

Manuale Utente

Distributori

Meccanismo Mancato

Incasso Oneri Generali

Indice

Indice	2
1. Premessa	3
2. Compilazione Istanza.....	4
2.1 Gestione Istanze	4
2.1.1 Compilazione nuova Istanza	5
2.2 Compilazione Dichiarazione	5
2.3 Compilazione Modello.....	5
2.4 Visualizzazione Riepilogo.....	6
2.5 Caricamento della documentazione richiesta	6
2.6 Firma ed invio dell'istanza	6

1. Premessa

Al fine di semplificare le procedure di invio dei dati e di verifica degli stessi, la CSEA ha predisposto per i soggetti che intendano partecipare al meccanismo mancato incasso oneri generali (delibera ARERA 50/2018/R/eel) una modalità di trasmissione on-line.

Il presente documento riassume brevemente i diversi passi della procedura di compilazione ed invio della documentazione per la partecipazione al meccanismo sopracitato per l'annualità 2021.

Il processo si articola nelle macro-fasi seguenti:

- a) compilazione della dichiarazione;
- b) compilazione del modello;
- c) visualizzazione del riepilogo;
- d) caricamento della documentazione richiesta;
- e) firma ed invio dell'istanza.

2. Compilazione Istanza

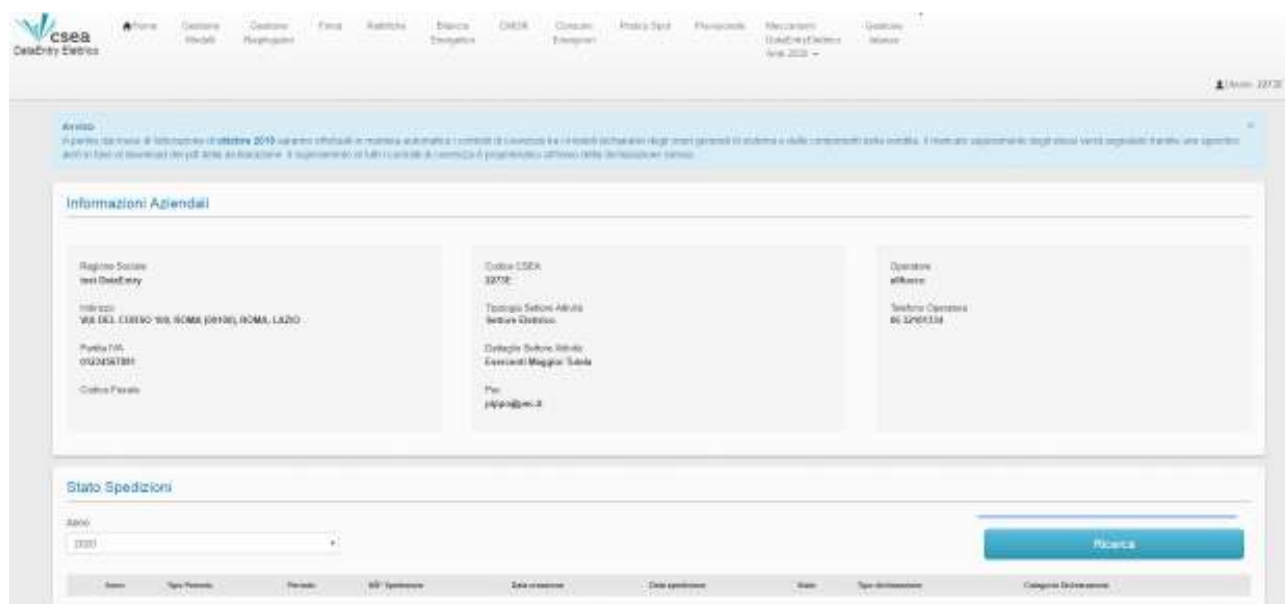
Le dichiarazioni da rendere a CSEA per la partecipazione al meccanismo dovranno essere fornite tramite il Data Entry, al seguente link:

<http://dataentry.csea.cc/DataEntryElettrico/login.html>

L'utente accedendo al link sopra indicato visualizzerà la schermata di seguito riportata.



Dopo aver effettuato l'accesso, utilizzando username, ovvero il codice CSEA, e password definiti al termine della fase di registrazione, l'utente si troverà nella "Home", come nella schermata sotto riportata.



2.1 Gestione Istanze

Dopo aver selezionato *Gestione Istanze* nel menù in alto, l'utente avrà accesso alla seguente schermata ove avrà la possibilità di compilare una nuova istanza attraverso la sezione **"Compilazione nuova Istanza"** o ricercare una istanza precedentemente compilata attraverso la sezione **"Ricerca Istanza Compilata"**.

2.1.1 Compilazione nuova Istanza

Per la compilazione di una nuova istanza l'utente dovrà selezionare le seguenti informazioni preliminari di riferimento:

- Anno Istanza: 2021;
- Istanza: Meccanismo mancato incasso oneri generali – Istanza 2021;
- Normativa di riferimento: Delibera ARERA 50/2018/R/EEL e ss.mm.ii.

Dopo aver selezionato le sopracitate informazioni preliminari premendo il tasto “*Compila*” accede all'istanza da compilare.

2.2 Compilazione Dichiarazione

A questo punto l'utente si troverà nella sezione *Dichiarazione*, dove dovrà procedere all'inserimento di tutti i dati richiesti secondo quanto indicato nelle corrispondenti etichette.

Terminata la compilazione dei campi richiesti, l'utente, selezionato il tasto “*Avanti*”, potrà procedere nella compilazione del modello.

2.3 Compilazione Modello

Una volta selezionato il tasto “*Avanti*” della sezione *Dichiarazione* l'utente si troverà nella sezione *Modello* dove dovrà inserire tutti i dati richiesti in valore assoluto. Inoltre, attraverso il tasto **Download legenda** l'utente potrà effettuare il download della legenda utile alla compilazione.

Gli importi con riferimento alle fatture emesse oltre i termini ordinari previsti per l'emissione delle fatture sono da considerare complessivi. Sarà la CSEA ad effettuare la decurtazione prevista dalla Deliberazione 50/2018/R/EEL.

Terminata la compilazione del *Modello* l'utente potrà procedere alla visualizzazione del *Riepilogo*, selezionando il tasto “*Avanti*”.

2.4 Visualizzazione Riepilogo

Dopo aver compilato il *Modello* l'utente, selezionato il tasto "Avanti", avrà accesso alla sezione *Riepilogo* ove avrà la possibilità di visionare un riepilogo dei dati inseriti precedentemente oltre all'ammontare da regolare con la CSEA (da versare se < 0, da ricevere se > 0).

2.5 Caricamento della documentazione richiesta

Dopo aver visionato il *Riepilogo* l'utente, selezionato il tasto "Avanti", avrà accesso alla schermata ove dovrà effettuare il download e l'upload di tutta la documentazione indicata, ovvero del "Riepilogo" firmato digitalmente in formato .p7m, di una copia del documento d'identità del soggetto sottoscrittore con eventuale procura, del file csv "Dettaglio Venditori" e di una copia di un documento che evidenzia la risoluzione del contratto di trasporto con i venditori.

Relativamente al file csv "Dettaglio Venditori", i campi in esso previsti sono gli stessi del *Modello* e i dati richiesti da inserire sono dettagliati per ogni venditore del quale è necessario segnalare Partita Iva e Ragione Sociale. Tutti i campi con dicitura "tipo A" fanno riferimento a fatture emesse entro i termini ordinari previsti per l'emissione delle fatture mentre i campi con dicitura "tipo B" fanno riferimento a fatture emesse oltre i termini ordinari previsti per l'emissione delle fatture. Tutti i dati devono essere inseriti nelle stesse modalità previste per la sezione *Modello*.

2.6 Firma ed invio dell'istanza

Dopo aver inserito a sistema tutta la documentazione richiesta l'utente potrà procedere all'invio della dichiarazione premendo l'apposito pulsante.