

RAM - Logistica, Infrastrutture e Trasporti SpA

MANUALE UTENTE

Sea Modal Shift "SMS"

**Guida all'accesso dello Sportello
Rendicontazione per conto associati**

Sommario

SCOPO DEL DOCUMENTO	1
ACCESSO ALLA PIATTAFORMA.....	2
AREA PERSONALE.....	3
La Tua Scrivania.....	3
Anagrafica e deleghe.....	4
ACCESSO ALL'ISTANZA PRESENTATA	9
Compilazione dello Sportello di Rendicontazione per conto associati	12
Dichiarazioni	13
Imprese associate.....	14
Inserimento manuale di una singola anagrafica	14
Inserimento massivo di anagrafiche da foglio di calcolo.....	15
Modifica di una singola anagrafica	18
Eliminazione di una singola anagrafica	19
Rendicontazione.....	20
Estremi di pagamento	22
Rendicontazione degli imbarchi.....	23
Invio rendicontazioni.....	32

SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente alla compilazione dello Sportello di Rendicontazione per conto associati che viene aperto al termine del processo di istruttoria dell'istanza presentata, in caso di esito positivo.

Si tratta dello Sportello che viene aperto per le imprese che, in sede di compilazione dell'istanza, nel form *Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente*, nel campo "L'impresa presenta in qualità di" hanno selezionato una delle seguenti opzioni:

- Raggruppamento temporaneo o permanente di imprese o società richiedente per conto dei propri associati
- Consorzio/cooperativa richiedente per conto dei propri associati

Lo Sportello è accessibile sulla stessa piattaforma dove è stata inoltrata l'istanza. Qualora il proponente abbia necessità di delegare altri soggetti alla gestione dell'istanza durante l'iter di rendicontazione, sempre sulla piattaforma è possibile conferire le deleghe opportune.

Nel documento vengono descritte le diverse sezioni da compilare per il conferimento delle deleghe e per la compilazione dello Sportello.

ATTENZIONE!

La rendicontazione potrà essere modificata solo se ancora in corso di compilazione.

Non potrà essere modificata una volta inviata.

Pertanto, si consiglia di NON INVIARE la rendicontazione finché non si possiedono le quietanze di tutti i viaggi da rendicontare.

ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

L'utente accede alla piattaforma per la presentazione dell'istanza mediante login tramite uno dei seguenti sistemi di identificazione:

- Identità digitale SPID
- Smart card CNS (Carta Nazionale dei Servizi)
- Carta d'Identità Elettronica (CIE).

Qualora l'utente non disponesse di un'identità digitale SPID, di una smart card CNS o di una CIE, dovrà necessariamente farne richiesta a uno dei gestori o enti incaricati.

RAM Sp.a.
Logistica · Infrastrutture · Trasporti

La tua Area Personale
Qui puoi compilare e monitorare le tue domande presentate, accedendo a tutte le informazioni necessarie per la presentazione e contattandoci facilmente in caso di necessità.

Chi può accedere.

Accedi con la tua identità digitale
Prima di accedere consulta la [Privacy Policy](#) di RAM.

SPID CIE CNS

Entra con SPID
[Informazioni SPID](#)

Hai problemi di accesso alla tua Area Personale?
Si tratta di SPID, CIE o CNS?
Contatta il gestore del servizio.

Nel caso in cui il sistema dia problemi per l'identificazione, si consiglia di (I) cambiare browser di navigazione e/o (II) svuotare i dati di navigazione (tasti Fn+F5 del computer).

Nota bene: il corretto funzionamento del sistema di identificazione digitale rientra nella competenza e responsabilità del gestore; pertanto, RAM Spa non risponde di eventuali problemi, malfunzionamenti e disservizi relativi a SPID ai fini dell'autenticazione sulle nostre piattaforme e dell'accesso ai nostri servizi.

Nota bene: qualora si decidesse di utilizzare l'accesso mediante CNS, si potrebbe incorrere in problemi di login dovuti alle caratteristiche del dispositivo di autenticazione utilizzato. Si consiglia, pertanto, di tentare l'operazione di accesso mediante modalità di navigazione incognito. In caso di ulteriori problemi, contattare il fornitore del dispositivo per verificare l'eventuale disponibilità di driver aggiornati.

AREA PERSONALE

La Tua Scrivania

Dopo l'accesso nell'Area Personale l'utente visualizza la propria scrivania.

RAM Sp.a. Area personale
Logistica · Infrastrutture · Trasporti

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

Ciao **Fabio** sei nella tua scrivania

① Sea Modal Shift - SMS Rendicontazione
30/01/2025 - E' possibile presentare la rendicontazione degli imbarchi per l'incentivo dalle ore 12:00 del 30/01/2025 alle ore 12:00 del 30/04/2025. La rendicontazione potrà essere modificata solo se ancora in corso di compilazione. Non potrà essere modificata una volta inviata. Pertanto, si richiede di NON INVIARE la rendicontazione finché non si possiedono le quietanze di tutti i viaggi da rendicontare.

Le tue domande Selezione stato 🔍

Incentivo	Data creazione	Protocollo n°	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
Sea Modal Shift	14/01/2025	SMSS2300000198	Lombardi SRL	Istruttoria	Sportello Aperto	☰
Sea Modal Shift	09/01/2025	SMSS2300000196	Impresa Invi Test 005	Attuazione	Sportello Aperto	☰

Nella scrivania personale è possibile visualizzare lo stato di ogni istanza e accedere agli *sportelli dedicati al proponente* successivi alla presentazione dell'istanza, una volta che essa sia stata inoltrata.

Maggiori dettagli sull'accesso all'istanza presentata verranno forniti nel capitolo dedicato del presente manuale.

Anagrafica e deleghe

In caso di necessità da parte dell'impresa di delegare altri soggetti alla gestione dell'istanza è necessario inserire nella sezione "Anagrafica e deleghe" un'opportuna delega.

Una volta eseguito l'accesso alla sezione "Anagrafica e deleghe", il Rappresentante legale dell'impresa richiedente deve cliccare su *Vedi dettaglio* in corrispondenza del box "Impresa italiana".



The screenshot shows the RAM Sp.a. website interface. At the top, there is a dark blue navigation bar with the RAM Sp.a. logo and the text "La tua scrivania" and "Anagrafica e deleghe". Below the navigation bar, the main content area is titled "Anagrafica e deleghe". It contains a paragraph explaining that registration is a crucial step for starting the incentive request process, especially for incentives that require registration. Below this, there is a section titled "Registra la tua organizzazione" which instructs users to select their organization type and start the registration process. It also notes that for Italian companies, registration at the Chamber of Commerce is required. To the right of this section is a box titled "Impresa italiana" with a building icon, explaining that the company must be registered in the Chamber of Commerce. At the bottom of this box is a link labeled "VEDI DETTAGLIO" with a right-pointing arrow.

In tale sezione, vengono visualizzate le imprese precedentemente censite su “Anagrafica e deleghe”, nonché le deleghe precedentemente conferite.

Per aggiungere una nuova delega per una nuova fase, il Rappresentante legale dell’impresa clicca sui tre puntini in corrispondenza della colonna “Azioni” dell’impresa per cui si vuole inserire il delegato e seleziona quindi *Nuova delega*:

Logistica · Infrastrutture · Trasporti

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

La tua scrivania > Anagrafica e deleghe > Imprese italiane

Imprese italiane

Registra la tua impresa italiana, già iscritta al Registro Imprese, al servizio di **Anagrafica e Deleghe**.
 Questo è un passo cruciale per **presentare la domanda di incentivo**, soprattutto per alcuni incentivi che richiedono necessariamente la registrazione.
 Se sei il **rappresentante legale** di un'impresa italiana già registrata in Anagrafica e Deleghe, puoi agevolmente **aggiungere** i tuoi **delegati** o **mandati** per le **imprese capofila**.
 Questi si occuperanno della **gestione della domanda** per conto tuo.

Scopri di più su Registro Imprese

Imprese italiane aggiunte

Seleziona	Denominazione	Codice Fiscale	Ultimo aggiornamento	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	BETA NORD 2	61570970717	06/12/2023 14:48	Confermata
<input checked="" type="checkbox"/>	AZIENDA 100001	54279800319	14/05/2024 11:49	Confermata
<input checked="" type="checkbox"/>	BETA NORD OVEST 2	22637150628	07/12/2023 14:48	Confermata

Gestione imprese selezionate

Deleghe aggiunte (2)		Mandati aggiunti	Procuratori				
Nome Cognome	Denominazione	Incentivo	Fase processo	Permesso	Data scadenza	Stato	Azioni
Fabio Pasquale ...	AZIENDA 100001	Sea Modal Shift	Presentazione D...	Scrittura	30/06/2024	Scaduta	
Fabio Pasquale ...	AZIENDA 100001	Sea Modal Shift	Istruttoria	Scrittura	31/07/2024	Attiva	

Note Legali Privacy Policy

Si apre la schermata mostrata nella figura seguente, nel quale il rappresentante legale deve:

- selezionare l'incentivo d'interesse;
- selezionare la linea d'intervento;
- selezionare la fase di processo e il relativo permesso della delega; nel caso specifico, per delegare un soggetto alla gestione degli Sportelli di Rendicontazione, il rappresentante legale deve mettere il segno di spunta sulla check box in corrispondenza della riga *Attuazione*, colonna *Scrittura*.

Infine, è necessario spuntare la check box *Il delegato possiede un'identità digitale SPID/CIE/CNS* per abilitare il pulsante *Continua*:

AGGIUNGI DELEGA

Attenzione: la delega sarà valida esclusivamente per l'incentivo, linea di intervento, fase di processo e tipologia di permesso selezionata. Per poter abilitare un delegato alle altre fasi di processo, sarà necessario aggiungere una nuova delega.

Denominazione
BETA NORD 2

Incentivo d'interesse: **Sea Modal Shift** | Linea d'intervento: **Prima annualità**

Configura i permessi per della delega
Scegli il tipo di permesso da associare a ciascuna fase per l'incentivo selezionato.

Ricorda: il tipo di permesso che selezioni può influenzare le opzioni disponibili per le altre fasi,

AGGIUNGI DELEGA

Configura i permessi per della delega
Scegli il tipo di permesso da associare a ciascuna fase per l'incentivo selezionato.

Ricorda: il tipo di permesso che selezioni può influenzare le opzioni disponibili per le altre fasi, in base alle regole definite.

Fase incentivo	Letture ^①	Scrittura ^①
Presentazione Domanda ^①	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Istruttoria ^①	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attuazione ^①	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Il delegato possiede un'identità digitale SPID/CIE/CNS.

Si accede a una successiva schermata in cui è possibile inserire tutti i dati relativi alla persona da delegare: i dati su fondo grigio sono dati che il sistema recupera da quanto è stato inserito in precedenza, quelli su fondo bianco vanno compilati obbligatoriamente:

RAM S.p.a. **Area personale**
La tua scrivania > Anagrafica e deleghe

La tua scrivania > Anagrafica e deleghe > Imprese Italiane > Nuova delega

Nuova delega

1. Compila il modulo inserendo tutti i dati necessari nelle sezioni principali

2. Crea un nuovo documento di delega cliccando su **Genera nuova delega**

3. Allega il documento di delega firmato digitalmente

4. Salva la delega

Permessi per fase

- Attuazione: Scrittura

DETTAGLIO DELEGA

Denominazione: BETA NORD 2

Incarico: Sea Modal Shift	Linea di intervento: Prima annualità	Tipo delega: Semplice
Stato: <input type="text"/>	Data inizio delega: gg/mm/aaaa	Data fine delega: gg/mm/aaaa

DATI DEL RAPPRESENTANTE

Nome: NOME	Cognome: COGNOME	Codice Fiscale: CODICE FISCALE	Città di nascita: Roma
-------------------	-------------------------	---------------------------------------	------------------------

Data di nascita: 17/06/1992 Documento di riconoscimento: -

Nazione residenza: - Indirizzo residenza: _____

DATI DELEGATO

Nome: _____	Cognome: _____	Genere: _____	Città di nascita: _____
Data di nascita: gg/mm/aaaa	Codice Fiscale: _____		
Nazione residenza: -	Indirizzo residenza: _____		
Ruolo: _____	Email: _____	PEC: _____	Documento di riconoscimento: -

DOCUMENTO DI DELEGA

Crea un nuovo documento di delega cliccando su 'Genera delega' e allega il documento firmato digitalmente.

Genera nuova delega
Carica file

formato ammesso p7m

Annulla
Salva

Solo se tutti i dati richiesti sono stati compilati, si abilita il pulsante *Genera nuova delega*:

DOCUMENTO DI DELEGA

Crea un nuovo documento di delega cliccando su 'Genera delega' e allega il documento firmato digitalmente.

Genera nuova delega
Carica file

formato ammesso p7m

Annulla
Salva

Premendo il pulsante *Genera nuova delega* si scarica un documento precompilato che il Rappresentante legale dovrà firmare digitalmente e caricare sulla piattaforma premendo il pulsante *Carica file*, che sarà abilitato dopo aver scaricato la delega da firmare:

DOCUMENTO DI DELEGA

Crea un nuovo documento di delega cliccando su 'Genera delega' e allega il documento firmato digitalmente.

formato ammesso p7m

Se il formato del file firmato digitalmente viene correttamente riconosciuto si abilita il pulsante *Salva*:

DOCUMENTO DI DELEGA

Crea un nuovo documento di delega cliccando su 'Genera delega' e allega il documento firmato digitalmente.

formato ammesso p7m

La delega è stata acquisita dalla piattaforma.

ACCESSO ALL'ISTANZA PRESENTATA

Una volta effettuato l'accesso tramite la modalità definita in precedenza (SPID, CNS o CIE), l'utente visualizza la Scrivania personale descritta precedentemente.

L'accesso allo Sportello di Rendicontazione è abilitato solamente per le istanze che si trovano nello Stato *Sportello Aperto* e nella fase *Attuazione*.

RAM S.p.a. **Area personale**
Logistica · Infrastrutture · Trasporti

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

Ciao **ALFREDO** sei nella tua scrivania

Le tue domande Seleziona stato Filtra per Incentivo, protocollo o impresa

Incentivo	Data creazione	Protocollo n°	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
Sea Modal Shift	16/01/2025	SM552300000199	Nautica Horizon Group S.r.l.	Attuazione	Sportello Aperto	

<< < 1 > >> pagina/5

Scegli l'incentivo Seleziona Presenta la domanda Istruzioni per compilare la domanda

Cliccando sul simbolo ☰ in corrispondenza della colonna "Azioni", l'utente visualizza una schermata riepilogativa dell'istanza presentata. In particolare, nella prima tab della schermata "Dettaglio domanda", cliccando sul pulsante *Vai al dettaglio domanda*, può accedere (in sola lettura) all'istanza precedentemente presentata, nella quale ha indicato il piano previsionale di imbarco.

Area personale

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

Gestione domanda

Qui hai l'elenco degli sportelli disponibili per la fase attuale in cui si trova la tua domanda. Ogni sportello è progettato per offrirti le funzionalità che ti aiuteranno a svolgere le attività necessarie per perfezionare la domanda, e usufruire del contributo richiesto.

Dettaglio domanda Sportelli disponibili

Incentivo: Sea Modal Shift **N° protocollo:** SM552300000199 Scarica-ricevuta-invio.pdf

Data invio domanda: 16/01/2025 **Denominazione:** Nautica Horizon Group S.r.l. [Vai al dettaglio domanda →](#)

Fase Attuazione Stato Sportello aperto

Cliccando sull'intestazione della tab corrispondente, l'utente visualizza l'elenco degli Sportelli disponibili. Per accedere allo Sportello di Rendicontazione ed inserire una nuova rendicontazione, deve cliccare sul pulsante *+Nuova richiesta*:

Dettaglio domanda **Sportelli disponibili**

Attuazione ^

[Rendicontazione per conto associati](#)

Istruttoria ^

Acconto 1° annualità 2023-2024

RENDICONTAZIONE PER CONTO ASSOCIATI [+ Nuova richiesta](#)

Titolo	Data richiesta	Importo richiesto	Stato	Ricevuta	Azioni
Non hai ancora presentato nessuna domanda					

Qualora la compilazione sia stata già iniziata ma non ancora completata con l'invio, la precedente schermata si presenta in questo modo:

Dettaglio domanda **Sportelli disponibili**

Attuazione ^
[Rendicontazione per conto associati](#)

Istruttoria ^
Acconto 1° annualità 2023-2024

RENDICONTAZIONE PER CONTO ASSOCIATI + Nuova richiesta

Titolo	Data richiesta	Importo richiesto	Stato	Ricevuta	Azioni
Rendicontazione imbarchi	16/01/2025	€ -	In compilazione		 

<< < 1 > >> pagina/5 v

Si può riprendere la compilazione della richiesta premendo il pulsante  .

Con il pulsante  è invece possibile annullare la richiesta in corso di compilazione per iniziare una nuova richiesta dall'inizio.

Compilazione dello Sportello di Rendicontazione per conto associati

Una volta cliccato sul pulsante *+Nuova richiesta*, l'utente viene reindirizzato alla prima maschera dello Sportello, dove vengono riportati *Periodo di rendicontazione* e *Tipologia di richiesta*, non modificabili.

Per iniziare la compilazione, l'utente clicca sul pulsante *Inizia la compilazione*.

The screenshot shows the 'Sea Modal Shift' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the MEF logo, the text 'Sea Modal Shift', and 'Rendicontazione per conto associati'. Below this, there are links for 'La tua scrivania' and 'Anagrafica e deleghe', and a 'Parla con noi' button. The main content area shows a breadcrumb 'La tua scrivania > Rendicontazione per conto associati'. Below this is a section titled 'RENDICONTAZIONE' with two dropdown menus: 'Periodo di rendicontazione' set to 'Prima annualità (6/12/2023 - 5/12/2024)' and 'Tipologia di richiesta' set to 'Rendicontazione imbarchi'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annulla' on the left and 'Inizia la compilazione' on the right.

Si accede così al dettaglio dei form dello Sportello da compilare, che verranno dettagliatamente descritti nei prossimi paragrafi.

NOTA GENERALE DI COMPILAZIONE:

In tutti i campi valorizzabili attraverso la scelta da un menu a tendina, per modificare un valore già scelto è necessario selezionare con il mouse l'intero valore inserito nel campo e premere il tasto "Canc" del computer: in questo modo si potrà vedere di nuovo la lista.

Si riporta di seguito un esempio di selezione di un campo con il mouse:

The image shows a close-up of a dropdown menu. The menu is titled 'Macro-categoria di veicoli'. The selected option is 'Autoveicoli massa a pieno carico superiore a 3,5t'. Below the dropdown, there is a blue button with the text 'Autoveicoli massa a pieno carico superiore a 3,5t'.

Dichiarazioni

In questa prima schermata è richiesto obbligatoriamente di dichiarare *che la Rendicontazione riportata in questo Front-End è valida come aggiornamento del piano previsionale precedentemente presentato*. In tal modo, l'utente dichiara che il piano previsionale compilato in sede di sottomissione dell'istanza è sostituito dalla rendicontazione delle rotte e dei viaggi effettivamente effettuati.

Una volta spuntato il checkbox si abilita il pulsante *Salva* per proseguire.

Sea Modal Shift
Rendicontazione per conto associati

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

Dichiarazioni

Imprese associate Protocollo n° SMS5230000199

Rendicontazione Prima annualità (6/12/2023 - 5/12/2024) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-A3C3AE4C

Invio rendicontazione

DICHIARAZIONI

Il soggetto richiedente dichiara:

- che la rendicontazione riportata in questo Front-End è valida come aggiornamento del piano previsionale precedentemente presentato
- di aver richiesto ulteriori analoghi contributi europei, statali o regionali per le medesime finalità

Opzionale

Salva

Nella pagina è previsto un altro segno di spunta, opzionale, che l'utente è chiamato a selezionare qualora abbia richiesto *ulteriori analoghi contributi europei, statali o regionali per le medesime finalità*.

Qualora l'utente rientri in questa casistica, deve mettere il segno di spunta su questa seconda dichiarazione. Si aprono al di sotto due campi che vanno compilati obbligatoriamente:

- Nome contributo: in questo campo va riportato il nome del contributo diverso da Sea Modal Shift di cui si è fatta richiesta per i medesimi viaggi oggetto di questa richiesta; qualora i contributi siano più di uno, vanno riportati i nomi di tutti i contributi, separati da virgola;
- Importo del contributo: qui va riportato l'importo complessivo dei contributi diversi da Sea Modal Shift richiesti (anche se non ancora percepiti).

DICHIARAZIONI

Il soggetto richiedente dichiara:

- che la rendicontazione riportata in questo Front-End è valida come aggiornamento del piano previsionale precedentemente presentato
- di aver richiesto ulteriori analoghi contributi europei, statali o regionali per le medesime finalità

Nome contributo € Importo del contributo

Salva

Nel caso in cui si metta il segno di spunta anche sulla seconda dichiarazione, il pulsante *Salva* torna abilitato solo dopo aver compilato entrambi i campi visualizzati.

Imprese associate

In questo menù è possibile inserire i dati delle imprese appartenenti al consorzio o al raggruppamento che intendono rendicontare congiuntamente i viaggi effettuati.

The screenshot shows the 'Imprese associate' menu in the Sea Modal Shift application. The breadcrumb trail is: La tua scrivania > Gestione domanda > Rendicontazione per conto associati > Imprese associate. The page displays the protocol number (SMSS2300000199) and the period (6/12/2023 - 5/12/2024). The main content area is titled 'IMPRESE ASSOCIATE' and contains instructions on how to add companies, either manually or by uploading an Excel file. Below the instructions is a table with columns: Ragione sociale, Tipologia Impresa, Partita IVA, PEC, and Azioni. The table currently shows 'Nessun elemento inserito'. At the bottom, there are two buttons: 'Aggiungi' (with a plus icon) and 'Importa da foglio di calcolo' (with a file icon).

La pagina che si apre scegliendo l'opzione di menu "Imprese associate" permette due diverse modalità di inserimento:

- *Aggiungi*, per l'inserimento manuale di una singola anagrafica;
- *Importa da foglio di calcolo*, per il caricamento massivo di più anagrafiche.

Inserimento manuale di una singola anagrafica

Cliccando su *Aggiungi*, l'utente visualizzerà il form per inserire tutti i dati della singola impresa:

The screenshot shows the form for manual entry of a single company. The form is divided into two columns. The left column contains: Ragione sociale, Partita IVA, Sede legale (with a note 'Opzionale'), and Numero iscrizione albo. The right column contains: Tipologia Impresa (with a dropdown arrow), Codice fiscale, PEC, and Numero iscrizione REN. At the bottom left, there is an 'Indietro' button, and at the bottom right, there is a 'Salva' button.

Alcuni campi prevedono vincoli per l'inserimento:

- se per la tipologia dell'impresa si sceglie "Italiana":
 - Partita IVA e Codice fiscale: sono ammesse soltanto sequenze di 11 cifre numeriche, se ditta individuale sono ammessi 16 caratteri alfanumerici;
 - Numero iscrizione albo trasportatori: sono ammesse stringhe costituite da due caratteri, sette cifre numeriche e un carattere finale (es. AB1234567C);
 - Numero iscrizione REN: sono ammesse stringhe costituite dal carattere 'M' e sette cifre numeriche (es. M1234567);
- se per la tipologia dell'impresa si sceglie invece "Estera":
 - Partita IVA: sono ammesse sequenze di caratteri di lunghezza compresa tra 8 e 25;
 - Codice fiscale: opzionale, sono ammesse sequenze di caratteri di lunghezza compresa tra 8 e 25;
 - Numero iscrizione licenza comunitaria: sono ammesse sequenze di caratteri di lunghezza massima pari a 20;
 - non sono richiesti i campi Numero iscrizione albo trasportatori e Numero iscrizione REN.

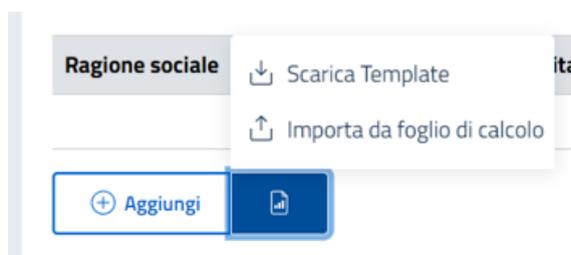
Durante la compilazione dei suddetti campi un messaggio al di sotto del campo ricorda il vincolo da rispettare.

Il pulsante *Salva* sarà cliccabile soltanto quando tutti i campi obbligatori saranno stati compilati.

Salvati i dati di un'impresa si ritornerà nella sezione riepilogativa, dove l'anagrafica dell'impresa appena aggiunta sarà stata accodata alla lista già presente, e cliccando nuovamente il pulsante *Aggiungi* si potrà proseguire con l'inserimento delle anagrafiche di altre imprese.

Inserimento massivo di anagrafiche da foglio di calcolo

L'opzione viene visualizzata cliccando sul simbolo  accanto ad "Aggiungi":



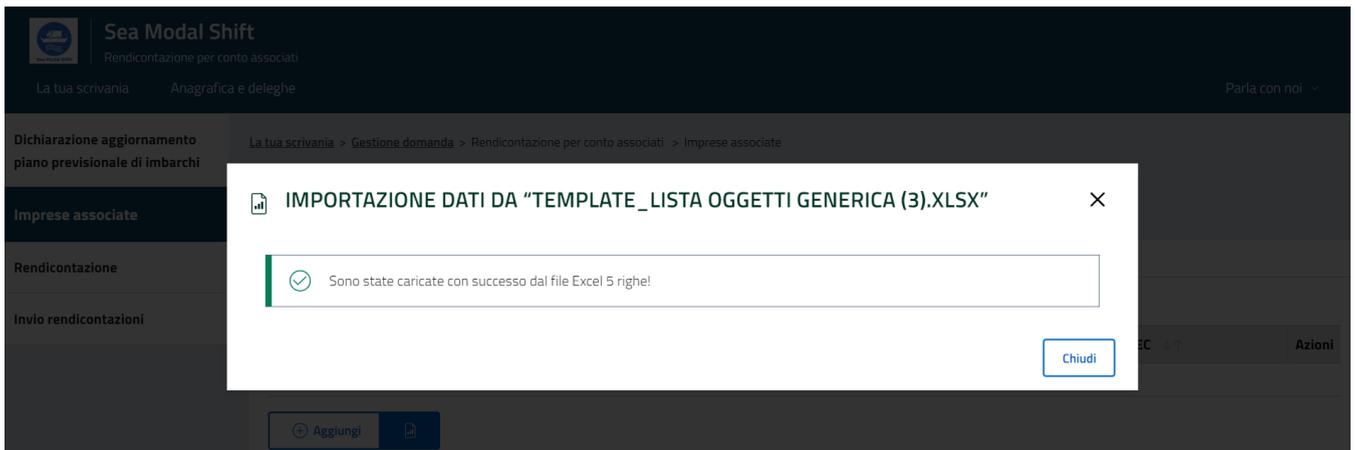
Se è già disponibile il file Excel con i dati da aggiungere è sufficiente cliccare su *Importa da foglio di calcolo*: si apre il pannello di Gestione Risorse del computer dove va selezionato il file, che deve obbligatoriamente rispettare il formato del template previsto.

Il template che va utilizzato per il caricamento tramite file Excel è scaricabile con l'opzione *Scarica template* che appare sopra l'opzione di caricamento: cliccando sull'opzione si apre il pannello di *Gestione Risorse* del computer che richiede di salvare il file 'Template_LISTA OGGETTI GENERICA.xlsx'.

Una volta salvato il template dove si desidera, è possibile cambiargli il nome, per renderlo riconoscibile, e quindi compilarlo rispettando per i relativi campi gli stessi vincoli indicati nella sezione "Inserimento manuale di una singola anagrafica" precedente.

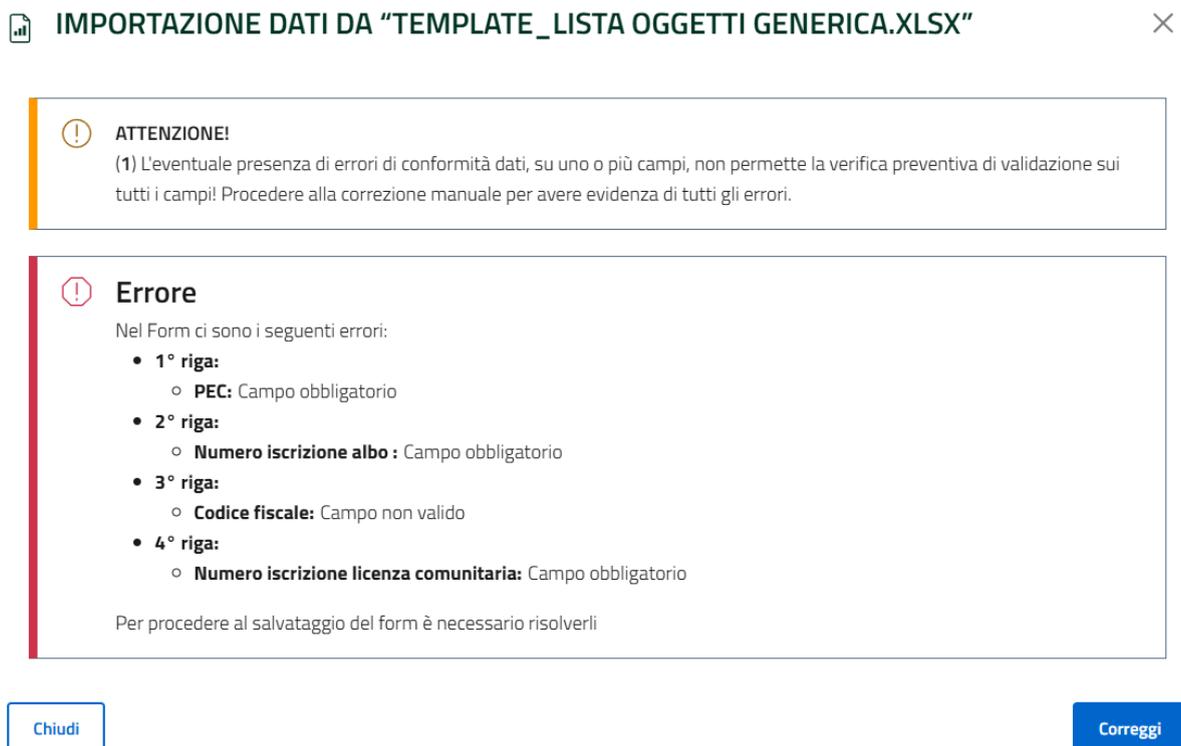
Quando si seleziona il file dopo aver cliccato sull'opzione *Importa da foglio di calcolo* si avvia una procedura che provvede ad esaminare il contenuto del file e che, in caso di difformità, provvede a segnalarle, permettendo di correggerle online.

Se il file non presenta errori al termine della procedura di caricamento verrà visualizzato il seguente messaggio:



Nel caso in cui sul file almeno un record presenta anomalie che non permettono il caricamento, compare una modale che presenta la situazione riscontrata.

Qui si presenta un esempio che mostra le segnalazioni di errore sui vari campi:



Premendo il pulsante *Correggi* viene visualizzato il primo dei record interessati in modalità di modifica e quindi è possibile apportare direttamente le rettifiche necessarie per risolvere l'errore o gli errori rilevati: nel caso in questione il primo errore è sulla prima riga nel campo "PEC" e infatti appare un messaggio esplicativo al di sotto

del campo incriminato:

 **IMPORTAZIONE DATI DA "TEMPLATE_LISTA OGGETTI GENERICA.XLSX"** ×

 Record N° 1

Ragione sociale Alfa	Tipologia Impresa Italiana ▼
Partita IVA 12651760899	Codice fiscale 12651760899
Sede legale <small>ⓘ Opzionale</small>	PEC <small>ⓘ Campo obbligatorio</small>
Numero iscrizione albo AB1234567Z	Numero iscrizione REN M1234567

Indietro Salta Conferma

Se si corregge il contenuto del campo con l'errore e non ci sono altri errori, verrà abilitato il pulsante *Conferma* premendo il quale la correzione viene acquisita e viene subito visualizzato nella finestra il successivo record con errore, permettendo così all'utente di provvedere progressivamente alle modifiche senza dover operare sul file.

Se in corrispondenza di un record si preme invece il pulsante *Salta*, l'errore non viene corretto ma si passa comunque alla correzione del record successivo: una volta scorsi tutti i record viene mostrato un riepilogo in cui vengono elencate le righe inizialmente con errore e il relativo stato corrente:

 **IMPORTAZIONE DATI DA "TEMPLATE_LISTA OGGETTI GENERICA.XLSX"** ×

- Record N° 1
- Record N° 2
- Record N° 3
- Record N° 4

Indietro Salva

Premendo a questo punto il pulsante *Salva* i record corretti verranno salvati e aggiunti alla lista delle aziende; gli eventuali altri record ancora con errore verranno ignorati.

Premendo invece il pulsante *Indietro* si risalgono i record con errore in senso contrario, permettendo di tornare su record già visti.

Nel caso in cui per il caricamento si selezioni un file che non rispetti il formato del template viene emessa la seguente modale:

IMPORTAZIONE DATI DA "ROTTE.XLSX" ✕

ATTENZIONE!
(1) L'eventuale presenza di errori di conformità dati, su uno o più campi, non permette la verifica preventiva di validazione sui tutti i campi! Procedere alla correzione manuale per avere evidenza di tutti gli errori.

Errore
Nel Form ci sono i seguenti errori:
Per procedere al salvataggio del form è necessario risolverli

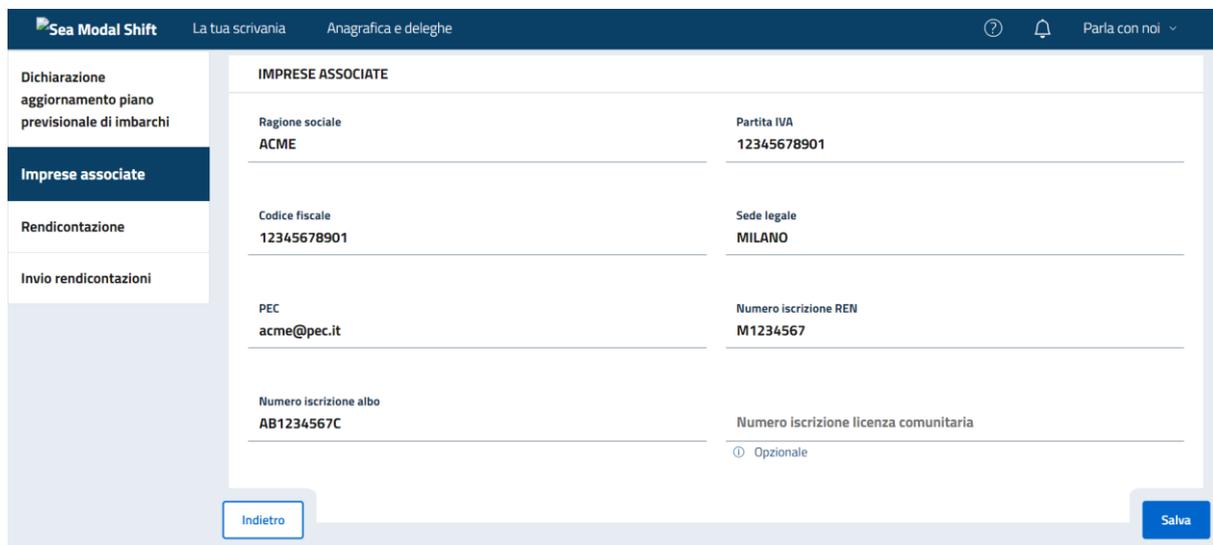
Chiudi Correggi

Nessun record verrà in questo caso caricato nella lista.

Modifica di una singola anagrafica

Quando si visualizza la lista delle imprese è possibile apportare modifiche ad una singola anagrafica cliccando sul simbolo  presente sulla riga.

Si apre la pagina di modifica:



Sea Modal Shift La tua scrivania Anagrafica e deleghe ? 🔔 Parla con noi ▾

Dichiarazione aggiornamento piano previsionale di imbarchi

Imprese associate

Rendicontazione

Invio rendicontazioni

IMPRESE ASSOCIATE

Ragione sociale ACME	Partita IVA 12345678901
Codice fiscale 12345678901	Sede legale MILANO
PEC acme@pec.it	Numero iscrizione REN M1234567
Numero iscrizione albo AB1234567C	Numero iscrizione licenza comunitaria ① Opzionale

Indietro Salva

sulla quale è possibile apportare le modifiche desiderate.

Come per l'inserimento, anche in caso di modifica un messaggio al di sotto di alcuni campi ricorda il vincolo da rispettare per il suo contenuto.

Il pulsante *Salva* sarà cliccabile soltanto quando tutti i campi obbligatori saranno stati compilati. Al salvataggio si torna sulla lista delle anagrafiche.

È possibile comunque ignorare le modifiche eventualmente effettuate cliccando sul pulsante *Indietro*.

Eliminazione di una singola anagrafica

Quando si visualizza la lista delle imprese è possibile eliminare una singola anagrafica cliccando sul simbolo  presente sulla riga: compare la modale:

ELIMINA DATO IN TABELLA

Attenzione se elimini il dato dalla tabella perderai tutte le informazioni inserite.

Vuoi procedere con l'eliminazione?

Per confermare l'eliminazione è sufficiente cliccare sul pulsante *Sì, elimina dato*: si tornerà sulla lista delle anagrafiche aggiornata.

Cliccando su *Annulla* si tornerà invece sulla lista delle anagrafiche senza variazioni.

Rendicontazione

In questa seconda schermata è previsto l'inserimento di tutti i dati relativi ai viaggi effettuati. Per iniziare la compilazione dei campi, l'utente preme il pulsante **+Aggiungi Rendicontazione**.

Sea Modal Shift
Rendicontazione per conto associati

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

Dichiarazioni La tua scrivania > Gestione domanda > Rendicontazione per conto associati

Imprese associate Protocollo n° SMSS2300000199

Prima annualità (6/12/2023 - 5/12/2024) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-A3C3AE4C

Rendicontazione

Invio rendicontazione

RENDICONTAZIONE

Elenco delle rendicontazioni

Nome Progetto	Totale Importo	Azioni
Nessuna rendicontazione inserita		

+ Aggiungi rendicontazione

Nella schermata seguente, seleziona l'unica voce disponibile nel campo "Progetto"; si tratta di una concatenazione tra la denominazione dell'impresa e il nome dell'incentivo *Sea Modal Shift*.

Selezionare il progetto e premere quindi il pulsante *Continua* per proseguire.

Sea Modal Shift
Rendicontazione per conto associati

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

Dichiarazioni La tua scrivania > Gestione domanda > Rendicontazione per conto associati > Scelta progetto

Imprese associate Protocollo n° SMSS2300000199

Prima annualità (6/12/2023 - 5/12/2024) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-A3C3AE4C

Rendicontazione

Invio rendicontazione

RENDICONTAZIONE

Progetto

Progetto
Scegli un'opzione
Nautica Horizon Group S.r.l. - Sea Modal Shift

Annulla Continua

NOTA BENE: è possibile inserire una sola rendicontazione. Pertanto, una volta terminata la compilazione della prima, cliccando nuovamente su **+Aggiungi Rendicontazione** la schermata visualizzata dall'utente non prevederà altri "Progetti" disponibili, come mostrato nella seguente figura:

Sea Modal Shift
Rendicontazione per conto associati

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

Dichiarazione aggiornamento piano previsionale di imbarchi

Imprese associate

Rendicontazione

Invio rendicontazione

La tua scrivania > Gestione domanda > Rendicontazione per conto associati > Scelta progetto

Protocollo n° SM52300000184

Rendicontazione imbarchi - Primo semestre (dicembre 2023-giugno 2024) | Codice compilazione: 230590-FBBE196B

RENDICONTAZIONE

Progetto

Scegli un'opzione

Scegli un'opzione

-AZIENDA 431991 - Sea Modal Shift

Annulla Continua

L'utente dovrà cliccare sul pulsante "Annulla" per tornare alla tabella di riepilogo della rendicontazione già inserita e potrà modificarla con il pulsante  oppure, eventualmente, eliminarla con il pulsante .

Estremi di pagamento

Una volta cliccato il pulsante *Continua*, l'utente accede ad una nuova serie di form, individuabili nel menu verticale a sinistra, con tre voci. Per tornare al menu principale è sempre possibile cliccare sul pulsante *Torna alle sezioni principali*.

Nel form "Estremi di pagamento", l'utente deve inserire gli estremi che saranno utilizzati dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per effettuare il pagamento dell'importo rendicontato, qualora venga ammesso all'erogazione. Si preme quindi il pulsante *Salva*, che si abilita quando sono compilati i campi obbligatori.

Sea Modal Shift
Rendicontazione per conto associati
La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

← Torna alle sezioni principali La tua scrivania > Gestione domanda > Rendicontazione per conto associati > Scelta progetto

Estremi di Pagamento
Rendicontazione degli imbarchi
Ulteriori considerazioni

Protocollo n° SMSS2300000203
Prima annualità (6/12/2023 - 5/12/2024) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-E3B66415

ESTREMI DI PAGAMENTO

Intestatario Conto Tipologia IBAN

Iban Italiano Numero Conto Corrente

Banca Filiale Provincia Filiale

Note

Opzionale 0 / 250

Salva

In base al valore inserito all'interno del campo "Tipologia IBAN", si ha la possibilità di inserire un IBAN italiano o estero. Per un Iban estero non viene richiesto di compilare il campo 'Provincia filiale':

Sea Modal Shift
Rendicontazione per conto associati
La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

← Torna alle sezioni principali La tua scrivania > Gestione domanda > Rendicontazione per conto associati > Scelta progetto

Estremi di Pagamento
Rendicontazione degli imbarchi
Ulteriori considerazioni

Protocollo n° SMSS2300000203
Prima annualità (6/12/2023 - 5/12/2024) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-E3B66415

ESTREMI DI PAGAMENTO

Intestatario Conto Tipologia IBAN
Estero

Iban Estero Numero Conto Corrente

Banca Filiale

Note

Opzionale 0 / 250

Salva

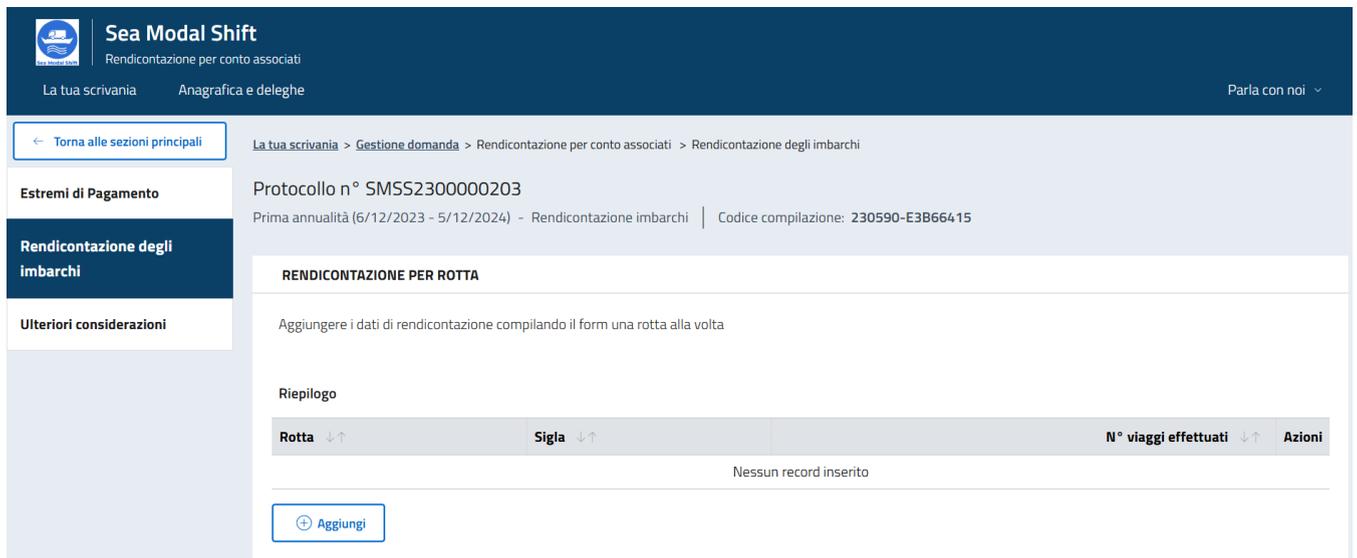
Rendicontazione degli imbarchi

NOTA BENE: Per le imprese risultate ammissibili alla fase di acconto, la rendicontazione dovrà riguardare:

- per le rotte presenti nella rendicontazione relativa all'istanza di acconto, esclusivamente i viaggi effettuati nel periodo 6 giugno 2024 – 5 dicembre 2024 e quietanzati alla data di presentazione della richiesta;
- per le rotte ammissibili, ma non presenti nella rendicontazione relativa all'istanza di acconto, invece, potranno essere rendicontati i viaggi relativi al periodo 6 dicembre 2023 – 5 dicembre 2024 e quietanzati alla data di presentazione della richiesta; quindi esclusivamente su ulteriori rotte incentivabili rispetto a quelle già certificate dalla società armatoriale in fase di acconto.

Per le imprese che non abbiano presentato istanza di acconto e per quelle risultate non ammissibili alla fase di acconto pur avendo presentato istanza, tale rendicontazione dovrà riguardare i viaggi effettuati nel periodo 6 dicembre 2023 – 5 dicembre 2024 e quietanzati alla data di presentazione della richiesta.

Nel form “Rendicontazione degli imbarchi”, l'utente clicca su **+Aggiungi**, per rendicontare tutte le rotte su cui ha operato.



The screenshot shows the 'Sea Modal Shift' web application interface. The header includes the MEF logo and the text 'Ministero dell'Economia e delle Finanze'. The main navigation bar contains 'La tua scrivania', 'Anagrafica e deleghe', and 'Parla con noi'. The breadcrumb trail is: 'La tua scrivania > Gestione domanda > Rendicontazione per conto associati > Rendicontazione degli imbarchi'. The page title is 'Rendicontazione degli imbarchi'. The main content area displays 'Protocollo n° SMSS230000203' and 'Prima annualità (6/12/2023 - 5/12/2024) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-E3B66415'. Below this, there is a section titled 'RENDICONTAZIONE PER ROTTA' with the instruction 'Aggiungere i dati di rendicontazione compilando il form una rotta alla volta'. A 'Riepilogo' table is shown with columns: 'Rotta', 'Sigla', 'N° viaggi effettuati', and 'Azioni'. The table currently contains no records, indicated by 'Nessun record inserito'. A '+ Aggiungi' button is located at the bottom of the table.

Si accede al primo set di informazioni sulla Rotta; in questo form l'utente deve compilare i seguenti campi:

- **Rotta:** selezionare la rotta tra quelle ammesse disponibili.
NOTA BENE: di ciascuna rotta sono presenti entrambe le direzioni, quindi selezionare la tratta corretta.
- **Sigla:** tale campo verrà compilato automaticamente sulla base della rotta scelta.
- **Dichiaro che tutti i viaggi sulla rotta sono certificati:** campo opzionale, da spuntare solo se tutti i viaggi della rotta selezionata, senza eccezioni, sono oggetto di certificazione del vettore marittimo. In questo caso le successive sezioni “3. Viaggi” e “4. Allegati” non saranno da compilare.

Sea Modal Shift
Rendicontazione per conto associati

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

← Torna alle sezioni principali

La tua scrivania > Gestione domanda > Rendicontazione per conto associati > Rendicontazione degli imbarchi > Inserimento > Rendicontazione degli imbarchi

Estremi di Pagamento Protocollo n° SMSS2300000203
Prima annualità (6/12/2023 - 5/12/2024) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-E3B66415

Rendicontazione degli imbarchi

Ulteriori considerazioni

RENDICONTAZIONE PER ROTTA

Aggiungere i dati di rendicontazione compilando il form una rotta alla volta

1 Rotta 2 Dati rendicontazione 3 Viaggi 4 Allegati

1 Rotta Sigla

Dichiaro che tutti i viaggi sulla rotta sono certificati
① Opzionale

Indietro Salva

Sea Modal Shift
Rendicontazione per conto associati

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

← Torna alle sezioni principali

La tua scrivania > Gestione domanda > Rendicontazione per conto associati > Rendicontazione degli imbarchi > Inserimento > Rendicontazione degli imbarchi

Estremi di Pagamento Protocollo n° SMSS2300000203
Prima annualità (6/12/2023 - 5/12/2024) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-E3B66415

Rendicontazione degli imbarchi

Ulteriori considerazioni

RENDICONTAZIONE PER ROTTA

Aggiungere i dati di rendicontazione compilando il form una rotta alla volta

1 Rotta 2 Dati rendicontazione 3 Viaggi 4 Allegati

Rotta Sigla
① Ancona - Patrasso ANC-PAT

Dichiaro che tutti i viaggi sulla rotta sono certificati
① Opzionale

Indietro Salva

Una volta compilati i dati generali relativi alla rotta, l'utente preme il pulsante *Salva* per confermarli.

Effettuato il salvataggio, l'utente clicca su **2. Dati rendicontazione**.

The screenshot shows the 'Sea Modal Shift' application interface. The top navigation bar includes the MEF logo and the text 'Ministero dell'Economia e delle Finanze'. The main header area displays 'Sea Modal Shift' and 'Rendicontazione per conto associati'. Below this, there are links for 'La tua scrivania' and 'Anagrafica e deleghe', along with a 'Parla con noi' dropdown menu. A breadcrumb trail indicates the current path: 'La tua scrivania > Gestione domanda > Rendicontazione per conto associati > Rendicontazione degli imbarchi > Dettaglio > Dati rendicontazione'. The main content area shows a protocol number 'SMSS230000203' and a compilation code '230590-E3B66415'. A sidebar on the left contains navigation options: 'Estremi di Pagamento', 'Rendicontazione degli imbarchi' (highlighted), and 'Ulteriori considerazioni'. The main content area is divided into four tabs: '1 Rotta', '2 Dati rendicontazione' (active), '3 Viaggi', and '4 Allegati'. Under the 'Dati rendicontazione' tab, there is a table with columns for 'Macro categoria di veicoli', 'Tipologia di veicolo imbarcato', 'N° viaggi effettuati', 'N° viaggi certificati', and 'Azioni'. The table currently shows 'Nessun dato inserito'. A '+ Aggiungi' button is located at the bottom of the table area.

Il secondo set di informazioni da compilare riguarda i dati di rendicontazione. In questa sezione l'utente dovrà indicare il numero di viaggi effettuati e certificati per ogni tipologia di veicolo imbarcato. Per aggiungere i viaggi relativi alla rotta preselezionata, con un determinato veicolo, l'utente clicca sul pulsante **+Aggiungi** e accede ad un form nel quale deve compilare i seguenti campi:

- **Macro-categoria di veicoli:** scegliendo una delle opzioni disponibili;
- **Tipologia di veicolo imbarcato:** scegliendo una delle opzioni disponibili, che sono distinte sulla base della macro-categoria scelta;
- **N. viaggi effettuati:** si intende il numero degli imbarchi moltiplicato per il numero dei veicoli presenti. Es.: per 1 rotta percorsa 10 volte con 10 veicoli il numero dei viaggi è 100.
- **N. viaggi certificati:** si intende il numero di viaggi effettuati che sono presenti all'interno della certificazione del vettore marittimo, per i quali non sarà quindi necessario caricare alcun ulteriore documento contabile a supporto;

NOTA BENE: il numero di viaggi certificati non può essere maggiore del numero di viaggi effettuati;

- **Ente certificatore:** tale campo è visibile solo se il numero dei viaggi certificati è maggiore di zero. In questo caso l'utente dovrà dichiarare se l'ente certificatore è direttamente l'*Armatore* oppure un *Intermediario*; nel caso in cui sia un Intermediario, al termine della procedura sarà richiesto di caricare la quietanza rilasciata dall'armatore all'intermediario;
- **Imponibile pagato:** importo pagato per i viaggi rendicontati, al netto dell'IVA;
- **Note** (campo opzionale)

Macro-categoria di veicoli ▼ Tipologia di veicolo imbarcato ▼

N° viaggi effettuati N° viaggi certificati € Importo pagato (esclusa IVA)

Note

① Opzionale

Indietro Salva

Una volta compilati tutti i campi obbligatori, l'utente clicca il pulsante *Salva* per confermare i dati inseriti.

Il form di dettaglio si chiude e nella tabella di riepilogo l'utente può verificare tutti i veicoli inseriti per ciascuna tipologia di veicolo imbarcato, con l'indicazione del totale dei viaggi rendicontati per la rotta selezionata fino a quel momento.

Sea Modal Shift
Rendicontazione per conto associati

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi ▼

[← Torna alle sezioni principali](#) [La tua scrivania](#) > [Gestione domanda](#) > [Rendicontazione per conto associati](#) > [Rendicontazione degli imbarchi](#) > [Dettaglio](#) > [Dati rendicontazione](#)

Protocollo n° SMSS2300000203

Prima annualità (6/12/2023 - 5/12/2024) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-E3B66415

1 Rotta 2 **Dati rendicontazione** 3 Viaggi 4 Allegati

Rotta: **Ancona - Patrasso** Sigla: **ANC-PAT** N° viaggi effettuati: **72**

Dati rendicontazione

Macro categoria di veicoli ↓↑	Tipologia di veicolo imbarcato ↓↑	N° viaggi effettuati ↓↑	N° viaggi certificati ↓↑	Azioni
Autoveicoli massa a pieno carico superiore a 3,5t	Autocarri	24	19	
Autoveicoli massa a pieno carico superiore a 3,5t	Semirimorchi	22	20	
Complessi stradali veicolari	Autoarticolati	26	16	
Totale		72	55	

[+ Aggiungi](#)

Una volta inseriti il numero di viaggi per tutte le tipologie di veicolo, l'utente clicca su **3. Viaggi**.

The screenshot shows the 'Sea Modal Shift' web application interface. The top navigation bar includes the MEF logo and the text 'Ministero dell'Economia e delle Finanze'. The main header area displays 'Sea Modal Shift' and 'Rendicontazione per conto associati'. Below this, there are navigation links for 'La tua scrivania' and 'Anagrafica e deleghe'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'La tua scrivania > Gestione domanda > Rendicontazione per conto associati > Rendicontazione degli imbarchi > Dettaglio > Viaggi'. The page title is 'Protocollo n° SMSS2300000203' and the subtitle is 'Prima annualità (6/12/2023 - 5/12/2024) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-E3B66415'. The main content area is divided into four tabs: '1 Rotta', '2 Dati rendicontazione', '3 Viaggi', and '4 Allegati'. The '3 Viaggi' tab is active. Below the tabs, there is a table with the following data: Rotta: Ancona - Patrasso; Sigla: ANC-PAT; N° viaggi effettuati: 72. Below this table, there is a table with the following columns: 'Vettore marittimo', 'Data viaggio', 'Tipologia Documento', 'Identificativo veicolo', 'Importo pagamento', and 'Azioni'. The 'Vettore marittimo' column is currently empty, and the text 'Nessun dato inserito' is displayed below the table. There is an 'Aggiungi' button at the bottom left of the table area.

Il terzo set di informazioni riguarda i viaggi che non sono oggetto di certificazione. Per aggiungere i dati relativi a tali viaggi sulla rotta selezionata, l'utente clicca sul pulsante **+Aggiungi** e accede ad un form nel quale deve compilare i seguenti campi, relativo al singolo viaggio del singolo veicolo:

- **Vettore marittimo:** indicare il nome del vettore marittimo;
- **Data viaggio:** data in cui il viaggio è stato effettuato;
NOTA BENE: la data deve essere compresa nel periodo di rendicontazione della prima annualità, cioè **tra il 6 dicembre 2023 e il 5 dicembre 2024**;
- **Macro-categoria di veicoli:** scegliendo una delle opzioni disponibili;
- **Tipologia di veicolo imbarcato:** scegliendo una delle opzioni disponibili;
- **Identificativo veicolo:** inserire il numero identificativo del veicolo (targa);
- **Identificativo veicolo 2:** inserire il numero identificativo del secondo veicolo (targa); questo campo sarà visibile solo se la Macro-categoria di veicoli è uguale a "Complessi stradali veicolari";
- **Tipologia Documento:** selezionare fra le opzioni disponibili la tipologia di documento da allegare nella sezione successiva "Allegati":
 - Fattura e prova di pagamento
 - Polizza di carico con indicazione dell'imponibile e prova di pagamento
 - Fattura quietanzata con indicazione di metodo di pagamento immediato
 - Polizza di carico quietanzata con indicazione di metodo di pagamento immediato
- **Costo imponibile quietanzato:** importo effettivamente pagato per il viaggio del veicolo indicato;
- **Note** (campo opzionale).

Vettore marittimo	Data viaggio dd/mm/yyyy
Macro-categoria di veicoli	Tipologia di veicolo
Identificativo veicolo	
Tipologia Documento	
€ Costo imponibile quietanzato	Note
	Opzionale
	0 / 250

Indietro Salva

Una volta compilati tutti i campi obbligatori, l'utente clicca il pulsante *Salva* per confermare i dati inseriti e nella tabella di riepilogo vengono via via visualizzati tutti i singoli viaggi non certificati dei veicoli effettuati lungo la rotta selezionata.

NOTA BENE: il numero di viaggi inseriti in questa sezione **deve essere esattamente uguale alla differenza tra il numero di viaggi effettuati e il numero di viaggi certificati** riportati nella sezione "2. Dati rendicontazione".

Di conseguenza, **se tutti i viaggi sulla tratta sono certificati**, situazione che può essere dichiarata mettendo il segno di spunta sul check nella sezione "1. Rotta", **in questa sezione non bisogna riportare alcuna informazione.**

Sea Modal Shift
Rendicontazione per conto associati
La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

[← Torna alle sezioni principali](#) | [La tua scrivania](#) > [Gestione domanda](#) > [Rendicontazione per conto associati](#) > [Rendicontazione degli imbarchi](#) > [Dettaglio](#) > Viaggi

Protocollo n° SMSS2300000203
Prima annualità (6/12/2023 - 5/12/2024) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-E3B66415

1 Rotta 2 Dati rendicontazione 3 Viaggi 4 Allegati

Rotta Ancona - Patrasso		Sigla ANC-PAT	N° viaggi effettuati 72		
Viaggi					
Vettore marittimo	Data viaggio	Tipologia Documento	Identificativo veicolo	Importo pagamento	Azioni
Rapida srl	10/04/24	Fattura e prova di pagamento	ES 456 WE	165,00 €	✎ ✖
Rapida srl	20/06/24	Polizza di carico con indicazione dell'imponibile	GS 214 MD	186,00 €	✎ ✖
Rapida srl	30/06/24	Polizza di carico con indicazione dell'imponibile	ET 125 LP	110,00 €	✎ ✖
Totale				461,00 €	

[+ Aggiungi](#)

Una volta inseriti tutti i singoli viaggi non oggetto di certificazione del vettore marittimo, l'utente clicca su **4. Allegati**.

L'ultimo set di informazione riguarda gli Allegati, form in cui è previsto il caricamento dei documenti contabili relativi ai viaggi non certificati effettuati sulla rotta selezionata.

NOTA BENE: I documenti da caricare in questa sezione devono riguardare **unicamente** i viaggi elencati nella sezione 3.: vengono di conseguenza richiesti come obbligatori i documenti delle sole tipologie indicate per il pagamento di quei viaggi.

Se nella sezione 3. non sono riportati viaggi, nessun documento va caricato in questa sezione.

Sea Modal Shift
Rendicontazione per conto associati

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

← Torna alle sezioni principali

La tua scrivania > Gestione domanda > Rendicontazione per conto associati > Rendicontazione degli imbarchi > Dettaglio > Allegati

Protocollo n° SMSS2300000203
Prima annualità (6/12/2023 - 5/12/2024) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-E3866415

RENDICONTAZIONE PER ROTTA

Aggiungere i dati di rendicontazione compilando il form una rotta alla volta

1 Rotta 2 Dati rendicontazione 3 Viaggi 4 Allegati

Rotta: Ancona - Patrasso Sigla: ANC-PAT N° viaggi effettuati: 72

Carica qui i seguenti allegati obbligatori

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Fattura	Non richiesta	500	jpg/pdf/png		
Prova di pagamento fattura	Non richiesta	500	jpg/pdf/png		
Polizza di carico con indicazione dell'imponibile	Non richiesta	500	jpg/pdf/png		
Indietro pagamento polizza di carico	Non richiesta	500	jpg/pdf/png		

E' possibile caricare fino a 500 documenti diversi per ciascuna tipologia, in formato jpg/png o pdf. Per questi documenti non è richiesta la firma digitale.

Per ogni documento la modalità di caricamento è la medesima: sulla riga corrispondente alla tipologia, si clicca sul pulsante che fa aprire il seguente pannello modale:

Protocollo n° SMSS2300000183
Rendicontazione imbarchi - Primo semestre (dicembre 2023-giugno 2024) | Codice compilazione: 230590-6F5A3C09

RENDICONTAZIONE PER ROTTA

1 Rotta

Rotta: Ancona - Patrasso Sigla: ANC-PAT

Carica qui i seguenti allegati obbligatori

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Documento contabile quietanzato	Non richiesta	50	p7m/pdf		

CARICA DOCUMENTO CONTABILI...

Documento contabile quietanzato
Firma digitale: **Non richiesta**
N° file caricabili: **50**
File supportati: **P7M, PDF**
Dimensione massima: **150MB**

Carica file

da cui, tramite il pulsante *Carica file*, si apre la finestra di selezione dei file dal proprio computer: una volta selezionato il file, il caricamento avviene in modo automatico. Se il caricamento va a buon fine, appare una riga con i dati del documento al di sotto della riga della tipologia di documento selezionata:

Carica qui i seguenti allegati obbligatori

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Fattura	Non richiesta	500	jpg/pdf/png		
#1 Allegato2.pdf				16/01/25, 18:05	
Prova di pagamento fattura	Non richiesta	500	jpg/pdf/png		
quietanzata con indicazione di metodo di pagamento immediato	Non richiesta	500	jpg/pdf/png		

[Indietro](#)

File caricato con successo

Al termine del caricamento degli allegati, tramite il pulsante *Indietro* si torna all'elenco delle rotte e si può proseguire con il caricamento dei dati di una nuova rotta:

Sea Modal Shift
Rendicontazione per conto associati

[La tua scrivania](#) [Anagrafica e deleghe](#) [Parla con noi](#)

[← Torna alle sezioni principali](#)

[La tua scrivania](#) > [Gestione domanda](#) > Rendicontazione per conto associati > Rendicontazione degli imbarchi

Protocollo n° SMSS2300000203
Prima annualità (6/12/2023 - 5/12/2024) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-E3B66415

RENDICONTAZIONE PER ROTTA

Aggiungere i dati di rendicontazione compilando il form una rotta alla volta

Riepilogo

Rotta ↓↑	Sigla ↓↑	N° viaggi effettuati ↓↑	Azioni
Ancona - Patrasso	ANC-PAT	72	
Totale		72	

[+ Aggiungi](#)

Ulteriori considerazioni

Infine, nel form “Ulteriori considerazioni”, l’utente può, se vuole, inserire un commento relativo all’intera rendicontazione.

Sea Modal Shift
Rendicontazione per conto associati
La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

← Torna alle sezioni principali La tua scrivania > Gestione domanda > Rendicontazione per conto associati > Ulteriori considerazioni

Estremi di Pagamento Protocollo n° SMSS2300000199
Prima annualità (6/12/2023 - 5/12/2024) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-A3C3AE4C

Rendicontazione degli imbarchi

Ulteriori considerazioni

ULTERIORI CONSIDERAZIONI

Vuoi lasciare un commento? ▾

Ⓞ Campo obbligatorio

Sì

No

Salva

Selezionando *No* si può subito premere il pulsante *Salva*. Selezionando invece *Sì* si apre un campo di testo libero da compilare prima di poter salvare.

Sea Modal Shift
Rendicontazione per conto associati
La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

← Torna alle sezioni principali La tua scrivania > Gestione domanda > Rendicontazione per conto associati > Ulteriori considerazioni

Estremi di Pagamento Protocollo n° SMSS2300000199
Prima annualità (6/12/2023 - 5/12/2024) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-A3C3AE4C

Rendicontazione degli imbarchi

Ulteriori considerazioni

ULTERIORI CONSIDERAZIONI

Vuoi lasciare un commento? ▾

Sì

Commento

0 / 500

Salva

Una volta effettuato il salvataggio, l’utente preme il pulsante “Torna alle sezioni principali” per completare la rendicontazione con l’invio.

Invio rendicontazioni

Cliccando sull'ultima voce del menu laterale, "Invio rendicontazione", si apre la sezione "Controlli finali", nella quale, qualora sussistano, vengono elencati tutti gli eventuali errori che impediscono di proseguire con l'invio: questi errori, se presenti, vanno corretti per poter procedere.

In particolare, gli errori possono riguardare la mancata compilazione di una o più sezioni della richiesta. Pertanto, **prima di cliccare su "Invio rendicontazione" si consiglia di verificare la corretta compilazione di tutte le sezioni della richiesta.**

Se nella lista degli errori sono presenti dei link, cliccandoli essi permettono di andare direttamente nella sezione interessata dall'errore.

The screenshot shows the 'Sea Modal Shift' interface. The left sidebar has 'Invio rendicontazione' selected. The main content area displays the 'INVIO RENDICONTAZIONI' step, which is currently active. Below the step name, there is a warning message: 'Errore'. The message states: 'Non è possibile proseguire con l'invio a causa delle seguenti segnalazioni:'. It lists two errors: 1. 'Rendicontazione > Rendicontazione degli imbarchi': Nella sezione 'Rotte' l'elemento 'ANC-PAT' ha inserito solo 1 dei 3 allegati obbligatori. 2. 'Altri errori': Attenzione! Per la rotta Ancona - Patrasso il numero di righe inserite nella sezione 'Viaggi' deve essere uguale, per ciascuna tipologia di veicolo, alla differenza tra il numero di viaggi effettuati e il numero di viaggi certificati. At the bottom of the error message, there is an 'Avanti' button with a right arrow.

Se invece gli inserimenti non presentano errori, la schermata restituisce esito positivo ("Dati inseriti correttamente!") e si può proseguire premendo il pulsante *Avanti*.

The screenshot shows the 'Sea Modal Shift' interface. The left sidebar has 'Invio rendicontazione' selected. The main content area displays the 'INVIO RENDICONTAZIONI' step, which is currently active. Below the step name, there is a success message: 'Dati inseriti correttamente!'. The message states: 'Prosegui allo step successivo per inviare la domanda.' At the bottom of the success message, there is an 'Avanti' button with a right arrow.

Si passa alla sezione "Allegati", dove si richiede di caricare i seguenti allegati obbligatori:

- Tracciabilità dei flussi finanziari (unico documento, a firma digitale);
- Deleghe per la rendicontazione delle imprese associate;

nonché i seguenti allegati obbligatori solo in determinate condizioni:

- Certificazione vettore marittimo: è obbligatorio con firma digitale se almeno un viaggio è oggetto di certificazione;
- Allegato a Certificazione vettore marittimo: in formato Excel contiene il dettaglio dei viaggi certificati ed anch'esso obbligatorio se almeno un viaggio è oggetto di certificazione;
- Quietanza rilasciata dall'armatore: è obbligatorio se per almeno un viaggio nella sezione "2. Dati rendicontazione" è stato indicato 'Intermediario' come Ente certificatore.

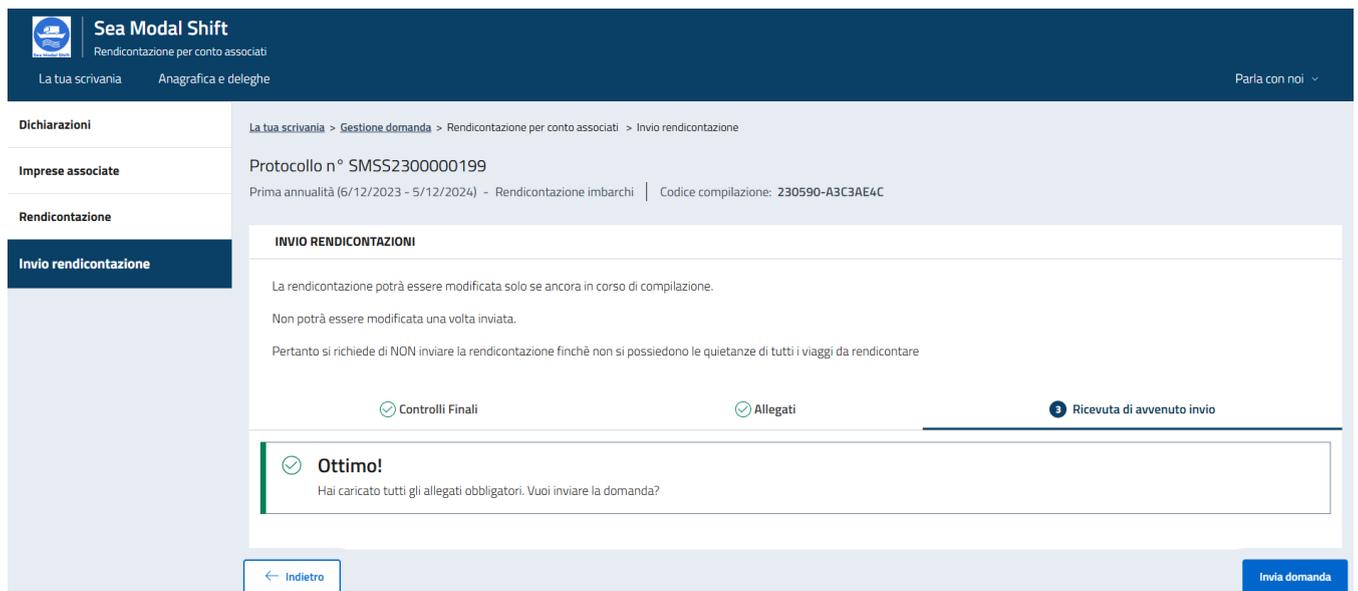
E' infine possibile caricare altri documenti secondo necessità sotto la tipologia "Altra documentazione".

Il caricamento avviene nella modalità consueta, premendo il pulsante  in corrispondenza della tipologia adeguata e selezionando il file da caricare: fare riferimento alla pagina 31 e seguenti.

Una volta caricato almeno un documento di ciascuna tipologia obbligatoria, si abilita il pulsante *Avanti*.

Nella successiva maschera, il sistema informa l'utente dell'avvenuto caricamento degli allegati. Cliccando sul pulsante *Invia domanda*, l'utente può procedere all'invio della rendicontazione.

NOTA BENE: confermando l'invio della domanda non sarà più possibile modificare i dati inseriti.



The screenshot shows the 'Sea Modal Shift' web application interface. The header includes the MEF logo and the text 'Ministero dell'Economia e delle Finanze'. The main navigation bar contains 'La tua scrivania', 'Anagrafica e deleghe', and 'Parla con noi'. The left sidebar has a menu with 'Dichiarazioni', 'Imprese associate', 'Rendicontazione', and 'Invio rendicontazione' (highlighted). The main content area shows the breadcrumb 'La tua scrivania > Gestione domanda > Rendicontazione per conto associati > Invio rendicontazione'. Below this, it displays 'Protocollo n° SM552300000199' and 'Prima annualità (6/12/2023 - 5/12/2024) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-A3C3AE4C'. The main section is titled 'INVIO RENDICONTAZIONI' and contains the following text: 'La rendicontazione potrà essere modificata solo se ancora in corso di compilazione. Non potrà essere modificata una volta inviata. Pertanto si richiede di NON inviare la rendicontazione finché non si possiedono le quietanze di tutti i viaggi da rendicontare'. Below this text are three progress indicators: 'Controlli Finali' (checked), 'Allegati' (checked), and 'Ricevuta di avvenuto invio' (active step, indicated by a blue circle with the number 3). A green success message box says 'Ottimo! Hai caricato tutti gli allegati obbligatori. Vuoi inviare la domanda?'. At the bottom, there are two buttons: 'Indietro' (left) and 'Invia domanda' (right).

Una volta inviata la rendicontazione, l'utente può scaricare la ricevuta di avvenuto invio:

Sea Modal Shift
Rendicontazione per conto associati

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

Dichiarazioni La tua scrivania > Gestione domanda > Rendicontazione per conto associati > Invio rendicontazione

Imprese associate Protocollo n° SMSS2300000199

Rendicontazione Prima annualità (6/12/2023 - 5/12/2024) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-A3C3AE4C

Invio rendicontazione

INVIO RENDICONTAZIONI

La rendicontazione potrà essere modificata solo se ancora in corso di compilazione.
Non potrà essere modificata una volta inviata.
Pertanto si richiede di NON inviare la rendicontazione finchè non si possiedono le quietanze di tutti i viaggi da rendicontare

✔ Controlli Finali ✔ Allegati ✔ Ricevuta di avvenuto invio

✔ **Domanda inviata!**
Il protocollo della tua domanda è stato generato il 16/01/25 alle ore 19:21:04

Scarica ricevuta

← Indietro