



GUIDA SEMPLIFICATA PER L' ACCESSO AL SERVIZIO
“GESTIONE DOCUMENTI DICHIARAZIONI DOGANALI”
DOWNLOAD DEL PROSPETTO DI RIEPILOGO AI FINI
CONTABILI DEL PROSPETTO SINTETICO DELLA
DICHIARAZIONE E DEL PROSPETTO DI SVINCOLO

Addendum alla Guida Semplificata per l'accesso
e l'utilizzo di trader portal generic - trader portal

Guida realizzata in collaborazione con Easyfrontier

www.easyfrontier.it

Sommario

Introduzione	pag.	3
FASE 1	pag.	5
<ul style="list-style-type: none">• Delega di un soggetto gestore al Modello autorizzativo unico (MAU)		
FASE 2	pag.	6
<ul style="list-style-type: none">• Attivazione delle autorizzazioni per accedere all'area "Gestione documenti - Dichiarazioni doganali"		
FASE 3	pag.	11
<ul style="list-style-type: none">• Accesso al PUDM e all'area riservata "Gestione documenti - Dichiarazioni doganali"• Download dei Prospetti		

Introduzione

A partire dal 9 giugno 2022 si è concretizzata, per tutti gli operatori, la transizione verso la reingegnerizzazione del sistema informatico di sdoganamento all'importazione. A fronte di tale innovazione, gli operatori hanno manifestato la necessità di disporre di copie affidabili di quanto registrato nel sistema informativo doganale.

Per tale ragione, l'Agenzia ADM e l'Agenzia delle Entrate hanno concordato la messa a disposizione, sul sistema informativo doganale medesimo, di un set di documenti (**prospetti**) fra loro alternativi e destinati ad usi diversi, proprio per consentire agli operatori un accesso sicuro ai dati contenuti nelle dichiarazioni.

Dopo la Risposta ad Interpello dell'Agenzia delle Entrate n° 417/2022, è risultato chiaro che gli operatori dovrebbero conservare nella propria contabilità almeno uno di tali prospetti (in particolare, il **Prospetto di riepilogo ai fini contabili**).

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/documents/20143/4629422/Risposta+all%27interpello+n.+417+del+5+agosto+2022.pdf>

Resta poi ancora possibile (o talora obbligatorio) – alla data del 05/10/2022 – utilizzare, per determinate tipologie di operazioni, il sistema IM, giusta l'Avviso dell'Agenzia ADM del 21 luglio 2022

<https://www.adm.gov.it/portale/documents/20182/6262318/Avviso+utilizzo+messaggio+IM.pdf> .

La Guida illustra sinteticamente come accedere al servizio "Gestione documenti – dichiarazioni doganali", sul Portale Unico Dogane e Monopoli (PUDM) per poter visionare e scaricare

- **Il Prospetto di riepilogo ai fini contabili,**
- **il Prospetto sintetico della dichiarazione**
- **il Prospetto di svincolo**

relativi alle dichiarazioni di cui ai dataset H1-H5

Tutte le informazioni di natura tecnica e giuridica sono in ogni caso disponibili sul sito istituzionale dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli - Circolare ADM n 22/2022 del 6 giugno 2022.

<https://www.adm.gov.it/portale/documents/20182/28944274/20220606-235684RU+Circolare+22-2022+H1+H5+prot.235684.pdf>



FASE 1

Delega di un **soggetto gestore** al **Modello Autorizzativo Unico (MAU)**



Il soggetto gestore

è la **Persona fisica** che chiede l'autorizzazione ai servizi on line (come nel caso della richiesta di iscrizione a *REX* - Registered Exporter) attraverso il **Portale Unico Dogane e Monopoli (PUDM)**.

Per l'accesso al PUDM e la nomina del Gestore si potrà fare riferimento alla **GUIDA SEMPLIFICATA PER L'ACCESSO E L'UTILIZZO DI TRADER PORTAL GENERIC TRADER PORTAL** - Parte 1 - Step 1, 2 e 3.

Per le funzioni di cui alla presente guida è necessario **fare log-in al PUDM con credenziali SPID, CNS o CIE**.

Accedendo con le normali credenziali STD (Servizio Telematico Doganale - utilizzato, ad esempio, per l'invio delle dichiarazioni doganali e degli elenchi intra), non sarà infatti possibile proseguire.

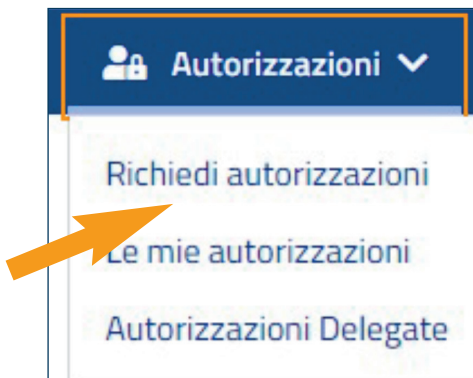
FASE 2

Richiesta delle autorizzazioni

Premessa

ADM, con la nota prot. 0238463 del 07-06-2022, individua **due tipi** di autorizzazione da richiedere attraverso il MAU (Modello Autorizzativo Unico) per la fruizione del servizio «**gestione documenti – dichiarazioni doganali**»:

- **dlr_consulta_dich_fe** (autorizzazione già disponibile [cfr circolare ADM n. 18/2021] ed estesa nelle sue funzionalità alla visualizzazione di tutti e tre i prospetti: **Prospetto di riepilogo ai fini contabili, Prospetto di Sintesi e Prospetto di Svincolo**).
- **dlr_fe_dog_lettore** - creata ad hoc per i soggetti importatori che vogliono accedere al servizio "**Gestione documenti – dichiarazioni doganali**", **in sola consultazione**, per visualizzare il **Prospetto di riepilogo ai fini contabili e il Prospetto sintetico della dichiarazione**, limitatamente a quanto di propria competenza.
- <https://www.adm.gov.it/portale/documents/20182/6323589/ADM.ADMUC.REGISTRO+UFFICIALE.0238463.07-06-2022-U.pdf>



Richiedi autorizzazioni

Una volta effettuato l'accesso al MAU (Modello Autorizzativo Unico) il **gestore**, per poter richiedere autorizzazioni **per conto di una persona giuridica**, dovrà entrare nel menù «autorizzazioni» - «Richiedi autorizzazioni»

Nel menù «Richiedi autorizzazioni» verrà visualizzato il soggetto per cui si vuole richiedere autorizzazione.

È opportuno verificare che la partita IVA corrisponda a quella dell'operatore economico che sta richiedendo l'autorizzazione!

Clicchiamo quindi su «**Autorizzazioni Nazionali**»

Selezioniamo l'autorizzazione di nostro interesse fra

dlr_consulta_dich_fe

dlr_fe_dog_lettore

Clicchiamo su Richiedi

NB: I dati utilizzati per gli esempi sono stati messi a disposizione da Easyfrontier: non si tratta di dati riservati o sensibili. Quando, ai fini degli esempi, fosse necessario inserire dati di tale natura, essi saranno oscurati

Agenzia delle Dogane e dei Monopoli

ITA ENG

ADM MAU ADM Mio profilo
Modello autorizzativo unico

Utente: FULVIO LIBERATORE
Codice fiscale: LBRFLV57L09D969J
Esci

La mia scrivania Area personale Nomina gestore Autorizzazioni

Ti trovi in: Autorizzazioni / Richiedi autorizzazioni

Autorizzazioni

Richiedi autorizzazioni
Le mie autorizzazioni
Autorizzazioni Delegate

Richiedi autorizzazioni

Stai richiedendo autorizzazioni per:
02552881209 EASYFRONTIER SRL A SOCIO UNICO

Autorizzazione Nazionale Autorizzazione EU

Esporta

Cerca DOG

Autorizzazione	Categoria	Richiedi
<input checked="" type="checkbox"/> CONSULTAZIONE DEI PROSPETTI-DOCUMENTI DELLE DICHIARAZIONI DOGANALI dlr_fe_dog_lettore	Dogane	Richiedi
<input type="checkbox"/> FALSTAFF dlr_falstaff	Dogane	Richiedi
<input type="checkbox"/> FIRMA DICHIARAZIONI DOGANALI DI ESPORTAZIONE dlr_dichexport_firma	Dogane	Richiedi
<input type="checkbox"/> FIRMA DICHIARAZIONI DOGANALI DI TRANSITO dlr_dichtransit_firma	Dogane	Richiedi
<input type="checkbox"/> FIRMA GESTORI TC dlr_gestorte_firma	Dogane	Richiedi

Richiesta e delega dell'autorizzazione

- Una volta selezionata l'autorizzazione di nostro interesse, si aprirà una pagina con il **dettaglio della autorizzazione**.
- Espandiamo il menù «Gestione Deleghe»
- Spuntiamo il Flag «Autodelega»

Si compilerà in automatico il campo "codice fiscale delegato"

- Lasciamo «Tipo delega» su **Mandato**
- Clicchiamo su **Aggiungi**
- Clicchiamo su **Richiedi**

Se vogliamo delegare, in questa fase, l'autorizzazione ad altri soggetti, aggiungiamo il loro codice fiscale e clicchiamo sul tasto «Aggiungi». Una volta terminata la compilazione delle caselle e spuntati i flag del caso, potremo cliccare sul tasto «Richiedi».

Richiedi autorizzazioni

[← Torna indietro](#)



Autorizzazione Nazionale

Utente:

02552881209

Denominazione:

EASYFRONTIER SRL A SOCIO UNICO

Servizio:

CONSULTAZIONE DEI PROSPETTI-DOCUMENTI DELLE DICHIARAZIONI DOGANALI

Codice:

dlr_fe_dog_lettore

Descrizione autorizzazione:

Consente di consultare i prospetti e il fascicolo dei documenti relativi alle dichiarazioni doganali

Necessita approvazione : No

Scadenza delega : No

Categoria:

★ Dogane

Interazione:

User To System

Gestione Deleghe

Aggiunta nuovo delegato

Selezionando il campo "Autodelega" e premendo il tasto "Aggiungi" l'autorizzazione viene richiesta per l'azienda e delegata per l'accesso al "Gestore" con il tipo di Delega selezionato. Per inserire più delegati indicare le informazioni richieste e premere il tasto "Aggiungi".

Codice fiscale delegato:

Tipo delega:

+ Aggiungi

Autodelega:

Elenco Delegati

Delegato	Tipo delega
LBRFLV57L09D969J	Mandato

✓ Richiedi

Delega dell'autorizzazione

In qualità di **soggetti gestori**, possiamo delegare all'autorizzazione altre persone fisiche anche in un momento successivo, cliccando sul pulsante «+» nella sezione «*Le mie autorizzazioni - Autorizzazioni Nazionali*».

In tal caso, procederemo inserendo il codice fiscale del delegato e selezioneremo: **Tipo di delega** «Mandato».

- Cliccheremo su «Aggiungi»
- Cliccheremo su «Richiedi»

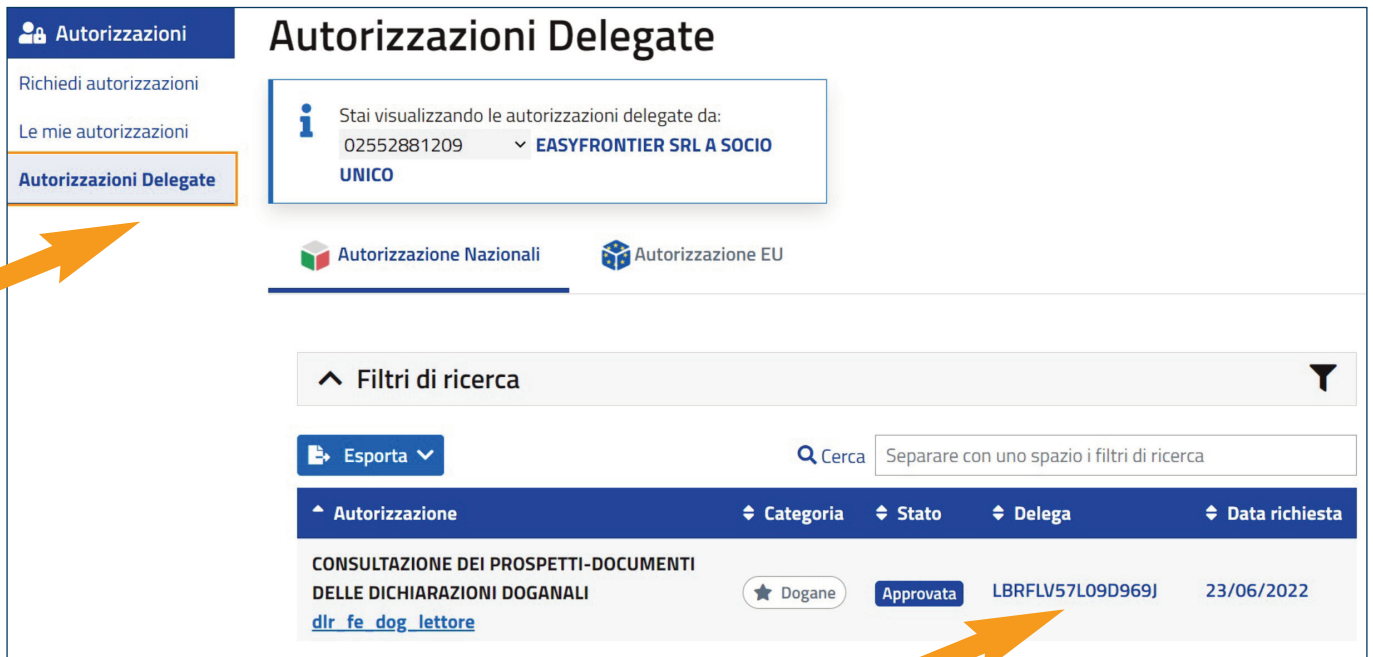
NB: Nel caso in cui si volesse revocare una delega si potrà procedere cliccando sull'apposito pulsante

The screenshot shows the 'Le mie autorizzazioni' (My authorizations) page. On the left, there is a sidebar with 'Autorizzazioni' and sub-options: 'Richiedi autorizzazioni', 'Le mie autorizzazioni', and 'Autorizzazioni Delegate'. The main content area has a header 'Le mie autorizzazioni' and a sub-header 'Autorizzazione Nazionali'. Below this, there are search filters and a table of authorizations. The table has columns for 'Autorizzazione', 'Categoria', 'Stato', 'Delega', and 'Data Richiesta'. One authorization is visible: 'CONSULTAZIONE DEI PROSPETTI-DOCUMENTI DELLE DICHIARAZIONI DOGANALI' with category 'Dogane', status 'Approvata', and date '22/06/2022'. A blue '+' button is located at the end of this row, highlighted by an orange arrow.

The screenshot shows the 'Delega Autorizzazione' (Delegation of Authorization) form. It has a 'Torna indietro' (Go back) link. The main title is 'CONSULTAZIONE DEI PROSPETTI-DOCUMENTI DELLE DICHIARAZIONI DOGANALI dlr_fe_dog_lettore'. Below this, there is a 'Delegati presenti' (Present delegates) table with columns: 'Codice fiscale', 'Delegato da', 'Per mandato di', 'Tipo delega', and 'Stato'. One delegate is listed with code 'LBHFLV57L09D969J', delegated by '02552881209', type 'Mandato', and status 'Approvata'. An orange arrow points to the 'Approvata' button. Below the table is the 'Aggiungi Delegato' (Add delegate) section, which includes a 'Delegato da' field (02552881209 - EASYFRONTIER SRL A SOCIO UNICO), a 'Codice fiscale delegato' field (ABCEDEF55H50A944), a 'Tipo delega' dropdown menu (Mandato (persona fisica che opera su mand...)), and an 'Aggiungi' button. An orange arrow points to the dropdown menu. At the bottom, there is a 'Delegati da aggiungere' (Delegates to be added) section with a table and a 'Delega' button. An orange arrow points to the 'Delega' button.

Verifica delle autorizzazioni delegate

Per **verificare la correttezza** della delega, potremo cliccare su «**Autorizzazioni Delegate**» e verificare la correttezza del codice fiscale (nel nostro esempio, il codice fiscale del legale rappresentante) e che lo stato della delega sia «Approvata». Se riscontrassimo incongruenze, dovremo tornare al passaggio illustrato nella pagina precedente.



Autorizzazioni Delegate

Stai visualizzando le autorizzazioni delegate da:
02552881209 **EASYFRONTIER SRL A SOCIO UNICO**

Autorizzazione Nazionali Autorizzazione EU

Filtri di ricerca

Esporta Cerca

Autorizzazione	Categoria	Stato	Delega	Data richiesta
CONSULTAZIONE DEI PROSPETTI-DOCUMENTI DELLE DICHIARAZIONI DOGANALI dlr fe dog lettore		★ Dogane Approvata	LBRFLV57L09D969J	23/06/2022

FASE 3

Accesso al PUDM e consultazione dei prospetti

Una volta conclusa l'attività di richiesta e delega delle autorizzazioni sul MAU, possiamo procedere alla visualizzazione e stampa dei prospetti di nostro interesse

Step 1

Accesso al PUDM -Portale Unico Dogane Monopoli

- Accediamo al Sito istituzionale di ADM - <https://adm.gov.it>
- Clicchiamo su Area Riservata (in alto a destra della pagina)



The screenshot shows the top section of the website. On the left is the logo of the Agenzia Dogane Monopoli, featuring a stylized star with the Italian flag colors. To the right of the logo is the text 'AGENZIA DOGANE MONOPOLI'. In the top right corner, there is a navigation menu with links for 'Home', 'Contatti', 'FAQ', 'RSS', a language selector (UK flag), and a button labeled 'Area Riservata' with a key icon. Below the navigation menu are social media icons for LinkedIn, Instagram, YouTube, Twitter, and Facebook. A search bar with the placeholder 'Cerca:' and a 'VAI' button is also present. Below the header, there are three main navigation categories: 'L'AGENZIA', 'DOGANE', and 'MONOPOLI'. Under 'DOGANE', there are two sub-items: 'L'OPERATORE ECONOMICO' and 'IL CITTADINO'.

Step 2

Accesso al servizio – Dichiarazioni Doganali

- Una volta entrati nella sezione «Area Riservata»,
- Clicchiamo su «Interattivi» e nel menù a discesa clicchiamo «Dogane»,
- Clicchiamo sul link «Gestione Documenti - Dichiarazioni Doganali»,
- Infine clicchiamo sul pulsante «Accedi al Servizio»

The screenshot shows the ADM website interface. At the top, there is a navigation bar with the ADM logo and the text 'AGENZIA ADM L'AGENZIA DELLE ACCISE, DOGANE E MONOPOLI'. Below this, there are four main menu items: 'Chi siamo', 'News ed Eventi', 'Servizi digitali', and 'Laboratori chimici'. Under 'Servizi digitali', there are two buttons: 'Accise' and 'Dogane'. The 'Dogane' button is highlighted. Below the navigation bar, there is a sidebar menu under 'SERVIZI DIGITALI' and 'AREA RISERVATA'. The 'Interattivi' menu item is selected, and a dropdown menu is visible with 'Dogane' highlighted by an orange arrow. Other items in the dropdown include 'Accise', 'Giochi', 'Tabacchi', and 'Gestione certificati'. The main content area shows the breadcrumb trail: 'Home / Servizi digitali / Area riservata / Interattivi / Dogane'. Below this, the title 'Dogane' is displayed. A list of services is shown, with 'Gestione documenti - Dichiarazioni doganali' highlighted by an orange box and an orange arrow pointing down to the next screenshot.

The screenshot shows the 'Gestione documenti - Dichiarazioni doganali' service page. The breadcrumb trail is 'Home / Servizi digitali / Area riservata / Interattivi / Dogane / Gestione documenti - Dichiarazioni doganali'. The title 'Gestione documenti - Dichiarazioni doganali' is displayed. Below the title, there are three sections: 'Descrizione', 'A chi è dedicato', and 'Come accedere'. The 'Come accedere' section contains the text 'Utilizzando le credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) di livello 2 o CNS (della Carta Nazionale dei Servizi)'. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Accedi al servizio' and 'Accedi al servizio in addestramento'. The 'Accedi al servizio' button is highlighted by an orange circle.

