

## Rettifica Intra Servizi<sup>16</sup> nella Gestione documenti

Per immettere i dati relativi ad una rettifica intra servizi è necessario che il “*Fatturare a*” del documento sia un cliente/fornitore intracomunitario e l’articolo sia codificato come servizio intra.

In questa situazione selezionando l’opzione **Rett.** (*Rettifica Intra Servizi*) è obbligatorio immettere i riferimenti necessari ad individuare il documento a cui la rettifica si riferisce. I riferimenti sono richiesti nei campi:

**N.D.** Numero Documento

**Dt.** Data Documento

Per i documenti di vendita la registrazione automatica dei relativi movimenti intrastat avviene nella contabilizzazione eseguita in fase di stampa.

Per i documenti passivi avviene dal ciclo passivo.

Da segnalare che se il documento ha tipo effettivo NOTA CREDITO, il “*Fatturare a*” del documento è un cliente/fornitore intracomunitario e l’articolo è un servizio intra, la generazione del movimento intra relativo, in fase di contabilizzazione, avviene solo se **Rett.** è selezionato e i dati relativi al documento da rettificare **N.D.** e **Dt.** sono immessi.

In generale le rettifiche di servizi intra possono essere di due tipi :

- **Relative agli elenchi intra del periodo** in questo caso è sufficiente indicare in **N.D.** un numero documento al massimo di 15 caratteri e in **Dt.** una data documento che selezioni **lo stesso periodo intra selezionato dalla data del documento** che si sta immettendo/revisionando (campo data in testata1).<sup>17</sup>
- **Relative agli elenchi intra di un periodo precedente** in questo caso oltre ad indicare in **N.D.** un numero documento al massimo di 15 caratteri si deve immettere una data documento in **Dt. che selezioni un periodo intra diverso da quello selezionato dalla data del documento in immissione** (campo data in testata1).<sup>18</sup> Inoltre poiché i dati di protocollo del documento da rettificare non sono sufficienti, è necessario immettere i dati aggiuntivi necessari ad individuare la riga intrastat *Quater* già inviata da rettificare.

A questo scopo all’aggiunta di una riga che indica una rettifica di tipo intrastat *Quinquies* è emessa la finestra seguente.

---

<sup>16</sup> Per il dettaglio circa i moduli intrastat si veda il CAP72.DOC.

<sup>17</sup> Si tratta di una rettifica da includere nei modelli intrastat *Quater* V.CAP72.DOC

<sup>18</sup> Si tratta di una rettifica da includere nei modelli intrastat *Quinquies* V.CAP72.DOC

Ricerca riga intra da modificare

**Dati Protocollo**

Tipo  Numero  Data  / /

Protocollo----- Servizio -----Importo Pr.Sez. Sez.Dog. P

| Protocollo | Servizio | Importo | Pr.Sez. | Sez.Dog. | P |
|------------|----------|---------|---------|----------|---|
|            |          |         |         |          |   |

**Riferimenti Documento**      **Riferimenti Dogana**

N.  Dt. / /      Pr.Sez.  Sez.Dog.  Pr.Invio

**Importi**

Modifica      Importo rettifica €  0,00      Importo inviato €  0,00

cancellazione

          

La finestra è inizializzata con una ricerca sui movimenti intrastat *Quater* già inviati e marcati con il relativo protocollo d'invio<sup>19</sup> tramite il numero e la data documento già immessi. Se necessario si può raffinare la ricerca tramite il "Tipo" protocollo.

I movimenti nella finestra di ricerca sono filtrati in modo selezionare solo i movimenti di vendita, se il documento che si sta immettendo/revisando è un documento cliente, oppure solo i movimenti di acquisto se si tratta di un documento fornitore.

- **Tipo.** Tipo protocollo da cui iniziare la selezione per la ricerca. All'uscita dal campo la finestra ricerca è aggiornata.
- **Numero** numero documento da cui iniziare la selezione per la ricerca. Ha per default il campo "N.D." della finestra "Righel" della gestione documenti. All'uscita dal campo la finestra ricerca è aggiornata.
- **Data** data documento da cui iniziare la selezione per la ricerca. Ha per default il campo Dt. della finestra "Righel" della gestione documenti. All'uscita dal campo la finestra ricerca è aggiornata.
- **Protocollo Invio.** Identificativo univoco restituito dalla procedura telematica d'invio dei modelli Quater e registrato sul movimento tramite la procedura "inserimento protocollo invio telematico"<sup>20</sup>. Obbligatorio per la registrazione del movimento intrastat in fase di contabilizzazione.
- **Sezione Doganale** Codice sezione doganale di appartenenza. Obbligatorio per la registrazione del movimento intrastat in fase di contabilizzazione.
- **Progressivo Sezione** progressivo della sezione doganale di appartenenza. Obbligatorio per la registrazione del movimento intrastat in fase di contabilizzazione

<sup>19</sup> Si tratta di una rettifica da includere nei modelli intrastat *Quinquies* V.CAP72.DOC

<sup>20</sup> Vedi al paragrafo 7.2.5 *Inserimento Protocollo Invio telematico* in CAP72.DOC

- **Modifica/Cancellazione** la scelta indica se si tratta di un movimento intrastat *Quinquies* di cancellazione o di modifica. Obbligatorio per la registrazione del movimento intrastat in fase di contabilizzazione.
- **Importo della rettifica.** Abilitato solo se si sceglie **Modifica**. Se abilitato obbligatorio per la registrazione del movimento intrastat in fase di contabilizzazione. *Attenzione !!! Questo non è l'importo della riga documento che si sta immettendo, ma l'importo totale che sostituisce l'importo già dichiarato. Es: Importo già inviato da rettificare 1000; Importo rettificato 1200. In questo caso la riga del documento in immissione è probabilmente 200.*

I dati obbligatori per la registrazione dei movimenti intra possono essere omessi in modo da completare la registrazione. In questo caso però alla contabilizzazione non è registrato nessun movimento intra.

I documenti che contengono righe collegate a movimenti intrastat *Quater* già inviati e marcati non possono essere ricontabilizzati.

The screenshot shows a software window titled "Immissione bolla di scarico [2011] T.M. 0.000 T.G. 0.000". The active tab is "Piede1". The form contains the following fields and controls:

- Acconto:** Input field with value "0,000".
- Totale Cassa:** Input field.
- Asp.beni:** Input field with a redacted value.
- Porto:** Dropdown menu with "NESSUN PORTO" selected.
- Sped.:** Dropdown menu with "NESSUNA MODALITA'" selected.
- Trasp. a cura:** Dropdown menu with "Destinatari" selected.
- Addebito spese Tra./Var.:** Radio button (checked).
- Spedizione a valore:** Radio button (unchecked).
- Spedizione a percentuale:** Radio button (unchecked).
- Valore Sp. Tras.:** Input field with value "0,000".
- Iva:** Input field.
- Valore Sp. Varie:** Input field with value "0,000".
- Iva:** Input field.
- Num.colli:** Input field with value "0".
- Volume:** Input field with value "0,0000".
- Tara:** Input field with value "0,0000".
- Peso Netto Kg.:** Input field with value "0,0000".
- Peso Kg.:** Input field with value "0,0000".
- Calc.:** Calculator icon.
- Partenza:** Date and time fields: "20/05/2011 11:07".
- Consegna:** Date and time fields: "20/05/2011 11:07".
- Km.:** Input field with value "0,00".
- Note:** Input field.
- CO2:** Input field with value "0,00".

At the bottom, there is a toolbar with buttons: "Nuovo", "Esplosi", "Navigatore", "Ricerca Plus", "Ricerca", "Guida", "Fine". Below the toolbar, the text "IMMISSIONE" and "Inserire il codice per l'aspetto esteriore dei beni" is visible.

Figura 7.1.1/i

La pagina "Piede1" mostrata in figura 7.1.1/i consente la gestione dei seguenti dati:

**Acconto:** Importo dell'acconto già versato dal cliente, verrà stornato dallo scadenziario generato sul documento contabile prodotto in fase di fatturazione.

**Totale:** Imposta l'acconto pari all'importo totale del documento.

**Cassa:** Sottoconto decodificato dalla configurazione, utilizzato per la gestione dell'acconto. Se modificato la modifica varle solo per il documento su cui viene effettuata la modifica.

**Aspetto Beni:** indicare l'aspetto dei beni, deve trovare riscontro nell'apposita tabella.

**Porto:** la combo box consente di individuare il tipo di porto per il documento in questione.

**Spedizione:** la combo box consente di individuare le modalità di spedizione della merce per il documento in questione.

**Trasporto a cura:** La combo box consente di individuare chi effettua il trasporto (mittente, destinatario o vettore).