

RIES

PROCEDURA PER:

RINNOVO

F24 COD 5216 ANNO 2023 150,00 €

MARCA DA BOLLO 16,00 €

<https://www.adm.gov.it/portale/>

PER TUTTE LE PROCEDURE SI DEVE UTILIZZARE LA CNS

VALE PER TUTTI I BROWSER

CON LA CNS INSERITA NEL LETTORE SI ENTRA NEL SITO ADM AREA RISERVATA

MEF Ministero dell'economia e delle finanze

f in t v i

Contatti e assistenza IT **Area riservata**



Agenzia delle Dogane e dei Monopoli



Chi siamo L'attività ▾ Pubblicazioni ed Eventi Servizi digitali Laboratori chimici Oltre Frontiera Videoprocessi



SI CLICCA SU CNS



[Home](#) / Accedi all'area riservata

Accedi all'area riservata

Accesso per utenti esterni con credenziali

STD

CNS

SPID

CIE

ADM

Servizio Telematico Doganale (STD)

Il Servizio Telematico Doganale (STD) è il sistema di accesso ai servizi telematici

L'accesso agli utenti è riservato ai soggetti che devono compilare, trasmettere e consultare periodicamente le informazioni delle Dichiarazioni in ambito Dogane, Accise e INTRA.

Accedi con le credenziali STD

CON LA CNS SI ENTRA CON IL CODICE PIN TRAMITE IL PULSANTE ACCEDI

Accesso per utenti esterni con credenziali

STD

CNS

SPID

CIE

ADM

CNS: Carta Nazionale dei Servizi

La Carta Nazionale dei Servizi o CNS è una smart card che permette l'accesso ai nuovi servizi online offerti dall'Agenzia e raggiungibili con accesso al primo link. La CNS (di Persona Fisica) è utilizzabile per la richiesta e l'utilizzo dei servizi di " [OTELLO 2.0](#)", [PagoPA](#), "[Depositi di stoccaggio presso terzi – TRADERS](#)", "Custom Decisions"(TP - EU Trader Portal) e per richiedere l'utilizzo dei servizi S2S relativi alla "

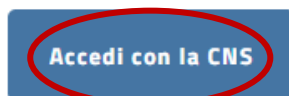
[Trasmissione telematica dei corrispettivi relativi alle cessioni di benzina e di gasolio](#)".

[Nota prot. 203452/2019/RU del 14/1/2020 che integra e aggiorna le precedenti note](#),

[Nota prot n. 104198/RU del 14/09/2017](#), [Nota prot.n. 120307/RU del 24/10/2017](#),[Nota n. 18731 del 5 ottobre 2018](#),

[Nota prot. n. 33835/RU del 28/03/2019 – pdf](#)

Inserire la propria CNS nel lettore e dopo utilizzare il link sottostante:



&locale=it&goto=https%3A%2F%2Fwww.adm.gov.it%3A443%2Fportale%2Fc%2Fportal%2Flogin

AL ATHENA NETWIN

Seleziona un certificato

Seleziona un certificato per autenticarti a iampecns.adm.gov.it:443

Oggetto	Autorità emittente	Numero di serie
CODICE FISCALE ESERCENTE		

Informazioni certificato

OK Annulla

Accesso per c

L'accesso ai dip

amministrazioni

consultare peric

delle Dichiarazio

L'accesso può av

fornite.

Nome utente:

Password:

una smart card che

La CNS (di Persona

[caggio presso terzi – TRADERS](#), "Custom Decisions"(TP - EU Trader Portal) e per

tivi alla "

[ivi relativi alle cessioni di benzina e di gasolio](#)".

[/2020 che integra e aggiorna le precedenti note,](#)

[117, Nota prot.n. 120307/RU del 24/10/2017,Nota n. 18731 del 5 ottobre 2018.,](#)

[10](#)

SI CLICCA SU OK E VERRA' RICHIESTO IL PIN DELLA CNS.

UNA VOLTA ENTRATI CI SI TROVA IN QUESTA FINESTRA E LA PRIMA COSA DA FARE PER OGNI PROCEDURA E' L'ATTIVAZIONE DEL MAU ENTRANDO DA MIO PROFILO



Agenzia delle Dogane e dei Monopoli

Chi siamo

L'attività ▾

Pubblicazioni ed Eventi

Servizi digitali

Laboratori chimici

Oltre Frontiera

SERVIZI DIGITALI



AREA RISERVATA

Interattivi ▾

E.D.I. ▾

Per i dipendenti ▾

Mio profilo

SUDOCO

[Home](#) / [Servizi digitali](#) / Area riservata

Area riservata

La sezione Servizi Online del portale dell'Agenzia contiene l'elenco di servizi messi a disposizione dall'amministrazione sul web.

In evidenza

06 nov 2022



19 mag 2021



SI ACCEDE E CI SI TROVA NELLA SEGUENTE SCHERMATA

AGENZIA
ADM
L'AGENZIA DELLE ACCISE,
DOGANE E MONOPOLI

MAU ADM Mio profilo
Modello autorizzativo unico

Utente: **NOME ESERCENTE**
Codice fiscale: **CF ESERCENTE**
Esci

La mia scrivania ▾ **Area personale ▾** Nomina gestore ▾ Autorizzazioni ▾

Ti trovi in: La mia scrivania / Wizard **1**

La mia scrivania
Wizard
News
Note e Circolari
Documentazione

La mia scrivania
Percorso semplificato per la richiesta delle autorizzazioni ai Servizi on-line

Cittadino, libero professionista, ditta individuale >

Azienda >

1. PER PRIMA COSA BISOGNA INSERIRE LA PEC DELL'ESERCENTE DA AREA PERSONALE - CONTATTI - ABILITA MODIFICA SCRIVERLA E SALVARE

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with four items: 'La mia scrivania' (circled in red with a red '2' next to it), 'Area personale', 'Nomina gestore', and 'Autorizzazioni'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Ti trovi in: Area personale / Contatti' is visible. On the left side, there is a sidebar with 'Area personale' selected, and sub-items 'Dati Anagrafici' and 'Contatti'. The main content area is titled 'Area personale' and contains a 'Contatti' section. The 'Contatti' section shows 'Nessuna mail indicata' and 'Nessuna pec indicata'. At the bottom of the 'Contatti' section, there is a button labeled 'Abilita Modifiche' (circled in red with a red '1' next to it). A red arrow points from the 'Abilita Modifiche' button back to the 'La mia scrivania' menu item.

2. FATTO QUESTO SI TORNA SU LA MIA SCRIVANIA - WIZARD E SI VA A SELEZIONARE IL TIPO DI AZIENDA CHE SI DEVE ISCRIVERE DITTA INDIVIDUALE O SOCIETA'

Ti trovi in: La mia scrivania / Wizard

La mia scrivania

Wizard

News

Note e Circolari

Documentazione

La mia scrivania

Percorso semplificato per la richiesta delle autorizzazioni ai Servizi on-line

Cittadino, libero professionista, ditta individuale

1



Azienda

2



1. PER DITTA INDIVIDUALE BISOGNERA' SELEZIONARE IL PULSANTE INDICATO E BASTERA' SELEZIONARE LA FUNZIONE DALL'ELENCO CHE COMPARIRA'

FUNZIONALITA TELEMATICHE APPARECCHI COMMA6

[dlr_funzionalita_app_c6](#)

★ Giochi

Approvata


28/06/2022

SI CLICCA SU RICHIEDI PER DUE VOLTE E PER LA DITTA INDIVIDUALE LA PROCEDURA E' TERMINATA.

2. PER UNA SOCIETA' (SE NON COMPARE GIA') SI CLICCA SUL PULSANTE AZIENDA E SI VA AD INSERIRE LA PARTITA IVA NELLA CASELLA DOVE VIENE RICHIESTA

Procedura Guidata Step 1/4

Inserimento dell'azienda

 La procedura semplificata di richiesta autorizzazioni per un'azienda e' riservata al rappresentante legale principale e ai gestori (persone fisiche) incaricati per l'azienda sui servizi telematici (Entratel) presso l'Agenzia delle Entrate oppure ad un gestore MAU con nomina gia' approvata.

Seleziona l'azienda per cui vuoi operare:

PIVA ESERCENTE

Se l'azienda di cui sei il rappresentante legale o gestore incaricato sui servizi telematici non compare in elenco, inserisci:

Codice Fiscale dell'azienda: *

 La mia scrivania

Avanti >>



Nomina gestore

Il sottoscritto

Codice fiscale:	<input type="text" value="REDACTED"/>	In qualità di:	<input type="text" value="Rappresentante legale/Titolare Ditta Individuale"/>
Della società/ditta individuale in possesso di:	<input type="text" value="Codice Fiscale Italiano"/>	Codice Fiscale Italiano:	<input type="text" value="P.IVA ESERCENTE"/>
Tipo documento:	<input type="text" value="Carta di identità"/>	Numero documento:	<input type="text"/>
Rilasciato da:	<input type="text"/>	Data di scadenza:	<input type="text"/>

Assegna la nomina di: Gestore delle autorizzazioni ai servizi a

Me stesso **SI SPUNTA**

Codice fiscale:	<input type="text" value="REDACTED"/>		
Tipo documento:	<input type="text" value="Carta di identità"/>	Numero documento:	<input type="text"/>
Rilasciato da:	<input type="text"/>	Data di scadenza:	<input type="text"/>

Conferma

POI SI PROCEDE CON LA SELEZIONE DELLA STESSA FUNZIONE DI PRIMA

FUNZIONALITA TELEMATICHE APPARECCHI COMMA6

[dlr_funzionalita_app_c6](#)

★ Giochi

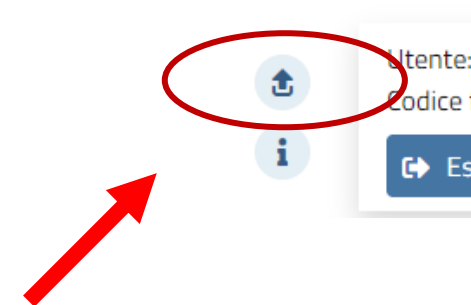
Approvata

28/06/2022

E SI CONFERMA

A QUESTO PUNTO SI PUO' PROCEDERE CON IL RINNOVO, CLICCANDO SUL PULSANTE INDICATO

MAU ADM Mio profilo
Modello autorizzativo unico



CHE CI RIPORTA ALLA SCHERMATA PRINCIPALE DOVE POI ENTRARE NELLA SEZIONE RIES



Chi siamo

L'attività ▾

Pubblicazioni ed Eventi

Servizi digitali

Laboratori chimici

Oltre Fronti

SERVIZI DIGITALI



AREA RISERVATA

Interattivi

1



Dogane

Accise

Giochi

2

Tabacchi

Gestione certificati

Monet

Registrazione certificati esteri

[Home](#) / [Servizi digitali](#) / [Area riservata](#) / [Interattivi](#) / Giochi

Giochi

- ▶ [Area riservata concessionari ADM](#)
- ▶ [Punti Vendita Ricarica](#)
- ▶ [Servizi telematici apparecchi con vincita in denaro ed Elenco dei Soggetti](#)
- ▶ [Servizi telematici comparto apparecchi senza vincita in denaro](#)
- ▶ [Trasmissione referti ippici](#)

3

SI ACCEDE E CI SI TROVA IN QUESTA SCHERMATA RINNOVO/REISCRIZIONE

- Area dedicata
 - Utente
 - R.I.E.S. **1**
- Richieste
 - Nuova iscrizione
 - Rinnovo/Reiscrizione **2****
 - Aggiornamento iscrizione
 - Visualizza stato richieste
- Dichiarazioni di Subentro
 - Nuovo subentro
 - Visualizza stato subentri
- Protocollazione documenti
 - Elenco documenti da firmare
 - Acquisizione e invio documento firmato
 - Verifica protocollazione
 - Elenco documenti protocollati
- Post dismissione awp
- PagoPa
- Documentazione

Richiesta di rinnovo o re-iscrizione

La funzionalità consente la compilazione delle richieste di:

- **RINNOVO**: per soggetti regolarmente iscritti per l'annualità in corso e che intendono rinnovar
- **RE-ISCRIZIONE**: per soggetti la cui ultima iscrizione sia decaduta e intendano iscriversi nuovar

Una richiesta può essere registrata solamente se compilata in tutte le sue parti.

Come procedere:

- Selezionare la società per la quale presentare la richiesta.
- Selezionare l'anno per il quale si chiede l'iscrizione.
- Selezionare il tipo di richiesta.
- Premere avanti.

Selezione società: *

SELEZIONARE LA SOCIETA'

Anno iscrizione: *

ANNO DI RIFERIMENTO 2023

Tipo richiesta: *

Richiesta di rinnovo iscrizione annuale

SCEGLIERE RINNOVO ANNUALE

Data compilazione richiesta: *

08/03/2023

Invia

Dati anagrafici del richiedente

i (1) I dati presenti in questa pagina sono ottenuti dall'interrogazione degli archivi dell'anagrafe tributaria ad esclusione di quelli individuati dalla nota (2) e (4).

Dati anagrafici

Cod. iscrizione elenco:

TUTTI I DATI DEVONO RIMANERE INVARIATI

Denominazione:

TUTTI I DATI DEVONO RIMANERE INVARIATI

Codice fiscale:

TUTTI I DATI DEVONO RIMANERE INVARIATI

Partita iva:

TUTTI I DATI DEVONO RIMANERE INVARIATI

Stato p.iva in AT:

ATTIVA

Nome:

Cognome:

Domicilio Fiscale

Sede/Residenza

i (3) I dati visualizzati sono ottenuti dalla consultazione dell'Anagrafe Tributaria, qualora i dati inerenti la sede/residenza non fossero visualizzati si assumono come coincidenti con il domicilio fiscale.

Indirizzo:

TUTTI I DATI DEVONO RIMANERE INVARIATI

Cap:

TUTTI I DATI DEVONO RIMANERE INVARIATI

Comune:

TUTTI I DATI DEVONO RIMANERE INVARIATI

Provincia:

TUTTI I DATI DEVONO RIMANERE INVARIATI

Rappresentante

Cognome - Nome:

TUTTI I DATI DEVONO RIMANERE INVARIATI

Codice fiscale:

TUTTI I DATI DEVONO RIMANERE INVARIATI

Conferma

Indietro

SI PROCEDE CONFERMANDO NON MODIFICANDO DATI

- Area dedicata**
- Utente
- R.I.E.S.
- Richieste**
- Nuova iscrizione**
- Rinnovo/Reiscrizione
- Aggiornamento iscrizione
- Visualizza stato richieste
- Dichiarazioni di Subentro**
- Nuovo subentro
- Visualizza stato subentri
- Protocollo documenti**
- Elenco documenti da firmare
- Acquisizione e invio documento firmato
- Verifica protocollazione
- Elenco documenti protocollati
- PagoPa
- Documentazione

Dati Anagrafici **Attività** Requisiti Ulteriori requisiti Pagamenti Rappr. esterni Riepilogo

Passo 2 di 7



Attività svolte

(5) Selezionare le attività di competenza tra quelle previste nelle sezioni riportate.

Sezione A

Sottosezione a)

Proprietario apparecchi comma 6 lett. a) che **non** svolge attività funzionali alla raccolta del gioco ed alla messa a disposizione dell'importo residuo

Proprietario apparecchi comma 6 lett. b) che **non** svolge attività funzionali alla raccolta del gioco ed alla messa a disposizione dell'importo residuo

Sottosezione b)

Possessore ovvero detentore apparecchi comma 6 lett. a) che **non** svolge attività funzionali alla raccolta del gioco ed alla messa a disposizione dell'importo residuo

Possessore ovvero detentore apparecchi comma 6 lett. b) che **non** svolge attività funzionali alla raccolta del gioco ed alla messa a disposizione dell'importo residuo

Sottosezione c)

Proprietario apparecchi comma 6 lett. a) che svolge attività funzionali alla raccolta del gioco ed alla messa a disposizione dell'importo residuo

Proprietario apparecchi comma 6 lett. b) che svolge attività funzionali alla raccolta del gioco ed alla messa a disposizione dell'importo residuo

Sezione C

Sottosezione a)

- Produttori apparecchi comma 6 lett.a)
- Produttori sistemi gioco/videoterminali comma 6 lett.b)
- Produttori schede di gioco
- Importatore
- Manutentore

Sottosezione b)

- Esercenti comma 6 lett. a)
- Esercenti comma 6 lett. b)

Sottosezione c)

- Incaricato di altre attività per la raccolta del gioco

Svolge attività di raccolta del gioco e di messa a disposizione del residuo

i (6) Limitatamente alle attività selezionate tra quelle previste nella Sezione C, indicare se il richiedente svolge, a qualunque titolo, attività di raccolta del gioco e di messa a disposizione dell'importo residuo selezionando l'apposita casella.

No Sì

Conferma

Indietro

SI PROCEDE CONFERMANDO NON MODIFICANDO DATI



Requisiti

Licenze/Certificazioni

Il soggetto è in possesso dei seguenti requisiti:

Ricevuta pagamento per l'anno di iscrizione

i (8) Elencare tutte le licenze di cui si è in possesso specificando la tipologia. In particolare si ricorda che l'antimafia è obbligatorio per tutti gli iscritti.

No Sì

Accettazione consenso trattamento dati

i (9) Viene inserita automaticamente solo se la tipologia selezionata è antimafia.

No Sì

**IN QUESTA PAGINA SI DEVE RINNOVARE L'ANTIMAFIA ANDHE SE NON E' RICHIESTA
COME DI SEGUITO**

Inserimento/Modifica Licenze/Certificazioni

Tipologia: **SI SELEZIONE ANTIMAFIA**

Data (gg/mm/aaaa):

(8) Elencare tutte le licenze di cui si è in possesso specificando la tipologia. In particolare si ricorda che l'antimafia è obbligatorio per tutti gli iscritti.

Rilasciato da:

(10) Indicare se si tratta di autocertificazione o chi ha rilasciato la certificazione.

Per le attività:

Inserisci **Modifica** **Cancella**

Elenco Licenze/Certificazioni

Tipo	Data rilascio	Rilasciato da	Per le attività	Modifica
ART. 86	17/07/2018	NON MODIFICARE NESSUN DATO		
ART. 86	12/03/2013	NON MODIFICARE NESSUN DATO		
ANTIMAFIA	16/01/2023	NON MODIFICARE NESSUN DATO		

Conferma **Indietro**

SI CLICCA SU INSERISCI E POI CONFERMA



Ulteriori requisiti

i (12) I requisiti richiesti sono necessari ai fini dell'iscrizione in elenco. Ai fini della valutazione dei requisiti indicati, si tiene conto degli illeciti commessi a partire dal 1 gennaio 2011.

Il soggetto è in possesso dei seguenti ulteriori requisiti: 'autodichiarazione o apposita documentazione comprovante'

L'insussistenza negli ultimi cinque anni di quanto previsto nell'art. 5, comma 1 del decreto n. 31857 del 09/09/2011 e successive modificazioni

No Sì

La mancata reiterazione per tre volte negli ultimi cinque anni di quanto previsto nell'art. 5, comma 2 del decreto n. 31857 del 09/09/2011 e successive modificazioni

No Sì

Conferma

Indietro

SI PROCEDE CONFERMANDO NON MODIFICANDO DATI



Pagamenti

i (21) In questa scheda è possibile abbinare i versamenti effettuati tramite F24 su codice tributo 5216 per la somma di euro 150,00 (euro centocinquanta/00) laddove risultassero già presenti sui sistemi dell'Agenzia. Qualora fossero stati effettuati da pochi giorni e non dovessero risultare tra quelli disponibili per l'abbinamento è possibile auto certificare gli importi versati. Si ricorda che il pagamento deve essere effettuato o con il codice fiscale della ditta/società/circolo/associazione/ persona fisica che si iscrive all'elenco o con quello del rappresentante legale ove previsto.

! Operazione non terminata correttamente

L'importo abbinato è già superiore all'importo dovuto: non è possibile abbinare altri pagamenti.

Di seguito sono elencati i versamenti attualmente a disposizione dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli.

i Non sono presenti versamenti.

Totale importo dovuto:

€ 150,00

Totale importo abbinato:

€ 0,00

Totale importo dovuto:


€ 150,00


Qualora il versamento di interesse non risultasse nell'elenco precedente, nella sezione sottostante è possibile compilare l'autocertificazione di pagamento dei 150,00€ (euro centocinquanta/00), effettuato mediante modello f24 sul codice tributo 5216, riportando le informazioni richieste.

IN QUESTO PUNTO SI DEVE INSERIRE L'F24 E IL CODICE DELLA MARCA DA BOLLO

Qualora il versamento di interesse non risultasse nell'elenco precedente, nella sezione sottostante è possibile compilare l'autocertificazione di pagamento dei 150,00€ (euro centocinquanta/00), effettuato mediante modello f24 sul codice tributo 5216, riportando le informazioni richieste.

Inserimento/Modifica autocertificazione

Codice fiscale:	<input type="text" value="C.F. O P.IVA"/>	Codice tributo:	<input type="text" value="5216"/>
Data versamento (gg/mm/aaaa):	<input type="text" value="DATA VERSAMENTO"/> 	Importo del versamento (per es. 150,00):	<input type="text" value="150"/>
Anno di riferimento:	<input type="text" value="2023"/>	Identificativo della delega:	<input type="text"/>

 Non sono presenti autocertificazioni.

1. F24 CODICE FISCALE PER DITTA INDIVIDUALE O P. IVA PER SOCIETA', CMQ QUELLO CHE E' INDICATO NELL'INTESTAZIONE DELL'F24 POI SI CLICCA SU INSERISCI


Assolvimento del pagamento dell'imposta di bollo

- i** (22) Il sottoscritto dichiara di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo per un importo pari a euro 16,00 (euro sedici/00) per mezzo dell'acquisto della marca da bollo identificata dal seguente numero di serie composto da 14 cifre da specificare nel campo identificativo. Si ricorda che, dopo aver inoltrato la richiesta di iscrizione o rinnovo o reiscrizione in via telematica, è necessario stampare il modello "Dichiarazione assolvimento imposta di bollo", apporvi la marca e annullarla con firma e data. Tale documento dovrà essere conservato ai fini di eventuali controlli da parte dell'Ufficio dell'Agenzia competente territorialmente sulla propria richiesta di iscrizione.

Identificativo:

CODICE MARCA DA BOLLO

- i** (22bis) Il sottoscritto dichiara di procedere all'assolvimento del pagamento dell'imposta di bollo per un importo pari a euro 16,00 (euro sedici/00) per mezzo dei servizi di pagamento PagoPa che consentono l'acquisto di marche da bollo elettroniche. Si ricorda che il pagatore è tenuto ad effettuare il pagamento affinché la propria richiesta risulti completa. I servizi informatici dell'Agenzia segnaleranno al competente Ufficio, le pratiche per le quali tali pagamenti dovessero risultare mancanti, incompleti o completati con errore.

 Assolvi con PagoPA

Conferma

Indietro

INSERIRE IL CODICE DELLA MARCA DA BOLLO E POI CLICCARE CONFERMA



Rappresentanti esterni

- i** (23) In questa scheda devono essere indicati ove previsti nel caso di società, società di persone, circoli privati ed associazioni, rispettivamente i componenti dell'organo di amministrazione, i soci che hanno rappresentanza esterna, i soggetti muniti di rappresentanza esterna. I soggetti dichiarati devono essere in possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 5 del D.D. n. 2011/31857/Giochi/ADI del 9 settembre 2011 e ss.mm.

Inserimento/Modifica rappresentante esterno

Cognome: *

Nome: *

Codice fiscale: *

Indirizzo residenza: *

Stato: *

Provincia: *

Comune: *

SI PROCEDE CONFERMANDO NON MODIFICANDO DATI

Riepilogo

Dati Anagrafici

Codice fiscale:

TUTTI I DATI DEVONO RIMANERE INVARIATI

Denominazione:

TUTTI I DATI DEVONO RIMANERE INVARIATI

Partita iva:

TUTTI I DATI DEVONO RIMANERE INVARIATI

Stato p.iva in AT:

ATTIVA

Nome:

Cognome:

Attività svolte

Sezione A

Sottosezione a)

L'Utente dichiara di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n.196 del 30 giugno 2003. L'Utente dichiara di accettare integralmente le condizioni contenute nel testo riportato. [Informativa sulla privacy](#). Si precisa che l'informativa sarà parte integrante del documento che verrà prodotto dopo aver fornito il consenso e aver acquisito la richiesta.

Consenso informativa sulla privacy

- NO, non accetto
- SI, accetto

Conferma

Indietro

SELEZIONARE “SI ACCETTO” E CONFERMARE

Esito acquisizione dati

✓ La sua richiesta è stata presa in carico dal sistema

L'esito delle elaborazioni può essere verificato utilizzando due funzionalità distinte:

- per le richieste di Iscrizione, Rinnovo, Re-iscrizione o Aggiornamento utilizzando utilizzando "**Visualizza stato richieste**" presente nella sezione Richieste/Dichiarazioni;
- per le richieste di subentro utilizzando "**Visualizza stato subentri**" presente nella sezione Richieste di Subentro.

Per ciascun tipo di richiesta registrata le due funzionalità menzionate permettono di verificare in dettaglio tutte le informazioni necessarie al completamento delle attività di presentazione delle richieste.

Area dedicata	
Utente	▼
R.I.E.S.	▲
Richieste	
Nuova iscrizione	
Rinnovo/Reiscrizione	
Aggiornamento iscrizione	
Visualizza stato richieste	
Dichiarazioni di Subentro	
Nuovo subentro	
Visualizza stato subentri	
Protocollazione documenti	
Elenco documenti da firmare	
Acquisizione e invio documento firmato	
Verifica protocollazione	
Elenco documenti protocollati	
Verifica Conformità VLT	▼
Post dismissione awp	▼
PagoPa	▼
Documentazione	▼
Utilita'	▼


Elenco documenti da firmare

All'interno dell'elenco presente nella pagina sono riportati i documenti compilati ma che ancora non sono stati firmati.


L'invio all'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli di un documento compilato prevede che il richiedente compia le seguenti operazioni:

- salvare sul proprio computer il documento in formato pdf/a (.pdf) della richiesta o dichiarazione compilata;
- firmare digitalmente il documento;
- Salvare nella propria area dedicata il documento firmato (formato .p7m) ed inviare il documento attraverso la funzionalità "Acquisizione documento firmato".

Come procedere:

- individuare il documento che si vuole firmare digitalmente;
- salvare il documento sul proprio computer con un click sull'icona  in corrispondenza del documento;
- effettuare sul proprio computer le operazioni di firma digitale del documento salvato;

Elenco documenti da firmare

Società	Codice fiscale	Documento	Anno	Data	Salva su pc
		Richiesta di rinnovo iscrizione annuale	2023	09/05/2023	

CLICCARE SU ELENCO DOCUMENTI DA FIRMARE, SCARICARE IL FILE E FIRMARLO CON IL PROGRAMMA GOSIGN CHE TROVATE NEL PC IL FILE DEV'ESSERE IN .P7M

- Nuova iscrizione
- Rinnovo/Reiscrizione
- Aggiornamento iscrizione
- Visualizza stato richieste
- Dichiarazioni di Subentro**
- Nuovo subentro
- Visualizza stato subentri
- Protocollazione documenti**
- Elenco documenti da firmare
- Acquisizione e invio documento firmato**
- Verifica protocollazione
- Elenco documenti protocollati
- Verifica Conformità VLT ▼
- Post dismissione awp ▼
- PagoPa ▼
- Documentazione ▼
- Utilità ▼

- selezionare il documento che si vuole caricare;
- scegliere il file, precedentemente firmato digitalmente, dal proprio computer;
- cliccare sul pulsante Invia.

i NB: la lavorazione delle richieste inviate all'Agenzia richiede tempi tecnici di elaborazione tali per cui gli esiti non sono rilasciati contestualmente all'invio.
Nelle ore successive all'invio della richiesta è possibile verificare lo stato di lavorazione attraverso la funzionalità "Verifica stato richieste".

Seleziona il documento da caricare

Seleziona	Società	Codice fiscale	Documento	Anno	Data
<input checked="" type="radio"/>			Richiesta di rinnovo iscrizione annuale	2023	09/05/2023

Seleziona un documento da verificare:

789827.pdf.p7m 📎

Codice di controllo



🔄 Altra immagine

🔊 Audio

Inserisci i caratteri che vedi : *

gasaggiu

Invia

Ripristina

CLICCARE SU ACQUISIZIONE E INVIO DOCUMENTO FIRMATO SELEZIONARE IL PALLINO BLU CARICARE IL DOCUMENTO FIRMATO, INSERIRE IL CODICE DI CONTROLLO E INVIA

Area dedicata
Utente ▼
R.I.E.S. ▲
Richieste
Nuova iscrizione
Rinnovo/Reiscrizione
Aggiornamento iscrizione
Visualizza stato richieste
Dichiarazioni di Subentro
Nuova subentro

Acquisizione e invio documento firmato

✓ Operazione non terminata correttamente

Il documento si trova in fase di elaborazione: puoi monitorare il suo stato dalla sezione "Verifica stato richieste".

Puoi procedere con l'invio di un altro documento.

Questa funzionalità consente di:

- salvare nella propria area dedicata il documento firmato (formato del file .p7m);
- inviare il documento all'ufficio dei monopoli competente territorialmente per la lavorazione della richiesta.

Come procedere:

L'OPERAZIONE ANDATA A BUON FINE

dati iscrizione				con successo.				
	Richiesta di rinnovo iscrizione annuale	19034	09/05/2023	2023	Documento trasferito con successo.			

SI CLICCA SU ELENCO DOCUMENTI PROTOCOLLATI E SI ATTENDONO I 3 PDF CHE SI GENERANO. SCARICARLI E SALVARLI NELLA CARTELLINA DEL CLIENTE.

COMPILARE IL MODULO ASSOLVIMENTO BOLLO DOVE VERRA' ATTACCATA LA MARCA DA BOLLO (SBARRATA) E INSIEME ALL'F24 SCANSIONARLO ALL'INTERNO DELLA CARTELLA.