

WeCare. ACCESSO AREA CLIENTI, FATTURAZIONE, PAGAMENTI

Giuliana Masi

GSE, Funzione Digital Trasformation

AREA CLIENTI GSE



Dal sito internet www.GSE.it è possibile accedere all'Area Clienti del GSE

Sulla pagina di log-in è possibile:

- **Accedere con SPID o utilizzare le credenziali di accesso;**
- **Recuperare le credenziali di accesso (USERID e PASSWORD);**
- **Effettuare una nuova registrazione.**

The image shows the login page for the GSE Area Clienti. On the left, a blue sidebar contains the text 'Area Clienti GSE' and a description: 'Il portale informatico dei clienti GSE dove potrai richiedere nuovi servizi o gestire quelli già sottoscritti'. The main content area is white and titled 'INSERISCI LE TUE CREDENZIALI'. It features two input fields: 'Inserisci la tua User ID' and 'Inserisci la tua password'. Below these is a 'Ricordami' checkbox and a link for 'USERID o PASSWORD dimenticata?'. A 'Verifica se sei REGISTRATO' link is also present. A large blue 'ACCEDI' button is centered. Below this, the text 'OPPURE' is shown, followed by a blue button 'Entra con SPID' with a user icon. There are links for 'MAGGIORI INFORMAZIONI SU SPID' and 'NON HAI SPID?'. At the bottom, there are logos for 'spid' and 'AgID Agenzia per l'Italia Digitale', and a link 'Non sei ancora registrato?' with a large blue 'REGISTRATI' button.

Registrare un Operatore

Cosa puoi fare nell'Area Clienti



Associare un utente ad un operatore esistente

Richiesta attivazione servizi

1 Inserisci PIN 2 Sottoscrivi servizio 3 Riepilogo attivazione servizi

INSERISCI PIN

Attenzione! Questo Operatore è già esistente, per associarti alla sua registrazione è necessario essere in possesso del codice PIN che ti è stato fornito preliminarmente dall'Operatore. Se non conosci il **Codice PIN** puoi inviare una segnalazione dal portale di Assistenza Clienti, allegando il modulo che puoi scaricare QUIL. Per inviare la richiesta di supporto seleziona "Area Clienti" poi "Accesso", inserisci la parola "PIN" nel campo libero e conferma. Dopo aver inviato il modulo riceverai il riscontro dall'Assistenza Clienti GSE.

CODICE FISCALE
CGNNMOS1A01H501H

PARTITA IVA
-

PIN *

Annulla Prosegui

Registrazione in Area Clienti

Utente e Operatore

Cliccando il pulsante **Registrati** è richiesto l'inserimento di alcuni dati della persona che materialmente sta effettuando la registrazione e che poi seguirà le pratiche con il GSE, il c.d. **UTENTE**

Una volta registrato l'**UTENTE** può:

1_Registrare un nuovo **OPERATORE** scegliendo dalla Home Page la sezione «**Richiedere l'attivazione di un servizio per te o per altri**» e selezionando «**Società, enti, altre persone fisiche**».

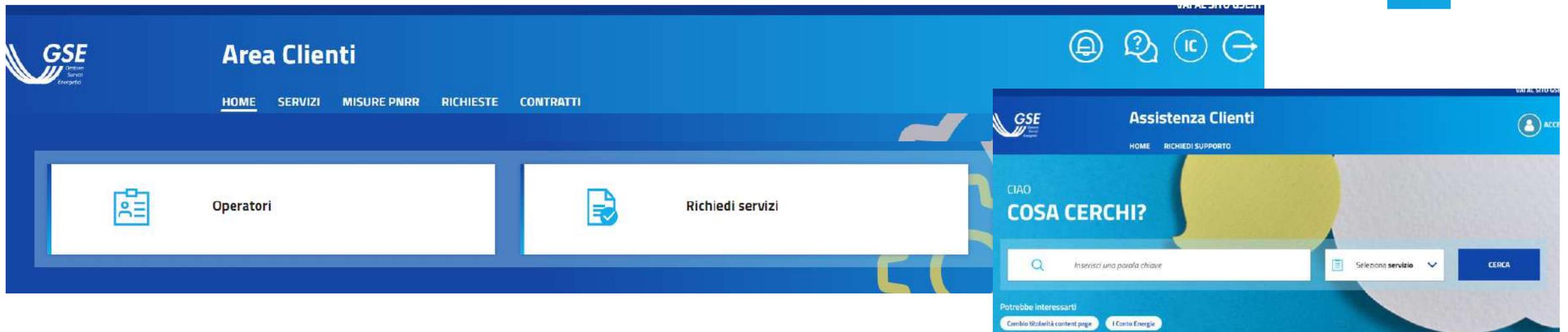
Sarà richiesto di inserire il codice fiscale e l'eventuale a partita IVA dell'ente. **È importante fare attenzione nell'inserire correttamente il codice fiscale e l'eventuale partita IVA dell'ente.**

2_Associarsi ad un Operatore esistente, ovvero già registrato all'Area Clienti, tramite un codice PIN sempre nella sezione «**Richiedere l'attivazione di un servizio per te o per altri**».

Accesso e navigazione in Area Clienti

Dalla **HOME** dell'Area Clienti è possibile:

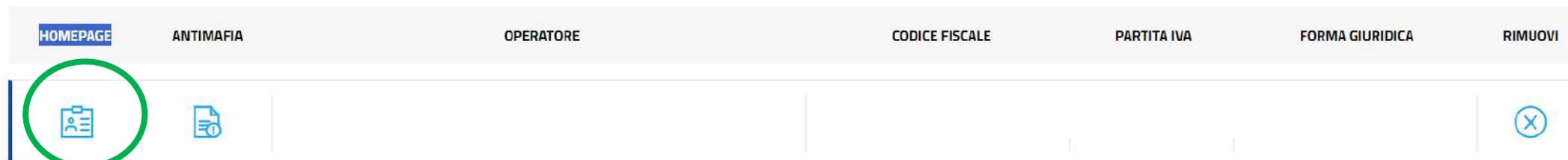
- Visualizzare l'elenco degli OPERATORI associati all'Utente cliccando su **Operatori – DATI OPERATORE**
- Consultare e modificare i dati dell'Utente cliccando su **Operatori – DATI UTENTE** 
- Consultare l'elenco dei servizi sottoscritti dagli Operatori associati cliccando in alto su **SERVIZI**
- Consultare l'elenco dei contratti stipulati dagli Operatori associati cliccando in alto su **CONTRATTI**
- Consultare le **notifiche** ricevute da GSE 
- Accedere al **Portale di Assistenza** per consultare le FAQ e richiedere supporto aprendo una segnalazione 



Accesso e navigazione in Area Clienti

Dall'elenco degli OPERATORI associati all'Utente è possibile:

- rimuovere un Operatore che non si vuole più seguire;
- accedere alla **HOMEPAGE** dei singoli Operatori al fine di:
 - visualizzare il **Profilo Operatore** e modificare i dati per i quali è consentita la modifica 
 - procedere all'invio dei **PIN** per consentire l'associazione di un nuovo utente;
 - visualizzare i servizi sottoscritti e richiederne altri
 - visualizzare le richieste, i contratti e i pagamenti



Link veloci



IMPORTANTE

La dissociazione di un Utente (es. *ex impiegato*) può essere effettuata solo accedendo con le credenziali del **Legale Rappresentante dell'Ente** nella sezione **UTENTI ASSOCIATI**.

Recupero credenziali

Area Clienti GSE

Il portale informatico dei clienti GSE dove potrai richiedere nuovi servizi o gestire quelli già sottoscritti

INSERISCI LE TUE CREDENZIALI

Inserisci la tua User ID

Inserisci la tua password

Ricordami

[USERID](#) o [PASSWORD](#) dimenticata?

Verifica se sei [REGISTRATO](#)

ACCEDI

Di seguito i contatti associati al tuo account, selezionane uno per avviare la procedura!

Modalità di recupero

gj*****2@g****.com

+39339****497

I tuoi dati di contatto non sono corretti? [Clicca qui per modificarli](#)

Se hai SPID, [accedi con le credenziali SPID](#) e aggiorna i dati!

Se l'Utente non è in possesso di SPID è possibile recuperare le credenziali di accesso all'Area Clienti mediante le seguente procedura:

1. Cliccare su **USERID** dimenticata;
2. Inserire il codice fiscale dell'Utente;
3. Selezionare la modalità di recupero (email o SMS);
4. Attendere la ricezione dell'Userid.

Se i contatti per il recupero non sono corretti cliccare sul link **I tuoi dati di contatto non sono corretti?**

[Clicca qui per modificarli](#) e seguire la procedura

Una volta recuperata la Userid:

1. cliccare su **PASSWORD** dimenticata;
2. inserire la Userid ricevuta;
3. Selezionare la modalità di recupero per ricevere il codice OTP;
4. Reimpostare una nuova password ed inserire il codice OTP ricevuto.

Portale di Assistenza

Di seguito i link alle FAQ pubblicate sul Portale di Assistenza relative ai contenuti illustrati:

❖ **Come posso registrare un Utente nell'Area Clienti?**

https://supportogse.service-now.com/csm?id=faq&sys_id=30ae5944db60d450ee7cd127489619e4

❖ **Come posso sottoscrivere un servizio in Area Clienti?**

https://supportogse.service-now.com/csm?id=faq&sys_id=017aa6061b8fa8108f99ea08bd4bcb89

❖ **Come posso recuperare i PIN per associare un Utente a un Operatore in Area Clienti?**

https://supportogse.service-now.com/csm?id=faq&sys_id=bf9e1944db60d450ee7cd127489619f3

❖ **Che cosa sono i PIN del portale Area Clienti?** https://supportogse.service-now.com/csm?id=faq&sys_id=e66d91c4db2814501112459d3b9619fb

❖ **Come posso comunicare al GSE i recapiti per ricevere la Fattura Elettronica emessa per i costi amministrativi dello Scambio sul Posto?**

https://supportogse.service-now.com/csm?id=faq&sys_id=4a79a25fdbb44010d6647cde3b9619bd

Fatturazione e Pagamenti

Per i corrispettivi per i quali è prevista la fatturazione da parte dell'ente verso il GSE, tipicamente SSP e RID per impianti superiori a 20 kW, è necessario accedere al Servizio di riferimento ed entrare nella sezione **PAGAMENTI E FATTURE**.

Impostando il filtro su Stato Corrispettivo «Da Fatturare» saranno visualizzate in calce tutte le proposte di fattura da emettere verso il GSE.

PAGAMENTI E FATTURE

RICERCA

Codice Contratto	Corrispettivo	Stato Corrispettivo ⓘ	Numero Documento
<input type="text" value="Codice Contratto"/>	<input type="text" value="Tutti"/>	<input type="text" value="Da Fatturare"/>	<input type="text" value="Numero Documento"/>
Anno Riferimento Da	Anno Riferimento A	Data Emissione Da	Data Emissione A
<input type="text" value="Anno Riferimento Da"/>	<input type="text" value="Anno Riferimento A"/>	<input type="text" value="Data Emissione da"/> 	<input type="text" value="Data Emissione A"/> 
<input type="button" value="RICERCA"/>		<input type="button" value="ANNULLA"/>	

Fatturazione e Pagamenti

Per ogni proposta di fattura occorre procedere alla compilazione inserendo il numero del documento e cliccando [SALVA](#).

DOCUMENTO N° DEL 11/12/2020

OGGETTO
DELIBERA ARERA N.74/08 - FATTURAZIONE SCAMBIO SUL POSTO
CONTRATTO SSP00030614

IMPONIBILE €	ALIQUOTA IVA%	IMPORTO IVA €
216,22		0,00
TOTALE €		216,22

[SALVA](#) [CHIUDI](#)

Attenzione! Il numero della fattura non è modificabile dopo il salvataggio pertanto assicurarsi di inserire il numero corretto, coerentemente con i propri registri contabili e senza duplicazioni altrimenti la fattura sarà scartata dal SDI per numero duplicato.

Avviso

Il Soggetto Responsabile:

- conferma la correttezza del numero fattura inserito e la non modificabilità dello stesso;
- autorizza l'emissione per Suo conto da parte del GSE della fattura secondo il tracciato e le modalità di cui al DM n. 55 del 3 aprile 2013;
- conferma che il pagamento da parte del GSE avverrà esclusivamente a fronte della fattura di cui al punto precedente e a seguito della notifica di consegna a GSE da parte di Sdl.

[ACCETTA E SALVA](#) [CHIUDI](#)

Cliccando poi su [ACCETTA E SALVA](#) l'Ente autorizza il GSE all'invio della fattura allo SDI per Suo conto come Terzo intermediario emittente.

Avviso

Operazione effettuata

[OK](#)

Fatturazione e Pagamenti

L'Ente quindi non dovrà inviare la fattura allo SDI ma attendere la pubblicazione della notifica di ricezione e dell'XML in formato p7m all'interno del fascicolo elettronico nella sezione dedicata alla fatturazione dei Portali informatici.

L'INVIO AL SDI E QUINDI IL PAGAMENTO DELLA FATTURA ANDRANNO A BUON FINE SOLO SE L'ENTE SI E' REGISTRATO CORRETTAMENTE IN AREA CLIENTI, INDICANDO IL CODICE FISCALE E L'EVENTUALE PARTITA IVA ESATTI. Contrariamente ci sarà lo scarto della fattura da parte del SDI e l'impossibilità di procedere al pagamento da parte di GSE.

La conservazione documentale deve essere effettuata a norma di legge ed è in capo all'operatore e non al GSE.

Risultati

ⓘ (*) Nel caso di FePa la colonna contiene il preliminare di fattura

CONTRATTO	ANNO	CORRISPETTIVO	STATO CORRISPETTIVO	NUMERO DOCUMENTO	DATA EMISSIONE	DATA PAGAMENTO	IMPONIBILE A CREDITO (€)	IMPONIBILE A DEBITO (€)	TOTALE (€)	MOTIVO SCARTO	DETTAGLIO	FATTURA(*)	FASCICOLO ELETTRONICO
	2019	CONGUAGLIO CONTRIBUTO IN CONTO SCAMBIO	DA FATTURARE				14,24		14,24				
	2020	CONTRIBUTO IN CONTO SCAMBIO	DA FATTURARE				216,22		216,22				

ICONA PER LA
COMPILAZIONE DELLA
FATTURA

ICONA PER L'ACCESSO AL
FASCICOLO ELETTRONICO DA
CUI SCARICARE IL FILE P7M
DELLA FATTURA

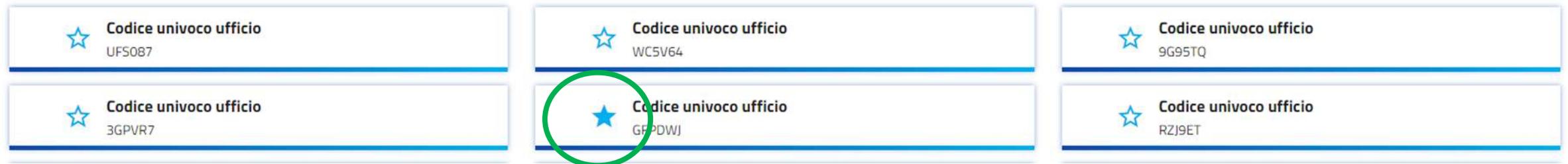
Fatturazione Elettronica verso la Pubblica Amministrazione

Scelta del Codice Univoco Ufficio in Area Clienti

Nell'ultima sezione in basso nel **Profilo Operatore** denominata **Fatturazione Elettronica** è possibile:

- Consultare la lista dei C.U.U. acquisiti dall'IPA;
- Selezionare, cliccando sulla **stella**, il C.U.U. preferito a cui GSE invierà tutte le fatture emesse per costi amministrativi e oneri previsti dai contratti -> scelta consigliata

Nel caso in cui l'Ente volesse scegliere un C.U.U. differente per i diversi contratti/servizi, sarà necessario accedere ai singoli Portali dei Servizi di riferimento e selezionare il C.U.U. nella sezione dei Dati Amministrativi.



Qualora lo SDI scarti le fatture emesse da GSE per Partita IVA e/o Codice fiscale errato, il GSE sospenderà i pagamenti fintanto che l'Ente non avrà ottenuto la bonifica della sua anagrafica mediante l'apertura di una segnalazione sul Portale di Assistenza.

Qualora l'Ente scarti ripetutamente le fatture emesse da GSE, lo stesso bloccherà i pagamenti, dandone comunicazione al Referente Amministrativo inserito nel contratto, fintanto che l'Ente non richiederà la riemissione delle fatture scartate e non procederà con l'accettazione.

Pagamenti

Il GSE eroga i corrispettivi previsti dai contratti in essere con l'Ente esclusivamente tramite bonifico bancario sull'IBAN inserito nei Dati Amministrativi del singolo contratto.



Nei prossimi mesi sarà resa disponibile una nuova funzionalità che consentirà di richiedere la variazione dell'IBAN in modo semplice direttamente in Area Clienti, ma **ad oggi l'eventuale richiesta deve essere effettuata nei portali dedicati ai singoli contratti stipulati con il GSE.**

Il pagamento viene effettuato al netto delle fatture emesse dal GSE per i costi amministrativi, le quali vengono quindi incassate per mezzo della **compensazione**, infatti sulle stesse non è riportato l'IBAN per il pagamento.

Le tempistiche di pagamento variano a seconda del Servizio di riferimento (Scambio sul Posto, Conto Termico, Conto Energia, Ritiro Dedicato, ecc...).

In caso di fatturazione verso il GSE, la data valuta di pagamento sarà la data scadenza del documento.