



Manuale d'uso:

Comunicazione dei dati di unbundling contabile deliberazione n. 11/07

VERSIONE 8.3

Aggiornamento: 13 febbraio 2015

INDICE

1	Annotazioni generali	5
1.1	Chi deve partecipare alla raccolta dei dati di unbundling contabile	5
1.2	Ulteriori indicazioni di carattere generale	6
1.3	Chi può accedere alla raccolta	9
1.4	Per chiedere informazioni	10
2	Introduzione	14
2.1	Oggetto e contenuto del documento	14
2.2	Glossario e riferimenti terminologici	15
2.2.1	Abbreviazioni.....	15
2.2.2	Termini ricorrenti e loro significato	16
2.3	Normativa di riferimento.....	17
3	Premesse all'uso del sistema	20
3.1	Ambito e oggetto del sistema	20
3.2	Regimi di separazione contabile	21
3.3	Integrazione con l'anagrafica operatori: attività e prospetti.....	24
4	Accesso al sistema	27
4.1	Chi può accedere alla raccolta	27
4.2	Procedura di delega	27
4.3	Procedura di accesso.....	28
5	Compilazione della dichiarazione preliminare	34
5.1	Obbligo di compilazione.....	34
5.2	Accesso alla dichiarazione preliminare	35
5.3	Inserimento dei dati.....	36
5.3.1	Modalità di redazione del bilancio	42

5.3.2	Motivi di esclusione.....	45
5.3.3	Esenzione dall'invio dei conti annuali separati.....	45
5.3.4	Modalità di invio dei conti annuali separati.....	49
5.3.5	Indicazione relativa a bilanci multipli.....	54
5.3.6	Invio definitivo.....	56
5.3.7	Richieste di rettifica e di extratime relative alla dichiarazione preliminare.....	57
6	Sistema di unbundling contabile.....	63
6.1	Pagina iniziale.....	63
6.2	Scelta del regime regolatorio.....	65
6.3	Logiche di navigazione.....	67
6.4	Requisiti di sistema.....	71
7	Acquisizione dei dati - data entry.....	73
7.1	Driver.....	75
7.1.1	Istruzioni per il regime ordinario.....	75
7.1.2	Istruzioni per regime semplificato.....	80
7.2	Conto economico.....	81
7.3	Stato patrimoniale.....	88
7.4	Immobilizzazioni.....	88
7.5	Dati tecnico fisici.....	92
7.6	Grandezze monetarie.....	94
8	Controlli e ribaltamenti.....	95
8.1	Gli alert.....	97
8.2	Precisazioni.....	98
9	Acquisizione dei dati – caricamento excel.....	100
9.1	Generazione dei moduli excel.....	101
9.2	Compilazioni dei moduli excel.....	102
9.3	Caricamento dei moduli excel.....	104
10	Acquisizione dei dati - file transfer.....	106

10.1	Download e upload degli schemi dal sistema	106
10.2	Gestione e popolamento del file xml attraverso l'utilizzo di excel	108
10.2.1	MS Excel Versione 2007 e successive	108
10.2.2	MS Excel Versione 2003	112
11	Visualizzazione prospetti	118
12	Elenco soci	120
13	Gestione documenti	124
14	Invio.....	129
14.1	Invio provvisorio e definitivo	129
14.2	Modifica dei conti annuali separati in seguito all'invio provvisorio o definitivo	133
14.2.1	Sblocco dell'invio provvisorio	133
14.2.2	Sblocco dell'invio definitivo	135
14.3	Risoluzione dei problemi più frequentemente segnalati.....	136
15	Appendice: Visione d'insieme dei moduli funzionali	138

1 Annotazioni generali

1.1 Chi deve partecipare alla raccolta dei dati di unbundling contabile

Tutti i soggetti tenuti ad iscriversi all'Anagrafica operatori dell'Autorità istituita ai sensi della deliberazione GOP 35/08 e che svolgano almeno una delle attività di cui al comma 4.1, lettere da a) ad u), del TIU, sono tenuti a compilare la dichiarazione preliminare alla raccolta dati di unbundling contabile al fine di:

- dichiarare di esser tenuti all'invio dei dati di separazione contabile e poter accedere così al sistema telematico di raccolta dei dati di unbundling contabile;
- indicare i motivi per cui non sono tenuti all'invio di tali dati (per esempio impresa non esistente o assenza di ricavi operativi – per approfondimenti consultare il paragrafo 2 delle Istruzioni applicative);
- indicare l'applicazione di uno dei motivi di esclusione dall'obbligo di invio dei conti annuali separati previsti dal comma 35.2 del TIU o, a partire dall'esercizio 2013, dal comma 27.1 del TIUC (per approfondimenti consultare il paragrafo 5.3.2).

La dichiarazione preliminare costituisce, infatti, la modalità di comunicazione di assoggettamento o meno agli obblighi di invio dei dati di separazione contabile prevista dal punto 8 della deliberazione n. 11/07.

NB: Le imprese esonerate dall'iscrizione all'Anagrafica operatori ai sensi della deliberazione dell'Autorità 25 ottobre 2012 443/2012/A (produttori elettrici che gestiscono impianti di potenza complessiva inferiore ai 100 kW) non sono tenute né

alla compilazione della dichiarazione preliminare né ad inviare i conti annuali separati, purché siano già registrati presso Terna sul sistema GAUDÌ.

Per istruzioni dettagliate in merito ai casi di esclusione applicabili ed alla corretta compilazione della dichiarazione preliminare, si veda il capitolo 5 del presente manuale.

NB: Il sistema telematico di unbundling non consente l'invio dei conti annuali separati relativi alle attività del servizio idrico integrato, pertanto le imprese attive unicamente in queste attività, anche se iscritte all'Anagrafica operatori dell'Autorità, non sono tenute alla compilazione della dichiarazione preliminare né all'invio dei conti annuali separati attraverso questo sistema telematico.

1.2 Ulteriori indicazioni di carattere generale

Oggetto di dichiarazione ai sensi del TIU è il primo esercizio in cui sono stati ottenuti ricavi operativi nei settori dell'energia elettrica e del gas e gli esercizi seguenti. Per gli esercizi precedenti a questo, qualora l'impresa risulti abilitata all'invio della dichiarazione preliminare, non sussiste alcun obbligo di invio della stessa, ma è comunque consigliabile compilarla ed inviarla, indicando il caso di esclusione dall'obbligo di invio dei dati più appropriato tra quelli proposti (impresa non esistente - assenza di ricavi operativi).

Ai fini della separazione contabile, gli esercizi contabili sono denominati in base all'anno in cui si aprono, pertanto l'esercizio unbundling 2010, per esempio, è il primo esercizio che si apre dopo il 31.12.2009 e prima del 31.12.2010.

Per le imprese che, tra le attività regolate, esercitano esclusivamente la piccola produzione elettrica (totale della potenza in esercizio degli impianti gestiti inferiore ad 1 MW) e/o l'autoproduzione (autoconsumo almeno pari al 70% dell'energia prodotta durante l'esercizio) vale l'esclusione dall'obbligo di invio dei conti annuali separati secondo quanto previsto dal comma 35.2 del TIU, anche qualora svolgano altre attività qualificabili come attività diverse. L'avvalimento di tali caso di esclusione deve essere comunicato inviando la dichiarazione preliminare alla raccolta dei conti annuali separati ed indicando, secondo quanto illustrato nel paragrafo 5.3.2 del presente manuale, il caso di esclusione che si desidera applicare. Le imprese che rientrino in entrambi tali casi, hanno la facoltà di indicarne indifferentemente uno dei due.

A partire dall'edizione 2013 della raccolta, ai sensi del punto 4 della deliberazione 231/2014/R/com, è possibile applicare i casi di esenzione dall'obbligo di predisposizione ed invio dei conti annuali separati previsti dal comma 27.1 del TIUC, allegato A alla medesima deliberazione. A tal fine è necessario compilare ed inviare (in maniera definitiva) la dichiarazione preliminare indicando, nella sezione relativa agli altri motivi di esclusione/esenzione, che l'impresa, ai sensi del punto 4 della deliberazione 231/2014/R/com, intende applicare il caso di esclusione previsto dal comma 27.1 del TIUC e precisando la lettera relativa all'attività svolta. Tali casi di esclusione possono essere applicati da tutte le imprese che svolgano, oltre ad eventuali attività diverse, unicamente una o più tra le attività indicate nel citato comma. Ulteriori dettagli in proposito sono forniti nel paragrafo 5.3.2.

NB: In particolare l'esenzione è prevista per le imprese che esercitano attività di produzione senza disporre di alcun impianto rilevante (inteso come singolo impianto non rilevando la somma delle potenze dei vari impianti gestiti).

In aggiunta a questo, le imprese esonerate dall'iscrizione all'Anagrafica operatori ai sensi della deliberazione dell'Autorità 25 ottobre 2012 443/2012/A (produttori elettrici che gestiscono impianti di potenza complessiva inferiore ai 100 kW) non sono tenute né alla compilazione della dichiarazione preliminare né ad inviare i conti annuali separati, purché siano già registrati presso Terna sul sistema GAUDÌ.

Ove non siano applicabili casi di esclusione, l'impresa è tenuta all'invio dei conti annuali separati. La forma può essere quella semplificata qualora rientri nelle condizioni di cui al comma 16.2 del medesimo TIU.

Le società capogruppo potrebbero essere tenute all'invio dei dati relativi al regime contabile consolidato. A tal proposito è necessario verificare l'applicabilità di quanto previsto dall'articolo 26 del TIU. A tale obbligo aggiuntivo, non è applicabile l'esclusione prevista dal comma 35.2 del TIU; tuttavia è possibile scegliere la modalità di adempimento prevista dal comma 26.2 del TIU che prevede l'indicazione delle imprese controllate soggette all'invio ai sensi del medesimo comma. Individualmente tali imprese hanno comunque facoltà, se applicabile, di accedere ai casi di esclusione precedentemente indicati.

In merito all'abilitazione alla raccolta dei conti annuali separati ed altre raccolte dell'Autorità, è necessaria l'iscrizione all'Anagrafica Operatori, istituita ai sensi della deliberazione del 23 giugno 2008, GOP 35/08. In seguito all'iscrizione è necessario attendere l'aggiornamento delle liste di accreditamento delle raccolte, che avviene quotidianamente nelle ore notturne.

I termini per l'invio dei conti annuali separati sono disciplinati dai commi 21.4 e 34.4 del TIU e decorrono dalla data di approvazione del bilancio (o di chiusura

dell'esercizio in caso l'impresa non sia tenuta alla redazione del bilancio) ovvero, qualora sia successiva a questa, dalla data di apertura della raccolta che risulta dal comunicato di apertura della stessa. Il sistema rimane aperto per l'invio dei dati, anche oltre tali termini.

In merito a possibili inconvenienti per l'impresa derivanti dal mancato rispetto dei termini di invio, al momento, con la deliberazione del 09 febbraio 2012 36/2012/E/com alla quale vi rimandiamo per i dettagli, è stato istituito un meccanismo di salvaguardia del sistema che sospende i versamenti da parte della Cassa Conguaglio per il settore elettrico, fatta salva la possibilità per l'Autorità di adottare i provvedimenti di cui all'articolo 2, comma 20, lettera c), della legge n. 481/95.

1.3 Chi può accedere alla raccolta

Il sistema di raccolta dei dati di unbundling contabile è accessibile esclusivamente agli esercenti registrati nell'Anagrafica Operatori di cui alla deliberazione GOP 35/08 (accessibile alla seguente pagina Internet:

<http://www.autorita.energia.it/anagrafica.htm>). Più precisamente, per ogni esercente, le persone autorizzate ad accedere al sistema di raccolta dati di unbundling contabile sono:

- il legale rappresentante;
- le persone delegate dal legale rappresentante ad accedere al sistema.

Con riferimento sia alla dichiarazione preliminare sia alla raccolta dati di unbundling contabile, le persone delegate sono abilitate unicamente al caricamento dei dati. L'invio definitivo è infatti possibile unicamente per il legale rappresentante.



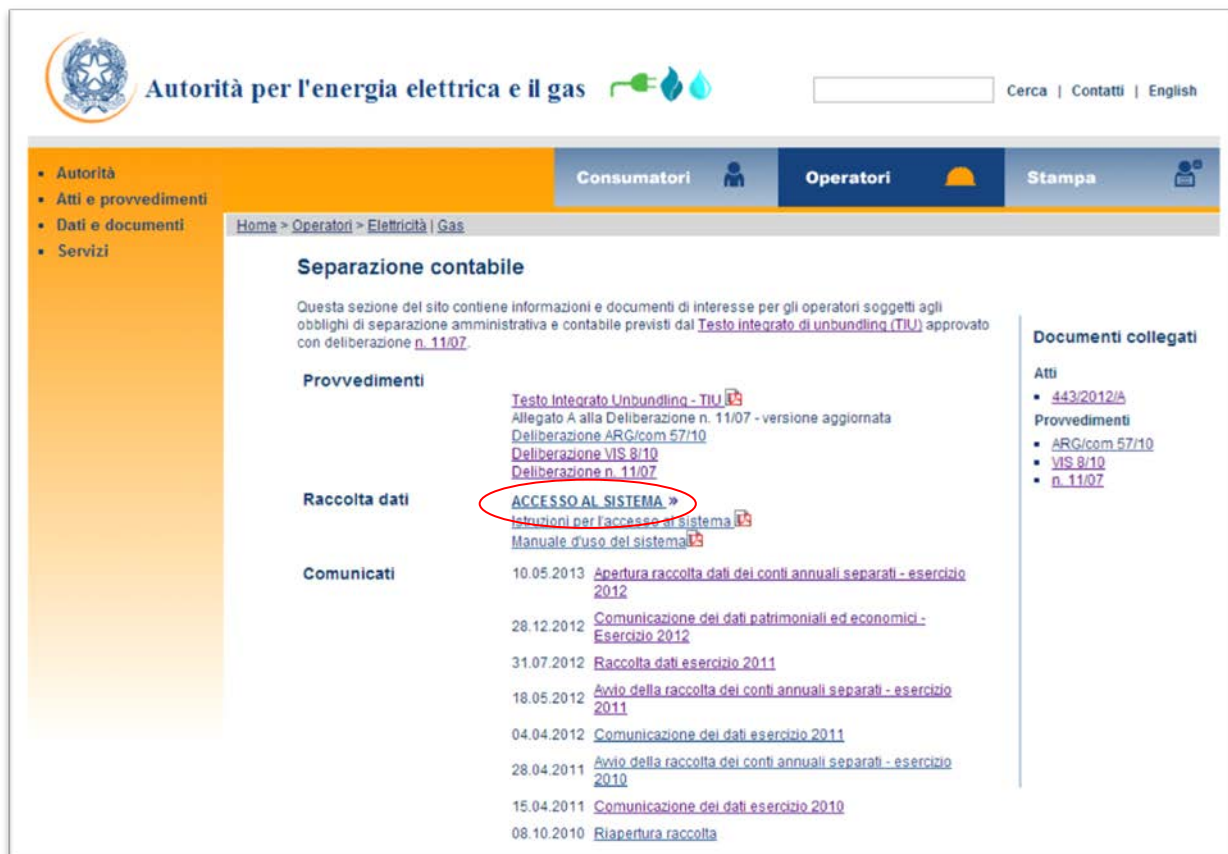
Per delegare personale della propria azienda al caricamento dei dati, è necessario che il rappresentante legale utilizzi la funzionalità "Gestione utenze" dell'Anagrafica Operatori, all'indirizzo: https://www.autorita.energia.it/index_anagrafica.htm.

1.4 Per chiedere informazioni

Sul sito Internet dell'Autorità (www.autorita.energia.it) è disponibile un'apposita sezione nella quale è reperibile tutta la documentazione di riferimento relativa all'unbundling contabile e tramite la quale è possibile accedere al sistema di raccolta dati. La sezione, riportata qui sotto, è accessibile selezionando dalla pagina iniziale del sito Internet dell'Autorità il menu Operatori e, successivamente, i sotto-menu Elettricità o Gas.

In questa pagina, oltre al presente manuale, sono riportati:

- il documento "Domande e risposte", che contiene le risposte alle domande frequenti in merito di unbundling contabile;
- le "Istruzioni applicative per la separazione contabile", che fornisce indicazioni sulla corretta modalità di redazione della contabilità separata.



Autorità per l'energia elettrica e il gas

Home > Operatori > Elettricità | Gas

Separazione contabile

Questa sezione del sito contiene informazioni e documenti di interesse per gli operatori soggetti agli obblighi di separazione amministrativa e contabile previsti dal [Testo integrato di unbundling \(TIU\)](#) approvato con deliberazione n. [11/07](#).

Provedimenti

- [Testo Integrato Unbundling - TIU](#)
- [Allegato A alla Deliberazione n. 11/07 - versione aggiornata](#)
- [Deliberazione ARG/com 57/10](#)
- [Deliberazione VIS 8/10](#)
- [Deliberazione n. 11/07](#)

Raccolta dati

- ACCESSO AL SISTEMA »**
- [Istruzioni per l'accesso al sistema](#)
- [Manuale d'uso del sistema](#)

Comunicati

- 10.05.2013 [Apertura raccolta dati dei conti annuali separati - esercizio 2012](#)
- 28.12.2012 [Comunicazione dei dati patrimoniali ed economici - Esercizio 2012](#)
- 31.07.2012 [Raccolta dati esercizio 2011](#)
- 18.05.2012 [Avvio della raccolta dei conti annuali separati - esercizio 2011](#)
- 04.04.2012 [Comunicazione dei dati esercizio 2011](#)
- 28.04.2011 [Avvio della raccolta dei conti annuali separati - esercizio 2010](#)
- 15.04.2011 [Comunicazione dei dati esercizio 2010](#)
- 08.10.2010 [Riapertura raccolta](#)

Documenti collegati

Atti

- [443/2012/A](#)

Provedimenti

- [ARG/com 57/10](#)
- [VIS 8/10](#)
- [n. 11/07](#)

Per ulteriori richieste di chiarimento è possibile contattare il servizio Infoanagrafica al **numero verde 800.707.337**, attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00; oppure tramite l'indirizzo di posta elettronica: infoanagrafica@autorita.energia.it.

A questi contatti è possibile sottoporre richieste riguardanti:

- supporto tecnico su Anagrafica Operatori, funzionalità di delega e dichiarazione delle attività svolte;
- difficoltà nell'accesso alla raccolta dati;

- chiarimenti sulla compilazione della dichiarazione preliminare;
- modifiche alla dichiarazione preliminare;
- extratime;
- chiarimento sull'uso del sistema telematico;
- segnalazioni di malfunzionamento.

All'interno della richiesta è possibile allegare documenti funzionali ad illustrare il malfunzionamento verificato o il chiarimento richiesto, come di seguito illustrato.

Rivolgendosi al servizio Infoanagrafica secondo le modalità sopra illustrate, è inoltre possibile inviare richieste di chiarimento sull'applicazione a casi concreti della normativa di separazione contabile che non trovino risposta nel documento "Domande e risposte" o nelle "Istruzioni applicative per la separazione contabile", pertanto esclusivamente in caso di "obiettive condizioni di incertezza" sulla interpretazione di tale normativa, avendo cura di:

- richiamare gli specifici articoli della normativa cui si fa riferimento;
- illustrare dettagliatamente il caso concreto oggetto della richiesta, la soluzione interpretativa che si intende adottare, possibilmente motivandola in base all'interpretazione che in tale caso si ritiene debba essere data alla norma;
- eventualmente allegare documenti funzionali ad illustrare il chiarimento richiesto;
- riportare nell'oggetto dell'email la seguente dicitura "Chiarimento normativa unbundling contabile".

A tal fine, nella sezione relativa alla separazione contabile del sito Internet dell'Autorità (www.autorita.energia.it) è disponibile un modulo per le richieste di chiarimento normativa unbundling contabile da compilare in ogni sua parte per sottoporre correttamente tali richieste.

Le risposte eventualmente fornite hanno efficacia solo nei confronti delle singole imprese che hanno inviato il quesiti, limitatamente ai singoli casi concreti oggetto delle stesse.

NB: Tutte le comunicazioni e richieste di chiarimento o supporto relative alla raccolta unbundling devono indicare necessariamente i seguenti riferimenti, in assenza dei quali non è possibile inoltrare la richiesta:

- ragione sociale, partita IVA e codice Autorità delle società oggetto della comunicazione;
- esercizio oggetto della richiesta;
- nome, cognome e numero di telefono **diretto** del richiedente.

NB: Richieste di chiarimento sulla normativa unbundling e/o segnalazioni di malfunzionamento inviate secondo modalità diverse da quanto sopra indicato e/o senza i riferimenti necessari non potranno essere gestite.

2 Introduzione

2.1 Oggetto e contenuto del documento

Il presente documento illustra le modalità operative da seguire per l'uso:

- del sistema per la **dichiarazione preliminare** alla raccolta dei dati di unbundling contabile, che dovrà essere inviata da tutte le imprese iscritte nell'anagrafica operatori.
- del sistema per la trasmissione dei **dati di separazione contabile** da parte delle imprese soggette a tale obbligo ai sensi della deliberazione n. 11/07;

Il documento si compone delle seguenti sezioni:

Capitolo	Contenuti informativi
1 – Annotazioni generali	Chiarimenti generali sulla raccolta
2 – Introduzione	Presentazione del manuale ed esplicitazione dei riferimenti per la comprensione del testo
3 – Premesse all'uso del sistema	Premessa alla comprensione delle funzionalità del sistema
4 – Accesso al sistema	Descrizione delle modalità di accesso al sistema da parte degli utenti
5 – Compilazione della dichiarazione preliminare	Compilazione della dichiarazione preliminare, casi d'esclusione dall'invio dei dati di unbundling contabile e scelta del regime di separazione contabile
6 – Sistema di unbundling contabile	Indicazioni generali sulla navigazione nel sistema di raccolta dati di unbundling contabile
7 – Acquisizione dati - data	Descrizione del modulo di data-entry manuale

entry	
8 – Controlli e ribalamenti	Descrizione dei controlli di congruenza e quadratura effettuati dal sistema e della funzione di ribaltamento dei costi indiretti
9 – Acquisizione dati – caricamento excel	Descrizione delle modalità di invio dati tramite moduli excel appositamente predisposti dal sistema
10 – Acquisizione dati - file transfer	Descrizione delle modalità di invio dati tramite file-transfer
11 – Visualizza prospetti	Descrizione delle modalità di visualizzazione/esportazione/stampa dei report pdf per la visualizzazione dei prospetti
12 – Elenco soci	Funzionamento del modulo per la dichiarazione delle partecipazioni azionarie
10 – Gestione documenti	Descrizione delle modalità di caricamento/invio dei documenti
13 – Cruscotto controlli	Descrizione delle modalità di avvio dei controlli di quadratura, congruenza e delle modalità di esecuzione dei ribalamenti
14 – Invio	Descrizione delle modalità di invio provvisorio/definitivo dei conti annuali separati

2.2 Glossario e riferimenti terminologici

2.2.1 Abbreviazioni

Abbreviazione	Termine
AEEGSI, Autorità	Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico
Anagrafica GOP35	Anagrafica Operatori dell'Autorità ai sensi della delibera n. GOP 35/08
CE - SP - MOV IMM - GTF - GM	Prospetti di Conto Economico - Stato Patrimoniale - Movimentazione delle Immobilizzazioni - Grandezze Tecnico Fisiche - Grandezze Monetarie previsti dal

	TIU.
CAS	Conti annuali separati
Deliberazione n. 11/07	Deliberazione dell'Autorità del 18 gennaio 2007, n. 11/07
Deliberazione 231/2014	Deliberazione dell'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico 22 maggio 2014 231/2014/R/com
FOC	Funzioni operative condivise di cui all'articolo 5 del TIU
GOP 35/08	Deliberazione dell'Autorità del 23 giugno 2008, GOP 35/08
IFRIC 12	Interpretazione IFRIC numero 12 omologata con Regolamento CE n. 254/2009
Imprese	Imprese obbligate ai sensi della deliberazione n. 11/07
SC	Servizi comuni di cui all'articolo 5 del TIU
TIU	Testo integrato delle disposizioni dell'Autorità in merito agli obblighi di separazione amministrativa e contabile (unbundling) per le imprese operanti nei settori dell'energia elettrica e del gas e relativi obblighi di pubblicazione e comunicazione – Allegato A alla deliberazione n. 11/07
TIUC	Testo integrato delle disposizioni dell'Autorità in merito agli obblighi di separazione contabile (unbundling contabile) per le imprese operanti nei settori dell'energia elettrica e del gas e relativi obblighi di comunicazione – Allegato A alla deliberazione 231/2014

2.2.2 Termini ricorrenti e loro significato

Termine	Significato
Campagna	Riferimento temporale al quale vanno attribuiti i conti

	annuali separati.
Destinazione	<p>Singoli elementi per i quali vanno compilati i prospetti ai sensi del TIU. Hanno un rapporto gerarchico secondo la seguente struttura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azienda <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività <ul style="list-style-type: none"> • Comparti <p>Le singole FOC/SC sono assimilabili ai comparti. Il loro aggregato è assimilabile alle attività</p>
Dichiarazione preliminare	Dichiarazione della posizione dell'impresa rispetto agli obblighi di trasmissione dei dati di separazione contabile e raccolta predisposta dall'Autorità per la raccolta delle relative informazioni. Tutte le imprese iscritte in anagrafica sono tenute a fornire questa dichiarazione
Esercizio unbundling	Ciascun esercizio unbundling raccoglie i dati relativi ad un esercizio contabile dell'impresa secondo la seguente corrispondenza: l'esercizio dell'anno X è il primo esercizio che si apre dopo il 31/12 dell'anno X-1. Per esempio nella campagna 2011 dovranno essere inviati conti annuali separata relativi al primo esercizio che si apre dopo il 31/12/2010.
Natura	Si riferisce al contenuto delle righe di data entry previste dai prospetti
Sistema di unbundling contabile	Sistema predisposto dall'Autorità per l'invio dei dati di separazione contabile. L'accesso a questo sistema avviene attraverso la <i>dichiarazione preliminare</i> (vedi)

2.3 Normativa di riferimento

I riferimenti normativi alla base del funzionamento del sistema sono:

- deliberazione dell'Autorità del 18 gennaio 2007, n. 11/07, inerente obblighi di separazione amministrativa e contabile (unbundling) per le

imprese operanti nei settori dell'energia elettrica e del gas e successive modifiche e integrazioni;

- testo integrato delle disposizioni dell'Autorità in merito agli obblighi di separazione amministrativa e contabile (unbundling) per le imprese operanti nei settori dell'energia elettrica e del gas e relativi obblighi di pubblicazione e comunicazione – Allegato A alla deliberazione n. 11/07;
- deliberazione dell'Autorità del 23 giugno 2008, GOP 35/08 inerente gli obblighi di natura informativa per gli esercenti i servizi di pubblica utilità nel settore energetico e creazione di un elenco pubblico degli esercenti recante dati essenziali ai fini dell'informazione di utenti e consumatori (Anagrafica operatori dell'Autorità);
- deliberazione dell'Autorità 22 maggio 2014 231/2014/R/com recante disposizioni in materia di obblighi di separazione contabile (unbundling) per i settori dell'energia elettrica e del gas;
- testo integrato delle disposizioni dell'Autorità in merito agli obblighi di separazione contabile (unbundling contabile) per le imprese operanti nei settori dell'energia elettrica e del gas e relativi obblighi di comunicazione – Allegato A alla deliberazione 231/2014.

I documenti interpretativi della citata normativa sono:

- relazione Tecnica relativa alla deliberazione 18 gennaio 2007, n. 11/07: Obblighi di separazione amministrativa e contabile (unbundling) per le imprese operanti nei settori dell'energia elettrica e del gas;

- istruzioni applicative delle norme di separazione contabile relative al testo integrato di cui all'allegato A alla Delibera n. 11/07 dell'Autorità per l'Energia elettrica e il gas pubblicate sul sito Internet AEEG;
- domande e risposte sulla separazione amministrativa e contabile, pubblicate sul sito Internet dell'Autorità.

3 Premesse all'uso del sistema

3.1 Ambito e oggetto del sistema

I sistemi informatici oggetto di questo manuale hanno lo scopo di consentire alle imprese:

- la dichiarazione della propria posizione rispetto agli obblighi di trasmissione dei dati di separazione contabile prevista dal punto 8 della deliberazione n. 11/07 come modificata dalla deliberazione Arg/com 57/10 (**dichiarazione preliminare**);
- l'invio dei dati di separazione contabile e delle informazioni previste dalla normativa di riferimento per le imprese operanti nei settori dell'energia elettrica e del gas (sistema di raccolta dati di unbundling contabile o più brevemente **sistema di unbundling contabile**).

Più in dettaglio, la **dichiarazione preliminare** consente:

- alle imprese non tenute all'invio dei dati di separazione contabile di dichiarare il motivo di tale esclusione;
- alle imprese soggette all'invio dei dati di separazione contabile di:
 - dichiarare tale obbligo,
 - inviare gli estremi dell'esercizio contabile oggetto dell'invio,
 - selezionare il regime di separazione contabile da compilare.

La compilazione e l'invio della dichiarazione preliminare è pertanto obbligatoria per tutte le imprese che hanno l'obbligo di iscriversi all'Anagrafica operatori dell'Autorità

ai sensi della deliberazione GOP 35/08 e svolgano almeno una delle attività di cui al comma 4.1, lettere da a) ad u), del TIU.

Per le imprese che dichiarano di essere tenute all'invio dei dati di separazione contabile, con l'invio definitivo della dichiarazione preliminare si apre la possibilità di accedere al **sistema di unbundling contabile**, che consente:

- l'inserimento e la memorizzazione delle informazioni di natura contabile;
- l'invio dei documenti aggiuntivi richiesti dalla normativa di riferimento;
- l'esecuzione da parte del sistema di opportuni controlli di completezza e quadratura dei dati;
- l'invio dei documenti di certificazione dei dati inseriti.

3.2 Regimi di separazione contabile

Al momento della compilazione della copertina, le imprese soggette alla comunicazione dei dati di unbundling contabile devono scegliere il regime di separazione contabile secondo cui presentare tali dati. Ciascun regime prevede la compilazione di un numero e di una tipologia di prospetti diversa che discende dalle disposizioni della normativa di riferimento.

NB: La scelta del regime di separazione contabile è possibile soltanto al momento della dichiarazione preliminare, che deve essere inviata in maniera definitiva prima di accedere al sistema di unbundling contabile. Una volta effettuato l'invio definitivo della dichiarazione preliminare, il regime scelto sarà modificabile solo seguendo la procedura descritta nel paragrafo 5.3.6.

In accordo con quanto previsto dal TIU, il sistema di raccolta dati propone quattro regimi di separazione contabile di base per la compilazione dei conti annuali separati:

- **Regime per proprietari non utilizzatori di infrastrutture (Asset):** in questa categoria rientrano esclusivamente i soggetti proprietari di infrastrutture tenuti alla compilazione del prospetto di movimentazione delle immobilizzazioni ai sensi del comma 17.1 del TIU. Prevede la sola compilazione dei prospetti relativi alla movimentazione delle immobilizzazioni;
- **Regime per aziende di servizi (Servizi):** in questa categoria rientrano le società di servizi tenute alla compilazione dei conti annuali separati ai sensi del comma 26.2 lettera b) del TIU. Dà la possibilità di dichiarare i servizi svolti per aziende operanti nelle attività previste dal TIU;
- **Regime regolato (Regolato):** è il regime da scegliere nella dichiarazione preliminare per poter inviare i dati secondo gli schemi del regime ordinario, semplificato e consolidato (solo per le capogruppo). All'interno del sistema di unbundling contabile sarà possibile completare la scelta selezionando:
 - **Regime regolato ordinario:** è il regime previsto al comma 16.1 del TIU e descritto nella parte V del TIU, comprende tutte le attività previste dal TIU ed è l'unico che consenta anche la compilazione e l'invio dei prospetti relativi ai conti annuali separati del bilancio consolidato;

- **Regime regolato semplificato:** è il regime previsto per le aziende che rispettano le condizioni di cui al comma 16.2 del TIU e descritto nella parte VI del TIU.

In aggiunta ai regimi sin qui esposti, **le sole imprese tenute ai sensi di legge a presentare il bilancio consolidato, che non optino per quanto previsto ai sensi del comma 26.2 del TIU e che abbiano scelto il regime regolato ordinario nella dichiarazione preliminare**, possono compilare i prospetti del seguente regime:

- **Regime contabile consolidato:** è il regime previsto per le aziende capogruppo tenute alla dichiarazione dei dati di separazione del bilancio consolidato ai sensi del comma 26.1 del TIU. È limitato alla compilazione dei prospetti di conto economico.

NB: Ogni impresa ha accesso ad un solo regime contabile per l'invio dei dati di unbundling. Unica eccezione sono le imprese capogruppo che si dichiarano tenute all'invio dei conti separati del bilancio consolidato ai sensi del comma 26.1 del TIU e che non optano per quanto previsto ai sensi del comma 26.2 del TIU. Queste imprese, scegliendo il regime regolato nella dichiarazione preliminare, accedono sia ai prospetti relativi al regime regolato ordinario sia a quelli relativi al regime consolidato.

NB: La scelta di regimi regolatori diversi da quello "regolato ordinario" non è compatibile con l'invio dei dati di contabilità separata per il regime consolidato. Imprese capogruppo possono scegliere un regime di separazione contabile diverso

da quello "regolato ordinario" solamente optando per quanto previsto ai sensi del comma 26.2 del TIU.

3.3 Integrazione con l'anagrafica operatori: attività e prospetti

A partire dall'edizione 2009 della raccolta è stata completata l'integrazione del sistema di unbundling contabile con l'anagrafica operatori. Pertanto, solo la corretta dichiarazione in anagrafica operatori delle attività svolte nel periodo relativo all'esercizio oggetto della raccolta rende possibile visualizzare tutti e soli i prospetti da compilare all'interno del sistema di unbundling contabile.

Nel caso in cui il sistema non presenti alcuni dei prospetti che si desidera compilare ovvero presenti prospetti non necessari, è necessario verificare che nell'anagrafica operatori siano state dichiarate correttamente le attività svolte, anche con riferimento alla data di inizio attività: **il sistema abilita automaticamente i prospetti relativi alle attività che risultano essere svolte nel periodo corrispondente all'esercizio oggetto della raccolta le cui date di inizio e fine sono state indicate nella dichiarazione preliminare.**

Per informazioni e supporto di tipo tecnico sulla dichiarazione, all'interno dell'anagrafica operatori, delle attività svolte nel periodo corrispondente all'esercizio oggetto della raccolta, e in particolare nel caso siano necessarie rettifiche, è opportuno contattare il **numero verde 800.707.337**, attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00 oppure inviare una email all'indirizzo di posta elettronica: infoanagrafica@autorita.energia.it, per ricevere istruzioni dettagliate.

Un'eccezione a questa regola è rappresentata dalle attività per il regime semplificato. Per tale regime il sistema presenta, se dichiarate nell'anagrafica operatori, i prospetti relativi alle attività di:

- a) produzione dell'energia elettrica;
- d) distribuzione dell'energia elettrica;
- e) misura dell'energia elettrica;
- f) acquisto e vendita all'ingrosso dell'energia elettrica;
- g) vendita ai clienti liberi dell'energia elettrica;
- h) vendita ai clienti tutelati dell'energia elettrica;
- p) distribuzione del gas naturale;
- q) misura del gas naturale;
- t) distribuzione, misura e vendita di altri gas a mezzo di reti;
- v) attività diverse da quelle alle lettere da a) ad u)

Qualora siano dichiarate nell'anagrafica operatori, i conti annuali separati relativi alle seguenti attività non possono essere dichiarati attraverso il regime semplificato e dovranno essere inviate attraverso il regime ordinario:

- b) trasmissione dell'energia elettrica;
- c) dispacciamento dell'energia elettrica;
- i) attività elettriche estere;
- j) servizi statistici di cui al DPCM 12 marzo 2002;
- k) coltivazione del gas naturale;
- l) rigassificazione del gas naturale liquefatto;
- m) stoccaggio del gas naturale;
- n) trasporto del gas naturale;

- o) dispacciamento del gas naturale;
- r) acquisto e vendita all'ingrosso del gas naturale;
- s) vendita ai clienti finali del gas naturale;
- u) attività gas estere.

NB: Il sistema telematico di unbundling non consente l'invio dei conti annuali separati relativi alle attività del servizio idrico integrato, pertanto le imprese attive unicamente in queste attività non sono tenute alla compilazione della dichiarazione preliminare né all'invio dei conti annuali separati attraverso questo sistema telematico.

4 Accesso al sistema

4.1 Chi può accedere alla raccolta

Il sistema di raccolta dati di unbundling contabile è accessibile esclusivamente agli esercenti registrati nell'Anagrafica Operatori di cui alla deliberazione GOP 35/08 (<http://www.autorita.energia.it/anagrafica.htm>). Più precisamente, per ogni operatore, le persone autorizzate ad accedere al sistema di raccolta dati unbundling sono:

- il legale rappresentante;
- le persone delegate dal legale rappresentante ad accedere al sistema.

NB: Con riferimento sia alla dichiarazione preliminare che alla raccolta dei dati di unbundling contabile, le persone delegate sono abilitate unicamente al caricamento dei dati. L'invio definitivo è infatti possibile unicamente per il legale rappresentante.

Per delegare personale della propria azienda al caricamento dei dati, è necessario che il rappresentante legale utilizzi la funzionalità "Gestione utenze" dell'Anagrafica Operatori, all'indirizzo: https://www.autorita.energia.it/index_anagrafica.htm.

4.2 Procedura di delega

Come già illustrato nel precedente paragrafo, il legale rappresentante può delegare altre persone al caricamento dei dati nel sistema.

Per poter accedere, ciascun delegato deve disporre:

- a) della propria *smart card* personale, in caso di accesso tramite smart card;

oppure

- b) delle proprie credenziali personali, in caso di accesso tramite username e password.

L'accesso tramite *smart card* è obbligatorio per la maggior parte degli esercenti, ad eccezione dei cosiddetti "operatori marginali", ossia degli operatori che soddisfano i requisiti di cui al comma 16.2 del TIU. Per maggiori dettagli si rinvia al documento "Manuale d'uso del sistema anagrafica operatori", reperibile all'indirizzo Internet http://www.autorita.energia.it/operatori/raccolte_dati/istr_anagrafica.pdf.

La delega dell'utente da parte del rappresentante legale avviene attraverso la funzionalità "Gestione dati anagrafici - Gestione utenze" utilizzati, illustrata nel suddetto manuale.

Per informazioni e supporto di tipo tecnico sulla procedura di delega, all'interno dell'anagrafica operatori, è possibile contattare il **numero verde 800.707.337**, attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00. E' inoltre disponibile l'indirizzo di posta elettronica: infoanagrafica@autorita.energia.it.

4.3 Procedura di accesso

Di seguito è illustrato, passo per passo, uno dei percorsi possibili per l'accesso al sistema di raccolta dati unbundling.

1. Collegarsi al sito ufficiale dell'Autorità: <http://www.autorita.energia.it/>
2. Accedere alla sezione Operatori
3. Selezionare Elettricità o Gas
4. Accedere alla sezione Unbundling:
Separazione contabile
5. Sotto Raccolta dati selezionare
Accesso al sistema

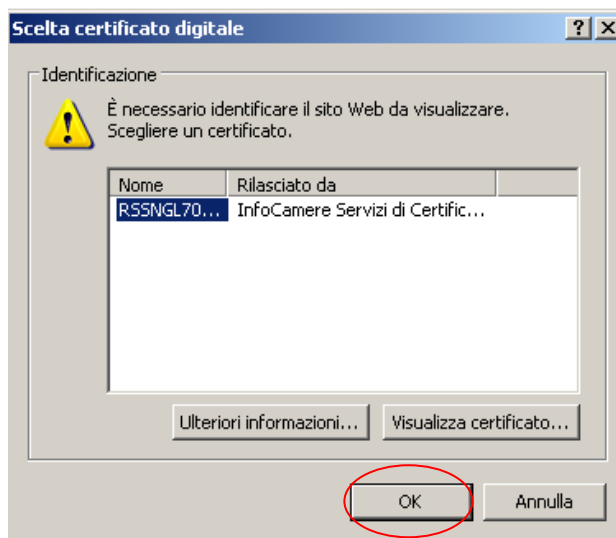


A questo punto possono verificarsi due situazioni, secondo quanto previsto nella delibera GOP 35/08:

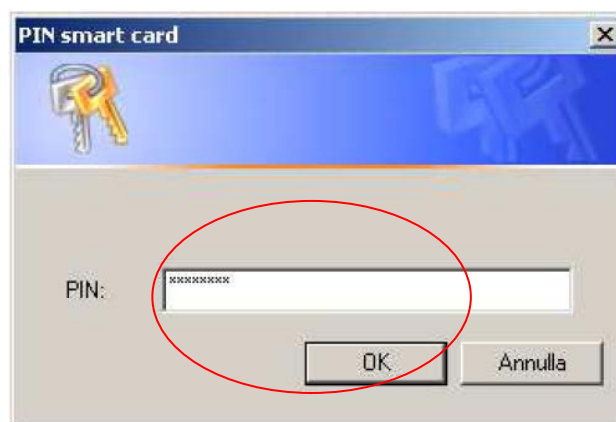
- a) accesso tramite *smart card* (certificato digitale)
 - b) accesso tramite *username* e *password*
- a) accesso tramite *smart card* (certificato digitale) -> passi da 6 a 8
 6. Inserire la smart card nel lettore collegato al computer che si sta utilizzando, prima dell'accesso



7. Inserita la *smart card*, verrà chiesto all'utente di selezionare il certificato digitale che intende utilizzare per accedere al sistema

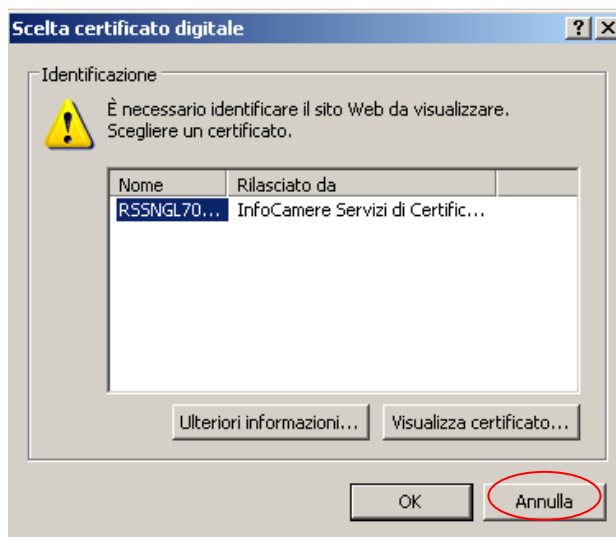


8. Effettuata tale scelta, viene richiesto l'inserimento del codice PIN associato al certificato

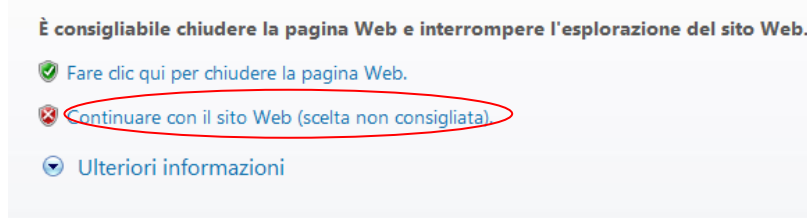


b) accesso tramite *username* e *password* -> passi da 9 a 11

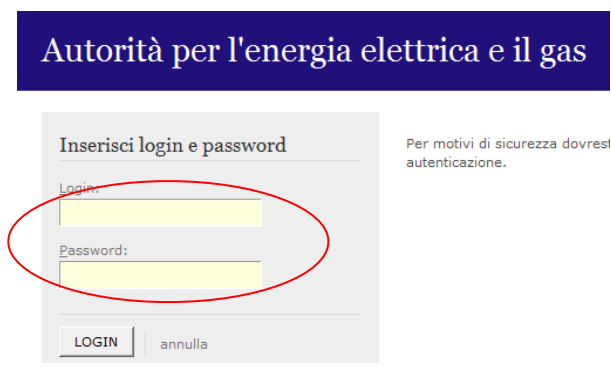
9. Scegliere l'opzione "Annulla" alla richiesta di selezionare il certificato digitale



10. Cliccare "Continuare con il sito Web (scelta non consigliata)"



11. Inserire nome utente e *password*

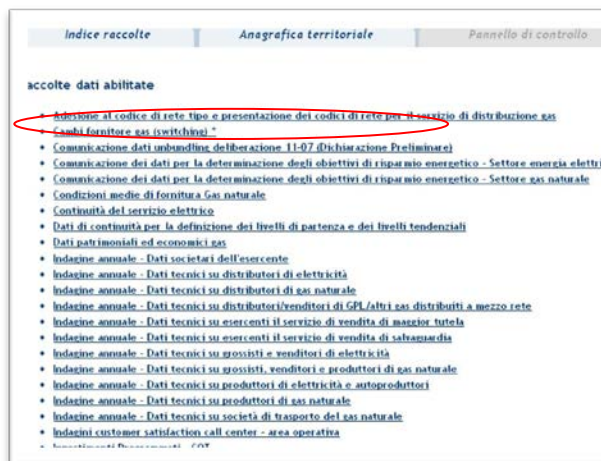


In questo modo si è terminato l'accesso al sistema delle raccolte dati dell'Autorità.

La schermata riportata di fianco è esemplificativa: ciascun utente vedrà una schermata diversa secondo le raccolte cui è abilitato.

Cliccando sul link evidenziato **“Comunicazione dati unbundling deliberazione 11-07 (Dichiarazione Preliminare)”** l'utente accede alla dichiarazione preliminare alla raccolta dati di unbundling contabile.

A questo punto si ha accesso alla dichiarazione preliminare, come mostrato nella figura di fianco.




Indice raccolte | Anagrafica territoriale | Pannello di controllo

Storico edizioni raccolta dati Comunicazione dati unbundling deliberazione 11-07 (Dichiarazione Preliminare)

Edizione	Data	Stato compilazione	Info definitive
Raccolta esercizio 2010	Adatta	Non idonea	Non effettuato
Raccolta esercizio 2009	Adatta	Non idonea	Non effettuato
Raccolta esercizio 2008 al 2006	Adatta	Non idonea	Non effettuato

NB: Qualora l'utente sia abilitato alla raccolta dati “Dati patrimoniali ed economici gas”, è possibile accedere alla stessa per la sola visualizzazione dei dati unbundling forniti in passato, anche in adempimento alla deliberazione n. 311/01.

Per informazioni e supporto di tipo tecnico sull'accesso tramite *smart card* o *password*, all'interno dell'anagrafica operatori, è possibile contattare il **numero verde 800.707.337**, attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00



Autorità per l'energia elettrica il gas
e il sistema idrico



alle 18.00. E' inoltre disponibile l'indirizzo di posta elettronica:
infoanagrafica@autorita.energia.it.

5 Compilazione della dichiarazione preliminare

5.1 Obbligo di compilazione

Tutti i soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafica operatori dell'Autorità ai sensi della deliberazione GOP 35/08 e svolgano almeno una delle attività di cui al comma 4.1, lettere da a) ad u), del TIU sono tenuti a comunicare i dati di separazione contabile oppure a dichiarare, tramite la dichiarazione preliminare appositamente predisposta, le norme e/o le ragioni in forza delle quali ritengono di non essere tenuti alla comunicazione dei dati di unbundling contabile, entro i termini previsto al comma 21.4 del TIU, ovvero al comma 34.4 del TIU.

NB: Le imprese esonerate dall'iscrizione all'Anagrafica operatori ai sensi della deliberazione dell'Autorità 25 ottobre 2012 443/2012/A (produttori elettrici che gestiscono impianti di potenza complessiva inferiore ai 100 kW) non sono tenute né alla compilazione della dichiarazione preliminare né ad inviare i conti annuali separati, purché siano già registrati presso Terna sul sistema GAUDI.

NB: Il sistema telematico di unbundling non consente l'invio dei conti annuali separati relativi alle attività del servizio idrico integrato, pertanto le imprese attive unicamente in queste attività, anche se iscritte all'Anagrafica operatori dell'Autorità, non sono tenute alla compilazione della dichiarazione preliminare né all'invio dei conti annuali separati attraverso questo sistema telematico.

La presente sezione del manuale illustra le modalità di compilazione della maschera relativa alla dichiarazione preliminare alla raccolta dati di unbundling per l'esercizio 2012 e successivi.

5.2 Accesso alla dichiarazione preliminare


Al momento dell'accesso alla raccolta dati di unbundling contabile, viene presentato lo storico delle edizioni della raccolta relativa alla dichiarazione preliminare.

Ai fini dei conti annuali separati, in base al comma 2 della deliberazione n. 11/07, **l'edizione della raccolta in cui inviare le poste relative all'esercizio sociale dell'esercente è denominata secondo l'anno in cui cade la data di apertura dell'esercizio stesso**. Ad esempio, l'edizione 2010 della raccolta è destinata a raccogliere i dati relativi agli esercizi che si aprono dopo il 31 dicembre dell'anno 2009 e comunque nell'anno solare 2010. Similmente per le edizioni precedenti e successive della raccolta.

La data di apertura di ciascun esercizio non può essere antecedente al primo gennaio dell'anno solare corrispondente. Ad esempio, **per l'esercizio 2010 la data di apertura non può essere antecedente al 1 gennaio 2010**.

Per poter compilare i dati relativi all'esercizio 2010, per esempio, è necessario selezionare l'esercizio di interesse cliccando sul messaggio "Aperta", come mostrato nella figura di seguito.

Indice raccolte		Anagrafica territoriale	Pannello di controllo	
Storico edizioni raccolta dati Comunicazione dati unbundling deliberazione 11-07 (Dichiarazione Preliminare)				
Edizione	Stato	Stato compilazione	Invio definitivo	
 Raccolta esercizio 2010	Aperta	Non iniziata	Non effettuato	
 Raccolta esercizio 2009	Aperta	Non iniziata	Non effettuato	
 Raccolta esercizi 2007 e 2008	Aperta	Non iniziata	Non effettuato	

Sempre dalla schermata "storico raccolte", è possibile accedere in visualizzazione ad una raccolta già inviata cliccando sull'icona di visualizzazione () presente a sinistra dell'edizione stessa.

In entrambi i casi, cliccando sul tasto "compila" nella schermata di seguito presentata, si ha accesso alla raccolta desiderata per la compilazione o la visualizzazione.

Si precisa che le edizioni della raccolta dei conti annuali separati rimangono aperte anche oltre i termini di invio previsti dal TIU ed è quindi possibile accedervi per inviare i dati relativi ad edizioni passate della raccolta.

NB: Nel caso in cui risulti l'edizione sia già chiusa, contattando infoanagrafica, è possibile chiedere che sia concesso un extratime, come illustrato nel paragrafo 5.3.7.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing three tabs: "Indice raccolte", "Anagrafica territoriale", and "Pannello di controllo". The "Pannello di controllo" tab is active. Below the navigation bar, the text "Pannello di controllo" is centered. A table is displayed with the following content:

Denominazione	Manuale 
Comunicazione dati unbundling deliberazione 11-07 (Dichiarazione Preliminare)	COMPILA
In base all'articolo 2 della deliberazione n. 11/07, i dati oggetto della raccolta sono quelli del primo esercizio che si apre dopo il 31 dicembre 2009 (raccolta esercizio 2010).	

At the bottom of the interface, there is a button labeled "ELENCO COMUNICAZIONI".

5.3 Inserimento dei dati

Una volta selezionato l'esercizio da compilare sarà necessario dichiarare di essere soggetti alla raccolta stessa, ovvero il motivo per cui si ritiene di non esservi soggetti.

Le informazioni da dichiarare secondo i criteri di seguito esposti, sono raccolte in un'unica maschera.

Le imprese possono dichiarare di essere escluse dall'invio dei dati di separazione contabile, e quindi concludere la raccolta con l'invio definitivo della dichiarazione preliminare, oppure dichiarare di esservi soggette e quindi indicare le informazioni necessarie e procedere con la raccolta dei dati di separazione contabile dopo l'invio definitivo della dichiarazione preliminare.

La dichiarazione preliminare è composta da cinque sezioni, illustrate nella figura seguente:

- **Intestazione**, in cui sono riportati i dati anagrafici dell'impresa e del suo rappresentante legale;
- **Modalità di redazione del bilancio**, nella quale vanno dichiarate le date di apertura e chiusura dell'esercizio, la presenza di un bilancio di esercizio, la data di approvazione e i principi contabili applicati;
- **Casi di esclusione**, in cui le imprese esentate dalla redazione o dall'invio dei dati di separazione contabile possono dichiarare il motivo di esenzione ed esaurire gli obblighi di separazione contabile con l'invio definitivo della sola dichiarazione preliminare;
- **Modalità di invio dei conti annuali separati**, nella quale le imprese tenute all'invio dei dati di separazione contabile possono scegliere il regime contabile secondo cui presentare tali dati;
- **Tasti funzionali**, in cui sono raggruppati i tasti che permettono di visualizzare i dati relativi all'ultimo salvataggio (stampa PDF), salvare i dati



inseriti (Salva), uscire dalla dichiarazione senza salvare le modifiche (Annulla) e procedere con l'invio definitivo della dichiarazione (Invio definitivo).



Comunicazione dati unbundling: **Comunicazione dati unbundling deliberazione 11-07 (Dichiarazione Preliminare)**

Indice raccolte Anagrafica territoriale Pannello di controllo

CONFIGURAZIONE COMPILAZIONE QUADRO RIASSUNTIVO INVIO DEFINITIVO

COMUNICAZIONE DATI UNBUNDLING 11-07 (DICHIARAZIONE PRELIMINARE)

Intestazione

Obblighi di comunicazione dei dati di separazione contabile ai sensi della delibera dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas n. 11/07 da parte dei soggetti iscritti all'anagrafica operatori.

Riguardo all'invio dei conti annuali separati secondo le modalità previste dalla delibera dell'Autorità per l'energia elettrica e gas del 18 gennaio 2007 n. 11/07, il sottoscritto **Test Unbundling quattro** in qualità di legale rappresentante dell'impresa **Test Unbundling 4 (PI testunbundling4 - ID 2455)** dichiara sotto la propria responsabilità che detta impresa:

Modalità di redazione del bilancio

Nell'esercizio 2010 ha avuto le seguenti caratteristiche:

Data apertura esercizio: 01/09/2010

Data chiusura esercizio: 31/08/2011

E' tenuta ai sensi di legge all'approvazione del bilancio di esercizio? SI NO

Nella redazione del bilancio di esercizio sono stati adottati i principi contabili di seguito dichiarati:

- Principi contabili nazionali italiani;
- Principi contabili internazionali (IAS) senza applicazione dell'interpretazione IFRIC 12;
- Principi contabili internazionali (IAS) con applicazione dell'interpretazione IFRIC 12 relativo agli accordi per servizi in concessione (Regolamento CE n. 254/2009);
- Altri principi contabili (specificare).

Data approvazione bilancio: 31/12/2011

Casi di esclusione

E' esentata dall'invio dei conti annuali separati ai sensi dell'articolo 26 del TUIU?

Esercisce esclusivamente la piccola generazione elettrica?

Esercisce esclusivamente l'autoproduzione?

Non è tenuta ad inviare i conti annuali separati per l'esercizio selezionato in quanto:

- Non era esistente nell'anno 2010
- Non ha conseguito ricavi operativi nel settore dell'energia elettrica e/o del gas nell'anno 2010
- In forza di altre norme o ragioni (specificare)

Modalità di invio dei conti annuali separati

E' tenuta ad inviare i conti annuali separati per l'esercizio selezionato in quanto: 2010

E' soggetta agli obblighi di cui al comma 26.1 del TUIU relativi alla redazione dei conti annuali separati del bilancio consolidato? SI NO

In alternativa alla redazione del bilancio consolidato separato, opta per quanto previsto dal comma 26.2 del TUIU? SI NO

Necessita di trasmettere più conti annuali separati per la raccolta? SI NO

In caso affermativo specificare il motivo:

- Esistenza di più bilanci infrannuali (es. a causa di cambiamento delle date di apertura o chiusura dell'esercizio sociale);
- Necessità di inviare i conti annuali separati riferiti a diversi regimi di separazione contabile;
- Altro.

Regime contabile ai sensi del TUIU: Asset

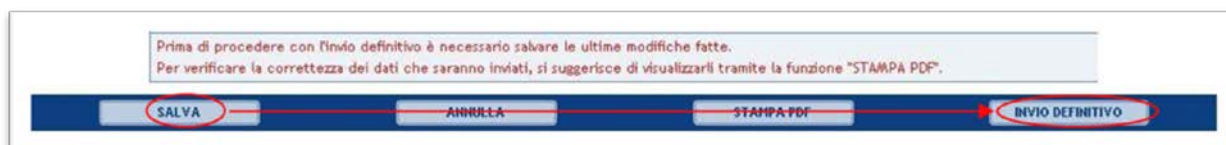
Separazione contabile ordinaria per i proprietari di infrastrutture (art. 17 del TUIU)

Prima di procedere con l'invio definitivo è necessario salvare le ultime modifiche fatte.
Per verificare la correttezza dei dati che saranno inviati **Tasti funzionali** tramite la funzione "STAMPA PDF".

SALVA ANNULLA STAMPA PDF INVIO DEFINITIVO

NB: L'invio definitivo della dichiarazione preliminare, come quello dei dati di separazione contabile, è riservato al solo rappresentante legale.

Prima di procedere con l'invio definitivo è necessario esser certi di aver salvato le ultime modifiche fatte: l'invio definitivo riguarda infatti i dati salvati, che possono non coincidere con quelli visualizzati. Per controllare la correttezza dei dati oggetto dell'invio definitivo è possibile utilizzare la funzione "stampa PDF". Dopo aver salvato, è necessario entrare nuovamente nella compilazione della raccolta e procedere con l'"invio definitivo", come illustrato nella figura di seguito.



Azionando il pulsante "invio definitivo", riservato al solo legale rappresentante, il sistema chiede conferma della volontà di invio definitivo col seguente messaggio:



Indice raccolte | Anagrafica territoriale | Pannello di controllo

CONFIGURAZIONE | COMPILAZIONE | QUADRO RIASSUNTIVO | INVIO DEFINITIVO

È richiesto di procedere con l'invio definitivo. I dati che saranno inviati sono gli ultimi dati salvati. Eventuali modifiche successive non salvate non hanno effetto sull'invio anche se mostrate nel form di compilazione. In seguito all'invio definitivo non sarà più possibile modificare i dati inseriti. Se si è sicuri della correttezza dei dati inseriti e di aver salvato le ultime modifiche effettuate proseguire con l'invio definitivo premendo "Conferma invio", altrimenti premere "Annulla invio" e verificare i dati che saranno inviati tramite la funzione "STAMPA PDF".

CONFIRMA INVIO | ANNULLA INVIO

In seguito all'invio definitivo della dichiarazione preliminare, accedendo di nuovo in visualizzazione, il sistema mostra il collegamento verso il sistema di unbundling contabile, come di seguito illustrato.

L'azienda ad inviare i conti annuali separati per l'esercizio selezionato		2010
		<input checked="" type="checkbox"/>
È soggetta agli obblighi di cui al comma 26.1 del TIU relativi alla redazione dei conti annuali separati del bilancio consolidato?	SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
In alternativa alla redazione del bilancio consolidato separato, opta per quanto previsto dal comma 26.2 del TIU?	SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
Partite IVA inserite: testunbundling4 - Test Unbundling 4 testunbundling5 - Test Unbundling 5		
Necessita di trasmettere più conti annuali separati per la raccolta ?		SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/>
In caso affermativo specificare il motivo:		
<input checked="" type="radio"/> Esistenza di più bilanci infrannuali (es. a causa di cambiamento delle date di apertura o chiusura dell'esercizio sociale); <input type="radio"/> Necessità di inviare i conti annuali separati riferiti a diversi regimi di separazione contabile; <input type="radio"/> Altro.		
Regime contabile ai sensi del TIU	Servizi <input type="button" value="v"/>	
Separazione contabile società di servizi (art. 26.2 del TIU)		
Accedi al sistema di raccolta dati di separazione contabile Compilare la raccolta dati per l'anno: 2010		
Prima di procedere con l'invio definitivo è necessario salvare le ultime modifiche fatte.		
Per verificare la correttezza dei dati che saranno inviati, si suggerisce di visualizzarli tramite la funzione "STAMPA PDF".		
ANNI I A		STAMPA PDF

I successivi paragrafi illustrano le modalità di compilazione della dichiarazione preliminare in caso sussistano motivi di esclusione dalla raccolta dati ed in caso si sia soggetti alla stessa.

5.3.1 Modalità di redazione del bilancio

In questa sezione devono essere inserite le informazioni di seguito illustrate, anche in caso sussista un caso di esclusione dichiarato nell'apposita sezione.

1. Date di apertura e chiusura dell'esercizio sociale oggetto della dichiarazione, come illustrato nella seguente figura,

Nell'esercizio 2010 ha avuto le seguenti scadenze:

Data apertura esercizio	01/01/2010
Data chiusura esercizio	Gen 2010
E' tenuta ai sensi di legge all'approvazione del bilancio di esercizio?	
Nella redazione del bilancio di esercizio sono stati adottati i principi contabili di seguito dichiarati:	
<input checked="" type="radio"/> Principi contabili nazionali italiani;	
<input type="radio"/> Principi contabili internazionali (IAS) senza applicazione dell'interpretazione IFRIC 12;	
<input type="radio"/> Principi contabili internazionali (IAS) con applicazione dell'interpretazione IFRIC 12 relativo agli accordi per servizi in co (Regolamento CE n. 254/2009);	
<input type="radio"/> Altri principi contabili (specificare).	
Data approvazione bilancio	31/12/2011

NB: ai fini dei conti annuali separati, in base al punto 2 della deliberazione n. 11/07, **l'edizione della raccolta in cui inviare le poste relative all'esercizio sociale dell' esercente è denominata secondo l'anno in cui cade la data di apertura dell'esercizio stesso**. Ad esempio, l'edizione 2010 della raccolta è destinata a raccogliere i dati relativi agli esercizi che si aprono dopo il 31 dicembre dell'anno 2009 e comunque nell'anno solare 2010. Similmente per le edizioni precedenti e successive della raccolta.

La data di apertura di ciascun esercizio non può essere antecedente al primo gennaio dell'anno solare corrispondente. Ad esempio, **per l'esercizio 2010 la data di apertura non può essere antecedente al 1 gennaio 2010**.

Nei casi eccezionali in cui sia necessario inserire una data antecedente (per esempio in caso di modifica delle cadenze di apertura e chiusura esercizio), è necessario contattare, motivando adeguatamente la richiesta, il numero verde 800.707.337, attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00. E' inoltre disponibile l'indirizzo di posta elettronica: infoanagrafica@autorita.energia.it.

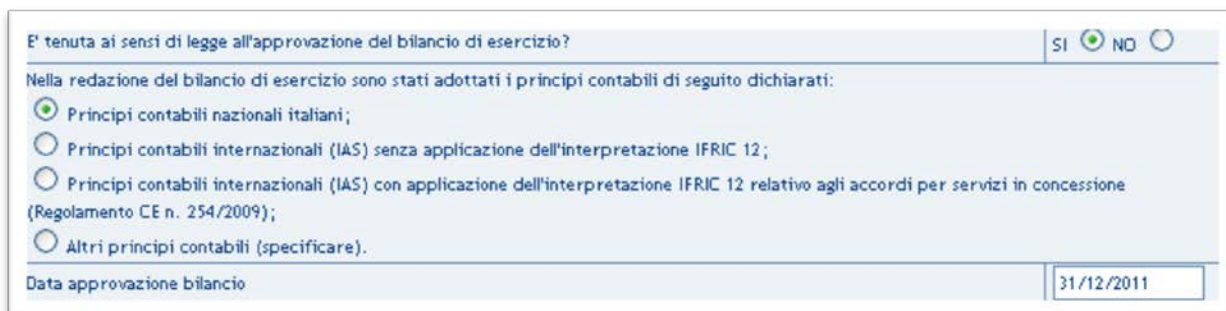
Qualora in base alle date di apertura e chiusura dichiarate, l'esercizio risulta avere una durata diversa da dodici mesi, il sistema presenta un avviso.



2. Obbligo di approvazione del bilancio di esercizio e data di approvazione

Nel caso in cui l'impresa sia tenuta all'approvazione del bilancio d'esercizio, occorre indicare i principi adottati nella sua redazione e la data di approvazione, come indicato nella seguente figura.

Nel caso in cui tali principi prevedano l'applicazione dell'interpretazione IFRIC 12, nella nota di commento dovranno essere fornite adeguate spiegazioni nella nota di commento ai conti annuali separati. Per ulteriori indicazioni in proposito, si rimanda alle istruzioni applicative di separazione contabile pubblicate nella pagina relativa all'unbundling contabile del sito Internet dell'Autorità.



Nel caso in cui l'impresa non sia tenuta all'approvazione del bilancio d'esercizio, il sistema, dopo il salvataggio dei dati, imposta una data di approvazione fittizia coincidente con la data di chiusura dell'esercizio, come illustrato di seguito.

E' tenuta ai sensi di legge all'approvazione del bilancio di esercizio?	SI <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/>
Nella redazione del bilancio di esercizio sono stati adottati i principi contabili di seguito dichiarati:	
<input type="radio"/> Principi contabili nazionali italiani;	
<input type="radio"/> Principi contabili internazionali (IAS) senza applicazione dell'interpretazione IFRIC 12;	
<input type="radio"/> Principi contabili internazionali (IAS) con applicazione dell'interpretazione IFRIC 12 relativo agli accordi per servizi in concessione (Regolamento CE n. 254/2009);	
<input type="radio"/> Altri principi contabili (specificare).	
Data approvazione bilancio	31/08/2011

5.3.2 Motivi di esclusione

Società non operative

Specifici motivi di esclusione dall'invio dei dati di separazione contabile, che escludono anche l'obbligo di preparazione dei dati, sono previsti per imprese non esistenti o che non abbiano conseguito ricavi operativi nei settori dell'energia elettrica e/o del gas durante l'esercizio oggetto della raccolta.

5.3.3 Esenzione dall'invio dei conti annuali separati

Piccoli produttori ed autoproduttori elettrici

Le imprese esonerate dall'iscrizione all'Anagrafica operatori ai sensi della deliberazione dell'Autorità 25 ottobre 2012 443/2012/A (produttori elettrici che gestiscono impianti di potenza complessiva inferiore ai 100 kW) non sono tenute né alla compilazione della dichiarazione preliminare né ad inviare i conti annuali separati, purché siano già registrati presso Terna sul sistema GAUDÌ.

In accordo al comma 35.2 del TIU sono esentati dall'invio dei conti annuali separati le imprese che eserciscono, oltre ad eventuali attività diverse, esclusivamente:

- a) la piccola generazione elettrica: la somma delle potenze degli impianti gestiti deve essere inferiore ad 1 Mw;
- b) l'autoproduzione elettrica: produttori elettrici che autoconsumino almeno il 70% dell'energia prodotta.

Un esercente la piccola generazione elettrica che autoconsumi almeno il 70% dell'energia prodotta può indicare a piacimento uno dei due casi di esclusione sopra riportati.

NB: i piccoli produttori elettrici e gli autoproduttori, dovranno comunque rendere disponibili i dati di contabilità separata in caso di richiesta dell'Autorità.

Altri motivi di esenzione/esclusione

In aggiunta ai casi sin qui visti, è possibile dichiarare altre ragioni che si ritiene escludano o esentino dall'obbligo di invio dei dati di separazione contabile riempiendo la sezione di seguito riportata.

A partire dall'esercizio 2013, ovvero dal primo esercizio che sia apre dopo il 31 dicembre 2012, è possibile, ai sensi del punto 4 della deliberazione 231/2013/R/com, applicare i casi di esenzione dall'obbligo di predisposizione ed invio dei conti annuali separati previsti dal comma 27.1 del TIUC, allegato A alla medesima deliberazione. A tal fine è necessario compilare ed inviare in maniera definitiva la dichiarazione preliminare indicando che l'impresa, ai sensi del punto 4 della deliberazione 231/2013/R/com, intende applicare il caso di esenzione previsto dal comma 27.1 del TIUC e precisando la lettera relativa all'attività svolta. Tali casi di esclusione possono essere applicati da tutte le imprese che

svolgano, oltre ad eventuali attività diverse, unicamente una o più tra le attività indicate nel citato comma.

La disposizione di cui all'articolo 27 del TIUC, che prevede l' esenzione dalla predisposizione ed invio dei conti annuali separati, deve intendersi in senso generale e quindi applicabile indipendentemente dal regime contabile cui l'esercente è soggetto e deve essere applicata alla luce della finalità della norma che è meglio esplicitata nelle motivazioni della deliberazione di approvazione del TIUC (231/2014/R/com). Tale finalità è quella di semplificazione degli adempimenti a carico di soggetti di minori dimensioni e che operano nei settori liberi della filiera.

In quest'ottica, si precisa che i produttori elettrici sono esentati in tutti i casi in cui, singolarmente intesi ed indipendentemente dalla loro appartenenza ad un gruppo societario, non gestiscano alcun impianto definito rilevante ai sensi del Codice di trasmissione. A tal fine non rileva in alcun modo la somma delle potenze degli impianti gestiti né dalla singola impresa né, tantomeno, delle imprese riconducibili al medesimo gruppo societario.

Con riferimento all'obbligo di invio dei conti annuali separati relativi al regime consolidato previsto dall'articolo 26 del TIU, le società capogruppo, che eserciscano o meno attività di cui al comma 27.1 del TIUC, possono applicare quanto previsto dal comma 26.2 del TIU designando, tramite la dichiarazione preliminare, le imprese controllate secondo quanto previsto dalle lettere a) e b) del medesimo comma, che possono a loro volta applicare i casi di esenzione sopra esposti. In tal modo le imprese capogruppo possono quindi evitare l'invio dei conti annuali separati relativi al proprio bilancio consolidato.

Si precisa ancora che il punto 4 della deliberazione 231/2014/R/com richiama la possibilità di esenzioni di cui al solo Articolo 27 TIUC. Le esenzioni per il 2013 si applicano pertanto per i casi si cui al citato articolo e nella misura letterale in cui questi sono previsti. Pertanto, per l'esercizio 2013, non si applica l'esenzione prevista dall'articolo 10 del TIUC, mentre è possibile applicare le esenzioni previste dal comma 27.2 del TIUC relative alla compilazione dei prospetti di movimentazione delle immobilizzazioni da parte di alcuni esercenti.

È esentata dall'invio dei conti annuali separati ai sensi del comma 35.2 del TIU in quanto:	
Esercisce esclusivamente la piccola generazione elettrica	<input type="checkbox"/>
Esercisce esclusivamente l'autoproduzione	<input type="checkbox"/>
Non è tenuta ad inviare i conti annuali separati per l'esercizio selezionato in quanto:	
Non era esistente nell'anno 2010	<input type="checkbox"/>
Non ha conseguito ricavi operativi nel settore dell'energia elettrica e/o del gas nell'anno 2010	<input type="checkbox"/>
In forza di altre norme o ragioni (specificare) 2010, specificare la motivazione	<input checked="" type="checkbox"/>
<div style="border: 1px solid gray; height: 60px; width: 100%;"></div>	
<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	<input type="button" value="CARICA ALLEGATO"/>

NB: Prima di procedere con l'invio definitivo è necessario salvare i dati immessi, dal momento che i dati inviati si riferiscono all'ultimo salvataggio effettuato.

Prima di procedere con l'invio definitivo è necessario salvare le ultime modifiche fatte.
Per verificare la correttezza dei dati che saranno inviati, si suggerisce di visualizzarli tramite la funzione "STAMPA PDF".

SALVA
ANDREA
STAMPA PDF
INVIO DEFINITIVO

In seguito all'invio definitivo della dichiarazione preliminare, accedendo di nuovo in visualizzazione, il sistema mostra il collegamento verso il sistema di unbundling contabile, come di seguito illustrato.

<input checked="" type="checkbox"/>	
È soggetta agli obblighi di cui al comma 26.1 del TIU relativi alla redazione dei conti annuali separati del bilancio consolidato?	SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/>
In alternativa alla redazione del bilancio consolidato separato, opta per quanto previsto dal comma 26.2 del TIU?	SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/>
Partite IVA inserite: testunbundling4 - Test Unbundling 4 testunbundling5 - Test Unbundling 5	
Necessita di trasmettere più conti annuali separati per la raccolta?	SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/>
In caso affermativo specificare il motivo: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Esistenza di più bilanci infrannuali (es. a causa di cambiamento delle date di apertura o chiusura dell'esercizio sociale); <input type="radio"/> Necessità di inviare i conti annuali separati riferiti a diversi regimi di separazione contabile; <input type="radio"/> Altro. 	
Regime contabile ai sensi del TIU	Servizi <input type="button" value="v"/>
Separazione contabile società di servizi (art. 26.2 del TIU) Accedi al sistema di raccolta dati di separazione contabile Compilare la raccolta dati per l'anno: 2010	
Prima di procedere con l'invio definitivo è necessario salvare le ultime modifiche fatte. Per verificare la correttezza dei dati che saranno inviati, si suggerisce di visualizzarli tramite la funzione "STAMPA PDF".	
<input type="button" value="ANNULLA"/> <input type="button" value="STAMPA PDF"/>	

5.3.4 Modalità di invio dei conti annuali separati

Le aziende che dichiarano di essere tenute all'invio dei dati di separazione contabile devono selezionare la casella corrispondente, come illustrato nella seguente figura. In seguito a questo occorre scegliere il regime contabile secondo cui inviare i dati.

È tenuta ad inviare i conti annuali separati per l'esercizio selezionato	<input checked="" type="checkbox"/>
È soggetta agli obblighi di cui al comma 26.1 del TIU relativi alla redazione dei conti annuali separati per il bilancio consolidato?	<input type="checkbox"/>
Oltre alla redazione dei conti annuali separati per il bilancio consolidato, è tenuta all'invio dei conti annuali separati relativi al proprio bilancio aziendale?	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>
In alternativa alla redazione del bilancio consolidato separato, opta per quanto previsto dal comma 26.2 del TIU?	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>
Scelta del regime contabile ai sensi del TIU Relativo al proprio bilancio aziendale	
Regime contabile ai sensi del TIU	<input type="text"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Regolato Servizi Asset </div>

NB: nel caso si scelga inviare effettivamente i conti annuali separati anche per il regime consolidato, il sistema seleziona automaticamente il regime contabile regolato.

In accordo con quanto definito nel paragrafo 3.2, è possibile selezionare tra i seguenti regimi:

- **Regolato:** consente di accedere ai regimi semplificato, ordinario e consolidato. Tale scelta sarà completata al momento del primo accesso al sistema di unbundling contabile;
- **Servizi:** riservato alle società di servizi tenute alla compilazione dei conti annuali separati ai sensi del comma 26.2 lettera b) del TIU;
- **Asset:** riservato ai proprietari non utilizzatori di infrastrutture ai sensi del comma 17.1 del TIU.

NB: Una volta effettuato l'invio definitivo della dichiarazione preliminare, la scelta del regime di separazione contabile è bloccata. Per modificare il regime di separazione contabile scelto è necessario seguire la procedura descritta nel paragrafo 5.3.6.

Invio dei dati relativi al bilancio consolidato

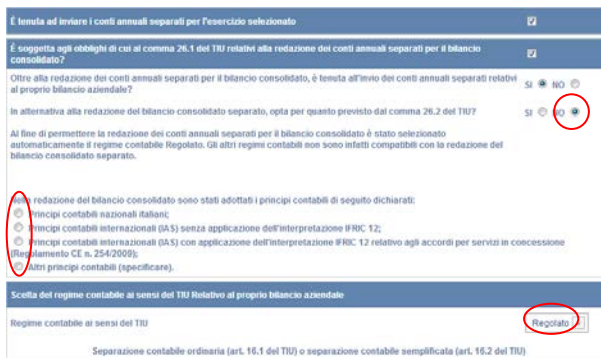
Ai sensi del comma 26.1 del TIU, sono tenute a redigere i conti annuali separati relativi al bilancio consolidato redatto ai sensi di legge, i soggetti che:

- a) operando in almeno una delle attività di cui al comma 4.1, lettere da a) a u), controllino direttamente o indirettamente almeno un esercente operante anch'esso in almeno una di tali attività;
- b) detengano il controllo diretto di due o più esercenti che operano individualmente in attività di cui al comma 4.1, lettere da a) a u)..

È tenuta ad inviare i conti annuali separati per l'esercizio selezionato	<input checked="" type="checkbox"/>
È soggetta agli obblighi di cui al comma 26.1 del TIU relativi alla redazione dei conti annuali separati per il bilancio consolidato?	<input checked="" type="checkbox"/>
Oltre alla redazione dei conti annuali separati per il bilancio consolidato, è tenuta all'invio dei conti annuali separati relativi al proprio bilancio aziendale?	SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/>
In alternativa alla redazione del bilancio consolidato separato, opta per quanto previsto dal comma 26.2 del TIU?	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>
Scelta del regime contabile ai sensi del TIU Relativo al proprio bilancio aziendale	
Regime contabile ai sensi del TIU	Regolato <input type="button" value="v"/>
Separazione contabile ordinaria (art. 16.1 del TIU) o separazione contabile semplificata (art. 16.2 del TIU)	

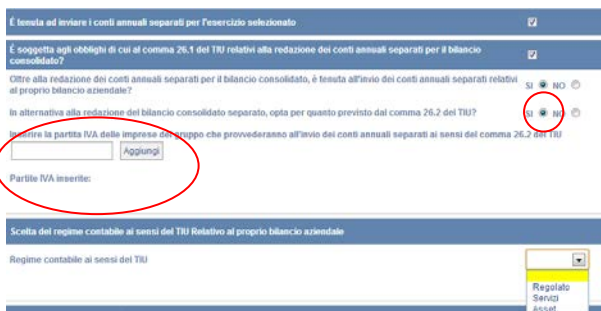
In tal caso, la capogruppo ha la possibilità di scegliere se:

- presentare effettivamente i dati di separazione contabile secondo il regime consolidato, indicando i principi contabili applicati nella stesura del bilancio consolidato. In tal caso il sistema seleziona automaticamente il regime contabile regolato;



- non presentare i dati di separazione contabile secondo il regime consolidato indicando l'elenco delle imprese controllate tenute ad inviare i dati di separazione contabile ai sensi del comma 26.2, ivi incluse le eventuali società che forniscono prestazioni riconducibili ai servizi comuni o alle funzioni operative condivise (società di servizio).

NB: Tale elenco deve includere almeno un'impresa oltre la dichiarante.



Le imprese capogruppo possono inoltre dichiarare di essere tenute o meno ad inviare i conti annuali separati relativi al proprio bilancio aziendale.

- Ai sensi del comma 26.1, lettera a), del TIU, infatti, le imprese capogruppo che svolgono direttamente attività nel settore elettrico o del gas, in aggiunta all'obbligo di invio dei conti annuali separati relativi al proprio bilancio aziendale, sono anche tenute all'invio dei conti annuali separati relativi al bilancio consolidato.
- Al contrario, ai sensi del comma 26.1, lettera b), del TIU, le imprese capogruppo che non svolgono direttamente attività nel settore elettrico o del gas ("holding pure"), sono tenute all'invio dei conti annuali separati relativi al solo bilancio consolidato ma non quelli relativi al proprio bilancio aziendale.

È tenuta ad inviare i conti annuali separati per l'esercizio selezionato

È soggetta agli obblighi di cui al comma 26.1 del TIU relativi alla redazione dei conti annuali separati per il bilancio consolidato?

Oltre alla redazione dei conti annuali separati per il bilancio consolidato, è tenuta all'invio dei conti annuali separati relativi al proprio bilancio aziendale? SI NO

In alternativa alla redazione del bilancio consolidato separato, opta per quanto previsto dal comma 26.2 del TIU? SI NO

Al fine di permettere la redazione dei conti annuali separati per il bilancio consolidato è stato selezionato automaticamente il regime contabile Regolato. Gli altri regimi contabili non sono infatti compatibili con la redazione del bilancio consolidato separato.

Nella redazione del bilancio consolidato sono stati adottati i principi contabili di seguito dichiarati:

- Principi contabili nazionali italiani;
- Principi contabili internazionali (IAS) senza applicazione dell'interpretazione IFRIC 12;
- Principi contabili internazionali (IAS) con applicazione dell'interpretazione IFRIC 12 relativo agli accordi per servizi in concessione (Regolamento CE n. 254/2009);
- Altri principi contabili (specificare).

È tenuta ad inviare i conti annuali separati per l'esercizio selezionato

È soggetta agli obblighi di cui al comma 26.1 del TIU relativi alla redazione dei conti annuali separati per il bilancio consolidato?

Oltre alla redazione dei conti annuali separati per il bilancio consolidato, è tenuta all'invio dei conti annuali separati relativi al proprio bilancio aziendale? SI NO NO

In alternativa alla redazione del bilancio consolidato separato, opta per quanto previsto dal comma 26.2 del TIU? SI NO

Scelta del regime contabile ai sensi del TIU Relativo al proprio bilancio aziendale

Regime contabile ai sensi del TIU

Separazione contabile ordinaria (art. 16.1 del TIU) o separazione contabile semplificata (art. 16.2 del TIU)

NB: Nel caso in cui l'impresa opti per quanto previsto dal comma 26.2 del TIU, è comunque necessario indicare il regime contabile relativo al proprio bilancio aziendale. Qualora tale invio non sia necessario in quanto la capogruppo rientra in quanto previsto dal comma 26.1, lettera b, del TIU ed ha indicato di non dover inviare i conti annuali separati relativi al proprio bilancio aziendale, il sistema ignora il regime selezionato.

NB: Nel caso in cui i principi contabili adottati prevedano l'applicazione dell'interpretazione IFRIC 12, dovranno essere fornite adeguate spiegazioni nella nota di commento ai conti annuali separati. Per ulteriori indicazioni in proposito, si rimanda alle istruzioni applicative di separazione contabile pubblicate nella pagina relativa all'unbundling contabile del sito Internet dell'Autorità.

5.3.5 Indicazione relativa a bilanci multipli

Nel caso in cui l'impresa abbia necessità di inviare i dati relativi a più di un bilancio redatto per l'esercizio in oggetto, o se necessita di inviare i dati secondo più di uno dei regimi di separazione contabile previsti (ad esclusione della coppia ordinario-consolidato), è possibile indicare il motivo nell'apposita sezione della dichiarazione preliminare.

Necessità di trasmettere più conti annuali separati per la raccolta ? (Al momento il sistema non lo consente)



In caso affermativo specificare il motivo:

- Esistenza di più bilanci infrannuali (es. a causa di cambiamento delle date di apertura o chiusura dell'esercizio sociale);
- Necessità di inviare i conti annuali separati riferiti a diversi regimi di separazione contabile;
- Altro.



NB: Al momento il sistema non permette l'invio effettivo di più bilanci, l'informazione è raccolta per tener traccia di tali necessità.

5.3.6 Invio definitivo

NB: Una volta compilata correttamente la dichiarazione preliminare, prima di procedere con l'invio definitivo della stessa, è necessario **salvare** i dati immessi premendo il tasto "SALVA", dal momento che il sistema invia i dati relativi all'ultimo salvataggio effettuato.

In ogni momento, per verificare la correttezza dei dati salvati nel sistema e che saranno inviati, è consigliabile verificare quanto dichiarato attraverso il comando "STAMPA PDF".



Dopo aver salvato i dati impostati e dopo aver controllato che siano corretti attraverso il comando "STAMPA PDF", è possibile procedere con l'invio definitivo.

In seguito all'invio definitivo della dichiarazione preliminare, accedendo di nuovo in visualizzazione, il sistema mostra il collegamento verso il sistema di unbundling contabile, come illustrato

E' tenuta ad inviare i conti annuali separati per l'esercizio selezionato		2010
È soggetta agli obblighi di cui al comma 26.1 del TIU relativi alla redazione dei conti annuali separati del bilancio consolidato?	SI	NO
In alternativa alla redazione del bilancio consolidato separato, opta per quanto previsto dal comma 26.2 del TIUR	SI	NO
Partite IVA iscritte: testunbundling4 - Test Unbundling 4 testunbundling5 - Test Unbundling 5		
Necessita di trasmettere più conti annuali separati per la raccolta ?	SI	NO
In caso affermativo specificare il motivo: <input type="radio"/> Esistenza di più bilanci infrannuali (es. a causa di cambiamento delle date di apertura o chiusura dell'esercizio sociale); <input type="radio"/> Necessità di inviare i conti annuali separati riferiti a diversi regimi di separazione contabile; <input type="radio"/> Altro.		
Regime contabile ai sensi del TIU	Servizi	
<p style="text-align: center;">Separazione contabile società di servizi (art. 26.2 del TIU) Accedi al sistema di raccolta dati di separazione contabile. Compilare la raccolta dati per l'anno: 2010</p>		
<p style="font-size: small; color: red;">Prima di procedere con l'invio definitivo è necessario salvare le ultime modifiche fatte. Per verificare la correttezza dei dati che saranno inviati, si suggerisce di visualizzarli tramite la funzione "STAMPA PDF".</p>		
ANNULLA		STAMPA PDF

5.3.7 Richieste di rettifica e di extratime relative alla dichiarazione preliminare

In caso la dichiarazione preliminare inviata non sia corretta, è necessario contattare, motivando adeguatamente la richiesta, il numero verde 800.707.337, attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00. E' inoltre disponibile l'indirizzo di posta elettronica: infoanagrafica@autorita.energia.it.

Tale richiesta può essere inviata solo dal legale rappresentante dell'azienda oppure da un utente da questi delegato all'inserimento dei dati di separazione contabile attraverso l'anagrafica operatori, secondo il procedimento richiamato nel paragrafo 4.2.

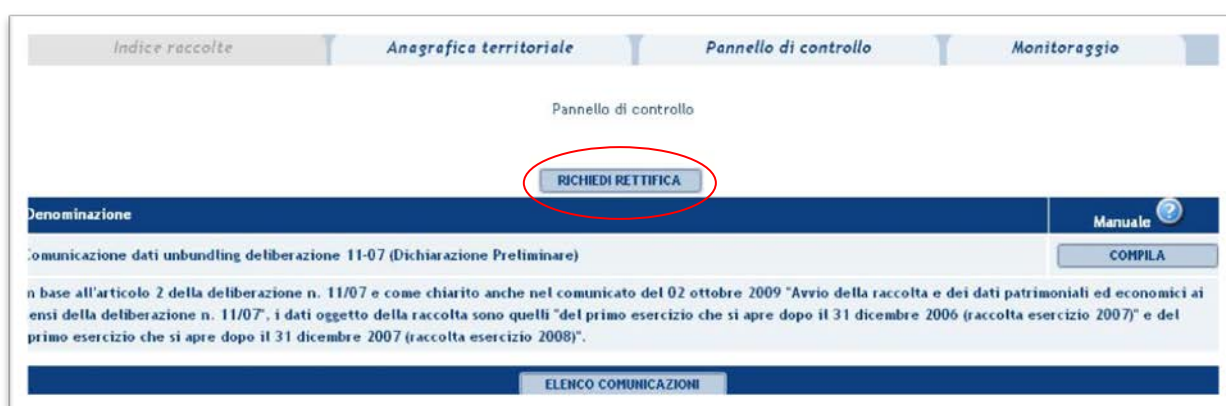
La richiesta ad infoanagrafica deve includere le seguenti informazioni:

- ragione sociale, partita IVA e codice Autorità della società oggetto della richiesta;

- esercizio oggetto della richiesta;
- nome, cognome, numero di telefono diretto del richiedente;
- motivo della richiesta.

NB: Richieste non complete di tutte le informazioni sopra elencate o inviate ad indirizzi di posta elettronica diversi da quello indicato saranno ignorate.

In seguito alla comunicazione di richiesta, qualora sia necessario, sarà abilitata la possibilità richiedere la rettifica della dichiarazione preliminare attraverso la dichiarazione preliminare: dopo aver selezionato l'esercizio, compare il pulsante "richiedi rettifica", come illustrato di seguito.



Selezionando il pulsante "RICHIEDI RETTIFICA", si accede al modulo di richiesta di rettifica, illustrato nella seguente figura. Nell'apposito spazio sarà necessario indicare il motivo della richiesta.

<i>Indice raccolte</i>	<i>Anagrafica territoriale</i>	<i>Pannello di controllo</i>	<i>Monitoraggio</i>
------------------------	--------------------------------	------------------------------	---------------------

Inserisci la motivazione della richiesta di una rettifica (massimo 2000 caratteri):

In seguito ad approvazione da parte degli uffici dell'Autorità, è possibile modificare quanto dichiarato.

In maniera del tutto analoga, nel caso in cui sia necessario inviare conti annuali separati relativi a edizioni già chiuse della raccolta, è possibile chiedere ad infoanagrafica l'abilitazione alla richiesta di extratime.

In seguito ad approvazione da parte degli uffici dell'Autorità, è possibile inviare la raccolta, sebbene oltre i termini previsti dal TIU.

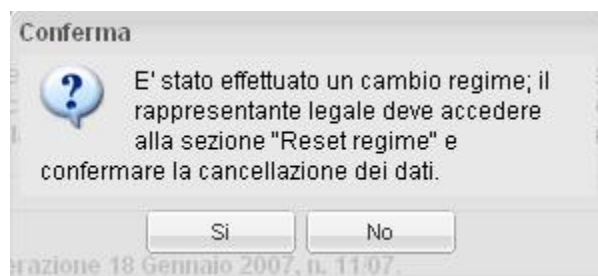
NB: dopo aver modificato la dichiarazione preliminare, prima di procedere col nuovo invio definitivo, è necessario **salvare** i dati immessi premendo il tasto "SALVA", dal momento che il sistema invia i dati relativi all'ultimo salvataggio effettuato.

In ogni momento, per verificare la correttezza dei dati salvati nel sistema e che saranno inviati, è consigliabile verificare quanto dichiarato attraverso il comando "STAMPA PDF".

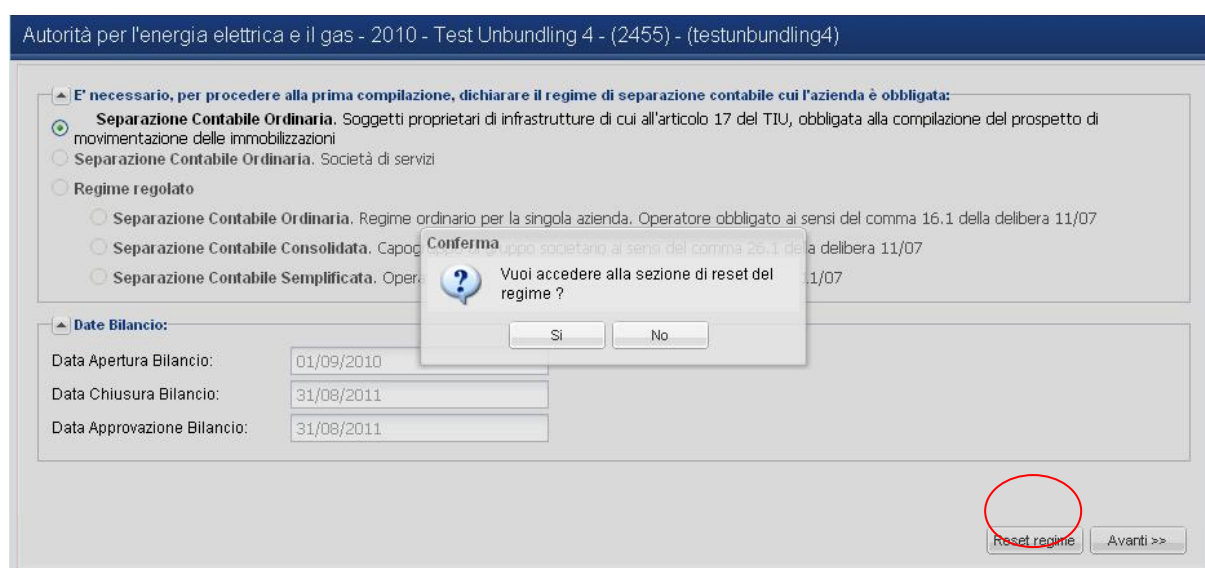


Dopo aver salvato i dati impostati e dopo aver controllato che siano corretti attraverso il comando “STAMPA PDF”, è possibile procedere con l’invio definitivo.

Se la modifica della dichiarazione ha comportato il cambio del regime contabile, al nuovo ingresso nel sistema telematico di unbundling sarà visualizzato l’avviso riportato di lato.

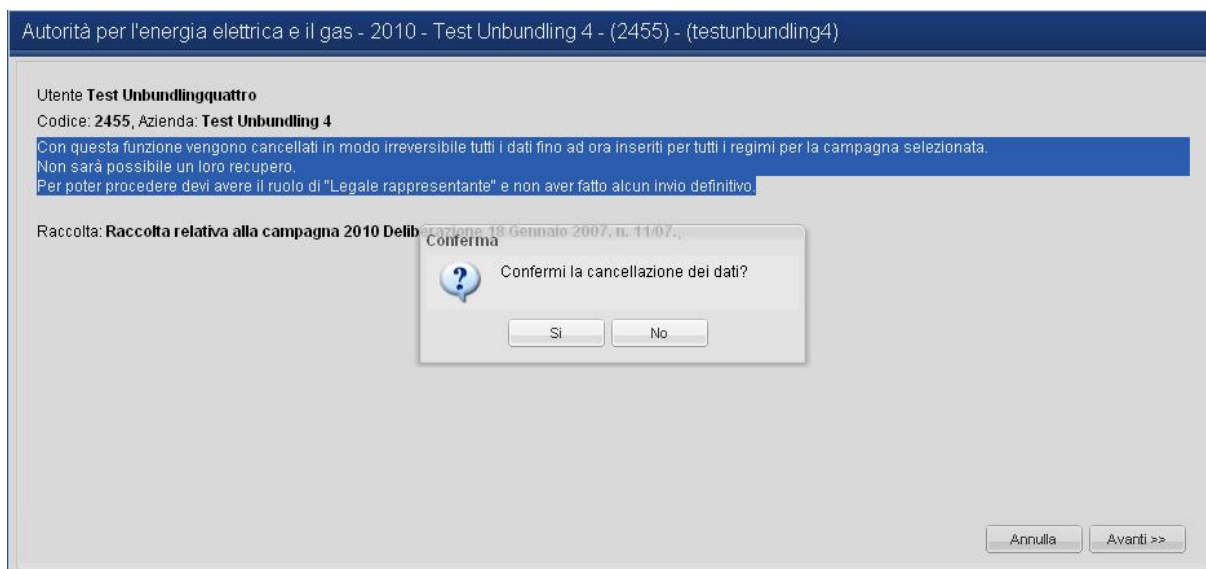


In questo caso è possibile proseguire con l’operazione iniziata premendo il tasto “reset regime” evidenziato nella seguente figura.

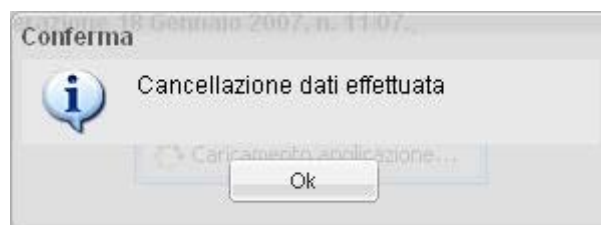


Premendo il tasto "reset regime", il sistema dapprima chiede conferma dell'operazione che si sta per iniziare, dopo di che chiede avvisa dell'imminente cancellazione di eventuali dati precedentemente inseriti. Questa operazione è riservata al solo legale rappresentante, e solo prima dell'invio definitivo dei dati di contabilità separata.

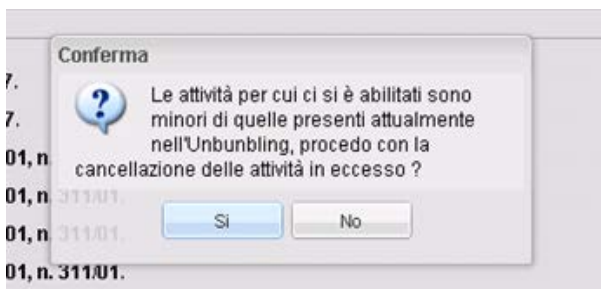
NB: Per il passaggio dal regime ordinario al regime semplificato e vice versa, è possibile premere il tasto "reset regime" all'interno del sistema telematico di unbundling senza dover modificare la dichiarazione preliminare.



Alla nuova conferma il sistema esegue l'operazione richiesta e propone il messaggio di conferma



ATTENZIONE: In seguito alla modifica del regime contabile, il sistema di unbundling contabile deve modificare l'elenco delle attività svolte. Se è necessario rimuovere dei prospetti, il sistema mostrerà un messaggio di avvertimento, chiedendo conferma della cancellazione.



6 Sistema di unbundling contabile

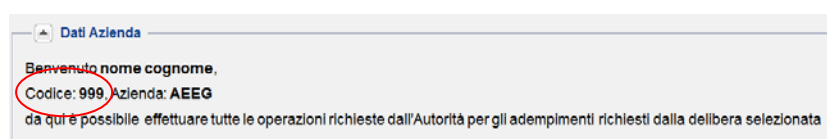
La presente sezione illustra le modalità operative per l'inserimento dei dati di separazione contabile, la validazione e l'invio degli stessi.

Al fine di accedere al sistema telematico di unbundling è necessario seguire le indicazioni fornite nel capitolo 4 del presente manuale.

6.1 Pagina iniziale

Dopo aver completato l'invio definitivo della dichiarazione preliminare, il sistema mostra il collegamento verso la pagina iniziale (home-page) del sistema di unbundling contabile, dove sono riportare le seguenti informazioni:

- dati azienda, in particolare il codice Autorità dell'anagrafica operatori da indicare nelle eventuali segnalazioni all'AEEG;



- le raccolte dati disponibili, suddivise in raccolte "attive", che possono essere editate, e raccolte "non attive", disponibili solo in visualizzazione.



- a) Selezionando una raccolta "attiva" è possibile proseguire con la compilazione della stessa, secondo quanto previsto dalla deliberazione n. 11/07 con successive modifiche ed integrazioni.
- b) Selezionando una raccolta "non attiva", ovvero una raccolta inviata precedentemente ai sensi della deliberazione n. 11/07 o della deliberazione n. 311/01, è possibile accedere alla stessa in visualizzazione.

Una volta selezionata la raccolta desiderata, cliccando sul tasto "Avanti" situato in basso a destra, si accede alle schermate successive.

NB: Se il sistema mostra l'errore riportato di lato, occorre verificare di aver completato **la dichiarazione preliminare con l'invio definitivo.**



Per le società **capogruppo**, occorre controllare di aver dichiarato di voler accedere al **regime regolato**, e di aver scelto il **regime ordinario** al primo accesso nel sistema di unbundling contabile.

NB: La compilazione di ciascuna campagna è indipendente dalle altre. È possibile pertanto compilare la campagna relativa all'esercizio 2010 o 2009 anche senza aver compilato quelle del 2008 o del 2007. Si precisa che le edizioni passate della raccolta dei conti annuali separati rimangono aperte anche oltre i termini di invio previsti dal TIU_ed è quindi possibile accedervi per inviare i dati relativi ad edizioni passate della raccolta.

6.2 Scelta del regime regolatorio

Come illustrato nel capitolo 5, il regime di separazione contabile che si desidera inserire deve essere scelto al momento della dichiarazione preliminare e confermato con l'invio definitivo della stessa. Prima di questa operazione non è possibile accedere al sistema di unbundling contabile.

Le imprese in regime **Asset** o **Servizi** possono procedere direttamente con la compilazione dei dati di unbundling contabile, come illustrato nella sezione seguente.

Le imprese che hanno scelto il **regime regolato** nella dichiarazione preliminare devono completare tale scelta al momento del primo accesso al sistema di unbundling contabile selezionando il regime **ordinario** o il regime **semplificato**, come esemplificato nella seguente figura.

E' necessario, per procedere alla prima compilazione, dichiarare il regime di separazione contabile cui l'azienda è obbligata:

- Separazione Contabile Ordinaria. Soggetti proprietari di infrastrutture di cui all'articolo 17 del TIU, obbligata alla compilazione del prospetto di movir
- Separazione Contabile Ordinaria. Società di servizi
- Regime regolato
 - Separazione Contabile Ordinaria. Regime ordinario per la singola azienda. Operatore obbligato ai sensi del comma 16.1 della delibera 11/07
 - Separazione Contabile Consolidata. Capogruppo di gruppo societario ai sensi del comma 26.1 della delibera 11/07
 - Separazione Contabile Semplificata. Operatore marginale ai sensi del comma 16.2 della delibera 11/07

NB: Le imprese che desiderano compilare i prospetti del **regime consolidato** devono:

- a) nella dichiarazione preliminare
 - indicare che l'impresa è tenuta a presentare il bilancio consolidato, ai sensi del comma 26.1 del TIU;
 - dichiarare di non optare per quanto previsto dal comma 26.2 del TIU;
 - il sistema seleziona automaticamente il **regime regolato**;
- b) nel caso si desideri inviare i dati relativi al proprio bilancio aziendale, al primo accesso al sistema telematico di unbundling contabile, selezionare il regime ordinario. Le "holding pure" possono invece procedere direttamente alla compilazione dei conti annuali separati per il regime contabile consolidato.

Dopo l'eventuale scelta del regime contabile, occorre cliccare sul pulsante "Avanti" per proseguire la navigazione. Il sistema chiede comunque conferma sulla correttezza dei dati inseriti presentando il messaggio: "*Conferma la correttezza dei dati inseriti*". In caso di risposta affermativa i dati inseriti sono salvati permanentemente.

NB: il regime di separazione contabile scelto al primo accesso è permanente. Prima di confermare tale scelta è bene essere sicuri che sia corretta. In caso sia necessario

modificare il regime selezionato occorre seguire la procedura illustrata nel paragrafo 5.3.6.

La rettifica del regime comporta la perdita dei dati eventualmente già immessi.

6.3 Logiche di navigazione

La finestra di navigazione è composta dai seguenti elementi, descritti in dettaglio di seguito.



L'**intestazione** della finestra di navigazione riporta in qualunque momento le seguenti informazioni:

- Esercizio della campagna su cui si sta lavorando;
- Nome, partita IVA e codice Autorità dell'azienda che sta operando;
- Regime di separazione contabile selezionato.



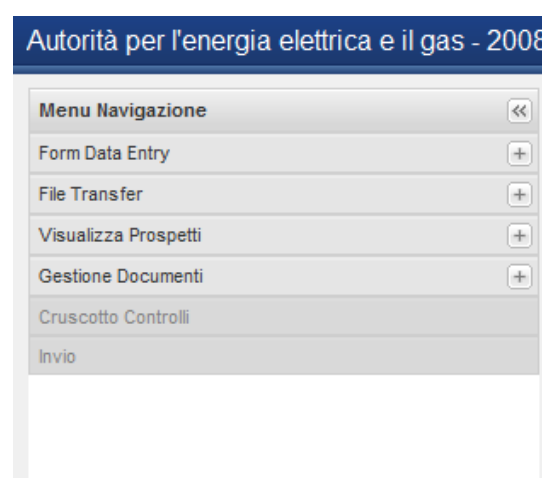
Autorità per l'energia elettrica il gas
e il sistema idrico



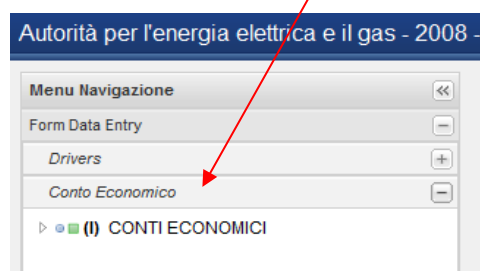
Il **menù di navigazione** permette di accedere ai vari moduli funzionali del sistema attraverso il clic sui vari elementi:

form di data entry

- driver
 - conto economico
 - stato patrimoniale
 - immobilizzazioni
 - dati tecnico fisici
- file transfer
- visualizza prospetti
- gestione documenti
- cruscotto controlli
- invio.

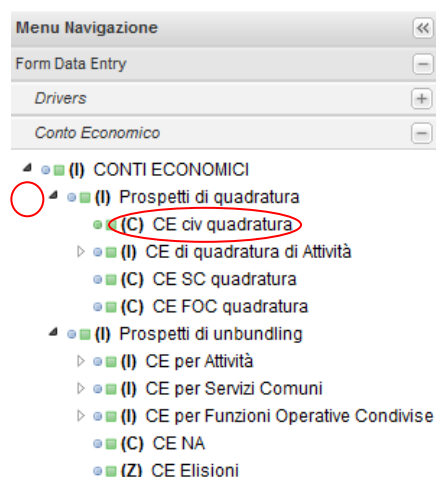


Ogni elemento può essere espanso (+) o compresso (-), come illustrato nella seguente figura.



A sua volta ogni elemento presenta un'alberatura interna che può essere espansa cliccando sul simbolo ► o compressa cliccando sul simbolo ◀.

Lo stesso risultato può essere ottenuto con un doppio click sulla voce del menù.



L'intero menù di navigazione può essere nascosto premendo il pulsante << e mostrato premendo il pulsante >>.

Cliccando su un elemento del sul menu di navigazione, il sistema predispone in automatico il corrispondente prospetto nell'**area di compilazione**.

La tabella seguente mostra le funzionalità disponibili alle aziende in base ai regimi separazione contabile previsti.

Funzionalità	Regime Ordinario	Regime Semplificato	Regime Consolidato	Regime Servizi	Regime Asset
Data Entry: driver	SI	SI	SI	SI	
Data Entry: CE	SI	SI	SI	SI	

Funzionalità	Regime Ordinario	Regime Semplificato	Regime Consolidato	Regime Servizi	Regime Asset
Data Entry: SP	SI			SI	
Data Entry: MOV IMM	SI	SI		SI	SI
Data Entry: DTF	SI	SI		SI	
Data Entry: GM	SI			SI	
Data Entry: File Transfer	SI	SI	SI	SI	SI
Visualizzazione prospetti	SI	SI	SI	SI	SI
Gestione Documenti	SI	SI	SI	SI	SI
Controlli	SI	SI	SI	SI	SI
Invio	SI	SI	SI	SI	SI

6.4 Requisiti di sistema

Il sistema informatico è un applicativo web based sviluppato con tecnologia Java.

L'architettura del sistema ne consente l'accesso mediante qualsiasi computer dotato di Web Browser.

Tuttavia, per un'ottimizzazione delle funzionalità si consiglia l'uso di:

- Chrome;
- Firefox;



- Internet Explorer;

NB: Per una migliore resa grafica e per poter visualizzare al meglio i prospetti di data entry, è necessario impostare la risoluzione dello schermo a: 1152x864.

7 Acquisizione dei dati - data entry

Il sistema consente l'immissione, il salvataggio e la modifica dei dati per tutti i prospetti che ciascuna azienda è tenuta a compilare ai sensi del TIU.

I criteri da rispettare nell'inserimento dei valori in tutti i prospetti sono i seguenti:

- i valori vanno inseriti con 2 valori decimali;
- il sistema non permette di caricare dati con punti di formattazione (p.es. numeri nel formato 10.350,33 oppure 10'350,330 non sono accettati; sono invece accettati nel formato 10350,33);
- ogni posta, in linea generale, va inserita secondo il suo valore assoluto, indipendentemente se siano contabilmente poste in dare o in avere: questo vale, pertanto, sia per i costi che per i ricavi sia per le poste dell'attivo che del passivo. Il sistema, infatti, in automatico riconosce la tipologia di posta e le attribuisce il segno opportuno. Vanno, invece, inserite con il segno meno le poste che hanno effettivamente un saldo contabile negativo, come nel caso, ad esempio, della variazione delle rimanenze, della variazione dei lavori in corso su ordinazione, ecc..
- soltanto le righe di inserimento saranno editabili e sono riconoscibili dalla colorazione bianca della relativa cella all'interno del form;
- le celle delle righe totalizzatori (righe che effettuano somme o sottrazioni in automatico) avranno una colorazione grigia, rendendole distinguibili dalle prime;

- nei prospetti dove è presente la colonna "T-1" saranno presenti valori calcolati in automatico dal sistema, in base ai dati inseriti nell'anno precedente. Il valore riportato è "zero" se rispetto all'edizione precedente la voce sono stati modificati. **Questi valori sono riportati unicamente come ausilio nella compilazione, non sono pertanto oggetto della dichiarazione né soggetti a controlli di congruenza o quadratura;**
- il sistema prevede il salvataggio automatico dei valori quando si passa da una cella di inserimento ad un'altra. In tal modo si evita la perdita dei dati per timeout e/o per problemi di connessione;
- nel prospetto CE NA (Valori non attribuibili), in corrispondenza della riga 6) Costi per materie prime, sussidiarie e di merci dovrà essere inserito l'importo, con il relativo segno, che permette la quadratura tra la riga 6) delle singole attività e la riga 6) del conto economico civilistico di quadratura. Infatti, come illustrato nel documento *Istruzioni applicative della separazione contabile* disponibile nella pagina relativa all'unbundling contabile del sito Internet dell'Autorità, dal momento che nei prospetti relativi ai comparti e alle attività devono essere inseriti i consumi (somma della riga 6) e della riga 11) del conto economico), occorre che nel prospetto dei valori non attribuibili venga inserito alla riga 11) Variazione delle materie prime, sussidiarie e merci, il valore complessivo di questa posta, che manca a livello di attività, per permetterne la quadratura con il conto economico civilistico;

- i prospetti relativi alle elisioni servono per permettere la quadratura tra le voci inserite nei prospetti di unbundling secondo le classificazioni dell'Autorità e le relative voci riportate nel bilancio di esercizio dell'impresa.

7.1 Driver

Il paragrafo illustra le modalità di data entry per il regime ordinario e il regime semplificato. Le istruzioni di questi due regimi si applicano per analogia agli altri regimi previsti per il caricamento dei dati.

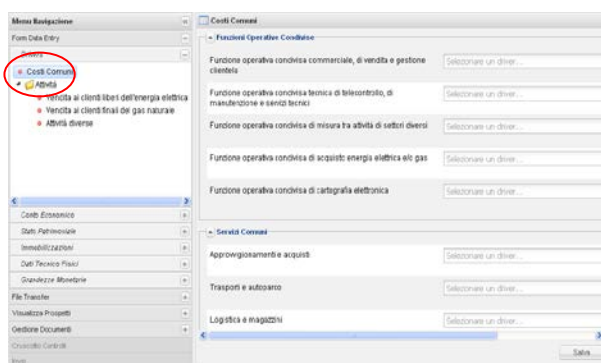
La sezione dei driver deve essere compilata dalle aziende che hanno individuato nel processo di separazione contabile servizi comuni o funzioni operative condivise.

7.1.1 Istruzioni per il regime ordinario

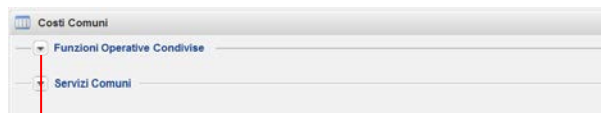
L'attribuzione dei driver alle varie attività prevede le seguenti operazioni:

1. lancio form di scelta driver per ogni FOC / SC:

a) clic sulla voce "costi comuni"



2. scelta del driver per ogni FOC/SC: (le operazioni sono le stesse per FOC e SC). La pagina, inizialmente, si



presenta divisa in 2 sezioni:

- b) funzioni operative condivise
- c) servizi comuni.

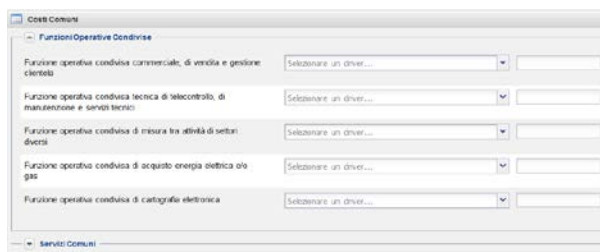
L'utente deve:

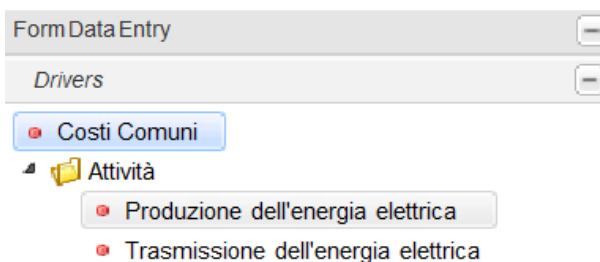
- a) esplodere la sezione FOC/SC per visualizzare l'elenco completo delle singole FOC/SC
- b) per ogni FOC/SC, fare la scelta del driver dal menu a tendina
- c) salvare le operazioni mediante il clic su "SALVA" e visualizzazione messaggio "Driver salvati con successo".

- 3. attribuzione, ad ogni attività, dei valori dei driver scelti al punto 3:

- d) esplosione voce "Attività" del menu laterale

- e) selezione dell'attività
- f) esplosione sezione FOC/SC con visualizzazione dell'elenco completo:





NB: i simboli rossi eventualmente mostrati accanto ai singoli driver sono puramente grafici e non rappresentano errori di congruenza (vedi paragrafo 8.1).


- FOC/SC
 - Driver scelto
 - unità di misura (udm)
- g) attribuzione del valore assoluto al driver
- h) attribuzione del valore percentuale ai singoli comparti di attività:
- apertura finestra pop-up

Apertura finestra pop-up



Funzione operativa	Selezionare un driver...	Valore	Salva
Funzione operativa condotta di cartografia elettronica		0,00	Salva
Funzione operativa condotta commerciale, di vendita e gestione clientela	In fattura e bollette emesse	10,00	Salva

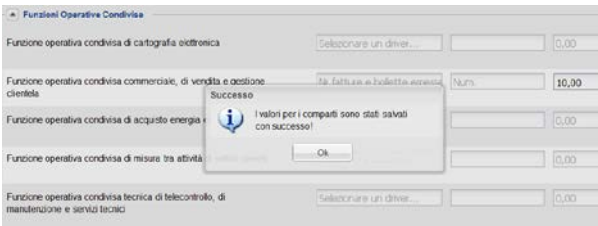
- attribuzione della percentuale Visualizzazione sommatoria valori comparti ad ogni comparto. Il valore viene attribuito in decine con due virgole (20,20%=20,20 - l'utente dovrà digitare quindi 20,20) clic sul tasto "SALVA".



Funzione operativa condivisa commerciale, di vendita e gestione clientela	
unità di produzione CIP6/92; unità di produzione D Lgs. 367/03 o L. 236/04	10,00
altre unità di produzione non rilevanti diverse da quelle di cui alle precedenti colonne	20
unità di produzione di cogenerazione	70
unità di produzione rilevanti alimentate da fonti rinnovabili	0,00
unità essenziali per la sicurezza del sistema elettrico	n.nn
TOTALE	100,00

- Il salvataggio può essere eseguito solo se sono stati correttamente attribuiti i valori a tutti i comparti (Totale valori = 100)

- A salvataggio avvenuto il sistema mostra il messaggio "I valori per comparti sono stati salvati con successo"



Funzioni Operative Condivise	
Funzione operativa condivisa di cartografia elettronica	Selezionare un driver... 0,00
Funzione operativa condivisa commerciale, di vendita e gestione clientela	Da fattura a bolletta energia Num. 10,00
Funzione operativa condivisa di acquisto energia	0,00
Funzione operativa condivisa di misure tra attività	0,00
Funzione operativa condivisa tecnica di telecontrollo, di manutenzione e servizi tecnico	Selezionare un driver... 0,00

Successo

I valori per i comparti sono stati salvati con successo!

OK

NB: I valori dei driver attribuiti alle singole attività saranno salvati dal sistema solo **dopo l'attribuzione** delle percentuali ai comparti interessati dal ribaltamento.

4. selezione nuova attività dal menu laterale o passaggio a nuova funzionalità

Reset di un driver

Qualora sia stato scelto erroneamente un driver per un servizio comune non corretto, è possibile annullare tale scelta tramite la funzione "reset driver", illustrata di seguito.

Dando conferma dell'operazione richiesta, il sistema annulla la scelta fatta per il driver ed azzerava tutti i dati immessi sulla FOC/SC corrispondente.

NB: Una volta resettato un driver, per aggiornare i valori ribaltati, è necessario eseguire nuovamente i ribaltamenti.



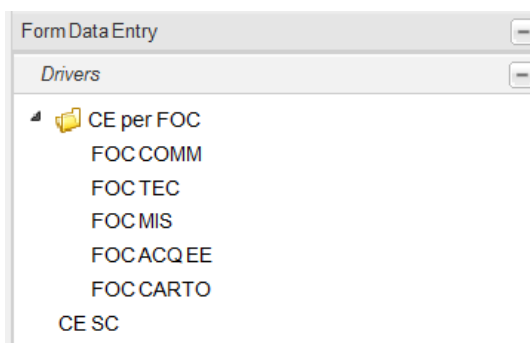
7.1.2 Istruzioni per regime semplificato

L'attribuzione dei driver alle varie attività prevede le seguenti operazioni:

- 1) lancio form di scelta driver
per ogni FOC / SC:

FOC

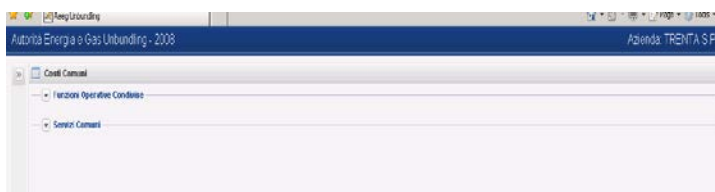
- i) esplosione albero
- j) selezione FOC



SC

- k) clic su "CE SC": selezione
aggregato dei servizi
comuni

- 2) scelta del driver per ogni FOC/SC: (le operazioni sono le stesse per FOC e SC)



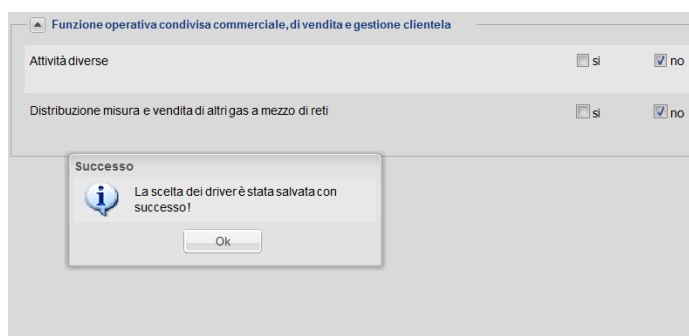
L'utente deve:

- a) indicare l'attività sulle quali la FOC selezionata / aggregato dei servizi comuni è oggetto di destinazione di costo



indiretto tramite
l'attivazione del flag
si/no;

- b) salvare le operazioni
mediante il clic su
"SALVA". Visualizzazione
messaggio "La scelta del
driver è stata salvata con
successo".



7.2 Conto economico

Il sistema di data entry, sia del conto economico che di stato patrimoniale, prevede la compilazione di due serie di prospetti:

- una prima serie, denominata Prospetti di quadratura, dalla quale è assolutamente consigliabile partire, nella quale devono essere riportati i dati contabili relativi al bilancio di esercizio dell'azienda e i dati relativi alle singole attività, al complesso dei servizi comuni e delle funzioni operative condivise utilizzate dall'azienda;
- una seconda serie, denominata Prospetti di unbundling, nella quale devono essere riportati i dati contabili relativi ai singoli comparti di separazione contabile utilizzati dall'azienda. Questa serie di prospetti prevede anche la compilazione delle voci non attribuibili e delle elisioni.

La compilazione delle due serie di prospetti, nell'ordine suggerito, permette di verificare, come verrà meglio illustrato di seguito, la quadratura delle singole voci dei prospetti a partire dai singoli comparti sino al bilancio di esercizio dell'azienda.

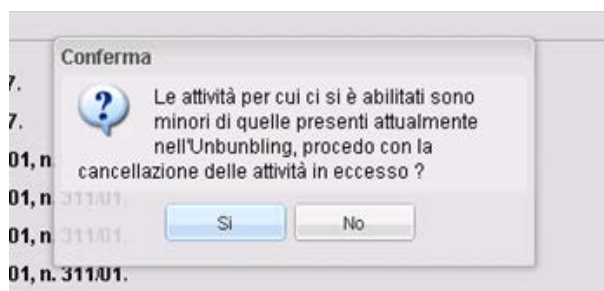
Anche nei prospetti delle immobilizzazioni è prevista la compilazione dei prospetti di quadratura che si riferisce solo alla movimentazione dell'anno. Non è prevista alcuna quadratura con i saldi iniziali e finali delle immobilizzazioni iscritte nel bilancio di esercizio.

A partire dall'esercizio 2009 il sistema visualizza solo le attività svolte durante l'esercizio oggetto della raccolta, in accordo con quanto dichiarato dall'azienda in anagrafica operatori. Qualora non vengano visualizzati i prospetti relativi alle attività svolte dall'azienda o nel caso vengano visualizzati prospetti relativi ad attività non di pertinenza occorre correggere quanto dichiarato nell'anagrafica operatori secondo le indicazioni fornite nel paragrafo 3.3.

Per ottenere supporto tecnico nella rettifica delle attività in anagrafica operatori, si invita a contattare il numero verde 800.707.337, attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00 oppure ad inviare una email all'indirizzo di posta elettronica: infoanagrafica@autorita.energia.it.

ATTENZIONE: modificando all'interno dell'anagrafica operatori le attività svolte durante l'esercizio oggetto della raccolta, oppure modificando il regime contabile all'interno della dichiarazione preliminare, al primo ingresso nel sistema di unbundling il sistema presenta il seguente avviso.

Per questo il sistema mostrerà un messaggio di avvertimento, chiedendo conferma della cancellazione di uno o più prospetti.

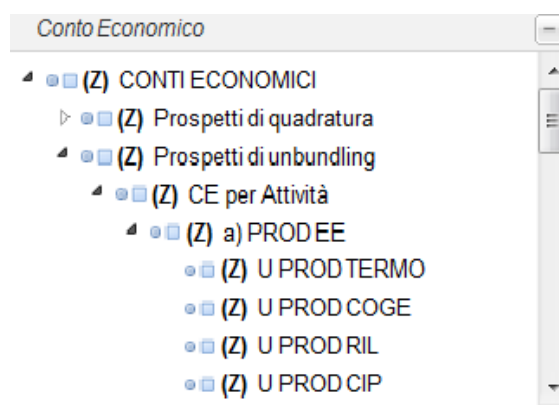


NB: per le imprese capogruppo questo messaggio viene mostrato ad ogni variazione dell'elenco di attività dichiarate, sia in aggiunta che in rimozione.

Di seguito vengono descritte in dettaglio le operazioni di data entry dei prospetti di conto economico.

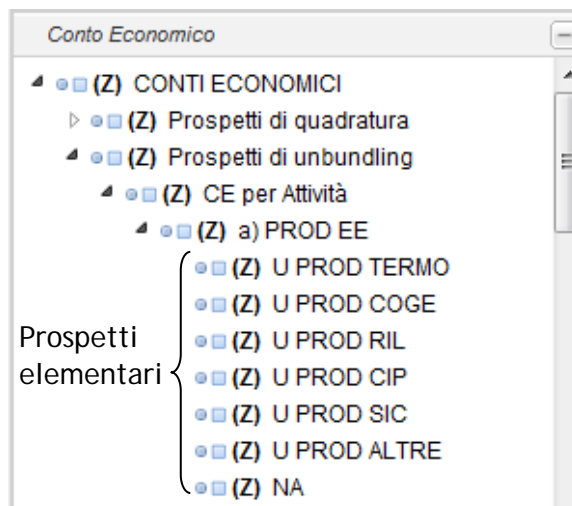
1) esplosione del menu "a tendina"

CONTO ECONOMICO



Il menu di navigazione laterale presenta l'elenco dei prospetti di CONTO ECONOMICO che ciascuna azienda è tenuta a compilare. L'elenco dei prospetti è organizzato secondo una struttura ad albero secondo la gerarchia padre/figlio tra prospetti. La gerarchia tra prospetti è dettata dalla destinazione del prospetto:

- prospetto di azienda (es. CE per Attività)
- prospetto di attività
- prospetto di comparto

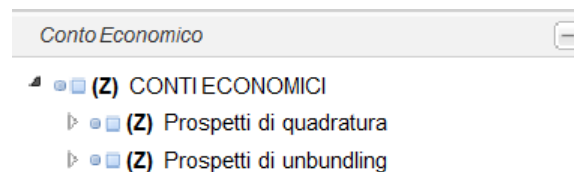


NB: L'inserimento dei valori è possibile solo nei prospetti elementari, ossia quelli che non possono essere ulteriormente espansi. I prospetti "padre" vengono valorizzati automaticamente dal sistema in seguito al comando "Aggiorna totali".

I prospetti sono identificati attraverso un'etichetta che riporta l'acronimo del nome del prospetto (solo per i prospetti di attività l'etichetta riporta anche la lettera associata all'attività nel TIU). L'albero di navigazione è organizzato in due sezioni:

L'albero di navigazione è organizzato in due sezioni:

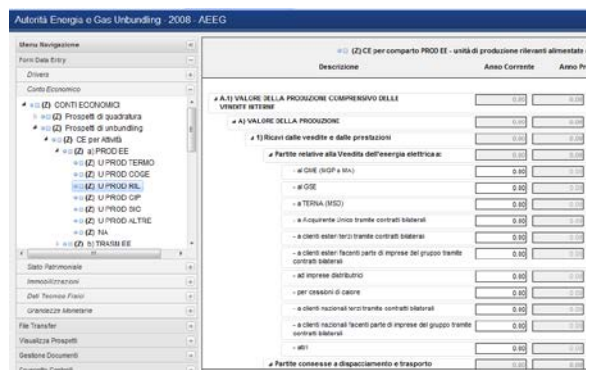
- **Prospetti di quadratura:** contiene l'insieme dei prospetti utilizzati dall'azienda per espletare il controllo di quadratura.



- **Prospetti di unbundling:** contiene l'insieme dei prospetti previsti dal TIU.
- 2) scelta della tipologia dei prospetti di conto economico che si vuole compilare:
 - esplosione albero prospetti di quadratura / prospetti di unbundling
 - selezione del prospetto elementare: clic su etichetta del prospetto
 - generazione del form nell'area di compilazione.

Il form generato nell'area di compilazione riporta:

- nome prospetto
- elenco voci associate al prospetto
- colonna anno corrente: contiene i valori delle voci dell'anno di imputazione;
- colonna anno precedente: riporta i valori associati alla voce nell'anno precedente e **riportati in automatico dal sistema** e non sono oggetto della dichiarazione, quindi non sono soggette ai controlli automatici del sistema né vanno sottoposti al controllo dei revisori



Descrizione	Anno Corrente	Anno Pr
A.1) VALORE DELLA PRODUZIONE COMPRESIVO DELLE VENDITE INTERNE	0,00	0,00
A) VALORE DELLA PRODUZIONE	0,00	0,00
1) Ricavi dalle vendite e dalle prestazioni	0,00	0,00
Partite relative alla vendita dell'energia elettrica a:		
- al GSE (MGP e MA)	0,00	0,00
- al GSE	0,00	0,00
- a TERNA (MSD)	0,00	0,00
- a Acquirente Unico tramite contratti bilaterali	0,00	0,00
- a clienti esteri terzi tramite contratti bilaterali	0,00	0,00
- a clienti esteri facenti parte di imprese del gruppo tramite contratti bilaterali	0,00	0,00
- ad imprese distributrici	0,00	0,00
- per cessioni di calore	0,00	0,00
- a clienti nazionali terzi tramite contratti bilaterali	0,00	0,00
- a clienti nazionali licenziati parte di imprese del gruppo tramite contratti bilaterali	0,00	0,00
- altri	0,00	0,00
Partite concesse a displacemente e trasporto	0,00	0,00

(Z) CE per comparto PROD EE - unità di produzione rilevanti alimentate

Descrizione	Anno Corr
A.1) VALORE DELLA PRODUZIONE COMPRESIVO DELLE VENDITE INTERNE	0,0
A) VALORE DELLA PRODUZIONE	0,0
1) Ricavi dalle vendite e dalle prestazioni	0,0
Partite relative alla Vendita dell'energia elettrica a:	
- al GME (MGP e MA)	0,0
- al GSE	0,0
- a TERNA (MSD)	0,0
- a Acquirente Unico tramite contratti bilaterali	0,0
- a clienti esteri terzi tramite contratti bilaterali	0,0
- a clienti esteri facenti parte di imprese del gruppo tramite contratti bilaterali	0,0
- ad imprese distributrici	0,0

contabili.

- differenza: differenza dei valori tra anno corrente e anno precedente

3) attribuzione dei valori economici alle singole voci/righe di inserimento del form: l'utente deve inserire il valore all'interno di ogni cella di inserimento (**celle di colore bianco**)

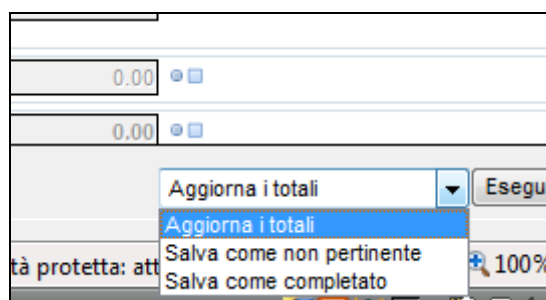
1) Ricavi dalle vendite e dalle prestazioni

Partite relative alla Vendita dell'energia elettrica a:

- al GME (MGP e MA)
- al GSE
- a TERNA (MSD)
- a Acquirente Unico tramite contratti bilaterali
- a clienti esteri terzi tramite contratti bilaterali
- a clienti esteri facenti parte di imprese del gruppo tra contratti bilaterali

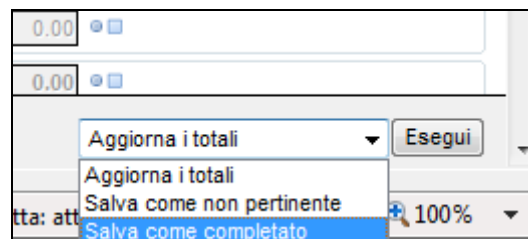
4) aggiornamento/conferma dei valori inseriti:

- clic su "Aggiorna totali"
- clic su "Esegui"
- il sistema calcola in automatico i valori di tutte le righe "totalizzatori" del prospetto elementare che si sta compilando e di tutti i prospetti "padre" ad esso collegato

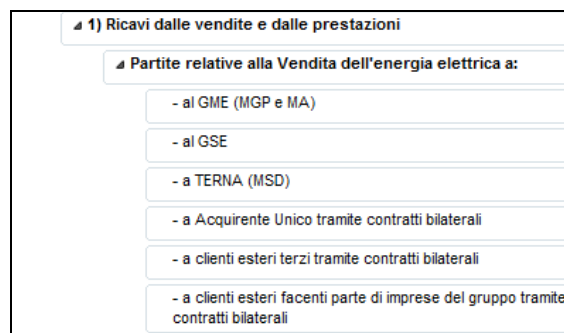


5) salvataggio dei dati inseriti

- clic su "Salva come completato", se l'utente ha terminato la compilazione del prospetto. Il sistema blocca l'inserimento dati rendendo le celle di inserimento non più editabili



(passaggio a colorazione grigia per tutte le celle di inserimento)



6) modifica dati salvati, per prospetti salvati come completato

se l'utente desidera modificare i valori ad un prospetto "completo" occorre prima sbloccare il prospetto:

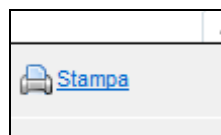
- clic su "sblocca".

Al termine delle modifiche è possibile salvare nuovamente il prospetto:

- clic su "salva come completato"

7) stampa del prospetto

- clic su "Stampa"



Il sistema consente ampia libertà di operatività all'utente il quale può seguire una sequenza di compilazione dei prospetti assolutamente arbitraria ed eventualmente compilare uno o più prospetti in più sessioni.

Per assicurare la quadratura dei prospetti, è tuttavia consigliabile seguire la seguente sequenza di compilazione (per il conto economico):

- 1) conto economico civilistico di quadratura
- 2) singoli conti economici di quadratura di attività
- 3) conti economici di unbundling di attività/comparto

7.3 Stato patrimoniale

La compilazione dei prospetti di stato patrimoniale segue le medesime procedure analizzate per i prospetti di conto economico. Si rimanda, pertanto, al relativo paragrafo (7.2).

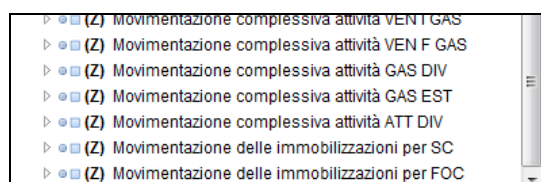
NB: Come illustrato nel paragrafo 6.3, prospetti relativi allo stato patrimoniale devono essere compilati unicamente all'interno dei regimi contabili ordinario, consolidato e servizi.

7.4 Immobilizzazioni

La compilazione dei prospetti di movimentazione delle immobilizzazioni prevede i seguenti passi:

NB: I prospetti delle immobilizzazioni riportano solo le variazioni intervenute tra un esercizio e l'altro e non anche i saldi iniziali e finali lordi delle stesse; pertanto, non è prevista alcuna quadratura con i corrispondenti saldi dello stato patrimoniale del bilancio di esercizio.

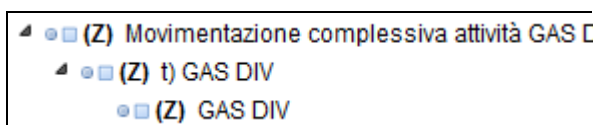
1) esplosione del menu "a tendina"
IMMOBILIZZAZIONI menu è composto da due sezioni:



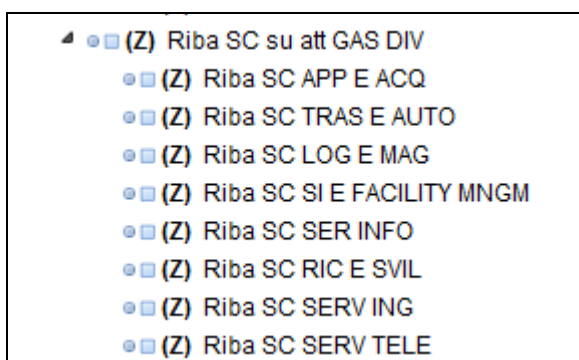
- prospetto di quadratura: l'utente dovrà inserire i valori di rivalutazione/svalutazione dell'esercizio a livello di azienda
NB: il prospetto di quadratura non è previsto per il regime semplificato

- prospetti di movimentazione: ogni foglia di I livello rappresenta il prospetto di riepilogo delle attività, SC e FOC. Ciascun prospetto riepilogativo di attività è in gerarchia rispetto ai seguenti prospetti:

- il prospetto elementare di data entry contenente i valori di rivalutazione/svalutazione per l'attività in questione



- il prospetto riepilogativo di ribaltamento delle FOC per l'attività in questione
- il prospetto riepilogativo dei SC per l'attività in questione

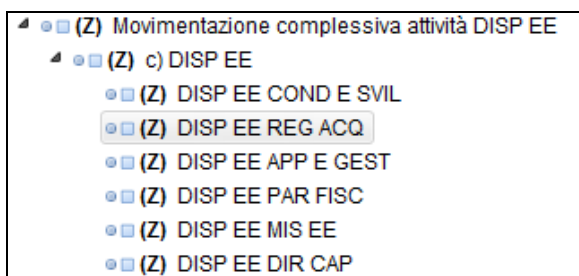


I prospetti di cui al punto B e C e i rispettivi prospetti "figli" (Ribaltamenti dei singoli SC e FOC), ricevono i valori di ribaltamento.

Questi prospetti non prevedono immissioni di dati, in quanto la loro determinazione avviene attraverso l'algoritmo di ribaltamento.

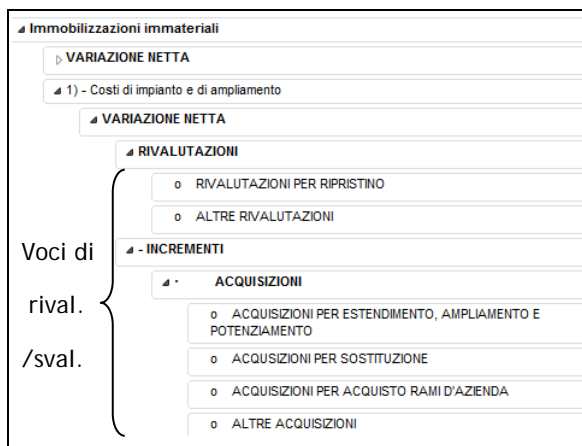
L'utente potrà soltanto compilare i prospetti di comparto/attività di movimentazione delle immobilizzazioni (indicati con la lettera e l'acronimo dell'attività).

- 2) scelta del prospetto elementare di inserimento:



- esplosione albero per ogni
attività/SC/FOC
- scelta del prospetto elementare: clic sulla relativa etichetta

3) attribuzione dei valori di rivalutazione/svalutazione alle singole voci/righe di inserimento del prospetto: per ciascuna voce di immobilizzazione è associato un set di voci, ciascuna delle quali definisce di quanto la voce si è rivalutata/svalutata in un determinato esercizio. L'utente deve attribuire il valore ad ognuna di queste voci



- 4) aggiornamento/conferma dei valori inseriti: clic su "Aggiorna totali": il sistema calcola in automatico i valori di tutte le righe "totalizzatori" del prospetto elementare che si sta compilando e di tutti i prospetti "padre" a lui collegato (es. prospetto di comparto / prospetto di attività)
- 5) salvataggio dei dati inseriti: clic su "Salva come completato", se l'utente ha terminato la compilazione del prospetto. Il sistema blocca l'inserimento dati rendendo le celle di inserimento non più editabili (tutte le celle assumono una colorazione grigia).

- 6) modifica dati salvati: è possibile solo se il prospetto è "salvato come completato"
- clic su "sblocca", se l'utente desidera modificare i valori ad un prospetto "completo"
 - clic su "salva come completato", al termine delle modifiche.
- 7) stampa del prospetto: clic su stampa

Il sistema consente ampia libertà di operatività all'utente il quale può:

- seguire una sequenza di compilazione dei prospetti assolutamente arbitraria;
- compilare uno o più prospetti in più sessioni.

NB: Anche per questi prospetti è opportuno salvare come non pertinenti i prospetti degli eventuali comparti che non interessano le attività dell'azienda al fine di evitare l'appesantimento del sistema e delle stampe finali.

7.5 Dati tecnico fisici

La compilazione dei prospetti dei dati tecnico fisici prevede i seguenti passi:

- 1) esplosione del menu "a tendina"

DATI TECNICO FISICI: Ogni foglia dell'albero rappresenta un prospetto di attività.

Dati Tecnico Fisici

- ▾ (Z) Grandezze tecnico fisiche
 - (Z) a) PROD EE
 - (Z) b) TRASM EE
 - (Z) c) DISP EE
 - (Z) d) DIST EE
 - (Z) e) MIS EE
 - (Z) f) VEND I EE
 - (Z) g) VEND LIB EE

2) scelta del prospetto elementare che si vuole compilare: clic su etichetta del prospetto

3) attribuzione dei valori alle singole voci/righe di inserimento del prospetto

Grandezze tecnico fisiche attività TRASM EE - Trasmissione dell'energia elettrica				
Descrizione	Unità Misura	Anno Corrente	Anno Precedente	Differenza
Forza lavoro media annua	Num. lavoratori	0,00	0,00	0,00
Forza lavoro a fine esercizio	Num. lavoratori	0,00	0,00	0,00
Linee aeree singola terra 300 kV	km	0,00	0,00	0,00
Linee aeree doppia terra 300 kV	km	0,00	0,00	0,00
Linee in cavo 300 kV	km	0,00	0,00	0,00
Linee aeree singola terra 220 kV	km	0,00	0,00	0,00
Linee aeree doppia terra 220 kV	km	0,00	0,00	0,00
Linee in cavo 220 kV	km	0,00	0,00	0,00

4) salvataggio dei dati inseriti: clic su "Salva come completato", se l'utente ha terminato la compilazione del prospetto. Il sistema blocca l'inserimento dati rendendo le celle di inserimento non più editabili.

5) modifica dati salvati: solo se il prospetto è "salvato come completato":

- clic su "sblocca", se l'utente desidera modificare i valori ad un prospetto "completo"
- clic su "salva come completato", al termine delle modifiche.

6) stampa del prospettoj: clic su stampa

Il sistema consente ampia libertà di operatività all'utente il quale può:

- seguire una sequenza di compilazione dei prospetti assolutamente arbitraria;
- compilare uno o più prospetti in più sessioni.



7.6 Grandezze monetarie

La compilazione dei prospetti delle grandezze monetarie segue le stesse procedure descritte per i dati tecnico-fisici. Si rimanda pertanto al paragrafo 7.5.

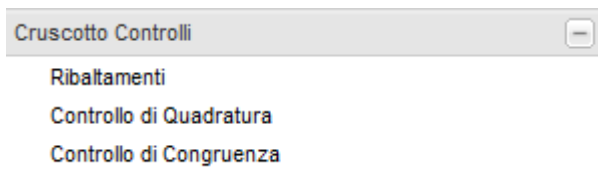
8 Controlli e ribaltamenti

Attraverso il cruscotto controlli è possibile eseguire le seguenti operazioni:

- **controlli di quadratura:** verifica la corrispondenza a parità di riga dei valori inseriti nel prospetto di quadratura (Bilancio civilistico o prospetto di quadratura di ciascuna attività) con la somma dei valori inseriti nella stessa riga (eventualmente totalizzatore) nei corrispondenti prospetti di unbundling
- **controlli di congruenza:** verifica che i valori delle seguenti voci siano uguali tra loro:

PROSPETTO	VOCE		PROSPETTO	VOCE
CONTO ECONOMICO	utile/perdita dell'esercizio	↔	STATO PATRIMONIALE	IX) Utile (perdita) dell'esercizio
STATO PATRIMONIALE	TOTALE ATTIVO	↔	STATO PATRIMONIALE	TOTALE PASSIVO

- **Ribaltamenti:** lancia l'algoritmo di ribaltamento, ossia l'attribuzione delle voci di conto relative all'utilizzo dei Servizi Comuni (SC) e delle Funzioni Operative Condivise (FOC), all'interno dei prospetti interessati dai ribaltamenti



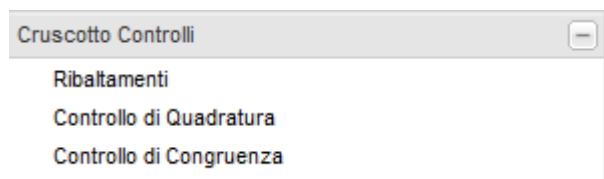
NB: l'esecuzione dei ribaltamenti è necessaria al fine di poter proseguire con l'invio dei dati caricati anche nel caso in cui non siano stati inseriti valori all'interno dei prospetti relativi a FOC ed SC oppure nel caso di imprese mono-attività.

L'esecuzione di queste operazioni prevede i seguenti passi:

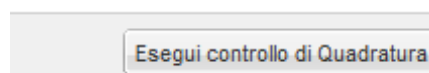
1) clic su "Cruscotto controlli" sul menu laterale

2) selezionare la funzione da eseguire:

- controlli di quadratura
- controlli di congruenza
- ribaltamenti



3) clic su "Esegui"



Una volta eseguita l'operazione il sistema esegue le elaborazioni previste, inviando un messaggio di attesa all'utente.

Al termine dell'operazione verrà visualizzato uno tra i seguenti messaggi (a seconda dell'operazione eseguita):

- "Controlli di quadratura eseguiti"
- "Controlli di congruenza eseguiti"
- "Ribaltamenti eseguiti".

NB: L'indicazione che il controllo richiesto è stato eseguito non implica l'assenza di errori, gli stessi vengono indicati attraverso gli alert descritti nel successivo paragrafo accanto a ciascuna voce che li ha potenzialmente causati.

8.1 Gli alert

Per tutte le tipologie di prospetti descritte (**ad eccezione dei driver**), il sistema prevede la presenza di alcuni alert:

- su tutte le righe dei prospetti.

Per ogni riga vengono visualizzate le seguenti informazioni:

- un alert colorato tondeggiante, che rappresenta l'esito dei controlli di congruenza (● **NON PERTINENTE**; ● **OK**; ● **KO**)
- un alert colorato di forma quadrata, che rappresenta l'esito dei controlli di quadratura (■ **NON PERTINENTE**; ■ **OK**; ■ **KO**)
- su tutte le foglie elementari dei vari alberi presenti nel menu laterale.

Ogni foglia elementare della gerarchia contiene le seguenti informazioni:

- simbolo che rappresenta lo stato della compilazione del prospetto
 - Z = VUOTO - prospetto per il quale non è stato inserito alcun valore
 - I = IN CARICAMENTO - prospetto per il quale è stato inserito almeno un valore
 - C = COMPLETATO - prospetto per il quale è stato eseguito il salvataggio
 - V = VALIDATO - prospetto che presenta tutti i valori validati (esito positivo controlli di quadratura e completezza)
 - N = NON DI COMPETENZA - prospetto che non deve essere compilato
- un alert colorato che rappresenta l'esito dei controlli di congruenza (● **NON PERTINENTE**; ● **OK**; ● **KO**)
- un alert colorato che rappresenta l'esito dei controlli di quadratura (■ **NON PERTINENTE**; ■ **OK**; ■ **KO**)

Attenzione: la presenza di alert rossi (quadrati o tondeggianti) indica che sono stati rilevati errori nei controlli per i valori corrispondenti. Questi errori sono bloccanti e devono pertanto essere corretti, tramite verifica delle quadrature delle voci immesse secondo la logica sopra indicata, al fine di poter procedere con le operazioni successive.

8.2 Precisazioni

L'esito dei controlli effettuati è valido fino a che i dati su cui sono stati eseguiti rimangono inalterati. In seguito a modifiche dei dati inseriti (tramite data entry o file transfer) è necessario eseguire nuovamente i controlli di quadratura e congruenza a valle di ogni modifica ai dati inseriti prospetti di data entry.

Non è possibile procedere al lancio dei ribaltamenti se non sono stati dapprima eseguiti con successo i controlli di quadratura sui dati presenti a sistema. Per essere sicuri che questi abbiano avuto successo, occorre verificare, dopo averli eseguiti, l'assenza di alert rossi all'interno dei prospetti di inserimento dati (vedi paragrafo 8.1).

Per le società **monoattività** e **monocomparto** è comunque necessario effettuare l'operazione di ribaltamento. Non è invece necessaria la compilazione della sezione relativa ai driver.

In taluni casi l'elaborazione dell'algoritmo dei ribaltamenti potrebbe richiedere alcuni minuti. Qualora il sistema dovesse segnalare un messaggio di errore è opportuno verificare il settaggio del firewall del proprio PC o del sistema informatico aziendale onde evitare la chiusura improvvisa della connessione. Caricando nuovamente la pagina (tramite refresh del browser) è solitamente possibile visualizzare l'esito dell'operazione richiesta.



In caso di sovraccarico del sistema, possono essere attivati dei meccanismi di salvaguardia per cui non risulta possibile lanciare un controllo prima che sia trascorso l'intervallo minimo indicato dal sistema dall'esecuzione dello stesso controllo. Lo stesso meccanismo può essere attivato anche per i ribaltamenti.

9 Acquisizione dei dati – caricamento excel

In alternativa alla modalità on-line illustrata nel precedente capitolo 7, il sistema telematico di unbundling consente anche l'invio massivo dei conti annuali separati, secondo due modalità di caricamento: tramite fogli excel, oggetto del presente capitolo, e tramite form xml, illustrata nel capitolo 10.

Attraverso il caricamento di fogli excel, compilati a partire dai moduli appositamente creati dal sistema stesso, le imprese possono inserire all'interno dei vari prospetti, seguendo le modalità di seguito illustrate, i dati relativi esclusivamente alle voci patrimoniali ed economiche "dirette". **L'attribuzione dei driver e delle relative voci determinate attraverso i ribaltamenti dovranno essere eseguite secondo le procedure illustrate nel paragrafo 7.1.**

La funzione di file transfer agisce unicamente sui prospetti in stato "non compilato" (Z) o "inserimento" (I); non ha invece alcun effetto sui prospetti in stato "completato" (C) o "non pertinenti" (N), ed in ogni caso è disabilitata dopo l'invio provvisorio.

Per accedere alla funzione di invio dati tramite fogli excel è comunque necessario accedere al sistema secondo le modalità illustrate nel capitolo 4 e inviare la dichiarazione preliminare, come illustrato nel capitolo 5 del presente manuale.

NB: I fogli generati e compilati e caricati nel sistema secondo le istruzioni fornite nei seguenti paragrafi 9.1, 9.2, possono essere inviati esclusivamente secondo quanto illustrato nel paragrafo 9.3, in modo che possano essere compiute le operazioni di

ribaltamento dei costi indiretti e di controllo di congruenza e quadratura dei dati immessi, in accordo a quanto illustrato nel capitolo 8. Ogni altra forma di invio è irricevibile.

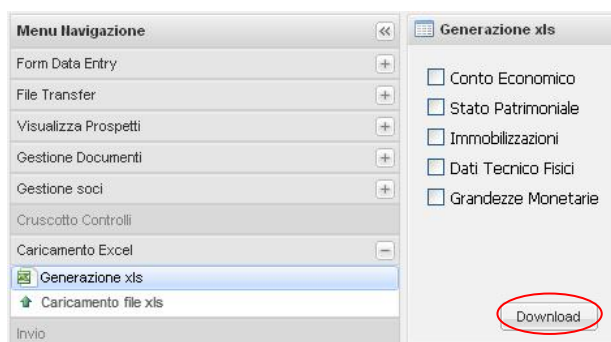
9.1 Generazione dei moduli excel

Per generare i moduli excel, occorre accedere alla voce "Caricamento Excel" all'interno del menù di navigazione.



Cliccando su "Generazione xls", compare la lista dei prospetti che è possibile generare:

- Conto Economico;
- Stato Patrimoniale;
- Immobilizzazioni;
- Dati Tecnico Fisici;
- Grandezze Monetarie.



NB: A causa della mole dei dati da trasferire, è consigliabile generare i diversi prospetti singolarmente.

9.2 Compilazioni dei moduli excel

I moduli excel prodotti contengono esclusivamente i prospetti che contengono voci editabili, come per esempio i prospetti relativi ai comparti per il regime ordinario o quelli relativi alle attività per il regime semplificato. Non sono pertanto riportati i prospetti di aggregazione dei valori inseriti, quali per esempio, nel regime ordinario, i prospetto di unbundling relative alle singole attività.

All'interno dei prospetti presenti nei moduli generati, sono riportate unicamente le voci editabili, quindi sono escluse le voci calcolate automaticamente dal sistema a partire da queste.

NB: in ragione dell'incompletezza dei moduli excel generati, questi non possono sostituire l'invio telematico attraverso il sistemadi unbundling contabile. Una volta compilati, i moduli excel devono essere necessariamente caricati tramite l'apposita funzione e sottoposti al calcolo dei totali per poi procedere secondo le modalità usuali di controllo e caricamento dei documenti obbligatori.

I prospetti generati contengono le colonne di seguito indicate:

- **ID_PROSPETTO:** riporta il codice identificativo del prospetto (attività o prospetti di pari livello) cui appartiene la voce corrispondente alla singola riga (colonna inizialmente nascosta);
- **ID_DESTINAZIONE:** riporta il codice identificativo del comparto cui appartiene la voce corrispondente alla singola riga (colonna inizialmente nascosta);
- **ID_VOCE:** riporta il codice identificativo della voce corrispondente alla singola riga all'interno del comparto (colonna inizialmente nascosta);

- **ID_PADRE:** riporta il codice identificativo della voce cui si andrà a sommare all'interno del prospetto presente a sistema la voce corrispondente alla singola riga (colonna inizialmente nascosta);
- **PROSPETTO:** riporta il nome del prospetto (attività o prospetti di pari livello) cui appartiene la voce corrispondente alla singola riga;
- **COMPARTO:** riporta il nome del comparto cui appartiene la voce corrispondente alla singola riga;
- **VOCE_PADRE:** riporta il nome della voce cui si andrà a sommare all'interno del prospetto presente a sistema la voce corrispondente alla singola riga;
- **VOCE:** riporta la voce corrispondente alla singola riga all'interno del comparto;
- **VALORE:** è la casella in cui deve essere inserito il valore che si desidera caricare per la voce corrispondente alla singola riga. La casella ha fondo giallo se vuota o di valore nullo, blu se ha valore diverso da zero;
- **CONGRUENZA:** in seguito all'esecuzione dei controlli di congruenza, ha fondo rosso ove il controllo abbia evidenziato un errore e verde ove abbia avuto esito positivo;
- **QUADRATURA:** in seguito all'esecuzione dei controlli di quadratura, ha fondo rosso ove il controllo abbia evidenziato un errore e verde ove abbia avuto esito positivo.

NB: per rendere visibili le colonne nascoste è necessario scegliere "Vai a" dal menu Modifica.

Nella casella Riferimento digitare A1:E1 e scegliere OK. Scegliere Colonna dal menu Formato, quindi Scopri.

Le righe che compongono i moduli excel possono essere separate a piacimento e caricate attraverso cartelle excel differenti. Per evitare che i prospetti così generati interferiscano tra loro al momento del caricamento, è necessario che ciascuna riga compaia in una sola delle cartella excel così create. Questo può essere utile, ad esempio, per suddividere il lavoro tra diverse persone o in diverse sessioni. I singoli valori saranno caricati nella voce individuata da ID_PROSPETTO, ID_DESTINAZIONE ed ID_VOCE.

Nel caricamento dei moduli excel compilati, le caselle "valore" lasciate vuote comportano comunque il caricamento del valore zero all'interno della voce corrispondente. Al fine di lasciare inalterati valori già caricati nel sistema, è possibile eliminare la riga corrispondente.

9.3 Caricamento dei moduli excel

Al fine di caricare i dati tramite il trasferimento excel occorre accedere alla voce "Caricamento Excel" all'interno del menù di navigazione e cliccare su "Caricamento file xls", cliccare sul tasto "Browse" e selezionare il documento che si desidera caricare.

NB: A causa della mole dei dati da trasferire, è consigliabile caricare i diversi prospetti singolarmente.

Possono essere caricati documenti creati a partire dai prospetti prodotti dal sistema tramite la funzione "Generazione xls", ovvero tramite procedure automatiche fin tanto che:

- sia rispettato il tracciato delle colonne;
- il nome dello sheet all'interno della cartella excel caricata corrisponda a quello generato dal sistema (per esempio "conto economico").

I documenti caricati devono avere estensione xls ed essere salvato in formato "Cartella di lavoro di Excel 97-2003 (*.xls)".

NB: È possibile caricare parzialmente ed in più riprese i valori purché il documento caricato unicamente le righe che si desidera modificare. Eventuali righe presenti con valore vuoto producono l'azzeramento del dato corrispondente.

10 Acquisizione dei dati - file transfer

In alternativa alla modalità on-line illustrata nel precedente capitolo 7, il sistema telematico di unbundling consente anche l'invio massivo dei conti annuali separati, secondo due modalità di caricamento: tramite fogli excel, illustrata nel capitolo 9, e tramite form xml, oggetto del presente capitolo.

Attraverso il file transfer le imprese, seguendo le modalità di seguito illustrate, possono inserire all'interno dei vari prospetti i dati relativi esclusivamente alle voci patrimoniali ed economiche "dirette". **L'attribuzione dei driver e delle relative voci determinate attraverso i ribaltamenti dovranno essere eseguite secondo le procedure illustrate nel paragrafo 7.1.**

La funzione di file transfer agisce unicamente sui prospetti in stato "non compilato" (Z) o "inserimento" (I); non ha invece alcun effetto sui prospetti in stato "completato" (C) o "non pertinenti" (N), ed in ogni caso è disabilitata dopo l'invio provvisorio.

Per accedere alla funzione di invio dati tramite file transfer è comunque necessario accedere al sistema secondo le modalità illustrate nel capitolo 4 e inviare la dichiarazione preliminare, come illustrato nel capitolo 5 del presente manuale.

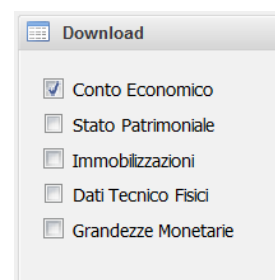
10.1 Download e upload degli schemi dal sistema

Le operazioni da seguire sono:

1) clic su "File Transfer" sul menu laterale. Il menu presenta due voci:



- **upload** - permette il caricamento del file per l'invio dei dati;
- **download** - permette di eseguire il download per 5 file, uno per ciascuna delle seguenti sezioni:
 - conto economico
 - stato patrimoniale
 - movimentazione immobilizzazioni
 - dati tecnico fisici



Ogni file rappresenta la struttura dei prospetti per i quali è necessario inserire i valori e, pertanto, presenta le medesime caratteristiche dei form di data entry in base alle attività e regime dell'azienda. Prima di effettuare il Download del file XML dall'applicativo di unbundling, si consiglia di modificare a 'Non di pertinenza' lo stato dei prospetti di eventuali comparti che non interessano le attività svolte dall'azienda. Questa operazione consente di ridurre i tempi di elaborazione del File Transfer, sia durante il download che l'upload dei files in oggetto.

- 2) clic su download
- 3) selezione del file per il quale eseguire il download
- 4) popolamento del file (extra-sistema – vedi paragrafo 10.2)
- 5) clic su upload



6) selezione del documento da inviare: clic su "Browse".

NB: Possono essere inviati solo i dati dei prospetti in stato Z o I. Il sistema non considera i valori inseriti nel file XML, per prospetti in stato diverso da Z e I

7) clic su SALVA

8) controllare che i dati contenuti nel file XML siano stati correttamente memorizzati sul sistema.

NB: a causa della dimensione di alcuni dei documenti da gestire, si consiglia di eseguire separatamente il download e l'upload dei documenti relativi alle sezioni di cui al precedente punto 1).

10.2 Gestione e popolamento del file xml attraverso l'utilizzo di excel

Nelle pagine seguenti verranno illustrate le modalità di utilizzo di MS Excel (solo nelle versioni 2003 e 2007 che consentono l'utilizzo di questa funzionalità) per gestire ed aggiornare i dati contenuti nel file XML per il caricamento automatico dei dati di unbundling, mediante la procedura di File Transfer.

10.2.1 MS Excel Versione 2007 e successive

I passi da seguire per il popolamento del file xml attraverso MS Excel 2007 sono i seguenti:

- 1) **Eeguire il download del/i file xsd** relativi al tipo di prospetto per il quale si sta eseguendo il data entry.
- 2) Aprire MS Excel 2007

3) Attivare in Excel il folder

Sviluppo: Pulsante Office ->

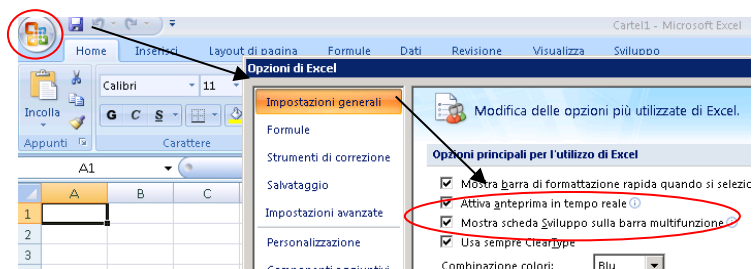
Opzioni Excel ->

Impostazioni Generali:

Selezionare il check "Mostra

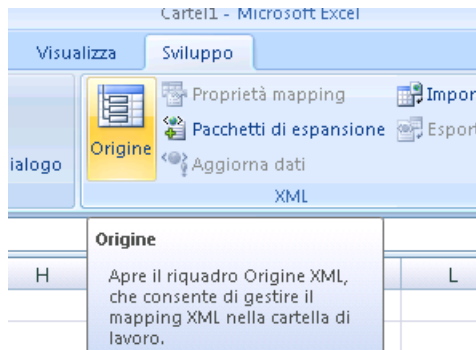
scheda Sviluppo sulla barra

multifunzione"

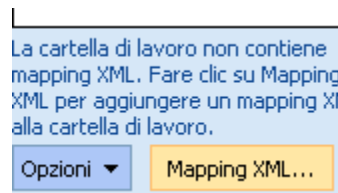


4) Cliccare sul folder Sviluppo

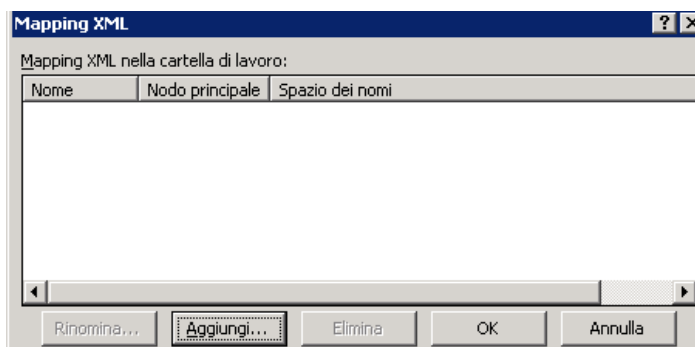
5) Cliccare su Origine



6) Cliccare su Mapping XML



7) Cliccare su Aggiungi



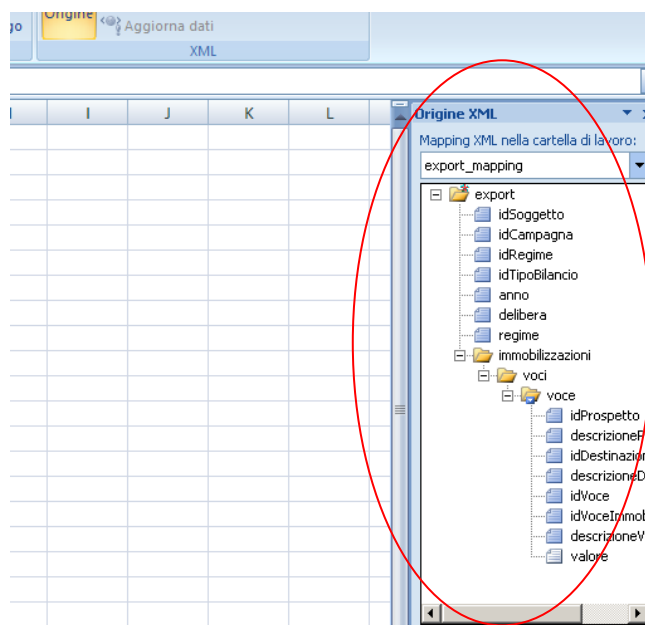
8) Cliccare sul folder

9) Selezionare il file XSD per il quale si è eseguito il download al punto 1

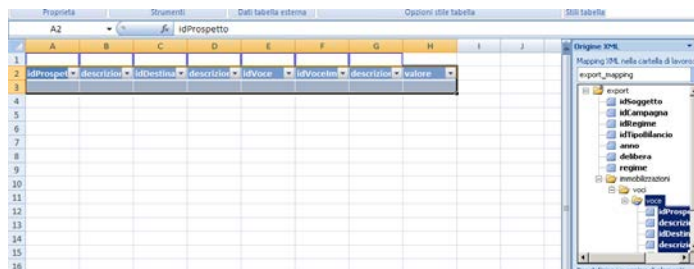
10) Confermare la scelta dell'oggetto XSD

11) Nella finestra laterale comparirà la struttura del file XML che si vuole gestire:

- Dalla struttura (evidenziata in rosso nell'immagine), trascinare il tag idSoggetto nella cella a1
- Trascinare il tag idCampagne nella cella b1
- E così di seguito fino al tag regime che finirà nella cella g1



- Trascinare il tag voce nella cella a2 (saranno selezionati anche i tag sottostanti che andranno a riempire le celle dalla a2 a g2 o h2 o i2 ecc, in base al tipo prospetto utilizzato)



12) Nel folder Sviluppo scegliere

“Importa”

13) Selezionare il file XML

precedentemente scaricato (punto 3) del precedente

paragrafo 10.1) e cliccare su

“importa”

14) Si popolerà il foglio con i dati provenienti dal sistema di Unbundling

15) Si potranno modificare solo i

dati nella colonna “valore” (per evitare eventuali errori

in fase di caricamento del file, i dati presenti nelle altre

colonne del foglio Excel non

devono essere modificati
dall'utente).

Salvataggio del file XML

Alla fine dell'attività sarà necessario cliccare nel folder Sviluppo su "esporta", digitando il nome che si vuole dare al file appena elaborato.

Tornare nella sezione File Transfer del sistema di unbundling contabile, ed eseguire le operazioni previste nel capitolo 9 a partire dal punto 5 "clic su upload".

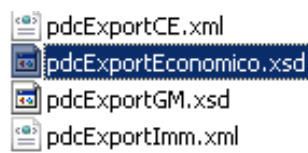
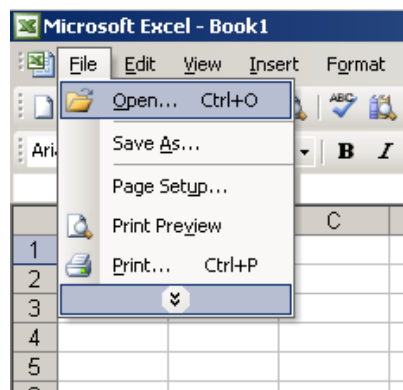
In merito alla funzionalità di file transfer descritta nel presente paragrafo, **è consigliabile, nel caso di file voluminosi, procedere al caricamento di più file separati.**

10.2.2 MS Excel Versione 2003

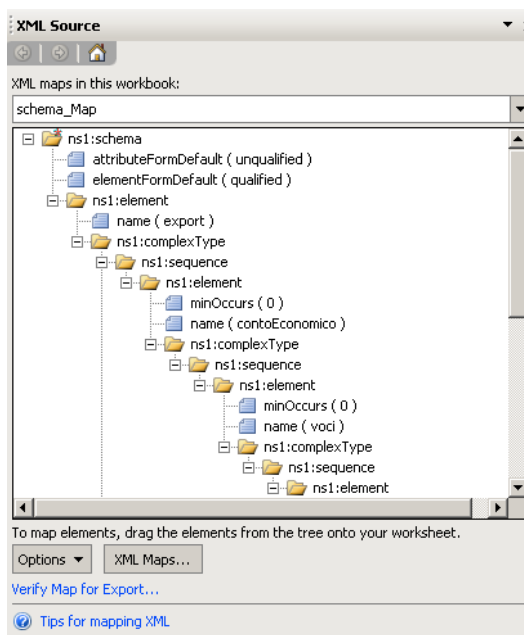
I passi da seguire per il popolamento del file XML attraverso MS Excel 2003 sono i seguenti:

- 1) Eseguire il download del/i file xsd relativi al tipo di prospetto per il quale si sta eseguendo il data entry
- 2) Aprire MS Excel 2003

- 3) Aprire il file XSD corrispondente al prospetto che si desidera elaborare per il successivo caricamento nel sistema unbundling via File Transfer (nel nostro esempio si fa riferimento al prospetto di Conto Economico).

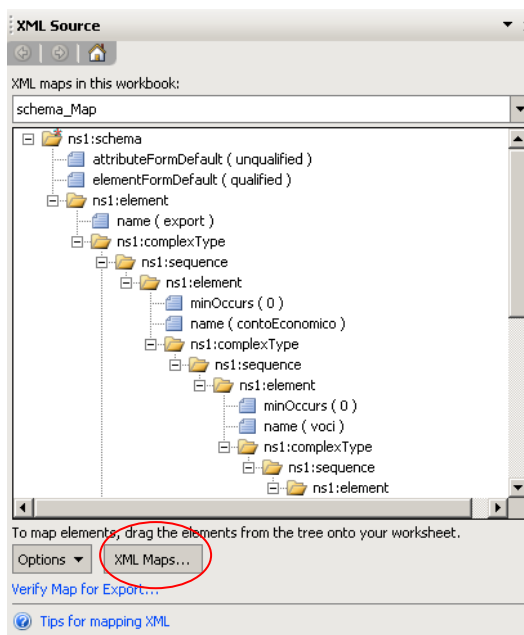


- 4) Selezionato il file xsd di interesse, la struttura del file XML apparirà nel pannello multifunzione a lato della finestra di Excel

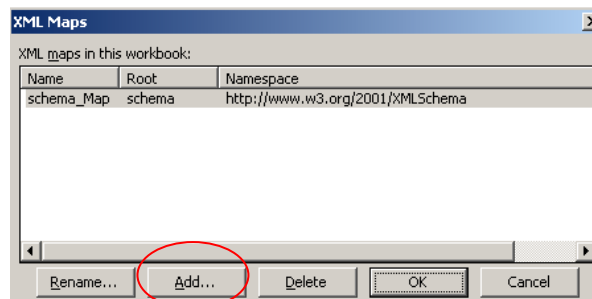


- 5) A questo punto è fondamentale mappare l'XML, seguendo i passi descritti di seguito:

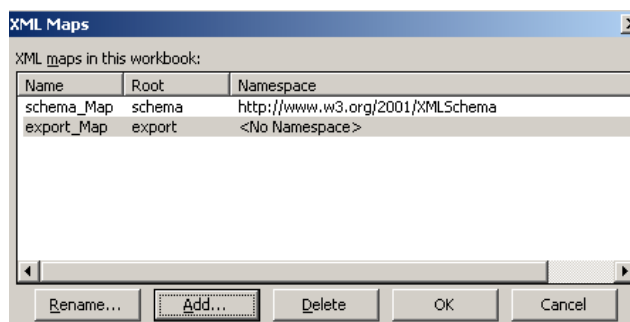
- Nel pannello multifunzione, selezionare il bottone 'XML Maps'



- Si aprirà un pop-up: selezionare il bottone 'Aggiungi'

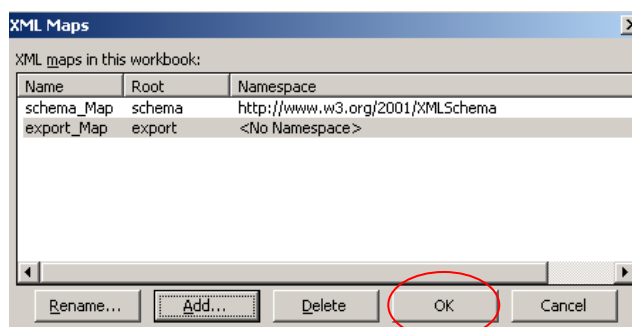


- Nella finestra di ricerca del file, selezionare nuovamente il file XSD di riferimento (nel nostro esempio "pdcExportEconomico.xsd") Sarà quindi aggiunta una nuova voce

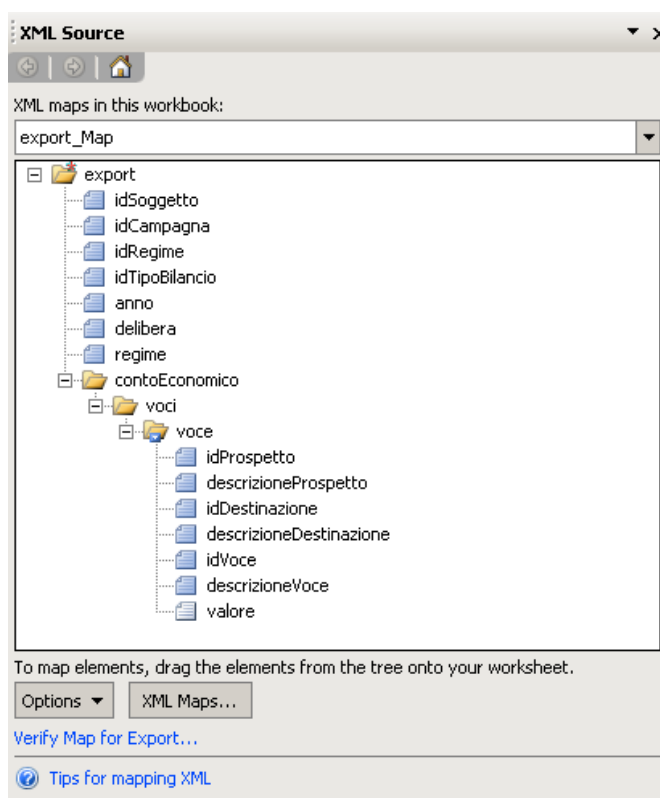


di mappatura dei files XML

- Selezionare la nuova voce (nel caso "export_Map") e premere il pulsante 'OK'.



- Si ritorna così al foglio Excel ed il pannello multifunzione ora mostrerà la corretta mappatura del file XML per il prospetto di Conto Economico



- 6) A questo punto è possibile completare le operazioni, eseguendo la sequenza dei passi da 11) a 15) descritti nel par 10.2.1.

7) Al termine, procedere con l'import del file XML 'scaricato' dal sistema di unbundling (posizionarsi sull'area del foglio Excel in cui è stato mappato il file XML, cliccare il tasto destro del mouse e selezionare l'opzione "XML" e poi "Importa"; nella finestra seguente, selezionare il file XML da importare). E' ora possibile lavorare sul file XML come e fosse un foglio Excel.

Salvataggio del file XML

Una volta effettuate le modifiche nella colonna 'Valori' del foglio Excel (per evitare eventuali errori nella procedura di caricamento del file, i dati presenti nelle altre colonne del foglio Excel non devono essere modificati dall'utente), completare l'operazione come descritto di seguito:

1. Salvare il file selezionando dal menu 'File' l'opzione 'Salva con Nome';
2. Inserire il nome con cui si desidera salvare il file;
3. Selezionare il tipo di formato con cui salvare il file (nel nostro caso 'XML Data');
4. Dare conferma al messaggio successivo che viene proposto da Excel;
5. Si aprirà un pop-up nel quale bisogna selezionare la corretta 'mappatura' per salvare i dati in formato XML (nel nostro caso: 'export_Map');

Tornare nella sezione File Transfer dell'applicativo Unbundling, ed eseguire le operazioni previste nel capitolo 9 a partire dal punto 5 "clic su upload"



In merito alla funzionalità di file transfer descritta nel presente paragrafo, **è consigliabile, nel caso di file voluminosi, procedere al caricamento di più file separati.**

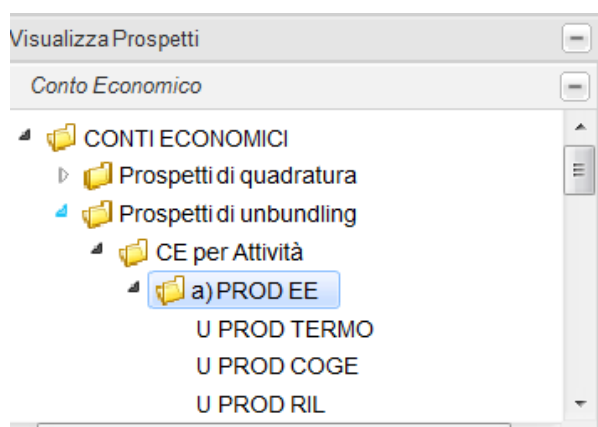
11 Visualizzazione prospetti

Il sistema permette alle aziende di visualizzare ed esportare in Excel i prospetti compilati nella sezione di data entry.

Le operazione da seguire sono:

1) clic su “Visualizza prospetti” sul menu laterale. Il menu presenta la medesima struttura e i medesimi elementi previsti nel menu di “Data entry”.

2) Sulla base delle logiche previste per i menu di data entry, l'utente seleziona il prospetto da visualizzare. L'utente può visualizzare il prospetto indipendentemente dallo stato di compilazione dello stesso, in quanto questa informazione sarà evidenziata nel report di visualizzazione.



3) Visualizzazione/esportazione/stampa file: il sistema genera un report pdf nel quale viene riportata la struttura del prospetto così come definito nel form di data entry. L'utente potrà:

- visualizzare il file

- stampare il report
- esportare il file in formato Excel.

Cliccando in corrispondenza del prospetto "Prospetti di unbundling" il sistema genera i seguenti report:

- report dei prospetti di tutte le attività associate all'azienda
- report dei prospetti dei servizi comuni
- report dei prospetti delle funzioni operative condivise
- report del prospetto "CE NA"
- report del prospetto "CE ELISIONI"

NB: Non è possibile visualizzare e stampare report dei singoli comparti. Per visualizzare e stampare i dati di unbundling dei singoli comparti è necessario cliccare in corrispondenze dei prospetti di attività (vedi figura in alto): in tal modo il sistema genera i report dei prospetti di tutti i comparti legati all'attività.

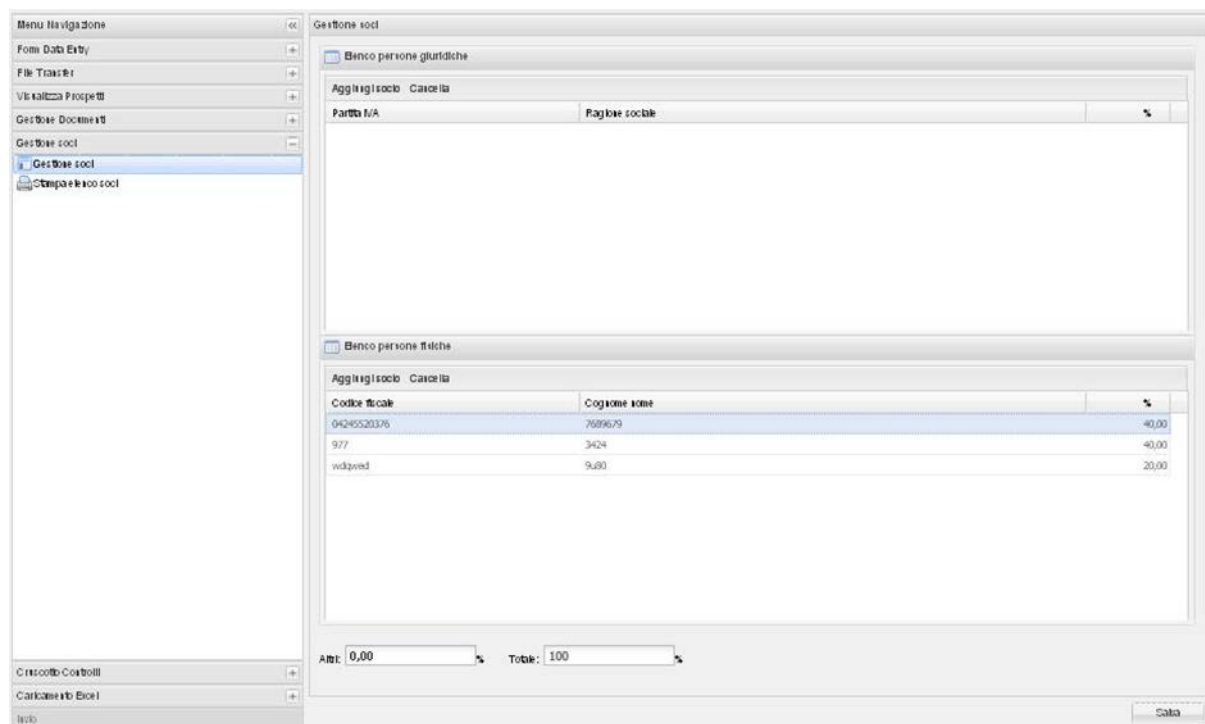
L'utente, tuttavia, dovrà stampare soltanto i prospetti dei comparti legati alle attività di competenza dell'azienda. A tal proposito è opportuno salvare come "non pertinenti" i prospetti degli eventuali comparti che non interessano le attività svolte dall'azienda.

12 Elenco soci

A partire dall'edizione 2012 della raccolta dei conti annuali separati, ai sensi della deliberazione 96/2013/A, la comunicazione dell'elenco soci avviene all'interno dell'Anagrafica operatori dell'Autorità. La compilazione della sezione "gestione soci" all'interno del sistema di unbundling contabile è quindi facoltativa e non ha effetto su quanto dichiarato nell'anagrafica operatori, che prevale.

Di seguito è comunque descritta la modalità di comunicazione della lista dei soci di cui al comma 31.1, lettera a), del TIU.

La lista include i soci, suddivisi in persone fisiche e persone giuridiche, e le relative quote di possesso alla data di chiusura dell'esercizio. Il sistema accetta valori percentuali con al massimo due cifre decimali.



The screenshot shows the 'Gestione soci' (Shareholder Management) interface. On the left is a navigation menu with options like 'Menu Navigazione', 'Form Data Entry', 'File Transfer', 'Visualizza Prospetti', 'Gestione Documenti', 'Gestione soci', and 'Stampa elenco soci'. The main area is titled 'Gestione soci' and contains two sections: 'Elenco persone giuridiche' (List of legal entities) and 'Elenco persone fisiche' (List of natural persons). The 'Elenco persone giuridiche' section has a table with columns 'Partita IVA' and 'Ragione sociale'. The 'Elenco persone fisiche' section has a table with columns 'Codice fiscale', 'Cognome nome', and '%'. At the bottom, there are input fields for 'Ami: 0,00 %' and 'Totale: 100 %', and a 'Salva' button.

Le persone giuridiche sono individuate tramite la partita IVA (eventualmente in formato diverso da quello italiano) e la ragione sociale.

NB: successivamente al salvataggio, il sistema sostituisce automaticamente la ragione sociale inserita per le imprese censite nell'anagrafica operatori dell'Autorità con quella risultante nell'anagrafica in corrispondenza della partita IVA dichiarata. È pertanto



This is a close-up of the 'Elenco persone giuridiche' table. It shows a table with three columns: 'Partita IVA', 'Ragione sociale', and '%'. The table is currently empty.

necessario prestare particolare attenzione nell'inserimento di questo dato e verificare la correttezza delle ragioni sociali risultanti in seguito al salvataggio.

Per individuare le persone fisiche è necessario inserire il codice fiscale (eventualmente anche in formato diverso da quello italiano), il nome ed il cognome.

Quote i partecipazione inferiori all'1% del capitale possono essere raggruppate nella voce residuale "Altri soci".

Il sistema calcola automaticamente il valore totale relativo alle quote inserite.

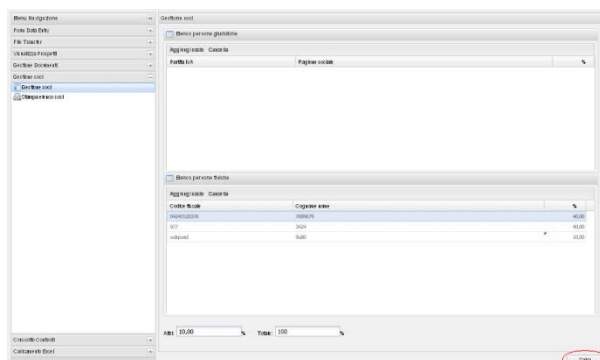
Al termine dell'inserimento, perché le modifiche siano mantenute è necessario salvare i dati premendo il tasto "Salva".

Elenco persone fisiche

Aggiungi socio Cancell

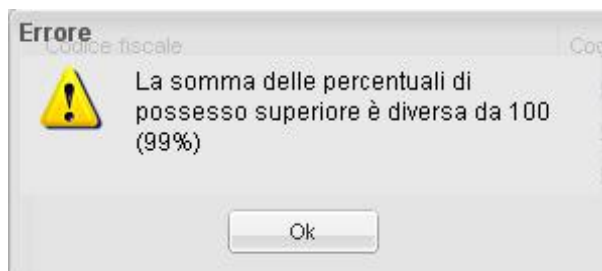
Codice fiscale	Cognome nome	%
0424520376	7689679	40,00
977	3424	40,00
wdqwed	9u80	10,00

Altri: % Totale: %

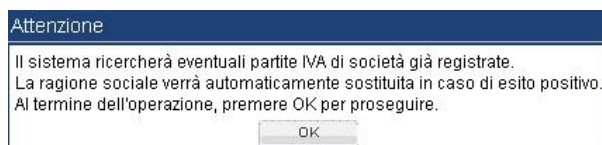


The screenshot shows the main application window with a sidebar on the left containing menu items like 'Menu di gestione', 'Form. Dati Enti', 'File', 'Visualizza', 'Visualizza Filigrana', 'Gestione Documenti', 'Gestione soci', 'Gestione soci', and 'Gestione soci'. The main area displays the 'Elenco persone fisiche' window, which includes a table with columns for 'Codice fiscale', 'Cognome nome', and '%'. Below the table, there are input fields for 'Altri' (10,00%) and 'Totale' (100%). A red circle highlights the 'Salva' button in the bottom right corner of the window.

In seguito al salvataggio il sistema controlla che il totale risultante dalle quote inserite corrisponda al 100%, avvertendo in caso di scostamenti.



NB: successivamente al salvataggio, il sistema sostituisce automaticamente la ragione sociale inserita per le imprese censite nell'anagrafica operatori dell'Autorità con quella risultante nell'anagrafica in corrispondenza della partita IVA dichiarata. È pertanto necessario prestare particolare attenzione nell'inserimento di questo dato e verificare la correttezza delle ragioni sociali risultanti in seguito al salvataggio.



In aggiunta alla lista inviata tramite lo strumento illustrato nel presente paragrafo, è possibile allegare un documento contenente le stesse informazioni secondo quanto illustrato nel capitolo 13.

NB: In caso di discordanza tra quanto comunicato tramite il documento "Lista soci", lo strumento "Gestione soci" e l'anagrafica operatori, quest'ultima prevale.

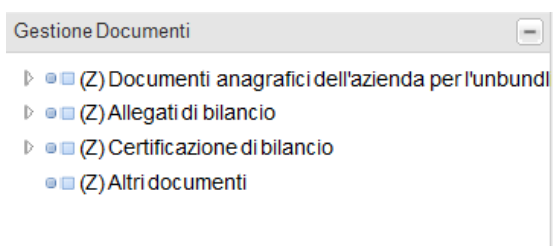
13 Gestione documenti

Il sistema consente di inviare i documenti aggiuntivi previsti dal TIU e di seguito elencati:

- **Lista soci** (facoltativo, si veda in proposito il capitolo 12);
- **Elenco delle operazioni straordinarie** (obbligatorio anche se vuoto);
- **Nota di commento** (obbligatorio in ogni caso);
- **Bilancio di esercizio** (obbligatorio in ogni caso);
- **Bilancio consolidato** (obbligatorio solo per le imprese tenute a redigerlo);
- **Relazione di certificazione** (obbligatoria, è possibile inserirla solo in seguito all'invio provvisorio).

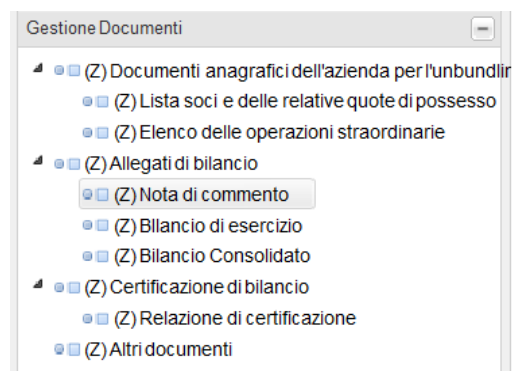
Per inviare i documenti l'azienda dovrà seguire i seguenti passi:

- 1) clic su "Gestione Documenti" nel menu laterale



- 2) esplosione dell'albero contenente la lista di documenti da inviare

3) scelta del documento da inviare



4) upload del documento:

- clic su "Browse" per apertura percorso

di ricerca file

- selezione del documento

5) inserimento di eventuali note



Note:

6) clic su "salva". Visualizzazione esito

upload

Upload Status:
Inviati: 1128 su 1128 bytes
Completato.
Upload completato.

Nel menù laterale ogni documento ha un alert che indica la sua presenza o meno (caricamento):

- simbolo che rappresenta lo stato di inserimento

- Z = VUOTO
- C = CARICATO

- un alert colorato che rappresenta l'esito dei controlli di completezza (● **NON PERTINENTE**; ● **OK**; ● **KO**)

Il sistema consente ampia libertà all'utente in quanto, ad eccezione della relazione di certificazione, il sistema permette di caricare i documenti liberamente, anche in più riprese consecutive.

NB: la relazione di certificazione può essere caricata solo in seguito all'invio provvisorio. Prima di questa operazione il tasto "browse" è disabilitato.



Per ogni tipo di documento è possibile caricare un solo file. **Se l'utente ha la necessità di fare l'upload di più file, si consiglia di comprimerli in un unico file in formato compresso** (per esempio con estensione "zip").

Il sistema conserva in memoria un solo file per ciascun tipo di documento. Pertanto, se per un tipo di documento vengono caricati in tempi diversi più file, l'ultimo andrà a sovrascrivere il precedente.

Il sistema non consente di rimuovere gli allegati inviati. Qualora sia necessario cancellare un documento è tuttavia possibile allegarne uno vuoto.

Al fine di poter effettuare l'invio provvisorio è obbligatorio allegare i seguenti documenti:

- **Elenco delle operazioni straordinarie** (obbligatorio anche se vuoto);
- **Nota di commento;**
- **Bilancio di esercizio.**

Il **bilancio consolidato** dovrà essere allegato solo per le imprese che lo redigono.

A partire dall'edizione 2012 della raccolta dei conti annuali separati, ai sensi della deliberazione 96/2013/A, **la comunicazione dell'elenco soci avviene all'interno dell'Anagrafica operatori dell'Autorità**. In via facoltativa è possibile inviarle anche tramite l'apposito strumento illustrato nel capitolo 12 ed, in aggiunta a questo, è possibile inviare un documento contenente le stesse informazioni. **Le informazioni inserite nell'anagrafica operatori in merito all'assetto societario dell'impresa prevalgono su quanto eventualmente dichiarato nella raccolta dei conti annuali separati.**

NB: Per poter allegare la dichiarazione di certificazione è necessario aver completato l'invio provvisorio. Prima di questo il sistema non permette di caricare il relativo documento ed il tasto "browse" risulta non attivo.

Solo in seguito all'invio della dichiarazione di certificazione è possibile procedere con l'invio definitivo.



NB: Al fine di ridurre i tempi di trasferimento, è consigliabile **contenere la dimensione complessiva dei file allegati nel limite dei 10 MB**. Questo consente inoltre di garantire migliori performance per il sistema.

14 Invio

14.1 Invio provvisorio e definitivo

NB: Al modulo può accedere soltanto il LEGALE RAPPRESENTANTE dell'impresa.

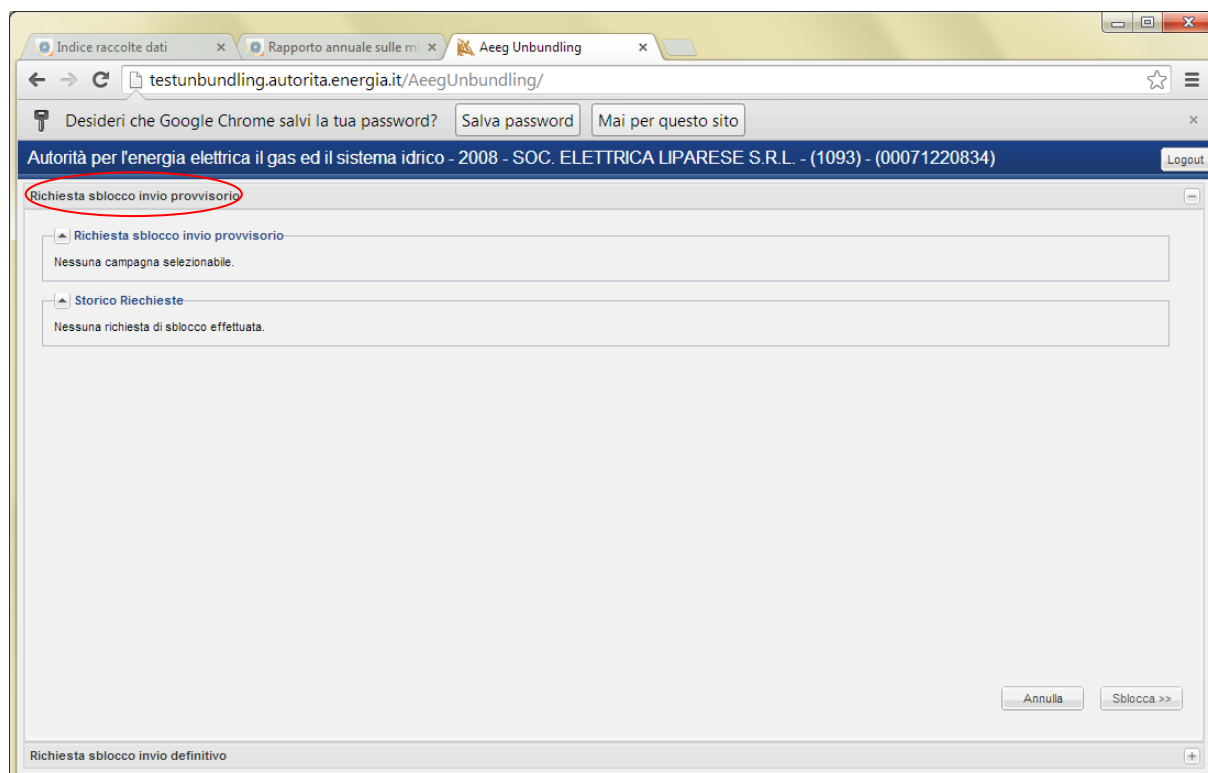
Il modulo Invio consente:

- 1) l'invio provvisorio dei dati: è necessario per consentire la certificazione dei conti annuali separati. I dati non sono più modificabili dagli utenti ed è possibile soltanto la stampa e la trasmissione della certificazione.



NB: Dopo l'invio provvisorio dei dati, questi non possono più essere modificati. L'unica operazione possibile è l'invio della relazione di certificazione e solo in seguito a questo l'invio definitivo.

Al fine di modificare quanto inviato in maniera provvisoria, è possibile seguire le istruzioni fornite nel paragrafo 14.2.



- 2) l'invio definitivo dei dati e il loro accesso in sola lettura;
- 3) la stampa della ricevuta.

NB: Le operazioni sopra descritte devono essere eseguita secondo la sequenza descritta (1-2-3):

- non è possibile effettuare l'invio definitivo prima di quello provvisorio. Solo dopo di questo sarà possibile allegare la relazione di certificazione;
- non è possibile stampare la ricevuta prima dell'invio definitivo.

La procedura per l'esecuzione delle operazioni è la seguente:

1) selezionare l'elemento "invio" dal menu laterale

2) clik su "Invio provvisorio"

3) clik su "Effettua l'invio provvisorio":

il sistema, in automatico, esegue i controlli per verificare l'ammissibilità dell'invio provvisorio, ossia:

- esito positivo dei controlli di quadratura e congruenza;
- avvio dell'algoritmo di ribaltamento (anche se non sono state utilizzate le FOC e/o i SC)

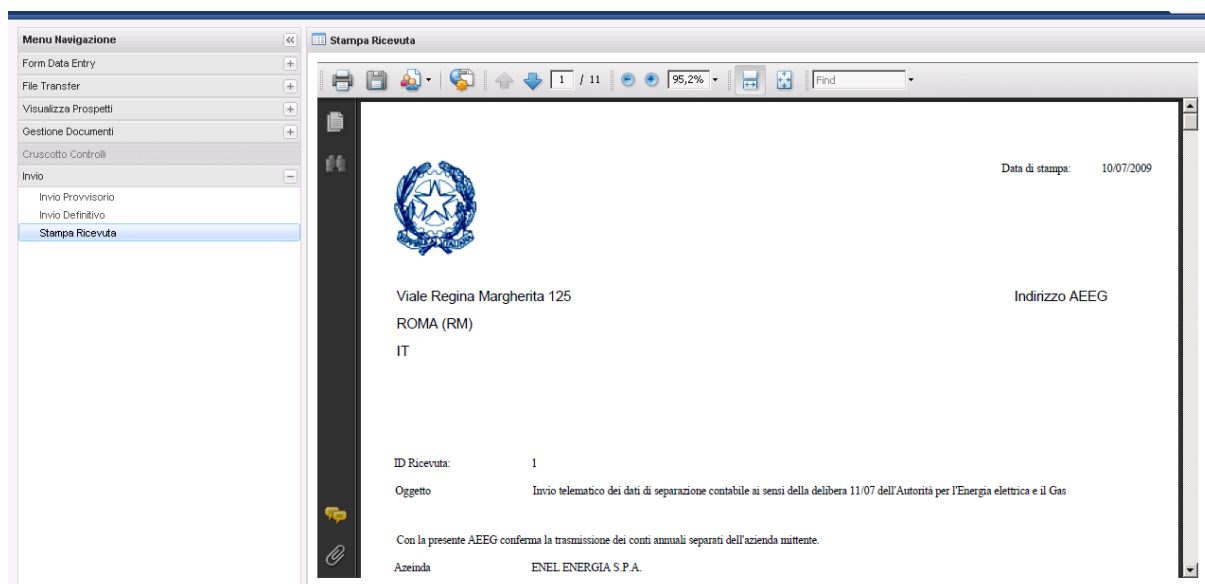
upload di tutti i documenti obbligatori (ad eccezione della certificazione dei conti annuali separati/dichiarazione di non obbligatorietà della certificazione);

4) immissione certificazione dei conti annuali separati: vedi la sezione 11

5) clic "invio definitivo"



- 6) clic su **“Effettua l'invio definitivo”**: il sistema, in automatico, esegue i controlli per verificare l'ammissibilità dell'invio definitivo, ossia: certificazione di bilancio (rectius dei conti annuali separati) allegata; certificazione di bilancio (rectius dei conti annuali separati) non allegata, ma dichiarazione di sua non obbligatorietà da parte del legale rappresentante (vale solo nei casi previsti dal TIU delle aziende non tenute alla certificazione del bilancio di esercizio).
- 7) A valle dell'invio definitivo il sistema associa un ID univoco alla transazione e permette di stampare la ricevuta di invio definitivo facendo clic su **“stampa ricevuta”**: l'azienda dovrà conservare la ricevuta di avvenuto invio definitivo, che riporta l'ID della transazione associato dal sistema (vedi passo 5).

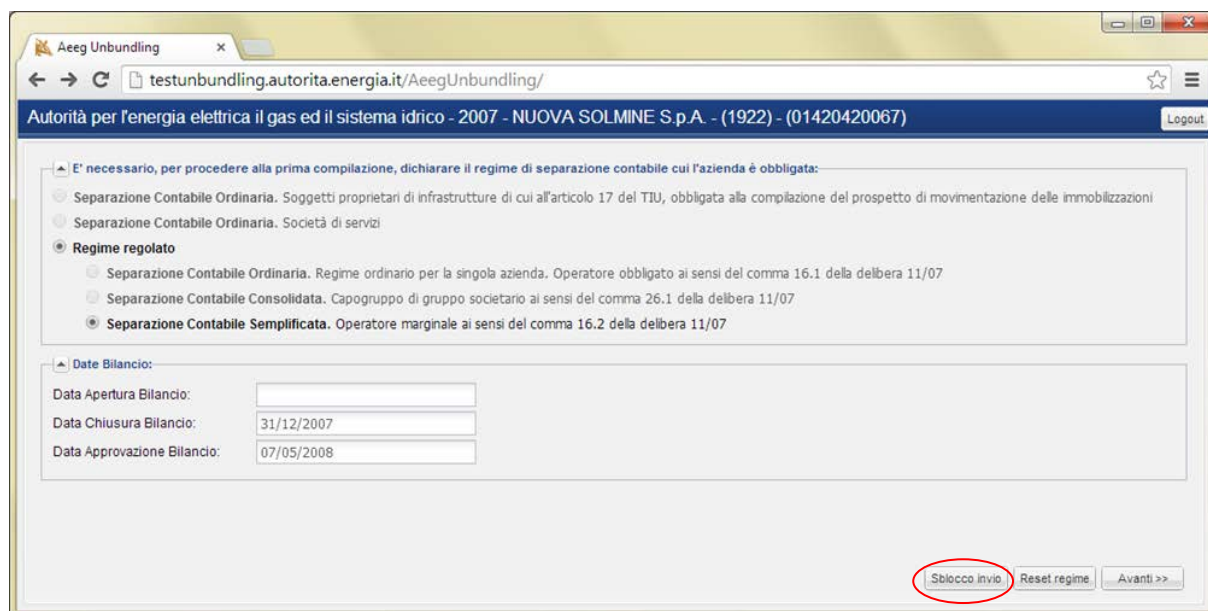


NB: La ricevuta dovrà essere stampata e conservata e **non deve essere inviata all'AEEG**. Non è previsto l'invio di ricevute da parte del sistema.

14.2 Modifica dei conti annuali separati in seguito all'invio provvisorio o definitivo

14.2.1 Sblocco dell'invio provvisorio

Dopo l'invio provvisorio dei dati per la certificazione non è possibile una loro modifica. Per annullare l'invio provvisorio è necessario utilizzare la funzione "Sblocco invio", disponibile nella pagina iniziale del sistema di unbundling, come illustrato nelle figure seguenti.



Aeg Unbundling

testunbundling.autorita.energia.it/AegUnbundling/

Autorità per l'energia elettrica il gas ed il sistema idrico - 2007 - NUOVA SOLMINE S.p.A. - (1922) - (01420420067) Logout

E' necessario, per procedere alla prima compilazione, dichiarare il regime di separazione contabile cui l'azienda è obbligata:

- Separazione Contabile Ordinaria. Soggetti proprietari di infrastrutture di cui all'articolo 17 del TIU, obbligata alla compilazione del prospetto di movimentazione delle immobilizzazioni
- Separazione Contabile Ordinaria. Società di servizi
- Regime regolato**
 - Separazione Contabile Ordinaria. Regime ordinario per la singola azienda. Operatore obbligato ai sensi del comma 16.1 della delibera 11/07
 - Separazione Contabile Consolidata. Capogruppo di gruppo societario ai sensi del comma 26.1 della delibera 11/07
 - Separazione Contabile Semplificata. Operatore marginale ai sensi del comma 16.2 della delibera 11/07**

Date Bilancio:

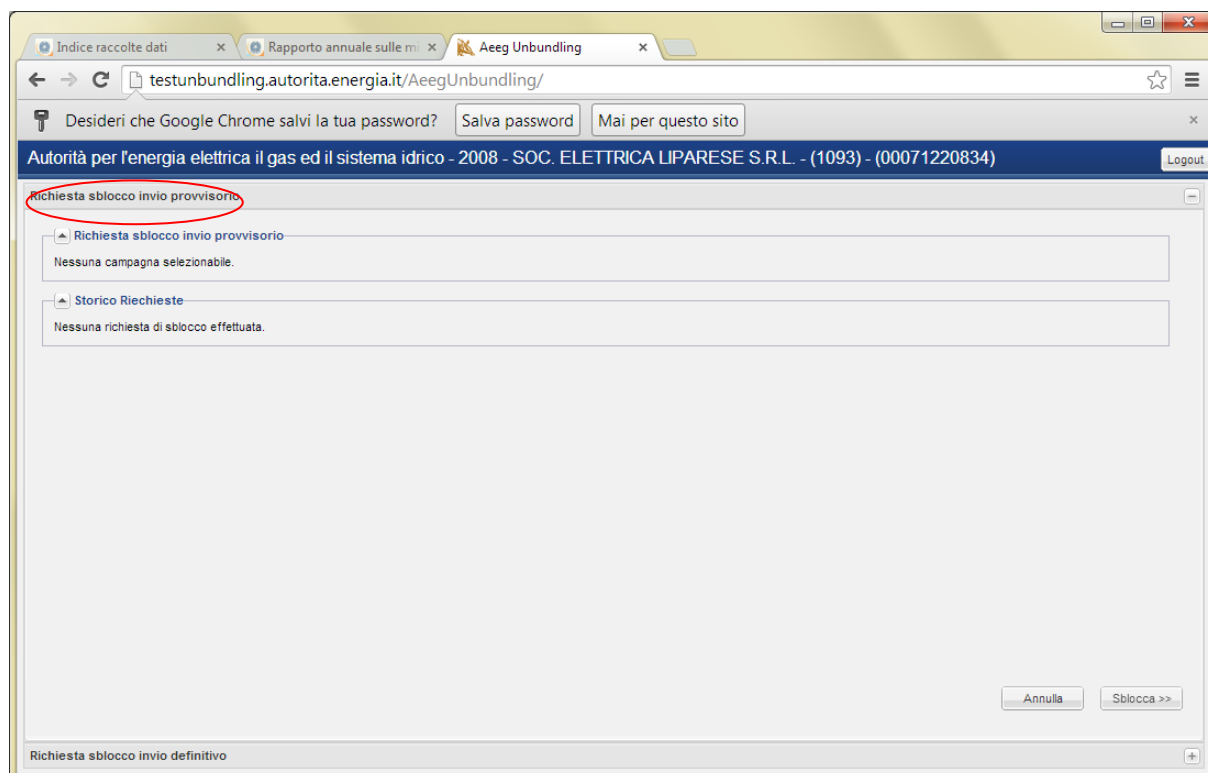
Data Apertura Bilancio:

Data Chiusura Bilancio:

Data Approvazione Bilancio:

Sblocco invio Reset regime Avanti >>

Accedendo alla sezione relativa all'invio provvisorio, il sistema mostra l'elenco delle raccolte per cui è possibile inoltrare la richiesta di invio.



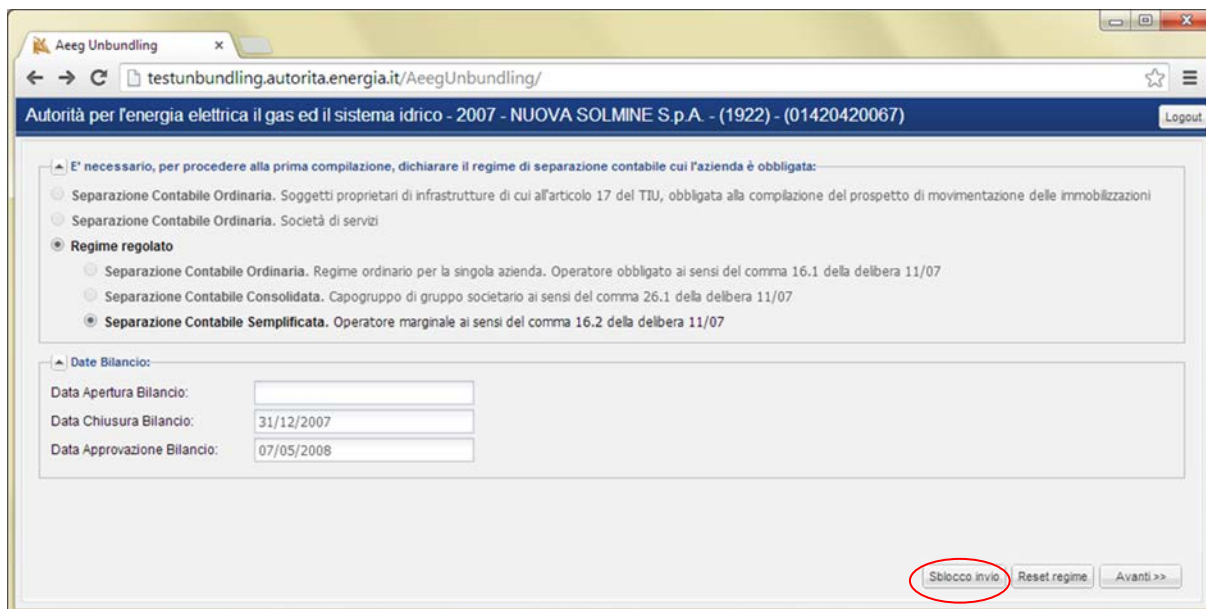
Una volta richiesto lo sblocco, il sistema tiene traccia della richiesta e provvede a immediatamente a riportare la raccolta nello stato di inserimento dati.

NB: In seguito allo sblocco, al fine di procedere nuovamente all'invio provvisorio, è necessario ripetere le operazioni di invio descritte nel paragrafo 14.1.

14.2.2 Sblocco dell'invio definitivo

Una volta completato l'invio definitivo, non è più possibile modificare i conti annuali separati. Qualora si necessiti di apportare modifiche, è necessario utilizzare la funzione "Sblocco invio", disponibile nella pagina iniziale del sistema di unbundling.

NB: Le richieste di sblocco dell'invio definitivo possono essere inoltrate unicamente dal legale rappresentante.



Aeg Unbundling

testunbundling.autorita.energia.it/AegUnbundling/

Autorità per l'energia elettrica il gas ed il sistema idrico - 2007 - NUOVA SOLMINE S.p.A. - (1922) - (01420420067) Logout

È necessario, per procedere alla prima compilazione, dichiarare il regime di separazione contabile cui l'azienda è obbligata:

- Separazione Contabile Ordinaria. Soggetti proprietari di infrastrutture di cui all'articolo 17 del TUI, obbligata alla compilazione del prospetto di movimentazione delle immobilizzazioni
- Separazione Contabile Ordinaria. Società di servizi
- Regime regolato**
 - Separazione Contabile Ordinaria. Regime ordinario per la singola azienda. Operatore obbligato ai sensi del comma 16.1 della delibera 11/07
 - Separazione Contabile Consolidata. Capogruppo di gruppo societario ai sensi del comma 26.1 della delibera 11/07
 - Separazione Contabile Semplicata. Operatore marginale ai sensi del comma 16.2 della delibera 11/07**

Date Bilancio:

Data Apertura Bilancio:

Data Chiusura Bilancio:

Data Approvazione Bilancio:

Sblocco invio Reset regime Avanti >>

Le richieste di sblocco dell'invio definitivo sono soggette ad approvazione da parte degli Uffici dell'Autorità. Al fine di inoltrarle correttamente è pertanto necessario indicare il motivo della stessa all'interno dello spazio appositamente predisposto.

NB: In seguito allo sblocco, al fine di procedere nuovamente all'invio definitivo, è necessario ripetere le operazioni di invio descritte nel paragrafo 14.1, all'invio provvisorio. E' quindi necessario allegare una nuova relazione di certificazione che rechi data coincidente o successiva a quella del nuovo invio provvisorio.

14.3 Risoluzione dei problemi più frequentemente segnalati

Se al momento dell'invio provvisorio il sistema riporta il messaggio "**controlli pre-provvisorio falliti**", i controlli di quadratura o di congruenza hanno avuto esito negativo, oppure che non sono stati eseguiti i ribaltamenti (vedi capitolo 8).

In questo caso l'utente dovrà seguire le istruzioni qui elencate:

- anche nel caso di mancanza di costi comuni, sebbene non sia necessario compilare le informazioni relative ai driver, **occorre comunque procedere ad effettuare i ribaltamenti**, essendo questa un'operazione obbligatoria prevista dal programma;
- **prima di effettuare i ribaltamenti occorre aver svolto con successo alle operazioni di controllo quadratura e di congruenza**;
- in caso si presentino **errori di squadratura** (alert rossi quadrati), questi sono relativi a squadrature anche di pochi centesimi tra le voci dei prospetti di unbundling e quelli di quadratura. Tali squadrature devono essere eliminate al fine di consentire il proseguo delle operazioni;
- in caso di **errori di congruenza** (alert rossi tondi), gli stessi derivano dalla incongruenza tra il totale dell'attivo e del passivo di stato patrimoniale e il risultato di conto economico e il medesimo valore riportato nello stato patrimoniale. Accertato che non vi siano queste incongruenze, si prega di rilanciare i controlli;
- dopo i ribaltamenti, prima dell'invio provvisorio, occorre **allegare tutti i documenti obbligatori previsti** (compreso l'elenco delle operazioni straordinarie. Se non ve ne sono occorre una nota in tal senso - Le aziende in regime semplificato hanno sono escluse dall'invio di questo documento);
- con l'invio provvisorio i dati caricati vengono congelati e l'unica operazione possibile in seguito è l'invio della relazione di certificazione ed infine l'invio definitivo. Consigliamo quindi di **sottoporre i dati a verifica da parte di revisori prima di procedere con l'invio provvisorio**, fermo restando che i prospetti da inviare validati sono quelli stampati in seguito all'invio provvisorio.

15 Appendice: Visione d'insieme dei moduli funzionali

Le funzionalità di front-office disponibili alle aziende vengono rese disponibili grazie all'adozione di opportuni moduli software.

La tabella seguente mostra l'insieme dei moduli implementati e le funzionalità specifiche di ciascuno di essi.

MODULI AZIENDE REGOLATE			
Moduli	Sotto moduli	Aree specifiche	Descrizione delle funzionalità
Accesso al Sistema			Integrazione con Anagrafica Operatori, SSO per l'accesso al sistema Lettura dei parametri di autenticazione azienda (ID_Azienda, ID Utente) e di utilizzo del sistema (attività azienda, profilo utente)
Gestione campagna raccolta dati	Dichiarazione iniziale dati integrativi (HOME)		<ul style="list-style-type: none"> • Visualizzazione dati azienda • Scelta regime di contabilità • Link ai diversi moduli funzionali dal menu di navigazione laterale • Scelta della campagna di raccolta dati per le operazioni a sistema
	Acquisizione dei dati	Data Entry manuale: A - Form di conto economico e stato patrimoniale	Immissione/salvataggio dati per natura (riga analitica di conto - voce di conto - vedi M1.1) dei valori economici di: <ul style="list-style-type: none"> • conto economico • stato patrimoniale (se richiesto), attivo e passivo • movimentazione delle immobilizzazioni • driver



MODULI AZIENDE REGOLATE

Moduli	Sotto moduli	Aree specifiche	Descrizione delle funzionalità
		B - Form di movimentazione delle immobilizzazioni	<ul style="list-style-type: none">• dati tecnico fisici• conto economico civilistico• stato patrimoniale civilistico Percorsi/form differenziati per: <ul style="list-style-type: none">• regime ordinario• regime semplificato• regime ordinario - bilancio consolidato Immissione di una destinazione alla volta (per comparto/attività/azienda - gruppo) parametrizzata in funzione delle attività dichiarate in anagrafica GOP35/08 Alert colorati per la segnalazione dello stato di compilazione del form e delle quadrature Controlli di validazione del dato immesso rispetto ai formati predefiniti
		C - Form delle grandezze tecnico fisiche	
		D - Form dei drivers	

MODULI AZIENDE REGOLATE

Moduli	Sotto moduli	Aree specifiche	Descrizione delle funzionalità
		File Transfer	<ul style="list-style-type: none"> • Download del tracciato • Upload di file (tracciato dati compilato) con immissione massiva dei dati (alternativa al data entry) • Controllo immediato di alcuni elementi (es.: ID azienda)
	Elaborazioni e dati caricati	Elaborazioni a corredo del caricamento	Modulo di calcolo per: <ul style="list-style-type: none"> • Calcolo subtotali nei form di caricamento • Calcolo dei totali intermedi e finali

MODULI AZIENDE REGOLATE

Moduli	Sotto moduli	Aree specifiche	Descrizione delle funzionalità
		Ribaltamenti	<p>Lancio algoritmo dei ribaltamenti e calcolo dei valori</p> <p>Uso di regole di ribaltamento dei costi indiretti sui costi diretti per la visualizzazione dei prospetti riepilogativi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • conto economico • movimentazione delle immobilizzazioni <p>Controlli di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • completezza • quadratura • coerenza

MODULI AZIENDE REGOLATE

Moduli	Sotto moduli	Aree specifiche	Descrizione delle funzionalità
	Cruscotto gestione controlli ed elaborazioni procedurali		<p>Esecuzione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> tutti i cicli/algoritmi di ribaltamento tutti i Controlli di quadratura tutti i Controlli di congruenza <p>Risultati visualizzabili nei singoli form/alberi di navigazione con alert colorati per le diverse tipologie.</p>
	Generazioni e prospetti Riepilogo	<p>Stampe bilanci/prospetti di riepilogo</p> <p>Stampe prospetti di riepilogo con ribaltamenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> Visualizza/stampa/salva per la raccolta corrente, i prospetti indicati al comma 21.1 della delibera 11/07 allegato A
	Caricamento e gestione	Caricamento e gestione propri	<ul style="list-style-type: none"> inserimento e modifica dei documenti obbligatori da inviare all'Autorità

MODULI AZIENDE REGOLATE

Moduli	Sotto moduli	Aree specifiche	Descrizione delle funzionalità
	dei documenti allegati	documenti (azienda)	<ul style="list-style-type: none"> • inserimento e modifica dei documenti associati all'anagrafica (Lista soci, elenco operazioni straordinarie) • inserimento della relazione di certificazione per l'invio definitivo
	Gestione certificaz. dei revisori contabili		<ul style="list-style-type: none"> • Conferma provvisoria dei dati completi immessi a sistema • Solo stampa prospetti
	M 3.3b Invio definitivo		<ul style="list-style-type: none"> • Invio definitivo dei dati a seguito dell'upload della certificazione del bilancio di unbundling (M6.1) o check sul flag di assunzione di responsabilità per aziende non obbligate alla certificazione • creazione della ricevuta per la protocollazione • stato dei dati non più modificabile
Reporting - Dati delle			<p>Per le raccolte precedenti e chiuse, selezionabili dalla Home principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visualizza/stampa/esporta prospetti indicati al comma 21.1 della

MODULI AZIENDE REGOLATE

Moduli	Sotto moduli	Aree specifiche	Descrizione delle funzionalità
raccolte precedenti			delibera 11/07 allegato A <ul style="list-style-type: none"> • Visualizza/stampa/esporta documenti inviati