

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-scvi-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 CUA o della ragione sociale.

22/09/2009 11:18:46 - REFRESH: Si avvisa che è in corso l'attività di caricamento del nuovo catasto grafico per la provincia di VERONA e relativa

Messaggi personali

Utente:

Documentazione in linea

Istr. Vino

Vino Cambio Stato

Fascicolo

Mandati

Anagrafica

Schedario

Lista schedari

Situazione alla data:

Visualizza Schedario: Attive

CUAA: Inizia con

Denominazione: Inizia con

Filtra

	Numero	CUA	Denominazione	Data inizio	Data fine
Dettaglio	7502			03/05/2010	31/12/9999
Dettaglio	39592			04/09/2007	31/12/9999
Dettaglio	38837			14/08/2007	31/12/9999
Dettaglio	14775			16/02/2007	31/12/9999
Dettaglio	7583			06/12/2006	31/12/9999
Dettaglio	42850			30/10/2007	31/12/9999

Elementi trovati: 6 Pagina: 1 vai di 1 Elementi per pagina: 10 imposta

04/09/2009 13:27:13 - DU2009. Proroga scadenza art.22 e art.68: Vi informiamo che in data odierna è stata prorogata la scadenza per la

Messaggi personali

Utente: R

Documentazione in linea

Istr. Vino

Vino Cambio Stato

Fascicolo

Mandati

Anagrafica

Territorio

Stampe

Schedario

Dettaglio schedario

CUAA:

Denominazione:

Data inizio: 10/01/2007

Data fine: 31/12/2007

Principale Data vitate Vigneti Diritti Albi ed elenchi Domande

Dettaglio

Modulo	Stato	Tot. domande
DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA	IN COMPILAZIONE	1
REIMP. ANTICIPATO TREVISO - COMUNICAZIONE INIZIALE	AUTORIZZATA	1

Ritorna a lista schedari

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

04/09/2009 13:27:13 - DU2009. Proroga scadenza art.22 e art.68: Vi informiamo che in data odierna è stata prorogata la scadenza per la

Messaggi personali

Utente: R

Documentazione in linea

Istr. Vino

Vino Cambio Stato

Fascicolo

Mandati

Anagrafica

Territorio

Stampe

Schedario

Dettaglio schedario

CUAA:

Denominazione:

Data inizio: 10/01/2007


Data fine: 31/12/2007

Principale Data vitate Vigneti Diritti Albi ed elenchi Domande

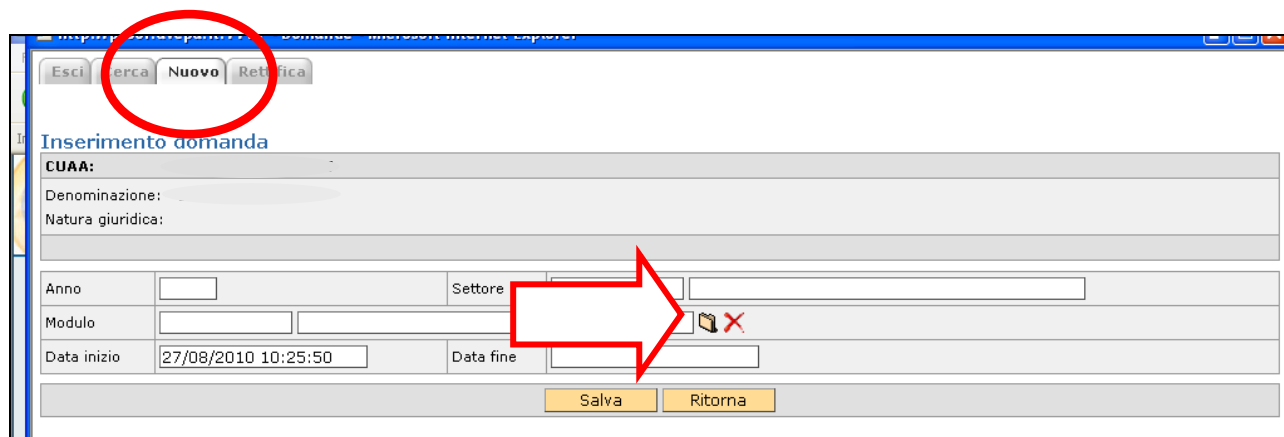
Dettaglio

Modulo	Stato	Tot. domande
DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA	IN COMPILAZIONE	1
REIMP. ANTICIPATO TREVISO - COMUNICAZIONE INIZIALE	AUTORIZZATA	1

Ritorna a lista schedari

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 2014**” per compilare una nuova dichiarazione preventiva;
- “**DICHIARAZIONE – ANNO 2014**” per compilare una nuova dichiarazione definitiva.





Inserimento domanda

CUAA: _____

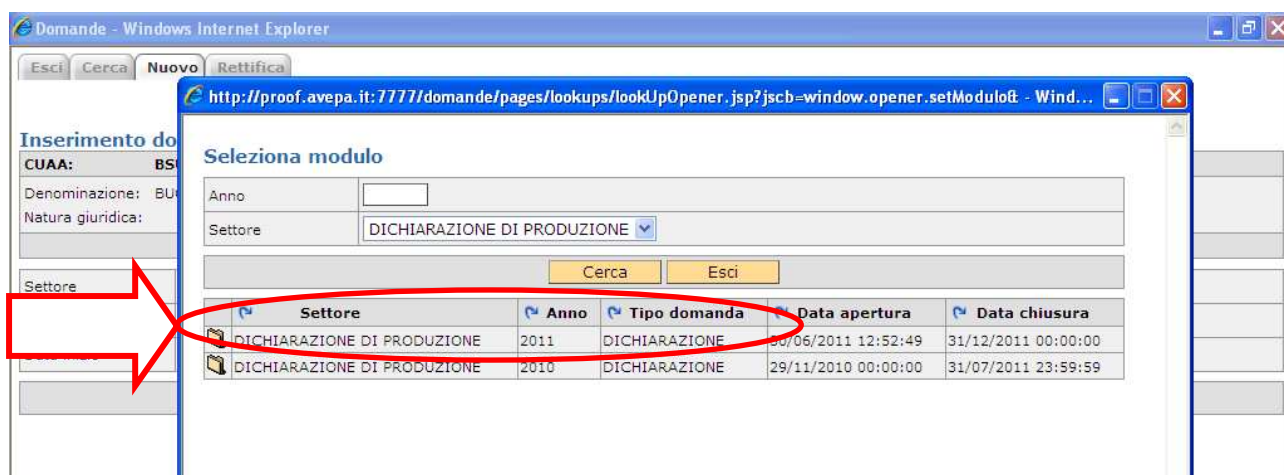
Denominazione: _____

Natura giuridica: _____

Anno: Settore:

Modulo:  

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



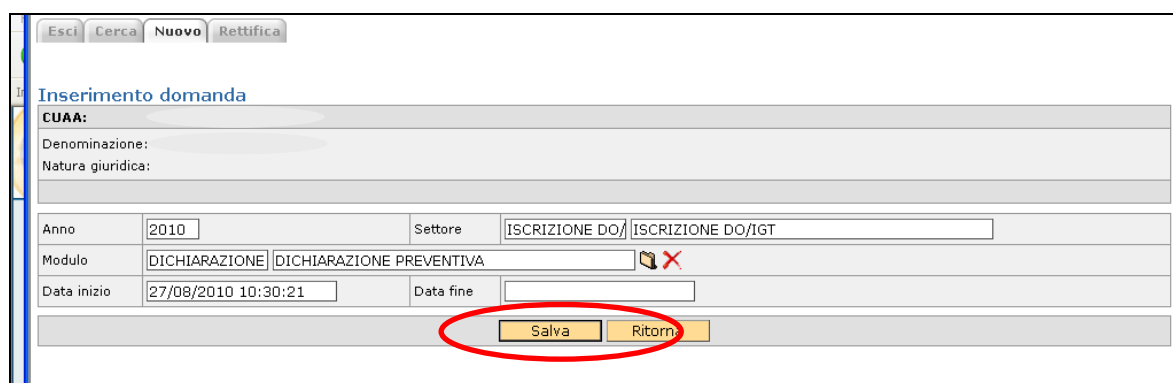
Selezione modulo

Anno:

Settore: DICHIAZIONE DI PRODUZIONE

Settore	Anno	Tipo domanda	Data apertura	Data chiusura
DICHIAZIONE DI PRODUZIONE	2011	DICHIAZIONE	30/06/2011 12:52:49	31/12/2011 00:00:00
DICHIAZIONE DI PRODUZIONE	2010	DICHIAZIONE	29/11/2010 00:00:00	31/07/2011 23:59:59

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





Inserimento domanda

CUAA: _____

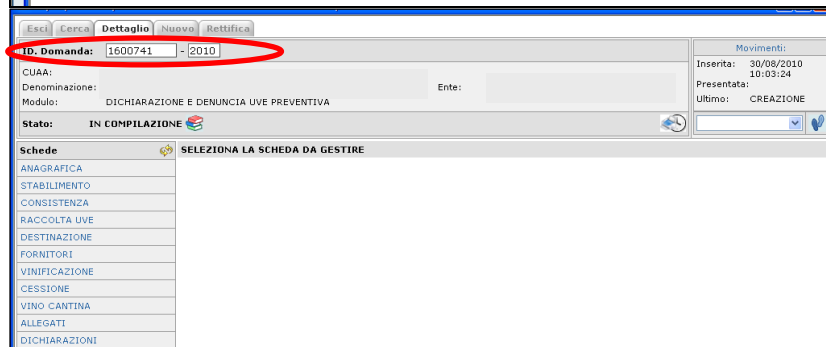
Denominazione: _____

Natura giuridica: _____

Anno: 2010 Settore: ISCRIZIONE DO/ ISCRIZIONE DO/IGT

Modulo: DICHIARAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA  

Data inizio: 27/08/2010 10:30:21 Data fine:



Dettaglio

ID. Domanda: 1600741 - 2010

CUAA: _____

Denominazione: _____ Ente: _____

Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede

SELEZIONA LA SCHEDA DA GESTIRE

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

Movimenti:

Inserita: 30/08/2010 10:03:24

Presentata: _____

Ultimo: CREAZIONE

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.

av€pa
agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura

Messaggi personali

Documentazione in linea

- Istr. Vino
- Vino Cambio Stato
- Fascicolo
- Mandati
- Anagrafica
- Territorio
- Stampe
- Schedario

Domande

Domanda: Provincia:

Ragione sociale: INIZIA CON Cuaa:

Settore: DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE Modulo:

Ente: INIZIA CON

Ultimo movimento: Stato:

Data inserimento da: Data inserimento a:

Cerca

Domanda	Data protocollo	Stato	Data	Tipo di domanda	Anno	Provincia	Cuaa	Ragione sociale
1858533		IN COMPILAZIONE	06/07/2011	DICHIARAZIONE	2011			

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 "Istr. Vino" dall'elenco a sinistra e cliccare sul pulsante "Cerca".

av€pa
agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura

Messaggi personali

Documentazione in linea

- Istr. Vino
- Vino Cambio Stato
- Fascicolo
- Mandati
- Anagrafica
- Territorio
- Stampe
- Schedario

Domande

Domanda: Provincia:

Ragione sociale: INIZIA CON Cuaa:

Settore: Modulo:

Ente: INIZIA CON


Ultimo movimento: Stato:

Data inserimento da: Data inserimento a:

Cerca

Domanda	Data protocollo	Stato	Data	Tipo di domanda	Anno	Provincia	Cuaa	Ragione sociale
1858533		IN COMPILAZIONE	06/07/2011	DICHIARAZIONE	2011			

Pagina 1/1 1 righe (1-1)

Selezionare l'icona  per entrare nella dichiarazione.

av€pa
agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura

Messaggi personali

Documentazione in linea

- Istr. Vino
- Vino Cambio Stato
- Fascicolo
- Mandati
- Anagrafica
- Territorio
- Stampe
- Schedario

Domande

Domanda: 1858531 Provincia:

Ragione sociale: INIZIA CON Cuaa:

Settore: Modulo:

Ente: INIZIA CON

Ultimo movimento: Stato:

Data inserimento da: Data inserimento a:

Cerca

Domanda	Data protocollo	Stato	Data	Tipo di domanda	Anno	Provincia	Cuaa	Ragione sociale
1858531		IN COMPILAZIONE	06/07/2011	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	2011			

Pagina 1/1 1 righe (1-1)

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.

Settore	Modulo	Ente compilatore	Anno	Id. Domanda	Stato domanda	Data creazione	Data presentazione
DICHIAZIONE PREVENTIVA	DICHIAZIONE PREVENTIVA	AVEPA	2011	1858531	IN COMPILAZIONE	06/07/2011 14:53:42	

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: l'azienda 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. 14 del d.lgs. n. 61 del 08 aprile 2010. 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 2014:

1. Controllare periodicamente la documentazione relativa alla dichiarazione caricata nel sito internet di AVEPA all'indirizzo <http://www.avepa.it/avepa/viti-raccolta-uve>
2. Inserimento di 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.
3. Nella scheda CESSIONE PRODOTTI VINIFICAZIONE sono stati inseriti 2 nuovi campi Succhi d'uva e Succhi d'uva concentrati e un flag "conto lavorazione" da utilizzare nel caso il prodotto sia destinato come conto lavorazione.

4. Nella scheda Fornitura è stato inserito un campo flag “conto lavorazione” che si attiva per i prodotti MC/MCR, MOSTI, VINO NF, SUCCHI UVA e SUCCHI UVA CONC e serve per tracciare i prodotti a monte del vino caricati in conto lavorazione (escluso il prodotto UVA che ha una gestione a parte per il tipo destinazione nella scheda DESTINAZIONE FORNITORI).
5. Nel presente manuale relativamente alle immagini delle schermate dell'applicativo il termine *cernita* dovrà intendersi sostituito dal termine **specific**. Per la vendemmia 2014 infatti attraverso il pulsante Specifica (ex cernita) sarà effettuata la gestione sia 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) sia le tipologie generate per la gestione dello stoccaggio (STOCCAGGIO - PROSECCO PROVINCIA DI TREVISO e STOCCAGGIO – PROSECCO) .
6. Per la fase di transizione tra il nuovo disciplinare della DOCG ASOLO PROSECCO e il vecchio disciplinare della DOCG COLLI ASOLANI PROSECCO nel file excel presente nella sezione documenti sono indicate le corrispondenze, da gestire come un supero della DOCG COLLI ASOLANI PROSECCO, per tracciare i 15 q.li di resa per ettaro di differenza tra la tipologia DOCG COLLI ASOLANI PROSECCO (resa media 120 q.li/ettaro) e la ASOLO PROSECCO (resa media 135 q.li/ettaro). Si carica in raccolta uve UNICAMENTE attraverso il pulsante denominato superi.
7. E' stata eliminata la gestione del dato di superficie nelle schede denominate DESTINAZIONE UVA RACCOLTA, FORNITURA, PRODOTTI INTRODOTTI e non viene più riportato negli attestati di consegna.
8. Sono disponibili 2 tipologie di stampa STAMPA DICHIARAZIONE DI DETTAGLIO e STAMPA DICHIARAZIONE DI RIEPILOGO. Per protocollare la dichiarazione sarà necessario stampare la **sola** DICHIARAZIONE DI RIEPILOGO.
9. 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.
10. 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.
11. 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).
12. 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.

Comuni

Comune:

Provincia: EE

Cap:

Filtra Esci

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	
CONGO	EE	
CONGO REPUBBLICA DEMOCRATICA	EE	
CONGO REPUBBLICA POPOLARE	EE	
COSTA D'AVORIO	EE	

13. 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.

14. **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.

15. 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".

16. 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 "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

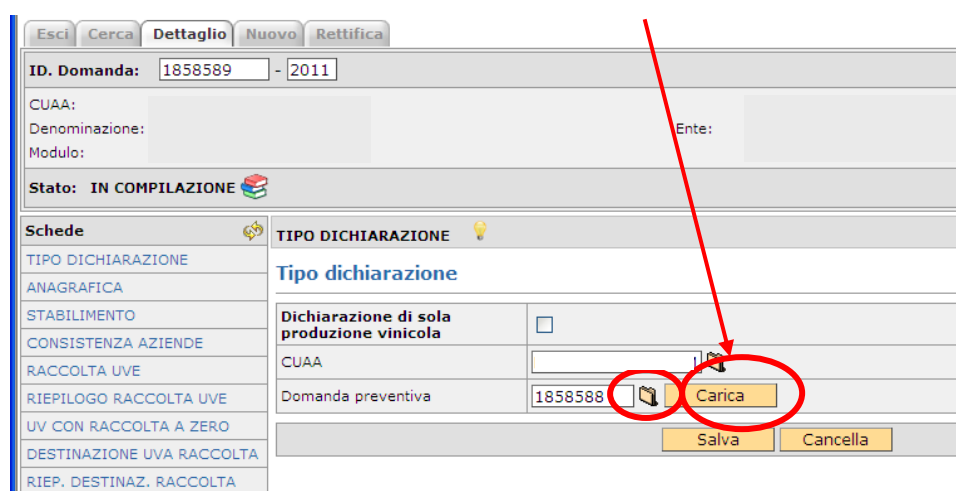
1. SCHEDA TIPO DICHIARAZIONE

Questa scheda permette di indicare che tipo di dichiarazione si stia compilando:

se si deve compilare una **dichiarazione di sola produzione vinicola**, selezionare l'apposito flag denominato "DICHIARAZIONE DI SOLA PRODUZIONE VINICOLA"; in tal modo non è richiesta la compilazione della scheda "CONSISTENZA AZIENDE" né della scheda "RACCOLTA UVE";

se si deve compilare una **dichiarazione**, che riguardi sia la raccolta uve (rivendicazione) che la produzione vinicola, il flag non deve essere selezionato ;

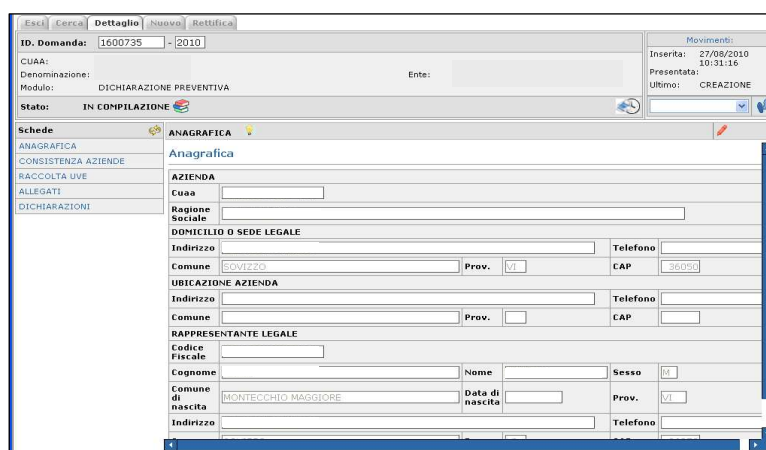
se si vuole compilare una **dichiarazione definitiva, recuperando i dati in precedenza salvati nella dichiarazione preventiva**, inserire l'ID della dichiarazione utilizzando la ricerca automatica (icona ). Selezionare quindi la dichiarazione preventiva (o l'ultima eventuale integrazione) protocollata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




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.

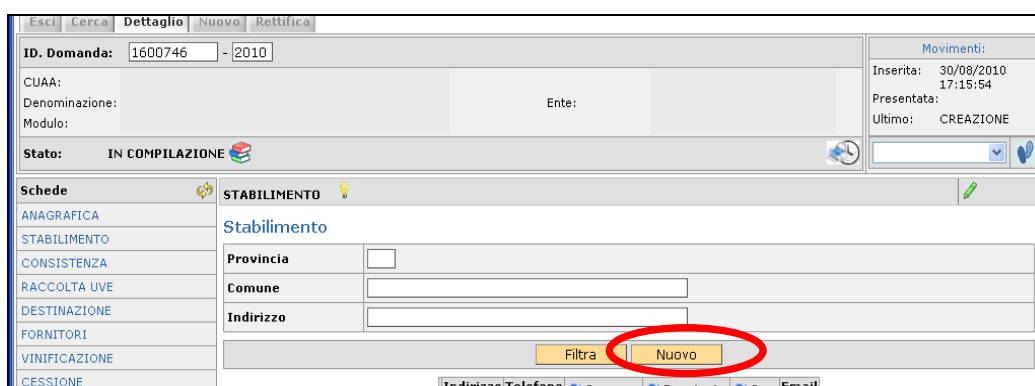


3. SCHEDA STABILIMENTI


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.

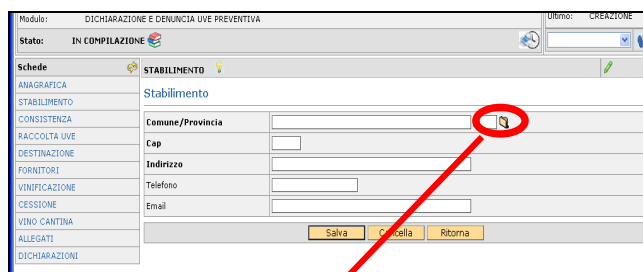
Deve essere compilata da coloro che hanno effettuato operazioni di trasformazione; deve essere compilata se l'unico stabilimento NON coincide con il domicilio/sede legale risultante nel fascicolo aziendale. Vanno inclusi anche gli stabilimenti fuori Regione dove risultano giacenti i prodotti a monte 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' form with the 'Nuovo' button circled in red. The form includes fields for 'Provincia', 'Comune', and 'Indirizzo'. The 'Stato' is 'IN COMPILAZIONE'. The 'Movimenti' section shows 'Inserita: 30/08/2010 17:15:54', 'Presentata:', and 'Ultimo: CREAZIONE'.

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



The screenshot shows the 'STABILIMENTO' form in the 'Dettaglio' tab. The magnifying glass icon is circled in red. The form includes fields for 'Comune/Provincia', 'Cap', 'Indirizzo', 'Telefono', and 'Email'. The 'Stato' is 'IN COMPILAZIONE'. The 'Movimenti' section shows 'Ultimo: CREAZIONE'.



The screenshot shows the 'Comuni' search results. The 'Filtra' button is circled in red. The results table shows the following data:

Comune	Provincia	Cap
BARDOLINO	VR	37011

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: 0444444444

Email: prova@email.it

Salva Cancelli Ritorna

Ultimato il caricamento dei dati, selezionare la voce “Salva” e terminare la compilazione della scheda. Selezionando il pulsante “Cancelli” 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: Ente: Presentata: Ultimo: CREAZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: ANAGRAFICA, STABILIMENTO, CONSISTENZA, RACCOLTA UVE, DESTINAZIONE, FORNITORI, VINIFICAZIONE, CESSIONE, VINO CANTINA, ALLEGATI, DICHIARAZIONI

STABILIMENTO

Stabilimento

Provincia: Comune: Indirizzo:

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	0444444444	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”.

Consistenza dichiarante

Consistenza dichiarante

CUAA Ragione sociale

Confermi salvataggio?

OK Annulla

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

Stato: IN COMPILAZIONE

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

CONSISTENZA AZIENDE

Cuaa:

Ragione sociale:

Filtra Nuovo **Iscrizione dichiarante**

Tipo soggetto riferimento	Cuaa	Ragione sociale	Elenco	Inserisci
<input checked="" type="checkbox"/> 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 11/08/2014**, data di inizio del periodo vendemmiale in Veneto per la campagna 2014/2015. 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 e 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 deselectionarle 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".

Esce Cerca Dettaglio Nuovo Modifica

ID. Domanda: 1600735 - 2010

CUA: Ente:

Denominazione:

Module:

Stato: IN COMPILAZIONE

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

Consistenza partecelle

Ragione sociale:

Provincia: VI Comune:

Foglio: Particella:

Varietà:

Data riferimento della conduzione: 14/07/2010

Filtra Salva Ritorna **Seleziona** Deseleziona

Provincia	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Sub	Unar	Anno di impianto	Superficie vitata (mq)	Varietà
<input checked="" type="checkbox"/> VI			3	00157		4	2009	400	BARBERA N.
<input checked="" type="checkbox"/> VI			3	00156		2	1970	640	BARBERA N.
<input checked="" type="checkbox"/> VI			3	00156		8	2009	1177	BARBERA N.
<input checked="" type="checkbox"/> VI			3	00156		3	1970	760	CABERNET SAUVIGNON N.
<input checked="" type="checkbox"/> VI			3	00156		5	2003	320	CABERNET SAUVIGNON N.
<input checked="" type="checkbox"/> VI			3	00156		7	2008	340	CABERNET SAUVIGNON N.
<input checked="" type="checkbox"/> VI			3	00156		1	1970	260	GARGANEGA B.
VI			3	00157		3	2005	1943	GLERA

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

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Stato: IN COMPILAZIONE

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

CONSISTENZA AZIENDE

Provincia: Comune:

Foglio: Particella:

Varietà:

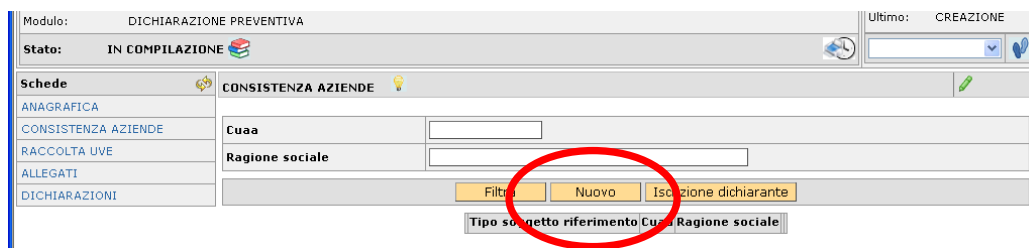
Filtra Ritorna Nuovo

Provincia	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Sub	Numero UV	Anno di impianto	Superficie vitata (mq)	Varietà	Data riferimento della conduzione
<input checked="" type="checkbox"/>			3	00156		8	2009	1177	BARBERA N.	14/07/2010
<input checked="" type="checkbox"/>			3	00156		2	1970	640	BARBERA N.	14/07/2010
<input checked="" type="checkbox"/>			3	00157		4	2009	400	BARBERA N.	14/07/2010
<input checked="" type="checkbox"/>			3	00156		3	1970	760	CABERNET SAUVIGNON N.	14/07/2010
<input checked="" type="checkbox"/>			3	00156		5	2003	320	CABERNET SAUVIGNON N.	14/07/2010
<input checked="" type="checkbox"/>			3	00156		7	2008	340	CABERNET SAUVIGNON N.	14/07/2010
<input checked="" type="checkbox"/>			3	00156		1	1970	260	GARGANEGA B.	14/07/2010
<input checked="" type="checkbox"/>			3	00157		1	1970	2000	GLERA	14/07/2010
<input checked="" type="checkbox"/>			3	00160		1	2005	138	GLERA	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: DICHIAZIONE PREVENTIVA Ultimo: CREAZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE

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


CONSISTENZA AZIENDE

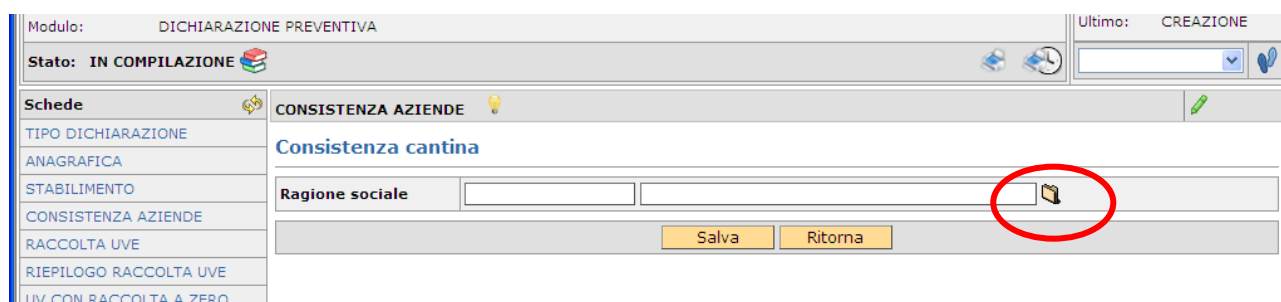
Cuaa:

Ragione sociale:

Filtra Nuovo Iscrizione dichiarante

Tipo soggetto riferimento Cuaa Ragione sociale

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



Modulo: DICHIAZIONE 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

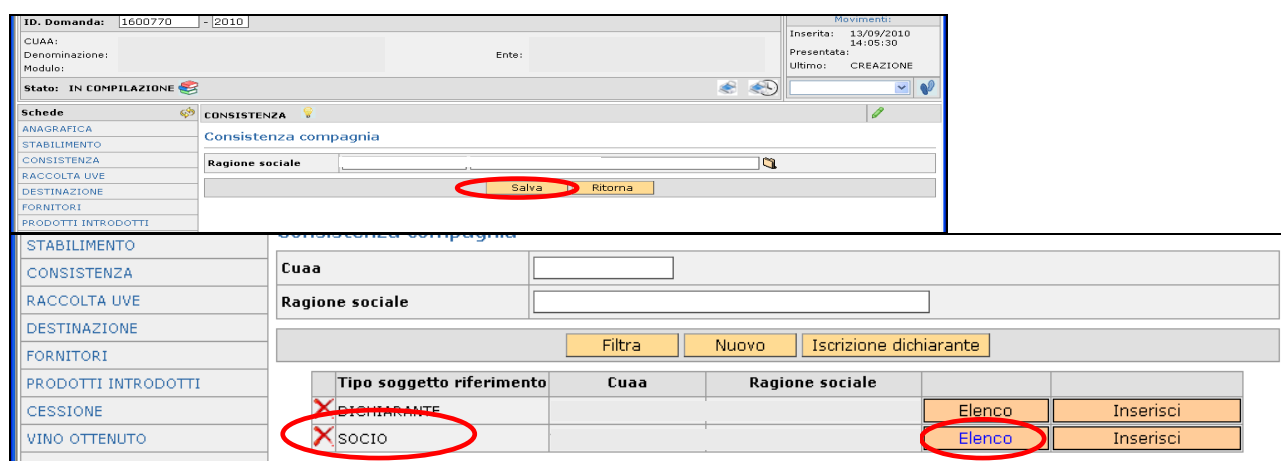
Consistenza cantina

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.



ID. Domanda: 1600770 - 2010

CUAA: Ente:

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: ANAGRAFICA, STABILIMENTO, CONSISTENZA, RACCOLTA UVE, DESTINAZIONE, FORNITORI, PRODOTTI INTRODOTTI

CONSISTENZA

Consistenza compagnia

Ragione sociale:

Salva Ritorna

Consistenza compagnia

Cuaa:

Ragione sociale:


Filtra Nuovo Iscrizione dichiarante

Tipo soggetto riferimento	Cuaa	Ragione sociale		
<input checked="" type="checkbox"/> DICHIARANTE			Elenco	Inserisci
<input checked="" type="checkbox"/> SOCIO			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.

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA Ultimo: CREAZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE

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

Cuaa: Ragione sociale:

Filtra

Tipo soggetto riferimento	Cuaa	Ragione sociale
DICHIANANTE		

Elenco **Inserisci**

Selezionare quindi la voce “Nuovo”.

Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE Ultimo: CREAZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE


Schede: ANAGRAFICA, STABILIMENTO, CONSISTENZA, **RACCOLTA UVE**, DESTINAZIONE, FORNITORI, PRODOTTI INTRODOTTI, CESSIONE, VINO OTTENUTO, ALLEGATI

Ragione Sociale: Cuaa Raccolta:

Filtra **Nuovo** Ritorna

Totale Qta Rivendicata: Totale Sup Rivendicata:

Varieta	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (q.li)	Sup Rivendicata (mq)	Resa Media (q.li/ha)
---------	--------	-----------	-------------	-----------	---------------	------------------------	----------------------	----------------------

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 UVE Ultimo: CREAZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: ANAGRAFICA, STABILIMENTO, CONSISTENZA, **RACCOLTA UVE**, DESTINAZIONE, FORNITORI, PRODOTTI INTRODOTTI, CESSIONE, VINO OTTENUTO, ALLEGATI, DICHIARAZIONI

Ragione Sociale: Cuaa Raccolta:

Categoria: **?** Albo/Elenco: Tipologia:

Zona Speciali:

Filtra Salva Ripartisci Ritorna Seleziona Deseleziona

Qta Totale (q.li): Sup. Totale Raccolta (mq): Resa Media (q.li/ha):

Prov.	Comune	Foglio	Particella	Sub	Numero	Varieta	Sup	%	Qta	Sup	Menzione
-------	--------	--------	------------	-----	--------	---------	-----	---	-----	-----	----------

Cod. iscrizione: Descrizione cod. iscr.: Cod. tipologia: Descrizione cod. tip.:

Categoria: **Filtra** **Espl**

Categoria	Cod. iscrizione	Descrizione cod. iscr.	Cod. tipologia	Descrizione cod. tip.
DOC	0138	COLLI BERICI	011	COLLI BERICI BARBARANO
DOC	0138	COLLI BERICI	012	COLLI BERICI CABERNET
DOC	0138	COLLI BERICI	013	COLLI BERICI GARGANEGA
DOC	0138	COLLI BERICI	014	COLLI BERICI MERLOT
DOC	0138	COLLI BERICI	015	COLLI BERICI SAUVIGNON
DOC	0138	COLLI BERICI	016	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	017	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	018	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	019	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	020	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	021	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	022	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	023	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	024	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	025	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	026	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	027	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	028	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	029	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	030	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	031	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	032	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	033	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	034	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	035	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	036	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	037	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	038	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	039	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	040	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	041	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	042	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	043	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	044	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	045	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	046	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	047	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	048	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	049	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	050	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	051	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	052	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	053	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	054	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	055	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	056	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	057	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	058	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	059	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	060	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	061	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	062	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	063	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	064	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	065	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	066	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	067	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	068	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	069	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	070	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	071	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	072	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	073	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	074	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	075	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	076	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	077	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	078	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	079	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	080	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	081	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	082	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	083	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	084	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	085	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	086	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	087	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	088	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	089	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	090	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	091	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	092	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	093	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	094	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	095	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	096	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	097	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	098	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	099	COLLI BERICI TAI ROSSO
DOC	0138	COLLI BERICI	100	COLLI BERICI TAI ROSSO

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: ANAGRAFICA, STABILIMENTO, CONSISTENZA, RACCOLTA UVE, DESTINAZIONE, FORNITORI, PRODOTTI INTRODOTTI, CESSIONE, VINO OTTENUTO, ALLEGATI, DICHIARAZIONI

RACCOLTA UVE

Quadro dettaglio rivendicazioni

Ragione Sociale: _____ Cuaa Raccolta: _____

Categoria: DOC ?

Albo/Elenco: VALPOLICELLA Tipologia: VALPOLICELLA - D

Zone Speciali: _____

Filtra Salva Ripartisci Ritorna Seleziona 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		1 00030		4	CORVINA N.	1200	100		1200	1200	
<input type="checkbox"/>	VR		1 00040		8	CORVINA N.	1950	100		1950	1950	
<input type="checkbox"/>	VR		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 atte 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).

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: ANAGRAFICA, STABILIMENTO, CONSISTENZA, RACCOLTA UVE, DESTINAZIONE, FORNITORI, PRODOTTI INTRODOTTI, CESSIONE, VINO OTTENUTO, ALLEGATI, DICHIARAZIONI

RACCOLTA UVE

Categoria: DOC

Albo/Elenco: VALPOLICELLA Tipologia: VALPOLICELLA - D

Zone Speciali: _____

Filtra Salva Ripartisci Ritorna Seleziona 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 checked="" type="checkbox"/>	VR		1 00030		4	CORVINA N.	1200	100	2,77	1200	1200	
<input checked="" type="checkbox"/>	VR		1 00040		8	CORVINA N.	1950	100	4,30	1950	1950	
<input checked="" type="checkbox"/>	VR		1 00041		1	CORVINA N.	880	100	2,08	880	880	
<input checked="" type="checkbox"/>	VR		1 00041		5	CORVINA N.	1500	100	3,46	1500	1000	
<input checked="" type="checkbox"/>	VR		1 00042		4	CORVINA N.	1800	100	4,15	1800	1800	
<input checked="" type="checkbox"/>	VR		1 00042		8	CORVINA N.	2520	100	5,82	2520	2000	
<input checked="" type="checkbox"/>	VR		1 00043		4	CORVINA N.	5208	100	12,02	5208	5208	

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 vendemmiata 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.

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: RACCOLTA UVE

ANAGRAFICA

STABILIMENTO

CONSISTENZA

RACCOLTA UVE

DESTINAZIONE

FORNITORI

PRODOTTI INTRODOTTI

CESSIONE

VINO OTTENUTO

ALLEGATI

DICHIARAZIONI

Sup. Totale Raccolta (mq) 67203 Resa Media (q.li/ha) 23.45

e	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		1.79
O	1	00040		8	CORVINA N.	1950	100	4,57	1950	1950		2.9
O	1	00041		1	CORVINA N.	880	100	2,06	880	880		1.31

MENTIONI

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

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: RACCOLTA UVE

ANAGRAFICA

STABILIMENTO

CONSISTENZA

RACCOLTA UVE

DESTINAZIONE

FORNITORI

PRODOTTI INTRODOTTI

CESSIONE

VINO OTTENUTO

ALLEGATI

DICHIARAZIONI

Sup. Totale Raccolta (mq) 67203 Resa Media (q.li/ha) 23.45

e	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		1.79
O	1	00040		8	CORVINA N.	1950	100	4,57	1950	1950		2.9
O	1	00041		1	CORVINA N.	880	100	2,06	880	880		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 GUIDA, 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 in una zona grandinata (sono quelle definite dal 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.

Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE		Ultimo: CREAZIONE	
Stato: IN COMPILAZIONE			
Schede	RACCOLTA UVE		
ANAGRAFICA	Quadro dettaglio rivendicazioni		
STABILIMENTO	Ragione Sociale	Cuaa Raccolta	
CONSISTENZA	Categoria	DOC	?
RACCOLTA UVE	Albo/Elenco	BARDOLINO	Tipologia BARDOLINO
DESTINAZIONE	Zone Speciali	ZONA GRANDINE	
FORNITORI	<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Seleziona"/> <input type="button" value="Deseleziona"/>		
PRODOTTI INTRODOTTI	Qta Totale (q.li)	Sup. Totale Raccolta (mq)	Resa Media (q.li/ha)
CESSIONE			
VINO OTTENUTO			
ALLEGATI			

Nel file excel “codici_vino_al_GG/MM/AAAA_per internet” scaricabile dal sito internet di AVEPA è riportato l’elenco della **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 "Specifica":

- 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 "Specifica" (a fianco del pulsante denominato "Superi").

RACCOLTA UVE		Importa			
Quadro di Raccolta e di Rivendicazione					
Ragione Sociale		Cuaa R			
Filtro		Nuovo Ritorna			
Totale Qta Rivendicata: 100		Totale Sup Rivendicata:			
Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale
Superi	Cernite	B044A9992XXA	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 "Specifica" procedere come di seguito descritto.

Selezionare il pulsante di ricerca nel campo TIPOLOGIA DI SPECIFICA (1) per visualizzare l'elenco delle categoria 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

Quadro Inserimento Cernite

Cuaa		Ragione Sociale	
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			

Salva Ritorna

Domande - Windows Internet Explorer

Esci Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica

ID. Domanda: 1858551 - 2011

CUAA: <http://proof.avepa.it:7777/schede/pages/lookups/lookUpOpener.jsp?jscb=window.opener.setTipoVino>

Denominazione:
Modulo:

Stato: IN COM

Schede

TIPO DICHIARAZIONE

ANAGRAFICA

STABILIMENTO

CONSISTENZA AZIENDE

RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE

UV CON RACCOLTA A ZERO

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE

FORNITURA

RIEPILOGO FORNITORI

DESTINAZIONE FORNITORI

RIEPILOGO FORNITORI

PRODOTTI INTRODOTTI

CESSIONE PROD. VINIF.

VINO OTTENUTO

Tipo vino

Cod. iscrizione

Descrizione cod. iscr.

Cod. tipologia

Descrizione cod. tip.

DOCG

Filtra Esci

Categoria	Cod. iscrizione	Descrizione cod. iscr.	Cod. tipologia	Descrizione cod. tip.
DOC	0047	AMARONE DELLA VALPOLICELLA	001	AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D

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

TIPO DICHIARAZIONE

ANAGRAFICA

STABILIMENTO

CONSISTENZA AZIENDE

RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE

UV CON RACCOLTA A ZERO

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE

FORNITURA

RIEPILOGO FORNITORI

DESTINAZIONE FORNITORI

RIEPILOGO FORNITORI

PRODOTTI INTRODOTTI

CESSIONE PROD. VINIF.

VINO OTTENUTO

RACCOLTA UVE Importa

Quadro Inserimento Cernite

Cuaa

Ragione Sociale

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.

Schede

TIPO DICHIARAZIONE

ANAGRAFICA

STABILIMENTO

CONSISTENZA AZIENDE

RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE

UV CON RACCOLTA A ZERO

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE

FORNITURA

RIEPILOGO FORNITORI

DESTINAZIONE FORNITORI

RIEPILOGO FORNITORI

PRODOTTI INTRODOTTI

CESSIONE PROD. VINIF.

RACCOLTA UVE Importa

Quadro Inserimento Cernite

Cuaa

Ragione Sociale

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

Salva 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:

Filtra Nuovo Ritorna

Totale Qta Rivendicata: 100 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 ✖, oppure modificabile selezionando l'icona 📄 e rientrando nella scheda di compilazione per uv.

Quadro Riepilogo Cernite

Cuaa: Ragione Sociale:

Categoria: DOC Albo/Elenco: VALPOLICELLA

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

Zona Speciale:

Filtra Nuovo Ritorna

Qta totale Tipologia Iniziale (100 Kg): 100

	Codice	Categoria di cernita	Albo/Elenco di cernita	Tipologia di cernita	Quantita' (100 Kg)	% di cernita
✖ 📄	B044A9992XXA	DOCG	RECIO TO DELLA VALPOLICELLA	RECIO TO DELLA VALPOLICELLA CLASSICO - D	50	50
✖ 📄	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 VARIETÀ. E' possibile procedere con la rivendicazione selezionando la voce “Nuovo”.

Quadro di Raccolta e di Rivendicazione

Ragione Sociale: 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 📄	B044A9992XXA	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 DOP 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									
STABILIMENTO		Ragione Sociale		Cuaa Raccolta					
CONSISTENZA		<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Ritorna"/>							
RACCOLTA UVE		Totale Qta Rivendicata:		55		Totale Sup Rivendicata:			
DESTINAZIONE		Varieta'		Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (q.li)
FORNITORI		Superi			DOC	PROSECCO	PROSECCO	ZONA GRANDINE	35
PRODOTTI INTRODOTTI		Superi			DOC	PROSECCO	PROSECCO		20
CESSIONE									3675
VINO OTTENUTO									95.24
ALLEGATI									59.03
DICHIARAZIONI									

Schede	RACCOLTA UVE		Importa	
TIPO DICHIARAZIONE	Quadro Riepilogo Superi			
ANAGRAFICA	Cuaa		Ragione Sociale	
STABILIMENTO	Categoria	DOC	Albo/Elenco	VALPOLICELLA
CONSISTENZA AZIENDE	Tipologia	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo		
RACCOLTA UVE	Zona Speciale			
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Ritorna"/>			
UV CON RACCOLTA A ZERO	Qta totale di supero (100 Kg):	0	Qta totale Tipologia Iniziale (100 Kg):	100
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA	<input type="button" value="Codice"/> <input type="button" value="Categoria di supero"/> <input type="button" value="Albo/Elenco di supero"/> <input type="button" value="Tipologia di supero"/> <input type="button" value="Quantita' (100 Kg)"/> <input type="button" value="% di supero"/>			
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE				
FORNITURA				
RIEPILOGO FORNITORI				
DESTINAZIONE FORNITORI				

Selezionare l'icona  per scegliere la tipologia di supero

Schede	RACCOLTA UVE		Importa	
TIPO DICHIARAZIONE	Quadro Inserimento Superi			
ANAGRAFICA	Cuaa		Ragione Sociale	
STABILIMENTO	Categoria	DOC	Albo/Elenco	VALPOLICELLA
CONSISTENZA AZIENDE	Tipologia	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo		
RACCOLTA UVE	Zona Speciale			
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	Categoria di supero		Albo/Elenco di supero	
UV CON RACCOLTA A ZERO	Tipologia di supero			
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA	<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Seleziona"/> <input type="button" value="Deseleziona"/>			
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE	Qta Totale (100 Kg)		Qta Totale Tipologia Iniziale (100 Kg)	100
FORNITURA	% Qta Totale			
RIEPILOGO FORNITORI	<input type="button" value="Provincia"/> <input type="button" value="Comune"/> <input type="button" value="Foglio"/> <input type="button" value="Particella"/> <input type="button" value="Sub"/> <input type="button" value="Numero UV"/> <input type="button" value="Varieta'"/> <input type="button" value="Sup UV"/> <input type="button" value="% Resa"/>			
DESTINAZIONE FORNITORI				
PRODOTTI INTRODOTTI				

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".

RACCOLTA UVE	Categoria	DOCG	Albo/Elenco	DOCG CONEGLIANO VALDOBBIADENE - PROSECCO
DESTINAZIONE	Tipologia	CONEGLIANO VALDOBBIADENE - PROSECCO SUPERIORE DI		
FORNITORI	Categoria di supero	DOC	Albo/Elenco di supero	PROSECCO
PRODOTTI INTRODOTTI	Tipologia di supero	PROSECCO		
CESSIONE				
VINO OTTENUTO				
ALLEGATI				
DICHIARAZIONE				

Qta Totale (q.li)	5	Qta Totale Tipologia Iniziale (q.li)		% Qta Totale								
	Unar	Provincia	Comune	Foglio	Particella	Sub	% Resa	Varieta'	Superficie iscritta	Quantita' UVA DO	Quantita' UVA in supero	% supero
<input type="checkbox"/>	1	TV	VALDOBBIADENE	28	00114		100	GLERA	3404	34.04		
<input type="checkbox"/>	1	TV	VALDOBBIADENE	28	00115		100	GLERA	1731	15.96		

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. Indicazioni per come procedere al controllo nel capitolo 19.

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.

Stato: IN COMPILAZIONE	RIEPILOGO RACCOLTA UVE							
Schede	Riepilogo raccolta uve							
TIPO DICHIARAZIONE								
ANAGRAFICA								
STABILIMENTO								
CONSISTENZA AZIENDE								
RACCOLTA UVE								
RIEPILOGO RACCOLTA UVE								
UV CON RACCOLTA A ZERO								
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA								
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA								

Categoria	Tipologia	Zona speciale	Superficie	Cernita	Q.ta 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 le tipologie 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.

Stato: IN COMPILAZIONE	UV CON RACCOLTA A ZERO		
Schede	Lista UV con raccolta a zero		
TIPO DICHIARAZIONE			
ANAGRAFICA			
STABILIMENTO			
CONSISTENZA AZIENDE			
RACCOLTA UVE			
RIEPILOGO RACCOLTA UVE			
UV CON RACCOLTA A ZERO			
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA			
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE			
FORNITURA			

CUAA	Rag. Soc.	Sup. con raccolta a zero (mq)	
		21	<input type="button" value="Dettaglio"/>

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

Lista di dettaglio uv con raccolta a zero												
<div>Filtra</div> <div>Ritorna</div>												
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
		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.

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA
Destinazione anagrafica del raccolto
CUAA <input type="text"/> Ragione sociale <input type="text"/>
Destinazione <input type="text"/>
<div>Filtra</div> <div>Nuovo</div>

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



DESTINAZIONE UVA RACCOLTA
Dettaglio destinazione anagrafica del raccolto
Destinazione <input type="text" value="IN VENETO"/>
CUAA <input type="text"/> Ragione sociale <input type="text"/>
Comune/Provincia <input type="text"/>
Indirizzo <input type="text"/>
<div>Salva</div> <div>Ritorna</div>

Indicare, 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 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.

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

Destinazione anagrafica del raccolto

CUAA: Ragione sociale:

Destinazione:

Filtra Nuovo

	CUAA	Ragione sociale	Destinazione
Destinazione	365478999	VBDGEG	FUORI VENETO
Destinazione			IN VENETO
Destinazione			IN VENETO

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 “Filtra” 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: DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

Destinazione del raccolto

Destinazione: IN VENETO Comune: VERONA (VR)

CUAA: Ragione sociale:

Tipo destinazione:

Filtra Salva Ritorna Seleziona Deseleziona

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

Destinazione del raccolto

Destinazione: IN VENETO Comune: VERONA (VR)

CUAA: Ragione sociale:


Tipo destinazione: CESSIONE

Filtra Salva Ritorna Seleziona Deseleziona

	Categoria	Tipologia di iscrizione	Zona Speciale	Supero	Cernita	Qta Raccolta	Sup. raccolta	Res. 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 CUA 400 (100 kg) di valpolicella di cui 100 (100 kg) come recio di valpolicella bisogna caricare nel campo "q.ta ceduta" 400 e nel campo "di cui a cernita" 100 come Recio 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 UVA RACCOLTA

Destinazione del raccolto

Destinazione: IN VENETO Comune: VERONA (VR)

CUAA: Ragione sociale:



Tipo destinazione: LAVORAZIONE IN PROPRIO

Filtra Salva Ritorna Seleziona Deseleziona

	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 .

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

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

Destinazione del raccolto

CUAA: Ragione sociale:

Destinazione: IN VENETO Comune: VERONA (VR)

Filtra Nuovo Ritorna

	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.

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 UVA RACCOLTA

Destinazione anagrafica del raccolto

CUAA: Ragione sociale:


Destinazione:

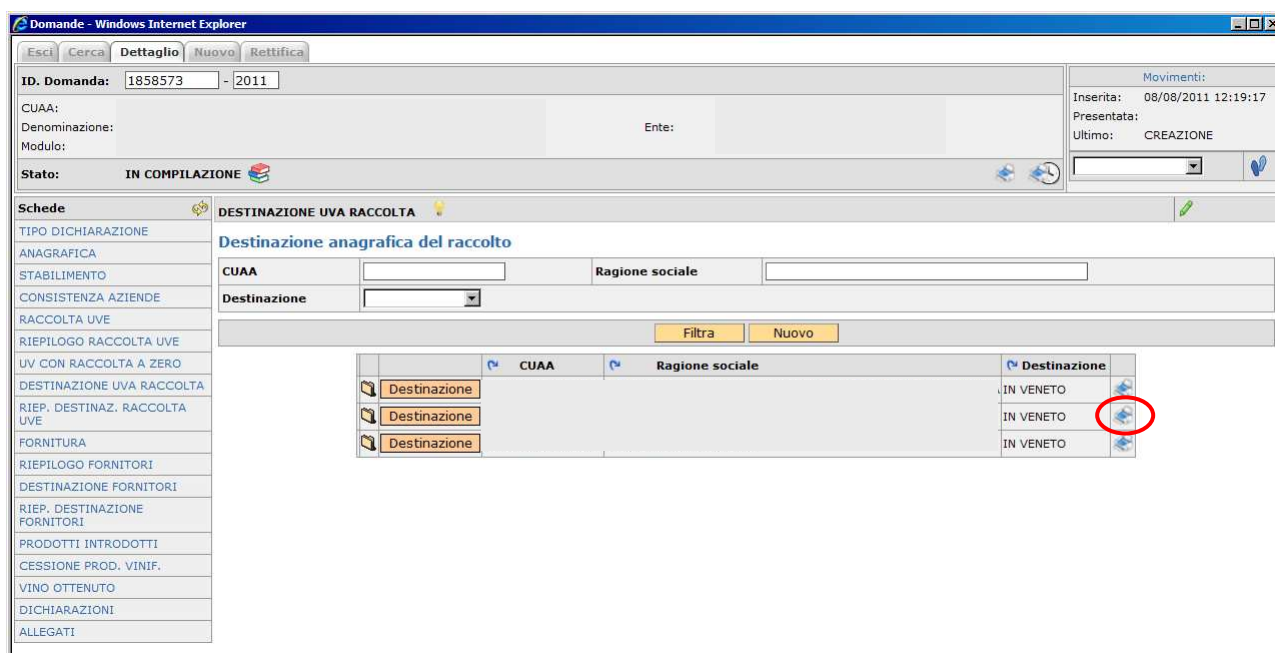
Filtra Nuovo

	CUAA	Ragione sociale	Destinazione
	Destinazione		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

Escl Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica

ID. Domanda: 1858573 - 2011

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

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

Destinazione anagrafica del raccolto


CUAA: Ragione sociale: Destinazione:

Filtra Nuovo


CUAA	Ragione sociale	Destinazione
Destinazione		IN VENETO
Destinazione		IN VENETO
Destinazione		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 CUA DESTINAZIONE sono visualizzabili, all'apertura di una sotto-tabella, tutti i destinatari inseriti, con il dettaglio del CUA della ditta a cui è stata destinata l'uva.

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.

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

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	

CONTO LAVORAZIONE

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

LAVORAZIONE IN PROPRIO

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.

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede

- TIPO DICHIARAZIONE
- ANAGRAFICA
- STABILIMENTO
- CONSISTENZA AZIENDE
- RACCOLTA UVE
- RIEPILOGO RACCOLTA UVE

FORNITURA

Anagrafica Fornitori

Cuaa Ragione sociale

Cuaa Ragione sociale Provincia Comune

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

FORNITURA

Dettaglio Anagrafica Fornitore

Tipo operazione


Comune / Provincia


Indirizzo


Cuaa

Ragione sociale

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.

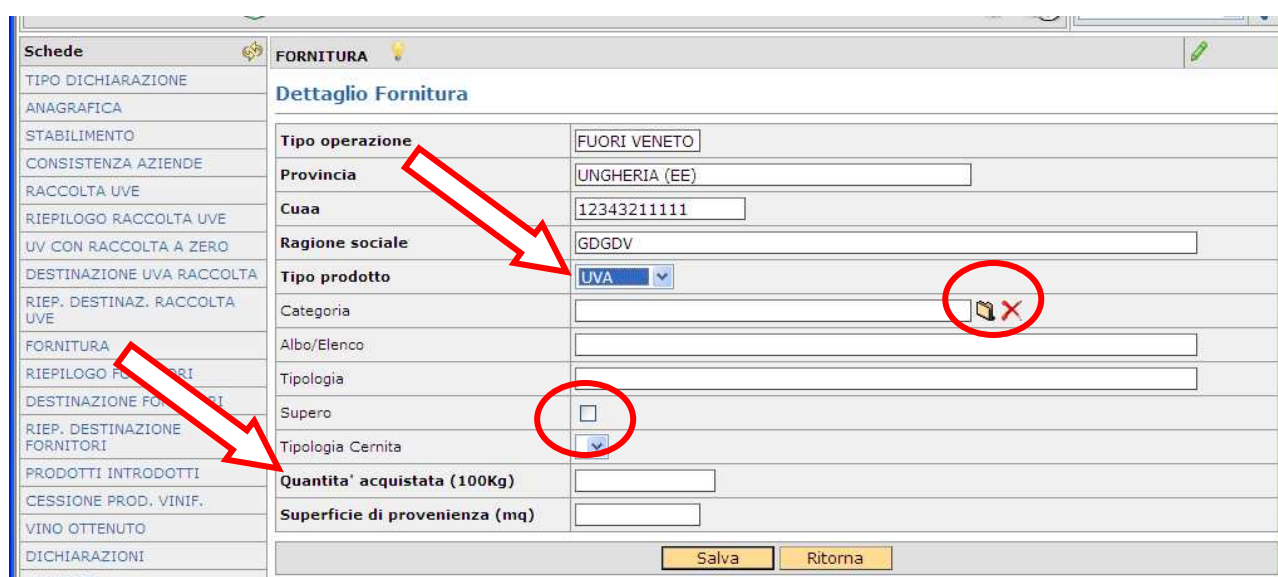
Selezionare l'icona  per compilare il CUA A e la ragione sociale nel caso di fornitura "in veneto"; digitarli in caso di destinazione "fuori veneto" e "estero" (n.b. in questo caso il sistema verifica che il CUA A contenga almeno 11 o 16 caratteri, in caso di ditte estere aggiungere degli zeri per continuare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



	Cuaa	Ragione sociale	Provincia	Comune
	Fornitura	12365478999	OXJ JSHOPWUHOIV	BRESCIA
	Fornitura	12345678999	BDTG	FIRENZE
	Fornitura		TREVISIO	TREVISIO

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); per gli ultimi tre tipi di prodotto selezionare la tipologia di vino usando l'icona  e la ricerca automatica (per MC/MCR 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 VINO/VINO NF/MOSTO BIANCO - D
 DOP FUORI REGIONE VINO/VINO NF/MOSTO ROSSO - D
 IGP FUORI REGIONE VINO/VINO NF/MOSTO BIANCO - D
 IGP FUORI REGIONE VINO/VINO NF/MOSTO ROSSO - D
 DOP REGIONE VINO NF/MOSTO BIANCO- D
 DOP REGIONE VINO NF/MOSTO ROSSO - D
 IGP REGIONE VINO NF/MOSTO BIANCO – D
 IGP REGIONE VINO NF/MOSTO 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 (📄).

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		FORNITURA	
TIPO DICHIARAZIONE		Fornitori	
ANAGRAFICA		Cuaa	Ragione sociale
STABILIMENTO		Comune	BRESCIA (BS)
CONSISTENZA AZIENDE		<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Ritorna"/>	
RACCOLTA UVE			
RIEPILOGO RACCOLTA UVE			
UV CON RACCOLTA A ZERO			
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA			
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE			
FORNITURA			
RIEPILOGO FORNITORI			
DESTINAZIONE FORNITORI			

	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	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 (X).

Stato: IN COMPILAZIONE		FORNITURA	
Schede		Anagrafica Fornitori	
TIPO DICHIARAZIONE		Cuaa	Ragione sociale
ANAGRAFICA			
STABILIMENTO			
CONSISTENZA AZIENDE			
RACCOLTA UVE			
RIEPILOGO RACCOLTA UVE			
UV CON RACCOLTA A ZERO			
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA			
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA			



	Cuaa	Ragione sociale	Provincia	Comune
📄 Fornitura	12365478999	OXJ JSHOPWUHOIV	BRESCIA	BRESCIA
📄 Fornitura			TREVISI	TREVISI

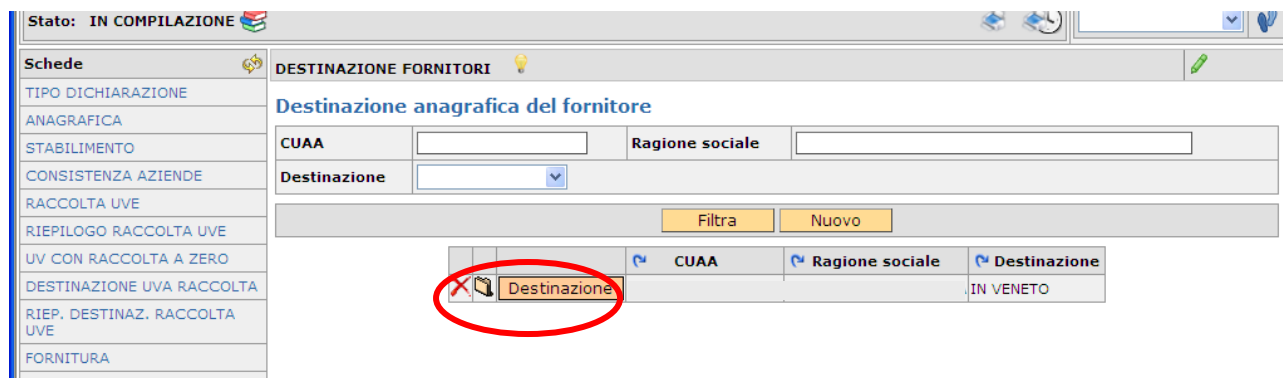
11. SCHEDA RIEPILOGO FORNITORI

La scheda contiene una tabella di riepilogo dove sono riportati i totali dei dati inseriti nella scheda “FORNITORI”, distinti per tipo di prodotto e tipologia vino.

Selezionando l'icona 📄 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.

2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 2680, 2681, 26

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".



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 anagrafica del fornitore


CUAA: [] Ragione sociale: []

Destinazione: [IN VENETO]

Filtra Nuovo

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

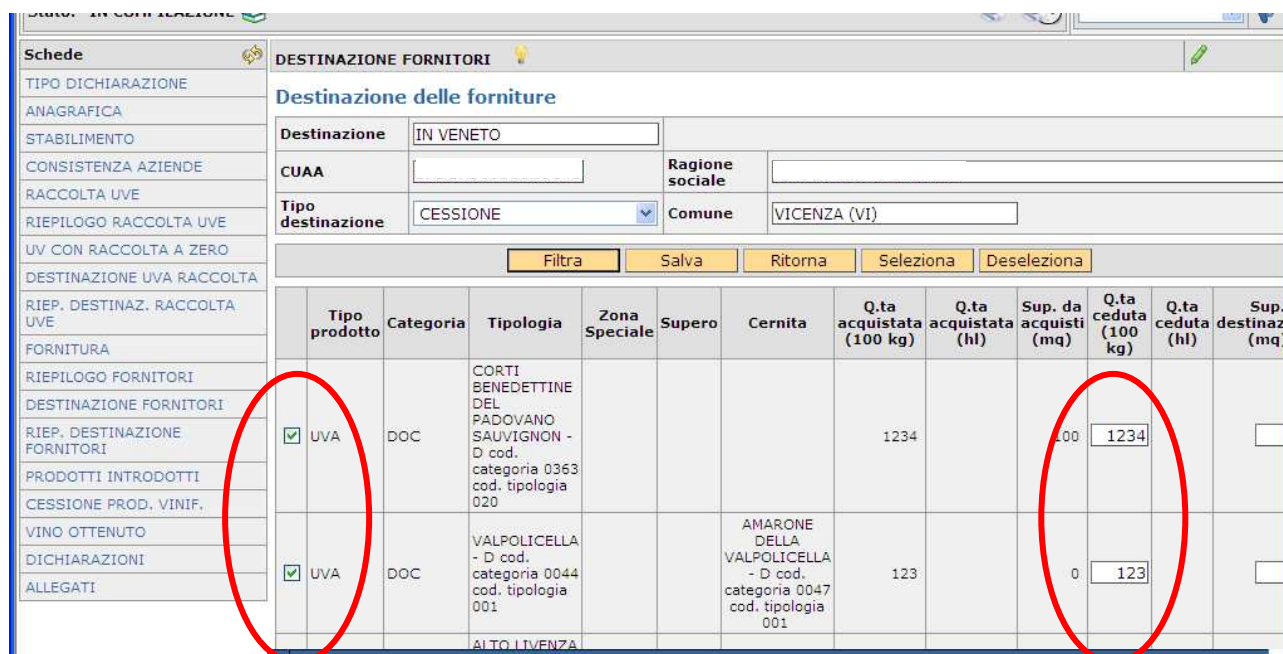
Destinazione delle forniture

Destinazione: [IN VENETO]

CUAA: [] Ragione sociale: []

Tipo destinazione: [CESSIONE] Comune: [VICENZA (VI)]

Filtra Salva Ritorna Seleziona Deseleziona



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: [] Ragione sociale: []



Tipo destinazione: [CESSIONE] Comune: [VICENZA (VI)]

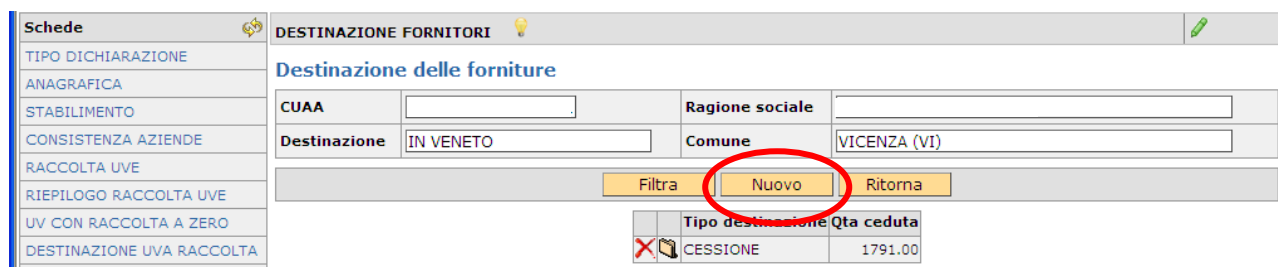
Filtra Salva Ritorna Seleziona Deseleziona

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	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001			AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D cod. categoria 0047 cod. tipologia 001	123		0	123		

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 , per cancellare selezionare l'icona .

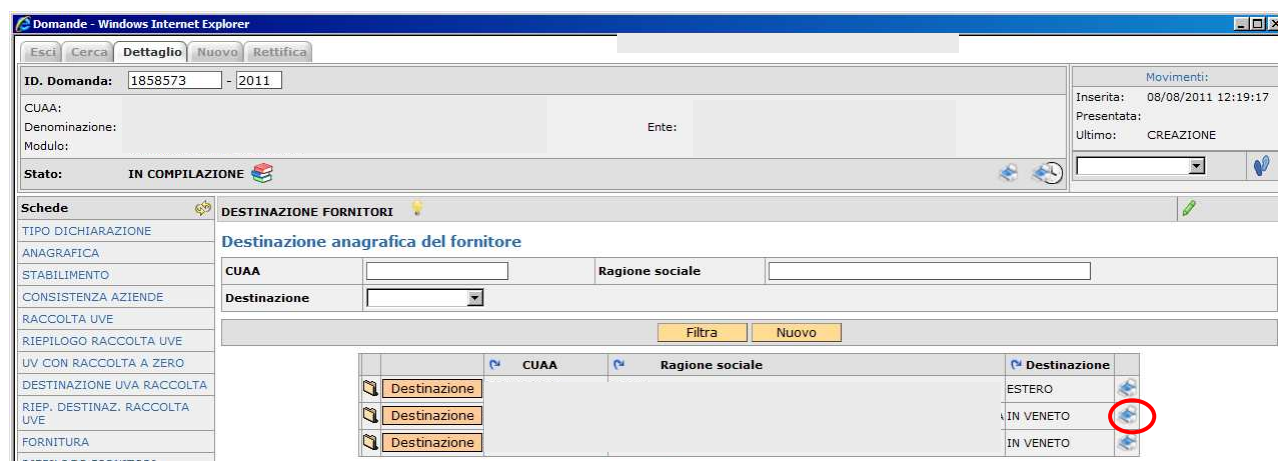


The screenshot shows the 'DESTINAZIONE FORNITORI' form. On the left is a sidebar with 'Schede' and various options like 'TIPO DICHIARAZIONE', 'ANAGRAFICA', etc. The main area is titled 'Destinazione delle forniture'. It contains fields for 'CUAA', 'Ragione sociale', 'Destinazione' (set to 'IN VENETO'), and 'Comune' (set to 'VICENZA (VI)'). Below these are buttons for 'Filtra', 'Nuovo' (circled in red), and 'Ritorna'. At the bottom, there is a table with columns 'Tipo destinazione' and 'Qta ceduta', showing a row for 'CESSIONE' with a value of '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.




The screenshot shows a web browser window titled 'Domande - Windows Internet Explorer'. The main content is the 'DESTINAZIONE FORNITORI' form. The 'ID. Domanda' is '1858573' and the year is '2011'. The 'Stato' is 'IN COMPILAZIONE'. The form has a sidebar with 'Schede' and various options. The main area is titled 'Destinazione anagrafica del fornitore'. It contains fields for 'CUAA', 'Ragione sociale', and 'Destinazione'. Below these are buttons for 'Filtra' and 'Nuovo'. At the bottom, there is a table with columns 'CUAA', 'Ragione sociale', and 'Destinazione'. The table has three rows, all with 'Destinazione' in the 'CUAA' column. The 'Destinazione' column has values 'ESTERO', 'IN VENETO', and 'IN VENETO'. The 'IN VENETO' entries are highlighted with a red circle.

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 soggetto terzo. Il prodotto preso in carico invece dal dichiarante (CUAA destinazione fornitori = CUAA dichiarante) come conto lavorazione viene gestito come una lavorazione in proprio.

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: Denominazione: Ente:

Modulo:

Stato: IN COMPILAZIONE

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

Schede

RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI

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

Riepilogo destinazioni fornitori



CESSIONE

Tipo prodotto	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

Tipo prodotto	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

Tipo prodotto	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 NANNT SPADAVIETI FFDNANDA

Start

IT

12:25 02/09/2011

Relativamente ai prodotti del tipo MOSTO, VINO NUOVO IN FERMENTAZIONE e MC/MCR caricati nella scheda fornitori, questi sono caricati dal modulo direttamente nella sezione denominata LAVORAZIONE IN PROPRIO (sono quindi di fatto introdotti in cantina e l'eventuale destinazione viene gestita attraverso la scheda "CESSIONE PROD. VINIF.").

14. SCHEDA PRODOTTI INTRODOTTI

Questa scheda deve essere compilata da coloro che hanno effettuato operazioni di trasformazione di uve e/o prodotti a monte del vino, anche se detti prodotti sono stati ceduti prima del 30 novembre. In tal caso i dichiaranti devono compilare esclusivamente la sezione dei prodotti introdotti e, se del caso, il quadro sottostante relativo ai mosti.

Indicare i quantitativi per ciascuna tipologia di prodotto. I totali dei quantitativi digitati vengono compilati automaticamente dal programma. Il quantitativo digitato è inteso in ettolitri di vino feccioso.

		Uve Ettolitri	Mosti Ettolitri	Vini Nuovi ancora in fermentazione Ettolitri	Totale Ettolitri	Superficie (mq)
Vino	B	0,00	0,00	0,00	0,00	0
	N	0,00	0,00	0,00	0,00	
Vino Varietale	B	0,00	0,00	0,00	0,00	0
	N	0,00	0,00	0,00	0,00	
I.G.P.	B	0,00	0,00	0,00	0,00	0
	N	0,00	0,00	0,00	0,00	
Vino da supero cantina D.O.P.	B	0,00	0,00	0,00	0,00	
	N	0,00	0,00	0,00	0,00	
Vino Varietale da supero cantina D.O.P.	B	0,00	0,00	0,00	0,00	
	N	0,00	0,00	0,00	0,00	
I.G.P. da supero cantina D.O.P.	B	0,00	0,00	0,00	0,00	
	N	0,00	0,00	0,00	0,00	
Totale Vino	B	0,00	0,00	0,00	0,00	0
	N	0,00	0,00	0,00	0,00	
D.O.P. (escluso superi)	B	0,00	0,00	0,00	0,00	8100
	N	0,00	0,00	0,00	0,00	
Totale	B	0,00	0,00	0,00	0,00	8100
	N	0,00	0,00	0,00	0,00	

Nella sezione MOSTI devono essere indicati i quantitativi (in ettolitri di vino feccioso) dei mosti e/o di mosti concentrati e concentrati rettificati come di seguito specificato:

Sezione III: Mosti concentrati e concentrati rettificati ottenuti nella presente campagna per concentrazione effettuata in proprio o da terzi

Indicare i quantitativi dei mosti utilizzati per la produzione in proprio o tramite terzi di mosti concentrati e concentrati rettificati e i quantitativi di mosti concentrati e concentrati rettificati ottenuti nella campagna corrente.

Sezione IV: Mosti concentrati e concentrati rettificati utilizzati per l'arricchimento di prodotti a monte del vino da tavola e del DOP

Riportare per ognuna delle due categorie di vini, da tavola e DOP (IGP e DOP), i quantitativi dei mosti concentrati e concentrati rettificati utilizzati per l'arricchimento.

mosti detenuti al 30/11

I mosti concentrati ed i mosti concentrati rettificati detenuti alla data del 30 novembre vanno indicati in questa sezione e devono riguardare sia quelli della campagna in corso che quelli delle campagne precedenti.

Terminata la compilazione del quadro con i dati corretti selezionare la voce "Salva" presente sotto il quadro.


DESTINAZIONE UVA RACCOLTA	Totale					N	0,00	0,00	0,00	0,00	2303
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE	QUADRO MOSTI										
FORNITURA	Sez. III: (Mosti conc. e conc. rettificati ottenuti nella presente campagna per concentrazione effettuata in proprio o da terzi)										
RIEPILOGO FORNITORI	Mosti Utilizzati					hl vino feccioso		Mosti Concentrati Ottenuti		hl	
DESTINAZIONE FORNITORI								Mosti Conc. Rett. Ottenuti		hl	
RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI	Sez. IV: (Mosti conc. e conc. rettificati utilizzati per l'arricchimento di prodotti a monte del vino da tavola e del D.O.P.)										
PRODOTTI INTRODOTTI	Mosti Conc. Vino					hl		Mosti Conc. Rett. Vino		hl	
CESSIONE PROD. VINIF.	Mosti Conc. IGP e DOP					hl		Mosti Conc. Rett. IGP e DOP		hl	
VINO OTTENUTO	Sez. V: (prodotti a monte del vino detenuti al 30/11)										
DICHIARAZIONI	Mosti Concentrati					hl		Mosti Conc. Rett.		hl	
ALLEGATI											
						Salva		Cancella			



00208750232 - CANTINA DI SOAVE SAC

15. SCHEDA CESSIONE PRODOTTI VINIFICAZIONE


In questa scheda devono essere indicati i quantitativi di prodotti della vinificazione ceduti. Selezionare la voce "Nuovo" per iniziare con la compilazione dei dati relativi al destinatario.

Schede	CESSIONE PROD. VINIF.	
TIPO DICHIARAZIONE	Cuaa	Ragione sociale
ANAGRAFICA	Provincia	
STABILIMENTO	Filtro Nuovo	
CONSISTENZA AZIENDE	Cuaa Ragione sociale Provincia	

Selezionare dal menù a tendina del campo denominato "TIPO OPERAZIONE" se la destinazione avviene IN VENETO, FUORI VENETO o ESTERO; Selezionare l'icona  per compilare il CUAU 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 CUAU contenga almeno 11 o 16 caratteri, in caso di ditte estere aggiungere degli zeri per continuare la compilazione).

Schede	CESSIONE PROD. VINIF.																																																													
TIPO DICHIARAZIONE	Cessione Vino																																																													
ANAGRAFICA	Tipo operazione	IN VENETO																																																												
STABILIMENTO	Provincia																																																													
CONSISTENZA AZIENDE	Cuaa	 																																																												
RACCOLTA UVE	Ragione sociale																																																													
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	Prodotti ceduti prima del 30/11																																																													
UV CON RACCOLTA A ZERO	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>Mosti Ettolitri</th> <th>Vini NF Ettolitri</th> <th>Totale Ettolitri</th> <th>Superficie (mq)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vino</td> <td>B</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>N</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Vino Varietale</td> <td>B</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>N</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>I.G.P.</td> <td>B</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>N</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Vino da supero cantina D.O.P.</td> <td>B</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>N</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>R</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Mosti Ettolitri	Vini NF Ettolitri	Totale Ettolitri	Superficie (mq)	Vino	B	0,00	0,00	0,00	0		N	0,00	0,00	0,00	0	Vino Varietale	B	0,00	0,00	0,00	0		N	0,00	0,00	0,00	0	I.G.P.	B	0,00	0,00	0,00	0		N	0,00	0,00	0,00	0	Vino da supero cantina D.O.P.	B	0,00	0,00	0,00	0		N	0,00	0,00	0,00	0		R	0,00	0,00	0,00	
		Mosti Ettolitri	Vini NF Ettolitri	Totale Ettolitri	Superficie (mq)																																																									
Vino	B	0,00	0,00	0,00	0																																																									
	N	0,00	0,00	0,00	0																																																									
Vino Varietale	B	0,00	0,00	0,00	0																																																									
	N	0,00	0,00	0,00	0																																																									
I.G.P.	B	0,00	0,00	0,00	0																																																									
	N	0,00	0,00	0,00	0																																																									
Vino da supero cantina D.O.P.	B	0,00	0,00	0,00	0																																																									
	N	0,00	0,00	0,00	0																																																									
	R	0,00	0,00	0,00																																																										
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA																																																														
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE																																																														
FORNITURA																																																														
RIEPILOGO FORNITORI																																																														
DESTINAZIONE FORNITORI																																																														
RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI																																																														
PRODOTTI INTRODOTTI																																																														
CESSIONE PROD. VINIF.																																																														
VINO OTTENUTO																																																														

I quantitativi ceduti non potranno essere maggiori dei quantitativi indicati nella scheda relativa ai prodotti introdotti.

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.

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

CESSIONE PROD. VINIF.

Cuaa Ragione sociale

Provincia

Filtra Nuovo

74125896302	QWSAZXCVBN	MANTOVA

16. SCHEDA VINO OTTENUTO

In questa scheda vanno dichiarati il vino ottenuto ed i prodotti a monte del vino complessivamente ottenuto dall'inizio della campagna in corso fino alla data del 30 novembre, anche nel caso in cui tali quantità, nel frattempo, siano state, in tutto o in parte, consumate o cedute, nonché i succhi d'uva e i succhi d'uva concentrati e i quantitativi di mosto concentrato e mosto concentrato rettificato.

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.

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

VINO OTTENUTO

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) Ettolitri	Prodotti a monte del vino detenuti al 30/11 (in hl di vino feccioso) Ettolitri				Uve Ettolitri	Totale (in hl di vino feccioso)
			Mosti Ettolitri		Vini nuovi ancora in fermentazione Ettolitri			
Vino	B	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
	N	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
Vino varietale	B	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
	N	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
I.G.P.	B	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
	N	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
D.O.P.	B	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
	N	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
Totale		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	

Succhi d'uva Ettolitri

Succhi d'uva concentrati Ettolitri

Mosti concentrati detenuti Ettolitri

Mosti concentrati rettificati Ettolitri

Salva Cancell

17. 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”

Dichiara	Dichiarazione
<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N	CHE LE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE ATTO SONO COMPLETE E CONFORMI AL VERO
<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N	DI ESSERE A CONOSCENZA DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE E PENALI PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE IN CASO DI VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI ASSUNTI E DELLE PERTINENTI NORME IN MATERIA
<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N	DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LE DICHIARAZIONI MENDACI, LA FALSITA' DEGLI ATTI E L'USO DI ATTI FALSI SONO PUNITI PENALMENTE AI SENSI DELLE LEGGI VIGENTI E COMPORTANO LA DECADENZA DEI BENEFICI RICHIESTI O CONSEGUITI, COSI' COME STABILITO DAL DPR N°445 ART 75 E 76 DEL 28/12/2000
<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N	DI CONSENTIRE CHE L'AUTORITA' COMPETENTE ABBA ACCESSO, IN OGNI MOMENTO E SENZA RESTRIZIONI, AGLI APPEZZAMENTI, AGLI IMPIANTI DELL'AZIENDA E ALLE SEDI DEL RICHIEDENTE PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO PREVISTE, NONCHE' A TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CHE ALTERA NECESSARIA AI FINI DELL'ISTRUTTORIA E DEI CONTROLLI

18. SCHEDA ALLEGATI (scheda obbligatoria)

Per inserire un nuovo allegato selezionare la voce “Nuovo”

Tipo Allegato	Nome file	Note
---------------	-----------	------

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”.

Tipo allegato	FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'
Nome file	<input type="text"/> Sfoglia...
Note	<input type="text"/>

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


STATO: IN COMPLESSIONE


Schede	ALLEGATI
TIPO DICHIARAZIONE ANAGRAFICA STABILIMENTO CONSISTENZA AZIENDE RACCOLTA UVE RIEPILOGO RACCOLTA UVE UV CON RACCOLTA A ZERO DESTINAZIONE UVA RACCOLTA	<div> </div> <p>Lista allegati</p> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div>

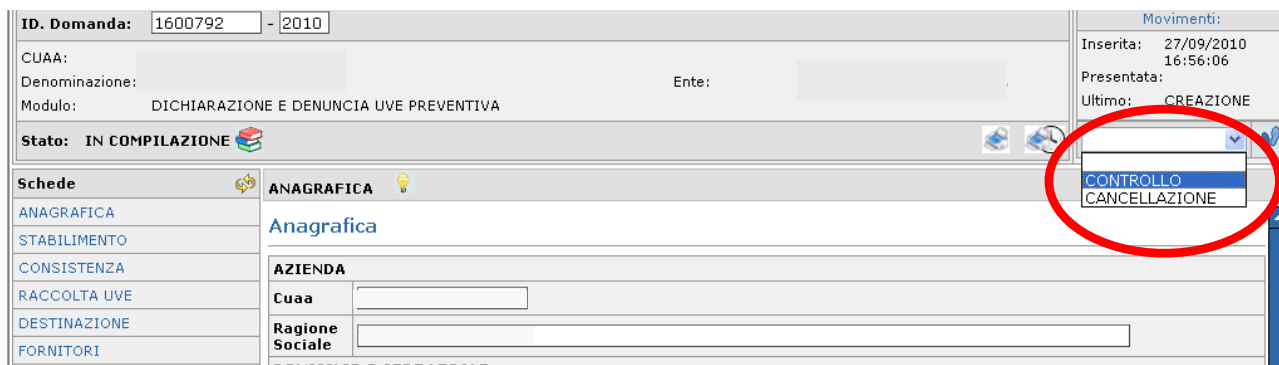
19. CONTROLLI – STAMPA – PRESENTAZIONE

CONTROLLI

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

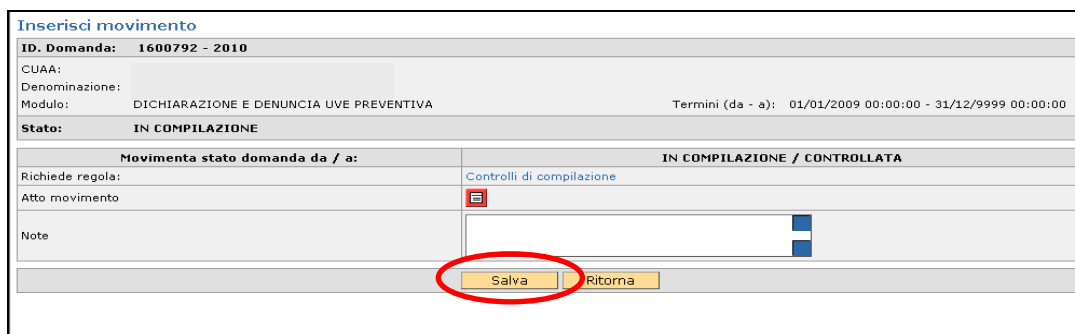
Per eseguire i controlli selezionare dal menu a tendina in alto a sinistra la voce “CONTROLLO” quindi cliccare sull'icona .

Qualora sia necessario cancellare la dichiarazione, selezionare la voce “CANCELLAZIONE” e confermare selezionando l'icona .



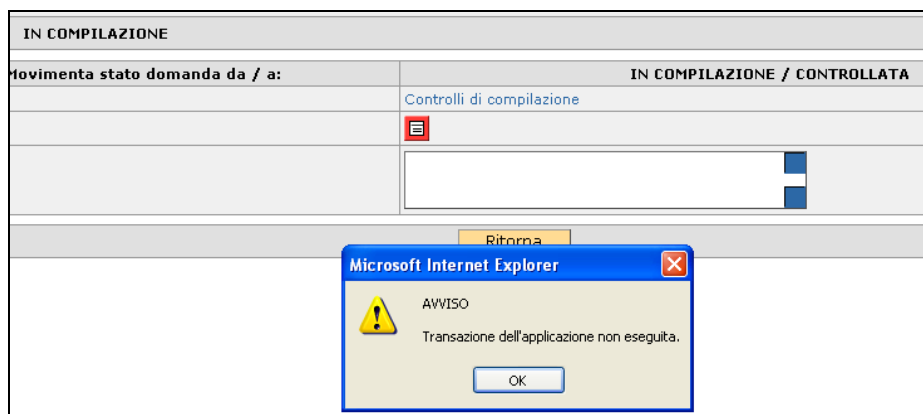
The screenshot shows the main interface of the application. At the top, there is a header with 'ID. Domanda: 1600792 - 2010'. Below this, there are fields for 'CUAA:', 'Denominazione:', 'Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA', and 'Ente:'. A 'Movimenti:' dropdown menu is open, showing options: 'Inserita: 27/09/2010 16:56:06', 'Presentata:', 'Ultimo: CREAZIONE', and a list with 'CONTROLLO' and 'CANCELLAZIONE' highlighted. The 'Stato' is 'IN COMPILAZIONE'. On the left, there is a 'Schede' sidebar with links like 'ANAGRAFICA', 'STABILIMENTO', 'CONSISTENZA', 'RACCOLTA UVE', 'DESTINAZIONE', and 'FORNITORI'. The main area shows 'Anagrafica' and 'AZIENDA' details.

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




The screenshot shows the 'Inserisci movimento' dialog box. It contains fields for 'ID. Domanda: 1600792 - 2010', 'CUAA:', 'Denominazione:', 'Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA', and 'Termini (da - a): 01/01/2009 00:00:00 - 31/12/9999 00:00:00'. The 'Stato' is 'IN COMPILAZIONE'. Below these fields, there is a table with columns 'Movimenta stato domanda da / a:' and 'IN COMPILAZIONE / CONTROLLATA'. The table has rows for 'Richiede regola:', 'Atto movimento', and 'Note'. At the bottom, there are two buttons: 'Salva' and 'Ritorna'. The 'Salva' button is highlighted with a red circle.

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”.



The screenshot shows the 'Inserisci movimento' dialog box with an error message overlay. The error message is from 'Microsoft Internet Explorer' and says 'AVVISO: Transazione dell'applicazione non eseguita.' with an 'OK' button. The dialog box also shows the 'Movimenta stato domanda da / a:' and 'IN COMPILAZIONE / CONTROLLATA' table, and the 'Salva' and 'Ritorna' buttons.

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

ID. Domanda: 1600792 - 2010

CUAA: Denominazione: Ente:

Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA

Stato: IN COMPILAZIONE

Movimenti: Inserita: 27/09/2010 16:56:06 Presentata: Ultimo: CREAZIONE

ANOMALIE

Schede: ANAGRAFICA STABILIMENTO CONSISTENZA RACCOLTA UVE DESTINAZIONE FORNITORI

ANAGRAFICA

AZIENDA

Cuaa: Ragione Sociale: DOMICILIO O SEDE LEGALE

CONTROLLO CANCELLAZIONE

Domande - Microsoft Internet Explorer

Codice	Descrizione	Data
DP5	Per l'azienda , foglio 35, particella 00197, uv 1 non e' completamente raccolta (sup. uv 1060, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DP5	Per l'azienda , foglio 35, particella 00197, uv 2 non e' completamente raccolta (sup. uv 1200, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DP5	Per l'azienda , foglio 35, particella 00197, uv 4 non e' completamente raccolta (sup. uv 780, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DP5	Per l'azienda , foglio 35, particella 00197, uv 5 non e' completamente raccolta (sup. uv 540, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DP5	Per l'azienda , foglio 35, particella 00490, uv 1 non e' completamente raccolta (sup. uv 340, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DP5	Per l'azienda , foglio 35, particella 00490, uv 2 non e' completamente raccolta (sup. uv 500, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DP5	Per l'azienda , foglio 35, particella 00490, uv 4 non e' completamente raccolta (sup. uv 320, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DP5	Per l'azienda , 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 l'iscrizione 0038 - 001 BARDOLINO BARDOLINO e la varieta' GARGANEGA B., la percentuale iscritta (100 %) e' incongruente (0 % min, 15 % max)	03/11/2010 17:05:45



Operazione completata Intranet locale

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

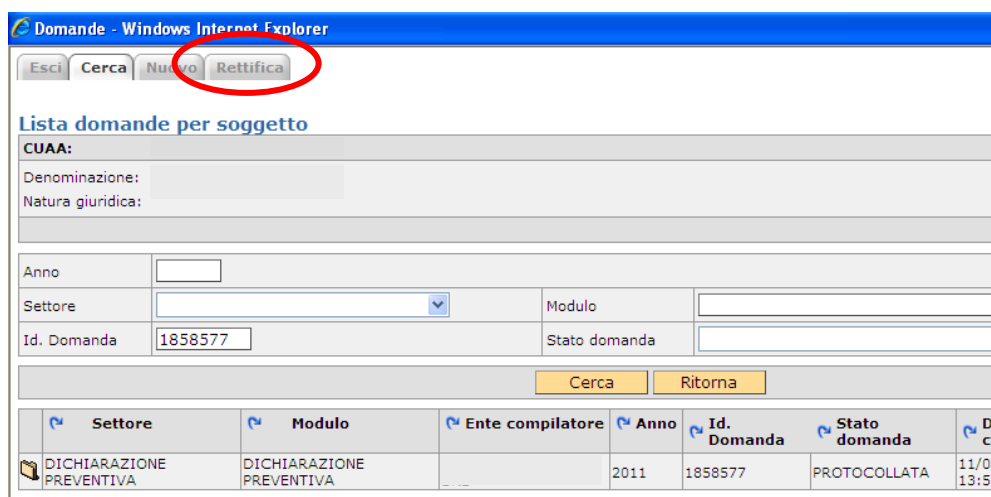


20. INTEGRAZIONE E RETTIFICA DI DICHIARAZIONE

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.



Inserimento domanda di rettifica

CUAA: _____

Denominazione: _____

Natura giuridica: _____

Settore: _____

Modulo: _____

Soggetti

CUAA: _____

Natura giuridica: _____

Domanda da rettificare

ID Domanda: _____

Note: _____

Data inizio: _____

Selezione modulo

Anno: _____

Settore: DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Cerca Esci

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

Nel campo denominato "ID DOMANDA" deve essere richiamata la dichiarazione preventiva che si vuole integrare; utilizzare l'icona per visualizzare la dichiarazione preventiva già presente a sistema in stato di protocollata. Richiamata la dichiarazione, digitare il pulsante "Salva".

Inserimento domanda di rettifica

CUAA: _____

Denominazione: _____

Natura giuridica: _____

Anno: 2011 Settore: DICHIARAZIONE PRE DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Modulo Rettificante: INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Soggetto da rettificare

CUAA: _____

Natura giuridica: _____

Domanda da rettificare

ID Domanda: _____ Stato domanda: _____

Note: _____

Data inizio: _____

Lookup domande

Anno: 2011

Cerca Esci

Anno	Modulo	ID Domanda	Stato	Data creazione
2011	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	1858577	PROTOCOLLATA	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**.

Documentazione in linea

- Istr. Vino
- Vino Cambio Stato
- Fascicolo
- Mandati
- Anagrafica
- Territorio
- Stampe
- Portale
- Schedario
- Schedario Regionale
- SOP
- PSR 211 2007
- Domande PSR
- Istruttoria PSR
- SOD

Utenza connesso: CAPRIOTTI MAURO (AVEPA)

Messaggi personali

Nuovo Ricerca Subentra

Vitivinicolo - Windows Internet Explorer

Domande - Windows Internet Explorer

Esci Cerca Nuovo Rettifica

Inserimento domanda di rettifica

CUAA: []

Denominazione: []

Natura giuridica: []

Anno: [] Settore: []

Modulo Rettificante: []

Soggetto di [http://proof.avepa.it:7777/domande/pages/lookups/lookUpOpener.jsp?jsch=window.opener.setModulo& - Windows Internet Explorer]

CUAA: []

Natura giuridica: []

Domanda []

ID Domanda: []

Note

Data inizio []

Selezione modulo

Anno: []

Settore: [DICHIARAZIONE PREVENTIVA]

Cerca Esci

Settore	Anno	Tipo domanda	Tipo domanda rettificata	Data apertura	Data chiusura
DICHIARAZIONE PREVENTIVA	2011	INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	30/06/2011 12:52:49	01/12/2011 23:59:59
DICHIARAZIONE 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/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'art. 16 del Reg. CE n. 436/2009 **(per la campagna 2014/2015 il termine per la presentazione è il giorno 15 gennaio 2015)**.

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**

Lista domande per soggetto

CUAA:

Denominazione:

Natura giuridica:

Anno:

Settore:

Modulo:

Id. Domanda:

Stato domanda:

Cerca Ritorna

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

Domande - Windows Internet Explorer

Esci Cerca Nuovo **Rettifica**

Inserimento domanda di rettifica

CUAA:

Denominazione:

Natura giuridica:

Anno:

Settore:

Modulo Rettificante:

Soggetto da rettificare

CUAA:

Natura giuridica:

Domanda da rettificare

ID Domanda:

Note:

Data inizio:

Selezione modulo

Anno:

Settore:


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	30/06/2011 12:52:49	31/07/2012 23:59:59

NNFN21P50L781M - AZIENDA AGRICOLA TRABUCCHI DI NANNI SPARAVIERI FERNANDA

Intranet locale | Modalità protetta: disattivata

13:04 02/09/2011

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**

Inserimento domanda di rettifica

CUAA: _____

Denominazione: _____

Natura giuridica: _____

Anno: _____ Settore: _____

Modulo Rettificante: _____

Soggetto da rettificare

CUAA: _____

Natura giuridica: _____

Domanda da rettificare

ID Domanda: _____

Note: _____

Data inizio: 02/09/2011 13:04:10

Selezione modulo

Anno: _____

Settore: DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE

Cerca Esci

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

NNNN21P50L781M - AZIENDA AGRICOLA TRABUCCHI DI NANNI SPARAVIERI FERNANDA