

MANUALE UTENTE

**Invio telematico dell'istanza per il rilascio dell'autorizzazione al
mantenimento delle scorte all'estero**

Sommario

1. Stati di avanzamento dell'istanza	3
2. Documenti da produrre per l'invio dell'istanza	3
3. Accesso alla sezione scorte estere	4
3.1. Sezione Scorte estere nel menu principale	4
3.2. Lista istanze scorte estere	4
4. Creazione di una nuova istanza	5
4.1. Inserimento dei dati dell'istanza	6
4.2. Upload della documentazione dell'istanza	8
4.3. Creazione delle stringhe di scorta libera e/o specifica	9
5. Invio dell'istanza	10
6. Validazione dell'istanza e download dell'Autorizzazione	11
7. Contatti	11

1. Stati di avanzamento dell'istanza

Si riportano di seguito i 4 stati di avanzamento dell'istanza:

EDIT: significa che l'istanza è stata creata a sistema dall'utente del portale iSisen-Scorte. Quando l'istanza si trova nello stato EDIT è possibile caricare a sistema la documentazione necessaria all'invio dell'istanza e creare le stringhe di scorta libera e/o specifica.

INVIATA: significa che l'istanza è stata inviata dall'utente del portale iSisen-Scorte. Quando l'istanza si trova nello stato INVIATA non è possibile modificare né la documentazione inserita né le stringhe di scorta libera e/o specifica create a sistema.

CONTROLLATA: significa che l'istanza è stata processata ed è in attesa di essere autorizzata dall'Autorità competente (Ministero o Autorità di controllo del Paese a cui l'istanza si riferisce).

VALIDATA: significa che l'istanza è stata autorizzata dall'Autorità competente e sono state validate le stringhe di scorta libera e/o specifica create a sistema.

ANNULLATA: significa che l'istanza non può essere autorizzata dall'Autorità competente per carenza di informazioni e/o documentazione.

2. Documenti da produrre per l'invio dell'istanza

Si riporta di seguito l'elenco dei documenti necessari per l'invio dell'istanza:

- **Domanda:** indica il documento di richiesta di nulla osta contenente tutte le informazioni oggetto dell'Autorizzazione.
- **Contratto:** indica la copia del contratto stipulato dagli operatori economici (italiano ed estero). All'interno della stessa istanza possono essere caricati **esclusivamente** i contratti oggetto dell'istanza, stipulati con Operatori economici od OCS dello Stato estero chiamato a rilasciare il nulla osta.
- **Modello F23:** indica il documento attestante il pagamento dell'imposta di bollo all'Agenzia delle Entrate tramite F23.

3. Accesso alla sezione scorte estere

3.1. Sezione Scorte estere nel menu principale



Dopo aver effettuato l'accesso al portale iSisen-Scorte è possibile accedere alla sezione relativa all'inserimento delle istanze tramite il bottone “Sc. Estere” nel menu principale.

3.2. Lista istanze scorte estere

Lista Istanze scorte all'estero

Società di riferimento

Trimestre

Anno

Paese beneficiario della scorta

Paese nulla osta

Fase

Operazioni

Crea Nuova Istanza

In questa schermata viene visualizzato l'elenco delle istanze già create. È possibile visualizzare le sole istanze di interesse tramite i filtri a tendina:

- **Trimestre:** indica il periodo di mantenimento delle scorte all'estero o per l'estero per il quale è richiesta l'Autorizzazione;
- **Anno:** indica l'anno del trimestre di mantenimento della scorta;
- **Paese beneficiario della scorta:** indica il Paese che andrà a beneficiare della scorta di sicurezza richiesta nell'istanza;

- **Paese nulla osta:** indica il Paese al quale è stato richiesto il nulla osta al mantenimento della scorta all'estero o per l'estero;
- **Fase:** indica lo stato di avanzamento dell'istanza.

4. Creazione di una nuova istanza

Tramite il bottone “Crea nuova istanza” presente nel menu laterale “Operazioni” della pagina “Scorte Estere” si accede alla schermata di creazione dell'istanza.



Crea nuova istanza scorte estere

*I campi con * sono obbligatori.*

LE INFORMAZIONI "CONTATTO OPERATIVO" E "FIRMATARIO CONTRATTO" SARANNO OBBLIGATORIE DA Q4/2024

Società *

Test Blue Company

Trimestre *

Q4 (1 ott - 31 dic) ▼

Anno *

2024 ▼

Nazione a cui richiedere il Nulla Osta *

160 SPAGNA ▼

Paese Beneficiario della Scorta

124 ITALIA ▼

Contatto Operativo

User Blue ▼

Firmatario del Contratto

User Blue ▼

Quantità Totale Istanza *

5000

Create

Nella pagina “Crea nuova istanza scorte estere” devono essere inseriti i dati relativi a:

- **Trimestre:** indica il periodo di mantenimento delle scorte all'estero o per l'estero per il quale è richiesta l'Autorizzazione;
- **Anno:** indica l'anno del trimestre di mantenimento della scorta;
- **Nazione a cui richiedere il Nulla Osta:** indica il Paese al quale è stato richiesto il nulla osta al mantenimento della scorta all'estero o per l'estero;
- **Paese beneficiario della scorta:** indica il Paese che andrà a beneficiare della scorta di sicurezza richiesta nell'istanza;
- **Contatto operativo:** indica l'utente registrato al portale iSisen-Scorte con il quale sarà possibile entrare in contatto per avere informazioni sull'istanza presentata;
- **Firmatario del contratto:** indica l'utente registrato al portale iSisen-Scorte firmatario del/dei contratto/i oggetto di richieste dell'istanza;
- **Quantità Totale Istanza:** indica la quantità totale di scorta estera per la quale si richiede l'autorizzazione. Il quantitativo è espresso in tonnellate intere senza decimali (corrisponde alla somma in tonnellate delle quantità di prodotti energetici indicate nei Contratti allegati alla Domanda. Tale somma corrisponde anche alla somma dei quantitativi indicati nelle stringhe di scorta libera e/o specifica relative all'istanza.

Inseriti i dati sopra descritti è possibile cliccare sul bottone “Create” per creare l'istanza.

4.1. Inserimento dei dati dell'istanza

All'interno del “Dettaglio istanza”, tramite il menu “Operazioni” è possibile:

- Visualizzare le informazioni di base dell'istanza e i dati relativi ai passaggi di stato (utenza e data);
- Caricare la documentazione dell'istanza;
- Inserire le stringhe di scorta libera e/o specifica relative all'istanza;
- Inviare l'istanza.



All'interno del "Dettaglio istanza", tramite i campi form presentati all'utente, in caso di errore di inserimento in fase di creazione dell'istanza, è possibile modificare i parametri di base dell'istanza stessa quali: Trimestre, Anno, Paese nulla osta, Paese beneficiario della scorta, Contatto operativo, Firmatario contratto, Quantità Totale Istanza.

Trimestre

Q4 (1 ott - 31 dic) ▼

Anno

2024 ▼

Paese nulla osta

160 SPAGNA ▼

Paese beneficiario della scorta

124 ITALIA ▼

Contatto operativo

User Blue ▼

Firmatario contratto

User Blue ▼

Quantità totale istanza

5000

Note

Una volta inviata l'istanza tramite il bottone "Invia istanza", i campi suddetti non potranno più essere modificati salvo esplicita richiesta scritta al back-office dell'OCSIT tramite la mail di supporto scorteestere@ocsit.it.

4.2. Upload della documentazione dell'istanza

Cliccando sul bottone “Carica Documento” del menu “Operazioni”, il sistema propone la schermata di upload dove è possibile selezionare il tipo di documento, scegliere e caricare il file desiderato.

Carica nuovo documento - Istanza #2

*I campi con * sono obbligatori.*

Tipo documento *

Contratto ▾

Scegli un file...

Scegli file Nessun file selezionato

Carica file

Di seguito l'elenco dei tipi di documento disponibili:

Tipo documento *

Contratto ▾

Contratto

Domanda

F23

Ogni documento inserito verrà visualizzato all'interno della tabella dei “Documenti Caricati”. È possibile eliminare documenti (tramite il bottone “X”) solo se l'istanza si trova nello stato EDIT. Se l'istanza si trova nello stato INVIATA è possibile solo visualizzare e scaricare i documenti precedentemente allegati (cliccando sul nome del file).

Documenti Caricati			
Visualizzazione 1-4 di 4 risultati.			
Tipo Doc	Nome del file	Data caricamento	
Contratto	Contratto.pdf	2020-10-30 22:47:43	
Contratto	Contratto 2.pdf	2020-10-30 22:47:02	
Domanda	Domanda.pdf	2020-10-30 22:46:25	
F23	F23.pdf	2020-10-30 22:46:04	

4.3. Creazione delle stringhe di scorta libera e/o specifica

Crea nuova stringa scorte libere - Istanza #2

*I campi con * sono obbligatori.*

Società Dichiarante *

Prodotto Lib *

Quantità

Propr. Prodotto *

Data Inizio [00:00] *

Data Fine [23:59] *

Deposito *

Paese Sotto Obbligo *

Stock Ticket
☒

Stock *

Per la creazione delle stringhe di scorta libera e/o specifica relative all’istanza, il sistema propone la stessa struttura di inserimento delle stringhe di scorta libera e specifica utilizzata per l’inserimento delle scorte italiane in Italia.

Nota Bene:

- La data di inizio e di fine periodo deve corrispondere all’inizio e alla fine del Trimestre inserito nel Dettaglio dell’istanza.
- Nel campo “Paese Sotto Obbligo” inserire il Paese beneficiario della scorta (non il Paese del deposito nel quale è presente il prodotto).
- Il campo Stock Ticket deve essere attivato.
- Le stringhe inserite sono visualizzate all’interno del Dettaglio dell’istanza. Quando lo stato della stringa passa a “VALIDATO” (colore verde), la stringa viene visualizzata anche nella sezione “Sc. Libera” e “Sc. Specifica” del menu principale.
- Le stringhe possono essere annullate solo se lo stato dell’istanza è in EDIT impostando come data di annullo il primo giorno del trimestre relativo all’istanza.

5. Invio dell'istanza

Tramite il bottone “Invia istanza” è possibile inviare l'istanza.



- L'invio dell'istanza è propedeutico al processo di verifica della documentazione.
- L'istanza INVIATA non può essere richiamata né annullata dall'utente.
- Non è possibile modificare i dati inseriti a sistema dopo aver inviato l'istanza.
- È sempre possibile consultare la documentazione inserita e verificare lo stato di avanzamento dell'istanza.

Dettaglio Istanza ID #2	
Istanza inviata con successo.	
ID	2
Società	Test Blue Company
Trimestre	Q1 (1 gen - 31 mar)
Anno	2021
Paese nulla osta	160 SPAGNA
Quantità Totale Istanza	5000
Creata da	Blue User (BlueUser)
Creata il	2020-10-30 22:37:57
Modificata da	Blue User (BlueUser)
Modificata il	2020-10-30 00:00:00
Inviata da	Blue User (BlueUser)
Inviata il	2020-10-30 00:00:00
Validata da	UNKNOWN
Validata il	Non impostato
Annullata da	UNKNOWN
Annullata il	Non impostato
Stato	INVIATO
Note	Non impostato

6. Validazione dell'istanza e download dell'Autorizzazione

A seguito della verifica con esito positivo della documentazione inviata, l'istanza viene VALIDATA ed è possibile visualizzare il documento di Autorizzazione (Nulla Osta) nella sezione "Documenti Caricati".

Documenti Caricati			
Visualizzazione 1-5 di 5 risultati.			
Tipo Doc	Nome del file	Data caricamento	
Nulla Osta	Nulla osta.pdf	2020-10-30 23:05:31	
Contratto	Contratto.pdf	2020-10-30 22:47:43	
Contratto	Contratto 2.pdf	2020-10-30 22:47:02	
Domanda	Domanda.pdf	2020-10-30 22:46:25	
F23	F23.pdf	2020-10-30 22:46:04	

7. Contatti

Per segnalazioni e richieste di supporto si prega di rivolgersi all'indirizzo: scorteestere@ocsit.it