

OPERAZIONI DI INIZIO ANNO

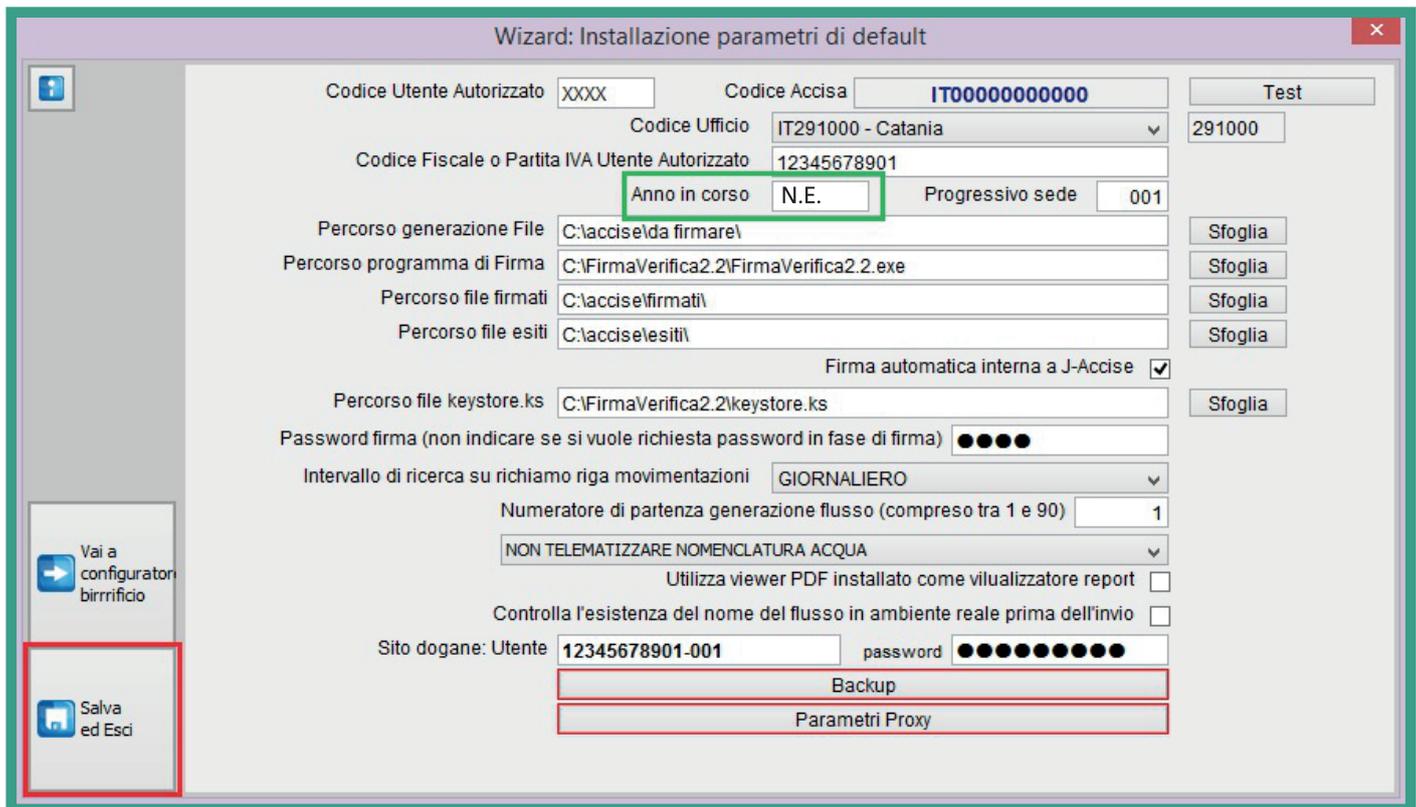


PRODOTTI ALCOLICI
JACCISE

(ALCODA - ALCOMB - ALCOAR - ALCOPP - ALCOAV - ALCODC)

SOLO PER TRACCIATO"ALCOMB"

Accedere dal menù **Parametri** al Configuratore azienda e assicurarsi che nel campo **"Anno in corso"** sia indicato **L'ANNO DEL NUOVO ESERCIZIO N.E.** Se l'operazione viene eseguita ad anno nuovo (dopo il 1 gennaio) il campo viene popolato automaticamente con la data corretta. Cliccare su **Salva ed Esci** per confermare.



PROTOCOLLAZIONE REGISTRI (DA ESEGUIRE DOPO LA VIDIMAZIONE)

Solo dopo la vidimazione dei registri ad opera dell'ufficio doganale di competenza, dal menu del cruscotto configurazione birrificio, accedere alla sezione **Archivio registri** e inserire l'identificativo dei tre nuovi registri protocollati, avendo cura di compilare tutti i campi previsti.



La **"Data Vidimazione"**, viene riportata in stampa nel riquadro in alto a sinistra di ciascun registro. La **"Data iniziale giacenze"** deve essere inserita per ciascun registro attivo per abilitare in fase di stampa la gestione automatica dei riporti delle giacenze e, nel caso del registro delle materie prime amidacee (registro malti) il controllo che impedisce la registrazione di eventuali movimenti con giacenza negativa.

N.E. - NUOVO ESERCIZIO

V.E. - VECCHIO ESERCIZIO

Archivio TI01 - Registri di Produzione

Stato riga: **ATTIVA** Tipo registro: **M - Materie prime**

registro: **birra** Codice ufficio: **IT314000 - Torino**

decimali per ettogradi: _____ Descrizione: **REGISTRO DELLE MATERIE PRIME AMIDACEE** Preleva da SEED

Prodotti autorizzati: _____

Anno protocollo: **2019** Giacenza iniziale: **1.137,50000+** Kg (calcolo automatico) Data vidimazione: **30/06/XXXX**

Numero protocollo: **28852** Giacenza iniziale: **0,00000+** L idrati (calcolo automatico) Data iniziale giacenze: **01/01/N.E.**

Ultima stampa ufficiale Data Pagina Progressivo

Stato	Tipo Registro	Descrizione...	Codice Ufficio	Anno Proto...	NumeroPro...	Kg (gia...	Lt.Idrat...	...	...	Data vi...	Codici autorizzati	Data gi...
<input checked="" type="checkbox"/>	L	REGISTRO DEL ...	IT314000	2019	28849	0,00000+	284.899,0...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	30/06/2019		01/07/2019
<input checked="" type="checkbox"/>	N	REGISTRO DEL...	IT314000	2019	28850	0,00000+	4.130,000...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/07/2019		

Sel.Tutti Desel.Tutti Salva Lista visualizza solo attivi Nuovo Salva Elimina Duplica Esci

**Attenzione!!! I registri degli anni precedenti non devono essere sovrascritti / modificati
Per visualizzare lo storico dei registri premere il tasto Archivio registri di produzione**

TRACCIATI ALCODA - ALCOAR - ALCOAV - ALCODC - ALCOPP

Accedere da **menù -> Parametri -> Pannello di configurazione** e assicurarsi che nel campo **“Anno in corso”** sia indicato L' ANNO DEL NUOVO ESERCIZIO **N.E.** Se l'operazione viene eseguita ad anno nuovo (dopo il 1 gennaio) il campo viene popolato automaticamente con la data corretta. Cliccare su **Salva ed Esci** per confermare.

Wizard: Installazione parametri di default

Parametri di default.

Inserire i valori richiesti.

Codice Utente Autorizzato: Codice Accisa: Test

Codice Ufficio: 291000

Codice Fiscale o Partita IVA Utente Autorizzato:

Anno in corso: Progressivo sede:

Intervallo di invio:

Percorso generazione File: Sfoglia

Percorso programma di Firma: Sfoglia

Percorso file firmati: Sfoglia

Percorso file esiti: Sfoglia

Firma automatica interna a J-Accise

Percorso file keystore: Sfoglia

Password firma (non indicare se si vuole richiesta password in fase di firma):

Controlla l'esistenza del nome del flusso in ambiente reale prima dell'invio

Intervallo di ricerca su richiamo riga movimentazioni:

Formato date: ▼

Numeratore di partenza generazione flusso (compreso tra 1 e 90):

Verifica coerenza prodotto/mittente-destinatario durante salvataggio

Escludi ricostruzione storica delle giacenze

Utilizza viewer PDF installato come visualizzatore report

Sito dogane: Utente: password:

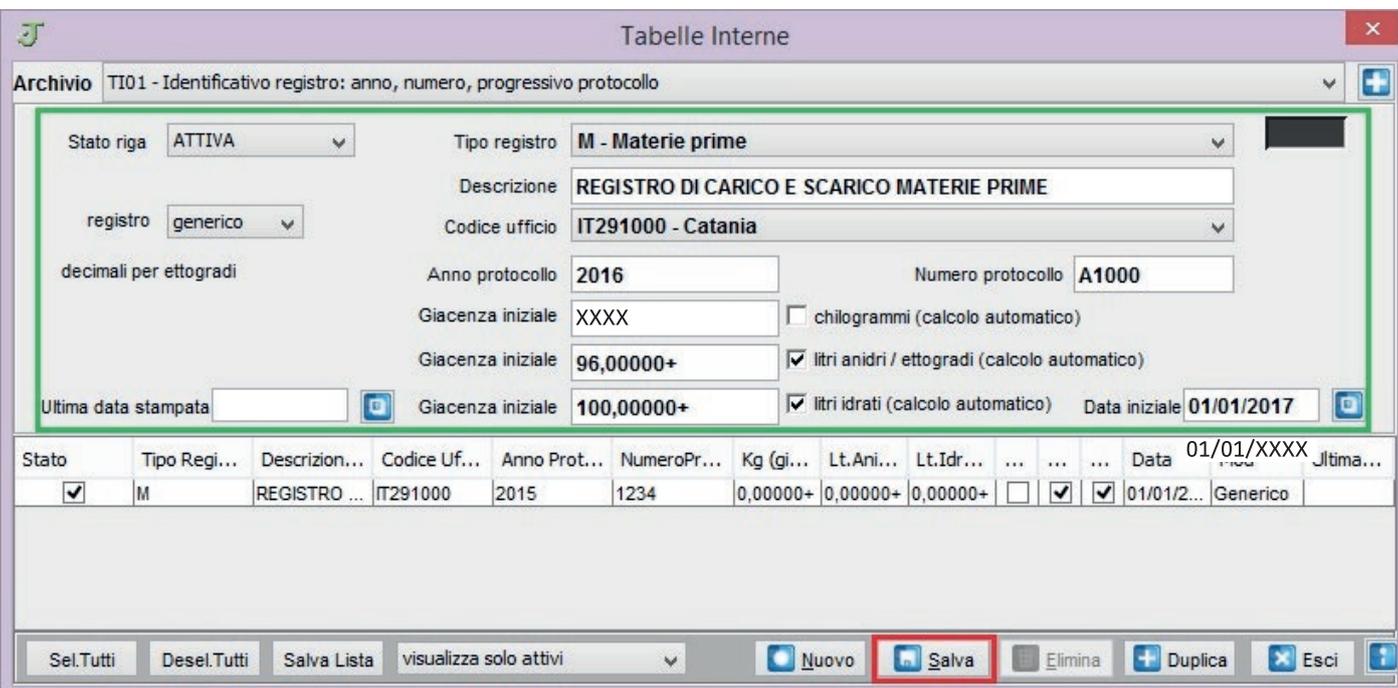
Indietro

N.E. - NUOVO ESERCIZIO

V.E. - VECCHIO ESERCIZIO

CREAZIONE NUOVI REGISTRI

Posizionarsi su **Parametri -> Archivi -> TI01 - Identificativi Registri.**



Archivio TI01 - Identificativo registro: anno, numero, progressivo protocollo

Stato riga: **ATTIVA** Tipo registro: **M - Materie prime**

registro: **generico** Descrizione: **REGISTRO DI CARICO E SCARICO MATERIE PRIME**

decimali per ettogradi: Anno protocollo: **2016** Numero protocollo: **A1000**

Giacenza iniziale: **XXXX** chilogrammi (calcolo automatico)

Giacenza iniziale: **96,00000+** litri anidri / ettogradi (calcolo automatico)

Ultima data stampata: Giacenza iniziale: **100,00000+** litri idrati (calcolo automatico) Data iniziale: **01/01/2017**

Stato	Tipo Regi...	Descrizion...	Codice Uf...	Anno Prot...	NumeroPr...	Kg (gi...	Lt.Ani...	Lt.Idr...	...	...	...	Data	01/01/XXXX	Ultima...
<input checked="" type="checkbox"/>	M	REGISTRO ...	IT291000	2015	1234	0,00000+	0,00000+	0,00000+	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2...	Generico	

Sel.Tutti Desel.Tutti Salva Lista visualizza solo attivi **Salva** Elimina Duplica Esci

Indicare i dati richiesti come nell'immagine sopra:

- 1) Tipo registro (NB per il tracciato ALCOAV il tipo di registro è **P**) – Descrizione - Codice Ufficio
Anno di protocollo del registro (anno del timbro delle Dogane).
- 2) Numero protocollo del registro: se nello stesso registro sono gestite più colonne, la normativa prevede di duplicare il numero protocollo aggiungendo una lettera o un numero (es. A1234/N oppure A1234/1) per ogni colonna.
- 3) Giacenza iniziale al 01/01/N.E. (anno nuovo esercizio): inserire il valore della rimanenza di fine/inizio anno. Il flag su “calcolo automatico” permette di attivare la funzione di controllo sulle giacenze (NB senza questo dato iniziale sui parametri, l'utilità calcola le giacenze solo in base ai carichi e agli scarichi registrati).
- 4) Selezionare dal calendario la data 01/01/N.E.(anno esercizio) e cliccare su Salva per memorizzare. Se il primo movimento di carico o scarico è in data 01/01/N.E. la giacenza va inserita al 31/12/V.E. Ripetere l'operazione per ogni registro gestito.

Attenzione!!! I registri degli anni precedenti non devono essere sovrascritti / modificati

SOLO PER TRACCIATI “ALCODA” E “ALCOPP”

E' stato aggiunta un'opzione per il registro di carico e scarico relativo alla birra: indicando “registro birra” il software compilerà il campo degli ettogradi anziché il campo dei litri anidri, inoltre è presente il parametro per il calcolo dei decimali su questa unità di misura.

Tabella Interne

Archivio TI01 - Identificativo registro: anno, numero, progressivo protocollo

Stato riga: **ATTIVA**

registro: birra
 decimali per ettogradi: 2

Tipo registro: **N - Prodotti finiti condizionati**
 Descrizione: **REGISTRO DI CARICO E SCARICO BIRRA**
 Codice ufficio: **IT291000 - Catania**
 Anno protocollo: XXXX
 Numero protocollo: **A1001**

Giacenza iniziale: chilogrammi (calcolo automatico)
 Giacenza iniziale: **12,00000+** litri anidri / ettogradi (calcolo automatico)
 Giacenza iniziale: **100,00000+** litri idrati (calcolo automatico) Data iniziale: 01/01/xxxx

Stato	Tipo Regi...	Descrizion...	Codice Uf...	Anno Prot...	NumeroPr...	Kg (gi...	Lt.Ani...	Lt.Idr...	...	...	Data	Mod	Ultima...
<input checked="" type="checkbox"/>	M	REGISTRO ...	IT291000	2015	1234	0,00000+	0,00000+	0,00000+	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2...	Generico	

Per non visualizzare in lista gli identificativi dei registri degli esercizi precedenti, rimuovere il flag sulla colonna **“stato”** e cliccare su **“salva lista”**.

Tabella Interne

Archivio TI01 - Identificativo registro: anno, numero, progressivo protocollo

Stato riga: **ATTIVA**

registro: birra
 decimali per ettogradi:

Tipo registro: ...
 Descrizione:
 Codice ufficio: ...
 Anno protocollo:
 Numero protocollo:

Giacenza iniziale: chilogrammi (calcolo automatico)
 Giacenza iniziale: litri anidri / ettogradi (calcolo automatico)
 Giacenza iniziale: litri idrati (calcolo automatico) Data iniziale:

Stato	Tipo Regi...	Descrizion...	Codice Uf...	Anno Prot...	NumeroPr...	Kg (gi...	Lt.Ani...	Lt.Idr...	...	...	Data	Mod	Ultima...
<input type="checkbox"/>	M	REGISTRO ...	IT291000	2015	1234	0,00000+	0,00000+	0,00000+	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2...	Generico	
<input checked="" type="checkbox"/>	N	REGISTRO ...	IT291000	2016	A1001	0,00000+	12,0000...	100,000...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2...	Birra	

Per i tracciati ALCODA (depositi autorizzati) e ALCOAV (depositi autorizzati di vino con tipo registro P) non ci sono ulteriori operazioni da eseguire: si possono caricare i movimenti nel file di gennaio del N.E. o del primo file giornaliero dell'anno.

Per i tracciati ALCOPP (operatori registrati o operatori professionali), ALCODC (depositi commerciali) e ALCOAR (depositari autorizzati di aromi alcolici) devono essere inserite le righe di giacenza iniziale nel primo file del N.E. anche se a zero altrimenti verrà segnalato l'errore 73 in fase di invio.

Accedere alla funzione **Menu / File Interchange** - posizionarsi su **Movimentazioni** – cliccare sul tasto **INS** per iniziare la compilazione del file mensile/giornaliero.

Compilare la schermata con i dati richiesti:

- 1) Data Movimentazione: NE0101 (ex.20200101) *
- 2) Tipo Richiesta: Inserimento
- 3) Tipo movimentazione: G – Giacenza contabile a fine giornata
- 4) Cliccare su Identificativi Registri per selezionare il registro e riportare il valore della giacenza memorizzato sull'archivio.

*Se il primo movimento di carico o scarico è in data 01/01/N.E. la giacenza dovrà essere inserita al 31/12/V.E. e sarà necessario compilare il campo note digitando ad es. **“giacenza iniziale”**

C: MOVIMENTAZIONE PRODOTTI ALCOLICI (INSERIMENTO RECORD N.1)

Emissione documenti legati all'EAD		...	
3	Data movimentazione o rientro 3a copia	NE0101 M	Data di Riferimento
5	Tipo richiesta	I - Inserimento	Richiamo riga
28	Tipo movimentazione	G - Giacenza contabile a fine giornata	G
6	Tipo Registro		N
7	Cod. Ufficio	IT291000	Identificativi registri
8	Anno protocollo ("AAAA")	2016	
9	Numero Protocollo	A1001	
10	Numero progressivo record		
11	Codice prodotto	...	
18	Grado plato / grado alcolico		
19	Tipo stoccaggio	...	
20	Volume nominale confezioni		
21	Numero delle confezioni		
12	Quantità in KG		
13	Q.tà' in litri anidri		
14	Q.tà in litri idrati	100,0000	
15	Mosto ottenuto in litri: lettura iniziale		
16	Mosto ottenuto in litri: lettura finale		
17	Ettogradi	12,0000	
22	Tipo documento / verbale	...	
23	Numero documento / verbale		
24	Data emissione documento / verbale		
25	Numero DAA cumul, DAS coll, X-E		
26	Provenienza / destinazione della merce	...	
27	Mittente / Destinatario del prodotto		
29	Causale di movimentazione		<input checked="" type="checkbox"/> solo causali congruenti
30	Codice posizione fiscale	...	
31	Accisa erariale a debito / Accisa sospesa		
	Importo rientro 3a copia manuale		
33	Num. prog. DAA per l'ARC di riferimento	34-Num.Draft	35-Prog.dettagli

Note

escludi dai calcoli

Salva e Nuovo Salva Esci

Digitare il numero di protocollo e la data di rilascio del nuovo registro.
 Cliccare sul tasto a destra per l'inserimento

Registri Contrassegni

Protocollo Registro Contrassegni Data di vidimazione Anno Protocollo Codice Ufficio

A/1234 04/12/V.E. V.E. IT291000

Stato	Protocollo	Data vidimazione	Anno	Codice Ufficio
<input type="checkbox"/>	A0987	01/10/2015	2015	IT291000
<input type="checkbox"/>	A111	03/11/2016	2016	IT291000
<input type="checkbox"/>	A77700	04/11/2016	2016	IT291000
<input type="checkbox"/>	A7777	04/11/2016	2016	IT291000
<input type="checkbox"/>	A9991	28/10/2016	2016	IT291000
<input type="checkbox"/>	A9999	28/10/2016	2016	IT291000
<input type="checkbox"/>	A1234	03/11/2016	2016	IT291000
<input type="checkbox"/>	A1235	03/11/2016	2016	IT291000
<input type="checkbox"/>	A222	03/11/2016	2016	IT291000
<input type="checkbox"/>	A00001	30/01/2017	2017	IT291000
<input type="checkbox"/>	A111	01/01/2017	2017	IT291000

Elimina Registro Conferma / Esci

Selezionare il registro del nuovo esercizio e cliccare su **Conferma / Esci**

Registri Contrassegni

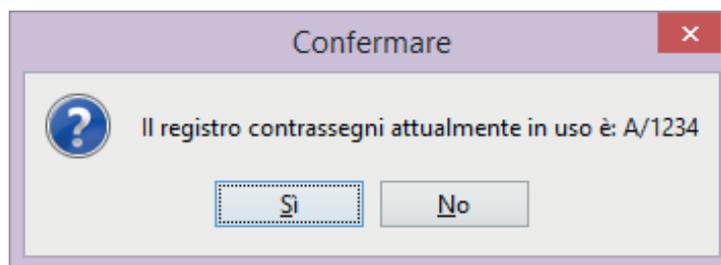
Protocollo Registro Contrassegni Data di vidimazione Anno Protocollo Codice Ufficio

IT291000

Stato	Protocollo	Data vidimazione	Anno	Codice Ufficio
<input type="checkbox"/>	A111	03/11/2016	2016	IT291000
<input type="checkbox"/>	A77700	04/11/2016	2016	IT291000
<input type="checkbox"/>	A7777	04/11/2016	2016	IT291000
<input type="checkbox"/>	A9991	28/10/2016	2016	IT291000
<input type="checkbox"/>	A9999	28/10/2016	2016	IT291000
<input type="checkbox"/>	A1234	03/11/2016	2016	IT291000
<input type="checkbox"/>	A1235	03/11/2016	2016	IT291000
<input type="checkbox"/>	A222	03/11/2016	2016	IT291000
<input checked="" type="checkbox"/>	A/1234	04/12/2018	2018	IT291000
<input type="checkbox"/>	A00001	30/01/2017	2017	IT291000
<input type="checkbox"/>	A111	01/01/2017	2017	IT291000

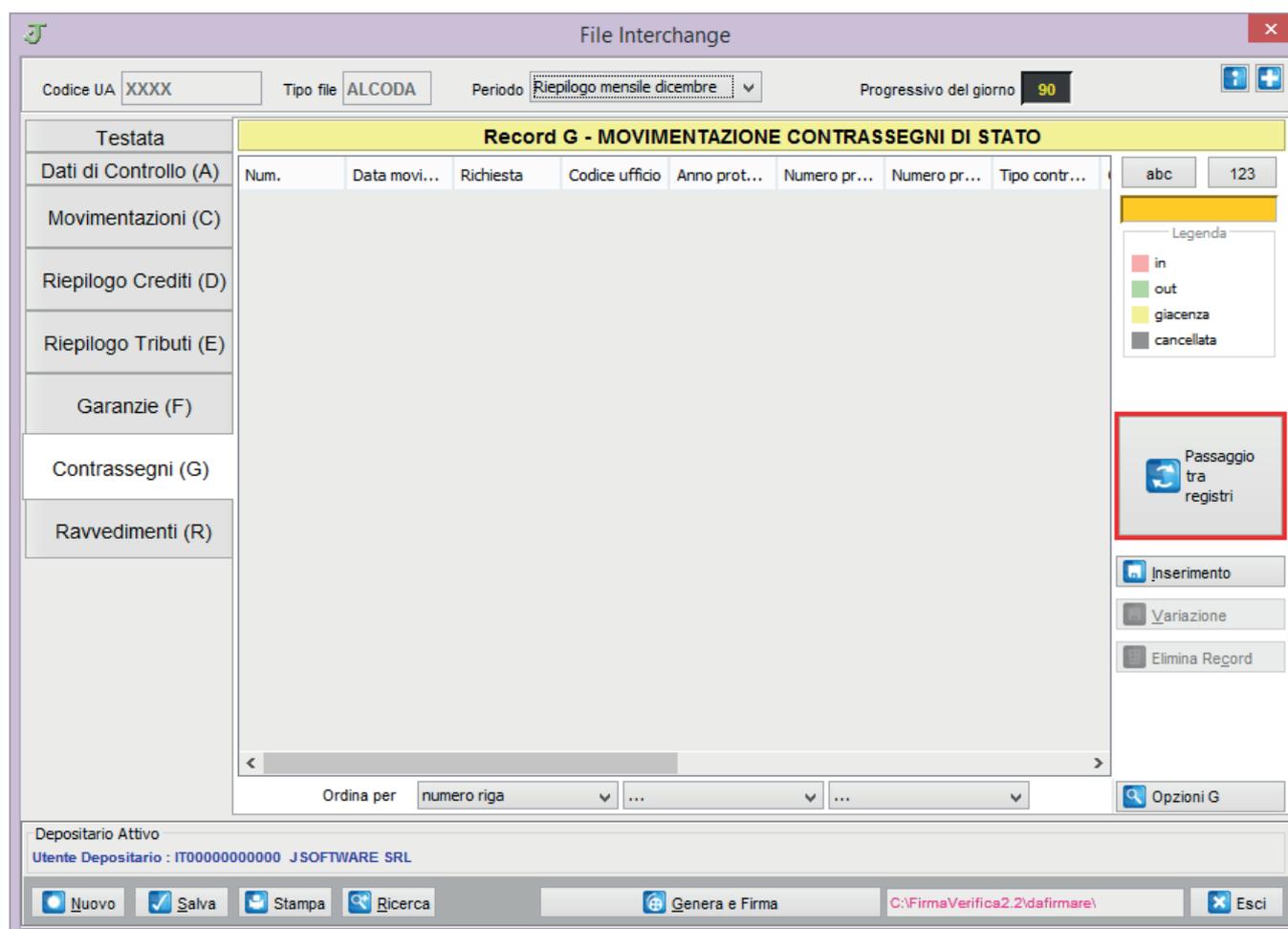
Elimina Registro Conferma / Esci

Confermare la selezione del registro in uso

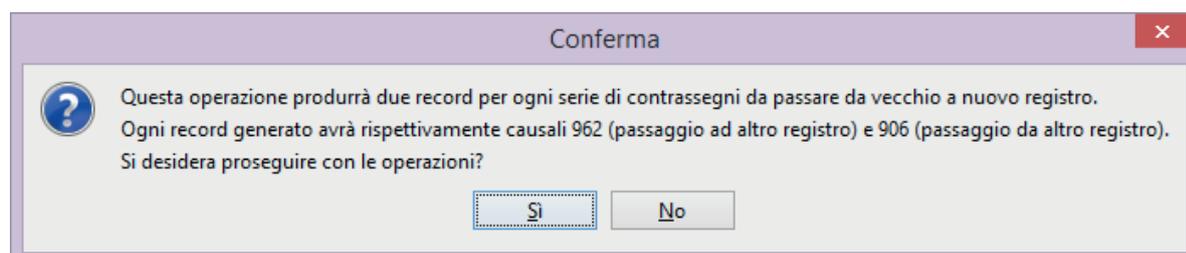


Sul record Contrassegni del primo file del nuovo esercizio, occorre registrare il passaggio dei contrassegni tra registri.

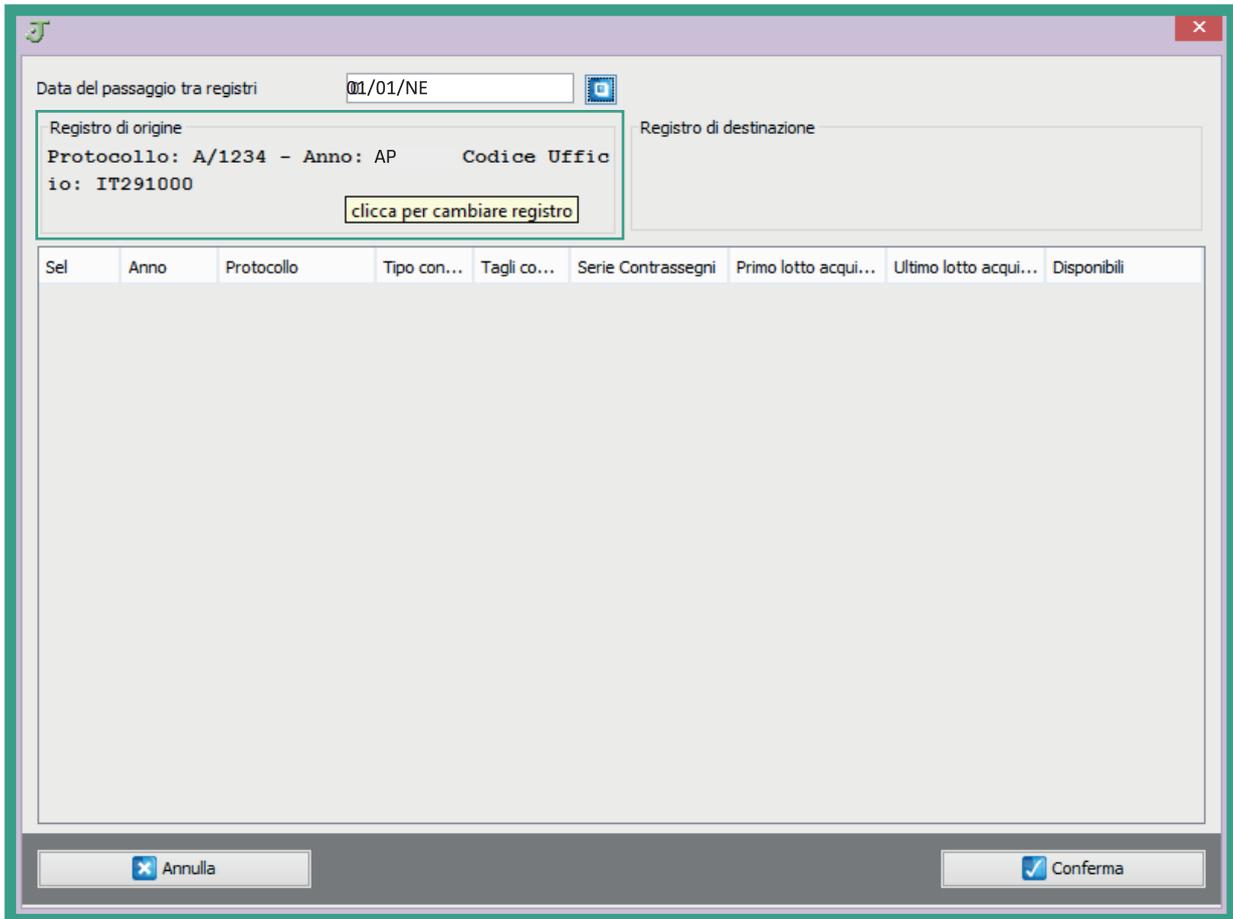
Cliccare sul pulsante **Passaggio tra registri**



Confermare il messaggio di avviso



Digitare la data di registrazione **01/01/N.E.** – **clickare sul riquadro a sinistra** per selezionare il registro di origine (attenzione, viene proposto il nuovo registro). Cliccando sul riquadro si aprirà la maschera (*lista serie lotti e contrassegni*) dove selezionare il registro di origine.



Data del passaggio tra registri: 01/01/NE

Registro di origine
 Protocollo: A/1234 - Anno: AP Codice Ufficio: IT291000
 clicca per cambiare registro

Registro di destinazione

Sel	Anno	Protocollo	Tipo con...	Tagli co...	Serie Contrassegni	Primo lotto acqui...	Ultimo lotto acqui...	Disponibili
-----	------	------------	-------------	-------------	--------------------	----------------------	-----------------------	-------------

Annulla Conferma



Lista serie e lotti contrassegni

Stato	Protocollo	Anno	Data vidimazione
ATTIVO	A/1234	xxxx	04/12/XXXX
	A00001	2018	30/01/2018
	A111	2017	01/01/17
	A77700	2016	04/11/16
	A7777	2016	04/11/16
	A111	2016	03/11/16
	A1234	2016	03/11/16
	A1235	2016	03/11/16
	A222	2016	03/11/16
	A9991	2016	28/10/16
	A9999	2016	28/10/16
	A0987	2015	01/10/15

Verranno visualizzate le serie residue da trasferire

Data del passaggio tra registri: 

Registro di origine
 Protocollo: A00001 - Anno: V.E. Codice Ufficio: IT291000

Registro di destinazione

Sel	Anno	Protocollo	Tipo con...	Tagli co...	Serie Contrassegni	Primo lotto acqui...	Ultimo lotto acqui...	Disponibili
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXX	A00001	C	3	AAA	1001	2000	950
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXX	A00001	C	4	AAA	1001	2000	960

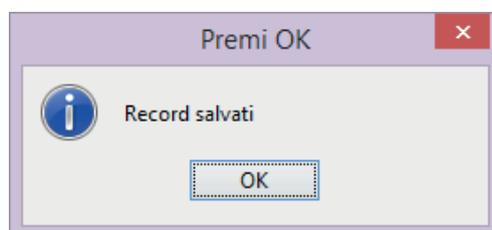
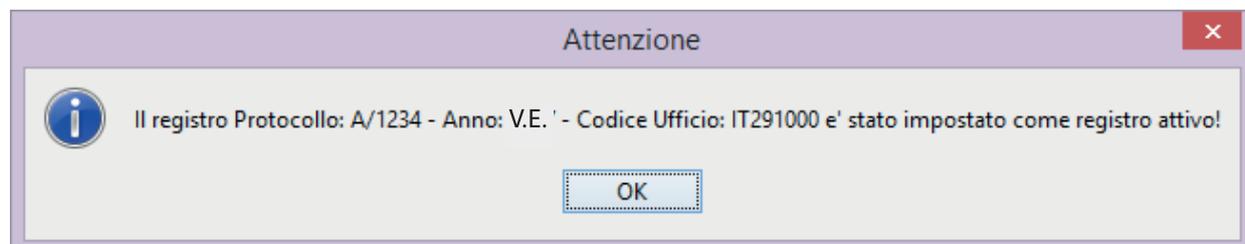
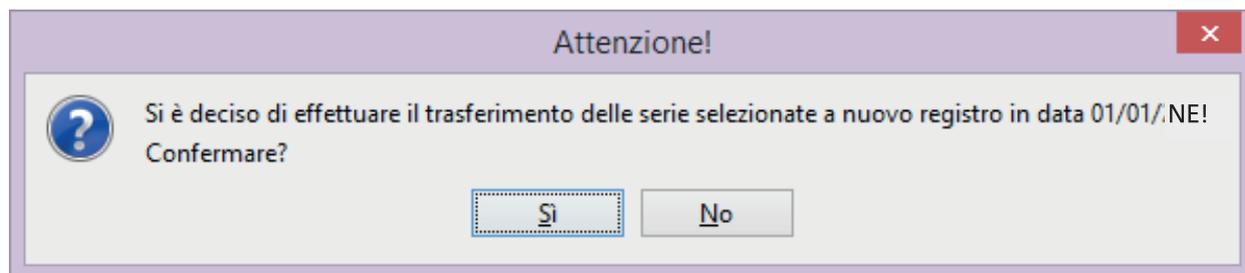
Cliccare sul riquadro in basso per selezionare il registro di destinazione

Data del passaggio tra registri: 

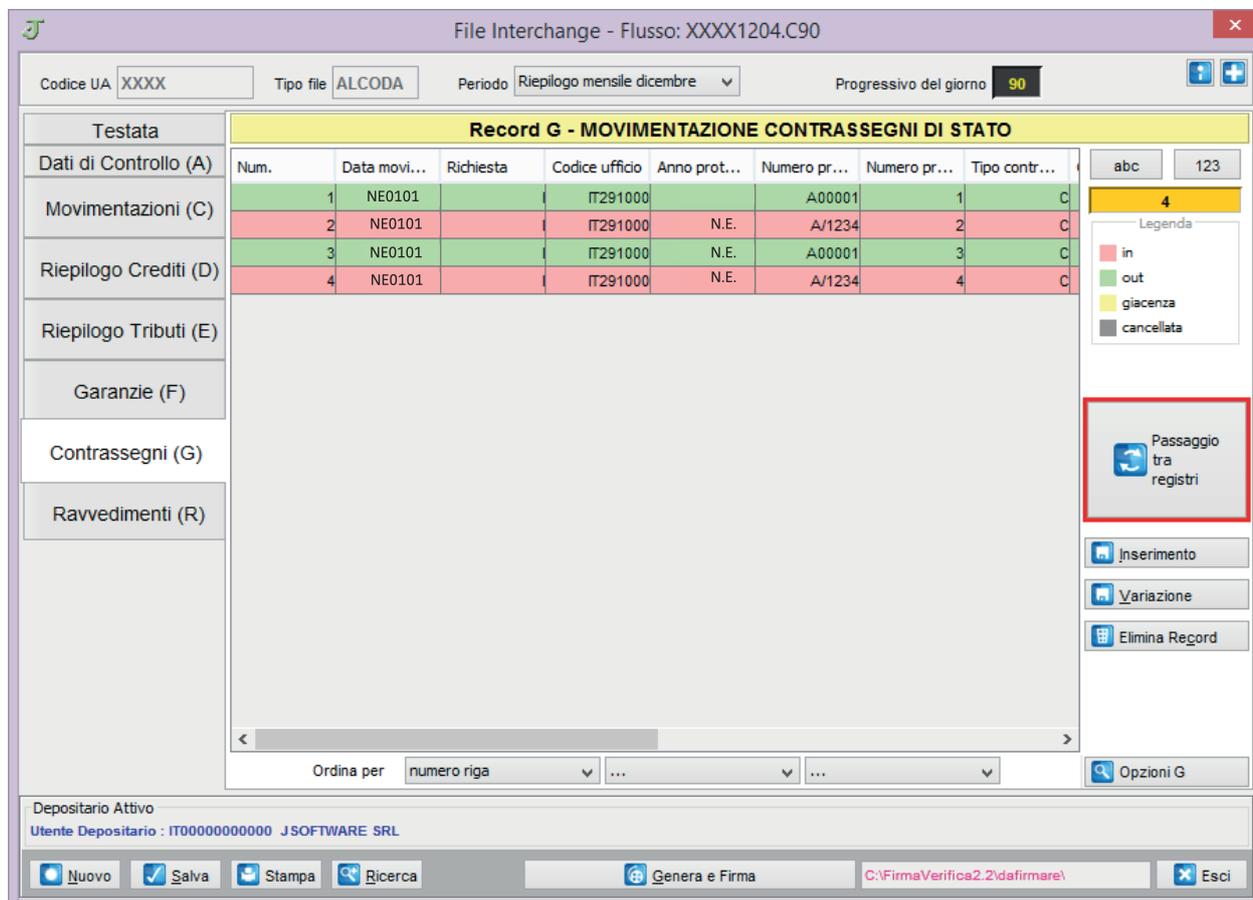
Registro di origine
 Protocollo: A00001 - Anno: V.E. Codice Ufficio: IT291000

Registro di destinazione
 Protocollo: A/1234 - Anno: V.E. - Codice Ufficio: IT291000

Sel	Anno	Protocollo	Tipo con...	Tagli co...	Serie Contrassegni	Primo lotto acqui...	Ultimo lotto acqui...	Disponibili
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXX	A00001	C	3	AAA	1001	2000	950
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXX	A00001	C	4	AAA	1001	2000	960



Cliccare sul riquadro a destra per selezionare il registro di destinazione



File Interchange - Flusso: XXXX1204.C90

Codice UA: XXXX Tipo file: ALCODA Periodo: Riepilogo mensile dicembre Progressivo del giorno: 90

Record G - MOVIMENTAZIONE CONTRASSEGNI DI STATO								
Testata	Num.	Data movi...	Richiesta	Codice ufficio	Anno prot...	Numero pr...	Numero pr...	Tipo contr...
Dati di Controllo (A)	1	NE0101		IT291000		A00001	1	C
Movimentazioni (C)	2	NE0101		IT291000	N.E.	A/1234	2	C
Riepilogo Crediti (D)	3	NE0101		IT291000	N.E.	A00001	3	C
Riepilogo Tributi (E)	4	NE0101		IT291000	N.E.	A/1234	4	C
Garanzie (F)								
Contrassegni (G)								
Ravvedimenti (R)								

Depositorio Attivo
 Utente Depositario : IT00000000000 J SOFTWARE SRL

IMPORTAZIONE DATI DA FILE / ALTRO GESTIONALE

Se i dati vengono importati da un gestionale esterno, si ricorda che devono essere eseguite le operazioni di inizio anno sopra elencate e che devono essere modificati i dati all'interno del file che viene importato aggiornando l'anno e il numero di registro.

Se nel file di import non sono presenti i dati relativi al registro devono essere modificate le impostazioni dei parametri.

Dal menu **Import / Import Data Base Esterno / Configura Tracciato import** modificare i campi anno e numero protocollo.