# Manuale Utente Distributori <u>Corrispettivo Straordinario</u> <u>in Acconto</u>

# Indice

Ir	ndice		. 2
1	. Prer	nessa	. 3
2	. Corr	npilazione 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 richiedere l'erogazione di un corrispettivo straordinario

in acconto del proprio obiettivo specifico per l'anno d'obbligo 2019 (Art. 7 Allegato A delibera ARERA 270/2020/R/efr) una modalità di trasmissione on-line.

Il presente documento riassume brevemente i diversi passi della procedura di compilazione ed invio della documentazione per l'invio dell'istanza.

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, ai seguenti link:

- Settore Elettrico http://dataentry.csea.cc/DataEntryElettrico/login.html
- Settore Gas https://dataentrygas.csea.it/DataEntryGas/login.html

L'utente accedendo ai link sopra indicati visualizzerà la schermata di seguito riportata.

CSC2 CADDA PER I BERNIZI ENERGITICI I AMERICAN	Portale Istituzionale		
DiuEntry Elettrics		Credenziali di accesso	Informationi
	TERT	Username (Cultor CSEA)	Marusie DataEntry Dettrico per Autoproductor [2]
		LOGIN	
XXXII	CERT Concept		

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.

dentes ( 1 per la como d'activa de la dente 200 au em per la facto de comunicación (d'activa de la del como de la co	a dhalach e sanna a bhradh a snanna 10 (dh' cailigh d'an	i serence de savenar la comunitar es El April de la comunitar	thag a set dags yourt generate to also below to be the	 anta contina di mantana angan	
Informazioni Aziendali					
Regiono Solania Inno Dinatifany Maritan Wa REL Clarino- wa ACMA persay, ACMA, LAZAD Pueso FM. DOLASITAN Colona Panan		Color SSRA 38705 Toogan Selon Awala Materia Debloc Beneric Magner Sana Serviced Magner Sana Per pippinger 3		Question allows Society Operation of Spectra	
Stato Spedizioni					
3400					Marrie
0.00	*				No. 12

#### 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*".

Arrs Marcs Delators	+	branan.		ornalisa di Ghernette	*		
			i Vingeli				
Ricerca Istanza Co	mpilata						
Ricerca Istanza Co New Marca	mplata	55724		orușia di Nexceda		12100	_
Ricerca Istanza Co vee Istanza Siechen	mpilata	5000A	a) •	orașia ardenieria	+	epota Botzma	+
Ricenca Istanza Co unu istano vini istano	mplata +	95918		orația di Reneda	÷	Tentis Original	•

#### 2.1.1 Compilazione nuova Istanza

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

- <u>Anno Istanza</u>: 2020;
- <u>Istanza</u>: Contributo tariffario straordinario in acconto TEE Istanza 2020;
- <u>Normativa di riferimento</u>: Articolo 7 Allegato A delibera ARERA 270/2020/R/efr.

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 anagrafici della società e di chi sottoscrive l'istanza 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 indicare solo il numero dei titoli dell'obiettivo specifico per l'anno d'obbligo 2019.

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.

#### 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 e di una copia del documento d'identità, in corso di validità, del rappresentante legale o negoziale dell'impresa distributrice (In caso di rappresentanza negoziale, allegare anche la relativa procura accompagnata dal documento d'identità, in corso di validità, in corso di validità, del legale rappresentante che ha conferito la procura stessa).

Tutta la documentazione sopra menzionata, ad eccezione del file "Riepilogo" firmato digitalmente, potrà essere caricata in qualsiasi formato.

#### 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.