

AGRISIAN S.C.p.A.

Manuale delle procedure
Applicazione per la compilazione degli allegati alle
domande di aiuto – distillazione facoltativa art. 29
Reg. CE 1493/99
Campagna 2006/2007

Luglio 2007

Sommario

Premessa.....	3
Installazione	4
Aggiornamento applicazione per la campagna 2006/2007	7
Configurazione minima	8
Guida all'utilizzo della procedura	10
DISTILLERIA	13
FATTURAZIONE	14
Gestione domande	15
Inserimento domande	16
Modifica/cancellazione domanda.....	17
Gestione fatture	18
Inserimento fatture	20
Inserimento bolle di consegna	22
Modifica/cancellazione fatture.....	24
Cambio numero domanda	26
Gestione Stampa.....	28
Gestione Scarico.....	29
Gestione Carico fornitura.....	30
CONFERIMENTI	31
Gestione domande	32
Inserimento domande	33
Modifica/cancellazione domanda.....	34
Gestione Certificato Agenzia delle Dogane.....	35
Inserimento Certificato Agenzia delle Dogane	37
Modifica/cancellazione Certificato Agenzia delle Dogane	38
Inserimento Dati Produttore.....	39
Modifica/cancellazione Dati Produttore.....	42
Cambio numero domanda e certificato.....	44
Gestione Stampe riepilogative	48
Gestione Scarico Domanda	50
Gestione Carico fornitura.....	51
FUNZIONI DI SISTEMA	52
Specifiche tecniche per caricamento dati fatture	53
Specifiche tecniche per caricamento dati conferimenti	65

Premessa

La procedura consente l'acquisizione, la gestione, la stampa ed il rilascio su supporto magnetico, relativamente alla distillazione facoltativa (art. 29) dei seguenti allegati alla domanda di aiuto :

1. prospetto riepilogativo delle fatture e delle consegne dei produttori ;
2. prospetto riepilogativo delle consegne effettuate da ciascun produttore.

La procedura, già utilizzata per le domande della campagne 2005/2006, può essere utilizzata anche per la compilazione degli allegati alle domande per la campagna 2006/2007 dopo aver effettuato l'aggiornamento attraverso il software reperibile dal sito del SIAN www.sian.it nell'area “Utilità – Download- Download software – Software” secondo le istruzioni riportate in questo documento.

Il presente documento è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- Installazione/Aggiornamento
- Configurazione del sistema
- Descrizione del sistema e modalità di colloquio
- Interfaccia Utente
- Errato uso della procedura
- Guida all'utilizzo della procedura.

Installazione

Per consentire l'utilizzo della procedura occorre installarla sul disco rigido del proprio personal computer.
Per fare ciò occorre :

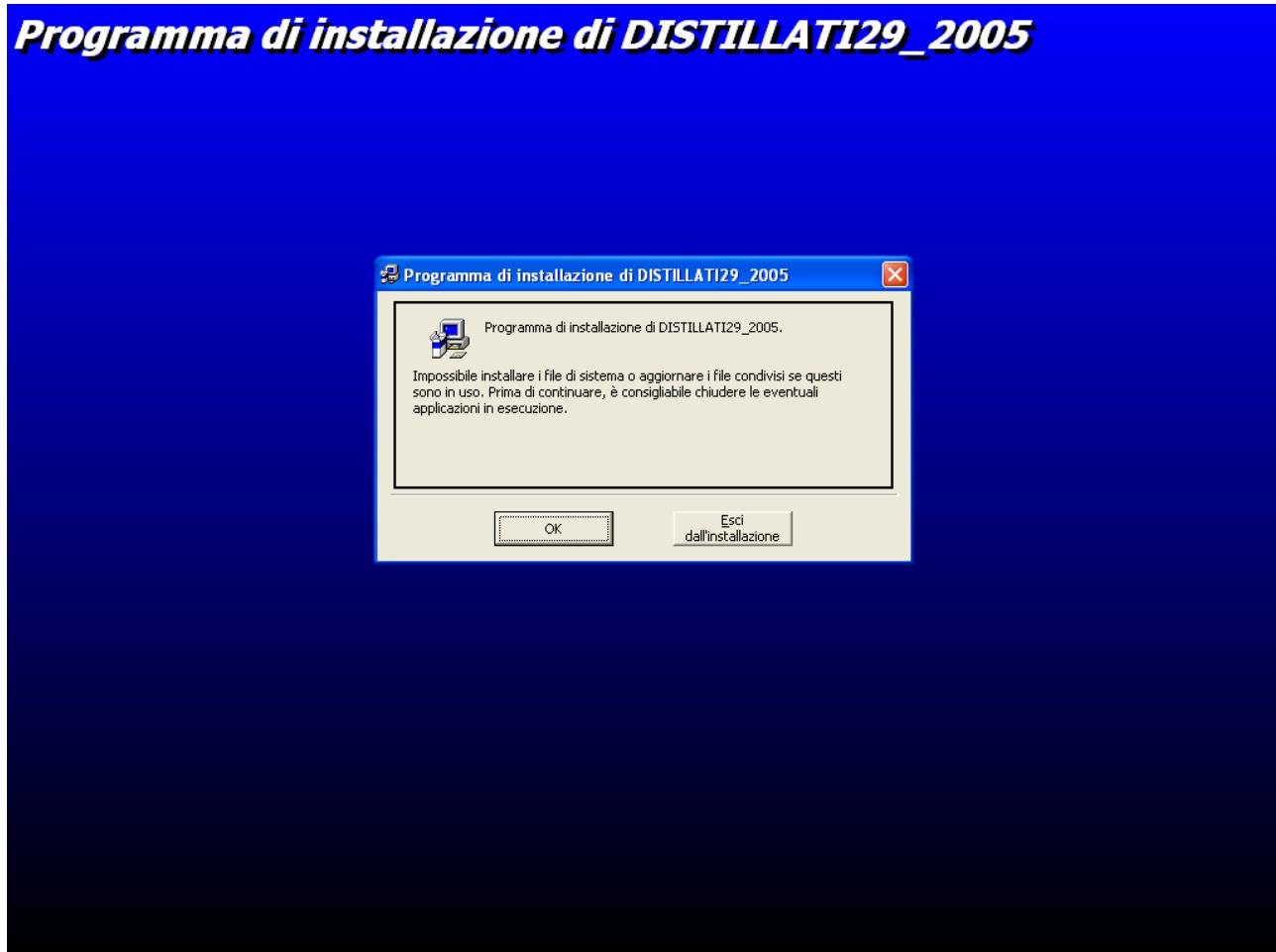
- scaricare dal portale www.sian.it dalla Sezione ‘Utilità – Download- Download software – Software’ il file relativo all’applicazione (DISTILLATI29_2005.zip)

Per chi ha già eseguito la procedura di installazione per la campagna 2005/2006 non deve rieseguire tale operazione, ma deve procedere solo all’aggiornamento attraverso le operazioni riportate nel successivo paragrafo ‘Aggiornamento applicazione per la campagna 2006/2007

- estrarre i file contenuti nel modulo ‘.zip’ salvandoli in una cartella di propria scelta (selezionare il file, scegliere il pulsante ‘Extract’ e salvare il contenuto nella cartella)
- aprire ‘Risorse del computer’ di Windows e posizionarsi nella cartella scelta al punto precedente
- Selezionare e lanciare l’esecuzione del file Setup.EXE (per l’esecuzione basta fare un doppio click con il tasto sinistro del mouse sul nome di questo file oppure selezionarlo con il tasto sinistro e una volta che questo risulta evidenziato premere il tasto destro del mouse per attivare il menù contestuale dal quale scegliere l’opzione ‘Apri’); l’esecuzione scatena la procedura di installazione visualizzando una finestra come in Figura 2.1 :



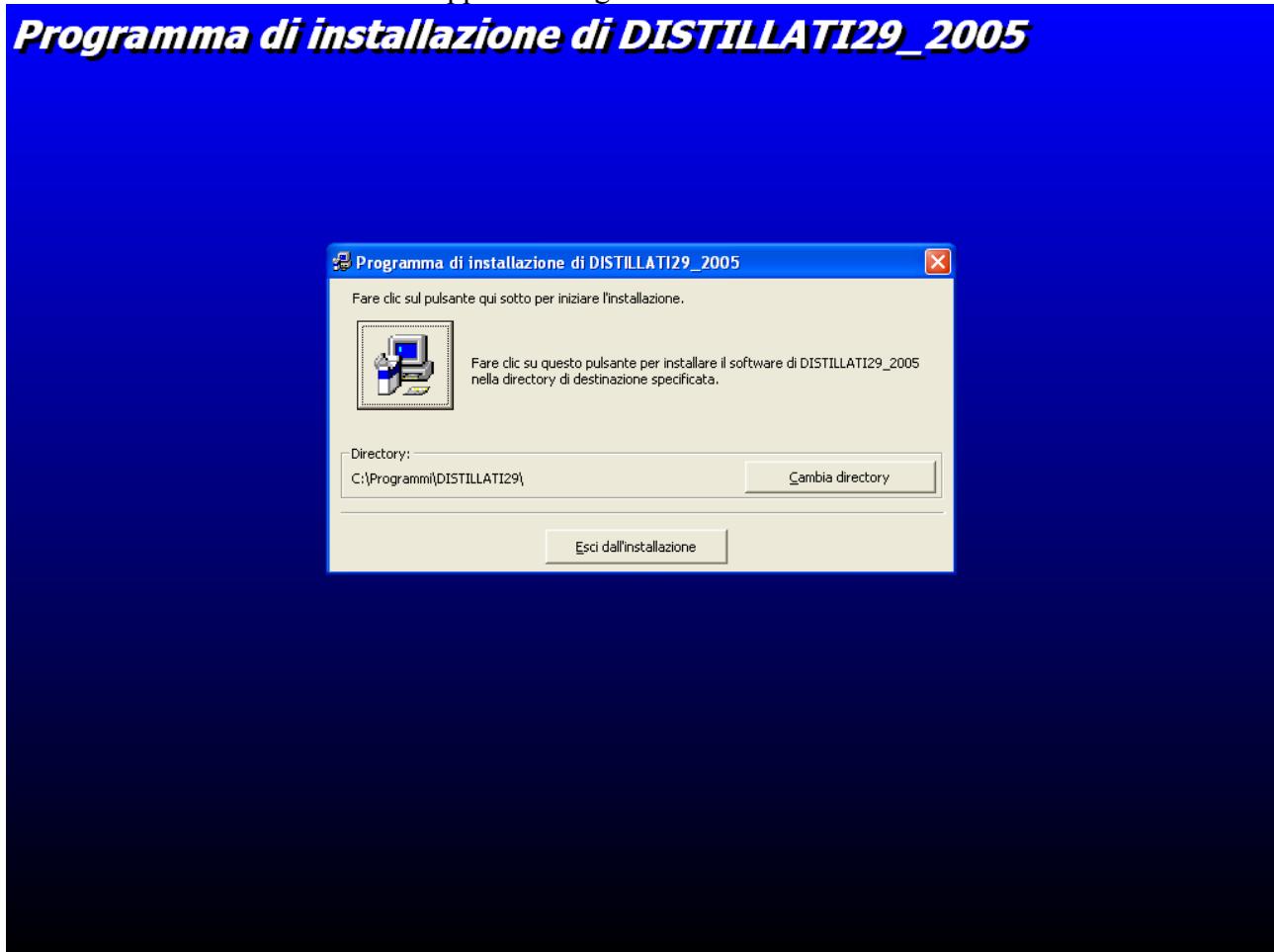
Figura 2.1



Selezionare con il mouse il bottone (“OK”) per proseguire l’installazione altrimenti per terminare l’installazione selezionare : (“ Esci dall’installazione ”).

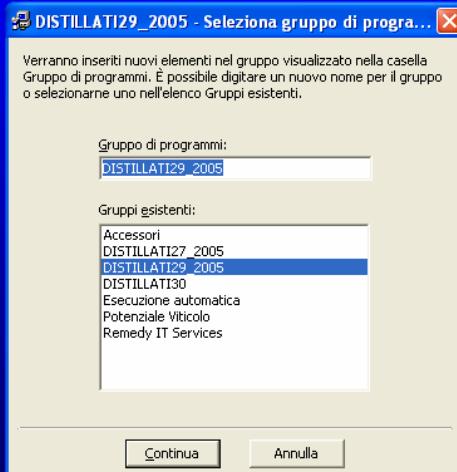
Alla selezione del bottone “OK” apparirà la figura 3 nella dove viene visualizzate delle informazioni .

Programma di installazione di DISTILLATI29_2005



Cliccando sul pulsante avrà inizio l’installazione; verrà presentata quindi la seguente maschera

Programma di installazione di DISTILLATI29_2005



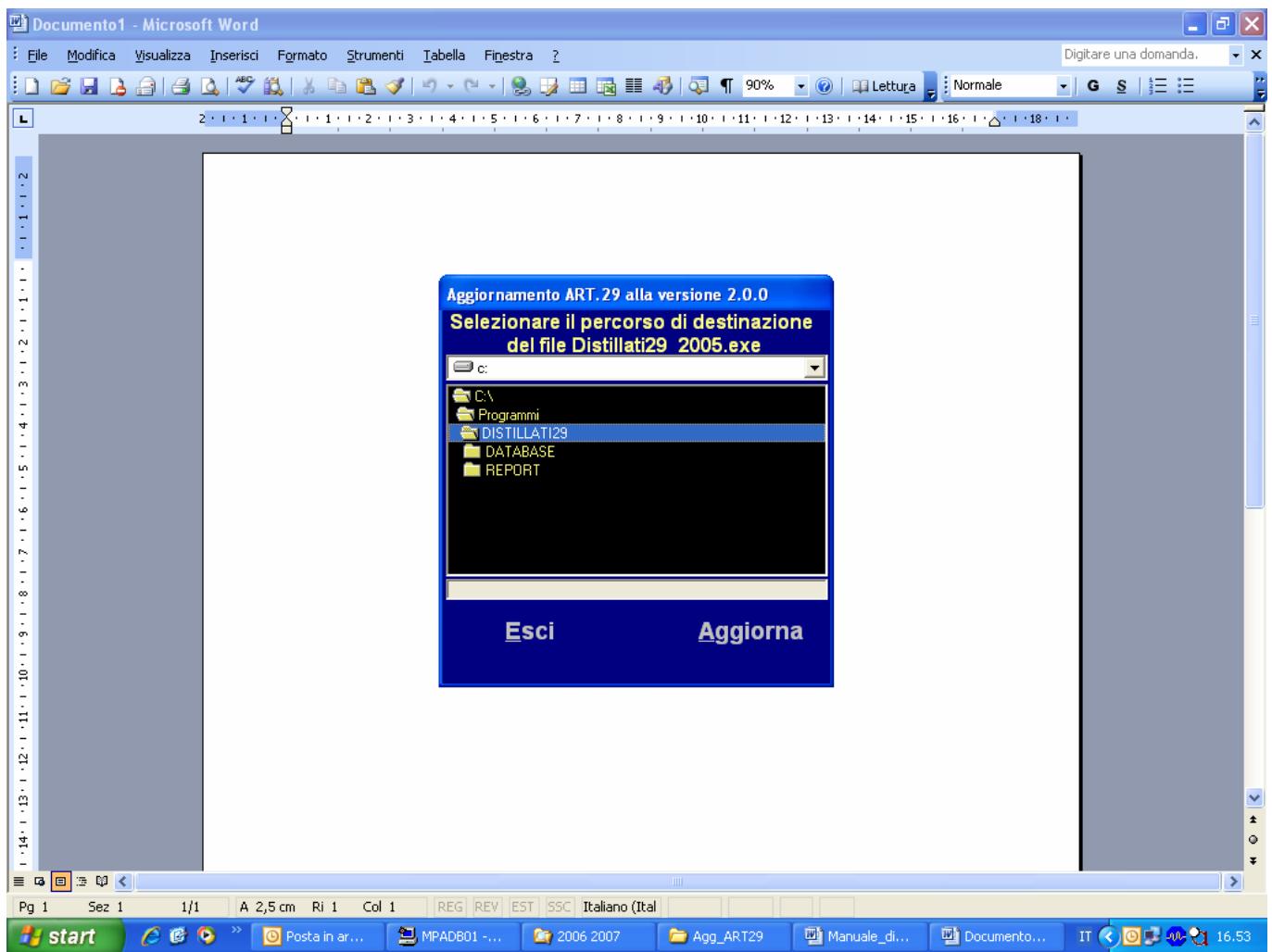
Selezionando il tasto “Continua” verrà effettuata l’installazione dell’applicazione

Aggiornamento applicazione per la campagna 2006/2007

Per consentire l'utilizzo della procedura anche per le domande della campagna 2006/2007 è necessario procedere all'aggiornamento dell'applicazione installata sul disco rigido del proprio personal computer.

Per fare ciò occorre :

- scaricare dal portale www.sian.it dalla Sezione ‘Utilità – Download - Download software – Software ’ il file relativo all’aggiornamento dell’applicazione (AGG DISTILLATI29-vers200.zip)
- estrarre i file contenuti nel modulo ‘.zip’ salvandoli in una cartella di propria scelta (selezionare il file, scegliere il pulsante ‘Extract’ e salvare il contenuto nella cartella)
- aprire ‘Risorse del computer ’ di Windows e posizionarsi nella cartella scelta al punto precedente
- Selezionare e lanciare l’esecuzione del file “AggART29.exe” (per l’esecuzione basta fare un doppio click con il tasto sinistro del mouse sul nome di questo file oppure selezionarlo con il tasto sinistro e una volta che questo risulta evidenziato premere il tasto destro del mouse per attivare il menù contestuale dal quale scegliere l’opzione ‘Apri’); l’esecuzione scatena la procedura di aggiornamento visualizzando una finestra come in fig. 3.1



Il percorso da indicare è quello dove è residente la cartella che contiene l’installazione dell’applicazione (cartella dal nome DISTILLATI29, che in questo caso si trova su :C\Programmi) Selezionando la cartella si illumina l’opzione **Aggiorna**, che se scelta effettua l’aggiornamento dell’applicazione

Configurazione minima

- Pentium
- 32MB RAM
- HARD DISC 50 MB Disponibili
- CD-ROM
- WINDOWS

Interfaccia utente

Si intendono "Interfaccia utente" quegli strumenti, dispositivi o tecniche che permettono, agli utilizzatori della procedura, di ottenere o inviare messaggi, dati, stampe, ecc.

Il sistema, nel suo complesso, colloquia con l'utente attraverso:

Schermo video

Tastiera

Stampante

Schermo video

Per mezzo di questo dispositivo l'utente può visualizzare e gestire dati presenti sugli archivi. Le informazioni saranno disposte sullo schermo secondo un modello predefinito (Maschera) che ne facilita la comprensione e ne guida la gestione.

Le informazioni sono suddivise in:

Campi fissi

Diciture esplicative del campo attiguo

Diciture esplicative di insiemi di dati

Diciture esplicative delle azioni possibili Separatori

grafici

Campi Variabili

Area vuota dedicata a contenere un dato

Area contenente un dato con possibilità di variazione o immissione

Area contenente un dato senza possibilità di intervento.

La tastiera

Per mezzo di questo dispositivo l'utente può trasmettere dati, funzioni ed operare scelte che saranno trasmesse alla procedura.

Si è cercato, nei limiti del possibile, di attribuire in modo standard delle funzioni generalizzate a dei tasti particolari (tasti funzione); di seguito sono elencati alcuni degli stessi particolarmente significativi:

ESC

Tasto funzione di esclusione

Il suo utilizzo permette l'interruzione della funzione in atto ed il ritorno alla videata precedente.

Comporta la perdita dei dati digitati sulla videata

corrente

Tasto di trasmissione dati.

Il suo utilizzo consente di rilasciare il dato digitato e se presente di posizionare il cursore sul primo carattere del campo successivo.

Nelle maschere di selezione (Menù) permette di attivare la funzione selezionata individuata dal cursore.

Posiziona il cursore sul campo precedente.

INVIO

FRECCIA IN ALTO

FRECCIA IN BASSO

Nelle maschere di selezione (Menù) permette di spostare il cursore alla riga (o scelta) precedente.

FRECCIA A DESTRA

Posiziona il cursore sul campo successivo.

FRECCIA A SINISTRA

Nelle maschere di selezione (Menù) permette di spostare il cursore alla riga (o scelta) successiva.

Posiziona il cursore sul carattere successivo all'interno di un campo.

Posiziona il cursore sul carattere precedente all'interno di un campo.

Errato uso della procedura

La procedura è in grado di diagnosticare errori o possibili incoerenze tra dati. Il sistema trasmette un messaggio esplicativo composto da:

Descrizione

Descrizione esplicativa

Gli errori sono bloccanti quando non permettono la continuazione dell'attività se non eliminati. Il ripristino potrà avvenire premendo un tasto qualsiasi che consentirà di annullare il messaggio e riposizionare il cursore sul primo carattere dell'ultimo campo digitato. Si potrà accedere e modificare i campi precedenti, al campo errato, ma non quelli seguenti finché non verrà eliminata la causa dell'errore.

Possono esistere cause esterne alla procedura che producono azioni di disturbo all'esecuzione della stessa come:

Utilizzo non corretto della postazione;
Stampante disattivata;
Sbalzi di tensione;
ecc.

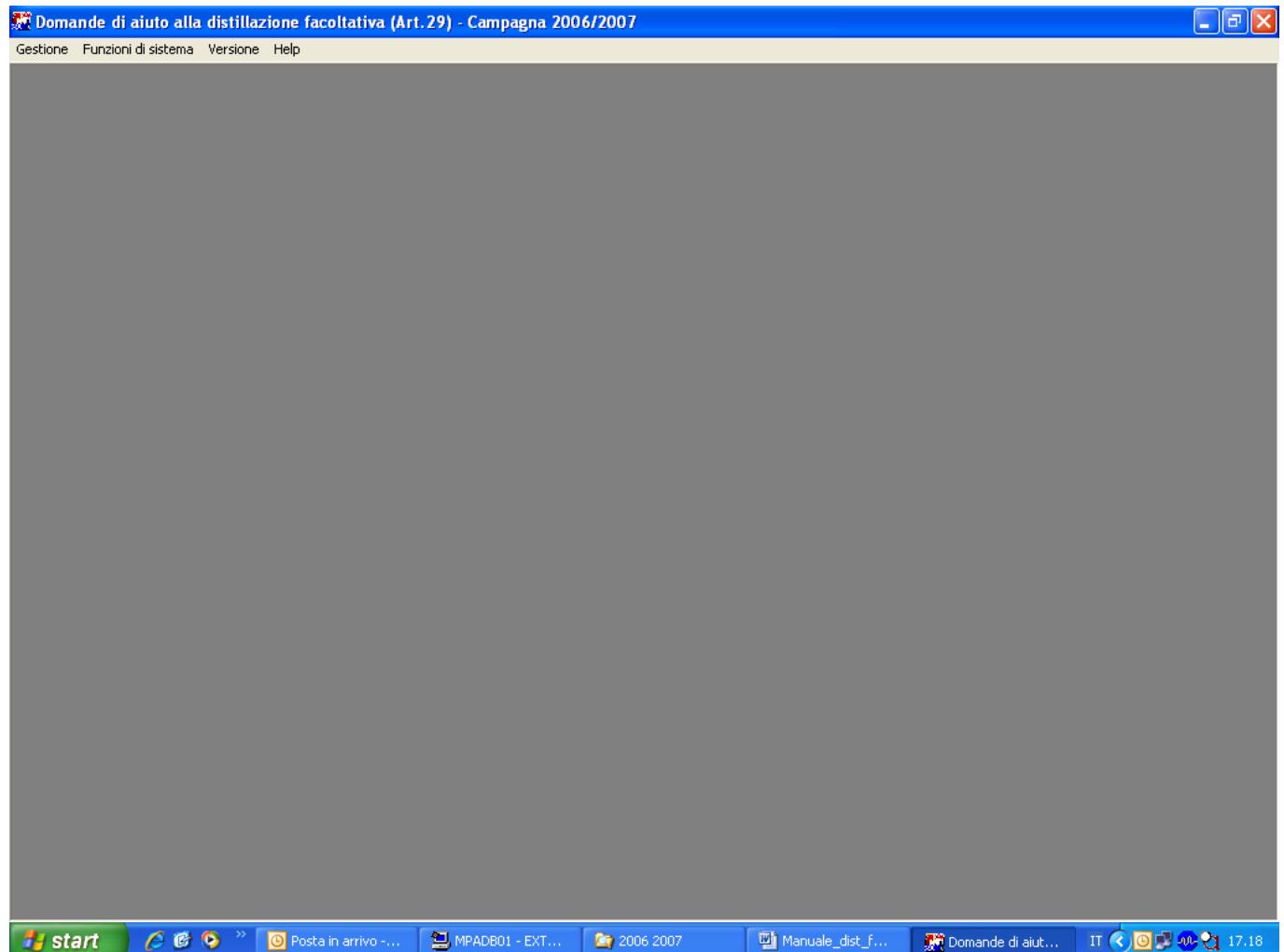
Dopo le verifiche del caso, se l'anomalia è ancora presente sarà opportuno contattare l'assistenza al numero dell' Help Desk 800-365024

Guida all'utilizzo della procedura

La procedura oggetto di questa guida operativa ha come obiettivi principali di consentire la gestione delle domande relative alla distillazione facoltativa (art. 29)

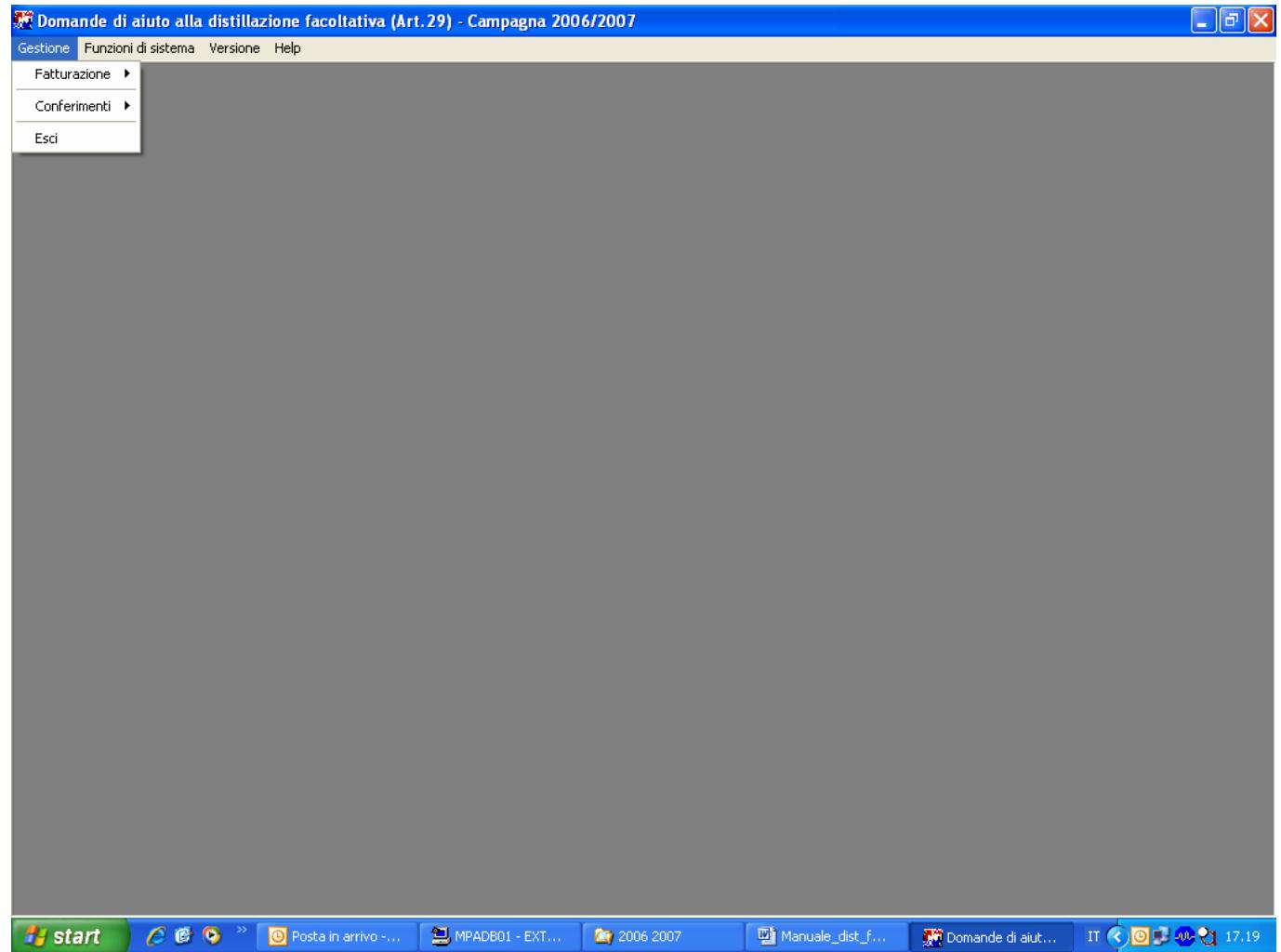
Le funzioni che compongono la procedura sono:

Gestione
Funzioni di sistema



Nel menù relativo alla gestione sono presenti le funzioni di :

- Fatturazione (gestione per la produzione del prospetto riepilogativo delle fatture e delle consegne dei produttori)
- Conferimenti (gestione per la produzione del prospetto riepilogativo dei conferimenti effettuati da ciascun produttore)



Nel menù relativo alle funzioni di sistema sono presenti le funzioni :

- inizializza distilleria
- gestione degli archivi (backup e restore)

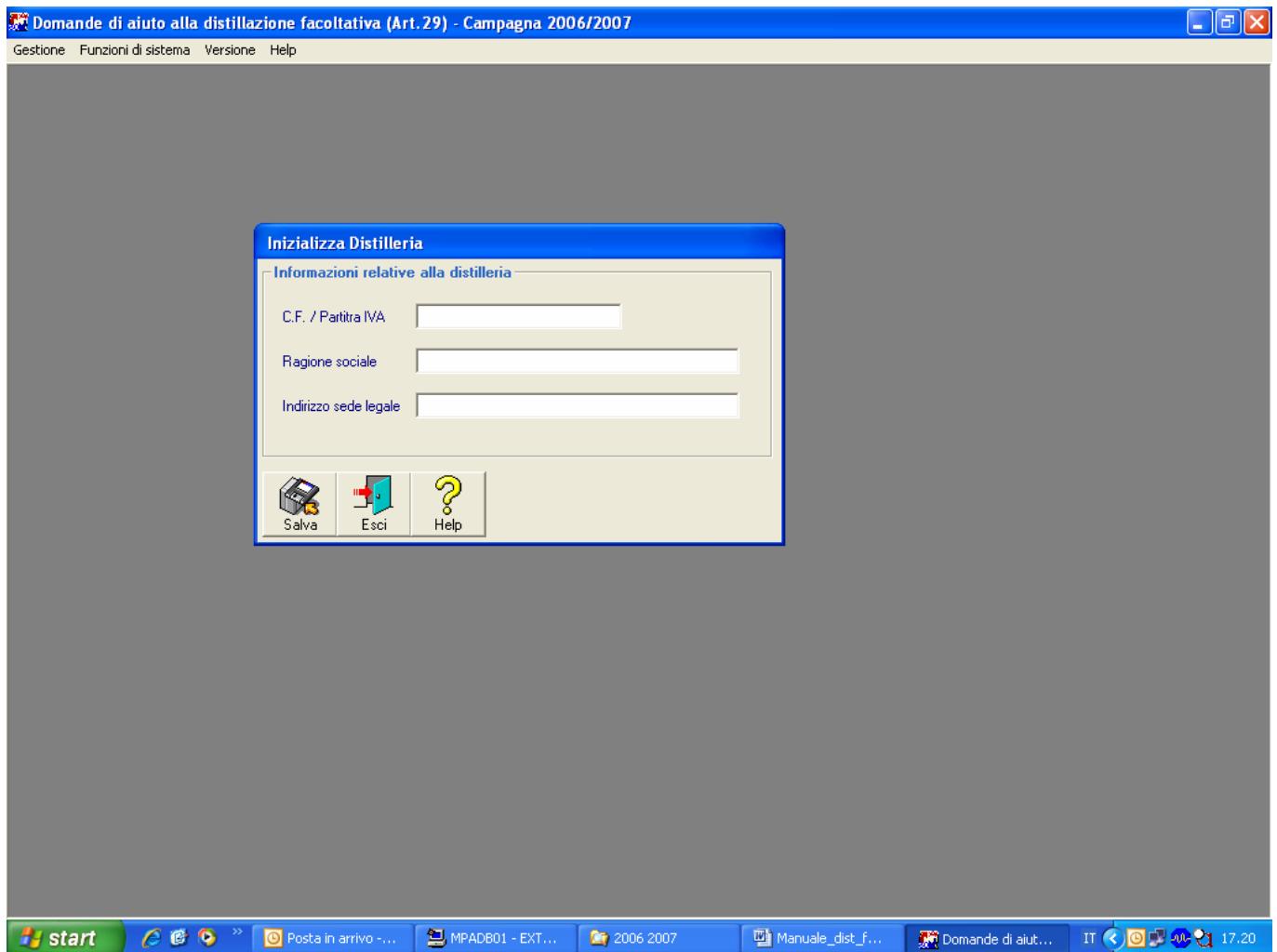


DISTILLERIA

Questa finestra consente di inserire i dati generale del distillatore ed è richiamata automaticamente al primo avvio della procedura.

E' possibile cambiare in qualunque momento i dati, inizialmente inseriti, scegliendo la funzione 'Inizializza Distilleria' e premendo il tasto invio nel menù principale.

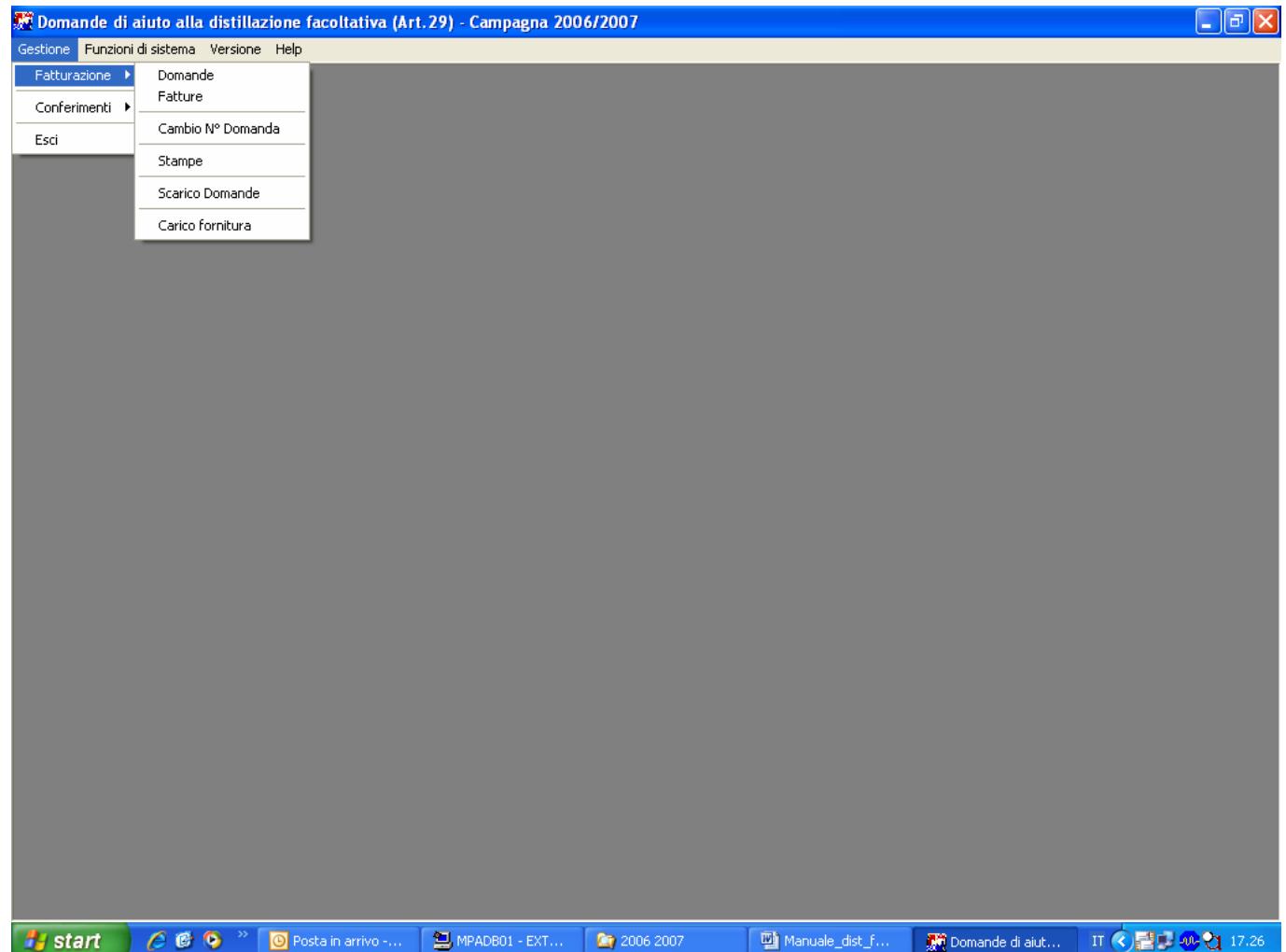
Abbiamo due tasti funzione : Il primo "Salva" consente il salvataggio dei dati della Distilleria mentre il secondo "Esci" serve per chiudere la finestra.



FATTURAZIONE

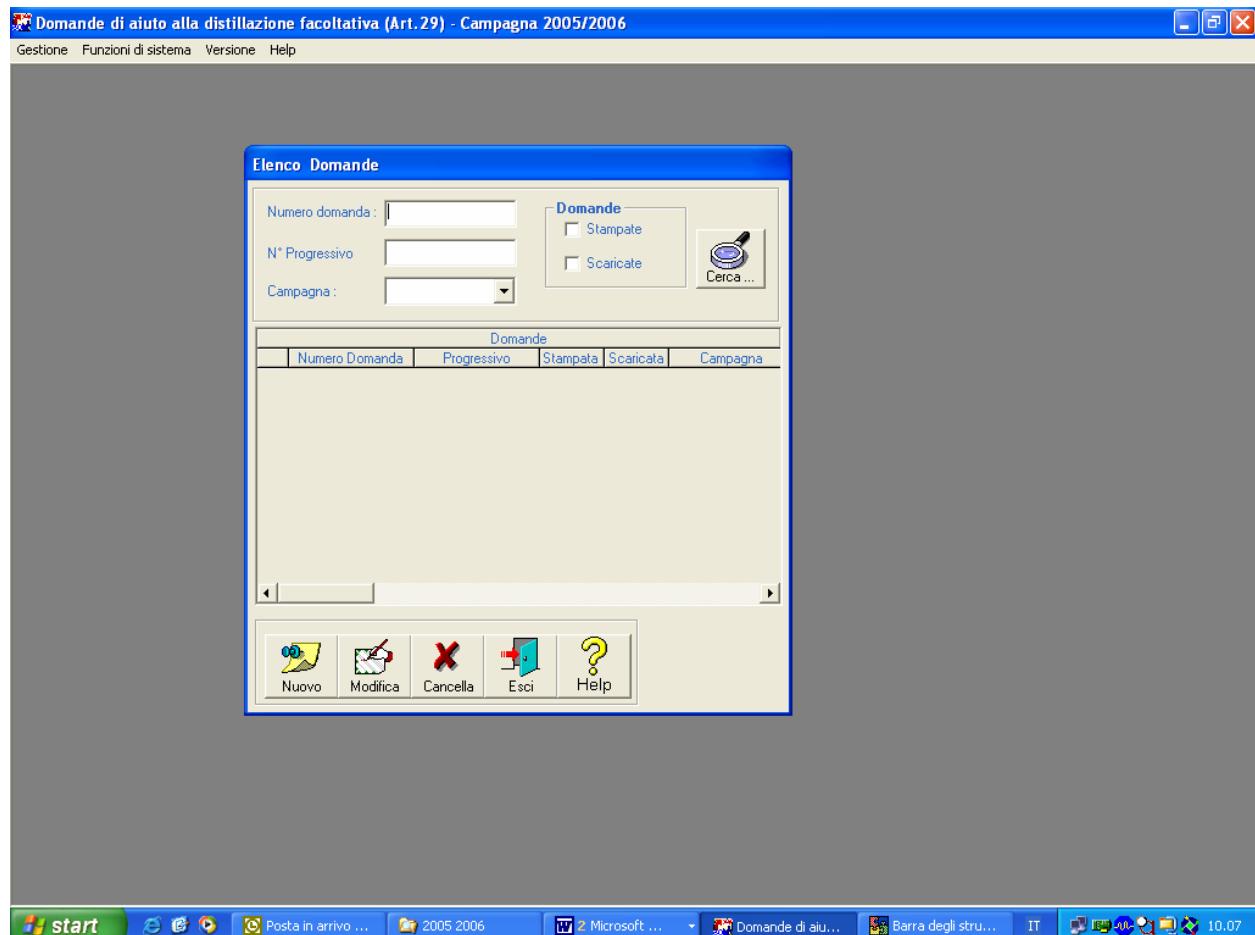
Nel menu relativo alla gestione delle fatture sono presenti le funzioni di :

- Domanda
- Fatture
- Cambio numero domanda
- Stampe (fatture e bolle di consegna)
- Scarico domanda
- Carico fornitura



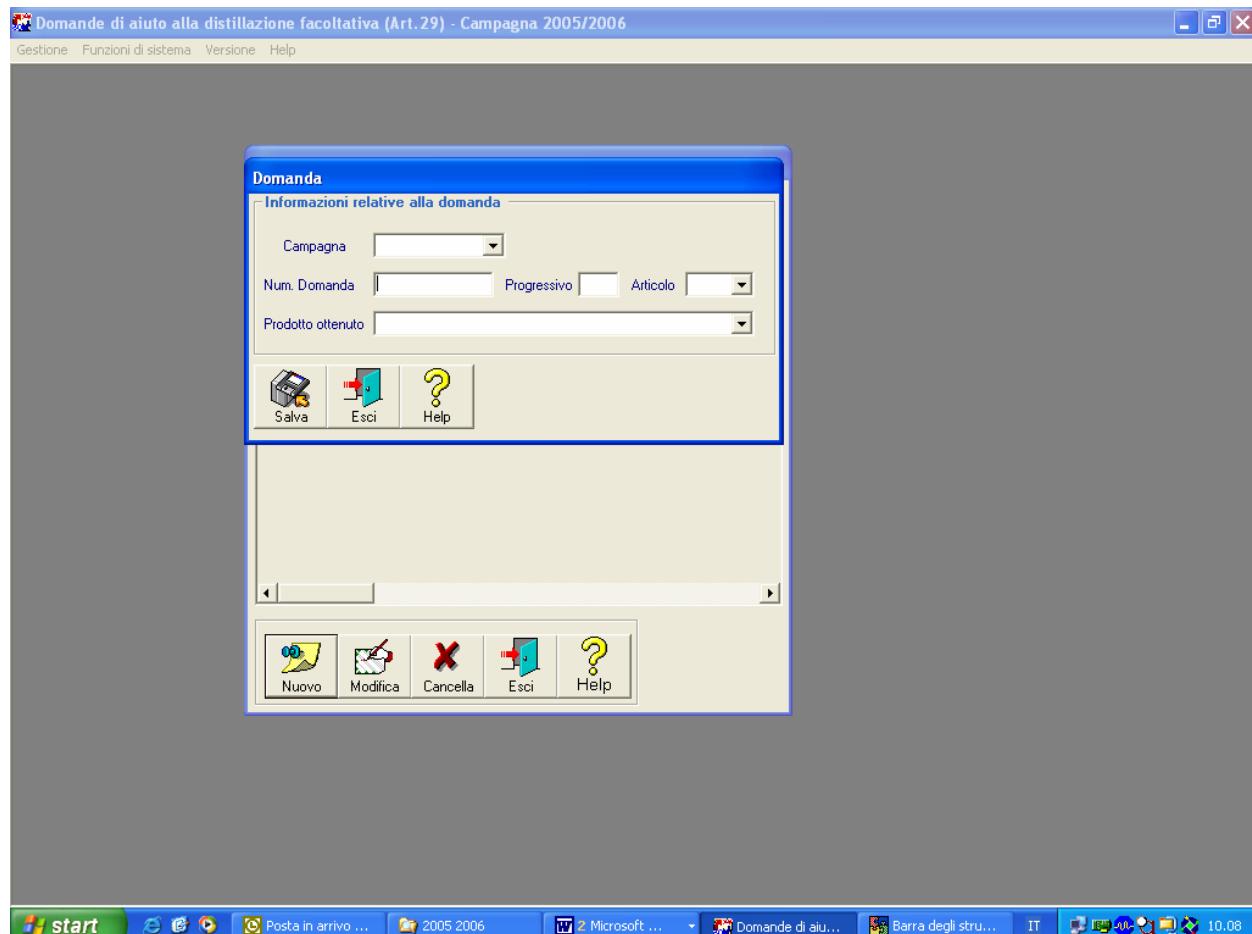
Gestione domande

Selezionando dal menù ‘Gestione’ la funzione ‘Domande’ è possibile inserire/modificare i dati generali relativi alla domanda di aiuto. Viene presentata la seguente finestra :



Inserimento domande

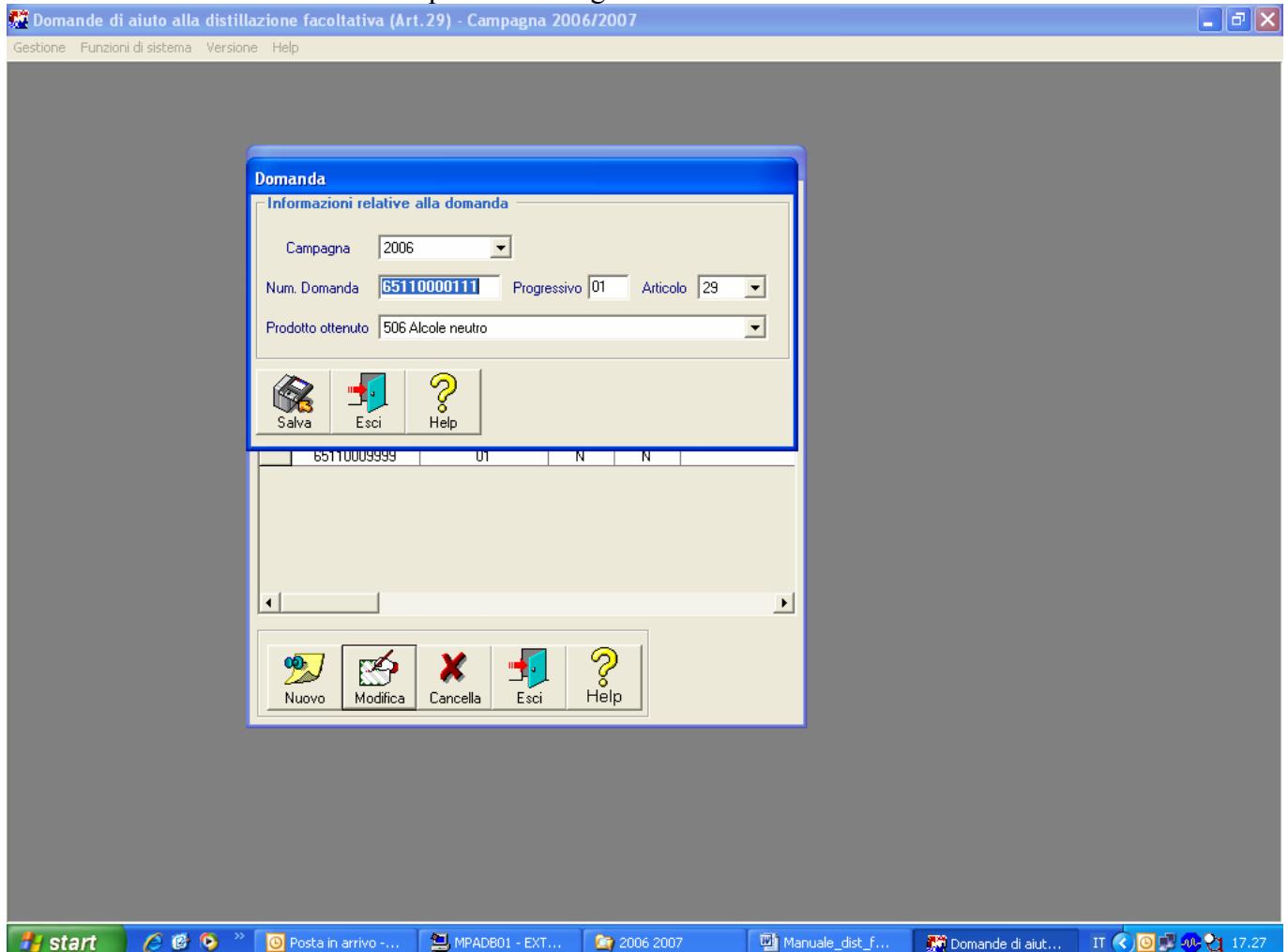
Selezionando dalla finestra ‘elenco domande’ il tasto funzione ‘Nuovo’ compare la seguente finestra in cui è possibile inserire i dati generale della domanda di aiuto



CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Numero campagna	Selezionare l'anno di campagna (2006)
Numero domanda	Codice a barre della domanda d'aiuto
Progressivo domanda	È un campo numerico di due caratteri (partendo dal numero '01') che serve per distinguere le forniture della stessa domanda relative a fatture diverse
Articolo	Selezionare l'articolo 29
Prodotto ottenuto	Codice della tipologia del prodotto ottenuto (è possibile visualizzare la lista con le tipologie ed i relativi codice dei prodotti ottenuti)
TASTI ATTIVI	AZIONE
Salva	Attiva la funzione di memorizzazione dei dati inseriti
Esci	Consente l'uscita dalla finestra
Help	Guida in linea delle funzioni attive

Modifica/cancellazione domanda

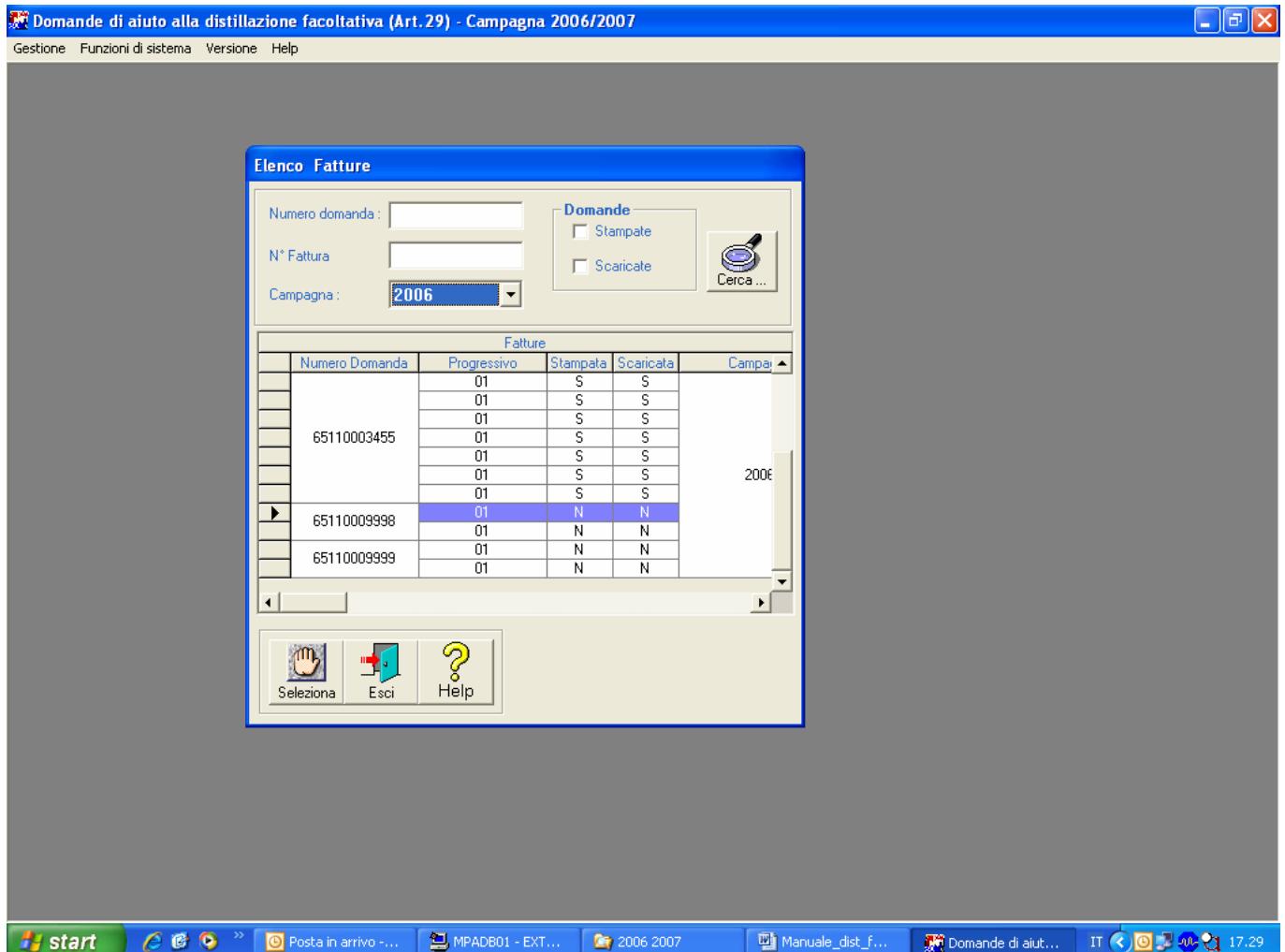
Per poter effettuare la modifica dei dati già inseriti per una domanda di aiuto, dalla finestra ‘Elenco domande’ selezionare una domanda di aiuto/progressivo dalla lista presentata e cliccare sul tasto funzione ‘Modifica’ (per poter aggiornare i dati inseriti) o ‘Cancella’ (per eliminare la domanda selezionata). Selezionando il tasto ‘Modifica’ si presenta la seguente finestra:



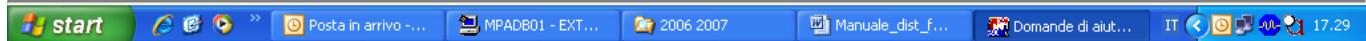
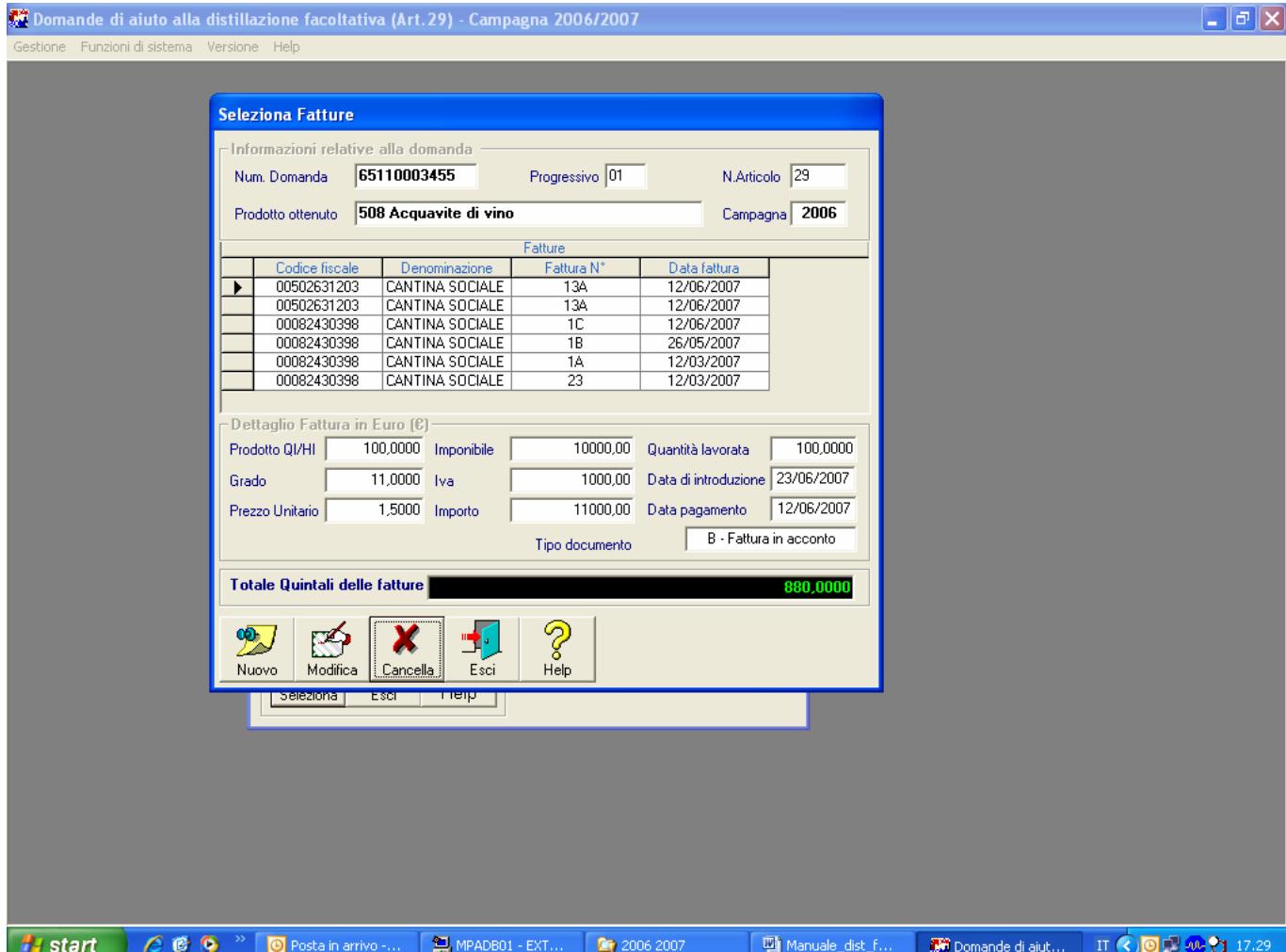
CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Numero campagna	Selezionare l'anno di campagna (2006)
Numero domanda	Codice a barre della domanda d'aiuto
Progressivo domanda	È un campo numerico di due caratteri (partendo dal numero '01') che serve per distinguere le forniture della stessa domanda relative a fatture diverse
Articolo	Selezionare l'articolo 29
Prodotto ottenuto	Codice della tipologia del prodotto ottenuto (è possibile visualizzare la lista con le tipologie ed i relativi codice dei prodotti ottenuti)
AZIONE	
Salva	Attiva la funzione di memorizzazione dei dati inseriti
Esci	Consente l'uscita dalla finestra
Help	Guida in linea delle funzioni attive

Gestione fatture

Selezionando dal menù ‘Gestione’ la funzione ‘Fatture’ è possibile inserire/modificare i dati relativi alle fatture allegate alla domanda di aiuto. Viene presentata la seguente finestra :



Selezionando una domanda/progressivo presente nella lista e cliccando sul tasto ‘Selezione’ viene presentata la seguente finestra :



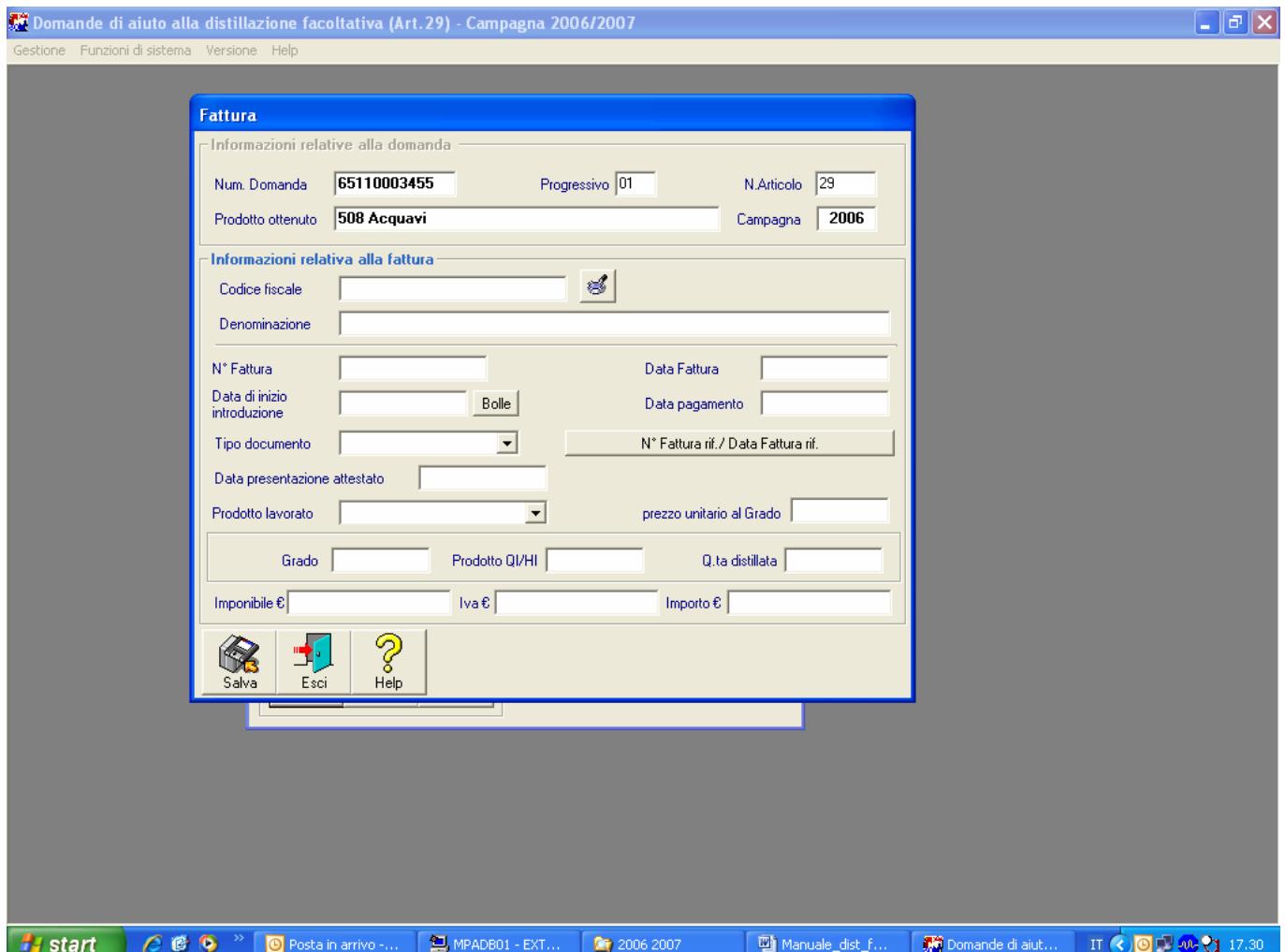
In questa finestra sono presenti l'insieme delle fatture inserite per la domanda/progressivo selezionata. E' possibile ordinare l'elenco per ognuno dei campi riportati (codice fiscale/partita iva, denominazione, n.fattura, data fattura) selezionando con il mouse l'etichetta della colonna relativa per cui si vuole effettuare l'ordinamento.

Selezionando una fattura dall'elenco (nella prima sezione della finestra) sono visualizzati, nella sezione relativa al 'Dettaglio Fatture', le informazioni relative alla fattura .

Nella terza sezione della finestra è riportato il totale del quantitativo di prodotto lavorato per le fatture inserite.

Inserimento fatture

Selezionando dalla finestra ‘seleziona fatture’ il tasto funzione ‘Nuovo’ compare la seguente finestra in cui è possibile inserire i dati generale di una fattura :

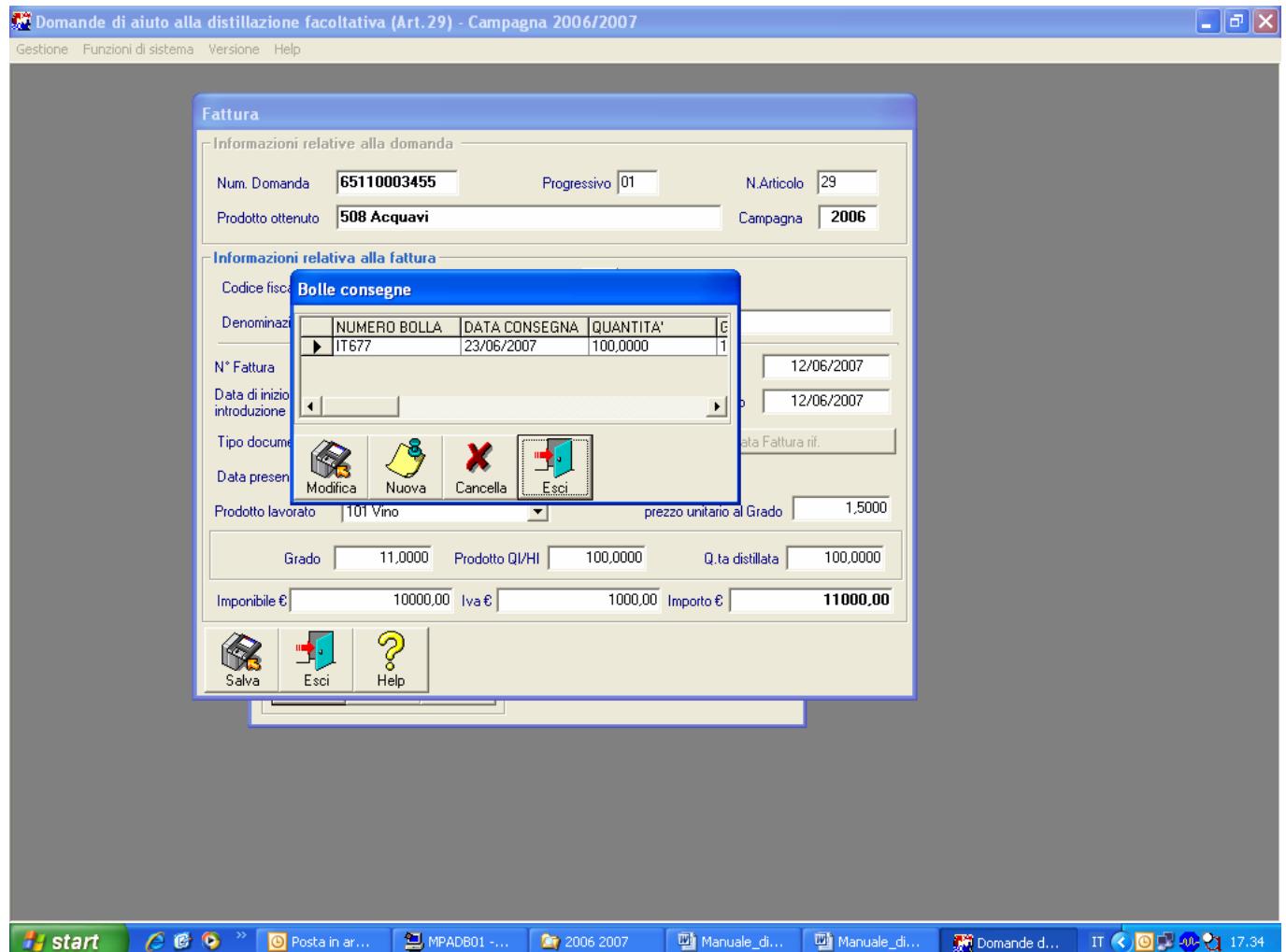


CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Codice fiscale /partita I.V.A.	
Denominazione	Ragione sociale o Cognome/nome del produttore. Ciccando il tasto ‘cerca denominazione’ situato accanto al codice fiscale /partita I.V.A., viene impostata in automatico la denominazione nel caso sia stato inserito
Fattura n.	Numero della fattura
Data fattura	data di emissione della fattura (gg/mm/aaaa)
Data introduzione	Attivare con il tasto relativo alle bolle l’inserimento dei dati relativi alle consegne effettuate per il quantitativo relativo alla fattura
Data pagamento	data di pagamento della fattura (gg/mm/aaaa) Se sono presenti più pagamenti relativi alle diverse consegne è possibile inserire l’informazione nella singola consegna (nella maschera relativa alle bolle)
Tip. Documento	Tipologia del documento inserito : A – Fattura B- Fattura in acconto C – Fattura a saldo D- Nota di credito/debito
N.Fattura rif./data fattura rif.	Selezionando il tasto relativo alle fatture di riferimento viene attivata la maschera di inserimento dei dati della/e fatture di riferimento Tale dati sono da inserire obbligatoriamente in caso di tipologia del documento inserita di tipo C (fattura a saldo) e D (nota di credito/debito). I riferimenti inseriti dovranno essere comunque presenti nella base informativa
Data presentazione attestato	Data di presentazione a parte del produttore dell’attestato all’assolvimento obblighi rilasciato dall’ICRF
Prodotto lavorato	Codice della tipologia del prodotto lavorato (con il tasto funzione F5 viene attivata una lista con le tipologie ed i relativi codice dei prodotti lavorati)
Grado	Gradazione del prodotto fatturato
Prodotto (ql/hl)	Quantitativo fatturato

CAMPi DATI UTILIZZATI	DESCRiZIONE	
Q.tà distillata	Quantitativo della fattura lavorato	
Prezzo unitario al grado	Prezzo unitario al grado del prodotto (espresso in euro)	
Imponibile (espresso in euro)		
I.V.A.	importo dell'I.V.A. indicato in fattura (espresso in euro)	
Importo	Importo totale della fattura (espresso in euro)	
TASTi ATTiVi		AZiONE
Salva	Attiva la funzione di memorizzazione dei dati inseriti	
Esci	Attiva messaggio di conferma uscita	
INVIO	Conferma i dati digitati	

Inserimento bolle di consegna

Selezionando il tasto relativo alle bolle compare la seguente finestra in cui sono visualizzati i dati generali delle bolle inserite :



CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Numero bolla	Numero della bolla di consegna
Data consegna	Data di consegna della partita in oggetto
Quantità	Quantità consegnata relativa alla bolla
Data	Data di pagamento relativa alla consegna
TASTI ATTIVI	AZIONE
Modifica	Attiva la funzione di modifica dei dati della bolla selezionata
Nuova	Attiva la funzione di inserimento di una nuova bolla
Cancella	Attiva la funzione di cancellazione della bolla selezionata
Esci	Attiva messaggio di conferma uscita
INVIO	Conferma i dati digitati

Selezionando il tasto nuova appare la seguente maschera

Domande di aiuto alla distillazione facoltativa (Art. 29) - Campagna 2006/2007

Gestione Funzioni di sistema Versione Help

Fattura

Informazioni relative alla domanda

Num. Domanda	65110003455	Progressivo	01	N.Articolo	29
Prodotto ottenuto	508 Acquavi	Campagna	2006		

Informazioni relativa alla fattura

Bolle consegne

Dettaglio Bolla di consegna

Numero bolla	Data consegna
Quantità di prodotto consegnata	Grado alcolometrico
Data pagamento	Grado
Prodotti lavorati	Grado
Salva	1,5000
Esci	100,0000

Imponibile € 10000,00 Iva € 1000,00 Importo € 11000,00

Salva Esci Help



CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Numero bolla	Numero della bolla di consegna
Data consegna	Data di consegna della partita in oggetto
Quantità	Quantità consegnata relativa alla bolla
Grado alcolometrico	Gradazione del quantitativo oggetto di consegna
Data pagamento	Data di pagamento relativa alla consegna (se la data è uguale per tutte le consegne è possibile inserire l'informazione a livello di fattura)
TASTI ATTIVI	AZIONE
Salva	Attiva la funzione di memorizzazione dei dati inseriti
Esci	Attiva messaggio di conferma uscita
INVIO	Conferma i dati digitati

Modifica/cancellazione fatture

Per poter effettuare la modifica dei dati già inseriti per una fattura, dalla finestra ‘Seleziona fatture’ selezionare una fattura dalla lista presentata e cliccare sul tasto funzione ‘Modifica’ (per poter aggiornare i dati inseriti) o ‘Cancella’ (per eliminare la fattura selezionata)

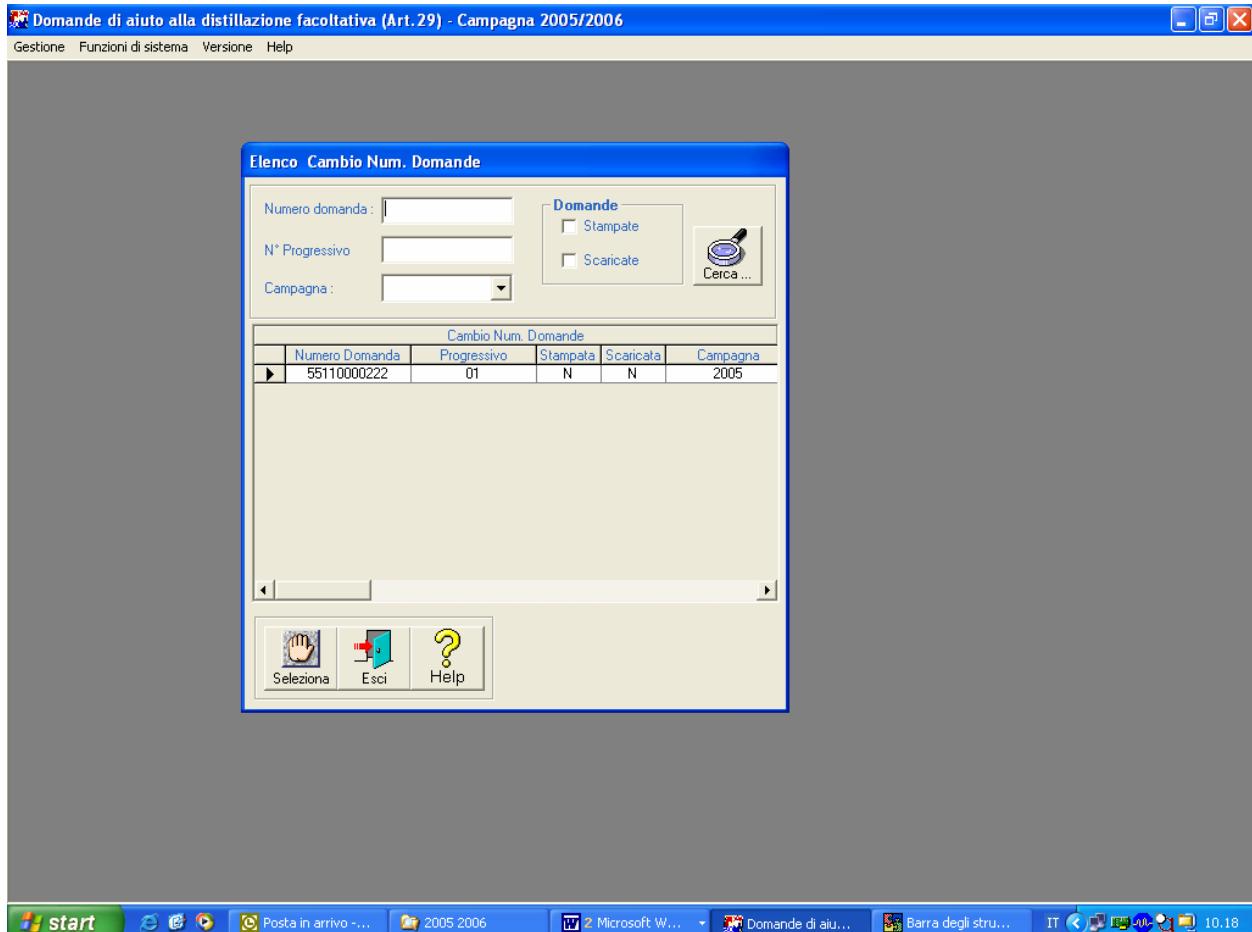
Selezionando il tasto ‘Modifica’ si presenta la seguente finestra:

CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Codice fiscale /partita I.V.A.	
Denominazione	Ragione sociale o Cognome/nome del produttore. Ciccando il tasto ‘cerca denominazione’ situato accanto al codice fiscale /partita I.V.A., viene impostata in automatico la denominazione nel caso sia stato inserito
Fattura n.	Numero della fattura
Data fattura	data di emissione della fattura (gg/mm/aaaa)
Data introduzione	Attivare con il tasto relativo alle bolle l’inserimento dei dati relativi alle consegne effettuate per il quantitativo relativo alla fattura
Data pagamento	data di pagamento della fattura (gg/mm/aaaa) Se sono presenti più pagamenti relativi alle diverse consegne è possibile inserire l’informazione nella singola consegna (nella maschera relativa alle bolle)
Tip. Documento	Tipologia del documento inserito : A – Fattura B- Fattura in acconto C – Fattura a saldo D- Nota di credito/debito
N.Fattura rif./data fattura rif.	Selezionando il tasto relativo alle fatture di riferimento viene attivata la maschera di inserimento dei dati della/e fatture di riferimento Tale dati sono da inserire obbligatoriamente in caso di tipologia del documento inserita di tipo C (fattura a saldo) e D (nota di credito/debito). I riferimenti inseriti dovranno essere comunque presenti nella base informativa
Data presentazione attestato	Data di presentazione a parte del produttore dell’attestato all’assolvimento obblighi rilasciato dall’ICRF
Prodotto lavorato	Codice della tipologia del prodotto lavorato (con il tasto funzione F5 viene attivata una lista con le tipologie ed i relativi codice dei prodotti lavorati)
Grado	Gradazione del prodotto fatturato
Prodotto (ql/hl)	Quantitativo fatturato

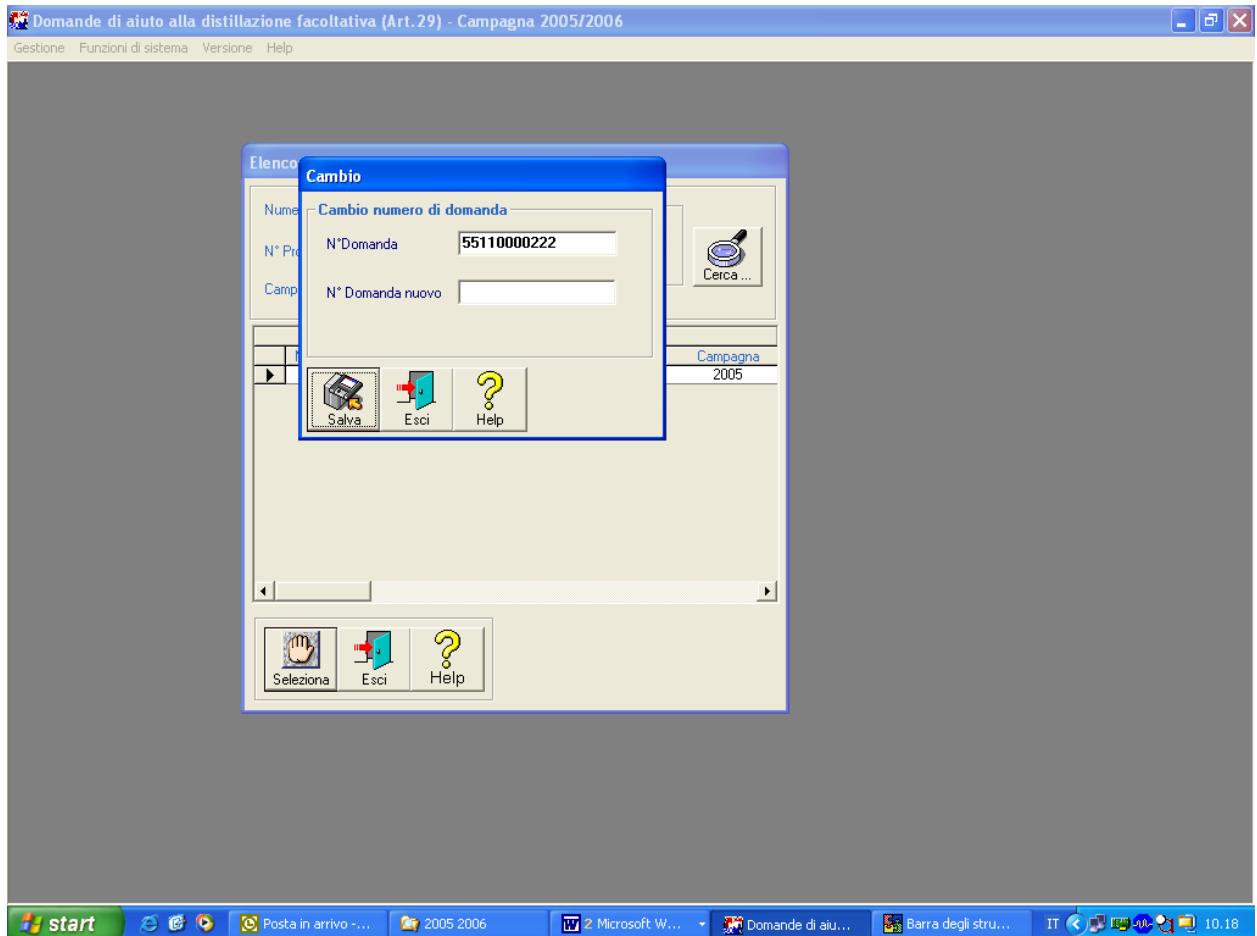
CAMPi DATI UTILIZZATI	DESCRiZIONE
Q.tà distillata	Quantitativo della fattura lavorato
Prezzo unitario al grado	Prezzo unitario al grado del prodotto (espresso in euro)
Imponibile (espresso in euro)	
I.V.A.	importo dell'I.V.A. indicato in fattura (espresso in euro)
Importo	Importo totale della fattura (espresso in euro)
TASTi ATTiVi	AZiONE
Salva	Attiva la funzione di memorizzazione dei dati inseriti
Esci	Attiva messaggio di conferma uscita
INVIO	Conferma i dati digitati

Cambio numero domanda

Questa funzione consente di cambiare il numero di domanda assegnato con un nuovo numero. Selezionando dal menu ‘Gestione’ la funzione di ‘Cambio numero domanda’ viene presentata la seguente finestra:



Selezionando dalla lista la domanda/progressivo per cui si intende effettuare l’operazione e cliccando il tasto ‘Selezione’ compare la seguente finestra :



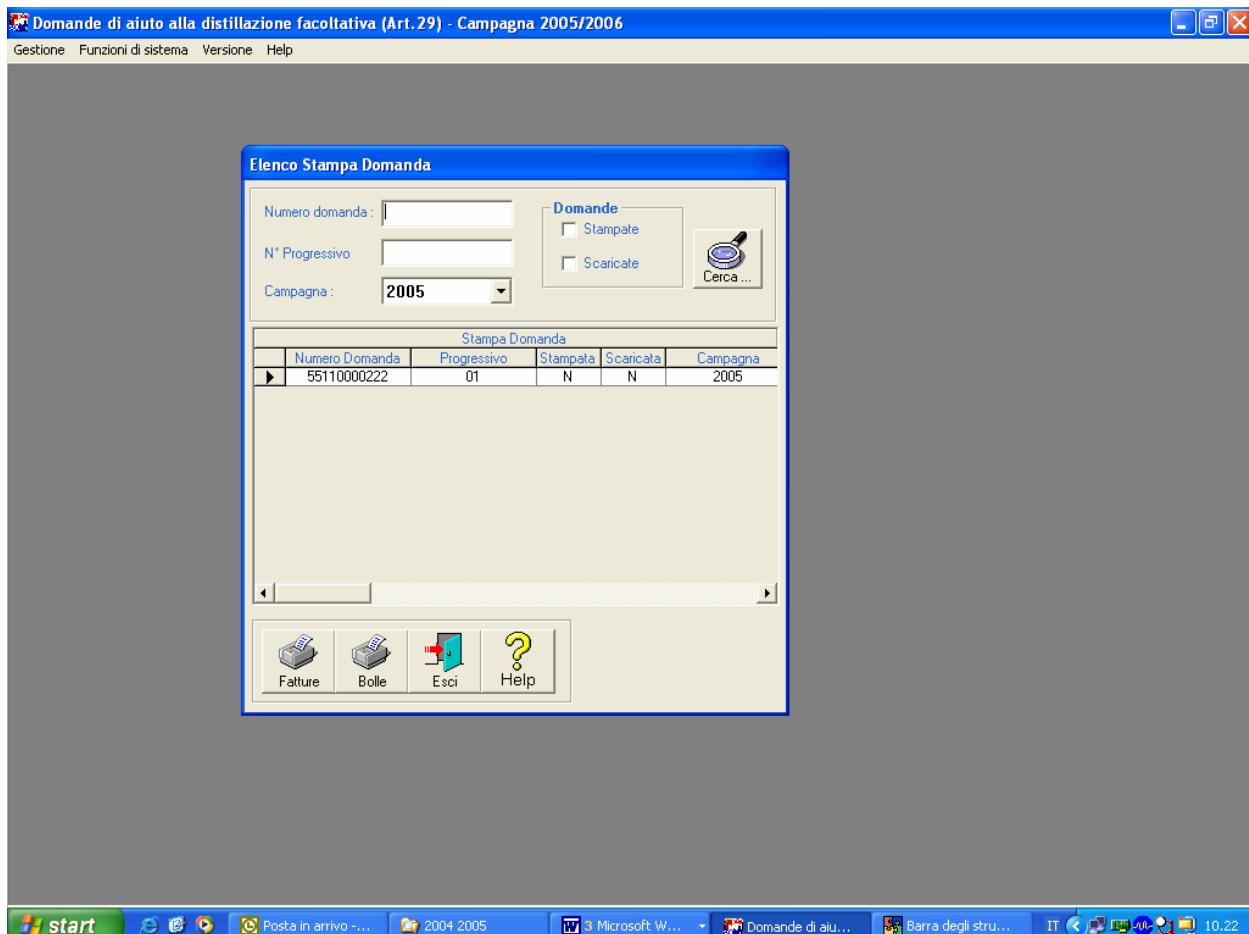
CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Numero domanda	Codice a barre della domanda d'aiuto da modificare
Nuovo numero domanda	Codice a barre della domanda d'aiuto da inserire
TASTI ATTIVI	AZIONE
Salva	Conferma e memorizza i dati digitati
Esci	Attiva messaggio di conferma uscita

Il nuovo numero domanda non può essere un numero già inserito precedentemente.

Gestione Stampa

Questa funzione consente di effettuare la stampa delle informazioni relative alle fatture allegate alle domande di aiuto.

Selezionando dal menu ‘Gestione’ la funzione ‘Stampa’ compare la seguente finestra



La funzione visualizza l’elenco di tutte le domande/progressivo presenti in archivio segnalando lo stato in cui si trova ogni singola domanda/progressivo.

Selezionando dalla lista una domanda/progressivo può essere selezionato

- il tasto ‘Fatture’ con il quale si effettua la stampa delle fatture
- il tasto ‘Bolle’ con il quale si effettua la stampa delle bolle di consegne

Viene inizialmente effettuata una anteprima della stampa attraverso la visualizzazione a video delle pagine da stampare

E’ possibile visualizzare le varie pagine della stampa ciccando sui bottoni indicanti le frecce. Per effettuare la stampa (di tutte le pagine o di un intervallo) cliccare sul bottone indicante la stampante.

La selezione di una domanda/progressivo effettua la stampa delle singole fatture/ bolle attribuite a quel progressivo (e non per l’intera domanda se sono stati inseriti più progressivi, con fatture diverse per ogni progressivo).

Se viene effettuata la stampa, nelle successive visualizzazioni, la domanda/progressivo viene segnalata come già stampata.

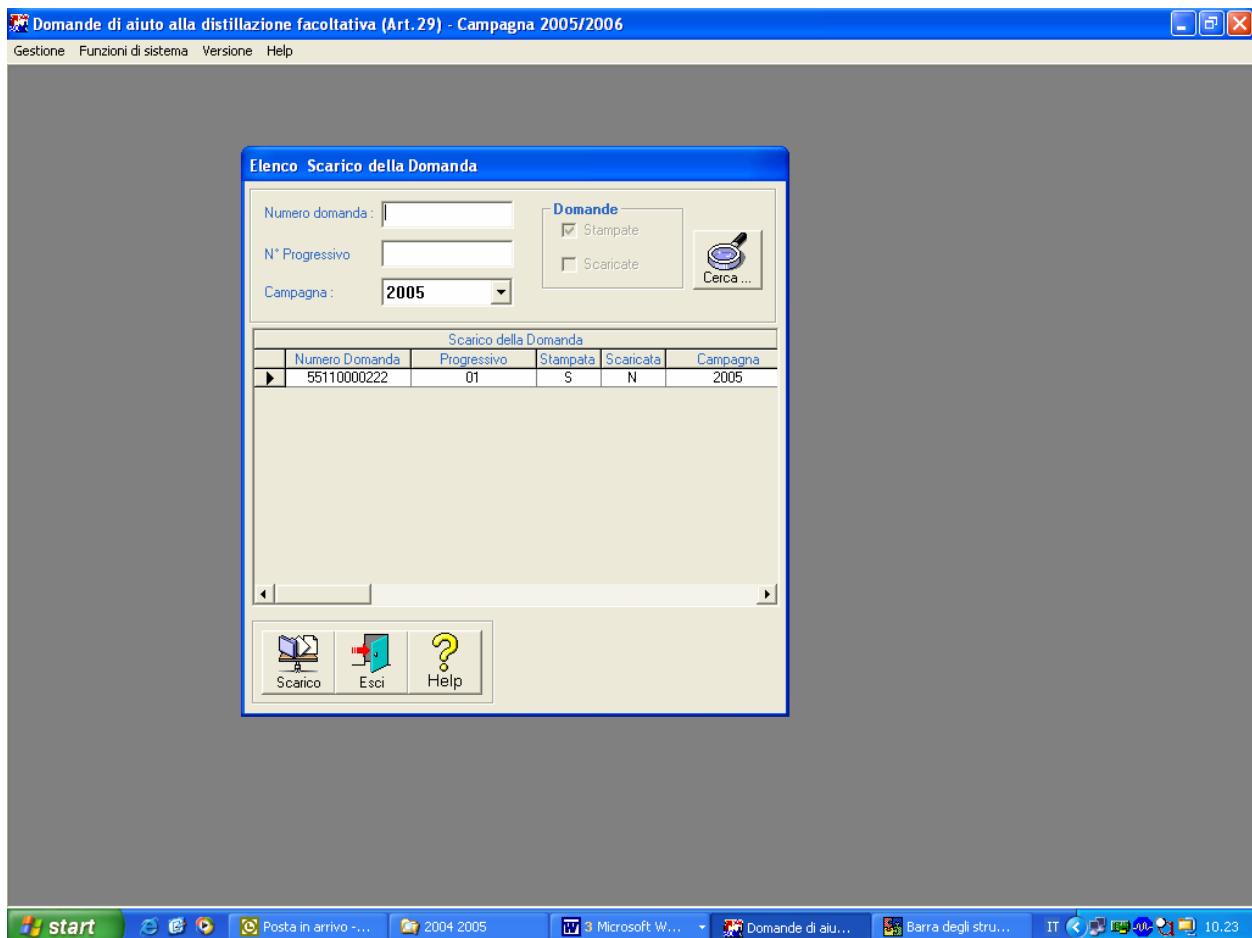
Una domanda/progressivo già stampata, risulterà come una domanda da stampare se viene effettuata una qualunque variazione sulla stessa.

E’ sempre possibile effettuare la stampa di una domanda/progressivo già stampata.

Gestione Scarico

Questa funzione consente di effettuare lo scarico delle informazioni relative alle fatture allegate alle domande di aiuto.

Selezionando dal menu ‘Gestione’ la funzione ‘Scarico’ compare la seguente finestra



La funzione visualizza l’elenco di tutte le domande/progressivo presenti in archivio segnalando lo stato in cui si trova ogni singola domanda/progressivo.

Selezionando dalla lista una domanda/progressivo e cliccando sul tasto ‘Scarico’ si effettua la scarico della domanda

Se viene effettuato con successo lo scarico, nelle successive visualizzazioni, la domanda/progressivo viene segnalata come già scaricata.

Una domanda già scaricata, risulterà come una domanda da scaricare se viene effettuata una qualunque variazione sulla stessa.

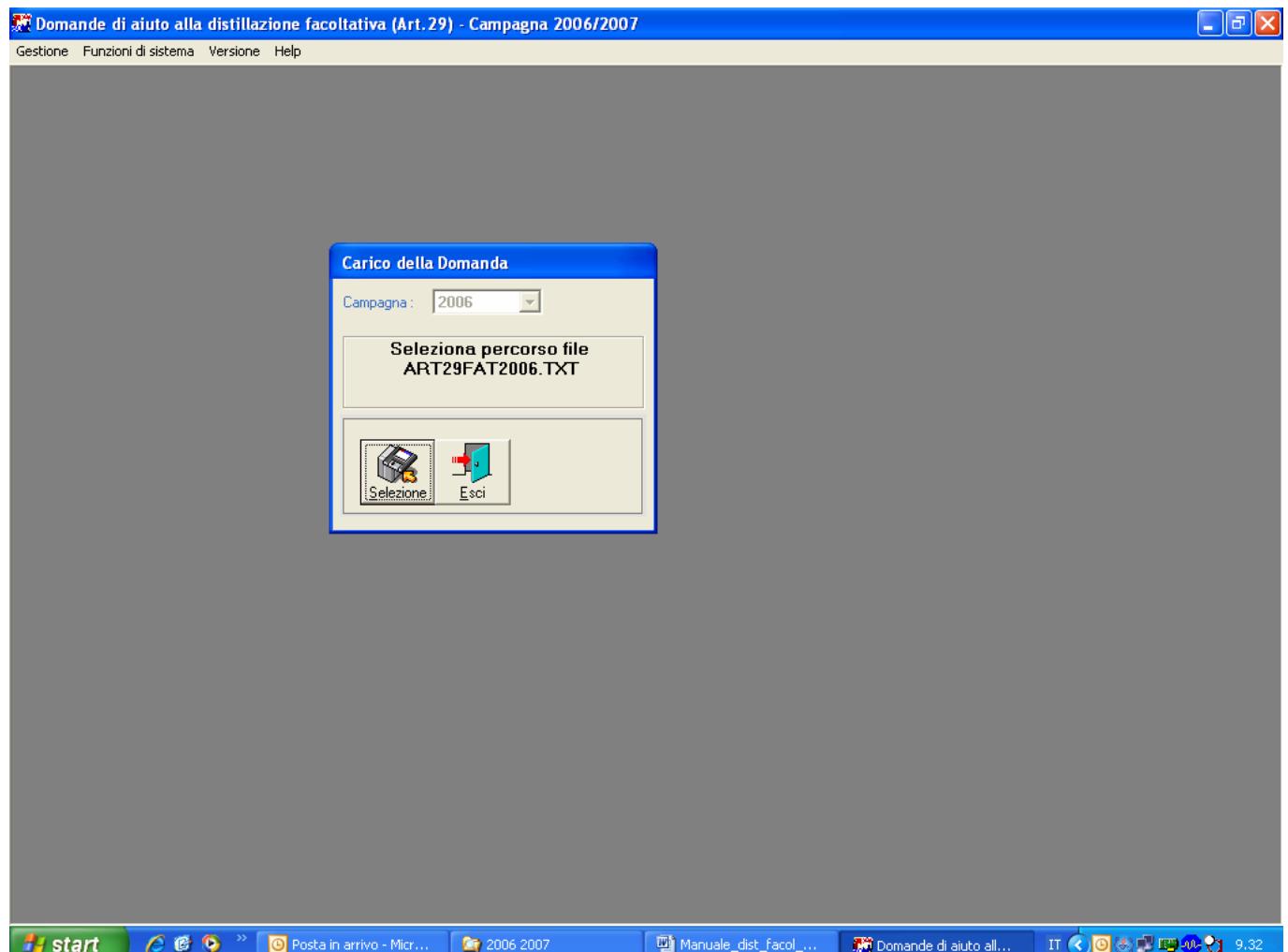
E’ possibile effettuare lo scarico della domanda/progressivo solo se la domanda risulta già stampata.

E’ sempre possibile effettuare lo scarico di una domanda/progressivo già scaricata.

Gestione Carico fornitura

Questa funzione consente di effettuare il caricamento di forniture dati all'interno dell'applicazione in modo massivo.

Una volta creato il file (secondo le specifiche indicate nel documento Allegato 1 – Specifica tecnica caricamento dati fatture art. 29 – camp.2006/2007.) selezionando dal menu ‘Gestione’ la funzione ‘Carico fornitura ’ compare la seguente finestra

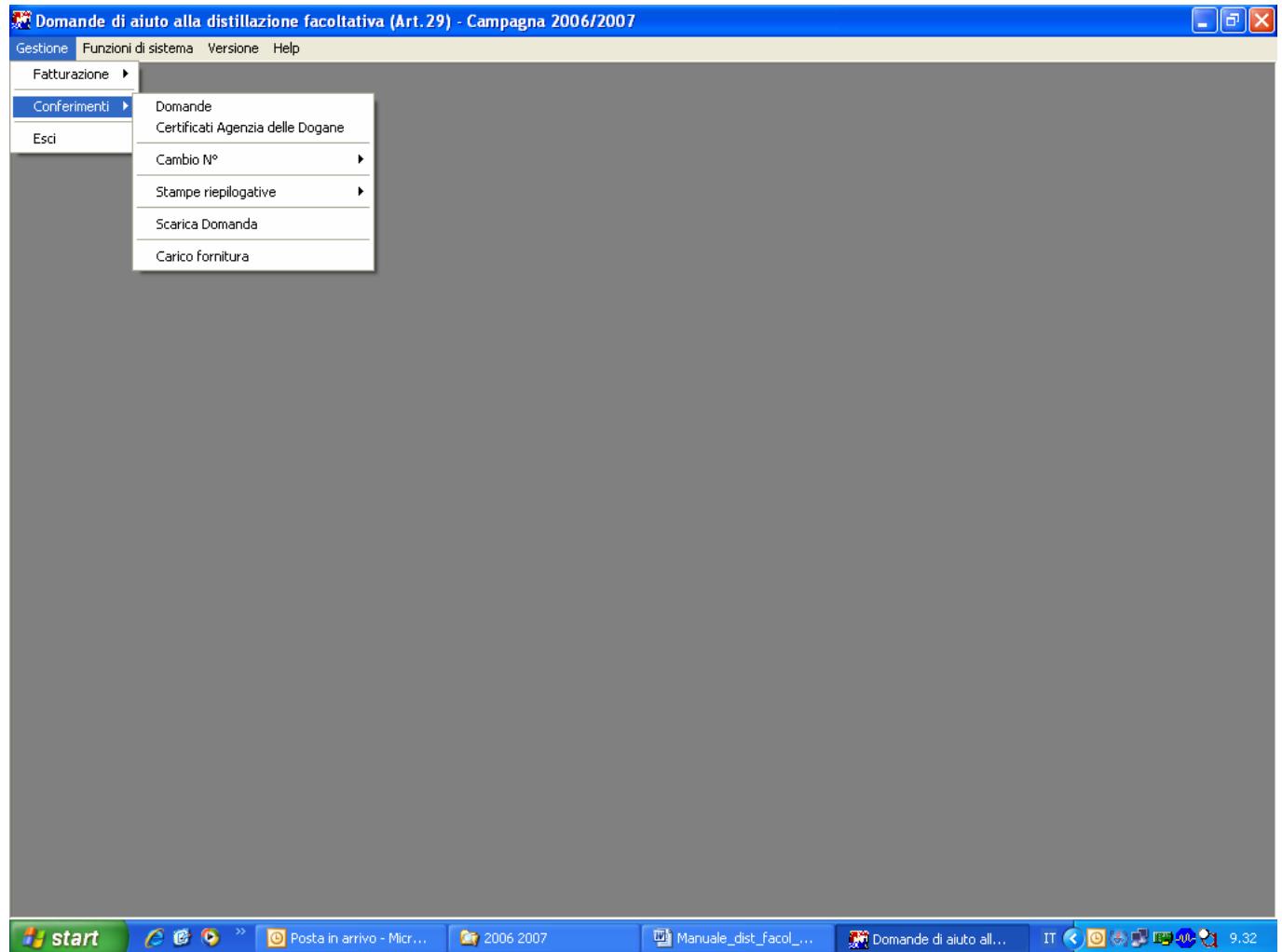


Attraverso il pulsante ‘Selezione’ è possibile indicare il percorso dell’archivio da caricare.

CONFERIMENTI

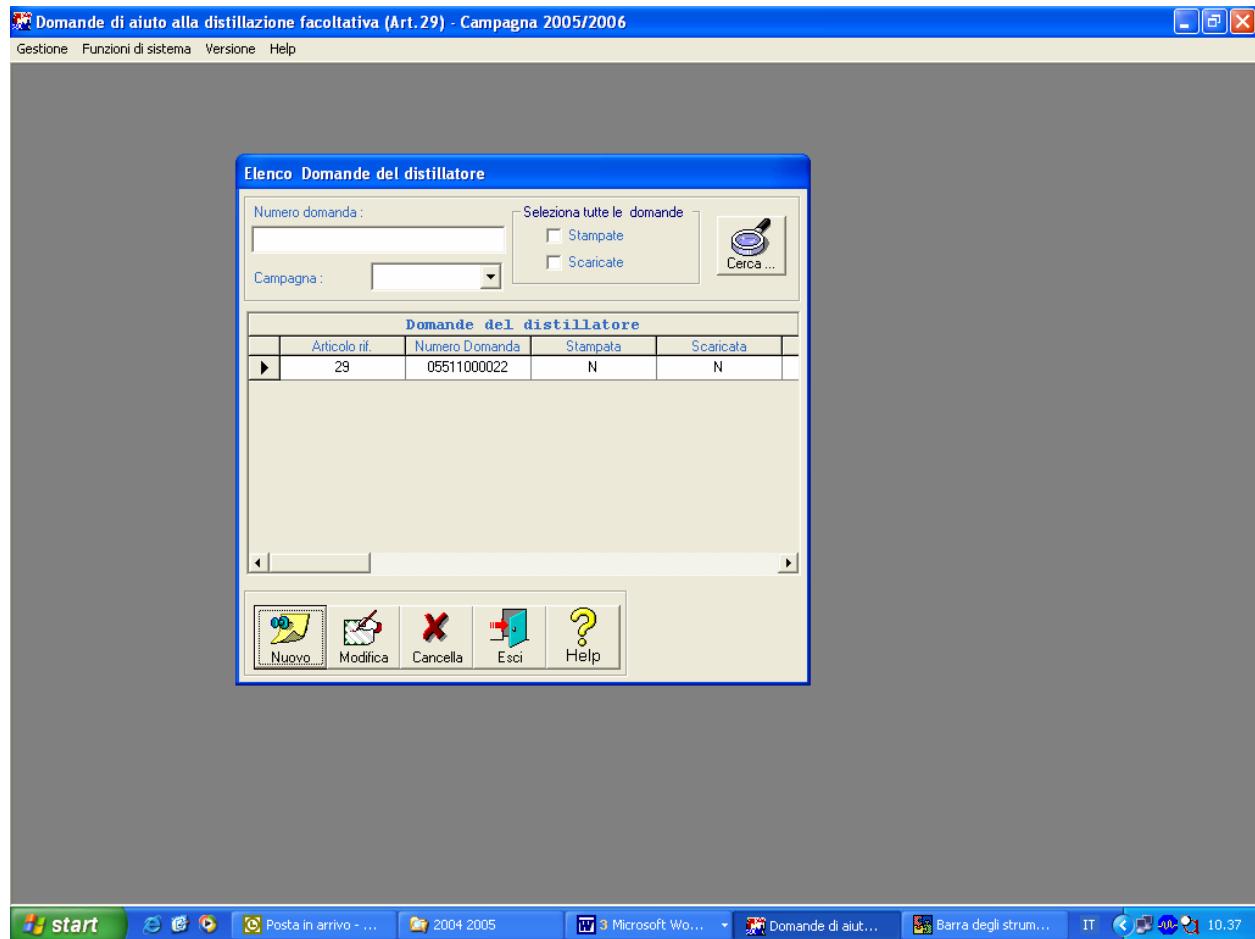
Nel menu relativo alla gestione dei conferimenti sono presenti le funzioni di :

- Domanda
- Certificato Agenzia delle Dogane
- Cambio N° (Domanda o Certificato Agenzia delle Dogane)
- Stampe riepilogative (Domanda e Certificato Agenzia delle Dogane)
- Scarico domanda
- Carico fornitura



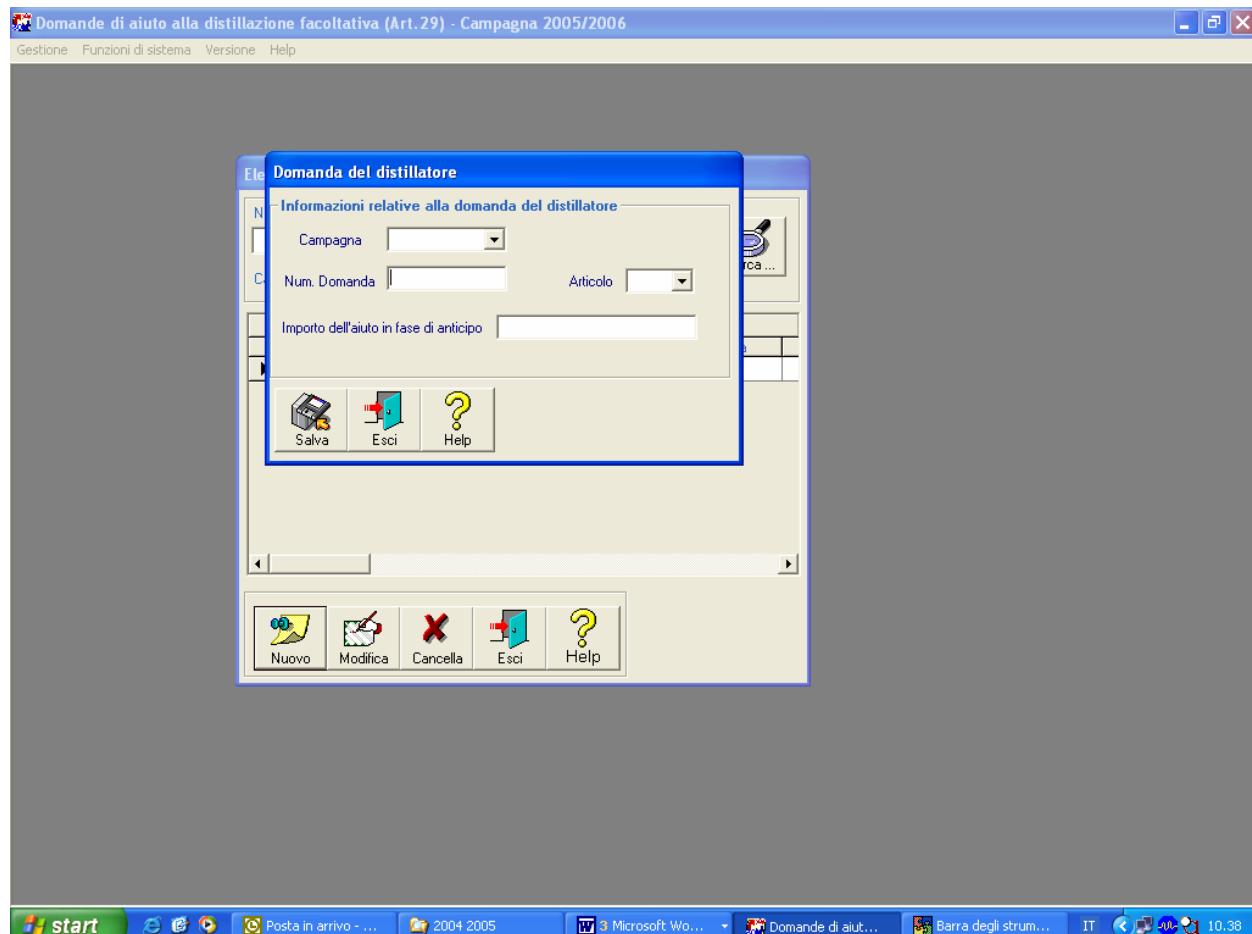
Gestione domande

Selezionando dal menù ‘Gestione’ la funzione ‘Domande’ è possibile inserire/modificare i dati generali relativi alla domanda di aiuto. Viene presentata la seguente finestra :



Inserimento domande

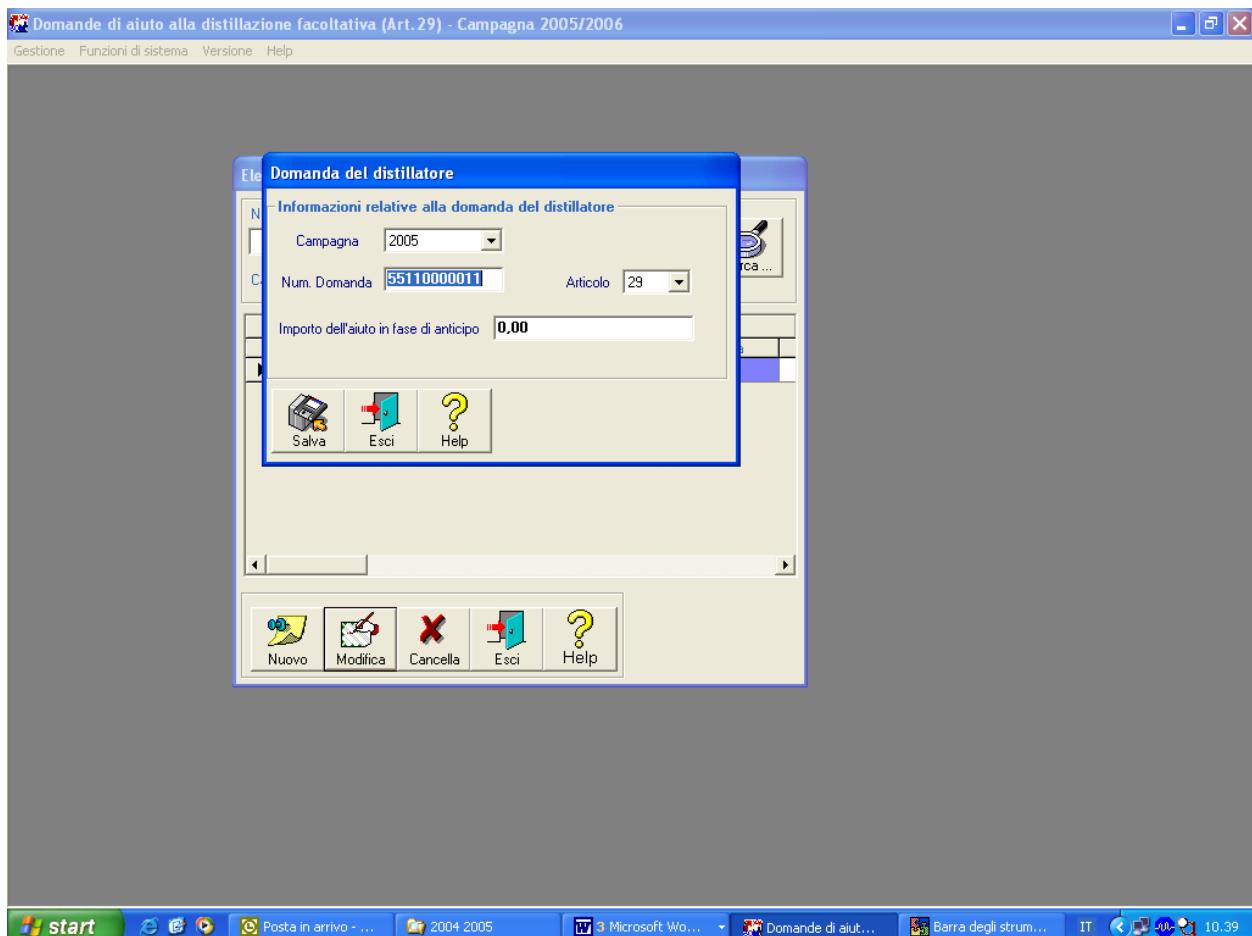
Selezionando dalla finestra ‘elenco domande’ il tasto funzione ‘Nuovo’ compare la seguente finestra in cui è possibile inserire i dati generale della domanda di aiuto



CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Numero campagna	Selezionare l'anno di campagna (2006)
Numero domanda	Codice a barre della domanda d'aiuto
Articolo	Selezionare l'articolo 29
Importo dell'aiuto in fase di anticipo	E' l'importo ricevuto in fase di anticipo (espresso in euro)
TASTI ATTIVI	AZIONE
Salva	Attiva la funzione di memorizzazione dei dati inseriti
Esci	Consente l'uscita dalla finestra
Help	Guida in linea delle funzioni attive

Modifica/cancellazione domanda

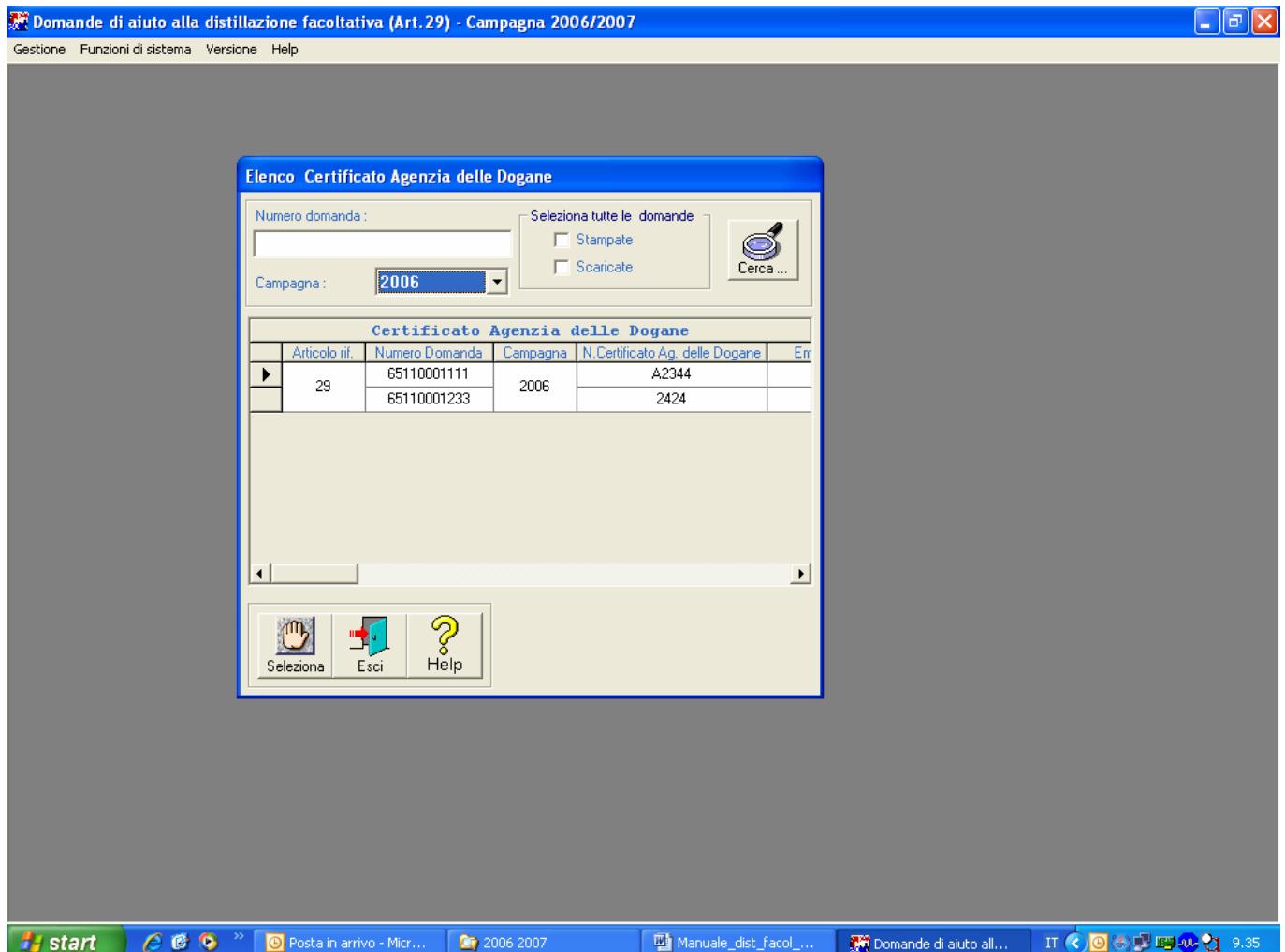
Per poter effettuare la modifica dei dati già inseriti per una domanda di aiuto, dalla finestra ‘Elenco domande’ selezionare una domanda di aiuto dalla lista presentata e cliccare sul tasto funzione ‘Modifica’ (per poter aggiornare i dati inseriti) o ‘Cancella’ (per eliminare la domanda selezionata).
Selezionando il tasto ‘Modifica’ si presenta la seguente finestra:



CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Numero campagna	Selezionare l'anno di campagna (2005)
Numero domanda	Codice a barre della domanda d'aiuto
Articolo	Selezionare l'articolo 29
Importo dell'aiuto in fase di anticipo	E' l'importo ricevuto in fase di anticipo (espresso in euro)
TASTI ATTIVI	AZIONE
Salva	Attiva la funzione di memorizzazione dei dati inseriti
Esci	Consente l'uscita dalla finestra
Help	Guida in linea delle funzioni attive

Gestione Certificato Agenzia delle Dogane

Selezionando l'item di menu certificati agenzia delle Dogane è possibile inserire/modificare i dati relativi al certificato di riferimento per la domanda rispetto alle quantità di vino lavorato e di alcole ottenuto. Viene presentata la seguente maschera con l'elenco delle domande di aiuto inserite :



Selezionando una domanda e cliccando il tasto ‘seleziona’ viene presentata la seguente finestra

Domande di aiuto alla distillazione facoltativa (Art. 29) - Campagna 2006/2007

Gestione Funzioni di sistema Versione Help

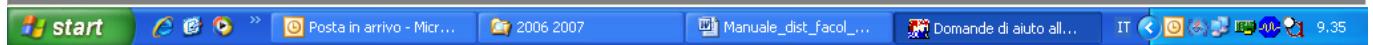
Selezione Produttori

Informazioni relative alla domanda del produttore

Num. Domanda	65110001111	Articolo	29	Campagna	2006
--------------	-------------	----------	----	----------	------

Certificato		Produttore	
Certificato Agenzia delle Dogane			
►	Num. Certificato Ag. delle	Emesso dalla Provincia	In data
	A2344	ALESSANDRIA	23/06/2007

Nuovo **Modifica** **Cancella** **Esci** **Help**



Inserimento Certificato Agenzia delle Dogane

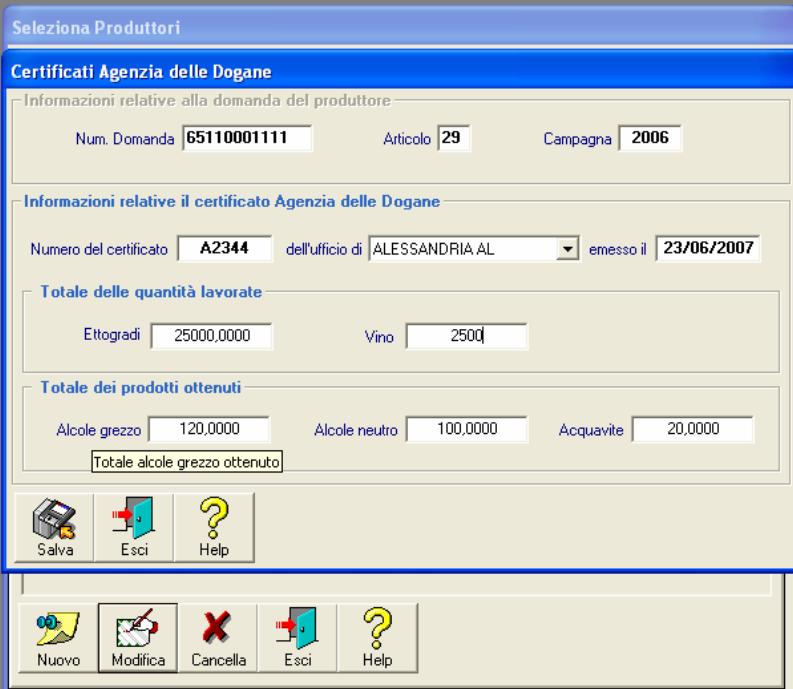
Selezionando dalla finestra ‘Certificato agenzia delle Dogane’ il tasto funzione ‘Nuovo’ compare la seguente finestra in cui è possibile inserire i dati generale del certificato :

CAMPIDI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Numero domanda	Codice a barre della domanda d'aiuto impostato in automatico)
Articolo	Indica il numero dell'articolo di riferimento della domanda di aiuto (impostato in automatico)
Numero del certificato	Numero del certificato UTF allegato alla domanda
Dell'ufficio di	Provincia dell'Agenzia che ha emesso il certificato (è presente una lista da cui è possibile selezionare la provincia)
Emesso il	Data di emissione del certificato
Totale delle quantità lavorate	
Vino	E' il totale del vino lavorato relativamente al certificato inserito (espresso in ettolitri)
Ettogrammi	Rappresentano gli ettogrammi del vino lavorato relativo al certificato inserito
Totale dei prodotti ottenuti	
Alcole grezzo	Totale dell'alcole ottenuto relativo al certificato
Alcole neutro	Totale dell'alcole ottenuto relativo al certificato
Acquavite	Totale dell'alcole ottenuto relativo al certificato
TASTI ATTIVI	AZIONE
Salva	Attiva la funzione di memorizzazione dei dati inseriti
Esci	Consente l'uscita dalla finestra
Help	Guida in linea delle funzioni attive

Modifica/cancellazione Certificato Agenzia delle Dogane

Per poter effettuare la modifica dei dati già inseriti per certificato Agenzia delle Dogane, dalla finestra ‘Certificato Agenzia delle Dogane’ selezionare un certificato dalla lista presentata e cliccare sul tasto funzione ‘Modifica’ (per poter aggiornare i dati inseriti) o ‘Cancella’ (per eliminare il certificato selezionato)

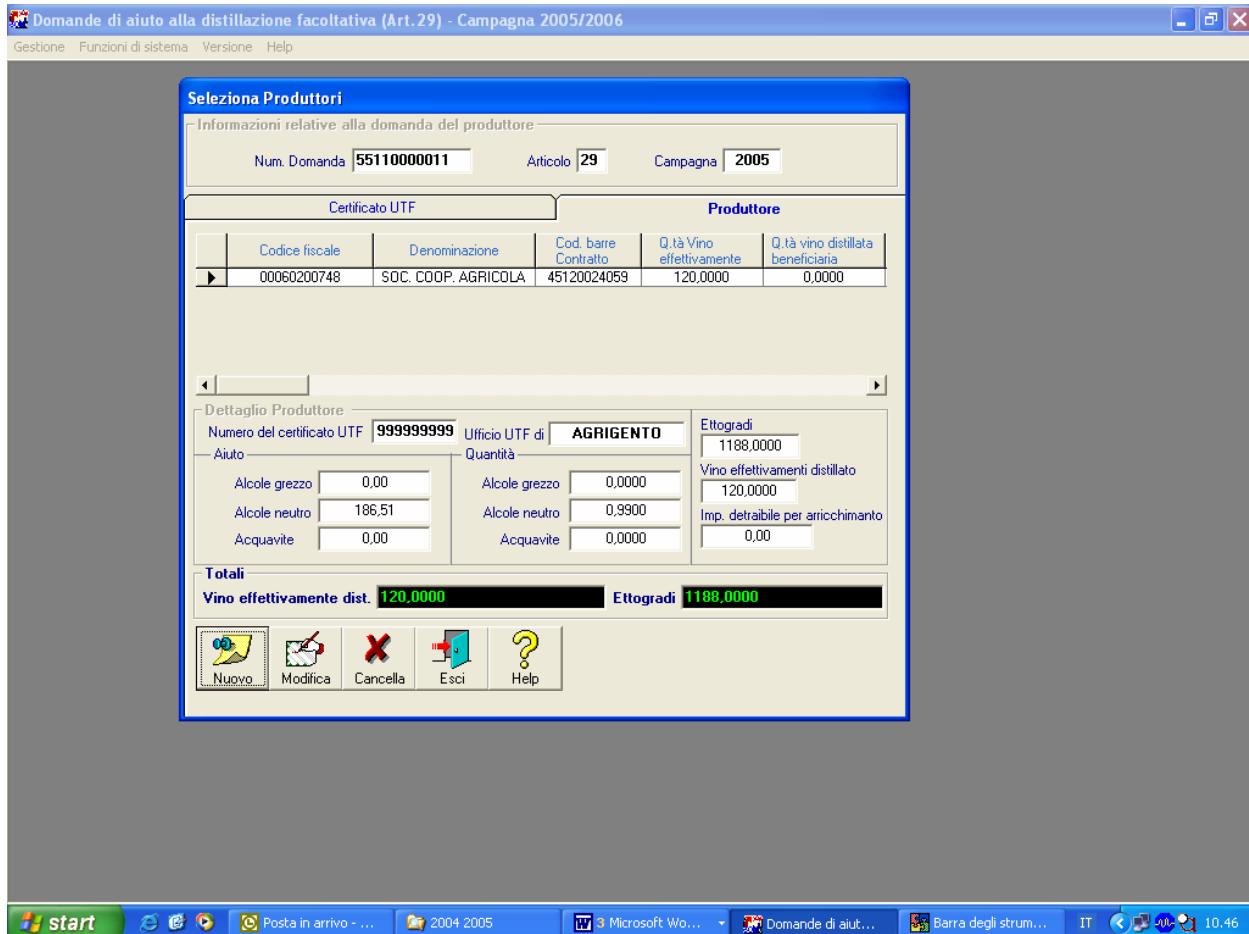
Selezionando il tasto ‘Modifica’ si presenta la seguente finestra:



CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Numero domanda	Codice a barre della domanda d'aiuto (impostato automatico)
Articolo	Indica il numero dell'articolo di riferimento della domanda di aiuto (impostato automatico)
Numero del certificato	Numero del certificato UTF allegato alla domanda
Dell'ufficio di	Provincia dell'UTF che ha emesso il certificato (è presente una lista da cui è possibile selezionare la provincia)
Emesso il	Data di emissione del certificato
Totale delle quantità lavorate	E' il totale del vino lavorato relativamente al certificato inserito (espresso in ettolitri)
Vino	Rappresentano gli ettogrammi del vino lavorato relativo al certificato inserito
Ettogrammi	
Totale dei prodotti ottenuti	
Alcole grezzo	Totale dell'alcole ottenuto relativo al certificato
Alcole neutro	Totale dell'alcole ottenuto relativo al certificato
Acquavite	Totale dell'alcole ottenuto relativo al certificato
TASTI ATTIVI	AZIONE
Salva	Attiva la funzione di memorizzazione dei dati inseriti
Esci	Consente l'uscita dalla finestra
Help	Guida in linea delle funzioni attive

Inserimento Dati Produttore

Selezionando dalla finestra ‘Certificato Agenzia delle Dogane’ un certificato e scegliendo la maschera relativa ai Produttori appare la seguente finestra :



In questa finestra sono presenti l’insieme dei produttori inserite per la domanda/certificato utf selezionata. E’ possibile ordinare l’elenco per ognuno dei campi riportati (codice fiscale/partita iva, denominazione, codice a barre contratto.....) selezionando con il mouse l’etichetta della colonna relativa per cui si vuole effettuare l’ordinamento.

Selezionando un produttore dall’elenco (nella prima sezione della finestra) sono visualizzati, nella sezione relativa al ‘Dettaglio produttore’, le informazioni relative ad ogni conferimento .

Nella terza sezione della finestra è riportato il totale del quantitativo di vino effettivamente distillato ed i relativi ettogrammi per i conferimenti inseriti.

Cliccando sul tasto ‘Nuovo’ è possibile inserire i dati del singolo conferimento di un produttore attraverso la seguente maschera :

Demande di aiuto alla distillazione facoltativa (Art.29) - Campagna 2005/2006

Gestione Funzioni di sistema Versione Help

Produttori

Informazioni relative alla domanda del produttore

Num. Domanda	55110000011	Articolo	29
Numero del certificato UTF	999999999	Ufficio UTF di	AGRIGENTO
emesso il 07/12/2005			
Informazioni relative al Produttore			
Codice fiscale	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cerca"/>	
Denominazione <input type="text"/>			
Codice contratto dist.	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Approvazione anticipata	Percentuale <input type="text"/> %
Q.tà vino effettivamente dist.	<input type="text"/>	Colore del vino <input type="button" value="..."/>	
Titolo alcolometro fatturato	<input type="text"/>	Ettogradi <input type="button" value="Calcolo"/>	
Quantità ottenuta			
Alcole grezzo <input type="text"/>	Alcole neutro <input type="text"/>	Acquavite <input type="text"/>	
Aiuto in Euro (€)			
Alcole grezzo <input type="text"/>	Alcole neutro <input type="text"/>	Acquavite <input type="text"/>	
Importo detraibile per arricchimento <input type="text"/>		Totale aiuto <input type="text"/>	



CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Numero domanda	Codice a barre della domanda d'aiuto impostato in automatico)
Articolo	Indica il numero dell'articolo di riferimento della domanda di aiuto (impostato in automatico)
Numero del certificato	Numero del certificato allegato alla domanda (impostato in automatico)
Dell'ufficio di	Provincia dell'UTF che ha emesso il certificato (è presente una lista da cui è possibile selezionare la provincia) (impostato in automatico)
Emesso il	Data di emissione del certificato (impostato in automatico)
Codice fiscale/partita iva	
Denominazione	Ragione sociale o Cognome/nome del produttore. Ciccando il tasto 'cerca denominazione' situato accanto al codice fiscale /partita I.V.A., viene impostata in automatico la denominazione nel caso il produttore sia stato già inserito
Codice contratto distillazione	Numero del contratto di distillazione a cui fa riferimento il conferimento in oggetto
Approvazione anticipata	Selezionare il pulsante se si tratta di lavorazione di vino relativo alla quantità approvata anticipatamente (max 40% del contratto)
Q.tà di vino effettivamente distillata	Quantitativo di vino distillato (espresso in ettolitri)
Colore del vino	Tipologia e colore del vino distillato
Titolo alcolometrico fatturato	Gradazione del vino distillato
Ettogradi	Ettogradi del vino distillato beneficiario dell'aiuto Cliccando il tasto 'Calcolo automatico q.tà e aiuti' posizionato accanto vengono impostati in modo automatico i valori relativi agli ettogradi, all'alcole ottenuto e agli aiuti relativi. E' possibile apportare modifiche ai campi calcolati in automatico digitando il valore da modificare nel campo relativo; l'applicazione segnalerà in ogni caso la differenza tra quanto inserito in ogni singolo campo e quanto calcolato .

	E' possibile comunque inserire direttamente i dati di ogni singolo campo (non utilizzando il tasto 'Calcolo automatico')
CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Quantità ottenuta	
Alcole grezzo	Quantitativo di alcole prodotto relativamente al vino distillato (calcolata in automatica se si utilizza il tasto 'Calcolo automatico')
Alcole neutro	Quantitativo di alcole prodotto relativamente al vino distillato (calcolata in automatica se si utilizza il tasto 'Calcolo automatico')
Acquavite	Quantitativo di alcole prodotto relativamente al vino distillato (calcolata in automatica se si utilizza il tasto 'Calcolo automatico')
Aiuto in Euro	
Alcole grezzo	Importo dell'aiuto relativo alla tipologia di alcole (calcolata in automatica se si utilizza il tasto 'Calcolo automatico')
Alcole neutro	Importo dell'aiuto relativo alla tipologia di alcole (calcolata in automatica se si utilizza il tasto 'Calcolo automatico')
Acquavite	Importo dell'aiuto relativo alla tipologia di alcole (calcolata in automatica se si utilizza il tasto 'Calcolo automatico')
Importo detraibile per arricchimento	Importo da detrarre nel caso di produttore che ha ricevuto un aiuto all'arricchimento
Totale aiuto	Importo totale dell'aiuto (da digitare nel caso di inserimento diretto dei dati)
TASTI ATTIVI	AZIONE
Salva	Attiva la funzione di memorizzazione dei dati inseriti
Esci	Consente l'uscita dalla finestra
Help	Guida in linea delle funzioni attive

Modifica/cancellazione Dati Produttore

Per poter effettuare la modifica dei dati già inseriti per ogni singolo produttore, dalla finestra ‘Certificato Agenzia delle Dogane’ selezionare un produttore dalla lista presentata e cliccare sul tasto funzione ‘Modifica’ (per poter aggiornare i dati inseriti) o ‘Cancella’ (per eliminare il produttore selezionato). Selezionando il tasto ‘Modifica’ si presenta la seguente finestra:

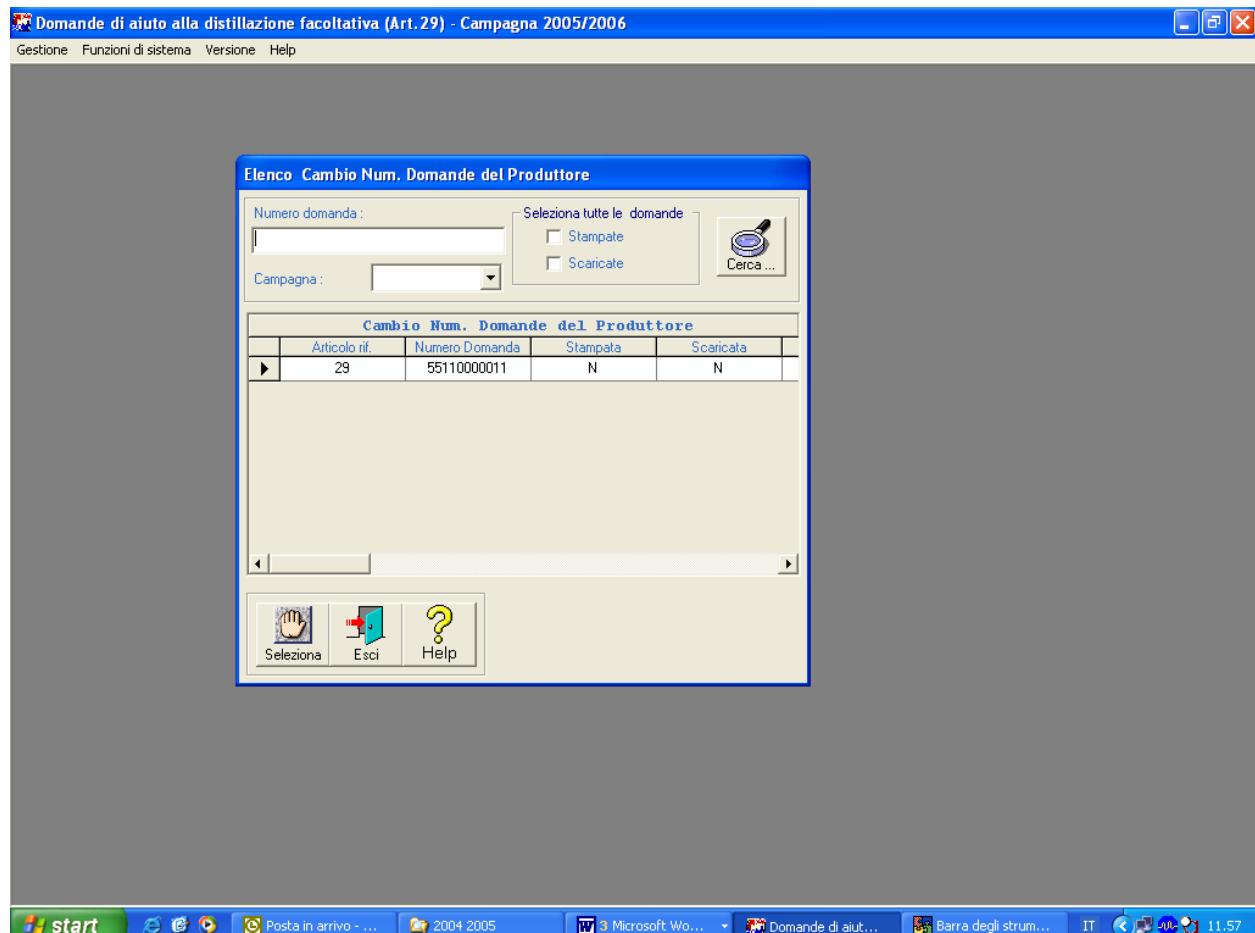
CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Numero domanda	Codice a barre della domanda d'aiuto (impostato automatico)
Articolo	Indica il numero dell'articolo di riferimento della domanda di aiuto (impostato automatico)
Numero del certificato	Numero del certificato allegato alla domanda (impostato automatico)
Dell'ufficio di	Provincia dell'UTF che ha emesso il certificato (è presente una lista da cui è possibile selezionare la provincia) (impostato automatico)
Emesso il	Data di emissione del certificato (impostato automatico)
Codice fiscale/partita iva	Ragione sociale o Cognome/nome del produttore.
Denominazione	Cliccando il tasto ‘cerca denominazione’ situato accanto al codice fiscale /partita I.V.A., viene impostata in automatico la denominazione nel caso il produttore sia stato già inserito
Codice contratto distillazione	Numero del contratto di distillazione a cui fa riferimento il conferimento in oggetto
Approvazione anticipata	Selezionare il pulsante se si tratta di lavorazione di vino relativo alla quantità approvata anticipatamente (max 40% del contratto)
Q.tà di vino effettivamente distillata	Quantitativo di vino distillato (espresso in ettolitri)
Q.tà di vino distillata beneficiaria dell'aiuto	Quantitativo di vino distillato beneficiario dell'aiuto (espresso in ettolitri)
Colore del vino	Tipologia e colore del vino distillato
Titolo alcolometrico fatturato	Gradazione del vino distillato

CAMPi DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE	
Ettogradi	<p>Ettogradi del vino distillato beneficiario dell'aiuto</p> <p>Cliccando il tasto 'Calcolo automatico q.tà e aiuti' posizionato accanto vengono impostati in modo automatico i valori relativi agli ettogradi, all'alcole ottenuto e agli aiuti relativi. E' possibile apportare modifiche ai campi calcolati in automatico digitando il valore da modificare nel campo relativo; l'applicazione segnalerà in ogni caso la differenza tra quanto inserito in ogni singolo campo e quanto calcolato .</p> <p>E' possibile comunque inserire direttamente i dati di ogni singolo campo (non utilizzando il tasto 'Calcolo automatico')</p>	
Quantità ottenuta		
Alcole grezzo	Quantitativo di alcole prodotto relativamente al vino distillato (calcolata in automatica se si utilizza il tasto 'Calcolo automatico')	
Alcole neutro	Quantitativo di alcole prodotto relativamente al vino distillato (calcolata in automatica se si utilizza il tasto 'Calcolo automatico')	
Acquavite	Quantitativo di alcole prodotto relativamente al vino distillato (calcolata in automatica se si utilizza il tasto 'Calcolo automatico')	
Aiuto in Euro		
Alcole grezzo	Importo dell'aiuto relativo alla tipologia di alcole (calcolata in automatica se si utilizza il tasto 'Calcolo automatico')	
Alcole neutro	Importo dell'aiuto relativo alla tipologia di alcole (calcolata in automatica se si utilizza il tasto 'Calcolo automatico')	
Acquavite	Importo dell'aiuto relativo alla tipologia di alcole (calcolata in automatica se si utilizza il tasto 'Calcolo automatico')	
Importo detraibile per arricchimento	Importo da detrarre nel caso di produttore che ha ricevuto un aiuto all'arricchimento	
Totale aiuto	Importo totale dell'aiuto (da digitare nel caso di inserimento diretto dei dati)	
TASTI ATTIVI		AZIONE
Salva	Attiva la funzione di memorizzazione dei dati inseriti	
Esci	Consente l'uscita dalla finestra	
Help	Guida in linea delle funzioni attive	

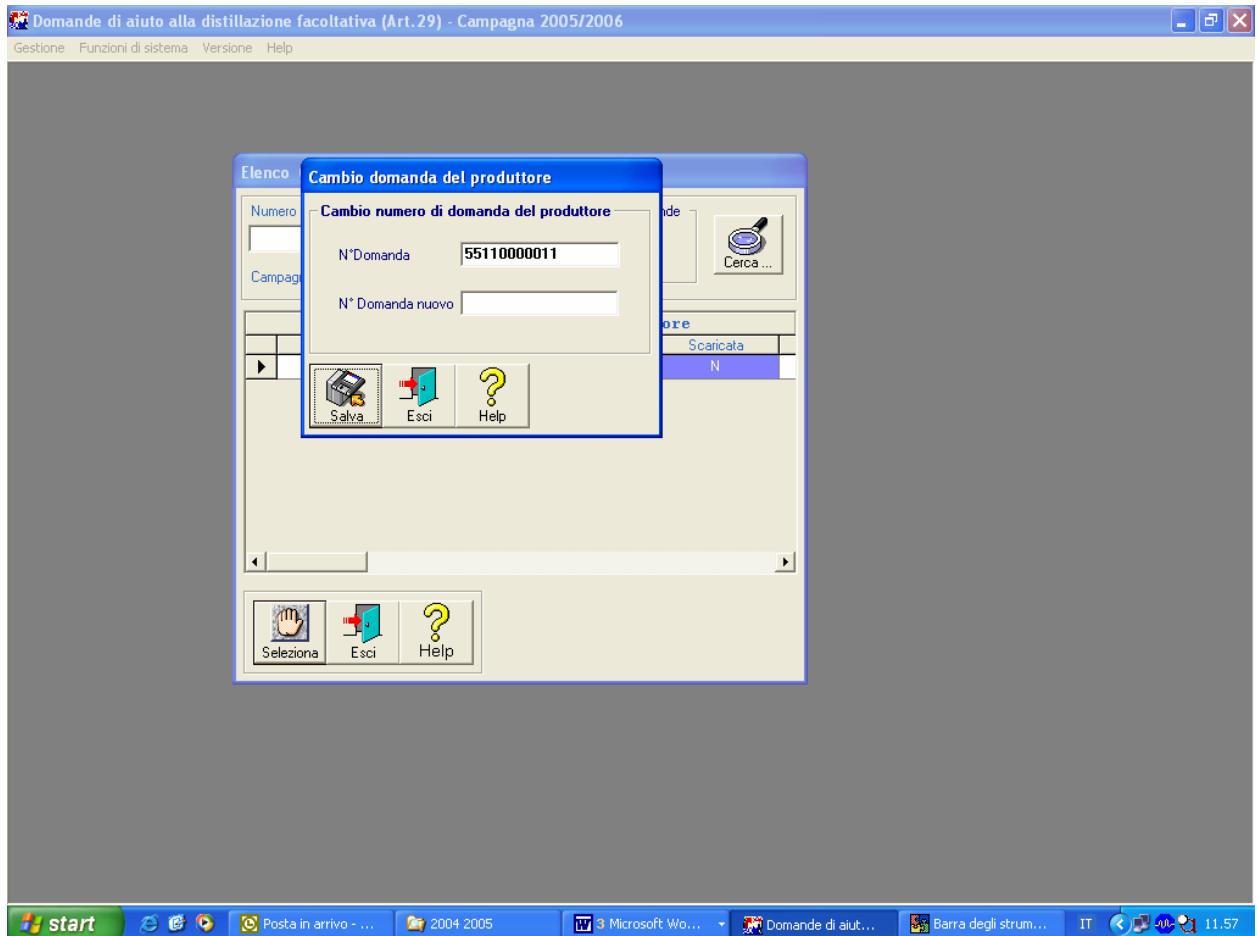
Cambio numero domanda e certificato

Questa funzione consente di modificare il numero di domanda o di certificato utf assegnato con un nuovo numero.

Selezionando dal menu la funzione di cambio numero domanda viene presentata la seguente maschera :



Selezionando una domanda dalla lista e cliccando il tasto ‘Selezione’ viene attivata la seguente finestra :

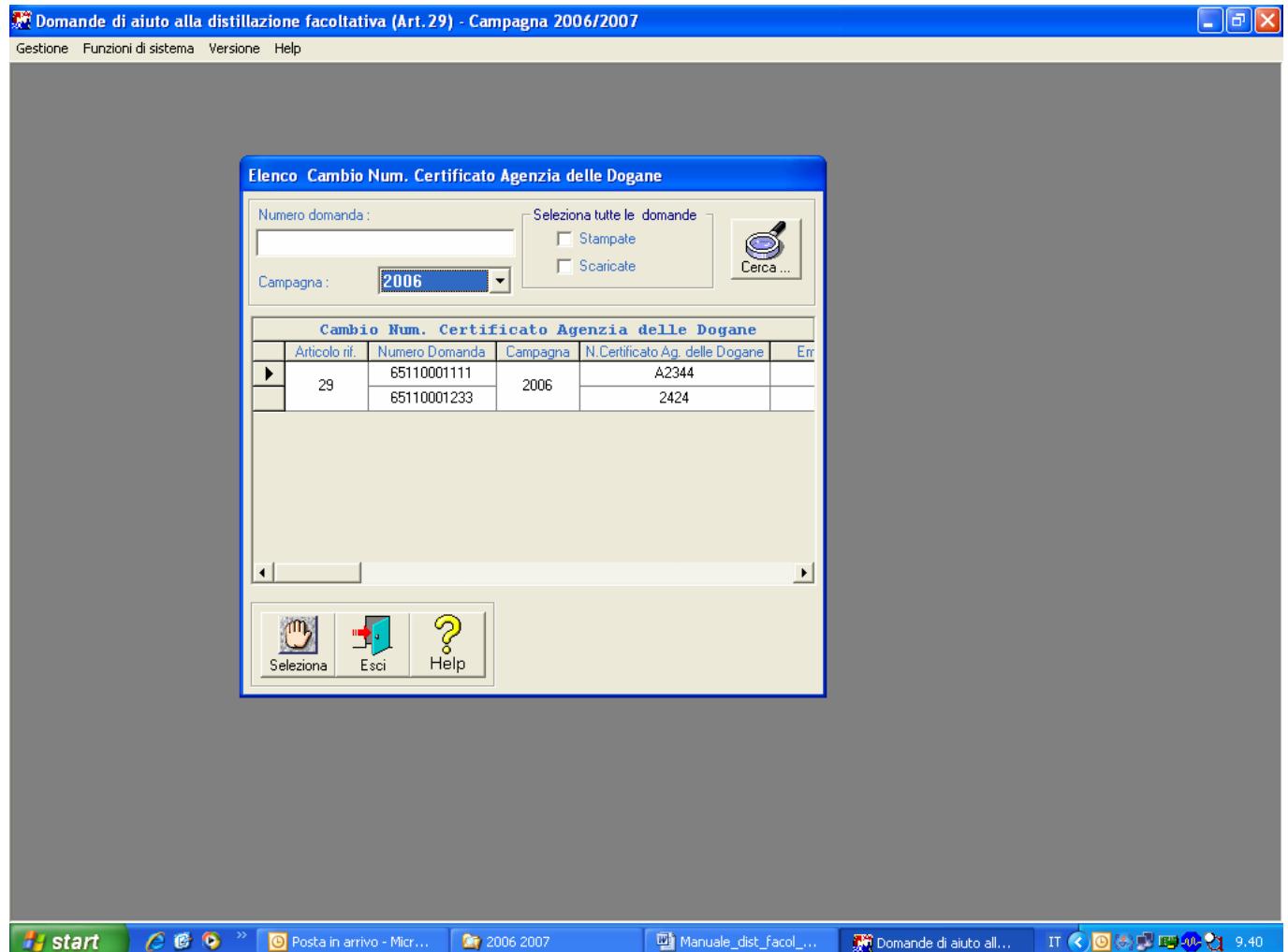


CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Numero domanda	Codice a barre della domanda d'aiuto da modificare
Nuovo numero domanda	Codice a barre della domanda d'aiuto da inserire
TASTI ATTIVI	AZIONE
Salva	Conferma e memorizza i dati digitati
Esci	Attiva messaggio di conferma uscita

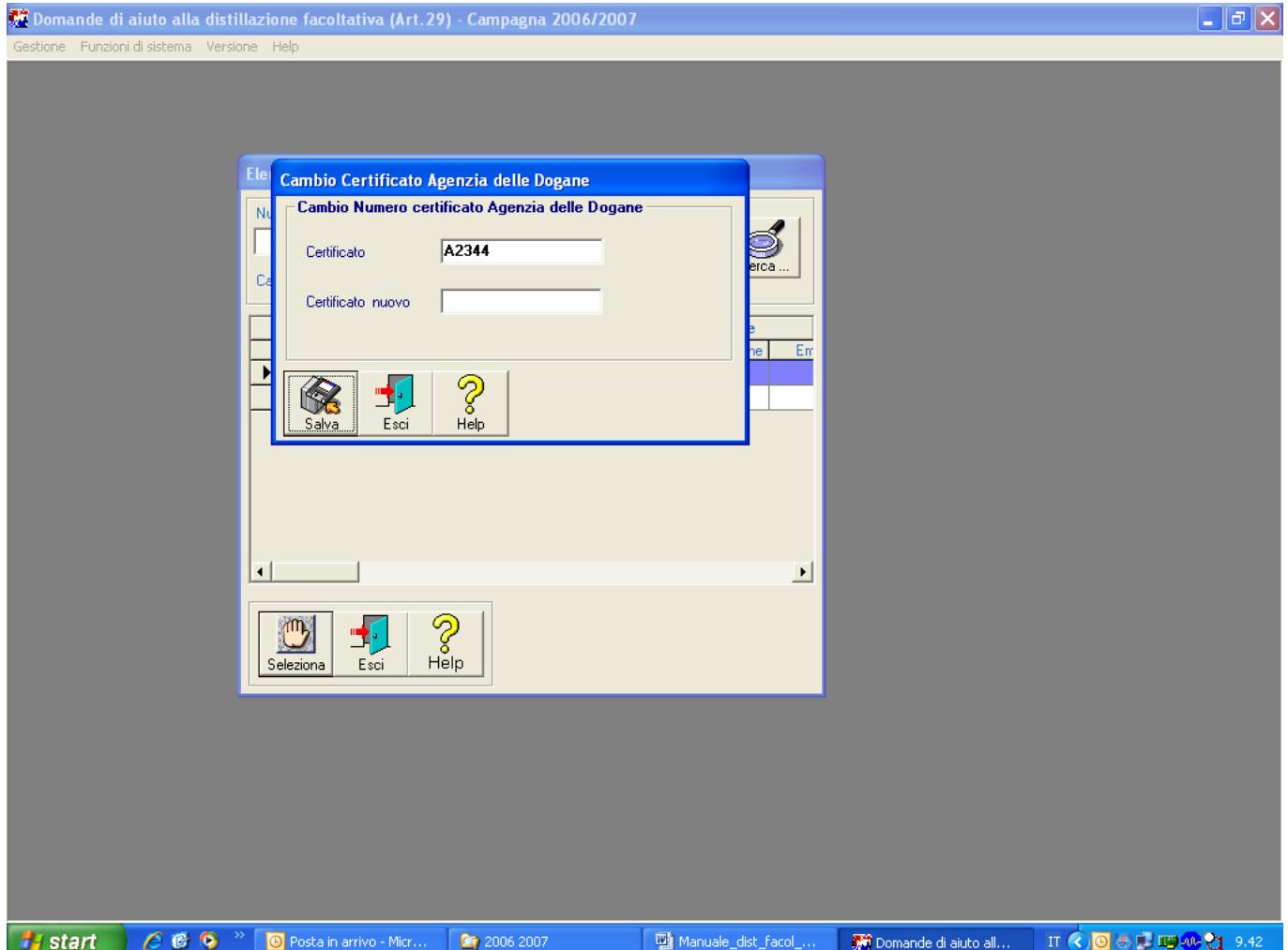
Il nuovo numero domanda non può essere un numero già inserito precedentemente.

:

Selezionando dal menu la funzione di cambio numero certificato Agenzia delle Dogane viene presentata la seguente maschera



Selezionando un certificato dalla lista e cliccando il tasto ‘Selezione’ viene attivata la seguente finestra :



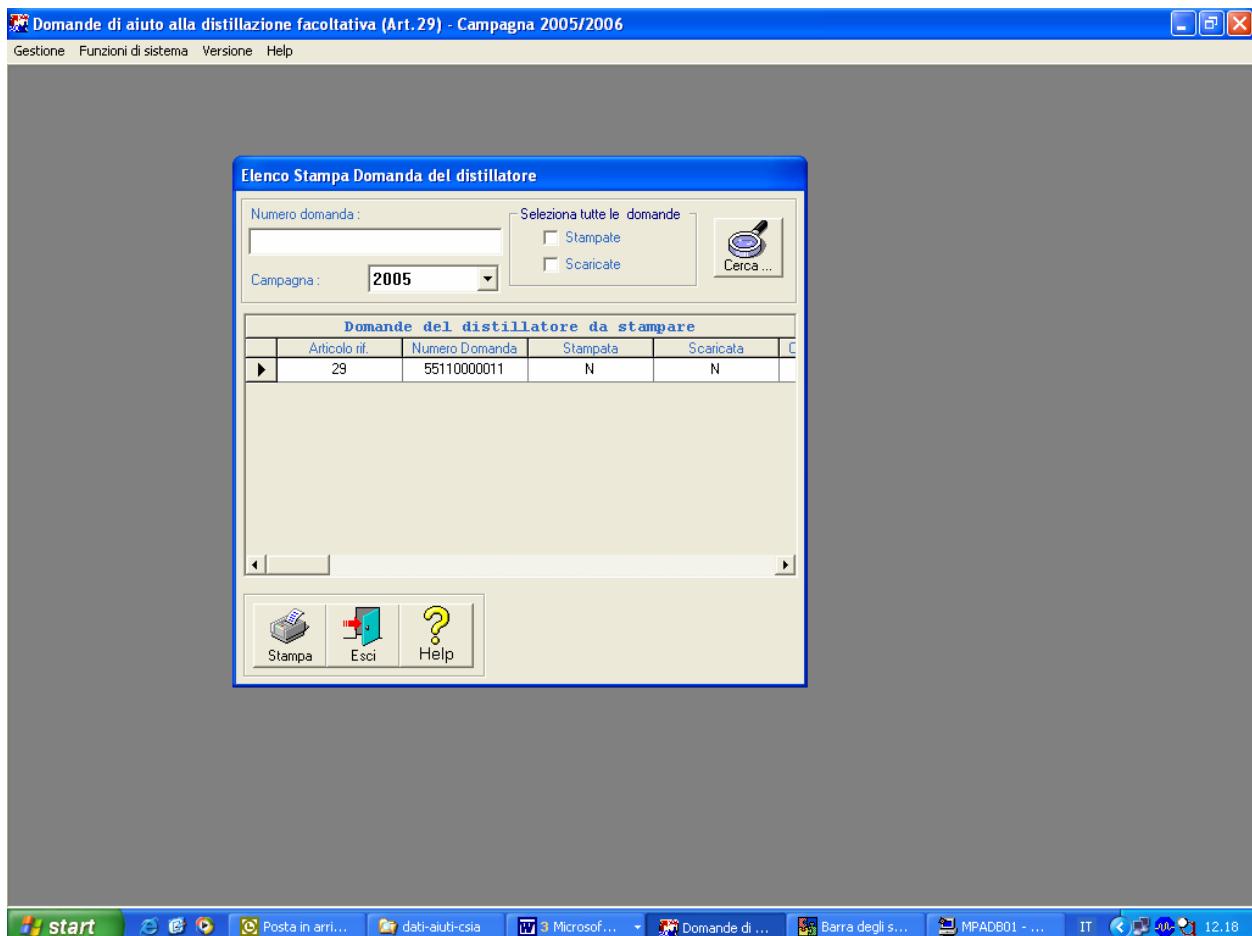
start Posta in arrivo - Mic... 2006 2007 Manuale_dist_facol... Domande di aiuto all... IT 9,42

CAMPI DATI UTILIZZATI	DESCRIZIONE
Certificato	Numero del certificato da modificare
Nuovo certificato	Numero certificato da inserire
TASTI ATTIVI	AZIONE
Salva	Conferma e memorizza i dati digitati
Esci	Attiva messaggio di conferma uscita

Gestione Stampe riepilogative

Questa funzione consente di effettuare la stampa delle informazioni relative ai conferimenti allegati alla domanda di aiuto ed ai dati del singolo certificato delle Agenzie delle Dogane

Selezionando dal menu ‘Gestione’ la funzione ‘Stampa riepilogativa – Domanda’ compare la seguente finestra :



La funzione visualizza l’elenco di tutte le domande presenti in archivio segnalando lo stato in cui si trova ogni singola domanda.

Selezionando dalla lista una domanda e cliccando sul tasto ‘Stampa’ si effettua inizialmente una anteprima della stampa attraverso la visualizzazione a video delle pagine da stampare :

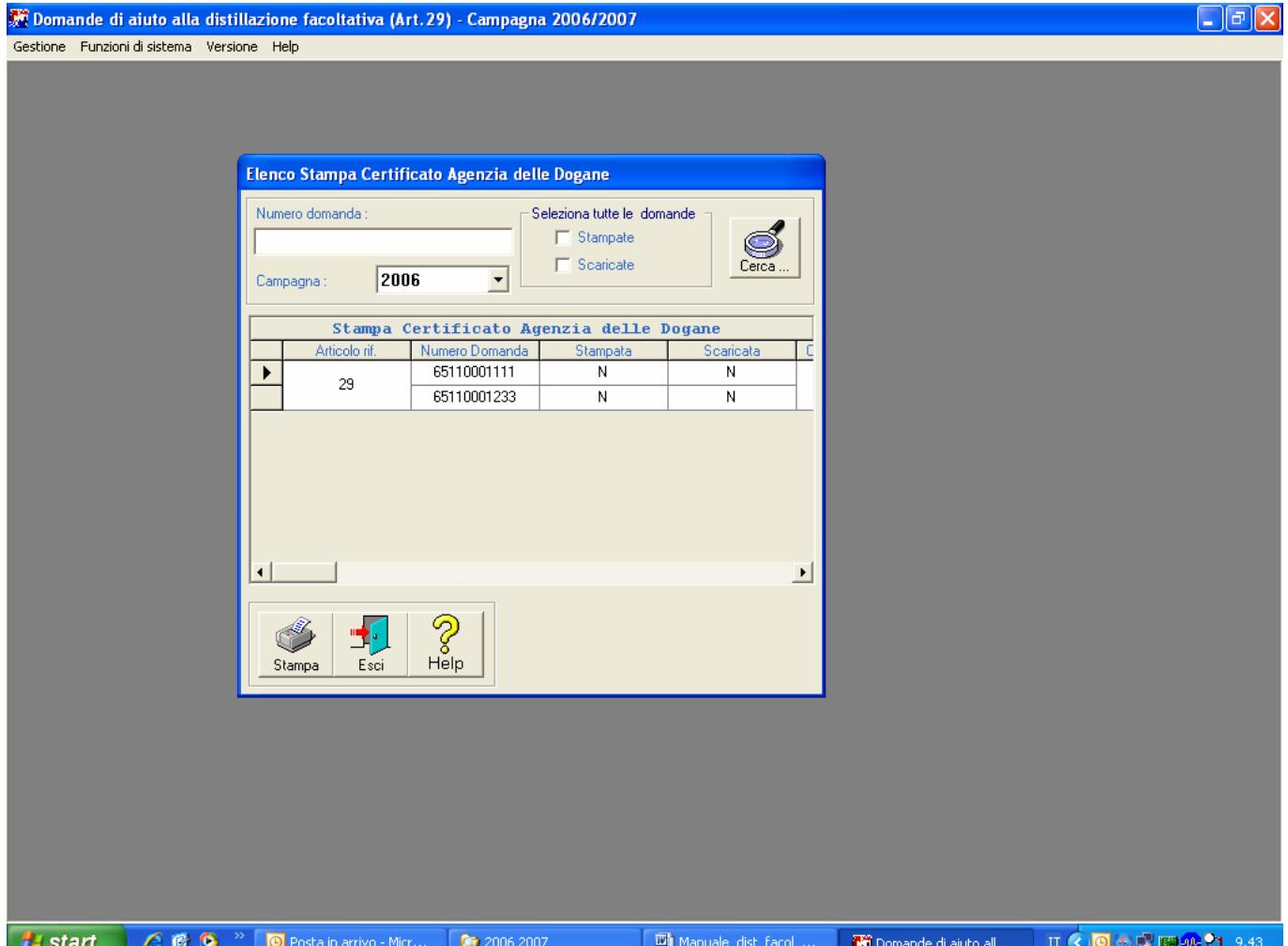
E’ possibile visualizzare le varie pagine della stampa cliccando sui bottoni indicanti le frecce. Per effettuare la stampa (di tutte le pagine o di un intervallo) cliccare sul bottone indicante la stampante.

Se viene effettuata la stampa, nelle successive visualizzazioni, la domanda viene segnalata come già stampata.

Una domanda già stampata, risulterà come una domanda da stampare se viene effettuata una qualunque variazione sulla stessa.

E’ sempre possibile effettuare la stampa di una domanda già stampata.

Selezionando dal menu ‘Gestione’ la funzione ‘Stampa riepilogativa – Certificato Agenzie delle Dogane’ compare la seguente finestra :



La funzione visualizza l'elenco di tutti i certificati presenti in archivio segnalando lo stato in cui si trova ogni singolo certificato

Selezionando dalla lista una domanda/certificato e cliccando sul tasto ‘Stampa’ si effettua inizialmente una anteprima della stampa attraverso la visualizzazione a video delle pagine da stampare

E’ possibile visualizzare le varie pagine della stampa cliccando sui bottoni indicanti le frecce. Per effettuare la stampa (di tutte le pagine o di un intervallo) cliccare sul bottone indicante la stampante.

Se viene effettuata la stampa, nelle successive visualizzazioni, il certificato viene segnalato come già stampato.

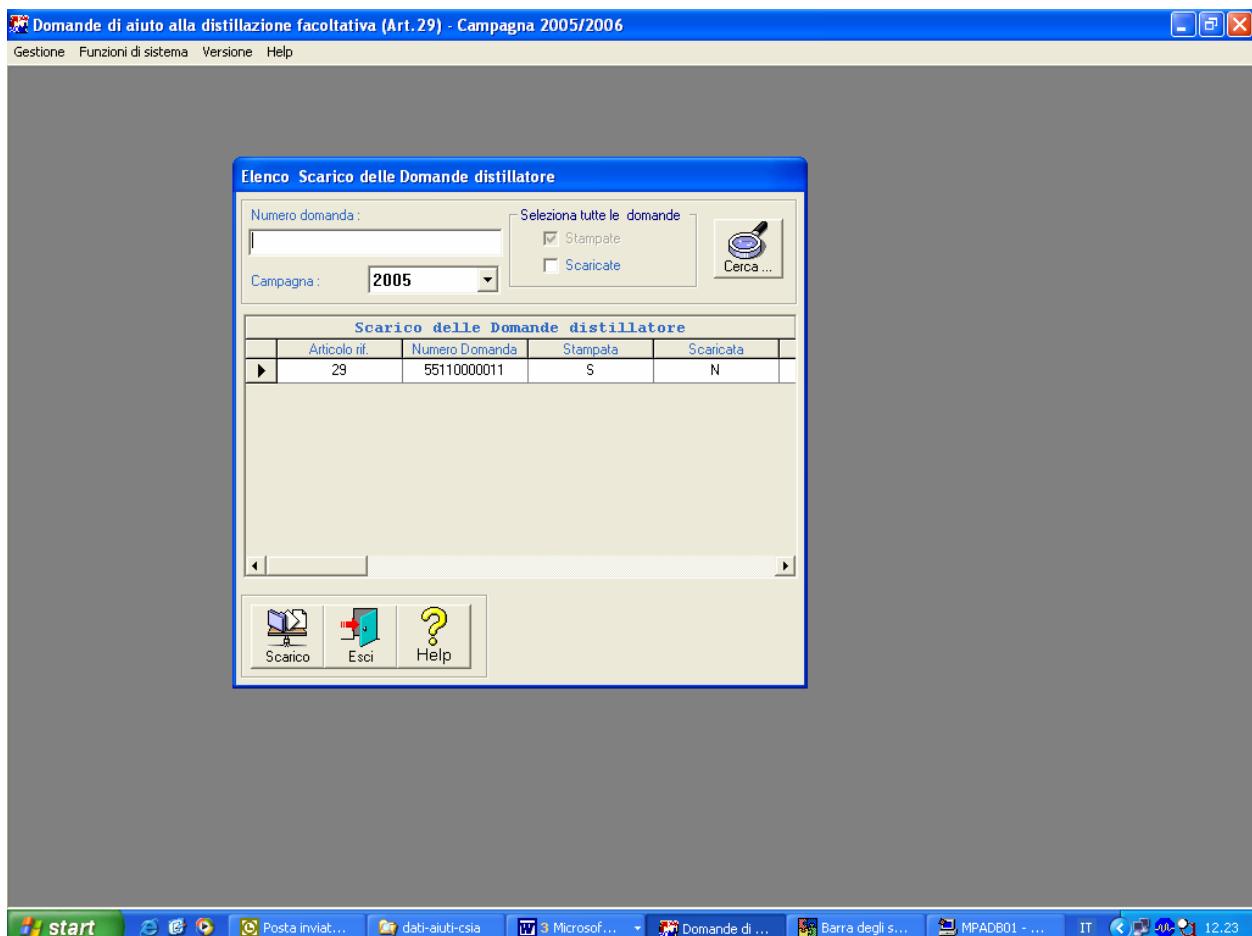
Un certificato già stampato, risulterà come un certificato da stampare se viene effettuata una qualunque variazione sullo stesso.

E’ sempre possibile effettuare la stampa di un certificato già stampato.

Gestione Scarico Domanda

Questa funzione consente di effettuare lo scarico delle informazioni relativi ai conferimenti allegate alle domande di aiuto.

Selezionando dal menu ‘Gestione’ la funzione ‘Scarico domanda’ compare la seguente finestra :



La funzione visualizza l’elenco di tutte le domande presenti in archivio segnalando lo stato in cui si trova ogni singola domanda.

Selezionando dalla lista una domanda e cliccando sul tasto ‘Scarico’ si effettua la scarico della domanda. Se viene effettuato con successo lo scarico, nelle successive visualizzazioni, la domanda viene segnalata come già scaricata.

Una domanda già scaricata, risulterà come una domanda da scaricare se viene effettuata una qualunque variazione sulla stessa.

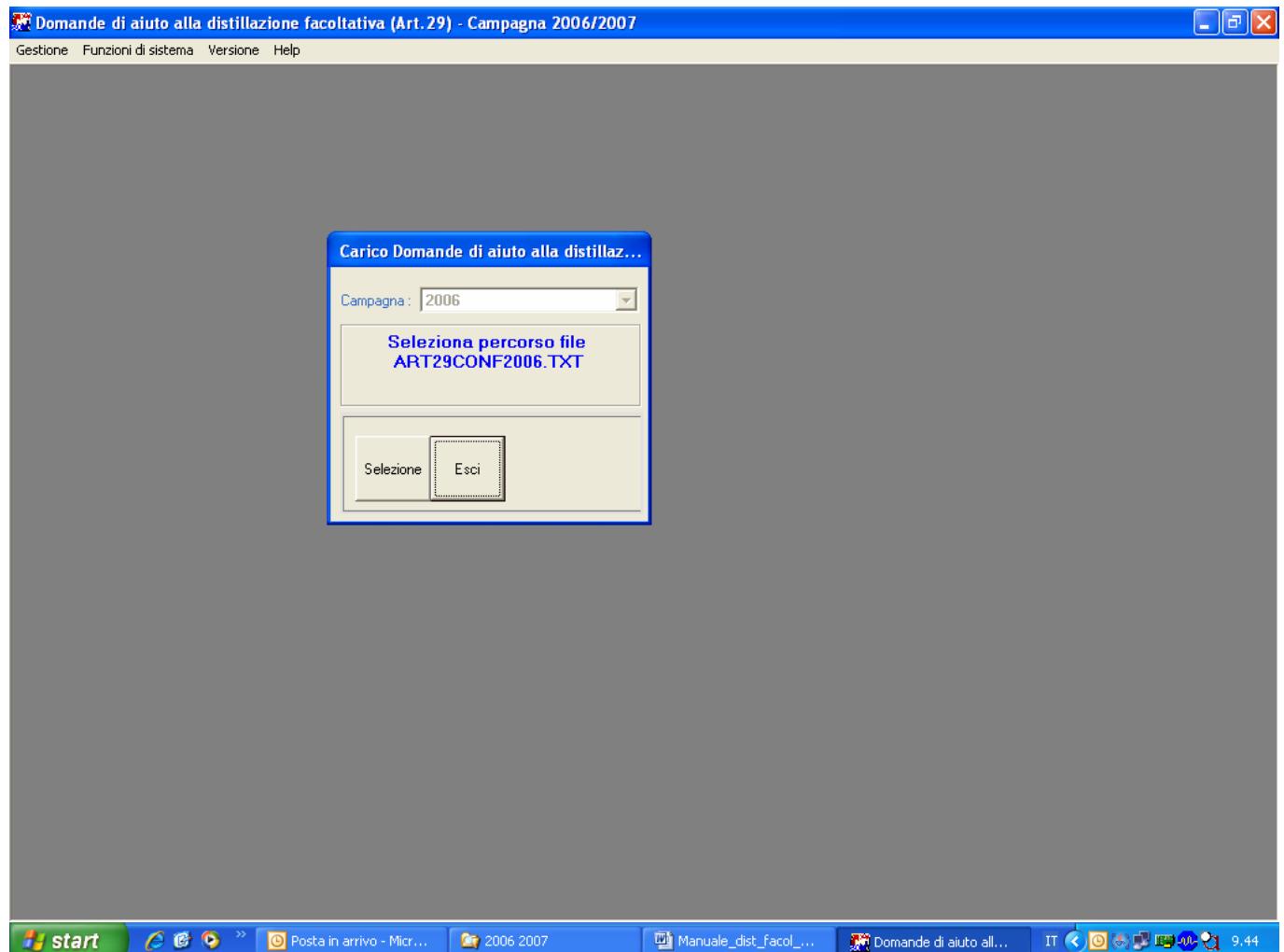
E’ possibile effettuare lo scarico della domanda solo se la domanda risulta già stampata.

E’ sempre possibile effettuare lo scarico di una domanda/progressivo già scaricata.

Gestione Carico fornitura

Questa funzione consente di effettuare il caricamento di forniture dati relativo ai conferimenti da parte dei produttori all'interno dell'applicazione in modo massivo.

Una volta creato il file (secondo le specifiche indicate nel documento Allegato 2 – Specifica tecnica caricamento dati conferimenti produttori art. 29– camp. 2006/2007) selezionando dal menu ‘Gestione’ la funzione ‘Carico fornitura ’ compare la seguente finestra



Attraverso il pulsante ‘Selezione’ è possibile indicare il percorso dell’archivio da caricare.

FUNZIONI DI SISTEMA

Le funzioni di sistema relativi agli archivi sono :

- Backup
- Restore

La funzione di backup è consigliabile effettuarla ogni fine giornata o comunque ogni volta che si effettuano sostanziali variazioni o inserimenti alle domande.

L'uso su descritto eviterà in caso di guasto o errori accidentali la perdita dei dati.

La funzione di Restore deve essere effettuata se si vuole ripristinare una situazione precedentemente salvata tramite la funzione di backup.

Luglio 2007

**Elenchi delle fatture di cessione allegati alle
domande di aiuto alla distillazione facoltativa art.
29 Reg. CE 1443/1999 - campagna 2006/2007**

Specifiche tecniche per caricamento dati fatture

INDICE

1. GENERALITA'	Pag. 3
2. CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA	Pag. 5
2.1 Caratteristiche dei supporti magnetici	Pag. 5
2.2 Ordinamento dei dati	Pag. 5
3. DESCRIZIONE DEI TRACCIATI RECORD	Pag. 6

1 GENERALITA'

Il presente documento riporta le specifiche tecniche relative alle modalità di carico di forniture di dati all'interno del pacchetto per la gestione delle informazioni delle fatture di cessione dei sottoprodotti allegati alle domande di aiuto alla distillazione facoltativa (Art. 29) Reg. C.E 1493/99 per la campagna 2006/2007

2 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

2.1 Nome del file della fornitura

Il file contenente i dati che si desidera caricare all'interno dell'applicazione deve avere un nome così definito 'ART29FAT2006.txt'

Nel caso che l'operazione di carico viene effettuata più volte, per caricare informazioni relative a diverse domande, il nome del file da creare è sempre quello sopra indicato.

2.2 Ordinamento dei dati

La fornitura deve avere la seguente struttura

- Un tipo record 'zero' record di testa con informazioni generali
- Un tipo record 'uno' per ogni domanda/progressivo
- Uno o più tipi record 'due' relativi ai dati delle fatture per ogni tipo record uno
- Uno o più tipi record 'tre' relativi ai dati delle fatture di riferimento per ogni tipo record due
- Uno o più tipi record 'quattro' relativi ai dati delle bolle di consegna per ogni tipo record due

Nel caso di inserimento di più domande e delle relative fatture il file da caricare dovrà avere ad esempio la seguente struttura :

un tipo record zero

un tipo record uno per la 1° domanda

uno o più tipi record due per la 1° domanda

uno o più tipi record tre per la 1° domanda

uno o più tipi record quattro per la 1° domanda

un tipo record uno per la 2° domanda

uno o più tipi record due per la 2° domanda

uno o più tipi record tre per la 2° domanda

uno o più tipi record quattro per la 2° domanda

.....

e così via

I campi alfabetici ed alfanumerici vanno allineati a sinistra con riempimento a spazi della parte non significativa; in caso di assenza del dato il campo deve essere impostato a spazio.

I campi numerici vanno allineati a destra e riempiti a zero nella parte non significativa; in caso di assenza del dato il campo deve essere impostato a zero.

3 DESCRIZIONE DEL TRACCIATO RECORD

Nel seguito viene descritto il tracciato dei tipi record previsti.

TRACCIATO DEL TIPO RECORD 0 (RECORD DI TESTA)

PROG.	NOME DEL CAMPO	COLONNE da a	LUNGHEZZA	FORMATO (1)	NOTE
1	Tipo record	1 - 1	1	N	= 0
2	Campagna	2 - 5	4	N	2006
3	Numero domande	6 - 11	6	N	Numero totale delle domande inserite
4	Numero fatture	12 - 17	6	N	Numero totale delle fatture inserite
5	Numero fatture di riferimento	18 - 23	6	N	Numero totale delle fatture di riferimento inserite
6	Numero bolle	24 - 29	6	N	Numero totale delle bolle inserite
7	Data fornitura	30 - 39	10	AN	GG/MM/AAAA
8	Progressivo fornitura	40 - 42	3	N	Numero progressivo
7	Filler	43 - 260	218	A	riempire a spazi

(1) A = Alfabetico

AN = Alfanumerico

N = Numerico

TRACCIATO DEL TIPO RECORD 1 (DATI RELATIVE ALLE DOMANDE)

PROG.	NOME DEL CAMPO	COLONNE da a	LUNGHEZZA	FORMATO (1)	NOTE
1	Tipo record	1 - 1	1	N	= 1
2	Domanda	2 - 12	11	AN	Numero della domanda
3	Progressivo domanda	13 - 14	2	N	Progressivo di invio della domanda
4	Articolo	15 - 16	2	N	
5	Codice ottenuto prodotto	17 - 19	3	N	Vedi codifica allegata
6	Filler	20 - 260	236	A	riempire a spazi

(1) A = Alfabetico AN = Alfanumerico N = Numerico

TRACCIATO DEL TIPO RECORD 2 (DATI DELLE FATTURE)

PROG.	NOME DEL CAMPO	COLONNE da a	LUNGHEZZA	FORMATO (1)	NOTE
1	Tipo record	1 - 1	1	N	= 2
2	Numero domanda	2 - 12	11	AN	
3	Progressivo invio	13 - 14	2	AN	
4	Numero fattura	15 - 29	15	AN	
5	Codice fiscale del produttore	30 - 45	16	AN	
6	Denominazione produttore	46 - 95	50	AN	
7	Data emissione fattura	96 - 105	10	AN	GG/MM/AAAA
8	Quantità di prodotto	106 - 116	11	N	7 interi 4 decimali
9	Grado del prodotto	117 - 122	6	N	2 interi 4 decimali
10	Prezzo minimo unitario in euro al grado	123 - 130	8	N	4 interi 4 decimali
11	Imponibile in euro	131 - 144	14	N	12 interi e 2 decimali
12	Importo IVA in euro	145 - 158	14	N	12 interi e 2 decimali
13	Importo totale in euro	159 - 172	14	N	12 interi e 2 decimali
14	Data pagamento	173 - 182	10	AN	GG/MM/AAAA
15	Quantità lavorata	183 - 193	11	N	7 interi 4 decimali
16	Codice prodotto lavorato	194 - 196	3	N	Vedi codifica tabella allegata

PROG.	NOME DEL CAMPO	COLONNE da a	LUNGHEZZA	FORMATO (1)	NOTE
-------	----------------	-----------------	-----------	----------------	------

17	Progressivo documento/fattura	197- 198	2	N	Da impostare nel caso di presenza di più righe per lo stesso codice documento/fattura, altrimenti impostare a zero
18	Tipologia documento	199 – 199	1	AN	F = Fattura A = Fattura in acconto S = Fattura a saldo N = Nota di credito/debito
19	Data presentazione attestato obbligo	200 – 209	10	AN	Formato GG/MM/AAAA
20	Filler	210 – 260	51	AN	riempire a spazi

(1) A = Alfabetico AN = Alfanumerico N = Numerico

TRACCIATO DEL TIPO RECORD 3 (DATI RELATIVI ALLE FATTURE DI RIFERIMENTO - ACCONTO/SALDO)

(da impostare, per le fatture di saldo o note di credito/debito una riga per ogni fattura di acconto di riferimento)

PROG.	NOME DEL CAMPO	COLONNE	LUNGHEZZA	FORMATO	NOTE
		da a			
1	Tipo record	1 - 1	1	N	= 3
2	Numero domanda	2 - 12	11	AN	
3	Progressivo invio	13 - 14	2	AN	
4	Numero fattura	15 - 29	15	AN	
5	Progressivo documento/fattura	30 - 31	2	AN	
6	Codice fiscale del produttore	32 - 47	16	AN	
7	Codice fattura di riferimento	48 - 62	15	AN	
8	Data emissione fattura di riferimento	63 - 72	10	N	GG/MM/AAAA
9	Filler	73 - 260	188	AN	

(1) A = Alfabetico AN = Alfanumerico N = Numerico

TRACCIATO DEL TIPO RECORD 4 (DATI DELLE BOLLE DI CONSEGNE)

PROG.	NOME DEL CAMPO	COLONNE da a	LUNGHEZZA	FORMATO (1)	NOTE
1	Tipo record	1 - 1	1	N	= 4
2	Numero domanda	2 - 12	11	AN	
3	Progressivo invio	13 - 14	2	AN	
4	Numero fattura	15 - 29	15	AN	
5	Progressivo documento/fattura	30 - 31	2	AN	
6	Codice fiscale del produttore	32 - 47	16	AN	
7	Numero bolla di consegna	48 - 67	20	AN	
8	Data consegna	68 - 77	10	AN	GG/MM/AAAA
9	Quantità di prodotto consegnata	78 - 88	11	N	7 interi 4 decimali
10	Data pagamento	89 - 98	10	AN	GG/MM/AAAA
11	Grado del prodotto relativo alla consegna	99 - 104	6	N	2 interi 4 decimali
12	Filler	105 - 260	156	AN	riempire a spazi

(1) A = Alfabetico AN = Alfanumerico N = Numerico

Tabella codifica prodotti lavorati

Codice varietà	Descrizione
101	Vino

Tabella codifica prodotti ottenuti

Codice varietà	Descrizione
506	Alcole neutro
507	Alcole greggio
508	Acquavite di vino
510	Teste e code
511	Alcole neutro, teste e code
513	Acquavite di vino,teste e code

Luglio 2007

**Elenchi conferimenti dei produttori allegati alle
domande di aiuto alla distillazione facoltativa art.
29 Reg. CE 1443/1999 - campagna 2006/2007**

Specifiche tecniche per caricamento dati conferimenti

INDICE

1. GENERALITA'	Pag. 3
2. CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA	Pag. 5
2.1 Caratteristiche dei supporti magnetici	Pag. 5
2.3 Ordinamento dei dati	Pag. 5
3. DESCRIZIONE DEI TRACCIATI RECORD	Pag. 6

3 GENERALITA'

Il presente documento riporta le specifiche tecniche relative alle modalità di carico di forniture di dati all'interno del pacchetto per la gestione delle informazioni dei dati relativi ai conferimenti de produttori allegati alle domande di aiuto alla distillazione facoltativa (Art. 29) Reg. C.E 1493/99 per la campagna 2006/2007

4 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

3.1 Nome del file della fornitura

Il file contenente i dati che si desidera caricare all'interno dell'applicazione deve avere il seguente nome ART29CONF2006.txt

Nel caso che l'operazione di carico viene effettuata più volte, per caricare informazioni relative a diverse domande, il nome del file da creare è sempre quello sopra indicato.

2.2 Ordinamento dei dati

La fornitura deve avere la seguente struttura

- Un tipo record 'zero' record di testa con informazioni generali
- Un tipo record 'uno' per ogni domanda/progressivo
- Uno o più tipi record 'due' relativi ai dati del certificato utf per ogni record 'uno'
- Uno o più tipi record 'tre' relativi ai dati del conferimento del produtttore per ogni record 'due'

Per ogni file va caricata una sola domanda con i relativi dati nel seguente ordine

- Un tipo record 0
- Un tipo record 1
- Uno o più tipi record 2
- Uno o più tipi record 3
- Tipo record 9

I campi alfabetici ed alfanumerici vanno allineati a sinistra con riempimento a spazi della parte non significativa; in caso di assenza del dato il campo deve essere impostato a spazio.

I campi numerici vanno allineati a destra e riempiti a zero nella parte non significativa; in caso di assenza del dato il campo deve essere impostato a zero.

4 DESCRIZIONE DEL TRACCIATO RECORD

Nel seguito viene descritto il tracciato dei tipi record previsti.

TRACCIATO DEL TIPO RECORD 0 (RECORD DI TESTA)

PROG.	NOME DEL CAMPO	COLONNE da a	LUNGHEZZA	FORMATO (1)	NOTE
1	Tipo record	1 - 1	1	N	= 0
2	Filler	2 – 31	30	N	Riempire a zeri
3	Campagna	32 – 40	9	AN	= 2006/2007
4	Progressivo dischetto	41 – 44	4	N	
5	Data registrazione				
	Anno	45 – 48	4	N	
	Mese	49 – 50	2	N	
	Giorno	51 – 52	2	N	
6	Denominazione distilleria	53 – 122	70	AN	
7	Codice fiscale / partita iva	123 – 138	16	AN	
8	Numero versione	139 – 140	2	N	
9	Numero articolo	141 – 142	2	N	
10	Filler	143 – 300	158	A	riempire a spazi

TRACCIATO DEL TIPO RECORD 1 (DATI RELATIVI ALLA DOMANDA)

PROG.	NOME DEL CAMPO	COLONNE da a	LUNGHEZZA	FORMATO (1)	NOTE
1	Tipo record	1 - 1	1	N	= 1
2	Numero domanda	2 - 12	11	N	
3	Articolo	13 - 14	2	N	
4	Anticipò ricevuto	15 - 28	14	N	12 interi e 2 decimali
5	Filler	29 - 300	271	A	Riempire a spazi

TRACCIATO DEL TIPO RECORD 2 (DATI RELATIVI AL CERTIFICATO AGENZIA DELLE DOGANE)

PROG.	NOME DEL CAMPO	COLONNE da a	LUNGHEZZA	FORMATO (1)	NOTE
1	Tipo record	1 - 1	1	N	= 2
2	Numero domanda	2 - 12	11	N	
3	Protocollo certificato AD	13- 21	9	AN	
4	Provincia AD	22 - 23	2	A	
5	Data certificato AD	24 - 31	8	AN	AAAAMMGG
6	Totale quantità vino lavorato	32 - 42	11	N	7 interi 4 decimali
7	Totale quantità alcole neutro ottenuto	43 – 53	11	N	7 interi 4 decimali
8	Totale quantità alcole grezzo/t.c. ottenuto	54 – 64	11	N	7 interi 4 decimali
9	Totale quantità acquavite ottenuto	65 – 75	11	N	7 interi 4 decimali
10	Totale ettogrammi	76 – 87	12	N	8 interi 4 decimali
11	Filler	88 - 300	213	A	riempire a spazi

TRACCIATO DEL TIPO RECORD 3 (DATI RELATIVI ALL'INTRODUZIONE DEL VINO DA PARTE DEL PRODUTTORE)

PROG.	NOME DEL CAMPO	COLONNE da a	LUNGHEZZA	FORMATO (1)	NOTE
1	Tipo record	1 - 1	1	N	= 3
2	Numero domanda	2 - 12	11	N	
3	Protocollo certificato Agenzia dogane	13 - 21	9	AN	
4	Provincia Agenzia dogane	22 - 23	2	A	
5	Data certificato Agenzia dogane	24 - 31	8	AN	AAAAMMGG
6	Codice fiscale del produttore	32 - 47	16	AN	
7	Denominazione del produttore	48 - 117	70	AN	
8	Codice a barre del contratto	118 - 128	11	N	
9	Quantità di vino effettivamente distillata	129 - 139	11	N	7 interi 4 decimali
10	Titolo alcolometrico fatturato	140 - 145	6	N	2 interi 4 decimali
11	Ettogradi	146 - 157	12	N	8 interi 4 decimali
12	Alcole neutro ottenuto	158 - 168	11	N	7 interi 4 decimali
13	Alcole grezzo/t.c. ottenuto	169 - 179	11	N	7 interi 4 decimali
14	Acquavite ottenuta	180 - 190	11	N	7 interi 4 decimali
15	Aiuto relativo al neutro	191 - 204	14	N	12 interi e 2 decimali
16	Aiuto relativo al grezzo / t.c.	205 - 218	14	N	12 interi e 2 decimali
17	Aiuto relativo ad acquavite	219 - 232	14	N	12 interi e 2 decimali
18	Importo detrazione per arricchimento	233 - 246	14	N	12 interi e 2 decimali

PROG.	NOME DEL CAMPO	COLONNE da a	LUNGHEZZA	FORMATO (1)	NOTE
19	Tipo vino	247 – 248	2	N	01 = Vino da tavola bianco 02 = Vino da tavola rosso 03 = Vino da tavola rosato 04 = Vino atto a div. da tavola bianco 05 = Vino atto a div. da tavola rosso 06 = Vino atto a div. da tavola rosato
20	Totale aiuto	249 – 263	15	N	13 interi e 2 decimali
21	Approvazione anticipata	264 – 264	1	N	'S' per approvazione anticipata
22	% Approvazione anticipata	265 – 267	3	N	Da 1 a 40
22	Filler	268– 300	33	A	riempire a spazi

TRACCIATO DEL TIPO RECORD 9 (RECORD DI CODA)

PROG.	NOME DEL CAMPO	COLONNE da a	LUNGHEZZA	FORMATO (1)	NOTE	
1	Tipo record	1 - 1	1	N	= 9	
2	Filler	2 - 31	30	N	Riempire a 9	
3	Num. record tipo 1	32 - 37	6	N		
4	Num. record tipo 2	38 - 43	6	N		
	Num. Record tipo 3					
5	Totale aiuto neutro per domanda	44 - 58	15	N	13 interi e 2 decimali	
6	Totale aiuto grezzo/t.c. per domanda	59 - 73	15	N	13 interi e 2 decimali	
7	Totale aiuto acquavite per domanda	74 - 88	15	N	13 interi e 2 decimali	
8	Totale detrazione per arricchimento per domanda	89 - 103	15	N	13 interi e 2 decimali	
9	Totale aiuto per domanda	104 - 118	15	N	13 interi e 2 decimali	
10	Totale detrazione per anticipo	119 - 132	14	N	12 interi e 2 decimali	
11	Totale aiuto al netto anticipo	133 - 147	15	N	13 interi e 2 decimali	
10	Filler	148 - 300	153	A	riempire a spazi	