

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE VENDEMMIA, DENUNCIA UVE E PRODUZIONE VINICOLA

Per la compilazione della dichiarazione di vendemmia, denuncia uve e produzione vinicola, accedere all'applicativo di AVEPA, tramite l'utenza GUARD.

I manuali GUARD per la gestione dell'utenza e per l'accreditamento deleghe sono disponibili in internet, all'indirizzo internet <http://www.avepa.it/avepa/viti-scvvi-documenti> .

N.B. nel caso si sia già in possesso di un'utenza registrata ma la password sia scaduta, procedere con il rinnovo della stessa tramite la funzionalità "password dimenticata" di GUARD).

Per iniziare la compilazione, accedere alla voce "Schedario" del menu a sinistra e selezionare la ditta per la quale si vuole compilare la dichiarazione tramite l'inserimento del CUAA o della ragione sociale.

The screenshot shows two instances of the AVEPA software interface. The top instance shows a sidebar with 'Documentazione in linea' and a list of icons: Istr. Vino, Vino Cambio Stato, Fascicolo, Mandati, and Anagrafica. The bottom instance shows a similar sidebar but with 'Stampa' and 'Schedario' highlighted and circled in red. The main area for both instances is a 'Lista schedari' (List of schedules) window. It includes a 'Situazione alla data:' section with dropdowns for 'Visualizza Schedario' (Active), 'CUAA' (Inizia con: 00054920293), and 'Denominazione' (Inizia con: AM). A 'Filtro' (Filter) button is present. Below this is a table of schedule details:

	Numero	CUAA	Denominazione	Data inizio	Data fine
Dettaglio	7502	00054920293	AMIDEI BATTISTA E RAFFAELE	03/05/2010	31/12/9999
Dettaglio	39592	CSTTND37E53Z330U	AMMINISTRAZIONE CO. COLLALTO DI TRINIDAD CASTILLO COLLALTO	04/09/2007	31/12/9999
Dettaglio	38837	MBRLCD47C05A837P	AMBROSO ALCIDE	14/08/2007	31/12/9999
Dettaglio	14775	MDAGNN56C01F770L	AMADIO GIOVANNI	16/02/2007	31/12/9999
Dettaglio	7583	MDAVCN27T16D617J	AMIDEI VINCENZO	06/12/2006	31/12/9999
Dettaglio	42850	MSTLVSS8C20F443N	AMISTANI ALVISE	30/10/2007	31/12/9999

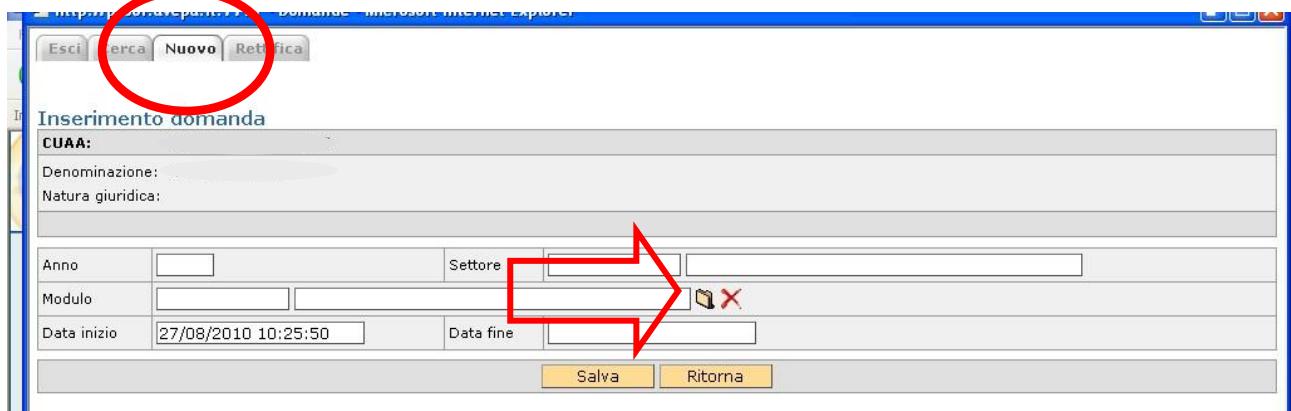
Below the table are buttons for 'Elementi trovati: 6' (Elements found: 6), 'Pagina: 1', 'vai', 'di 1', 'Elementi per pagina: 10', and 'imposta'.

Scegliere la voce "Dettaglio" della ditta selezionata, quindi selezionare la voce "Domande" (1); quindi nuovamente la voce "Dettaglio" (2).

The screenshot shows the 'Dettaglio schedario' (Detail schedule) window. It includes fields for 'CUAA' (01162210260), 'Denominazione' (RECHSTEINER SAS DE VON STEPH DOLIWA DR. HANS ONNO B.C.), 'Data inizio' (10/01/2007), and 'Data fine' (31/12/9999). Below these are tabs: Principale, Unità vitale, Vigneti, Diritti, Albi ed elenchi, Domande, and Dettaglio. The 'Domande' tab is highlighted and circled in red, with the number '1' in a box. The 'Dettaglio' tab is also circled in red, with the number '2' in a box. The table below shows 'Module' (INCHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA, EIMP. ANTICIPATO TREVISO - COMUNICAZIONE INIZIALE), 'Stato' (IN COMPILAZIONE, AUTORIZZATA), and 'Tot. domande' (1, 1). At the bottom is a 'Ritorna a lista schedari' (Return to list of schedules) button.

Per compilare una nuova Dichiarazione, selezionare la voce “Nuovo” in alto a sinistra della schermata e, dopo aver cliccato sull’icona  selezionare dall’elenco dei moduli del settore “**DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE**”, il tipo di dichiarazione:

- “**DICHIARAZIONE PREVENTIVA – ANNO 2017**” per compilare una nuova dichiarazione preventiva;
- “**DICHIARAZIONE – ANNO 2017**” per compilare una nuova dichiarazione definitiva.



Inserimento domanda

CUAA: BSI

Denominazione: BU

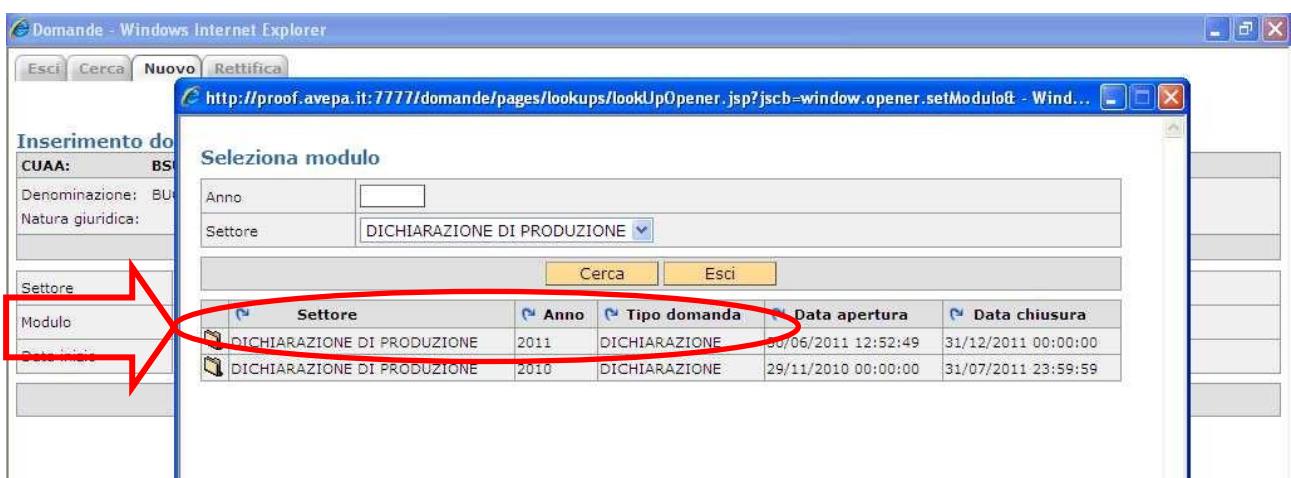
Natura giuridica:

Anno: Settore:

Modulo:  

Data inizio: 27/08/2010 10:25:50 Data fine:

Salva **Ritorna**



Seleziona modulo

Settore	Anno	Tipo domanda	Data apertura	Data chiusura
DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	2011	DICHIARAZIONE	06/06/2011 12:52:49	31/12/2011 00:00:00
DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	2010	DICHIARAZIONE	29/11/2010 00:00:00	31/07/2011 23:59:59

Selezionare “Salva” per entrare nella Dichiarazione e iniziare la compilazione delle singole schede di dettaglio.

Esci Cerca Nuovo Rettifica

Inserimento domanda

CUAA:

Denominazione:
Natura giuridica:

Anno	2010	Settore	ISCRIZIONE DO/ISCRIZIONE DO/IGT
Modulo	DICHIARAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA		
Data inizio	27/08/2010 10:30:21	Data fine	
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/>			

Esci Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica

ID Domanda: 1600741 - 2010

CUAA: 01162310260	Movimenti:
Denominazione: RECHSTEINER SAS DI VON STEPSKI DOLINA DR. HANS ONNO & C.	Inserta: 30/08/2010
Module: DICHIAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA	Presentata: 30/08/2010
Ente: CAA AGRICOLTURA VENETA	Ultimo: CREAZIONE
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/>	

Schede SELEZIONA LA SCHEDA DA GESTIRE

- ANAGRAFICA
- STABILIMENTO
- CONSISTENZA
- RACCOLTA UVE
- DESTINAZIONE
- FORNITORI
- VINIFICAZIONE
- CESSONE
- VINO CANTINA
- ALLEGATI
- DICHIAZIONI

Il sistema assegna un ID univoco di sette cifre a ogni dichiarazione.

L'ID è utile per poter accedere alla dichiarazione in un secondo momento, qualora servisse.

Qualora ci sia già una dichiarazione in fase di compilazione nella quale si vuole nuovamente accedere, selezionare la voce dettaglio corrispondente alla specifica riga.

Domande

Documentazione in linea	Domanda: 3484609	Provincia																	
Ricerca Domande	Cod. domanda:																		
Vino Cambio Stato	Ragione sociale:	INIZIA CON <input type="text"/>	Cuaa:																
Fascicolo	Settore		Modulo																
Pagamenti	Ente	INIZIA CON <input type="text"/>																	
Debiti	Ultimo movimento		Stato																
Mandati	Data inserimento da		Data inserimento a																
Anagrafica	<input type="button" value="Cerca"/>																		
Stampe	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Domanda</th> <th>Cod. domanda</th> <th>Data protocollo</th> <th>Stato</th> <th>Data</th> <th>Tipo di domanda</th> <th>Anno</th> <th>Provincia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>3484609</td> <td></td> <td>IN COMPILAZIONE</td> <td>08/08/2017</td> <td>DICHIARAZIONE PREVENTIVA - 2017</td> <td>2017</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Domanda	Cod. domanda	Data protocollo	Stato	Data	Tipo di domanda	Anno	Provincia		3484609		IN COMPILAZIONE	08/08/2017	DICHIARAZIONE PREVENTIVA - 2017	2017	
Domanda	Cod. domanda	Data protocollo	Stato	Data	Tipo di domanda	Anno	Provincia												
	3484609		IN COMPILAZIONE	08/08/2017	DICHIARAZIONE PREVENTIVA - 2017	2017													

Pagina 1/1 1 righe (1-1)

Qualora si ricordi l'ID della dichiarazione inserirlo nel campo DOMANDA della schermata che si visualizza selezionando la voce "Ricerca Domande" dall'elenco a sinistra e cliccare sul pulsante "Cerca".

Domanda	Cod. domanda	Data protocollo	Stato	Data	Tipo di domanda	Anno	Provincia
3484609			IN COMPILAZIONE	08/08/2017	DICHIAZIONE PREVENTIVA - 2017	2017	2017

Selezionare l'icona per entrare nella dichiarazione.

Si visualizza quindi una nuova schermata che permette l'accesso alla dichiarazione con i dati già in precedenza salvati; per tornare alla compilazione selezionare l'icona in fondo a sinistra sulla riga corrispondente alla dichiarazione di interesse. In tal modo si riapre la dichiarazione già salvata a sistema ed è possibile riprendere la compilazione delle relative schede.

STRUTTURA MODULI DICHIARAZIONE E INDICAZIONI GENERALI

La dichiarazione è articolata in 4 moduli informatici:

Dichiarazione preventiva: l'azienda può presentare una sola dichiarazione preventiva.

Integrazione dichiarazione preventiva: attraverso questo modulo, al quale si accede utilizzando la funzionalità “rettifica” presente in applicativo, l'azienda può integrare le informazioni presenti in una dichiarazione preventiva protocollata o in una precedente integrazione di preventiva protocollata. E' possibile presentare, prima della dichiarazione definitiva, una o più integrazioni alla dichiarazione preventiva già protocollata a sistema, a tal proposito vedere il punto 20.

Dichiarazione definitiva: può essere presente una sola dichiarazione definitiva protocollata per azienda. Attraverso la compilazione di tale modulo l'azienda soddisfa gli obblighi previsti dal regolamento (CE) n. 436/2009 e dall'art. 37 della Legge n. 238 del 12 dicembre 2016 così come modificato dal DM 26 ottobre 2015 n. 5811. E' possibile agganciare ad una dichiarazione definitiva i dati di una preventiva già protocollata caricando nella scheda “TIPO DICHIARAZIONE” della dichiarazione definitiva l'ID della dichiarazione preventiva nel campo denominato “DICHIARAZIONE PREVENTIVA”.

Dichiarazione di rettifica: attraverso questo modulo, al quale si accede utilizzando la funzionalità “rettifica” presente in applicativo, l'azienda può rettificare le informazioni presenti in una dichiarazione definitiva protocollata o in una precedente dichiarazione di rettifica protocollata.

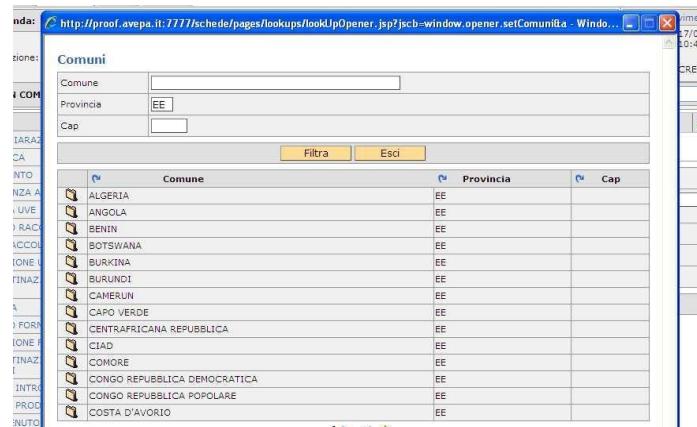
Indicazioni di carattere generale e novità per la vendemmia 2017:

1. Controllare periodicamente la documentazione relativa alla dichiarazione caricata nel sito dell'AVEPA all'indirizzo <http://www.avepa.it/dichiarazioni-obbligatorie-vitivinicole>

2. Per la vendemmia 2017, come per la vendemmia 2016, a seguito del DM 26/10/2015 n. 5811 sono state eliminate le schede informatiche denominate PRODOTTI INTRODOTTI, CESSIONE PRODOTTI VINIFICAZIONE, mentre la scheda FORNITORI per i prodotti VINO NF, MC/MCR, SUCCHI, MOSTO traccia solamente i dati relativi alle generalità del fornitore, rimane invariata invece la gestione per il prodotto UVA.
3. Per la vendemmia 2017, come per la vendemmia 2016, sono state inserite caselle calcolate di totale nelle schede informatiche Riepilogo raccolta uve, Riep. Destinaz. Raccolta uve, Riepilogo fornitori, Riep. Destinaz. Fornitori. Tali valori non sono riportati nelle stampe.
4. Per la “dichiarazione preventiva” e “integrazione dichiarazione preventiva” non è obbligatorio compilare la scheda VINO OTTENUTO.
5. Il prodotto UVA caricato nella scheda FORNITORI deve essere poi gestito per il tipo destinazione nella scheda DESTINAZIONE FORNITORI.
6. Nel presente manuale relativamente alle immagini delle schermate dell'applicativo il termine cernita dovrà intendersi sostituito dal termine specifica. Per la vendemmia 2017, come per la vendemmia 2016, attraverso il pulsante Specifica (ex cernita) sarà effettuata la gestione delle tipologie derivanti da cernita di uva (AMARONE DELLA VALPOLICELLA, RECIOTO DELLA VALPOLICELLA, RECIOTO DI SOAVE, RECIOTO DI GAMBELLARA, BREGANZE TORCOLATO, GAMBELLARA CLASSICO VIN SANTO, BIANCO DI CUSTOZA PASSITO).
7. Relativamente al disciplinare della DOC PROSECCO per la gestione dei carichi di quantitativi atti al taglio sono state create delle tipologie apposite: PROSECCO – CHARDONNAY, PROSECCO – PINOT BIANCO, PROSECCO – PINOT GRIGIO, PROSECCO – PINOT NERO e PROSECCO PROVINCIA DI TREVISO O TREVISO - CHARDONNAY, PROSECCO PROVINCIA DI TREVISO O TREVISO – PINOT BIANCO, PROSECCO PROVINCIA DI TREVISO O TREVISO – PINOT GRIGIO e PROSECCO PROVINCIA DI TREVISO O TREVISO – PINOT NERO.
8. E' stata eliminata la gestione del dato di superficie nelle schede denominate DESTINAZIONE UVA RACCOLTA e FORNITURA e non viene più riportato negli attestati di consegna.
9. Sono disponibili 2 tipologie di stampa STAMPA DICHIARAZIONE DI DETTAGLIO e STAMPA DICHIARAZIONE DI RIEPILOGO. Per protocollo la dichiarazione sarà necessario stampare la sola DICHIARAZIONE DI RIEPILOGO.
10. Sono presenti 2 tipologie vino denominate VINO NON ATTO BIANCO e VINO NON ATTO ROSSO per gestire i casi in cui l'uva raccolta non è idonea alla vinificazione.
11. In qualsiasi scheda e per qualsiasi campo in cui sia presente l'icona di look up (🔍), ne è vivamente consigliato l'utilizzo per velocizzare l'inserimento dei dati tramite la ricerca automatica dell'applicativo e anche per evitare errori di digitazione.
12. La cancellazione di dati già salvati avviene selezionando l'icona ✖; qualora non sia visualizzata vuol dire che il dato presenta un dettaglio in una sottotabella. Prima di

procedere alla cancellazione, occorre eliminare anche il dato di dettaglio (es. superi o specifica per la tipologia di base).

13. Per il caricamento di una provincia NON italiana, selezionare nel campo “PROVINCIA” la sigla “EE” e filtrare fra i paesi non italiani quello di interesse.



Comune	Provincia	Cap
ALGERIA	EE	
ANGOLA	EE	
BENIN	EE	
BOTSWANA	EE	
BURKINA	EE	
BURUNDI	EE	
CAMERUN	EE	
CAPO VERDE	EE	
CENTRAFRICANA REPUBBLICA	EE	
CIAD	EE	
COMORE	EE	
CONGO REPUBBLICA DEMOCRATICA	EE	
CONGO REPUBBLICA POPOLARE	EE	
COSTA D'AVORIO	EE	

14. Il sistema verifica che i CUAA delle aziende siano sempre composti da almeno 11 o 16 caratteri, anche in caso di ditte estere. Per completare la compilazione, inserire il valore 0 (zero) a completamento di un eventuale CUAA più breve di 11 o 16 caratteri.

15. **CONTO LAVORAZIONE:** la quantità di prodotto dato in conto lavorazione viene gestito dal sistema al pari di una cessione e deve essere preso in carico e dichiarato dal soggetto che lavora il prodotto. Nelle schede relative alla destinazione del prodotto (sia l'uva raccolta che eventuali forniture) è prevista una specifica dicitura “*conto lavorazione*” per tenere comunque distinta questa tipologia di destinazione dalla cessione vera e propria.

16. **CONTRATTI DI RETE:** nel modulo dichiarazione di produzione il caricamento del prodotto uva che transita tra soggetti diversi aderenti al medesimo contratto di rete verrà gestito come una CESSIONE di prodotto.

17. Ricordiamo che la dichiarazione deve essere compilata per i vigneti e gli impianti di vinificazione **ubicati nella Regione Veneto**; per vigneti e impianti che ricadano in province appartenenti a Regioni diverse deve essere presentata una dichiarazione per ciascuna Regione. Questo vale anche per socio conferitore di una cantina sociale con vigneti ubicati fuori dalla Regione: qualora il conferimento provenga da vigneti non veneti dovrà essere presentata una dichiarazione presso la Regione di provenienza delle uve (o tramite il SIN in caso il territorio ricada sotto la competenza di AGEA) e nella dichiarazione della cantina sociale il prodotto conferito sarà caricato nella scheda “FORNITORI”.

18. Indicazioni relative alla gestione delle **TRIANGOLAZIONI DI PRODOTTO**. Viene di seguito sintetizzata la modalità di caricamento dei dati in dichiarazione per i produttori che pur acquistando del prodotto non lo caricano nei propri registri di cantina ma tale prodotto viene caricato da un soggetto terzo. Riportiamo a titolo di esempio il seguente caso:

Soggetto A vende dell'uva destinata all'appassimento al soggetto B.

Di fatto quest'uva non viene caricata dal soggetto B nei propri registri ma viene ceduta direttamente dal soggetto A in conto lavorazione ad un terzo soggetto C per conto del soggetto B.

Proponiamo di gestire nel modulo dichiarazione i passaggi nel seguente modo:

SOGGETTO A

Il soggetto A nella propria dichiarazione destina l'uva in "destinazione uva raccolta" come CONTO LAVORAZIONE a C.

Nel cartaceo dell'attestato di consegna che si genera nel campo denominato EVENTUALI ANNOTAZIONI riporta la dicitura: PER CONTO DEL SOGGETTO B. Nella dichiarazione nella scheda "ALLEGATI" carica:

come tipo Allegato: ATTESTATO DI CONSEGNA CON ANNOTAZIONE

Come file: il file pdf dell'attestato di consegna

nel campo NOTE digita: CONTO LAVORAZIONE PER CONTO DI B

SOGGETTO C

Il soggetto C nella propria dichiarazione carica il soggetto A come fornitore.

Il soggetto C nella propria dichiarazione in "destinazione fornitori" destina l'uva come CESSIONE a B. Nel cartaceo dell'attestato di consegna che si genera nel campo denominato EVENTUALI ANNOTAZIONI riportare la dicitura: RESO CONTO LAVORAZIONE. Nella dichiarazione nella scheda a "ALLEGATI" carica:

come tipo Allegato: ATTESTATO DI CONSEGNA CON ANNOTAZIONE

Come file: il file pdf dell'attestato di consegna

nel campo NOTE digita: RESO CONTO LAVORAZIONE

SOGGETTO B

Il soggetto B nella propria dichiarazione carica il soggetto C come fornitore.

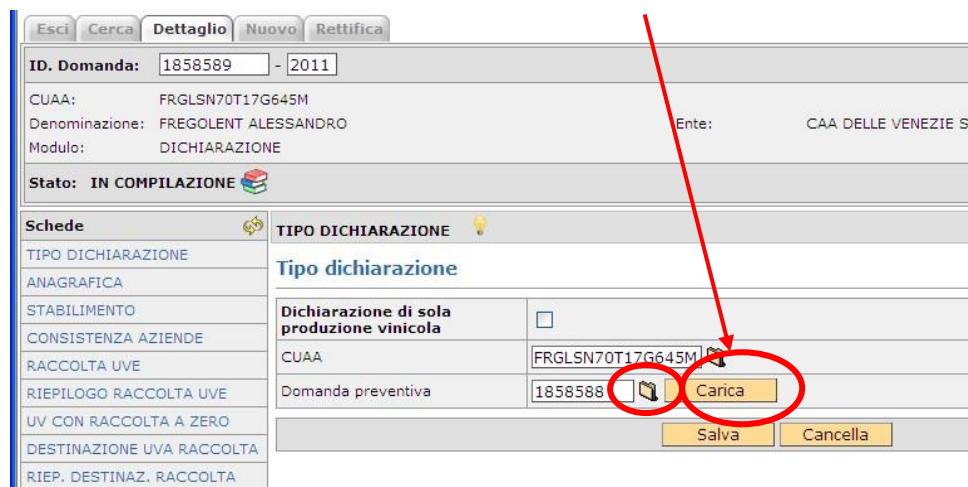
Il soggetto B nella propria dichiarazione in "destinazione fornitori" destina l'uva come LAVORAZIONE IN PROPRIO a se stesso.

COMPILAZIONE SINGOLE SCHEDE DELLA DICHIARAZIONE/DENUNCIA

1. SCHEDA TIPO DICHIARAZIONE

Questa scheda permette di caricare i dati di una dichiarazione preventiva all'interno di una dichiarazione definitiva:

se si vuole compilare una **dichiarazione definitiva, recuperando i dati in precedenza salvati nella dichiarazione preventiva**, inserire l'ID della dichiarazione utilizzando la ricerca automatica (icona ). Selezionare quindi la dichiarazione preventiva (o l'ultima eventuale integrazione) protocollata e poi cliccare sul pulsante “Carica”. In tal modo i dati della dichiarazione precedente verranno caricati in quella corrente.

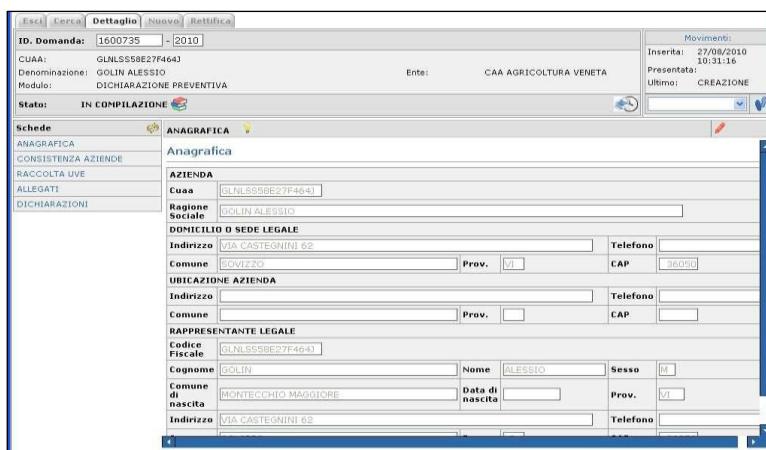


The screenshot shows the 'TIPO DICHIARAZIONE' (Type of Declaration) section of a declaration form. The 'Domanda preventiva' (Preventive Declaration) section contains an 'ID. Domanda' field with '1858589' and a date '2011'. Below it is a 'CUAA' field with 'FRGLSN70T17G645M'. The 'Carica' (Load) button is highlighted with a red circle. A red arrow points from the 'Carica' (Load) button in the 'Domanda preventiva' section to the 'Carica' (Load) button in the 'Carica' (Load) section of the screenshot.

2. SCHEDA ANAGRAFICA (scheda di sola visualizzazione)

I dati relativi alla sede legale e al rappresentante legale vengono visualizzati così come presenti nel fascicolo di AVEPA. E' necessario verificare la correttezza delle informazioni riportate.

Nel caso sia necessario modificare dei dati o inserirne dei nuovi, apportare le modifiche nel fascicolo informatico e accedere nuovamente alla dichiarazione.



The screenshot shows the 'ANAGRAFICA' (Demographic) section of a declaration form. The 'Carica' (Load) button is highlighted with a red circle. The section includes fields for 'AZIENDA' (Company), 'RAGIONE SOCIALE' (Business Name), 'DOMICILIO SEDE LEGALE' (Legal Address), 'RAPPRESENTANTE LEGALE' (Legal Representative), and 'Cognome' (Last Name).

3. SCHEDA STABILIMENTI

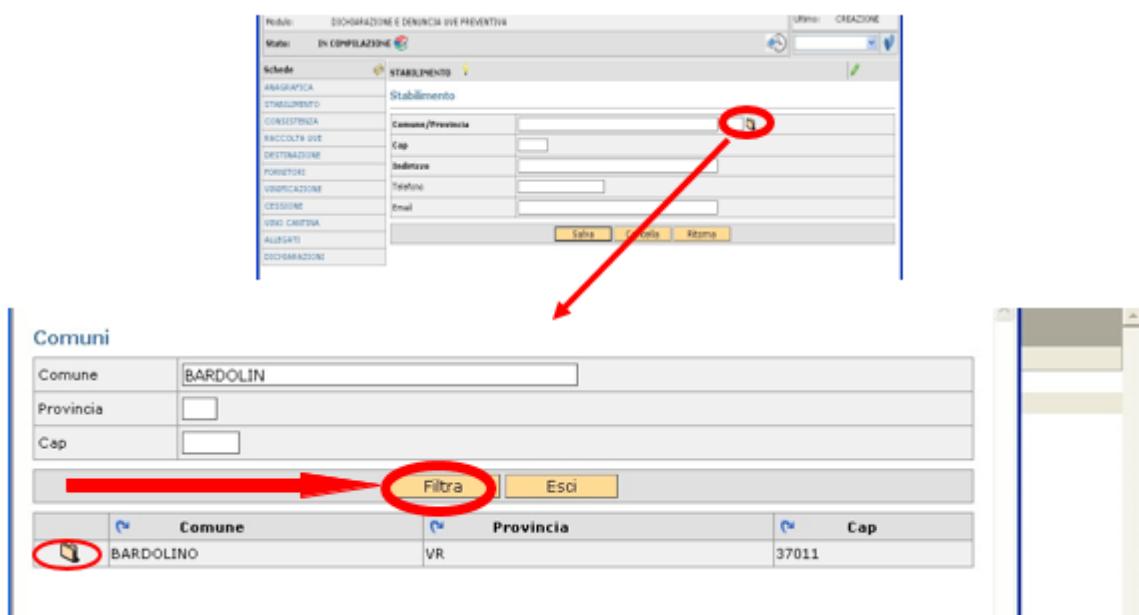
Inserire l'indirizzo dello stabilimento (piazza/via, CAP, comune e provincia). Per la provincia e il comune, selezionare l'icona  utilizzando la ricerca automatica (il CAP verrà compilato in automatico dal sistema). E' possibile l'inserimento anche di un recapito telefonico e indirizzo mail. Il sistema permette di inserire più righe, in caso di presenza di più stabilimenti. Deve essere compilata da coloro che hanno effettuato operazioni di trasformazione; deve essere compilata se l'unico stabilimento NON coincide con il domicilio/sede legale risultante nel fascicolo aziendale. Vanno inclusi anche gli stabilimenti fuori Regione dove risultano giacenti i prodotti a monte del vino (usato come deposito di prodotto), a condizione che tali prodotti siano stati lavorati (introdotti), e quindi dichiarati, in uno stabilimento ricadente nella Regione del Veneto.

Selezionare la voce “Nuovo”.



The screenshot shows the 'Stabilimento' (Establishment) detail screen. At the top, there are fields for 'ID. Domanda' (1600746), 'CUAAI' (00232630236), 'Denominazione' (CANTINA FRATELLI ZENI DI ZENI GAETANO E C. SAS), 'Ente' (CAA AGRICOLTURA VENETA), and 'Movimenti' (Inserta: 30/06/2010 17:15:54, Presentata: CREAZIONE). On the left, a sidebar lists 'Schede' (ANAGRAFICA, STABILIMENTO, CONSISTENZA, RACCOLTA UVE, DESTINAZIONE, FORNITORI, VINIFICAZIONE, CESSIONE). The main area shows 'Stabilimento' fields for 'Provincia' (with a search icon), 'Comune' (with a search icon), and 'Indirizzo' (with a search icon). Below these are buttons for 'Filtro' and 'Nuovo'. At the bottom, there are links for 'Indirizzo/Telefono', 'Comune', 'Provincia', and 'Email'.

Nella schermata di dettaglio, selezionare tramite l'icona  la provincia e il comune in cui si trova lo stabilimento.



The screenshot shows the 'Comuni' (Communes) search screen. It has fields for 'Comune' (BARDOLIN), 'Provincia' (with a search icon), and 'Cap' (with a search icon). Below these are buttons for 'Salva', 'Annulla', and 'Ritorna'. A red arrow points to the 'Filtro' button, which is highlighted with a red circle. At the bottom, there is a table with columns 'Comune', 'Provincia', and 'Cap', showing the result 'BARDOLINO' under 'Comune', 'VR' under 'Provincia', and '37011' under 'Cap'.

Compilare gli altri campi inserendo l'indirizzo dello stabilimento (campo obbligatorio), il numero di telefono e l'indirizzo e-mail della ditta (dati facoltativi, se non vengono inseriti il sistema ne segnala l'assenza, ma è comunque possibile procedere con il salvataggio dei dati).

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede

- ANAGRAFICA
- STABILIMENTO
- CONSISTENZA
- RACCOLTA UVE
- DESTINAZIONE
- FORNITORI
- VINIFICAZIONE
- CESSIONE
- VINO CANTINA
- ALLEGATI
- DICHIARAZIONI

STABILIMENTO

Stabilimento

Comune/Provincia	BARDOLINO	/ VR	
Cap	37011		
Indirizzo	via prima strada 1		
Telefono	044444444		
Email	prova@email.it		

Salva **Cancella** **Ritorna**

Ultimato il caricamento dei dati, selezionare la voce “Salva” e terminare la compilazione della scheda. Selezionando il pulsante “Cancella” vengono eliminati tutti i dati inseriti e si può procedere nuovamente con la compilazione.

Selezionando la voce “Ritorna”, o cliccando dall’elenco a sinistra sulla scheda “STABILIMENTO”, si visualizza l’elenco di tutti gli stabilimenti inseriti e salvati. Per modificare un dato, selezionare l’icona della riga corrispondente e rientrare nel dettaglio. Salvare nuovamente al termine.

Denominazione: CANTINA FRATELLI ZENI DI ZENI GAETANO E C. SAS
Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA
Ente: CAA AGRICOLTURA VENETA
Presentata: Ultimo: CREAZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede

- ANAGRAFICA
- STABILIMENTO
- CONSISTENZA
- RACCOLTA UVE
- DESTINAZIONE
- FORNITORI
- VINIFICAZIONE
- CESSIONE
- VINO CANTINA
- ALLEGATI
- DICHIARAZIONI

STABILIMENTO

Stabilimento

Provincia	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>

Filtra **Nuovo**

Indirizzo	Telefono	Comune	Provincia	Cap	Email
VIA STRETTA 5	0123654	ALONTE	VI	36040	PROVA@EMAIL.COM
VIA BELLA 9	123456	BRESSANVIDO	VI	36050	PROVA@PROVA.IT
VIA PRIMA STRADA 1	044444444	BARDOLINO	VR	37011	PROVA@EMAIL.IT

4. SCHEDA CONSISTENZA AZIENDE

La scheda è obbligatoria qualora il dichiarante debba procedere alla rivendicazione delle proprie uve.

Selezionare la voce “Consistenza Dichiarante”, il sistema richiederà la conferma di voler procedere con il salvataggio dei dati, quindi selezionare “Ok”.

zia cantina

iale

Filtra **Nuovo** **Consistenza dichiarante**

Messaggio dalla pagina Web

Confermi salvataggio?

OK **Annulla**

Si visualizza il CUAA e la ragione sociale della ditta dichiarante.

Per visualizzare la consistenza, selezionare la voce “Inserisci”. Si visualizza l’elenco delle uv così come presenti in schedario alla data di compilazione della dichiarazione (specifichiamo che la data minima di caricamento della conduzione coincide con il 01/08/2017, data di inizio del periodo vendemmiale previsto dalla Legge 12 dicembre 2016, n. 238. Facciamo inoltre presente che le informazioni relative alle unità vitate vengono caricate così come registrate a sistema alla data di riferimento selezionata).

E’ possibile impostare il caricamento con una data successiva a quella proposta, in questo caso dopo aver impostato la data è necessario cliccare il pulsante “Filtra”.

Per salvare la consistenza, selezionare a sinistra le uv per le quali si intende procedere alla rivendicazione (utilizzare il tasto “Seleziona” per selezionare tutte le uv visualizzate, “Deseleziona” per deselectarle tutte contemporaneamente) e cliccare sul pulsante “Salva”.

Se si seleziona la voce “Elenco” si visualizzano le superfici già salvate; per aggiungerne altre selezionare nuovamente la voce “Inserisci”.

Tutte le uv selezionate e salvate per la successiva lavorazione potranno essere visualizzate selezionando il pulsante “Elenco”.

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA
Ultimo: CREAZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: ANAGRAFICA, CONSISTENZA AZIENDE, RACCOLTA UVE, ALLEGATI, DICHIARAZIONI

CONSISTENZA AZIENDE

Provincia: VI
Foglio:
Varietà:

Filtra Ritorna Nuovo

Provincia	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Sub	Numero UV	Anno di impianto	Superficie vitata (mq)	Varietà	Data riferimento della conduzione
✓	-				3	00156	8	2009	1177 BARBERA N.	14/07/2010
✓	-				3	00156	2	1970	640 BARBERA N.	14/07/2010
✓	-				3	00157	4	2009	400 BARBERA N.	14/07/2010
✓	-				3	00156	3	1970	760 CABERNET SAUVIGNON N.	14/07/2010
✓	-				3	00156	5	2003	320 CABERNET SAUVIGNON N.	14/07/2010
✓	-				3	00156	7	2008	340 CABERNET SAUVIGNON N.	14/07/2010
✓	-				3	00156	1	1970	260 GARGANEGA B.	14/07/2010
✓	-				3	00157	1	1970	2000 GLENA	14/07/2010
✓	-				3	00160	1	2005	138 GLENA	14/07/2010

Per cancellare un'uv, selezionare l'icona 

Terminato il salvataggio delle uv selezionare "Ritorna" per procedere con la compilazione della scheda "RACCOLTA UVE".

Per la compilazione della **dichiarazione di una CANTINA SOCIALE**, è necessario inserire in questa scheda tutti i CUAA relativi ai conferitori totali (ex "F2"), selezionando per ciascuno la voce "Nuovo" (saranno visualizzati tutti i conferitori per i quali esiste l'accreditamento della delega "Gestione Schedario viticolo" nell'applicativo GUARD).

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA
Ultimo: CREAZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: ANAGRAFICA, CONSISTENZA AZIENDE, RACCOLTA UVE, ALLEGATI, DICHIARAZIONI

CONSISTENZA AZIENDE

Cuua:
Ragione sociale:

Filtra Nuovo Iscrizione dichiarante

Tipo soggetto riferimento Cuua Ragione sociale

Selezionare la ragione sociale del proprio conferitore selezionando l'icona  e filtrare per CUAA o ragione sociale.

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA
Ultimo: CREAZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: TIPO DICHIARAZIONE, ANAGRAFICA, STABILIMENTO, CONSISTENZA AZIENDE, RACCOLTA UVE, RIEPILOGO RACCOLTA UVE, UV CON RACCOLTA A ZERO

CONSISTENZA AZIENDE

Consistenza cantina

Ragione sociale: 

Salva Ritorna

Selezionare l'icona  corrispondente alla ditta per la quale si vuole richiamare in dichiarazione la consistenza (se il conferitore non è presente nell'elenco, verificare il corretto accreditamento della delega in GUARD). La ditta selezionata sarà quella per la quale si può inserire la consistenza in dichiarazione. Selezionare quindi "Salva". Il conferitore selezionato sarà visualizzato come SOCIO.

Tipo soggetto riferimento	Cuaa	Ragione sociale	Elenco	Inserisci
<input checked="" type="checkbox"/> DICHIAARANTE	RMPMCR55D53L939U	RAMPAZZO MARIA CRISTINA	Elenco	Inserisci
<input checked="" type="checkbox"/> SOCIO	TRPNLT60L26H783P	TIRAPELLE ANACLETO	Elenco	Inserisci

Per visualizzarne la consistenza, selezionare la voce “Elenco” o “Inserisci”, si visualizza l’elenco delle uv così come presenti in schedario; selezionare “Nuovo” e “Filtra” per iniziare un caricamento. E’ possibile filtrare l’elenco delle proprie uv impostando uno specifico comune, foglio, numero di particella e/o varietà. Selezionare le uv singolarmente o utilizzare il pulsante “Seleziona” per selezionare tutte le uv visualizzate. Cliccando “Salva” vengono registrate le uv per le quali si procederà con la compilazione della scheda “raccolta uve”. Tutte le uv salvate potranno essere visualizzate selezionando il pulsante “Elenco” e cancellate, in caso di errore, selezionando l’icona . Ripetere l’inserimento in consistenza per ciascun conferitore totale della cantina per il quale si vuole procedere con la rivendicazione delle uve.

5. SCHEDA RACCOLTA UVE

La scheda è obbligatoria se è stata compilata la precedente scheda “CONSISTENZA AZIENDE”.

Entrando in questa scheda, viene visualizzata la ditta (o l’elenco delle ditte nel caso di dichiarazione di una cantina sociale) i cui dati relativi alla consistenza sono stati salvati nella scheda precedente. Selezionare “Inserisci” per iniziare la rivendicazione delle uv presenti caricate.

Tipo soggetto riferimento	Cuaa	Ragione sociale	Elenco	Inserisci
DICHIAARANTE	GLNLSS58E27F4643	GOLIN ALESSIO	Elenco	Inserisci

Selezionare quindi la voce “Nuovo”.

Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE		Ultim																																	
Stato: IN COMPILAZIONE 																																			
<table border="1"> <tr> <td>Schede</td> <td></td> <td>RACCOLTA UVE </td> </tr> <tr> <td>ANAGRAFICA</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>STABILIMENTO</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>CONSISTENZA</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>RACCOLTA UVE</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>DESTINAZIONE</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>FORNITORI</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>PRODOTTI INTRODOTTI</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>CESSIONE</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>VINO OTTENUTO</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>ALLEGATI</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>			Schede		RACCOLTA UVE 	ANAGRAFICA			STABILIMENTO			CONSISTENZA			RACCOLTA UVE			DESTINAZIONE			FORNITORI			PRODOTTI INTRODOTTI			CESSIONE			VINO OTTENUTO			ALLEGATI		
Schede		RACCOLTA UVE 																																	
ANAGRAFICA																																			
STABILIMENTO																																			
CONSISTENZA																																			
RACCOLTA UVE																																			
DESTINAZIONE																																			
FORNITORI																																			
PRODOTTI INTRODOTTI																																			
CESSIONE																																			
VINO OTTENUTO																																			
ALLEGATI																																			
<p>Quadro di Raccolta e di Rivendicazione</p> <table border="1"> <tr> <td>Ragione Sociale</td> <td>VERZINI MARIO</td> <td>Cuia Raccolta</td> <td>VRZN</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="button" value="Filtra"/> <input style="background-color: #FFCC00; border: 1px solid #FFCC00; color: black; font-weight: bold; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; margin: 0 10px;" type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Ritorna"/> </td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Totale Qta Rivendicata: <input type="text" value="0"/> </td> <td colspan="2"> Totale Sup Rivendicata: <input type="text" value="0"/> </td> </tr> <tr> <td>Varieta'</td> <td>Codice</td> <td>Categoria</td> <td>Albo/Elenco</td> <td>Tipologia</td> <td>Zona Speciale</td> <td>Qta Rivendicata (q.li)</td> <td>Sup Rivendicata (mq)</td> <td>Res. Medi (q.li/t)</td> </tr> </table>			Ragione Sociale	VERZINI MARIO	Cuia Raccolta	VRZN	<input type="button" value="Filtra"/> <input style="background-color: #FFCC00; border: 1px solid #FFCC00; color: black; font-weight: bold; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; margin: 0 10px;" type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Ritorna"/>				Totale Qta Rivendicata: <input type="text" value="0"/>		Totale Sup Rivendicata: <input type="text" value="0"/>		Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (q.li)	Sup Rivendicata (mq)	Res. Medi (q.li/t)												
Ragione Sociale	VERZINI MARIO	Cuia Raccolta	VRZN																																
<input type="button" value="Filtra"/> <input style="background-color: #FFCC00; border: 1px solid #FFCC00; color: black; font-weight: bold; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; margin: 0 10px;" type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Ritorna"/>																																			
Totale Qta Rivendicata: <input type="text" value="0"/>		Totale Sup Rivendicata: <input type="text" value="0"/>																																	
Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (q.li)	Sup Rivendicata (mq)	Res. Medi (q.li/t)																											

Iniziare selezionando la “CATEGORIA” di vino per il quale si vuole procedere con la rivendicazione, cliccando sull'apposito pulsante. Sono visualizzate tutte le tipologie vino possibili per la rivendicazione in funzione dell'attitudine produttiva delle uv e alla compatibilità per territorio. Selezionare l'icona  per la tipologia di interesse.

Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVÉ

Ultimo: CREAZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE 

 Schede  RACCOLTA UVÉ 

ANAGRAFICA 

STABILIMENTO 

CONSISTENZA

RACCOLTA UVÉ

DESTINAZIONE

FORNITORI

PRODOTTI INTRODOTTI

CESSIONE

VINO OTTENUTO

ALLEGATI

DICHIARAZIONI

Quadro dettaglio rivendicazioni

Ragione Sociale	VERZINI MARIO	Cuaa Raccolta	VRZMRA62P22L781D
Categoria			
Albo/Elenco		Tipologia	
Zone Speciali			

Qta Totale (q.li)  Resa Media (q.li/ha)

Prov.	Comune	Folio	Particella	Sub	Numero	Varietà	Sup.	%	Qta	Sup.	%	Sup.	Menzione



Stato: IN COMPILAZIONE 

Schede  **RACCOLTA UVE** 

Quadro dettaglio rivendicazioni

Ragione Sociale	VERZINI MARIO		Cuia Raccolta	VRZMRA62P22L781D								
Categoria	DOC											
Albo/Elenco	VALPOLICELLA		Tipologia	VALPOLICELLA - D								
Zone Speciali												
<input type="button" value="Filtro"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ripartisci"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Seleziona"/> <input type="button" value="Deseleziona"/>												
Qta Totale (q.li)	150		Sup. Totale Raccolta (mq)			Resa Media (q.li/ha)						
Prov.	Comune	Foglio	Particella	Sub	Numero UV	Varieta'	Sup UV	% Resa	Qta UVA	Sup disponibile	Sup rivendicata	Menzi
<input type="checkbox"/> VR	LAVAGNO	1	00030		4	CORVINA N.	1200	100		1200	1200	
<input type="checkbox"/> VR	LAVAGNO	1	00040		8	CORVINA N.	1950	100		1950	1950	
<input type="checkbox"/> VR	LAVAGNO	1	00041		1	CORVINA N.	880	100		880	880	

Deve essere digitata la **quantità totale di uva** nel campo “Q.tà Totale (100 Kg)”(1) e, selezionando “Filtra”, vengono visualizzate tutte le uv attive e compatibili con il territorio della DO/IGP caricata (2).

Le uv oggetto di rivendica devono essere selezionate inserendo un flag nell'apposita casella della prima colonna a sinistra (3); la superficie rivendicata può essere modificata (campo "SUP. RIVENDICATA") rispetto a quella che si valorizza automaticamente (4).

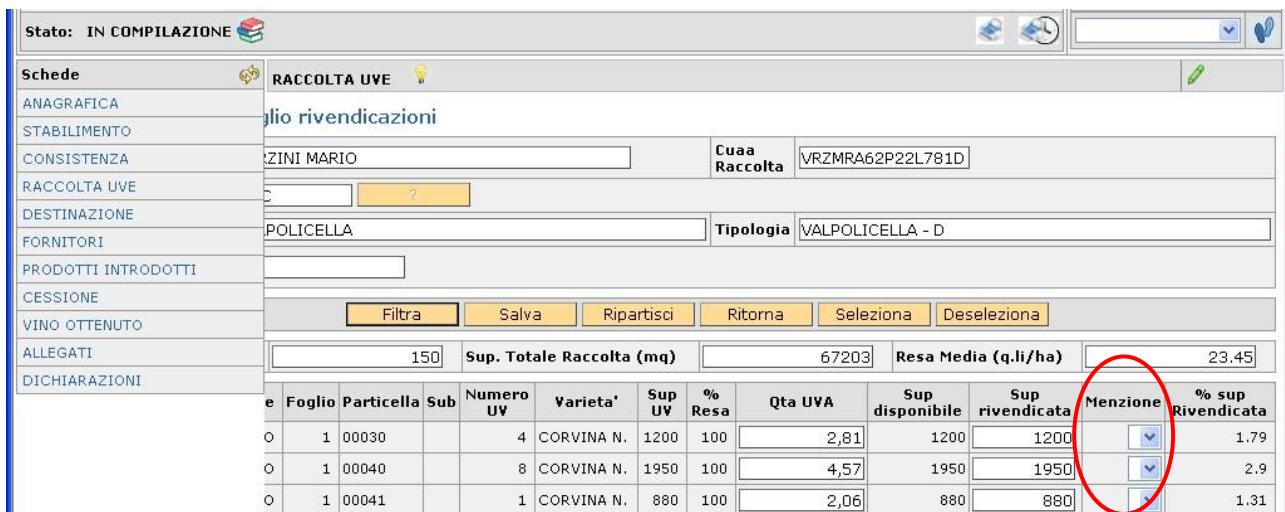
Selezionare il pulsante "Ripartisci" in modo che il sistema distribuisca la quantità totale digitata tra le singole uv selezionate (5) tenendo conto della superficie rivendicata e della percentuale di resa. Tale quantità viene visualizzata nel campo "Q.tà UVA" e può essere modificata (6).

Specifichiamo che qualora si voglia rivendicare la stessa uv in più tipologie vino, è necessario ridurre la superficie rivendicata nella prima tipologia (per es. DOC) e il sistema rende disponibile la superficie rimanente per la successiva rivendicazione della seconda tipologia (per es. IGT).

Terminata la compilazione, selezionare "Salva" per registrare i dati, in automatico il sistema calcola e mostra la resa per singola uv selezionata, il totale di superficie vendemmiate e la resa media per la tipologia rivendicata. Verifica che per i dati salvati ci sia il rispetto della resa massima ammessa dal disciplinare di produzione; in caso contrario segnala un'anomalia bloccante ed è necessario modificare i dati per poter procedere con la compilazione.

MENZIONI

Nel caso in cui sia previsto dal disciplinare di produzione di una tipologia vino l'indicazione di apposite menzioni è necessario indicarle nella scheda raccolta uve per ogni singola unità vitata rivendicata andando a sceglierle tra quelle proposte nella casella del campo MENZIONE



The screenshot shows the 'RACCOLTA UVE' (Harvest) module. The top section contains fields for 'Ragione Sociale' (Business Reason) set to 'ZINI MARIO', 'Cuaa Raccolta' (Harvest Code) set to 'VRZMRA62P22L781D', and 'Tipologia' (Type) set to 'VALPOLICELLA - D'. Below this is a table with columns: 'Foglio' (Sheet), 'Particella' (Parcel), 'Sub', 'Numero UV' (UV Number), 'Varieta' (Variety), 'Sup UV' (UV Surface), '% Resa' (Yield %), 'Qta UVa' (UV Quantity), 'Sup disponibile' (Available Surface), 'Sup rivendicata' (Claimed Surface), 'Menzione' (Mention), and '% sup Rivendicata' (Percentage of claimed surface). The 'Menzione' column is circled in red.

Foglio	Particella	Sub	Numero UV	Varieta'	Sup UV	% Resa	Qta UVa	Sup disponibile	Sup rivendicata	Menzione	% sup Rivendicata
O	1	00030		4 CORVINA N.	1200	100	2,81	1200	1200	<input checked="" type="checkbox"/>	1.79
O	1	00040		8 CORVINA N.	1950	100	4,57	1950	1950	<input checked="" type="checkbox"/>	2.9
O	1	00041		1 CORVINA N.	880	100	2,06	880	880	<input checked="" type="checkbox"/>	1.31

Attualmente l'applicativo per la tipologia CONEGLIANO VALDOBBIADENE PROSECCO SPUMANTE SUPERIORE RIVE prevede le seguenti menzioni: Rive Cison Di Valmarino, Rive Colle Umberto, Rive Farra Di Soligo, Rive Follina, Rive Miane, Rive Pieve Di Soligo, Rive Refrontolo, Rive San Pietro Di Feletto, Rive San Vendemiano, Rive Susegana, Rive Tarzo, Rive Vidor, Rive Arfanta, Rive Bagnolo, Rive Barbisano, Rive Bigolino, Rive Campea, Rive Carpesica, Rive Col San Martino, Rive Colbertaldo, Rive Colfosco, Rive Collalto, Rive Combai, Rive Corbanese, Rive Cozzuolo, Rive Farro', Rive Formeniga, Rive Guia, Rive Manzana, Rive Ogliano, Rive Premaor, Rive Resera, Rive Rolle, Rive Rua, Rive San Giovanni, Rive San Michele, Rive San Pietro Di Barbozza, Rive San Vito, Rive Santa Maria, Rive Santo Stefano, Rive Scomigo, Rive Solighetto e Rive Soligo

ZONE SPECIALI

Qualora la rivendicazione riguardi uv ricadenti nelle zone delimitate per danni da gelate o da grandine (le zone sono definite dai decreti dei SUA caricati in internet per ogni vendemmia) è necessario evidenziare il campo **“ZONE SPECIALI”** con la voce **“ZONA GRANDINE”**; il sistema verifica il rispetto del limite della resa fissato per quella zona speciale.



The screenshot shows the 'RACCOLTA UVE' (Harvest) module. The top section contains fields for 'Ragione Sociale' (Business Reason) set to 'COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA', 'Cuaa Raccolta' (Harvest Code) set to '01438890236', and 'Tipologia' (Type) set to 'BARDOLINO'. Below this is a dropdown menu labeled 'Zone Speciali' with 'ZONA GRANDINE' selected. The dropdown is circled in red.

Nel file excel “codici_vino_al_GG/MM/AAAA_per internet” scaricabile dal sito internet di AVEPA è riportato l'elenco delle **zone** implementate a sistema che è possibile richiamare. Per queste zone la resa massima consentita dal disciplinare è stata ridotta in base alla percentuale di riduzione stabilita dal decreto sopra citato.

GESTIONE TIPOLOGIE DI SPECIFICA: TIPOLOGIE DI CERNITA O TIPOLOGIE DI STOCCAGGIO

Qualora la rivendicazione riguardi una tipologia DOCG per la quale le uve vengono destinate all'appassimento tramite una operazione di cernita, (**AMARONE della Valpolicella, RECIOTO della Valpolicella, RECIOTO di Soave, RECIOTO di Gambellara, BREGANZE TORCOLATO, GAMBELLARA CLASSICO VIN SANTO, BIANCO DI CUSTOZA PASSITO**) o qualora per alcune denominazioni sia previsto per la vendemmia in corso lo stoccaggio del prodotto (**STOCCAGGIO – PROSECCO PROVINCIA DI TREVISO o STOCCAGGIO – PROSECCO**) è necessario procedere utilizzando la funzionalità prevista alla voce “Specifiche”:

- selezionare la tipologia di base dalla quale viene effettuata la cernita dei grappoli (per il Recioto di Soave e il Recioto di Gambellara sono state attivate rispettivamente le tipologie SOAVE ATTO A RECIOTO E GAMBELLARA CLASSICO ATTO A RECIOTO) o lo stoccaggio dell'uva (PROSECCO);
- caricare nel campo QTA' UVA la quantità di uva destinata alla produzione di tale tipologia, comprensiva della quantità destinata a cernita/stoccaggio;
- indicare nel campo “SUPERFICIE RIVENDICATA” il dato relativo all'intera superficie di raccolta.

Terminata la compilazione, il sistema visualizza in una riga di riepilogo con il dato salvato e, se la tipologia di base lo prevede, si visualizza un pulsante denominato “Specifiche” (a fianco del pulsante denominato “Superi”).



RACCOLTA UVE		Importa				
Quadro di Raccolta e di Rivendicazione						
Ragione Sociale	MARCONI ANGELO E CESARE					
Totale Qta Rivendicata:		100	Totale Sup Rivendicata:			
	Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale
		B044A999XXA	DOC	VALPOLICELLA	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 006	

Da questo pulsante si apre una nuova sottotabella che permette l'inserimento del quantitativo di uva a cernita/stoccaggio, che sarà un “di cui” di quanto caricato per la tipologia di base.

Dopo aver cliccato sul pulsante “Specifiche” procedere come di seguito descritto.

Selezionare il pulsante di ricerca nel campo TIPOLOGIA DI SPECIFICA (1) per visualizzare l'elenco delle categorie di specifica disponibili per la data tipologia di base. Selezionare tramite l'icona la tipologia di specifica che si vuole caricare (2).

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: RACCOLTA UVE Importa

Quadro Inserimento Cernite

Cuua	00911350239	Ragione Sociale	MARCONI ANGELO E CESARE
Categoria	DOC	Albo/Elenco	VALPOLICELLA
Tipologia	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo		
Zona Speciale			
Categoria di cernita		Albo/Elenco di cernita	
Tipologia di cernita			
Qta Totale Tipologia Iniziale (100 Kg)	100		
Qta Totale (100 Kg)			
% Qta Totale			

? 1

Salva Ritorna

Domande - Windows Internet Explorer

Esci Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica

ID. Domanda: 1856551 - 2011

CUAA: Denominazione: Modulo: Stato: IN COM

Schede: TIPO DICHARAZ ANAGRAFICA STABILIMENTO CONSISTENZA AZIENDE RACCOLTA UVE RIEPILOGO RACCOLTA UVE CON RACCOLTA A ZERO DESTINAZIONE UVA RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE FORNITURA RIEPILOGO FORNIT

Tipo vino

Cod. iscrizione	
Descrizione cod. iscr.	
2 Cod. tipologia	
Descrizione cod. tip.	
Categoria	DOCG
? 2	
Filtrati	
Esci	

A questo punto il sistema ripropone il quantitativo caricato per la tipologia di base mentre nel campo denominato "Q.tà Totale (100 Kg)" bisogna indicare la quantità di uva destinata a cernita/stoccaggio per la tipologia selezionata. Tale quantitativo è un parziale di quello caricato per la tipologia di base, nel rispetto dei limiti massimi stabiliti dai singoli disciplinari di produzione/provvedimenti regionali.

Schede: RACCOLTA UVE Importa

Quadro Inserimento Cernite

Cuua	00911350239	Ragione Sociale	MARCONI ANGELO E CESARE
Categoria	DOC	Albo/Elenco	VALPOLICELLA
Tipologia	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo		
Zona Speciale			
Categoria di cernita	DOCG	Albo/Elenco di cernita	AMARONE DELLA VALPOLICELLA
Tipologia di cernita	AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D		
Qta Totale Tipologia Iniziale (100 Kg)	100		
Qta Totale (100 Kg)	30		
% Qta Totale			

Salva Ritorna

Cliccando sul pulsante “Salva” il sistema visualizza nel campo “% Q.tà Totale” la percentuale del quantità destinata a cernita/stoccaggio rispetto all’iniziale quantità caricata nella tipologia di base.

Quadro Inserimento Cernite			
Cuaa	00911350239	Ragione Sociale	MARCONI ANGELO E CESARE
Categoria	DOC	Albo/Elenco	VALPOLICELLA
Tipologia	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo		
Zona Speciale			
Categoria di cernita	DOCG	Albo/Elenco di cernita	AMARONE DELLA VALPOLICELLA
Tipologia di cernita	AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D		
Qta Totale Tipologia Iniziale (100 Kg)	100		
Qta Totale (100 Kg)	30		
% Qta Totale	30		
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/>			

Per una stessa tipologia di base è possibile caricare più quantitativi a cernita per le diverse tipologie di cernita quando previste dal disciplinare.

Selezionando “Ritorna” vengono visualizzati, su un’unica riga, i dati riepilogativi per la tipologia di base e le relative specifiche compilate. Selezionando il pulsante “Specifica” si visualizza l’elenco dei quantitativi a cernita/stoccaggio.

Quadro di Raccolta e di Rivendicazione								
Ragione Sociale		Cuaa Raccolta						
		<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Ritorna"/>						
Totale Qta Rivendicata		Totale Sup Rivendicata:						
		Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (100 Kg)
		Superi	Cernite		B044A9992XXA	DOC	VALPOLICELLA	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 006
								100

Ciascuna riga è cancellabile selezionando l’icona X, oppure modificabile selezionando l’icona e rientrando nella scheda di compilazione per uv.

Quadro Riepilogo Cernite						
Cuaa	00911350239	Ragione Sociale	MARCONI ANGELO E CESARE			
Categoria	DOC	Albo/Elenco	VALPOLICELLA			
Tipologia	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo					
Zona Speciale						
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Ritorna"/>						
Qta totale Tipologia Iniziale (100 Kg): 100						
	Codice	Categoria di cernita	Albo/Elenco di cernita	Tipologia di cernita	Quantita' (100 Kg)	% di cernita
X	B044A9992XXA	DOCG	RECIOTO DELLA VALPOLICELLA	RECIOTO DELLA VALPOLICELLA CLASSICO - D	50	50
X	B044A9992XXA	DOCG	AMARONE DELLA VALPOLICELLA	AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D	30	30

Per ciascuna tipologia di base sono visualizzabili anche le percentuali relative alle varietà principali e complementari rivendicate, selezionando l'icona  della colonna VARIETA'.

E' possibile procedere con la rivendicazione selezionando la voce "Nuovo".



Quadro di Raccolta e di Rivendicazione

Ragione Sociale: MARCONI ANGELO E CESARE Cuaa Raccolta

Filtra Nuovo Ritorna

Totale Qta Rivendicata: 100 **Totale Sup Rivendicata:**

	Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (100 Kg)
 Superi	 Cernite	8044A9992XXA DOC	VALPOLICELLA	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 006			100

Ciascuna tipologia è caricabile solo una volta, ad esclusione di quelle che presentano eventuali zone speciali, selezionabili tante volte quante sono le zone speciali.

SUPERI

Per tutte le DO per le quali i disciplinari prevedono la possibilità di un supero, solo dopo aver terminato la rivendicazione delle particelle è possibile indicare i quantitativi a supero, selezionando dal riepilogo il pulsante "Superi". Selezionare quindi "Nuovo" e procedere con la compilazione.



Quadro di Raccolta e di Rivendicazione

Ragione Sociale: AGOSTINETTO MARIA VITTORIA Cuaa Raccolta: GSTMV/T39B65

Filtra Nuovo Ritorna

Totale Qta Rivendicata: 55 **Totale Sup Rivendicata:**

Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (q.li)	Sup Rivendicata (mq)	Resa Media (q.li/ha)
 Superi		DOC	PROSECCO	PROSECCO	ZONA GRANDINE	35	3675	95.24
 Superi		DOC	PROSECCO	PROSECCO		20	3388	59.03



Quadro Riepilogo Superi

Cuaa: 00911350239 Ragione Sociale: MARCONI ANGELO E CESARE

Categoria: DOC Albo/Elenco: VALPOLICELLA

Tipologia: VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo

Zona Speciale:

Filtra Nuovo Ritorna

Qta totale di supero (100 Kg): Qta totale Tipologia Iniziale (100 Kg): 100

Codice Categoria di supero Albo/Elenco di supero Tipologia di supero Quantita' (100 Kg) % di supero

Selezionare l'icona  per scegliere la tipologia di supero

Selezionare “Filtra” per visualizzare la lista dei possibili superi; selezionare quindi l’icona corrispondente a quello scelto.

Digitare la quantità di prodotto nel campo QTÀ TOTALE e selezionare la voce “Filtra” per visualizzare le uv da selezionare (il sistema riporta le uv selezionate in fase di rivendica della tipologia iniziale).

Le uv oggetto di supero devono essere selezionate con un flag da porre nella casella della prima colonna a sinistra.

Qualora la quantità indicata a supero sia maggiore rispetto alla quantità della tipologia iniziale (esempio 20%), il sistema segnala un’anomalia bloccante che impedisce di completare la compilazione. Se la quantità rispetta la percentuale ammessa, terminare la compilazione selezionando la voce “Salva”.

Selezionando la voce “Ritorna” vengono visualizzati i superi inseriti in un’unica riga riepilogativa. Procedere nel medesimo modo per tutti i superi e per tutte le tipologie.

Terminata la rivendicazione, procedere con la compilazione delle altre schede.

Si consiglia di effettuare un controllo sulla domanda prima di proseguire con la compilazione delle altre schede, in modo da verificare il corretto inserimento dei dati e la completezza delle informazioni fin qui inserite. Le indicazioni per come procedere al controllo nel capitolo 17.

6. SCHEDA RIEPILOGO RACCOLTA UVE

La scheda contiene una tabella di riepilogo dove sono riportati i totali dei dati inseriti nella scheda precedente di raccolta uve, distinti per categoria e tipologia di rivendica.

Categoria	Tipologia	Zona speciale	Superficie Cernita	Q.tà raccolta (100 kg)	Sup. raccolta (mq)	Resa media (100 kg/ha)
DOC	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 006		100	19500	51.28	

Selezionando l'icona della colonna denominata "SPECIFICA", è possibile visualizzare in una sottotabella il dettaglio di quanto rivendicato per la tipologia a cernita o a stoccaggio.

7. SCHEDA UV CON RACCOLTA A ZERO

La scheda contiene una tabella di riepilogo dove sono riportate le superfici che non sono state selezionate con flag nella scheda di raccolta uve; selezionando il pulsante "Dettaglio" è possibile visualizzarle.

CUAA	Rag. Soc.	Sup. con raccolta a zero (mq)
TRVGNS33S60B345J	TREVISAN AGNESE	21

CUAA	Rag. Soc.	Prov.	Com.	Foglio	Part.	Sub	N. uv	Vigneto	Varietà	Sup. uv con raccolta a zero (mq)	Differenza tra sup. uv e sup. con raccolta a zero (mq)	Perc. RESA
TRVGNS33S60B345J	TREVISAN AGNESE	PD	PADOVA	112	00687	1	1		MERLOT N.	2271	2000	100

8. SCHEDA DESTINAZIONE RACCOLTA UVE

La compilazione avviene solo in seguito alla compilazione della scheda relativa alla raccolta e alla rivendicazione. Serve a indicare la destinazione dell'uva raccolta.

CUAA	Rag. Soc.	Prov.	Com.	Foglio	Part.	Sub	N. uv	Vigneto	Varietà	Sup. uv con raccolta a zero (mq)	Differenza tra sup. uv e sup. con raccolta a zero (mq)	Perc. RESA
TRVGNS33S60B345J	TREVISAN AGNESE	PD	PADOVA	112	00687	1	1		MERLOT N.	2271	2000	100

Prima di inserire i dati relativi al quantitativo è necessario caricare i dati anagrafici del destinatario. Selezionare quindi il pulsante "Nuovo".

Indicare nel campo denominato “DESTINAZIONE”, il tipo di destinazione, scegliendo dal menù a tendina fra le opzioni IN VENETO, FUORI VENETO, ESTERO. Selezionare l’icona per caricare i dati relativi al CUAA e la ragione sociale nel caso di destinazione “in veneto”; digitarli in caso di destinazione “fuori veneto” e “estero” (N.B. in questo caso il sistema verifica che il CUAA contenga almeno 11 o 16 caratteri, in caso di ditte estere aggiungere degli zeri per continuare la compilazione).

N.B. nel caso in cui le uve raccolte non vengano cedute, e si scelga come destinazione la lavorazione in proprio, inserire il CUAA del dichiarante attraverso il look up presente a fianco del campo ragione sociale.

Scegliere, con la ricerca automatica tramite l’icona , il Comune e la Provincia di destinazione delle uve (dato obbligatorio); è facoltativo inserire l’indirizzo del destinatario.

Selezionando il pulsante “Salva” si accede ad una sottoscheda in cui indicare il tipo di destinazione ed i relativi quantitativi.

I dati anagrafici del destinatario vengono riepilogati in un’unica riga; per iniziare il caricamento del dettaglio sul quantitativo, selezionare il pulsante “Destinazione”. Per modificare i dati anagrafici cliccare sull’icona ; per eliminare un destinatario, selezionare l’icona . La cancellazione del destinatario non è possibile se sono stati caricati dei dati di dettaglio di destinazione; cancellare prima il dettaglio e poi la riga intera del destinatario.

Per procedere con il caricamento dei dati di destinazione, dopo aver selezionato il pulsante “Nuovo”, selezionare il tipo di destinazione, scegliendo dal menu a tendina fra le opzioni CESSIONE, CONTO LAVORAZIONE, LAVORAZIONE IN PROPRIO (quest’ultima è da utilizzare solo nel caso in cui come destinatario venga caricato il dichiarante); selezionando il tasto “Filtro” il sistema ripropone le tipologie rivendicate nella scheda di raccolta uve, con i dati di riepilogo della quantità.

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: TIPO DICHIARAZIONE, ANAGRAFICA, STABILIMENTO, CONSISTENZA AZIENDE, RACCOLTA UVE, RIEPILOGO RACCOLTA UVE, UV CON RACCOLTA A ZERO, DESTINAZIONE UVA RACCOLTA, RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE, FORNITURA

Destinazione del raccolto

Destinazione	IN VENETO	Comune	VERONA (VR)
CUAA	RMNLBN59H24H612M	Ragione sociale	ARMANI ALBINO
Tipo destinazione		<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Selezione"/> <input type="button" value="Deselezione"/>	

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: TIPO DICHIARAZIONE, ANAGRAFICA, STABILIMENTO, CONSISTENZA AZIENDE, RACCOLTA UVE, RIEPILOGO RACCOLTA UVE, UV CON RACCOLTA A ZERO, DESTINAZIONE UVA RACCOLTA, RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE, FORNITURA, RIEPILOGO FORNITORI, DESTINAZIONE FORNITORI, RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI, PRODOTTI INTRODOTTI

Destinazione del raccolto

Destinazione	IN VENETO	Comune	VERONA (VR)
CUAA	RMNLBN59H24H612M	Ragione sociale	ARMANI ALBINO
Tipo destinazione	CESSIONE	<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Selezione"/> <input type="button" value="Deselezione"/>	

Categoria	Tipologia di iscrizione	Zona Speciale	Supero	Cernita	Qta Raccolta	Sup. raccolta	Resa media	Qta ceduta	Di cui a cernita (100 kg)	Sup. destinazione
<input checked="" type="checkbox"/> DOC	RIVIERA DEL BRENTA MERLOT - D cod. categoria 0362 cod. tipologia 007				10	2000	50	5		2000
<input checked="" type="checkbox"/> VINO DA TAVOLA	VINO ROSSO cod. categoria 0001 cod. tipologia 002		X		2	0		2		0

E' necessario selezionare le tipologie caricate in raccolta uve e digitare la quantità di prodotto destinato nel campo "Q.tà ceduta"; è possibile indicare un quantitativo solo in diminuzione rispetto al valore che appare precompilato (valore indicato in fase di rivendicazione nella scheda precedente per quella determinata tipologia).

Qualora per una determinata tipologia venga destinata solo una parte di quantità, quella restante sarà disponibile per una successiva destinazione.

N.B. per destinare il quantitativo di uve a cernita/stoccaggio utilizzare l'icona che compare nella colonna denominata DI CUI SPECIFICA e inserire la quantità dopo aver selezionato la tipologia di cernita/stoccaggio. Esempio: se per la tipologia valpolicella si deve destinare come cessione per un dato CUAA 400 (100 kg) di valpolicella di cui 100 (100 kg) come recioto di valpolicella bisogna caricare nel campo "q.ta ceduta" 400 e nel campo campo "di cui a cernita" 100 come Recioto di valpolicella.

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: TIPO DICHIARAZIONE, ANAGRAFICA, STABILIMENTO, CONSISTENZA AZIENDE, RACCOLTA UVE, RIEPILOGO RACCOLTA UVE, UV CON RACCOLTA A ZERO, DESTINAZIONE UVA RACCOLTA, RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE, FORNITURA, RIEPILOGO FORNITORI, DESTINAZIONE FORNITORI, RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI

Destinazione del raccolto

Destinazione	IN VENETO	Comune	VERONA (VR)
CUAA	LDRLFR46B21L781F	Ragione sociale	ALDRIGHETTI LEONE FRANCO
Tipo destinazione	LAVORAZIONE IN PROPRIO	<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Selezione"/> <input type="button" value="Deselezione"/>	

Categoria	Tipologia di iscrizione	Zona Speciale	Supero	Cernita	Qta Raccolta	Sup. raccolta	Resa media	Qta ceduta	Di cui a cernita (100 kg)	Sup. destinazione
<input checked="" type="checkbox"/> DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001				30	4100	73.17	30	15	4100

I totali dei prodotti destinati devono corrispondere a quelli che sono stati rivendicati nella scheda precedente di raccolta uve.

Il sistema non permetterà di inserire quantitativi che siano non presenti o superiori a quelli di raccolta (anomalia bloccante).

Per ciascun destinatario è possibile inserire più tipologie di destinazioni diverse, selezionando il pulsante

“Nuovo”. Il sistema visualizzerà un riepilogo delle diverse destinazioni. Per modificare i dati selezionare l’icona , per cancellare selezionare l’icona 



	Tipo destinazione	Qta ceduta
	CESSIONE	7.00
	LAVORAZIONE IN PROPRIO	5.00

Per inserire un nuovo destinatario, selezionare il pulsante “Ritorna” e tornare nella schermata principale. Selezionare il pulsante “Nuovo” e seguire le medesime indicazioni.



Destinazione	CUAA	Ragione sociale	Destinazione
IN VENETO	RMNLBN59H24H612M	ARMANI ALBINO	IN VENETO

N.B. destinazione CONTO LAVORAZIONE: nella scheda di destinazione uve la quantità di prodotto dato in conto lavorazione viene gestito dal modulo al pari di una cessione e deve essere preso in carico e dichiarato dal soggetto che detiene il prodotto.

STAMPA ATTESTATO

Al termine della compilazione selezionare la voce “Salva”, i dati del destinatario vengono visualizzati in un’unica riga. Selezionando l’icona  è possibile ottenere direttamente l’attestato di consegna del prodotto per il singolo destinatario.

Domande - Windows Internet Explorer

Esci Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica

ID. Domanda: 1858573 - 2011

Movimenti:
Inserita: 08/08/2011 12:19:17
Presentata:
Ultimo: CREAZIONE

CUAA: NNNNNN21P50L781M
Denominazione: AZIENDA AGRICOLA TRABUCCHI DI NANNI SPARAVIERI FERNANDA
Ente: AVEPA
Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede 

TIPO DICHIARAZIONE 

ANAGRAFICA 

STABILIMENTO

CONSISTENZA AZIENDE

RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE

UV CON RACCOLTA A ZERO

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA 

Destinazione anagrafica del raccolto

CUAA Ragione sociale

Destinazione

Filtra Nuovo

CUAA	Ragione sociale	Destinazione
Destinazione NNNNNN21P50L781M	AZIENDA AGRICOLA TRABUCCHI DI NANNI SPARAVIERI FERNANDA	IN VENETO 
Destinazione GSTNNA83C62L565F	AGOSTINETTO ANNA	IN VENETO 
Destinazione GSTGTN21R13F130H	AGOSTINETTO AGOSTINO	IN VENETO 

9. SCHEDA RIEPILOGO DESTINAZIONE RACCOLTA UVA

La scheda contiene una tabella di riepilogo dove sono riportati i totali dei dati inseriti nella scheda denominata “DESTINAZIONE UVA RACCOLTA”, distinti per le sezioni CESSIONE, CONTO LAVORAZIONE e LAVORAZIONE IN PROPRIO.

Selezionando l'icona  nella colonna CUAA DESTINAZIONE sono visualizzabili, all'apertura di una sottotabella, tutti i destinatari inseriti, con il dettaglio del CUAA della ditta a cui è stata destinata l'uya.

Se il quantitativo destinato è un supero, viene visualizzata una "X" nella colonna denominata SUPERO; lo stesso avviene per il quantitativo relativo alla colonna ZONA SPECIALE.

Per le tipologie che ammettono una cernita o prevedono lo stoccaggio, selezionare l'icona

• nella colonna DI CUI SPECIFICA, si visualizzano in tal modo i dettagli relativi alla specifica con i quantitativi destinati.

Riepilogo destinazione raccolta uve											
Riepilogo destinazioni uva raccolta											
Cessione											
Categoria	Tipologia	Zona Speciale	Supero	Cernita	Qta Raccolta (100 kg)	Sup. raccolta (mq)	Resa media (100 kg/ha)	Qta ceduta (100 kg)	Di cui a cernita (100 kg)	Sup. destinazione (mq)	CUAA destinazione
DOC	RIVIERA DEL BRENTA MERLOT - D cod. categoria 0362 cod. tipologia 007				10	2000	50	5	0	2000	
VINO DA TAVOLA	VINO ROSSO cod. categoria 0001 cod. tipologia 002		X		2	0	0	2	0	0	

10. SCHEDA FORNITURA

La scheda permette l'indicazione dei prodotti acquistati (in veneto o da fuori veneto) o ricevuti in conto lavorazione (dal veneto o da fuori veneto). Selezionare la voce “Nuovo” per iniziare la compilazione.

Selezionare nel campo denominato TIPO OPERAZIONE il tipo di provenienza, scegliendo dal menu a tendina fra le opzioni IN VENETO, FUORI VENETO, ESTERO.

Scegliere, con la ricerca automatica tramite l'icona il Comune e la Provincia di provenienza delle uve (dato obbligatorio); è facoltativo inserire l'indirizzo del fornitore.

Selezionare l'icona per compilare il CUAA e la ragione sociale nel caso di fornitura “in veneto”; digitarli in caso di destinazione “fuori veneto” e “estero” (n.b. in questo caso il sistema verifica che il CUAA contenga almeno 11 o 16 caratteri, in caso di ditte estere aggiungere degli zeri per continuare la compilazione).

Per modificare i dati anagrafici del fornitore, selezionare l'icona . Selezionando il pulsante “Fornitura” si accede ad una sottoscheda in cui indicare il tipo di acquisto ed i relativi quantitativi.

Si apre la schermata di dettaglio, da cui selezionare il pulsante “Nuovo” per iniziare l'inserimento della fornitura.

Selezionare il tipo di prodotto, scegliendo dal menu a tendina fra le opzioni MC/MCR (mosti concentrati/ mosti concentrati rettificati), MOSTI, UVA, VINO NF (vino nuovo in fermentazione), SUCCHI e SUCCHI CONCENTRATI; SOLO per il prodotto UVA selezionare la tipologia di vino usando l'icona e la ricerca automatica (per MC/MCR, MOSTI, VINO NF, SUCCHI e SUCCHI CONCENTRATI non è richiesta l'indicazione di alcuna tipologia di vino).

Selezionare il flag del campo “SUPERO”, in caso l'acquisto di prodotto provenga da quantità in supero di campagna.

Selezionare la tipologia di specifica (cernita o stoccaggio), scegliendola dal menu a tendina, se la tipologia di base selezionata la prevede.

Esempio: se si devono caricare dei dati da un attestato di consegna in cui compaiono 400 (100 kg) di Valpolicella di cui 100 (100 kg) come Recioto di Valpolicella bisogna effettuare un primo caricamento dove vengono caricati nel campo “q.ta acquistata” 300 (100 kg) come Valpolicella e un secondo caricamento dove vengono caricati 100 (100 Kg) come Recioto di Valpolicella.

A differenza di quanto accade quindi nella scheda di destinazione dell'uva raccolta, nella scheda “FORNITORI” l'uva rivendicata come tipologia a cernita o di stoccaggio va caricata separatamente dalla tipologia di base.

Nel campo denominato QUANTITÀ ACQUISTATA indicare gli ettolitri (in caso di mosto, mc/mcr o vino nuovo in fermentazione) o i 100 Kg (in caso di uva).

Nel caso di caricamento di prodotto come MOSTO o VINO NUOVO IN FERMENTAZIONE o UVA proveniente da fuori regione per le quali non è indicato nell'attestato di consegna la tipologia di vino o trattasi di una tipologia non veneta possono essere utilizzate le seguenti codifiche:

DOP FUORI REGIONE BIANCO - D

DOP FUORI REGIONE ROSSO - D

IGP FUORI REGIONE BIANCO - D

IGP FUORI REGIONE ROSSO - D

VINO BIANCO

VINO ROSATO

VINO ROSSO

Terminato il caricamento dei dati, selezionare la voce "Salva". I dati vengono visualizzati in un'unica riga riepilogativa che può essere cancellata (X) o modificata (P). Per il medesimo fornitore può essere caricata una nuova tipologia di fornitura selezionando il pulsante "Nuovo". Selezionando il pulsante "Ritorna" si torna alla schermata iniziale, dove è possibile inserire un altro fornitore e proseguire con il caricamento.

Schede TIPO DICHIARAZIONE ANAGRAFICA STABILIMENTO CONSISTENZA AZIENDE RACCOLTA UVE RIEPILOGO RACCOLTA UVE UV CON RACCOLTA A ZERO DESTINAZIONE UVA RACCOLTA RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE FORNITURA RIEPILOGO FORNITORI DESTINAZIONE FORNITORI	FORNITURA Fornitori <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Cuaa</td> <td>12365478999</td> <td>Ragione sociale</td> <td>OXJ JSHOPWUHOIV</td> </tr> <tr> <td>Comune</td> <td colspan="3">BRESCIA (BS)</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"> Filtro Nuovo Ritorna </td> </tr> <tr> <th></th> <th>Codice</th> <th>Categoria</th> <th>Albo/Elenco</th> <th>Tipologia</th> <th>Tipo prodotto</th> <th>Quantita' acquistata (100Kg)</th> <th>Quantita' acquistata (hl)</th> </tr> <tr> <td>X</td> <td></td> <td>VINO DA TAVOLA</td> <td>VINO</td> <td>VINO BIANCO cod. categoria 0001 cod. tipologia 001</td> <td>VINO NF</td> <td></td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>B369X2211XXA</td> <td>DOC</td> <td>CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020</td> <td>CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020</td> <td>UVA</td> <td>10000</td> <td></td> </tr> </table>	Cuaa	12365478999	Ragione sociale	OXJ JSHOPWUHOIV	Comune	BRESCIA (BS)			Filtro Nuovo Ritorna					Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Tipo prodotto	Quantita' acquistata (100Kg)	Quantita' acquistata (hl)	X		VINO DA TAVOLA	VINO	VINO BIANCO cod. categoria 0001 cod. tipologia 001	VINO NF		100	X	B369X2211XXA	DOC	CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020	CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020	UVA	10000	
Cuaa	12365478999	Ragione sociale	OXJ JSHOPWUHOIV																																		
Comune	BRESCIA (BS)																																				
Filtro Nuovo Ritorna																																					
	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Tipo prodotto	Quantita' acquistata (100Kg)	Quantita' acquistata (hl)																														
X		VINO DA TAVOLA	VINO	VINO BIANCO cod. categoria 0001 cod. tipologia 001	VINO NF		100																														
X	B369X2211XXA	DOC	CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020	CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020	UVA	10000																															

Al termine ciascun fornitore viene visualizzato in una riga di riepilogo; per visualizzarne il dettaglio (modificarlo o cancellarlo) selezionare il pulsante "Fornitura". Per eliminare totalmente un fornitore, occorre prima cancellare il dettaglio della fornitura già salvato a sistema e poi procedere con la cancellazione (icona X).

Schede TIPO DICHIARAZIONE ANAGRAFICA STABILIMENTO CONSISTENZA AZIENDE RACCOLTA UVE RIEPILOGO RACCOLTA UVE UV CON RACCOLTA A ZERO DESTINAZIONE UVA RACCOLTA RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA	FORNITURA Anagrafica Fornitori <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Cuaa</td> <td>Ragione sociale</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Filtro Nuovo </td> </tr> <tr> <th></th> <th>Cuaa</th> <th>Ragione sociale</th> <th>Provincia</th> <th>Comune</th> </tr> <tr> <td>Fornitura</td> <td>12365478999</td> <td>OXJ JSHOPWUHOIV</td> <td>BRESCIA</td> <td>BRESCIA</td> </tr> <tr> <td>Fornitura</td> <td>GSTBLA71H25L565P</td> <td>AGOSTINETTO ABELE</td> <td>TREviso</td> <td>TREviso</td> </tr> </table>	Cuaa	Ragione sociale	Filtro Nuovo			Cuaa	Ragione sociale	Provincia	Comune	Fornitura	12365478999	OXJ JSHOPWUHOIV	BRESCIA	BRESCIA	Fornitura	GSTBLA71H25L565P	AGOSTINETTO ABELE	TREviso	TREviso
Cuaa	Ragione sociale																			
Filtro Nuovo																				
	Cuaa	Ragione sociale	Provincia	Comune																
Fornitura	12365478999	OXJ JSHOPWUHOIV	BRESCIA	BRESCIA																
Fornitura	GSTBLA71H25L565P	AGOSTINETTO ABELE	TREviso	TREviso																

Selezionando l'icona P nella colonna "CUAA FORNITORE" sono visualizzabili tutti i fornitori inseriti per quella categoria e quel tipo di prodotto, con il dettaglio del CUAA della ditta da cui proviene il prodotto.

Se il quantitativo è un supero, viene visualizzata una "X" nella colonna denominata "SUPERO" mentre se si tratta di una tipologia di specifica di uve si valorizza il nome nella apposita colonna.

Schede TIPO DICHIARAZIONE ANAGRAFICA STABILIMENTO CONSISTENZA AZIENDE RACCOLTA UVE RIEPILOGO RACCOLTA UVE UV CON RACCOLTA A ZERO DESTINAZIONE UVA RACCOLTA RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE FORNITURA RIEPILOGO FORNITORI DESTINAZIONE FORNITORI RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI	RIEPILOGO FORNITORI Riepilogo fornitori <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Tipo prodotto</th> <th>Categoria</th> <th>Supero</th> <th>Cernita</th> <th>Tipologia</th> <th>Q.ta acquistata (100 kg)</th> <th>Q.ta acquistata (hl)</th> <th>Sup. provenienza (mq)</th> <th>CUAA fornitore</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>UVA</td> <td>DOC</td> <td></td> <td></td> <td>CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020</td> <td>1234</td> <td></td> <td>100</td> <td>P</td> </tr> <tr> <td>UVA</td> <td>DOC</td> <td></td> <td>AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D cod. categoria 0047 cod. tipologia 001</td> <td>VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001</td> <td>123</td> <td></td> <td>0</td> <td>P</td> </tr> <tr> <td>VINO NF</td> <td>DOC</td> <td></td> <td></td> <td>DOP REGIONE VINO NUOVO FERMENTAZIONE BIANCO- D cod. categoria 996 cod. tipologia 002</td> <td></td> <td>1000</td> <td>500</td> <td>P</td> </tr> <tr> <td>UVA</td> <td>IGT</td> <td>X</td> <td></td> <td>ALTO LIVENZA BIANCO - D cod. categoria 1085 cod. tipologia 001</td> <td>100</td> <td></td> <td>0</td> <td>P</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo prodotto	Categoria	Supero	Cernita	Tipologia	Q.ta acquistata (100 kg)	Q.ta acquistata (hl)	Sup. provenienza (mq)	CUAA fornitore	UVA	DOC			CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020	1234		100	P	UVA	DOC		AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D cod. categoria 0047 cod. tipologia 001	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001	123		0	P	VINO NF	DOC			DOP REGIONE VINO NUOVO FERMENTAZIONE BIANCO- D cod. categoria 996 cod. tipologia 002		1000	500	P	UVA	IGT	X		ALTO LIVENZA BIANCO - D cod. categoria 1085 cod. tipologia 001	100		0	P
Tipo prodotto	Categoria	Supero	Cernita	Tipologia	Q.ta acquistata (100 kg)	Q.ta acquistata (hl)	Sup. provenienza (mq)	CUAA fornitore																																						
UVA	DOC			CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020	1234		100	P																																						
UVA	DOC		AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D cod. categoria 0047 cod. tipologia 001	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001	123		0	P																																						
VINO NF	DOC			DOP REGIONE VINO NUOVO FERMENTAZIONE BIANCO- D cod. categoria 996 cod. tipologia 002		1000	500	P																																						
UVA	IGT	X		ALTO LIVENZA BIANCO - D cod. categoria 1085 cod. tipologia 001	100		0	P																																						

12. SCHEDA DESTINAZIONE FORNITORI (per tipologia di prodotto UVA)

La compilazione avviene solo in seguito alla compilazione della scheda relativa ai fornitori; serve per destinare il prodotto UVA.

Prima di caricare i dati relativi alla destinazione, è necessario caricare i dati anagrafici del destinatario. Selezionare quindi il pulsante “Nuovo”.

Selezionare, nel campo denominato “DESTINAZIONE”, il tipo di destinazione scegliendo dal menu a tendina fra le opzioni IN VENETO, FUORI VENETO, ESTERO. Selezionare l’icona per compilare il CUAA e la ragione sociale nel caso di destinazione “in veneto”; digitarli in caso di destinazione “fuori veneto” e “estero” (n.b. in questo caso il sistema verifica che il CUAA contenga almeno 11 o 16 caratteri, in caso di ditte estere aggiungere degli zeri per continuare la compilazione). Scegliere, con la ricerca automatica tramite l’icona , il Comune e la Provincia di destinazione delle uve (dato obbligatorio); è facoltativo inserire l’indirizzo del destinatario. Selezionare il pulsante “Salva” per salvare i dati inseriti.

I dati anagrafici del destinatario vengono riepilogati in un’unica riga. Per modificare i dati anagrafici selezionare l’icona ; per eliminare un destinatario selezionare l’icona . La cancellazione del destinatario non è possibile se sono stati caricati dei dati nel dettaglio di destinazione; cancellare prima il dettaglio e poi la riga relativa al destinatario. Per iniziare il caricamento dei quantitativi selezionare il pulsante “Destinazione”.

Cliccare sul pulsante “Nuovo”, selezionare il tipo di destinazione, scegliendo dal menu a tendina fra le opzioni CESSIONE, CONTO LAVORAZIONE, LAVORAZIONE IN PROPRIO. Selezionando il pulsante “Filtra” il sistema ripropone le tipologie rivendicate nella scheda di fornitura, con i dati di riepilogo della quantità.

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede	
TIPO DICHIARAZIONE	
ANAGRAFICA	
STABILIMENTO	
CONSISTENZA AZIENDE	
RACCOLTA UVE	
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	
UV CON RACCOLTA A ZERO	
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA	
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE	
FORNITURA	

DESTINAZIONE FORNITORI

Destinazione delle forniture

Destinazione	IN VENETO		
CUAA	BRDGRD63S65C514L	Ragione sociale	BRUDAGLIO GERARDINA
Tipo destinazione	CESSIONE	Comune	VICENZA (VI)

Filtra Salva Ritorna Selezione Deselezione

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede	
TIPO DICHIARAZIONE	
ANAGRAFICA	
STABILIMENTO	
CONSISTENZA AZIENDE	
RACCOLTA UVE	
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	
UV CON RACCOLTA A ZERO	
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA	
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE	
FORNITURA	
RIEPILOGO FORNITORI	
DESTINAZIONE FORNITORI	
RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI	
PRODOTTI INTRODOTTI	
CESSIONE PROD. VINIF.	
VINO OTTENUTO	
DICHIARAZIONI	
ALLEGATI	

DESTINAZIONE FORNITORI

Destinazione delle forniture

Destinazione	IN VENETO		
CUAA	BRDGRD63S65C514L	Ragione sociale	BRUDAGLIO GERARDINA
Tipo destinazione	CESSIONE	Comune	VICENZA (VI)

Filtra Salva Ritorna Selezione Deselezione

Tipo prodotto	Categoria	Tipologia	Zona Speciale	Supero	Cernita	Q.ta acquistata (100 kg)	Q.ta acquistata (hl)	Sup. da acquisti (mq)	Q.ta ceduta (100 kg)	Q.ta ceduta (hl)	Sup. destinaz (mq)
<input checked="" type="checkbox"/> UVA	DOC	CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020				1234		100	1234		
<input checked="" type="checkbox"/> UVA	DOC	AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001				123		0	123		
		ALTO ITALIA									

E' necessario apporre un flag nella colonna di sinistra nelle righe corrispondenti alle varie tipologie di vino da destinare e digitare la quantità di prodotto nel campo Q.TÀ CEDUTA; è possibile indicare un quantitativo solo in diminuzione rispetto al valore che appare precompilato.

Qualora per una determinata tipologia venga destinata solo una parte di quantità, la restante quantità sarà disponibile per una successiva destinazione. Il sistema non permetterà di destinare quantitativi che siano superiori a quelli di fornitura (anomalia bloccante).

Per ciascun destinatario è possibile inserire più tipologie di vino selezionando il tasto “Nuovo”. Il sistema visualizzerà un riepilogo delle diverse destinazioni. Per modificare i dati selezionare l'icona

Schede	
TIPO DICHIARAZIONE	
ANAGRAFICA	
STABILIMENTO	
CONSISTENZA AZIENDE	
RACCOLTA UVE	
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	
UV CON RACCOLTA A ZERO	
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA	

DESTINAZIONE FORNITORI

Destinazione delle forniture

CUAA	BRDGRD63S65C514L	Ragione sociale	BRUDAGLIO GERARDINA
Destinazione	IN VENETO	Comune	VICENZA (VI)

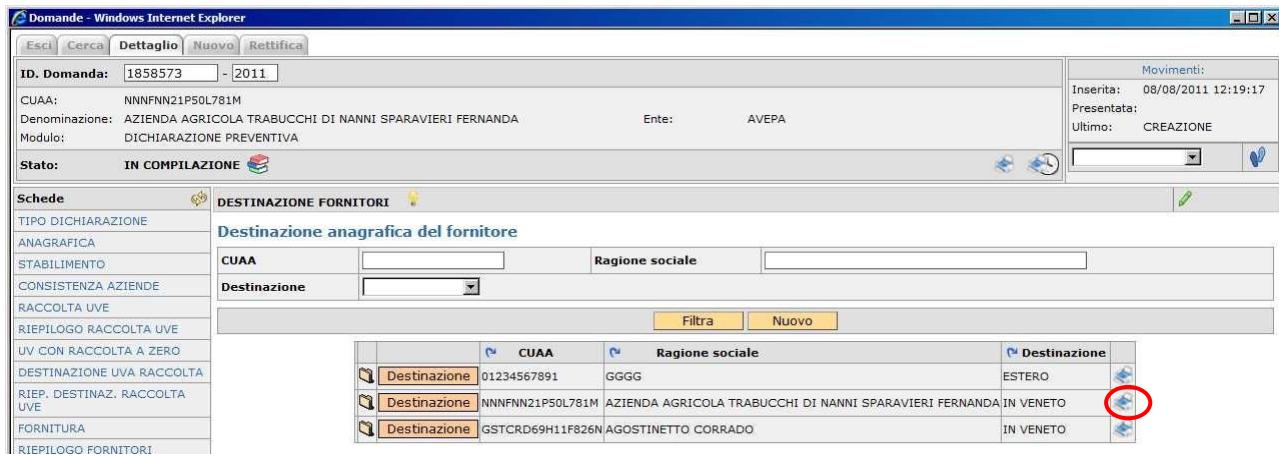
Filtra **Nuovo** Ritorna

Tipo destinazione	Qta ceduta
CESSIONE	1791.00

Per inserire un nuovo destinatario, selezionare il tasto “ritorna” e tornare nella schermata principale. Selezionare il tasto “nuovo” e seguire le medesime indicazioni.

STAMPA ATTESTATO

Al termine della compilazione selezionare la voce “Salva” e i dati del destinatario vengono visualizzati in un'unica riga. Selezionando l'icona  è possibile ottenere direttamente l'attestato di consegna del prodotto per il singolo destinatario.



NB: CONTO LAVORAZIONE

N.B. destinazione uva dei fornitori come CONTO LAVORAZIONE: nella scheda di destinazione fornitori la quantità di prodotto destinato a terzi in conto lavorazione viene gestita dal modulo al pari di una cessione e deve quindi essere dichiarata dal sogetto terzo. Il prodotto preso in carico invece dal dichiarante (CUAA destinazione fornitori = CUAA dichiarante) come conto lavorazione viene gestito in carico al dichiarante.

13. SCHEDA RIEPILOGO DESTINAZIONE FORNITORI

La scheda contiene una tabella di riepilogo dove sono riportati i totali dei dati inseriti nella scheda “DESTINAZIONE FORNITORI”, distinti per le sezioni CESSIONE, CONTO LAVORAZIONE e LAVORAZIONE IN PROPRIO.

Selezionando l'icona  nella colonna “CUAA DESTINAZIONE” sono visualizzabili tutti i destinatari inseriti, con il dettaglio del CUAA della ditta a cui è stata destinato il prodotto. Se il quantitativo destinato è un supero, viene visualizzata una “X” nella colonna denominata SUPERO.

Domande - Windows Internet Explorer

Esci Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica

ID. Domanda: 1858573 - [2011]

CUAA: NNNFNN21P50L781M
Denominazione: AZIENDA AGRICOLA TRABUCCHI DI NANNI SPARAVIERI FERNANDA
Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA
Stato: IN COMPILAZIONE

Movimenti:
Inserita: 08/08/2011 12:19:17
Presentata:
Ultimo: CREAZIONE

Schede

TIPO DICHIARAZIONE
ANAGRAFICA
STABILIMENTO
CONSISTENZA AZIENDE
RACCOLTA UVE
RIEPILOGO RACCOLTA UVE
UV CON RACCOLTA A ZERO
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE
FORNITURA
RIEPILOGO FORNITORI
DESTINAZIONE FORNITORI
RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI
PRODOTTI INTRODOTTI
SESSIONI PROD. VINIF.
VINO OTTENUTO
DICHIARAZIONI
ALLEGATI

RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI

Riepilogo destinazioni fornitori

CESSIONE

Tipoprodotto	Categoria	Tipologia	Supero	Cernita	Q.ta acquistata (100 kg)	Q.ta acquistata (hl)	Sup. da acquisti (mq)	Q.ta ceduta (100 kg)	Q.ta ceduta (hl)	Sup. destin. (mq)	CUAA destinazione
UVA	DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001		AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D cod. categoria 0047 cod. tipologia 001	1100		0	1100		0	
UVA	DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001			1200		5500	150		350	

CONTO LAVORAZIONE

Tipoprodotto	Categoria	Tipologia	Supero	Cernita	Q.ta acquistata (100 kg)	Q.ta acquistata (hl)	Sup. da acquisti (mq)	Q.ta ceduta (100 kg)	Q.ta ceduta (hl)	Sup. destin. (mq)	CUAA destinazione
UVA	DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001			1200		5500	50		150	
UVA	IGT	VENETO BIANCO - D cod. categoria 1092 cod. tipologia 001			5000		10000	5000		10000	

LAVORAZIONE IN PROPRIO

Tipoprodotto	Categoria	Tipologia	Supero	Cernita	Q.ta acquistata (100 kg)	Q.ta acquistata (hl)	Sup. da acquisti (mq)	Q.ta ceduta (100 kg)	Q.ta ceduta (hl)	Sup. destin. (mq)	CUAA destinazione
MC/MCR					500	0		500	0		
UVA	DOC	GARDA CABERNET - D cod. categoria 0306 cod. tipologia 010			5000		12000	5000		12000	
UVA	DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001			1200		5500	1000		5000	

NNNFNN21P50L781M - AZIENDA AGRICOLA TRABUCCHI DI NANNI SPARAVIERI FERNANDA

Start

14. SCHEDA VINO OTTENUTO

In questo quadro vanno dichiarati in ettolitri di vino feccioso i quantitativi di vino complessivamente ottenuto dall'inizio della campagna fino **alla data del 30 novembre** anche se lo stesso, nel frattempo, è stato, in tutto o in parte, consumato o ceduto (es. vino novello venduto o vino nuovo prelevato per autoconsumo).

Vanno indicati anche i prodotti a monte del vino (mosti, vini nuovi ancora in fermentazione, uve) detenuti alla **data del 30 novembre**.

Vanno indicati i mosti concentrati ed i mosti concentrati rettificati detenuti alla data del 30 novembre e devono riguardare soltanto quelli della campagna in corso, i quantitativi di succhi d'uva e di succhi d'uva concentrati espressi in litri di prodotto e in altri prodotti ottenuti va indicata la quantità complessiva di tutti i prodotti non specificati nei riquadri precedenti. Indicare i quantitativi per ciascuna tipologia di prodotto. I totali vengono compilati automaticamente dal programma. Il quantitativo digitato è inteso in ettolitri di vino feccioso.

Stato: CONTROLLATA 

Schede   

TIPO DICHIARAZIONE	VINO OTTENUTO					
ANAGRAFICA						
STABILIMENTO						
CONSISTENZA AZIENDE						
RACCOLTA UVE						
RIEPILOGO RACCOLTA UVE						
UV CON RACCOLTA A ZERO						
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA						
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE						
FORNITURA						
RIEPILOGO FORNITORI						
DESTINAZIONE FORNITORI						
RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI						
VINO OTTENUTO						
DICHIARAZIONI						
ALLEGATI						
Vino Ottenuto						
QUADRO VINO OTTENUTO, PRODOTTI A MONTE DEL VINO E SUCCHI D'UVA DETENUTI AL 30/11						
		Vino ottenuto anche se non detenuto (in hl di vino feccioso)		Prodotti a monte del vino detenuti al 30/11 (in hl di vino feccioso)		Totale (in hl di vino feccioso)
				Mosti Ettolitri	Vini nuovi ancora in fermentazione Ettolitri	
Vino		B	5000,00	0,00	0,00	0,00
		N	0,00	0,00	0,00	0,00
Vino varietale		B	0,00	0,00	0,00	0,00
		N	0,00	0,00	0,00	0,00
I.G.P.		B	0,00	0,00	0,00	0,00
		N	0,00	0,00	0,00	0,00
D.O.P.		B	0,00	0,00	0,00	0,00
		N	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale			5000,00	0,00	0,00	0,00
Succhi d'uva		Ettolitri	Succhi d'uva concentrati			Ettolitri
Mosti concentrati detenuti		Ettolitri	Mosti concentrati rettificati detenuti			Ettolitri
Altri prodotti ottenuti		251,88 Ettolitri				
Salva Cancella						

15. SCHEDA DICHIARAZIONI (scheda obbligatoria)

La compilazione della scheda è obbligatoria. Verificata la correttezza delle dichiarazioni, selezionare la voce “S” per ciascuna e cliccare sul pulsante “Salva”

Schede		DICHIARAZIONI	
TIPO DICHIARAZIONE	Dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000		
ANAGRAFICA	<input type="button" value="Salva"/>		
STABILIMENTO			
CONSISTENZA AZIENDE			
RACCOLTA UVE			
RIEPILOGO RACCOLTA UVE			
UV CON RACCOLTA A ZERO			
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA			
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE			
FORNITURA			
RIEPILOGO FORNITORI			
DESTINAZIONE FORNITORI			
RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI			
PRODOTTI INTRODOTTI			
CESSIONE PROD. VINIF.			
VINO OTTENUTO			
DICHIARAZIONI			
ALLEGATI			

16. SCHEDA ALLEGATI (scheda obbligatoria)

Per inserire un nuovo allegato selezionare la voce “Nuovo”

Schede		ALLEGATI	
ID. Domanda:	1600735	- 2010	
CUAA:	GLNLSS58E27F464J		
Denominazione:	GOLIN ALESSIO		
Modulo:	CAA AGRICOLTURA VENETA		
Ente:			
Stato:	IN COMPILAZIONE		
Movimenti:			
Inserita:	27/08/2010 10:31:16		
Presentata:			
Ultimo:	CREAZIONE		
Schede		ALLEGATI	
ANAGRAFICA	Lista allegati		
CONSISTENZA AZIENDE			
RACCOLTA UVE			
ALLEGATI	<input type="button" value="NUOVO"/>		
DICHIARAZIONI			

Dal menu a tendina selezionare la voce dell'allegati. Per gli allegati di cui è necessario indicare anche la quantità numerica, inserire il dato nel campo NOTE. E' possibile anche caricare un file, selezionando la voce "Sfoglia". Terminato il caricamento, selezionare "Salva".

Schede		ALLEGATI	
TIPO DICHIARAZIONE	Dettaglio allegato		
ANAGRAFICA			
STABILIMENTO			
CONSISTENZA AZIENDE			
RACCOLTA UVE			
RIEPILOGO RACCOLTA UVE			
UV CON RACCOLTA A ZERO			
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA			
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE			
FORNITURA			
Tipo allegato	FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'		
Nome file	<input type="button" value="Sfoglia..."/>		
Note	<input type="button" value="Salva"/>		
	<input type="button" value="Cancella"/>		
	<input type="button" value="Ritorna"/>		

Una volta terminato il caricamento dell'allegato, selezionando "Ritorna" si visualizza su un'unica riga l'allegato appena inserito.

Qualora l'allegato sia stato caricato in modo erroneo, cancellare e ripartire dall'inizio del quadro. Qualora sia necessario caricare un altro allegato, selezionare "Nuovo" e procedere nel medesimo modo. Qualora non ci siano altri allegati da caricare, tornare alla compilazione delle altre schede, selezionando quello di interesse dall'elenco presente sulla sinistra.

17. CONTROLLI – STAMPA – PRESENTAZIONE

CONTROLLI

Terminata la compilazione di tutte le schede, è necessario lanciare i controlli informatici e presentare la dichiarazione.

Per eseguire i controlli selezionare dal menu a tendina in alto a sinistra la voce "CONTROLLO" quindi cliccare sull'icona .

Qualora sia necessario cancellare la dichiarazione, selezionare la voce "CANCELLAZIONE" e confermare

selezionando l'icona .

Si apre una schermata nella quale è necessario selezionare la voce "Salva". Per interrompere selezionare la voce "Ritorna".

Al termine, se le verifiche sono positive la dichiarazione transita direttamente nello stato informatico di "CONTROLLATA", se l'esito è negativo il sistema segnala l'avviso "Transazione dell'applicazione non eseguita".



In tal caso tornare nella domanda e visualizzare l'elenco delle anomalie selezionando l'icona  nella schermata principale.

Codice	Descrizione	Data
DPS	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00197, uv 1 non e' completamente raccolta (sup. uv 1060, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DPS	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00197, uv 2 non e' completamente raccolta (sup. uv 1200, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DPS	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00197, uv 4 non e' completamente raccolta (sup. uv 780, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DPS	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00197, uv 5 non e' completamente raccolta (sup. uv 540, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DPS	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00490, uv 1 non e' completamente raccolta (sup. uv 340, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DPS	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00490, uv 2 non e' completamente raccolta (sup. uv 500, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DPS	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00490, uv 3 non e' completamente raccolta (sup. uv 320, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DPS	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00490, uv 5 non e' completamente raccolta (sup. uv 260, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DP26	Quadro Vino Ottenuto con quantita' a zero	03/11/2010 17:05:44
DP7	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, per l'iscrizione 0038 - 001 BARDOLINO BARDOLINO e la varietà' GARGANEGA B., la percentuale iscritta (100 %) e' incongruente (0 % min, 15 % max)	03/11/2010 17:05:45

Le anomalie in giallo sono segnalazioni non bloccanti; le anomalie in rosso sono invece bloccanti, la descrizione dà l'indicazione dell'incongruità riscontrata. Queste anomalie devono essere risolte per poter procedere con la presentazione della dichiarazione.

Ritornare quindi nelle schede indicate dalle anomalie bloccanti e correggere i dati. Terminata la compilazione e l'eventuale correzione, rilanciare nuovamente i controlli. Solo quando non ci saranno più anomalie (o siano presenti solo anomalie non bloccanti) è possibile terminare la compilazione della dichiarazione, procedendo la presentazione e la stampa.

Una volta che la domanda sia passata nello stato informatico di “PRESENTATA”, non è più possibile modificarne i dati nè ritornare in compilazione.

STAMPA

Per stampare la dichiarazione, selezionare l'icona che si trova in alto a sinistra sulla schermata sotto i dati identificativi del dichiarante. Selezionando l'icona è possibile visualizzare la cronologia e le stampe già effettuate.

Sono disponibili 2 tipologie di stampa:

STAMPA DICHIARAZIONE DI RIEPILOGO: riporta i soli quadri di riepilogo della dichiarazione ed è la stampa che è necessario presentare per la protocollazione della dichiarazione.

STAMPA DICHIARAZIONE DI DETTAGLIO: riporta oltre ai quadri di riepilogo anche quelli con il dettaglio per unità vitata.

18. INTEGRAZIONE E RETTIFICA DI DICHIARAZIONE

INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA

E' possibile integrare i dati di una dichiarazione preventiva in stato di “PROTOCOLLATA” procedendo con la compilazione di una integrazione di dichiarazione preventiva.

Entrare nella sezione “RETTIFICA” del modulo, compare una nuova schermata in cui richiamare il modulo rettificante selezionando l'icona , scegliere quindi il modulo “INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA” - TIPO DI DOMANDA RETTIFICATA DICHIARAZIONE PREVENTIVA.

Domande - Windows Internet Explorer

Lista domande per soggetto

CUAA: **FRGLSN70T17G645M**

Denominazione: FREGOLENT ALESSANDRO
Natura giuridica:

Anno:
Settore: Modulo:
Id. Domanda: **1858577** Stato domanda:

Cerca **Ritorna**

Settore	Modulo	Ente compilatore	Anno	Id. Domanda	Stato domanda	...
DICHIARAZIONE PREVENTIVA	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	CAA DELLE VENEZIE SRL	2011	1858577	PROTOCOLLOATA	11/0 13:5

Documentazione in linea

- Istr. Viso
- Vino Cambio Stato
- Fascicolo**
- Mandati
- Anagrafica
- Territorio
- Stampa
- Portale
- Schedario
- Schedario Regionale
- SDP
- PSR 211 2007
- Domande PSR
- Istruttoria PSR
- SDO

Domande - Windows Internet Explorer

Inserimento domanda di rettifica

CUAA: **NNNNPNH21PS0L783M**

Denominazione: AZIENDA AGRICOLA TRABUCCHI DI NANNE SPARAVITERI FERNANDA
Natura giuridica:

Anno: Settore:
Modulo Rettificante: 

Soggetto: <http://proof.avepa.it:7777/domande/pages/lookups/lookUpOpener.jsp?jsbc=window.opener.setDomanda> 

Selezione modulo

Anno	Settore	Modulo	Tipo domanda	Data apertura	Data chiusura
2011	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	30/08/2011 12:52:49	01/12/2011 12:59:59
2011	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA	INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA	30/08/2011 12:52:49	01/12/2011 23:59:59

Nel campo denominato “ID DOMANDA” deve essere richiamata la dichiarazione preventiva che si vuole protocollata. Richiamata la dichiarazione, digitare il pulsante “Salva”.

Domande - Windows Internet Explorer

Inserimento domanda di rettifica

CUAA: **FRGLSN70T17G645M**

Denominazione: FREGOLENT ALESSANDRO
Natura giuridica:

Anno: **2011** Settore: **DICHIARAZIONE PREV** DICHIARAZIONE PREVENTIVA
Modulo Rettificante: **INTEGRAZIONE DICHIARAZIO** INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA 

Soggetto da rettificare

CUAA:
Natura giuridica:

Domanda da rettificare

ID Domanda:  Stato domanda:

Lookup domande

Anno: **2011** 

Cerca **Esci**

Anno	Modulo	ID Domanda	Stato	Data creazione
2011	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	1858577	PROTOCOLLOATA	11/08/2011 13:58:34

Si accede così ad una nuova dichiarazione preventiva che riporta tutti i dati già precedentemente salvati nella dichiarazione protocollata appena richiamata. Procedere con il caricamento dei dati da integrare, controllare, presentare e protocollare la dichiarazione.

Successivamente alla protocollazione di un'integrazione alla dichiarazione preventiva, è possibile integrare nuovamente i dati; in questo caso è necessario selezionare il modulo **“INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA” - TIPO DI DOMANDA RETTIFICATA INTEGRAZIONE PREVENTIVA.**

Settore	Anno	Tipo domanda	Tipo domanda rettificata	Data apertura	Data chiusura
DICHIAZIONE PREVENTIVA	2011	INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA	DICHIAZIONE PREVENTIVA	30/06/2011 12:52:49	01/12/2011 23:59:59
DICHIAZIONE PREVENTIVA	2011	INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA	INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA	30/06/2011 12:52:49	01/12/2011 23:59:59

Si ricorda che i dati caricati con una dichiarazione preventiva, ed eventuale/i successiva/e integrazione/i, devono essere confermati con la presentazione e protocollazione di una dichiarazione definitiva (vedere quanto riportato al punto 1 scheda tipo dichiarazione).

RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA

Solo dopo aver protocollato una dichiarazione definitiva, è possibile modificarne i dati, utilizzando una dichiarazione di rettifica.

La protocollazione di una dichiarazione di rettifica sostituisce integralmente la dichiarazione rettificata.

E' possibile rettificare i dati anche dopo il termine comunitario previsto dall'articolo 16 del Reg. (CE) n. 436/2009 (per la campagna 2017/2018 il termine per la presentazione è il giorno 15 novembre 2017 per la presentazione della dichiarazione di vendemmia e rivendicazione delle uve e il 15 dicembre 2017 per la presentazione della dichiarazione di produzione).

E' possibile caricare a sistema anche più di una rettifica, come data di presentazione della dichiarazione definitiva farà fede la data di protocollo dell'ultima rettifica presente a sistema nello stato informatico di "PROTOCOLLATA".

E' necessario entrare nella sezione "RETTIFICA" del modulo; compare una nuova schermata in cui richiamare il modulo rettificante selezionando l'icona , selezionare quindi il modulo **“RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA” – TIPO DOMANDA RETTIFICATA DICHIARAZIONE.**

Domande - Windows Internet Explorer

Esci | Cerca | Nuovo | Rettifica | **Rettifica** (circuito rosso)

Lista domande per soggetto

CUAA: FRGLSN70T17G645M

Denominazione: FREGOLENT ALESSANDRO

Natura giuridica:

Anno	<input type="text"/>		
Settore	<input type="text"/>	Modulo	<input type="text"/>
Id. Domanda	1858589	Stato domanda	<input type="text"/>

Cerca | **Ritorna**

Settore	Modulo	Ente compilatore	Anno	Id. Domanda	Stato domanda
DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	DICHIARAZIONE	CAA DELLE VENEZIE SRL	2011	1858589	PROTOCOLLATA

Domande - Windows Internet Explorer

Esci | Cerca | Nuovo | Rettifica | **Rettifica**

Inserimento domanda di rettifica

CUAA: NNNNNN21P50L781M

Denominazione: AZIENDA AGRICOLA TRABUCCHI DI NANNI SPARAVIERI FERNANDA

Natura giuridica:

Anno	<input type="text"/>	Settore	<input type="text"/>
Modulo Rettificante	<input type="text"/>	Salvo (circuito rosso)	
Soggetto da rettificare			
CUAA	<input type="text"/>		
Natura giuridica			
Domanda da rettificare			
ID Domanda	<input type="text"/>		
Note	<input type="text"/>		
Data inizio	02/09/2011 13:04:10		

Seleziona modulo

Anno	<input type="text"/>				
Settore	DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE				
Cerca Esci					
Settore	Anno	Tipo domanda	Tipo domanda rettificata	Data apertura	Data chiusura
DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	2011	RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA	RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA	30/06/2011 12:52:49	31/07/2012 23:59:59
DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	2011	RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA	DICHIARAZIONE	02/09/2011 13:57:10	31/07/2012 23:59:59

NNNNNN21P50L781M - AZIENDA AGRICOLA TRABUCCHI DI NANNI SPARAVIERI FERNANDA

Nel campo denominato "ID DOMANDA" deve essere richiamata la dichiarazione definitiva già protocollata che si vuole rettificare; utilizzare l'icona per visualizzare la dichiarazione definitiva già presente a sistema in stato protocollata.

Richiamata la dichiarazione, digitare il pulsante "Salva".

Si accede così ad una nuova dichiarazione definitiva, che rettifica integralmente la precedente. Nella dichiarazione di rettifica vengono riportate automaticamente tutte le informazioni già precedentemente salvate nella precedente dichiarazione appena richiamata.

Procedere con il caricamento dei dati da rettificare; terminata la modifica, procedere con i controlli informatici, quindi presentare, stampare e protocollare la dichiarazione di rettifica.

Successivamente alla protocollazione di una dichiarazione di rettifica, è possibile modificare nuovamente i dati; in questo caso è necessario selezionare il modulo **“RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA” - TIPO DOMANDA RETTIFICATA RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA**

Settore	Anno	Tipo domanda rettificata	Data apertura	Data chiusura
DICHIAZIONE DI PRODUZIONE	2011	RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA	30/06/2011 12:52:49	31/07/2012 23:59:59
DICHIAZIONE DI PRODUZIONE	2011	RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA	30/06/2011 12:52:49	31/07/2012 23:59:59