Manuale Utente

Meccanismo di copertura dal rischio di mancato pagamento

anno termico 2020-2021

(prima sessione Ottobre 2020 - Marzo 2021)

Art. 10 Delibera 249/2012/R/gas e ss.mm.ii.

Indice

Indice 2
1. Premessa 3
2. Compilazione Istanza 4
2.1 Gestione Istanze 5
2.1.1 Compilazione nuova Istanza 5
2.2 Compilazione Dichiarazione 5
2.3 Compilazione Modelli 5
2.4 Visualizzazione Riepilogo 6
2.5 Caricamento della documentazione richiesta 6
2.6 Firma ed invio dell'istanza 7

1. Premessa

Al fine di semplificare le procedure di invio dei dati e di verifica degli stessi, la CSEA ha predisposto per l'impresa maggiore di trasporto, ai fini della partecipazione al meccanismo di copertura dal rischio di mancato pagamento - anno termico 2020-2021 *(*prima sessione Ottobre 2020 - Marzo 2021) (Delibera ARERA 249/2012/R/gas e ss.mm.ii.) 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 la prima sessione di reintegrazione dell'anno termico 2020-2021.

Il processo si articola nelle macro-fasi seguenti:

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

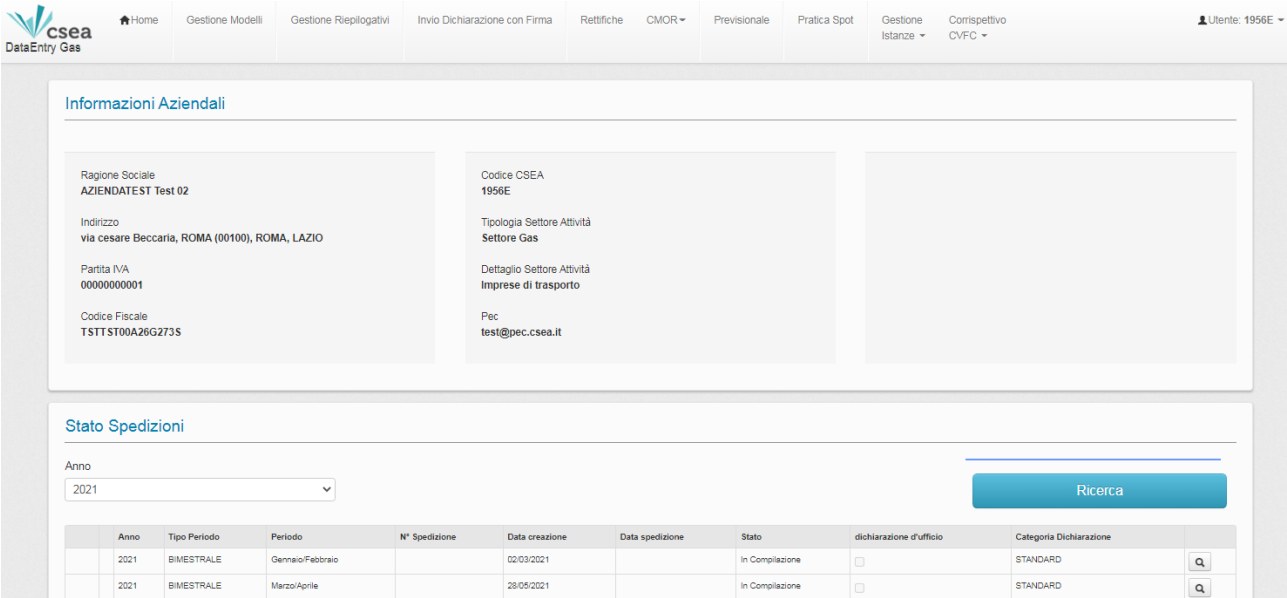
2. Compilazione Istanza

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

https://dataentrygas.csea.it/DataEntryGas/login.html

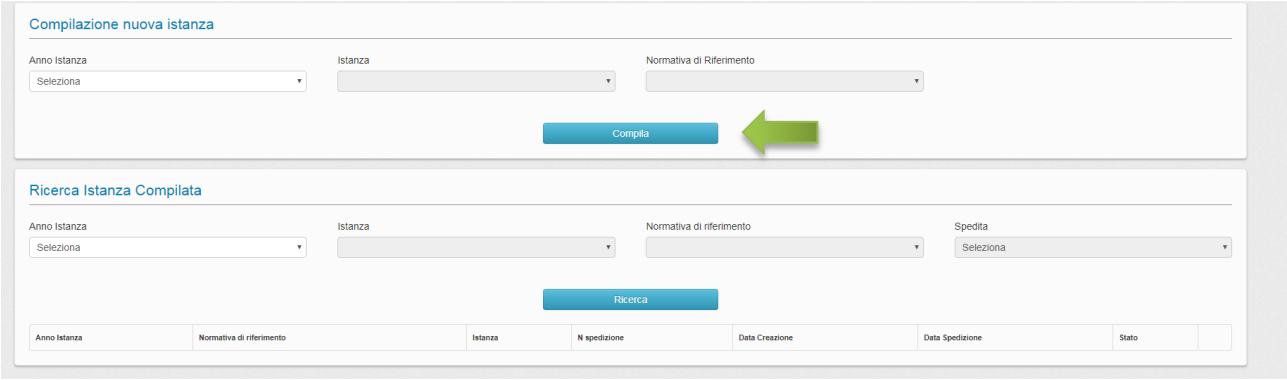
L'utente accedendo al link sopra indicato visualizzerà la schermata di seguito riportata.

Dopo aver effettuato l'accesso, utilizzando username, ovvero il codice CSEA, e password definiti al termine della fase di registrazione in Anagrafica Operatori, 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: 2022;
- Istanza: Meccanismo di copertura dal rischio di mancato pagamento – a.t. 2020-2021 (prima sessione Ottobre 2020 - Marzo 2021)*;*
- Normativa di riferimento: Art. 10 Delibera 249/2012/R/gas e ss.mm.ii.

Dopo aver selezionato le sopracitate informazioni preliminari premendo il tasto *"Compila"* si 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 dei modelli.

2.3 Compilazione Modelli

Una volta selezionato il tasto "Avanti" della sezione *Dichiarazione* l'utente si troverà nella prima sezione dei modelli *"Modello ott.20-mar.21"* dove dovrà inserire tutti i dati richiesti relativi all'anno termico 2020-2021, sessione di reintegrazione ottobre 2020 – marzo 2021. **Si segnala che sarà necessario utilizzare il "." come separatore decimale.** Inoltre, attraverso il tasto **Download Legenda Impresa maggiore di trasporto** l'utente potrà effettuare il download della legenda utile alla compilazione.

Terminata la compilazione del suddetto modello, l'utente, selezionato il tasto "Avanti", potrà procedere alla compilazione dei successivi modelli indicati di seguito:

- Modello apr.20-set.20;
- Modello ott.19-mar.20;
- Modello apr.19-sett.19;
- Modello ott.18-mar.19;
- Modello apr.18-sett.18;
- Modello ott.17-mar.18;
- Modello apr17-set.17;
- Modello ott.16-mar.17.

In ogni modello l'utente potrà effettuare il download della corrispondente legenda.

Terminata la compilazione di tutti i *Modelli* l'utente potrà procedere alla visualizzazione del *Riepilogo*, selezionando il tasto "Avanti".

2.4 Visualizzazione Riepilogo

Dopo aver compilato i *Modelli* 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 di reintegrazione della morosità aggiornato A_{SdT} da regolare con 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 *Invio Istanza* ove dovrà effettuare il download e l'upload di tutta la documentazione indicata:

- il "Riepilogo" firmato digitalmente in formato .p7m;
- l'eventuale procura in caso di rappresentanza negoziale, accompagnata dal documento d'identità, in corso di validità, del legale rappresentante che ha conferito la procura stessa e del soggetto sottoscrivente;
- della relazione della società di revisione legale che esprima un giudizio di conformità degli importi dichiarati rispetto ai valori esposti nella situazione contabile della società (tale giudizio è espresso sulla base dei principi di revisione contabile utilizzati in sede di redazione del bilancio di esercizio). La relazione della società di revisione, che dovrà essere fornita almeno con frequenza annuale, deve contenere un giudizio di conformità degli importi dichiarati rispetto ai valori esposti nella situazione contabile della società sia con riferimento ai dati della prima che della seconda sessione a.t. 2020-2021. Dovrà pertanto essere obbligatoriamente allegata all'istanza relativa alla seconda sessione dell'anno termico in oggetto. E' facoltà dell'impresa di produrre una relazione di conformità per ogni istanza semestrale di partecipazione al meccanismo;
- delle note esplicative.

Tutti i suddetti documenti, ad eccezione del "Riepilogo", possono essere caricati 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.