

PROCEDURE PER LA COSTITUZIONE ED AVVIO DEI DEI REGISTRI DI CANTINA DEMATERIALIZZATI

Si riportano di seguito le istruzioni operative per gli uffici di Impresa Verde finalizzate all'avvio dei registri dematerializzati fissata per il 1° gennaio 2017.

Per garantire puntualità e qualità del servizio tutte le attività saranno centralizzate nell'Ufficio Vitivinicolo:

Impresa verde Friuli Venezia Giulia - unità locale 013

Via Daniele Moro, 18 – 33100 - Udine

tel 0432-595911

fax 0432-595905

andrea.ninci@coldiretti.it

francesca.ianesi@coldiretti.it

Fino alla piena operatività gli altri uffici periferici restano a disposizione delle aziende per informazioni, per la sottoscrizione dei conferimenti di incarico, l'accreditamento delle imprese su SIAN e la raccolta della documentazione (planimetrie, comunicazioni per il carico delle giacenze iniziali ecc.)

- 1) Le imprese che intendono delegare l'attività preliminarmente devono provvedere alla sottoscrizione del conferimento di incarico a favore del CAA-Impresa Verde. Si ricorda che il conferimento di incarico può essere sottoscritto esclusivamente dal titolare e/o legale rappresentante dell'azienda e deve essere conservato nel fascicolo aziendale.
- 2) Le imprese che non lo avessero già fatto devono provvedere tempestivamente all'accreditamento sul portale MIPAAF-SIAN al fine di ottenere le credenziali di accesso (vedi allegato "procedura accreditamento MIPAAF-SIAN"). Tali credenziali sono indispensabili per attivare il registro telematico, confermare il codice ICQRF dello stabilimento e procedere al conferimento della delega di cui al successivo punto 3).
- 3) Utilizzando le credenziali personali l'impresa – eventualmente anche con l'assistenza del CAA – deve registrare la delega all'interno del portale MIPAAF-SIAN (vedi allegato "procedura conferimento deleghe"). Completata questa operazione l'implementazione del registro telematico – salvo revoca della delega - potrà avvenire esclusivamente a cura del CAA ferma restando la possibilità per l'azienda di visualizzare in ogni momento all'interno del SIAN dati del proprio registro.
- 4) Qualora non già presente, l'operatore CAA deve creare la posizione anagrafica dell'azienda all'interno dell'applicativo UveMK Blue in dotazione al CAA-Impresa Verde. A tale riguardo si raccomanda di verificare la correttezza e corrispondenza dei codici ICQRF come censiti nel portale Mipaaf-SIAN.
- 5) L'impresa deve consegnare al CAA copia aggiornata della planimetria di cantina indicante i vasi vinari fissi e mobili con la numerazione, la capienza e il materiale (acciaio, vetroresina, cemento, legno). Tale censimento è necessario in quanto il nuovo sistema dei registri dematerializzati impone, per talune operazioni, l'indicazione della vasca di origine del prodotto. Ogni successiva variazione dovrà essere comunicata.

- 6) Alla data del 31 dicembre l'impresa deve chiudere tutti i registri di cantina verificando che i saldi "contabili" di ciascun conto (colonna registro) corrispondano alle reali giacenze di cantina (sia per gli sfusi che per gli imbottigliati). Tali saldi riguarderanno i vini sfusi, gli imbottigliati, siano essi atti o già certificati, eventuali prodotti a monte del vino ancora presenti alla data del 31/12/2016 (mosti, MPF, VNF), i sottoprodotti non ancora smaltiti (fecce e/o vinacce), i mosti concentrati e gli altri elementi iscritti nel registro di carico/scarico (acidificanti, disacidificanti, contrassegni di stato ecc).
- 7) Entro e non oltre il 7 gennaio ogni impresa dovrà comunicare al CAA i saldi di ciascun prodotto utilizzando esclusivamente la modulistica distribuita dagli uffici (mod. 1A, 1B e 1C) ed avendo cura di fornire tutti i dati in essi richiesti. Si precisa che il nuovo sistema dei registri dematerializzati impone di indicare alcune informazioni senza le quali l'intero flusso di dati non viene recepito dal SIAN (es. n. lotti per gli imbottigliati, n. dei certificati per i DOC sfusi, contrassegni di stato in giacenza, eventuale regime biologico o in conversione, stato fisico del prodotto ecc.).
- Qualora l'impresa tenga già i registri di commercializzazione informatizzati presso il CAA-Impresa Verde, entro e non oltre il 7 di gennaio dovrà provvedere a consegnare agli uffici tutti i documenti necessari per aggiornare le giacenze fino alla data del 31/12/2016.

PER LE SOLE AZIENDE CHE HANNO CONFERITO MANDATO "PARZIALE" AL CAA ED UTILIZZANO L'APPLICATIVO "UVE SMART"

- 8) fatto salvo quanto previsto nei punti da 1) a 7) le sole imprese che hanno conferito mandato parziale al CAA e utilizzano UVE SMART si impegnano ad implementare autonomamente le anagrafiche dei loro clienti e a registrare personalmente tutte le movimentazioni di commercializzazione di vini sfusi e/o imbottigliati secondo le tempistiche perviste dal DM 293/2015. Il CAA provvederà alla trasmissione periodica dei dati (con cadenza quindicinale) così come inseriti dall'impresa senza verifica di completezza ad eccezione dei controlli automatici effettuati dagli applicativi. Tutte le altre movimentazioni di cantina diverse dalla commercializzazione (generazione articoli di magazzino, certificazioni, declassamenti/riclassificazioni, imbottigliamenti, arricchimenti, smaltimento sottoprodotti e ritiro sotto controllo, carico/scarico contrassegni di stato ecc.) saranno comunicate al CAA per la registrazione.

PER LE SOLE AZIENDE CHE HANNO CONFERITO MANDATO "COMPLETO" AL CAA

- 9) L'azienda deve comunicare puntualmente con cadenza quindicinale, il giorno 15 e il 30 (28 per febbraio) di ogni mese, tutte le movimentazioni effettuate nelle due settimane precedenti per consentire l'aggiornamento del registro e la trasmissione al SIAN. tali comunicazioni dovranno pervenire secondo le procedure e le tempistiche indicate dagli uffici Coldiretti e, ove previsto, utilizzando esclusivamente la relativa modulistica; In ogni caso non saranno recepite comunicazioni verbali ma esclusivamente informazioni scritte consegnate all'ufficio o inviate via fax o tramite posta elettronica.
- Di norma gli scarichi/vendite di vino saranno registrati sulla base dei documenti di accompagnamento (DDT, DOCO, MVV, e-AD) emessi dall'azienda e forniti in copia al CAA con le scadenze di cui sopra. Le cessioni effettuate in regime di esonero dall'emissione un

documento di accompagnamento (*) devono essere comunicate al CAA quindicinalmente sotto forma di riepilogo giornaliero in coerenza a quanto riportato sui registri fiscali (es. corrispettivi) utilizzando il modello “Riepilogo giornaliero delle vendite a privati in azienda”.

Considerato che vendite di prodotti imbottigliati (chiusi ed etichettati a norma di legge) in contenitori di capienza fino a 5 litri possono essere registrate in forma riepilogativa, al fine di ridurre il numero di registrazioni, in alternativa alla documentazione di cui sopra le imprese possono fornire una distinta riepilogativa quindicinale delle vendite utilizzando il modello “riepilogo vendite imbottigliati ≤ 5 litri”.

Le cessioni di vino allo stato sfuso con riempimento del contenitore fornito dal cliente (c.d “vendita alla spina” o “vendita diretta”) ancorché realizzate in contenitori di capienza inferiore a 5 litri non usufruiscono della deroga di cui sopra e pertanto, ove non siano scortate da un documento di accompagnamento (DDT, DOCO, MVV, e-AD) devono essere registrate con riepilogo giornaliero in coerenza a quanto riportato sui registri fiscali (es. corrispettivi) sempre utilizzando il modello “Riepilogo giornaliero delle vendite a privati in azienda”.

(*) Ai sensi dell'art. 25 lettera b) punti i) e iv) NON sono richiesti documenti di accompagnamento per scortare in ambito nazionale:

- il trasporto di prodotti confezionati (etichettati e muniti di un dispositivo di chiusura a perdere) in contenitori di volume nominale inferiore o pari a 5 litri se il quantitativo totale trasportato non supera 5 litri per il mosto di uve concentrato, rettificato o non rettificato, oppure 100 litri per tutti gli altri prodotti;
- il trasporto di vini e di mosti di uve parzialmente fermentati allo stato sfuso, se effettuato da privati, destinati al consumo familiare del destinatario a condizione che il quantitativo trasportato non eccede 30 litri;

PER TUTTE LE AZIENDE CHE HANNO CONFERITO MANDATO AL CAA (SIA “PARZIALE” CHE “COMPLETO”).

10) Gli imbottigliamenti dovranno essere comunicati con la massima tempestività utilizzando l'apposito modello. A tale riguardo si precisa che

- è necessario distinguere i casi di mero “imbottigliamento” (riempimento e chiusura dei contenitori) da quello del “confezionamento”(apposizione di capsule ed etichette di legge) in quanto il registro dematerializzato del SIAN impone di indicare lo “stato fisico”.
- fino a nuove disposizioni la registrazione dell'imbottigliamento nel registro dematerializzato NON assolve all'obbligo di comunicazione dell'operazione all'organismo di certificazione.

11) In attesa di definire eventuali specifiche procedure le operazioni di cantina di seguito riportate dovranno essere comunicate al CAA Coldiretti a mezzo e-mail descrivendo tipologia e quantità dei prodotti trattati, natura e quantità dei prodotti utilizzati, data dell'operazione e copia dell'eventuale comunicazione preventiva all'ICQRF.

- Tagli
- Declassamenti/Riclassificazioni
- Arricchimenti
- Dolcificazioni
- Acidificazioni/Disacidificazioni
- Elaborazioni vini spumanti / frizzanti
- Trattamenti enologici particolari (carbone, chips, Ferrocianuro ecc