

OPERAZIONI DI INIZIO ANNO

 **JD RINK** **JD iVINO**

**LIQUORIFICI, DISTILLERIE, CANTINE - DEPOSITI FISCALI,
DEPOSITI COMMERCIALI, DESTINATARI REGISTRATI**

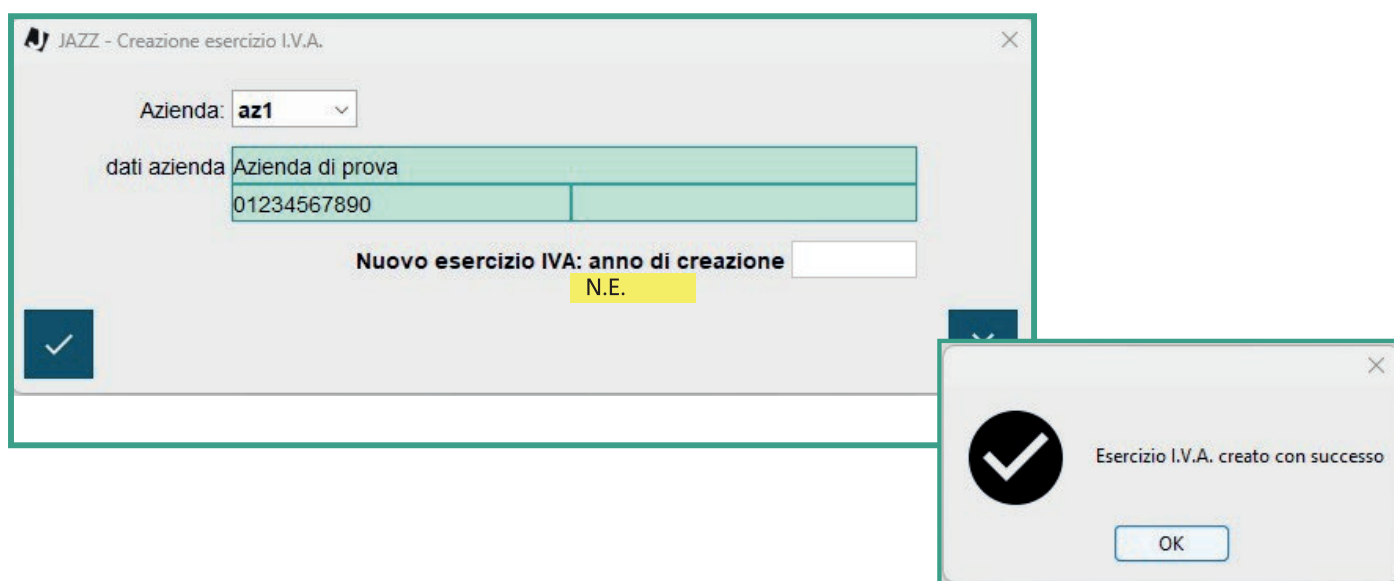
Per eseguire le operazioni di apertura del nuovo esercizio, posizionarsi sull'esercizio corrente, accedere al menu **Aziende** e seguire le istruzioni illustrate di seguito.



Creazione esercizio IVA ed esercizio contabile

Intorno al 25 del mese di Dicembre il software proporrà un messaggio per aprire l'esercizio IVA e contabile. Cliccando "SI" al messaggio verranno creati automaticamente gli esercizi per il nuovo anno. Qualora si ravveda la necessità di effettuare le aperture IVA ed esercizio contabile prima del messaggio automatico del software, seguire le istruzioni di seguito:

Per ogni azienda gestita digitare l'anno **relativo al nuovo esercizio** e cliccare su **conferma**.



Creazione esercizio contabile

Per ogni azienda gestita digitare il periodo del nuovo esercizio e cliccare su **Conferma**.

JAZZ - Creazione esercizio contabile

Azienda: **az1**


dati azienda Azienda di prova
01234567890


Esercizi aperti:

Esercizio	Data inizio	Data fine
2023/2023	01/01/2023	31/12/2023
2022/2022	01/01/2022	31/12/2022
2021/2021	01/01/2021	31/12/2021
2020/2020	01/01/2020	31/12/2020
2019/2019	01/01/2019	31/12/2019

Nuovo esercizio:
Data inizio 01/01/N.E. Data fine 31/12/N.E.

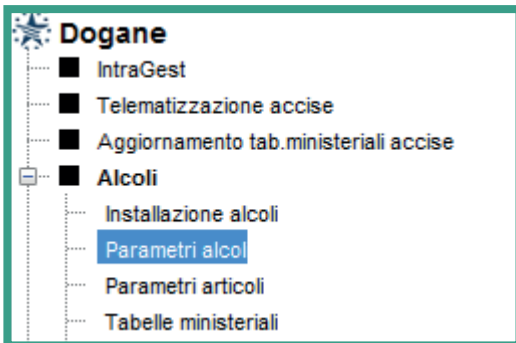
Conferma

 Confermi creazione esercizio contabile?

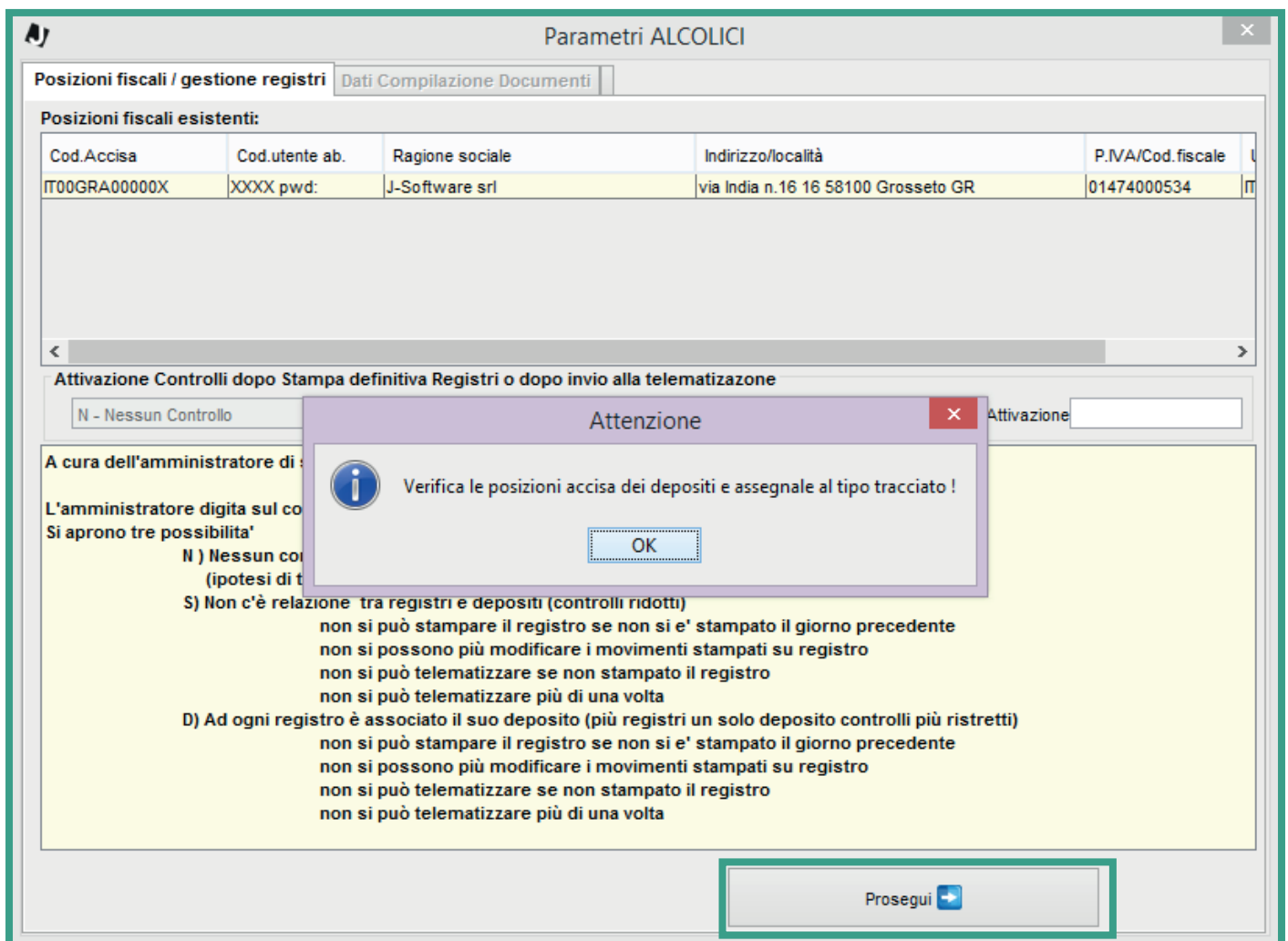
 Esercizio creato con successo

Controlli preliminari

Posizionarsi su Menu -> **Dogane** -> **Alcoli** -> **Parametri alcol**



Verifica presenza Codice Ufficio su **Parametri Alcoli** – se il codice ufficio è assente, i registri su J-Accise verranno creati in modo errato.



Cliccare su **OK** per poter lavorare sulla funzione e poi su **Prosegui**

Cliccare sul pulsante **Assegna Automaticamente** per associare il codice accisa al tracciato.
 Richiamare il proprio **codice ufficio di competenza** per automatizzare la chiusura dei documenti
 accisa e riportare il codice ufficio nei parametri dei registri su J-Accise.

Cliccare su **Salva Dati** per memorizzare.

Parametri ALCOLICI

Posizioni fiscali / gestione registri | Dati Compilazione Documenti

Posizione accisa

ALCODA
 ALCODC
 ALCOAV
 ALCOAR
 ALCOPP
 ALCOMB

Assegna automaticamente

Azzerà Campi Posizioni Accisa

anagrafica Depositi

Dati Chiusura Documento

Codice Ufficio UTF

Autorita' Competente

Dati Trasporto

Durata Viaggio

Firmatario Documenti

Quantita' minima KG 0,00

Quantita' minima Litri 0,00

Calcolo Confezioni in Telematizzazione 1 - Quantita' Movimentata

Tipo Garanzia (Stampa su DAA)

Garanzia accisa sospesa (iniziale) 0,00

Garanzia Contrassegni 0,00

Salva dati

Parametri ALCOLICI

Posizioni fiscali / gestione registri | **Dati Compilazione Documenti**

Posizione accisa

ALCODA
ALCODC
ALCOAV
ALCOAR
ALCOPP
ALCOMB **IT00GRA00000X**

Per poter assegnare automaticamente i registri ed i dati relativi alla telematizzazione delle accise, e' necessario riempire con i propri codici accisa i campi a sinistra.
Nel caso la ditta possieda piu' codici accisa della stessa tipologia, ad esempio due ALCODA, e' necessario inserirli in due depositi diversi che serviranno per differenziare le movimentazioni. L'assegnazione automatica controlla le posizioni fiscali caricate e le associa automaticamente solo in caso di non ambiguità (es.deve essere caricata una sola posizione ALCODA).

Assegna automaticamente | Azzera Campi Posizioni Accisa | anagrafica Depositi

Dati Chiusura Documento

Codice Ufficio UTF **IT055000**
Autorita' Competente
Dati Trasporto
Durata Viaggio
Firmatario Documenti
Calcolo Confezioni in Telematizzazione: **1 - Quantita' Movimentata**
Tipo Garanzia (Stampa su DAA)
Garanzia accisa sospesa (iniziale) **0,00**
0,00

TA03 - Tabella Codici Ufficio

Codice	Descrizione
IT014000	Foggia
IT024000	Forli -Cesena
IT302000	Frosinone
IT105999	Gaeta
IT069000	Genova
IT262000	Genova 2
IT127000	Gorizia
IT067000	Imperia
IT309000	L' Aquila
IT068000	La Spezia
IT016000	Lecce
IT055000	Livorno
IT279000	Malpensa
IT079000	Mantova
IT000000	Messina

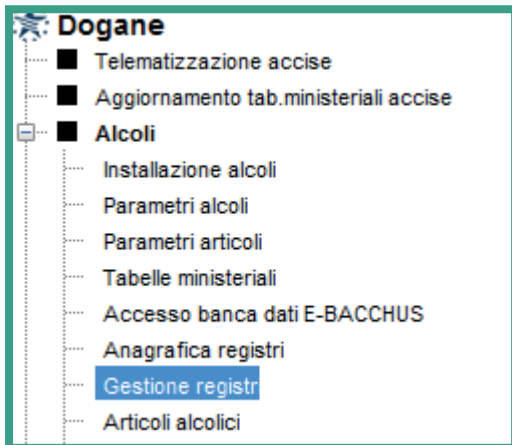
Conferma | Esci

Dati salvati

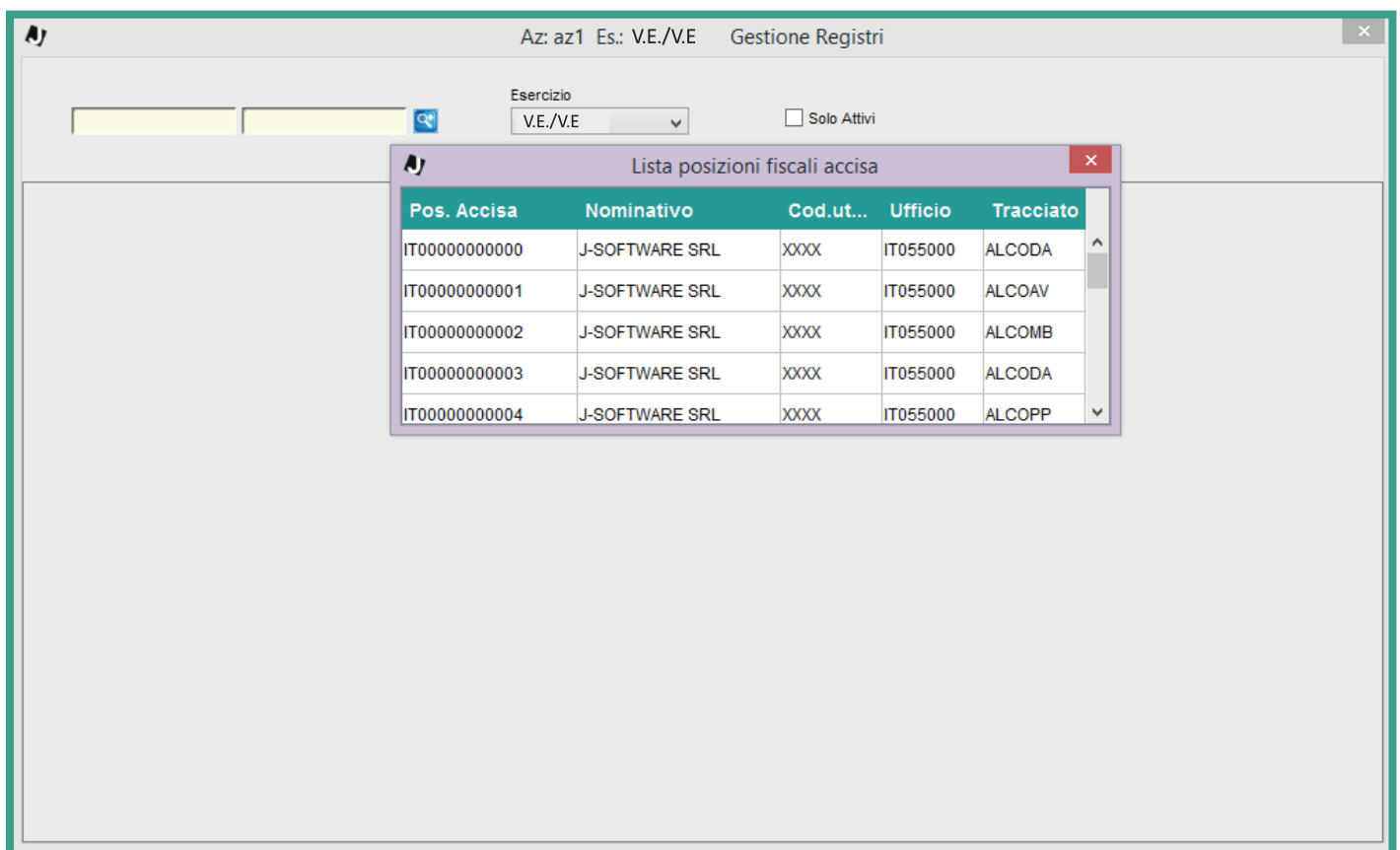
OK

Creazione registri Nuovo Esercizio

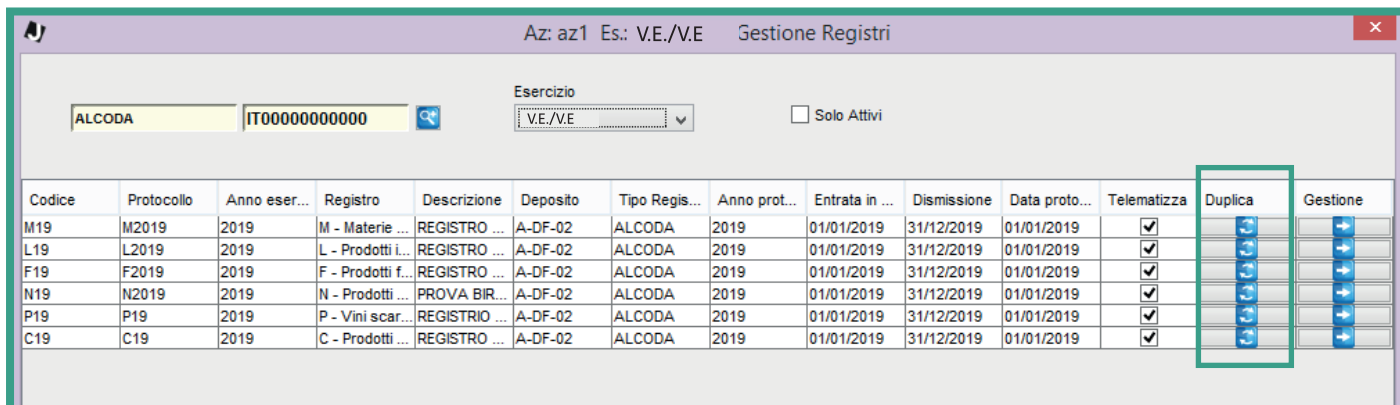
Accedere alla funzione **Dogane -> Alcoli -> Gestione Registri**



Richiamare la posizione fiscale su cui lavorare



Per procedere alla creazione dei registri cliccare sul tasto **Duplica** sulla riga del registro di origine.



Per procedere alla creazione dei registri cliccare sul tasto **Duplica** sulla riga del registro di origine.

Per la creazione di ciascun registro dovranno essere compilati i dati evidenziati in figura. Non è richiesta la compilazione dei registri multi colonna.

Nuovo codice: compilare a discrezione dell'utente (es. vecchio codice N(annoV.E.), nuovo codice N(anno N.E.)

Protocollo / data protocollo / anno protocollo: da compilare con i dati di protocollazione indicati nei fogli vidimati restituiti dall'Agenzia delle Dogane

Anno esercizio: anno N.E.

Data entrata in funzione: 01/01/N.E.

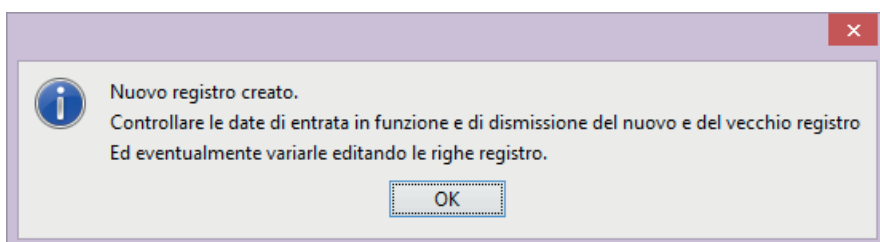
Data dismissione: 31/12/N.E.

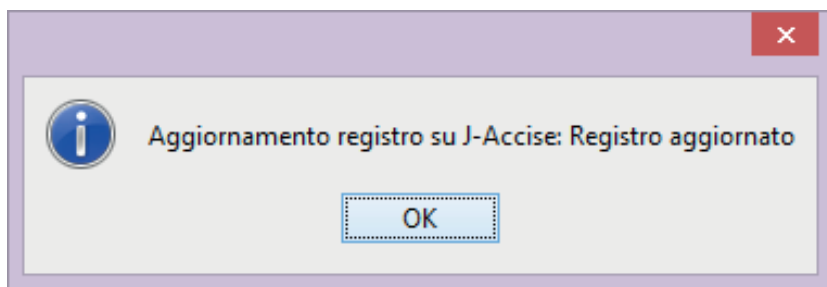
Data iniziale giacenza: 01/01/N.E.

Indicare i flag sulle unità di misura gestite in ciascun registro

I dati relativi alle giacenze iniziali dovranno essere implementati dopo le operazioni di riporto giacenza e rettifica.

Cliccare su **Conferma** e confermare i messaggi di avviso



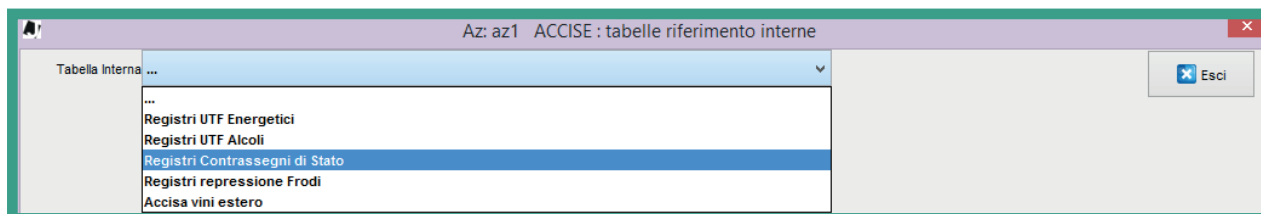


Ripetere il passaggio per tutti i registri gestiti.

Attenzione: se viene utilizzato lo stesso registro dell'anno precedente occorre comunque seguire le istruzioni e reinserire lo stesso numero di protocollo con le date di esercizio e di attivazione relative al nuovo esercizio.

Registri Contrassegni di Stato

Selezionare dalla finestra a tendina la voce “**Registri Contrassegni di Stato**”



Cliccare due volte sul registro utilizzato per il **vecchio esercizio** per richiamarlo in visualizzazione

Az: az1 ACCISE : tabelle riferimento interne

Tabella Interna Registri Contrassegni di Stato

Stato riga: **ATTIVA** **CONTRASSEGNI DI STATO**

Posizione UTF: ALCODA Deposito:

Codice interno: Protocollo: Data Protocollo: Anno protocollo: Anno Esercizio:

Tipo contrass.: Righes per Pagina: Data Bollato:

Taglio contrass.: Numero pagina: Data Telematizzazione:

Descrizione: Progressivo riga: Data Entrata in Funzione:

Tipo: Carico / Scarico Data Dismissione:

Stato	Cod.Accisa	Codice	Protocollo	Anno	Descrizione	Tipo	Taglio	Righe Pagina	Numero Pa...	Prog. Riga	Tipo Registro	ti02id	Anr
<input checked="" type="checkbox"/>	IT0000000000...	CC17	A9910	2017	REGISTRO C...	C	03	0	0	0	ALCODA	1	2017
<input checked="" type="checkbox"/>	IT0000000000...	CC18	A/CC18	2018	REGISTRO C...	C	03	0	1	1	ALCODA	1	2017
<input checked="" type="checkbox"/>	IT0000000000...	CC17	A8871	2017	REGISTRO C...	C	03	0	0	0	ALCODC	-1	2017

Az: az1 ACCISE : tabelle riferimento interne

Tabella Interna Registri Contrassegni di Stato

Stato riga: **ATTIVA** **CONTRASSEGNI DI STATO**

Posizione UTF: IT00000000003 ALCODA Deposito: A-DF-03 DEPOSITO FISCALE IT00000000003

Codice interno: CC V.E. Protocollo: A/CC V.E. Data Protocollo: 29/11/V.E. Anno protocollo: V.E. Anno Esercizio: V.E.

Tipo contrass.: C Contrassegno per le bevande alcoliche, comprese le beva... Righes per Pagina: 0 Data Bollato: 00/00/0000

Taglio contrass.: 03 0.5-0.5 Numero pagina: 1 Data Telematizzazione: 00/00/0000

Descrizione: REGISTRO CONTRASSEGNI TIPO C TAGLIO 03 (0.5 LT) Progressivo riga: 1 Data Entrata in Funzione: 01/01/V.E.

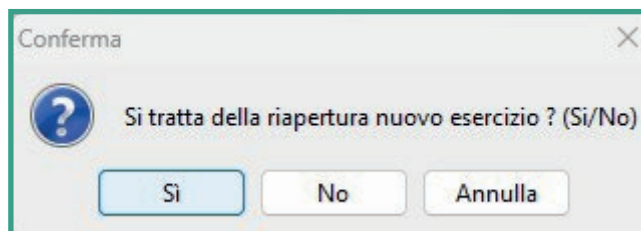
Tipo: Carico / Scarico Data Dismissione: 31/12/V.E.

Stato	Cod.Accisa	Codice	Protocollo	Anno	Descrizione	Tipo	Taglio	Righe Pagina	Numero Pa...	Prog. Riga	Tipo Registro	ti02id	Anr
<input checked="" type="checkbox"/>	IT0000000000...	CC17	A9910	2017	REGISTRO C...	C	03	0	0	0	ALCODA	1	2017
<input checked="" type="checkbox"/>	IT0000000000...	CC17	A8871	2017	REGISTRO C...	C	03	0	0	0	ALCODC	-1	2017

Cliccare sul tasto **Duplica Registro** e compilare i campi indicando un codice interno, il numero di protocollo rilasciato dall'Agenzia delle Dogane e relativa data di rilascio, anno di protocollo e anno esercizio, date di inizio e fine validità dei registri. Cliccare su **Conferma** – confermare il messaggio di avviso.

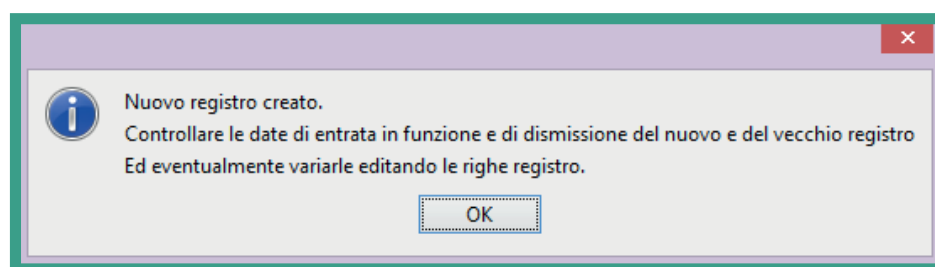
Ripetere l'operazione per tutti i registri gestiti.

Con la funzione "duplica su tutti i registri con lo stesso numero di protocollo" il software inserisce il nuovo registro per tutte le combinazioni di tipo e taglio contrassegni inseriti.



Nuovo Codice	N.E.
Protocollo	N.E.
Data protocollo	01/01/N.E.
Anno Protocollo	N.E.
Anno Esercizio	N.E.
Entrata in funzione	01/01/N.E.
Dismissione	31/12/N.E.

Duplica tutti i registri con stesso n. protocollo



Riporto giacenze

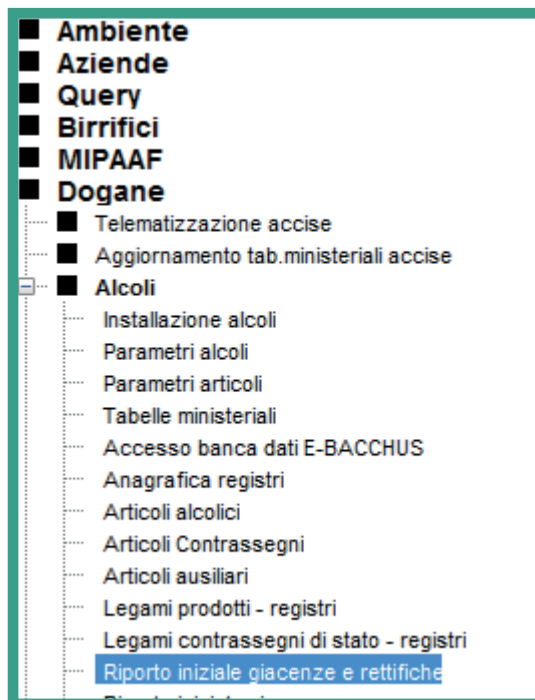
Posizionarsi su nuovo esercizio, accedere alla funzione **Dogane-> Alcoli ->'Riporto iniziale giacenze e rettifiche**

Dopo essersi assicurati di essere posizionati sul nuovo esercizio:

Impostare il deposito e la posizione fiscale oggetto del riporto ed eventuali filtri come articoli inizio e fine, gruppo tecnico, classe/sottoclasse e la valorizzazione. Impostare la data di registrazione al **01/01 del nuovo anno**.

Cliccare su Elaborazione

Si consiglia di lasciare le impostazioni per l'elaborazione delle giacenze negative, positive e uguali a zero in quanto è possibile che la giacenza positiva o uguale a zero sia data dalla differenza dei lotti positivi e negativi.



Az: az1 Es.: 01/01/V.E. Riporto giacenze iniziali birra

Data inizio: 01/01/V.E. Data fine: 31/12/V.E. Data di stampa: 19/12/V.E.

Deposito: A-DF-03 DEPOSITO FISCALE IT00000000003

Posizione Fiscale: ALCODA IT00000000003

Articolo inizio: [] Articolo fine: []

Gruppo tecnico: ...

Da C/Sc: [] A C/Sc: []

Giacenza < 0 Giacenza = 0 Giacenza > 0 Includi disattivati

Doc. Giacenza: ripginvDA Riporto Giacenza Iniziale

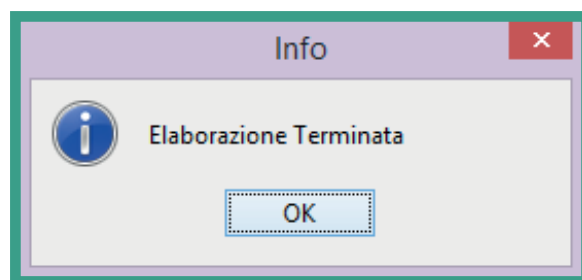
Punto em.documenti: A-DF-03-I Magazzino mov.interni IT00000000003

Data registrazione: 01/01/N.E. Num.doc.: 1

Tipo valorizzazione articolo: Nessuna

Articoli con giacenza negativa

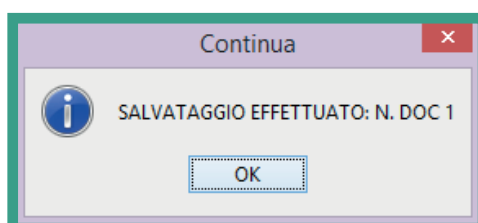
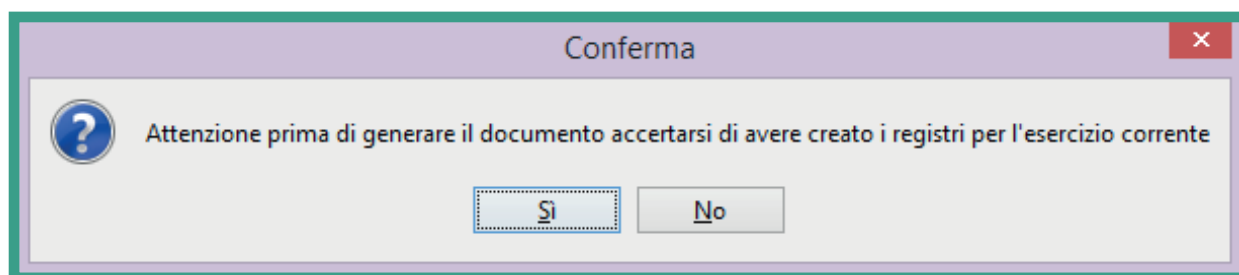
Elaborazione Stampa Giacenze Genera Doc. Rettifiche Giacenze Registri Esci



Le giacenze negative vengono segnalate nella tabella e non permettono di procedere con la generazione del documento.

Caso 1 – le giacenze sono corrette, non ci sono lotti in negativo.

Controllare la situazione del magazzino con la stampa giacenze: se le quantità e i lotti sono corretti cliccare su **Genera Doc.** e confermare il messaggio.



Caso 2 – le giacenze non sono corrette e/o ci sono lotti in negativo

Az: az1 Es. N.E/N.E. Riporto giacenze iniziali birra

Data inizio: 01/01/V.E. Data fine: 31/12/V.E. Data di stampa: 19/12/V.E.

Deposito: A-DF-03 DEPOSITO FISCALE IT000000000003

Posizione Fiscale: ALCODA IT000000000003

Articolo inizio:
 Articolo fine:
 Gruppo tecnico: ...

Da CVSc:
 A CVSc:
 Giacenza < 0 Giacenza = 0 Giacenza > 0 Includi disattivati

Doc. Giacenza: rippinvDA Riporto Giacenza Iniziale

Punto em.documenti: A-DF-03-I Magazzino mov.interni IT000000000003

Data registrazione: 01/01/N.E. Num.doc.: 1

Tipo valorizzazione articolo: Nessuna

Articoli con giacenza negativa

Sel.	Codice.	Descrizione	Lotto	Giacenza
<input type="checkbox"/>	ALC01	ALCOOL	365/18	-500
<input type="checkbox"/>	LIQ01	BOTTIGLIA ALCOLICO 40° 0.5 LT	678/18	-12

Elaborazione Stampa Giacenze Genera Doc. Rettifiche Giacenze Registri Esci

Cliccare sul pulsante **Rettifiche** per aprire la maschera in cui inserire le giacenze corrette.



Articolo	Descrizione	Giacenza	Lotti Negativi	Gest
1	prova		0 NO	
ADLM	ACIDO DL MALICO		0 NO	
AL	ACIDO LATTICO		0 NO	
ALC01	ALCOOL	8.000	SI	
ALTROSTD	LIEVITO-ALTRO STANDARD		0 NO	
artfor1	prova articolo for1		0 NO	
artfor2	prova articolo for2		0 NO	
artfor3	prova articolo for3		0 NO	
AUSBIR1	LIEVITO British Microbrewery Ale BrewTek		0 NO	
AUSBIR10	LIEVITO Irish Dry Stout BrewTek		0 NO	
AUSBIR100	LIEVITO British Ale yeast Wyeast		0 NO	
AUSBIR101	LIEVITO Whitbread Ale yeast Wyeast		0 NO	
AUSBIR102	LIEVITO Ringwood Ale yeast Wyeast		0 NO	
AUSBIR103	Zucchero		0 NO	
AUSBIR104	LIEVITO American Ale II Wyeast		0 NO	
AUSBIR105	LIEVITO Thames Valley Ale Wyeast		0 NO	
AUSBIR106	LIEVITO London Ale III Wyeast		0 NO	
AUSBIR107	LIEVITO Northwest Ale yeast Wyeast		0 NO	
AUSBIR108	LIEVITO British Ale II Wyeast		0 NO	
AUSBIR109	LIEVITO European Ale yeast Wyeast		0 NO	
AUSBIR11	LIEVITO Canadian Ale BrewTek		0 NO	
AUSBIR110	LIEVITO Belgian Strong Ale Wyeast		0 NO	
AUSBIR111	LIEVITO Scottish Ale Wyeast		0 NO	

Data registrazione: 31/12/V.E. Num.doc.: 3

Carica da Tab. Genera Doc.

Tramite il pulsante **Gest** si apre la maschera in cui digitare i valori per le rettifiche

ALC01 - ALCOOL					
Lotto	G. Plato/Alcolico	C/N	Giacenza	Giacenza New	Elimina
365/18		0,00	-500	500,00000-	
L3300	96,00		8.500	8.500,00000+	

Quantita' Lotto Grado Alcolico

Ins. Rettifica

Conferma Annulla

Nel campo **Giacenza New** viene riportato il valore che risulta in magazzino per ogni lotto (lotto vuoto = senza lotto): cliccare sulla cella e digitare la quantità del lotto.
I dati obbligatori sono evidenziati in rosso e sono controllati in base alle caratteristiche del prodotto e del relativo registro. Se i dati non sono corretti non e' possibile procedere con l'operazione.

ALC01 - ALCOOL

Lotto	G. Plato/Alcolico	C/N	Giacenza	Giacenza New	Elimina
365/18	96		-500	0	<input type="checkbox"/>
L3300	96,00		8.500	8000	<input type="checkbox"/>

Quantita' Lotto Grado Alcolico

Per aggiungere altre eventuali rettifiche dell'articolo in questione compilare i campi Quantità, Lotto e Grado alcolico (dove richiesto) e cliccare su **Ins. rettifica**.

ALC01 - ALCOOL

Lotto	G. Plato/Alcolico	C/N	Giacenza	Giacenza New	Elimina
365/18	96		-500	0	<input type="checkbox"/>
L3300	96,00		8.500	8000	<input type="checkbox"/>

Quantita' Lotto Grado Alcolico

ALC01 - ALCOOL

Lotto	G. Plato/Alcolico	C/N	Giacenza	Giacenza New	Elimina
365/18	96,00		-500	0,00000+	
L3300	96,00		8.500	8.000,00000+	
ABC	96,00		0	1.000,00000+	

Quantita' Lotto Grado Alcolico

Le righe aggiunte possono essere eliminate tramite il pulsante **Elimina**.

Le righe provenienti dall'elaborazione non possono essere eliminate (operazione inibita)

Cliccare su **Conferma** per salvare o su **Annulla** per visualizzare la maschera principale senza apportare modifiche.

La riga di partenza cambia stato e valore di giacenza.

Rettifiche

Articolo	Descrizione	Giacenza	Lotti Negativi	Gest
1	prova	0	NO	
ADLM	ACIDO DL MALICO	0	NO	
AL	ACIDO LATTICO	0	NO	
ALC01	ALCOOL	9.000	NO	
ALTROSTD	LIEVITO-ALTRO STANDARD	0	NO	
artfor1	prova articolo for1	0	NO	
artfor2	prova articolo for2	0	NO	
artfor3	prova articolo for3	0	NO	
AUSBIR1	LIEVITO British Microbrewery Ale BrewTek	0	NO	
AUSBIR10	LIEVITO Irish Dry Stout BrewTek	0	NO	
AUSBIR100	LIEVITO British Ale yeast Wyeast	0	NO	
AUSBIR101	LIEVITO Whitbread Ale yeast Wyeast	0	NO	
AUSBIR102	LIEVITO Ringwood Ale yeast Wyeast	0	NO	
AUSBIR103	Zucchero	0	NO	
AUSBIR104	LIEVITO American Ale II Wyeast	0	NO	
AUSBIR105	LIEVITO Thames Valley Ale Wyeast	0	NO	
AUSBIR106	LIEVITO London Ale III Wyeast	0	NO	
AUSBIR107	LIEVITO Northwest Ale yeast Wyeast	0	NO	
AUSBIR108	LIEVITO British Ale II Wyeast	0	NO	
AUSBIR109	LIEVITO European Ale yeast Wyeast	0	NO	
AUSBIR11	LIEVITO Canadian Ale BrewTek	0	NO	
AUSBIR110	LIEVITO Belgian Strong Ale Wyeast	0	NO	
AUSBIR111	LIEVITO Scottish Ale Wyeast	0	NO	

Data registrazione Num.doc.

Se il lavoro viene interrotto, è possibile proseguire caricando un backup dell'ultima operazione tramite il pulsante **"carica da tab."** – verranno proposti i dati all'ultimo salvataggio di rettifica di articolo
Una volta terminato l'inserimento digitare la **data di registrazione al 31/12/V.E.** e cliccare su **Genera documento.**

ATTENZIONE: per i prodotti soggetti a telematizzazione verrà creato il **documento VIA** da trasferire su J-Accise con causali **"007 cali di inventario" e "106 eccedenza"**. Se la rettifica non deve essere riportata su J-Accise, in fase di trasferimento (invio dati a J-Accise) le righe relative alla rettifica non devono essere selezionate (caso in cui la giacenza dell'articolo è corretta e vengono rettificati solo i lotti).

The screenshot shows the 'Rettifiche' window with a table of articles. A dialog box titled 'Continua' is displayed over the table, containing an information icon and the text 'SALVATAGGIO EFFETTUATO: N. DOC 3' with an 'OK' button.

Articolo	Descrizione	Giacenza	Lotti Negativi	Gest
1	prova	0	NO	[Icon]
ADLM	ACIDO DL MALICO	0	NO	[Icon]
AL	ACIDO LATTICO	0	NO	[Icon]
ALC01	ALCOOL	9.000	NO	[Icon]
ALTROSTD	LIEVITO-ALTRO STANDARD	0	NO	[Icon]
artfor1	prova articolo for1	0	NO	[Icon]
artfor2	prova articolo for2	0	NO	[Icon]
artfor3	prova articolo for3	0	NO	[Icon]
AUSBIR1	LIEVITO British Microbrewery Ale BrewTek	0	NO	[Icon]
AUSBIR10	LIEVITO Irish	0	NO	[Icon]
AUSBIR100	LIEVITO Briti	0	NO	[Icon]
AUSBIR101	LIEVITO Whit	0	NO	[Icon]
AUSBIR102	LIEVITO Ring	0	NO	[Icon]
AUSBIR103	Zucchero	0	NO	[Icon]
AUSBIR104	LIEVITO Ame	0	NO	[Icon]
AUSBIR105	LIEVITO Thames Valley Ale Wyeast	0	NO	[Icon]
AUSBIR106	LIEVITO London Ale III Wyeast	0	NO	[Icon]
AUSBIR107	LIEVITO Northwest Ale yeast Wyeast	0	NO	[Icon]
AUSBIR108	LIEVITO British Ale II Wyeast	0	NO	[Icon]
AUSBIR109	LIEVITO European Ale yeast Wyeast	0	NO	[Icon]
AUSBIR11	LIEVITO Canadian Ale BrewTek	0	NO	[Icon]
AUSBIR110	LIEVITO Belgian Strong Ale Wyeast	0	NO	[Icon]
AUSBIR111	LIEVITO Scottish Ale Wyeast	0	NO	[Icon]

Buttons: Carica da Tab., Genera Doc.

Data registrazione: 31/12/V.E. Num.doc.: 4

Una volta chiusa la maschera di rettifica viene rielaborato il rapporto giacenze automaticamente.

Az: az1 Es. N.E/N.E. Riporto giacenze iniziali birra

Data inizio 01/01/V.E. Data fine 31/12/V.E. Data di stampa 19/12/V.E.

Deposito A-DF-03 DEPOSITO FISCALE IT00000000003

Posizione Fiscale ALCODA IT00000000003

Articolo inizio
Articolo fine

Gruppo tecnico ...

Da C/Sc
A C/Sc

Giacenza < 0 Includi disattivati

Doc. Giacenza ripginvDA

Punto em.documenti A-DF-03-I Magazzino mov.interni IT00000000003

Data registrazione 01/01/N.E. Num.doc. 1

Tipo valorizzazione articolo Nessuna

Articoli con giacenza negativa

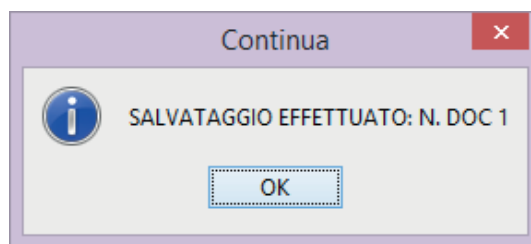
Elaborazione Stampa Giacenze Genera Doc. Rettifiche Giacenze Registri Esci

Cliccare su **Genera Doc.** e confermare il messaggio di avviso.

Conferma

Attenzione prima di generare il documento accertarsi di avere creato i registri per l'esercizio corrente

Sì No



Per integrare il documento di giacenza iniziale o per crearlo ex novo manualmente, accedere alla **gestione documenti** – richiamare il **deposito di lavoro** – richiamare il **punto emissione documenti interno** – richiamare il documento **ripginvXX** (vedi schermata iniziale del riporto) e cliccare su **avanti**. Ricercare il documento creato oppure compilare il nuovo documento in data **01/01/N.E.**

Az: az1 Es: N.E/N.E. menu gestione documenti

Operazioni: **Operazioni di cassa**

Deposito: A-DF-03 DEPOSITO FISCALE IT00000000003
 menu operatore: A-DF-03-I Magazzino mov.interni IT00000000003
 Tipo soggetto: Tutti

Posizioni fiscali associate al deposito:

Tracciato	Cod.accisa	Ragione sociale
ALCODA	IT000000000003	J-SOFTWARE SRL

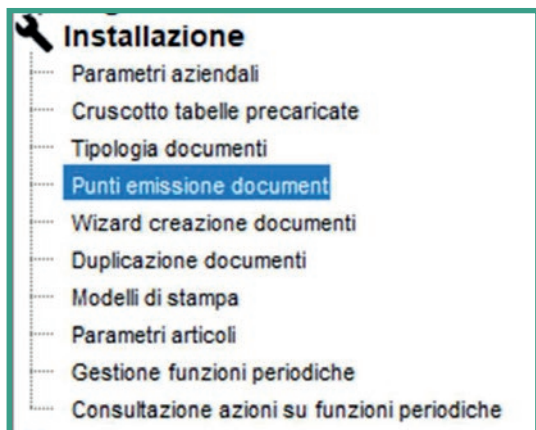
Elenco documenti:

Riga	Codice doc.	Descr.doc.	Sezionale	1°num.d...	Tipo.Doc	Doc.Ac...	Tracciato	Calc.accisa
1	AVDPDF01	VDP DEPOSITO FISCALE	AVDPDF01	1		VDP	ALCODA	<input type="checkbox"/>
2	AVIADF01	VIA DEPOSITO FISCALE	AVIADF01	4		VIA	ALCODA	<input type="checkbox"/>
3	ACVIAardf1	VIA ALCOLI: ARRICCHIMENTO	acviaarr1	1		VIA	ALCODA	<input type="checkbox"/>
4	ACVIAcadf1	VIA ALCOLI: CALI	acviaca1	1		VIA	ALCODA	<input type="checkbox"/>
5	ACVIAidif1	VIA ALCOLI: DILUIZIONE	acviadil1	1		VIA	ALCODA	<input type="checkbox"/>
6	ACVIAfidf1	VIA ALCOLI: FILTRAZIONE	acviafil1	1		VIA	ALCODA	<input type="checkbox"/>
7	ACVIAicdf1	VIA ALCOLI: IMBOTTIGLIAMENTO CONTRASSE...	acviaimbc1	1		VIA	ALCODA	<input type="checkbox"/>
8	ACVIAimdf1	VIA ALCOLI: IMBOTTIGLIAMENTO NON CONTR...	acviaimbn1	1		VIA	ALCODA	<input type="checkbox"/>
9	ACVIAindf1	VIA ALCOLI: INFUSIONE	acviainf1	1		VIA	ALCODA	<input type="checkbox"/>
10	ACVIAmidf1	VIA ALCOLI: MISCELAZIONE	acviamis1	1		VIA	ALCODA	<input type="checkbox"/>

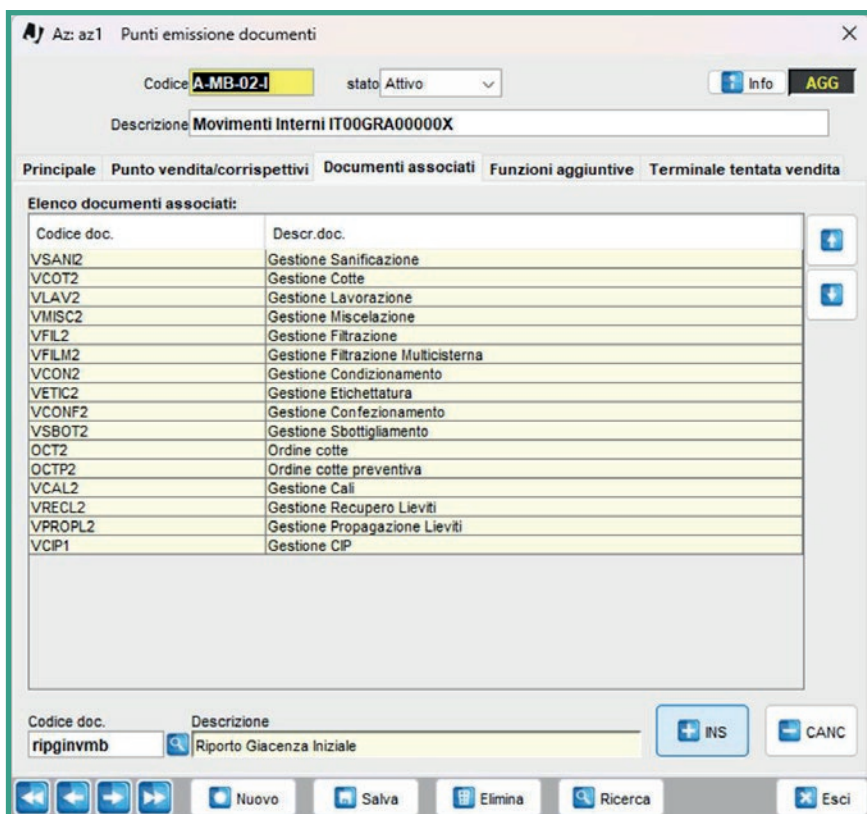
Documento: **ripginvda** Riporto Giacenza Iniziale Data: 01/01/N.E. **Apri documento**

GESTIONE DOCUMENTI 2.0 (per gli utilizzatori della nuova versione del software)

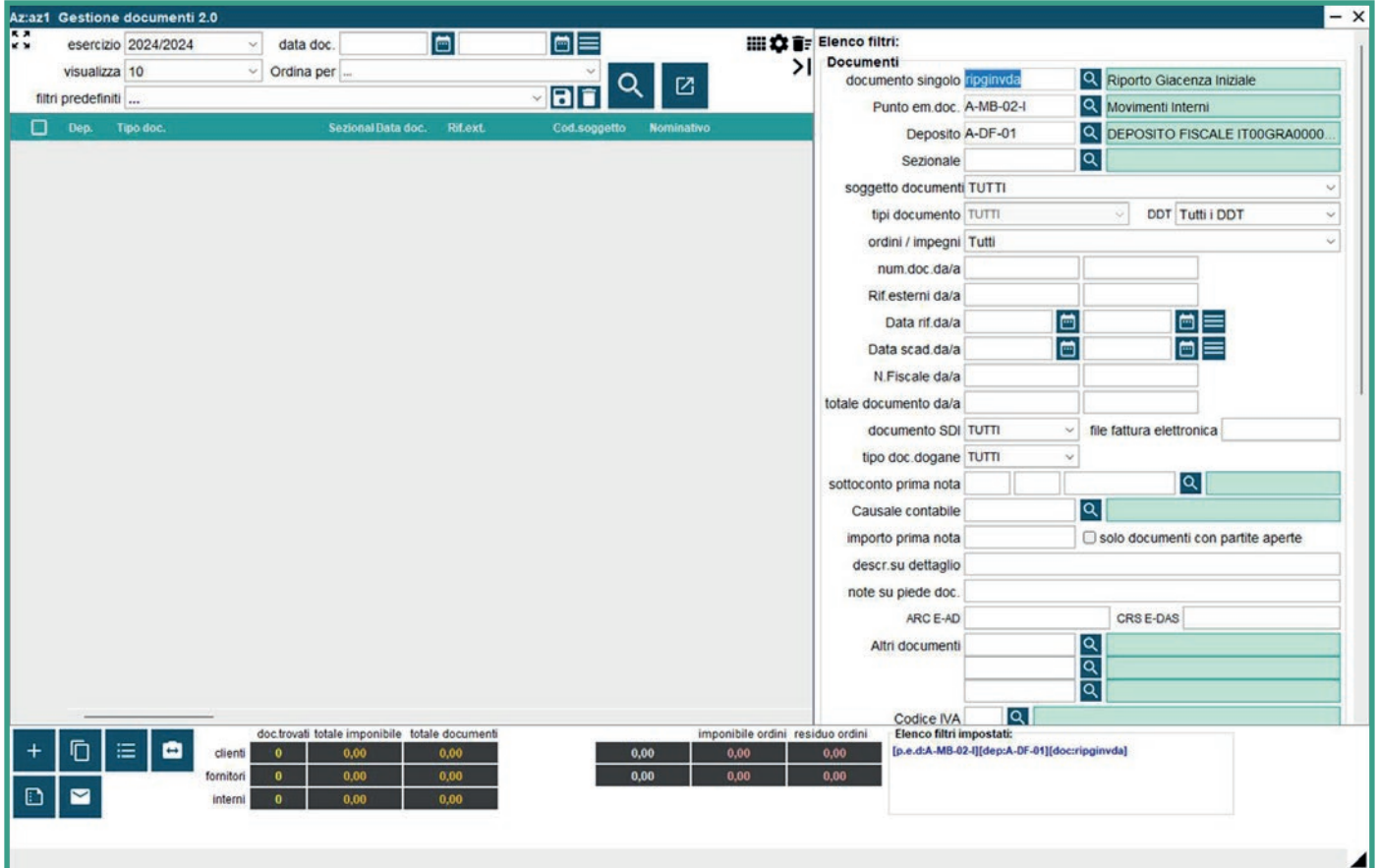
1. Verificare la presenza del documento **rippinvXX** nel punto emissione documenti utilizzato dall'operatore.



Richiamare il punto emissione utilizzato dall'operatore, posizionarsi sulla tab Documenti associati, richiamare il documento **rippinvXX** e cliccare su **INS – Salva** per confermare



2. Accedere alla **Gestione documenti 2.0**, impostare i filtri di ricerca sulla destra per visualizzare il documento generato dal riporto automatico e accedere alla modifica.



	doc.trovati	totale imponibile	totale documenti
clienti	0	0,00	0,00
fornitori	0	0,00	0,00
interni	0	0,00	0,00

	imponibile ordini	residuo ordini
	0,00	0,00
	0,00	0,00

Per gli utenti J-DiVino – ATTENZIONE: i movimenti di rettifica sono solo sul magazzino, **non vengono inviati al Mipaaf.**

Per inviare le rettifiche al mipaaf occorre creare un flusso apposito con movimenti **ussd e casd** con causale **“11 – operazione generica”** e un giustificativo nel campo note.

OPERAZIONI INIZIALI PER LA GESTIONE DEI CONTRASSEGNI DI STATO

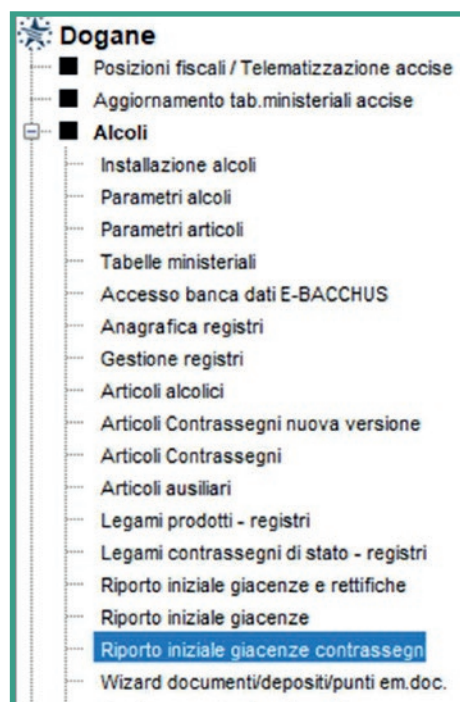
Da gennaio 2017 non viene richiesta la comunicazione di giacenza iniziale dei contrassegni, sostituita dal passaggio tra registri. I contrassegni vengono scaricati dal registro dell'anno precedente e caricati su quello dell'anno corrente.

L'operazione deve essere registrata nel nuovo esercizio.



RIPORTO INIZIALE GIACENZE CONTRASSEGNI PER GLI UTILIZZATORI DELLA NUOVA VERSIONE DEL SOFTWARE

Con la nuova versione della gestione dei contrassegni, **l'articolo di magazzino di tipo contrassegno** non viene elaborato nel riporto giacenze generale ma occorre lanciare un'utilità apposita.



Richiamare **la posizione fiscale e il deposito di lavoro**, impostare il punto emissione documenti e il **tipo documento ripginvXX - Elabora**

Az: az1 Riporto giacenze contrassegni

Pos. Accisa: ALCODA IT00GRA00000Q XXXX Azienda di prova

Da data: 01012023 a data: 31122023 stampa del: 11/12/2024

Deposito: A-DF-01 DEPOSITO FISCALE IT00GRA00000Q

Filtri

Filtro depositi: Singolo deposito

Tipo di prodotto: Contrassegni di Stato attivi/disattivati: Articoli attivi e disattivati

Articolo inizio: Articolo fine:

Punto em. documenti: A-MB-02-I Movimenti Interni

Doc. Giacenza: rpginvDA Riporto Giacenza Iniziale

Data registrazione: 01/01/2024 Num.doc.: 1 **Salva impostazioni**

Elabora **Genera Documento**

Esporta **Stampa** Modello di stampa:

Il software propone la lista dei contrassegni da riportare – cliccare su **Genera Documento** per confermare.

Conferma

ⓘ **Attenzione i lotti minori od eguali a zero non verranno riportati**

Sì **No**

Continua

ⓘ **SALVATAGGIO EFFETTUATO: N. DOC 1**

OK

Per registrare i contrassegni accedere alla gestione documenti – richiamare il deposito di lavoro, il menu operatore **“mov. Interni”** e selezionare il documento **VIA DEPOSITO**
Vedi istruzioni nuova Gestione documenti 2.0 già spiegata sopra.

Az: az1 Es.: N.E./N.E. Menu gestione documenti

Operazioni:

Deposito: **A-DF-03** DEPOSITO FISCALE IT00000000003

menu operatore: **A-DF-03-I** Magazzino mov.interni IT00000000003

Tipo soggetto: Tutti

Posizioni fiscali associate al deposito:

Tracciato	Cod.accisa	Ragione sociale
ALCODA	IT00000000003	J-SOFTWARE SRL

Elenco documenti:

Riga	Codice doc.	Descr.doc.	Sezionale	1°num.d...	Tipo.Doc	Doc.Ac...	Tracciato	Calc. accisa
1	AVDPDF01	VDP DEPOSITO FISCALE	AVDPDF01	1	VDP	ALCODA	<input type="checkbox"/>	
2	AVIADF01	VIA DEPOSITO FISCALE	AVIADF01	1	VIA	ALCODA	<input type="checkbox"/>	
3	ACVIAardf1	VIA ALCOLI: ARRICCHIMENTO	acviaarr1	1	VIA	ALCODA	<input type="checkbox"/>	
4	ACVIAcadf1	VIA ALCOLI: CALI	acviaca1	1	VIA	ALCODA	<input type="checkbox"/>	
5	ACVIAidif1	VIA ALCOLI: DILUIZIONE	acviadif1	1	VIA	ALCODA	<input type="checkbox"/>	
6	ACVIAfidf1	VIA ALCOLI: FILTRAZIONE	acviafil1	1	VIA	ALCODA	<input type="checkbox"/>	
7	ACVIAicdf1	VIA ALCOLI: IMBOTTIGLIAMENTO CONTRASSE...	acviaimbc1	1	VIA	ALCODA	<input type="checkbox"/>	
8	ACVIAimd1	VIA ALCOLI: IMBOTTIGLIAMENTO NON CONTR...	acviaimbn1	1	VIA	ALCODA	<input type="checkbox"/>	
9	ACVIAindf1	VIA ALCOLI: INFUSIONE	acviainf1	1	VIA	ALCODA	<input type="checkbox"/>	
10	ACVIAmidf1	VIA ALCOLI: MISCELAZIONE	acviamis1	1	VIA	ALCODA	<input type="checkbox"/>	

Documento: _____ Data: 01/01/N.E.

Impostare la data del documento al **1/01/N.E.**, richiamare l'**articolo Contrassegno**, richiamare la causale di magazzino "**A962 – scarico contrassegni per passaggio a altro registro**" e digitare la quantità dei contrassegni residui dall'anno precedente.

Attenzione: se la causale non è presente, contattare l'assistenza!

ISTRUZIONI PER GLI UTENTI CHE UTILIZZANO LA VECCHIA VERSIONE DEL SOFTWARE

Nel riquadro relativo ai dati del registro occorre richiamare la **serie dei contrassegni** con l'apposito tasto, digitare il **numero di inizio e fine dei contrassegni da passare sul registro, l'anno di inserimento (anno di rilascio della serie completa)**.

Cliccare su **INS** per confermare e ripetere l'operazione per tutte le serie in giacenza.
Salvare il documento per memorizzare.

Az: az1 Es.: N.E./N.E. Gestione documenti

AVIADF01-VIA DEPOSITO FISCALE Dep. A-DF-03 DEPOSITO FISCALE IT0... Ped 01/01/N.E. 1

IT0000000003 ALCODA- IT055000

Riferim. Testata Dettaglio Piede Riepilogo Riep.I.V.A. Fatt.differita Prima nota Cauzioni

Codice	Descrizione	U...	Colli	Quantità	Prezzo	C.I...	% sc.1	% sc.2	% sc.3	Prezzo netto	Importo

Righe: 0 Tot. Qtà: 0,00 Tot. Colli: 0 Dett. gestione lotti Esporta

Ricerca: Codice prod. Descrizione

Codice CC05 Mipaaaf CONTRASSEGNO TAGLIO 03 (0.5LT) Scheda conto

Specifiche: Disp.:+0,00 NON FATTURABILE! D.BASE:NO

Causale mag. A962 SCARICO CONTRASSE... Listino tipo mov.contr.alcoli causale:962

Codice I.V.A. 022 Aliquota 22 % N'prz.listino

U.M. Colli Quantita Contnuto Lotto

PZ 1.000,000+ 0,00000

Prezzo unitario 0,00+ %Sc.1 %Sc.2 %Sc.3 % provv.

Calcolo prezzo: Prezzo a LA Prezzo a LT Prezzo a KG Prezzo a Qta'

Cod. Accisa	Protocollo	Anno Es.	Anno Prot.	Tipo.	Taglio
IT0000000000...	A/CC18	2018	2017	C	03

Protocollo registro	Anno protocollo	Tipo c.	Taglio c.
A/CC18	2017	C	03

Serie Contr. ABC num.inizio 2001 num.fine 3000

anno inserim. 2017 Grado ,00000 Volume Condizionato

Causale 906 Num. serie iniziale acquisto num.fine

Contras. Alcoli Vini Energ. Altro M.P. Birre SO2 Fito Fito 2 Scontrino

Uuovo Salva Elimina Stampa Ricerca Documenti euro 0,00+

Fattura Documento

AGGIORNAMENTO DOCUMENTO ALCOLI

SEGNALAZ...	Prodotto TA...	Descrizion...	Tipologia	Tipo Registro	Protocollo ...	Anno Proto...	Tipo Record	Litri Anidri	Grad
OK		CONTRASSE...	ALCODA		A9910	2017	G	0,000	0,000

Ufficio Competente IT055000 Livorno

Posizione Accisa NON MODIFICA

Conferma

Cliccare sul pulsante **nuovo** per registrare un altro documento VIA per l'operazione di carico. Richiamare l'articolo **Contrassegno**, richiamare la causale di magazzino **"A906 - carico contrassegni per passaggio da altro registro"** e digitare la quantità dei contrassegni residui dall'anno precedente.

Attenzione: se la causale non è presente, contattare l'assistenza!

Az: az1 Es.:2018/2018 Gestione documenti

AVIADF04-VIA DEPOSITO FISCALE Dep. A-DF-03 DEPOSITO FISCALE IT0... Ped 01/01/V.E. 1

IT00000000003 ALCODA- IT055000

Riferim.	Testata	Dettaglio	Piede	Riepilogo	Riep.I.V.A.	Fatt.differita	Prima nota	Cauzioni			
Codice	Descrizione	U...	Colli	Quantità	Prezzo	C.I...	% sc.1	% sc.2	% sc.3	Prezzo netto	Importo
CC05	CONTRASSEGNO TAGLIO 03 (0.5LT)	PZ	0	700,000+	0,000+ 022		0,00	0,00	0,00	0,000+	

Utilità

INS

CANC

VAR

Hard Co...

Righe: 1 Tot.Qta: 700,00 Tot.Coli: 0 gestione lotti Esporta

Ricerca: Codice prod. Descrizione

Codice CC05 Mipaaaf CONTRASSEGNO TAGLIO 03 (0.5LT) Scheda conto

Specifiche

Disp.:+0,00 NON FATTURABILE!
D.BASE:NO

Causale mag. A906 PASSAGGIO CONTRAS...
Listino tipo mov:contr.alcoli causale:906

Cod.Accisa	Protocollo	Anno Es.	Anno Prot.	Tipo	Taglio
IT0000000000...	A/CC18	2018	2017	C	03

Codice I.V.A. 022 Aliquota 22 % N°prz.listino

U.M. PZ Colli Quantità Contenuto Lotto

Prezzo unitario 0,00+ %Sc.1 %Sc.2 %Sc.3 % prov.

Calcolo prezzo

Prezzo a LA Prezzo a LT Prezzo a KG Prezzo a Qta'

Protocollo registro Anno protocollo Tipo c. Taglio c.

A/CC18	2017	C	03
--------	------	---	----

Serie Contr. num.inizio num.fine

anno inserim. Grado 0,000 Volume Condizionato

Causale 906 Num. serie iniziale acquisto num.fine

Contras. Alcoli Vini Energ Altro M.P. Birre SO2 Fito Fito 2 Scontrino

Nuovo Salva Elimina Stampa Ricerca Documenti euro 0,00+

Fattura Documento

Nel riquadro relativo ai dati del registro occorre digitare la serie dei contrassegni da inserire sul nuovo registro, digitare il numero di inizio e fine dei contrassegni effettivamente passati sul registro, l'anno di inserimento (2019) e i numeri iniziali e finali della serie completa. Cliccare su **INS** per confermare e ripetere l'operazione per tutte le serie in giacenza.



Az: az1 Es.:2019/2019 Gestione documenti

AVIADF01-VIA DEPOSITO FISCALE Dep. A-DF-03 DEPOSITO FISCALE IT0000000003 ALCODA- IT055000

Riferim. Testata Dettaglio Piede. Riepilogo Riep.I.V.A. Fatt.differita Prima nota Cauzioni

Codice	Descrizione	U....	Colli	Quantità	Prezzo	C.I.L.	% sc.1	% sc.2	% sc.3	Prezzo netto	Importo
CC05	CONTRASSEGNO TAGLIO 03 (0.5LT)										

Righe: 0 Tot. Qtà: 0,00 Tot. Colli: 0

Codice: CC05 Descrizione: CONTRASSEGNO TAGLIO 03 (0.5LT)

Specifiche: Disp.:1000,00 NON FATTURABILE! D.BASE:NO

Causale mag. A906 PASSAGGIO CONTRAS...
Listino tipo mov.contr.alcoli causale:906

Codice I.V.A. 022 Aliquota 22 %

U.M. Colli Quantita Contenuto Lotto
PZ 1.000,000+ 0,00000

Prezzo unitario 0,00+ %Sc.1 %Sc.2 %Sc.3 % provv.

Calcolo prezzo
Prezzo a LA Prezzo a LT Prezzo a KG Prezzo a Qta'

Cod.Accisa	Protocollo	Anno Es.	Anno Prot.	Tipo.	Taglio
IT000000000...	A/CCN.E.	N.E.	N.E.	C	03

Protocollo registro	Anno protocollo	Tipo c.	Taglio c.
A/CCN.E.	N.E.	C	03

Serie Contr. ABC num.inizio 2001 num.fine 3000
anno inserim. N.E. Grado 0,000 Volume Condizionato
Causale 906 Num. serie iniziale acquisto 1001 num.fine 3000

Contras. Alcoli Vini Energ Altro M.P. Birre SO2 Fito Fito 2 Scontrino

euro 0,00+

AGGIORNAMENTO DOCUMENTO ALCOLI

SEGNALAZ...	Prodotto TA...	Descrizion...	Tipologia	Tipo Registro	Protocollo ...	Anno Proto...	Tipo Record	Litri Anidri	Grado
OK		CONTRASSE...	ALCODA		A/CC18	2017	G		0,000

Ufficio Competente: IT055000 Livorno

Posizione Accisa: NON MODIFICA

Conferma

L'invio telematico dei contrassegni viene fatto contestualmente all'invio delle movimentazioni di gennaio. E' comunque possibile inviare subito il file utilizzando il trasferimento dei dati a J-Accise.

NUOVA GESTIONE CONTRASSEGNI (PER GLI UTENTI CHE UTILIZZANO LA NUOVA VERSIONE DEL PROGRAMMA)

Impostare la data del documento al **1/01/N.E.**, richiamare l'articolo contrassegno, richiamare la causale di magazzino **"A962 – SCARICO CONTRASSEGNI PER PASSAGGIO AD ALTRO REGISTRO"**, digitare la quantità dei contrassegni residui dell'anno precedente e ricercare il lotto contenente la serie e i numeri – inserire la riga e salvare il documento contenente solo gli scarichi.

The screenshot displays the software interface for document management. The main window shows a document titled "nripginv / 2" dated "01/01/2024". Below the header, there is a table with columns: Codice, Descrizione, C..., Quantità, Prezzo, Causale, C..., % s..., % s..., % s..., Prezzo, Importo, Sconto, Rif., Lotto, Lotto..., Litri. A search window titled "Ricerca lotti contrassegni" is open, showing a table with columns: Serie, Num.iniz..., Num.finale, Anno, Quantita', Lotto, Primo N... The table contains one row: Serie 1001, Num.iniz... 1001, Num.finale 2000, Anno 2023, Quantita' 800.000+, Lotto 23000...3E...1001. The interface also shows a search for article "cc05" and a price calculation section.

Cliccare sul pulsante + per registrare un altro documento della stessa tipologia **alla data 1/01/N.E.** in cui caricare i contrassegni con la causale **"A906 – carico contrassegni per passaggio ad altro registro"**
In fase di carico, la serie ed i numeri disponibili vengono richiesti nel riquadro **ACCISA / DATI AGGIUNTIVI**

Az: az1 Es:2024/2024 Gestione documenti

ripignvDA-Riporto Giacenza Inizi... Deposito A-DF-01 DEPOSITO FISCA. Mg 01/01/2024 nrpignv / 3

T00GRA0000Q ALCODA- IT055000

Riferimenti Dettaglio

Codice	Descrizione	C...	Quantità	Prezzo	Causale	C...	% s...	% s...	% s...	Prezzo ...	Importo	Sconto	Rif.	Lotto	Lotto...	Litri
[Empty table area]																

Ricerca: Codice articolo

Articolo cc05

contrassegno da 0.50

causale a906 carico

mov.contr.alcoli cau.906

cod.IVA 022 Aliquota base 22.00%

U.M. contenuto Lotto Prezzo unitario %Sc.1 %Sc.2 %Sc.3

pz 800.000+ 0.00000 € 0.00+

Calcolo prezzo

Prezzo a Qta' Accisa / dati aggiuntivi

Righe 0 Tot.Qta' 0,000 Tot.Coll. 0

euro 0,00+

Dati accisa e dati aggiuntivi di riga

Contrassegni Alcoli Vini Energetici Altro Pesì Materie prime Birre SO2 Fitofarmaci Fitofarmaci c/terzi Scontrino

Cod.Ac...	Protoc...	Anno Es.	Anno P...	Tipo.	Taglio	id
IT00GRA00...	A7777	2024	2023	C	03	3

Protocollo registro Anno protocollo Tipo c. Taglio c.

A7777 2023 C 03

Serie Contr. XXX num.inizio 1001 num.fine 2000

anno inserimento 2024 Grado 0,000 Volume Condizionato 0,000

Causale 906 Num. serie iniziale acquisto 1001 num.fine 2000

✓

Confermare i dati aggiuntivi, inserire la riga nel dettaglio e salvare il documento.

Inserimento parametri registri J-Accise

La parametrizzazione del registro su **J-Accise** viene fatta automaticamente nel momento dell'inserimento del registro in archivio. Una volta completato il riporto delle giacenze in magazzino, occorre inserire il valore di giacenza iniziale nei parametri.

Dalla funzione utilizzata per il riporto giacenze è possibile consultare le giacenze dei registri da riportare nei parametri della procedura.

Az: az1 Es.: N.E/N.E. Riporto giacenze iniziali birra

Data inizio: 01/01/V.E. Data fine: 31/12/V.E. Data di stampa: 19/12/V.E.

Deposito: A-DF-03 DEPOSITO FISCALE IT00000000003

Posizione Fiscale: ALCODA IT00000000003

Articolo inizio:
 Articolo fine:
 Gruppo tecnico: ...
 01/01/N.E.

Da CVSc:
 A CVSc:
 Giacenza < 0 Giacenza = 0 Giacenza > 0 Includi disattivati

Doc. Giacenza: ripginvDA Riporto Giacenza Iniziale

Punto em.documenti: A-DF-03-I Magazzino mov.interni IT00000000003

Data registrazione: 01/01/2019 Num.doc.: 2

Tipo valorizzazione articolo: Nessuna

Articoli con giacenza negativa

Elaborazione Stampa Giacenze Genera Doc. Rettifiche Giacenze Registri Esci

Controllo Giacenze

Descrizione	Cod. Accisa	Numero p...	Data inizio...	Kg	L.I.	EGP	L.A.
REGISTRO DI CARICO E SCA...	IT00000000003	m19	01/01/2019	+0,00000	+9.000,00000	+0,00000	+8.640,00000
REGISTRO DI CARICO E SCA...	IT00000000003	C19	01/01/2019	+0,00000	+3.132,00000	+0,00000	+1.252,80000
TOT.	---	---	---	+0,00000	+12.132,000...	+0,00000	+9.892,80000

Posizione Fiscale: ALCODA IT00000000003 Giacenze in data: 01/01/2019 Calcola

Deposito: A-DF-03
DEPOSITO FISCALE IT00000000003

Accedere all'anagrafica dei registri Dogane/Alcoli/Anag.Registri/Reg. UTF Alcoli (vedi istruzioni per inserimento), cliccare due volte sulla riga del registro, attivare le spunte su calcolo automatico per le unità di misura gestite e digitare i valori – cliccare su **salva** per confermare.

Az: az1 ACCISE : tabelle riferimento interne

Tabella Interna: Registri UTF Alcoli

Posizione UTF: IT00000000003 ALCODA Deposito: A-DF-03 DEPOSITO FISCALE IT00000000003

Stato riga: ATTIVA Tipo reg.: C - Prodotti finiti condizionati contrassegnati Tipo mov.: Carico / Scarico

Codice interno registro: C19 Protocollo: C19 Data Protocollo: 01/01/N.E. Anno Protocollo: N.E.

Descrizione registro: REGISTRO DI CARICO E SCARICO PRODOTTI FINITI CONDIZIONATI CONTRASSEGNA TI

Anno Esercizio: N.E. Data entrata in Funzione: 01/01/N.E. Data Dismissione: 31/12/N.E. **TELEMATIZZA REGISTRO**

registro birre Giacenza Kg: 0,00000 Test Litri idrati:

registro multicolonna Giacenza Litri anidri: 1.252,80000+ Giacenza Litri idrati: 3.132,00000+

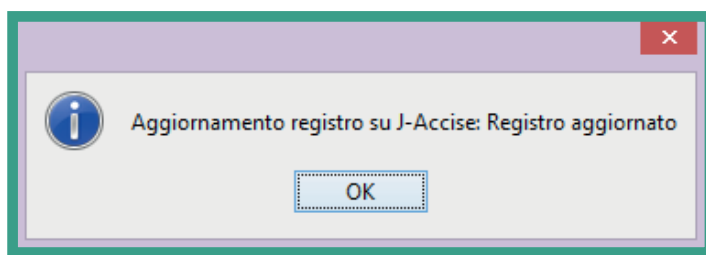
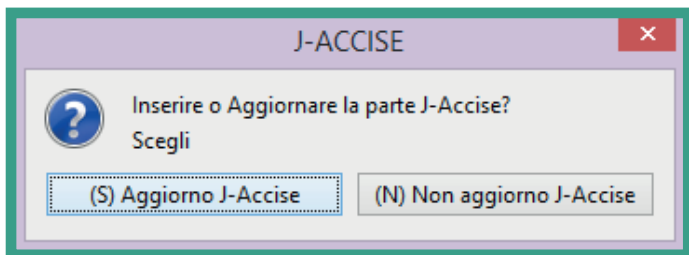
Kg (calc.autom.)
 Lt anidri (calc.autom.)
 Lt idrati (calc.autom.)

M- Materie Prime	Stato	Cod. Accisa	Codice	Protocollo	Multicolonna	Anno eser...	Registro	Descrizione	Deposito	Tipo Mov	Ri
S - Semilavorati	<input checked="" type="checkbox"/>	IT0000000000...	C18	C18	<input type="checkbox"/>	2018	C - Prodotti fi...	REGISTRO DI...	A-DF-03	Entrambi (Ca...	32
L - Prodotti in lavorazione	<input checked="" type="checkbox"/>	IT0000000000...	C18	C18	<input type="checkbox"/>	2018	C - Prodotti fi...	REGISTRO DI...	A-DC-01	Entrambi (Ca...	32
D - Prodotti finiti denaturati sfusi	<input checked="" type="checkbox"/>	IT0000000000...	C17	A159	<input type="checkbox"/>	2017	C - Prodotti fi...	REGISTRO DI...	A-DF-03	Entrambi (Ca...	32
G - Prodotti finiti denaturati condizionati	<input checked="" type="checkbox"/>	IT0000000000...	C17	A639	<input type="checkbox"/>	2017	C - Prodotti fi...	REGISTRO DI...	A-DC-01	Entrambi (Ca...	32
F - Prodotti finiti sfusi											
N - Prodotti finiti condizionati											
C - Prodotti finiti condizionati contrassegnati											
P - Vini scarichi INTRA in accisa sospesa											

Sel.Tutti
 Desel.Tutti
 Salva Lista <Stato>
 Duplica Registro
 Genera Registro Personalizzato
 Visualizza Tutti
 Nuovo
 Salva

Confermare il messaggio di aggiornamento dei dati su J-Accise.





Dal menu Dogane - Posizioni fiscali / telemazzazione accise posizionarsi sul codice accisa da gestire e cliccare sull'icona Telemazzazione

Az. az1 - Gestione posizioni fiscali

Codice Accisa + Ricerca avanzata

Ragione Sociale	Codice Accisa	Codice Utente	Tracciato	P.Iva	Stato	Edit	Canc	Telemazzazione
Azienda di prova	IT00GRA00000I	XXXX	ALCOMB	01234567890	Attiva			
Azienda di prova	IT00GRA00000Q	XXXX	ALCODA	01234567890	Attiva			
Azienda di prova	IT00GRA00000X	XXXX	ALCOMB	01234567890	Attiva			
Azienda di prova	IT00GRA00000Z	XXXX	ALCOMB	01234567890	Attiva			

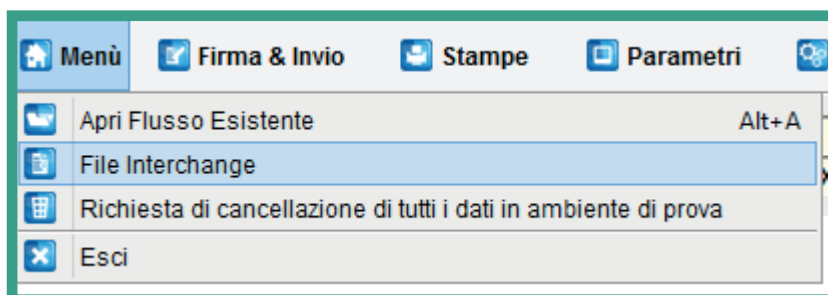
+ Attiva nuovo layout

Inserimento record giacenza iniziale su J-Accise

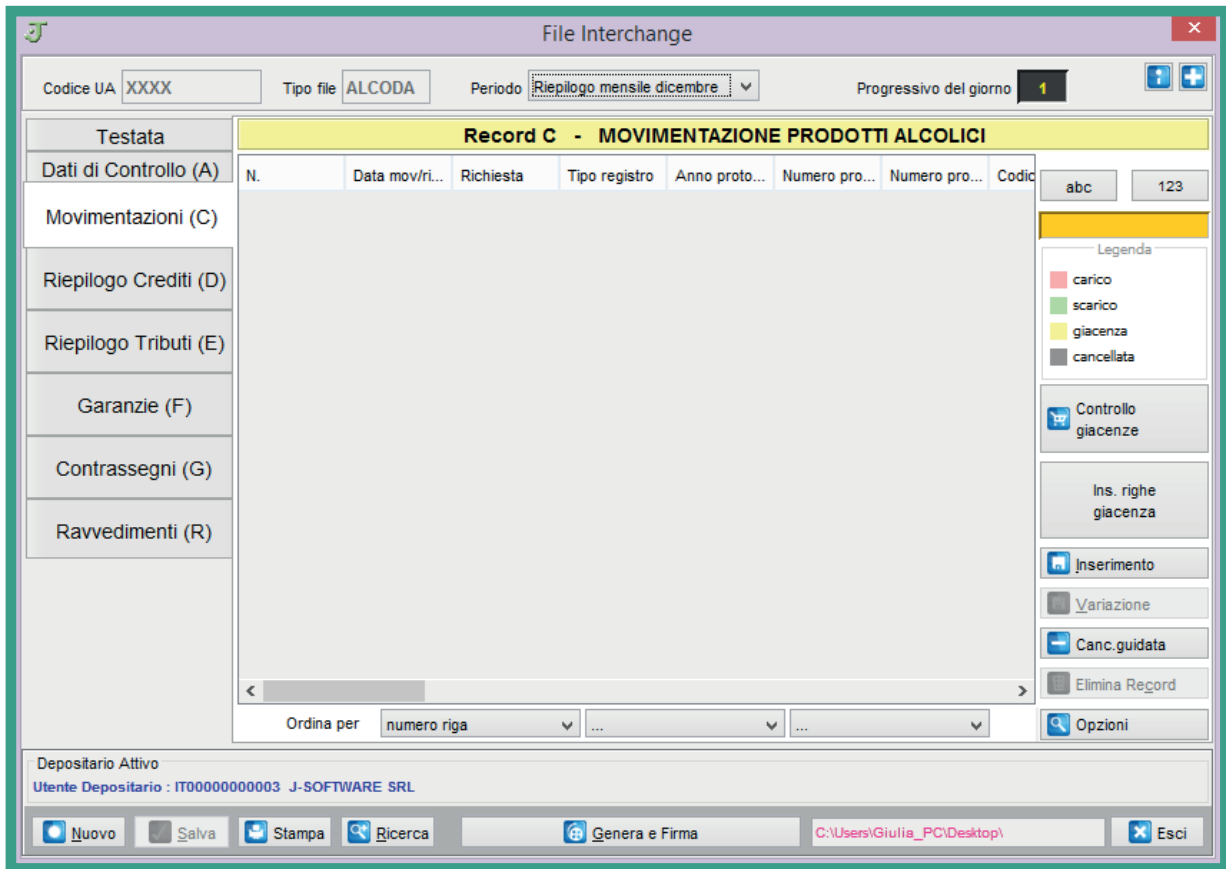
Attenzione! Gli operatori con tracciato ALCODA non devono eseguire questa operazione, in quanto obbligato ad inviare le giacenze giornaliere.

Attenzione! La riga di giacenza iniziale deve essere inserita anche se a zero.

Accedere alla voce **menu / file interchange**.



Posizionarsi sul **record Movimentazioni** e cliccare su **Inserimento** per inserire la riga



File Interchange

Codice UA XXXX Tipo file ALCODA Periodo Riepilogo mensile dicembre Progressivo del giorno 1

Testata

Record C - MOVIMENTAZIONE PRODOTTI ALCOLICI

N.	Data mov/ri...	Richiesta	Tipo registro	Anno proto...	Numero pro...	Numero pro...	Codice
abc							123

Legenda

- carico
- scarico
- giacenza
- cancellata

Controllo giacenze

Ins. righe giacenza

Inserimento

Variazione

Canc.guidata

Elimina Record

Opzioni

Ordina per numero riga

Depositorio Attivo
Utente Depositario : IT0000000003 J-SOFTWARE SRL

Nuovo Salva Stampa Ricerca Genera e Firma C:\Users\Giulia_PC\Desktop Esci

Digitare la data del movimento **N.E.0101**, tipo richiesta Inserimento, tipo movimentazione Giacenza contabile a fine giornata, richiamare il registro dal tasto Identificativi registri.

Le quantità vengono proposte in automatico. Cliccare su **Salva** per confermare e ripetere l'operazione per tutti i registri gestiti.



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

Emissione documenti legati all'EAD

3 Data movimentazione o rientro 3a copia N.E.0101

5 Tipo richiesta I - Inserimento

28 Tipo movimentazione G - Giacenza contabile a fine giornata

6 Tipo Registro

7 Cod. Ufficio

8 Anno protocollo ("AAAA") 2019

9 Numero Protocollo

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

15 Mosto ottenuto in litri: lettura iniziale

16 Mosto ottenuto in litri: lettura finale

17 Ettogradi

22 Tipo documento / verbale

23 Numero documento / verbale

24 Data emissione documento / verbale

25 Numero DAA cumul, DAS coll, X-E

26 Provenienza / destinazione

27 Mittente / Destinatario del prodotto

29 Causale di movimentazione

30 Codice posizione fiscale 001 - Accisa assolta

31 Accisa erariale a debito / Accisa sospesa

33 Num. prog. DAA per IARC di riferimento 34-Num.Draft 35-Prog.dettagli

Identificativi registri

Lista Identificativi registri

Descrizione	Registro	Tipo	Anno prot...	Numero pr...	Ultima giac...	Ultima giac...	Ultima giac...
REGISTRO DI CARICO E SCARICO MATERIE P...	Materie prime	M	2017	A1472	+0,00000	+0,00000	+0,00000
REGISTRO DI CARICO E SCARICO PRODOTTI...	Prodotti finiti condizionati c...	C	2017	A159	+0,00000	+0,00000	+0,00000
REGISTRO DI CARICO E SCARICO PRODOTTI...	Prodotti finiti sfusi	F	2017	A357	+0,00000	+0,00000	+0,00000
REGISTRO DI CARICO E SCARICO SEMILAV...	Semilavorati	S	2017	A741	+0,00000	+0,00000	+0,00000
REGISTRO DI CARICO E SCARICO PRODOTTI...	Prodotti finiti condizionati	N	2017	A753	+0,00000	+0,00000	+0,00000
REGISTRO DI CARICO E SCARICO PRODOTTI...	Prodotti finiti condizionati c...	C	2018	C18	+0,00000	+0,00000	+0,00000
REGISTRO DI CARICO E SCARICO MATERIE P...	Materie prime	M	2018	M18	+0,00000	+90,00000	+200,00000
REGISTRO DI CARICO E SCARICO MATERIE P...	Materie prime	M	2018	M18/2	+0,00000	+0,00000	+0,00000
REGISTRO DI CARICO E SCARICO PRODOTTI...	Prodotti finiti condizionati c...	C	2019	C19	+0,00000	+1.252,80000	+3.132,00000
REGISTRO DI CARICO E SCARICO MATERIE P...	Materie prime	M	2019	m19	+0,00000	+0,00000	+0,00000

escludi dai calcoli

Salva e Nuovo Salva Esci

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

Emissione documenti legati all'EAD

3 Data movimentazione o rientro 3a copia N.E.190101

5 Tipo richiesta I - Inserimento

28 Tipo movimentazione G - Giacenza contabile a fine giornata

6 Tipo Registro C

7 Cod. Ufficio IT055000

8 Anno protocollo ("AAAA") 2019

9 Numero Protocollo C19

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 1.252,80000

14 Q.tà in litri idrati 3.132,00000

15 Mosto ottenuto in litri: lettura iniziale

16 Mosto ottenuto in litri: lettura finale

17 Ettogradi

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

30 Codice posizione fiscale 001 - Accisa assolta

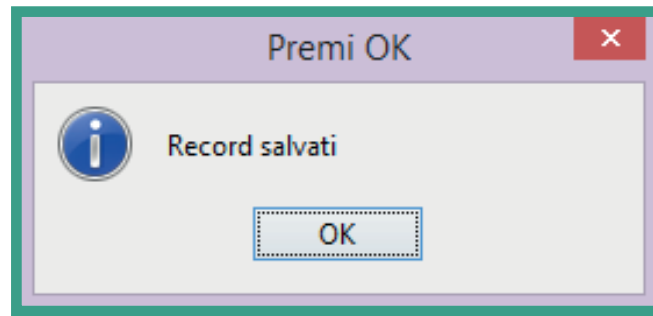
31 Accisa erariale a debito / Accisa sospesa

33 Num. prog. DAA per IARC di riferimento 34-Num.Draft 35-Prog.dettagli

Identificativi registri

escludi dai calcoli

Salva e Nuovo Salva Esci



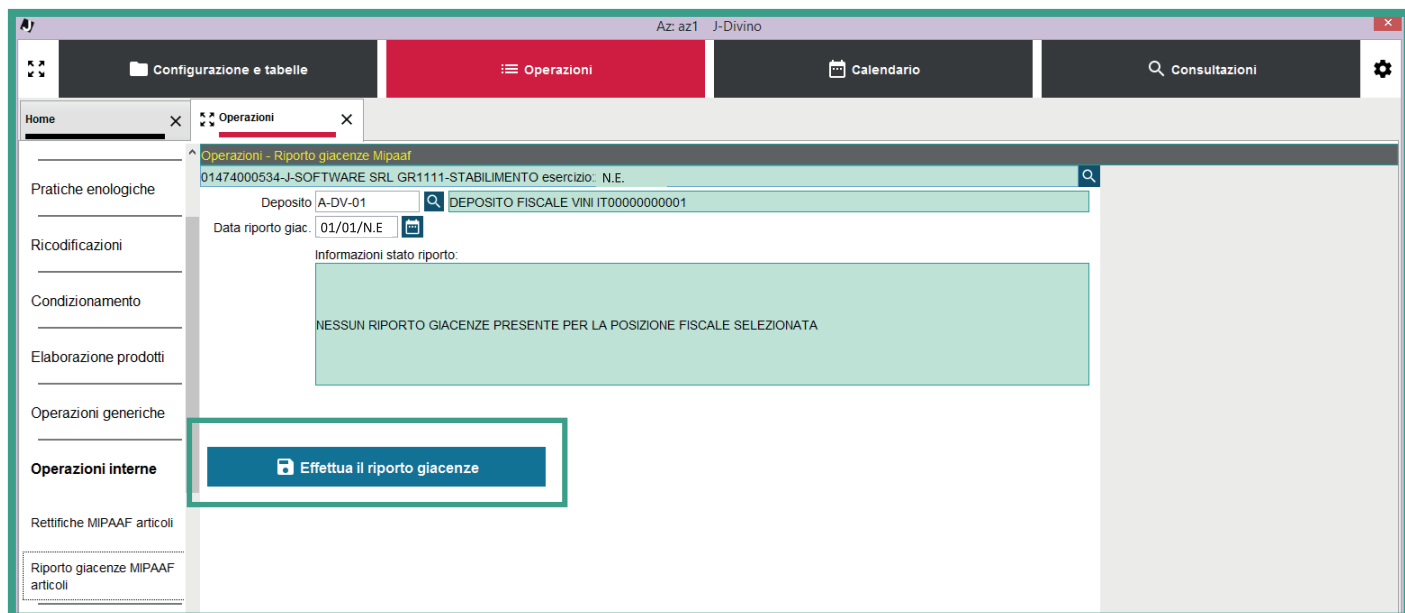
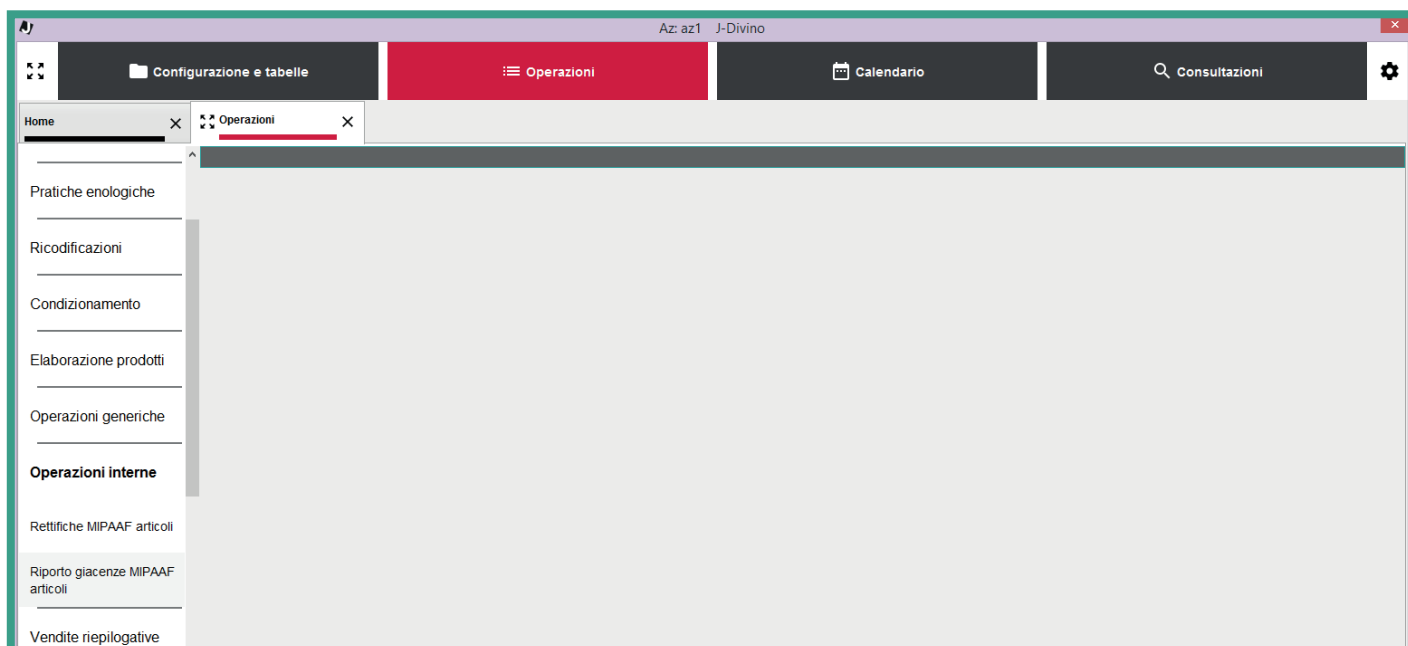
L'invio del flusso contenente le giacenze iniziali può essere fatto immediatamente oppure contestualmente all'invio dei movimenti di **gennaio N.E.**

ATTENZIONE: se il file non viene inviato subito, in fase di trasferimento dei movimenti di gennaio da J-Drink a J-Accise selezionare l'opzione di trasferimento **"su flusso aperto più recente"**

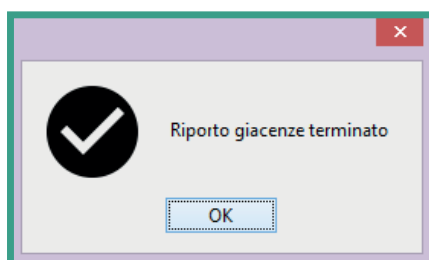
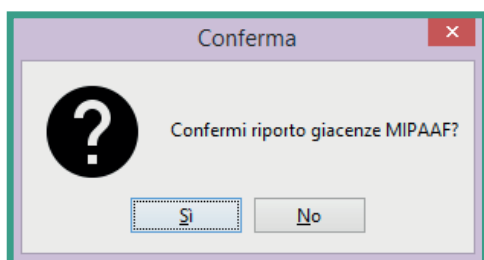
A screenshot of the "Trasferimento dati telematizzazione accise (ALCOLICI)" software interface. The window title is "Az: az1 Trasferimento dati telematizzazione accise (ALCOLICI)". The interface includes a header with company information (IT00GRA00000Q, XXXX, Alcolici, ALCODA) and a refresh button. Below this are fields for "Da Data" (02/01/N.E.), "A Data mov." (31/01/N.E.), and "Chiave su mov.". There are several checkboxes for "Elabora records C", "Elabora records G", "Solo giacenze C", "Disabilita", "Precedenza ai riferimenti esterni x num. docs. uscita", "nuova serie record G", "Priorità da", "Esporta litri idrati su registri M", "Gestione NUL", and "Riporta anidri su intermedi". A dropdown menu for "Invio" is open, showing options: "su nuovo flusso", "su flusso aperto più recente", and "su nuovo flusso". Below the checkboxes is a "Visualizza" button and a table header with columns: "Giacenze", "Carichi", "Scarichi", "ROR Ch.", "Totale", and "N rec.G". The main area is divided into "Records C movimenti" and "Records G Contrassegni". At the bottom, there are buttons for "Sel. tutti", "Desei. tutti", "Modifiche ai records C", "Stampa Rec. C", "Stampa Rec. G", "Conferma trasferimento", "Aggiorna flusso", "nome flusso", "Periodo (per invio mensile)", "oppure flussi aperti", "Aggiorna righe sel.", "Sblocco movimenti già telematizzati", "da data", "a data", "Aggiornamento note", and "testo annotazione".

SOLO PER UTENTI J-DIVINO CHE UTILIZZANO IL CRUSCOTTO

Una volta concluse le operazioni di riporto Standard, accedere al cruscotto J-DiVino e posizionarsi su **Operazioni -> Operazioni Interne -> Riporto Giacenze MIPAAF articoli**



Cliccare sul pulsante **Effettua il riporto giacenze** e confermare i messaggi

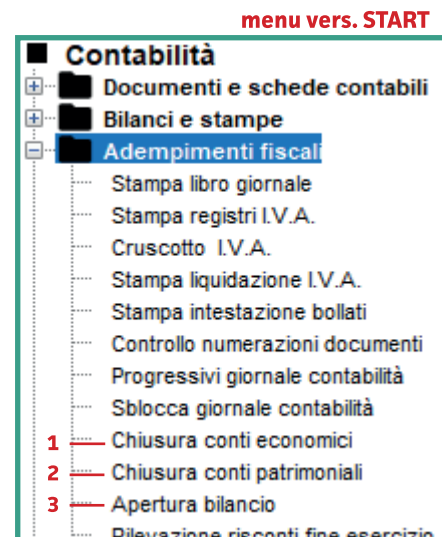
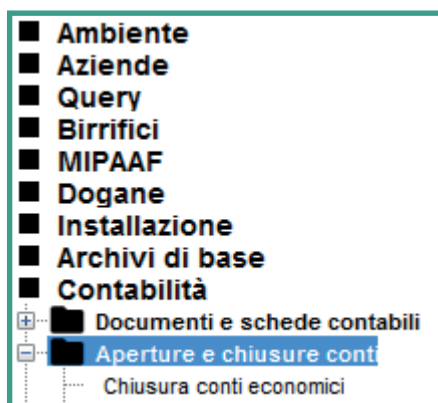


1. Chiusura conti economici

Chiusura Contabile e Riporto saldi

Ad inizio anno è possibile effettuare le chiusure dei conti economici e patrimoniali e creare il riporto dei saldi sul nuovo esercizio, oppure riportare solo i saldi dei clienti e fornitori, in questo caso procedere direttamente con le istruzioni al punto 3 **“riporto solo clienti e fornitori”**

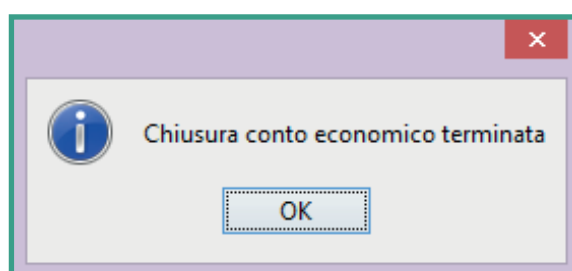
Accedere alla funzione **Contabilità / Aperture e chiusure conti**



Il software propone in automatico il documento e la causale contabile – se non presenti digitare i codici come da immagine – se non presenti nell’archivio contattare l’assistenza.

Richiamare il punto emissione documenti di prima nota generale e digitare la data del **31/12/V.E.**

Cliccare su **Conferma** contabilizzazione per salvare



2. Chiusura conti patrimoniali -

Il software propone in automatico il documento e la causale contabile – se non presenti digitare i codici come da immagine – se non presenti nell'archivio contattare l'assistenza

Richiamare il punto emissione documenti di prima nota generale e digitare la data del **31/12/V.E.**

Cliccare su **Conferma** contabilizzazione per salvare

Az.: az1 Es.:VE/V.E.2018 Chiusura conti patrimoniali

Stato:
DOCUMENTO NON ANCORA PRESENTE

Documento per chiusura conto patrimoniale
pnBCP BILANCIO DI CHIUSURA CONTI PATRIMONIALI

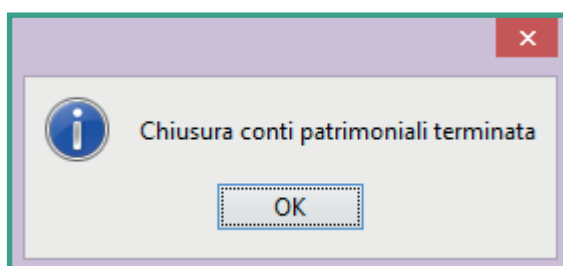
Data reg. 31/12/V.E. Numero prot. 1

Punto em.doc. pn PRIMA NOTA GENERALE

Causale contabile pnSBCP BILANCIO DI CHIUSURA (PATRIMONIALE)

Tipo registrazione: Giroconto a bil.chiusura per ogni sottoconto

Conferma contabilizzazione



3. Apertura bilancio - Nuovo esercizio

Questa operazione è da registrare nel nuovo esercizio

Il software propone in automatico il documento e la causale contabile – se non presenti digitare i codici come da immagine – se non presenti nell'archivio contattare l'assistenza

Richiamare il punto emissione documenti di prima nota generale e digitare la data del **01/01/N.E.**

Riporto totale

Az.: az1 Es.: ~~NOE/NOE~~ 2019 Riapertura conti patrimoniali

Stato:
DOCUMENTO NON ANCORA PRESENTE

Documento per riapertura conto patrimoniale
pnBA BILANCIO DI APERTURA

Data reg. 01/01/N.E. Numero prot. 1

Punto em.doc. pn PRIMA NOTA GENERALE

Causale contabile pnSBA BILANCIO DI APERTURA

Solo clienti e fornitori

Conferma contab. Esci

Riporto solo clienti e fornitori: **selezionare l'opzione come da immagine**

Az.: az1 Es.: ~~NOE/NOE~~ 2019 Riapertura conti patrimoniali

Stato:
DOCUMENTO NON ANCORA PRESENTE

Documento per riapertura conto patrimoniale
pnBA BILANCIO DI APERTURA

Data reg. 01/01/N.E. Numero prot. 1

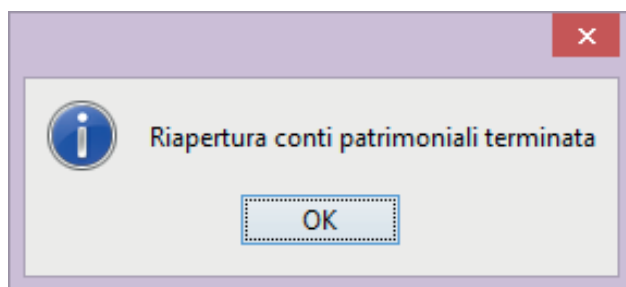
Punto em.doc. pn PRIMA NOTA GENERALE

Causale contabile pnSBA BILANCIO DI APERTURA

Solo clienti e fornitori

Conferma contab. Esci

Cliccare su **Conferma Contab.** Per salvare



INTEGRAZIONE MANUALE CHIUSURE E APERTURE

ELIMINAZIONE E MODIFICA CHIUSURE DI BILANCIO ED APERTURE

Alla chiusura dell'anno è possibile effettuare la chiusura dei conti patrimoniali ed economici. Se si effettua questa operazione prima delle scritture di rettifica, sarà possibile eliminare il **giroconto di chiusura** nel vecchio anno e **quello di apertura** nel nuovo anno oppure modificarle manualmente, per procedere ad una nuova elaborazione.

1) MODIFICA

Posizionarsi su una qualsiasi scheda contabile e selezionare la chiusura di bilancio.

Cliccare Su VIS DOC PN

Az.: az1 Es.: VE/VE. Scheda contabile

Sottoconto: 0003 0020 0000000001 Denaro in cassa

Denominazione: Denaro in cassa

Indirizzo: _____

Località: _____

Cod.pagamento: _____

Annotazioni: _____

Stampa e/conto

Stampa scheda

Esegui

Data inizio: 01/01/V.E. Data fine: 31/12/V.E.

Visualizza: Scheda contabile

Esercizio: 2019/2019 Somma Saldo Esercizio Precedente

		Dare	Avere	Saldo iniziale			
		0,00	0,00	0,00+			

Data reg.	Suff.	Prot.	N.doc.	Data doc.	Descr.	DARE	AVERE	Saldo	...	Scad.	Rif.	Tipo..
01/01/2019	pn	554			Giroconto a Bilancio di apertura-	92,58		92,58+	C		cont:554 ...	pnAp.
20/02/2019	pn	138			Prima nota-		15,25	77,33+	C		cont:138 ...	pn
11/03/2019	pn	155			Prima nota-	300,12		377,45+	C		cont:155 ...	pn
15/03/2019	pn	265			Prima nota-		124,35	253,10+	C		cont:265 ...	pn
20/03/2019	pn	313			Prima nota-		7,45	245,65+	C		cont:313 ...	pn
25/03/2019	pn	314			Prima nota-		30,90	214,75+	C		cont:314 ...	pn
01/04/2019	pn	243			PAGAMENTO UNIPOL -	250,00		464,75+	C		cont:243 ...	PAG..
31/12/2019	zpn	2			Giroconto a Bilancio di chiusura-		464,75	0,00+	C		cont:2 del ...	zpnC.

Stato riga Scadenze Esporta

Vis.Doc.PN Vis.Doc.Mag.

	Totale DARE	Totale AVERE	Saldo
Totale periodo	642,70	642,70	0,00+
Saldo finale	642,70	642,70	0,00+

Esci

Az: az1 Es.: V.E/V.E. Gestione documenti

zpnChiuCP-CHIUSURA CONTI PATRIMONIALI Dep. a Ri Ped 31/12/V.E. 2

num. - ARC:

Riferim. Testata Dettaglio Piede Riepiogo Riep.I.V.A. Fatt.differita Prima nota Cauzioni

Riferimenti e causale

Num.Rif. Data rif. Valuta euro Euro Cambio EU... 1,000000

Causale sbcp Giroconto a Bilancio di chiusura Data competenza

Soggetto, dati IVA

Imponibile	Aliq.	Imposta	Imp.no d...	Totale	Descr.non applic.	Cod...

Codice I.V.A. Imponibile I.V.A. detraibile I.V.A. indetraibile

Prima nota

Totale Documento Saldo del conto

N.	Sottoconto	Descrizione	DARE	AVERE	Descr.agg.
36	0040 0044 0000000002	BILANCIO DI CHIUSURA	2.000,00		SK SP RR ^
37	0003 0020 0000000001	Denaro in cassa		464,75	SK SP RR
38	0040 0044 0000000002	BILANCIO DI CHIUSURA	464,75		SK SP RR
39	0003 0030 0000000002	IVA c/acquisti		10.739,97	SK SP RR
40	0040 0044 0000000002	BILANCIO DI CHIUSURA	10.739,97		SK SP RR
41	0003 0030 0000000007	Anticipi a fornitori		940,97	SK SP RR
42	0040 0044 0000000002	BILANCIO DI CHIUSURA	940,97		SK SP RR v
tot.righe			Totale DARE	Totale AVERE	Differenza
272 + Ins.righe N. Rip.gestioni			1.207.647,84+	1.207.647,84+	0,00+

Quadratura

Nuovo Salva Elimina Stampa Ricerca Documenti

Fattura Documento

Individuare il conto da modificare, procedere alle modifiche, salvare

2) ELIMINAZIONE

Posizionarsi su una qualsiasi scheda contabile, selezionare la **chiusura di bilancio**
Cliccare Su VIS DOC PN

All'apertura del documento salvare e cliccare su **Elimina**

Procedere nuovamente con l'elaborazione delle chiusure come da indicazioni precedenti.

Anche per l'apertura di bilancio e' possibile effettuare le operazioni sopraindicate.