

Istruzioni per la compilazione

Premessa



Per il saldo a credito del Consorzio è prevista una soglia minima fino a 50,00 Euro per ciascun materiale. Non è pertanto possibile proseguire con la compilazione e l'invio del modulo in caso di credito del Consorzio fino a concorrenza di tale soglia, per ciascun materiale.

Il Consorzio che durante l'anno ha effettuato importazioni ed esportazioni di imballaggi o materiali di imballaggi (pieni e/o vuoti), dichiarati al CONAI con il modulo 6.10 (procedura di compensazione import/export) e, a seguito della presentazione dell'ultima dichiarazione dell'anno solare di riferimento, risulta a credito, può richiedere un rimborso pari al credito maturato.

Modalità e Termini per la presentazione

Il modulo deve essere inviato esclusivamente tramite il servizio "Dichiarazioni online", fruibile direttamente all'indirizzo <https://dichiarazioni.conai.org>, oppure dall'home page del sito www.conai.org.

Il Consorzio è tenuto a verificare l'avvenuta "ricevuta di presentazione", che è il presupposto per ritenere valida la presentazione della dichiarazione.



Si ricorda che le richieste pervenute con un ritardo contenuto entro i 30 giorni dalla scadenza del termine non sono respinte, ma viene riconosciuto un rimborso pari al 75% dell'importo spettante.

Il modulo Rimborso da 6.10 deve essere inviato a CONAI **entro e non oltre l'ultimo giorno del mese di febbraio dell'anno successivo** a quello in cui ha importato ed esportato imballaggi dichiarati con il modulo 6.10. Qualora tale termine coincida con un giorno festivo, lo stesso deve intendersi prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Dati anagrafici

È possibile modificare i dati anagrafici (ad esclusione di quelli identificativi dell'azienda), se diversi da quelli già riportati, andando nell'area "Modifica dati anagrafici" sulla barra in alto.

Elenco fornitori e peso degli imballaggi acquistati

Il Consorzio comunica a CONAI il codice fiscale di ciascun fornitore e i quantitativi complessivamente acquistati nell'anno precedente, distinguendo per materiale di imballaggio. Per il materiale plastica, i quantitativi dovranno essere indicati distintamente per ciascuna delle tre fasce contributive, o in alternativa, potranno essere indicati nei flussi indistinti tra Fasce A,B e/o C oppure B e C.

Per acquisti dall'estero effettuati direttamente dal Consorzio e dichiarati al CONAI, inserire il proprio codice fiscale.

Per compilare l'elenco dei fornitori, il Consorzio può, alternativamente:

caricare i dati per singolo fornitore, cliccando il bottone "nuovo fornitore" che aprirà automaticamente la finestra "modifica dettaglio fornitore" da compilare riportando il codice fiscale (o la partita IVA) del fornitore e indicando le quantità acquistate per materiale di imballaggio e, per la plastica, per ciascuna delle tre fasce contributive o per flussi indistinti;

Modifica dettaglio fornitore											
CODICE FISCALE	ACCIAIO	ALLUMINIO	CARTA	LEGNO	PLASTICA				VETRO		
					FASCIA A	FASCIA B	FASCIA C	Flussi indistinti tra fasce A, B e/o C	Flussi indistinti tra fasce B e C	Fino al 30.06.2017	Dal 01.07.2017

Il dichiarante conferma che le quantità inserite sono in tonnellate.

conferma

annulla

caricare i dati da file in formato.csv, cliccando il bottone "carica da file", che aprirà automaticamente la finestra "Import da file CSV". Per caricare il file cliccare sul bottone "browse", selezionare il file contenente l'elenco fornitori e cliccare sul bottone "importa csv"; per compilare il file in maniera corretta seguire le istruzioni presenti nella finestra "Import da file CSV".



Il dato delle quantità va espresso in tonnellate, con arrotondamento alla terza cifra decimale; a titolo di esempio:
1 kg = 0,001 t, 100 kg = 0,100 t.

Per i materiali che nel corso dell'anno precedente hanno subito variazioni del Contributo, i quantitativi dovranno necessariamente essere suddivisi e riportati nelle rispettive colonne infrannuali.

Terminata la compilazione, cliccare sul bottone "continua".

Determinazione dell'importo richiesto a rimborso



Non è possibile proseguire con la compilazione e l'invio del modulo Rimborso da 6.io nel caso in cui non siano presenti (in tutto o in parte) dichiarazioni con il modulo 6.io per l'anno di riferimento, oppure tali dichiarazioni siano con saldi a debito per il Consorziato.

L'importo richiesto a rimborso viene calcolato direttamente dal CONAI dopo che è stata ultimata la fatturazione delle dichiarazioni di Contributo di competenza dell'anno di riferimento.

Prima di tale data, il Consorziato ha comunque la possibilità di compilare e inviare il modulo nel quale, però, non viene valorizzato il saldo a credito.

Documentazione da allegare

La documentazione di seguito indicata può essere allegata cliccando sui rispettivi collegamenti "clicca qui per caricare il file":

i) Scheda tecnica (documento non obbligatorio) relativa sia ai quantitativi acquistati sia a quelli esportati, in cui il Consorziato indica le tipologie, le unità e il peso unitario degli imballaggi suddivisi per materiale. Tale scheda deve contenere, inoltre, una nota esplicativa dei criteri di stima dei pesi degli imballaggi. Viene considerata valida una stima effettuata in base a:

- _____ i dati rilasciati dai fornitori;
- _____ un sistema di pesata a campione;
- _____ le schede tecniche proposte da CONAI.

! Guida CONAI, Volume I, parte seconda, schede tecniche per materiale, disponibile sul sito www.conai.org in Download documenti/Guida al Contributo.

La scheda tecnica deve essere inviata a CONAI la prima volta che si richiede il rimborso o comunque ogni volta che dovessero cambiare i criteri di calcolo o la tipologia di imballaggio riferita all'esenzione richiesta.

SCHEDA TECNICA – ESEMPIO DI COMPILAZIONE

MATERIALI	TIPOLOGIA	UNITÀ	PESO UNITARIO (kg)
Carta	Scatola di cartone	30	0,60
	Astucci in cartone	12	0,30
Legno	Pallets	10	15,00
	Casse in compensato	20	7,00
Plastica	Shopper	650	0,25

2) Modello Dichiarazione IVA (quadri VE e VF) (documento obbligatorio) con allegata ricevuta di presentazione/spedizione, da cui risultino i valori delle importazioni/esportazioni UE ed Extra UE dell'anno per il quale si chiede il rimborso. Nel caso in cui la dichiarazione IVA non fosse ancora disponibile entro il termine di presentazione della richiesta di rimborso, in attesa della stessa, al fine di consentire comunque l'avvio della gestione della richiesta, il Consorzio può allegare un'**autocertificazione** da cui risultino i dati relativi alle importazioni e alle esportazioni effettuate.

È necessario, inoltre, indicare nell'apposita sezione il **codice IBAN** del conto corrente sul quale CONAI potrà bonificare il saldo dei crediti spettanti al Consorzio, in alternativa è possibile caricare il codice IBAN indicato in precedenza, cliccando il bottone "carica da anno precedente".

Invio della dichiarazione

Al termine della compilazione, cliccando il bottone "Invia dichiarazione" i dati vengono trasferiti a CONAI che trasmette contestualmente al dichiarante una "Ricevuta di presentazione".

Cliccando il bottone "Invia dichiarazione", il dichiarante è responsabile a tutti gli effetti della veridicità dei dati forniti a CONAI e si impegna a comunicare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire, per quanto di sua possibile conoscenza.



La definizione della richiesta di rimborso potrà avvenire solo dopo il ricevimento della Dichiarazione IVA da parte del CONAI.



Eventuale documentazione aggiuntiva potrà comunque essere richiesta da CONAI nell'ambito della gestione delle richieste di rimborso.



Guida CONAI, Volume I, parte prima, paragrafo I controlli da parte di CONAI, disponibile sul sito www.conai.org in Download documenti/Guida al Contributo