

ISTRUZIONI PER LA COMPIAZIONE 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-scvu-documenti>.

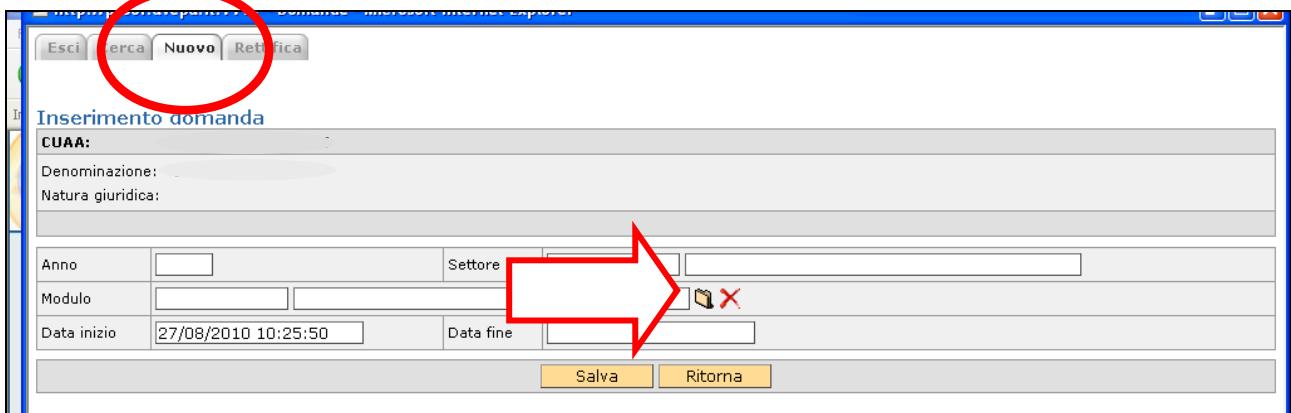
N.B. nel caso si sia già in possesso di un'utenza registrata ma la password sia scaduta, procedere con il rinnovo della stessa tramite la funzionalità "password dimenticata" di GUARD).

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

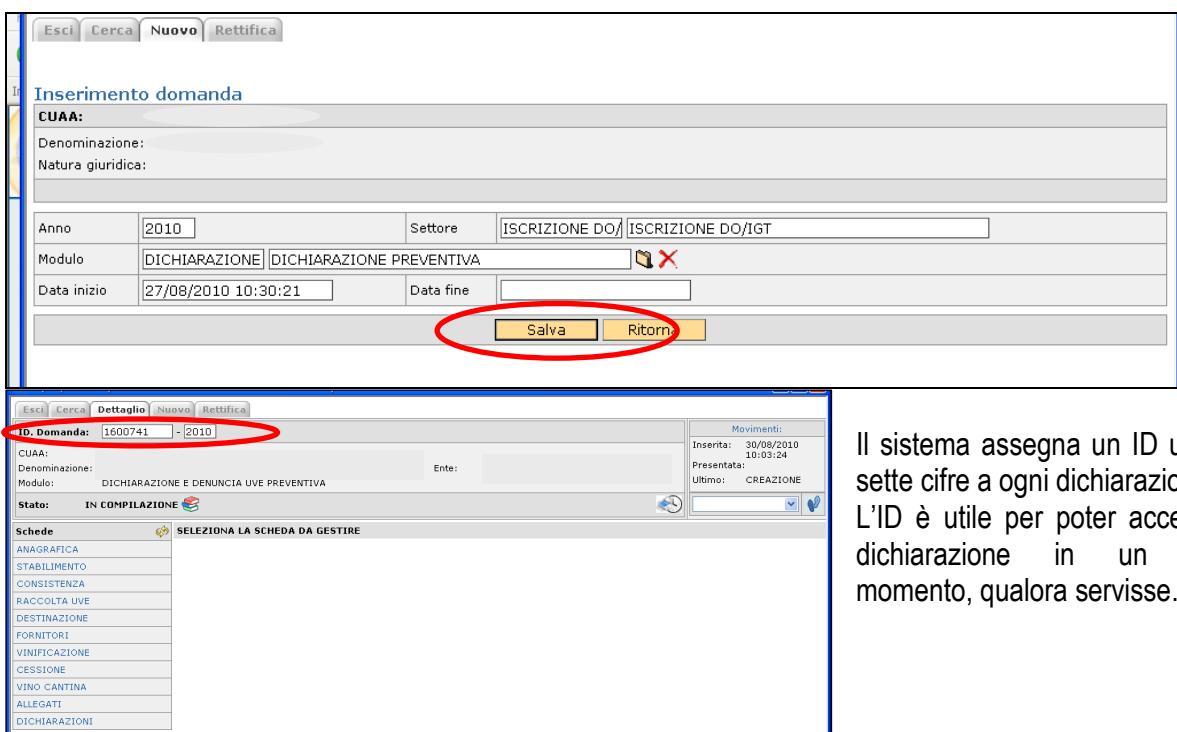
Scegliere la voce "Dettaglio" della ditta selezionata, quindi selezionare la voce "Domande" (1); quindi nuovamente la voce "Dettaglio" (2).

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.




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



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.

avepa agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura

Messaggi personali

Domande

Domanda: Provincia:

Ragione sociale: INIZIA CON Cuaa:

Settore: DICHIAZARAZIONE DI PRODUZIONE Modulo:

Ente: INIZIA CON

Ultimo movimento:

Data inserimento da:

Data inserimento a:

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

avepa agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura

Messaggi personali

Domande

Domanda: Provincia:

Ragione sociale: INIZIA CON Cuaa:

Settore: Modulo:

Ente: INIZIA CON

Ultimo movimento:

Data inserimento da:

Data inserimento a:

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

Selezionare l'icona per entrare nella dichiarazione.

avepa agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura

Messaggi personali

Domande

Domanda: 1858531 Provincia:

Ragione sociale: INIZIA CON Cuaa:

Settore: Modulo:

Ente: INIZIA CON

Ultimo movimento:

Data inserimento da:

Data inserimento a:

Domanda	Data protocollo	Stato	Data	Tipo di domanda	Anno	Provincia	Cuaa	Ragione sociale
1858531		IN COMPILAZIONE	06/07/2011	DICHIAZARAZIONE	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	05/07/2011 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 informative 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 **specifica**. 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.

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

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 a “ALLEGATI” carica:

come tipo Allegato: ATTESTATO DI CONSEGNA CON ANNOTAZIONE

Come file: il file pdf dell'attestato di consegna

nel campo NOTE digita: RESO CONTO LAVORAZIONE

SOGGETTO B

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

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

COMPILAZIONE SINGOLE SCHEDE DELLA DICHIARAZIONE/DENUNCIA

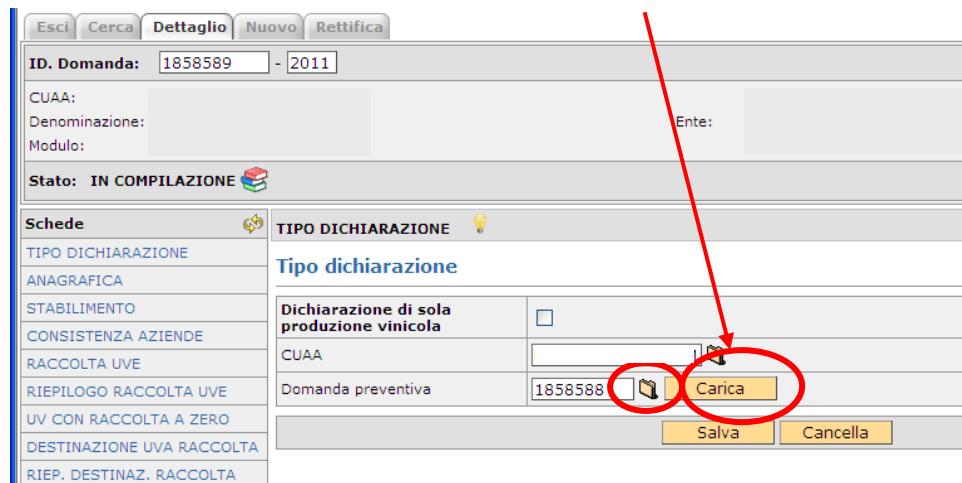
1. SCHEDA TIPO DICHIARAZIONE

Questa scheda permette di indicare che tipo di dichiarazione si sta 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.

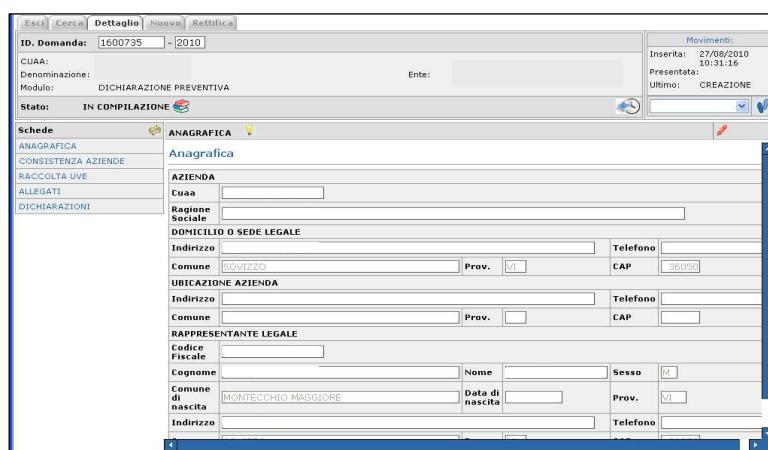


The screenshot shows the 'TIPO DICHIARAZIONE' section of a declaration form. On the left, a sidebar lists various 'Schede' (Schedules) including 'TIPO DICHIARAZIONE', 'ANAGRAFICA', 'STABILIMENTO', 'CONSISTENZA AZIENDE', 'RACCOLTA UVE', 'RIEPILOGO RACCOLTA UVE', 'UV CON RACCOLTA A ZERO', 'DESTINAZIONE UVA RACCOLTA', and 'RIEPI. DESTINAZ. RACCOLTA'. The 'TIPO DICHIARAZIONE' section contains a table with a row for 'Dichiarazione di sola produzione vinicola' with an unchecked checkbox. Below this is a table with columns for 'CUAA' (with an empty input field) and 'Domanda preventiva' (with an input field containing '1858588' and a magnifying glass icon). To the right of the input field is a 'Carica' button, which is circled in red. At the bottom of the section are 'Salva' and 'Cancella' buttons.

2. SCHEDA ANAGRAFICA (scheda di sola visualizzazione)

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

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



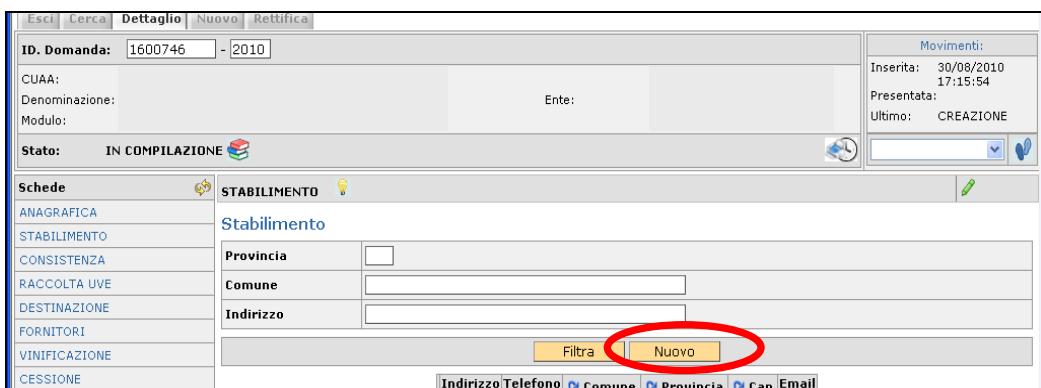
The screenshot shows the 'ANAGRAFICA' section of a declaration form. The 'ANAGRAFICA' tab is selected. The 'AZIENDA' section contains fields for 'Cuaa' and 'Ragione Sociale'. The 'DOMICILIO O SEDE LEGALE' section contains fields for 'Indirizzo' (GOVIZZO), 'Comune' (GOVIZZO), 'Prov.' (VI), and 'CAP' (36050). The 'UBICAZIONE AZIENDA' section contains fields for 'Indirizzo' and 'Comune'. The 'RAPPRESENTANTE LEGALE' section contains fields for 'Nome' (MONTECCHIO MAGGIORE), 'Data di nascita' (empty), 'Prov.' (VI), and 'Telefono' (empty). A red arrow points from the text above to the 'Nome' field in this section.

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). È possibile l'inserimento anche di un recapito telefonico e indirizzo mail. Il sistema permette di inserire più righe, in caso di presenza di più stabilimenti.

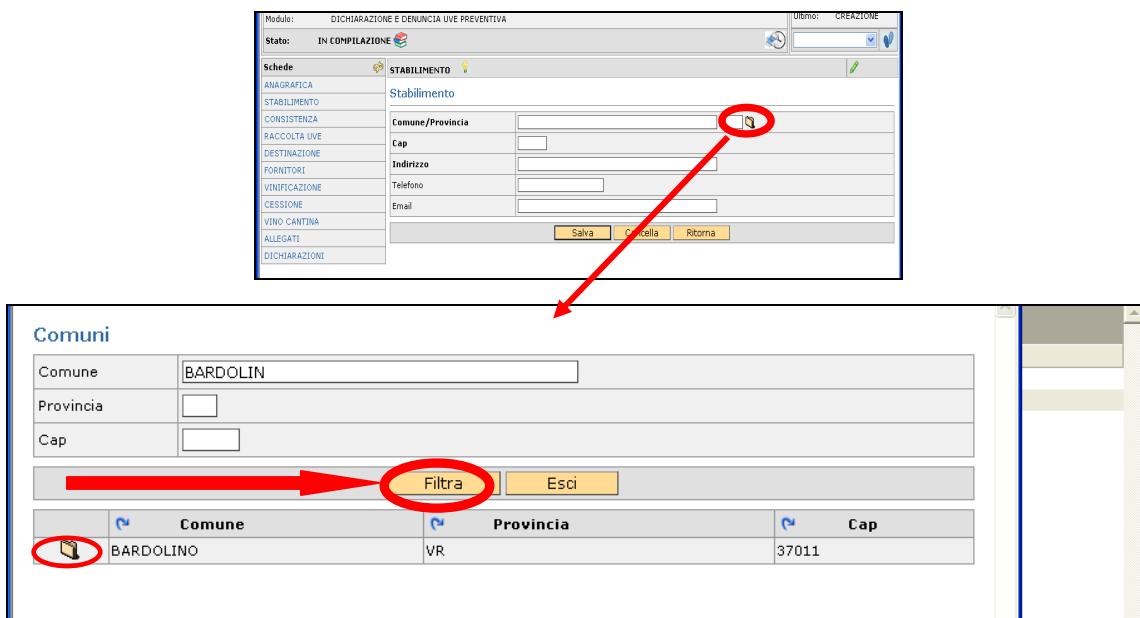
Deve essere compilata da coloro che hanno effettuato operazioni di trasformazione; deve essere compilata se l'unico stabilimento NON coincide con il domicilio/sede legale risultante nel fascicolo aziendale. Vanno inclusi anche gli stabilimenti fuori Regione dove risultano giacenti i prodotti a monte del vino (usato come deposito di prodotto), a condizione che tali prodotti siano stati lavorati (introdotti), e quindi dichiarati, in uno stabilimento ricadente nella Regione del Veneto.

Selezionare la voce “Nuovo”.



The screenshot shows the 'Stabilimento' (Establishment) detail screen. The 'Nuovo' (New) button is highlighted with a red circle. The screen includes fields for Provincia, Comune, and Indirizzo, along with buttons for Filtra and Nuovo. The 'Schede' (Schedules) sidebar on the left lists various categories: ANAGRAFICA, STABILIMENTO, CONSISTENZA, RACCOLTA UVE, DESTINAZIONE, FORNITORI, VINIFICAZIONE, and CESSIONE. The status is shown as 'IN COMPILAZIONE'.

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



The screenshot shows the 'Comuni' (Communes) search screen. The 'Filtrare' (Filter) button is highlighted with a red circle. A red arrow points from the 'Filtrare' button on the main screen to this one. The search results table shows a row for BARDOLINO, VR, 37011. The 'Schede' (Schedules) sidebar on the left lists various categories: ANAGRAFICA, STABILIMENTO, CONSISTENZA, RACCOLTA UVE, DESTINAZIONE, FORNITORI, VINIFICAZIONE, CESSIONE, VINO CANTINA, ALLEGATI, and DICHIARAZIONI. The status is shown as 'IN COMPILAZIONE'.

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 STABILIMENTO

Stabilimento

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

Salva Cancella Ritorna

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

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

Denominazione: Ente: Presentata: Ultimo: CREAZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede 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	044444444	BARDOLINO	VR	37011	PROVA@EMAIL.IT

4. SCHEDA CONSISTENZA AZIENDE

La scheda è obbligatoria qualora il dichiarante debba procedere alla rivendicazione delle proprie uve. Selezionare la voce "Consistenza Dichiarante", il sistema richiederà la conferma di voler procedere con il salvataggio dei dati, quindi selezionare "Ok".

zia cantina

iale

Filtra Nuovo Consistenza dichiarante

Messaggio dalla pagina Web

Confermi salvataggio?

OK Annulla

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

Stato: IN COMPILAZIONE

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

CONSISTENZA AZIENDE

Cuaa: Ragione sociale: Filtra, Nuovo, Iscrizione dichiarante (circuito rosso)

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

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 "Selezione" per selezionare tutte le uv visualizzate, "Deseleziona" per deselectarle tutte contemporaneamente) e cliccare sul pulsante "Salva".

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

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Stato: IN COMPILAZIONE

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

CONSISTENZA AZIENDE

Ragione sociale: Cuaa: Filtra, Salva, Ritorna, Selezione, Deselezione

Provincia	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Sub Unar	Anno di impianto	Superficie vitata (mq)	Varietà
<input checked="" type="checkbox"/> VI					3	2009	400	BARBERA N.
<input checked="" type="checkbox"/> VI					3	1970	640	BARBERA N.
<input checked="" type="checkbox"/> VI					3	2009	1177	BARBERA N.
<input checked="" type="checkbox"/> VI					3	1970	760	CABERNET SAUVIGNON N.
<input checked="" type="checkbox"/> VI					3	2003	320	CABERNET SAUVIGNON N.
<input checked="" type="checkbox"/> VI					3	2008	340	CABERNET SAUVIGNON N.
<input checked="" type="checkbox"/> VI					3	1970	260	GARGANEGA B.
<input checked="" type="checkbox"/> VI					3	2009	1841	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

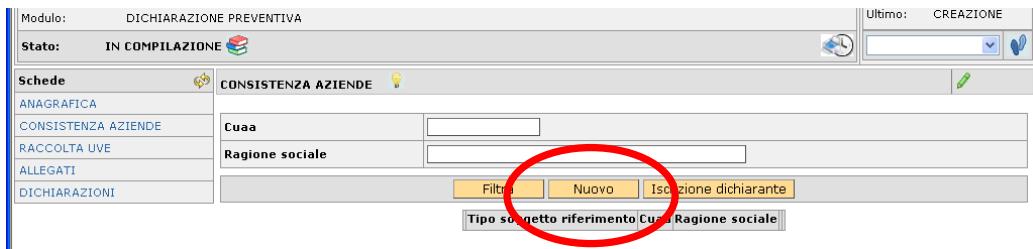
Provincia: Comune: Filtra, Ritorna, Nuovo

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	1177	BARBERA N.	14/07/2010
<input checked="" type="checkbox"/>					3	00156	2	640	BARBERA N.	14/07/2010
<input checked="" type="checkbox"/>					3	00157	4	400	BARBERA N.	14/07/2010
<input checked="" type="checkbox"/>					3	00156	3	760	CABERNET SAUVIGNON N.	14/07/2010
<input checked="" type="checkbox"/>					3	00156	5	320	CABERNET SAUVIGNON N.	14/07/2010
<input checked="" type="checkbox"/>					3	00156	7	340	CABERNET SAUVIGNON N.	14/07/2010
<input checked="" type="checkbox"/>					3	00156	1	260	GARGANEGA B.	14/07/2010
<input checked="" type="checkbox"/>					3	00157	3	2009	2000 GLERA	14/07/2010
<input checked="" type="checkbox"/>					3	00160	1	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).

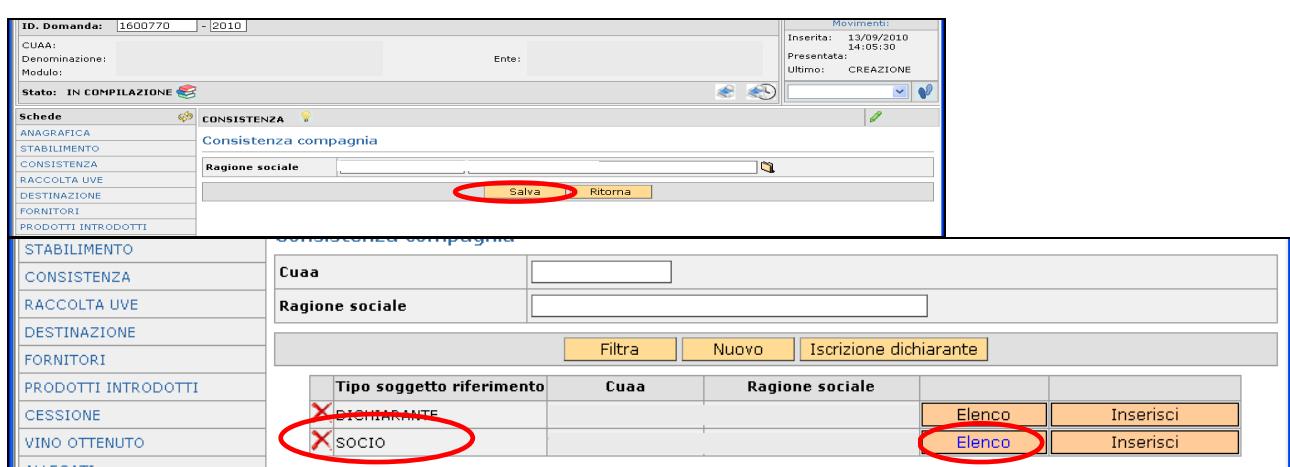


Selezionare la ragione sociale del proprio conferitore selezionando l'Icona  e filtrare per CUAA o ragione sociale.



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.



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 stato 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.

Selezionare quindi la voce “Nuovo”.

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.

Cod. Iscr.	Cod. tipologia	Descrizione cod. tip.	Categoria
011	011	COLLI BERICI BARAOANO	COLLI BERICI
012	001	COLLI BERICI CABERNET	COLLI BERICI
013	002	COLLI BERICI GARGANEGA	COLLI BERICI
014	003	COLLI BERICI MERLOT	COLLI BERICI
015	004	COLLI BERICI SAUVIGNON	COLLI BERICI
016	006	COLLI BERICI TAI	COLLI BERICI
017	007	COLLI BERICI TAI ROSSO	COLLI BERICI
018	012	COLLI BERICI TAI	COLLI BERICI
019	015	VICENZA CABERNET	VICENZA
020	012	VICENZA CABERNET AVIGNON	VICENZA
021	014	VICENZA CHARDONNAY	VICENZA

Stato: IN COMPILAZIONE

RACCOLTA UVE

Quadro dettaglio rivendicazioni

Ragione Sociale	Cuaa Raccolta											
Categoria	DOC	?										
Albo/Elenco	VALPOLICELLA	Tipologia	VALPOLICELLA - D									
Zone Speciali												
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ripartisci"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Selezione"/> <input type="button" value="Deseleziona"/>												
Qta Totale (q.li)		150	Sup. Totale Raccolta (mq)									
Prov.	Comune	Foglio	Particella	Sub	Numero UV	Varieta'	Sup UV	% Resa	Qta UVA	Sup disponibile	Sup rivendicata	Menzi
<input type="checkbox"/> VR			1	00030		CORVINA N.	1200	100	<input type="text" value=""/>	1200	1200	
<input type="checkbox"/> VR			1	00040		CORVINA N.	1950	100	<input type="text" value=""/>	1950	1950	
<input type="checkbox"/> VR			1	00041		CORVINA N.	880	100	<input type="text" value=""/>	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

RACCOLTA UVE

Quadro dettaglio rivendicazioni

Ragione Sociale	Cuaa Raccolta											
Categoria	DOC	?										
Albo/Elenco	VALPOLICELLA	Tipologia	VALPOLICELLA - D									
Zone Speciali												
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ripartisci"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Selezione"/> <input type="button" value="Deseleziona"/>												
Qta Totale (q.li)		150	Sup. Totale Raccolta (mq)									
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		CORVINA N.	1200	100	<input type="text" value="2,77"/>	1200	1200	
<input checked="" type="checkbox"/> VR			1	00040		CORVINA N.	1950	100	<input type="text" value="4,50"/>	1950	1950	
<input checked="" type="checkbox"/> VR			1	00041		CORVINA N.	880	100	<input type="text" value="2,08"/>	880	880	
<input checked="" type="checkbox"/> VR			1	00041		CORVINA N.	1500	100	<input type="text" value="3,45"/>	1500	1000	
<input checked="" type="checkbox"/> VR			1	00042		CORVINA N.	1800	100	<input type="text" value="4,55"/>	1800	1800	
<input checked="" type="checkbox"/> VR			1	00042		CORVINA N.	2520	100	<input type="text" value="5,32"/>	2520	2000	
<input checked="" type="checkbox"/> VR			1	00043		CORVINA N.	5208	100	<input type="text" value="2,02"/>	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 vendemmiate e la resa media per la tipologia rivendicata. Verifica che per i dati salvati ci sia il rispetto della resa massima ammessa dal disciplinare di produzione; in caso contrario segnala un'anomalia bloccante ed è necessario modificare i dati per poter procedere con la compilazione.

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede

RACCOLTA UVE

Foglio rivendicazioni

ANAGRAFICA	Cuaa	Raccolta				
STABILIMENTO						
CONSISTENZA						
RACCOLTA UVE						
DESTINAZIONE	POLICELLA	Tipologia	VALPOLICELLA - D			
FORNITORI						
PRODOTTI INTRODOTTI						
CESSIONE						
VINO OTTENUTO	Filtra	Salva	Ripartisci	Ritorna	Selezione	Deseleziona
ALLEGATI	150	Sup. Totale Raccolta (mq)	67203	Resa Media (q.li/ha)	23.45	
DICHIARAZIONI						

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	<input checked="" type="checkbox"/>	1.79
o	1	00040		8	CORVINA N.	1950	100	4,57	1950	1950	<input checked="" type="checkbox"/>	2.9
o	1	00041		1	CORVINA N.	880	100	2,06	880	880	<input checked="" type="checkbox"/>	1.31

MENZIONI

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

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede

RACCOLTA UVE

Foglio rivendicazioni

ANAGRAFICA	Cuaa	Raccolta				
STABILIMENTO						
CONSISTENZA						
RACCOLTA UVE						
DESTINAZIONE	POLICELLA	Tipologia	VALPOLICELLA - D			
FORNITORI						
PRODOTTI INTRODOTTI						
CESSIONE						
VINO OTTENUTO	Filtra	Salva	Ripartisci	Ritorna	Selezione	Deseleziona
ALLEGATI	150	Sup. Totale Raccolta (mq)	67203	Resa Media (q.li/ha)	23.45	
DICHIARAZIONI						

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	<input checked="" type="checkbox"/>	1.79
o	1	00040		8	CORVINA N.	1950	100	4,57	1950	1950	<input checked="" type="checkbox"/>	2.9
o	1	00041		1	CORVINA N.	880	100	2,06	880	880	<input checked="" type="checkbox"/>	1.31

Attualmente l'applicativo per la tipologia CONEGLIANO VALDOBBIADENE PROSECCO SPUMANTE SUPERIORE RIVE prevede le seguenti menzioni: RIVE CISON DI VALMARINO, RIVE COLLE UMBERTO, RIVE FARRA DI SOLIGO, RIVE FOLLINA, RIVE MIANE, RIVE PIEVE DI SOLIGO, RIVE REFRONTOLO, RIVE SAN PIETRO DI FELETTO, RIVE SAN VENDEMIANO, RIVE SUSEGANA, RIVE TARZO, RIVE VIDOR, RIVE ARFANTA, RIVE BAGNOLO, RIVE BARBISANO, RIVE BIGOLINO, RIVE CAMPEA, RIVE CARPESICA, RIVE COL SAN MARTINO, RIVE COLBERTALDO, RIVE COLFOSCO, RIVE COLLALTO, RIVE COMBAI, RIVE CORBANESE, RIVE COZZUOLO, RIVE FARRO', RIVE FORMENIGA, RIVE GUIA, RIVE MANZANA, RIVE OGLIANO, RIVE PREMAOR, RIVE RESERA, RIVE ROLLE, RIVE RUA, RIVE SAN GIOVANNI, RIVE SAN MICHELE, RIVE SAN PIETRO DI BARBOZZA, RIVE SAN VITO, RIVE SANTA MARIA, RIVE SANTO STEFANO, RIVE SCOMIGO, RIVE SOLIGHETTO e RIVE SOLIGO

ZONE SPECIALI

Qualora la rivendicazione riguardi uv ricadenti 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**

Quadro dettaglio rivendicazioni

Ragione Sociale	<input type="text"/>	Cuaa Raccolta	<input type="text"/>
Categoria	DOC	?	
Albo/Elenco	BARDOLINO	Tipologia	BARDOLINO
Zone	ZONA GRANDINE	<input type="button" value="Filtra"/>	
Salva	Ritorna	Selezione	Deseleziona
Qta Totale (q.li)	<input type="text"/>	Sup. Totale Raccolta (mq)	<input type="text"/>
		Resa Media (q.li/ha)	<input type="text"/>

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 “Specifiche”:

- selezionare la tipologia di base dalla quale viene effettuata la cernita dei grappoli (per il Recioto di Soave e il Recioto di Gambellara sono state attivate rispettivamente le tipologie SOAVE ATTO A RECIOTO E GAMBELLARA CLASSICO ATTO A RECIOTO) o lo stoccaggio dell'uva (PROSECCO);
- caricare nel campo QTA' UVA la quantità di uva destinata alla produzione di tale tipologia, comprendiva 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 riempimento con il dato salvato e, se la tipologia di base lo prevede, si visualizza un pulsante denominato “Specifiche” (a fianco del pulsante denominato “Superi”).

Raccolta Uve		Quadro di Raccolta e di Rivendicazione					
Schede		Raccolta Uve					
TIPO DICHIARAZIONE		Importa					
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. DESTINAZ.							
Schede		Raccolta Uve					
TIPO DICHIARAZIONE		Importa					
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.							

Quadro di Raccolta e di Rivendicazione

Ragione Sociale:

Filtra Nuovo Ritorna

Totale Qta Rivendicata: 100 Totale Sup Rivendicata:

	Varietà	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 “Specifiche” procedere come di seguito descritto.

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

Raccolta Uve		Quadro Inserimento Cernite					
Schede		Raccolta Uve					
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.							
Stato: IN COMPILAZIONE							
Schede		Raccolta Uve					
TIPO DICHIARAZIONE		Importa					
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.							

Stato: IN COMPILAZIONE

1

?

Domande - Windows Internet Explorer

Esci Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica

ID. Domanda: 1856551 - 2011

CUAA: Denominazione: Modulo:

Stato: IN COMMISSIONE

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

2

Tipo vino

Cod. iscrizione	<input type="text"/>
zazione cod. iscr.	<input type="text"/>
tipologia	<input type="text"/>
zazione cod. tip.	<input type="text"/>
DOCG	
Filtra	
Esci	

2

Categoria	Cod. iscrizione	Descrizione cod. iscr.	Cod. tipologia	Descrizione cod. tip.
DOCG	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

RACCOLTA UVE Importa

Quadro Inserimento Cernite

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

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

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

RACCOLTA UVE Importa

Quadro Inserimento Cernite

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

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.

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.

Schede		RACCOLTA UVE																																																																											
TIPO DICHIARAZIONE		Importa																																																																											
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																																																																													
		Quadro di Raccolta e di Rivendicazione <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Ragione Sociale</th> <th colspan="5"></th> <th>Cuaa Raccolta</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="5"></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="5"></td> <td>Filtra</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="5"></td> <td>Nuovo</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="5"></td> <td>Ritorna</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">Totale Qta Rivendicata:</td> <td colspan="5">100 Totale Sup Rivendicata:</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td>Varieta'</td> <td>Codice</td> <td>Categoria</td> <td>Albo/Elenco</td> <td>Tipologia</td> <td>Zona Speciale</td> <td>Qta Rivendicata (100 Kg)</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Superi</td> <td>Cernite</td> <td>B044A9992XXA DOC</td> <td>VALPOLICELLA</td> <td>VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 006</td> <td></td> <td></td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>							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
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.

Schede		RACCOLTA UVE																																																																												
TIPO DICHIARAZIONE		Importa																																																																												
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.																																																																														
		Quadro Riepilogo Cernite <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Cuaa</th> <th>Ragione Sociale</th> <th colspan="5"></th> </tr> <tr> <td colspan="2">Categoria</td> <td>DOC</td> <td>Albo/Elenco</td> <td colspan="4">VALPOLICELLA</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Tipologia</td> <td colspan="5">VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Zona Speciale</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">Filtra</td> <td colspan="2">Nuovo</td> <td>Ritorna</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">Qta totale Tipologia Iniziale (100 Kg):</td> <td colspan="5">100</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Codice</td> <td>Categoria di cernita</td> <td>Albo/Elenco di cernita</td> <td>Tipologia di cernita</td> <td>Quantita' (100 Kg)</td> <td>% di cernita</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td> B044A9992XXA</td> <td>DOCG</td> <td>RECIOLO DELLA VALPOLICELLA</td> <td>RECIOLO DELLA VALPOLICELLA CLASSICO - D</td> <td>50</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td> B044A9992XXA</td> <td>DOCG</td> <td>AMARONE DELLA VALPOLICELLA</td> <td>AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>							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	RECIOLO DELLA VALPOLICELLA	RECIOLO DELLA VALPOLICELLA CLASSICO - D	50	50			B044A9992XXA	DOCG	AMARONE DELLA VALPOLICELLA	AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D	30	30
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	RECIOLO DELLA VALPOLICELLA	RECIOLO 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 VARIETA. E' possibile procedere con la rivendicazione selezionando la voce "Nuovo".

Schede		RACCOLTA UVE																																																																											
TIPO DICHIARAZIONE		Importa																																																																											
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																																																																													
		Quadro di Raccolta e di Rivendicazione <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Ragione Sociale</th> <th colspan="5"></th> <th>Cuaa Raccolta</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="5"></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="5"></td> <td>Filtra</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="5"></td> <td>Nuovo</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="5"></td> <td>Ritorna</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">Totale Qta Rivendicata:</td> <td colspan="5">100 Totale Sup Rivendicata:</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td>Varieta'</td> <td>Codice</td> <td>Categoria</td> <td>Albo/Elenco</td> <td>Tipologia</td> <td>Zona Speciale</td> <td>Qta Rivendicata (100 Kg)</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Superi</td> <td>Cernite</td> <td> B044A9992XXA DOC</td> <td>VALPOLICELLA</td> <td>VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 006</td> <td></td> <td></td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>							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
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.

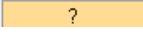
Quadro di Raccolta e di Rivendicazione

Ragione Sociale		Cuia Raccolta	
		Filtra	Nuovo
Totale Qta Rivendicata:		55 Totale Sup Rivendicata:	
Varietà	Codice	Categoria	Albo/Elenco
Superi		DOC	PROSECCO
Superi		DOC	PROSECCO

RACCOLTA UVE

Quadro Riepilogo Superi

Cuia	Ragione Sociale
Categoria	Albo/Elenco
Tipologia	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo
Zona Speciale	
Filtra	
Qta totale di supero (100 Kg):	Qta totale Tipologia Iniziale (100 Kg):
Codice Categoria di supero Albo/Elenco di supero Tipologia di supero Quantità (100 Kg) % di supero	

Selezionare l'icona  per scegliere la tipologia di supero

RACCOLTA UVE

Quadro Inserimento Superi

Cuia	Ragione Sociale
Categoria	Albo/Elenco
Tipologia	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo
Zona Speciale	
Categoria di supero	Albo/Elenco di supero
Tipologia di supero	
Filtra Salva Ritorna Seleziona Deseleziona	
Qta Totale (100 Kg)	Qta Totale Tipologia Iniziale (100 Kg)
100 % Qta Totale	
Provincia Comune Foglio Particella Sub Numero UV Varietà Sup UV % Resa	

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".

CONSISTENZA	DOC	Albo/Elenco	DOC CONEGLIANO VALDOBBIADENE - PROSECCO									
RACCOLTA UVE	DOC	Albo/Elenco	CONEGLIANO VALDOBBIADENE - PROSECCO SUPERIORE DI									
DESTINAZIONE	DOC	Albo/Elenco	PROSECCO									
FORNITORI												
PRODOTTI INTRODOTTI												
CESSIONE												
VINO OTTENUTO												
ALLEGATI												
DICHIARAZIONE												
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Selezione"/> <input type="button" value="Deseleziona"/>												
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 DD	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	Tipologia	Zona speciale	Supero	Cernita	Q.tà raccolta (100 kg)	Sup. raccolta (mq)	Resa media (100 kg/ha)
ANAGRAFICA	DOC	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 006			100	19500	51.28
STABILIMENTO							
CONSISTENZA AZIENDE							
RACCOLTA UVE							
RIEPILOGO RACCOLTA UVE							
UV CON RACCOLTA A ZERO							
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA							
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE							

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.

Schede	UV CON RACCOLTA A ZERO						
TIPO DICHIARAZIONE	Lista UV con raccolta a zero						
ANAGRAFICA	CUAA						
STABILIMENTO	Ragione sociale						
CONSISTENZA AZIENDE							
RACCOLTA UVE							
RIEPILOGO RACCOLTA UVE							
UV CON RACCOLTA A ZERO							
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA							
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE							
CONDIMENTI							
	<input type="button" value="Filtra"/>						
	CUAA	Rag. Soc.	Sup. con raccolta a zero (mq)				
			21	<input type="button" value="Dettaglio"/>			

Schede 

TIPO DICHIARAZIONE 

ANAGRAFICA

STABILIMENTO

CONSISTENZA AZIENDE

RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE

UV CON RACCOLTA A ZERO

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

RIEPILOGO DESTINAZIONE RACCOLTA

UV CON RACCOLTA A ZERO 

Lista di dettaglio uv con raccolta a zero

CUAA	Rag. Soc.	Prov.	Com.	Foglio	Part.	Sub	N. UV	Vigneto	Varietà	Filtra	Ritorna
										Sup. uv con raccolta a zero (mq)	Differenza tra sup. uv e sup. con raccolta a zero (mq)
		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 

TIPO DICHIARAZIONE 

ANAGRAFICA

STABILIMENTO

CONSISTENZA AZIENDE

RACCOLTA UVE

UV CON RACCOLTA A ZERO

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

RIEPILOGO DESTINAZIONE RACCOLTA

UV CON RACCOLTA A ZERO 

Destinazione anagrafica del raccolto

CUAA	<input type="text"/>	Ragione sociale	<input type="text"/>
Destinazione	<input type="button" value="▼"/>		
<input type="button" value="Filtra"/> <input style="border: 2px solid red; border-radius: 10px; padding: 2px; margin-left: 10px;" type="button" value="Nuovo"/>			
<input type="button" value="CUAA"/> <input type="button" value="Ragione sociale"/> <input type="button" value="Destinazione"/>			

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

STATO IN CONFERMAZIONE 

Schede 

TIPO DICHIARAZIONE 

ANAGRAFICA

STABILIMENTO

CONSISTENZA AZIENDE

RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE

UV CON RACCOLTA A ZERO

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

RIEPILOGO DESTINAZIONE RACCOLTA

UV CON RACCOLTA A ZERO 

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA 

Dettaglio destinazione anagrafica del raccolto

Destinazione	<input style="border: 2px solid red; border-radius: 10px; padding: 2px; margin-left: 10px;" type="button" value="IN VENETO"/>		
CUAA	<input type="text"/>	Ragione sociale	<input type="text"/>
Comune/Provincia	<input type="text"/>	<input style="border: 2px solid red; border-radius: 10px; padding: 2px; margin-left: 10px;" type="button" value="▼"/>	
Indirizzo	<input type="text"/>	<input style="border: 2px solid red; border-radius: 10px; padding: 2px; margin-left: 10px;" type="button" value="X"/>	
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/>			

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 anagrafica del raccolto
TIPO DICHIARAZIONE	CUAA [] Ragione sociale []
ANAGRAFICA	Destinazione []
STABILIMENTO	
CONSISTENZA AZIENDE	
RACCOLTA UVE	
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	
UV CON RACCOLTA A ZERO	
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA	
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE	
FORNITURA	
RIEPILOGO FORNITORI	

Filtra Nuovo

	CUAA	Ragione sociale	Destinazione
	Destinazione 1365478999	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 del raccolto
TIPO DICHIARAZIONE	Destinazione IN VENETO Comune VERONA (VR)
ANAGRAFICA	CUAA [] Ragione sociale []
STABILIMENTO	
CONSISTENZA AZIENDE	
RACCOLTA UVE	
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	
UV CON RACCOLTA A ZERO	
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA	
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE	
FORNITURA	

Destinazione del raccolto

Destinazione IN VENETO Comune VERONA (VR)

CUAA [] Ragione sociale []

Tipo destinazione []

Filtra Salva Ritorna Selezione Deselezione

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede	Destinazione del raccolto
TIPO DICHIARAZIONE	Destinazione IN VENETO Comune VERONA (VR)
ANAGRAFICA	CUAA [] Ragione sociale []
STABILIMENTO	
CONSISTENZA AZIENDE	
RACCOLTA UVE	
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	
UV CON RACCOLTA A ZERO	
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA	
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE	
FORNITURA	
RIEPILOGO FORNITORI	
DESTINAZIONE FORNITORI	
RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI	
PRODOTTI INTRODOTTI	

Destinazione del raccolto

Destinazione IN VENETO Comune VERONA (VR)

CUAA [] Ragione sociale []

Tipo destinazione CESSIONE

Filtra Salva Ritorna Selezione Deselezione

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

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

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

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

Stato: IN COMPILAZIONE 

Schede

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

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

Destinazione del raccolto

Destinazione	IN VENETO	Comune	VERONA (VR)									
CUAA		Ragione sociale										
Tipo destinazione	LAVORAZIONE IN PROPRIO											
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Selezione"/> <input type="button" value="Deselezione"/>												
	Categoria	Tipologia di iscrizione	Zona Speciale	Supero	Cernita	Qta Raccolta	Sup. raccolta	Resa media	Qta ceduta	Di cui a cernita (100 kg)	Sup. destinazione	
<input checked="" type="checkbox"/>	DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001				30	4100	73.17	<input type="text" value="30"/>		15 	<input type="text" value="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)
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="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.

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 UVA RACCOLTA

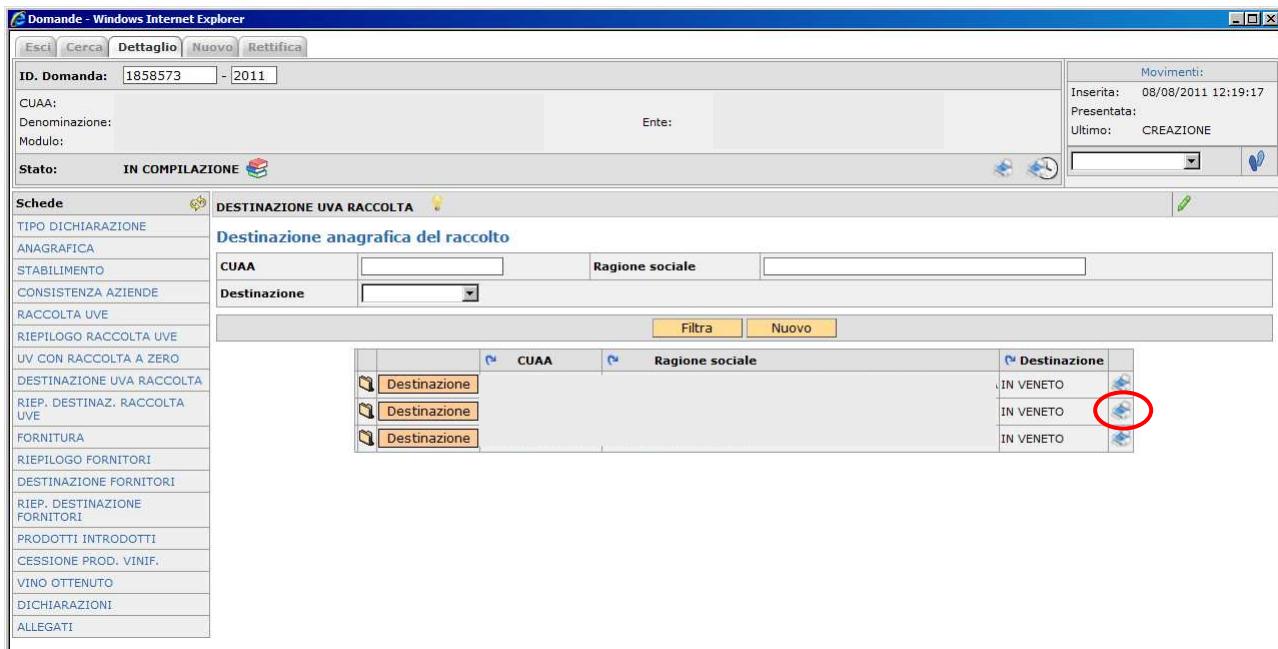
Destinazione anagrafica del raccolto

CUAA	Ragione sociale	
Destinazione		
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/>		
	CUAA	Ragione sociale
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.



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

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

FORNITURA											
Anagrafica Fornitore											
Cuua	Ragione sociale	Filtra	Nuovo								

FORNITURA											
Dettaglio Anagrafica Fornitore											
Stabil	IN VENETO	Salva	Ritorna								
Consistenza aziende	Comune / Provincia										
Raccolta Uve	Indirizzo										
Riep. Destinaz. Raccolta Uve	Cuua										
Fornitura	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.

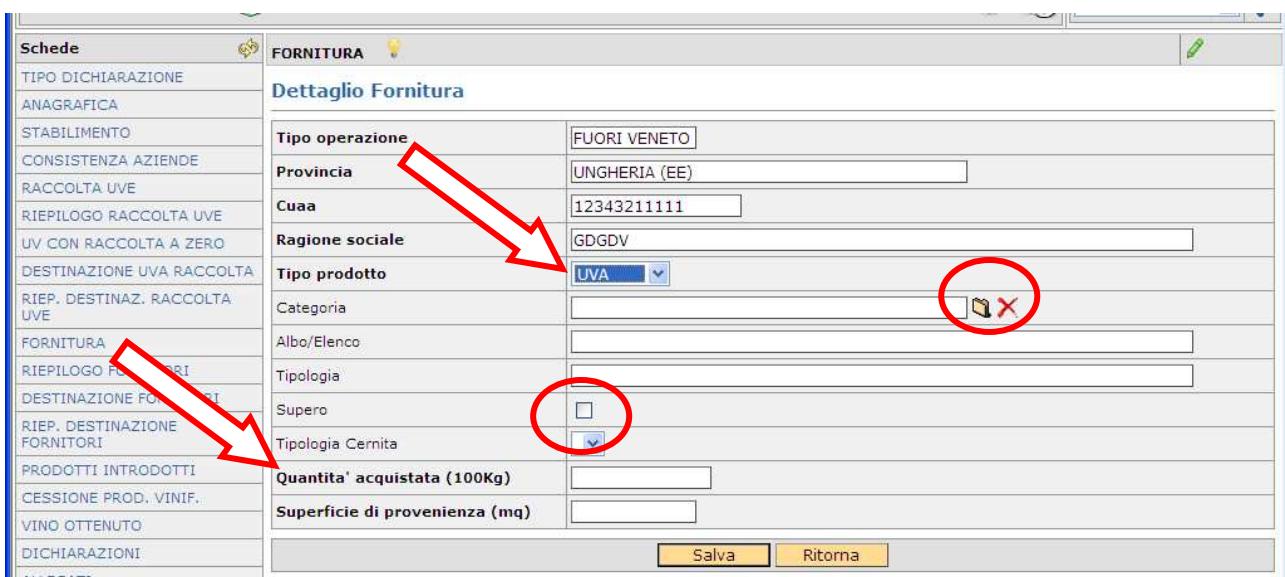
Selezionare l'icona  per compilare il CUAA e la ragione sociale nel caso di fornitura "in veneto"; digitarli in caso di destinazione "fuori veneto" e "estero" (n.b. in questo caso il sistema verifica che il CUAA contenga almeno 11 o 16 caratteri, in caso di ditte estere aggiungere degli zeri per continuare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

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



	Cuaa	Ragione sociale	Filtra	Nuovo
	12365478999	OXJ JSHOPWUHOIV	BRESCIA	BRESCIA
	12345678999	BDTG	FIRENZE	REGGELLO
			TREviso	TREviso

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



Dettaglio Fornitura	
Tipo operazione	FUORI VENETO
Provincia	UNGHERIA (EE)
Cuaa	12343211111
Ragione sociale	GDGDV
Tipo prodotto	UVA
Categoria	
Albo/Elenco	
Tipologia	
Supero	<input type="checkbox"/>
Tipologia Cernita	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantita' acquistata (100Kg)	
Superficie di provenienza (mq)	

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 (P).

Per il medesimo fornitore può essere caricata una nuova tipologia di fornitura selezionando il pulsante "Nuovo". Selezionando il pulsante "Ritorna" si torna alla schermata iniziale, dove è possibile inserire un altro fornitore e proseguire con il caricamento.

	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Tipo prodotto	Quantita' acquistata (100Kg)	Quantita' acquistata (hl)
X		VINO DA TAVOLA	VINO	VINO BIANCO cod. categoria 0001 cod. tipologia 001	VINO NF		100
X	B369X2211XXA	DOC	CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020	CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020	UVA	10000	

Al termine ciascun fornitore viene visualizzato in una riga di riepilogo; per visualizzarne il dettaglio (modificarlo o cancellarlo) selezionare il pulsante "Fornitura".

Per eliminare totalmente un fornitore, occorre prima cancellare il dettaglio della fornitura già salvato a sistema e poi procedere con la cancellazione (X).

	Cuaa	Ragione sociale	Provincia	Comune
Fornitura	12365478999	OXJ JSHOPWUHOIV	BRESCIA	BRESCIA
Fornitura			TREviso	TREviso

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 (F) nella colonna "CUAA FORNITORE" sono visualizzabili tutti i fornitori inseriti per quella categoria e quel tipo di prodotto, con il dettaglio del CUAA della ditta da cui proviene il prodotto.

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

Schede	RIEPILOGO FORNITORI							
Riepilogo fornitori								
Tipo prodotto	Categoria	Supero	Cernita	Tipologia	Q.ta acquistata (100 kg)	Q.ta acquistata (hl)	Sup. provenienza (mq)	CUAA fornitore
UVA	DOC			CORTI BENEDETTINE DEL PAODOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020	1234		100	
UVA	DOC		AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D cod. categoria 0047 cod. tipologia 001	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001	123		0	
VINO NF	DOC			DOP REGIONE VINO NUOVO FERMENTAZIONE BIANCO - D cod. categoria 996 cod. tipologia 002		1000	500	
UVA	IGT	X		ALTO LIVENZA BIANCO - D cod. categoria 1085 cod. tipologia 001	100		0	

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

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

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

Selezionare, nel campo denominato "DESTINAZIONE", il tipo di destinazione scegliendo dal menu a tendina fra le opzioni IN VENETO, FUORI VENETO, ESTERO. Selezionare l'icona per compilare il CUAA e la ragione sociale nel caso di destinazione "in veneto"; digitarli in caso di destinazione "fuori veneto" e "estero" (n.b. in questo caso il sistema verifica che il CUAA contenga almeno 11 o 16 caratteri, in caso di ditte estere aggiungere degli zeri per continuare la compilazione).

Scegliere, con la ricerca automatica tramite l'icona , il Comune e la Provincia di destinazione delle uve (dato obbligatorio); è facoltativo inserire l'indirizzo del destinatario. Selezionare il pulsante "Salva" per salvare i dati inseriti.

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

Stato: IN COMPILAZIONE

DESTINAZIONE FORNITORI

Destinazione anagrafica del fornitore

CUAA	Ragione sociale
Destinazione	
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/>	
<input type="button" value="Destinazione"/> <input type="button" value="CUAA"/> <input type="button" value="Ragione sociale"/> <input type="button" value="Destinazione"/> IN VENETO	

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

DESTINAZIONE FORNITORI

Destinazione delle forniture

Destinazione	IN VENETO
CUAA	Ragione sociale
Tipo destinazione	CESSIONE
Comune	VICENZA (VI)
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Selezione"/> <input type="button" value="Deselezione"/>	

Stato: IN COMPILAZIONE

DESTINAZIONE FORNITORI

Destinazione delle forniture

Destinazione	IN VENETO											
CUAA	Ragione sociale											
Tipo destinazione	CESSIONE											
Comune	VICENZA (VI)											
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Selezione"/> <input type="button" value="Deselezione"/>												
	Tipo prodotto	Categoria	Tipologia	Zona Speciale	Supero	Cernita	Q.tà acquistata (100 kg)	Q.tà acquistata (hl)	Sup. da acquisti (mq)	Q.tà ceduta (100 kg)	Q.tà ceduta (hl)	Sup. destinaz (mq)
<input checked="" type="checkbox"/>	UVA	DOC	CORTI BENEDETTINE DEL PAODOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020				1234		000	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		
ALTO ITALIA												

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

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

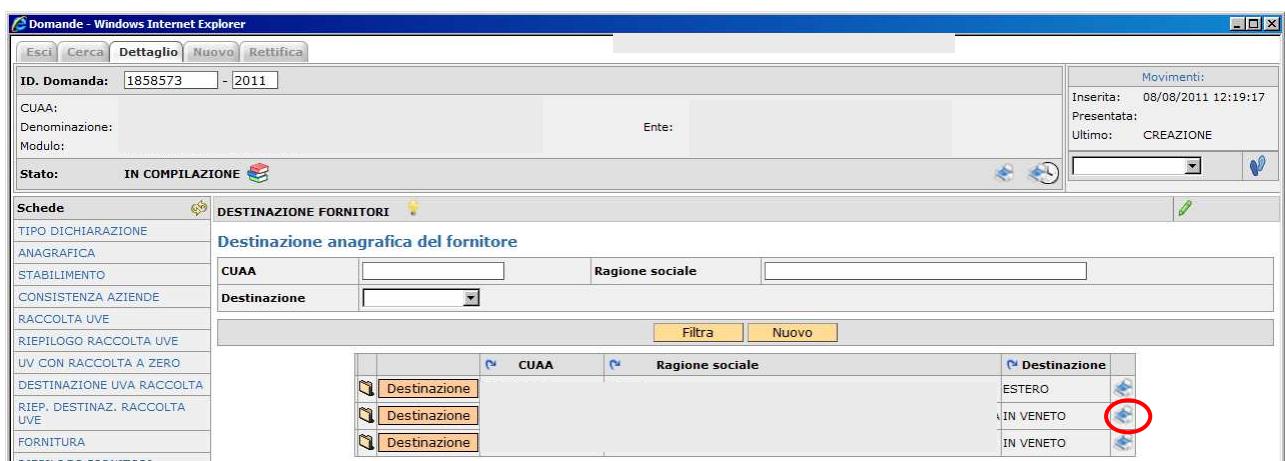
Per ciascun destinatario è possibile inserire più tipologie di vino selezionando il tasto “Nuovo”. Il sistema visualizzerà un riepilogo delle diverse destinazioni. Per modificare i dati selezionare l’icona , per cancellare selezionare l’icona .



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

STAMPA ATTESTATO

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



NB: CONTO LAVORAZIONE

N.B. destinazione uva dei fornitori come CONTO LAVORAZIONE: nella scheda di destinazione fornitori la quantità di prodotto destinato a terzi in conto lavorazione viene gestita dal modulo al pari di una cessione e deve quindi essere dichiarata dal 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:
 Modulo:
 Stato: IN COMPILAZIONE 

Movimenti:
 Inserita: 08/06/2011 12:19:17
 Presentata:
 Ultimo: CREAZIONE

Schede 

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

NNNNFNN21PS0L781M - AZIENDA AGRICOLA TRABUCCHI DI NANTIS SPARAVITEDI FEDERANDA

Start             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	
	N 0,00	0,00	0,00	0,00	
Vino Varietale	B 0,00	0,00	0,00	0,00	
	N 0,00	0,00	0,00	0,00	
I.G.P.	B 0,00	0,00	0,00	0,00	
	N 0,00	0,00	0,00	0,00	
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	
	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				2303																				
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE	N	0,00	0,00	0,00	0,00																				
FORNITURA																									
RIEPILOGO FORNITORI																									
DESTINAZIONE FORNITORI																									
RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI																									
PRODOTTI INTRODOTTI																									
CESSIONE PROD. VINIF.																									
VINO OTTENUTO																									
DICHIARAZIONI																									
ALLEGATI																									
QUADRO MOSTI Sez. III: (Mosti conc. e conc. rettificati ottenuti nella presente campagna per concentrazione effettuata in proprio o da terzi) <table border="1"> <tr> <td>Mosti Utilizzati</td> <td>hl vino feccioso</td> <td>Mosti Concentrati Ottenuti</td> <td>hl</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Mosti Conc. Rett. Ottenuti</td> <td>hl</td> </tr> </table> Sez. IV: (Mosti conc. e conc. rettificati utilizzati per l'arricchimento di prodotti a monte del vino da tavola e del D.O.P.) <table border="1"> <tr> <td>Mosti Conc. Vino</td> <td>hl</td> <td>Mosti Conc. Rett. Vino</td> <td>hl</td> </tr> <tr> <td>Mosti Conc. IGP e DOP</td> <td>hl</td> <td>Mosti Conc. Rett. IGP e DOP</td> <td>hl</td> </tr> </table> Sez. V: (prodotti a monte del vino detenuti al 30/11) <table border="1"> <tr> <td>Mosti Concentrati</td> <td>hl</td> <td>Mosti Conc. Rett.</td> <td>hl</td> </tr> </table>						Mosti Utilizzati	hl vino feccioso	Mosti Concentrati Ottenuti	hl			Mosti Conc. Rett. Ottenuti	hl	Mosti Conc. Vino	hl	Mosti Conc. Rett. Vino	hl	Mosti Conc. IGP e DOP	hl	Mosti Conc. Rett. IGP e DOP	hl	Mosti Concentrati	hl	Mosti Conc. Rett.	hl
Mosti Utilizzati	hl vino feccioso	Mosti Concentrati Ottenuti	hl																						
		Mosti Conc. Rett. Ottenuti	hl																						
Mosti Conc. Vino	hl	Mosti Conc. Rett. Vino	hl																						
Mosti Conc. IGP e DOP	hl	Mosti Conc. Rett. IGP e DOP	hl																						
Mosti Concentrati	hl	Mosti Conc. Rett.	hl																						
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Cancella"/>																									

00208750232 - CANTINA DI SOAVE SAC

15. SCHEDA CESSONE 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	CESSONE PROD. VINIF.			+
TIPO DICHIARAZIONE				
ANAGRAFICA	Cuua	Ragione sociale		
STABILIMENTO	Provincia			
CONSISTENZA AZIENDE				
RACCOLTA UVE				
RIEPILOGO RACCOLTA UVE				
UV CON RACCOLTA A ZERO				
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA				
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA				
<input type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Filtra"/>				
<input type="checkbox" value="Cuua"/> <input type="checkbox" value="Ragione sociale"/> <input type="checkbox" value="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 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).

Schede	CESSONE PROD. VINIF.			+																																																												
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																																																																
Cessione Vino																																																																
Tipo operazione <input type="button" value="IN VENETO"/>																																																																
Provincia																																																																
Cuua																																																																
Ragione sociale																																																																
Prodotti ceduti prima del 30/11																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Vino</th> <th>B</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>0</td> </tr> </tbody> </table>					Vino	B	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	0
Vino	B	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	0																																																											

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. 

Cuia	<input type="text"/>	Ragione sociale	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Filtro"/> <input type="button" value="Nuovo"/>			
<input type="button" value="Cuia"/> <input type="button" value="Ragione sociale"/> <input type="button" value="Provincia"/>			
  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 

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		Vini nuovi ancora in fermentazione Ettolitri	Uve Ettolitri	Totale (in hl di vino feccioso)
	Vino	Mosti	Ettolitri	Mosti			
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 detenuti		Ettolitri	
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Cancella"/>							

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”

18. SCHEDA ALLEGATI (scheda obbligatoria)

Per inserire un nuovo allegato selezionare la voce “Nuovo”

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”.

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

SISTEMA IN CONFERIMENTO

Schede **ALLEGATI**

TIPO DICHIARAZIONE

ANAGRAFICA

STABILIMENTO

CONSISTENZA AZIENDE

RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE

UV CON RACCOLTA A ZERO

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

Lista allegati

Nuovo

	Tipo Allegato	Nome file	Note
	FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'		
	ORIGINALE DELLA DELEGA IN CASO DI COMPIALAZIONE DELLA DICHIARAZIONE TRAMITE SOGGETTO DELEGATO		

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

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 .



ID. Domanda: 1600792 - 2010

CUAA:
Denominazione:
Modulo: DICHIAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA

Ente:

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: ANAGRAFICA (selected), STABILIMENTO, CONSISTENZA, RACCOLTA UVE, DESTINAZIONE, FORNITORI

ANAGRAFICA

Anagrafica

AZIENDA

Cuaa:
Ragione Sociale:

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

CONTROLLO
CANCELLAZIONE

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



Inserisci movimento

ID. Domanda: 1600792 - 2010

CUAA:
Denominazione:
Modulo: DICHIAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA

Termini (da - a): 01/01/2009 00:00:00 - 31/12/9999 00:00:00

Stato: IN COMPILAZIONE

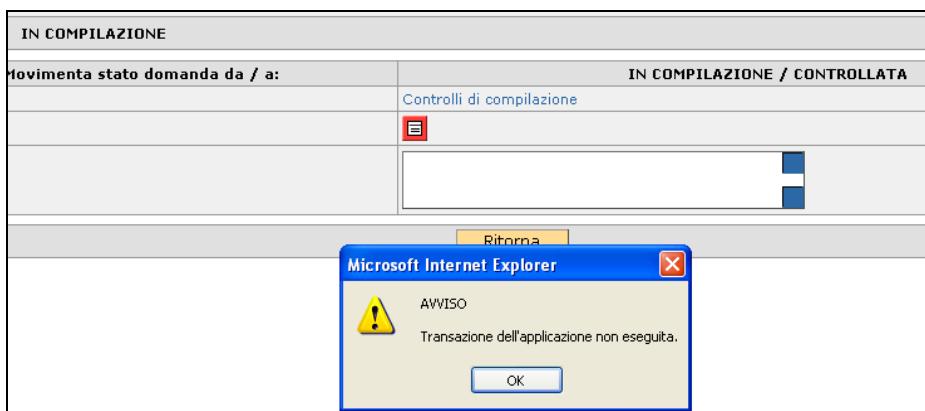
Movimento stato domanda da / a: Richiede regola: Atto movimento Note

IN COMPILAZIONE / CONTROLLATA

Controlli di compilazione

Salva Ritorna

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



IN COMPILAZIONE

Movimento stato domanda da / a: IN COMPILAZIONE / CONTROLLATA

Controlli di compilazione

Ritorna

Microsoft Internet Explorer

AVVISO
Transazione dell'applicazione non eseguita.

OK

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



ANOMALIE

Codice	Descrizione	Data
DPS	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
DPS	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
DPS	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
DPS	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
DPS	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
DPS	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
DPS	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
DPS	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 varietà GARGANEGA B., la percentuale iscritta (100 %) e' incongruente (0 % min, 15 % max)	03/11/2010 17:05:45

Le anomalie in giallo sono segnalazioni non bloccanti; le anomalie in rosso sono invece bloccanti, la descrizione da l'indicazione dell'incongruità 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.

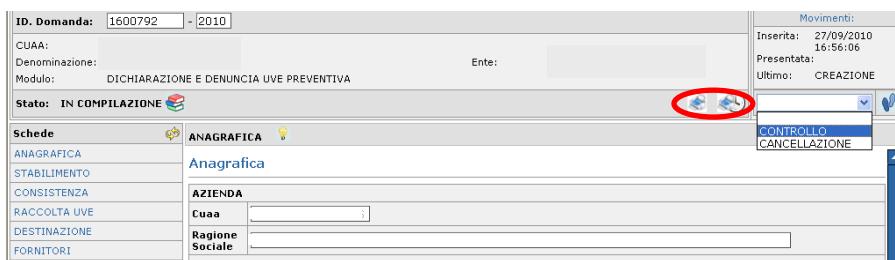
STAMPA

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.



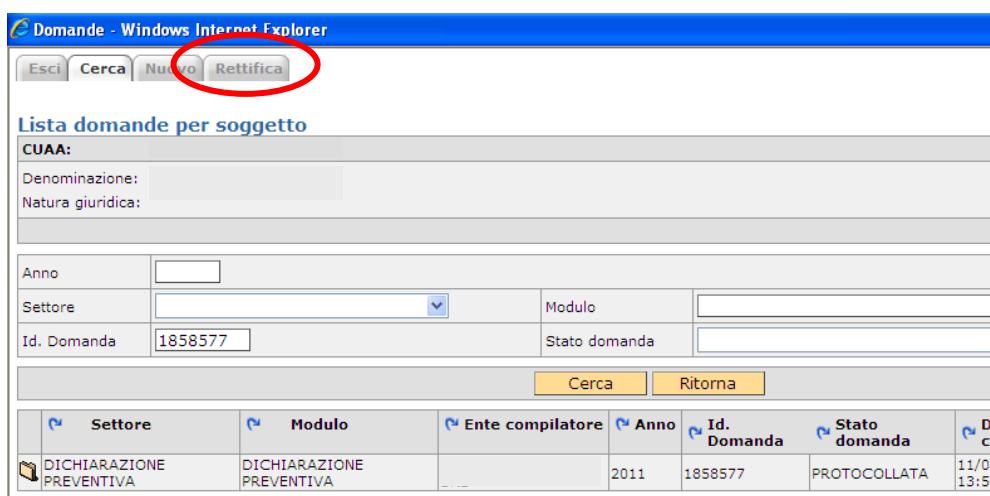
The screenshot shows a software interface for a declaration form. At the top, there are fields for 'ID. Domanda' (1600792) and 'Anno' (2010). Below these are sections for 'CUAA', 'Denominazione', 'Modulo' (set to 'DICHIAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA'), and 'Ente'. A status bar at the bottom indicates 'IN COMPIILAZIONE'. On the right, there is a 'Movimenti' (Movements) panel showing 'Inserita: 27/09/2010 16:56:06', 'Presentata', and 'Ultimo: CREAZIONE'. Below the main form, there is a 'Schede' (Tabs) section with tabs for 'ANAGRAFICA' (highlighted with a red circle) and 'STABILIMENTO', and a 'AZIENDA' section with fields for 'Cuia', 'Ragione Sociale', and 'Denominazione Sociale'. At the bottom right of the main form, there are two buttons: a blue one with a printer icon and a red one with a clock icon, both highlighted with red circles.

20. INTEGRAZIONE E RETTIFICA DI DICHIARAZIONE

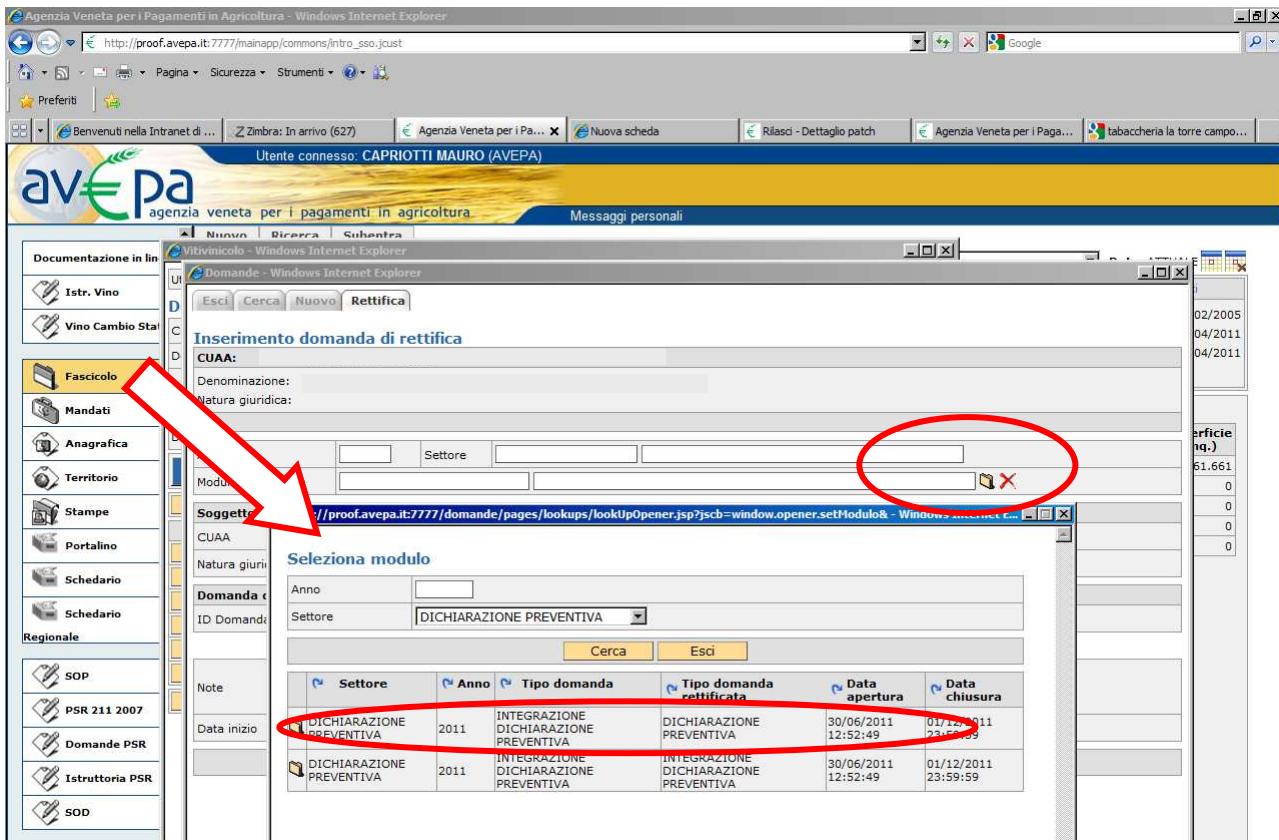
INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA

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

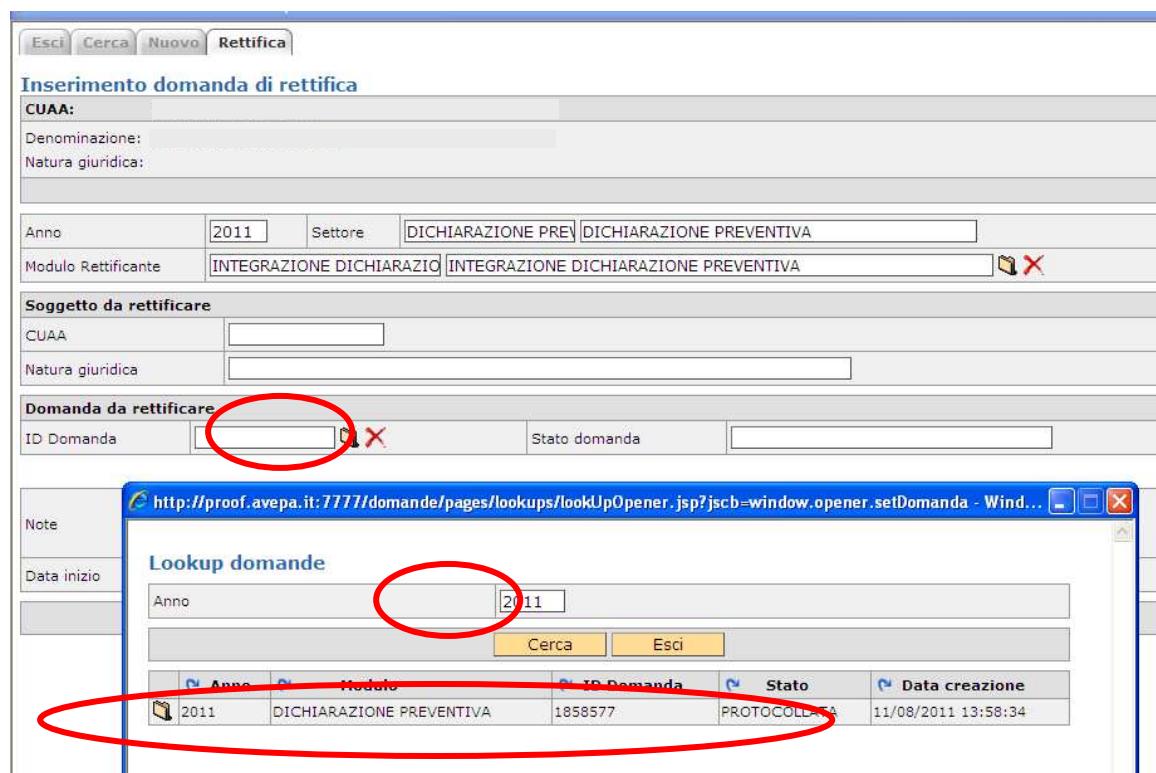
Entrare nella sezione "RETTIFICA" del modulo, compare una nuova schermata in cui richiamare il modulo rettificante selezionando l'icona , scegliere quindi il modulo "INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA" - TIPO DI DOMANDA RETTIFICATA DICHIARAZIONE PREVENTIVA.



The screenshot shows a web browser window titled 'Domande - Windows Internet Explorer'. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Esci', 'Cerca', 'Nuovo', and 'Rettifica' (highlighted with a red circle). Below the navigation bar, there is a section titled 'Lista domande per soggetto' with fields for 'CUAA', 'Denominazione', and 'Natura giuridica'. Further down, there are fields for 'Anno', 'Settore', 'Modulo', 'Id. Domanda' (set to 1858577), and 'Stato domanda'. At the bottom, there are 'Cerca' and 'Ritorna' buttons. Below these buttons is a table with columns: 'Settore', 'Modulo', 'Ente compilatore', 'Anno', 'Id. Domanda', 'Stato domanda', and 'C'. The table shows one row with 'DICHIAZIONE PREVENTIVA' in both 'Settore' and 'Modulo' columns, 'Ente compilatore' empty, 'Anno' 2011, 'Id. Domanda' 1858577, 'Stato domanda' PROTOCOLLATA, and 'C' 11/0 13:5.

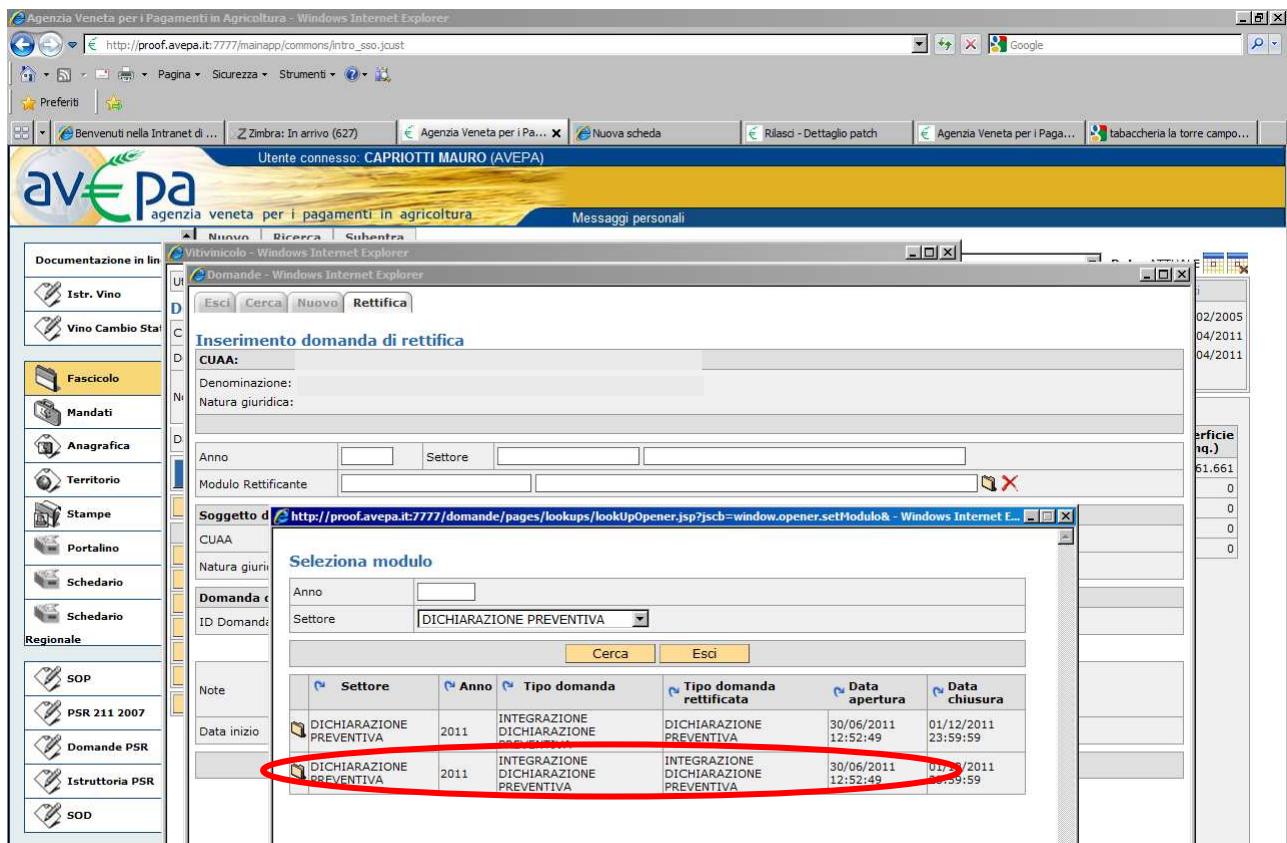


Nel campo denominato "ID DOMANDA" deve essere richiamata la dichiarazione preventiva che si vuole integrare; utilizzare l'icona per visualizzare la dichiarazione preventiva già presente a sistema in stato di protocollata. Richiamata la dichiarazione, digitare il pulsante "Salva".



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.**



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

RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA

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

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

E' possibile rettificare i dati anche dopo il termine comunitario previsto dall'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](#) [Nuevo](#) [Rettifica](#)

Lista domande per soggetto

CUAA:

Denominazione:

Natura giuridica:

Anno

Settore Modulo

Id. Domanda Stato domanda

<input type="checkbox"/> Settore	<input type="checkbox"/> Modulo	<input type="checkbox"/> Ente compilatore	<input type="checkbox"/> Anno	<input type="checkbox"/> Id. Domanda	<input type="checkbox"/> Stato domanda
	DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	DICHIARAZIONE	2011	1858589	PROTOCOLLATA

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		
<input type="text"/>	<input type="text" value="DICHIAZIONE DI PRODUZIONE"/>	<input type="button" value="Cerca"/>	<input type="button" value="Esci"/>		
Settore	Anno	Tipo domanda	Tipo domanda rettificata	Data apertura	Data chiusura
DICHIAZIONE DI PRODUZIONE	2011	RETTIFICA DICHIAZIONE DEFINITIVA	RETTIFICA DICHIAZIONE DEFINITIVA	30/06/2011 12:52:49	31/07/2012 23:59:59
DICHIAZIONE DI PRODUZIONE	2011	RETTIFICA DICHIAZIONE DEFINITIVA	DICHIAZIONE	30/06/2011 12:52:49	31/07/2012 23:59:59

NNNNNN21P50L781M - AZIENDA AGRICOLA TRABUCCI DI
NANNI SPARAVIERI FERNANDA

Intranet locale | Modalità protetta: disattivata

100% 13:04 02/09/2011

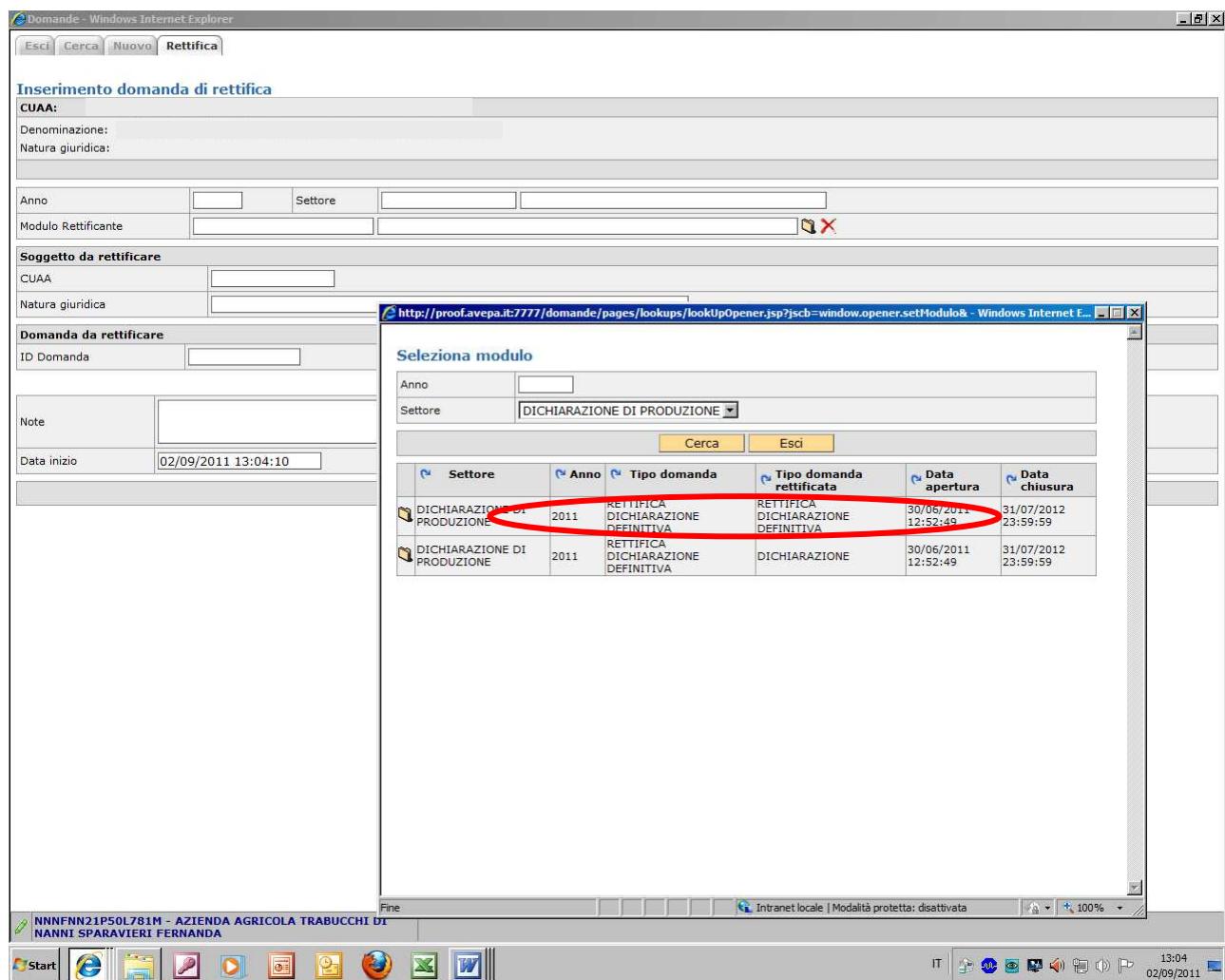
Nel campo denominato "ID DOMANDA" deve essere richiamata la dichiarazione definitiva già protocollata che si vuole rettificare; utilizzare l'icona  per visualizzare la dichiarazione definitiva già presente a sistema in stato protocollata.

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 tutti 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**



The screenshot shows a web-based application for managing declarations. The main window is titled 'Inserimento domanda di rettifica' and contains fields for 'CUAA', 'Denominazione', 'Natura giuridica', 'Anno', 'Settore', 'Modulo Rettificante', 'Soggetto da rettificare', 'CUAA', 'Natura giuridica', and 'Domanda da rettificare' with fields for 'ID Domanda', 'Note', and 'Data inizio'. A secondary window titled 'Seleziona modulo' is overlaid, showing a table of modules. The table has columns: Settore, Anno, Tipo domanda, Tipo domanda rettificata, Data apertura, and Data chiusura. Two rows are listed: 'DICHIAZIONE DI PRODUZIONE' for 2011, and 'DICHIAZIONE DI PRODUZIONE' for 2011. The second row is circled in red, indicating it is selected. The status bar at the bottom shows the user's name 'NNNNNN21P50L781M - AZIENDA AGRICOLA TRABUCCHI DI NANNI SPARAVIERI FERNANDA' and the date '02/09/2011'.

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