

Modalità di compilazione delle
dichiarazioni mensili delle Imprese di
Distribuzione per l'attuazione delle
disposizioni contenute art. 73
dell'Allegato A alla del. 737/2022/R/gas
e all'art. 9 della deliberazione ARERA
134/2023/R/com

Manuale Utente

Imprese di Distribuzione



Sommario

1.	Inquadramento	3
2.	Login	4
3.	Gestione Modelli.....	5
3.1.	Compilazione Modelli per competenze fino al I° Trimestre 2023	6
3.2.	Compilazione Modelli per competenze dal II° Trimestre 2023	8
4.	Gestione Riepilogativi.....	10
4.1.	Compilazione Riepilogativi	11
5.	Firma Dichiarazione.....	13
6.	Rettifica Dichiarazione.....	14



1. Inquadramento

Il presente documento, rivolto alle imprese di distribuzione del settore gas, descrive le modalità operative per procedere all'invio delle dichiarazioni mensili, e successive, eventuali, rettifiche, per i mesi di maggio 2023, giugno 2023 e luglio 2023.

La trasmissione delle dichiarazioni prevede:

1. la compilazione dei modelli;
2. la compilazione del modello riepilogativo;
3. la firma della dichiarazione.

Considerate le tempistiche di trasmissione delle dichiarazioni alla CSEA e dei relativi versamenti previsti dalla regolazione ARERA, di cui alla Circolare CSEA N. 24/2023/GAS (alla quale si rimanda per ulteriori dettagli), nella *Tabella 1* si riepilogano i modelli di riferimento da compilare, la frequenza di dichiarazione e le imprese obbligate alla dichiarazione dei dati.

Modello di Riferimento	Periodicità di compilazione dei modelli	Tipologia Impresa
UG2 _c	Mensile	impresa di distribuzione
UG2 _c parte 2) - del.148/22		
UG3INT		
UG3UI		
UG3FT		
RE		
RS		
UG1		
GS		

Tabella 1

A partire dal fatturato emesso nel mese di maggio 2023, ciascuna impresa di distribuzione dovrà procedere con la compilazione:

1. **dei nuovi modelli** (opzionabili, a monte, per mese di competenza) UG2_c, UG2_c parte 2) - del.148/22, UG3INT, UG3UI, UG3FT, RE, RS, UG1, GS, attraverso l'indicazione dei relativi dati fisici fatturati (*Volumi in Smc/PdR*), **in relazione ai periodi di competenza dal 1° aprile 2023**. Per tali competenze, l'operatore dovrà selezionare, oltre ai consueti campi ("Anno di Fatturazione", "Tipo Periodo di Fatturazione", "Periodo di Fatturazione", "Delibere Aliquote per Competenza" e "Modello per Componente"), anche i nuovi campi "Tipo Periodo Competenza" e "Periodo Competenza". Una volta opzionato, a



monte, il periodo di competenza mensile, i nuovi modelli permetteranno all'impresa di dichiarare i dati fisici fatturati (*Volumi in Smc/PdR*) con un livello di dettaglio maggiore. Infatti, all'interno del modello, dovranno essere inseriti i volumi riferiti al singolo mese di competenza (*per dettagli, si rimanda al paragrafo 3.2 "Compilazione Modelli per competenze dal II° Trimestre 2023"*);

2. **dei vecchi modelli** UG2c, UG2c parte 2) - del.148/22, UG3INT, UG3UI, UG3FT, RE, RS, UG1, GS, attraverso l'indicazione dei relativi dati fisici fatturati (*Volumi in Smc/PdR*), **in relazione ai singoli periodi di competenza trimestrale fino al 31/03/2023** (*per dettagli, si rimanda al paragrafo 3.1 "Compilazione Modelli per competenze fino al I° Trimestre 2023"*);
3. del modello riepilogativo, con riferimento a ciascun mese di fatturazione.

2. Login

Ciascun utente è tenuto a trasmettere le dichiarazioni tramite il "Data Entry" GAS (*Figura 1*), disponibile al seguente link <https://dataentrygas.csea.it/DataEntryGas/login.html>

Figura 1

Accedendo con le credenziali (Username e Password) rilasciate a seguito della fase di registrazione nell'"Anagrafica Operatori" della CSEA, l'utente visualizza la Home Page del "Data Entry" ove sono presenti i seguenti pulsanti (*Figura 2*):

- Gestione Modelli;
- Gestione Riepilogativi;



- Invio Dichiarazione con Firma;
- Rettifiche;
- CMOR;
- Consumi Gasivori;
- Previsionale;
- Pratica Spot;
- Oneri interruzione;
- Gestione Istanze.

Informazioni Aziendali

Ragione Sociale AZIENDATEST Test 02	Codice CSEA 1818E	Operatore [REDACTED]
Indirizzo via cesare Beccaria, ROMA (00100), ROMA, LAZIO	Tipologia Settore Attività Settore Gas	Telefono Operatore [REDACTED]
Partita IVA 0000000001	Dettaglio Settore Attività Imprese di distribuzione Metano	Email Operatore [REDACTED]
Codice Fiscale TSTTS00A26G273S	Pec: test@pec.csea.it	PEC Ufficio GAS gas@pec.csea.it

Figura 2

Nella Home Page l'utente può, inoltre, visualizzare lo "Stato Spedizioni" delle dichiarazioni (Figura 3).

Stato Spedizioni

Anno: 2023 [v] Ricerca

Anno	Tipo Periodo	Periodo	N° Spedizione	Data creazione	Data spedizione	Stato	dichiarazione d'ufficio	Categoria Dichiarazione	
2023	BIMESTRALE	Gennaio/Febraio		06/04/2023		In Compilazione	<input type="checkbox"/>	STANDARD	<input type="checkbox"/>
2023	BIMESTRALE	Marzo/Aprile		03/04/2023		In Compilazione	<input type="checkbox"/>	STANDARD	<input type="checkbox"/>
2023	BIMESTRALE	Marzo/Aprile		03/04/2023		In Compilazione	<input type="checkbox"/>	ONERI	<input type="checkbox"/>

Figura 3

3. Gestione Modelli

Dopo aver selezionato il pulsante "Gestione modelli" nella Home Page del "Data Entry" Gas, l'utente ha accesso alla schermata riportata in Figura 4 attraverso la quale è possibile compilare i modelli nella sezione "Compilazione nuovo Modello" o ricercare un modello precedentemente compilato attraverso la sezione "Ricerca Modelli Compilati".



Compilazione nuovo Modello

Anno di Fatturazione *
Seleziona

Tipo Periodo di Fatturazione *
Seleziona

Periodo di Fatturazione *
Seleziona

Delibere Aliquote per Competenza *
Seleziona

Tipo Periodo Competenza *
Seleziona

Periodo Competenza *
Seleziona

Modello per Componente *
Seleziona

Aggiungi un nuovo modello per il periodo di competenza.
* campi obbligatori

Compila

Ricerca Modelli Compilati

Anno di Fatturazione
Seleziona

Tipo Periodo di Fatturazione
Seleziona

Periodo di Fatturazione
Seleziona

Delibere Aliquote per Competenza
Seleziona

Tipo Periodo Competenza
Seleziona

Periodo Competenza
Seleziona

Modello per Componente
Seleziona

Ricerca

Figura 4

Nei paragrafi successivi sono descritte le due modalità di compilazione dei modelli relativi:

- a periodi di competenza precedenti al II° trimestre 2023 (*paragrafo 3.1 “Compilazione Modelli per competenze fino al I° Trimestre 2023”*);
- a periodi di competenza a partire dal II° trimestre 2023 (*paragrafo 3.2 “Compilazione Modelli per competenze dal II° Trimestre 2023”*), disponibili e compilabili a partire dalla dichiarazione del fatturato di maggio 2023 in poi.

3.1. Compilazione Modelli per competenze fino al I° Trimestre 2023

L’utente deve procedere con la compilazione dei modelli selezionando (*Figura 5*):

- Anno Fatturazione: anno di emissione delle fatture;
- Tipo Periodo Fatturazione: mensile;
- Periodo Fatturazione: mese di emissione delle fatture;
- Delibere Aliquote per Competenza: la delibera con la quale ARERA ha pubblicato le aliquote vigenti nel periodo di competenza che l’utente si appresta a dichiarare;
- Modello per Componente: il modello da compilare (UG2c, UG2c parte 2) - del.148/22, UG3INT, UG3UI, UG3FT, RE, RS, UG1, GS, se necessario, potranno essere compilati anche i modelli: UG1 terremotati, GS terremotati, RS terremotati, RE terremotati).



Compilazione nuovo Modello

Anno di Fatturazione *
2023

Tipo Periodo di Fatturazione *
MENSILE

Periodo di Fatturazione *
Maggio

Delibere Aliquote per Competenza *
4° trim. 2022 - Delibera n. 462/2022/R/com

Tipo Periodo Competenza *
Seleziona

Periodo Competenza *
Seleziona

Modello per Componente *
Modello RE

Aggiungi un nuovo modello per il periodo di competenza.
** campi obbligatori*

Compila

Ricerca Modelli Compilati

Anno di Fatturazione
Seleziona

Tipo Periodo di Fatturazione
Seleziona

Periodo di Fatturazione
Seleziona

Delibere Aliquote per Competenza
Seleziona

Tipo Periodo Competenza
Seleziona

Periodo Competenza
Seleziona

Modello per Componente
Seleziona

Ricerca

Figura 5

Dopo aver selezionato i campi, sulla base di quanto precedentemente descritto, l'utente può procedere con la compilazione dello specifico modello cliccando il pulsante "Compila" (Figura 6) ed accedendo al "Dettaglio Modello".

Compilazione nuovo Modello

Anno di Fatturazione *
2023

Tipo Periodo di Fatturazione *
MENSILE

Periodo di Fatturazione *
Maggio

Delibere Aliquote per Competenza *
4° trim. 2022 - Delibera n. 462/2022/R/com

Tipo Periodo Competenza *
Seleziona

Periodo Competenza *
Seleziona

Modello per Componente *
Modello RE

Aggiungi un nuovo modello per il periodo di competenza.
** campi obbligatori*

Compila

Figura 6

Dettaglio Modello

Nella sezione "Dettaglio Modello" l'utente deve compilare i campi editabili relativi ai dati fisici (*Volumi in Smc/PdR*).

Il "Data Entry" valorizzerà gli importi dovuti per la componente tariffaria sulla base dei dati fisici inseriti e delle aliquote vigenti (inserite da CSEA) secondo gli specifici provvedimenti dell'ARERA.

Per effettuare il salvataggio dei dati inseriti l'utente deve selezionare il pulsante "Salva Modello".

Per cancellare il modello compilato, l'utente deve utilizzare il pulsante "Cancella Modello" (Figura 7).



Dettaglio Modello

Delibera: 4° trim. 2022 - Delibera n. 462/2022/R/com Modello: Modello RE Anno: 2023
Tipo Periodo Fatturazione: MENSILE Valore Periodo Fatturazione: Maggio

Sezione Modello RE

	c € /Smc	Volumi (Smc)	Importo	c € /Smc Quota parte elemento RETEE	Importo Quota parte elemento RETEE
fino a 200.000 Smc	0 c€/Smc	<input type="text" value="0"/> Smc	0 €	0 c€/Smc	0 €
oltre 200.000 Smc	0 c€/Smc	<input type="text" value="0"/> Smc	0 €	0 c€/Smc	0 €

Totale Volumi: 0 Smc Totale Importo: 0 €

Figura 7

3.2. Compilazione Modelli per competenze dal II° Trimestre 2023

L'utente dovrà selezionare, oltre ai consueti campi ("Anno di Fatturazione", "Tipo Periodo di Fatturazione", "Periodo di Fatturazione", "Delibere Aliquote per Competenza" e "Modello per Componente"), anche i nuovi campi "Tipo Periodo Competenza" e "Periodo Competenza". In particolare, l'utente deve procedere con la compilazione dei modelli selezionando (Figura 8):

- Anno Fatturazione: anno di emissione delle fatture;
- Tipo Periodo Fatturazione: mensile;
- Periodo Fatturazione: mese di emissione delle fatture;
- Delibere Aliquote per Competenza: la delibera con la quale ARERA ha pubblicato le aliquote vigenti nel periodo di competenza che l'utente si appresta a dichiarare;
- Tipo Periodo Competenza: mensile;
- Periodo Competenza: mese di competenza dei volumi che l'utente si appresta ad inserire. Non sarà possibile selezionare mesi futuri rispetto al mese dichiarativo selezionato ("Periodo Fatturazione");
- Modello per Componente: il modello da compilare (UG2c, UG2c parte 2) - del.148/22, UG3INT, UG3UI, UG3FT, RE, RS, UG1, GS, se necessario, potranno essere compilati anche i modelli: UG1 terremotati, GS terremotati, RS terremotati, RE terremotati).



Compilazione nuovo Modello

Anno di Fatturazione *
2023

Tipo Periodo di Fatturazione *
MENSILE

Periodo di Fatturazione *
Maggio

Delibere Aliquote per Competenza *
2°trim. 2023 Delibera n. 134/2023/R/com

Tipo Periodo Competenza *
MENSILE

Periodo Competenza *
Maggio

Modello per Componente *
Modello UG1

Aggiungi un nuovo modello per il periodo di competenza.
** campi obbligatori*

Compila

Ricerca Modelli Compilati

Anno di Fatturazione
Seleziona

Tipo Periodo di Fatturazione
Seleziona

Periodo di Fatturazione
Seleziona

Delibere Aliquote per Competenza
Seleziona

Tipo Periodo Competenza
Seleziona

Periodo Competenza
Seleziona

Modello per Componente
Seleziona

Ricerca

Figura 8

Dopo aver selezionato i campi sulla base di quanto precedentemente descritto, l'utente può procedere con la compilazione dello specifico modello cliccando il pulsante "Compila" (Figura 9).

Compilazione nuovo Modello

Anno di Fatturazione *
2023

Tipo Periodo di Fatturazione *
MENSILE

Periodo di Fatturazione *
Maggio

Delibere Aliquote per Competenza *
2°trim. 2023 Delibera n. 134/2023/R/com

Tipo Periodo Competenza *
MENSILE

Periodo Competenza *
Maggio

Modello per Componente *
Modello UG1

Aggiungi un nuovo modello per il periodo di competenza.
** campi obbligatori*

Compila

Figura 9

In questo caso, ciascun modello, una volta opzionato a monte il periodo di competenza mensile, permetterà all'impresa di dichiarare i dati fisici fatturati (*Volumi in Smc/PdR*) con un grado di dettaglio maggiore.

Infatti, all'interno del modello, dovranno essere inseriti esclusivamente i volumi riferiti al singolo mese di competenza selezionato.

Dettaglio Modello

Nella sezione "Dettaglio Modello" l'utente deve compilare i campi editabili relativi ai dati fisici (*Volumi in Smc/PdR*).

Il "Data Entry" valorizzerà gli importi dovuti per la componente tariffaria sulla base dei dati fisici inseriti e delle aliquote vigenti (inserite da CSEA) secondo gli specifici provvedimenti dell'ARERA.



Per effettuare il salvataggio dei dati inseriti l'utente deve selezionare il pulsante "Salva Modello".

Per cancellare il modello compilato, l'utente deve utilizzare il pulsante "Cancella Modello" (Figura 10).

Dettaglio Modello

Delibera: 2°trim. 2023 Delibera n. 134/2023/R/com Modello: Modello UG1 Anno: 2023

Tipo Periodo Fatturazione: MENSILE Valore Periodo Fatturazione: Maggio

Tipo Periodo Competenza: MENSILE Valore Periodo Competenza: Maggio

Sezione Modello UG1

	c € /Smc	Volumi (Smc)	Importo
fino a 200.000 Smc	0,0339 c€/Smc	<input type="text" value="0"/> Smc	0 €
oltre 200.000 Smc	0,0171 c€/Smc	<input type="text" value="0"/> Smc	0 €

Totale Volumi: 0 Smc Totale Importo: 0 €

PDF ✓ Salva Modello ✗ Cancella Modello

Figura 10

Ultimata la compilazione di tutti i modelli, l'utente deve procedere nella sezione "Gestione Riepilogativi".

4. Gestione Riepilogativi

Dopo aver selezionato il pulsante "Gestione Riepilogativi" dalla Home del "Data Entry" l'utente avrà accesso alla schermata, riportata in *Figura 11*, attraverso la quale può compilare il riepilogativo nella sezione "Compilazione nuovo Riepilogativo" o ricercare un riepilogativo precedentemente compilato attraverso la sezione "Ricerca Riepilogativi compilati".

Figura 11

4.1. Compilazione Riepilogativi

L'utente, con riferimento alle dichiarazioni del mese di maggio 2023 e successive, dovrà procedere con la compilazione del riepilogativo selezionando:

- Anno Fatturazione: anno di emissione della fatturazione;
- Tipo Periodo Fatturazione: mensile;
- Periodo Fatturazione: mese di emissione delle fatture oggetto di dichiarazione.

Attraverso il pulsante “Compila” l'utente accederà al dettaglio riepilogativo (Figura 12).

Figura 12



Dettaglio Riepilogativo

In “Dettaglio Riepilogativo” l’utente visualizzerà il riepilogativo, strutturato secondo specifiche sezioni di pertinenza per ciascuna componente da regolare con la CSEA.

L’utente può procedere con la compilazione dei campi editabili del riepilogativo relativi a:


- Volumi (Gas) di competenze precedenti (da mod. non inviati) [Smc];
- Importo fatturato di competenze precedenti (da mod. non inviati);
- Arrotondamenti.

Tali campi liberi del riepilogativo devono essere utilizzati esclusivamente per volumi/importi “residui” ed, in particolare, possono essere utilizzati a condizione che i valori ivi inseriti siano al massimo pari al 2% rispetto ai corrispondenti valori dichiarati all’interno dei modelli.

Determinazione delle regolazioni (debito/credito) verso la CSEA

Dopo aver effettuato la compilazione dei modelli e dei campi editabili, l’utente visualizzerà nel riepilogativo i “Totale importo (debito/credito)” per le componenti da regolare con la CSEA.

Le definitive regolazioni con la CSEA sono visualizzabili in corrispondenza delle righe del riepilogativo denominate: “Totale importo (debito/credito) - Contabilizzato”.

Nelle sezioni del riepilogativo dedicate, selezionando l’icona  , l’utente può visualizzare gli importi contabilizzati al fine dei versamenti verso la CSEA.

Terminata la compilazione degli, eventuali, ulteriori campi del riepilogativo, come di seguito descritto, l’utente selezionando il pulsante “Salva Riepilogativo”, può salvare i dati inseriti.

Per cancellare il riepilogativo compilato, l’utente deve utilizzare il pulsante “Cancella Riepilogativo” (Figura 13).

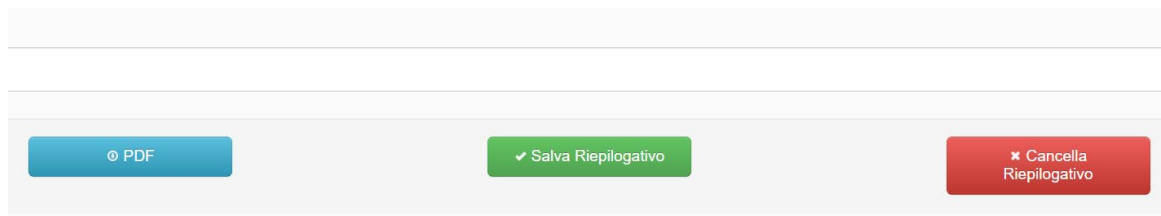


Figura 13



5. Firma Dichiarazione

Dopo aver selezionato il pulsante “Invio Dichiarazione con Firma” dalla Home del “Data Entry” l’utente avrà accesso alla schermata riportata in *Figura 14*, attraverso la quale può procedere con la firma della dichiarazione.

The screenshot shows the 'Firma Digitale della Dichiarazione' interface. At the top, there is a navigation menu with items like 'Home', 'Gestione Modelli', 'Gestione Riepilogativi', 'Invio Dichiarazione con Firma', 'Rettifiche', 'CMOR', 'Consumi Gasvori', 'Previsionale', 'Pratica Spot', 'Oneri interruzione', and 'Gestione Istanze'. The main content area has a title 'Firma Digitale della Dichiarazione' and three dropdown menus: 'Anno *' (2023), 'Tipo Periodo *' (MENSILE), and 'Periodo *' (Maggio). Below these are two sections: 'Cerca la dichiarazione da firmare digitalmente per effettuare il download' with a 'Download' button and a note '* campi obbligatori'; and 'Carica il documento firmato digitalmente in formato p7m.' with a 'Scegli il file' button (showing 'Nessun file scelto') and an 'Upload' button.

Figura 14

L’utente, con riferimento alle dichiarazioni del mese di maggio 2023 e successive, deve selezionare le seguenti informazioni:

- Anno: anno di riferimento della dichiarazione che l’utente si appresta a trasmettere alla CSEA;
- Tipo Periodo: periodicità della dichiarazione, nel caso in esame, mensile;
- Periodo: mese di riferimento, in relazione al mese di emissione della fatturazione;

Dopo aver selezionato i campi precedentemente indicati, attraverso il pulsante “Download”, l’utente può scaricare il riepilogativo della dichiarazione da trasmettere alla CSEA ed effettuare il salvataggio.

Per poter procedere con la firma, l’utente deve selezionare il tasto “Scegli file” e dopo aver individuato il riepilogativo precedentemente scaricato e firmato, con ***estensione p7m***, può procedere con il relativo caricamento nel “Data Entry” attraverso il pulsante “Upload”.

Per eventuali ulteriori dettagli sulla procedura di firma digitale si rimanda al “Manuale Firma Digitale”, disponibile nella pagina di Login del “Data Entry”.



6. Rettifica Dichiarazione

Selezionando il pulsante “Rettifiche” dalla Home del “Data Entry”, l’utente avrà accesso alla schermata “Nuova Richiesta di Rettifica”, riportata in *Figura 15*.

Nuova Richiesta di Rettifica

Anno * Tipo Periodo * Periodo * Effettua una richiesta di rettifica.

Seleziona MENSILE Seleziona * campi obbligatori

Note *

Effettua Richiesta

Figura 15

L’utente può effettuare la richiesta di rettifica di una dichiarazione precedentemente inviata alla CSEA.

In particolare, con riferimento alle dichiarazioni del mese di maggio 2023 e successive, dovrà:

- accedere alla sezione “Rettifiche”;
- selezionare l’anno “2023”, il tipo periodo “mensile” ed il periodo (mese di riferimento, in relazione al mese di emissione della fatturazione);
- compilare obbligatoriamente una breve nota descrittiva circa la necessità di effettuare una rettifica (a titolo di esempio non esaustivo: “necessità di inserire i nuovi volumi fatturati nel mese, precedentemente non dichiarati”);
- inviare la richiesta mediante il tasto “Effettua richiesta”.

La richiesta di rettifica deve essere accettata da un referente della CSEA.

A seguito dell’accettazione l’utente dovrà accedere nuovamente alla sezione “Rettifiche” e, al suo interno, nella sezione “Stato Rettifiche” (*Figura 16*), dovrà selezionare l’apposito tasto per compilare la rettifica (costituito dalla seguente icona).

Stato Rettifiche

	Anno	Tipo Periodo	Periodo	N° Spedizione	Data creazione	Data richiesta rettifica	
	2023	MENSILE	Maggio	1	24/10/2023	30/05/2023	

Figura 16

A questo punto l’utente può procedere con la compilazione e l’invio della rettifica, seguendo le medesime modalità e fasi, precedentemente, descritte per la trasmissione della dichiarazione, attraverso la compilazione:

- dei modelli (*vedi* “Gestione Modelli”);



- del riepilogativo di rettifica (*vedi* “Gestione Riepilogativi”).

Qualunque sia la causa che ha determinato la necessità di compilare una rettifica (*inserimento nuovi volumi precedentemente non dichiarati, correzione in riduzione di volumi precedentemente dichiarati, errori effettuati nella compilazione dei campi nel riepilogativo o altro*) si rammenta che le stesse devono sempre essere compilate inserendo il dato complessivo di volumi (e di importo, per quanto riguarda il file .csv del bonus gas) corrispondente al fatturato del mese oggetto di dichiarazione.

Si precisa, infine, che l’utente visualizzerà come precompilati i modelli già inviati nella precedente dichiarazione trasmessa alla CSEA e che gli stessi risulteranno editabili. Pertanto, l’utente può modificare i dati precedentemente comunicati e/o compilare eventuali ulteriori modelli.

Sarà, comunque, sempre necessario generare il riepilogativo ed inserire al suo interno il file csv del bonus relativo all’intero ammontare di bonus fatturato nel mese oggetto di dichiarazione.