

**COMUNICAZIONE VENDITE FGAS
MANUALE UTENTE**

BANCA DATI FGAS - Comunicazione vendita FGAS

Manuale utente

Versione 1.0
25/06/2019

COMUNICAZIONE VENDITE FGAS MANUALE UTENTE

1 Normativa

Il Decreto del Presidente della Repubblica, n. 146 del 2018 istituisce presso il Ministero dell'Ambiente, la Banca dati gas fluorurati a effetto serra e apparecchiature contenenti gas fluorurati.

L'articolo 16 del medesimo provvedimento stabilisce che, al fine di raccogliere le informazioni contenute nei registri previsti dal regolamento dell'Unione Europea n. 517/2014, le vendite di gas fluorurati a effetto serra e di apparecchiature contenenti tali gas nonché le attività di assistenza, manutenzione, riparazione e smantellamento di dette apparecchiature, sono comunicate, per via telematica alla Banca dati gestita dalla Camera di commercio competente.

Il comma 2 dell'articolo stabilisce che le imprese che forniscono gas fluorurati a effetto serra per le attività di cui all'articolo 11, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 517/2014 anche con tecniche di comunicazione a distanza a decorrere dal 25 luglio 2019 comunicano alla Banca dati, all'atto della vendita e per via telematica, le seguenti informazioni:

- a) i numeri dei certificati delle imprese acquirenti o, laddove le imprese non siano soggette ad obbligo di certificazione, i numeri dei certificati o degli attestati delle persone fisiche;
- b) le quantità e la tipologia di gas fluorurati a effetto serra vendute.

2 Accesso al registro

L'accesso avviene dal portale Banca Dati FGAS che rappresenta il punto di accesso unico per tutti gli adempimenti legati alla Banca Dati, sia per l'iscrizione sia per la comunicazione.

(<https://bancadati.fgas.it>)



Figura 1 - home page

Cliccando sul riquadro Comunicazione vendite, posto in fondo alla pagina



Figura 2 – Servizi disponibili

COMUNICAZIONE VENDITE FGAS MANUALE UTENTE

Si accede alla procedura per la comunicazione delle vendite

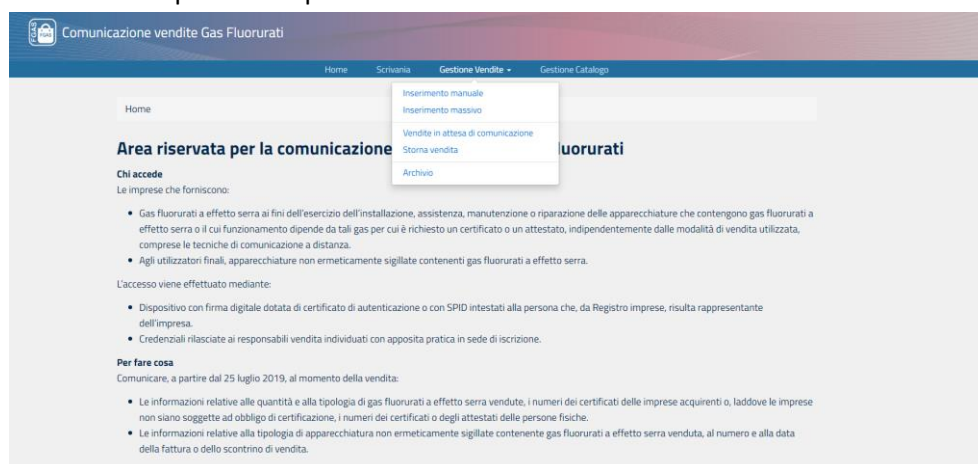


Figura 3 - Area vendite

Scegliendo la voce Accedi ai servizi si entra nel portale per la comunicazione delle vendite.

Il menù contiene, oltre al link alla home page, altre 3 voci:

Scelgo	Per
Scrivania	Per avere un riepilogo complessivo e accedere all'area di comunicazione vendite
Gestione vendite	Per accedere all'area di comunicazione vendite, alla funzione di storno e all'archivio vendite
Gestione Catalogo	Per consultare i cataloghi di prodotti e acquirenti

L'accesso alla scrivania può essere effettuato dalla persona che ha presentato la pratica di iscrizione, con firma digitale o SPID, oppure dalle persone abilitate in sede di iscrizione con firma digitale, SPID o con credenziali

L'accesso può essere effettuato unicamente dalle persone che, in sede di iscrizione, sono state abilitate ad operare e che hanno ricevuto le credenziali via mail.

Se la persona non riesce ad accedere significa che non è stata abilitata: dovrà essere presentata una pratica di aggiornamento anagrafica per aggiornare le abilitazioni.

3 Come comunicare le vendite

Le persone abilitate possono scegliere come inserire le vendite.

Si può procedere in due modi:

- **Inserimento manuale dei dati di vendita:** l'applicazione consente di inserire i dati di una vendita completando i moduli proposti dalla procedura telematica
- **Inserimento massivo:** in questo caso è possibile inserire i dati di più vendite contemporaneamente a partire da un file Excel o XML in formato predefinito.

COMUNICAZIONE VENDITE FGAS MANUALE UTENTE

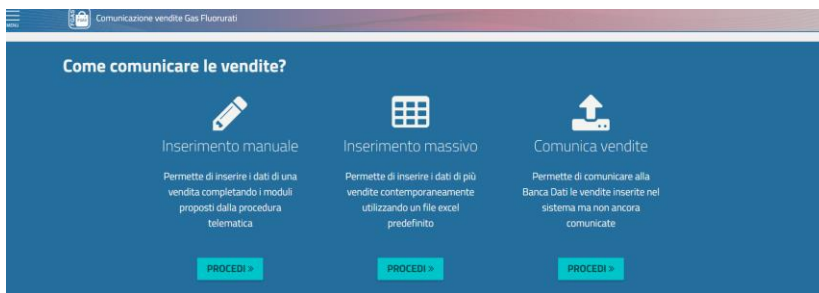


Figura 4 - Come trasmettere le informazioni

L'inserimento e la comunicazione possono essere effettuati da persone diverse in momenti diversi. La funzione **Comunica vendite** consente per l'appunto di comunicare i dati di vendite già inserite.

4 Scelta punto vendita

L'utente deve scegliere l'unità locale che ha effettuato la vendita, scegliendolo tra quelli precedentemente iscritti al Registro telematico nazionale.

Se il punto vendita per il quale si desidera comunicare i dati non è presente, significa che non è stato iscritto: l'utente dovrà quindi tornare sulla scrivania dei venditori e presentare una pratica di aggiornamento anagrafica per aggiungere un punto vendita.

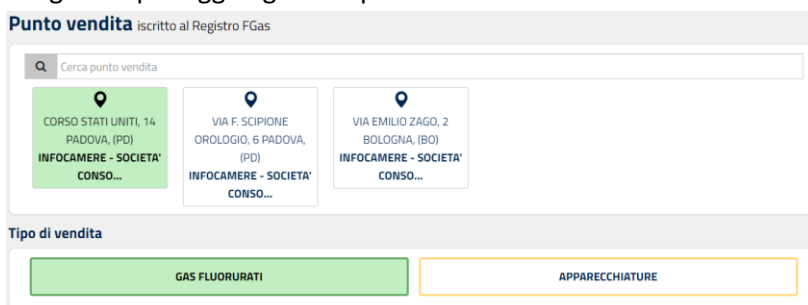


Figura 5 - Scelta punto vendita

Nell'esempio sopra indicato il punto-vendita è stato abilitato unicamente a vendere i gas fluorurati.

Se in sede di iscrizione il punto vendita è stato abilitato a vendere sia FGAS che apparecchiature, l'utente dovrà selezionare il riquadro GAS FLUORURATI.

Nella stessa pagina vanno inseriti i dati relativi alla data di vendita (obbligatoria), e al numero della fattura o dello scontrino di vendita e alla data valida ai fini fiscali (se diversa da quella di vendita).

Se si tratta di vendita on line barrare la casella "Vendita a distanza".

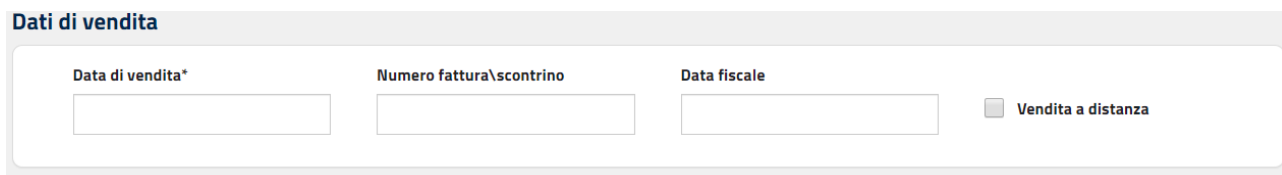


Figura 6 - Dati di vendita

Premendo avanti si passa alla fase successiva

Nella barra posta in testa alla pagina si seguirà sempre l'evoluzione della pratica

COMUNICAZIONE VENDITE FGAS MANUALE UTENTE



Figura 7 - Barra comandi

5 Dati acquirente

Nella pagina **Dati acquirente** è necessario, come prima cosa, indicare chi è l'acquirente.

Figura 8 - Profilo acquirente

5.1 Impresa certificata

Scegliere **IMPRESA CERTIFICATA** se la vendita è effettuata ad un'impresa certificata che acquista i GAS ai fini dell'esercizio dell'installazione, assistenza, manutenzione o riparazione delle apparecchiature che contengono gas fluorurati a effetto serra o il cui funzionamento dipende da tali gas per cui è richiesto un certificato o un attestato.

Se l'impresa è certificata, inserendo il codice fiscale (non la partita IVA) l'applicazione propone il certificato e l'utente può importarlo, premendo l'apposito tasto.

Figura 9 - Profilo impresa certificata

Il sistema evidenzia se l'acquirente, **alla data della vendita** (e non della fattura né della comunicazione) era in possesso di certificato valido, scaduto o sospeso oppure se l'impresa / persona è iscritta al Registro ma non certificata oppure, ancora, se non è neanche iscritta al Registro.



Nessuna impresa certificata con questo codice fiscale

Figura 10 - Controllo negativo

5.2 Persona certificata

COMUNICAZIONE VENDITE FGAS MANUALE UTENTE

Scegliere **PERSONA CERTIFICATA** se la vendita è effettuata ad una persona in possesso di certificato o attestato (in quanto l'impresa non è soggetta ad obbligo di certificazione).

Per fare alcuni esempi sono i casi in cui la persona acquista i gas per operazioni di ricarica di impianti di condizionamento installati su veicoli oppure per la manutenzione delle apparecchiature di proprietà dell'azienda per conto della quale opera oppure ancora per attività di manutenzione svolte su commutatori.

In questo caso inserendo il codice fiscale della persona viene verificata la presenza di un certificato o l'attestato che l'utente può importare.

Dati acquirente

 [Scegli catalogo](#) Per una compilazione rapida, premi il pulsante per aprire il catalogo degli acquirenti

Profilo acquirente*

 **IMPRESA CERTIFICATA**  **PERSONA CERTIFICATA**  FINALITÀ DIFFERENTI DA QUELLE DI CUI ALL'ARTICOLO 11, PARAGRAFO 4 DEL REGOLAMENTO 517/2014

Persona certificata Vuoi salvare la persona nel catalogo? [Sì](#)

Codice Fiscale*

 [Importa da Registro FGAS](#)  Il codice fiscale corrisponde con una persona certificata.

Cognome e nome* Fonte Registro FGAS

Numero certificato acquirente*

17770 

 Persona iscritta con certificato Valido alla data di vendita.
Ultima verifica effettuata in data: 10/06/2019

Figura 11 - Profilo persona certificata

Dovrà essere acquisito anche il dato relativo all'impresa per conto della quale la persona opera, indicando codice fiscale e ragione sociale.

Soggetto acquirente

 [Scegli catalogo](#) Per una compilazione rapida, premi il pulsante per aprire il catalogo degli utilizzatori

Codice Fiscale*

03991350376 [Italiano](#)

Ragione sociale/Cognome e Nome*

DITTA DI PROVA

 Vuoi salvare l'acquirente nel catalogo? [Sì](#)

Figura 12 - Dati impresa acquirente

Si ricorda che

1. Per lo svolgimento di attività di **installazione, manutenzione, riparazione e di apparecchiature contenenti FGAS** devono essere **certificate sia l'impresa che la persona**. Quindi se il gas è acquistato per lo svolgimento di queste attività, il solo certificato della persona **NON** è sufficiente!
2. Per lo svolgimento di **attività di recupero FGAS da impianti di condizionamento** installati su autoveicoli, è sufficiente che le **persone** abbiano ottenuto **l'attestato**.

5.3 Altre finalità

Scegliere **ALTRE FINALITÀ** nel caso in cui la vendita è effettuata a soggetti per finalità differenti da quelle dell'esercizio dell'installazione, assistenza, manutenzione o riparazione delle apparecchiature che

COMUNICAZIONE VENDITE FGAS MANUALE UTENTE

contengono gas fluorurati a effetto serra o il cui funzionamento dipende da tali gas per cui è richiesto un certificato o un attestato.

Per fare un esempio si fa riferimento a coloro che acquistano FGAS per la prima carica degli impianti effettuata da fabbricanti oppure per la ricarica di impianti di condizionamento installati su apparecchiature mobili per le quali non è richiesto l'attestato né il certificato.

Attenzione: il soggetto che vende ad altri rivenditori o distributori non deve comunicare il dato di vendita.

In questo caso è necessario inserire il codice fiscale e la ragione sociale dell'ente o impresa acquirente e caricare il pdf con la dichiarazione con la quale l'acquirente dichiara che i FGAS sono acquistati per finalità per le quali non è richiesto il certificato o l'attestato

Figura 13 - Profilo altre finalità

In tutti i casi sopra indicati, è possibile salvare i dati della persona e dell'impresa in un catalogo, visibile solo all'utente, che potrà essere utilizzato, in una futura vendita, recuperare i dati di acquirenti precedentemente inseriti.

Il formato standard della dichiarazione è disponibile nell'area Modelli raggiungibile dalla home page.

Figura 14 - Modelli

Premere SALVA E AVANTI per passare alla pagina successiva,

COMUNICAZIONE VENDITE FGAS MANUALE UTENTE

6 Prodotti

Nella pagina **aggiungi prodotto** l'utente può inserire le informazioni relative al prodotto venduto. Con la funzione sfoglia catalogo si possono recuperare i dati di prodotti inseriti nel proprio catalogo.

Aggiungi prodotto

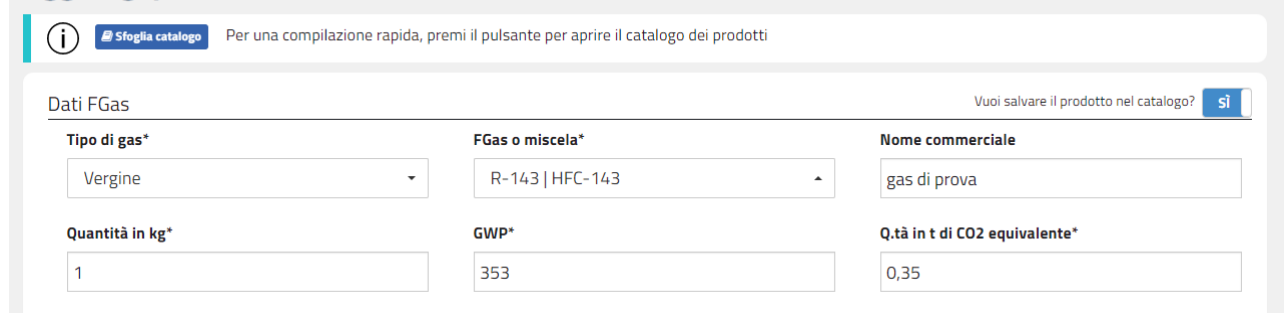


Figura 15 - Inserisci prodotto

Inserire i dettagli del FGAS venduto: tipo di FGAS (verGINE, rigenerato, riciclato), nome del FGAS o della miscela, nome commerciale (si tratta di un dato non obbligatorio), quantità.

È possibile effettuare una ricerca sul tipo di gas per individuare quello venduto.

L'applicazione propone il GWP potenziale di riscaldamento globale associato a quel gas, ma l'utente se lo ritiene può modificarlo o confermarlo cliccando sulla scritta in azzurro.

L'applicazione calcola la quantità in t di CO2 equivalente, ma l'utente se lo ritiene può modificarlo o confermarlo cliccando sulla scritta in azzurro.

Premere SALVA e AVANTI per salvare il prodotto nel carrello e procedere alla Comunicazione.

Nel caso vi siano più prodotti associati alla medesima fattura / scontrino e con la stessa data di vendita, premere SALVA e AGGIUNGI PRODOTTO per inserire altri prodotti

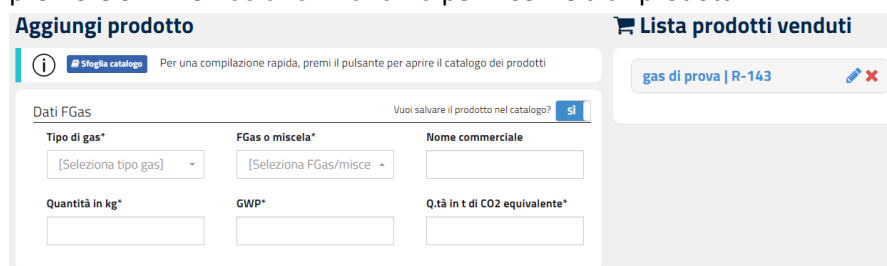


Figura 16 - Aggiungi prodotto

È possibile salvare il prodotto nel catalogo per successivi utilizzi

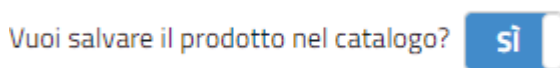


Figura 17 - Salvataggio nel catalogo

Cliccare sull'icona della matita posta a fianco del codice del FGAS per modificare il prodotto aggiunto

7 Controllo

Premere AVANTI per passare alla pagina di controllo nella quale è possibile rettificare le eventuali anomalie segnalate dall'applicazione.

Attenzione: è possibile comunicare anche vendite che presentano anomalie che però rimarranno tracciate e visibili ad eventuali controlli e verifiche svolte dagli organi competenti.

COMUNICAZIONE VENDITE FGAS MANUALE UTENTE

- L'applicazione evidenzia, ad esempio, se sono passati più di 30 giorni dalla data della fattura o scontrino, oppure se quel numero di fattura è già presente in archivio.
- Analogamente il sistema evidenzia se l'acquirente è in possesso di certificato scaduto o sospeso oppure se l'impresa / persona è iscritta al Registro ma non certificata oppure, ancora, se non è neanche iscritta al Registro.

Eseguiti i controlli, il sistema propone inoltre un riepilogo della vendita effettuata.

Riepilogo vendita Gas Rif. bozza vendita VS-190618-0000086

Dati fiscali	Punto vendita	Dati acquirente
Data di vendita 18/06/2019	Denominazione venditore INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI Codice fiscale venditore 02313821007 Indirizzo punto vendita CORSO STATI UNITI, 14 PADOVA (PD)	Persona certificata Codice Fiscale ZNTCRL69T18L483I Denominazione ZINUTTI CARLO Numero certificato 17770 ✔ ultima verifica effettuata in data 25/06/2019 Soggetto acquirente Codice Fiscale 03991350376 Denominazione DITTA DI PROVA

R-134 HFC-134

Tipo Gas: Vergine

	Kg	GWP	CO ₂ t
Q.tà	23	1100	25.3

Figura 18 - Sintesi vendita

8 Trasmissione

Se l'utente è abilitato a comunicare i dati potrà procedere immediatamente cliccando su COMUNICA VENDITA

Conferma

Confermi la comunicazione della vendita?

SÌ
NO

Figura 19 - Conferma comunicazione

L'applicazione restituisce un messaggio che conferma l'avvenuta comunicazione.

Vendita comunicata con successo!

Gas Numero di riferimento vendita: VS.0000067.190610

Nome acquirente: ECOCERVED SCARL
 Numero fattura/scontrino: 123
 Data fiscale 05/06/2019
 Data di vendita: 04/06/2019

SCARICA RIEPILOGO PDF

Figura 20 - Messaggio vendita trasmessa

Premendo il tasto scarica si ottiene la stampa di un riepilogo

COMUNICAZIONE VENDITE FGAS MANUALE UTENTE

Venditore: INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA
DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI

Punto Vendita: CORSO STATI UNITI, 14 PADOVA (PD)



Esito controllo

Nessun messaggio

Data Vendita	Num. fattura/scontrino	Data fattura/scontrino
04/06/2019	123	05/06/2019

ACQUIRENTE	
Profilo:	Finalità differenti da quelle di cui all'articolo 11, paragrafo 4 del regolamento 517/2014
Denominazione:	ECOCERVED SCARL
Nessuna verifica effettuata	
Dichiarazione:	Gestore_VisuraMudCompleta_17059369300001.pdf
Codice Fiscale: IT 03991350376	

FGAS					
Sigla	Tipo	Nome Commerciale	Q.tà in kg	GWP	Q.tà CO2 eq. in t
R-143	Vergine	gas di prova	1,00	353,00	0,35

Figura 21 - Facsimile report vendita

9 Comunicazione vendite

L'utente può scegliere di continuare a inserire altre vendite e comunicarle in un secondo momento.

Per questo scopo è necessario cliccare su COMUNICA IN SEGUITO

Per comunicare tutte le vendite scegliere la funzione COMUNICA VENDITE, richiamare le vendite che si desidera comunicare e premere COMUNICA VENDITE SELEZIONATE.

Vendite in attesa di comunicazione

Permette di comunicare alla Banca Dati le vendite inserite nel sistema ma non ancora comunicate

☐	Punto vendita :	Nome acquirente :	Tipo	Numero fattura/scontrino :	Data di vendita :	Azioni
☒	PONZANO VENETO (TV)		Gas ²	25	06/05/2019	
☐	VILLORBA (TV)		Gas ²	33	15/05/2019	

COMUNICA VENDITE SELEZIONATE

Figura 22 - Vendite in attesa

Cliccando sull'icona è possibile verificare se vi sono delle anomalie sulle vendite inserite e non ancora comunicate.

Sulla scrivania è sempre disponibile una vista di riepilogo, dove sono indicate le vendite completate da comunicare e quelle in lavorazione da completare.

Home / Scrivania	
2 Comunicazioni di vendita completate da trasmettere	COMUNICA VENDITE
13 Comunicazioni di vendita in lavorazione da completare	VEDI

Figura 23 - Comunicazioni in lavorazione

10 Inserimento massivo

L'inserimento massivo dei dati consente di inserire i dati di più vendite contemporaneamente utilizzando un file in formato Excel o XML predefinito.

L'utente, anziché inserire i dati attraverso i moduli proposti dalla procedura telematica, può compilare un file Excel o Xml secondo un formato standard che prevede i medesimi dati.

COMUNICAZIONE VENDITE FGAS MANUALE UTENTE

La funzionalità è particolarmente utile nel caso in cui l'utente debba comunicare molte vendite e, soprattutto, se dispone di un software gestionale interno nel quale registra le vendite. In questo caso l'impresa dovrà configurare il proprio software in modo che questo possa generare un elenco di vendite strutturato con il formato previsto dalla Banca Dati. Per adottare questa soluzione scegliere la funzione Inserimento Massivo



Figura 24 - Inserimento massivo

10.1 Utilizzando un file in formato Excel

Il primo passo è quello di scaricare il modello aggiornato cliccando sul pulsante

SCARICA MODELLO EXCEL **GAS**

L'utente deve compilare, con cura i dati richiesti nel modello scaricato.

Modello per l'inserimento massivo di vendite				versione	1.1	APPARECCHIATURE	Info compilazione	
Dati fiscali				Dati acquirente				
Data di vendita*	Numero fattura/scontrino*	Data Fattura*	Vendita a distanza	Profilo Acquirente*	Nazione Acquirente*	CF Acquirente*	Denominazione acquirente*	Numero certificato acquirente*

Figura 25 - Modello .xls

Tutti i campi sono controllati al fine di limitare la possibilità di errore.

Ad esempio, per il tipo FGAS l'utente deve inserire uno dei valori previsti dalla tabella, il codice fiscale deve essere formalmente corretto e così via.

Una volta completata la compilazione è necessario selezionare il file compilato nell'area sottostante

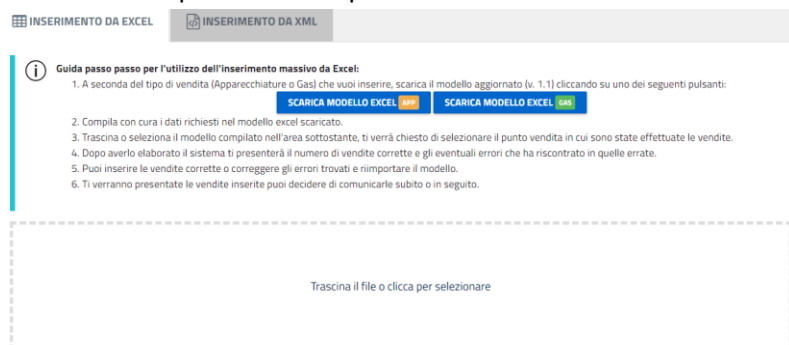


Figura 26 - Caricamento file in formato .xls

L'applicazione chiederà di selezionare il punto vendita in cui sono state effettuate le vendite.

Il sistema elabora il file prodotto e presenta il numero di vendite corrette e gli eventuali errori che ha riscontrato in quelle errate.

L'utente potrà quindi inserire manualmente le vendite corrette o correggere gli errori trovati e reimportare il file.

Una volta che il controllo avrà dato esito positivo l'utente potrà, con le funzioni già viste decidere di comunicarle subito o in seguito.

COMUNICAZIONE VENDITE FGAS MANUALE UTENTE

10.2 Utilizzando un file in formato xml

L'utente dovrà trascinare o selezionare il file XML validato dallo schema XSD nell'area apposita e selezionare il punto vendita in cui sono state effettuate le vendite.

Dopo averlo elaborato il sistema presenterà il numero di vendite corrette e gli eventuali errori che ha riscontrato in quelle errate.

L'utente potrà inserire le vendite corrette o correggere gli errori trovati e reimportare il modello.

L'applicazione presenta le vendite inserite e l'utente può decidere di comunicarle subito o in seguito.

11 Storno

Per stornare una vendita dal menù scegliere la voce Scrivania e poi Storna vendita

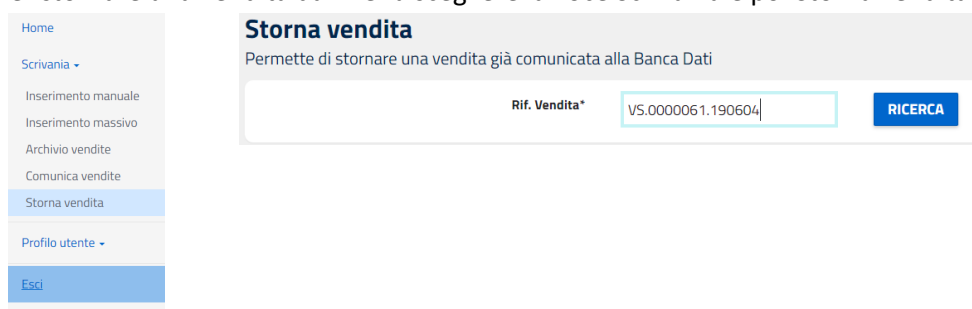


Figura 27 - Storno

Per stornare una vendita già comunicata alla Banca Dati è necessario inserire il numero della vendita, rintracciabile nell'archivio vendite, e premere ricerca.

Il sistema propone i dati di riepilogo della vendita.

È possibile stornare l'intera vendita (e quindi tutti i prodotti associati ad una specifica fattura / scontrino di vendita) oppure solo un prodotto.

Va indicata la causale dello storno: reso merce, errore comunicazione o altro.

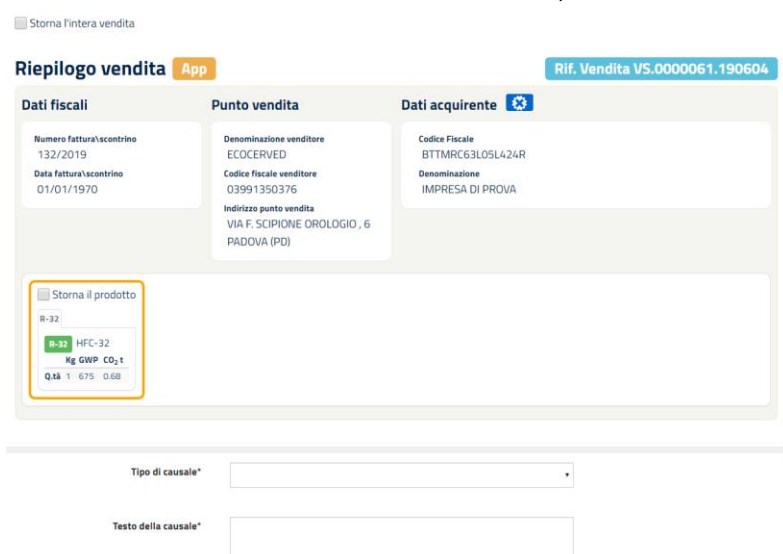


Figura 28 – Sintesi Storno

12 Consultazione

Per consultare le vendite comunicate andare su ARCHIVIO VENDITE

COMUNICAZIONE VENDITE FGAS MANUALE UTENTE

Archivio vendite

Permette di consultare le vendite comunicate alla Banca Dati

ULTIMI 7 GIORNI ULTIMI 30 GIORNI ULTIMI 90 GIORNI

Filtri

Punto vendita
Seleziona il punto vendita

Nome acquirente Codice fiscale / Piva Data da Data a Tipo vendita

06/03/2019 04/06/2019 GAS APP TUTTE

FILTRA

Vendite trovate

SCARICA

Punto vendita	Nome acquirente	Tipo	Numero fattura/scontrino	Data di vendita	Azioni
VIA F. SCIPIONE OROLOGIO, 6 PADOVA (PD)	IMPRESA DI PROVA	App	132/2019	28/05/2019	

Figura 29- Archivio vendite

E' possibile ricercare le vendite già inserite in base a più parametri

Data: ultimi 7, 30 o 90 giorni o altri intervalli di data a piacere

Punto vendita: scegliendo tra quelli abilitati

Tipo vendita: gas, apparecchiature tutte

Nome o codice fiscale acquirente

Premendo FILTRA vengono selezionate le vendite rispondenti ai parametri inseriti.

13 Gestione Cataloghi

E' importante innanzitutto ricordare che in fase di inserimento delle informazioni di vendita, l'utente può decidere di salvare nel Catalogo (come precedentemente descritto in **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** Figura 17 - Salvataggio nel catalogo):

- Il gas venduto (con tutte le sue caratteristiche)
- l'anagrafica dell'acquirente

I dati possono poi essere richiamati per agevolare la compilazione successiva.

Ma l'utente potrà precaricare (anche prima di inserire le vendite) una serie di dati attraverso la funzione Gestione Catalogo

Gestione Catalogo

Permette di gestire i propri cataloghi utilizzabili nella comunicazione delle vendite

ACQUIRENTI UTILIZZATORI APPARECCHIATURE FGAS

+ AGGIUNGI IMPORTA SCARICA CANCELLA TUTTO

Codice Fiscale Denominazione Nazione

Figura 30 -gestione cataloghi

In particolare, possono essere gestiti

Informazione	Contenuto
Acquirenti	A seconda della tipologia di prodotto venduto potranno essere imprese o persone
Utilizzatori	Sono i soggetti che l'installatore indica come utilizzatori finali
Fgas	...
Apparecchiature	Elenco delle apparecchiature non ermeticamente sigillate contenenti FGAS

COMUNICAZIONE VENDITE FGAS MANUALE UTENTE

Le operazioni che possono essere svolte sono

L'operazione	Serve per
Inserimento manuale	Aggiungere manualmente il dato
Inserimento da file	Importare un elenco di acquirenti, utilizzatori, FGAS o apparecchiature da un file in formato standard XML. In questo caso è necessario che il file risponda al formato xsd reso disponibile.
Scarica	Esportare l'elenco per eventuali verifiche
Cancella tutto	Azzerare l'elenco

Tabella 1 - Gestione catalogo



COMUNICAZIONE VENDITE FGAS MANUALE UTENTE

14 Sommario

2	Accesso al registro.....	2
3	Come comunicare le vendite.....	3
4	Scelta punto vendita	4
5	Dati acquirente.....	5
5.1	Impresa certificata.....	5
5.2	Persona certificata.....	5
5.3	Altre finalità.....	6
6	Prodotti	8
7	Controllo	8
8	Trasmissione	9
9	Comunicazione vendite	10
10	Inserimento massivo	10
10.1	Utilizzando un file in formato Excel	11
10.2	Utilizzando un file in formato xml	12
11	Storno.....	12
12	Consultazione.....	12
13	Gestione Cataloghi	13