

Data: 01/01/2015

Oggetto: Informativa MiSE: Immissione in consumo annuale 2015 (dati 2014)

Gentile Utente,

si ricorda che:

- ai sensi dell'articolo 3, comma 8 del decreto legislativo n. 249 del 31 dicembre 2012, la dichiarazione di immissione in consumo annuale 2015 (dati anno 2014) dovrà essere caricata sul sistema informatico iSisen-SCORTE entro e non oltre la data del 20 gennaio 2015. Il caricamento effettuato, dall'utenza registrata e autorizzata dalla Società dichiarante, avrà valore di autocertificazione della stessa dichiarazione annuale.

Si ricorda inoltre che:

- I prodotti energetici da inserire nella dichiarazione di immissione in consumo annuale sono elencati nel del regolamento (CE) n. 1099/2008, allegato B, punto 4, paragrafo 1.
- I prodotti in sospensione di accisa NON devono essere dichiarati nell'immissione in consumo annuale.
- Vanno invece dichiarati i prodotti ad accisa agevolata, anche nulla.
- Non devono essere considerati, nell'immissione in consumo annuale, quei prodotti incorporati in altri beni come descritto nella circolare del 3 marzo 2013 del Direttore Generale Gilberto Dialuce.  
[http://dgerm.mise.gov.it/dgerm/downloads/scorte/circolare\\_scorte\\_20130308.pdf](http://dgerm.mise.gov.it/dgerm/downloads/scorte/circolare_scorte_20130308.pdf)
- Nel caricamento dati su applicativo iSisen-SCORTE, la dicitura "Società Proprietaria Prodotto" è da intendersi come la Società che è responsabile del pagamento dell'accisa sul prodotto.

Procedura per l'inserimento della dichiarazione di immissione in consumo annuale 2015 (dati 2014)

- 1- Una volta effettuato l'accesso al sito [mise.ocsit.it/scorte](http://mise.ocsit.it/scorte) eseguire il login all'applicativo SCORTE.
- 2- Nel menù orizzontale superiore cliccare su **Dich. Annuale**.
- 3- Nel menù *Operazioni* (destra della pagina) cliccare su **Nuova Dichiarazione**.
- 4- Creare la nuova dichiarazione anno 2015.
- 5- Dalla pagina *Dettaglio dichiarazione* cliccare su **Modifica dichiarazione** dal menù *Operazioni*.
- 6- Utilizzare l'inserimento manuale tramite il tasto +, oppure l'inserimento tramite l'upload del file excel.
- 7- Tramite il menù *Operazioni* cliccare su **Dettaglio dichiarazione**.
- 8- Una volta verificata la correttezza dei dati, cliccare sul tasto **Conferma dichiarazione** nel menù *Operazioni*.