

DataEntry Idrico Manuale Utente

1.3

DataEntry Idrico	1.3
Manuale Utente	08/06/2018

Indice

1.	HomePage	3
2.	Gestione Modelli	6
3.	Dichiarazione bonus sociale idrico	9
4.	Gestione Riepilogativi	10
5.	Invio Dichiarazione con Firma	13
6.	Rettifiche	

DataEntry Idrico	1.3
Manuale Utente	08/06/2018

1. HomePage

L'accesso al **DataEntry Idrico CSEA** avviene attraverso il collegamento al link <u>www.CSEA.cc/DataEntryIdrico</u>.

Dalla Home Page l'utente può accedere all'applicativo effettuando il "Login" (Figura 1), inserendo come "Username" il Codice CSEA assegnato nella fase di registrazione all'Anagrafica Operatori CSEA (www.CSEA.cc/Anagrafica) e come "Password" la chiave di accesso che l'utente può creare dalla sezione "Settori Attività" dell'Anagrafica Operatori CSEA, cliccando sul pulsante "Crea o modifica password DataEntry" relativo al settore idrico (Figura 2).



Figura 1

DataEntry Idrico	1.3
Manuale Utente	08/06/2018

CSEA AI	nagrafica Operatori			ରିଷ୍ଟି test_anagrafica ◄
CSEA				
Dati Societari	Settori Attivita Contatti Banche	Operazioni Societarie		
Inserisci un set	tore di attività	Lista settori di attività		Modifica i settori di attività 🖒
CSEA:	Data inizio settore attività: *	Tipologia Dettaglio	Codice C SEA	Attenzione salvate le modifiche con il pulsante salva prima di spostarvi nella
Natura Giuridica	Soggetto: *	Settore Distributore Elettrico	2398E 🔍 🗿 🔎	scheda successiva. * campi obbligatori
(none)	•	Settore Acquedotto - Depura	zione - 2436E Q O P	cange of organon

Figura 2

Nella sezione **"Informazioni Aziendali"** della Home Page del **DataEntry Idrico CSEA** sono riportate le informazioni societarie, il nominativo e il contatto telefonico dell'operatore CSEA referente per l'azienda (Figura 3). Le informazioni societarie, se errate o oggetto di variazione, possono essere modificate dall'utente accedendo all'**Anagrafica Operatori CSEA** e apportando gli aggiornamenti necessari.

Informazi	oni Aziendali						
	om Aziendan	J					
Ragione S Test Datal	ociale Entry Idrico		Codice CSEA 2474E				
Indirizzo			Tipologia Settore Attiv	itÃ			
via cesare	Beccaria, ROMA (0	0100), ROMA, LAZIO	Settore Idrico				
Partita IVA	990		Dettaglio Settore Attiv	itÃ azione - Eognatura			
			Des				
Codice Fis	cale		Pec	hallevcert it			
			oomane.brenta.va@				
			oonane.srena.va@				
			contaile.prentailtai				
Stato Spe	adizioni		contaile.secta.vage				
Stato Spe	edizioni		oonare.seena.rag				
Stato Spe	edizioni					_	
Stato Spe Anno 2014	edizioni	×					Ricerca
Stato Spe Anno 2014 Anno	edizioni Tipo Periodo	v Periodo	N° Spedizione	Data creazione	Data spedizione	Stato	Ricerca
Anno 2014 Anno 2014	edizioni Tipo Periodo BIMESTRALE	v Periodo Gennaio/Febbraio	N° Spedizione	Data creazione 04/03/2014	Data spedizione 27/06/2014	Stato Accettata	Ricerca
Stato Spe Anno 2014 2014 2014 2014	edizioni Tipo Periodo BIMESTRALE BIMESTRALE	v Periodo Gennaio/Febbraio Marzo/Aprile	N° Spedizione	Data creazione 04/03/2014 13/05/2014	Data spedizione 27/06/2014 16/07/2014	Stato Accettata Accettata	Ricerca

Figura 3

DataEntry Idrico	1.3
Manuale Utente	08/06/2018

Nella sezione **"Stato Spedizioni"** della Home Page (Figura 3), dopo aver selezionato l'anno e confermato con il pulsante **"Ricerca"**, l'utente potrà visualizzare, per ogni riepilogativo creato per l'anno selezionato, le seguenti informazioni:

- Anno
- Tipo Periodo
- Periodo
- N° Spedizione,
- Data creazione
- Stato (Compilazione; Inviata).

Selezionando il pulsante *"Visualizza dettaglio"* , l'utente verrà indirizzato nella pagina **"Dettaglio Dichiarazione"** e potrà visualizzare i modelli associati ad ogni singola dichiarazione con il relativo riepilogativo. Il dettaglio delle dichiarazioni e del riepilogativo è possibile visualizzarlo cliccando sul relativo pulsante *"Visualizza dettaglio"*.

DataEntry Idrico	1.3
Manuale Utente	08/06/2018

2. Gestione Modelli

Selezionando il pulsante *"Gestione Modelli",* nel menù in alto del DataEntry Idrico CSEA, si accede alla seguente maschera di sistema:

Compilazione nuo	wa Madalla			
Delibera *	ATO *	Tipo Periodo *	Aggiungi un nuovo ma	odello per il
Seleziona	▼ Seleziona	▼ Seleziona	 periodo di competenza. 	-
Modello *	Anno *	Periodo *	* campi obbligatori	
Seleziona	▼ Seleziona	• Seleziona	Comp	oila
Seleziona	• Seleziona	* Seleziona	Comp	oila
Seleziona	v Seleziona	• Seleziona	Comp	pila
Seleziona Ricerca Modelli c	Seleziona	• Seleziona	Comp	bila
Seleziona	Seleziona ompilati Modello	• Seleziona	Comp	pila
Seleziona Ricerca Modelli co Delibera Seleziona		• Seleziona	Comp	rca
Seleziona Ricerca Modelli cu Delibera Seleziona ATO		v Seleziona	Comp	rca

Figura 4

Attraverso la sezione **"Compilazione nuovo Modello"**, l'utente potrà creare un nuovo modello, selezionando le seguenti informazioni obbligatorie:

- **Delibera** (in cui va selezionata la delibera riconducibile al periodo di consumo dei volumi da parte dell'utente),
- ATO (per ogni ATO in cui l'operatore fornisce i servizi dovrà essere compilato un modello),
- **Modello** (modello UI1,UI2 e UI3 per tutti i volumi fatturati, modello UI1, UI2 e UI3 terremotati per i soli volumi fatturati alle utenze site nei comuni terremotati),
- Anno (in riferimento alla data di emissione delle fatture),
- *Periodo* (bimestre di emissione delle fatture).

Il campo "*Tipo Periodo*" si completerà in automatico a seguito della selezione del modello che si intende compilare.

DataEntry Idrico	1.3
Manuale Utente	08/06/2018

Dopo aver selezionato i dati richiesti, l'utente dovrà confermare l'operazione cliccando il pulsante "*Compila*"; si verrà indirizzati nella pagina "**Dettaglio modello**" (Figura 5).

Dettaglio Modello					
Delibera: Delibera 1° semestre 2013	Мо	dello: Modello Ul1		ATO: ATO 2 Lazio Centrale Roma	
Anno: 2013	Tipo	Periodo: BIMESTRALE		Valore Periodo: Maggio/Giugno	
Depurazione					
Classi di Utenza	Aliquota c€/m³	Volumi			Importo
Utenza domestica	0,05 c€/mª	200	mª		0,1 €
Altre utenze	0,05 c€/mª	142	m³		0,07 €
Totale Volumi: 342 mª		1	īotale Importo: 0,17 €		
Fognatura					
Classi di Utenza	Aliquota c€/m³	Volumi			Importo
Utenza domestica	0,05 c€/mª	200	mª		0,1 €
Altre utenze	0,05 c€/mª	142	mª		0,07 €
Totale Volumi: 342 mª		1	īotale Importo: 0,17 €		
Acquedotto					
Classi di Utenza	Aliquota c€/mª	Volumi			Importo
Utenza domestica	0,05 c€/m³	200	mª		0,1 €
Altre utenze	0,05 c€/m³	142	m³		0,07 €
Totale Volumi: 342 mª		1	Totale Importo: 0,17 €		
Totale					
Importo: 0,51 €					
© PDF		✓ Salva Mo	odello		

Figura 5

L'utente dovrà indicare per ogni servizio i volumi distribuiti, dettagliandoli in base alla classe di utenza. Dovrà successivamente procedere al salvataggio dei dati selezionando il pulsante **"Salva Modello"**. A seguito dell'operazione di salvataggio, l'utente potrà verificare la correttezza dei dati inseriti e nel caso in cui si riscontrassero degli errori, apportare le modifiche necessarie ed effettuare nuovamente l'operazione di salvataggio.

Per il bimestre oggetto d'invio, l'operazione sopra riportata, dovrà essere ripetuta per ognuna delle delibere di riferimento per cui si è provveduto ad emettere fatture (ad esempio: se un'impresa in un bimestre di fatturazione avesse fatturato al cliente applicando le aliquote che fanno riferimento a tre diverse delibere, dovrà necessariamente inserire tre diversi modelli, uno per ogni delibera di riferimento).

Distribuzione pubblica

DataEntry Idrico	1.3
Manuale Utente	08/06/2018

Cliccando sul pulsante **"PDF"**, in fondo alla pagina **"Dettaglio modello"**, sarà possibile scaricare un file in formato .pdf con il dettaglio dei dati inseriti nel modello compilato.

Dalla sezione "**Ricerca Modelli Compilati**" della pagina "**Gestione Modelli**" (Figura 4), l'utente può ricercare i modelli precedentemente inseriti, specificando almeno una delle seguenti informazione:

- Delibera
- Modello
- ATO
- Anno

Lanciando la ricerca attraverso il pulsante dedicato, l'applicativo darà evidenza dei modelli corrispondenti ai criteri di ricerca inseriti; selezionando il pulsante *"Visualizza dettaglio"* si potrà visualizzare il **"Dettaglio modello"** e sarà possibile modificare i dati associati alle dichiarazioni non ancora inviate alla CSEA.

DataEntry Idrico	1.3
Manuale Utente	08/06/2018

3. Dichiarazione bonus sociale idrico

Selezionando il pulsante "Gestione Riepilogativi", nel menù in alto del DataEntry Idrico CSEA, si accede alla seguente maschera di sistema:

UI3	
Numero modelli compilati	1
Totale volumi dichiarati - ACQUEDOTTO	30000 mª
Totale importo - ACQUEDOTTO	150 €
Totale Bonus Sociale Idrico	0.6
	Scegli file Nessun file selezionato
Totale Importo	150 €
UI3 Terremotati	
Numero modelli compilati	1
Table veteral distanti - AGUEDOTTO	
Ioraie volumi dichiarati - ACQUEDO I TO	3000 m ^a

Figura 6

Al fine di effettuare l'upload del file CSV contente il bonus sociale idrico fatturato dal gestore nel bimestre di riferimento, l'utente dovrà selezionare il pulsante *"scegli file"*. Si visualizzerà l'importo originato dal caricamento del file csv in corrispondenza della voce denominata **"Totale bonus sociale Idrico"**.

DataEntry Idrico	1.3
Manuale Utente	08/06/2018

4. Gestione Riepilogativi

A seguito dell'inserimento di tutti i modelli associati ad un bimestre di fatturazione, l'utente potrà procedere alla compilazione del riepilogativo relativo al bimestre.

Selezionando il pulsante "Gestione Riepilogativi", nel menù in alto del DataEntry Idrico CSEA, si accede alla seguente maschera di sistema:

Compliazione nu			-			
Delibera *		ATO *		Tipo Periodo *		Aggiungi un nuovo modello per il
Seleziona	T	Seleziona	v	Seleziona	¥	periodo di competenza.
Modello *		Anno *		Periodo *		* campi ebblicatori
Seleziona	¥	Seleziona		Seleziona	•	
				OCICZIONA		Compila
				ocicziona		Compila
				OCICZIONA		Compila
Ricerca Modelli c	ompilati					Compila
Ricerca Modelli c	ompilati			CULLININ		Compila
Ricerca Modelli c	ompilati	Modello		GUILLININ		Compila
Ricerca Modelli c Delibera Seleziona	ompilati	Modello Seleziona				Compila
Ricerca Modelli c Delibera Seleziona ATO	ompilati v	Modello Seleziona Anno				Compila

Figura 7

L'utente dovrà indicare, nella sezione "Compilazione nuovo Riepilogativo", le seguenti informazioni:

- Anno (relativo all'emissione delle fatture),
- *Periodo* (bimestre relativo all'emissione delle fatture).

DataEntry Idrico	1.3
Manuale Utente	08/06/2018

Successivamente all'inserimento dell'informazioni richieste, l'utente, selezionando il pulsante "Compila" (Figura 7) verrà indirizzato nella pagina "Dettaglio Riepilogativo" (Figura 8).

odice CCSE: 2357E	Ragione Sociale: Risoluto SPA	Tipo Dichiarazione: DICHIARAZIONE
nno: 2013	Tipo Periodo: BIMESTRALE	Valore Periodo: Gennaio/Febbraio
//1		
Numero modelli compilati		1
Fotale volumi dichiarati - ACQUEDOTTO		0 mª
otale volumi dichiarati - FOGNATURA		0 mª
fotale volumi dichiarati - DEPURAZIONE		0 mª
Fotale importo - ACQUEDOTTO		0€
Fotale importo - FOGNATURA		0€
fotale importo - DEPURAZIONE		0€
Totale importo II1 Terremotati umero modelli compliati		0 € 0
Totale importo		0 E
Totale importo II Terremotati Numero modelli compilati Intale volumi dichiarati terremotati - ACQUEDOTTO		0 € 0 0 0 m²
Totale Importo		0 € 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
In terremotati Interremotati Interremotati - ACQUEDOTTO Interremotati - ACQUEDOTTO Interremotati - FOGNATURA Interremotati - DEPURAZIONE Interremotati - DEPURAZIONE		0 € 0 0 0 m ^a 0 m ^a 0 m ^a
Totale importo		0 € 0 0 m ^a 0 m ^a 0 m ^a 0 m ^a
Totale importo III Terremotati Jumero modelli compilati Totale volumi dichiarati terremotati - ACQUEDOTTO Totale volumi dichiarati terremotati - FOGNATURA Totale importo terremotati - ACQUEDOTTO Totale importo terremotati - FOGNATURA		0 € 0 0 0 m ^a 0 0 m ^a 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
Totale importo UI Terremotati Uumero modelli compilati Fotale volumi dichiarati terremotati - ACQUEDOTTO Fotale volumi dichiarati terremotati - FOGNATURA Fotale volumi dichiarati terremotati - DEPURAZIONE Fotale importo terremotati - ACQUEDOTTO Fotale importo terremotati - FOGNATURA Fotale importo terremotati - DEPURAZIONE		0 € 0 m ^a 0 m ^a 0 m ^a 0 € 0 € 0 €
Totale importo JI1 Terremotati Numero modelli compilati Totale volumi dichiarati terremotati - ACQUEDOTTO Totale volumi dichiarati terremotati - FOGNATURA Totale volumi dichiarati terremotati - DEPURAZIONE Totale importo terremotati - DEPURAZIONE Totale importo terremotati - DEPURAZIONE Totale importo terremotati - DEPURAZIONE		0 € 0 0 0 0 0 0 0 0 0
Totale importo JI1 Terremotati Numero modelli compilati Totale volumi dichiarati terremotati - ACQUEDOTTO Totale volumi dichiarati terremotati - FOGNATURA Totale volumi dichiarati terremotati - DEPURAZIONE Totale importo terremotati - COGNATURA Totale importo terremotati - DEPURAZIONE Totale importo terremotati - DEPURAZIONE Totale importo terremotati - DEPURAZIONE		0 € 0 m ⁴ 0 m ⁴ 0 m ⁴ 0 € 0 € 0 € 0 €
Interemporto III Terremotati Iumero modelli compilati Iotale volumi dichiarati terremotati - ACQUEDOTTO Fotale volumi dichiarati terremotati - FOGNATURA Fotale volumi dichiarati terremotati - DEPURAZIONE Fotale importo terremotati - FOGNATURA Fotale importo terremotati - DEPURAZIONE Fotale importo terremotati Fotale importo terremotati Fotale importo terremotati Fotale importo al netto		0 € 0 0 0 m ⁴ 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 €
III Terremotati Iumero modelli compilati Iumero modelli compilati Iotale volumi dichiarati terremotati - ACQUEDOTTO Iotale volumi dichiarati terremotati - POGNATURA Iotale volumi dichiarati terremotati - DEPURAZIONE Iotale importo terremotati - ACQUEDOTTO Iotale importo terremotati - POGNATURA Iotale importo terremotati - DEPURAZIONE Iotale importo al netto		0 € 0 m ^a 0 m ^a 0 m ^a 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 €

Figura 8

Il campo editabile denominato "Arrotondamenti" deve essere utilizzato dall'utente, esclusivamente, per correggere eventuali disallineamenti tra gli importi realmente fatturati e gli importi da versare a Cassa, come calcolati a seguito della compilazione dei modelli citati nel capitolo 2 del presente documento. Questi disallineamenti possono verificarsi per effetto degli arrotondamenti effettuati sul secondo decimale di Euro nelle singole fatture presentate agli utenti. Si precisa, inoltre, che, nel suddetto campo, l'utente potrà inserire valori di segno sia positivo che negativo.

Distribuzione pubblica

DataEntry Idrico	1.3
Manuale Utente	08/06/2018

Selezionando il pulsante *"Salva Riepilogativo"*, l'utente procederà all'aggiornamento del riepilogativo con i dati inseriti nei modelli. I dati contenuti nel riepilogativo possono essere modificati esclusivamente aggiornando i dati inseriti nei modelli attraverso la pagina *"Dettaglio modello"* (Figura 5) riferita al modello da aggiornare, così come descritto nel paragrafo precedente. Al fine di garantire il corretto aggiornamento dei dati inseriti, a seguito di modifiche apportate ai modelli, l'utente dovrà procedere al salvataggio del riepilogativo.

Cliccando sul pulsante "PDF", in fondo alla pagina "Dettaglio Riepilogativo", sarà possibile scaricare un file in formato .pdf con il dettaglio dei dati presenti nel riepilogativo.

DataEntry Idrico	1.3
Manuale Utente	08/06/2018

5. Invio Dichiarazione con Firma

A seguito dell'inserimento dei modelli e della creazione del relativo riepilogativo, l'utente, selezionando il pulsante *"Invio Dichiarazione con Firma"*, nel menù in alto del **DataEntry Idrico CSEA**, accederà alla maschera di seguito riportata:

Tino Doriodo *		
TIPO FETIDUO	Periodo *	Cerca la dichiarazione da firmare
Seleziona	Seleziona	digitalmente per effettuare il download
		* campi obbligatori
		Download
		Carica il documento firmato
		aigitaimente in formato p7m.
	Seleziona v	Seleziona 🔻 Seleziona 🔻

Figura 9

DataEntry Idrico	1.3
Manuale Utente	08/06/2018

Una volta selezionati i campi obbligatori è possibile scaricare tramite il tasto "Download", il pdf relativo alla Dichiarazione sia per presa visione sia per eventualmente firmare ed inviare lo stesso (Figura 10).

y Elettrico	ne Gestione li Riepilogativi	Firma Ri	ttifiche Bilancio Energetico	CMOR	Consumi Energivori	Pratica Spot	Previsionale	
Firma Digitale della Di	chiarazione							
Anno *	_	Tipo Periodo *		Per	iodo *			Cerca la dichiarazione da firmare
Seleziona	1	Seleziona	×	S	eleziona	¥		digitalmente per effettuare il dounload
							[Carica il documento firmato digitalme In formato prm.
								© Upload

Figura 10

Per iniziare il processo di verifica della firma è necessario selezionare dal proprio pc il file firmato, con estensione .p7m, tramite il pulsante *"Sfoglia"* come illustrato in fig. 11.

Firma Digitale	e della Dichlarazi	one			
Anno * 2015	V	Tipo Penodo * BIMESTRALE	Periodo * Gennaio/Febbraio	V	Cerea la dichianazione da firmare digitalmente per effettuare il documicad * eampi obbligatori Download Carrica II documento firmato digitalmente in formato proc. Stopia

Figura 11

Effettuata la scelta del file da inviare al sistema per effettuare il processo di invio, controllo e firma è necessario, come indicato in fig. 12.,premere il pulsante "*Upload*".

DataEntry]	Idrico									1.3	
Manuale U	tente									08/06/2018	
L											
CSCa	≜ Home	Gestione Modelii	Gestione Rieptogetivi	Firms	Rettifiche	Bitancio Energetico	CMOR	Consumi Energivori	Protes Spot	Previsionale	^
Firma	Digitale d	lella Dichia	arazione								

Anno *		Tipo Periodo *		Periodo *		Cerca la dichiarazione da firmare		
2015	~	BIMESTRALE	~	Gennaio/Febbraio	~	digitalmente per effettuare il dounload		
						* campi obbligatori		
						Download		
						Carica Il documento firmato digitalmente In formato prm.		
						C.\Tempipades2.pdf Stopia		
						© Upload		

Figura 12

Una volta caricato il file, il sistema procede alla verifica di validità del nome del file firmato, il quale deve corrispondere al nome del file Pdf generato per la Dichiarazione; in caso di controllo KO il sistema fornisce all'utente un messaggio di errore, fornendo il nome del file corretto come in fig.13.

Attenzione! II n	ome del file firmato non co	omaponde al nome file del pdf de	la Dichiaracione FIR	MA_17813_99991_201	_1.pdf.p7m	
Firma Digita	le della Dichiaraz	ione				
Anno *		Tipo Periodo *		Periodo *		Cerea la dichiarazione da firmare
2015	~	BIMESTRALE	¥	Gennaio/Feb	braio 🕑	digitalmente per effettuare il dounload
						* campi obbligatori
						Download
						Carica I documento firmato digitalmi in formato prm.
						Storia
						Olinhart

DataEntry Idrico	1.3
Manuale Utente	08/06/2018

Nel caso in cui il nome del file firmato sia corretto, il sistema procede con i controlli di validità del file firmato e del certificato; in caso di controllo KO il sistema fornisce all'utente un messaggio di errore, come in fig.14.

try Electrico	Modelli Pla	plogetivi	Energetico	Energivori	Press apparent	aunan
Attenzione! CER	ITIFICATO NON VALIDO					
Firma Digital	e della Dichiaraz	lone				
Anno *		Tipo Periodo *		Periodo *		Come la disbigravitana da Granara
2015	~	BIMESTRALE	~	Gennaio/Febbraio	~	digitalmente per effettuare il dounload
						* campi obbligatori
						Download
						Carica il documento firmato digitalmi in formato prm.
						Stoglia
						@ Upload

Figura 14

Nel caso in cui il file in formato p7m sia valido il sistema presenta un messaggio, come indicato in fig. 15.

CSC2 DataEntry Elettrico	A Home	Gestione Modelli	Gastione Replogativi	Firms	Rattifiche	Bilancio Energetico	CMOR	Consumi Energivori	Protea Spot	Previsionale	
ORT O	operazione avve	nuta con succe	lose								
Firms	a Digitale d	ella Dichia	arazione								
Anno*				Tipo Periodo	*		Pe	riodo *			Cerca la dichiarazione da firmare
2015				ANNUALE		×	0	lennaio/Dicemb	ne 🔽		digitalmente per effettuare il dounload
											* campl obbligatori
											Download
											Carica il documento firmato digitalmente in formato prm.
											Stoglia
											© Upload



A seguito della corretta conclusione della procedura di invio della dichiarazione, qualora risultino degli importi da versare a Cassa conguaglio, il sistema genererà in automatico un bollettino MAV da utilizzare per i versamenti dovuti. Il bollettino MAV sarà a disposizione dell''utente **trascorsi 5 giorni dalla data di invio della dichiarazione**; sarà possibile scaricare il MAV collegandosi alla sezione "**Stato Spedizioni**"

Distribuzione pubblica

DataEntry Idrico	1.3
Manuale Utente	08/06/2018

della Home page (Figura 3) e cliccando sul pulsante "Apri MAV" relativo alla dichiarazione di interesse.

Per ulteriori dettagli riguardo al sistema di pagamento a CSEA tramite MAV bancario si rimanda alla Circolare CSEA N.6/2013/ELT/GAS/IDR (http://www.CSEA.cc/archivi/circolari-settore-idrico/circolareistruzioni 6-2013-com(1) е alle operative alle aziende pagamenti) per i MAV (http://www.CSEA.cc/repos/doc/item/filename/2384/circolare-6-2013-com.pdf). In particolare si segnala che nel MAV sarà evidenziata una data dalla quale sarà possibile effettuare il pagamento ovvero cinque giorni dopo la data di invio della dichiarazione – e una dalla quale lo stesso MAV non sarà più pagabile (Figura 15), fermo restando che i gestori del SI, ai sensi dell'art. 24.4 della deliberazione AEEGSI 6/2013/R/COM, sono tenuti a versare gli importi dovuti alla CSEA entro 60 giorni dal termine di ciascun bimestre.

Nel caso in cui dalla dichiarazione risultasse un importo pari a 0, nessun versamento sarà dovuto a Cassa. Qualora invece dalla dichiarazione risultasse un importo negativo, Cassa conguaglio provvederà a versare all'operatore l'importo generatosi dalla dichiarazione.



Figura 16

Distribuzione pubblica

DataEntry Idrico	1.3
Manuale Utente	08/06/2018

6. Rettifiche

Nei casi in cui si presenti la necessità di rettificare una dichiarazione già inviata alla Cassa conguaglio, l'utente, selezionando il pulsante *"Rettifiche"* nel menù in alto del **DataEntry Idrico CSEA**, accederà alla seguente maschera di sistema:

Anno *						
	Tipo Periodo *		Periodo *		Effettua una richiesta di rettifica.	
Seleziona	BIMESTRALE	•	Seleziona	•	* campi obbligatori	
Note *					Effottua Pichiosta	
				1		
Stato Rettifiche						

Figura 17

Nella sezione "Nuova Richiesta di Rettifica", l'utente dovrà selezionare le seguenti informazioni:

- Anno
- Periodo

Dovrà, inoltre, specificare nel campo *"Note"* le motivazioni per le quali richiede la rettifica e procedere alla richiesta selezionando il pulsante *"Effettua Richiesta"*.

La richiesta di rettifica è sottoposta all'autorizzazione di un operatore CSEA. La risposta da parte di Cassa conguaglio sarà comunicata all'utente tramite e-mail.

DataEntry Idrico	1.3
Manuale Utente	08/06/2018

A seguito dell'invio della richiesta di rettifica, l'utente visualizzerà un messaggio automatico di conferma e potrà monitorare lo stato della richiesta di rettifica attraverso la sezione **"Stato Rettifiche"**(Figura 18); se la richiesta di rettifica è in attesa di essere autorizzata da parte di un operatore CSEA, la relativa icona risulterà di colore arancione.

011			-1					
UK! C	perazione	avvenuta con successo	it					^
	- Diskis							
NUOV	a Richie	esta di Rettifica						
Anno *			Tipo Periodo *		Periodo *		Effettua una ricl	hiesta di rettifica.
2013			BIMESTRALE	•	Maggio/Giugno	•	* campi obbligato	pri
Note *								
Specifi	care la mot	tivazione della richiesta					Effet	tua Richiesta
						6		
Stato	Rettific	he						
_	Anno	Tipo Periodo	Periodo	N° Spedizione	Data creazione	Data richiesta	rettifica	

Figura 18

Con l'autorizzazione della rettifica, l'utente, accedendo nella Homepage del **DataEntry Idrico CSEA**, visualizzerà l'icona relativa alla rettifica di colore verde (Figura 19).

Ragione Sociale Test DataEntry Indirizzo via cesare Bec Partita IVA 12345678990	e I Idrico scaria, ROMA (00100), ROMA, LAZIO	Codice CSEA 2474E Tipologia Settore AttivitĂ Settore Idrico Dettaglio Settore AttivitĂ Acquedotto - Depurazio	one - Fognatura		
Codice Fiscale			Pec comune.brenta.va@hal	leycert.it		
Stato Spediz	ioni					
Stato Spediz	ioni					

DataEntry Idrico	1.3
Manuale Utente	08/06/2018

A seguito dell'autorizzazione a rettificare una dichiarazione, l'utente, dall'Homepage del DataEntry Idrico

CSEA, selezionando il pulsante *"Visualizza dettaglio"* associata al bimestre oggetto di rettifica (Figura 3), visualizzerà la pagina del **"Dettaglio Dichiarazione"** (Figura 20).

DataEntry Idrico AHome Gestic	ne Modelli Gestione Riepilogativi	Invio Dichiarazione con Firma	Rettifiche Gestori	Pratiche Spot	LUtent	
Dettaglio Dichiarazione						
Anno: 2013	110: 2013 Tipologia Dichiarazione: DICHIARAZIONE					
Tipo Periodo: BIMESTRALE	Valore Periodo: Gennaio/Febbraio					
Modelli						
Delibera	Modello	ATO	Totale Volumi	Totale Importi		
Delibera 6/2013 - 1° semestre 2013	Modello UI1	ATO 6 Chietino	60 mª	0,03 €	٩	
Riepilogativo						
Gestori						
Ragione Sociale	P.IVA	Codice Fiscale		Indirizzo		
Prova	0000000000					
		_				

Figura 20

Successivamente l'utente dovrà selezionare il pulsante "Compila Rettifica". Visualizzerà la seguente maschera:

Dichiarazione a re	ettifica generata con succes	so!			
La dichiarazione a retti	ifica è stata creata a partire dai mode	lli compilati precedentemente.			
Nella sezione Stato Spe	edizione è presente la nuova dichiaraz	zione da cui è possibile modificat	re i valori dei modelli.		
			_		
	Visualizza Dettaglio			Stato Spedizioni	

DataEntry Idrico	1.3
Manuale Utente	08/06/2018

Selezionando il pulsante *"Visualizza Dettaglio"* (Figura 21), l'utente sarà indirizzato nella pagina "Dettaglio Dichiarazione" (Figura 22)

Figura 22

L'utente, selezionando il pulsante **"Visualizza dettaglio"** associato ad ogni singolo modello riportato nella sezione **"Modelli"**, potrà modificare o cancellare i modelli associati alla dichiarazione oggetto di rettifica (Figura 22).

Nei casi in cui l'impresa, invece, dovesse creare un nuovo modello, dovrà seguire le stesse modalità relative alla gestione dei modelli, così come descritte nel capitolo 2 del presente documento.

Per completare l'invio della dichiarazione, si dovrà quindi procedere alla firma digitale. L'utente dovrà prima provvedere alla creazione del riepilogativo, secondo le indicazione del capitolo 3, e dopo firmare digitalmente la dichiarazione seguendo le indicazione del capitolo 4.

Anche per le dichiarazioni a rettifica, nel caso in cui risultassero degli importi da versare a Cassa conguaglio, l'utente, così come descritto al capitolo 4, dovrà scaricare il bollettino MAV, **disponibile trascorsi 5 giorni dalla data di invio della dichiarazione di rettifica**. Nei casi di rettifica di una dichiarazione, il MAV che si genera riporterà le variazioni economiche rispetto alla dichiarazione oggetto di rettifica, a prescindere dal fatto che gli importi risultanti da quest'ultima siano stati già versati dall'operatore o erogati da Cassa Conguaglio. Pertanto nei casi in cui dalla dichiarazione a rettifica risultasse un importo negativo, l'operatore **dovrà in ogni caso provvedere al pagamento del MAV generato dalla prima dichiarazione poi rettificata** entro le scadenze previste, mentre Cassa conguaglio provvederà al versamento dell'importo generatosi dalla dichiarazione a rettifica.