

Manuale Utente

Portale Web - Scambio Sul Posto

maggio 2022

INDICE

1. SCOPO DEL DOCUMENTO	4
1.1 Ambito di riferimento	4
1.2 Browser Supportati	4
1.3 Organizzazione del documento	4
2. DEFINIZIONI E GRAFICHE UTILIZZATE	4
2.1 Definizioni.....	4
2.2 Notazioni usate.....	6
2.3 Convenzioni grafiche	6
3. DESCRIZIONE FUNZIONALITA' PORTALE DEDICATO ALLO SCAMBIO SUL POSTO.....	7
3.1 Funzioni Generali	7
3.1.1 <i>Help</i>	7
3.2 Pagina Principale (Home Page)	7
3.2.1 <i>News</i>	7
3.2.2 <i>Fepa - Fatturazione elettronica per Pubbliche Amministrazioni</i>	8
3.2.3 <i>Codice Convenzione o PEC</i>	8
3.3 Dati Anagrafici	8
3.4 Gestione Contratti.....	10
3.4.1 <i>Richiesta Contratto</i>	10
3.4.1.1 Scheda di ammissione.....	11
3.4.1.2 Scheda dati impianto.....	15
3.4.1.3 Dati commerciali	16
3.4.1.4 Referente Contratto	16
3.4.1.5 Dati Amministrativi	17
Upload Documenti	25
3.4.1.6 Conferma contratto.....	27
3.4.1.7 Modulistica	29
3.4.2 <i>Contratti esistenti</i>	31
3.4.2.1 Variazione Dati Bancari	32
3.4.2.1 Trasferimento Titolarità	35
3.4.2.2 Liquidazione Eccedenze.....	46
3.4.2.3 Ripartizione Energia.....	48
3.4.2.3.1 Inserimento informazioni	48
3.4.2.4 Disdetta contratto.....	50
3.5 Corrispettivi	52
3.5.1 <i>Visualizza</i>	52
3.6 Fatture e Pagamenti.....	53

3.6.1	<i>Gestione</i>	53
3.6.1.1	Genera fattura	54
3.6.1.2	Fascicolo Elettronico	55
3.7	Comunicazioni	56
3.7.1	<i>Visualizza</i>	56
4.	CONTRATTI CREATI AI SENSI DEL D.M. 19/05/2015 (C.D. MODELLO UNICO)	57

1. SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente manuale descrive le funzioni del portale dedicato al servizio di Scambio Sul Posto.

1.1 Ambito di riferimento

Per l'utilizzo del portale è necessario avere una minima conoscenza dell'uso del PC, dei browser per Internet ed essere in possesso di una connessione Internet.

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 quattro 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
- o Il quarto capitolo descrive la modalità di attivazione dei contratti creati da Modello Unico

2. DEFINIZIONI E GRAFICHE UTILIZZATE

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 del portale. 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 associato un portale, che può essere attivata effettuando /Click/, da parte dell'utente, sull'icona medesima.
Menù	Elenco dei comandi disponibili nel portale. 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 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 questa icona viene aperto il pop-up del calendario che permette di inserire una data nel campo associato.
	Cliccando su questa icona è possibile visualizzare la guida riguardante il campo o la funzionalità associata.
	Cliccando su questa icona viene data la possibilità di modificare i dati.
	Cliccando su questa icona vengono visualizzate le comunicazioni.
	Cliccando su questa icona viene data la possibilità di modificare la gestione della liquidazione delle eccedenze.
	Cliccando su questa icona viene data la possibilità di modificare i dati relativi alla ripartizione energia.
	Cliccando su questa icona viene data la possibilità di modificare i dati bancari.
	Indica che ci sono nuove comunicazioni.

3. DESCRIZIONE FUNZIONALITA' PORTALE DEDICATO ALLO SCAMBIO SUL POSTO

Tutte le schermate descritte nel 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.

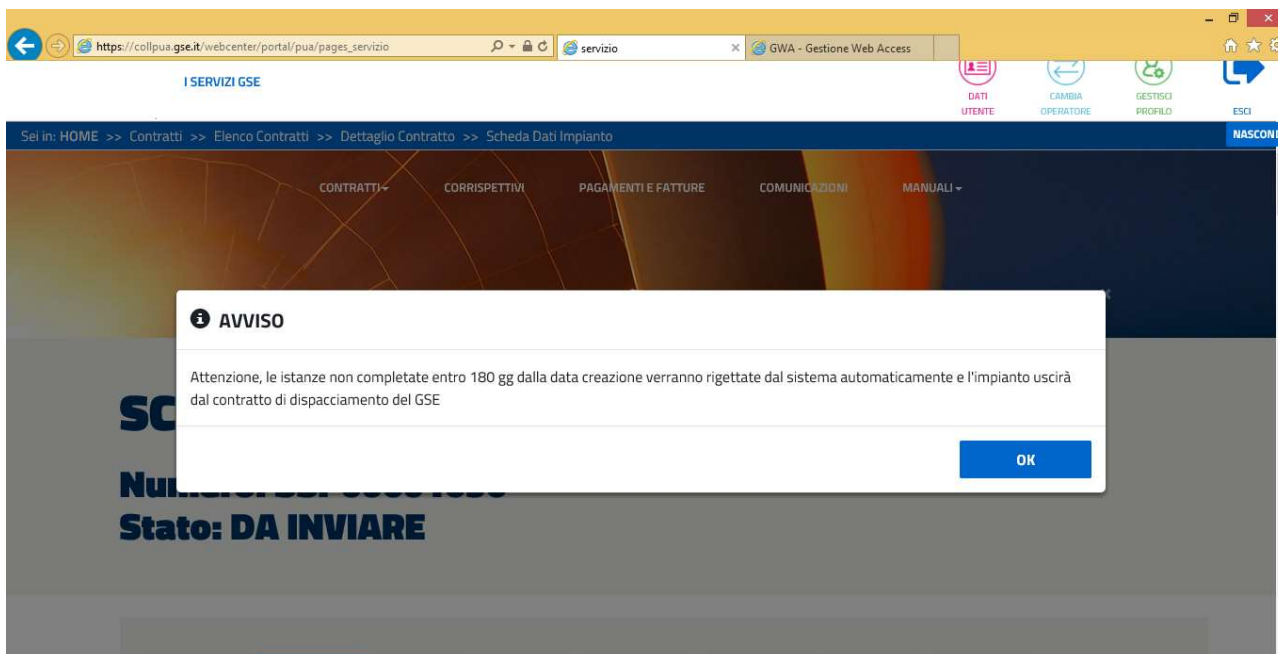
In basso saranno presenti i collegamenti alle Privacy Policy e Cookie Policy, con le informazioni generali di GSE.



3.1 Funzioni Generali

3.1.1 Help

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



3.2 Pagina Principale (Home Page)

3.2.1 News

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



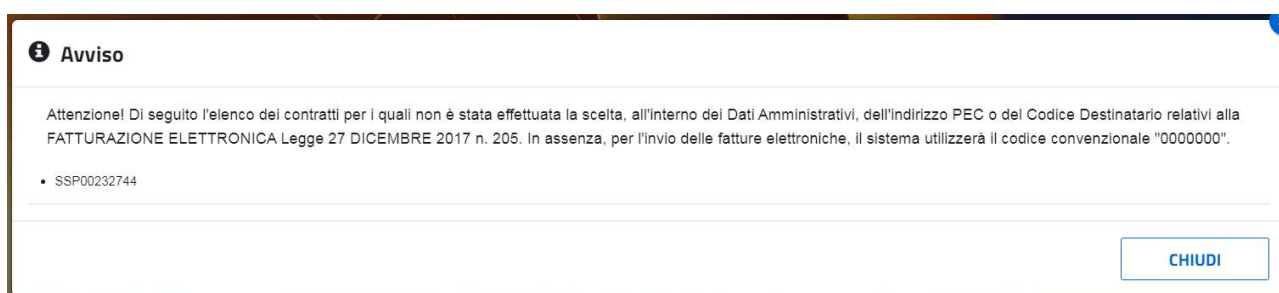
3.2.2 Fepa - Fatturazione elettronica per Pubbliche Amministrazioni

Accedendo alla home page, il sistema rileva se all'Operatore si applica il regime della Fatturazione Elettronica per le Pubbliche Amministrazioni (FEPA). 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 messaggio come riportato in figura.



3.2.3 Codice Convenzione o PEC

Se l'Operatore non ha dichiarato, all'interno dell'Area Clienti GSE l'indirizzo PEC o il Codice Destinatario, viene visualizzato un messaggio come riportato in figura. L'Operatore può scegliere un codice destinatario o codice PEC preferito.



3.3 Dati Anagrafici

Dalla voce di Menù di "Dati anagrafici" è possibile accedere alla funzionalità di "Dati generali" dove vengono riportati i dati anagrafici, inseriti al momento della registrazione sull'Area Clienti GSE, con quelli della propria sede legale.



Benvenuto: GIUSEPPE D'ALONZO

Stai operando per: 1000 TETTI SOLARI UMBRIA S.R.L.

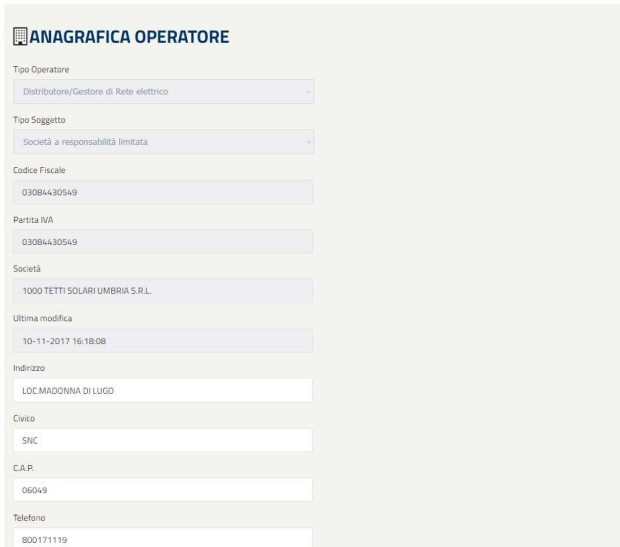
GESTIONE PROFILO

- ANAGRAFICA OPERATORE (ACCEDEI)
- PROFILO UTENTE (ACCEDEI)
- SOTTOSCRIVI SERVIZI (ACCEDEI)
- ASSOCIAZIONE UTENTE-OPERATORE (ACCEDEI)
- AGGIUNGI UTENTE (ACCEDEI)
- DATI FISCALI (ACCEDEI)
- MODIFICA PASSWORD (ACCEDEI)
- DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA (ACCEDEI)
- CATALOGO LINK VELOCI (ACCEDEI)

La pagina è divisa in due sezioni:

- Dati Anagrafici contraente
- Sede Legale - indirizzo e residenza

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



ANAGRAFICA OPERATORE

Tipo Operatore

Tipo Soggetto

Codice Fiscale

Partita IVA

Società

Ultima modifica

Indirizzo

Civico

C.A.P.

Telefono

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

800171119

SEDE LEGALE

Nazione
Italia

Città estera

Regione
UMBRIA

Provincia
PERUGIA

Comune
SPOLETO - [1921]

C.A.P.

Indirizzo

Civico

Email (non PEC)

Telefono

Fax

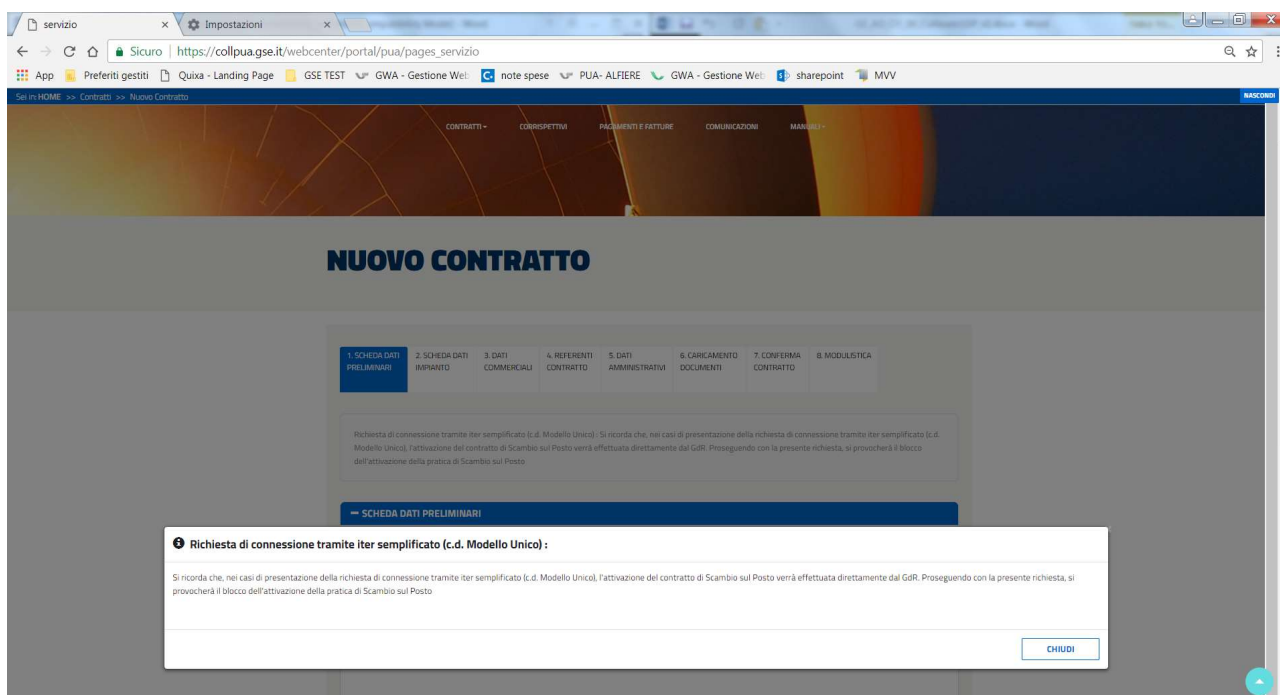
3.4 Gestione Contratti

3.4.1 Richiesta Contratto

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:





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

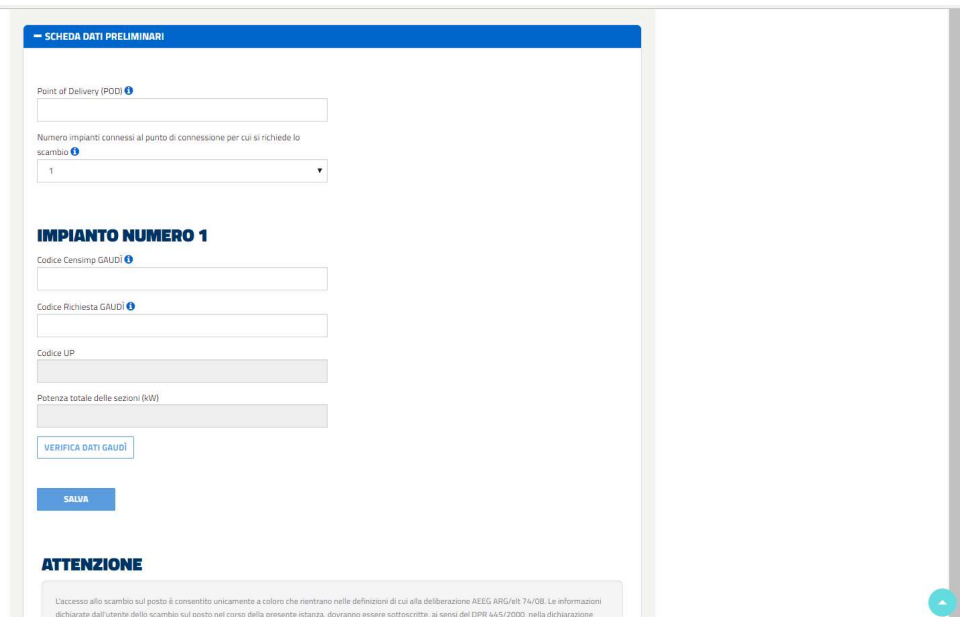
3.4.1.1 Scheda di ammissione

Nella Scheda "1. Scheda dati preliminari" è necessario inserire:

- il codice POD;
- il codice Censimp, riportato nell'attestazione di avvenuta registrazione dell'impianto nella procedura di Terna "Gaudi";
- il codice Richiesta, riportato nella medesima attestazione.

È inoltre necessario selezionare nel menù a tendina il numero di impianti connessi al punto di connessione per cui si richiede lo scambio.

La prima scheda si presenta come nell'immagine:



Sarà necessario seguire i seguenti passi (tutti i dati sono obbligatori):

1. Inserire il POD;
2. selezionare dal menù a tendina il numero di impianti connessi al punto di connessione per cui si richiede lo scambio;
3. inserire il Codice Censimp Gaudì ed il Codice richiesta Gaudì per ogni impianto connesso;
4. cliccare sul tasto [Verifica dati GAUDI], dopo aver inserito il POD e la coppia Censimp/Richiesta, per effettuare il controllo di congruenza/esistenza sul sistema Gaudì di Terna dei dati inseriti;
5. in caso di esito positivo, verrà visualizzato un pop-up mediante il quale scegliere il codice UPnR¹ corrispondente all'UP² per la quale si richiede il nuovo contratto;
6. scegliere l'UPnR e selezionare il pulsante [Seleziona UP].

In caso di esito positivo, il sistema abilita il tasto [Salva]. Effettuato il salvataggio viene visualizzata la pagina relativa alla "2. Scheda dati impianto". In seguito al salvataggio di una scheda non sarà più possibile modificare i dati in essa contenuti.

In caso di esito negativo, eventuali messaggi di errore o avvertenze, verranno visualizzate nella parte superiore della pagina in un'apposita Area Messaggi o tramite pop-up.

Nel caso in cui ci fossero campi necessari non compilati, il sistema visualizzerà un messaggio di errore come in figura.



Se si inserisce un codice POD in formato non corretto, il sistema avvertirà l'utente con un messaggio di errore:

¹ Unità di Produzione non Rilevante

² Unità di Produzione



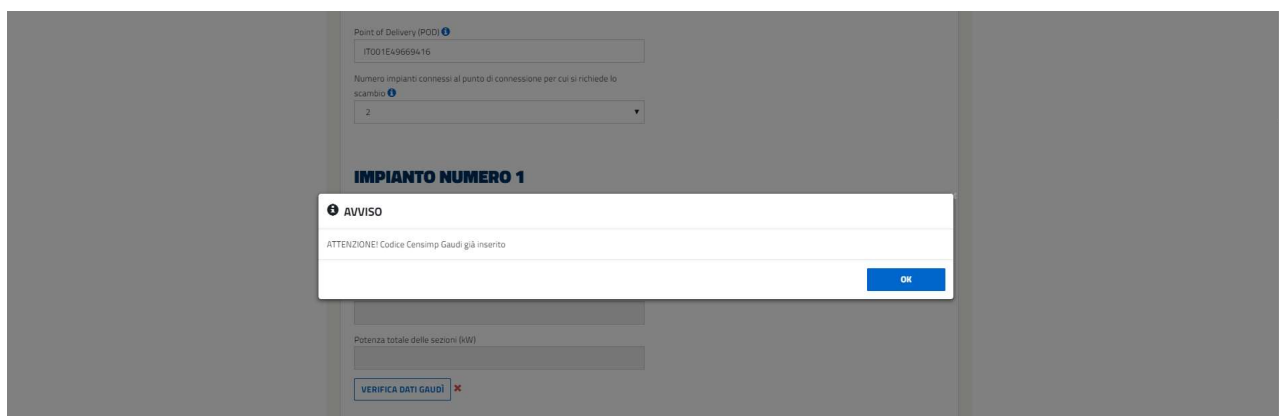
Se l'operatore seleziona una UP per cui i dati ricevuti non sono completi, il sistema blocca il salvataggio della scheda Dati Preliminari. Il sistema avvertirà l'utente con il seguente messaggio di errore.



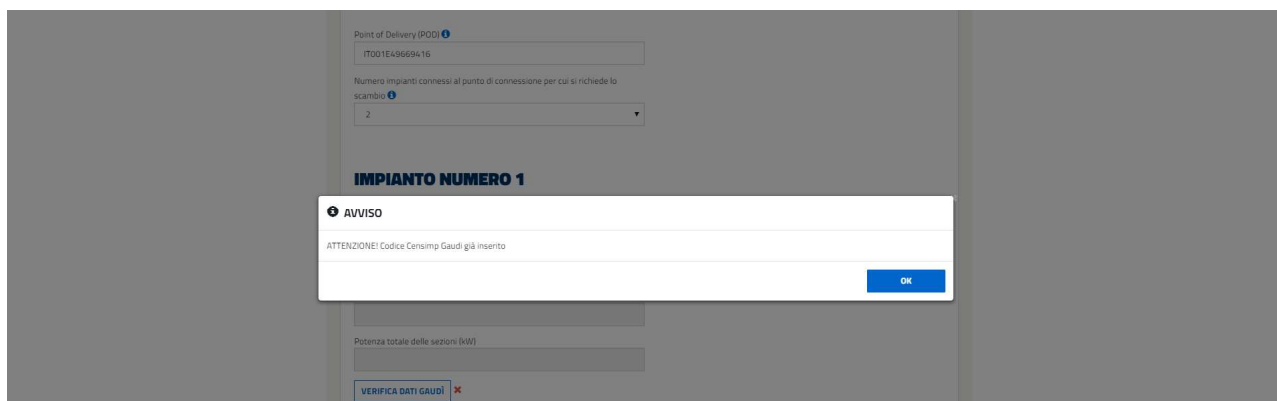
Se si inserisce un POD non corrispondente a quello risultante su Gaudì per la Up selezionata, il sistema avvertirà l'utente con il seguente messaggio di errore.



Se si inserisce due volte lo stesso CENSIMP in caso di multi impianto, il sistema avvertirà l'utente con il seguente messaggio di errore.



Se si inserisce un Censimp utilizzato in altri contratti, a meno che questi non si trovino nello stato CHIUSA, o RIGETTATA, il sistema avvertirà l'utente con il seguente messaggio di errore.



Se si selezionano Up con potenza > di 20kW e il soggetto è senza Partita IVA, il sistema avvertirà l'utente con il seguente messaggio di errore.



Se si inserisce più di una Up per la tipologia di impianto fotovoltaico, il sistema avvertirà l'utente con il seguente messaggio di errore.



Se si inserisce una coppia Censimp/Richiesta non esistente, il sistema presenterà il seguente messaggio di errore:

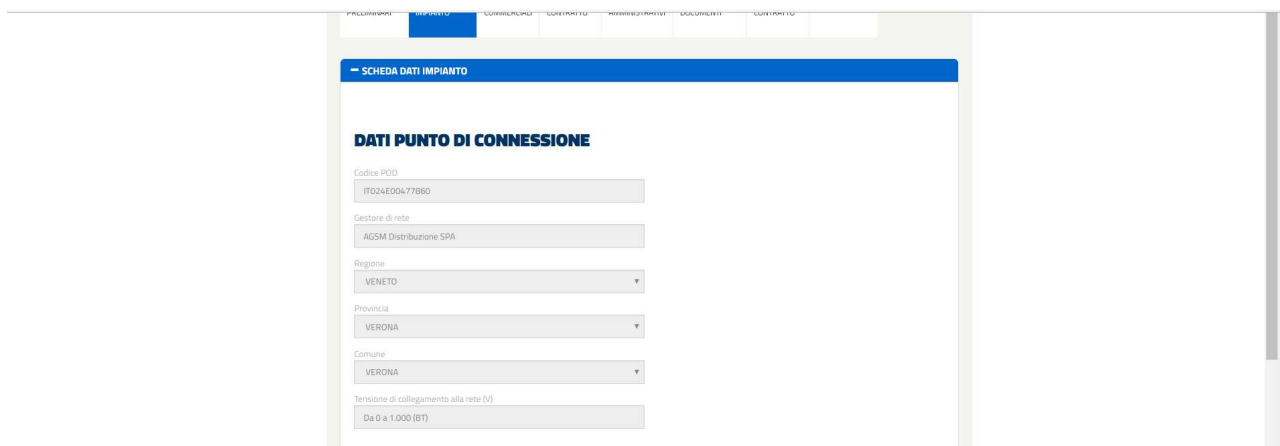


Se si inserisce una coppia Censimp/Richiesta già utilizzata il sistema presenterà il seguente messaggio di errore.



3.4.1.2 Scheda dati impianto

Nel caso in cui tutti i dati relativi all'impianto siano presenti, saranno importate da Gaudì tutte le informazioni relative all'impianto, come riportate nella seguente figura.



— SCHEDA DATI IMPIANTO

DATI PUNTO DI CONNESSIONE

Codice POD
IT024ED0477060

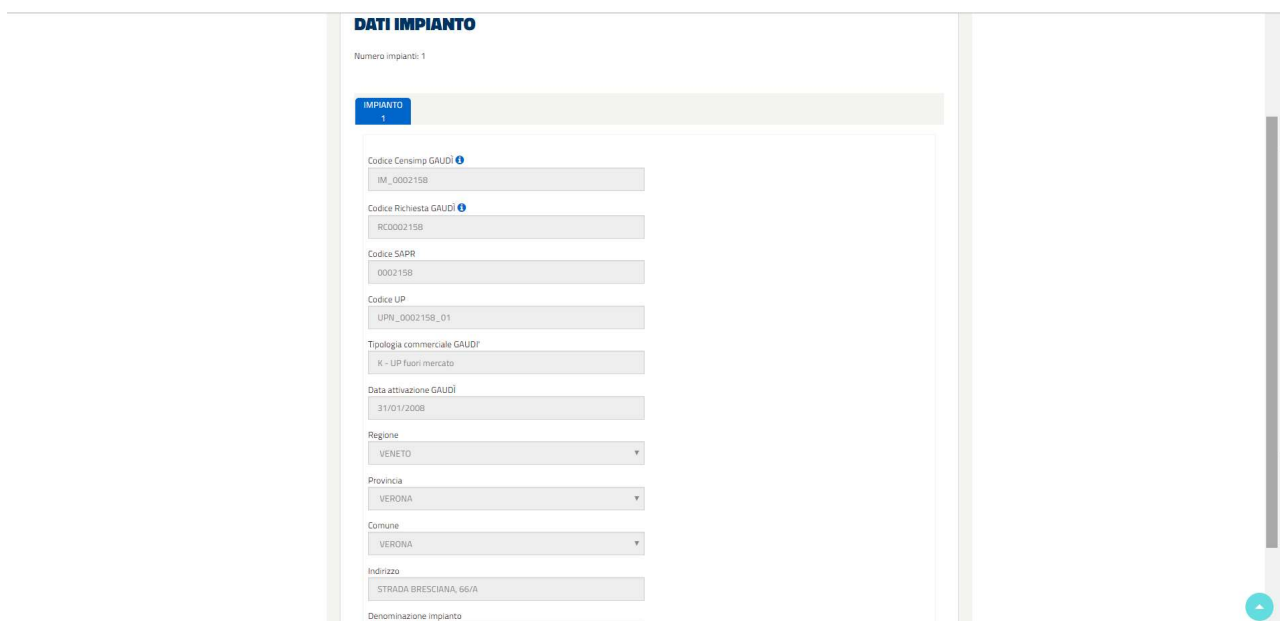
Gestore di rete
AGSM Distribuzione SPA

Regione
VENETO

Provincia
VERONA

Comune
VERONA

Tensione di collegamento alla rete (V)
Da 0 a 1.000 (BT)



DATI IMPIANTO

Numero impianti: 1

IMPIANTO
1

Codice Censimp GAUDI
IM_000215B

Codice Richiesta GAUDI
RC000215B

Codice SAPR
000215B

Codice UP
UPN_000215B_01

Tipologia commerciale GAUDI
K - UP Fuori mercato

Data attivazione GAUDI
31/01/2008

Regione
VENETO

Provincia
VERONA

Comune
VERONA

Indirizzo
STRADA BRESCIANA, 66/A

Denominazione impianto

La prima parte della scheda riassume i dati del punto di connessione dell'impianto.

La seconda parte della scheda riguarda il dettaglio dell'impianto e delle unità produttive ad esso associate. Saranno presenti tante schede quante sono le unità produttive indicate nella scheda Dati preliminari.

In caso di contratti multi impianto la sezione Dati Punto di Connessione sarà valorizzata con i dati del primo impianto inserito.

Per gli impianti fotovoltaici il sistema recupererà automaticamente tutti i campi della scheda dal sistema Gaudì di Terna e non sarà quindi possibile fare alcuna variazione. Per gli impianti di tipologia diversa dal fotovoltaico

l'operatore dovrà popolare manualmente i campi Tipologia di accesso allo SSP, Tipo Impianto e Fonte Alimentazione oltre agli altri campi relativi alle caratteristiche dell'impianto ed alle potenze.

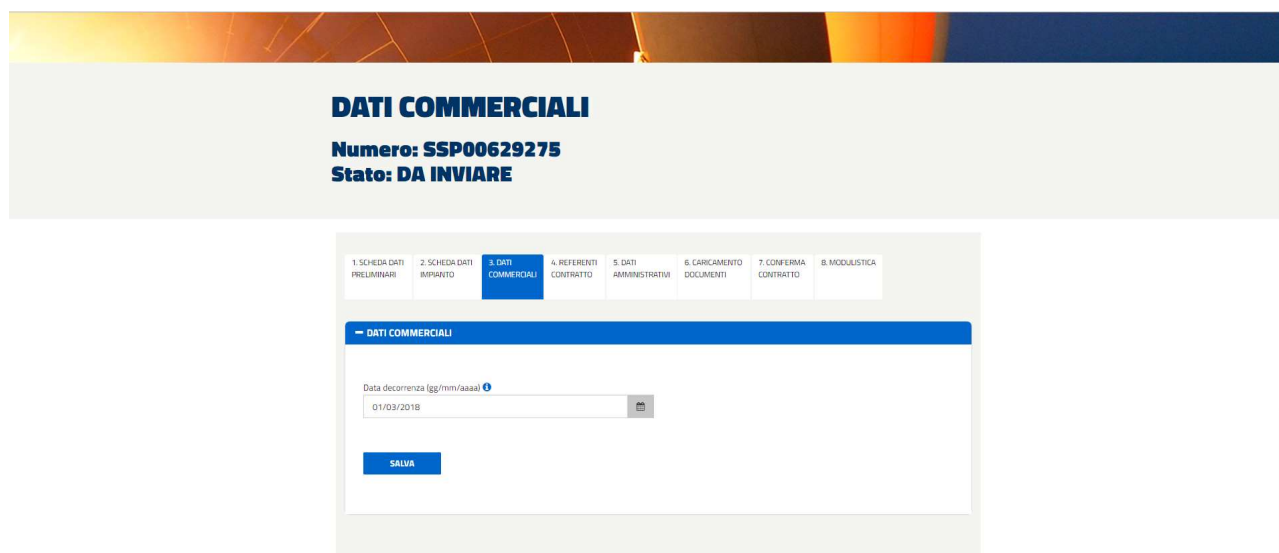
In base alle combinazioni Tipologie di accesso allo scambio sul posto\ Tipo Impianto\ Fonte alimentazione, alcuni campi saranno abilitati e altri no.

Se non si inseriscono dati obbligatori e si clicca sul pulsante [Verifica Dati Gaudì] verrà visualizzato un messaggio di avvertenza.

Solamente dopo che la verifica sia andata a buon fine, sarà abilitato il pulsante [Salva Scheda].

3.4.1.3 *Dati commerciali*

La scheda si presenta come da immagine che segue.



La Data decorrenza viene pre-popolata con la data attivazione Gaudì per le tipologie commerciali afferenti a contratti in essere con il GSE (X, Y e Z), ma non potrà comunque assumere valori retroattivi per più di cinque anni dalla data di presentazione.

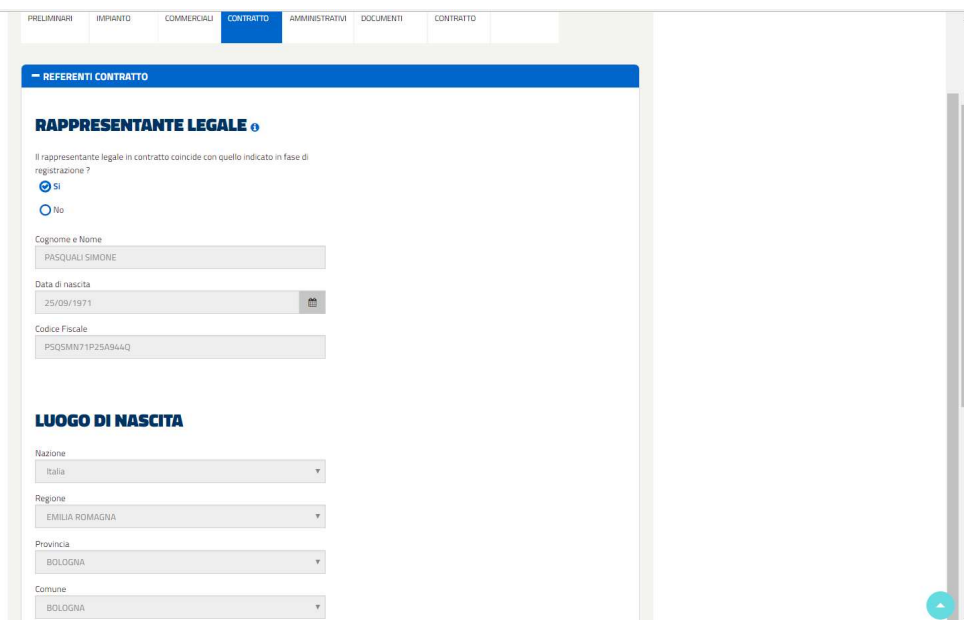
Nel caso di altre tipologie commerciali la decorrenza del contratto dovrà essere valorizzata al primo giorno del mese +2 dalla data invio istanza/data salvataggio dati commerciali. Nel caso in cui la data di fine validità dell'UP sia antecedente al primo giorno del mese +2, la decorrenza dovrà essere fissata al giorno successivo della suddetta data di fine validità.

3.4.1.4 *Referente Contratto*

La scheda è divisa in:

- Rappresentante legale
- Referente amministrativo
- Referente generico

I campi relativi al Rappresentante Legale saranno in sola lettura e allineati a quelli presenti all'interno dell'Area Clienti GSE.



PRELIMINARI IMPIANTO COMMERCIALI **CONTRATTO** AMMINISTRATIVI DOCUMENTI CONTRATTO

REFERENTI CONTRATTO

RAPPRESENTANTE LEGALE

Il rappresentante legale in contratto coincide con quello indicato in fase di registrazione?

SI
 No

Cognome e Nome
PASQUALI SIMONE

Data di nascita
25/09/1971

Codice Fiscale
PSQSMN71P25A944Q

LUOGO DI NASCITA

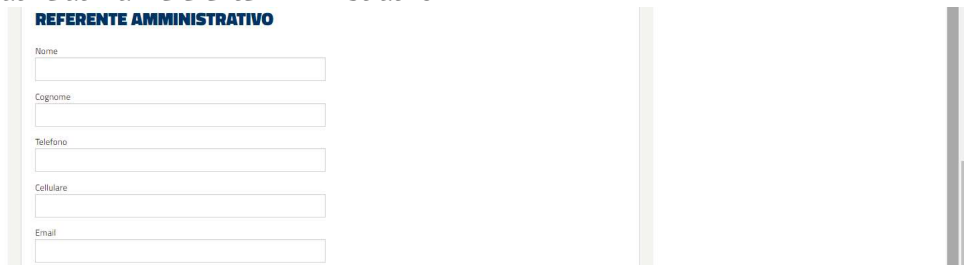
Nazione
Italia

Regione
EMILIA ROMAGNA

Provincia
BOLOGNA

Comune
BOLOGNA

La seconda scheda indica i dati relativi al Referente Amministrativo.



REFERENTE AMMINISTRATIVO

Nome
Cognome
Telefono
Cellulare
Email

Infine i dati relativi al Referente Generico.



REFERENTE GENERICO

Nome
Cognome
Telefono
Cellulare
Email

3.4.1.5 Dati Amministrativi

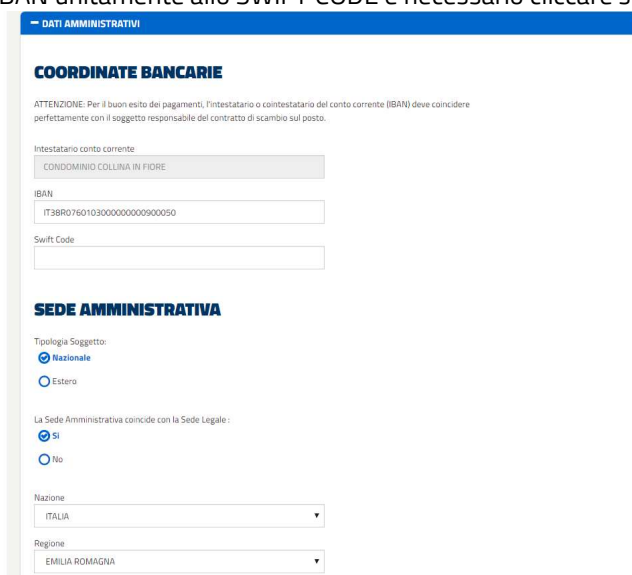
La pagina è divisa in 5 sezioni:

- Coordinate Bancarie

- Sede Amministrativa
- Regime Fiscale
- Indicazioni Ex art.2250 Codice Civile (presente solo nel caso di Soggetto Nazionale)
- B2B – Fatturazione Elettronica DM 27 dicembre 2017 n. 205

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 il contratto.

Dopo aver inserito il codice IBAN unitamente allo SWIFT CODE è necessario cliccare sul pulsante [Salva].



— DATI AMMINISTRATIVI

COORDINATE BANCARIE

ATTENZIONE: Per il buon esito dei pagamenti, l'intestatario o cointestatario del conto corrente (IBAN) deve coincidere perfettamente con il soggetto responsabile del contratto di scambio sul posto.

Intestatario conto corrente
CONDIVISIONE COLLINA IN FIORE

IBAN
IT3807601030000000000000050

Swift Code

SEDE AMMINISTRATIVA

Tipologia Soggetto:
 Nazionale
 Estero

La Sede Amministrativa coincide con la Sede Legale:
 Sì
 No

Nazione
ITALIA

Regione
EMILIA ROMAGNA

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



AVVISO

Il codice IBAN inserito non è corretto

OK

La seconda sezione permette di specificare la sede amministrativa, in particolare la Tipologia Soggetto può essere valorizzata a "Nazionale" oppure a "Estero", solo per "Soggetti Giuridici".



Tipologia Soggetto:
 Nazionale
 Estero

Nel caso di soggetto Nazionale, il Sistema presenterà la seguente schermata:

SEDE AMMINISTRATIVA

Tipologia Soggetto:

Nazionale

Estero

La Sede Amministrativa coincide con la Sede Legale:

Sì

No

Nazione
ITALIA

Regione
EMILIA ROMAGNA

Provincia
BOLOGNA

Comune
OZZANO DELL'EMILIA

Indirizzo
VIA IMPASTATO

Civico
14

Cap
40064

Nel caso in cui la sede amministrativa coincidesse con la sede legale, basterà selezionare "Sì" e automaticamente il sistema compilerà 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 del soggetto Nazionale 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 che segue.

REGIME FISCALE ?

La responsabilità esclusiva in merito alla veridicità, esattezza e completezza di quanto dichiarato è del soggetto dichiarante.

Il regime fiscale coincide con quello indicato in fase di registrazione ?

Sì

No

Soggetto con partita IVA

Tipo IVA

Tipo IVA per emissione fatture GSE

Attenzione: se ha provveduto ad inviare al GSE la dichiarazione richiesta, è necessario trasmetterne solo ed esclusivamente una copia.

Documenti Tipi Iva

[↓ DICHIARAZIONE DI APPARTENENZA AL REGIME FISCALE AGEVOLATO DEI NUOVI CONTRIBUENTI MINIMI](#)

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

Sì

No

Nominativo Socio

Società in

Liquidazione

Normale

Attività

Si precisa inoltre che qualora l'operatore italiano intenda avvalersi della facoltà prevista per i soggetti che hanno effettuato cessioni all'esportazione/operazioni assimilate, ai sensi dell'art.8, c.8.1 lettera c del DPR 633/72, è tenuto a trasmettere telematicamente all'Agenzia delle Entrate i dati contenuti nelle dichiarazioni di intento ed inviare al GSE la ricevuta telematica (comprensiva del numero di protocollo e del progressivo).

In assenza di tale dichiarazione il GSE applicherà al soggetto interessato il regime IVA ordinario.

La quinta sezione permette di selezionare il Codice Destinatario o l'Indirizzo PEC per la trasmissione delle fatture elettroniche.

B2B-FATTURAZIONE ELETTRONICA DM 27 DICEMBRE 2017 N. 205

Selezionare il Codice Destinatario o l'Indirizzo PEC per la trasmissione delle fatture elettroniche emesse in relazione al presente contratto. Se il Codice Destinatario o l'Indirizzo PEC da inserire non sono presenti negli elenchi proposti, tornare alla sezione DATI FISCALI del menù GESTISCI OPERATORE dell'Area Clienti e inserire un nuovo codice destinatario o un nuovo indirizzo PEC. Nel caso in cui non fosse inserito alcun dato, la trasmissione sarà effettuata al codice convenzionale "0000000".

Codice Destinatario

Indirizzo Pec

SALVA

Se l'operatore non effettua nessuna scelta, il sistema presenta un pop-up con l'indicazione che verrà utilizzato il codice convenzionale "0000000".

Avviso

Attenzione! Stai effettuando il salvataggio senza l'inserimento dell'indirizzo PEC o del Codice Destinatario relativi alla "FATTURAZIONE ELETTRONICA TRA PRIVATI - Legge 27 dicembre 2017 n. 205". Proseguendo, per l'invio delle fatture elettroniche il sistema utilizzerà il codice convenzionale "0000000".

Non visualizzare più questo messaggio

CHIUDI

Nel caso di soggetto Estero il Sistema presenterà la seguente schermata.

SEDE AMMINISTRATIVA

Tipologia Soggetto:

Nazionale

Estero

SEDE LEGALE

Nazione

Città

Indirizzo

Codice Postale

Il soggetto dichiara di essere persona fisica o giuridica, non residente, che svolge attività commerciale all'estero, titolare di un impianto.

Collegato a una stabile organizzazione nel territorio nazionale e che, pertanto, la vendita dell'energia prodotta

in esubero è soggetta ad IVA;

Che non è collegato a una stabile organizzazione e che non riveste in quanto tale i presupposti per essere

qualificato come stabile organizzazione ai fini Iva e che, pertanto, la vendita dell'energia prodotta in esubero è soggetta ad IVA con l'applicazione dell'imposta tramite il meccanismo del cd. reverse charge ex art. 17 del D.p.r. n. 633/72.

Andranno inserite le informazioni relative alla Sede Legale (Nazione, Città, Indirizzo e Codice Postale) e andrà altresì indicato se è collegato o meno ad una stabile organizzazione.

Se l'utente SSP è collegato ad una stabile organizzazione, occorrerà inserire le informazioni relative a:

- dati della stabile organizzazione (Partita IVA, Codice Fiscale, Ragione sociale);
- sede legale della stabile organizzazione (Regione, Provincia, Comune, Indirizzo, Civico e CAP);
- sede amministrativa della stabile organizzazione (Regione, Provincia, Comune, Indirizzo, Civico e CAP, con possibilità di indicare che i dati coincidono con quelli della sede legale).

Nella seguente figura è riportata la visualizzazione relativa a un Soggetto Estero con stabile organizzazione.

- Collegato a una stabile organizzazione nel territorio nazionale e che, pertanto, la vendita dell'energia prodotta in esubero è soggetta ad IVA;
- Che non è collegato a una stabile organizzazione e che non riveste in quanto tale i presupposti per essere qualificato come stabile organizzazione ai fini Iva e che, pertanto, la vendita dell'energia prodotta in esubero è soggetta ad IVA con l'applicazione dell'imposta tramite il meccanismo del cd. reverse charge ex art. 17 del D.p.r. n. 633/72.

ORGANIZZAZIONE STABILE ITALIA

Partita IVA

Codice Fiscale

Ragione Sociale

SEDE LEGALE

Nazione
ITALIA ▼

Regione
 ▼

Provincia
 ▼

Comune
 ▼

Indirizzo

Civico

Cap

SEDE AMMINISTRATIVA

La Sede Amministrativa coincide con la Sede Legale :

- Si
- No

Nazione
ITALIA ▼

Regione
 ▼

Provincia
 ▼

Comune
 ▼

Indirizzo

Civico

Cap

REGIME FISCALE

La responsabilità esclusiva in merito alla veridicità, esattezza e completezza di quanto dichiarato è del soggetto dichiarante.

Soggetto con partita IVA
SI

Tipo IVA Fattura con IVA

Tipo IVA per emissione fatture GSE Fattura con IVA

Se l'Operatore non è collegato ad una stabile organizzazione, occorrerà inserire, ai fini fiscali, il numero identificativo attribuito dallo stato di residenza.

Nella seguente figura è riportata la visualizzazione relativa a un Soggetto Estero senza stabile organizzazione.

Che non è collegato a una stabile organizzazione e che non riveste in quanto tale i presupposti per essere qualificato come stabile organizzazione ai fini Iva e che, pertanto, la vendita dell'energia prodotta in esubero è soggetta ad IVA con l'applicazione dell'imposta tramite il meccanismo del cd. reverse charge ex art. 17 del D.p.r. n. 633/72.

N° identificativo ai fini fiscali attribuito dallo stato di residenza Il numero identificativo deve essere quello estero

REGIME FISCALE

La responsabilità esclusiva in merito alla veridicità, esattezza e completezza di quanto dichiarato è del soggetto dichiarante.

Soggetto con partita IVA

Tipo IVA No Iva

Tipo IVA per emissione fatture GSE No Iva

Relativamente alla fiscalità, se il soggetto estero è collegato ad una stabile organizzazione verrà trattato come un soggetto IVA, altrimenti come soggetto NO IVA.

Upload Documenti

L'Operatore, al fine di poter effettuare correttamente l'invio della richiesta di un nuovo contratto (stato contratto "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. Documentazione Integrativa

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

In questa pagina sarà possibile inviare tutti i moduli necessari per la conferma del contratto oppure visionare i file eventualmente già inviati.

— CARICAMENTO DOCUMENTI

Gestione Allegati

ⓘ (*) Obbligatorio per la conferma del contratto
ⓘ 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 file contrassegnati da (*) sono obbligatori per la conferma del contratto.

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 cliccando su Chiudi.

NOME DOCUMENTO	CARICATO	ELIMINA	CARICA	VEDI	NOTE	PROTOCOLLO	DATA PROTOCOLLO
(*) DOCUMENTO IDENTITA'	X		📄				
(*) ULTIMA BOLLETTA PER LA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA	X		📄				
(*) VERBALE DI INTERVENTO SU GRUPPO MISURA (VERBALI ALLAGGIO)	X		📄				
(*) ATTESTAZIONE TERNA (OBBLIGATORIA PER LA CONFERMA DELLA CONVENZIONE)	X		📄				
DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA	X		📄				

Caricamento Allegato

Descrizione Allegato

DOCUMENTO IDENTITA'

📎 Formati ammessi = PDF (Max 5000 KB)

Nessun File Selezionato

Note

Sarà possibile scaricare i file caricati cliccando 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 contratto INVIATA.

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

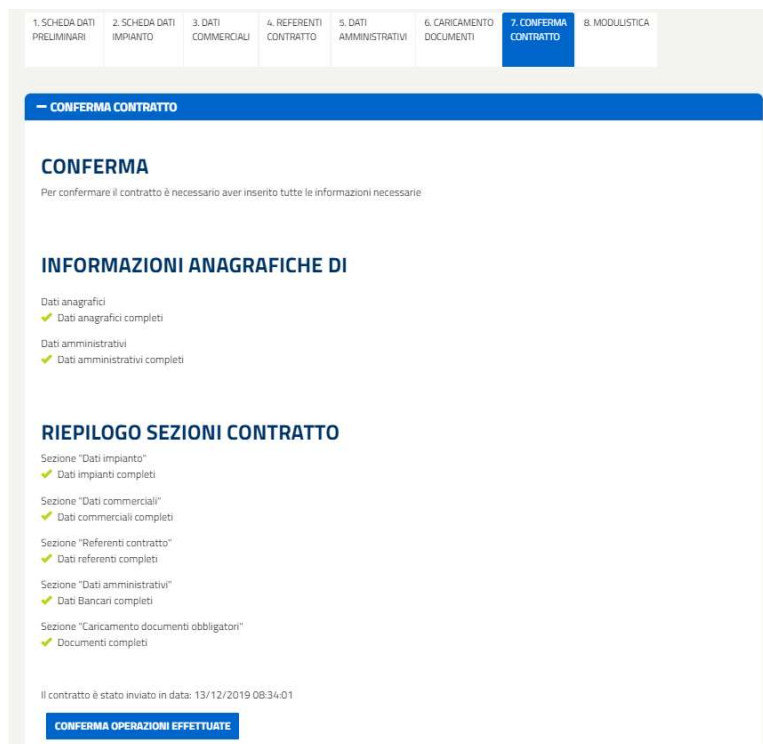


Se si tenta di inviare un file di dimensione superiore a 5 MB, il sistema visualizza un messaggio come in figura.



3.4.1.6 Conferma contratto

La scheda Conferma contratto permette di confermare tutti i dati inseriti precedentemente. Se tutti i dati sono stati inseriti, si genereranno solo le spunte verdi come in figura.



Cliccando 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 del contratto.

Il contratto è stato inviato in data: 15/07/2014 12:24:41

Se invece mancano alcuni dati, si genereranno delle crocette rosse come in figura.

1. SCHEDA DATI PRELIMINARI	2. SCHEDA DATI IMPIANTO	3. DATI COMMERCIALI	4. REFERENTI CONTRATTO	5. DATI AMMINISTRATIVI	6. CARICAMENTO DOCUMENTI	7. CONFERMA CONTRATTO	8. MODULISTICA
----------------------------	-------------------------	---------------------	------------------------	------------------------	--------------------------	------------------------------	----------------

— CONFERMA CONTRATTO

CONFERMA

Per confermare il contratto è necessario aver inserito tutte le informazioni necessarie.

INFORMAZIONI ANAGRAFICHE DI

Dati anagrafici
✔ Dati anagrafici completi

Dati amministrativi
✔ Dati amministrativi completi

RIEPILOGO SEZIONI CONTRATTO

Sezione "Dati impianto"
✔ Dati impianti completi

Sezione "Dati commerciali"
✔ Dati commerciali completi

Sezione "Referenti contratto"
✔ Dati referenti completi

Sezione "Dati amministrativi"
✔ Dati Bancari completi

Sezione "Caricamento documenti obbligatori"
✘ Documenti mancanti

CONFERMA OPERAZIONI EFFETTUATE

3.4.1.7 Modulistica

Questa scheda permette di stampare il Contratto da inviare a GSE.

MODULO CONTRATTO

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” e indicare nel campo note tutti i dati errati. Si fa presente che tutte le variazioni di RESIDENZA, dati del RAPPRESENTANTE LEGALE, SEDE LEGALE, dovranno essere effettuate autonomamente attraverso le apposite funzionalità dell’Area Clienti GSE. La modifica dell’IBAN andrà invece effettuata autonomamente attraverso la funzionalità presente sul portale di Scambio sul Posto
- 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 dichiarazione di accettazione (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’Operatore alla stampa della copia del contratto (pulsante “Stampa copia personale”), riportante la firma digitalizzata del Legale Rappresentante GSE.

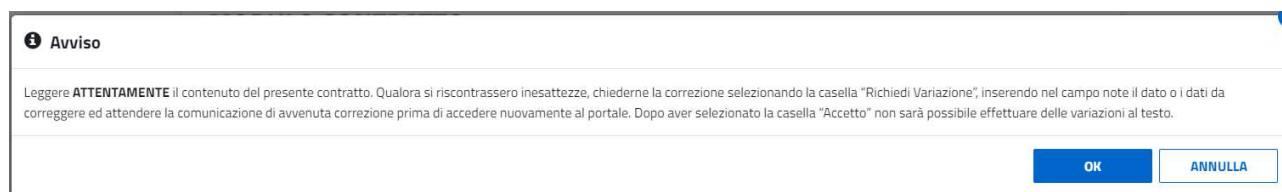


Figura 1 Pop Up presentato al click del tasto accettazione

Premendo sul pulsante ‘Ok’, l’Operatore avrà la possibilità di visionare l’anteprima del contratto, 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’Operatore 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 contratto, 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.



Figura 2 - Preview del contratto – Selezione “Accetto”

1. SCHEDA DATI PRELIMINARI 2. SCHEDA DATI IMPIANTO 3. DATI COMMERCIALI 4. REFERENTI CONTRATTO 5. DATI AMMINISTRATIVI **6. CARICAMENTO DOCUMENTI** 7. CONFERMA CONTRATTO 8. MODULISTICA

CARICAMENTO DOCUMENTI

Gestione Allegati

- (*) Obbligatorio per la conferma del contratto
- ⚠ Attenzione: sarà necessario caricare eventuali documenti contenenti più pagine su di un unico file pdf
- (1) Il caricamento della dichiarazione di accettazione potrà avvenire solo nei casi in cui a sistema risulti già presente la copia della bolletta di fornitura di energia elettrica e la copia di un documento di riconoscimento.

NOME DOCUMENTO	CARICATO	ELIMINA	CARICA	VEDI	NOTE	PROTOCOLLO	DATA PROTOCOLLO
(*) DOCUMENTO IDENTITA'	✓	🗑	⬆	📄		GSEWEB/A20190050956	13/12/2019
(*) ULTIMA BOLLETTA PER LA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA	✓	🗑	⬆	📄		GSEWEB/A20190050957	13/12/2019
(*) VERBALE DI INTERVENTO SU GRUPPO MISURA (VERBALI ALLACCIO)	✓	🗑	⬆	📄		GSEWEB/A20190050958	13/12/2019
(*) ATTESTAZIONE TERNA (OBBLIGATORIA PER LA CONFERMA DELLA CONVENZIONE)	✓	🗑	⬆	📄		GSEWEB/A20190050959	13/12/2019
DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA	✗		⬆				
(*) DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE (1)	✗		⬆				

Figura 3 - Griglia caricamento documenti dopo accettazione USSP

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



Figura 4 - Preview del contratto – Selezione Richiedi Variazione

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.



MODULISTICA

MODULO CONTRATTO

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. **Si fa presente che tutte le variazioni di RESIDENZA, dati del RAPPRESENTANTE LEGALE, SEDE LEGALE, dovranno essere effettuate autonomamente attraverso le apposite funzionalità dell'applicativo GWA. La modifica dell'IBAN andrà invece effettuata autonomamente attraverso la funzionalità presente sull'applicativo SSP;**
- 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 l'accettazione dell'istanza da parte del GSE e la conseguente abilitazione della funzionalità di stampa della copia contratto (pulsante "Stampa copia per GSE"). A seguito della ricezione della documentazione obbligatoria, il GSE procederà ad un'ulteriore verifica dei dati; nei casi in cui la valutazione della documentazione ricevuta sia positiva, all'USSP verrà abilitato il pulsante di stampa della copia del contratto (pulsante "Stampa copia personale"), riportante la firma digitalizzata del Legale Rappresentante GSE.

STAMPA COPIA PER GSE **STAMPA COPIA PERSONALE**

3.4.2 Contratti esistenti

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





ELENCO CONTRATTI

RICERCA


Codice Contratto	Codice POD	Stato Contratto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Tutti
<input type="button" value="RICERCA"/> <input type="button" value="ANNULLA"/>		

Risultati

CODICE CONTRATTO	CODICE POD	STATO CONTRATTO	DATA CREAZIONE	DATA DECORRENZA	DETTAGLIO CONTRATTO	VARIAZIONE DATI IBAN	LIQUIDAZIONE ECCEDENZE	RIPARTIZIONE ENERGIA	COMUNICAZIONI	ELIMINA	DISDETTA CONTRATTO
		ATTIVA	30/12/2009	09/12/2009							

Cliccando sull'immagine  è possibile visualizzare ed eventualmente modificare (se lo stato lo permette) il contratto (colonna "Dettaglio contratto"), effettuare la richiesta di variazione dati bancari (colonna "Variazione Dati Bancari" ) , 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 contratto ancora da inviare al GSE.

Cliccando su  vengono visualizzate le comunicazioni come da esempio seguente.


CODICE CONTRATTO	CODICE POD	STATO CONTRATTO	DATA CREAZIONE	DATA DECORRENZA	DETTAGLIO CONTRATTO	VARIAZIONE DATI IBAN	LIQUIDAZIONE ECCEDENZE	RIPARTIZIONE ENERGIA	COMUNICAZIONI	ELIMINA	DISDETTA CONTRATTO
IS390220144	IT221E0675433	ATTIVA	25/09/2011	31/03/2011							

Comunicazioni

Contratto n° @@@@0000000000

DATA	TITOLO
25/10/2011 21:01:24	SBLOCCO CONVENZIONE

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

Cliccando sul pulsante [] è possibile compilare il modulo per la scheda della disdetta convezione.

3.4.2.1 Variazione Dati Bancari

L'utente può richiedere una variazione delle coordinate bancarie, mediante apposita funzionalità [Variazione Dati Bancari].

CODICE CONTRATTO	CODICE POD	STATO CONTRATTO	DATA CREAZIONE	DATA DECORRENZA	DETTAGLIO CONTRATTO	VARIAZIONE DATI IBAN	LIQUIDAZIONE ECCEDENZE	RIPARTIZIONE ENERGIA	COMUNICAZIONI	ELIMINA	DISDETTA CONTRATTO
		ATTIVA	05/12/2008	01/01/2009							

Il sistema visualizza una schermata con:

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

VARIAZIONE DATI IBAN

CONTRATTO N° SSP00133063

ATTENZIONE: Per il buon esito dei pagamenti, l'intestatario o cointestatario del conto corrente (IBAN) deve coincidere perfettamente con il soggetto responsabile del contratto di scambio sul posto. Per poter effettuare la variazione delle coordinate bancarie è necessario stampare e caricare la richiesta firmata unitamente al documento di riconoscimento.

Risultati

INSERISCI

INTESTATARIO	PARTITA IVA	IBAN	SWIFT CODE	VALIDO DAL	STATO RICHIESTA	EMAIL	CELLULARE	NOTE GSE
COMUNE DI BORGIO VALSUGANA	00862470226	IT27R052163440000000000453		05/01/2013	ACCETTATA	TIZIANO.BONELLA@COMUNE.BORGIO-VALSUGANA.IT	3292107690	AGGIORNAMENTO EFFETTUATO

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

VARIAZIONE DATI IBAN

CONTRATTO N°

ATTENZIONE: Per il buon esito dei pagamenti, l'intestatario o cointestatario del conto corrente (IBAN) deve coincidere perfettamente con il soggetto responsabile del contratto di scambio sul posto. Per poter effettuare la variazione delle coordinate bancarie è necessario stampare e caricare la richiesta firmata unitamente al documento di riconoscimento.

Risultati

SALVA

ANNULLA

INTESTATARIO	PARTITA IVA	IBAN	SWIFT CODE	VALIDO DAL	STATO RICHIESTA	EMAIL	CELLULARE	NOTE GSE
		IT00E00000000000000000			DA COMPLETARE	email@server.it	3330000000	

L'utente per effettuare la richiesta deve inserire i seguenti dati:

- Nuovo IBAN
- SWIT CODE (obbligatorio solo per IBAN esteri)
- E-mail
- Cellulare

Il sistema consente il salvataggio [Salva] o l'annullamento [Annulla] dei dati inseriti.

Premendo il pulsante [Salva] viene mostrato un pop-up con un messaggio informativo per l'utente sull'impossibilità di modificare i dati dopo l'invio della richiesta di cambio Iban.

Avviso di Conferma

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

A seguito della conferma [OK], l'utente dovrà inviare la documentazione necessaria per completare la richiesta.

Sarà consentito il caricamento dei file nel formato immagine (JPG, JPEG, TIFF, TIF, PNG) oltre al consueto formato PDF, i file non dovranno avere grandezza superiore ai 5000 KB.

Dalla stessa pagina potrà stampare il documento precompilato di 'Richiesta firmata', firmarlo e allegarlo (con funzionalità specifica) in un'apposita area sottostante, unitamente ad una copia di un documento d'identità in corso di validità (opzione '1 file contenente entrambi i documenti').

Per la conferma della richiesta sono necessari i seguenti documenti:


1. Richiesta firmata ([DOWNLOAD](#))
2. Documento di Identità

I documenti sono caricabili in unico file o in file separati, scegliere quindi il numero di file che si intende caricare:

1 file contenente entrambi i documenti
 2 file separati

— CARICAMENTO DOCUMENTI

(*) Obbligatorio per la conferma della richiesta di variazione coordinate bancarie

NOME DOCUMENTO	CARICATO	ELIMINA	CARICA	VEDI	NOTE
(*) RICHIESTA FIRMATA CON ALLEGATO DOCUMENTO DI IDENTITÀ	✘				

Il sistema fornisce anche possibilità di fare l'upload dei due documenti separati, selezionando l'opzione '2 file separati'.

Per la conferma della richiesta sono necessari i seguenti documenti:



1. Richiesta firmata ([DOWNLOAD](#))
2. Documento di identità

I documenti sono caricabili in unico file o in file separati, scegliere quindi il numero di file che si intende caricare:

1 file contenente entrambi i documenti
 2 file separati

— CARICAMENTO DOCUMENTI

(*) Obbligatorio per la conferma della richiesta di variazione coordinate bancarie

NOME DOCUMENTO	CARICATO	ELIMINA	CARICA	VEDI	NOTE
(*) RICHIESTA FIRMATA	✘				
(*) DOCUMENTO DI IDENTITÀ	✘				

Alla conferma della richiesta, tasto [Conferma], apparirà una finestra di dialogo:

- con l'indicazione che la variazione è valida solo per il contratto oggetto della richiesta (se l'utente non possiede altri contratti attivi);
- oppure
- con la richiesta se estendere o meno la richiesta di variazione dei dati bancari, appena inserita, a tutti i contratti attivi.

Avviso di Conferma

ATTENZIONE! Il sistema ha rilevato la presenza di n° 4 contratti aventi le coordinate bancarie . Cliccando Ok la richiesta verrà inoltrata per tutti i contratti, altrimenti verrà inoltrata solo per il contratto selezionato.

L'utente riceverà un'e-mail e un sms (sul numero di cellulare inserito in fase di compilazione) in cui il GSE comunica che è stata ACCETTATA o RIFIUTATA la richiesta di variazione dati bancari per l'istanza SSPXXXXXXXX.

Una volta ACCETTATA la richiesta da parte del GSE, tutti i bonifici predisposti per questa/e istanza/e saranno indirizzati alle nuove coordinate bancarie. La variazione sarà resa operativa entro 60 giorni dalla data di accettazione da parte del GSE.

Nel caso in cui la richiesta venga RIFIUTATA l'utente potrà aprire una segnalazione tramite la funzionalità [RICHIEDI SUPPORTO](#).

3.4.2.1 Trasferimento Titolarità

Il presente paragrafo descrive sinteticamente la procedura per effettuare una richiesta di trasferimento di titolarità, per informazioni più dettagliate è a disposizione sul sito GSE il "Manuale Utente per la Richiesta di Trasferimento di Titolarità".

La funzionalità, raggiungibile dal menu Contratti -> Variazione Titolarità, permette di effettuare richieste di trasferimento di titolarità per contratti negli stati ATTIVA e CHIUSA.

VARIAZIONE TITOLARITÀ

RICERCA





















Codice Contratto	Codice Censimp	Stato Richiesta
<input type="text" value="Codice convenzione"/>	<input type="text" value="Codice Censimp"/>	<input type="text" value="Tutti"/>
Stato Contratto		
<input type="text" value="Tutti"/>		
<input type="button" value="RICERCA"/> <input type="button" value="ANNULLA"/>		
 Manuale utente per la richiesta di trasferimento di titolarità		


Di seguito, il dettaglio della schermata visualizzabile dopo la selezione della voce di menu:

- Pulsante per richiedere e visualizzare lo stato del cambio di titolarità
- Codice del contratto
- Codice Censimp
- Stato del contratto
- Stato della richiesta
- Contatore dei giorni in cui il contratto è rimasto in uno stato non definitivo (DA INTEGRARE)

Manuale Utente – Portale Scambio sul Posto

- Tasto elimina per l'eliminazione delle richieste di cambio titolarità nello stato IN COMPILAZIONE
- Documento di richiesta di trasferimento titolarità, scaricabile in caso di invio di una richiesta di cambio
- Lettera di accettazione, documento scaricabile in caso di accettazione della richiesta di cambio

Risultati									
RICHIEDI TRASFERIMENTO TITOLARITÀ	CODICE CONTRATTO	CODICE CENSIMP	STATO CONTRATTO	STATO RICHIESTA	CONTATORE GIORNI	ELIMINA	RICEVUTA DI INVIO RICHIESTA TRASFERIMENTO TITOLARITÀ	LETTERA DI ACCETTAZIONE DEL TRASFERIMENTO TITOLARITÀ	
			ATTIVA	N/A					
			ATTIVA	N/A					
			IN CAMBIO TITOLARITÀ - IN ATTESA SBLOCCO OPERATORE	ACCETTATA					
			IN CAMBIO TITOLARITÀ	IN VALUTAZIONE					
			IN CAMBIO TITOLARITÀ	DA INTEGRARE	5/26				
			IN CAMBIO TITOLARITÀ	IN VALUTAZIONE					
			ATTIVA	IN COMPILAZIONE					
			ATTIVA	IN COMPILAZIONE					
			IN CAMBIO TITOLARITÀ	DA INTEGRARE	5/26				
			IN CAMBIO TITOLARITÀ - IN ATTESA SBLOCCO OPERATORE	ACCETTATA					

Cliccando sul pulsante  , in corrispondenza di contratti con stato richiesta N/A, verrà mostrato un messaggio informativo, per l'operatore richiedente, relativo alla documentazione antimafia. Alla chiusura dello stesso, mediante pulsante [Chiudi], sarà visualizzato il modulo per l'inserimento di una nuova richiesta di cambio titolarità.

RICHIESTA VARIAZIONE TITOLARITA'

Tipologia cambio

DATI SUBENTRANTE

Codice Fiscale

Partita IVA

CONTROLLA DATI

Al sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, le parti dichiarano che:

Il cambio di titolarità viene richiesto

esclusivamente per il contratto di Scambio sul Posto in adempimento alla Delibera 578/2013/R/EEL, che prevede l'obbligatorietà di coincidenza tra il titolare del contratto di Scambio Sul Posto e il titolare del POD, nonché della fornitura in prelievo. Le Parti dichiarano inoltre che il subentrante è produttore di energia elettrica in relazione all'impianto di produzione connesso al predetto POD, ovvero ha ricevuto mandato senza rappresentanza da un produttore terzo in relazione alle immissioni dell'impianto, come previsto dalla Delibera AEEGSI 612/2014/EEL

anche per gli altri contratti associati all'impianto, seguendo le modalità descritte nel Manuale Utente per il Trasferimento di Titolarità, pubblicato sul sito GSE

L'impianto è stato costruito in forza di

Autorizzazione Unica

Titoli autorizzativi/abilitativi diversi dalla Autorizzazione Unica

SALVA

INDIETRO

Il pulsante [Indietro] permette di chiudere la pagina e tornare alla schermata precedente, dove poter visualizzare l'elenco dei contratti per le quali è possibile chiedere e/o visualizzare richieste di cambio.

Scelta la tipologia di cambio, è possibile selezionare il tipo soggetto e inserire il Codice Fiscale e/o la Partita IVA del subentrante.

Il pulsante [Controlla Dati] consente di verificare la correttezza dei dati inseriti. In caso di esito positivo, il sistema provvederà a popolare in automatico i dati relativi alla ragione sociale e al tipo soggetto.

DATI REFERENTE CAMBIO TITOLARITA'

Nome

Cognome

Telefono

Altro Telefono (non obbligatorio)

Cellulare

Email

Altro Email

DATI CONTRATTI ASSOCIATI ALL'IMPIANTO

FTV

IAFR

Certificati Bianchi

Nessuna

Dopo aver inserito i dati del referente, sarà necessario compilare la sezione DATI CONTRATTI ASSOCIATI ALL'IMPIANTO, dove sarà necessario specificare l'esistenza di eventuali altri contratti associati all'impianto, e la sezione relativa alle Dichiarazioni rese dalle parti:

Manuale Utente – Portale Scambio sul Posto

Ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, le parti dichiarano che:

Il cambio di titolarità viene richiesto

- esclusivamente per il contratto di Scambio sul Posto in adempimento alla Delibera 578/2013/R/EEL, che prevede l'obbligatorietà di coincidenza tra il titolare del contratto di Scambio Sul Posto e il titolare del POD, nonché della fornitura in prelievo. Le Parti dichiarano inoltre che il subentrante è produttore di energia elettrica in relazione all'impianto di produzione connesso al predetto POD, ovvero ha ricevuto mandato senza rappresentanza da un produttore terzo in relazione alle immissioni dell'impianto, come previsto dalla Delibera AEEGSI 612/2014/EEL
- anche per gli altri contratti associati all'impianto, seguendo le modalità descritte nel Manuale Utente per il **Trasferimento di Titolarietà, pubblicato sul sito GSE**

L'impianto è stato costruito in forza di

- Autorizzazione Unica
- Titoli autorizzativi/abilitativi diversi dalla Autorizzazione Unica

Con il salvataggio (pulsante 'Salva'), il sistema memorizzerà tutti i dati inseriti nella sezione RICHIESTA VARIAZIONE TITOLARITA', modificando lo stato della richiesta da 'N/A' a 'IN COMPILAZIONE'.

Nel caso in cui non siano inseriti tutti i campi obbligatori, il sistema darà evidenza di quelli mancanti. Se viceversa tutti i dati obbligatori sono presenti, il sistema mostrerà una finestra per la conferma dell'operazione.

Il sistema notificherà la riuscita dell'operazione di caricamento con il seguente messaggio.

AVVISO

Operazione Effettuata. Per proseguire nella richiesta di cambio titolarità caricare i documenti necessari nella sezione sottostante e cliccare sul tasto 'Invia Richiesta al GSE'.

OK

L'obbligatorietà dei documenti da caricare è strettamente legata alla scelta effettuata nella sezione relativa alle Dichiarazioni rese dalle parti.

Se il cambio di titolarità è richiesto esclusivamente per il contratto di Scambio sul Posto, l'istanza di voltura dell'Autorizzazione Unica o la comunicazione all'Amministrazione che ha rilasciato il titolo autorizzativo/abilitativo diverso dall'Autorizzazione Unica non sarà un documento obbligatorio; viceversa, se il cambio è richiesto anche per altri contratti associati all'impianto, tale documento sarà obbligatorio. Lo slot di caricamento corrispondente ("Istanza di voltura dell'Autorizzazione Unica" / "Comunicazione alle Amministrazioni che hanno rilasciato il titolo") riporterà il simbolo di obbligarietà.

Il cambio di titolarità viene richiesto

esclusivamente per il contratto di Scambio sul Posto in adempimento alla Delibera 578/2013/R/EEL, che prevede l'obbligatorietà di coincidenza tra il titolare del contratto di Scambio Sul Posto e il titolare del POD, nonché della fornitura in prelievo. Le Parti dichiarano inoltre che il subentrante è produttore di energia elettrica in relazione all'impianto di produzione connesso al predetto POD, ovvero ha ricevuto mandato senza rappresentanza da un produttore terzo in relazione alle immissioni dell'impianto, come previsto dalla Delibera AEEGSI 612/2014/EEL



anche per gli altri contratti associati all'impianto, seguendo le modalità descritte nel Manuale Utente per il [Trasferimento di Titolarità, pubblicato sul sito GSE](#)

L'impianto è stato costruito in forza di

Autorizzazione Unica

Titoli autorizzativi/abilitativi diversi dalla Autorizzazione Unica

La schermata presenterà una serie di pulsanti mediante i quali scaricare i template dei documenti, alcuni dei quali necessari per l'invio della richiesta di cambio titolarità. Il dettaglio della richiesta, con i relativi documenti obbligatori da caricare, è visualizzabile scaricando il documento "Richiesta trasferimento di titolarità" tramite apposito pulsante. I documenti con l'asterisco saranno obbligatori.

MODULI	
NOME DOCUMENTO	SCARICA
RICHIESTA TRASFERIMENTO DI TITOLARITÀ	
COMUNICAZIONE ALLE AMMINISTRAZIONI CHE HANNO RILASCIATO IL TITOLO	
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO CON LIBERATORIA DEGLI EREDI	
MANDATO ESCLUSIVO SENZA RAPPRESENTANZA	

La documentazione a corredo della richiesta di cambio differisce per tipologia di cambio scelta.















In particolare per la casistica "morte" sarà necessaria anche la dichiarazione sostitutiva di atto notorio con liberatoria degli eredi, scaricabile dal portale.

Di seguito, un esempio di documenti richiesti per la tipologia "Cessione di azienda/conferimento di azienda o ramo d'azienda".

— GESTIONE ALLEGATI

ⓘ Attenzione: è possibile caricare un solo file PDF non protetto per tipologia di documento. La dimensione massima consentita per ciascun file è 5 MB. Dopo aver inserito gli allegati richiesti, per ultimare la compilazione della richiesta di variazione di titolarità ed inviarla al GSE cliccare sul pulsante Invia Richiesta al GSE

ⓘ I documenti contrassegnati dall'asterisco sono da considerarsi obbligatori al fine dell'invio della richiesta di cambio titolarità

NOME DOCUMENTO	CARICATO	ELIMINA	CARICA	VEDI	PROTOCOLLO	DATA PROTOCOLLO	DATA CARICAMENTO
(*) MODULO DI RICHIESTA DI TRASFERIMENTO DI TITOLARITÀ DELLA CONVENZIONE SSP	X						
(*) DOCUMENTO DEL CEDENTE/RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA DITTA/SOCIETÀ	X						
(*) DOCUMENTO DEL SUBENTRANTE/RAPPRESENTANTE LEGALE	X						
(*) VISURA CAMERALE STORICA DELLA DITTA/SOCIETÀ CEDENTE	X						
VISURA CAMERALE STORICA DELLA DITTA/SOCIETÀ SUBENTRANTE	X						
(*) BOLLETTA RECENTE	X						
LICENZA DI OFFICINA ELETTRICA	X						
VOLTURA DELLA CONCESSIONE DI DERIVAZIONE DELLE ACQUE	X						
ATTO NOTARILE DI CESSIONE/CONFERIMENTO	X						
AUTORIZZAZIONE UNICA VOLTURATA	X						
(*) ISTANZA DI VOLTURA DELL'AUTORIZZAZIONE UNICA	X						
COMUNICAZIONE ALLE AMMINISTRAZIONI CHE HANNO RILASCIATO IL TITOLO	X						
RICEVUTE DI CARICAMENTO DELLE DICHIARAZIONI ANTIMAFIA	X						
ALTRO	X						

Premendo sul pulsante di riga, in corrispondenza della colonna Carica, si aprirà una sezione per l'invio dei documenti, dove, in alto, sarà presente anche una breve descrizione del file che si sta caricando.

— GESTIONE ALLEGATI

ⓘ Attenzione: è possibile caricare un solo file PDF non protetto per tipologia di documento. La dimensione massima consentita per ciascun file è 5 MB. Dopo aver inserito gli allegati richiesti, per ultimare la compilazione della richiesta di variazione di titolarità ed inviarla al GSE cliccare sul pulsante Invia Richiesta al GSE

ⓘ I documenti contrassegnati dall'asterisco sono da considerarsi obbligatori al fine dell'invio della richiesta di cambio titolarità

NOME DOCUMENTO	CARICATO	ELIMINA	CARICA	VEDI	PROTOCOLLO	DATA PROTOCOLLO	DATA CARICAMENTO
(*) MODULO DI RICHIESTA DI TRASFERIMENTO DI TITOLARITÀ DELLA CONVENZIONE SSP	✗		⬆️				
(*) DOCUMENTO DEL CEDENTE/RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA DITTA/SOCIETÀ	✗		⬆️				
(*) DOCUMENTO DEL SUBENTRANTE/RAPPRESENTANTE LEGALE	✗		⬆️				
(*) VISURA CAMERALE STORICA DELLA DITTA/SOCIETÀ CEDENTE	✗		⬆️				
VISURA CAMERALE STORICA DELLA DITTA/SOCIETÀ SUBENTRANTE	✗		⬆️				
(*) BOLLETTA RECENTE	✗		⬆️				
LICENZA DI OFFICINA ELETTRICA	✗		⬆️				
VOLTURA DELLA CONCESSIONE DI DERIVAZIONE DELLE ACQUE	✗		⬆️				
ATTO NOTARILE DI CESSIONE/CONFERIMENTO	✗		⬆️				
AUTORIZZAZIONE UNICA VOLTURATA	✗		⬆️				
(*) ISTANZA DI VOLTURA DELL'AUTORIZZAZIONE UNICA	✗		⬆️				
COMUNICAZIONE ALLE AMMINISTRAZIONI CHE HANNO RILASCIATO IL TITOLO	✗		⬆️				
RICEVUTE DI CARICAMENTO DELLE DICHIARAZIONI ANTIMAFIA	✗		⬆️				
ALTRO	✗		⬆️				

Caricamento Allegato

Descrizione Allegato
modulo di richiesta di trasferimento di titolarità della convenzione SSP

ⓘ Formati ammessi = PDF (Max 5000 KB)

Nessun File Selezionato

I documenti dovranno essere rigorosamente in formato pdf e non potranno avere una dimensione superiore a 5 MB. Se si tenta di inviare un file con estensione diversa da PDF il sistema visualizza il messaggio.



Se si tenta di inviare un file di dimensione superiore a 5 MB il sistema visualizza il messaggio.



Caricati tutti i documenti obbligatori, ed eventualmente quelli facoltativi, sarà possibile inviare la richiesta premendo il pulsante [Invia Richiesta al GSE].

Per inviare la Richiesta di Trasferimento di Titoralità è necessario che tutte le informazioni e i documenti richiesti siano stati inseriti e salvati correttamente. Con l'invio della Richiesta quanto inserito non sarà più modificabile

INVIA RICHIESTA AL GSE

ELIMINA INDIETRO

La richiesta di cambio titolarità del Contratto SSP è dematerializzata, quindi eventuali richieste inviate in forma cartacea al GSE non saranno prese in considerazione. Una volta effettuato l'invio della richiesta i pagamenti verranno sospesi fino al completamento del cambio titolarità.

Il sistema notificherà il successo dell'operazione e mostrerà il seguente messaggio.

AVVISO

Richiesta inviata correttamente al GSE. Nella sezione Comunicazioni è possibile visualizzare la ricevuta di invio della richiesta

OK

Inviata la richiesta di cambio di titolarità non sarà più possibile eliminarla, pertanto il tasto [Elimina] sarà disabilitato.

Tutti i documenti inseriti saranno protocollati e riceveranno un numero identificativo, pertanto i campi protocollo e data protocollo saranno valorizzati. La relativa richiesta passerà in stato IN VALUTAZIONE e il contratto nello stato IN CAMBIO TITOLARITA'.

NOME DOCUMENTO	CARICATO	ELIMINA	CARICA	VEDI	PROTOCOLLO	DATA PROTOCOLLO	DATA CARICAMENTO
(*) MODULO DI RICHIESTA DI TRASFERIMENTO DI TITORALITÀ DELLA CONVENZIONE SSP	✓				GSEWEB/A20190051025	17/12/2019	17/12/2019 15.38.59
(*) DOCUMENTO DEL CEDENTE/RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA DITTA/SOCIETÀ	✓				GSEWEB/A20190051026	17/12/2019	17/12/2019 15.39.23
(*) DOCUMENTO DEL SUBENTRANTE/RAPPRESENTANTE LEGALE	✓				GSEWEB/A20190051027	17/12/2019	17/12/2019 15.39.44
(*) VISURA CAMERALE STORICA DELLA DITTA/SOCIETÀ CEDENTE	✓				GSEWEB/A20190051028	17/12/2019	17/12/2019 15.40.24
VISURA CAMERALE STORICA DELLA DITTA/SOCIETÀ SUBENTRANTE	✗						
(*) BOLLETTA RECENTE	✓				GSEWEB/A20190051029	17/12/2019	17/12/2019 15.40.46
LICENZA DI OFFICINA ELETTRICA	✗						
VOLTURA DELLA CONCESSIONE DI DERIVAZIONE DELLE ACQUE	✗						
ATTO NOTARILE DI CESSIONE/CONFERIMENTO	✗						
AUTORIZZAZIONE UNICA VOLTURATA	✗						
(*) ISTANZA DI VOLTURA DELL'AUTORIZZAZIONE UNICA	✓				GSEWEB/A20190051030	17/12/2019	17/12/2019 15.41.16
COMUNICAZIONE ALLE AMMINISTRAZIONI CHE HANNO RILASCIATO IL TITOLO	✗						
RICEVUTE DI CARICAMENTO DELLE DICHIARAZIONI ANTIMAFIA	✗						
ALTRO	✗						

Sarà possibile scaricare la ricevuta di invio richiesta del cambio titolarità dall'apposita pagina del portale. L'operatore richiedente dovrà rimanere in attesa della lavorazione della richiesta da parte degli operatori GSE.

RICERCA

Codice Contratto: Codice Censimp: Stato Richiesta:

Stato Contratto:

 Manuale utente per la richiesta di trasferimento di titolarità

Risultati

RICHIEDI TRASFERIMENTO TITOLARITÀ	CODICE CONTRATTO	CODICE CENSIMP	STATO CONTRATTO	STATO RICHIESTA	CONTATORE GIORNI	ELIMINA	RICEVEDUTA DI INVIO RICHIESTA TRASFERIMENTO TITOLARITÀ	LETTERA DI ACCETTAZIONE DEL TRASFERIMENTO TITOLARITÀ
	SSP0002619	M_0901115	IN CAMBIO TITOLARITÀ	IN VALUTAZIONE				
	SSP0002387	M_0206071	IN CAMBIO TITOLARITÀ	IN VALUTAZIONE				
	SSP0030562	M_0109136	IN CAMBIO TITOLARITÀ	IN VALUTAZIONE				


Nel caso l'operatore GSE richieda una integrazione documentale, la richiesta passerà nello stato DA INTEGRARE, e gli operatori riceveranno una mail di notifica con la descrizione della procedura per l'integrazione dei documenti, che dovrà essere eseguita dal cedente.

Premendo il pulsante di riga Richiesta Trasferimento Titolarietà sarà possibile accedere alla richiesta DA INTEGRARE, e caricare il/i documento/i per cui è stata richiesta l'integrazione.





— GESTIONE ALLEGATI

i Attenzione: è possibile caricare un solo file PDF non protetto per tipologia di documento. La dimensione massima consentita per ciascun file è 5 MB. Dopo aver inserito gli allegati richiesti, per ultimare la compilazione della richiesta di variazione di titolarità ed inviarla al GSE cliccare sul pulsante Invia Richiesta al GSE

i I documenti contrassegnati dall'asterisco sono da considerarsi obbligatori al fine dell'invio della richiesta di cambio titolarità

NOME DOCUMENTO	CARICATO	ELIMINA	CARICA	VEDI	PROTOCOLLO	DATA PROTOCOLLO	DATA CARICAMENTO
(*) MODULO DI RICHIESTA DI TRASFERIMENTO DI TITOLARITÀ DELLA CONVENZIONE SSP	✘						

— MESSAGGI

MESSAGGIO	DATA INSERIMENTO	MITTENTE	VISUALIZZA MESSAGGIO	DOCUMENTI A SUPPORTO	MODIFICA	ELIMINA
GENTILE UTENTE, CON LA...	09/07/2018 10:02:01	UTENTE GSE				
GENTILE UTENTE, CON LA...	15/06/2018 16:28:17	UTENTE GSE				
GENTILE UTENTE, CON LA...	15/06/2018 16:20:48	UTENTE GSE				
GENTILE UTENTE, CON LA...	12/12/2017 16:12:13	UTENTE GSE				

Dopo aver inserito un messaggio nella sezione sottostante è necessario cliccare sul pulsante "Salva Messaggio". I messaggi inseriti verranno inviati al GSE al completamento ed invio della richiesta di integrazione.

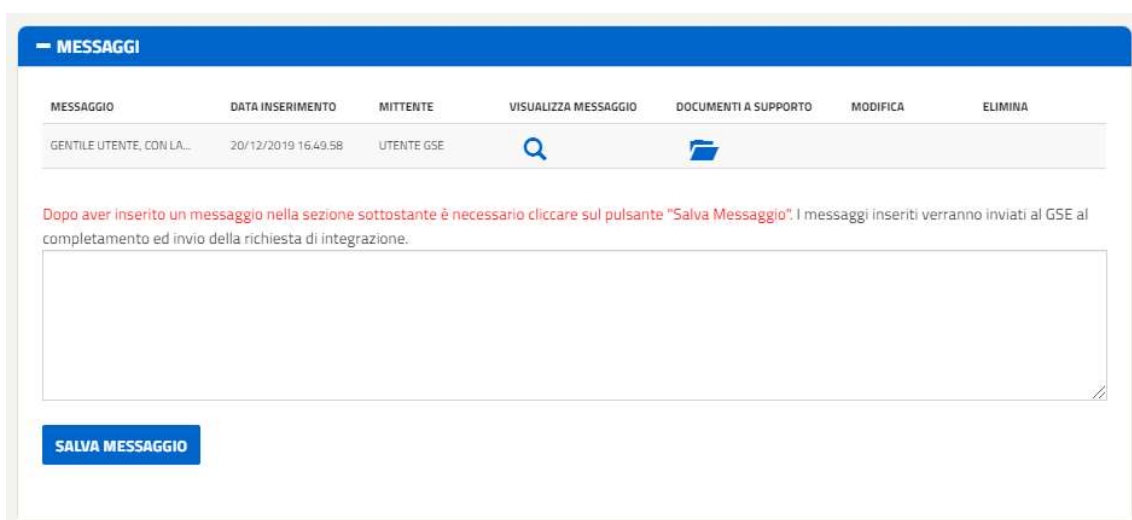
SALVA MESSAGGIO

Per ultimare l'integrazione sarà sufficiente premere il pulsante [Conferma Integrazione].

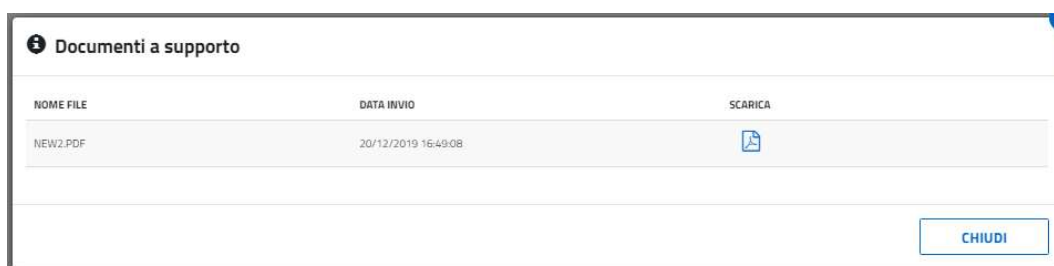
Il sistema presenterà un messaggio di avvenuto invio della richiesta di cambio titolarità. La richiesta passerà nello stato INTEGRATA per l'operatore GSE.



Sarà possibile visualizzare la richiesta di integrazione documentale anche nella sezione Messaggi, e scaricare eventuale documentazione a supporto fornita dal GSE, premendo l'icona nella colonna Documenti a Supporto.



Sarà possibile così visualizzare il/i documento/i a supporto fornito.




Nel caso la richiesta sia valutata positivamente, dopo aver inviato l'integrazione nella maschera per la gestione dei cambi titolarità, lo stato della stessa passerà dallo stato INTEGRATA allo stato ACCETTATA e il contratto IN CAMBIO TITOLARITA – IN ATTESA SBLOCCO OPERATORE. Una mail notificherà l'avvenuta accettazione della richiesta. Sarà possibile così scaricare la lettera di accettazione, come riportato nell'immagine sottostante.

RICERCA

Codice Contratto: Codice Censimp: Stato Richiesta:

Stato Contratto:

 Manuale utente per la richiesta di trasferimento di titolarità

Risultati

RICHIEDI TRASFERIMENTO TITOLARITÀ	CODICE CONTRATTO	CODICE CENSIMP	STATO CONTRATTO	STATO RICHIESTA	CONTATORE GIORNI	ELIMINA	RICEVUTA DI INVIO RICHIESTA TRASFERIMENTO TITOLARITÀ	LETTERA DI ACCETTAZIONE DEL TRASFERIMENTO TITOLARITÀ
			IN CAMBIO TITOLARITÀ - IN ATTESA SBLOCCO OPERATORE	ACCETTATA				
			IN CAMBIO TITOLARITÀ - IN ATTESA SBLOCCO OPERATORE	ACCETTATA				

L'operatore subentrante potrà procedere con il perfezionamento del cambio, cliccando sul pulsante con l'icona della matita [Sblocca] e inserendo i dati relativi ai referenti del contratto, se mancanti, e alle coordinate bancarie. Completate tutte le informazioni necessarie, potrà procedere alla riattivazione del contratto cliccando sul tasto [Conferma] presente nel menu "Conferma contratto". Un messaggio notificherà l'avvenuta operazione.



Il contratto passerà nella titolarità dell'operatore subentrante, nello stato precedente alla richiesta di cambio (ATTIVA o CHIUSA).



Nel caso la richiesta non sia valutata positivamente, la stessa passerà nello stato RESPINTA. Una mail notificherà l'avvenuto rifiuto della richiesta.

Il contratto tornerà, nello stato precedente la richiesta di cambio (ATTIVA o CHIUSA), nella titolarità dell'operatore cedente.

Nei casi di rifiuto, l'operatore potrà effettuare una nuova richiesta di cambio sul medesimo contratto, seguendo lo stesso iter appena descritto.

3.4.2.2 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.

GESTIONE ECCEDENZE

CONTRATTO N° [REDACTED]

Questa funzionalità permette la gestione della liquidazione delle eccedenze

Risultati

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

ANNO	SI DESIDERA CHE LE EVENTUALI ECCEDENZE SIANO LIQUIDATE?	MODIFICA
2019	SI	✓
2012	SI	
2011	NO	

INDIETRO

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

AVVISO

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

[OK](#)

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

GESTIONE ECCEDENZE

CONTRATTO N° [REDACTED]

Questa funzionalità permette la gestione della liquidazione delle eccedenze

Risultati

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

ANNO	SI DESIDERA CHE LE EVENTUALI ECCEDENZE SIANO LIQUIDATE?	MODIFICA
2019	SI	✎
2016	SI	
2015	SI	

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

GESTIONE ECCEDENZE

CONTRATTO N° [REDACTED]

Questa funzionalità permette la gestione della liquidazione delle eccedenze

Risultati

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

ANNO	SI DESIDERA CHE LE EVENTUALI ECCEDENZE SIANO LIQUIDATE?	MODIFICA
2019	SI	✓ ✕
2016	SI	
2015	SI	

3.4.2.3 Ripartizione Energia

3.4.2.3.1 Inserimento informazioni

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

RIPARTIZIONE ENERGIE

kWh

RICERCA

Codice Contratto

Codice POD

Anno ⓘ
Selezionare una voce ▼

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

RICERCA

Codice Contratto

Codice POD

Anno ⓘ
2014 ▼

Risultati

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

	PROGRESSIVO	DENOMINAZIONE	TIPOLOGIA	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
✎	1	<input type="text"/>	FOTVOLTAICO												
✎	2	<input type="text"/>	EDUCO												

CONFERMA


Il sistema permetterà di inserire i valori dal mese di partenza del contratto.


Premendo sull'icona  sarà possibile inserire i valori.

Risultati

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

	PROGRESSIVO	DENOMINAZIONE	TIPOLOGIA	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
✓ ✎	1	<input type="text"/>	FOTVOLTAICO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
✎	2	<input type="text"/>	EDUCO												

Premendo  il sistema annullerà tutte le modifiche apportate per l’UP selezionata.

Premendo  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.



3.4.2.4 Disdetta contratto

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

ELENCO CONTRATTI

RICERCA

Codice Contratto	Codice POD	Stato Contratto
<input type="text" value="Codice Contratto"/>	<input type="text" value="Codice POD"/>	Tutti
<input type="button" value="RICERCA"/>		<input type="button" value="ANNULLA"/>

Risultati

CODICE CONTRATTO	CODICE POD	STATO CONTRATTO	DATA CREAZIONE	DATA DECORRENZA	DETTAGLIO CONTRATTO	VARIAZIONE DATI IBAN	LIQUIDAZIONE ECCEDENZE	RIPARTIZIONE ENERGIA	COMUNICAZIONI	ELIMINA	DISDETTA CONTRATTO
		IN CAMBIO TITOLARITA	05/12/2009	01/01/2009		€			+		
		ATTIVA	19/05/2009	30/03/2009		€			+		

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

- Motivazione
- Data chiusura contratto
- Referente richiesta di disdetta

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

1. Dismissione/Distacco impianto
2. Variazione livello di tensione con o senza modifica del POD
3. Superamento soglia di potenza massima per SSP
4. Passaggio a ML
5. Passaggio a RID
6. Passaggio a SSA
7. Altro

RICHIESTA CHIUSURA CONTRATTO

CONTRATTO N° [REDACTED]

Procedura per la richiesta di disdetta, segui i seguenti passi

1. Inserire la motivazione della disdetta (attenzione: tale motivazione sarà riportata nel modulo di richiesta disdetta contratto)
2. Inserire la data di chiusura del contratto (ultimo giorno di validità del contratto)
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 per poter dar seguito alla richiesta di disdetta per passaggio a Ritiro Dedicato, l'utente dovrà presentare parallelamente alla richiesta di disdetta anche apposita istanza sul portale RID.
Nei casi di disdetta per passaggio a Mercato Libero, la richiesta verrà evasa solo a valle della comunicazione, da parte di Terna, dell'avvenuto passaggio ad altro utente del dispacciamento.

DATI REFERENTE

Nome

Test

Cognome

Test

Telefono

7357

Email

test@mail.it

DATI RICHIESTA

Motivazione

Dismissione/distacco impianto

Data Chiusura Contratto

08/03/2018

Note

Note

SCARICA MODULO DISDETTA

SALVA

ELIMINA

Nel caso in cui l'USSP selezioni come motivazione la 1, la 2 e la 3, la data chiusura del contratto 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.

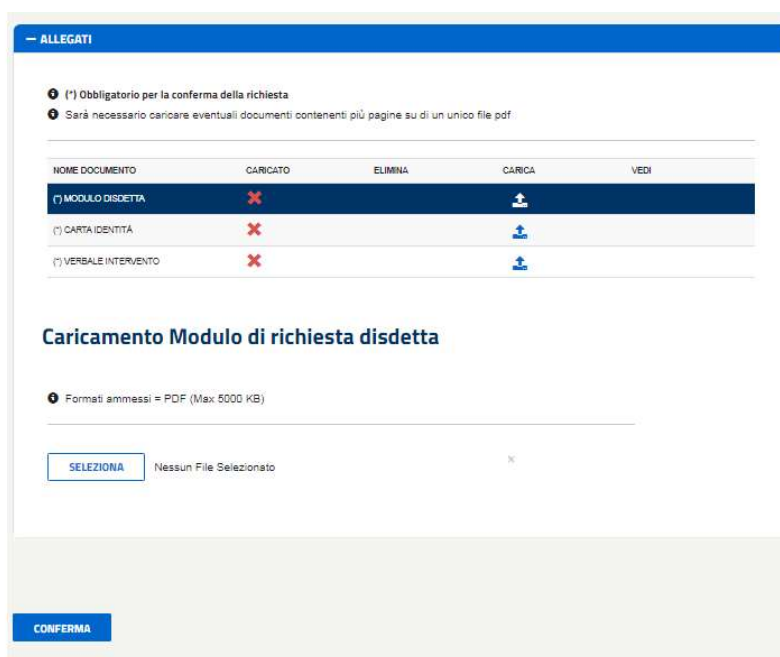
La data di chiusura del contratto non potrà in ogni caso essere antecedente alla data decorrenza del contratto stesso. In caso di selezione della motivazione n.7 per l'USSP dovrà essere previsto l'obbligo di inserimento di una nota esplicativa.

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 Gestore di Rete (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 allaccio aggiornato", 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.



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.

CORRISPETTIVI

RICERCA

Codice Contratto	Corrispettivo	Data Emissione Da	Data Emissione A
<input type="text"/>	Tutti	01/01/2016	30/06/2016

Risultati

CONTRATTO	DATA EMISSIONE	TRIMESTRE/SEMESTRE	ANNO	CORRISPETTIVO	DESCRIZIONE	IMPONIBILE A CREDITO (€)	IMPONIBILE A DEBITO (€)	DETTAGLIO
	23/05/2016	1	2016	CONTRIBUTO IN CONTO SCAMBIO	SPONDO - CONTRIBUTO IN CONTO SCAMBIO CS - ACCONTO - COMMA 6 ARTICOLO 5 DELLA DELIBERA ARG/ELT N. 74/08 - RATTURATO	48,5466		
	23/05/2016	2	2016	CONTRIBUTO IN CONTO SCAMBIO	SPONDO - CONTRIBUTO IN CONTO SCAMBIO CS - ACCONTO - COMMA 6 ARTICOLO 5 DELLA DELIBERA ARG/ELT N. 74/08 - RATTURATO	48,5466		
	23/05/2016		2016	CONTRIBUTO IN CONTO SCAMBIO	CONGIUGLIO CONTRIBUTO IN CONTO SCAMBIO CS COMMA 6 ARTICOLO 8 DELLA DELIBERA ARG/ELT N. 74/08	134,28		
	23/05/2016		2016	LIGUIDAZIONE ECCEDEXENZE	LIGUIDAZIONE ECCEDEXENZE	0		
	16/02/2016	1	2016	CONTRIBUTO IN CONTO SCAMBIO	CONTRIBUTO IN CONTO SCAMBIO CS - ACCONTO - COMMA 6 ARTICOLO 5 DELLA DELIBERA ARG/ELT N. 74/08	68,5466		
	16/02/2016		2016	COSTI AMMINISTRATIVI	COSTI AMMINISTRATIVI GSE - ARTICOLO 6, COMMA 1, LETTERA C DELLA DELIBERA ARG/ELT N. 74/08			30

3.6 Fatture e Pagamenti

3.6.1 Gestione

Questa funzionalità permette di visualizzare lo stato delle fatture e dei pagamenti relativi ai contratti 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.

PAGAMENTI E FATTURE

RICERCA


Codice Contratto	Corrispettivo	Stato Corrispettivo	Numero Documento
SPPO0339660	Tutti	Tutti	Numero Documento

Anno Riferimento Da	Anno Riferimento A	Data Emissione Da	Data Emissione A
2015	2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Risultati

(*) Nel caso di PaPa la colonna ordina il preliminare di fattura

CONTRATTO	ANNO	CORRISPETTIVO	STATO CORRISPETTIVO	NUMERO DOCUMENTO	DATA EMISSIONE	DATA PAGAMENTO	IMPONIBILE A CREDITO (€)	IMPONIBILE A DEBITO (€)	TOTALE (€)	MOTIVO SGARITO	DETTAGLIO	FATTURAZIONE	FASCICOLO ELETTRONICO
SPPO0339660	2015	COSTI AMMINISTRATIVI	IN FATTURAZIONE						0				
SPPO0339660	2016	CONTRIBUTO IN CONTO SCAMBIO	DA FATTURARE				25,90		25,90				
SPPO0339660	2016	COSTI AMMINISTRATIVI	IN FATTURAZIONE						0				
SPPO0339660	2016	CONTRIBUTO IN CONTO SCAMBIO	IN FATTURAZIONE	4541	16/10/2016	21/01/2022	25,90		25,90				
SPPO0339660	2016	CONGIUGLIO CONTRIBUTO IN CONTO SCAMBIO	IN PAGAMENTO	13141	16/10/2016	22/10/2016	66,41		66,41				

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 in "Fattura (*)" e permetterà di scaricare il preliminare della fattura in caso di FePa e la fattura vera e propria in tutti gli altri casi.

Sopra la griglia con l'elenco delle fatture è 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.

Avviso

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

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

Fattura

EMITTENTE: [REDACTED] SEDE LEGALE: [REDACTED] SEDE AMMINISTRATIVA: [REDACTED] C.F.: [REDACTED] P.IVA: [REDACTED] REG. IMPRESE: [REDACTED] R.E.A.: [REDACTED] CAR. SOC.: [REDACTED] SOC. IN LIQUIDAZIONE: NO AZIONISTA UNICO: [REDACTED]	SPETT.LE GESTORE DEI SERVIZI ENERGETICI S.P.A. V.LE MARESCIALLO PIL SUDSKI, 92 00197 ROMA
--	--

DOCUMENTO N° DEL 20/12/2019

OGGETTO

DELIBERA ARERA N.74/08 - FATTURAZIONE SCAMBIO SUL POSTO
CONTRATTO [REDACTED]

IMPONIBILE €	ALIQUOTA IVA%	IMPORTO IVA €
25,50		0,00
TOTALE €		25,50

CODICE IBAN PER ACCREDITO N°

I soggetti responsabili in ambito saranno tenuti a:

- inserire il Numero Fattura (la Data Fattura è non modificabile e valorizzato con la data odierna);
- 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: \ - _ / # * : +

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 Soggetto Responsabile avverrà attraverso il click sul pulsante [Accetta e Salva] posto al termine del testo e consentirà di avviare il salvataggio dei dati sul sistema.

Avviso

Il Soggetto Responsabile:

- conferma la correttezza del numero fattura inserito e la non modificabilità dello stesso;
- 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.

ACCETTA E SALVA CHIUDI

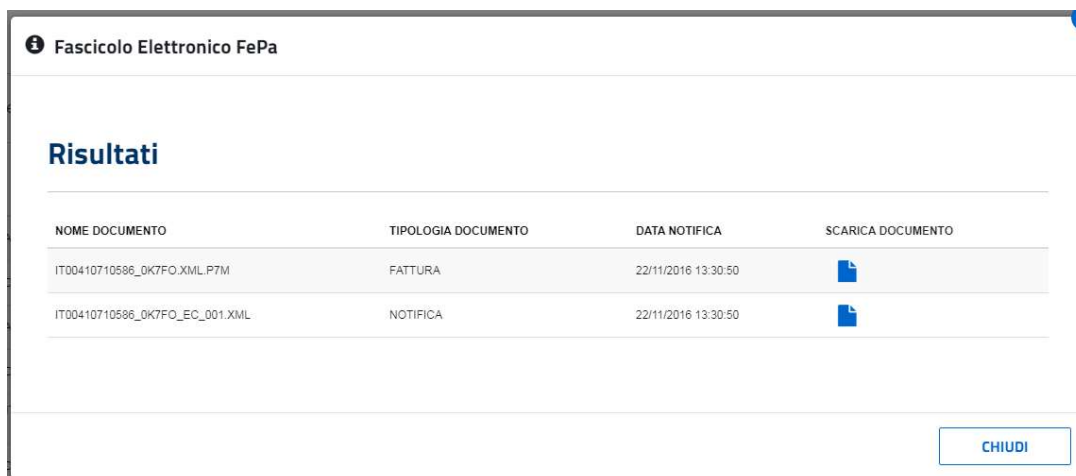
Per i casi di fatturazione elettronica (comprensiva anche delle eccezioni in cui il soggetto decide di inviare per conto proprio a SDI la fattura), a salvataggio dei dati avvenuto con successo, il sistema provvederà alla generazione di un documento in formato PDF, recante i dati significativi per la 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 contratto, relativi alla certificazione fiscale per gli operatori che hanno emesso fatture relative alla liquidazione delle Eccedenze, nonché le ricevute relative ai cambi titolarità

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.

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

COMUNICAZIONI

RICERCA

Codice Contratto	Anno Da	Anno A
<input type="text"/>	Tutti	Tutti
<input type="button" value="RICERCA"/>	<input type="button" value="ANNULLA"/>	

Risultati

CONTRATTO	ANNO	DESCRIZIONE	PROTOCOLLO	DATA PROTOCOLLO	FILE
<input type="text"/>		COMUNICAZIONE DA PARTE DEL GSE			
<input type="text"/>	2019	RICEVUTA CAMBIO TITOLARITÀ	GSEWEBIP20190004309	17/12/2019	

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

I contratti 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 all’Area Clienti GSE e completare i Dati Amministrativi. In caso contrario GSE non potrà procedere al pagamento del contributo in conto Scambio.
- Operatori Elettrici classificati come “Persona Fisica”, che ha specificato un IBAN estero:
ai fini del riconoscimento dei corrispettivi SSP, l’Operatore Elettrico dovrà accedere all’Area Clienti GSE e completare i Dati Amministrativi. In caso contrario GSE non potrà procedere al pagamento del contributo in conto Scambio.
- In tutti gli altri casi, l’Operatore Elettrico non dovrà effettuare alcuna attività poiché il contratto sarà attivato a tutti gli effetti.