



07.02.2022

Manuale sulla gestione dei clienti della dogana (GCD)

7a Ruolo «Persona che ritira i documenti elettronici»

Indice

1	Ritiro dei documenti elettronici in generale	2
1.1	Importazione – Ritiro dei documenti elettronici.....	2
1.2	Esportazione – Ritiro dei documenti elettronici	3
2	Ruolo «Persona che ritira i documenti elettronici»	4
2.1	Richiedere un ruolo.....	4
2.2	Modificare e disattivare/attivare un ruolo.....	6
2.2.1	Modificare un ruolo	7
2.2.2	Disattivare un ruolo	7
2.2.3	Attivare un ruolo.....	9
3	Modificare conto PCD	11
3.1	Aggiungere nuovo conto PCD	11
3.1.1	GCD verifica il conto PCD	13
3.1.1.1	I dati del conto PCD corrispondono ai dati del numero IDI	13
3.1.1.2	I dati del conto PCD non corrispondono ai dati del numero IDI	13
3.2	Panoramica di tutti i conti aggiunti (Panoramica ruoli).....	14
3.2.1	«Numero del conto».....	15
3.2.2	«Stato»	15
3.2.3	«Validità conto»	15
3.2.4	«Titolare del conto»	15
3.2.5	«Codice di blocco».....	15
3.2.6	«Procedura»	16
3.2.7	Pulsante «Aggiungere nuovo conto PCD»	16
3.3	Dettagli del conto	16
3.3.1	«Dal»	17
3.3.2	«Sino al»	17
3.3.3	«Procedura»	17
3.3.4	«Titolare del conto»	17
3.3.5	Pulsante «Tornare a panoramica ruoli»	17
3.3.6	Pulsante «Cancellare assegnazione conto».....	17
3.4	Eliminare assegnazione PCD	18
3.5	Chiusura del conto dopo l'assegnazione.....	19
4	Procedura di ritiro	21
5	Contatto	21

1 Ritiro dei documenti elettronici in generale

Il presente documento descrive come creare le condizioni per il ritiro dei documenti elettronici e come sospendere la ricezione delle decisioni d'imposizione.

Struttura del manuale:

- Punto 2: Richiesta e modifica del ruolo «Persona che ritira i documenti elettronici»
- Punto 3: Assegnazione del conto PCD

1.1 Importazione – Ritiro dei documenti elettronici

Per poter ritirare i documenti elettronici all'importazione devono essere adempiute le seguenti condizioni:

Titolare di un conto PCD:

- registrare i dati di comunicazione e scaricare il certificato (ulteriori informazioni vedi [manuale «Dati di comunicazione e certificato»](#))
- richiedere il ruolo „Ritiro di documenti elettronici» (vedi punto 2 Persona che ritira i documenti elettronici)
- assegnare (vedi punto 3 Modifica conto PCD) il [conto PCD](#) al numero di identificazione delle imprese (IDI)

Dichiarante doganale:

- registrare dati di comunicazione e scaricare il certificato (per ulteriori informazioni vedi [manuale «Dati di comunicazione e certificato»](#))
- richiedere il ruolo «Persona che ritira i documenti elettronici» (vedi punto 2 Ritiro di documenti elettronici)
- ruolo «Ruolo di base per il carico»
- attribuire (vedi punto 3 Modifica conto PCD) il [conto PCD](#) all'IDI =>Non imperativo, solo a condizione che sia possibile ritirare anche le e-distinte.

1.2 Esportazione – Ritiro dei documenti elettronici

Per poter ritirare i documenti elettronici all'esportazione devono essere adempiute le seguenti condizioni:

- registrare i dati di comunicazione e scaricare il certificato (ulteriori informazioni vedi [manuale «Dati di comunicazione e certificato»](#))
- richiedere il ruolo «Persona che ritira i documenti elettronici» (vedi punto 2 Ritiro di documenti elettronici)



Il ritiro dei documenti elettronici è descritto nel [manuale «Ritiro di documenti elettronici»](#).

2 Ruolo «Persona che ritira i documenti elettronici»

Il ruolo «Ritiro di documenti elettronici» autorizza al ritiro delle [decisioni d'imposizione elettronica](#) spettanti all'impresa. Il ruolo vale sia per l'importazione sia per l'esportazione e va quindi richiesto una volta sola. Per l'importazione è necessario effettuare anche l'assegnazione del conto, vedi punto 3 Modificare conto PCD.

2.1 Richiedere un ruolo

1. Per richiedere il ruolo «Persona che ritira i documenti elettronici», nel menu di navigazione principale va cliccata la rubrica «Ruoli»:

Utente registrato: Mustermann Max (CHE-422.613.377 / EZV Zollkundenverwaltung) Deutsch | Français | Italiano
GCD-Sistema di produzione

Clienti della dogana	Cliente doganale - Panoramica
Panoramica	
Utente GCD / persona di contatto	
Dichiaranti	
Ruoli	
Dati di comunicazione	
Cambia la password	
Logout	

ID:	CHE-422.613.377		
Stato dell'IDI:	Attivo	Completamenti IDI:	
Nome dell'impresa:	EZV Zollkundenverwaltung		
Via:	Monbijoustrasse	Civico:	40
Cantone:	BE	Numero della casella postale:	
NPA:	3003		
Luogo:	Bern		
Paese:	Svizzera		
Modifica			

2. Vengono elencati tutti i ruoli richiesti e autorizzati (a condizione che siano disponibili). Per aggiungere un nuovo ruolo, cliccare il pulsante «Richiedi nuovo ruolo», tramite il quale si giunge poi alla maschera di selezione del ruolo:

Utente registrato: Mustermann Max (CHE-422.613.377 / EZV Zollkundenverwaltung) Deutsch | Français | Italiano
GCD-Sistema di produzione

Clienti della dogana	Ruoli - Panoramica
Panoramica	
Utente GCD / persona di contatto	
Dichiaranti	
Ruoli	
Dati di comunicazione	
Cambia la password	
Logout	

Denominazione	Stato
Richiedi nuovo ruolo	

Gestione dei clienti della dogana
[Contatto](#) | [Aspetti giuridici](#)

Gestione dei clienti della dogana

3. Selezionare il ruolo «Persona che ritira i documenti elettronici»:

Utente registrato: **Mustermann Max** (CHE-422.613.377 / EZV Zollkundenverwaltung) Deutsch | Français | Italiano
GCD-Sistema di produzione

Clienti della dogana
Panoramica
Utente GCD / persona di contatto
Dichiaranti
Ruoli
Dati di comunicazione
Cambia la password
Logout

Richiedere ruoli

Selezionare il ruolo desiderato

! I ruoli possono essere utilizzati non appena i dati di comunicazione sono stati registrati o l'IDI assegnato a un set di dati di comunicazione già esistente.

- ☒ **Persona che ritira i documenti elettronici**
- ☐ Ruolo di base per il carico
- ☐ Fornitore del servizio
- ☐ Obbligato principale
- ☐ Garante
- ☐ Destinatario autorizzato
- ☐ Speditore autorizzato
- ☐ Operatore economico autorizzato (AEO)

4. Prima dell'approvazione del ruolo mediante il pulsante «Selezione delle persone» va definita una persona di contatto.

Aggiungere ruolo della persona che ritira i documenti elettronici

Aiuto

Persona di contatto: * Mustermann Max | m.mustermann@musterag.ch |

Gestione dei clienti della dogana
[Contatto](#) | [Aspetti giuridici](#)



La persona di contatto definita per il ruolo «Persona che ritira i documenti elettronici» funge da interlocutore per domande sul ruolo da parte dell'Ufficio federale della dogana e della sicurezza dei confini (UDSC). Inoltre riceve informazioni specifiche sul ritiro dei documenti elettronici (vedi punto 4 Procedura di ritiro). La persona di contatto non ha tuttavia accesso all'applicazione GCD (unica eccezione: se è stata definita anche come utente GCD – vedi [manuale «Gestione dei dati personali»](#)).

5. Vengono visualizzate tutte le persone esistenti. Cliccando sulla freccetta è possibile selezionare una persona.

Utente registrato: **Mustermann Max** (CHE-422.613.377 / EZV Zollkundenverwaltung) Deutsch | Français | Italiano
GCD-Sistema di produzione

Clienti della dogana
Panoramica
Utente GCD / persona di contatto
Dichiaranti
Ruoli
Dati di comunicazione
Cambia la password
Logout

Selezionare un utente GCD / una persona di contatto

Per selezionare, cliccare nell'apposita riga.

Ricerca per:

Cognome	Nome	Utente GCD	Persona di contatto	
Mustermann	Max	☒	☐	
Mustermann	Erika	☒	☐	



Se la persona desiderata non figura nell'elenco, deve prima essere registrata. Questa funzione viene descritta nel [manuale «Gestione dei dati personali»](#).

Gestione dei clienti della dogana

6. Dopo aver selezionato la persona di contatto, quest'ultima viene visualizzata. Cliccando il pulsante «Confermare», il ruolo viene approvato e salvato automaticamente.

Utente registrato: Mustermann Max (CHE-422.613.377 / EZV Zollkundenverwaltung) Deutsch | Français | Italiano
GCD-Sistema di produzione

Clienti della dogana
Panoramica
Utente GCD / persona di contatto
Dichiaranti
Ruoli
Dati di comunicazione
Cambia la password
Logout

Aggiungere ruolo della persona che ritira i documenti elettronici

Persona di contatto: * Mustermann Max | m.mustermann@musterag.ch |

Conferma **Annulla**

Gestione dei clienti della dogana
[Contatto](#) | [Aspetti giuridici](#)

7. Il ruolo è approvato. Finché il ruolo non è stato trasmesso a tutti i sistemi periferici, lo stato rimane «Attivazione approvata».

Utente registrato: Mustermann Max (CHE-422.613.377 / EZV Zollkundenverwaltung) Deutsch | Français | Italiano
GCD-Sistema di produzione

Clienti della dogana
Panoramica
Utente GCD / persona di contatto
Dichiaranti
Ruoli
Dati di comunicazione
Cambia la password
Logout

Ruoli - Dettagli

Denominazione: **Persona che ritira i documenti elettronici**
Stato: **Attivazione approvata**
Persona di contatto: Mustermann Max | m.mustermann@musterag.ch |

Indietro

Per ritirare i documenti relativi all'importazione va aggiunto il proprio conto PCD (sono possibili più conti). (Informazioni sui conti PCD: www.pcd-l.admin.ch)

Aggiungi nuovo conto PCD



Se con l'IDI si desiderano ritirare solo decisioni d'imposizione all'**esportazione**, ora le condizioni necessarie sono state create. Per i dettagli sul ritiro consultare il [manuale «Ritiro dei documenti elettronici»](#).

Ritiro delle decisioni d'imposizione elettroniche all'**importazione**; per i titolari di un conto PCD adesso occorre aggiungere il conto PCD all'IDI (vedi punto 3.1 Aggiungere nuovo conto PCD). Per i dichiaranti doganali l'aggiunta del conto PCD all'IDI è opzionale.

2.2 Modificare e disattivare/attivare un ruolo

1. Per modificare o disattivare/attivare il ruolo «Persona che ritira i documenti elettronici» va selezionato il ruolo «Persona che ritira i documenti elettronici» dalla voce «Ruoli» del menu. Mediante il pulsante con la freccetta alla fine della riga di designazione del ruolo, si giunge alla maschera «Ruoli - Dettagli».

Utente registrato: Mustermann Max (CHE-422.613.377 / EZV Zollkundenverwaltung) Deutsch | Français | Italiano
GCD-Sistema di produzione

Clienti della dogana
Panoramica
Utente GCD / persona di contatto
Dichiaranti
Ruoli
Dati di comunicazione
Cambia la password
Logout

Ruoli - Panoramica

Aiuto

Denominazione	Stato
Persona che ritira i documenti elettronici	Attivo

Richiedi nuovo ruolo

2. In questa maschera va scelto se modificare o disattivare/attivare il ruolo.
 - Il punto 2.2.1 contiene la descrizione su come modificare il ruolo
 - La disattivazione/attivazione del ruolo è descritta ai punti 2.2.2 e 2.2.3

Aiuto 

Ruoli - Dettagli

Denominazione:	Persona che ritira i documenti elettronici		
Stato:	Attivo		
Persona di contatto:	Mustermann Max m.mustermann@musterag.ch		
			 



Il ruolo può essere modificato o disattivato solo quando il suo stato è «attivo». Dopo aver inoltrato la domanda per il ruolo possono passare fino a sei ore finché lo stato cambia ad «attivo».

2.2.1 Modificare un ruolo

Per modificare un ruolo occorre selezionare il pulsante «Modificare» nella maschera «Ruoli - Dettagli». La modifica consiste solo nel cambiamento della persona di contatto, che viene definita mediante il pulsante «Selezione delle persone».

- Cliccando «Confermare» le modifiche vengono salvate e visualizzate nei dettagli
- Cliccando «Interrompere» le modifiche non vengono salvate.

Aiuto 

Elaborare ruolo della persona che ritira i documenti elettronici

Stato:	Attivo	
Persona di contatto:	* Mustermann Max m.mustermann@musterag. 	
		 

2.2.2 Disattivare un ruolo

Se il ruolo «Persona che ritira i documenti elettronici» non viene più utilizzato, può essere disattivato. La disattivazione comporta quanto segue:

- non è più possibile ritirare elettronicamente le decisioni d'imposizione elettroniche, lo stesso vale per un ritiro retroattivo;
- l'attribuzione di conti PCD agli IDI rimane invariata nonostante la disattivazione;
- se il ruolo «Persona che ritira i documenti elettronici» viene attivato in un secondo tempo, i documenti emessi durante il periodo di disattivazione possono essere comunque ritirati.

1. Per disattivare un ruolo, nella maschera «Ruoli - Dettagli» occorre selezionare il pulsante «Disattivare».
2. Cliccando l'icona  il sistema apre un calendario nel quale si può selezionare la data di disattivazione desiderata.

Gestione dei clienti della dogana

La data non può riferirsi al passato.

Aiuto 

Disattivare il ruolo di base per il carico

Indicare da quando il ruolo deve essere disattivato

La richiesta non viene autorizzata automaticamente.
 Se entro il termine desiderato la sua domanda non è stata ancora evasa, rivolgersi al Service Desk UDSC ([Modulo di contatto](#) oppure tel. +41 58 462 60 00).

Denominazione:	Ruolo di base per il carico
Stato:	Attivo
Disattivazione valida dal:	
Disattiva Annulla	

Gestione dei clienti della dogana
[Contatto](#) | [Aspetti giuridici](#)

- Cliccando su «Disattivare», l'operazione viene salvata. La data di disattivazione viene ora visualizzata nei dettagli. Lo stato del ruolo è «In esecuzione dogana».



La domanda di disattivazione deve essere approvata dall'UDSC. Finché lo stato del ruolo è «In esecuzione dogana», il ruolo non è ancora disattivato. Vale lo stesso se la data d'inizio della validità della disattivazione è già stata raggiunta. Se lo stato rimane invariato per più tempo è possibile rivolgersi al Service Desk UDSC: [Formulario di contatto](#) o tel. +41 58 462 60 00.

Ruoli - Dettagli

Denominazione:	Persona che ritira i documenti elettronici
Stato:	In esecuzione dogana
Disattivazione valida dal:	24.02.2018
Persona di contatto:	Mustermann Max m.mustermann@musterag.ch

- Non appena l'UDSC ha confermato la disattivazione, lo stato del ruolo passa a «Disattivazione approvata». L'avviso relativo alla disattivazione viene trasmesso ai sistemi periferici. Al più tardi tre ore dopo l'approvazione, il ruolo viene disattivato nei sistemi periferici. In seguito lo stato del ruolo passa a «Disattivato».

Aiuto 

Ruoli - Dettagli

Denominazione:	Persona che ritira i documenti elettronici
Stato:	Disattivazione approvata
Disattivazione valida dal:	01.12.2017
Persona di contatto:	Mustermann Max m.mustermann@musterag.ch



Se l'UDSC rifiuta la domanda di disattivazione, la persona di contatto riceve un'e-mail. Lo stato del ruolo ripassa ad «attivo».

2.2.3 Attivare un ruolo

Un ruolo disattivato può essere riattivato a condizione che lo stato del ruolo sia «disattivato».

1. Cliccare su «Attivare» nella maschera «Ruoli - Dettagli».

Ruoli - Dettagli

Aiuto 

Denominazione:	Persona che ritira i documenti elettronici
Stato:	Inattivo
Persona di contatto:	Mustermann Max m.mustermann@musterag.ch

 Attiva  Indietro

2. Cliccando il pulsante  è possibile scegliere la data di attivazione che non può riferirsi al passato. L'operazione di attivazione viene conclusa cliccando su «Attivare».

Disattivare il ruolo di base per il carico

Aiuto 

Indicare da quando il ruolo deve essere disattivato

 La richiesta non viene autorizzata automaticamente.
Se entro il termine desiderato la sua domanda non è stata ancora evasa, rivolgersi al Service Desk UDSC ([Modulo di contatto](#) oppure tel. +41 58 462 60 00).

Denominazione:	Ruolo di base per il carico
Stato:	Attivo
Disattivazione valida dal:	

 Disattiva  Annulla

Gestione dei clienti della dogana
[Contatto](#) | [Aspetti giuridici](#)

3. La domanda di attivazione viene salvata e lo stato del ruolo passa a «In esecuzione dogana».

Ruoli - Dettagli

Aiuto 

Denominazione:	Persona che ritira i documenti elettronici
Stato:	In esecuzione dogana
Attivazione valida dal:	01.12.2017
Persona di contatto:	Mustermann Max m.mustermann@musterag.ch

 Indietro



L'attivazione deve essere approvata dall'UDSC. Finché lo stato del ruolo è «In esecuzione dogana», il ruolo non è ancora attivo. Vale lo stesso se la data d'inizio della validità dell'attivazione è già stata raggiunta. Se lo stato rimane invariato per più tempo è possibile rivolgersi al Service Desk UDSC: [Formulario di contatto](#) o tel. +41 58 462 60 00.

- Non appena l'UDSC ha confermato la domanda di attivazione, lo stato del ruolo passa a «Attivazione approvata». L'avviso relativo all'attivazione viene trasmesso ai sistemi periferici. Al più tardi tre ore dopo l'approvazione, il ruolo è attivo anche nei sistemi periferici. In seguito lo stato del ruolo passa ad «attivo».

Ruoli - DettagliAiuto 

Denominazione:	Persona che ritira i documenti elettronici
Stato:	Attivazione approvata
Persona di contatto:	Mustermann Max m.mustermann@musterag.ch

Indietro



Se l'UDSC rifiuta la domanda di attivazione, la persona di contatto riceve un'e-mail. Lo stato del ruolo ripassa a «disattivato».

3 Modificare conto PCD

3.1 Aggiungere nuovo conto PCD



Aggiungendo un nuovo conto PCD all'IDI vengono create le condizioni per il ritiro elettronico delle decisioni d'imposizione **all'importazione** con il relativo numero IDI.

Mediante il punto di menu «Ruoli» si giunge al ruolo «Persona che ritira i documenti elettronici»:

Utente registrato: Mustermann Max (CHE-422.613.377 / EZV Zollkundenverwaltung) Deutsch | Français | Italiano
GCD-Sistema d'accettazione

Clienti della dogana
Panoramica
Utente GCD / persona di contatto
Dichiaranti
Ruoli
Dati di comunicazione
Cambia la password
Logout

Ruoli - Panoramica

Denominazione	Stato
Persona che ritira i documenti elettronici	Attivazione approvata

Richiedi nuovo ruolo

Cliccando il pulsante con la freccetta  vicino alla definizione del ruolo si passa alla maschera «Panoramica dei ruoli». Per poter aggiungere un nuovo conto al numero IDI occorre cliccare il pulsante «Aggiungere nuovo conto PCD».

Ruoli - Dettagli

Denominazione: Persona che ritira i documenti elettronici
Stato: Attivo
Persona di contatto: Saini Manish | manish.saini@ezv.admin.ch |

Disattiva Modifica Indietro

Per ritirare i documenti relativi all'importazione va aggiunto il proprio conto PCD (sono possibili più conti). (Informazioni sui conti PCD)

Aggiungi nuovo conto PCD

Si apre la maschera «Aggiungere nuovo conto PCD»:

Qui va indicato il numero del conto PCD che deve essere attribuito al numero IDI.



Se viene aggiunto un nuovo conto PCD, l'assegnazione è valida sempre a partire dal giorno successivo.



Il numero del conto PCD è sempre indicato sulla nostra fattura. [Link](#) all'esempio di fattura.

Aggiungere nuovo conto PCD

Inserire il numero del conto PCD che si desidera aggiungere.

N. del conto PCD: *

Valido dal: 22.02.2018
Procedura: Forma elettronica

Conferma Annulla

Gestione dei clienti della dogana

Il numero del conto è già stato attribuito a un IDI

Un numero di conto PCD può essere attribuito a un unico IDI. Se viene indicato un conto PCD già attribuito appare il seguente messaggio d'errore:

 Il numero di conto è già stato assegnato a un altro IDI. Correggere i dati.

Indicazione sbagliata del numero di conto/conto inesistente

Il seguente messaggio d'errore appare se:

- il numero di conto è stato indicato con un formato sbagliato (p. es. con trattino, lettere)
- il conto è inesistente

 Il numero di conto non è stato trovato. Correggere i dati.

Il conto è stato disattivato

Se dopo l'assegnazione a un IDI il conto è stato disattivato, appare il seguente messaggio d'errore:

 Il conto con il numero inserito è scaduto. Correggere i dati inseriti.

Gestione dei clienti della dogana

3.1.1 GCD verifica il conto PCD

L'applicazione GCD verifica se il nome del conto PCD corrisponde al nome del numero IDI.

3.1.1.1 I dati del conto PCD corrispondono ai dati del numero IDI

Il conto viene attribuito automaticamente al numero IDI. I dettagli sul conto vengono mostrati direttamente:

Utente registrato: Mustermann Max (CHE-422.613.377 / EZV Zollkundenverwaltung)

Deutsch | Français | Italiano

GCD-Sistema di referenza

Clients della dogana

Panoramica

Utente GCD / persona di contatto

Dichiaranti

Ruoli

Dati di comunicazione

Cambia la password

Logout

Ruoli - Dettagli

Denominazione: **Persona che ritira i documenti elettronici**

Stato: Attivazione approvata

Persona di contatto: Mustermann Max | m.mustermann@musterag.ch |

Indietro

Per ritirare i documenti relativi all'importazione va aggiunto il proprio conto PCD (sono possibili più conti). Selezionare il conto da modificare o eliminare cliccando sulla rispettiva riga. (Informazioni sui conti PCD: www.pcd-l.admin.ch)

Numero del conto	Stato	Valido dal	Valido sino al	Titolare del conto	Codice di blocco	Procedura
01018	Attivato	01.12.2017	31.12.2999	Muster AG	non bloccato	Impiego parallelo

Aggiungi nuovo conto PCD

3.1.1.2 I dati del conto PCD non corrispondono ai dati del numero IDI

L'applicazione GCD verifica se il nome del numero IDI corrisponde a quello del conto PCD. Se i dati non sono conformi, appare l'invito a confermare il numero del conto PCD e a mettersi in contatto con il relativo collaboratore addetto al PCD al seguente [link](#). In tal caso l'autorizzazione avviene tramite intervento manuale da parte dell'UDSC.

Aggiungere nuovo conto PCD

Aiuto

Non è stato possibile assegnare automaticamente il conto PCD. Confermare il proprio numero PCD e contattare il collaboratore addetto al PCD ([numero telefonico](#)).

N. del conto PCD: 01018

Valido dal: 01.12.2017

Procedura: Impiego parallelo

Conferma

Annulla

Cliccando il pulsante «Conferma», i dati vengono salvati e si passa alla «Panoramica dei ruoli». La panoramica mostra l'assegnazione non ancora effettuata:

Ruoli - Dettagli

Denominazione: **Persona che ritira i documenti elettronici**
 Stato: Attivazione approvata
 Persona di contatto: Mustermann Max | m.mustermann@musterag.ch |

Indietro

Per ritirare i documenti relativi all'importazione va aggiunto il proprio conto PCD (sono possibili più conti). (Informazioni sui conti PCD: www.pcd-i.admin.ch)

Aggiungi nuovo conto PCD

L'assegnazione automatica all'IDI non è stata possibile per i numeri di conto elencati in basso. Per l'assegnazione o in caso di domande rivolgersi al [collaboratore addetto](#).

Numero del conto	Stato	Valido dal	Valido sino al	Titolare del conto	Codice di blocco	Procedura
01018	Verifica presso la dogana	01.12.2017	31.12.2999	Muster AG	non bloccato	Impiego parallelo

Finché nessun addetto al PCD conferma l'assegnazione del conto, questo figura come non assegnato. Le decisioni d'imposizione elettroniche non possono essere ritirate per questo conto. Se il conto viene confermato dall'addetto al PCD, l'assegnazione (e la procedura selezionata) sono valide a partire dal giorno successivo.

3.2 Panoramica di tutti i conti aggiunti (Panoramica ruoli)

Mediante il punto di menu «Ruoli», si giunge al ruolo «Persona che ritira i documenti elettronici»:

Utente registrato: Mustermann Max (CHE-422.613.377 / EZV Zollkundenverwaltung)

Deutsch | Français | Italiano

GCD-Sistema di referenza

Clienti della dogana

Panoramica

Utente GCD / persona di contatto

Dichiaranti

Ruoli

Dati di comunicazione

Cambia la password

Logout

Ruoli - Panoramica

Aiuto 

Denominazione	Stato
Persona che ritira i documenti elettronici	Attivazione approvata

Richiedi nuovo ruolo

Cliccando il pulsante con la freccetta  vicino alla definizione del ruolo, si passa alla maschera «Panoramica dei ruoli»:

Ruoli - Dettagli

Aiuto 

Denominazione: **Persona che ritira i documenti elettronici**
 Stato: Attivazione approvata
 Persona di contatto: Mustermann Max | m.mustermann@musterag.ch |

1

Indietro

Gestione dei clienti della dogana

Per ritirare i documenti relativi all'importazione va aggiunto il proprio conto PCD (sono possibili più conti). Selezionare il conto da modificare o eliminare cliccando sulla rispettiva riga. (Informazioni sui conti PCD: www.pcd-i.admin.ch)

2

Numero del conto	Stato	Valido dal	Valido sino al	Titolare del conto	Codice di blocco	Procedura	
01018	Attivato	01.12.2017	31.12.2999	Muster AG	non bloccato	Forma elettronica	⌵
01019	Attivato	01.12.2017	31.12.2999	Muster GmbH	non bloccato	Impiego parallelo	⌵

Aggiungi nuovo conto PCD

La «Panoramica dei ruoli» consiste in due parti:

1

Dettagli concernenti il ruolo «Persona che ritira i documenti elettronici». Ulteriori dettagli sulla modifica del ruolo vedi punto 2.2 Modificare un ruolo

2

Panoramica dei conti PCD già collegati a questo IDI. Qui di seguito la spiegazione relativa ai singoli campi contenuti nella panoramica. Ulteriori dettagli sull'aggiunta di conti PCD, vedi punto 3.1 Aggiungere nuovo conto PCD.

Panoramica di tutti i conti aggiunti:

3.2.1

3.2.2

3.2.3

3.2.4

3.2.5

3.2.6

Numero del conto	Stato	Valido dal	Valido sino al	Titolare del conto	Codice di blocco	Procedura	
01018	Attivato	01.12.2017	31.12.2999	Muster AG	non bloccato	Forma elettronica	⌵
01019	Attivato	01.12.2017	31.12.2999	Muster GmbH	non bloccato	Impiego parallelo	⌵

3.2.7

Aggiungi nuovo conto PCD



Cliccando nei campi contenenti i titoli appaiono i due simboli ▲ e ▼. L'intero elenco può essere disposto a piacimento in ordine crescente o decrescente (alfabetico/numerico) a seconda dei campi.

3.2.1 «Numero del conto»

Mostra il numero del conto PCD.

3.2.2 «Stato»

Mostra lo stato del conto.

3.2.3 «Validità conto»

Mostra la validità del conto. Se al rispettivo IDI è stato aggiunto un nuovo conto PCD, a partire dal giorno successivo il conto è collegato a quel numero IDI.

3.2.4 «Titolare del conto»

Mostra il titolare del conto PCD.

3.2.5 «Codice di blocco»

In alcuni casi specifici (inosservanza del termine di pagamento, superamento della quota di sicurezza ecc.) la Sezione Finanza (FIRE) dell'UDSC può ordinare il blocco del conto PCD. Il campo «Codice di blocco» indica se il conto è disponibile per le transazioni (non bloccato) o se è bloccato.

Gestione dei clienti della dogana



Nel caso di un conto bloccato, l'assegnazione al numero IDI rimane valida.

3.2.6 «Procedura»

Mostra la procedura selezionata per il ritiro delle decisioni d'imposizione. Dal 1° marzo 2018 si applica soltanto la procedura elettronica.

3.2.7 Pulsante «Aggiungere nuovo conto PCD»

Questo pulsante permette di aggiungere un nuovo conto al numero IDI. Ulteriori informazioni vedi punto 3.1 Aggiungere nuovo conto PCD.

Cliccando il pulsante con la freccetta  alla fine della rispettiva riga, si giunge ai dettagli sul relativo conto PCD (vedi punto 3.3 Dettagli sul conto).

3.3 Dettagli del conto

Mediante il punto del menu «Ruoli», si giunge al ruolo «Persona che ritira i documenti elettronici»:

Utente registrato: Mustermann Max (CHE-422.613.377 / EZV Zollkundenverwaltung)

Deutsch | Français | Italiano

GCD-Sistema di referenza

Clients della dogana

Panoramica

Utente GCD persona di contatto

Dichiaranti

Ruoli

Dati di comunicazione

Cambia la password

Logout

Ruoli - Panoramica

Denominazione	Stato
Persona che ritira i documenti elettronici	Attivazione approvata

Richiedi nuovo ruolo

Cliccando il pulsante con la freccetta  vicino alla designazione del ruolo, si giunge alla maschera «Panoramica dei ruoli»:

Ruoli - Dettagli

Denominazione: **Persona che ritira i documenti elettronici**

Stato: Attivo

Persona di contatto: Mustermann Max | m.mustermann@musterag.ch |

Disattiva

Modifica

Indietro

Per ritirare i documenti relativi all'importazione va aggiunto il proprio conto PCD (sono possibili più conti). Selezionare il conto da modificare o eliminare cliccando sulla rispettiva riga. (Informazioni sui conti PCD: www.pcd-i.admin.ch)

Numero del conto	Stato	Valido dal	Valido sino al	Titolare del conto	Codice di blocco	Procedura
01018	Attivato	01.12.2017	31.12.2999	Muster AG	non bloccato	Forma elettronica
01019	Attivato	01.12.2017	31.12.2999	Muster GmbH	non bloccato	Impiego parallelo

Gestione dei clienti della dogana

Panoramica dei dettagli relativa al numero di conto selezionato in precedenza:

Dal 	Sino al	Procedura	Titolare del conto
01.12.2017	31.12.2999	Forma elettronica	Muster AG
05.11.2004	30.11.2017	Forma cartacea	Muster AG



Cliccando nei campi contenenti i titoli appaiono i due simboli ▲ e ▼. L'intero elenco può essere disposto a piacimento in ordine crescente o decrescente (alfabetico/numerico) a seconda dei campi.

3.3.1 «Dal»

Mostra da quando la modifica della procedura è o sarà valida.

3.3.2 «Sino al»

Mostra fino a quando la modifica è o sarà valida.

3.3.3 «Procedura»

Mostra la procedura selezionata per il ritiro delle decisioni d'imposizione. Dal 1° marzo 2018 si applica soltanto la procedura elettronica.

3.3.4 «Titolare del conto»

Mostra il titolare del conto.

3.3.5 Pulsante «Tornare a panoramica ruoli»

Questo pulsante permette di ritornare alla maschera «Panoramica ruoli» (vedi punto 3.2 Panoramica di tutti i conti aggiunti).

3.3.6 Pulsante «Cancellare assegnazione conto»

Il pulsante serve per cancellare (eliminare) l'assegnazione del conto al relativo IDI (vedi punto 3.4 Eliminare assegnazione PCD).

3.4 Eliminare assegnazione PCD

Nella maschera «Dettagli del conto» (vedi punto 3.3 Dettagli sul conto) si trova il pulsante «Cancellare assegnazione conto»:

Dettagli del conto

Per eliminare un'assegnazione del conto, cliccare sul pulsante «Cancella assegnazione conto».

Attenzione:

I documenti elettronici creati il giorno successivo alla cancellazione dell'assegnazione del conto non possono più essere ritirati con il numero d'identificazione delle imprese (IDI).

Per poter continuare a ritirare per via elettronica anche decisioni future, il conto deve essere nuovamente assegnato a un IDI.

Numero del conto: 01018

Dettaglio:

Dal	Sino al	Procedura	Titolare del conto
01.12.2017	31.12.2999	Forma elettronica	Muster AG

Torna a panoramica ruoli Cancella assegnazione conto

Dopo aver cliccato il pulsante «Cancellare assegnazione conto», occorre confermare due volte la cancellazione definitiva dell'assegnazione del conto:

Aiuto

Cancellare assegnazione del conto PCD

Confermare la cancellazione definitiva del conto indicato in basso (assegnazione del conto viene cancellata).

Numero del conto: 01018

Stato: Attivato

Titolare del conto: Muster AG

Codice di blocco: non bloccato

Procedura: Forma cartacea

Cancellare assegnazione conto dal: 01.12.2017

Conferma Annulla

Cancellare assegnazione del conto PCD

Attenzione: I documenti elettronici creati il giorno successivo alla cancellazione dell'assegnazione del conto non possono più essere ritirati con il numero d'identificazione delle imprese (IDI). Per poter continuare a ritirare per via elettronica anche decisioni future, il conto deve essere nuovamente assegnato a un IDI.

Numero del conto: 01018

Stato: Attivato

Titolare del conto: Muster AG

Codice di blocco: non bloccato

Procedura: Forma cartacea

Cancellare assegnazione conto dal: 01.12.2017

Conferma Annulla

Il pulsante «Conferma» porta alla maschera «Panoramica dei ruoli», dove il conto eliminato ora non è più visibile.

I documenti elettronici creati nel periodo dell'assegnazione del conto possono essere ritirati mediante IDI fino a 11 anni dopo la creazione, anche se nel frattempo l'assegnazione al conto dovesse essere stata eliminata.

Gestione dei clienti della dogana

I documenti elettronici creati il giorno successivo alla disattivazione dell'assegnazione del conto non possono più essere ritirati con il numero IDI.



Per poter ritirare anche in futuro le decisioni per via elettronica, il conto deve essere nuovamente assegnato.

3.5 Chiusura del conto dopo l'assegnazione

Un conto chiuso dopo essere già stato assegnato al numero IDI viene visualizzato separatamente dagli altri conti validi:

[Clients de la douane](#)
[Vue d'ensemble](#)
[Utilisateur GCD / personnes de contact](#)
[Déclarants](#)
[Rôles](#)
[Données de communication](#)
[Changer le mot de passe](#)
[Quitter](#)

Rôles - données détaillées

Dénomination: **Bénéficiaire de documents électroniques**
Statut: Actif
Personne de contact: Mustermann Max | m.mustermann@musterag.ch |

Désactiver Traiter Retour

Pour pouvoir télécharger les documents à l'importation, vous devez ajouter votre propre compte PCD (plusieurs comptes possibles). Cliquez sur la ligne concernée pour sélectionner le compte que vous désirez traiter ou supprimer. (Informations sur les comptes PCD: www.pcd-f.admin.ch)

Numéro de compte	Statut	Valable depuis	Valable jusqu'au	Titulaire du compte	Code de blocage	Procédure
25741	Activé	01.12.2017	31.12.2999	Trelleborg Sealing Solutions	non bloqué	Electronique
53744	Activé	01.12.2017	31.12.2999	Modeva AG	non bloqué	Exploitation parallèle

Ajouter un compte PCD

Il conto indicato in basso è stato disattivato. Selezionare il conto per cancellarlo.

Numero del conto	Stato	Validità conto	Titolare del conto	Codice di blocco	Procedura
01013	Attivato	20.12.2012 - 31.12.2999	ABC AG	bloccato	Forma elettronica

Cliccando il pulsante con la freccetta  alla fine della rispettiva linea è possibile eliminare il conto dal numero IDI. Il conto viene visualizzato fino a che l'utente non lo elimina. Una volta che il conto è stato chiuso definitivamente non può più essere utilizzato per transazioni doganali.

Cancellare assegnazione del conto PCD

Confermare la cancellazione definitiva del conto indicato in basso (assegnazione del conto viene cancellata).

Numero del conto:	99999
Stato:	Attivato
Titolare del conto:	
Codice di blocco :	bloccato
Procedura:	Forma elettronica
Cancellare assegnazione conto dal:	08.02.2022

Conferma Annulla

Gestione dei clienti della dogana

Per eliminare l'assegnazione del conto eliminato, cliccare il pulsante «Conferma».

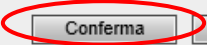
Cliccando il pulsante «Interrompi» si torna alla maschera «Panoramica dei ruoli».

In seguito il sistema chiede se l'assegnazione del conto va eliminata definitivamente:

Cancellare assegnazione del conto PCD

Confermare la cancellazione definitiva del conto indicato in basso (assegnazione del conto viene cancellata).

Numero del conto:	99999
Stato:	Attivato
Titolare del conto:	
Codice di blocco :	bloccato
Procedura:	Forma elettronica
Cancellare assegnazione conto dal:	08.02.2022

 Conferma

Annulla

Cliccando il pulsante «Conferma» il conto viene eliminato dal numero IDI e si torna alla «Panoramica dei ruoli», dove ora il conto eliminato non è più elencato.

Cliccando il pulsante «Interrompi» si torna indietro alla «Panoramica dei ruoli».



I documenti elettronici creati nel periodo dell'assegnazione del conto possono essere ritirati mediante IDI fino a 11 anni dopo la creazione, anche se nel frattempo l'assegnazione al conto dovesse essere stata eliminata.

4 Procedura di ritiro

E-dec Esportazione e Importazione:

- **elettronica**

Le decisioni d'imposizione con e-dec Esportazione e Importazione devono essere ritirate in forma elettronica. I dettagli relativi alle varie modalità di ritiro sono disponibili ai seguenti link:

e-dec Importazione

[Decisioni d'imposizione elettroniche \(IMe\)](#)

e-dec Esportazione

[Decisioni d'imposizione elettroniche \(IMe\)](#)

5 Contatto

Per domande concernenti l'applicazione GCD rivolgersi a:

Service Desk UDSC

www.servicedesk.bazg.admin.ch

www.udsc.admin.ch