

Manuale Utente

Meccanismo di

compensazione per prelievi

fraudolenti

# Indice

---

Indice .....	2
1. Premessa .....	3
2. Compilazione Istanza.....	4
2.1 Accesso al portale Data Entry .....	4
2.2 Gestione Istanze.....	5
2.3 Compilazione nuova Istanza.....	5
2.3 Visualizzazione Riepilogo .....	5
2.4 Caricamento della documentazione richiesta.....	6
2.5 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 di compensazione per prelievi fraudolenti 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.

Il processo si articola nelle macrofasi seguenti:

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

## 2. Compilazione Istanza

### 2.1 Accesso al portale Data Entry

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

<https://dataentry.csea.it/DataEntryElettrico/login.html>

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



Figura 1

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", vedi schermata sotto riportata.

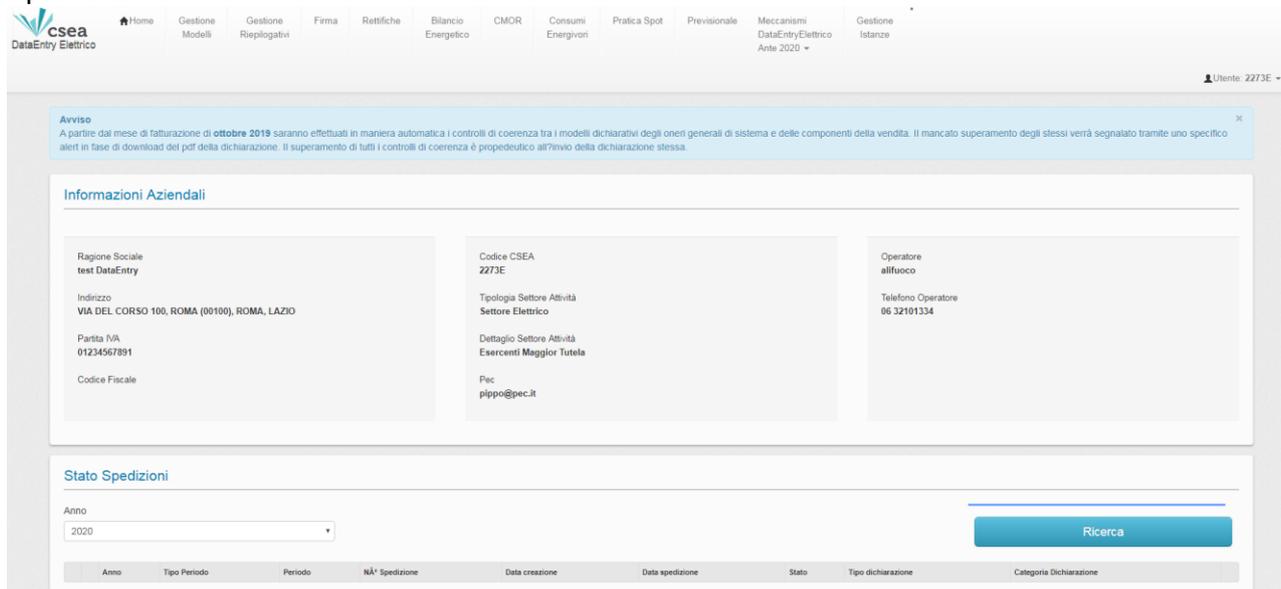
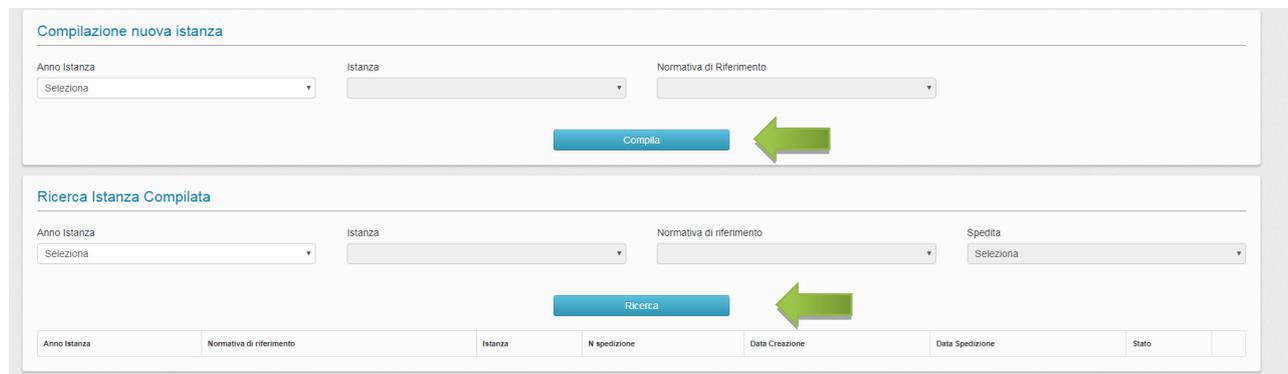


Figura 2

## 2.2 Gestione Istanze

Dopo aver selezionato *Gestione Istanze* nel menù in alto e cliccato su “Compilazione istanze”, l’utente avrà accesso alla seguente schermata ove avrà la possibilità di compilare un nuovo modello attraverso la sezione “**Compilazione nuova Istanza**” o ricercare un modello precedentemente compilato attraverso la sezione “**Ricerca Istanza Compilata**”.



The image shows two web forms. The top form, titled 'Compilazione nuova istanza', has three dropdown menus: 'Anno Istanza' (with 'Seleziona' selected), 'Istanza', and 'Normativa di Riferimento'. Below these is a blue 'Compila' button with a green arrow pointing to it from the right. The bottom form, titled 'Ricerca Istanza Compilata', has four dropdown menus: 'Anno Istanza' (with 'Seleziona' selected), 'Istanza', 'Normativa di riferimento', and 'Spedita' (with 'Seleziona' selected). Below these is a blue 'Ricerca' button with a green arrow pointing to it from the right. At the bottom of the second form is a table with columns: 'Anno Istanza', 'Normativa di riferimento', 'Istanza', 'N spedizione', 'Data Creazione', 'Data Spedizione', and 'Stato'.

Figura 3

## 2.3 Compilazione nuova Istanza

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

- Anno Istanza: anno *n* di presentazione dell’istanza (esempio “2025”);
- Istanza: il meccanismo per cui si vuole presentare istanza, nel caso in esame è “Meccanismo prelievi fraudolenti - Istanza 2025”;
- Normativa di riferimento: la delibera dell’ARERA che stabilisce il meccanismo oggetto di istanza.

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

A questo punto l’utente potrà procedere all’inserimento dei valori nei campi abilitati secondo quanto indicato nelle corrispondenti etichette.

Terminata la compilazione dei campi richiesti, l’utente, selezionato il tasto “*Avanti*”, potrà salvare i dati inseriti e procedere nella compilazione dell’istanza.

Terminata la compilazione della *Dichiarazione* e del *Modello* l’utente potrà procedere alla visualizzazione del *Riepilogo*.

## 2.3 Visualizzazione Riepilogo

Dopo aver compilato la *Dichiarazione* ed il *Modello* l’utente, selezionato il tasto “*Avanti*”, avrà accesso alla seguente schermata 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).

<b>Totale Importo (L'erogazione dell'importo è vincolata all'esito degli accertamenti e delle le verifiche ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, così come recepito con regolamento interno, oltre che all'esito della verifica di cui al comma 18.7 del TIV)</b>	<b>1.625.558,88 €</b>
<b>Compensazione della morosità per prelievi fraudolenti - Centro Nord - lettera a) art. 2.3 del TIV</b>	<b>271.132,24 €</b>
<b>Compensazione della morosità per prelievi fraudolenti - Centro Nord - lettera b) art. 2.3 del TIV</b>	<b>271.132,24 €</b>
<b>Compensazione della morosità per prelievi fraudolenti - Centro Nord - lettera c) art. 2.3 del TIV</b>	<b>271.132,24 €</b>
<b>Compensazione della morosità per prelievi fraudolenti - Centro Sud - lettera a) art. 2.3 del TIV</b>	<b>271.132,24 €</b>
<b>Compensazione della morosità per prelievi fraudolenti - Centro Sud - lettera b) art. 2.3 del TIV</b>	<b>271.132,24 €</b>
<b>Compensazione della morosità per prelievi fraudolenti - Centro Sud - lettera c) art. 2.3 del TIV</b>	<b>271.132,24 €</b>
<b>Importi complessivamente recuperati relativi a fatturati riferiti ad anni per i quali la compensazione per prelievi fraudolenti ha già avuto luogo (inserire importo negativo)</b>	<b>-1.234,56 €</b>

Figura 4

## 2.4 Caricamento della documentazione richiesta

Dopo aver visionato il *Riepilogo* l'utente, selezionato il tasto "Avanti", avrà accesso alla seguente schermata ove avrà la possibilità di fare il download e l'upload della documentazione indicata.

Attenzione!  
 "I dati sono resi ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. 445/2000, con la consapevolezza che, in caso di dichiarazioni mendaci o falsità negli atti, si incorrerà nelle sanzioni penali previste dal successivo art. 76 e nella decadenza dai benefici, di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R.. Le informazioni contenute nel presente modello saranno trattate dalla CSEA esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le stesse vengono prodotte, ai sensi del D.Lgs. n. 101/2018 e del Regolamento UE 2016/679."

	Download	Upload
File da firmare digitalmente	<a href="#">Download</a>	<a href="#">Scegli file</a> Nessun file selezionato <a href="#">Upload</a> Inserire file mancante
Documento di identità		<a href="#">Scegli file</a> Nessun file selezionato <a href="#">Upload</a> Inserire file mancante
Relazione della società di revisione legale		<a href="#">Scegli file</a> Nessun file selezionato <a href="#">Upload</a> Inserire file mancante
CSV contenente gli elementi identificativi di cui alla lettera a) e b) art. 16bis.3 del TIV	<a href="#">Download</a>	<a href="#">Scegli file</a> Nessun file selezionato <a href="#">Upload</a> Inserire file mancante
Azioni poste in essere ai fini del recupero degli importi non incassati, come definito all'art 16bis.2 del TIV		<a href="#">Scegli file</a> Nessun file selezionato <a href="#">Upload</a> Inserire file mancante

[Indietro](#)
[Invio Dichiarazione](#)

Figura 5

## 2.5 Firma ed invio dell'istanza

Dopo aver inserito a sistema tutta la documentazione richiesta, compreso il "Riepilogo" firmato digitalmente, esclusivamente in formato Cades p7m, l'utente potrà procedere all'invio della dichiarazione premendo l'apposito pulsante.