



GUIDA ALL'UTILIZZO DI ECODESKWEB

LOGIN:

- Accedere a ECODESKWEB <https://ecodeskweb.ecocerved.it/login.aspx> e effettuare il LOGIN con le credenziali fornite. Si aprirà il MENU' PRINCIPALE



REGISTRAZIONE MOVIMENTI

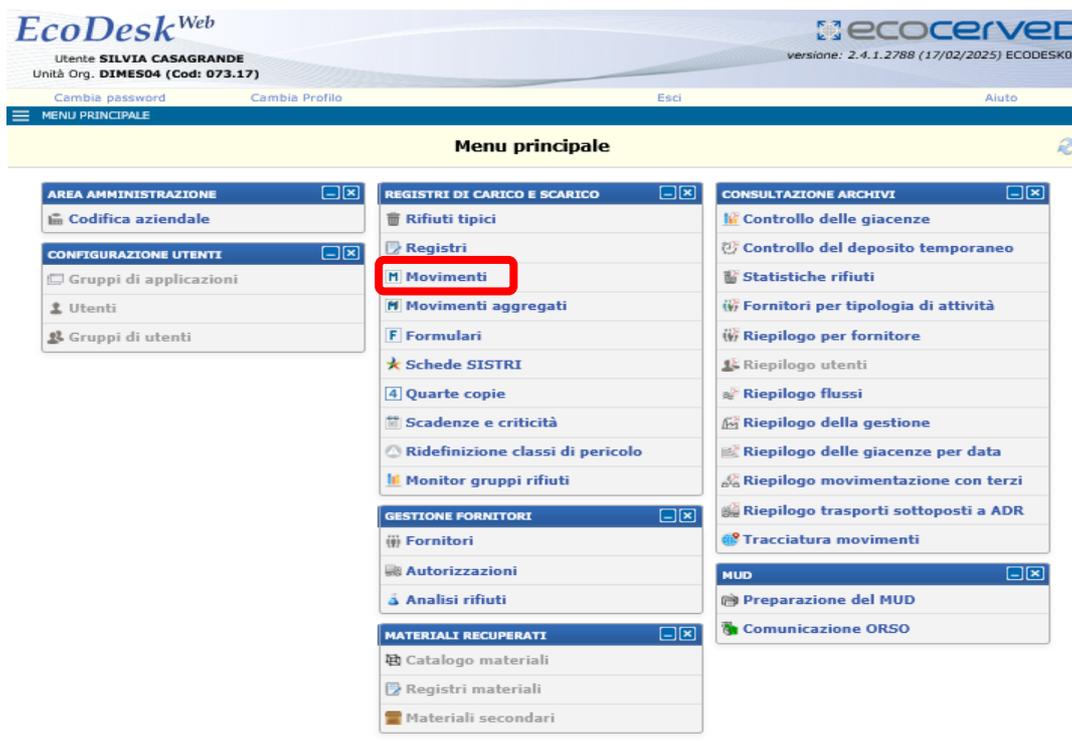


Figura 1 schermata MENU' PRINCIPALE

- Nella Sezione REGISTRI DI CARICO E SCARICO cliccare "MOVIMENTI"  .
In questo modo si aprirà l'elenco dei movimenti già registrati.

- Cercare in fondo alla pagina dei movimenti il pulsante "NUOVO" e cliccarlo





3. Si aprirà una finestra “selezionare il tipo di movimento” e inserire sempre “**CARICO NON ASSOCIATO AL FORMULARIO**”

EcoDesk Web
Utente: SILVIA CASAGRANDE
Unità Org.: DIMES04 (Cod: 073.17)
ecocerved
versione: 2.4.1.2782 (16/02/2025) ECODESK01

Menu Principale • Registri • Movimenti

Ricerca movimenti

Registro selezionato: Registro **REGISTRO C/S RIFIUTI**
Unità Organizzativa: **DIMES04, VIALE BENEDETTO XV, 3 - GENOVA (GE)**
Registro RENTRI: **RSUXSXLU00**

Parametri di ricerca:
dal 18/01/2025 al []
Codice CER []
Descrizione tipica []
Stato fisico: Tutti
Classi di pericolo: []
Attività R/S: []
Tipo: Tutti
Stato movimento: Tutti
 SOLO carichi non completamente scaricati
 SOLO i movimenti non ancora stampati
 SOLO i movimenti a cui associare il formulario
 Numero massimo di movimenti: 1000

Filtra per soggetti coinvolti

Ricerca [] Reimposta []

Elenco Movimenti (10 elementi) Pagina 1 di 1

Data	Numero	Tipo	Dper.	R/S	CER	Classi 2015	Stato fisico	Quantità	Quantità disp.	Data formulario	Numero formulario	RENTRI
11/02/2025	14	S	DR	R13	18.01.03 *	HP09	Solido	27 kg		10/02/2025	BTFD 007351 N	
11/02/2025	13	C	PR		18.01.03 *	HP09	Solido	27 kg	0			
10/02/2025	12	S	DR	R13	18.01.03 *	HP09	Solido	15,2 kg		03/02/2025	BTFD 006131 Q	
03/02/2025	11	C	PR		18.01.03 *	HP09	Solido	15,2 kg	0			
28/01/2025	10	S	DR	R13	18.01.03 *	HP09	Liquido	10 kg		27/01/2025	BTFD 005092 M	
28/01/2025	9	S	DR	R13	18.01.03 *	HP09	Solido	25 kg		27/01/2025	BTFD 005081 C	
28/01/2025	8	C	PR		18.01.03 *	HP09	Liquido	10 kg	0			
28/01/2025	7	C	PR		18.01.03 *	HP09	Solido	25 kg	0			
21/01/2025	6	S	DR	R13	18.01.03 *	HP09	Solido	14,5 kg		20/01/2025	BTFD 003850 F	
20/01/2025	5	C	PR		18.01.03 *	HP09	Solido	14,5 kg	0			

Visualizza altre informazioni nei risultati

Nuovo Modifica Elimina Storna Stampa elenco Chiudi

Figura 2 schermata MOVIMENTI e finestra selezione MOVIMENTO

Selezionare il tipo di movimento

Tipi di movimento

- Carico non associato ad un formulario (PR/RE/RT)**
- Scarico di rifiuto conferito a terzi (DR)
- Scarico per gestione rifiuti (MG)
- Carico di produzione da trattamento rifiuti (PR)



COMPILAZIONE “CARICO NON ASSOCIATO AL FORMULARIO”

Questa funzione è il primo passaggio da effettuare quando si carica a deposito temporaneo un movimento. Nella schermata **CARICO NON ASSOCIATO AL FORMULARIO** compilare i campi indicati in procedura:

The screenshot shows the 'Carico NON associato al formulario' page in the EcoDesk Web system. The interface includes a header with user information (SILVIA CASAGRANDE, DIMES04) and navigation menus. The main content area is divided into several sections:

- Registro selezionato:** REGISTRO C/S RIFIUTI, Unità Organizzativa DIMES04, VIALE BENEDETTO XV, 3 - GENOVA (GE).
- Riferimenti movimento:** Data movimento 17/02/2025 (highlighted with a red box and '1'), Data ultimo stampato 11/02/2025.
- Caratteristiche del rifiuto:** Codice CER 18.01.03 (highlighted with a red box and '2'), Descrizione CER, Stato fisico Solido non pulverulento, Classi di pericolo HP09, Provenienza Speciale.
- Indicare come viene stoccato il rifiuto:** Deposito temporaneo del produttore (highlighted with a green box and '3').
- Quantità:** Quantità 25 kg (highlighted with a red box and '4').
- Produzione/Detenzione:** Rifiuto prodotto nell'Unità Locale (PR) (highlighted with a green box and '5').
- Note:** A large text area for notes, currently empty.
- Buttons:** Nuovo, Salva (highlighted with a blue box and '6'), Chiudi.

Figura 3 schermata CARICO NON ASSOCIATO A FORMULARIO



1. **Riferimenti movimento:** inserire la **Data movimento** del carico
2. **Codice CER:** digitare **il codice CER** e scegliere nella tendina che compare quello desiderato; oppure accedere all'elenco dei Rifiuti Tipici attraverso il link Seleziona e scegliere il codice desiderato
3. **Indicare come viene stoccato il rifiuto:** indicare **Deposito temporaneo del produttore**
4. **Quantità:** inserire il **peso in KG del rifiuto**
5. **Produzione/Detenzione:** indicare **Rifiuto prodotto nell'Unità Locale (PR)**
6. Salvare l'operazione di carico premendo il tasto centrale in fondo alla pagina ("**salva**")

All'atto dello scarico sarà necessario registrare il FORMULARIO prodotto dal trasportatore secondo la procedura di inserimento formulario.

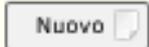
INSERIMENTO “FORMULARIO”

I dati del formulario fornito dal trasportatore dovranno essere riportati sul gestionale ECODESKWEB.

Per prima cosa dal menu principale selezionare “FORMULARI”



Si aprirà la pagina con l’elenco dei formulari già trascritti, selezionare in fondo alla pagina il pulsante.



Si aprirà la finestra “**SELEZIONARE IL TIPO DI FORMULARIO**” e cliccare “**FORMULARIO DI RIFIUTI CONFERITI A TERZI (S)**”



Figura 4 schermata selezione tipo di formulario

Di seguito occorre compilare la pagina **FORMULARIO PER CONFERIMENTO RIFIUTI**



MENU PRINCIPALE > Registri > Formulari > Formulario

Formulario per conferimento rifiuti

Registro selezionato
Registro **REGISTRO C/S RIFIUTI**
Unità Organizzativa **DIMES04, VIALE BENEDETTO XV, 3 - GENOVA (GE)**

Modelli formulari
Gestisci modelli
Salva come modello

Autorizzazione Produttore/Detentore
Numero Aut. [Seleziona](#)
 Includi il Numero Aut. nel campo 'produttore' della stampa
Data

Estremi formulario
 Numero RENTRI [Seleziona](#)
 Numero VIViFir [Seleziona](#)
1 Numero
Data formulario **18/02/2025**
Data ritorno 4° copia

Caratteristiche del rifiuto
2 Codice CER [Seleziona Pulisci](#)
Descrizione CER
Descrizione tipica
Stato fisico
Provenienza **Speciale**

Quantità
3 Quantità kg Peso verificato in partenza
Peso lordo kg
Tara kg
Numero colli
Caratteristiche chimico-fisiche

Attività di recupero / smaltimento
4 Cod. attività [Recupero](#) [Smaltimento](#) [Pulisci](#)

Figura 5 schermata Formulario per conferimento rifiuti, parte 1

I dati da inserire sono:

- 1. NUMERO E DATA DEL FORMULARIO**
- 2. CODICE CER:** digitare il codice CER e scegliere nella tendina che compare quello desiderato; oppure accedere all'elenco dei Rifiuti Tipici attraverso il link [Seleziona](#) e scegliere il codice desiderato.
- 3. QUANTITA' IN KG:** attenzione NON selezionare **Peso verificato in partenza**
- 4. ATTIVITA' DI RECUPERO/SMALTIMENTO:** scegliere tra **recupero** e **smaltimento** e selezionare il codice dalla lista che viene presentata (solitamente R13)



The screenshot shows a web form for waste management with several sections: **Destinatario**, **Trasporto**, **Modalità di trasporto**, **Intermediario**, and **Note**.
- **Destinatario**: Fields for Codice fiscale, Ragione sociale (highlighted with a red box and number 5), Comune, Prov., Indirizzo, Civico, Num. Autor., del, Selezione Pulisci, and Tipo.
- **Trasporto**: Radio buttons for 'Trasporto effettuato da un soggetto con l'obbligo dell'iscrizione all'Albo' (selected) and 'Trasporto di rifiuti non pericolosi prodotti nel proprio stabilimento di'. Fields include Codice fiscale, Ragione sociale (highlighted with a red box and number 6), Comune, Prov., Indirizzo, Civico, Num. iscriz. Albo, del, Categoria Albo, valida dal, al, and Selezione Pulisci.
- **Modalità di trasporto**: A dropdown menu (highlighted with a green box) showing 'ADR' (highlighted with a green box and number 7). A blue arrow points from 'ADR' to a checkbox labeled 'Trasporto sottoposto a normativa ADR/RID' (highlighted with a green box). Below are fields for Targa automezzo, Targa rimorchio, and Date inizio trasporto (highlighted with a red box and number 7).
- **Intermediario**: Fields for Codice fiscale, Ragione sociale, Comune, Prov., Indirizzo, Civico, Num. iscriz. Albo, del, and Categoria Albo, valida dal, al, Selezione Pulisci.
- **Note**: A large text area with 'Gestione note' and 'caratteri rimanenti: 4000'.
- **Buttons**: 'Stampa di prova', 'Stampa ufficiale', 'Genera movimento' (highlighted with a blue box), 'Nuovo', 'Salva' (highlighted with a red box and number 8), and 'Chiudi'.

Figura 6 schermata Formulario per conferimento rifiuti, parte 2

- DESTINATARIO:** Inserendo la ragione sociale, il programma aggiunge direttamente i dati successivi
- TRASPORTO:** Inserendo la ragione sociale, il programma aggiunge direttamente i dati successivi
- MODALITA' DI TRASPORTO:** inserire data e orario inizio trasporto. Se il trasporto è operato in regime ADR cliccare sulla casellina e compilare i campi che si apriranno (NUMERI ONU, DATI AUTISTA, TARGA AUTOMEZZO)



Terminato l'inserimento dei dati, occorre salvare il formulario e generare il movimento:

8. Cliccare su "SALVA"

Salva

9. Cliccare su "GENERA MOVIMENTO"

Genera movimento

Il pulsante "genera movimento" si genera solo al momento del salvataggio.

Dopo questo passaggio si attiva la schermata SCARICO DI RIFIUTI CONFERITO A TERZI.

Verificare / inserire la **data movimento** e in seguito, nel campo "quantità", cliccare il pulsante "scarica"

Cambia password Cambia Profilo **Menu Principale** Esci Aiuto

MENU PRINCIPALE > Registri > Formulari > Formulario > Movimento di scarico a terzi

Scarico di rifiuto conferito a terzi

Registro selezionato

Registro **REGISTRO C/S RIFIUTI**
Unità Organizzativa **DIMES04, VIALE BENEDETTO XV, 3 - GENOVA (GE)**

Riferimento formulario

N. Formulario: MHLJM 001299 WY
del: 17/02/2025
Inizio trasporto: 18/02/2025

Riferimenti movimento

Numero: [redacted]
Data movimento: 18/02/2025
Data ultimo stampato: 11/02/2025

Caratteristiche del rifiuto

Codice CER: 18.01.03 P
Descrizione CER: rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni
Descrizione tipica: [redacted]
Stato fisico: Liquido Classi di pericolo: HP09
Provenienza: Speciale

Attività di recupero / smaltimento

Cod. attività: R13

Quantità: [redacted] kg **Scarica** Volume: [redacted] m3

Figura 7 schermata scarico rifiuto

La pressione del pulsante scarica apre la schermata di **selezione dei carichi**.



Selezione carichi

Dati del rifiuto in giacenza

Rifiuto **18.01.03 * - rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni**

Classi di pericolo 2015 **HP09**

Unità di misura **kg**

Stato fisico **4 - Liquido**

Data scarico **18/02/2025**

Scarico automatico

Digitare la quantità di rifiuto che si desidera scaricare kg

La quantità inserita verrà sottratta automaticamente alle quantità di carico disponibili a partire dal carico più vecchio

Filtri

Filtra per descrizione tipica

Data del movimento	Classi 2015	Quantità carico	Quantità NON scaricata	Quantità scaricata
18/02/2025	HP09	20,5	20,5	<input type="text" value="20,5"/>

Riepilogo

Quantità selezionata per lo scarico kg

Quantità in metri cubi

Giacenza prima dello scarico

Giacenza dopo lo scarico

Figura 8 Schermata scarico di rifiuto conferito a terzi

Si inserirà la quantità di rifiuti, relativi a quel formulario e a quel preciso codice CER, che dovrà essere scaricata. Cliccare sul pulsante conferma dopodichè tornare alla schermata **scarico rifiuto conferito a terzi** e verificare che i campi:

- Riferimento formulario
- Caratteristiche del rifiuto
- Attività recupero/smaltimento
- Destinatario
- Trasporto

Siano già stati compilati dal sistema.

Destinatario

Ente formulario

Codice fiscale

Ragione sociale

Comune Prov.

Indirizzo Civico

Trasporto

Trasporto effettuato da un soggetto con l'obbligo dell'iscrizione all'Albo

Codice fiscale

Ragione sociale

Comune Prov.

Indirizzo Civico

Num. iscriz. Albo del

Trasporto di rifiuti non pericolosi prodotti nel proprio stabilimento di

Intermediario

Ragione sociale

Comune Prov.

Indirizzo Civico

Num. iscriz. Albo del

Note

caratteri rimanenti: 4000

Figura 9 Schermata scarico rifiuti conferito a terzi



A questo punto si può procedere al salvataggio “salva” e chiudere la pagina con “chiudi”.

CONSOLIDAMENTO

Ultimo passaggio necessario è il consolidamento del movimento RENTRI.

Dal menu principale selezionare REGISTRI e cliccare l’icona RENTRI.

Elenco dei registri

Parametri di ricerca

Filtro nome registro:

Unità Organizzativa:

Filtro per formulario:

Mostra anche i registri chiusi

Ricerca

Elenco dei registri

Registro	Tipo	Unità Organizzativa	Indirizzo	Movimenti	Mov. non stampati	Ultimo movimento	Formulari	★	🔍	🔗
» REGISTRO C/S RIFIUTI	A	DIMES04 (073.17)	VIALE BENEDETTO XV, 3 - GENOVA (GE)	18	4	18/02/2025	9	★	🔍	🔗

1

Scelta del registro predefinito

Impostare la voce selezionata come registro di lavoro per la sessione corrente

Registro di lavoro corrente: **REGISTRO C/S RIFIUTI**

Figura 10 Schermata Elenco dei Registri

Si aprirà una pagina con gli elenchi dei movimenti da consolidare. Cliccare su “consolida”.

Attività RENTRI

Registro selezionato

Registro **REGISTRO C/S RIFIUTI**
Unità Organizzativa **DIMES04, VIALE BENEDETTO XV, 3 - GENOVA (GE)**
Registro RENTRI **RSUX5XLIU00**

Movimenti da consolidare: 4

Elenco movimenti da consolidare

Data	Oper.	R/S	CER	Descrizione tipica	Classi pericolo	Stato fisico	Quantità	Produttore	Destinatario	Trasportatore	Numero formulario
18/02/2025	DR	R13	18.01.03 *		HP09	4 - Liquido	20,5 kg	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI...	ECO ERIDANIA SPA	ECO ERIDANIA SPA	MHLJM 001299 WY
18/02/2025	DR	R13	18.01.03 *		HP09	2 - Solido non pulverulento	36 kg	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI...	ECO ERIDANIA SPA	ECO ERIDANIA SPA	MHLJM 001310 DY
18/02/2025	PR		18.01.03 *		HP09	4 - Liquido	20,5 kg	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI...			
18/02/2025	PR		18.01.03 *		HP09	2 - Solido non pulverulento	36 kg	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI...			

1

Figura 11 Schermata Consolidamento Registri



INSERIMENTO DATI DELLA "QUARTA COPIA"

Quando il trasportatore invia la quarta copia, che attesta la fine della responsabilità del produttore, questa deve essere sempre registrata sul registro ecodeskweb.

- Aprire dal REGISTRO DI CARICO E SCARICO i formulari



- Selezionare dall'elenco il formulario nel quale si devono inserire i dati della QUARTA COPIA

	Numero formulario	Data emissione	Tipo	Mov.	Data movimento	Codice CER	Classi 2015	Stato fisico	Quantità	Quantità verificata	FDA
»	MHLJM 014427 NT	05/05/2025	S	55	06/05/2025	18.01.03 *	HP09	Solido	17 kg		
»	MHLJM 013401 TL	28/04/2025	S	53	29/04/2025	18.01.03 *	HP09	Liquido	38,5 kg		
»	MHLJM 011216 DZ	14/04/2025	S	46	15/04/2025	18.01.03 *	HP09	Solido	31,5 kg		
»	MHLJM 010090 RL	07/04/2025	S	44	08/04/2025	18.01.03 *	HP09	Solido	33 kg		
»	MHLJM 008877 KN	31/03/2025	S	42	01/04/2025	18.01.06 *	HP03	Liquido	11 kg		
»	MHLJM 008875 NY	31/03/2025	S	41	01/04/2025	18.01.03 *	HP09	Solido	31 kg		
»	MHLJM 007661 LC	24/03/2025	S	38	25/03/2025	18.01.03 *	HP09	Liquido	8 kg		
»	MHLJM 007650 GF	24/03/2025	S	37	25/03/2025	18.01.03 *	HP09	Solido	23 kg		

- Cliccare su

Quarta copia

Formulario per conferimento rifiuti

Registro selezionato: Registro REGISTRO C/S RIFIUTI
Unità Organizzativa: DIMES04, VIALE BENEDETTO XV, 3 - GENOVA (GE)

Autorizzazione Produttore/Detentore
Num. Aut.: [] Selezione
Tipo Aut.: []
Num. Iscr. Albo: [] Recupero

Documento di trasporto
 Bolla di accompagnamento
 trasporto transfrontaliero
Tipo: []

Estremi formulario
Numero: MHLJM 002393 SK
Data formulario: 24/02/2025
Data movimento di scarico: 25/02/2025
Data ritorno 4ª copia: 15/04/2025

Caratteristiche del rifiuto
Codice CER: 18.01.06 P
Descrizione CER: sostanze chimiche pericolose o contenenti sostanze pericolose
Descrizione tipica: []
Stato fisico: Liquido Classi di pericolo: HP03
Provenienza: Speciale

Quantità
Quantità: 10 kg Peso verificato in presenza
Peso verificato a destino: 10 kg
Peso lordo: [] kg Tara: [] kg
Numero colli: [] Caratteristiche: [] Rifiuta



- Nella finestra che si apre compilare i seguenti campi:
 1. Data di fine trasporto
 2. Data di ritorno
 3. Scegliere le due opzioni in base ai dati riportati sul formulario
- Cliccare su Salva

Ritorno quarta copia

Dati di quarta copia

Formulario del

Data di inizio trasporto

1 Data di fine trasporto

2 Data di ritorno

Quantità indicata nel formulario kg

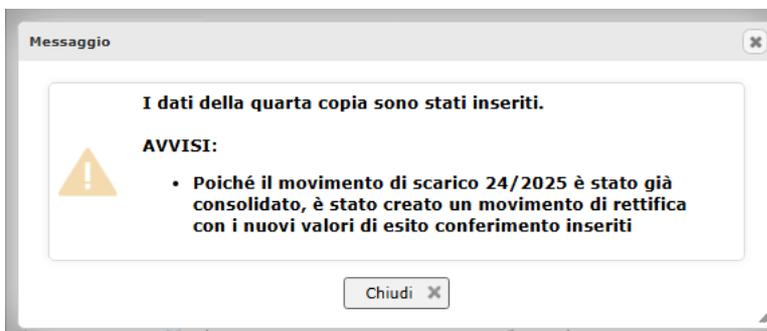
3 Il peso indicato sul formulario corrisponde a quello verificato

Il peso a destino è stato verificato con la seguente quantità

Peso verificato a destinazione kg



Al momento poiché le quarte copie da Ecoeridania le riceviamo dopo il consolidamento delle operazioni al RENTRI comparirà questo avviso:



- A questo punto nell'elenco dei formulari saranno compilati automaticamente i campi:

Quantità verificata
 Simbolo 4 (quarta copia)

	Numero formulario	Data emissione	Tipo	Mov.	Data movimento	Codice CER	Classi 2015	Stato fisico	Quantità	Quantità verificata	4	FDA
»	MHLJM 005391 WS	10/03/2025	S	28	11/03/2025	18.01.03 *	HP09	Solido	25 kg			
»	MHLJM 004124 NX	03/03/2025	S	26	04/03/2025	18.01.03 *	HP09	Solido	20 kg			
»	MHLJM 002393 SK	24/02/2025	S	24	25/02/2025	18.01.06 *	HP03	Liquido	10 kg	10 kg	4	
»	MHLJM 002382 TQ	24/02/2025	S	23	25/02/2025	18.01.03 *	HP09	Liquido	8 kg	8 kg	4	

Le rettifiche delle quarte copie compaiono nell'elenco dei movimenti consolidati come operazioni RR

Elenco consolidati												41 elementi		Pagina 1 di 3	
Data	Oper.	Numero	Tipo	R/S	CER	Descrizione tipica	Classi pericolo	Stato fisico	Quantità	Numero formulario	RAEE	Stato			
06/05/2025	DR	55	DR	R13	18.01.03 *		HP09	2 - Solido non pulverulento	17 kg	MHLJM 014427 NT		Trasmessa			
05/05/2025	PR	54	PR		18.01.03 *		HP09	2 - Solido non pulverulento	17 kg			Trasmessa			
29/04/2025	DR	53	DR	R13	18.01.03 *		HP09	4 - Liquido	38,5 kg	MHLJM 013401 TL		Trasmessa			
28/04/2025	PR	52	PR		18.01.03 *		HP09	4 - Liquido	38,5 kg			Trasmessa			
15/04/2025	RR	51	RR									Trasmessa			
15/04/2025	RR	50	RR									Trasmessa			
15/04/2025	RR	49	RR									Trasmessa			
15/04/2025	RR	48	RR									Trasmessa			
15/04/2025	RR	47	RR									Trasmessa			
15/04/2025	DR	46	DR	R13	18.01.03 *		HP09	2 - Solido non pulverulento	31,5 kg	MHLJM 011216 DZ		Trasmessa			
14/04/2025	PR	45	PR		18.01.03 *		HP09	2 - Solido non pulverulento	31,5 kg			Trasmessa			



ATTENZIONE! A SEGUITO DELL'INSERIMENTO DELLE RETTIFICHE
NELL'ELENCO MOVIMENTI SI CREANO DISCONTINUITA' NELLA NUMERAZIONE DEI MOVIMENTI

Elenco Movimenti 7 elementi Pagina 1 di 1

	Data	Numero	Tipo	Oper.	R/S	CER	Classi 2015	Stato fisico	Quantità	Quantità disp.	Data formulario	Numero formulario	RENTRI
»	06/05/2025	55	S	DR	R13	18.01.03 *	HP09	Solido	17 kg		05/05/2025	MHLJM 014427 NT	↔
»	05/05/2025	54	C	PR		18.01.03 *	HP09	Solido	17 kg	0			↔
»	29/04/2025	53	S	DR	R13	18.01.03 *	HP09	Liquido	38,5 kg		28/04/2025	MHLJM 013401 TL	↔
»	28/04/2025	52	C	PR		18.01.03 *	HP09	Liquido	38,5 kg	0			↔
»	15/04/2025	46	S	DR	R13	18.01.03 *	HP09	Solido	31,5 kg		14/04/2025	MHLJM 011216 BZ	↔
»	14/04/2025	45	C	PR		18.01.03 *	HP09	Solido	31,5 kg	0			↔
»	08/04/2025	44	S	DR	R13	18.01.03 *	HP09	Solido	33 kg		07/04/2025	MHLJM 010090 RL	↔

1 🔍 Visualizza altre informazioni nei risultati 📄 + -



CHIARIMENTO SULLA NUMERAZIONE DEI REGISTRI ECODESKWEB – REGISTRO CARTACEO

Circa la compilazione dei registri, ricordiamo alcune linee guida per la numerazione dei registri su ecodeskweb con 2 casi che potrebbero presentarsi:

1. **Per chi non ha ancora movimenti nel 2025** sul registro cartaceo: iniziare la numerazione del registro ECODESKWEB partendo dal numero successivo all'ultima movimentazione di scarico del cartaceo. Iniziare il registro elettronico con una operazione di carico.
2. **Per chi ha dei movimenti sul registro cartaceo nel periodo 01/01/2025 – 12/01/2025:** vi sono due possibilità:
 - a. Trascrivere questi movimenti su ECODESKWEB
 - b. Se non si trascrivono, iniziare comunque il registro elettronico con un carico.

In ogni caso nella fase di “stampa registro” fare in modo di allineare i numeri tra cartaceo ed elettronico.

La trascrizione dei movimenti nel periodo pre-RENTRI, pur non obbligatoria, è utile per la produzione del MUD: diversamente occorrerà consultare sia il registro elettronico sia il cartaceo.

INVIO DATI DA ECODESKWEB A RENTRI

I movimenti consolidati devono essere trasmessi al RENTRI tramite la funzione “invia al rentri”, tasto che si trova in fondo alla pagina dei movimenti:

Invia a RENTRI

Secondo la normativa, l'invio dei movimenti consolidati deve essere effettuato entro l'ultimo giorno del mese successivo alla data del movimento.

Ad esempio, per i movimenti consolidati tra il 13/02/2025 e il 28/02/2025, il termine ultimo per la trasmissione dei dati è il 31/03/2025.

Si allega un documento reperibile su ecodeskweb su come effettuare l'invio dei dati.

Per evitare rallentamenti nella funzione di invio si consiglia di trasmettere un numero di movimenti limitato, quindi di effettuare più trasmissioni.