contratto	Data Decorrenza variazione	Stato richiesta
A.B. Energie	03308940133	78686	01/04/2009	APERTA
Acam Clienti S.p.A.	01146130115	cod contr	01/04/2009	ACCETTATA
ARKESIA SPA	2268360605	prova contratto	01/03/2009	RIFIUTATA
AEM Acquisto e Vendita Energia	12883420155	codice	01/03/2009	ACCETTATA
ALEGAS SRL	01970140065	fffr	02/01/2009	-

 Chiudi

3.4.2.3 Variazione Titolarità

Questa funzionalità permette di richiedere la variazione della titolarità della convenzione, è disponibile solo per convenzioni attive.

Richiesta variazione titolarità per convenzione n° SSP00000480

RICHIESTA VARIAZIONE TITOLARITA'

Tipologia cambio:

DATI SUBENTRANTE

Tipo soggetto:

Codice Fiscale:

 Cerca

 Invia richiesta

 Chiudi

Il pulsante [Chiudi] permette di chiudere la finestra pop-up.

Una volta scelto il tipo di cambio, basterà selezionare il Tipo soggetto e inserire il Codice Fiscale e/o la Partita IVA del subentrante e infine premere [Controlla Dati].

Richiesta variazione titolarità per convenzione n° SSP00000480

RICHIESTA VARIAZIONE TITOLARITA'

Tipologia cambio: Cambio da persona fisica a ditta individuale o viceversa

DATI SUBENTRANTE

Codice Fiscale:

Partita IVA:

 Controlla Dati

Ragione sociale: **PROVA SRC**

DATI REFERENTE

Nome:

Cognome:

Telefono:

Fax:

Cellulare:

Email:

 Invia richiesta

 Chiudi

Nel caso in cui il codice fiscale corrisponde a due o più operatori il Sistema provvederà a far scegliere l'operatore subentrante desiderato dall'utente.

Manuale Utente – Portale Scambio sul Posto

Richiesta variazione titolarità per convenzione n° 00000000000000000000

RICHIESTA VARIAZIONE TITOLARITA'

Tipologia cambio: Cambio da persona fisica a ditta individuale o viceversa

DATI SUBENTRANTE

Codice Fiscale: Partita IVA:  **Controlla Dati**

 **Invia richiesta**  **Chiudi**

Selezione operatore subentrante

☐ Operatore 1

☐ Operatore 2

Conferma **Chiudi**

L'utente dopo aver scelto l'operatore subentrante preme su [Conferma]. Nel caso in cui l'utente voglia annullare questa operazione premerà su [Chiudi].

Richiesta variazione titolarità per convenzione n° 00000000000000000000

RICHIESTA VARIAZIONE TITOLARITA'

Tipologia cambio: Cambio da persona fisica a ditta individuale o viceversa

DATI SUBENTRANTE

Codice Fiscale: Partita IVA:  **Controlla Dati**

Ragione sociale: **PROVA SRC**

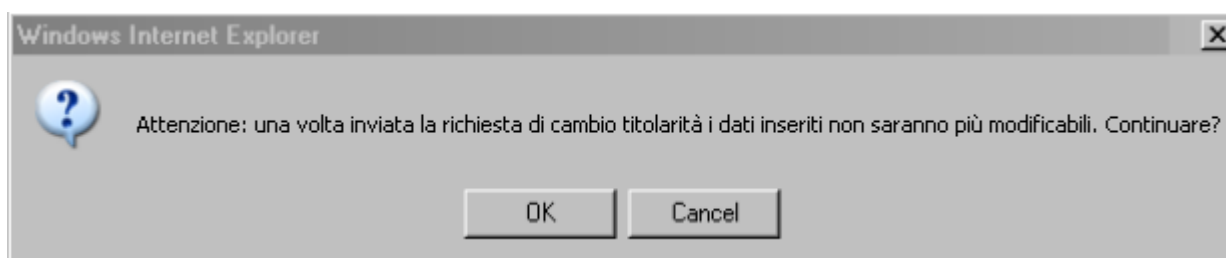
DATI REFERENTE

Nome	Cognome	Telefono
Fax	Cellulare	Email

 **Invia richiesta**  **Chiudi**

Dopo aver inserito i dati del referente basterà premere su [Invia richiesta] per inviare la richiesta di cambio titolarità.

Il sistema presenterà una finestra per confermare l'operazione:



Premendo [Cancel], l'operazione verrà annullata.

Premendo [OK] la richiesta sarà inviata al GSE per la valutazione della stessa e il sistema informerà l'utente dell'avvenuta richiesta.

Richiesta variazione titolarità per convenzione n° **2020/0000000-0000**

La richiesta di variazione titolarità è in valutazione

RICHIESTA VARIAZIONE TITOLARITA'

Tipologia cambio: Cambio da persona fisica a ditta individuale o viceversa

DATI SUBENTRANTE

Codice Fiscale: Partita IVA:  **Controlla Dati**

Ragione sociale: **PROVA SRC**

DATI REFERENTE

Nome Cognome Telefono

Fax Cellulare Email

 **Stampa richiesta per GSE**
 **Invia richiesta**
 **Chiudi**

La richiesta è stata inviata correttamente.

Attenzione: il GSE darà seguito al cambio di titolarità solo quando avrà ricevuto la richiesta cartacea che deve stampare premendo il tasto 'stampa richiesta per GSE', dovutamente sottoscritta da cedente e cessionario, corredata degli allegati comprovanti il trasferimento e citati nella richiesta (richiesta cartacea di trasferimento titolarità').

Il Sistema informerà l'utente dell'avvenuta richiesta tramite un messaggio.

La convenzione passerà nello stato **IN CAMBIO TITOLARITA'**.

Dopo aver inoltrato la richiesta sarà possibile stampare il documento di richiesta variazione titolarità premendo [Stampa richiesta per GSE].

3.4.2.3.1.1 Causa Morte

Nel caso in cui si è scelto di effettuare un cambio di titolarità per causa morte basterà selezionare il Tipo soggetto e inserire il Codice Fiscale e/o la Partita IVA del subentrante e infine premere [Controlla Dati].

Richiesta variazione titolarità per convenzione n° **2020/0000000-0000**

RICHIESTA VARIAZIONE TITOLARITA'

Tipologia cambio: Cambio da persona fisica a ditta individuale o viceversa

DATI SUBENTRANTE

Codice Fiscale: Partita IVA:  **Controlla Dati**

Ragione sociale: **PROVA SRC**

DATI REFERENTE

Nome Cognome Telefono

Fax Cellulare Email

 **Invia richiesta**
 **Chiudi**

Nel caso in cui il codice fiscale corrisponde a due o più operatori il Sistema provvederà a far scegliere l'operatore subentrante desiderato dall'utente.

Manuale Utente – Portale Scambio sul Posto

Richiesta variazione titolarità per convenzione n° XXXXXXXXXX

RICHIESTA VARIAZIONE TITOLARITA'

Tipologia cambio: Cambio da persona fisica a ditta individuale o viceversa

DATI SUBENTRANTE

Codice Fiscale: XXXXXXXXXX Partita IVA: XXXXXXXXXX  **Controlla Dati**

 **Invia richiesta**  **Chiudi**

Selezione operatore subentrante

☐ **NUOVO**

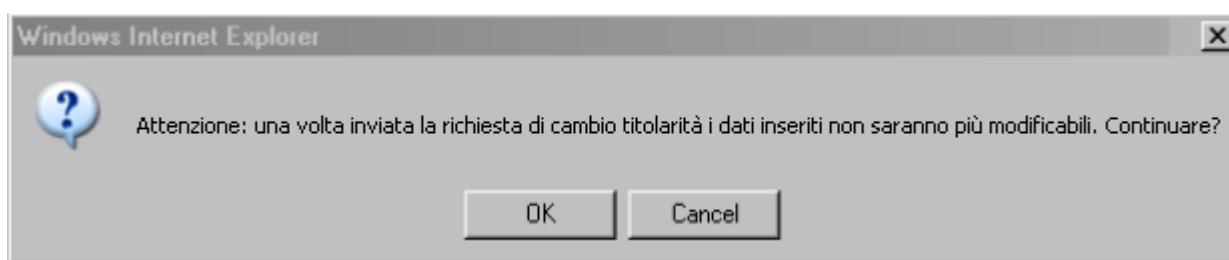
☐ **GIÀ REGISTRATO (IMPORTARE)**

Conferma **Chiudi**

L'utente dopo aver scelto l'operatore subentrante preme su [Conferma]. Nel caso in cui l'utente voglia annullare questa operazione premerà su [Chiudi].

Dopo aver inserito i dati del referente basterà premere su [Invia richiesta] per inviare la richiesta di cambio titolarità.

Il sistema presenterà una finestra per confermare l'operazione:



Premendo [Cancel], l'operazione verrà annullata.

Premendo [OK] la richiesta sarà inviata al GSE per la valutazione della stessa e il sistema informerà l'utente dell'avvenuta richiesta.

Richiesta variazione titolarità per convenzione n° XXXXXXXXXX

La richiesta di variazione titolarità è in valutazione

RICHIESTA VARIAZIONE TITOLARITA'

Tipologia cambio: Causa Morte

DATI SUBENTRANTE

Codice Fiscale: XXXXXXXXXX Partita IVA: XXXXXXXXXX  **Controlla Dati**

Ragione sociale: XXXXXXXXXX

DATI REFERENTE

Nome: XXXXXXXXXX	Cognome: XXXXXXXXXX	Telefono: XXXXXXXXXX
Fax: XXXXXXXXXX	Cellulare: XXXXXXXXXX	Email: XXXXXXXXXX

 **Atto Notorio Eredi**
 **Stampa richiesta per GSE**
 **Invia richiesta**
 **Chiudi**

La richiesta è stata inviata correttamente.

Attenzione: il GSE darà seguito al cambio di titolarità solo quando avrà ricevuto la richiesta cartacea che deve stampare premendo il tasto 'stampa richiesta per GSE', debitamente sottoscritta da cedente e cessionario, corredata degli allegati comprovanti il trasferimento e citati nella richiesta (richiesta cartacea di trasferimento titolarità e la dichiarazione sostitutiva di atto notorio eredi).

La convenzione passerà nello stato IN CAMBIO TITOLARITA (PER FUSIONE).

Dopo aver inoltrato la richiesta sarà possibile stampare il documento di richiesta variazione titolarità premendo [Stampa richiesta per GSE] e scaricare il documento dell'atto notorio eredi premendo [Atto Notorio Eredi] .

Dopo l'invio della richiesta sarà possibile sia stampare il documento della richiesta di cambio titolarità e sia il documento dell'atto notorio eredi.

3.4.2.4 Liquidazione Eccedenze

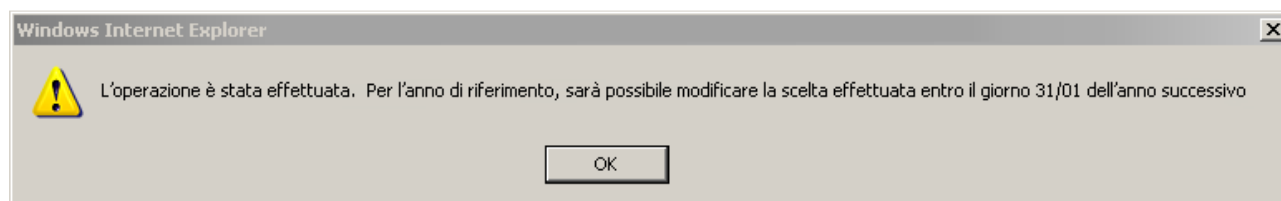
Questa funzionalità permette di effettuare la scelta relativa al trattamento della liquidazione delle eccedenze. È possibile, entro una data prefissata, inserire o modificare la scelta per l'anno precedente; successivamente a tale data sarà possibile inserire o modificare la scelta per l'anno corrente.

Trattamento Eccedenze per convenzione n°

Anno	Si desidera che le eventuali eccedenze siano liquidate?	Modifica
2009	NO	Salva

Chiudi

Si seleziona se si desidera che le eventuali eccedenze siano liquidate ed infine si clicca su [Salva]. Il sistema informerà l'utente, tramite una finestra di conferma, dell'avvenuto salvataggio.



Entro la data limite è possibile modificare la scelta effettuata in precedenza premendo sul link Modifica.

Trattamento Eccedenze per convenzione n°

Anno	Si desidera che le eventuali eccedenze siano liquidate?	Modifica
2009	NO	

Per l'anno di riferimento, sarà possibile modificare la scelta effettuata entro il giorno 31/01 dell'anno successivo

Chiudi

Le scelte effettuate per gli anni precedenti quello in lavorazione verranno visualizzati in sola lettura.

Trattamento Eccedenze per convenzione n°

Anno	Si desidera che le eventuali eccedenze siano liquidate?	Modifica
2010	NO	Salva
2009	NO	

Attenzione: è scaduto il termine del 31/01 entro il quale era possibile modificare la propria opzione sul trattamento del credito

Chiudi

3.4.2.5 Ripartizione Energia

3.4.2.5.1 Inserimento informazioni

Questa funzionalità permette di inserire le energie prodotte dai vari impianti per le convenzioni in stato “Attiva”.

Filtri ricerca:

Codice Convenzione: SSP00006 Codici POD: T... Anno:

* Attenzione: eventuali modifiche successive alla conferma (relative all'anno corrente) andranno comunicate al GSE

[Back](#)

Dopo aver selezionato l'anno, il sistema caricherà la tabella di ripartizione energia e i documenti inviati.

Filtri ricerca:

Codice Convenzione:
Codice POD:
Anno:

* Attenzione: eventuali modifiche successive alla conferma (relative all'anno corrente) andranno comunicate al GSE

Tabella Ripartizione Energie (kWh)

Progressivo	Denominazione	Tipologia	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	UP1	Iidroelettrico ad acqua fluente													Modifica
2	UP2	Geotermoelettrico													Modifica
3	UP3	Termoelettrico													Modifica
4	UP4	Fotovoltaico													Modifica
5	UP5	Eolico													Modifica

Conferma

Caricamento Documenti: ?

Nome file

La dimensione del file non puo' essere maggiore di 1 MB
Le estensioni accettate sono: PDF;

 Invia file

Files Inviati	
Nome file	Data inserimento
Nome file	Data inserimento

Il sistema permetterà di inserire i valori dal mese di partenza della convenzione. Premendo su **Modifica** sarà possibile inserire i valori.

Filtri ricerca:

Codice Convenzione:
 Codice POD:
 Anno:

* Attenzione: eventuali modifiche successive alla conferma (relative all'anno corrente) andranno comunicate al GSE

FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
											Accetta Annulla
											Modifica
											Modifica
											Modifica
											Modifica

Premendo [Annulla] il sistema annullerà tutte le modifiche apportate per l'UP selezionata.

Premendo [Accetta] il sistema salverà temporaneamente i dati inseriti.

Nel caso in cui sia stato premuto [Conferma] e non siano state completate le informazioni per ogni unità produttiva, il sistema informerà l'utente tramite un opportuno messaggio.

Nel caso in cui sia stato premuto [Conferma] dopo aver completato le informazioni per ogni unità produttiva, il sistema informerà l'utente dell'avvenuto salvataggio.



3.4.2.6 Disdetta convenzione

L'USSP potrà presentare richiesta di disdetta attraverso questa funzionalità, solamente per le convenzioni in stato "Attiva" per le quali sarà abilitata la colonna con il pulsante disdetta convenzione.



Versione 2.3
Scambio sul posto

Home Dati anagrafici Gestione convenzioni Corrispettivi Fatture e Pagamenti Comunicazioni

Home > Gestione convenzioni > Convenzioni esistenti

Filtri ricerca:

Codice convenzione : Stato convenzione :

Codice POD :

Ricerca Annulla

Risultati della ricerca

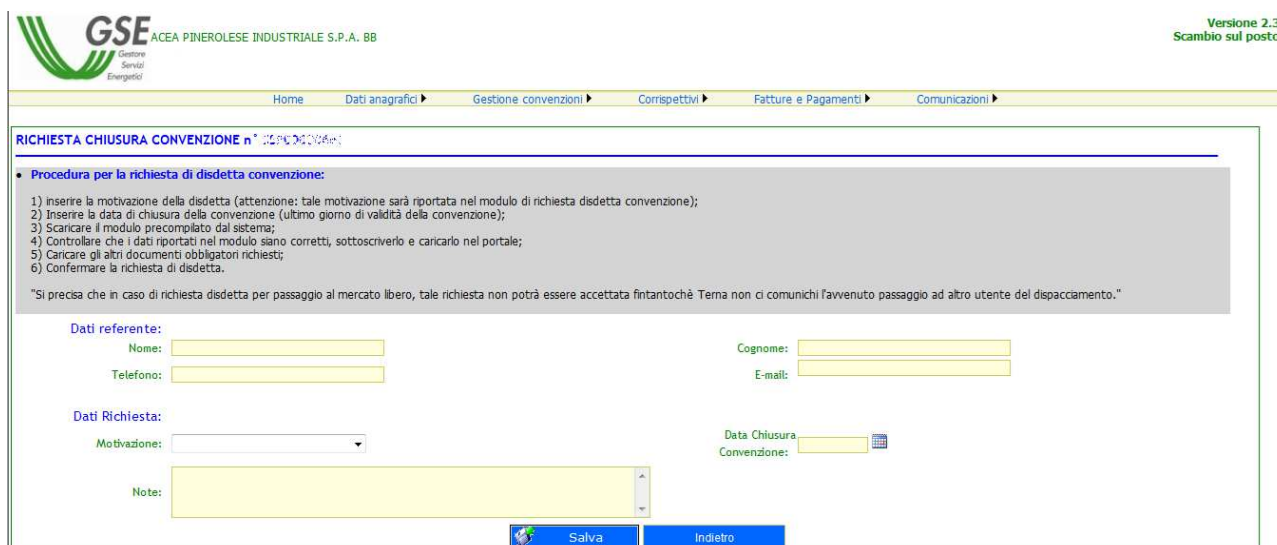
Codice convenzione	Codice POD	Stato convenzione	Data creazione	Data decorrenza	Dettaglio convenzione	Variazione Dati Bancari	Variazione impresa di vendita	Liquidazione Eccedenze	Ripartizione Energia	Comunicazioni	Elimina	Disdetta Convenzione
5540000067	PTU20F00125020	ATTIVA	09/02/2011	02/03/2009		€						Disdetta Convenzione
5540000067	PTU20F00125020	ATTIVA	25/03/2011	01/01/2009		€						Disdetta Convenzione
5540000067	PTU20F00125020	ATTIVA	20/02/2012	02/01/2009		€						Disdetta Convenzione

Dopo aver premuto sul pulsante disdetta convenzione il sistema aprirà una maschera per l'inserimento delle informazioni relative alla richiesta di disdetta:

- Motivazione.
- Data chiusura convenzione.
- Referente richiesta di disdetta.

Per poter inviare la richiesta l'USSP dovrà indicare motivazione e data di chiusura della convenzione. La motivazione della disdetta, sarà selezionabile da un menù a tendina tra queste possibili scelte:

1. Dimissione/Distacco impianto.
2. Dimissione POD cantiere.
3. Superamento soglia di potenza massima per SSP.
4. Passaggio a ML.
5. Passaggio a RID.
6. Passaggio a SSA.
7. Altro.



Versione 2.3
Scambio sul posto

Home Dati anagrafici Gestione convenzioni Corrispettivi Fatture e Pagamenti Comunicazioni

RICHIESTA CHIUSURA CONVENZIONE n° 5540000067

Procedura per la richiesta di disdetta convenzione:

- 1) Inserire la motivazione della disdetta (attenzione: tale motivazione sarà riportata nel modulo di richiesta disdetta convenzione);
- 2) Inserire la data di chiusura della convenzione (ultimo giorno di validità della convenzione);
- 3) Scaricare il modulo precompilato dal sistema;
- 4) Controllare che i dati riportati nel modulo siano corretti, sottoscriverlo e caricarlo nel portale;
- 5) Caricare gli altri documenti obbligatori richiesti;
- 6) Confermare la richiesta di disdetta.

"Si precisa che in caso di richiesta disdetta per passaggio al mercato libero, tale richiesta non potrà essere accettata fintantochè Terna non ci comunichi l'avvenuto passaggio ad altro utente del dispacciamento."

Dati referente:

Nome: Cognome:

Telefono: E-mail:

Dati Richiesta:

Motivazione:

Data Chiusura Convenzione:

Note:

Salva Indietro

Nel caso in cui l'USSP selezioni come motivazione la 1, la 2 o la 3, la data chiusura della convenzione potrà assumere valore infra-mese (senza nessun vincolo), negli altri casi dovrà essere necessariamente l'ultimo giorno di un qualunque mese a partire dal mese successivo a quello di richiesta disdetta.

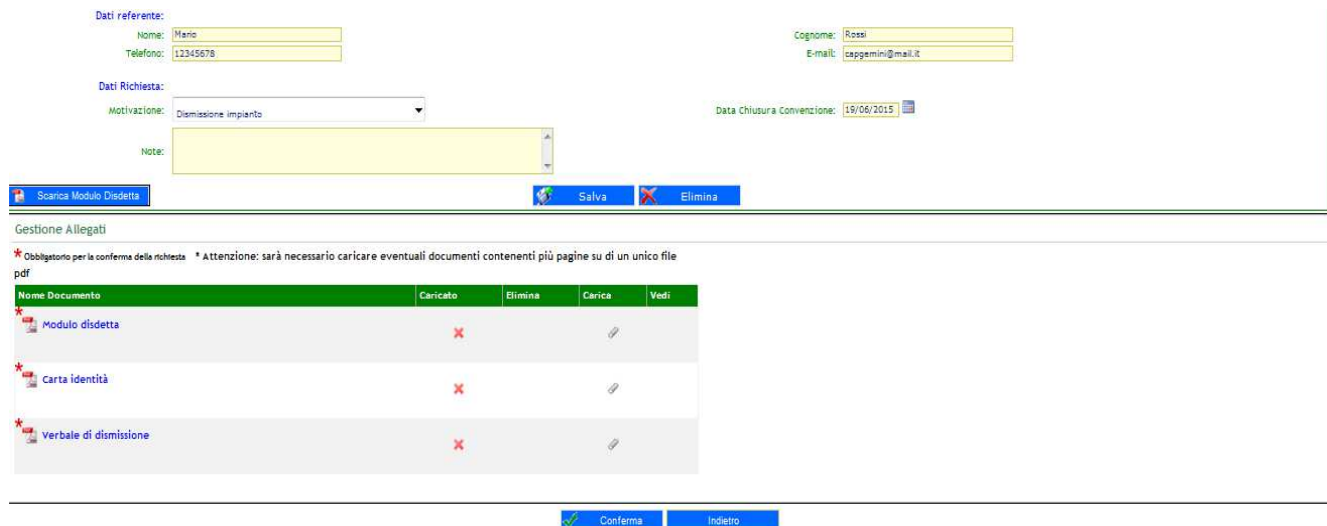
La data di chiusura della convenzione non potrà in ogni caso essere antecedente alla data decorrenza della convenzione stessa.

In caso di selezione della motivazione n.7 per l'USSP dovrà essere previsto l'obbligo di inserimento di una nota esplicativa.

Per poter effettuare l'invio l'USSP dovrà caricare i seguenti documenti:

- Modulo di richiesta disdetta contratto
- Fotocopia documento di identità
- Verbale di intervento rilasciato dal GdR (visibile e obbligatorio solo per le motivazioni 1, 2 o 3).
 Dipendentemente dalla motivazione selezionata, all'interno del pop up di caricamento dell'allegato dovrà comparire una descrizione che dinamicamente assumerà i seguenti valori:
 1. "Verbale di dismissione", per la motivazione 1
 2. "Verbale di dismissione vecchio POD e di allaccio del nuovo", per la motivazione 2
 3. "Verbale di allaccio del potenziamento", per la motivazione 3

La sezione per il caricamento dei documenti sarà resa visibile dopo il salvataggio dei dati necessari per la richiesta della disdetta.



Dati referente: Nome: Mario, Telefono: 12345678, Cognome: Rossi, E-mail: caggemini@mail.it

Dati Richiesta: Motivazione: Dismissione impianto, Data Chiusura Convenzione: 19/06/2015

Note:

[Scarica Modulo Disdetta] [Salva] [Elimina]

Gestione Allegati

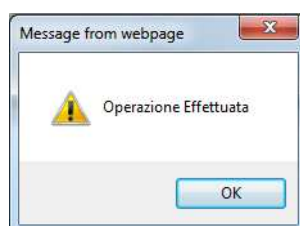
* Obbligatorio per la conferma della richiesta * Attenzione: sarà necessario caricare eventuali documenti contenenti più pagine su di un unico file pdf

Nome Documento	Caricato	Elimina	Carica	Vedi
Modulo disdetta	X			
Carta identità	X			
Verbale di dismissione	X			

[Conferma] [Indietro]

Il modulo di richiesta disdetta contratto sarà scaricabile premendo il pulsante [Scarica Modulo Disdetta].

Alla pressione del pulsante conferma verrà notificato l'esito della richiesta mediante pop up.



3.5 Corrispettivi

3.5.1 Visualizza

Questa funzionalità permette di visualizzare l'elenco dei corrispettivi attivi e passivi ed eventualmente fare il download dei dettagli.

Tramite la parte superiore della maschera è possibile impostare i filtri di ricerca.

I dati possono essere ordinati sul nome di uno dei campi.

Home > Corrispettivi > Visualizza

Filtri ricerca:

Codice Convenzione: Corrispettivo: Data emissione da: a:

 **Ricerca**  **Annulla**

Risultati della ricerca

Convenzione	Data emissione	Trimestre	Anno	Corrispettivo	Descrizione	Imponibile a Credito (€)	Imponibile a Debito (€)	Dettaglio	Dettaglio Mensile
0000000001	23/04/2009		2009	Contributo di anticipo	Anticipo attivazione - punto 2 della delibera ARG/elt n. 184/08	15360			
0000000004	15/04/2009		2009	Contributo di anticipo	Anticipo attivazione - punto 2 della delibera ARG/elt n. 184/08	50			
0000000001	10/04/2009		2009	Costi amministrativi	Costi amministrativi GSE - articolo 6, comma 1, lettera c della delibera ARG/elt n. 74/08		220		
0000000001	03/04/2009		2009	Contributo di anticipo	Anticipo attivazione - punto 2 della delibera ARG/elt n. 184/08	50			
0000000001	03/04/2009		2009	Contributo di anticipo	Anticipo attivazione - punto 2 della delibera ARG/elt n. 184/08	3840			
0000000001	31/03/2009		2009	Contributo di anticipo	Anticipo attivazione - punto 2 della delibera ARG/elt n. 184/08	650			
0000000001	31/03/2009		2009	Costi amministrativi	Costi amministrativi GSE - articolo 6, comma 1, lettera c della delibera ARG/elt n. 74/08		220		
0000000001	26/03/2009		2009	Costi amministrativi	Costi amministrativi GSE - articolo 6, comma 1, lettera c della delibera ARG/elt n. 74/08		220		
0000000001	26/03/2009		2009	Contributo di anticipo	Anticipo attivazione - punto 2 della delibera ARG/elt n. 184/08	50			
0000000001	26/03/2009		2009	Contributo di anticipo	Anticipo attivazione - punto 2 della delibera ARG/elt n. 184/08	600			

12

3.6 Fatture e Pagamenti

3.6.1 Gestione

Questa funzionalità permette di visualizzare lo stato delle fatture e dei pagamenti relativi alle convenzioni di propria competenza.

Tramite la parte superiore della maschera è possibile impostare i filtri di ricerca.

I dati possono essere ordinati in ordine alfabetico cliccando sul nome del campo.

Versione 2.3
Scambio sul posto

Home > Fatture e Pagamenti > Gestione

Filtri ricerca:

Codice Convenzione: Corrispettivo: Stato Corrispettivo: Numero Documento:

Anno Riferimento da: a: Data Emissione da: a:

 **Ricerca**  **Annulla**

Risultati della ricerca

Convenzione	Anno	Corrispettivo	Stato Corrispettivo	Numero Documento	Data Emissione	Data Pagamento	Imponibile a Credito (€)	Imponibile a Debito (€)	Totale (€)	Motivo Sconto	Dettaglio	Fattura (*)	Fascicolo Elettronico
0000000001	2009	Contributo in conto scambio	In Fatturazione GSE					-220					
0000000001	2009	Contributo di anticipo	Da Fatturare				650		715				
0000000001	2009	Costi amministrativi	In Fatturazione GSE					220					
0000000001	2009	Contributo in conto scambio	Da Fatturare				50		50				
0000000001	2009	Costi amministrativi	In Fatturazione GSE					220					
0000000001	2011	Costi amministrativi	In Fatturazione GSE					12					
0000000001	2011	Costi amministrativi	In Fatturazione GSE					12					

Cliccando sull'immagine  è possibile, per i produttori soggetti ad emissione di fattura, aprire una maschera per l'inserimento dei dati di fatturazione (vedi paragrafo successivo).

Cliccando sull'immagine  è possibile effettuare il download della fattura selezionata.

Cliccando sull'immagine  è possibile visualizzare il dettaglio del corrispettivo selezionato (vedi paragrafo 3.3.1.2)

Cliccando sull'immagine  viene aperta la pagina con l'elenco dei file che costituiscono il fascicolo elettronico.

3.6.1.1 Genera fattura

Nella pagina storico fatture la colonna "Fattura" sarà rinominata "Fattura (*)" e permetterà di scaricare il preliminare della fattura in caso di FePa e la fattura vera e propria in tutti gli altri casi.

A piè di pagina é riportata la seguente nota:

(*) nel caso di FePa la colonna contiene il preliminare di fattura

Per i soggetti responsabili in ambito FePa, al click sull'icona di riga  il sistema presenterà un pop-up con la seguente avvertenza:

Attenzione: il numero e la data attribuiti alla fattura elettronica emessa verso una Pubblica Amministrazione(FePa) devono essere univoci altrimenti la stessa sarà scartata dal Sistema di interscambio (Sdi) in quanto duplicata, pertanto non potrà essere pagata.

 **Prosegui**

Premendo sul tasto prosegui verrà presentata la seguente maschera con la preview della fattura.

Manuale Utente – Portale Scambio sul Posto

Emittente:
 Sede legale:
 Sede Amministrativa:
 C.F.:
 P.IVA:
 Reg. Imprese:
 R.E.A.:
 Cap. Soc.:
 Soc. in Liquidazione:
 Azionista unico:

Spett.le
Gestore dei Servizi Energetici S.p.A.
V.le Maresciallo Pilsudski, 92
00197 Roma

Documento N°
 Del (gg/mm/aaaa)

OGGETTO
DELIBERA AEEG N.74/08 - FATTURAZIONE SCAMBIO SUL POSTO CONVENZIONE SSP00000424

IMPONIBILE €	ALiquota IVA%	IMPORTO IVA €
15.360,00		1.536,00
	TOTALE €	16.896,00

Codice IBAN per accredito n°

Imposta di bollo assolta ex art. 7 decreto 23 gennaio 2004

Operazione senza applicazione dell'IVA ai sensi dell'art.1, comma 100, L.244/2007. Regime fiscale di vantaggio per l'imprenditoria giovanile e per i lavoratori in mobilità ex art.27, co. 1 e 2, D.L. 98/2011

Operazione soggetta a reverse charge ex. art 17 del D.p.r n. 633/72



I soggetti responsabili in ambito saranno tenuti a

- inserire il Numero Fattura e la Data Fattura e
- premere il pulsante [Salva] per avviare il processo di fatturazione.

Il formato del numero fattura sarà sottoposto a validazione da parte del sistema. L'elenco dei caratteri ammessi è di seguito riportato:

- Tutte le lettere maiuscole.
- Tutte le lettere minuscole.
- Tutti i numeri.
- In aggiunta i caratteri speciali: \ - _ / # * : +.

Nel caso in cui venga inserito un carattere non ammesso, il sistema presenterà un pop-up bloccante con la seguente avvertenza:

Documento N°



Attenzione il campo Fattura N. può contenere soltanto
 -Lettere Maiuscole
 -Lettere Minuscole
 -Numeri
 -Caratteri Speciali
 \ - _ / # * : +

Per tutti i SR che utilizzeranno il GSE come canale di trasmissione verso SDI dei documenti di fatturazione elettronica, il sistema presenterà un opportuno messaggio informativo al click sul pulsante [Salva] (vedere immagine seguente). La conferma della presa visione del messaggio da parte del SR avverrà attraverso il click sul pulsante [Accetta e Salva] posto al termine del testo e consentirà di avviare il salvataggio dei dati sul sistema.

Il Soggetto Responsabile:

- conferma la correttezza del numero e della data fattura inseriti e la non modificabilità degli stessi;
- autorizza l'emissione per Suo conto da parte del GSE della fattura secondo il tracciato e le modalità di cui al DM n. 55 del 3 aprile 2013;
- conferma che il pagamento da parte del GSE avverrà esclusivamente a fronte della fattura di cui al punto precedente e a seguito della notifica di consegna a GSE da parte di SDI



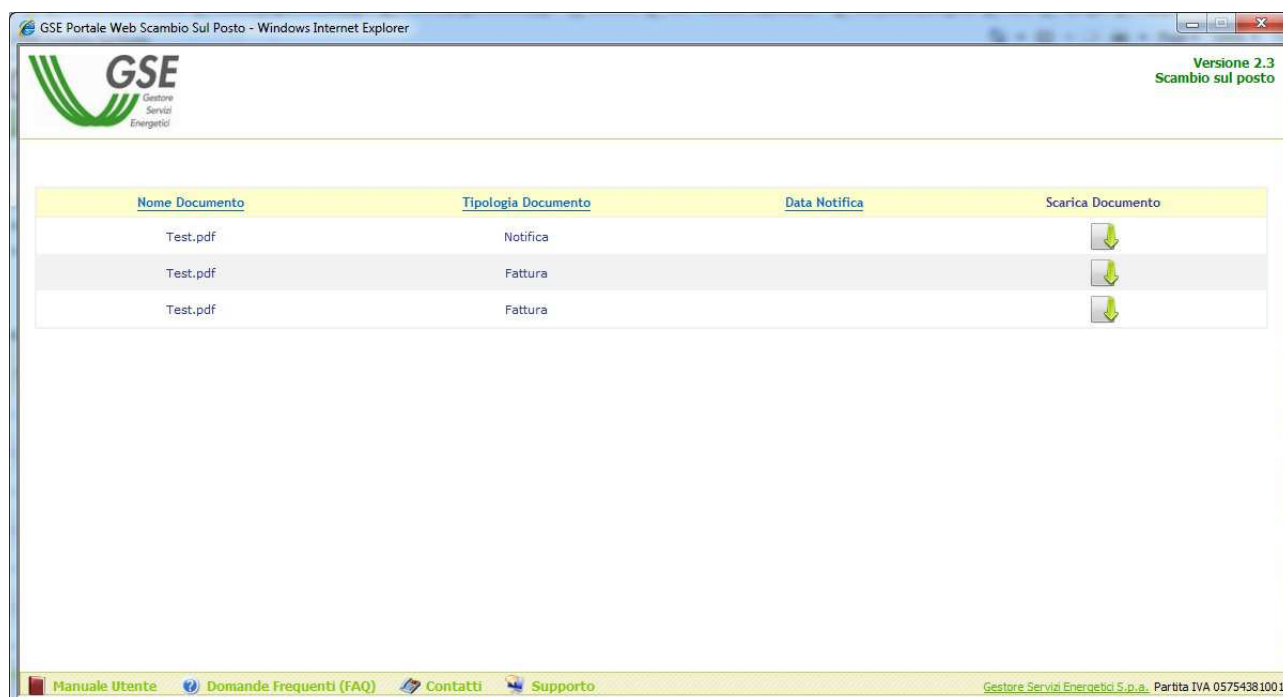
Per i casi di fatturazione elettronica (comprensiva anche delle eccezioni in cui il soggetto decide di inviare per conto proprio a SDI la fattura), a salvataggio dei dati avvenuto con successo, il sistema provvederà alla generazione di un documento in formato PDF, recante i dati significativi per la fatturazione ma privo della valenza di fattura. Per evidenziare quest'ultimo aspetto, il contenuto del documento riporterà la dicitura "PRELIMINARE non valido ai fini fiscali".

In caso di reverse charge, il modulo ("nota integrativa") sarà prodotto dal Portale al momento del salvataggio della fattura come documento separato e non sarà più visibile all'interno della fattura per i casi FePa

3.6.1.2 Fascicolo Elettronico

Questa pagina permette di visualizzare i file che costituiscono il fascicolo elettronico.

Premendo il tasto  è possibile scaricare il relativo file del fascicolo.



NOTA: qualora il sistema SDI scartasse una fattura (o nota di credito) questa verrà visualizzata sul portale SSP (pagina “Fatture e Pagamenti” – “Gestione”) nello stato “Scartata SDI”. Per queste fatture/note di credito verrà inoltre visualizzato il motivo dello scarto nella colonna “Motivo Scarto”. Contestualmente allo scarto il sistema provvederà alla generazione di un documento equivalente e di pari importo che il Soggetto Responsabile dovrà rimettere e/o scaricare nuovamente

3.7 Comunicazioni

3.7.1 Visualizza

Questa funzionalità permette di visualizzare i file, divisi per anno e convenzione, relativi alla certificazione fiscale per gli operatori che hanno emesso fatture relative alla liquidazione delle Eccedenze.

I file sono disponibili in formato pdf.

Tramite la parte superiore della maschera è possibile impostare i filtri di ricerca.

I dati possono essere ordinati in ordine alfabetico cliccando sul nome del campo.

Home Dati anagrafici ▶ Gestione convenzioni ▶ Corrispettivi ▶ Fatture e Pagamenti ▶ **Certificazione Fiscale ▶**

Home > Certificazione Fiscale > Visualizza

Filtri ricerca:

Codice Convenzione: Anno Da: Anno A:

 Ricerca  Annulla

Risultati della ricerca

Convenzione	Anno	Descrizione	File
SSP000	2010	Certificazione ritenute fiscali 2010	
SSP000	2009	Certificazione ritenute fiscali 2009	
SSP000	2009	Certificazione ritenute fiscali 2009	

Cliccando sull'immagine  è possibile effettuare il download del file.

4. CONVENZIONI CREATE AI SENSI DEL D.M. 19/05/2015 (C.D. MODELLO UNICO)

Le convenzioni create in attuazione del Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 19 maggio 2015 (c.d. Modello Unico), saranno create automaticamente dal GSE in stato ATTIVA.

Nel caso di:

- Operatori Elettrici classificati come “Persona Giuridica”:
ai fini del riconoscimento dei corrispettivi SSP, l'Operatore Elettrico dovrà accedere al Portale GWA e completare i Dati Amministrativi. In caso contrario GSE non potrà procedere al pagamento dei corrispettivi.
- Operatori Elettrici classificati come “Persona Fisica”, che ha specificato un IBAN estero:
ai fini del riconoscimento dei corrispettivi SSP, l'Operatore Elettrico dovrà accedere al Portale GWA e completare i Dati Amministrativi. In caso contrario GSE non potrà procedere al pagamento dei corrispettivi.
- In tutti gli altri casi, l'Operatore Elettrico non dovrà effettuare alcuna attività poiché la convenzione sarà ATTIVA a tutti gli effetti