

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

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

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

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

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




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

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

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

Utente: REDIGOLO FRANCO


Dettaglio schedario

CUAA:

Denominazione:

Data inizio: 10/05/2007 Data fine: 31/12/9999

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

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 2018”** per compilare una nuova dichiarazione preventiva;
- **“DICHIARAZIONE – ANNO 2018”** per compilare una nuova dichiarazione definitiva.

Esci Cerca **Nuovo** Rettifica



Inserimento domanda

CUAA:

Denominazione:

Natura giuridica:

Anno: Settore:

Modulo:  

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

Domande - Windows Internet Explorer

Esci Cerca **Nuovo** Rettifica

Inserimento do

CUAA: BS

Denominazione: BU

Natura giuridica: BU

Settore:

Modulo:

Data inizio:

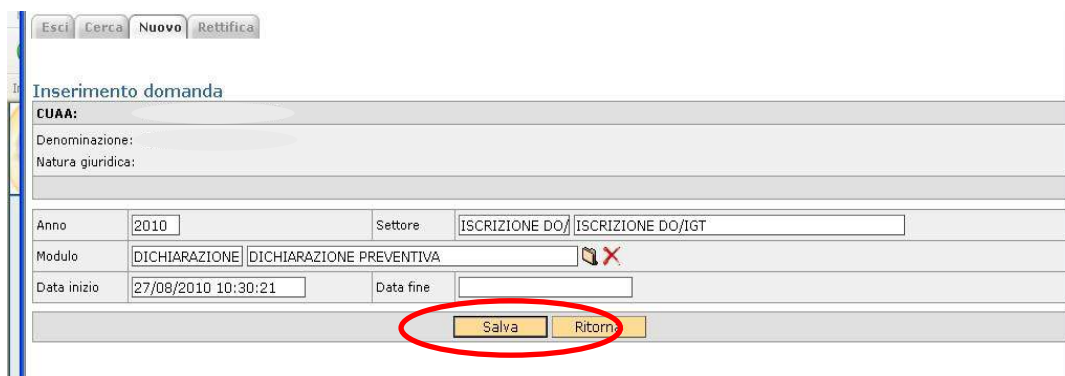
Seleziona modulo

Anno:

Settore: DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE

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

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



Esci Cerca Nuovo Rettifica

Inserimento domanda

CUAA:

Denominazione:

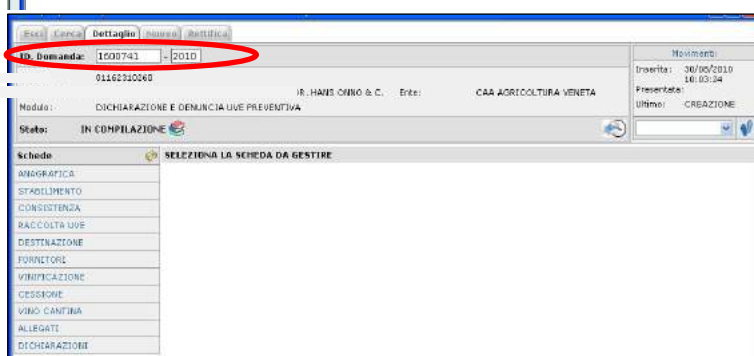
Natura giuridica:

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

Modulo: DICHIARAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA

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

Salva Ritorna



Esci Cerca Dettagli Nuova Rettifica

ID domanda: 1000741 - 2010

Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA

Stato: IN COMPILAZIONE

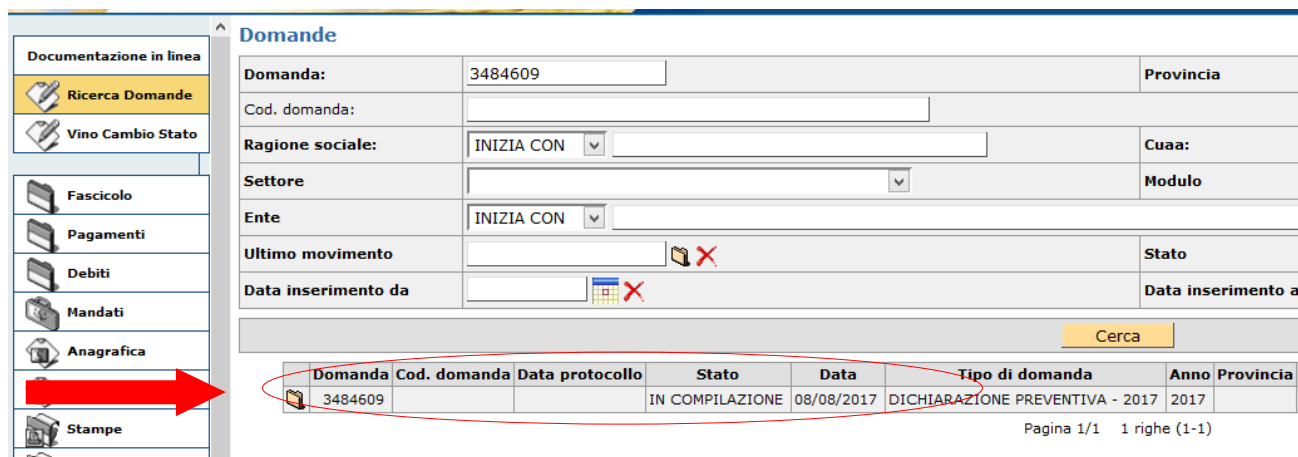
Scheda: SELEZIONA LA SCHEDA DA GESTIRE

- ANAGRAFICA
- STABILIMENTO
- CONSISTENZA
- RACCOLTA UVE
- DESTINAZIONE
- FORNITORE
- VINIFICAZIONE
- CESSIONE
- VINO CANTINA
- ALLERGI
- DICHIARAZIONE

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.



Documentazione in linea

Ricerca Domande

Vino Cambio Stato

Fascicolo

Pagamenti

Debiti

Mandati

Anagrafica

Stampe

Domande

Domanda: 3484609 Provincia

Cod. domanda:

Ragione sociale: INIZIA CON Cuaa:

Settore Modulo

Ente INIZIA CON

Ultimo movimento Stato

Data inserimento da Data inserimento a

Cerca

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

Pagina 1/1 1 righe (1-1)

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



Domande

Documentazione in linea

Ricerca Domande

Fascicolo

Pagamenti

Debiti

Mandati

Anagrafica

Territorio

Stampe

Domanda: 3484609

Provincia

Cod. domanda:

Ragione sociale: INIZIA CON

Cuaa:

Settore

Modulo

Ente: INIZIA CON

Ultimo movimento

Stato


Data inserimento da

Data inserimento a

Cerca

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

Pagina 1/1 1 righe (1-1)

Selezionare l'icona  per entrare nella dichiarazione.

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

STRUTTURA MODULI DICHIARAZIONE E INDICAZIONI GENERALI

La dichiarazione è articolata in 4 moduli informatici:

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

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

Dichiarazione definitiva: può essere presente una sola dichiarazione definitiva protocollata per azienda. Attraverso la compilazione di tale modulo l'azienda soddisfa gli obblighi previsti dal regolamento (UE) 2018/273, dall'art. 37 della Legge n. 238 del 12 dicembre 2016 e dal DM 26 ottobre 2015 n. 5811. E' possibile agganciare ad una dichiarazione definitiva i dati di una preventiva già protocollata caricando nella scheda "TIPO DICHIARAZIONE" della dichiarazione definitiva l'ID della dichiarazione preventiva nel campo denominato "DICHIARAZIONE PREVENTIVA".

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

Indicazioni di carattere generale e novità per la vendemmia 2018:

1. Controllare periodicamente la documentazione relativa alla dichiarazione caricata nel sito dell'AVEPA all'indirizzo <http://www.avepa.it/dichiarazioni-obbligatorie-vitivinicole>
2. Per la vendemmia 2018, come per le ultime vendemmie, a seguito del DM 26/10/2015 n. 5811 sono state eliminate le schede informatiche denominate PRODOTTI INTRODOTTI, CESSIONE PRODOTTI VINIFICAZIONE, mentre la scheda FORNITORI per i prodotti VINO NF, MC/MCR, SUCCHI, MOSTO traccia solamente i dati relativi alle generalità del fornitore, rimane invariata invece la gestione per il prodotto UVA.
3. Per la vendemmia 2018, come per le ultime vendemmie, sono state inserite caselle calcolate di totale nelle schede informatiche: "Riepilogo raccolta uve", "Riep. Destinaz. Raccolta uve", "Riepilogo fornitori", "Riep. Destinaz. Fornitori". Tali valori non sono riportati nelle stampe.
4. Per la "dichiarazione preventiva" e "integrazione dichiarazione preventiva" non è obbligatorio compilare la scheda VINO OTTENUTO.
5. Il prodotto UVA caricato nella scheda FORNITORI deve essere poi gestito per il tipo destinazione nella scheda DESTINAZIONE FORNITORI.
6. Nel presente manuale relativamente alle immagini delle schermate dell'applicativo il termine *cernita* dovrà intendersi sostituito dal termine **specifica**. Per la vendemmia 2018, come per le ultime vendemmie, attraverso il pulsante Specifica (ex cernita) sarà effettuata la gestione delle tipologie derivanti da cernita di uva (AMARONE DELLA VALPOLICELLA, RECIOTO DELLA VALPOLICELLA, RECIOTO DI SOAVE, RECIOTO DI GAMBELLARA, BREGANZE TORCOLATO, GAMBELLARA CLASSICO VIN SANTO, BIANCO DI CUSTOZA PASSITO).
7. Relativamente al disciplinare della DOC PROSECCO per la gestione dei carichi di quantitativi atti al taglio sono state create delle tipologie apposite: PROSECCO – CHARDONNAY, PROSECCO – PINOT BIANCO, PROSECCO – PINOT GRIGIO, PROSECCO – PINOT NERO e PROSECCO PROVINCIA DI TREVISO O TREVISO - CHARDONNAY, PROSECCO PROVINCIA DI TREVISO O TREVISO – PINOT BIANCO, PROSECCO PROVINCIA DI TREVISO O TREVISO – PINOT GRIGIO e PROSECCO PROVINCIA DI TREVISO O TREVISO – PINOT NERO.
8. E' stata eliminata la gestione del dato di superficie nelle schede denominate DESTINAZIONE UVA RACCOLTA e FORNITURA, che non viene più riportato negli attestati di consegna.
9. Sono disponibili 2 tipologie di stampa "STAMPA DICHIARAZIONE DI DETTAGLIO" e "STAMPA DICHIARAZIONE DI RIEPILOGO". Per protocollare la dichiarazione sarà necessario stampare la **sola** DICHIARAZIONE DI RIEPILOGO.
10. Sono presenti 2 tipologie vino denominate VINO NON ATTO BIANCO e VINO NON ATTO ROSSO per gestire i casi in cui l'uva raccolta non è idonea alla vinificazione.

11. In qualsiasi scheda e per qualsiasi campo in cui sia presente l'icona di look up (🔍), ne è vivamente consigliato l'utilizzo per velocizzare l'inserimento dei dati tramite la ricerca automatica dell'applicativo e anche per evitare errori di digitazione.
12. La cancellazione di dati già salvati avviene selezionando l'icona ✖; qualora non sia visualizzata vuol dire che il dato presenta un dettaglio in una sottotabella. Prima di procedere alla cancellazione, occorre eliminare anche il dato di dettaglio nella sottotabella (es. superi o specifica per la tipologia di base).
13. Per il caricamento di una provincia NON italiana, selezionare il valore "EE" nel campo "PROVINCIA" e filtrare fra i paesi non italiani quello di interesse.



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

14. Il sistema verifica che i CUAA delle aziende siano sempre composti da almeno 11 o 16 caratteri, anche in caso di ditte estere. Per completare la compilazione, inserire il valore 0 (zero) a completamento di un eventuale CUAA più breve di 11 o 16 caratteri.
15. **CONTO LAVORAZIONE:** la quantità di prodotto consegnato in conto lavorazione è gestito dal sistema al pari di una cessione e deve essere preso in carico e dichiarato dal soggetto che lavora il prodotto. Nelle schede relative alla destinazione del prodotto (sia l'uva raccolta che eventuali forniture) è prevista una specifica dicitura "*conto lavorazione*" per tenere comunque distinta questa tipologia di destinazione dalla cessione vera e propria.
16. **CONTRATTI DI RETE:** nel modulo dichiarazione di produzione il caricamento del prodotto uva che transita tra soggetti diversi aderenti al medesimo contratto di rete verrà gestito come una CESSIONE di prodotto.
17. Ricordiamo che la dichiarazione deve essere compilata per i vigneti e gli impianti di vinificazione **ubicati nella Regione Veneto**; per vigneti e impianti che ricadano in province appartenenti a Regioni diverse deve essere presentata una dichiarazione per ciascuna Regione. Questo vale anche per un socio conferitore di una cantina sociale con vigneti ubicati fuori dalla Regione: qualora il conferimento provenga da vigneti non veneti dovrà essere presentata una dichiarazione presso la Regione di provenienza delle uve (o tramite il SIN in caso il territorio

ricada sotto la competenza di AGEA) e nella dichiarazione della cantina sociale il prodotto conferito sarà caricato nella scheda “FORNITORI”.

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

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

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

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

SOGGETTO A

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

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

come tipo Allegato: **ATTESTATO DI CONSEGNA CON ANNOTAZIONE**

Come file: il file pdf dell'attestato di consegna, nel campo **NOTE** digita: **CONTO LAVORAZIONE PER CONTO DI B**

SOGGETTO C

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

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

come tipo Allegato: **ATTESTATO DI CONSEGNA CON ANNOTAZIONE**

Come file: il file pdf dell'attestato di consegna, nel campo **NOTE** digita: **RESO CONTO LAVORAZIONE**

SOGGETTO B


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

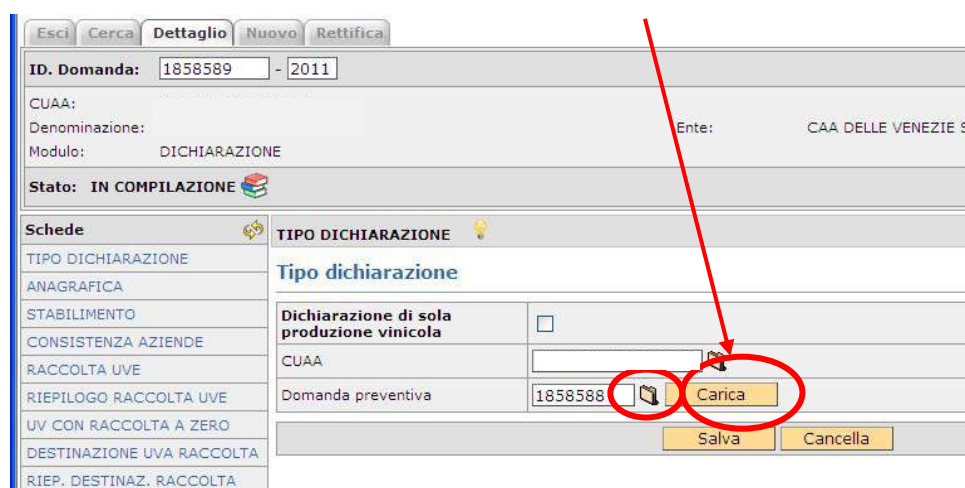
Il soggetto B nella propria dichiarazione in “destinazione fornitori” destina l'uva come **LAVORAZIONE IN PROPRIO** a se stesso.

COMPILAZIONE SINGOLE SCHEDE DELLA DICHIARAZIONE/DENUNCIA

1. SCHEDA TIPO DICHIARAZIONE

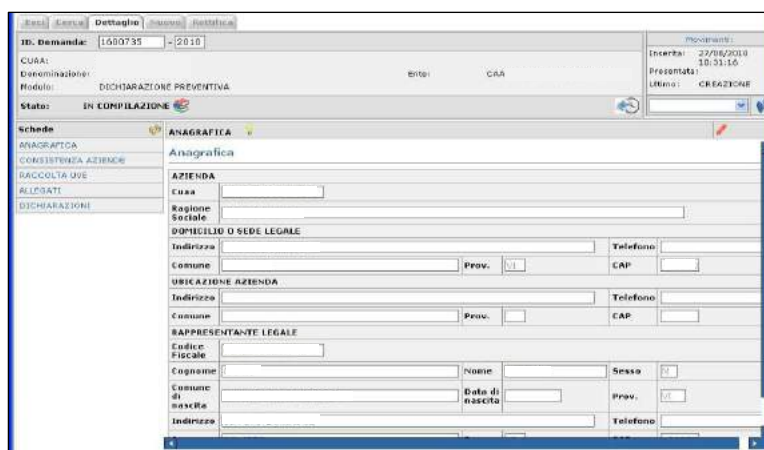
Questa scheda permette di caricare i dati di una dichiarazione preventiva all'interno di una dichiarazione definitiva:

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




2. SCHEDA ANAGRAFICA (scheda di sola visualizzazione)

I dati relativi alla sede legale e al rappresentante legale vengono visualizzati così come presenti nel fascicolo aziendale dell'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 aziendale informatico e accedere nuovamente alla dichiarazione.

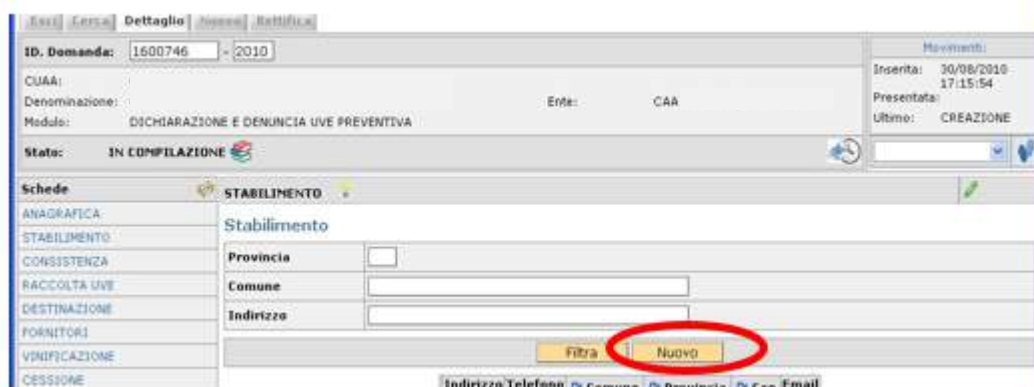


3. SCHEDA STABILIMENTI


Inserire l'indirizzo dello stabilimento (piazza/via, CAP, comune e provincia). Per la provincia e il comune, selezionare l'icona  utilizzando la ricerca automatica (il CAP verrà compilato in automatico dal sistema). E' possibile l'inserimento anche di un recapito telefonico e indirizzo mail. Il sistema permette di inserire più righe, in caso di presenza di più stabilimenti.

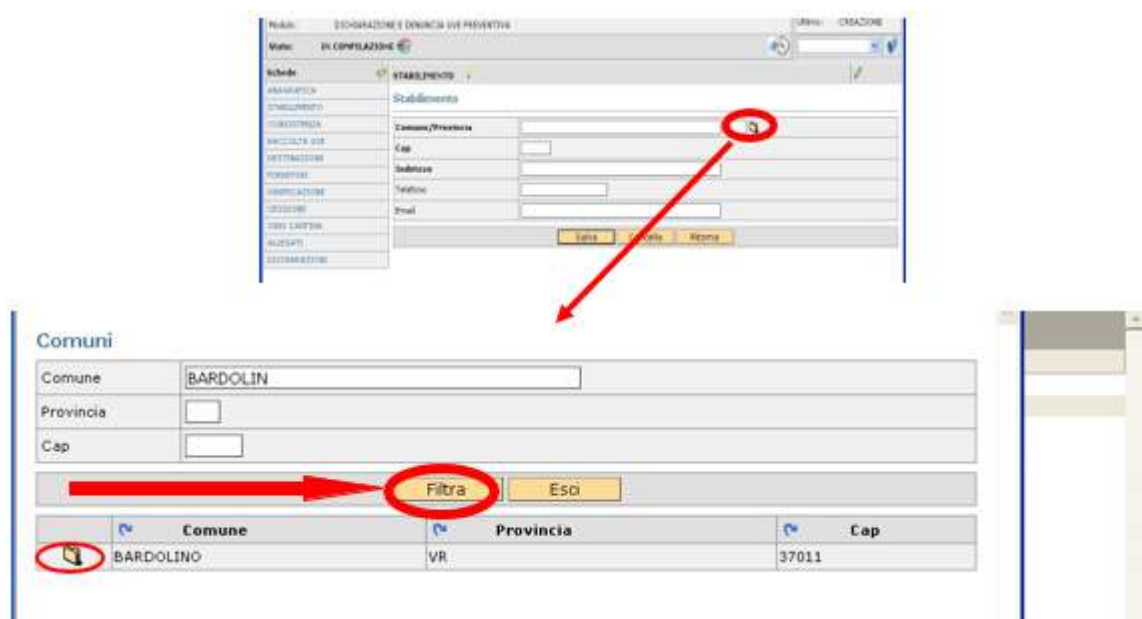
Deve essere compilata da coloro che hanno effettuato operazioni di trasformazione; deve essere compilata se l'unico stabilimento NON coincide con il domicilio/sede legale risultante nel fascicolo aziendale. Vanno inclusi anche gli stabilimenti fuori Regione dove risultano giacenti i prodotti a monte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

Selezionare la voce "Nuovo".



The screenshot shows the 'STABILIMENTO' form. The 'Nuovo' button is circled in red. The form includes fields for 'Provincia', 'Comune', and 'Indirizzo'. The 'Stato' is 'IN COMPILAZIONE'. The 'Modulo' is 'DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA'. The 'Ente' is 'CAA'. The 'Inserita' date is '30/06/2010' and the 'Presentata' date is '17:15:54'. The 'Ultimo' action is 'CREAZIONE'.

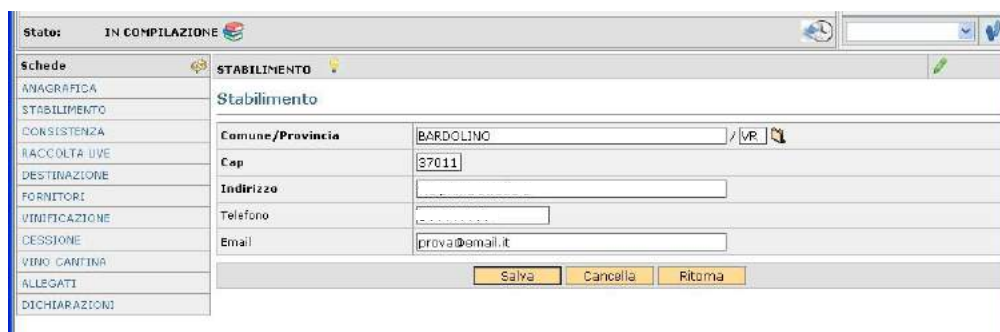
Nella schermata di dettaglio, selezionare tramite l'icona  la provincia e il comune in cui si trova lo stabilimento.



The screenshot shows the 'Comuni' search form. The 'Filtro' button is circled in red. A red arrow points to the magnifying glass icon in the 'Comune' field. The form includes fields for 'Comune', 'Provincia', and 'Cap'. The 'Comune' field contains 'BARDOLIN'. The 'Filtro' button is circled in red. The 'Esce' button is also visible.

Comune	Provincia	Cap
BARDOLINO	VR	37011

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



Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: STABILIMENTO

Stabilimento

Comune/Provincia: BARDOLINO / VR

Cap: 37011


Indirizzo:

Telefono:

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: Dichiarazione e denuncia uve preventiva Ente: CAA Presentata: Ultimo: CREAZIONE

Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA

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”.

Stato: IN COMPILAZIONE

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

CONSISTENZA AZIENDE

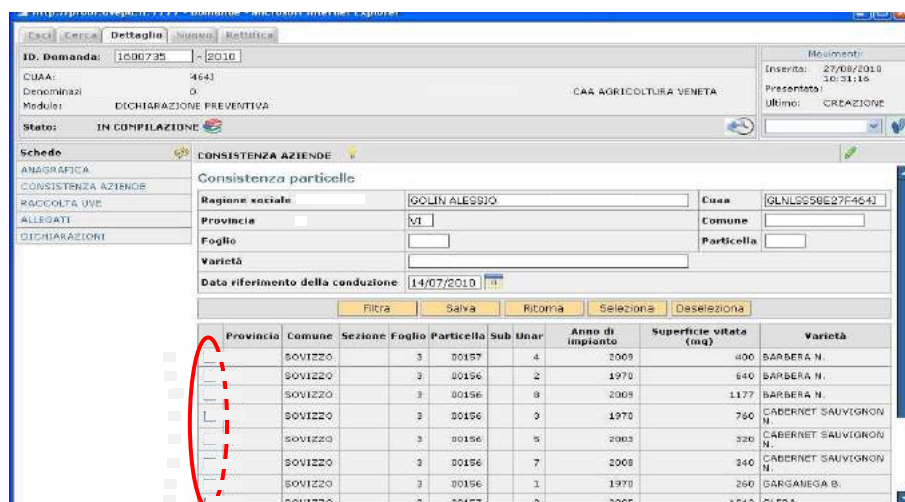
Cuaa:

Ragione sociale:

Filtra Nuovo **Iscrizione dichiarante**

Tipo soggetto riferimento	Cuaa	Ragione sociale	
DICHIARANTE			<input type="button" value="Elenco"/> <input type="button" value="Inserisci"/>

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



Modulo: DICHIAZIONE PREVENTIVA
 Stato: IN COMPILAZIONE

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

CONSISTENZA AZIENDE

Consistenza particelle

Ragione sociale: GULIN ALESSIO Cua: GLNL6650E27F4643

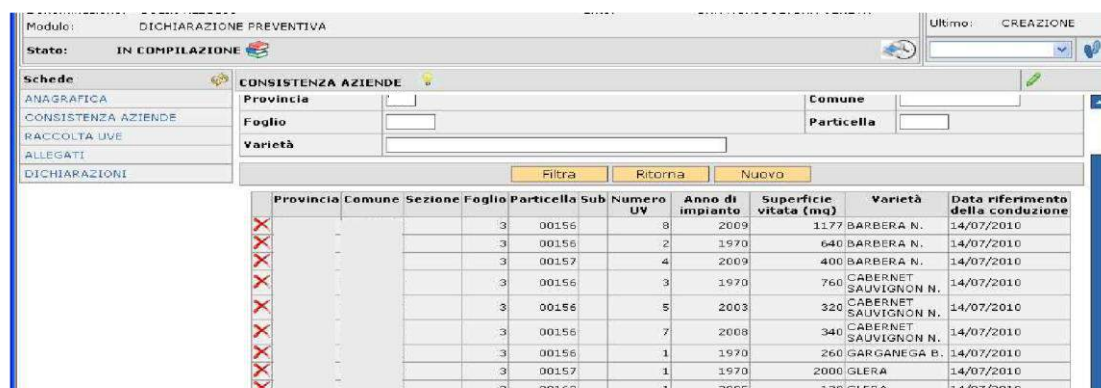
Provincia: VI Comune: Particella:

Foglio: Varietà: Data riferimento della conduzione: 14/07/2010

Filtra Salva Ritorna Selezione Deselezione

Provincia	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Sub	Anno di impianto	Superficie vitata (mq)	Varietà
SOVIZZO		3	00157	4	2009	400	BARBERA N.	
SOVIZZO		3	00156	2	1970	640	BARBERA N.	
SOVIZZO		3	00156	8	2009	1177	BARBERA N.	
SOVIZZO		3	00156	3	1970	760	CABERNET SAUVIGNON N.	
SOVIZZO		3	00156	5	2003	320	CABERNET SAUVIGNON N.	
SOVIZZO		3	00156	7	2008	340	CABERNET SAUVIGNON N.	
SOVIZZO		3	00156	1	1970	260	GARGANEGA B.	
SOVIZZO		3	00157	3	2005	138	GLERA	

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



Modulo: DICHIAZIONE PREVENTIVA
 Stato: IN COMPILAZIONE

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

CONSISTENZA AZIENDE

Provincia: Comune: Particella:

Foglio: Varietà: Data riferimento della conduzione:

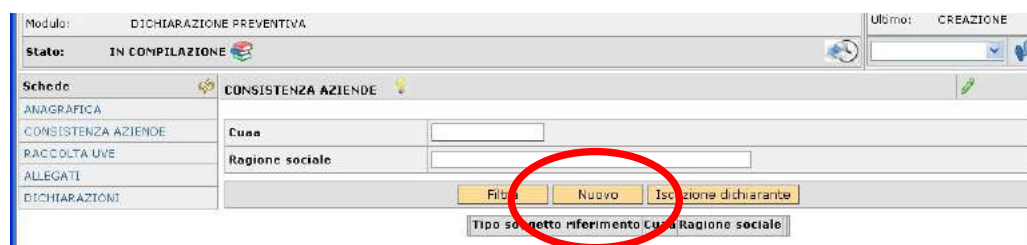
Filtra Ritorna Nuovo

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

Per cancellare una unità vitata, selezionare l'icona 

Terminato il salvataggio delle unità vitate 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 CUA relativi ai conferitori totali (ex “F2”), selezionando per ciascuno la voce “Nuovo” (saranno visualizzati tutti i conferitori per i quali esiste l’accreditamento della delega “Gestione Schedario viticolo” nell’applicativo GUARD).



Modulo: DICHIAZIONE PREVENTIVA
 Stato: IN COMPILAZIONE

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

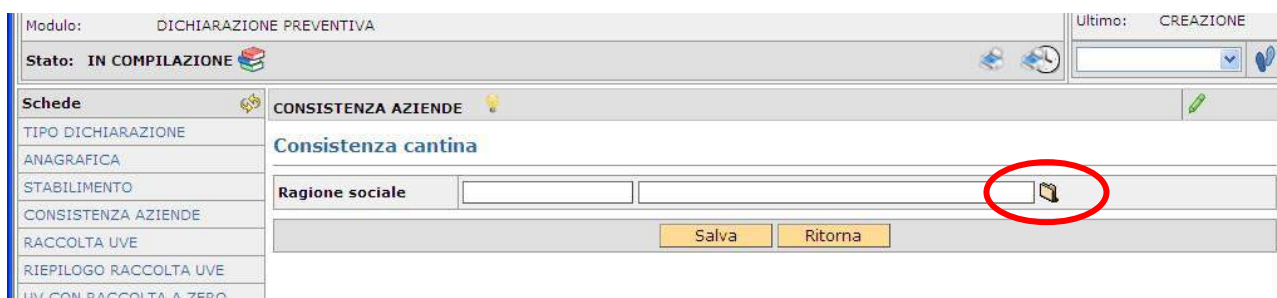
CONSISTENZA AZIENDE


Cua: Ragione sociale:

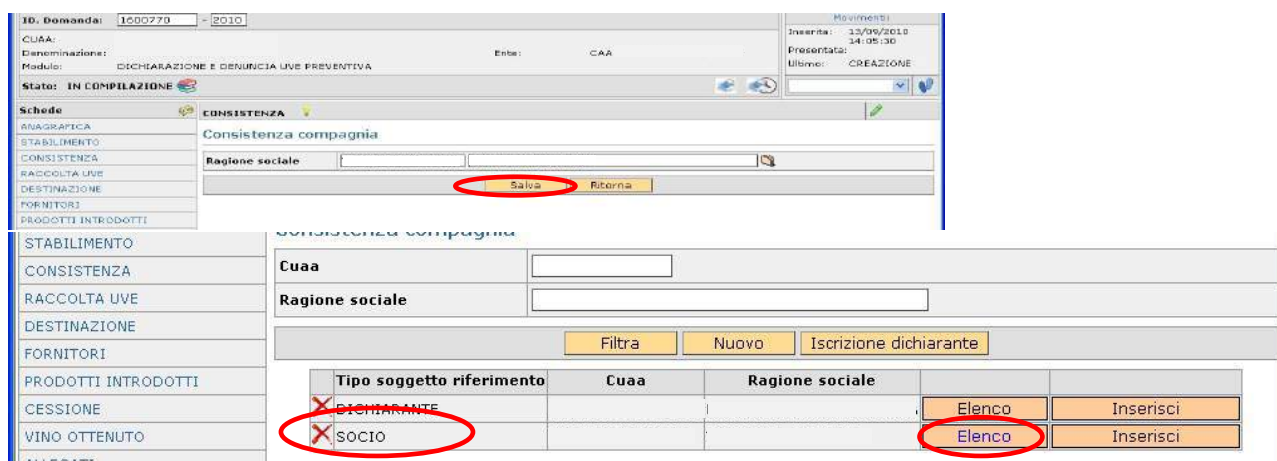
Filtra Nuovo Iscrizione dichiarante

Tipo soggetto riferimento Cua Ragione sociale:

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 accredito della delega in GUARD). La ditta selezionata sarà quella per la quale si può inserire la consistenza in dichiarazione. Selezionare quindi "Salva". Il conferitore selezionato sarà visualizzato come SOCIO.



Tipo soggetto riferimento	Cuaa	Ragione sociale		
X DICHIARANTE			Elenco	Inserisci
X SOCIO			Elenco	Inserisci

Per visualizzarne la consistenza, selezionare la voce "Elenco" o "Inserisci", si visualizza l'elenco delle uv così come presenti nello schedario; selezionare "Nuovo" e "Filtra" per iniziare un caricamento. E' possibile filtrare l'elenco delle proprie uv impostando uno specifico comune, foglio, numero di particella e/o varietà. Selezionare le uv singolarmente o utilizzare il pulsante "Seleziona" per selezionare tutte le uv visualizzate. Cliccando "Salva" vengono registrate le uv per le quali si procederà con la compilazione della scheda "Raccolta uve".

Tutte le uv salvate potranno essere visualizzate selezionando il pulsante "Elenco" e cancellate, in caso di errore, selezionando l'icona .

Ripetere l'inserimento in consistenza per ciascun conferitore totale della cantina per il quale si vuole procedere con la rivendicazione delle uve.

5. SCHEDA RACCOLTA UVE


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

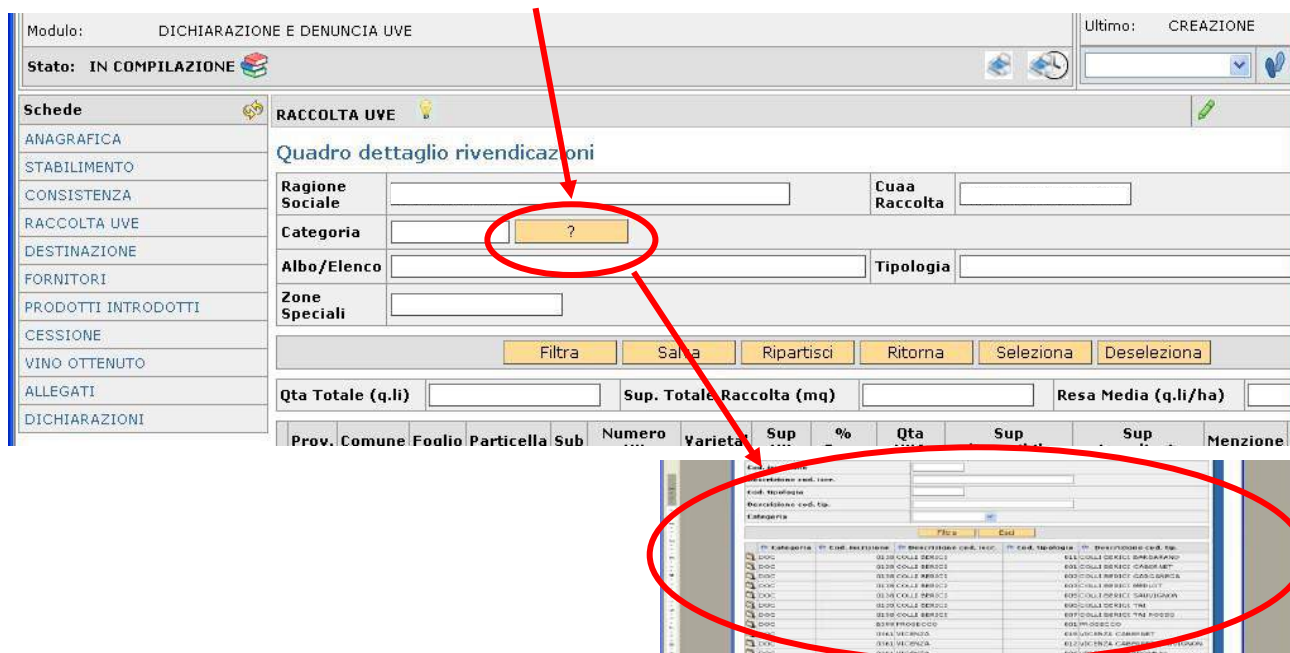
Entrando in questa scheda, viene visualizzata la ditta (o l'elenco delle ditte nel caso di dichiarazione di una cantina sociale) i cui dati relativi alla consistenza sono stati salvati nella scheda precedente. Selezionare “Inserisci” per iniziare la rivendicazione delle uv presenti caricate.



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.



Stato: IN COMPILAZIONE

Schede

- ANAGRAFICA
- STABILIMENTO
- CONSISTENZA
- RACCOLTA UVE
- DESTINAZIONE
- FORNITORI
- PRODOTTI INTRODOTTI
- CESSIONE
- VINO OTTENUTO
- ALLEGATI
- DICHIARAZIONI

RACCOLTA UVE

Quadro dettaglio rivendicazioni

Ragione Sociale: Cuaa Raccolta:

Categoria: DOC ?

Albo/Elenco: VALPOLICELLA Tipologia: VALPOLICELLA - D

Zone Speciali:

Filtra Salva Ripartisci Ritorna Seleziona Deseleziona

Qta Totale (q.li): 150 Sup. Totale Raccolta (mq): Resa Media (q.li/ha):

Prov.	Comune	Foglio	Particella	Sub	Numero UV	Varieta'	Sup UV	% Resa	Qta UVA	Sup disponibile	Sup rivendicata	Menzi
<input type="checkbox"/>	VR		00030		4	CORVINA N.	1200	100	<input type="text"/>	1200	1200	
<input type="checkbox"/>	VR		00040		8	CORVINA N.	1950	100	<input type="text"/>	1950	1950	
<input type="checkbox"/>	VR		00041		1	CORVINA N.	880	100	<input type="text"/>	880	880	

Deve essere digitata la **quantità totale di uva** nel campo “Qta Totale (100 Kg)”(1) e, selezionando “Filtra”, vengono visualizzate tutte le uv atte e compatibili con il territorio della DO/IGP caricata (2). Le uv oggetto di rivendica devono essere selezionate inserendo un flag nell’apposita casella della prima colonna a sinistra (3); la superficie rivendicata può essere modificata (campo “SUP. RIVENDICATA”) rispetto a quella che si valorizza automaticamente (4). Selezionare il pulsante “Ripartisci” in modo che il sistema distribuisca la quantità totale digitata tra le singole uv selezionate (5) tenendo conto della superficie rivendicata e della percentuale di resa. Tale quantità viene visualizzata nel campo “Q.tà UVA” e può essere modificata (6). Specifichiamo che qualora si voglia rivendicare la stessa uv in più tipologie vino, è necessario ridurre la superficie rivendicata nella prima tipologia (per es. DOC) e il sistema rende disponibile la superficie rimanente per la successiva rivendicazione della seconda tipologia (per es. IGT).

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede

- ANAGRAFICA
- STABILIMENTO
- CONSISTENZA
- RACCOLTA UVE
- DESTINAZIONE
- FORNITORI
- PRODOTTI INTRODOTTI
- CESSIONE
- VINO OTTENUTO
- ALLEGATI
- DICHIARAZIONI

RACCOLTA UVE

Categoria: DOC

Albo/Elenco: VALPOLICELLA Tipologia: VALPOLICELLA - D

Zone Speciali:

Filtra Salva Ripartisci Ritorna Seleziona Deseleziona

Qta Totale (q.li): 150 Sup. Totale Raccolta (mq): Resa Media (q.li/ha):

Prov.	Comune	Foglio	Particella	Sub	Numero UV	Varieta'	Sup UV	% Resa	Qta UVA	Sup disponibile	Sup rivendicata	Menzi
<input checked="" type="checkbox"/>	VR		00030		4	CORVINA N.	1200	100	2,77	1200	1200	
<input checked="" type="checkbox"/>	VR		00040		8	CORVINA N.	1950	100	4,30	1950	1950	
<input checked="" type="checkbox"/>	VR		00041		1	CORVINA N.	880	100	2,03	880	880	
<input checked="" type="checkbox"/>	VR		00041		5	CORVINA N.	1500	100	3,46	1500	1000	
<input checked="" type="checkbox"/>	VR		00042		4	CORVINA N.	1800	100	4,45	1800	1800	
<input checked="" type="checkbox"/>	VR		00042		8	CORVINA N.	2520	100	5,32	2520	2000	
<input checked="" type="checkbox"/>	VR		00043		4	CORVINA N.	5208	100	12,02	5208	5208	

Terminata la compilazione, selezionare “Salva” per registrare i dati, in automatico il sistema calcola e mostra la resa per singola uv selezionata, il totale di superficie vendemmiata e la resa media per la tipologia rivendicata. Verifica che per i dati salvati ci sia il rispetto della resa massima ammessa dal

disciplinare di produzione; in caso contrario segnala un'anomalia bloccante ed è necessario modificare i dati per poter procedere con la compilazione.

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: **RACCOLTA UVE**

ANAGRAFICA: **glio rivendicazioni**

STABILIMENTO: **ZINI MARIO**

CONSISTENZA: **Cuaa Raccolta** **VRZMRA62P22L781D**

RACCOLTA UVE: **?**

DESTINAZIONE: **POLICELLA**

FORNITORI: **Tipologia** **VALPOLICELLA - D**

PRODOTTI INTRODOTTI: **Filtra Salva Ripartisci Ritorna Seleziona Deseleziona**

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

VINO OTTENUTO: **150**

ALLEGATI: **150**

DICHIARAZIONI: **150**

e	Foglio	Particella	Sub	Numero UV	Varieta'	Sup UV	% Resa	Qta UVA	Sup disponibile	Sup rivendicata	Menzione	% sup Rivendicata
O	1	00030		4	CORVINA N.	1200	100	2,81	1200	1200	▼	1.79
O	1	00040		8	CORVINA N.	1950	100	4,57	1950	1950	▼	2.9
O	1	00041		1	CORVINA N.	880	100	2,06	880	880	▼	1.31

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**

ANAGRAFICA: **glio rivendicazioni**

STABILIMENTO: **ZINI MARIO**

CONSISTENZA: **Cuaa Raccolta** **VRZMRA62P22L781D**

RACCOLTA UVE: **?**

DESTINAZIONE: **POLICELLA**

FORNITORI: **Tipologia** **VALPOLICELLA - D**

PRODOTTI INTRODOTTI: **Filtra Salva Ripartisci Ritorna Seleziona Deseleziona**

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

VINO OTTENUTO: **150**

ALLEGATI: **150**

DICHIARAZIONI: **150**

e	Foglio	Particella	Sub	Numero UV	Varieta'	Sup UV	% Resa	Qta UVA	Sup disponibile	Sup rivendicata	Menzione	% sup Rivendicata
O	1	00030		4	CORVINA N.	1200	100	2,81	1200	1200	▼	1.79
O	1	00040		8	CORVINA N.	1950	100	4,57	1950	1950	▼	2.9
O	1	00041		1	CORVINA N.	880	100	2,06	880	880	▼	1.31

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

ZONE SPECIALI

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



Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE | Ultimo: CREAZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede

- ANAGRAFICA
- STABILIMENTO
- CONSISTENZA
- RACCOLTA UVE
- DESTINAZIONE
- FORNITORI
- PRODOTTI INTRODOTTI
- CESSIONE
- VINO OTTENUTO
- ALLEGATI

RACCOLTA UVE

Quadro dettaglio rivendicazioni

Ragione Sociale: | Cusa Raccolta: |

Categoria: DOC | ?

Albo/Elenco: BARDOLINO | Tipologia: BARDOLINO

Zone Speciali: **ZONA GRANDINE**

Filtra | Salva | Ritorna | Seleziona | Deseleziona

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

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

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 (DELLE VENEZIE PINOT GRIGIO IN PUREZZA – D o DELLE VENEZIE PINOT GRIGIO CON COMPLEMENTARE 15 - D) è necessario procedere utilizzando la funzionalità prevista alla voce “Specifica”:

- selezionare la tipologia di base dalla quale viene effettuata la cernita dei grappoli (per il Recioto di Soave e il Recioto di Gambellara sono state attivate rispettivamente le tipologie SOAVE ATTO A RECIOTO E GAMBELLARA CLASSICO ATTO A RECIOTO) o lo stoccaggio dell’uva DELLE VENEZIE PINOT GRIGIO IN PUREZZA (STOCCAGGIO) o DELLE VENEZIE PINOT GRIGIO CON COMPLEMENTARE 15 (STOCCAGGIO);
- caricare nel campo QTA’ UVA la quantità di uva destinata alla produzione di tale tipologia, comprensiva della quantità destinata a cernita/stoccaggio;
- indicare nel campo “SUPERFICIE RIVENDICATA” il dato relativo all’intera superficie di raccolta.

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



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

RACCOLTA UVE Importa

Quadro di Raccolta e di Rivendicazione

Ragione Sociale: Cuaa R:

Filtra Nuovo Ritorna

Totale Qta Rivendicata: 100 Totale Sup Rivendicata:


Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale
	B044A9992XXA	DOC	VALPOLICELLA	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 006	

Superi Cernite

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

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

Selezionare quindi la voce “Nuovo”.

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

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede

- 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.

RACCOLTA UVE Importa

Quadro Inserimento Cernite

Cuaa: Ragione Sociale:

Categoria: DOC Albo/Elenco: VALPOLICELLA

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

Zona Speciale:

Categoria di cernita: Albo/Elenco di cernita:

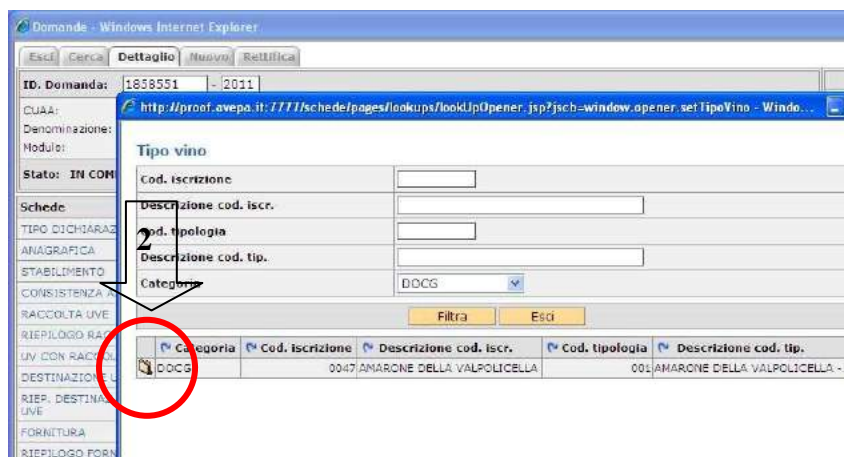
Tipologia di cernita:  ?

Qta Totale Tipologia Iniziale (100 Kg): 100

Qta Totale (100 Kg):

% Qta Totale:

Salva Ritorna



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.



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.



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**  Importa 

Quadro di Raccolta e di Rivendicazione

Ragione Sociale Cuaa Raccolta

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**  Importa 

Quadro Riepilogo Cernite

Cuaa Ragione Sociale


Categoria Albo/Elenco

Tipologia

Zona Speciale

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	Importa														
TIPO DICHIARAZIONE	Quadro di Raccolta e di Rivendicazione															
ANAGRAFICA	Ragione Sociale	Cuaa Raccolta														
STABILIMENTO	<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Ritorna"/>															
CONSISTENZA AZIENDE	Totale Qta Rivendicata: 100 Totale Sup Rivendicata:															
RACCOLTA UVE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Varieta'</th> <th>Codice</th> <th>Categoria</th> <th>Albo/Elenco</th> <th>Tipologia</th> <th>Zona Speciale</th> <th>Qta Rivendicata (100 Kg)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Superi</td> <td>Cernite</td> <td>B044A992XXA</td> <td>DOC</td> <td>VALPOLICELLA</td> <td>VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 006</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>		Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (100 Kg)	Superi	Cernite	B044A992XXA	DOC	VALPOLICELLA	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 006	100
Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (100 Kg)										
Superi	Cernite	B044A992XXA	DOC	VALPOLICELLA	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 006	100										
RIEPILOGO RACCOLTA UVE																
UV CON RACCOLTA A ZERO																
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA																
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE																
FORNITURA																
RIEPILOGO FORNITORI																
DESTINAZIONE FORNITORI																

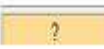
Ciascuna tipologia è caricabile solo una volta, ad esclusione di quelle che presentano eventuali zone speciali, selezionabili tante volte quante sono le zone speciali.

SUPERI

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

STABILIMENTO	CONSISTENZA	RACCOLTA UVE	DESTINAZIONE	FORNITORI	PRODOTTI INTRODOTTI	CESSIONE	VINO OTTENUTO	ALLEGATI	DICHIARAZIONI																											
Quadro di Raccolta e di Rivendicazione																																				
Ragione Sociale																																				
Cuaa Raccolta																																				
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Ritorna"/>																																				
Totale Qta Rivendicata: 55 Totale Sup Rivendicata:																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Varieta'</th> <th>Codice</th> <th>Categoria</th> <th>Albo/Elenco</th> <th>Tipologia</th> <th>Zona Speciale</th> <th>Qta Rivendicata (q.li)</th> <th>Sup Rivendicata (mq)</th> <th>Rea Media (q.li/ha)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Superi</td> <td></td> <td>DOC</td> <td>PROSECCO</td> <td>PROSECCO</td> <td>ZONA GRANDINE</td> <td>35</td> <td>3675</td> <td>95.34</td> </tr> <tr> <td>Superi</td> <td></td> <td>DOC</td> <td>PROSECCO</td> <td>PROSECCO</td> <td></td> <td>20</td> <td>3388</td> <td>59.03</td> </tr> </tbody> </table>										Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (q.li)	Sup Rivendicata (mq)	Rea Media (q.li/ha)	Superi		DOC	PROSECCO	PROSECCO	ZONA GRANDINE	35	3675	95.34	Superi		DOC	PROSECCO	PROSECCO		20	3388	59.03
Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (q.li)	Sup Rivendicata (mq)	Rea Media (q.li/ha)																												
Superi		DOC	PROSECCO	PROSECCO	ZONA GRANDINE	35	3675	95.34																												
Superi		DOC	PROSECCO	PROSECCO		20	3388	59.03																												

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

Selezionare l'icona  per scegliere la tipologia di supero



Schede **RACCOLTA UVE** Importa

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

Quadro Inserimento Superi

Cuaa Ragione Sociale

Categoria DOC Albo/Elenco VALPOLICELLA

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

Zona Speciale


Categoria di supero Albo/Elenco di supero

Tipologia di supero ?

Filtro Salva Ritorna Selezione Deselezione

Qta Totale (100 Kg) Qta Totale Tipologia Iniziale (100 Kg) 100 % Qta Totale

Provincia Comune Foglio Particella Sub Numero UV Varieta' Sup UV % Resa

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

In caso di attivazione della riserva vendemmiale, per una specifica DO, nella lista superi è prevista un'apposita voce riportante il suffisso RISERVA associato alla tipologia della DO .

Digitare la quantità di prodotto nel campo QTÀ TOTALE e selezionare la voce “Filtro” 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

RACCOLTA UVE

DESTINAZIONE

FORNITORI

PRODOTTI INTRODOTTI

CESSIONE

VINO OTTENUTO

ALLEGATI

DICHIARAZIONE

Quadro Inserimento Superi

Categoria DOCG Albo/Elenco DOCG CONEGLIANO VALDOBBIADENE - PROSECCO

Tipologia CONEGLIANO VALDOBBIADENE - PROSECCO SUPERIORE DI

Categoria di supero DOC Albo/Elenco di supero PROSECCO

Tipologia di supero PROSECCO ?

Filtro Salva Ritorna Selezione Deselezione

Qta Totale (q.li) 5 Qta Totale Tipologia Iniziale (q.li) % Qta Totale

	Unar	Provincia	Comune	Foglio	Particella	Sub	% Resa	Varieta'	Superficie iscritta	Quantita' UVA DO	Quantita' UVA in supero	% supero
<input type="checkbox"/>	1	TV	VALDOBBIADENE	28	00114		100	GLERA	3404	34.04		
<input type="checkbox"/>	1	TV	VALDOBBIADENE	28	00115		100	GLERA	1731	15.96		

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

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

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

6. SCHEDA RIEPILOGO RACCOLTA UVE

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

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: **RIEPILOGO RACCOLTA UVE**

TIPO DICHIARAZIONE

ANAGRAFICA

STABILIMENTO

CONSISTENZA AZIENDE

RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE


UV CON RACCOLTA A ZERO

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA

Riepilogo raccolta uve

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

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

7. SCHEDA UV CON RACCOLTA A ZERO

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

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: **UV CON RACCOLTA A ZERO**

TIPO DICHIARAZIONE

ANAGRAFICA

STABILIMENTO

CONSISTENZA AZIENDE

RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE

UV CON RACCOLTA A ZERO

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE

FOGGIATURA

Lista UV con raccolta a zero

CUAA

Ragione sociale

Filtra

CUAA	Rag. Soc.	Sup. con raccolta a zero (mq)
		211

Dettaglio

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: **UV CON RACCOLTA A ZERO**

TIPO DICHIARAZIONE

ANAGRAFICA

STABILIMENTO

CONSISTENZA AZIENDE

RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE

UV CON RACCOLTA A ZERO

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

FOGGIATURA

Lista di dettaglio uv con raccolta a zero

Filtra Ritorna

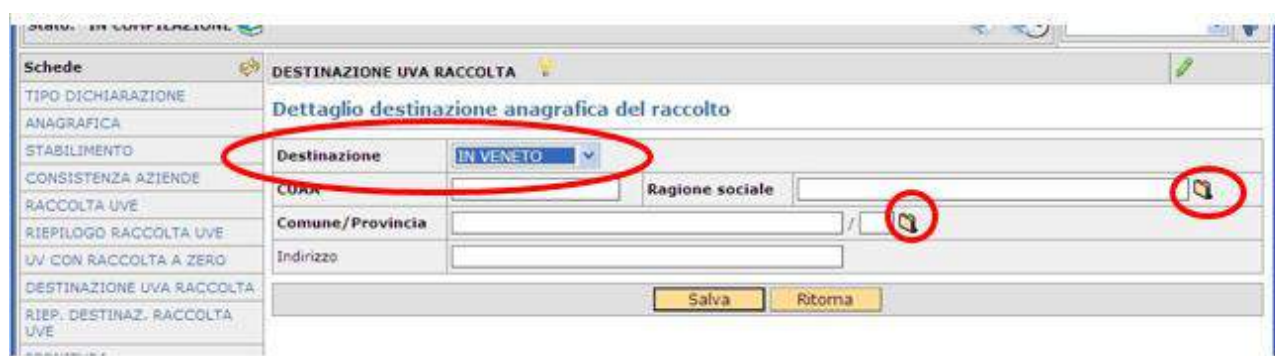
CUAA	Rag. Soc.	Prev.	Com.	Foglio	Part.	Sub	N. uv	Vigneto	Varietà	Sup. uv con raccolta a zero (mq)	Differenza tra sup. uv e sup. con raccolta a zero (mq)	Perc. RESA
				112	00687	1	1		MERLOT N.	2271	2000	100


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.




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





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

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

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

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

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

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 UVA RACCOLTA

Destinazione anagrafica del raccolto

CUAA: Ragione sociale:

Destinazione:

Filtra Nuovo

	CUAA	Ragione sociale	Destinazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Destinazione		FUORI VENETO
<input checked="" type="checkbox"/>	Destinazione	Gs	IN VENETO
<input checked="" type="checkbox"/>	Destinazione	00	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

- 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 del raccolto

Destinazione: IN VENETO Comune: VERONA (VR)

CUAA: Ragione sociale:

Tipo destinazione:

Filtra Salva Ritorna Seleziona Deseleziona

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede

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

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

Destinazione del raccolto

Destinazione: IN VENETO Comune: VERONA (VR)

CUAA: Ragione sociale:


Tipo destinazione: CESSIONE

Filtra Salva Ritorna Seleziona Deseleziona

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

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

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

N.B. per destinare il quantitativo di uve a cernita/stoccaggio utilizzare l'icona  che compare nella colonna denominata DI CUI SPECIFICA e inserire la quantità dopo aver selezionato la tipologia di cernita/stoccaggio. *Esempio: se per la tipologia valpolicella si deve destinare come cessione per un dato CUA 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



Filtra Salva Ritorna Selezione Deselezione

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

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

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

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

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

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede

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

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

Destinazione del raccolto

CUAA: Ragione sociale:

Destinazione: IN VENETO Comune: VERONA (VR)

Filtra Nuovo Ritorna


	Tipo destinazione	Qta ceduta
 	CESSIONE	7.00
 	LAVORAZIONE IN PROPRIO	5.00

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

Schede	DESTINAZIONE UVA RACCOLTA																												
TIPO DICHIARAZIONE	Destinazione anagrafica del raccolto <table border="1"> <tr> <td>CUAA</td> <td><input type="text"/></td> <td>Ragione sociale</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Destinazione</td> <td><input type="text"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <div> <input type="button" value="Filtro"/> <input type="button" value="Nuovo"/> </div> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>CUAA</th> <th>Ragione sociale</th> <th>Destinazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Destinazione</td> <td></td> <td>IN VENETO</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> </tr> </table>	CUAA	<input type="text"/>	Ragione sociale	<input type="text"/>	Destinazione	<input type="text"/>			<div> <input type="button" value="Filtro"/> <input type="button" value="Nuovo"/> </div>				<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>CUAA</th> <th>Ragione sociale</th> <th>Destinazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Destinazione</td> <td></td> <td>IN VENETO</td> </tr> </tbody> </table>					CUAA	Ragione sociale	Destinazione		Destinazione		IN VENETO				
CUAA		<input type="text"/>	Ragione sociale	<input type="text"/>																									
Destinazione		<input type="text"/>																											
<div> <input type="button" value="Filtro"/> <input type="button" value="Nuovo"/> </div>																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>CUAA</th> <th>Ragione sociale</th> <th>Destinazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Destinazione</td> <td></td> <td>IN VENETO</td> </tr> </tbody> </table>					CUAA	Ragione sociale	Destinazione		Destinazione		IN VENETO																		
	CUAA	Ragione sociale	Destinazione																										
	Destinazione		IN VENETO																										
ANAGRAFICA																													
STABILIMENTO																													
CONSISTENZA AZIENDE																													
RACCOLTA UVE																													
RIEPILOGO RACCOLTA UVE																													
UV CON RACCOLTA A ZERO																													
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA																													
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE																													
FORNITURA																													

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


STAMPA ATTESTATO

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


Domande - Windows Internet Explorer																																	
Esci Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica ID. Domanda: 1858573 - 2011 CUAA: <input type="text"/> Denominazione: <input type="text"/> Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA Ente: AVEPA Stato: IN COMPILAZIONE	Movimenti: Inserita: 08/08/2011 12:19:17 Presentata: Ultimo: CREAZIONE																																
Schede TIPO DICHIARAZIONE ANAGRAFICA STABILIMENTO CONSISTENZA AZIENDE RACCOLTA UVE RIEPILOGO RACCOLTA UVE UV CON RACCOLTA A ZERO DESTINAZIONE UVA RACCOLTA RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE FORNITURA RIEPILOGO FORNITORI DESTINAZIONE FORNITORI RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI PRODOTTI INTRODOTTI CESSIONE PROD. VINIF. VINO OTTENUTO DICHIARAZIONI ALLEGATI	DESTINAZIONE UVA RACCOLTA Destinazione anagrafica del raccolto <table border="1"> <tr> <td>CUAA</td> <td><input type="text"/></td> <td>Ragione sociale</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Destinazione</td> <td><input type="text"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <div> <input type="button" value="Filtro"/> <input type="button" value="Nuovo"/> </div> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>CUAA</th> <th>Ragione sociale</th> <th>Destinazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Destinazione</td> <td></td> <td>IN VENETO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Destinazione</td> <td></td> <td>IN VENETO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Destinazione</td> <td></td> <td>IN VENETO</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>	CUAA	<input type="text"/>	Ragione sociale	<input type="text"/>	Destinazione	<input type="text"/>			<div> <input type="button" value="Filtro"/> <input type="button" value="Nuovo"/> </div>				<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>CUAA</th> <th>Ragione sociale</th> <th>Destinazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Destinazione</td> <td></td> <td>IN VENETO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Destinazione</td> <td></td> <td>IN VENETO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Destinazione</td> <td></td> <td>IN VENETO</td> </tr> </tbody> </table>					CUAA	Ragione sociale	Destinazione		Destinazione		IN VENETO		Destinazione		IN VENETO		Destinazione		IN VENETO
CUAA	<input type="text"/>	Ragione sociale	<input type="text"/>																														
Destinazione	<input type="text"/>																																
<div> <input type="button" value="Filtro"/> <input type="button" value="Nuovo"/> </div>																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>CUAA</th> <th>Ragione sociale</th> <th>Destinazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Destinazione</td> <td></td> <td>IN VENETO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Destinazione</td> <td></td> <td>IN VENETO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Destinazione</td> <td></td> <td>IN VENETO</td> </tr> </tbody> </table>					CUAA	Ragione sociale	Destinazione		Destinazione		IN VENETO		Destinazione		IN VENETO		Destinazione		IN VENETO														
	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

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 PRGD. VINIF.
- VINO OTTENUTO
- DICHIARAZIONI
- ALLEGATI

RIEPILOGO DESTINAZIONE RACCOLTA UVE

Riepilogo destinazioni uva raccolta

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

CONTO LAVORAZIONE											
Categoria	Tipologia	Zona Speciale	Supero	Cernita	Qta Raccolta (100 kg)	Sup. raccolta (mq)	Resa media (100 kg/ha)	Qta ceduta (100 kg)	Di cui a cernita (100 kg)	Sup. destinazione (mq)	CUAA destinazione

LAVORAZIONE IN PROPRIO

10. SCHEDA FORNITURA

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

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede **FORNITURA**

TIPO DICHIARAZIONE

ANAGRAFICA

STABILIMENTO

CONSISTENZA AZIENDE

RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE

Anagrafica Fornitori

Cuaa Ragione sociale

Filtra **Nuovo**

Cuaa Ragione sociale Provincia Comune

Schede **FORNITURA**

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

Dettaglio Anagrafica Fornitore

Tipo operazione

Comune / Provincia


Indirizzo


Cuaa


Ragione sociale

Salva **Ritorna**

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

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

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

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

Schede **FORNITURA**

TIPO DICHIARAZIONE

ANAGRAFICA

STABILIMENTO

CONSISTENZA AZIENDE

RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE

UV CON RACCOLTA A ZERO

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE

FORNITURA

Anagrafica Fornitori

Cuaa Ragione sociale

Filtra **Nuovo**


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

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

Schede	FORNITURA
TIPO DICHIARAZIONE	Dettaglio Fornitura
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	

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	
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), SUCCHI e SUCCHI CONCENTRATI.

SOLO per l'opzione UVA, selezionare la tipologia di vino cliccando sull'icona  e usando la funzionalità di ricerca implementata. Invece, per le opzioni MC/MCR, MOSTI, VINO NF, SUCCHI e SUCCHI CONCENTRATI, non è richiesta l'indicazione di alcuna tipologia di vino.

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

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

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

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

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

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

DOP FUORI REGIONE BIANCO - D
 DOP FUORI REGIONE ROSSO - D
 IGP FUORI REGIONE BIANCO - D
 IGP FUORI REGIONE ROSSO - D
 VINO BIANCO
 VINO ROSATO
 VINO ROSSO

Terminato il caricamento dei dati, selezionare la voce “Salva”. I dati vengono visualizzati in un’unica riga riepilogativa che può essere cancellata (X) o modificata (📄).

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

Schede	FORNITURA
TIPO DICHIARAZIONE	
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	

Fornitori							
Cuaa	12365478999	Ragione sociale	OXJ JSHOPWUHOIV				
Comune	BRESCIA (BS)						
<div>Filtra</div> <div>Nuovo</div> <div>Ritorna</div>							
	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Tipo prodotto	Quantita' acquistata (100Kg)	Quantita' acquistata (hl)
X 📄		VINO DA TAVOLA	VINO	VINO BIANCO cod. categoria 0001 cod. tipologia 001	VINO NF		100
X 📄	B369X2211XXA	DOC	CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO	CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020	UVA	10000	

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

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

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

Anagrafica Fornitori					
Cuaa		Ragione sociale			
<div>Filtra</div> <div>Nuovo</div>					
	Cuaa	Ragione sociale	Provincia	Comune	
📄 Fornitura	12365478999	OXJ JSHOPWUHOIV	BRESCIA	BRESCIA	📄
📄 Fornitura			TREVISO	TREVISO	📄

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

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
TIPO DICHIARAZIONE	Riepilogo fornitori
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	

Tipo prodotto	Categoria	Supero	Cernita	Tipologia	Q.ta acquistata (100 kg)	Q.ta acquistata (hl)	Sup. provenienza (mq)	CUAA fornitore
UVA	DOC			CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020	1234		100	
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”.

Schede	DESTINAZIONE FORNITORI
TIPO DICHIARAZIONE	Destinazione anagrafica del fornitore
ANAGRAFICA	
STABILIMENTO	
CONSISTENZA AZIENDE	
RACCOLTA UVE	
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	
UV CON RACCOLTA A ZERO	
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA	
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA	

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

Selezionare, nel campo denominato “DESTINAZIONE”, il tipo di destinazione scegliendo dal menù a tendina fra le opzioni IN VENETO, FUORI VENETO, ESTERO. Selezionare l'icona  per 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.

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede

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

DESTINAZIONE FORNITORI

Dettaglio destinazione anagrafica del fornitore



Destinazione: **IN VENETO**

CUAA: Ragione sociale:

Comune/Provincia:

Indirizzo:

Salva Ritorna

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

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede

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

DESTINAZIONE FORNITORI

Destinazione anagrafica del fornitore

CUAA: Ragione sociale:

Destinazione:

Filtra Nuovo

	CUAA	Ragione sociale	Destinazione
  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

Schede

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

DESTINAZIONE FORNITORI

Destinazione delle forniture

Destinazione:

CUAA: Ragione sociale:

Tipo destinazione: **CESSIONE** Comune:

Filtra Salva Ritorna Seleziona Deseleziona

Schede DESTINAZIONE FORNITORI

Destinazione delle forniture

Destinazione: IN VENETO

CUAA:

Ragione sociale:

Tipo destinazione: CESSIONE



Comune: VICENZA (VI)

Filtra Salva Ritorna Seleziona Deseleziona

Tipo prodotto	Categoria	Tipologia	Zona Speciale	Supero	Cernita	Q.ta acquistata (100 kg)	Q.ta acquistata (hl)	Sup. da acquisti (mq)	Q.ta ceduta (100 kg)	Q.ta ceduta (hl)	Sup. destinaz (mq)
<input checked="" type="checkbox"/> UVA	DOC	CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020				1234		100	1234		
<input checked="" type="checkbox"/> UVA	DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001			AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D cod. categoria 0047 cod. tipologia 001	123		0	123		

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

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

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

Schede DESTINAZIONE FORNITORI

Destinazione delle forniture

CUAA:

Ragione sociale:

Destinazione: IN VENETO

Comune: VICENZA (VI)


Filtra **Nuovo** Ritorna

Tipo destinazione Q.ta ceduta

 CESSIONE 1791.00

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

STAMPA ATTESTATO

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



NB: CONTO LAVORAZIONE

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

13. SCHEDA RIEPILOGO DESTINAZIONE FORNITORI

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

Selezionando l’icona  nella colonna “CUAA DESTINAZIONE” sono visualizzabili tutti i destinatari inseriti, con il dettaglio del CUAA della ditta a cui è stata destinato il prodotto.

Se il quantitativo destinato è un supero, viene visualizzata una “X” nella colonna denominata SUPERO.

Domande - Windows Internet Explorer

Esita Dettaglio Nuovo Retifica

ID. Domanda: 1856573 - 2011

CUAA: Denominazione: DICHIARAZIONE PREVENTIVA Ente: AVEPA

Modulo: Stato: IN COMPILAZIONE

Movimenti:
 Inserita: 08/08/2011 12:10:17
 Presentata:
 Ultimo: CREAZIONE

Schede

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

RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI

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		0	
UVA	DOC	GARDA CABERNET - D cod. categoria 0305 cod. tipologia 001			5000		12000	5000		12000	
UVA	DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001			1200		5500	1000		5000	

NNNNNN21P50L7B1M - AZIENDA AGRICOLA TRABUCCHI DI NANNI CARAVITTI FERNANDA

14. SCHEDA VINO OTTENUTO

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

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

Vanno indicati i mosti concentrati ed i mosti concentrati rettificati detenuti alla data del 30 novembre e devono riguardare soltanto quelli della campagna in corso, i quantitativi di succhi d'uva e di succhi d'uva concentrati espressi in litri di prodotto e in altri prodotti ottenuti va indicata la quantità complessiva di tutti i prodotti non specificati nei riquadri precedenti.

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

Stato: **CONTROLLATA**

Schede: **VINO OTTENUTO**

Vino Ottenuto

QUADRO VINO OTTENUTO, PRODOTTI A MONTE DEL VINO E SUCCHI D'UVA DETENUTI AL 30/11

Vino	R	N	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			Totale (in hl di vino feccioso)
				Mosti Ettolitri	Vini nuovi ancora in fermentazione Ettolitri	Uve Ettolitri	
Vino	R	N	5000,00	0,00	0,00	0,00	5000,00
Vino varietale	R	N	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
L.C.P.	R	N	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D.O.P.	R	N	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale			5000,00	0,00	0,00	0,00	5000,00

Succhi d'uva: Ettolitri Succhi d'uva concentrati: Ettolitri

Mosti concentrati detenuti: Ettolitri Mosti concentrati rettificati detenuti: Ettolitri

Altri prodotti ottenuti: 251,88 Ettolitri

15. SCHEDA DICHIARAZIONI (scheda obbligatoria)

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

Schede: **DICHIARAZIONI**

Dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000

Dichiara

☐ S CHE LE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE ATTO SONO COMPLETE E CONFORMI AL VERO

☐ N

☐ S DI ESSERE A CONOSCENZA DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE E PENALI PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE IN CASO DI VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI ASSUNTI E DELLE PERTINENTI NORME IN MATERIA

☐ N

☐ S DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LE DICHIARAZIONI MENDACI, LA FALSITA' DEGLI ATTI E L'USO DI ATTI FALSI SONO PUNITI PENALMENTE AI SENSI DELLE LEGGI VIGENTI E COMPORTANO LA DECADENZA DEI BENEFICI RICHIESTI O CONSEGUITI, COSI' COME STABILITO DAL DPR N.445 ART. 75 E 76 DEL 28/12/2000

☐ N

☐ S DI CONSENTIRE CHE L'AUTORITA' COMPETENTE ABBAIA ACCESSO, IN OGNI MOMENTO E SENZA RESTRIZIONI, AGLI APPREZZAMENTI, AGLI IMPIANTI DELL'AZIENDA E ALLE SEDI DEL RICHIEDENTE PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO PREVISTE, NONCHÉ A TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CHE RITERA' NECESSARIA AI FINI DELL'ISTRUTTORIA E DEI CONTROLLI

☐ N

16. SCHEDA ALLEGATI (scheda obbligatoria)

Per inserire un nuovo allegato selezionare la voce “Nuovo”

Esce Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica

ID. Domanda: 1600735 - 2010

CUAA:

Denominazione: Ente: I VENETA

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Stato: IN COMPILAZIONE

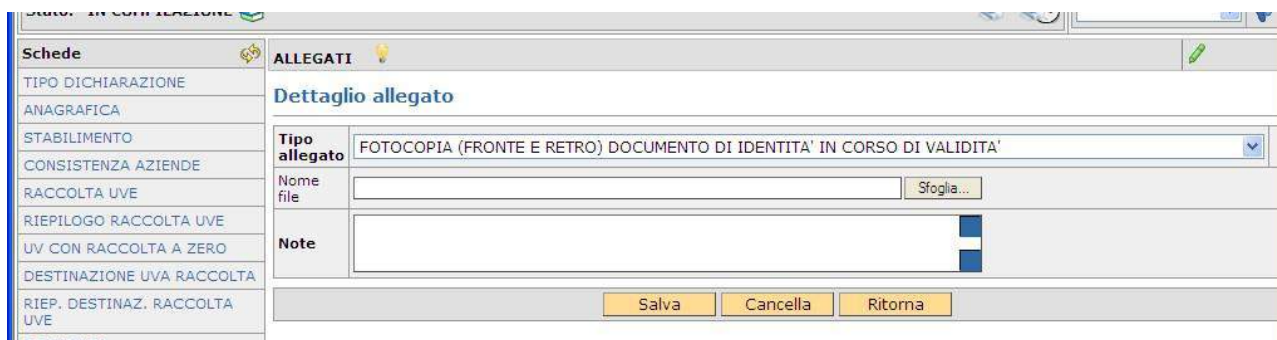
Movimenti: Inserita: 27/08/2010 10:31:16 Presentata: Ultimo: CREAZIONE

Schede: **ALLEGATI**

Lista allegati

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

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



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




Tipo Allegato	Nome file	Note
FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'		
ORIGINALE DELLA DELEGA IN CASO DI COMPILAZIONE 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.

17. CONTROLLI – STAMPA – PRESENTAZIONE

CONTROLLI

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

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

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

selezionando l'icona .

ID. Domanda: 1600792 - 2010		Movimenti:	
CUAA:		Inserita: 27/09/2010 16:56:06	
Denominazione:		Presentata:	
Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA		Ultimo: CREAZIONE	
Stato: IN COMPILAZIONE			

Schede	ANAGRAFICA
ANAGRAFICA	Anagrafica
STABILIMENTO	
CONSISTENZA	
RACCOLTA UVE	
DESTINAZIONE	
FORNITORI	

AZIENDA	
Cuaa	
Ragione Sociale	
DOMICILIO O SEDE LEGALE	

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: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA	
Termini (da - a): 01/01/2009 00:00:00 - 31/12/9999 00:00:00	
Stato: IN COMPILAZIONE	

Movimenti stato domanda da / a:	IN COMPILAZIONE / CONTROLLATA
Richiede regole:	Controlli di compilazione
Alto movimento	
Note	


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	
Movimenti stato domanda da / a:	IN COMPILAZIONE / CONTROLLATA
	Controlli di compilazione

Microsoft Internet Explorer

AVVISO

Transazione dell'applicazione non eseguita.

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

ID. Domanda: 1600792 - 2010		Movimenti:	
CUAA:		Inserita: 27/09/2010 16:56:06	
Denominazione:		Presentata:	
Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA		Ente: CAA	
Stato: IN COMPILAZIONE		Ultimo: CREAZIONE	
 		<input type="button" value="CONTROLLO"/> <input type="button" value="CANCELLAZIONE"/>	
Schede ANAGRAFICA STABILIMENTO CONSISTENZA RACCOLTA UVE DESTINAZIONE FORNITORI			
Anagrafica AZIENDA Cuaa: <input type="text"/> Ragione Sociale: <input type="text"/> DOMICILIO O SEDE LEGALE			

Codice	Descrizione	Data
DP5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00197, uv 1 non e' completamente raccolta (sup. uv 1060, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DP5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00197, uv 2 non e' completamente raccolta (sup. uv 1200, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DP5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00197, uv 4 non e' completamente raccolta (sup. uv 780, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DP5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00197, uv 5 non e' completamente raccolta (sup. uv 540, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DP5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00490, uv 1 non e' completamente raccolta (sup. uv 340, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DP5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00490, uv 2 non e' completamente raccolta (sup. uv 500, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DP5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00490, uv 4 non e' completamente raccolta (sup. uv 320, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DP5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00490, uv 5 non e' completamente raccolta (sup. uv 260, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44
DP26	Quadro Vino Ottenuto con quantita' a zero	03/11/2010 17:05:44
DP7	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, per l'iscrizione 0038 - 001 BARDOLINO BARDOLINO e la varieta' 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; mentre le anomalie in rosso sono invece bloccanti, la descrizione dà l'indicazione dell'incongruità riscontrata. Queste anomalie devono essere risolte per poter procedere con la presentazione della dichiarazione. Ritornare quindi nelle schede indicate dalle anomalie bloccanti e correggere i dati. Terminata la compilazione e l'eventuale correzione, rilanciare nuovamente i controlli.

Solo quando non ci saranno più anomalie (o siano presenti solo anomalie non bloccanti) è possibile terminare la compilazione della dichiarazione, procedendo la presentazione e la stampa.

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

STAMPA

Per stampare la dichiarazione, selezionare schermata sotto i dati identificativi del visualizzare la cronologia e le stampe già



l'icona che si trova in alto a sinistra sulla dichiarante. Selezionando l'icona è possibile effettuare.

Sono disponibili 2 tipologie di stampa:

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


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

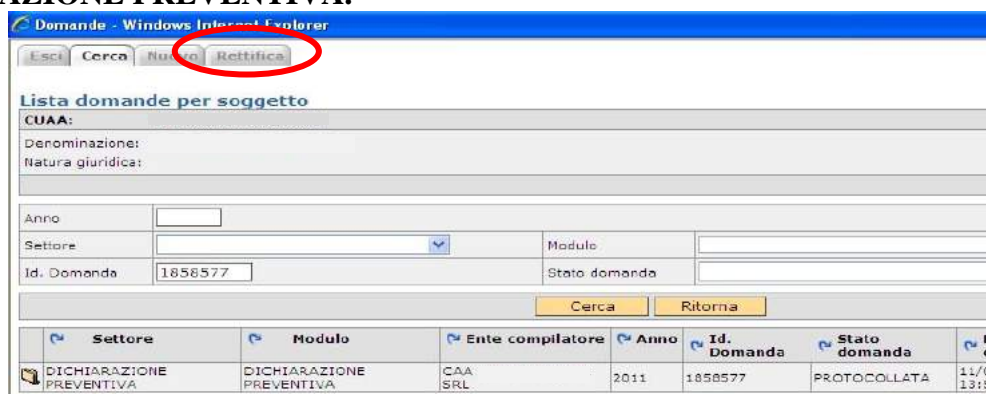



18. INTEGRAZIONE E RETTIFICA DI DICHIARAZIONE

INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA

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

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



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

Settore	Anno	Tipo domanda	Tipo domanda modificata	Data apertura	Data chiusura
DICHIARAZIONE PREVENTIVA	2011	INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	30/06/2011 12:52:48	01/12/2011 23:59:59
DICHIARAZIONE PREVENTIVA	2011	INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	30/06/2011 12:52:49	01/12/2011 23:59:59

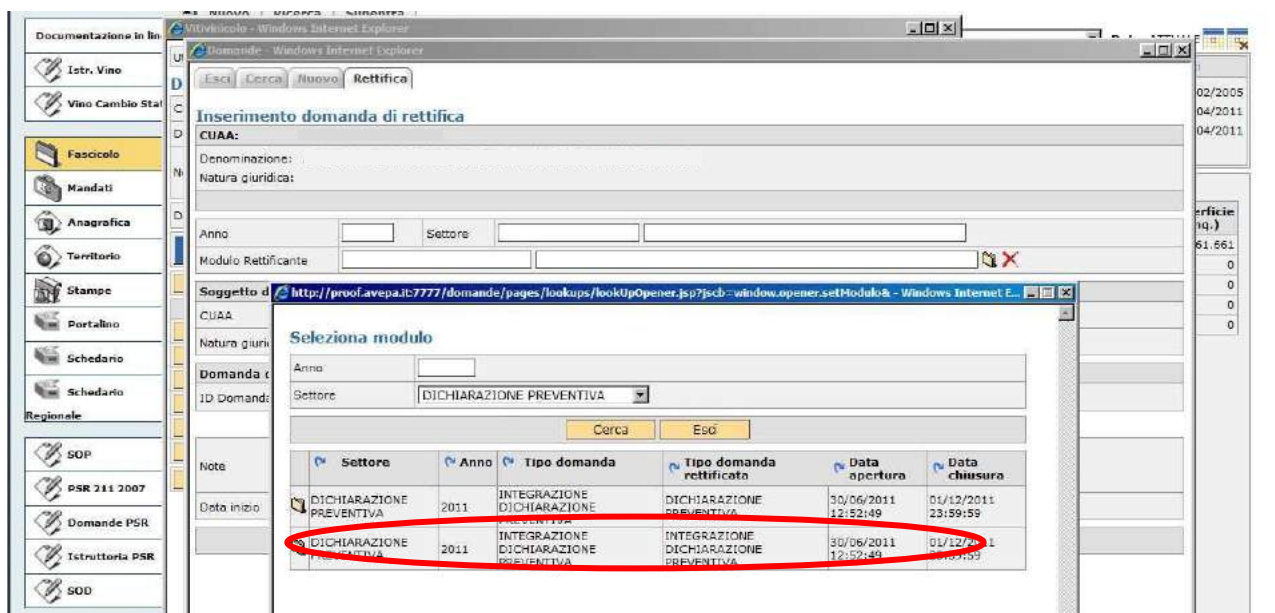
Nel campo denominato “ID DOMANDA” deve essere richiamata la dichiarazione preventiva che si vuole protocollata. Richiamata la dichiarazione, digitare il pulsante “Salva”.

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

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

Successivamente alla protocollazione di un'integrazione alla dichiarazione preventiva, è possibile integrare nuovamente i dati; in questo caso è necessario selezionare il modulo “INTEGRAZIONE

DICHIARAZIONE PREVENTIVA” - TIPO DI DOMANDA RETTIFICATA INTEGRAZIONE PREVENTIVA.



Inserimento domanda di rettifica

CUAA: _____

Denominazione: _____

Natura giuridica: _____

Anno: _____ Settore: _____

Modulo Rettificante: _____

Soggetto di: <http://proof.avepa.it:7777/domande/pages/lookups/lookUpOpener.jsp?jsob=window.opener.setModulo&=Windows+Internet+E...>

Selezione modulo

Anno: _____ Settore: **DICHIAZIONE PREVENTIVA**

Cerca Esce

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

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

RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA

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

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

E' possibile rettificare i dati anche dopo il termine comunitario previsto dalla normativa vigente (**per la campagna 2018/2019 il termine per la presentazione è il giorno 15 novembre 2018 per la presentazione della dichiarazione di vendemmia e rivendicazione delle uve ed il 15 dicembre 2018 per la presentazione della dichiarazione di produzione**).

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

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

Domande - Windows Internet Explorer

Esci Cerca Nuovo **Rettifica**

Lista domande per soggetto

CUAA:

Denominazione:

Natura giuridica:

Anno:

Settore:

Modulo:

Id. Domanda:

Stato domanda:

Cerca Ritorna

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

Domande - Windows Internet Explorer

Esci Cerca Nuovo Rettifica

Inserimento domanda di rettifica

CUAA:

Denominazione:

Natura giuridica:

Anno:

Settore:

Modulo Rettificante:

Soggetto da rettificare

CUAA:

Natura giuridica:

Domanda da rettificare

ID Domanda:

Note:

Data inizio:


Seleziona modulo

Anno:

Settore:

Cerca Esci

Settore	Anno	Tipo domanda	Tipo domanda rettificata	Data apertura	Data chiusura
DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	2011	RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA	RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA	30/06/2011 12:52:49	31/07/2012 23:59:59
DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	2011	RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA	DICHIARAZIONE	30/06/2011 13:25:00	31/07/2012 23:59:59

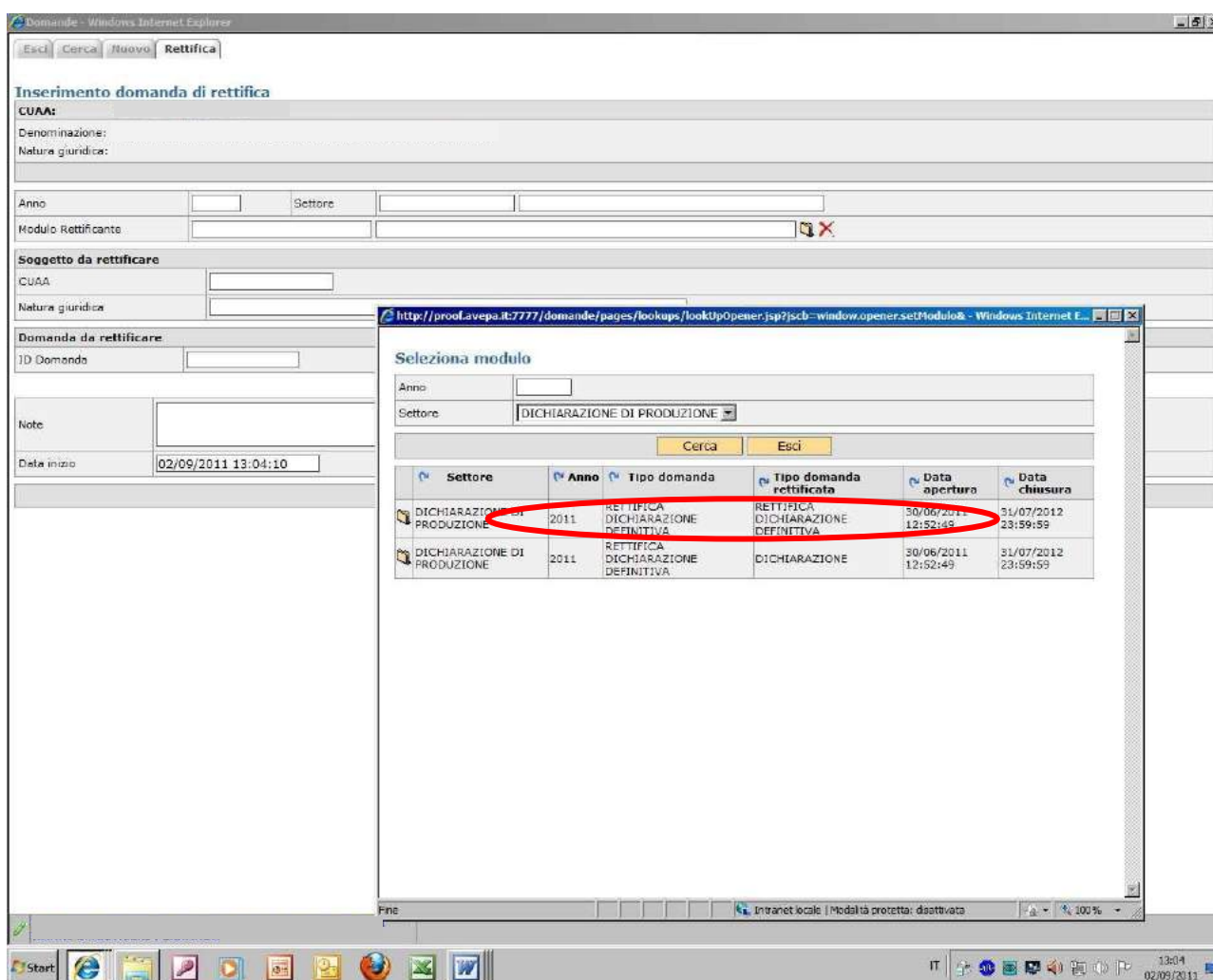
Nel campo denominato “ID DOMANDA” deve essere richiamata la dichiarazione definitiva già protocollata che si vuole rettificare; utilizzare l'icona  per visualizzare la dichiarazione definitiva già presente a sistema in stato “PROTOCOLLATA”.

Richiamata la dichiarazione, digitare il pulsante “Salva”.

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

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

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



Inserimento domanda di rettifica

CUAA:

Denominazione:

Natura giuridica:

Anno: Settore:

Modulo Rettificante:

Soggetto da rettificare

CUAA:

Natura giuridica:

Domanda da rettificare

ID Domanda:

Note:

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

Selezione modulo

Anno:

Settore:

Cerca Esci

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