

RAM - Logistica, Infrastrutture e Trasporti SpA

MANUALE UTENTE

Sea Modal Shift "SMS"

Guida all'accesso dello Sportello Rendicontazione per proprio conto

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 proprio conto	12
Dichiarazioni	13
Rendicontazione.....	14
Estremi di pagamento	16
Rendicontazione degli imbarchi	17
Invio rendicontazioni	26

SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente alla compilazione dello Sportello di Rendicontazione per proprio conto 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:

- Impresa di Autotrasporto in conto terzi;
- Raggruppamento temporaneo o permanente di imprese o società richiedente per proprio conto;
- Consorzio/cooperativa richiedente per proprio conto.

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.



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.


Area personale

[La tua scrivania](#)
[Anagrafica e deleghe](#)

Ciao **Fabio** sei nella tua scrivania

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 Seleziona stato Filtra per Incentivo, protocollo o impresa

	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".

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

La tua scrivania

Anagrafica e deleghe

99+

Anagrafica e deleghe

La **registrazione** al servizio di **Anagrafica e deleghe** rappresenta un passo cruciale per avviare il processo di richiesta d'incentivo, soprattutto per quegli incentivi che richiedono obbligatoriamente la **registrazione** al fine di presentare la domanda.

Questo costituisce il primo passo verso la **semplificazione della procedura** di richiesta, garantendo che la tua organizzazione sia pronta a sfruttare le opportunità di finanziamento disponibili.

Registra la tua organizzazione

Seleziona la tua tipologia di organizzazione e inizia il **processo di registrazione** al servizio di Anagrafica e Deleghe.

Nel caso di **impresa italiana**, è necessario che sia iscritta al servizio di **Registro delle Imprese**.



Impresa italiana

Impresa regolarmente iscritta al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio della tua provincia, con tutti i dati aggiornati.

VEDI DETTAGLIO →

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		
☒	BETA NORD 2	61570970717	06/12/2023 14:48	Confermata	⋮
☒	AZIENDA 100001	54279800319	14/05/2024 11:49	Confermata	⋮
☒	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*:

Fase incentivo	Lettura ①	Scrittura ①
Presentazione Domanda ①		☐
Istruttoria ①		☐
Attuazione ①		☒

☒ 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.
Logistica · Infrastrutture · Trasporti
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

1. **Permessi per fase**
• Attuazione: Scrittura

DETTAGLIO DELEGA
Denominazione
BETA NORD 2

Scrittura
Sea Modal Shift

Linea di intervento
Prima annualità

Tipo delega
Semplice

Stato

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
1

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.

 Genera nuova delega

 Carica file

formato ammesso p7m

Annulla

Salva

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.

 Genera nuova delega

 Carica file

formato ammesso p7m

 ModuloDomanda_230591_571FC37E.pdf.p7m

Annulla

Salva

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*.



Area personale

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

Ciao **ALFREDO** sei nella tua scrivania

Le tue domande

Selezione stato
Sportello aperto ▼

Filtra per Incentivo, protocollo o impresa

Incentivo	Data creazione	Protocollo n°	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
▼ Sea Modal Shift	15/01/2025	SMSS2300000197	Maritime Solutions S.r.l.	Attuazione	Sportello Aperto	⋮

<<

<

1

>

>>

pagina/5 ▼

Scegli l'incentivo

Seleziona

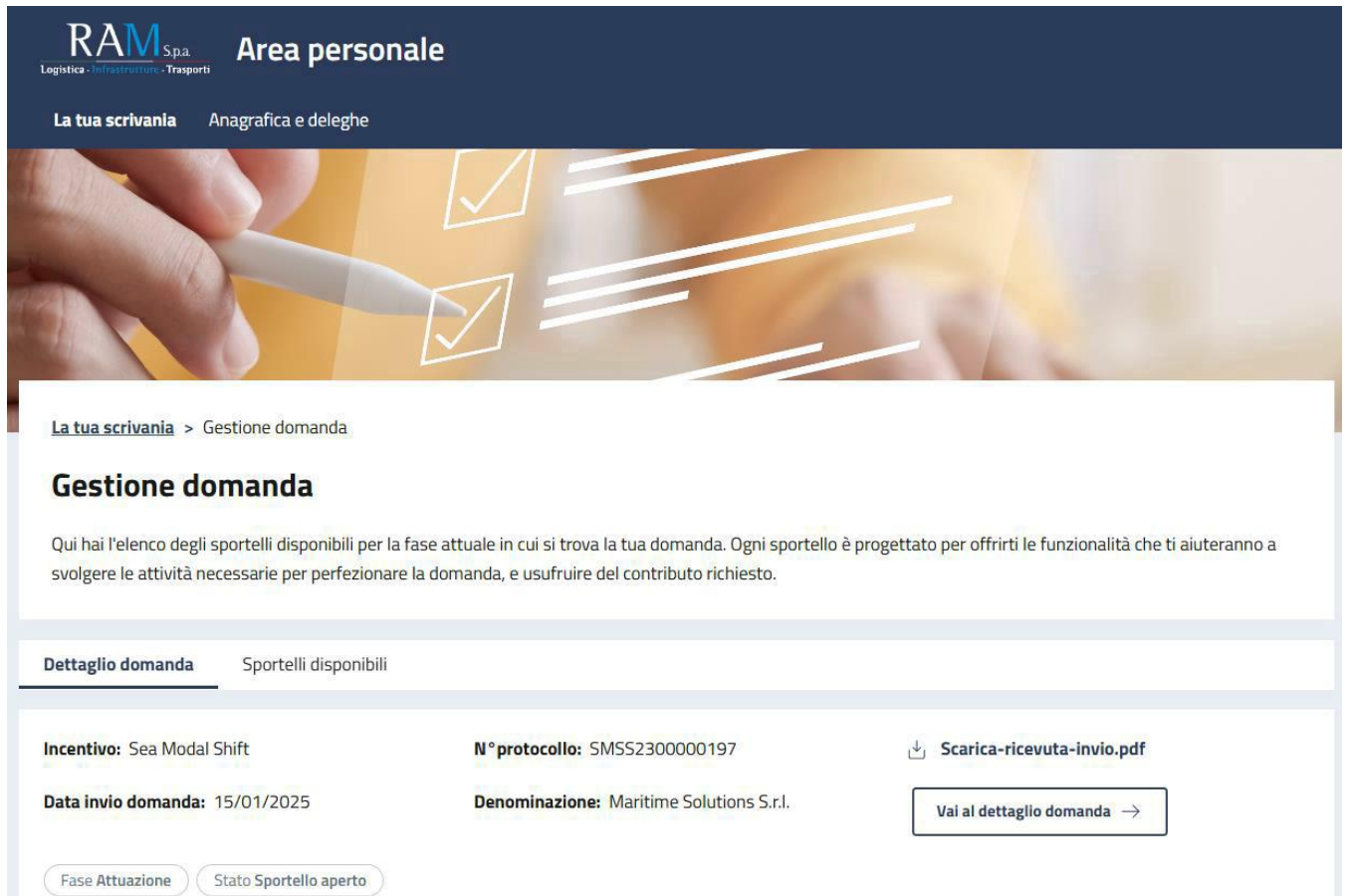
▼

Presenta la domanda

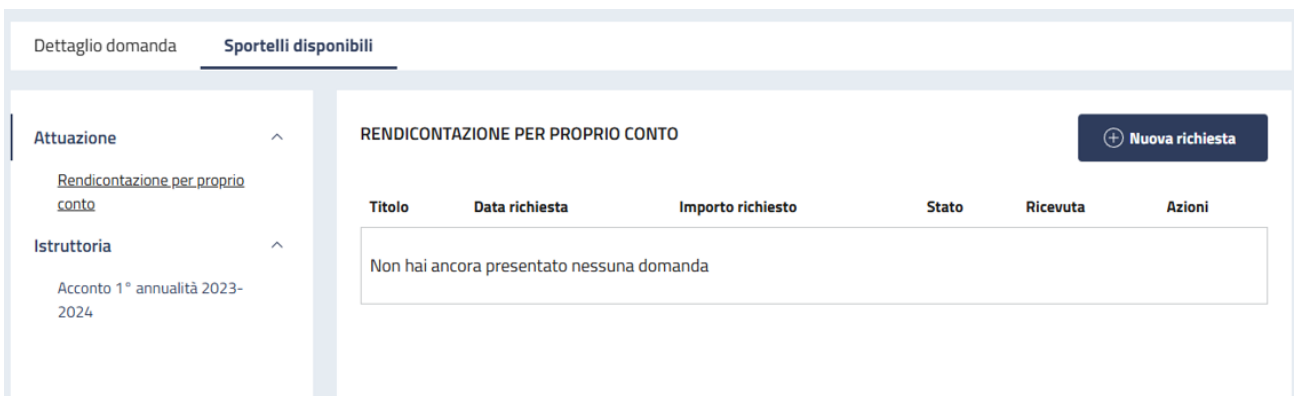
?

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.



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*:



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 proprio conto

Istruttoria

Acconto 1° annualità 2023-2024

RENDICONTAZIONE PER PROPRIO CONTO

+ Nuova richiesta

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

<< < 1 > >>
 pagina/5

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 proprio conto

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*.

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:

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.

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).

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.

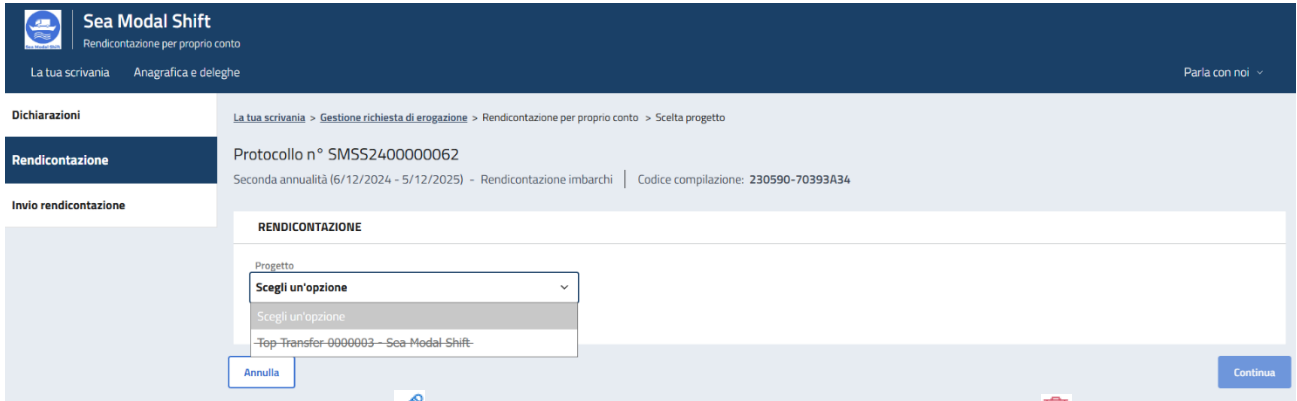
Rendicontazione

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**.

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.

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:



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 concesso, a seguito di istruttoria della rendicontazione. Si preme quindi il pulsante *Salva*, che si abilita quando sono compilati i campi obbligatori.

Sea Modal Shift
Rendicontazione per proprio conto

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

← Torna alle sezioni principali La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Rendicontazione per proprio conto > Scelta progetto

Estremi di Pagamento

Protocollo n° SMSS2400000062
Seconda annualità (6/12/2024 - 5/12/2025) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-70393A34

ESTREMI DI PAGAMENTO

Intestatario Conto Tipologia IBAN

Iban Italiano Numero Conto Corrente

Banca Filiale Provincia Filiale

Note 0 / 250

Opzionale

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 proprio conto

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

← Torna alle sezioni principali La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Rendicontazione per proprio conto > Scelta progetto

Estremi di Pagamento

Protocollo n° SMSS2400000062
Seconda annualità (6/12/2024 - 5/12/2025) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-70393A34

ESTREMI DI PAGAMENTO

Intestatario Conto Tipologia IBAN
Estero

Iban Estero Numero Conto Corrente

Banca Filiale

Note 0 / 250

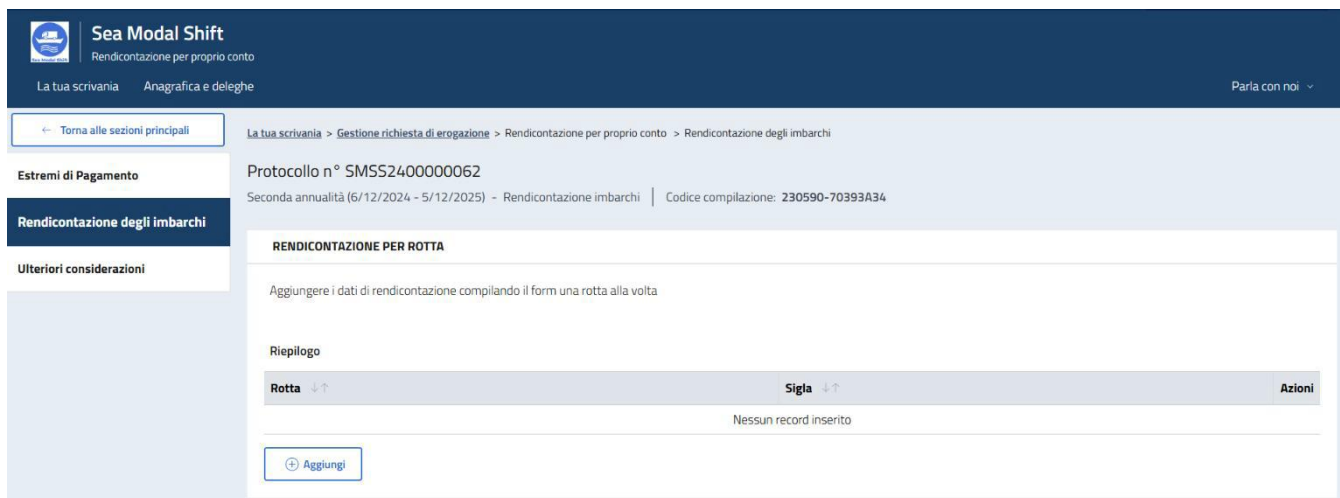
Opzionale

Salva

Rendicontazione degli imbarchi

NOTA BENE: Per la rendicontazione dovrà riguardare i viaggi effettuati nel periodo 6 dicembre 2024 - 5 dicembre 2025 e quietanzati alla data di presentazione di tale rendicontazione.

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 navigation links like 'La tua scrivania' and 'Anagrafica e deleghe'. The main content area is titled 'Rendicontazione degli imbarchi' and displays a protocol number (SMSS2400000062) and a compilation code (230590-70393A34). Below this, there's a section 'RENDICONTAZIONE PER ROTTA' with a table for adding routes. The table has columns for 'Rotta', 'Sigla', and 'Azioni'. A '+ Aggiungi' button is at the bottom left of the table area.

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 proprio conto

[La tua scrivania](#) [Anagrafica e deleghe](#)

[Parla con noi](#)

[← Torna alle sezioni principali](#)

Estremi di Pagamento

Rendicontazione degli imbarchi

Ulteriori considerazioni

La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Rendicontazione per proprio conto > Rendicontazione degli imbarchi > Inserimento > Rendicontazione degli imbarchi

Protocollo n° SMSS2400000062

Seconda annualità (6/12/2024 - 5/12/2025) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-70393A34

RENDICONTAZIONE PER ROTTA

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

1 Rotta

2 Dati rendicontazione

3 Viaggi

4 Allegati

2 Rotta

▼

Sigla

☐ Dichiaro che tutti i viaggi sulla rotta sono certificati

① Opzionale

Indietro

Salva

**Sea Modal Shift**
Rendicontazione per proprio conto

[La tua scrivania](#) [Anagrafica e deleghe](#)

[Parla con noi](#)

[← Torna alle sezioni principali](#)

Estremi di Pagamento

Rendicontazione degli imbarchi

Ulteriori considerazioni

La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Rendicontazione per proprio conto > Rendicontazione degli imbarchi > Inserimento > Rendicontazione degli imbarchi

Protocollo n° SMSS2400000062

Seconda annualità (6/12/2024 - 5/12/2025) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-70393A34

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

2 Ancona - Patrasso

▼

Sigla

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.

18

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

Sea Modal Shift
Rendicontazione per proprio conto

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

← Torna alle sezioni principali

La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Rendicontazione per proprio conto > Rendicontazione degli imbarchi > Dettaglio > Dati rendicontazione

Protocollo n° SMSS2400000062
Seconda annualità (6/12/2024 - 5/12/2025) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-70393A34

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

Rotta
Ancona - Patrasso

Sigla
ANC-PAT

Dati rendicontazione

Macro categoria di veicoli ↓↑	Tipologia di veicolo imbarcato ↓↑	N° viaggi effettuati ↓↑	N° viaggi certificati ↓↑	Azioni
Nessun dato inserito				

+ Aggiungi

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 proprio conto

La tua scrivania
Anagrafica e deleghe
Parla con noi

← Torna alle sezioni principali

La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Rendicontazione per proprio conto > Rendicontazione degli imbarchi > Dettaglio > Dati rendicontazione

Protocollo n° SMSS2400000062
Seconda annualità (6/12/2024 - 5/12/2025) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-70393A34

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

Rotta
Ancona - Patrasso
Sigla
ANC-PAT

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	27	20	
Autoveicoli massa a pieno carico superiore a 3,5t	Rimorchi	15	15	
Complessi stradali veicolari	Autoarticolati	17	12	
Totale		59	47	

+ Aggiungi

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

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 2024 e il 5 dicembre 2025**;
- **Macro-categoria di veicoli:** scegliendo una delle opzioni disponibili;
- **Tipologia di veicolo:** scegliendo una delle opzioni disponibili;
Solo per le tipologie di veicolo "Autotreni" e "Autoarticolati" è necessario inserire come macro-categoria di veicoli "Complessi stradali veicolari";
- **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"** e quindi per le tipologie di veicolo **"Autotreni"** e **"Autoarticolati"**;
 - **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 imponente quietanzato	Note

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 proprio conto

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

Parla con noi

← Torna alle sezioni principali

La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Rendicontazione per proprio conto > Rendicontazione degli imbarchi > Dettaglio > Viaggi

Protocollo n° SMSS2400000062

Seconda annualità (6/12/2024 - 5/12/2025) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-70393A34

Estremi di Pagamento

Rendicontazione degli imbarchi

Ulteriori considerazioni

1 Rotta

2 Dati rendicontazione

3 Viaggi

4 Allegati

Rotta
Ancona - Patrasso

Sigla
ANC-PAT

Viaggi

Vettore marittimo	Data viaggio	Tipologia Documento	Identificativo veicolo	Importo pagamento	Azioni
Rapida srl	10/04/25	Fattura e prova di pagamento	ES 456 WE	124,00 €	
Rapida srl	20/06/25	Fattura e prova di pagamento	ET 125 LP	186,00 €	
Rapida srl	30/07/25	Fattura e prova di pagamento	EX 528 TR	110,00 €	
Totale				420,00 €	

+ 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.

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:

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:

Sea Modal Shift
Rendicontazione per proprio conto
La tua scrivania Anagrafica e deleghe

Parla con noi

Torna alle sezioni principali

La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Rendicontazione per proprio conto > Rendicontazione degli imbarchi > Dettaglio > Allegati

Protocollo n° SMSS2400000062
Seconda annualità (6/12/2024 - 5/12/2025) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-70393A34

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

Allegati obbligatori*
Qui trovi gli allegati obbligatori da caricare; per alcuni è disponibile un template con informazioni precompilate con i dati inseriti in domanda.

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
☐ Fattura	Non firmare digitalmente	500 (1)	jpg/pdf/png		
☐ ModuloDomanda_250626_E914F773_signed.pdf				10/03/26, 16:40	
☐ Prova di pagamento fattura	Non firmare digitalmente	500 (3)	jpg/pdf/png		

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 proprio conto
La tua scrivania Anagrafica e deleghe

Parla con noi

Torna alle sezioni principali

La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Rendicontazione per proprio conto > Rendicontazione degli imbarchi

Protocollo n° SMSS2400000062
Seconda annualità (6/12/2024 - 5/12/2025) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-70393A34

RENDICONTAZIONE PER ROTTA
Aggiungere i dati di rendicontazione compilando il form una rotta alla volta.

Riepilogo

Rotta ↓↑	Sigla ↓↑	Azioni
Ancona - Patrasso	ANC-PAT	

+
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 proprio conto

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

← Torna alle sezioni principali

Estremi di Pagamento

Rendicontazione degli imbarchi

Ulteriori considerazioni

Protocollo n° SMSS2400000062

Seconda annualità (6/12/2024 - 5/12/2025) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-70393A34

ULTERIORI CONSIDERAZIONI

Vuoi lasciare un commento?

Si

No

Salva

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

Sea Modal Shift
Rendicontazione per proprio conto

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

← Torna alle sezioni principali

Estremi di Pagamento

Rendicontazione degli imbarchi

Ulteriori considerazioni

Protocollo n° SMSS2400000062

Seconda annualità (6/12/2024 - 5/12/2025) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-70393A34

ULTERIORI CONSIDERAZIONI

Vuoi lasciare un commento?

Si

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.

Sea Modal Shift
Rendicontazione per proprio conto

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

Dichiarazioni

Rendicontazione

Invio rendicontazione

La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Rendicontazione per proprio conto > Invio rendicontazione

Protocollo n° SMSS2400000062
Seconda annualità (6/12/2024 - 5/12/2025) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-70393A34

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 finché non si possiedono le quietanze di tutti i viaggi da rendicontare

1 Controlli Finali 2 Allegati 3 Ricevuta di avvenuto invio

Attenzione
Non è possibile proseguire con l'invio a causa delle seguenti segnalazioni:

- [Dichiarazioni](#): Mancata compilazione
- [Rendicontazione > Ulteriori considerazioni](#): Mancata compilazione
- [Altre Attenzioni](#): Per la rotta Ancona - Portofino 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

Avanti →

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

Sea Modal Shift
Rendicontazione per proprio conto

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

Dichiarazioni

Rendicontazione

Invio rendicontazione

La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Rendicontazione per proprio conto > Invio rendicontazione

Protocollo n° SMSS2400000060
Seconda annualità (6/12/2024 - 5/12/2025) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-065BC1E1

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 finché non si possiedono le quietanze di tutti i viaggi da rendicontare

1 Controlli Finali 2 Allegati 3 Ricevuta di avvenuto invio

Dati inseriti correttamente!
Proseguì allo step successivo per inviare la richiesta di erogazione.

Avanti →

Si passa alla sezione "Allegati", dove si richiede di caricare il seguente allegato obbligatorio:

- Tracciabilità dei flussi finanziari (unico documento, a firma digitale);

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.

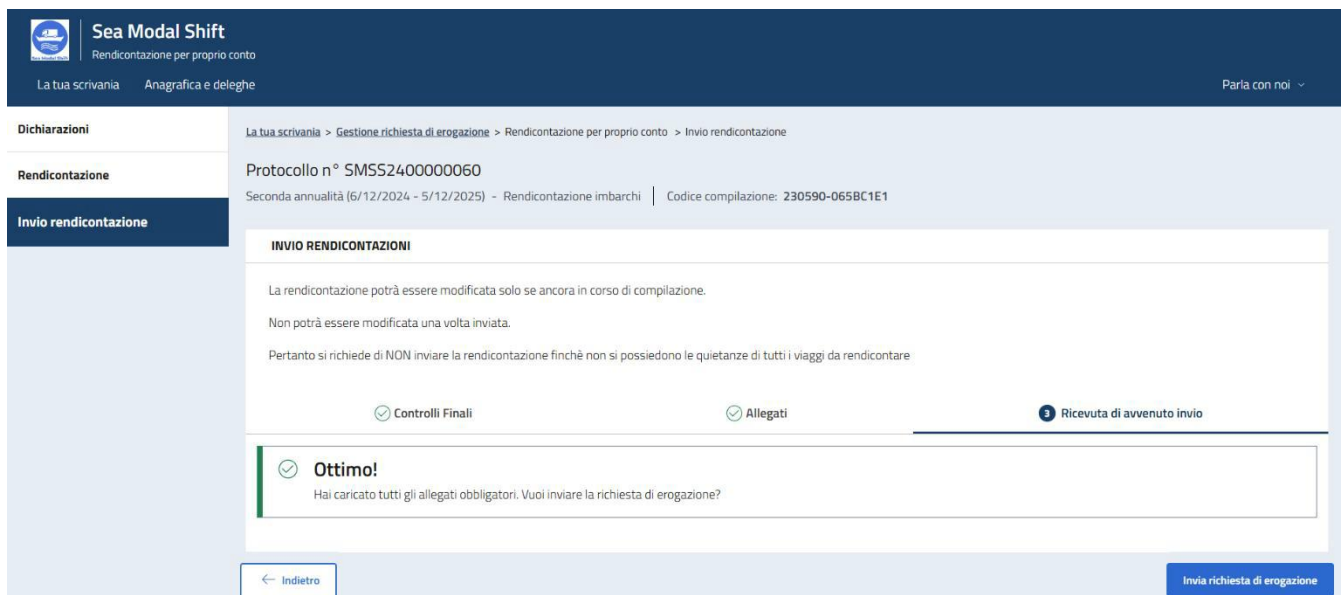
E' infine possibile caricare altri documenti secondo necessità sotto la tipologia "Altra documentazione".

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.



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

**Sea Modal Shift**
Rendicontazione per proprio conto

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

Parla con noi

Dichiarazioni

Rendicontazione

Invio rendicontazione

La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Rendicontazione per proprio conto > Invio rendicontazione

Protocollo n° SMSS2400000060

Seconda annualità (6/12/2024 - 5/12/2025) - Rendicontazione imbarchi | Codice compilazione: 230590-065BC1E1

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

 **Richiesta di erogazione inviata!**
Il protocollo della tua richiesta di erogazione è stato generato il 10/03/26 alle ore 16:45:26

Scarica ricevuta