



**MINISTERO DELL'AGRICOLTURA
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE
E DELLE FORESTE**



Manuale per l'accesso e l'utilizzo del Registro Telematico Cereali

Manuale per l'utente qualificato

Sommario

1.	Introduzione.....	3
1.1.	Premessa.....	3
1.2.	Scopo	3
1.3.	Campo di applicazione.....	3
2.	Accesso all'area riservata del Portale Sian.....	4
3.	Servizi.....	6
3.1.	Inserimento registrazione singola.....	6
3.2.	Inserimento tramite foglio Excel.....	7
3.3.	Modifica o cancella movimento	10
4.	Consultazione.....	12
4.1.	Consultazione Giacenza.....	12
4.2.	stampa Registro	13
5.	Assistenza.....	15

1. Introduzione

1.1. Premessa

Il presente documento costituisce il manuale utente per la componente applicativa denominata "Registro Telematico Cereali" (conosciuto anche come "Granaio Italia"). Descrive le modalità di accesso e utilizzo dell'applicazione, che è stata sviluppata in ambiente web e integrata nell'infrastruttura del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per sfruttarne i servizi di base, inclusa la gestione delle utenze e la sicurezza. Questo manuale mira a chiarire e integrare le modalità di esecuzione delle registrazioni telematiche delle movimentazioni di prodotti cerealicoli, come definito dal Decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste che modifica il precedente decreto del 1° ottobre 2024, n. 0507566

1.2. Scopo

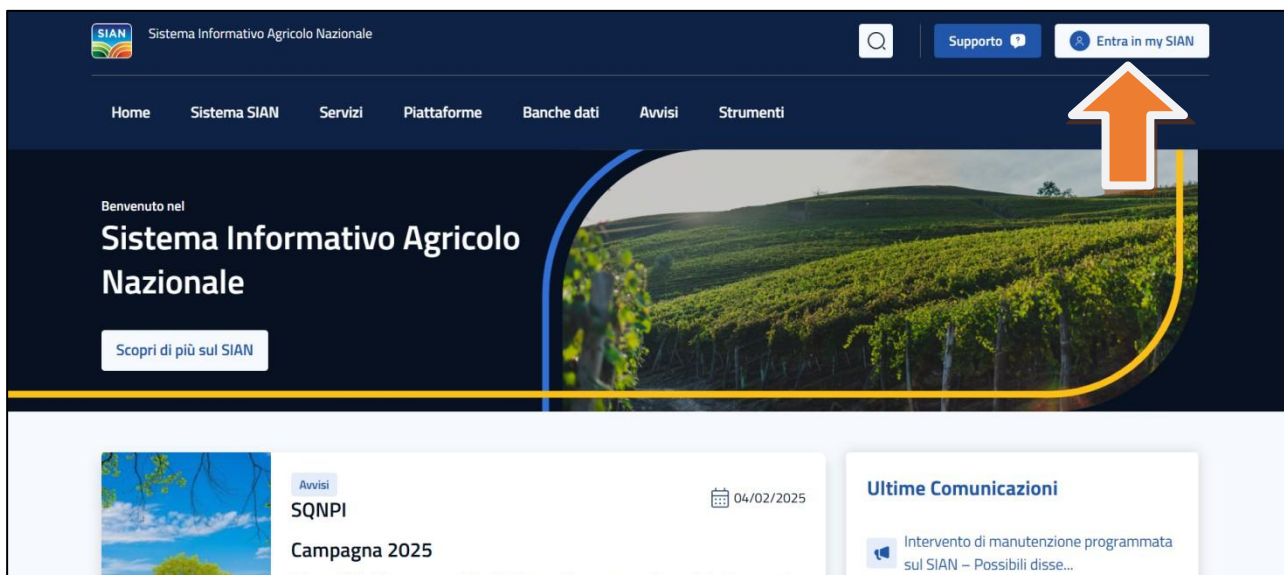
Tale documento è finalizzato a fornire un supporto all'utente al fine di utilizzare le funzioni in premessa.

1.3. Campo di applicazione

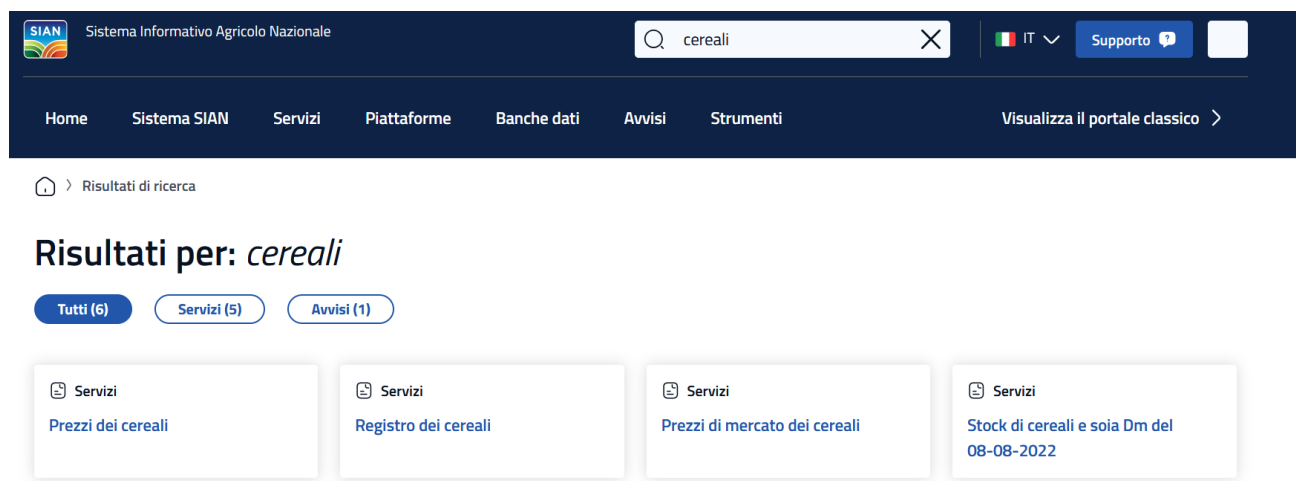
Il presente manuale si rivolge agli utenti qualificati.

2. Accesso all'area riservata del Portale Sian


Per accedere all'applicazione è necessario collegarsi al portale SIAN digitando l'indirizzo www.sian.it, effettuare l'accesso all'area riservata tramite la propria identità digitale (Spid, CNS, CIE).



Una volta autenticato deve accedere alla pagina del servizio "Registro Cereali". Per accedere alla pagina è sufficiente digitare nel campo di ricerca in alto (vedi icona della lente) la stringa "Cereali" e poi premere il tasto invio.



Tra le card dei servizi trovati si deve selezionare quello indicato dal titolo "Registro dei Cereali"; il sistema visualizza la seguente pagina:

 Sistema Informativo Agricolo Nazionale

IT [Supporto](#)

[Home](#) [Sistema SIAN](#) [Servizi](#) [Piattaforme](#) [Banche dati](#) [Avvisi](#) [Strumenti](#)
[Visualizza il portale classico](#)

[Home](#) > [Servizi](#) > [Catalogo servizi](#) > Registro dei cereali

Registro dei cereali

[ATTIVA SERVIZIO](#)

A chi è rivolto

[Utenti Qualificati](#) [Utenti Istituzionali](#)

Funzionalità e settore

[Cerealicolo](#) [CEREALICOLO](#)

Quello che devi sapere sulla categoria

Premendo il pulsante “ATTIVA SERVIZIO” (o “VAI AL SERVIZIO” se era già stata effettuata l’attivazione al servizio in precedenza) l’utente effettua l’attivazione al servizio e il sistema visualizza la pagina di scelta dell’azienda per cui vuoi accedere.

Scegli l'azienda per cui vuoi accedere

Azienda *

Tipologia Azienda *

[Annulla](#)

[Conferma](#)

ATTENZIONE - Se non trovi nell'elenco l'azienda per la quale compilare il registro cereali contatta subito il nostro centro di assistenza alla casella di posta dedicata registrocereali@i3-sian.it oppure telefona al numero diretto **06 4577 7247** indicando codice fiscale e denominazione dell'azienda non trovata

* campo obbligatorio

Oltre all’azienda, è obbligatorio indicare anche la tipologia di azienda. Questa informazione verrà memorizzata nel sistema al primo accesso con l’azienda selezionata e sarà riproposta automaticamente ai successivi accessi con la stessa azienda.

Sarà comunque sempre possibile modificare o confermare la tipologia di azienda ad ogni accesso. Una volta compilate le informazioni suddette verrà visualizzata la home page del sistema.

SIAN Sistema Informativo Agricolo Nazionale

Supporto


vnzrmo59m08h501s

Home Servizi Consultazione

Benvenuto nel
Servizio telematico cereali

Benvenuto nel Registro telematico cereali

Tramite il servizio di Registro telematico cereali puoi registrare le quantità (in tonnellate) di prodotto cerealicolo acquistato o ceduto nel trimestre. Al fine di evitare di incorrere in infrazioni e nelle relative ammende, è necessario che le registrazioni siano effettuate entro il ventesimo giorno del mese successivo al trimestre di riferimento.

	<p style="text-align: center;">ATTENZIONE</p> <p>Ricordiamo che per la corretta navigazione all'interno dell'applicazione è di fondamentale importanza utilizzare solo le voci messe a disposizione dalle pagine del sistema.</p> <p>In particolare per tornare a schermate precedenti VA EVITATO l'utilizzo dei pulsanti INDIETRO/AVANTI (BACK/FORWARD) del browser per la navigazione web (Microsoft Explorer, Mozilla Firefox etc.) ma utilizzare sempre le voci di menu a disposizione sulla pagina corrente</p>
---	---

3. Servizi

Di seguito l'elenco dei servizi:

3.1. Inserimento registrazione singola

Dal menu orizzontale delle homepage (o dai servizi in primo piano) selezionare la voce *servizi->inserimento registrazione*, si aprirà la seguente schermata:

Inserimento registrazione singola

CUAA: ██████████
Denominazione: ██████████

Sede Legale: ██████████
Rappresentante Legale: ██████████

Cambia azienda ↻



E' necessario compilare tutte le informazioni relative alla registrazione del movimento

Data movimento*

28/07/2025



Operazione*

Seleziona un elemento



Tipologia prodotto*

Seleziona un elemento



Origine*

Seleziona un elemento



Quantità in tonnellate* (due cifre decimali)

0

Utilizzare la virgola "," per i decimali

*campi obbligatori

Registra

Compilare tutte le informazioni richieste e selezionare il tasto "Registra". Comparirà un popup di conferma operazione effettuata.

IL SERVIZIO NON VERIFICA LA GIACENZA PERTANTO È POSSIBILE REGISTRARE OPERAZIONI DI CESSIONE (CESS) SENZA CHE SIA PRESENTE DISPONIBILITÀ DEL PRODOTTO

3.2. Inserimento tramite foglio Excel

Dal menu orizzontale delle homepage selezionare la voce *servizi->inserimento tramite foglio Excel*, si aprirà la seguente schermata



CLICCA QUI
per scaricare il fac-simile del tracciato record



Trascina il file per caricarlo

XLSX fino a 5 MB

oppure

Seleziona file

Cerca caricamenti

Data Da*

gg/mm/aaaa



Data A*

gg/mm/aaaa



*campi
obbligatori

Reset Filtri

Cerca

Lista caricamenti

Data richiesta	Nome File	Righe Totali	Righe Scartate	Stato	Download Scarti	Download Caricamento
----------------	-----------	--------------	----------------	-------	-----------------	----------------------

Nessun caricamento trovato

Cliccando sulla voce “clicca qui” sarà possibile effettuare il download del template da compilare per effettuare la registrazione massiva,

il tracciato conterrà i seguenti campi

- Data movimento: data di registrazione
- Codice Operazione:
 - CESS Cessione a qualsiasi titolo
 - ACQ Acquisizione a qualsiasi titolo
- Codice Tipologia prodotto:
 - 10011900 Frumento duro
 - 10019900 Frumento tenero e frumento segalato
 - 10059000 Granturco
 - 10039000 Orzo
 - 10029000 Segale
 - 10079000 Sorgo
 - 10049000 Avena

Registro Cereali

10082900	Miglio
10083000	Scagliola
10019099	Farro


- Codice Origine:


IT	Cereale italiano
UE	Cereale UE
EX	Cereale extra UE
MI	Miscela di cereali UE, UE/extra UE, extra UE

- Quantità in tonnellate utilizzando la virgola come separatore decimale



Una volta compilato il file Excel , sarà possibile caricarlo a sistema tramite trascinamento nell'apposita area o selezionandolo dal folder su cui è stato compilato cliccando su invia file.

Una volta effettuato l'invio comparirà la seguente schermata a conferma dell'operazione avvenuta.

 **CLICCA QUI**
per scaricare il fac-simile del tracciato record


movimenti-registro.xlsx (10.16 KB)
movimenti-registro.xlsx
Caricamento con successo
100%
[Carica un altro file](#)

Cerca caricamenti

Data Da*  Data A* 

*campi obbligatori [Reset Filtri](#) [Cerca](#)

Lista caricamenti

Data richiesta	Nome File	Righe Totali	Righe Scartate	Stato	Download Scarti	Download Caricamento
28/07/2025 15:17	movimenti-registro.xlsx	2	0	Completato senza errori	Scarti	Caricamento
28/07/2025 14:46	movimenti-registro.xlsx	2	1	Completato con scarti	Scarti	Caricamento

Nella sezione "lista caricamenti" sarà visualizzata la lista dei caricamenti effettuati con il numero di righe totali caricate e eventualmente scartate.

Per visualizzare il dettaglio delle righe caricate cliccare sul tasto "caricamenti: verrà effettuato il download di un file di dettaglio.

Per visualizzare il dettaglio delle righe scartate cliccare sul tasto “Scarti”; verrà effettuato il download di un file di dettaglio.

Selezionando la voce “Scarti” , se il caricamento si è completato con alcuni errori , sarà visualizzato il log delle righe scartate con l’ultima colonna contenente la motivazione dello scarto motivazione,


3.3.Modifica o cancella movimento

Dal menu orizzontale delle homepage selezionare la voce *servizi->modifica o cancella movimento*, si aprirà la seguente schermata




Cerca movimenti

Data Da* 

Data A* 

Operazione 

Tipologia prodotto 

Origine 



*campi obbligatori Reset Filtri Cerca


Lista movimenti


Data	Progressivo	Operazione	Tipologia prodotto	Origine	Quantità	Visualizza	Elimina	Modifica
Nessun movimento trovato								


Selezionare i parametri di ricerca e il tasto cerca il sistema visualizzerà tutti i movimenti corrispondenti alla chiave di ricerca.

Cerca movimenti

Data Da*  Data A* 

Operazione 

Tipologia prodotto 


Origine 


*campi obbligatori Reset Filtri

Lista movimenti


Data	Progressivo	Operazione	Tipologia prodotto	Origine	Quantità	Visualizza	Elimina	Modifica
28/07/2025	4	ACQ	Segale	Cereale italiano	500.55			
28/07/2025	5	CESS	Segale	Cereale italiano	500.55			


3.3.1 Visualizzazione dettaglio movimento


Tramite il tasto visualizza  sarà possibile visualizzare il dettaglio del singolo movimento

Data movimento* 

Progressivo


Operazione* 

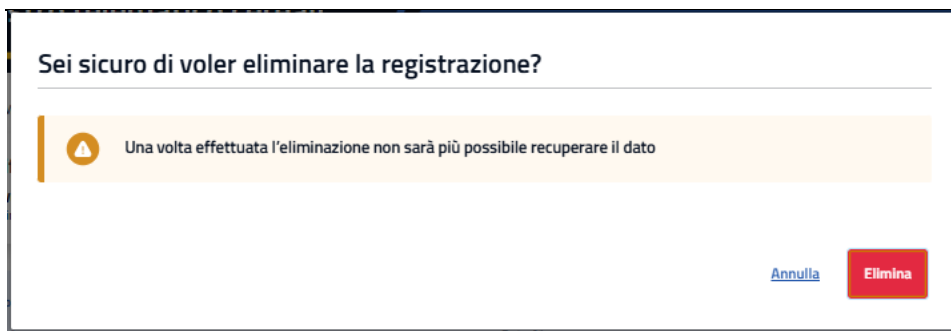
Tipologia prodotto* 

Origine* 

Quantità in tonnellate* (due cifre decimali)
Utilizzare la virgola "," per i decimali


3.3.2 Cancellazione movimento

tramite il tasto elimina  sarà possibile eliminare un singolo movimento, una volta cliccato sul tasto sarà visualizzato un pop-up di conferma



Nel caso di impossibilità nella cancellazione sarà visualizzato un popup d'errore, altrimenti un messaggio di conferma operazione avvenuta con successo

3.3.3 Modifica movimento

tramite il tasto modifica  sarà possibile modificare la quantità di un movimento. Una volta effettuata la modifica comparirà un messaggio di conferma operazione avvenuta con successo

4. Consultazione

4.1. Consultazione Giacenza

Dal menu orizzontale delle homepage selezionare la voce consultazione->consultazione giacenza, si aprirà la seguente schermata

Cerca giacenze

Data Giacenza *

gg/mm/aaaa

Tipologia prodotto

Seleziona un elemento

Origine

Seleziona un elemento

*campi obbligatori

Reset Filtri

Cerca

Lista giacenze

Tipologia prodotto	Origine	Quantità (ton.)
Nessuna giacenza trovata		

Compilare almeno il campo data giacenza (campo obbligatorio) sarà visualizzata la giacenza alla data inserita

Registro Cereali

Cerca giacenze

Data Giacenza *

Tipologia prodotto

Origine

*campi obbligatori

Reset Filtri [Cerca](#)

Lista giacenza alla data 28/07/2025

Tipologia prodotto	Origine	Quantità (ton.)
10011900 - Frumento duro	IT - Cereale italiano	2,230.00
10011900 - Frumento duro	MI - Miscela di cereali UE, UE/extra UE, extra UE	210.00
10019099 - Farro	IT - Cereale italiano	22.10
10019099 - Farro	EX - Cereale extra UE	320.10
10029000 - Segale	IT - Cereale italiano	500.51
10079000 - Sorgo	MI - Miscela di cereali UE, UE/extra UE, extra UE	1,001.10
10082900 - Miglio	IT - Cereale italiano	700.00
10083000 - Scagliola	IT - Cereale italiano	50.00

[Esporta](#)



Sarà possibile esportare in Excel i dati ottenuti tramite il tasto “esporta”.

4.2. stampa Registro

Dal menu orizzontale delle homepage selezionare la voce consultazione->stampa registro, si aprirà la seguente schermata

Registro Cereali

Cerca movimenti

Data Da*  Data A* 

Operazione

Tipologia prodotto

Origine

*campi obbligatori

Reset Filtri



Lista movimenti

Data	Progressivo	Operazione	Tipologia prodotto	Origine	Quantità (ton.)	Giacenza dopo oper.(ton)
Nessun movimento trovato						

Tramite questa schermata sarà possibile visualizzare tutti i movimenti effettuati secondo i parametri di ricerca, e la giacenza dopo l'operazione.

ad esempio la seguente schermata visualizza tutti i dati inseriti in data 28/07/2025

Cerca movimenti

Data Da*  Data A* 

Operazione

Tipologia prodotto

Origine

*campi obbligatori

Reset Filtri

Lista movimenti

Data	Progressivo	Operazione	Tipologia prodotto	Origine	Quantità (ton.)	Giacenza dopo oper.(ton)
28/07/2025	1	ACQ	Frumento duro	Cereale italiano	100.00	2,230.00
28/07/2025	2	ACQ	Miglio	Cereale italiano	500.55	1,200.55
28/07/2025	3	CESS	Miglio	Cereale italiano	500.55	700.00
28/07/2025	4	ACQ	Segale	Cereale italiano	500.51	500.51

5. Assistenza

Per segnalare eventuali problemi di accesso o sulla procedura applicativa, gli utenti possono contattare l'assistenza al seguente numero telefonico

06 4577 7247

Lunedì - Venerdì 8:30 -18:30, giorni feriali.

Oppure inviare una mail alla seguente casella di posta:

registrocereali@l3-sian.it

Nella mail è necessario indicare:

- nell'oggetto indicare l'applicativo a cui si fa riferimento (es. Applicativo "Registro Cereali");
- nel testo della mail va inserito il nominativo ed il codice fiscale utilizzati dall'utente per l'accesso, la denominazione e il codice fiscale della ditta, una descrizione della problematica riscontrata riportando un sufficiente livello di dettaglio e possibilmente allegando anche la schermata dell'errore;
- sempre nel testo della mail vanno anche riportate le informazioni di contatto, come un riferimento telefonico dove l'utente può essere ricontattato qualora siano necessari maggiori dettagli sulla segnalazione.