

# MANUALE UTENTE APPLICATIVO INFORMATICO BIOCAR



**Applicazione per la compilazione e l'invio delle  
comunicazioni annuali - Manuale per i fornitori di vettori  
energetici per i trasporti diversi da benzina, gasolio e  
biocarburanti**

## Sommario

1. Premessa.....	3
2. Portale BIOCAR .....	4
2.1 Home Page .....	4
3. Dati fiscali.....	5
3.1 Operatore estero.....	6
4. Depositi Fiscali e destinatari registrati.....	9
4.1 Inserimento di un nuovo destinatario registrato.....	10
4.2 Inserimento di un nuovo deposito fiscale.....	11
5. Nuova autodichiarazione .....	13
5.1 Nuova autodichiarazione GPL o Metano.....	13
5.2 Nuova autodichiarazione Idrogeno per i trasporti.....	17
5.3 Nuova autodichiarazione Elettricità per i trasporti.....	19
5.4 Salvataggio e invio autodichiarazione.....	20
5.4.1 Generazione autodichiarazione .....	20
5.4.2 Invio autodichiarazione.....	21
5.5 Modifica autodichiarazione.....	24
APPENDICE I – Allegati generati dal portale .....	26
APPENDICE II – Allegati richiesti in fase di invio .....	26

## 1. Premessa

Questo manuale ha lo scopo di guidare i Fornitori di vettori energetici per i trasporti nelle fasi di compilazione e invio delle autodichiarazioni al GSE tramite l'applicativo informatico **BIOCAR**.

Il documento è strutturato in modo da seguire il processo di inserimento dati richiesto da BIOCAR, anche con l'ausilio di immagini prese dall'applicazione stessa.

Partendo dalla **fase preliminare di accesso all'applicativo**, si procede come di seguito indicato:

- a) registrazione nell'Area Clienti (GWA);
- b) inserimento dei dati dell'anagrafica dei depositi fiscali e dei destinatari registrati;
- c) compilazione e invio dell'autodichiarazione;
- d) modifica dell'autodichiarazione.

In appendice è disponibile una tabella con l'elenco e la descrizione degli allegati necessari per completare l'invio dell'autodichiarazione (Appendici I e II).

A valle dell'inserimento dei dati, l'operatore dovrà scaricare l'autodichiarazione, firmarla in ogni sua pagina, datarla, scansionarla in formato pdf e procedere al caricamento della stessa sul portale, provvedendo a caricare, altresì, il documento di identità del firmatario.

Qualora il firmatario fosse un rappresentante delegato della società, sarà necessario caricare anche il documento di delega e il documento di identità del delegante.

Per informazioni sui meccanismi inerenti le modalità di riconoscimento dei certificati di immissione in consumo dei biocarburanti si rimanda all'apposita sezione del sito [www.gse.it](http://www.gse.it).

## 2. Portale BIOCAR

Per effettuare le autodichiarazioni sui vettori energetici per i trasporti, sarà necessario effettuare l'accesso all'applicativo BIOCAR attraverso l'Area Clienti del GSE.

Per le operazioni di registrazione o di accesso agli applicativi, si rimanda agli appositi manuali disponibili sul sito web del GSE.

### 2.1 Home Page

Nella parte superiore della **Home Page** è possibile scegliere il menù **FORNITORE ALTRI VETTORI** (Figura 3) che permette:

- di registrare o modificare i depositi fiscali o i destinatari registrati dai quali si sono immessi in consumo vettori energetici per trasporti, attraverso l'apposita opzione "DEPOSITI FISCALI E DESTINATARI REGISTRATI";
- di consultare o modificare i propri Dati fiscali, attraverso l'apposita opzione "DATI FISCALI";
- di inserire i dati relativi ai vettori energetici utilizzati nei trasporti nell'anno precedente, necessari per le comunicazioni annuali, attraverso l'apposita opzione "AUTODICHIARAZIONI";

Al centro della pagina è presente una sezione dedicate alle NOTIFICHE, mentre in basso sono presenti due sezioni: **NEWS** e **LINK UTILI**.

La sezione **LINK UTILI** contiene i collegamenti ad altri siti web, dove è possibile trovare informazioni relative ai biocarburanti.

La sezione **NEWS** contiene aggiornamenti riguardo all'utilizzo del portale.



Figura 1 – Home Page portale BIOCAR

### 3. Dati fiscali

L'operatore che si presenta per la prima volta sul portale BIOCAR deve inserire dapprima i propri dati fiscali. In seguito ogni anno i soggetti saranno tenuti a confermarli o, se necessario, modificarli.

La schermata "**Dettaglio dati fiscali**", raggiungibile dal menù **DATI FISCALI**, riassume le informazioni fiscali dell'operatore (Figura 2), necessarie anche ai fini della fatturazione, da parte del GSE, dei corrispettivi a copertura degli oneri di gestione del sistema d'obbligo e delle forme incentivanti previste nell'ambito dei trasporti, di cui alla normativa vigente.

**Dettaglio dati fiscali**

Dati anagrafici

Regione Sociale  Codice Fiscale  Partita IVA

Tipologia Soggetto:  Nazionale  Estero

Dichiaro di essere una PMI, come definito dall'allegato I del Regolamento UE 651/2014:  SI  NO

Rappresentante Legale

Cognome e Nome\*  Nazione di nascita\*  Regione di nascita\*   
Provincia di nascita\*  Comune di nascita\*  Data di nascita\*   
Codice Fiscale\*

Sede Legale

Nazione  ITALIA Regione  LAZIO Città\*  TOLFA  
Provincia  ROMA Indirizzo\*  VIALE MARESCIALLO PILSUDSKI Civico\*  92  
Cap\*  00197

La sede amministrativa coincide con la sede legale?:  SI  NO

Sede Amministrativa

Nazione\*  ITALIA Regione\*  BASILICATA Provincia\*  MATERA  
Città\*  BERNALDA Indirizzo\*  Via Prova Civico\*  1  
Cap\*  75012

Riferimenti del soggetto responsabile per comunicazioni di carattere amministrativo

Nome\*  nomeprova Cognome\*  CognomeProva Cellulare\*  123456789  
Telefono\*  123456789 Fax\*  123456789 Email\*  emailprova@gse.it  
Indirizzo PEC\*  emailprova@pec.gse.it

Figure 2 – Dettaglio dati fiscali

I dati anagrafici riferiti alla sede legale dell'operatore corrispondono a quelli precedentemente inseriti in fase di registrazione nell'Area Clienti del GSE e vengono caricati in automatico dal sistema, così come i dati riferiti al Rappresentante Legale dell'azienda.

Le informazioni da inserire nella schermata in oggetto sono (per le parti applicabili):

- l'informazione riferita al Regolamento UE 651/2014, relativamente ai requisiti per la definizione di PMI;
- i dati relativi alla **sede amministrativa** (nel caso in cui non coincidano con quelli della sede legale) (Figura 2, **A**);
- **riferimenti del soggetto responsabile per comunicazioni di carattere amministrativo** (Figura 2, **B**), ovvero il Soggetto che il GSE provvederà a contattare per maggiori informazioni riguardo alla posizione della società;

- **Dati fiscali:** l'operatore dovrà inserire le informazioni richieste in Figura 3, lettere **C** e **D**. Il tipo IVA è selezionato in automatico nel regime **"IVA ordinaria"**. Il soggetto, qualora abbia i requisiti, può modificarlo scegliendo **"Esportatore Abituale"**, (dovendo in tal caso obbligatoriamente allegare la dichiarazione di Esportatore Abituale).

Figura 3 – Inserimento dati fiscali

Alcune delle informazioni riportate nella Figura 3 sono importate dall'Area Clienti (PUA) del GSE e non potranno essere inserite direttamente dall'applicativo BIOCAR. Nel caso in cui tali informazioni risultino mancare, non sarà possibile salvare i Dati Fiscali e occorrerà preliminarmente indicare tali informazioni all'interno dello stesso PUA.

### 3.1 Operatore estero

Nel caso in cui l'operatore abbia la sede legale al di fuori del territorio nazionale, **oltre ai dati sopracitati**, è necessario specificare se lo stesso si avvale di una Stabile organizzazione in Italia (Figura 4, **A**).

Figura 4 – Stabile organizzazione in Italia SI/NO

In caso di risposta negativa, occorre valorizzare **almeno uno dei campi** tra "Identificativo Fiscale"(Figura 4, **B**) e "Identificazione Diretta" (Figura 4, **C**). Qualora l'operatore non vi provvedesse, apparirà un messaggio di errore così come rappresentato in Figura 5.

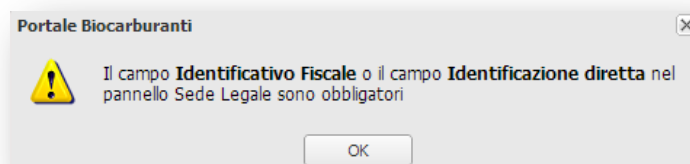


Figura 5 – Identificativo Fiscale - Identificazione Diretta

In caso di risposta affermativa al quesito illustrato alla Figura 4 (**A**), è necessario inserire le **informazioni relative all'organizzazione**, presenti nella finestra "Dati stabile organizzazione" (Figura 6).

Figura 6 – Dati stabile organizzazione

Oltre a inserire le informazioni in via telematica, occorre scaricare il "**Documento organizzazione stabile**" (Figura 7, **A**), compilarlo, firmarlo e caricarlo sull'applicativo, cliccando sul pulsante "**Browse**" (Figura 7, **B**).

Successivamente è necessario caricare copia di un documento d'identità del rappresentante legale in formato pdf, cliccando sul relativo pulsante "**Browse**" (Figura 7, **C**).

Figura 7 – Documento organizzazione stabile



## 4. Depositi Fiscali e destinatari registrati

Selezionando la voce **DEPOSITI FISCALI E DESTINATARI REGISTRATI**, dal menù **FORNITORE ALTRI VETTORI**, l'utente accede alla pagina di ricerca, visualizzazione e inserimento dei depositi fiscali e dei destinatari registrati (Figura 8).

The screenshot shows a web application interface for managing fiscal deposits and registered recipients. It features a search filter section with fields for 'Id Deposito Fiscale / Id Destinatario Registrato', 'Codice Accisa/TARIC', 'Data Creazione Da', and 'Data Creazione A'. There are also fields for 'Depositario Autorizzato / Destinatario Registrato' and 'Codice Fiscale'. Action buttons include 'Nuovo destinatario registrato', 'Nuovo deposito fiscale', 'Ricerca Depositi/Destinatarî', and 'Pulisci'. Below the filters is a table titled 'Lista dei Depositi Fiscali/Destinatarî Registrati' with columns for selection, ID, authorized party, tax code, excise code, status, creation date, and last modification date. A single row is visible in the table.

Scegli	Id Deposito Fiscale / Id Destinatario Registrato	Depositario Autorizzato / Destinatario Registrato	Codice Fiscale	Codice Accisa/TARIC	Non sottoposto ad Accis	Data Creazione	Data Ultima Modifica	Data fine
1	BD001576			IT00PE9854388	NO	25/11/2016	25/11/2016	

Figura 8 – Riepilogo Depositi Fiscali e destinatari registrati

Nella pagina sono presenti le seguenti informazioni:

- A. **Filtri Depositi Fiscali/Destinatarî Registrati** (Figura 8, **A**);
- B. Pulsante **“Ricerca Depositi/Destinatarî”**, per la ricerca dei depositi fiscali e dei destinatari registrati, e pulsante **“Pulisci”**, per resettare i filtri di ricerca impostati e riproporli con i valori di default (Figura 8, **B**);
- C. Pulsante **“Nuovo destinatario registrato”** per l’inserimento di un nuovo deposito fiscale (Figura 8, **C**);
- D. Pulsante **“Nuovo deposito fiscale”** per l’inserimento di un nuovo deposito fiscale (Figura 8, **D**);
- E. **Lista dei Depositi Fiscali/Destinatarî registrati**, contenente la lista dei depositi fiscali e dei destinatari registrati creati (la griglia di riepilogo dei depositi e dei destinatari è di default vuota e viene riempita al momento della ricerca impostata) (Figura 8, **E**).

**Fatti salve le dichiarazioni di Idrogeno ed Elettricit  per i trasporti, la registrazione di almeno un deposito fiscale o destinatario registrato   condizione necessaria per poter presentare le autodichiarazioni annuali. I fornitori di vettori energetici diversi da benzina, gasolio e biocarburanti potranno utilizzare anche dei depositi fiscali aggregati.**

## 4.1 Inserimento di un nuovo destinatario registrato

Per procedere alla creazione di un nuovo destinatario registrato, è necessario cliccare sul pulsante “**Nuovo destinatario registrato**” (Figura 8, **C**).

È necessario inserire i dati di dettaglio del deposito fiscale, comprensivi di “**Informazioni geografiche**” (Figura 9, **A**) e “**Codice Accisa**” (Figura 9, **B**) entrambi obbligatori.

Qualora il prodotto commercializzato non sia sottoposto ad accisa, è necessario spuntare la casella “**Biocarburante non sottoposto ad accisa**” (Figura 9, **C**): sarà reso così compilabile il campo “**TARIC\***”(Figura 9, **D**), precedentemente oscurato, in cui inserire il codice TARIC di riferimento.

Solo in tal caso l’inserimento del Codice Accisa perde di obbligatorietà.

**IMPORTANTE:** L’inserimento del Codice Accisa o, in alternativa, del codice TARIC, è **obbligatorio e necessario** al fine di garantire il salvataggio dei dati riportati e, quindi, il proseguimento delle operazioni.

Facoltativa è, invece, la compilazione della sezione “**Destinatario Registrato**”.

**Nuovo Destinatario Registrato**

**Informazioni Generali**

Informazioni Geografiche

**A** Nazionalità\* Italiana

Regione\* Seleziona una regione

Provincia\*

Città\*

Indirizzo\*

Num Civico\*

Cap\*

Destinatario Registrato

Destinatario Registrato

Codice Fiscale

Dati del Destinatario

Id Destinatario Registrato Autoassegnato

Biocarburante non sottoposto ad accisa  **C**

TARIC\* **D**

Codice Accisa\* **B**

I campi con l'asterisco sono obbligatori.

Salva

Figura 9 – Nuovo Destinatario registrato –Informazioni Generali

## 4.2 Inserimento di un nuovo deposito fiscale

Per procedere alla creazione di un nuovo deposito fiscale, è necessario cliccare sul pulsante **“Nuovo deposito fiscale”** (Figura 8, **D**).

Il sistema chiederà all’utente se vuole creare un **deposito fiscale aggregato**, fittizio, qualora non se ne sia già creato uno. Nel caso in cui l’utente clicchi su **“SI”**, non sarà necessario inserire alcuna ulteriore informazione.

Per quanto concerne i depositi fiscali reali, invece, è necessario inserire i dati di dettaglio del deposito fiscale, comprensivi di **“Informazioni geografiche”** (Figura 10, **A**) e **“Codice Accisa”** (Figura 10, **B**) entrambi obbligatori.

Qualora il prodotto commercializzato non sia sottoposto ad accisa, è necessario spuntare la casella **“Biocarburante non sottoposto ad accisa”** (Figura 10, **C**): sarà reso così compilabile il campo **“TARIC\*”**(Figura 10, **D**), precedentemente oscurato, in cui inserire il codice TARIC di riferimento.

Solo in tal caso l’inserimento del Codice Accisa perde di obbligatorietà.

**IMPORTANTE:** L’inserimento del Codice Accisa o, in alternativa, del codice TARIC, è **obbligatorio e necessario** al fine di garantire il salvataggio dei dati riportati e, quindi, il proseguimento delle operazioni.

Facoltativa è, invece, la compilazione della sezione **“Depositario Autorizzato”**.

The screenshot shows a software window titled "Nuovo Deposito Fiscale" with two tabs: "Passo 1 - Informazioni Generali" (active) and "Passo 2 - Allegati".

**Informazioni Geografiche:**

- A Nazionalità\***: Dropdown menu with "Italiana" selected.
- Regione\***: Dropdown menu with "Seleziona una regione" selected.
- Provincia\***: Dropdown menu.
- Città\***: Dropdown menu.
- Indirizzo\***: Text input field.
- Num Civico\***: Text input field.
- Cap\***: Text input field.

**Depositario Autorizzato:**

- Depositario Autorizzato**: Text input field.
- Codice Fiscale**: Text input field.

**Dati del Deposito:**

- Id Deposito Fiscale**: Text input field with "Autoassegnato" selected.
- Biocarburante non sottoposto ad accisa**: Checkbox (C) which is currently unchecked.
- TARIC\*** (D): Text input field.
- Codice Accisa\*** (B): Text input field.
- Capacità di produzione annua(t)**: Text input field.

Figura 10 – Nuovo Deposito Fiscale – Passo 1 Informazioni Generali

Nella sezione **“Passo 2 – Allegati”** è necessario inserire il **decreto di autorizzazione** e la **licenza di esercizio**. Spuntando le caselle ad essi relative (Figura 11, **A**), si procede all’inserimento delle informazioni obbligatorie segnate dall’asterisco (\*) e, successivamente, al caricamento dei **“Documenti originali”** richiesti (Figura 11, **B**).

**Nuovo Deposito Fiscale**

Passo 1 - Informazioni Generali | **Passo 2 - Allegati**

**Inserisci decreto di autorizzazione**  **A**

Decreto di Autorizzazione

Rilasciato Da\*

Rilasciato il\*

Documento Originale  Browse... **B**

**Inserisci licenza di esercizio**  **A**

Licenza di esercizio

Rilasciato Da\*

Rilasciato il\*

Numero licenza

Documento Originale  Browse... **B**

I campi con l'asterisco sono obbligatori.

Figura 11 – Nuovo Deposito Fiscale - Passo 2 Allegati

Per terminare la creazione di un deposito fiscale singolo cliccare sul pulsante  **Salva**.

**N.B.:** qualora il codice accisa di un deposito fiscale /destinatario registrato fosse già utilizzato da un altro operatore, il sistema chiederà conferma dei dati inseriti. Poiché, tuttavia, i depositi fiscali possono essere utilizzati da più operatori, in caso di correttezza dei dati inseriti sarà possibile procedere col salvataggio del deposito/destinatario.

## 5. Nuova autodichiarazione

Per inserire una nuova autodichiarazione annuale è necessario selezionare la voce "Nuova Autodichiarazione GPL", "Nuova Autodichiarazione Metano", "Nuova Autodichiarazione Elettricità per i trasporti" o "Nuova Autodichiarazione Idrogeno per i trasporti" dal menù FORNITORE ALTRI VETTORI (Figura 12).



Figura 12 - Nuova Autodichiarazione

### 5.1 Nuova autodichiarazione GPL o Metano

**PREMESSA:** poiché il layout delle funzionalità per l'autodichiarazione è il medesimo, esemplificativamente **si utilizzeranno le immagini e gli esempi riferiti alla funzionalità per l'inserimento del Metano.**

Per l'avvio dell'autodichiarazione è necessario selezionare un deposito fiscale tra quelli creati nella colonna di sinistra (Figura 13, **A**) e cliccare sul pulsante "Inserisci Metano" (o GPL), a seguito del quale all'operatore sarà visibile la finestra riportata in Figura 14.

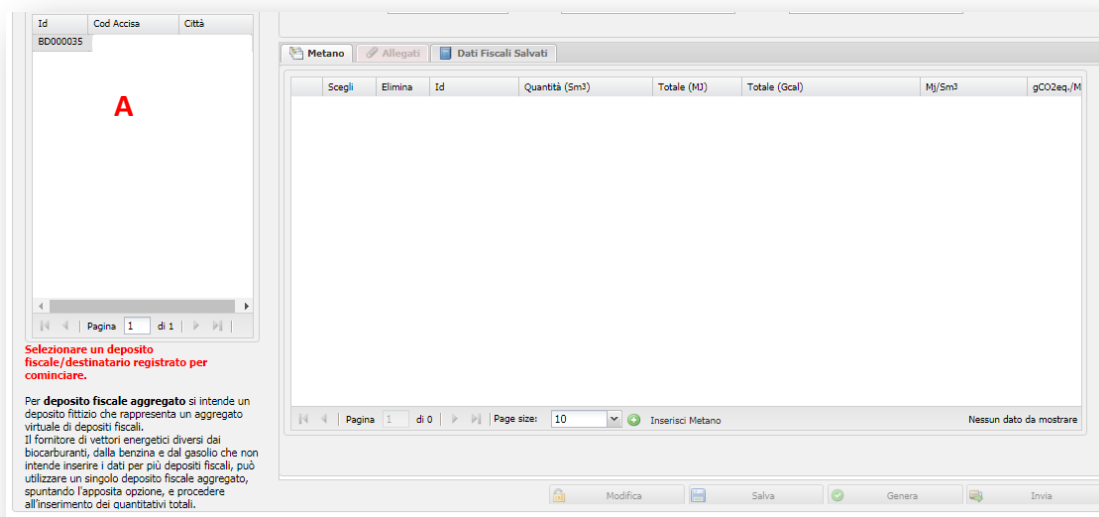


Figura 13 – Riepilogo Autodichiarazione


Figura 14 - Nuovo Consumo

All'interno di tale sezione occorre inserire le seguenti informazioni obbligatorie:

1. **Carburante\***: occorre scegliere tra quelli presenti nella lista (per il solo Metano);
2. **Paese Acquisto\***: occorre scegliere il Paese d'acquisto del carburante tra quelli presenti in lista. Sarà selezionabile il valore "Non disponibile" nel caso in cui non si disponga dell'informazione;
3. **Luogo di acquisto\***: occorre inserire manualmente lo specifico luogo d'acquisto del carburante. Nel caso in cui questo luogo non sia noto, o si sia selezionata la voce "Non disponibile" nel campo di cui al punto precedente, sarà necessario valorizzare questo campo con "Non disponibile", digitandolo per intero (nel caso in cui si sia selezionata la voce "Non disponibile" nel campo "Paese Acquisto\*", questo campo sarà automaticamente compilato).

4. **Paese di origine\***: occorre scegliere il Paese di Origine del carburante tra quelli presenti in lista. Sarà selezionabile il valore “Non disponibile” nel caso in cui non si disponga dell’informazione o il valore “Specificare”, da selezionare qualora il Paese d’origine sia noto ma non presente tra quelli riportati in lista;
5. **Spec. Paese d’origine**: Nel caso in cui il Paese di origine\* sia stato valorizzato con “Specificare”, sarà necessario valorizzare questo campo digitando il Paese d’origine del carburante;
6. **Nome comm. materia prima**: occorre scegliere il nome commerciale della materia prima tra quelli disponibili, oppure selezionare la voce “Non disponibile” o “Specificare”;
7. **Spec. Nome comm. materia prima**: qualora nel campo precedente si sia selezionato “Specificare”, in questo campo andrà inserito obbligatoriamente il nome commerciale della materia prima utilizzata per la produzione del prodotto;
8. **Grado API\***: Nel caso in cui si sia selezionato uno specifico Nome comm. materia prima\*, questo campo sarà valorizzato in automatico. Qualora nel citato campo si sia selezionato “Non disponibile” o “Specificare”, tale scelta andrà effettuata anche in Grado API\*.
9. **Spec. Grado API\***: Nel caso in cui il Grado API\* sia stato valorizzato con “Specificare”, sarà necessario valorizzare questo campo digitando lo specifico Grado API del carburante;
10. **Quantità\***: l'operatore potrà:
  - a. per il GPL, scegliere se valorizzare il campo delle tonnellate (t) o, in alternativa, quello dei metri cubi (m<sup>3</sup>);
  - b. per il Metano, valorizzare il campo Sm<sup>3</sup>.

Gli ulteriori dati presenti saranno calcolati/valorizzati automaticamente dal sistema.

Qualora le informazioni obbligatorie siano state inserite correttamente, il sistema ne consente il salvataggio cliccando sul pulsante .

Il riepilogo delle informazioni inserite è visibile nella sezione “**Riepilogo Deposito Fiscale/Destinatario registrato**” riportata in Figura 13.

**IMPORTANTE:** Il fornitore di metano **deve effettuare** le comunicazioni annuali, seppur provvisorie, **entro il 31 gennaio di ogni anno** (esclusivamente per il 2019, entro il 15 febbraio). Solo a coloro che hanno dichiarato entro il 31 gennaio di aver immesso metano, seppur con un dato provvisorio, sarà consentito di modificare l’autodichiarazione, entro e non oltre il 31 marzo, ESCLUSIVAMENTE PER QUANTO RIGUARDA I DATI RELATIVI AL METANO. Tale dichiarazione annulla e sostituisce la precedente per i soli dati riguardanti il metano.

Al fine di modificare l’ autodichiarazione precedentemente effettuata l’utente deve:

- selezionare la voce "**Riepilogo Autodichiarazioni**", dal menù **FORNITORE ALTRI VETTORI** (Figura 12);
- selezionare la dichiarazione da modificare presente nella pagina di riepilogo con stato "**Inviata**" e cliccare sull'icona di dettaglio (Figura 15);

	Scegli	Esporta Dati	Id Autodichiarazione	Tipo Autodichiarazione	Anno	Stato Attuale	Data Creazione	Data Ultima Modifica	Data Invio	Stato C
1	[Icona]	[Icona]	GS003850	Autodichiarazione GPL	2016	Da Inviare	16/12/2016 16:51:25	16/12/2016 16:51:25		
2	[Icona]	[Icona]	BS003047	Vecchia Autodichiarazione	2016	Documenti Gen...	26/01/2016 16:53:13	26/01/2016 17:05:18		
3	[Icona]	[Icona]	BS003037	Vecchia Autodichiarazione	2016	Documenti Gen...	26/01/2016 12:16:28	26/01/2016 17:29:20		
4	[Icona]	[Icona]	BS002988	Vecchia Autodichiarazione	2016	Lavorata	15/01/2016 14:15:43	15/01/2016 14:16:48	15/01/2016 14:16:48	
5	[Icona]	[Icona]	BS001908	Vecchia Autodichiarazione	2014	Inviata	06/06/2014 12:42:28	09/06/2014 16:37:31	06/06/2014 12:54:12	

Figura 15 – Icona di dettaglio

- selezionare il deposito fiscale per il quale ha effettuato precedentemente l'autodichiarazione dalla colonna di sinistra;
- cliccare l'apposito tasto "**Modifica**" in basso a sinistra per consentire l'abilitazione delle modifiche;
- cliccare sull'icona di dettaglio relativa al quantitativo di Metano precedentemente inserito (Figura 16): si accede così alla finestra nella quale modificare le informazioni precedentemente dichiarate. A tal riguardo **l'operatore non può inserire una nuova partita, ma può solo modificare quella inserita nella precedente autodichiarazione.**

Scegli	Elimina	Id	Quantità (Sm <sup>3</sup> )	Totale (MJ)	Totale (Gcal)	Mj/Sm <sup>3</sup>	gCO <sub>2</sub> eq/l
[Icona]	[Icona]	1441	500,00	19.050,00	54.947,50	38,10	76,70

Pagina 1 di 1 | Page size: 10 | Inserisci Metano | Record 1 - 1 di 1

Figura 16 – Icona di dettaglio Metano



A valle del salvataggio dell'informazione così come modificata, l'operatore procede nuovamente a effettuare le operazioni di invio dell'autodichiarazione secondo le modalità di seguito descritte.

L'autodichiarazione effettuata annulla e sostituisce la precedente, **esclusivamente per i dati relativi al metano.**

## 5.2 Nuova autodichiarazione Idrogeno per i trasporti

Per l'avvio dell'autodichiarazione è necessario cliccare sul pulsante "Inserisci Idrogeno" (presente in Figura 17), a seguito del quale all'operatore sarà visibile la finestra riportata in Figura 18.

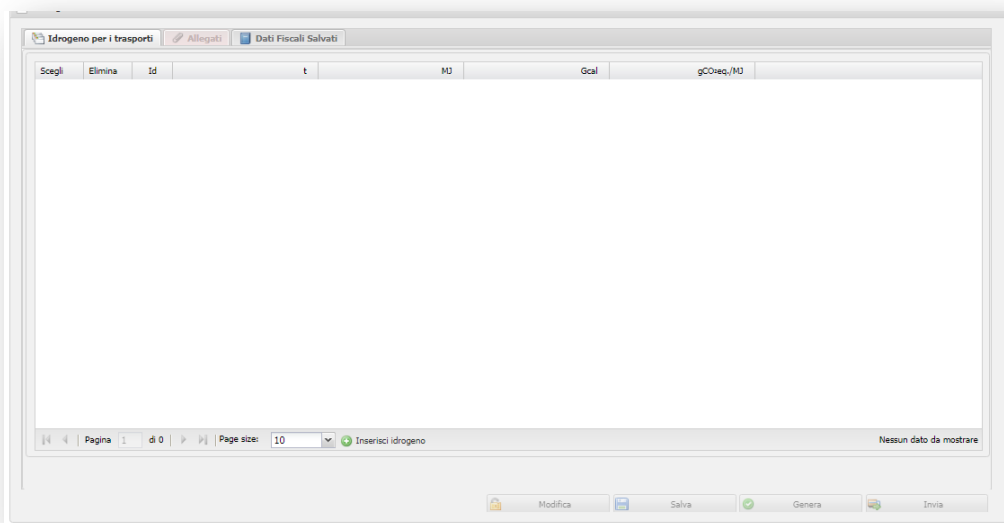



Figura 17 – Dettaglio Autodichiarazione

Figura 18 - Nuovo partita Idrogeno

All'interno di tale sezione occorre inserire le seguenti informazioni obbligatorie:

1. **gCO<sub>2</sub>eq/MJ\***: occorre inserire le intensità di emissione di gas serra del prodotto;
2. **Materia prima e processo produttivo\***: occorrerà selezionare un valore tra quelli riportati nel menù a tendina;
3. **Paese Acquisto\***: occorre scegliere il Paese d'acquisto del carburante tra quelli presenti in lista. Sarà selezionabile il valore "Non disponibile" nel caso in cui non si disponga dell'informazione;
4. **Luogo di acquisto\***: occorre inserire manualmente lo specifico luogo d'acquisto del carburante. Nel caso in cui questo luogo non sia noto, o si sia selezionata la voce "Non disponibile" nel campo di cui al punto precedente, sarà necessario valorizzare questo campo con "Non disponibile", digitandolo per intero (nel caso in cui si sia selezionata la voce "Non disponibile" nel campo "Paese Acquisto\*", questo campo sarà automaticamente compilato).
5. **Paese di origine\***: occorre scegliere il Paese di Origine del carburante tra quelli presenti in lista. Sarà selezionabile il valore "Non disponibile" nel caso in cui non si disponga dell'informazione o il valore "Specificare", da selezionare qualora il Paese d'origine sia noto ma non presente tra quelli riportati in lista;
6. **Spec. Paese d'origine**: Nel caso in cui il Paese di origine\* sia stato valorizzato con "Specificare", sarà necessario valorizzare questo campo digitando il Paese d'origine del carburante;
7. **Nome comm. materia prima**: occorre scegliere il nome commerciale della materia prima tra quelli disponibili, oppure selezionare la voce "Non disponibile" o "Specificare";
8. **Spec. Nome comm. materia prima**: qualora nel campo precedente si sia selezionato "Specificare", in questo campo andrà inserito obbligatoriamente il nome commerciale della materia prima utilizzata per la produzione del prodotto;
9. **Grado API\***: Nel caso in cui si sia selezionato uno specifico Nome comm. materia prima\*, questo campo sarà valorizzato in automatico. Qualora nel citato campo si sia selezionato "Non disponibile" o "Specificare", tale scelta andrà effettuata anche in Grado API\*.
10. **Spec. Grado API\***: Nel caso in cui il Grado API\* sia stato valorizzato con "Specificare", sarà necessario valorizzare questo campo digitando lo specifico Grado API del carburante;
11. **Quantità\***: l'operatore dovrà valorizzare il campo delle tonnellate (t);

Gli ulteriori dati presenti saranno calcolati/valorizzati automaticamente dal sistema.

Qualora le informazioni obbligatorie siano state inserite correttamente, il sistema ne consente il salvataggio cliccando sul pulsante  Salva.

Il riepilogo delle informazioni inserite è visibile nella sezione "**Riepilogo Deposito Fiscale/Destinatario registrato**" riportata in Figura 17.

### 5.3 Nuova autodichiarazione Elettricità per i trasporti

Per l'avvio dell'autodichiarazione è necessario cliccare sul pulsante "Inserisci partita" (presente in Figura 19), a seguito del quale all'operatore sarà visibile la finestra riportata in Figura 20.

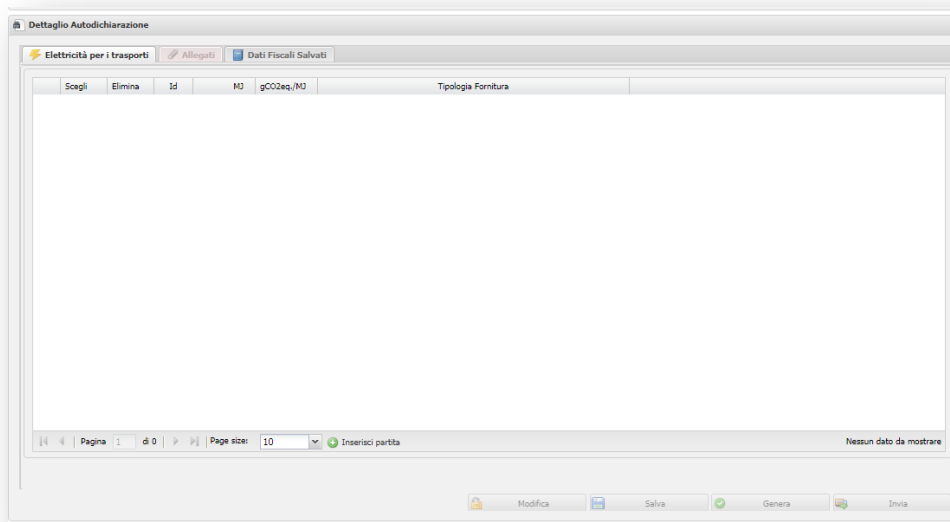


Figura 19 – Dettaglio Autodichiarazione

Figura 20 – Nuova partita Elettricità per i trasporti

All'interno di tale sezione occorre inserire le seguenti informazioni obbligatorie:

1. **kWh\***: occorre la quantità di energia elettrica utilizzata per i trasporti;
2. **Tipologia di fornitura\***: occorrerà selezionare un valore tra quelli riportati nel menù a tendina;

Gli ulteriori dati presenti saranno calcolati di default dal sistema.

L'utente può visualizzare tutte le informazioni inserite nella sezione "Dettaglio autodichiarazione" mostrata in Figura 19.

## 5.4 Salvataggio e invio autodichiarazione

### 5.4.1 Generazione autodichiarazione

Al termine della compilazione, per procedere al salvataggio dei dati inseriti cliccare il pulsante "Salva" (Figura 21, **A**).

The screenshot shows a web application interface for managing fiscal deposits. On the left, there is a sidebar titled "Utilizza deposito aggregato" with a sub-section "Depositi fiscali/Destinatarî registrati" containing a table with columns "Id", "Cod Accisa", and "Città". The main area is titled "Riepilogo Deposito Fiscale/Destinatarî Registrato" and contains a form with fields for "Codice accisa" (IT00CH0123346), "Città" (ALTINO), and "Capacità" (0). Below this is a table with columns "Scegli", "Id", "Quantità (t)", "Totale (Gcal)", "Gcal/t", "Totale (MJ)", "MJ/Kg", and "gCO2eq./MJ". The table contains one row with the following values: 1, 1541, 54,00, 593,30, 10,99, 2.484.000,00, 46,00, 73,60. At the bottom of the interface, there are several buttons: "Modifica", "Salva" (labeled **A**), "Genera" (labeled **B**), and "Invia". The "Salva" and "Genera" buttons are highlighted with red boxes.

Figura 21 – Salva e genera (figura esemplificativa)

Successivamente, è necessario cliccare su "Genera" (Figura 21, **B**) per effettuare il *download* dell'autodichiarazione.

**IMPORTANTE:** Al fine della generazione di un documento di autodichiarazione completo, prima del clic sul pulsante "Genera", si raccomanda di cliccare nuovamente sul deposito fiscale per il quale si stanno comunicando i dati e verificare nuovamente questi ultimi.

Una volta scaricato il *file* in formato pdf, il sistema visualizza un messaggio di conferma dell'avvenuta generazione dell'autodichiarazione (Figura 22).

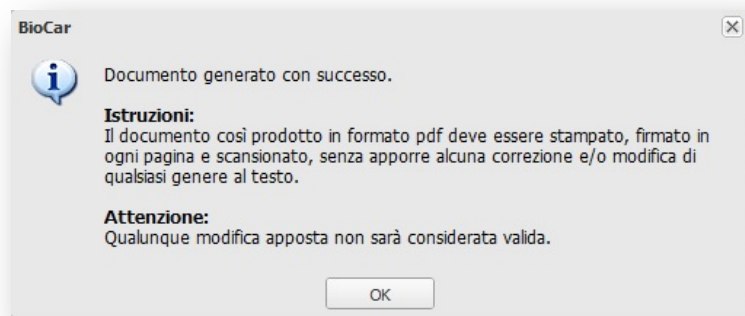


Figura 22 - Download Autodichiarazione

**IMPORTANTE:** Il documento così prodotto in formato pdf deve essere stampato, firmato in ogni pagina, datato e scansionato, senza apporre alcuna correzione e/o modifica al testo. Qualunque modifica apposta non sarà considerata valida.

#### 5.4.2 Invio autodichiarazione

Per finalizzare l'invio dell'autodichiarazione è necessario caricare i documenti nell'apposita sezione "**Allegati**" (Figura 23).

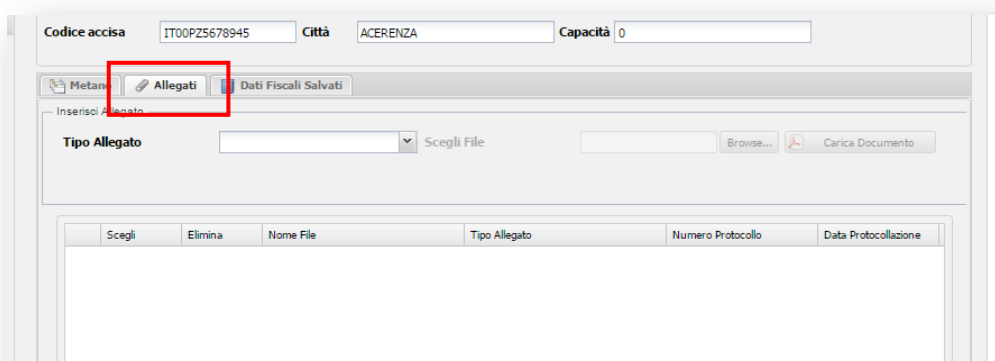


Figura 23 – Allegati Autodichiarazione

Gli **allegati** da caricare nel sistema sono **due**: l'**autodichiarazione firmata** e il **documento d'identità del rappresentante legale**.

Figura 24 – Upload Allegati (figura esemplificativa)

Dal campo **"Tipo Allegato"** (Figura 24) è necessario selezionare di volta in volta gli allegati richiesti (Figura 24, **A**). Scelto il documento di interesse, occorre indicare il file pdf da caricare dal tasto **"Browse"** (Figura 24, **B**). Il caricamento del documento avviene cliccando sul pulsante **"Carica Documento"** (Figura 24, **C**).

**Si ricorda che, in caso di delega, i documenti da caricare sono 4: occorre, infatti, caricare anche la delega firmata dal rappresentante legale e il documento di identità del delegato.** Al termine del caricamento, per procedere all'invio degli allegati, cliccare sul tasto **"Invia"** (Figura 25).

Scegli	Nome File	Tipo Allegato	Numero Protocollo	Data Creazione
1	Apri File Esempio.pdf	Documento di identità legale rappres...		25/1/2013 11:39:59
2	Apri File Esempio.pdf	Autodichiarazione firmata		25/1/2013 11:42:42

Figura 25 - Invio della richiesta

L'autodichiarazione così inviata sarà visibile nella pagina di riepilogo, contrassegnata dallo stato "Inviata".

**Si precisa che non è necessario caricare tutti i dati in un'unica sessione.** Allo scopo è sufficiente salvare i dati caricati fino al termine della sessione e riprendere il caricamento in un secondo momento: in questa fase l'autodichiarazione viene visualizzata dal sistema in stato "Da Inviare" o "Documenti Generati", nel caso in cui si sia già generato il documento di cui in Appendice III. A valle dell'invio dell'autodichiarazione, lo stato viene modificato in "Inviata". L'effettivo invio dell'autodichiarazione è confermato esclusivamente dalla ricezione della ricevuta automatica rilasciata dal sistema.

## 5.5 Modifica autodichiarazione

**IMPORTANTE:** La modifica delle autodichiarazioni, anche inviate, è consentita esclusivamente nel caso in cui non sia scaduto il termine annuale previsto per la presentazione delle autodichiarazioni (o nella specifica finestra prevista per il metano).

Accedendo alla pagina “**Riepilogo Autodichiarazioni**”, occorre selezionare la richiesta da modificare presente nella pagina di riepilogo con stato “**Da inviare**”, “**Documenti Generati**” o “**Inviata**” cliccando sull'icona di dettaglio (Figura 26).

Scegli	Esporta Dati	Id Autodichiarazione	Tipo Autodichiarazione	Anno	Stato Attuale	Data Creazione	Data Ultima Modifica	Data Invio	Stato C
1		GS003850	Autodichiarazione GPL	2016	Da Inviare	16/12/2016 16:51:25	16/12/2016 16:51:25		
2		BS003047	Vecchia Autodichiarazione	2016	Documenti Gen...	26/01/2016 16:53:13	26/01/2016 17:05:18		
3		BS003037	Vecchia Autodichiarazione	2016	Documenti Gen...	26/01/2016 12:16:28	26/01/2016 17:29:20		
4		BS002988	Vecchia Autodichiarazione	2016	Lavorata	15/01/2016 14:15:43	15/01/2016 14:16:48	15/01/2016 14:16:48	
5		BS001908	Vecchia Autodichiarazione	2014	Inviata	06/06/2014 12:42:28	09/06/2014 16:37:31	06/06/2014 12:54:12	

Figura 26 – Icona di dettaglio

L'abilitazione delle modifiche avviene cliccando l'apposito tasto "**Modifica**" (vedi Figura 27).

Id Cod Accisa Città

BD0001	ACCISAAGGR...	BACOLI
BD0001	ACCISAAGGR...	ACRI
BD0001	BDAGGR0022	APRILIA

Codice accisa Città Capacità

Biocarburanti

Scegli	Id	Descrizione	Volume	GCal	Sostenibile	Extrarete	Tipologia
--------	----	-------------	--------	------	-------------	-----------	-----------

Carburanti finiti

Scegli	Id	Totale fossile(t)	Totale sostenibile(t)	Totale non sostenibile(t)	Extrarete	Extrarete 25%	Totale(t)
--------	----	-------------------	-----------------------	---------------------------	-----------	---------------	-----------

Modifica

PORTALE - BIOCARBURANTI Versione UI: 1.7.0.0

Figura 27 - Modifica dell'Autodichiarazione (figura esemplificativa)

Terminata la modifica desiderata, è necessario cliccare sul tasto “**Genera**” e seguire di nuovo la procedura descritta in precedenza.



**IMPORTANTE:** Al fine della generazione di un documento di autodichiarazione completo, prima del clic sul pulsante “**Genera**”, si raccomanda di:

- a) cliccare nuovamente sul deposito fiscale per il quale si stanno comunicando i dati;
- b) verificare che tutti i flag di abilitazione delle sezioni per le quali si sono inserite informazioni relative ai quantitativi immessi in consumo siano abilitati.

A conferma delle modifiche effettuate, la richiesta prima inviata sarà visibile dalla pagina di riepilogo con stato “**Annullata**”, mentre la nuova richiesta, così come modificata, sarà presente nell’elenco con stato “**Inviata**”. Il sistema renderà così disponibile una nuova ricevuta di avvenuta ricezione da parte del GSE.

## APPENDICE I – Allegati generati dal portale

Nella tabella che segue si riporta un elenco degli allegati che l'applicativo informatico BIOCAR genera in automatico sulla base dei dati inseriti dall'operatore in fase di richiesta. Si ricorda che tutti gli allegati generati vanno obbligatoriamente ricaricati sul sistema.

TITOLO	QUANDO È NECESSARIO
<i>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Invio dell'autodichiarazione</li></ul>

## APPENDICE II – Allegati richiesti in fase di invio

Nella tabella che segue si riporta un elenco degli allegati richiesti in fase di invio dell'autodichiarazione. Si ricorda che tutti gli allegati generati vanno obbligatoriamente caricati sul sistema.

TITOLO	QUANDO È NECESSARIO
<i>Autodichiarazione firmata</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Invio dell'autodichiarazione</li></ul>
<i>Documento di identità Legale rappresentante</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Invio dell'autodichiarazione</li></ul>
<i>Documento di delega</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Invio dell'autodichiarazione (in caso di delega)</li></ul>
<i>Documento di identità del rappresentante delegato</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Invio dell'autodichiarazione (in caso di delega)</li></ul>