



# DATENBANK DER FLUORIERTEN TREIBHAUSGASE - Eintragung der Verkäufer

## **Benutzerhandbuch**

Ausgabe 1.0  
31.05.2019



## EINTRAGUNG DER VERKÄUFER IN DAS NATIONALE TELEMATISCHE REGISTER

### 1 Bestimmungen

Mit Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 146/2018 wird beim Umweltministerium die Datenbank der fluorierten Treibhausgase und Einrichtungen, die diese fluorierten Gase enthalten, errichtet.

Artikel 16 des Dekrets sieht vor, dass zur Erhebung der Informationen, die in den Registern gemäß EU-Verordnung Nr. 517/2014 enthalten sind, der Verkauf von fluorierten Treibhausgasen und von Einrichtungen, die solche Gase enthalten, sowie die Tätigkeiten der Wartung, Instandhaltung, Reparatur und Stilllegung genannter Einrichtungen telematisch der Datenbank mitgeteilt werden, die von der zuständigen Handelskammer verwaltet wird.

Zum Zweck der Führung und Verwaltung der Datenbank tragen sich die Unternehmen, die fluorierte Treibhausgase oder nicht hermetisch geschlossene Einrichtungen, welche diese Gase enthalten, an die Endverbraucher verkaufen, unabhängig von den eingesetzten Verkaufsformen, gemäß Absatz 9 desselben Artikels auf elektronischem Wege in das nationale telematische Register ein.

### 2 Zugang zum Register

Der Zugang erfolgt über das Portal „Banca Dati FGAS“. Das Portal ist die einzige Zugangsmöglichkeit für die Abwicklung aller Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Datenbank, sei es für die Eintragung als auch für die Meldungen.

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



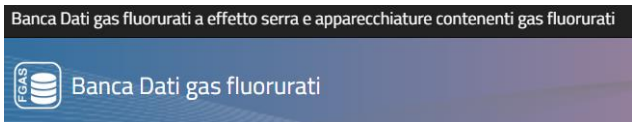
Abbildung 1 - Homepage

Durch Anklicken des Kastens „Venditori“ (Verkäufer) am Fuß der Seite



Abbildung 2 - Verfügbare Dienste

gelangt der Benutzer zum Verfahren für die Eintragung in das Register.



## EINTRAGUNG DER VERKÄUFER IN DAS NATIONALE TELEMATISCHE REGISTER

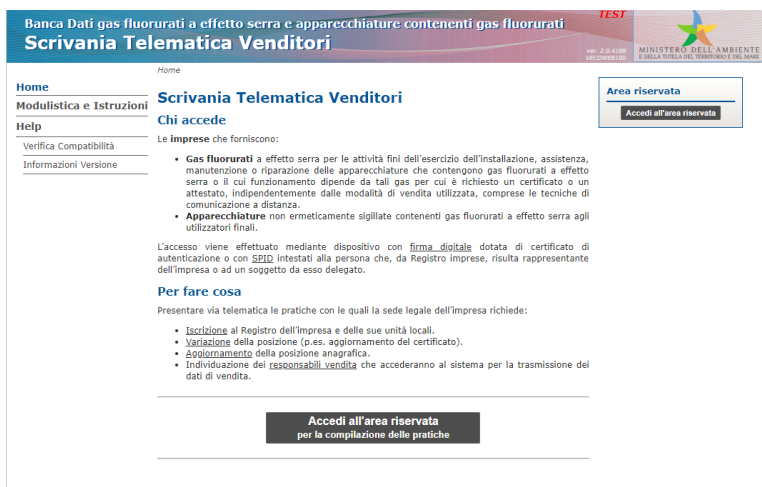


Abbildung 3 - Zugang zum Desktop

Der Zugang zum Desktop erfolgt entweder mit der Vorrichtung für die digitale Unterschrift oder mit der digitalen Identität SPID, lautend auf eine Person, die im Unternehmen ein auf dem Handelskammerauszug aufscheinendes Amt bekleidet. In dieser ersten Phase ist es noch nicht möglich, einen Dritten mit der Einreichung der Anträge zu beauftragen.

Auch wenn der Zugang über SPID erfolgt, braucht es zum Abschluss des Antrags auf jeden Fall die digitale Unterschrift desselben Inhabers der digitalen Identität SPID.



Abbildung 4 - Auswahl des Zugangs

Auf dem Desktop der Wiederverkäufer muss der Inhaber der digitalen Unterschrift oder der digitalen Identität SPID die Steuernummer des Unternehmens eingeben, in dem er ein Amt bekleidet.

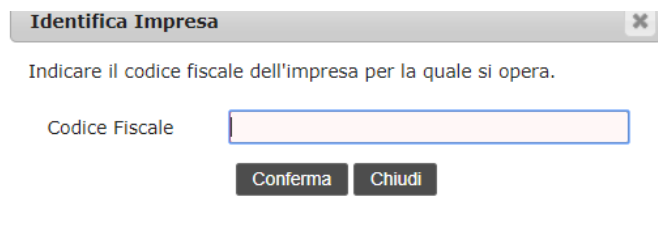


Abbildung 5 - Identifizierung des Unternehmens

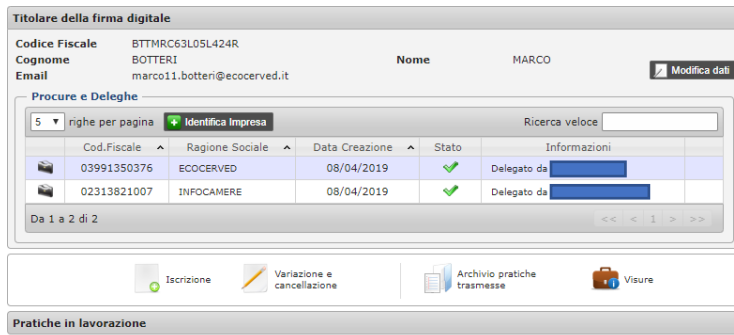
Das System überprüft im Handelsregister, ob der Inhaber der Unterschrift oder der SPID-Identität Ämter im Unternehmen innehat.

Bei negativer Rückmeldung kann der Benutzer nicht fortfahren: das bedeutet, dass der Inhaber der digitalen Unterschrift nicht befugt ist, im Auftrag des Unternehmens zu handeln.

## EINTRAGUNG DER VERKÄUFER IN DAS NATIONALE TELEMATISCHE REGISTER

Wird die Vollmacht hingegen bestätigt, kann der Inhaber der digitalen Unterschrift auch ein anderes Subjekt, das nicht unbedingt zum Unternehmen gehören muss, beauftragen, in seinem Namen vorzugehen.

### Scrivania Telematica Venditori



**Titolare della firma digitale**

Codice Fiscale: BTMRC63L05L424R  
 Cognome: BOTTERI  
 Email: marco11.botteri@ecocerved.it  
 Nome: MARCO

**Procure e Deleghe**

Cod.Fiscale	Ragione Sociale	Data Creazione	Stato	Delegato da	Informazioni
03991350376	ECOCERVED	08/04/2019	✓	Delegato da	
02313821007	INFOCAMERE	08/04/2019	✓	Delegato da	

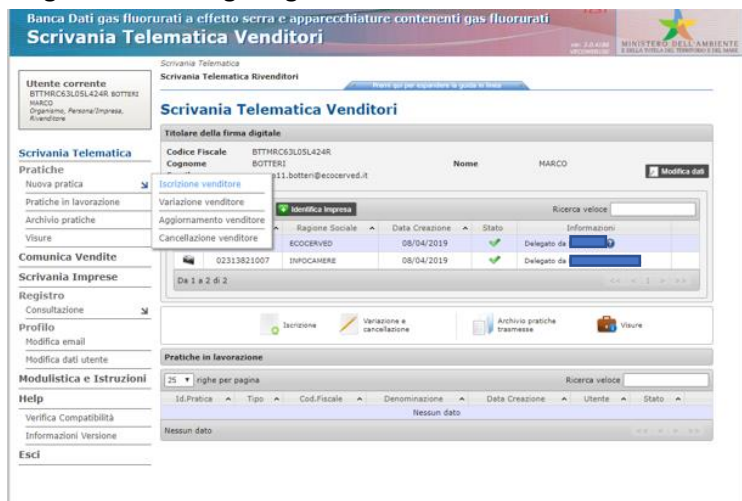
Da 1 a 2 di 2

Iscrizione | Variazione e cancellazione | Archivio pratiche trasmesse | Visure

Pratiche in lavorazione

Abbildung 6 - Desktop

War die Kontrolle erfolgreich, kann der Benutzer über die Schaltfläche „ISCRIZIONE“ (Eintragung) mit der Eingabe des Antrags beginnen.



**Scrivania Telematica Venditori**

Utente corrente: BTMRC63L05L424R BOTTERI MARCO  
 Organismo: Persona/Impresa, Rivenditore

**Scrivania Telematica**

- Pratiche
  - Nuova pratica
  - Pratiche in lavorazione
  - Archivio pratiche
  - Visure
- Comunica Vendite
- Scrivania Imprese
- Registro
  - Consultazione
- Profilo
  - Modifica email
  - Modifica dati utente
- Modulistica e Istruzioni
- Help
  - Verifica Compatibilità
  - Informazioni Versione
  - Esci

**Titolare della firma digitale**

Codice Fiscale: BTMRC63L05L424R  
 Cognome: BOTTERI  
 Email: marco11.botteri@ecocerved.it  
 Nome: MARCO

**Iscrizione venditori**

Identifica Impresa

Ragione Sociale	Data Creazione	Stato	Delegato da	Informazioni
ECOCERVED	08/04/2019	✓	Delegato da	
02313821007 INFOCAMERE	08/04/2019	✓	Delegato da	

Da 1 a 2 di 2

Iscrizione | Variazione e cancellazione | Archivio pratiche trasmesse | Visure

Pratiche in lavorazione

25 righe per pagina

Id.Pratica | Tipo | Cod.Fiscale | Denominazione | Data Creazione | Utente | Stato

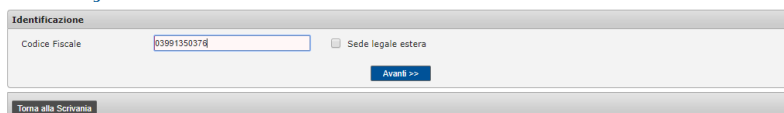
Nessun dato

Abbildung 7 - Antrag um Eintragung

Im Abschnitt „Sezione Anagrafica“ (meldeamtliche Daten des Unternehmens) muss die Steuernummer des Unternehmens, das eingetragen werden soll, angegeben werden.

Hat das Unternehmen seinen Sitz im Ausland und verfügt es nicht über eine dauerhafte Vertretung in Italien, muss das Feld „Sede legale estera“ (ausländischer Rechtssitz) angekreuzt werden.

### Sezione Anagrafica



**Identificazione**

Codice Fiscale: 03991350376  Sede legale estera

Avanti >>

Torna alla Scrivania

Abbildung 8 - Eingabe der Steuernummer



## EINTRAGUNG DER VERKÄUFER IN DAS NATIONALE TELEMATISCHE REGISTER

Ist das Unternehmen bereits im F-Gas Register eingetragen (z. B. als Installateur), muss es sich nicht noch einmal einschreiben: das Programm leitet den Benutzer in diesem Fall direkt zum Antrag um Erweiterung der Eintragung auf den Verkauf („estensione impresa certificata a venditore“) weiter, wo er nur noch die Verkaufsstellen angeben muss (siehe nachfolgenden Punkt 4).

Abbildung 9 - Bereits eingetragenes Unternehmen

### 3 Meldeamtliche Daten

Das Programm übernimmt automatisch die meldeamtlichen Daten des Unternehmens und seiner Betriebsstätten aus dem Handelsregister und ordnet die zuständige Handelskammer (des Hauptortes der Region oder der autonomen Provinz) zu.

Abbildung 10 - Laden der meldeamtlichen Daten

Der Benutzer muss den **Ansprechpartner für die Tätigkeit** angeben: bitte diese Information genau beachten! Der Ansprechpartner ist jene Person, an die sich die Handelskammer bei anfallenden Fragen betreffend den Antrag wendet.

Es empfiehlt sich, eine firmeninterne Person anzugeben, die nicht unbedingt mit dem unterzeichnenden Antragsteller übereinstimmen muss.

Mit Klick auf „SALVA E AVANTI“ (Speichern und weiter) gelangt der Benutzer zur nächsten Seite.

### 4 Angabe der Verkaufsstellen

Auf dieser Seite wählt der Benutzer unter den im Handelsregister aufscheinenden Betriebsstätten jene *Verkaufsstellen* aus, in denen er den Verkauf der Produkte tätigt und die er melden möchte.

Nur die ausgewählten Verkaufsstellen können Verkaufsdaten übermitteln.

1. Um die *einzelnen* Verkaufsstellen auszuwählen, das Kästchen neben der Adresse ankreuzen und auf „AGGIUNGI SELEZIONATI“ (gewählte Stellen hinzufügen) klicken.

## EINTRAGUNG DER VERKÄUFER IN DAS NATIONALE TELEMATISCHE REGISTER

- Um *alle* Verkaufsstellen auf der Seite auszuwählen, das Kästchen auf der ersten Zeile ankreuzen und auf „AGGIUNGI SELEZIONATI“ (gewählte Stellen hinzufügen) klicken.

Diese Liste kann auf jeden Fall auch später noch abgeändert werden.

**Sezione Punti Vendita**

Tipo pratica Iscrizione Venditore Codice Fiscale/VAT 03991350376  
 Ragione Sociale "ECOCERVED SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA", O IN BREVE "ECOCERVED S.C.A.R.L." Identificativo pratica RML13-0000638

Selezionare i punti vendita che si vuole iscrivere alla banca dati dei venditori.

**Elenco unità locali da Registro Imprese**

Doppio click su una riga per aggiungere il singolo punto vendita. Check + pulsante AGGIUNGI per selezione multipla.

Indirizzo	Tipo	Prov.
VIA MORGAGNI GIOVANNI BATTISTA, 13 00100 ROMA	FIJIALE	RM
VIA EMILIO ZAGO, 2 40100 BOLOGNA	SEDE AM...	BO
CORSO STATI UNITI, 14 BIS 35100 PADOVA	UNITA' ...	PD
CORSO STATI UNITI, 14 35100 PADOVA	FIJIALE	PD
PIAZZA SALLUSTIO, 21 00100 ROMA	SEDE LE...	RM

Da 1 a 5 di 5

**Elenco Punti Vendita selezionati**

Per ciascun punto vendita è necessario specificare se effettua vendita online, se effettua vendita di apparecchiature Fgas e/o vendita di Fgas. Per togliere un punto vendita fare il doppio click sulla riga relativa o selezionarla e utilizzare il tasto Rimuovi selezionati.

Unità Loc N°	Indirizzo	Prov.	Online	Apparecch.	FGAS
Nessun dato					

Torna alla Scrivania << Indietro Salva Avanti >>

Abbildung 11 - Verkaufsstellen hinzufügen

Für jede gewählte Verkaufsstelle muss angegeben werden, ob sie fluorierte Treibhausgase enthaltene Einrichtungen und/oder fluorierte Treibhausgase verkauft: dazu das entsprechende Kästchen ankreuzen und angeben, ob der Verkauf online erfolgt.

Durch Klick auf das Kästchen in der ersten Zeile wird die entsprechende Tätigkeit für alle Verkaufsstellen aktiviert. Um eine Verkaufsstelle zu streichen, zweimal auf die entsprechende Zeile klicken oder die Zeile auswählen und auf die Schaltfläche „RIMUOVI SELEZIONATI“ (gewählte Verkaufsstellen beseitigen) klicken. Beispiele: Wenn neben der Betriebseinheit in Bologna das Kästchen „FGAS“ angekreuzt wird, wird diese Betriebseinheit dazu befugt, nur die Daten über den Verkauf von fluorierten Treibhausgasen zu melden. Klickt der Benutzer auf das Kästchen über der Etiketle „Apparecchiature“ (Einrichtungen), werden alle Betriebseinheiten dazu befugt, den Verkauf von Einrichtungen zu melden.

**Elenco Punti Vendita selezionati**

Per ciascun punto vendita è necessario specificare se effettua vendita online, se effettua vendita di apparecchiature Fgas e/o vendita di Fgas. Per togliere un punto vendita fare il doppio click sulla riga relativa o selezionarla e utilizzare il tasto Rimuovi selezionati.

Unità Loc N°	Indirizzo	Prov.	Online	Apparecch.	FGAS
RM/2 Nuovo inserimento	VIA MORGAGNI GIOVANNI BATTISTA, 13 00100 ROMA	RM	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BO/1 Nuovo inserimento	VIA EMILIO ZAGO, 2 40100 BOLOGNA	BO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Da 1 a 2 di 2

Abbildung 12 - Zulassung der Betriebseinheiten

Mit Klick auf SALVA E AVANTI (Speichern und weiter) gelangt der Benutzer zur nächsten Seite.

## 5 Ermächtigung des Personals

In diesem Feld muss der Benutzer angeben, welche Personen er zur Eingabe der Meldungen ermächtigen möchte.

Nur die angegebenen Personen verfügen über die Benutzerdaten für den Zugang zur Meldung der Verkaufsdaten.



## EINTRAGUNG DER VERKÄUFER IN DAS NATIONALE TELEMATISCHE REGISTER

Auf „AGGIUNGI PERSONALE“ (Personal hinzufügen) klicken, um das Personal einzugeben oder zu ändern, das für jede Verkaufsstelle tätig sein darf.

Die Person, die den Antrag einreicht, ist automatisch befugt, für alle Verkaufsstellen tätig zu sein.

Für jede Person muss die Steuernummer, der Vor- und Nachname und die E-Mail-Adresse eingegeben werden; es kann sich dabei um eine betriebsinterne oder -externe Person handeln (Dienstleister, Wirtschaftsverband, etc.).

Bitte angeben, für welche Tätigkeiten die Person ermächtigt ist, indem das entsprechende Kästchen angekreuzt wird: *consultazione* (Abfrage), *inserimento* (Eingabe), *comunicazione* (Meldung) und *storno* (Stornierung).

Durch Ankreuzen des Kästchens *tutto* (alle) kann die entsprechende Person für die angegebene **Betriebseinheit** alle Tätigkeiten durchführen.

- Durch das Ankreuzen von „**consultazione**“ (Abfrage) wird die Person ermächtigt, die Daten der Betriebseinheit einzusehen, kann diese aber nicht ändern: dies kann für alle Beschäftigten nützlich sein, die nur Kontrollfunktionen innehaben, aber keine Registrierung vornehmen.
- Durch das Ankreuzen von „**inserimento**“ (Eingabe) wird die Person ermächtigt, die Verkaufsdaten für die angegebene Einheit einzugeben, aber nicht zu übermitteln: dies ist zum Beispiel der Fall, wenn die Eingabe in jeder Verkaufsstelle erfolgt, die Daten jedoch nur von einer zentralen Stelle aus übermittelt werden.
- Nur die Person, die zur Funktion „**comunicazione**“ (Meldung) ermächtigt ist, kann die Verkaufsdaten an die Datenbank übermitteln.
- Die zur Stornierung „**storno**“ zugelassene Person kann die Informationen von bereits gemeldeten Verkäufen stornieren.

Sezione personale dei punti vendita

Tipo pratica Iscrizione Venditore Codice Fiscale/VAT 03991350376  
 Ragione Sociale "ECOCERVED SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA", O IN BREVE "ECOCERVED S.C.A.R.L." Identificativo pratica RM13-0000638

Inserire o modificare il personale che lavorerà le pratiche di vendita per ogni punto vendita.  
 Nota: I soggetti che hanno procura sul venditore hanno automaticamente la possibilità di lavorare pratiche di vendita per tutti i punti vendita.

25 righe per pagina Aggiungi personale Soggetto con procura sul venditore Ricerca veloce

Gestisci Personale

Dati Persona  
 Cognome PATERAS Nome ANTONIO  
 Codice Fiscale PTRGPP42C02A746H Email pateras@prova.it

Punti vendita e autorizzazioni

10 righe per pagina Ricerca veloce

Indirizzo	Tutto	Consultazione	Inserimento	Comunicazione	Storno
BOLOGNA (BO) - VIA EMILIO ZAGO, 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ROMA (RM) - VIA MORGAGNI GIOVANNI BATTISTA, 13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Da 1 a 2 di 2

Salva Chiudi

Abbildung 13 - Ermächtigung der Personen

Eine Person kann zur Abwicklung von einer oder mehreren oder allen Tätigkeiten ermächtigt werden.

Soll die Person für alle Verkaufsstellen ermächtigt werden, das Kästchen in der ersten Zeile anklicken.

Soll die Person für alle Tätigkeiten ermächtigt werden, das Kästchen „**Tutto**“ (alles) ankreuzen.

Darf die Person hingegen nur für eine oder mehrere Verkaufsstellen tätig sein, sind die Kästchen neben den entsprechenden Verkaufsstellen anzuklicken.

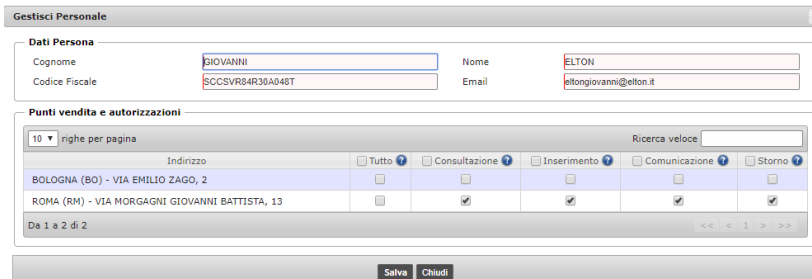
Die Subjekte, die seitens des Verkäufers bevollmächtigt sind, sind automatisch befugt, Verkaufsanträge für alle Verkaufsstellen zu bearbeiten.



## EINTRAGUNG DER VERKÄUFER IN DAS NATIONALE TELEMATISCHE REGISTER

Dieser Vorgang ist für jede Person, die ermächtigt werden soll, zu wiederholen. Es können sowohl mehrere Personen für eine Verkaufsstelle, als auch eine einzelne Person für mehrere Verkaufsstellen ermächtigt werden.

Die erteilten Ermächtigungen können mit einem unentgeltlichen und sofort wirksamen Änderungsantrag abgeändert werden.



**Gestisci Personale**

**Dati Persona**

Cognome: GIOVANNI      Nome: ELTON  
 Codice Fiscale: SCCSVR84R30A048T      Email: eltongioanni@elton.it

**Punti vendita e autorizzazioni**

10 righe per pagina      Ricerca veloce

Indirizzo	Tutto	Consultazione	Inserimento	Comunicazione	Storno
BOLOGNA (BO) - VIA EMILIO ZAGO, 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ROMA (RM) - VIA MORGAGNI GIOVANNI BATTISTA, 13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

De 1 a 2 di 2

Salva    Chiudi

Abbildung 14 - Ermächtigung weiterer Personen

Der Benutzer kann eine Übersicht über die erteilten Ermächtigungen aufrufen.

PATTERAS ANTONIO	PTRGPA2C024746H	paertras@prova.it	Consultazione su 2 punti vendita Inserimento su 1 punti vendita Comunicazione su 1 punti vendita Storno su 1 punti vendita	Gestisci    Elimina
GIOVANNI ELTON	SCCSVR84R30A048T	eltongioanni@elton.it	Consultazione su 1 punti vendita Inserimento su 1 punti vendita Comunicazione su 1 punti vendita Storno su 1 punti vendita	Gestisci    Elimina

Abbildung 15 - Übersicht der ermächtigten Personen

Sobald der Benutzer den Antrag übermittelt und die zuständige Handelskammer diesen angenommen hat, erhalten die angegebenen Personen eine E-Mail mit den Benutzerdaten.

Mit diesen Benutzerdaten haben die Personen Zugang zur Datenbank für die Meldung der Daten.

Mit Klick auf „SALVA E AVANTI“ (Speichern und weiter) gelangt der Benutzer zur nächsten Seite.

Mit der Kontrollfunktion können eventuelle Unregelmäßigkeiten, die vom System im Zuge der Überprüfung angezeigt werden, berichtigt werden.

Das System könnte zum Beispiel anzeigen, dass für eine Verkaufsstelle keine Person angegeben wurde, oder dass eine Person eingegeben, aber für keine Tätigkeit ermächtigt wurde.

**Controllo della pratica**

<b>Tipo pratica</b>	Iscrizione Venditore	<b>Codice Fiscale/VAT</b>	03991350376
<b>Ragione Sociale</b>	"ECOCERVED SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA", O IN BREVE "ECOCERVED S.C.A.R.L."	<b>Identificativo pratica</b>	RM13-0000658

Per modificare la pratica premere [Modifica Pratica](#)

**La pratica risulta formalmente corretta**

Abbildung 16 - Kontrolle

## 6 Zahlung der Gebühren

An dieser Stelle sind die geschuldeten Beträge einzuzahlen.

Der Antrag um Erweiterung der Eintragung des Unternehmens auf den Verkauf ("estensione impresa certificata a venditore"), mit dem ein bereits eingetragenes Unternehmen seine Verkaufsstellen meldet, ist gebührenfrei.

Die Einzahlung der Sekretariatsgebühren (in Höhe von 21,00 € pro Meldung) und der Stempelgebühr (in Höhe von 16,00 €) ist mit Kreditkarte oder Infocamera möglich.

Die Gebühren sind in Bezug auf das Unternehmen und nicht auf die einzelnen Verkaufsstellen einzuzahlen.



## EINTRAGUNG DER VERKÄUFER IN DAS NATIONALE TELEMATISCHE REGISTER

Riepilogo Pagamenti		
Diritti di segreteria	Marca da Bollo	
Descrizione Pagamenti		
Diritto di segreteria	€ 21,00	✘
Imposta di Bollo	€ 16,00	✘
<b>Totale</b>	<b>€ 37,00</b>	

Vai al pagamento e al dettaglio del pagamento dei **Diritti di segreteria** Diritti di segreteria >>

Vai al pagamento e al dettaglio del pagamento della **Marca da Bollo** Marca da Bollo >>

Abbildung 17 - Zusammenfassung der Zahlungen

Werden die Zahlungen digital durchgeführt, kann die Zahlungsbestätigung auch auf ein anderes Subjekt als das ausfüllende Unternehmen ausgestellt sein.

Es wird keine Rechnung ausgestellt, da Sekretariats- und Stempelgebühren mehrwertsteuerfrei sind.

Die Zahlung mit Kreditkarte erfolgt mit den bei Online-Geschäften üblichen Modalitäten.

Mit Klick auf AVANTI (Weiter) gelangt der Benutzer zur nächsten Seite.

## 7 Drucken

Der Benutzer kann einen Entwurf des Antrags ausdrucken, um diesen auf seine Richtigkeit zu prüfen: ist der Antrag nicht richtig, auf „Indietro“ (Zurück) klicken und die eingegebenen Daten abändern.

Stampa

Informazioni relative alla trasmissione	
Tipo pratica	Iscrizione Venditore
Codice Fiscale/VAT	03991350376
Ragione Sociale	"ECOCERVED SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA", O IN BREVE "ECOCERVED S.C.A.R.L."
Cciao di competenza	Camera di commercio industria artigianato e agricoltura di Roma
Identificativo pratica	RM13-0000638
Soggetto compilante	

[Bozza PDF della pratica](#)

**Attenzione!** Per completare la trasmissione della pratica è necessario cliccare **Avanti**, firmare digitalmente il PDF scaricato, e successivamente nella pagina di invio cliccare il pulsante **INVIA PRATICA**.

Torna alla Scrivania << Indietro Avanti >>

Abbildung 18 - Antrag ausdrucken

Mit Klick auf AVANTI (Weiter) gelangt der Benutzer zur Unterschrift.

## 8 Unterschrift

An dieser Stelle muss der Antrag mit der Vorrichtung der digitalen Unterschrift des gesetzlichen Vertreters unterschrieben werden.

Hat der Benutzer bereits die Vorrichtung von Ecocerved für den „Smart Card Manager“ installiert, kann er die Unterzeichnung online vornehmen, indem er einfach die PIN-Nummer eingibt.

## EINTRAGUNG DER VERKÄUFER IN DAS NATIONALE TELEMATISCHE REGISTER

**Firma**

**Pratica**

<b>Tipo pratica</b>	Iscrizione Venditore	<b>Codice Fiscale/VAT</b>	03991350376
<b>Ragione Sociale</b>	"ECOCERVED SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA", O IN BREVE "ECOCERVED S.C.A.R.L."	<b>Identificativo pratica</b>	RM13-0000638

Per modificare la pratica è necessario premere il tasto **Modifica Pratica**

L'apposizione della firma digitale può avvenire secondo due distinte modalità:

- In linea** (solo sui sistemi operativi Microsoft @ Windows con il programma di firma **Ecocerved SmartCardManager**)
- Fuori linea** (modalità disponibile a tutti: *download del file da firmare, firma, caricamento del file firmato*)

La firma digitale non deve necessariamente essere quella del dichiarante ma può essere quella di un soggetto al quale il dichiarante ha delegato la compilazione e la trasmissione della pratica.

**Firma in linea**

- Cliccare il pulsante **Firma in linea** e seguire le istruzioni
- Nota:** Cliccare [qui](#) per verificare se il programma di firma Eco

**Firma non in linea**

- Scaricare la pratica aggiornata e salvarla nel proprio computer (il file scaricato non deve essere alterato in nessun modo)  
**Attenzione!** Alcuni programmi per la lettura dei file PDF possono alterare il file anche solo aprendolo. Per questo motivo **non aprire e non salvare il file con nessun programma al di fuori del proprio programma di firma**
- Scarico del PDF della pratica
- Firmare il documento scaricato con il proprio programma di firma (per informazioni sulla firma digitale potete consultare [www.card.infocamera.it](http://www.card.infocamera.it), se usate il software *Dike* potete consultare [www.firma.infocert.it](http://www.firma.infocert.it))
- Selezionare il documento firmato e poi premere **Caricamento e Verifica**.  
Il documento da selezionare e caricare avrà il medesimo nome della pratica (p.es. RM01-000001.pdf) seguito dall'estensione **p7m**. L'estensione **p7m** conferma che il documento è stato firmato. È possibile usare anche la funzione **Firma pdf**, in questo caso il file firmato manterrà l'estensione **pdf**.

Il tempo di caricamento del file dipende dalla sua dimensione e dalla velocità della connessione ad internet. La dimensione del file da caricare non deve superare **4 MB**.

Torna alla Scrivania << Indietro Avanti >>

Abbildung 19 - Online-Unterschrift

Für die Offline-Unterschrift muss der Benutzer den Antrag im PDF-Format herunterladen, mit der eigenen Software für die digitale Unterschrift unterzeichnen und dann die unterzeichnete Datei (mit Suffix p7m) wieder hochladen.

Mit Klick auf AVANTI (Weiter) gelangt der Benutzer zur nächsten Seite, auf der er den Antrag zur weiteren Kontrolle ausdrucken kann. Durch Anklicken der Schaltfläche „Modifica pratica“ (Antrag ändern) können die eingegebenen Daten geändert werden.

## 9 Übermittlung

Nach Abschluss der Unterzeichnung auf „Avanti“ (Weiter) klicken; der Benutzer gelangt nun zur Seite, auf der er den Antrag übermitteln kann.

Nach Übermittlung des Antrags um Eintragung zeigt das Programm eine zusammenfassende Seite an.

### Dettaglio Pratica

Informazioni relative alla trasmissione	
<b>CCIAA di competenza</b>	Camera di commercio industria artigianato e agricoltura di Roma
<b>Identificativo pratica</b>	RM13-0000638
<b>Soggetto compilante</b>	[REDACTED]
<b>Codice Fiscale/VAT</b>	03991350376
<b>Ragione Sociale</b>	"ECOCERVED SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA", O IN BREVE "ECOCERVED S.C.A.R.L."
<b>Stato</b>	Annullata
<b>Data Creazione</b>	16/04/2019 ⓘ
<b>Data Trasmissione</b>	16/04/2019
<b>Pratica PDF</b>	<a href="#">RM13-0000638.pdf</a>
<b>Ricevuta pratica</b>	<a href="#">Ricevuta.pdf</a>

Informazioni relative alla firma digitale	
<b>Pratica firmata</b>	<a href="#">RM13-0000638.pdf.p7m</a>
<b>Codice Fiscale</b>	[REDACTED]
<b>Nome Cognome</b>	[REDACTED]
<b>Certification authority</b>	ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, ArubaPEC S.p.A., IT

Abbildung 20 – übermittelter Antrag

**EINTRAGUNG DER VERKÄUFER IN DAS NATIONALE TELEMATISCHE REGISTER****10 Abfrage**

Das Ausfüllen kann auch in mehreren Phasen erfolgen. Die begonnenen, aber noch nicht übermittelten Anträge sind im Abschnitt „Pratiche in lavorazione“ (Anträge in Bearbeitungsphase) einsehbar.

**Pratiche in lavorazione**

Id.Pratica	Tipo	Cod.Fiscale	Denominazione	Data Creazione	Utente	Stato
RM13-000638	IR	03991350376	'ECOCERVED SOCIETA' CONSORT...	16/04/2019	M	In attesa pagamento

Abbildung 21 - Anträge in Bearbeitungsphase

Im Abschnitt „Archivio pratiche“ (Antragsarchiv) scheinen hingegen die übermittelten Anträge auf; hier können die Daten über die Übermittlung eingesehen, sowie eine Kopie des Antrags und die Bestätigung heruntergeladen werden.

Im Abschnitt „Visure“ (Auszüge) kann ein Auszug der aktuellen Position des Unternehmens im F-Gas Register ausgedruckt werden.

**11 Weitere Anträge**

Vom Desktop aus und nach derselben Logik kann der Benutzer weitere Anträge stellen:

<b>Ich reiche folgenden Antrag ein</b>	<b>um</b>	<b>Gebühren</b>
Streichung	das Unternehmen zu streichen	Nicht vorgesehen
Aktualisierung	die Stammdaten des Unternehmens zu ändern	Nicht vorgesehen
Aktualisierung	neue Personen zu ermächtigen	Nicht vorgesehen
Aktualisierung	ermächtigte Personen zu streichen	Nicht vorgesehen
Aktualisierung	die Ermächtigungen der Personen zu ändern	Nicht vorgesehen
Änderung	Verkaufsstellen / Betriebseinheiten hinzuzufügen	9€ + 16€ Stempelgebühr
Änderung	Verkaufsstellen / Betriebseinheiten zu streichen	9€ + 16€ Stempelgebühr
Änderung	Verkaufsstellen / Betriebseinheiten zu ändern	9€ + 16€ Stempelgebühr
Erweiterung	ein bereits im F-Gas Register eingetragenes Unternehmen auch als Verkaufsstelle zu melden	Nicht vorgesehen



## EINTRAGUNG DER VERKÄUFER IN DAS NATIONALE TELEMATISCHE REGISTER

### 12 Inhaltsverzeichnis

---

1	Bestimmungen .....	2
2	Zugang zum Register .....	2
3	Meldeamtliche Daten.....	5
4	Angabe der Verkaufsstellen .....	5
5	Ermächtigung des Personals .....	6
6	Zahlung der Gebühren .....	8
7	Drucken .....	9
8	Unterschrift .....	9
9	Übermittlung.....	10
10	Abfrage.....	11
11	Weitere Anträge.....	11