

Erogazione Servizi alle Imprese

Manuale della procedura per la gestione dei contratti (versione 1.0)

	redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	1/31
015	note di riservatezza:	riservato				



SOMMARIO

Introduzione	5
Scopo della procedura e i servizi	5
Nome servizio	5
1. Domanda Unica	5
3. PAI – OCM VINO – Assicurazioni agevolate	6
4. PSR a Superfice: Biologico	6
5. Domande Vino (produzione, giacenza, ristrutturazione)	6
6. Servizio per la gestione telematica delle movimentazioni di Cantina	6
7. Gestione UMA, richiesta carburanti agricoli	6
8. PSR Strutturali – Piano investimenti aziendali	6
9. PSR Strutturale: Insediamento Giovani (Domanda PSR)	6
10. Fatturazione Elettronica	6
11. Gestione Fiscalità Locale	6
12. Servizi di contabilità IVA	6
13. Tenuta contabilità ordinaria	6
14. Dichiarazione redditi attività Agricola e connesse	6
15. Assunzioni e chiusura rapporti di lavoro. Gestione dei relativi adempimenti (Servizi pag	he e
cedolini)	6
16. Gestione inquadramenti previdenziali dei CD e degli IAP persone fisiche e società	6
17. Assistenza alla stipula degli affitti dei terreni agricoli - Contratti in Deroga	6
18. Tenuta e aggiornamento Registro dei Trattamenti fitopatologici e delle concimazioni	6
19. Pacchetto Privacy	6
20. Pacchetto servizi digitali (Spid, Pec, Siti, ecc.)	6
21. Costituzione di Società semplice	7
22. Redazione e deposito bilancio	7
23. Gestione Comunica	7
24. Delega alla Gestione dei movimenti in BDN	7
25. Sicurezza del lavoro in ambito agricolo (formazione, informazione, DVR, ecc.)	7
26. HCCP ed Igienico Sanitario (SCIA)	7
27. Gestione registro telematico della produzione e commercializzazione dell'olio di oliva	7
28. Gestione modelli INTRACEE per le imprese che hanno rapporti in ambito estero	7
Accesso all'applicazione	7
Interazione con il Gestionale	7
Movimentazione contabile : Articoli	8
Listini	8
Aziende Dati Associazione	8
Attribuzione del Ruolo agli operatori	9
Ricerca semplice	9
Ricerca Avanzata	11
Ricerche Veloci	15
Gestione contratto	16
Inserimento nuovo contratto	18
Modifica Contratto	20
Dettaglio servizio : Accettare, rifiutare o indicare il non interessato ad un servizio	22
Allegato al servizio : Gestione dei Contratti dei servizi	24
Stampa del CUAS	25
Stampa CUAS Pro-Forma	26



redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	2/31
note di riservatezza:	riservato				



Stampa CUAS	26
Stampa Liberatoria	27
stampa Conguaglio	28
Gestione Rappresentante legale e partecipanti all' azienda	29
Stati del Contratto	30

	redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	3/31
013	note di riservatezza:	riservato				



Revisioni

Versione	Data	Modifiche
1.0	01/12/2023	Prima stesura

	redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	4/31
013	note di riservatezza:	riservato				



Introduzione

Questo manuale è finalizzato ad una corretta operatività nella gestione del contratto per l'erogazione dei Servizi alle Imprese (inserimento dati, stampa, estrazioni e liste) presente in **SiSemplice**

L'architettura della procedura è stata resa omogenea a tutti gli altri applicativi e con questi condivide le anagrafiche.

Scopo della procedura e i servizi

Appare utile, per illustrare con maggiore chiarezza nelle pagine successive le funzionalità, definire lo scopo della procedura ed indicare i servizi, che possono essere erogati a ciascuna azienda.

Sono stati individuati 28 servizi che variano dal settore tecnico al fiscale, considerati strategici per incrementare le attività .Taluni servizi tra quelli proposti sono obbligatori per legge in base ai requisiti ed alle attività dell' azienda.

Se il funzionario che predispone il contratto ritiene che l'azienda abbia i requisiti per dover ottemperare a tale obbligo, ma il servizio venga rifiutato dell'impresa associata, il funzionario potrà decidere di stampare e fare firmare una liberatoria da parte del legale rappresentante dell'azienda.

Nome servizio

1. Domanda Unica

2. PAI - (PSRN) Assicurazioni agevolate

	redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	5/31
013	note di riservatezza:	riservato				



3.	PAI – OCM VINO – Assicurazioni agevolate
4.	PSR a Superfice: Biologico
5.	Domande Vino (produzione, giacenza, ristrutturazione)
6.	Servizio per la gestione telematica delle movimentazioni di Cantina
7.	Gestione UMA, richiesta carburanti agricoli
8.	PSR Strutturali – Piano investimenti aziendali
9.	PSR Strutturale: Insediamento Giovani (Domanda PSR)
10.	Fatturazione Elettronica
11.	Gestione Fiscalità Locale
12.	Servizi di contabilità IVA
13.	Tenuta contabilità ordinaria
14.	Dichiarazione redditi attività Agricola e connesse
15.	Assunzioni e chiusura rapporti di lavoro. Gestione dei relativi adempimenti (Servizi paghe e cedolini)
16.	Gestione inquadramenti previdenziali dei CD e degli IAP persone fisiche e società
17.	Assistenza alla stipula degli affitti dei terreni agricoli - Contratti in Deroga
18.	Tenuta e aggiornamento Registro dei Trattamenti fitopatologici e delle concimazioni
19.	Pacchetto Privacy
20.	Pacchetto servizi digitali (Spid, Pec, Siti, ecc.)





21. Costituzione di Società semplice

22. Redazione e deposito bilancio

23. Gestione Comunica

24. Delega alla Gestione dei movimenti in BDN

25. Sicurezza del lavoro in ambito agricolo (formazione, informazione, DVR, ecc.)

26. HCCP ed Igienico Sanitario (SCIA)

27. Gestione registro telematico della produzione e commercializzazione dell'olio di oliva

28. Gestione modelli INTRACEE per le imprese che hanno rapporti in ambito estero

Accesso all'applicazione

Il programma è conforme alla normativa della legge sulla PRIVACY che prevede una protezione con password.

Gli utenti vengono creati dall'amministratore di sistema, il quale assegna nome, password provvisoria e privilegi di accesso.

Per poter effettuare le attività di gestione contratti servizi alle Imprese è quindi necessaria l'abilitazione a tali funzionalità.

Gli operatori che operano su tali dichiarazioni devono possedere il seguente ruolo

EROGAZIONE SERVIZI

Dopo essersi accreditati correttamente, si può accedere alla procedura di Erogazione Servizi dalla voce di menu di sinistra Altre Procedure e quindi Erogazione servizi

Interazione con il Gestionale

La procedura di erogazione Servizi interagisce in modo stretto con II Gestionale se l'applicativo è in uso. Per coloro quindi, che utilizzano il Gestionale, è necessario prima dell'utilizzo della procedura di Erogazione Servizi, configurare nel gestionale alcune tabelle. Forniamo qui alcune brevi indicazioni, ma per un approfondimento si veda il manuale del Gestionale

		redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
	010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	7/31
	015	note di riservatezza:	riservato				



Movimentazione contabile : Articoli

Questa tabella serve per inserire gli articoli utilizzati nelle righe dei movimenti attivi, generici e di incasso.

Per ciascuno dei 28 servizi presenti nella procedura di Erogazione Servizi vanno indicati uno o più articoli contabili che saranno movimentati. Tutti i servizi devono avere almeno un articolo contabile di riferimento,

In particolare sulla tabella articoli, deve essere selezionato un valore tra quelli proposti nel campo Tipo Servizio del pannello Erogazione.

Listini

I listini servono per inserire dei prezzi che verranno presentati nella movimentazione all'atto dell'utilizzo dell'articolo a cui sono associati.

I listini sono composti da una testata e da tante righe quanti sono gli articoli che si vogliono inserire nel listino.

Se gli articoli contabili collegati ai servizi di Erogazione servizi, sono ibseriti in uno o più listini,, i prezzi caricati saranno utilizzati dalla procedura Erogazione, in base alle regole descritte nel capitolo relativo alla

Aziende Dati Associazione

La procedura del gestionale raggruppa tutti i rapporti che si hanno con tutti i soggetti per cui vengono effettuate delle prestazioni.

All'interno di tale organizzazione, per ciascun raggruppamento, possono essere indicati valori su alcuni parametri che hanno un impatto sulla compilaizone del contratto di erogazione servizi.

Nel dettaglio, sono i seguenti campi :

- % tolleranza in aumento, può essere utilizzata per effettuare un controllo quando si utilizzano i listini, il programma controlla che il prezzo non ecceda la percentuale di tolleranza

- % tolleranza in diminuzione, stesso discorso del campo precedente ma in diminuzione

- Listini, si può indicare un listino utilizzato per tutti i soggetti, se un soggetto ha indicato un proprio listino questo prevale sul listino generale

		redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
	010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	8/31
	015	note di riservatezza:	riservato				



Attribuzione del Ruolo agli operatori

Affinchè gli operatori possano accedere alla procedura è necessario che sia loro attribuito lo specifico ruolo.

L'attribuzione viene effettuata da un amministratore del catalogo accedendo alla funzione di gestione utenti

Per abilitare gli utenti alla procedura Erogazione Servizi, rendendone visibile il menù per il lancio dell' applicazione, il ruolo da selezionare è **Erogazione Servizi**



Ricerca semplice

All' ingresso nella procedura si viene indirizzati nella pagina di ricerca semplice



dalla quale l' operatore potrà effettuare una ricerca su una delle aziende inserendo, nel campo indicato dalla freccia rossa, parte del nominativo (cognome e nome per un minimo di 6 caratteri) o, indifferentemente, il codice fiscale numerico o alfanumerico.

015	redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	9/31
	note di riservatezza:	riservato				



Dopo la digitazione l' utilizzo del tasto INVIO permette di effettuare la ricerca, ed i risultati vengono mostrati nell' elenco sottostante.

RICERCA SEMPLICE			
ZIENDA AGRICOLA			
RICERCA AVANZATA			
NAGRAFICA - 25 SOGGETTI TROV	ATI		Dettaglio Anagrafica
Nominativo	Cuaa	P.Iva	
AZIENDA AGRICOLA AZZOLINI MASSIMO	ZZLM5M71D29C219J	02482330350	PEC AZZOLINIMASSIMO@CIA.LEGALMAIL.IT TELEFONO UFFICIO
AZIENDA AGRICOLA BEDOGNI NINO E MARCO S.S. SOCIETA	01900140359	01900140359	EMAIL
AZIENDA AGRICOLA BELLOCCHI CLAUDIO	BLLCLD71E09F463V	02370800357	AZZOLINI.MASSIM071@GMAIL.COM
"AZIENDA AGRICOLA BIOLOGICA CA' NOVA" DI RUFFINI ILARIA	RFFLRI94E54I496M	02728380359	

La riga in giallo chiaro evidenzia l' elemento attivo dell' elenco, ovvero quello su cui è posizionato il cursore. Il pannellino a destra "Dettaglio Anagrafica", indicato nell' immagine sopra con la freccia rossa, mostra informazioni aggiuntive (indirizzo e mail, pec, contatti telefonici ed indirizzo) del soggetto selezionato nell' elenco di sinistra.

Nella riga indicata dalla freccia azzurra viene mostrato il totale degli elementi estratti che rispondono ai criteri di selezione indicati.

Il gruppo di pulsanti racchiusi nell' ovale giallo devono essere utilizzati per scorrere le pagine che costituiscono l' elenco estratto ed al centro viene indicato il numero di pagina su cui ci si trova ed Il numero totale delle pagine. Per ciascuna pagina sono visualizzati un massimo di 20 soggetti.

I pulsanti indicati nell' ovale verde chiaro permettono di selezionare o deselezionare tutti i record estratti.

I due pulsanti racchiusi nell' ovale viola permettono di ottenere rispettivamente un elenco in formato XLS o PDF dei soggetti selezionati presenti a video. In entrambe i casi al click, viene aperta una piccola finestra in cui lì operatore potrà inserire note libere , indicando per esempio i criteri di estrazione o altro. Tali note saranno poi riportate nella testata del file prodotto.

	redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	10/31
013	note di riservatezza:	riservato				



IA.				
		Nota per estrazione	~	
E	- RICERCA SEMPLICE	ESTRAZIONE DEL 26 MARZO AZIENDE AGRICOLE		
A	ZIENDA AGRICOLA	1		
E	F RICERCA AVANZATA			
A	NAGRAFICA - 25 SOGGETTI TROVATI			
	Nominativo			-
	AZIENDA AGRICOLA AZZOLINI MASSIMO			
	AZIENDA AGRICOLA BEDOGNI NINO E MARCO S.S. SOCIETA	01900140359 01900140359	- 6	*
_		RUE D3450054537 0000055		

Cliccando sul pulsante indicato dalla freccia verde, dell' immagine sopra, viene presentata la finestra che permette di salvare o aprire il file



Ricerca Avanzata

Oltre alla ricerca per nominativo o cuaa è possibile effettuare delle ricerche più complesse utilizzando la ricerca avanzata che permette di indicare un numero elevato di criteri di selezione. Per accedere alla ricerca avanzata, dalla pagina di ricerca semplice è necessario cliccare sul pulsante indicato dalla freccia rossa nell' immagine sottostante. Precisiamo che la ricerca avanzata è indipendente da quanto inserito un ricerca semplice.

	redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	11/31
015	note di riservatezza:	riservato				



Nella ricerca avanzata sono presenti due pulsanti che consentono rispettivamente di avviare la

-	RICERCA AVANZATA	RICERCA	DULISCI FILTRI

che consentono rispettivamente di avviare la ricerca e di ripulire la pagina da tutti i filtri impostati in precedenza.

La ricerca avanzata è costituita da due Tab, Azienda e Contratti che possono essere utilizzati insieme per dare luogo a ricerche con un numero maggiore di parametri.

INSERISCI I CRITERI DI RICI	ERCA (ALMENO 5 CARATTERI) E PRIMI INVI	D
-		
+ RICERCA AVANZATA	A.	
ANAGRAFICA - 25 SOGGE	TTI TROVATI	
ANAGRAFICA - 25 SOGGE	TTI TROVATI N Seleziona tutti Deselezi	iona tutti 🗙 XLS 📡 PDF

Al click sul pulsante indicato si viene diretti sulla pagina sottostante, che è il tab Azienda della ricerca avanzata

	redatto da: 01S approvato da:		approvato da:		versione:	Draft
010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	12/31
013	note di riservatezza:	riservato				

0'	15	SIMPLIFY OUR FUTURE					
RICERCA AVANZATA	BRICERCA 🛛 🕭 PU	LISCI FILTRI					
Regione Sede Leg /Dom Eisc	Pro	vincia Sede Leg /Dom Fisc		Comunit			
		vince see ees som nise.		Scegli un comune			
Soggetti anagrafici							
Scegli un soggetto							
Ordinamento		V					
ANAGRAFICA - 25 SOGGETT	i TROVATI	ti 🗖 Deseleziona tutti 🕅 🖈 XLS	i ki p	DF	Det	ttaglio Anagrafica	
Nominativo	Cuaa		P.Iva		DEC		
					TC/ 55		
		presenti filtri che rigi	iarda	ano la parte ana	orafica	a delle Ditte	

In tale pagina troviamo la possibilità di indicare e quindi filtrare i soggetti per una specifica permanenza. Ovviamente le permanenze che vengono mostrate sono quelle che rientrano nella visibilità dell' operatore e dipendono dal livello operativo ad esso attribuito. Qualora un operatore abbia visibilità su più permanenze, è possibile selezionarne più di una

F	ermanenze CAA		
	08035 - REGGIO EMILIA PROVIN	IALE 0803501	- MONTECCHIO EMILIA
	0803500 - REGGIO EMILIA		
	0803503 - GUASTALLA		

Mentre per cancellare una o più permanenze dall' elenco selezionato è sufficiente cliccare sulla permanenza da eliminare e utilizzare il tasto canc. Questo meccanismo è utilizzato per tutte le caselle che permettono di indicare scelte multiple

08035 - REGGIO EMILIA PROVINCIALE	0803501 - MONTECCHIO EMILIA	\longrightarrow	CANC	

E' possibile poi effettuare ricerche in base alla regione, provincia e comune della sede legale dell' azienda,

	redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	13/31
013	note di riservatezza:	riservato				

01	S SIM OUF FUT	PLIF 2 URE	Y		
Permanenze CAA					
Scegli una PermanenzeCAA					
Regione Sede Leg./Dom.Fisc.	Provincia Sede Leg./Dom.Fisc.		Comuni		
EMILIA ROMAGNA	REGGIO EMILIA	~	Scegli un comune		
			ALBINEA	-	
			BAGNOLO IN PIANO		
			BAISO		
			BIEBIANO		
			BORETTO		
			BRESCELLO		

oppure indicando un insieme di nominativi, che dovranno essere ricercati indicandoli in una finestra di popup che si apre al click sulla casella



Infine il campo ordinamento permette di selezionare il tipo di ordinamento desiderato.

 \sim

Nel tab

Z CONTRATTI

sono invece presenti i filtri che riguardano gli attributi della parte contrattuale. Attraverso tale Tab è possibile operare su due insiemi diversi di dati logici

- Requisiti aziendali , prescindendo dalla presenza o meno del contratto ٠
- Contratti •

	redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	14/31
012	note di riservatezza:	riservato				



AZIENDA	CONTRATTI							
ervizio								
Scegli un Servizio								
опо	Stato Servizio			Causale rifiuto servizio		Permanenze co	ontratto	
	~		~	Scegli una Causale rifiuti		Scegli una p	ermanenza contratto	
ato		Data Stato (da)		Data Stato (a)	Protocollo (di	a)	Protocollo (a)	
	~		i					
Anagrafiche	1 di 0 🕨 🔪 🗹 Selezi	ona tutti 📕 Deselezio	na tutti 🛛 🗙	CSV 🔀 PDF		Dettaglio An	agrafica	
Nominativo	Cuaa			P.Iva		CELLULARE		
						PEC		

La ricerca avviene sempre sui contratti caricati nel sistema

Analizziamo di seguito i possibili filtri

Servizio : è possibile selezionare uno o più dei servizi previsti dalla gestione contratto. Se lasciato vuoto vengo presi tutti i servizi presenti.

Anno: Anno del contratto

Stato Servizio : è lo stato del servizio (accettato ì, rifiutato etc). Se lasciato vuoto vengono presi tutti gli stati, Causale rifiuto : come per lo stato servizio , se non valorizzato vengono prese in considerazione tutte le causali di rifiuto

Stato : Si tratta delo stato del contratto; anche in questo caso se non valorizzato si prendono tutti gli stati E cos' via per i restanti campi

Ricerche Veloci

Le ricerche veloci sono ricerche "preconfezionate" che vengono offerte all'operatore per ottenere con un click sul pulsante i dati che rispondono ai requisiti indicati nel pulsante stesso



Nella procedura attualmente sono presenti i seguenti pulsanti

- Contratti da completare : estrae l' elenco delle aziende per le quali è presente un contratto in "bozza" ovvero nello Stato PR →Proposto.
- 2) Ultimi contratti : sono i contratti che si trovano in stato "proposto" che sono stati inseriti o modificati negli ultimi 30 giorni
- 3) In attesa di accettazione : sono i contatti che sono stati stampati e per i quali si attende la firma del contratto che porterà lo stesso dalla stato "In attesa di accettazione" allo stato "Accettato" o qualora l' azienda decida diversamente, al rifiuto del contratto.

		redatto da:	01S	approvato da:	versione: Draft		
01	C	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	15/31
UI	3	note di riservatezza:	riservato				



Gestione contratto

Per accedere alla gestione dei contratti, dopo avere ricercato l'azienda interessata cliccare sul pulsante indicato in figura sottostante con la freccia rossa

Eile Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strume	enti <u>A</u> iuto									
🖕 🚹 Fogli Google 🚹 Segnalazion 🔺 Doc. in e	ab REDMINE 🛛 🛚 (Cia F	Nspond: 🤟 BusinessRul	🔟 015istemi s.	🎽 Posta in arri	🕕 Pagina pers	🕕 #109090 - [🕕 #109117 - [🐠 #108504 - [109062 - 1	() #109106 - 1
$\leftarrow \rightarrow$ C \textcircled{o}	n and https://www-collaudo.se	rvizicia.it/EROGAZIONES	ERVIZI/EROGAZIO	NESERVIZI.htm			110% 2	ን Q Cerca		
🌣 Più visitati 🛛 🧶 Come iniziare										
									KAPALI	LINI DARIAV
	71									
CONTRATI		CONTRATT				CONT				
CONTRATTI		CONTRATT			X	CON .	KA			2
1 DA COMPLETARE	~	1 OL IIMI 30 GIDRNI				1 IN STA	ID AI			
- RICERCA SEMPLICE										
G · IERI										
-										
+ RICERCA AVANZATA										
ANAGRAFICA - 3 SOGGETTI TROVATI	1 di 1 🕨 🕨 🗹 Selez	iona tutti 📕 Desele	ziona tutti 🛛 👷	CSV 🔓 PDF		Dettag	lio Anagrafica			
Nominativo	Cuaa			P.Iva		CELLULA	RE			
GUIDDITRI & VOT JULI GUER. JULELE & C S.A.S.	198		0011	3	2 🕑					
GUT IERIELT	GRR '7' ··· '4501N		132		2 🛃	TELEFON	O UFFICIO			
GULINGEN SLIGHTUKEE	Gpe ····· ·Q		0155		2 🛃	EMAIL				
						INDIRIZZO VIA CADI) UTI SUL LAVORG	4- CECINA (LI)		

Si verrà spostati sulla pagina dell' elenco contratti che apparirà nel modo seguente se non sono presenti contratti per il soggetto



Oppure nel seguente modo nel caso siano già presenti contratti per il soggetto

	redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
9 10	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	16/31
013	note di riservatezza:	riservato				



Torna a SERVIZICIA

2023 CIA	00 ¹ → → → → → → → → → → → → → → → → → → →		S.R.L.	単合前
Vengono fornite 1) L'anno 2) L'intern 3) Lo state 4) Le date 5) Il nume 6) La data 7) Eventu	e in questa pagina le o del contratto nediario che stipula o del contratto e di stampa e di firm ero di protocollo a di upload del contr ale data di rescissio	e informazioni sul cont il contatto con l' azien a atto firmato ne	tratto : da	
L' etichetta vengono st Sono inoltro e cancella Cliccando i visualizzaz	MODIFICATO appa bloccati dall' operato e presenti i pulsanti re il contratto. nvece sull' area grig ione/modifica.	are solo su contratti ch re e riportati in stato F per stampare il Manc ia o sul bottone dell' a	anno si accede al contratte	stato ACCETTATO
II pulsante ovvero sulla pa	presente in alto gina di ricerca semp	a sinistra permette c lice.	li ritornare sempre alla hor	ne page della procedura,
Cliccando inveg possibile tornar	ce sulla freccina a la e alla Home page d	to del nome utente lo i ServiziCia.	ggato si apre un menu att	raverso il quale è
🧈 тез	T REGGIOEMILIA	L		
TEST REG	GGIDEMILIA	U		

6		redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
	010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	17/31
	013	note di riservatezza:	riservato				



+ NUOVO CONTRATTO CIA

si accede all' inserimento di un nuovo contratto per l'

Con il pulsante + azienda selezionata.

I contratti hanno durata di un anno con inizio al 01/01 e termine al 31/12. E' possibile caricare più di un contratto per la setssa azienda e anno purchè sia diversa l'azienda contabile di riferimento (Intermediario).

Inserimento nuovo contratto

Entrando in un nuovo contratto, ci viene proposta la schermata riportata sotto. Il contratto viene proposto già dal primo inserimento, parzialmente precompilato. Possiamo suddividere il contratto in un frontespizio, un corpo e un piede.

Frontespizio

In questa sezione del contratto ci sono i dati di riferimento, tutti obbligatori :

CONTRATTI			AGC. NI RCL .RTO
Contratto 🔒 🖸 🖶			
Anno Codice permanenza 2019 123 - VERONA PROVINCIALE	Rappresentante Legale GS Y J02L900Z - AGL ROBERTO Y	AGP" . '" . SRL	Numera protocolio • 0402110000000000
- Fandri			

Anno del contratto

Codice permanenza : selezionabile solo se l'operatore ha visibilità su più permanenze altrimenti attribuito in automatico

Rappresentante legale : selezionabile solo se per l'azienda sono presenti più soggetti con carica Intermediario : l' intermediario è l' Azienda Contabile che avrà in gestione il contratto. L' intermediario è selezionabile dall' elenco se, nella provincia a cui appartiene il codice permanenza indicato, sono presenti più intermediari abilitati alla gestione del contratto di Erogazione Servizi. In assenza di un intermediario per la provincia non è possibile registrare un contratto.

Numero Protocollo : viene attribuito in automatico dal sistema per anno e provincia e non è modificabile dall' utente.

Il pulsante indicato dalla freccia rossa permette di gestire, senza spostarsi in gestione anagrafica, i rappresentanti legali, soci etc dell' azienda. Rimandiamo al paragrafo specifico, per ulteriori informazioni.

Dopo avere caricato i dati del frontespizio è necessario salvare il contratto con il pulsante posizionato in alto a sinistra, prima di poter procedere alla gestione del corpo. Il contratto salvato assumo lo stato di PROPOSTO.

Corpo

Il corpo del contratto è costituito dall' elenco di tutti i servizi presenti nel sistema. Il corpo è suddiviso in due sezioni: a sinistra troviamo l' elenco dei gruppi dei servizio che sono 28, indicati nell' immagine sotto dalla freccia rossa e il numero dei servizi appartenenti a ciascun gruppo, come indicato dalla freccia azzurra





nno contratto pro enza	Rappresentante Legale					Gestore serviz	8	Numero protocollo	
2023 forma - siena	V Normanian and a second statement of the			✓ ▲		800L+uu.	CONFEDERAZIONE ITALIANA AGRICOLTORI PROVINCI	. ~ 09052202300000000	17
	🛆 NON OBBLIG. RIFLUTAT	0				💿 obblig.	RIFIUTATO		
Elenco 🔤 toi				Elenco Servizi					
Gruppo servizio		N.Serv.	^	Servizio			Acc. Imp. Cong. Note Movimenti co	ontebili	
1 - DOMANDA UNICA		1		1 - DOMANDA UNICA			0.00		
2 - PAI COLTURE ARBOREE DA FRUTTO E SEMINATIVE		1							
3 - PALOCM VINO		1							
4 - PSR		5							
5 - DOMANDE VINO (PRODUZIONE, GIACENZA, RISTRUT	TURAZIONE)	1		State	Cause	le sifiute		Obbliggtorie	
6 - SERVIZIO PER LA GESTIONE TELEMATICA DELLE MOV	/IMENTAZIONI DI CANTINA	1		sato	Causa	ile filloto			
7 - GESTIONE UMA, RICHIESTA CARBURANTI AGRICOLI		1			×				
8 - PSR STRUTTURALI - PIANO INVESTIMENTI AZIENDALI		1		Importo servizio / Acconto		Conj	guaglio		
9 - PSR STRUTTURALI - INSEDIAMENTO GIOVANI AGRIC	DLT ORI	1			=		0,00 =		
10 - FATTURAZIONE ELETTRONICA		1		NOTE					
11 - GESTIONE FISCALITÀ LOCALE		1							
12 - SERVIZI DI CONTABILITÀ IVA		2							
13 - TENUTA CONTABILITÀ ORDINARIA		1							
14 - DICHIARAZIONE REDDITI ATTIVITÀ AGRICOLA E CO	NESSE	1							
15 - ASSUNZIONI E CHIUSURA RAPPORTI DI LAVORO. GE CEDOUNI)	STIONE DEI RELATIVI ADEMPIMENTI (SERVIZI PAGHE	E 1							
16 - GESTIONE INQUADRAMENTI PREVIDENZIALI DEI CO	E DEGLI IAP PERSONE FISICHE E SOCIETÀ	1							
17 - ASSISTENZA ALLA STIPULA DEGLI AFFITTI DEI TERR	ENI AGRICOLI - CONTRATTI IN DEROGA	1							
18 - TENUTA E AGGIORNAMENTO REGISTRO DEI TRATT	AMENTI FITOPATOLOGICI E DELLE CONCIMAZIONI	1							
19 - PACCHETTO PRIVACY		1							
20 - PACCHETTO SERVIZI DIGITALI (SPID, PEC, SITI, ECC.)	1							
21 - COSTITUZIONE DI SOCIETÀ SEMPLICE		1							
22 - REDAZIONE E DEPOSITO BILANCI		1	~						

Nel lato destro dello schermo, viene invece visualizzato il pannello dei servizi appartenenti al gruppo sul quale, a sinistra, ci si trova posizionati.

Per esempio spostandosi sul gruppo 4 PSR, che contiene 5 diversi servizi, lo schermo apparitrà nel seguente modo :

Oruppo servizio	N.Serv.	Servizio	Acc. Imp. Cong. Note Movimenti contabili
1 - DOMANDA UNICA	1	1 - PSR A SUPERFICE BIOLOGICO-MIS.11	0,00
2 - PAI COLTURE ARBOREE DA FRUTTO E SEMINATIVE	1	2 - AGRICOLTURA INTEGRATA - MIS.10 PSR	0,00
3 - PALOCM VINO	1	3 - FORESTAZIONE - MIS.8 PSR	0.00
4 - PSR	5		
5 - DOMANDE VINO (PRODUZIONE, GIACENZA, RISTRUTTURAZIONE)	1	4 - INDENNITA' COMPENSATIVA - MIS.211 PSR	0,00
6 - SERVIZIO PER LA GESTIONE TELEMATICA DELLE MOVIMENTAZIONI DI CANTINA	1	5 - BENESSERE ANIMALE - MIS.14 PSR	0,00
7 - GESTIONE UMA, RICHIESTA CARBURANTI AGRICOLI	1		
8 - PSR STRUTTURALI - PIANO INVESTIMENTI AZIENDALI	1		

L'operatore potrà selezionare dalla lista in alto a destra indicata dalla freccia gialla, uno o più servizi, indicando per ciascuno di questi se il servizio sia accettato , rifiutato etc.

Ovviamente è obbligatorio indicare solo i servizi accettati, che saranno inclusi nel contratto. Indicare che un contratto è stato rifiutato è a discrezione dell' operatore ed è necessario qualora si intenda fare firmare la liberatoria per servizi che, per le caratteristiche dell' Azienda, risultano obbligatori.

Poiché la procedura si avvale di alcune icone che forniscono a livello visivo delle informazioni immediate sui servizi e sullo stato di ciascuno di questi, in alto viene riportata la legenda delle icone utilizzate e del loro significato

Il pannello qui sotto mostra le icone utilizzate per i servizi, in base allo stato del servizio

🖉 ACCETTATO 🔬 NON OBBLIG. RIFUTATO

то

🐵 OBBLIG. RIFIUTATO

Le icone a sinistra dei servizi cambiano via via che i servizi stessi vengano accettati o rifiutati, operazione che potrà essere effettuata solo dopo avere effettuato il salvataggio del frontespizio, quindi in modifica del contratto.

	redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	19/31
013	note di riservatezza:	riservato				



Gruppo servizio	N.Serv.	^	Servizio			Acc. Imp.	Cong. Note Movimenti o	rontabili	
1 - DOMANDA UNICA	1		1 - PSR A SUPERFICE BIO	.OGICO-MIS.1	1				
2 - PAI COLTURE ARBOREE DA FRUTTO E SEMINATIVE	1		2 - AGRICOLTURA INTEG	RATA - MIS.10	PSR	100,00	IMPORT O NON	TRASFERIBILE AL GESTIONALE SI	CIA
3 - PALOCM VINO	1		3 - FORESTAZIONE - MIS.	8 PSR		20.00	IMPORTO NON	TRASFERIBILE AL GESTIONALE SI	CIA
🕊 4- PSR	5		4 . INDENNITA' COMPEN	SATIVA - MIS	211 PSR		0.00		
5 - DOMANDE VINO (PRODUZIONE, GIACENZA, RISTRUTTURAZIONE)	1						0,00		
6 - SERVIZIO PER LA GESTIONE TELEMATICA DELLE MOVIMENTAZIONI DI CANTINA	1		D - BENESSERE AMINIALE	- MI5.14 PSR			0,00		
7 - GESTIONE UMA, RICHIESTA CARBURANTI AGRICOLI	1								
8 - PSR STRUTTURALI - PIANO INVESTIMENTI AZIENDALI	1								
9 - PSR STRUTTURALI - INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI	1		Dettaglio Servizio						
10 - FATTURAZIONE ELETTRONICA	1		Stato		Causale rifiuto			Obbligatorio	Stampa liberato
11 - GESTIONE RISCALITÀ LOCALE	1		RIFIUTATO	\sim	COST - SERVIZIO TROPPO COSTO	50	~	I I I NO	
12 - SERVIZI DI CONTABILITÀ IVA	2		Importo servizio / Acconto		Conguaglio				
13 - TENUTA CONTABILITÀ ORDINARIA	1				=		=		
14 - DICHIARAZIONE REDDITI ATTIVITÀ AGRICOLA E CONNESSE	1		NOTE		=		=		
15 - ASSUNZIONI E CHIUSURA RAPPORTI DI LAVORO. GESTIONE DEI RELATIVI ADEMPIMENTI (SERVIZI PAGHE E	1		NOTE						

Contemporaneamente verranno visualizzate anche delle icone sui gruppi di servizio :

il bicchiere pieno indica che tutti i servizi appartenenti al gruppo sono stati accettati, mentre il bicchiere pieno a metà indica che solo una parte dei servizi appartenenti al gruppo sono stati accettati. Di seguito descriveremo tutti i campi presenti nel pannello dei servizi.

Piede

Il piede del contratto è costituito da alcuni campi gestiti in automatico dal sistema ed altri in gestione dell' operatore. I campi indicati dalle frecce rosse , sono visibili solo alle province che utilizzano il gestionale Cia. In inserimento è possibile inserire dati nei campi visualizzati in bianco

Data inizio validita		Tot. CUAS	Tipo Pagamento 🧡				Codice Movimento 🧡		Stato contratto
06/12/2023	ii				~	PAGAMENTI		~	PR - PROPOSTO
Data stampa	Luogo			Data firma		Causale rescissione			Rescissione
NOTE									
					Upload allegato CUAS				
					Data upload		Allegato		

|--|

Entrando in un contratto esistente, ovvero subito dopo avere effettuato il salvataggio del frontespizio di un nuovo contratto ci si trova in modalità modifica.

Il sistema rende modificabile il contratto ed i singoli campi in base allo stato in cui si trova il contratto. Lo stato di un contratto ed i passaggi di stato dello stesso dipendono dalle attività che l' operatore svolge sul contratto stesso

Un contratto in stato Proposto è totalmente modificabile ed al salvataggio resta nel medesimo stato Stampando il contratto, viene valorizzata la data i stampa e lo stato cambia in "In Attesa di accettazione". Un contratto in stato accettato, in attesa di accettazione, Rescisso o Chiuso non può essere modificato; per effettuare le modifiche è necessario sbloccare il contratto.

Vediamo nel dettaglio come operare nel corpo del contratto, quindi sui singoli servizi. Il servizio su cui ci si trova posizionati è sempre evidenziato in giallo chiaro nell' elenco dei servizi presente nella sezione destra dello schermo

	redatto da: 01S		approvato da:	versione: Draft		
010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	20/31
012	note di riservatezza:	riservato				



Nella riga sono evidenziati una serie di attributi del servizio non modificabili dall' operatore.

Tipo servizio : Riporta il numero progressivo ed il nome del servizio

Acc.Imp : Riporta, se il servizio è in stato Accettato, l'importo/acconto indicato per il servizio Cong. : Riporta, se il servizio è in stato Accettato , l'importo eventualmente indicato come conguaglio Note Movimenti Contabili : Il campo è valorizzato solo nei servizi in stato accettato . Riporta la dizione "IMPORTO NON TRASFERIBILE AL GESTIONALE SICIA" se nessun articolo contabile è specificato per l'importo indicato, come nel caso in cui la provincia non utilizzi il Gestionale Cia, riporta la dizione "IMPORTO TRASFERIBILE AL GESTIONALE SICIA" se il servizio è collegato ad articoli contabili. In questo secondo caso, in fondo alla riga appare un pulsante a forma di bandierina di colore verde

Ele	enco Servizi							
	Servizio				Acc. Imp.	Cong. Note Movimenti c	ontabili	
0	1 - DOMANDA UNICA				150,00	100,00 IMPORTO TRASF	ERIBILE AL GESTIONALE SICIA	1
De	ettaglio Servizio							
State	>		Causale	rifiuto			Obbligatorio	
AC	CETTATO						🔾 SI 🔘 NO	
Impo	orto servizio / Acconto			Conguaglio				
		150,00				100,00 🔳		
NOT	E							

Cliccando sul pulsante Bandierina si apre una finestra nella quale sono mostrati gli articoli contabili che saranno utilizzati per l'acconto e l'eventuale saldo, ed il relativo importo.

Articoli

Elenco: Riga 1 di 2 🍤			
Tipo Importo	Cod. articolo	Descrizione	Prezzo
ACCONTO	DOMUNICA	DOMANDA UNICA	150,00
CONGUAGLIO	DUA2	COMPILAZIONE DICHIARAZIONE DUA PAC	100,00

	redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	21/31
012	note di riservatezza:	riservato				



Sotto questo pannello, abbiamo la sezione sulla quale l'operatore deve svolgere le attività; tale sezione è costituita da due pannelli.

Il primo, Dettaglio Servizio, viene utilizzato per indicare se un servizio è accettato o rifiutato o se l' azienda non è interessata al servizio, il secondo pannello Allegato al servizio serve per gestire allegati specifici di ciascun servizio e viene visualizzato solo se il servizio è accettato ed è presente un allegato da compilare.

Dettaglio servizio : Accettare, rifiutare o indicare il non interessato ad un servizio

Dettaglio Servizio		
Stato	Causale rifiuto	Obbligatorio SI 💿 NO
Importo servizio / Acconto	Conguaglio	
NOTE		

L' operatore deve modificare lo stato in ACCETTATO per tutti i servizi che dovranno essere erogati all' azienda e quindi contrattualizzati.

Gli stati possibili sono i seguenti

itato	
	~
ACCETTATO	
RIFIUTATO	

L' indicazione degli stati RIFIUTATO e NON INTERESSATO AL SERVIZIO è a discrezione dell'operatore. L' operatore potrà decidere di inserire il Rifiuto ogni qualvolta ci si trovi di fronte ad una Azienda che, pur dovendo obbligatoriamente svolgere un servizio in base alla propria attività, lo rifiuti o si dichiari non interessato allo stesso. La registrazione del rifiuto e della relativa causale, permetterà all' operatore di indicare alla procedura di inserire il servizio nella stampa della liberatoria

Servizio	Acc. Imp.	Cong. Note Movimenti contabili	
1 - PACCHETTO PRIVACY			
			`
Dettaglio Servizio			~
Stato	Causale rifiuto	Obbligatorio	Stampa liberatoria
RIFIUTATO		✓	0
Importo servizio / Acconto		^	
	COST - SERVIZIO TROPPO COSTOSO		
NOTE	ALTR - SERVIZIO EFFETTUATO PRESSO TERZI		
	CESS - AZIENDA CON CESSAZIONE /CESSATA		
	NORE - ASSENZA DEI REQUISITI		
	NOSO - SERVIZIO NON SODDISFACENTE		
	CERE - CESSAZIONE DEI REQUISITI	~	

_		redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
		unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	22/31
	J13	note di riservatezza:	riservato				



Selezionando il valore ACCETTATO, l' icona a sinistra del contratto cambia (vedi immagine sotto, freccia rossa).

Nel caso di servizio accettato è sempre richiesto che il campo importo Servizio/Acconto sia maggiore di zero.

	Servizio				Acc. Imp.	Cong. Note Movimenti contabili	
0	1 - DOMANDA UNICA				100,00	IMPORTO TRASFERIBILE AL GESTIONALE SICIA	1
De	ttaglio Servizio						
State	>		Causale ri	fiuto		Obbligatorio	
AC	CETTATO	~				🔾 SI 💿 NO	
Impo	orto servizio / Acconto			Conguaglio			
		11	00,00 🔳			E	
NOT	E						

Nel caso di servizio accettato è sempre richiesto che il campo importo Servizio/Acconto sia maggiore di zero. Relativamente ai campi Importo Servizio/Acconto e Conguaglio la procedura diversifica il comportamento in base ad una serie di condizioni.

- Se la provincia della permanenza a cui è stato imputato il contratto non utilizza il gestionale Cia i campi Importo servizio e Conguaglio sono direttamente digitabili e i pulsanti indicatio dalle frecce blu sono disabilitati
- Se la provincia della permanenza a cui è stato imputato il contratto non utilizza il gestionale Cia i campi Importo servizio e Conguaglio sono disabilitati e sono invece abilitati i pulsanti indicati dalle frecce blu, cliccando i quali si accede alla finestra per selezionare l'articolo contabile al quale imputare l'importo.

Articoli

Elenco: Nuova Riga 😨 🛨 🍤	Dettaglio	
Cod. articolo Descrizione	Prezzo Articolo	
		~
	Prezzo	

La combo **Articolo** permette di visualizzare e selezionare tra gli articoli (1 o più) che nel gestionale sono stati collegati al servizio

	redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	23/31
013	note di riservatezza:	riservato				



			LECCANIDDO MACNANIEL INZ
TRATTO	ticoli		
Codice permanenza	Elenco: Nuova Riga 🚱 🛨 🍤	Dettaglio 🔒	
3 0905200 - SIENA 🗸	d articolo Descrizione	Prezzo	
	I difficult Lossification	11220	×
		HCONS - HACCE CONSDLEZA	,
nco Gruppi		HMAN - HACCP ELABORAZIO	NE MANUALE
GESTIONE LIMA, RICHIESTA CARRI IRANTI AGRICOLI		C/RSPP - CORSO PER RESPON	ISABILE RSPP
- PSR STRUTTURALI - PIANO INVESTIMENTI AZIENDALI			
- PSR STRUTTURALI - INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI		AGGIORN/HACCP - CORSO AG	3GIORNAMENTO HACCP
) - FATTURAZIONE ELETTRONICA		C/RESPHACCP - CORSO PER F	RESPONSABILE HACCP
1 - GESTIONE FISCALITÀ LOCALE		C/ADDHACCP - CORSO PER A	DDETTO HACCP
2 - SERVIZI DI CONTABILITÀ IVA			
3 - TENUTA CONTABILITÀ ORDINARIA			
4 - DICHIARAZIONE REDDITI ATTIVITÀ AGRICOLA E CONNESSE			
5 - ASSUNZIONI E CHIUSURA RAPPORTI DI LAVORO. GESTIONE DEI RELATI EDOLINI)			
6 - GESTIONE INQUADRAMENTI PREVIDENZIALI DEI CD E DEGLI IAP PERSC			
7 - ASSISTENZA ALLA STIPULA DEGLI AFFITTI DEI TERRENI AGRICOLI - CON			
- TENUTA E AGGIORNAMENTO REGISTRO DEI TRATTAMENTI FITOPATOL			
9 - PACCHETTO PRIVACY			
- PACCHETTO SERVIZI DIGITALI (SPID, PEC, SITI, ECC.)			
I - COSTITUZIONE DI SOCIETÀ SEMPLICE			
2 - REDAZIONE E DEPOSITO BILANCI	1		
3 - GESTIONE COMUNICA	1		
- DELEGA ALLA GESTIONE DEI MOVIMENTI IN BDN	1		
5 - SICUREZZA DEL LAVORO IN AMBITO AGRICOLO (FORMAZIONE, INFORMAZION	E, DVR, ECC.) 1		
6 - HCCP ED IGIENICO SANITARIO (SCIA)	1		

L' **importo** in questa finestra viene gestito dalla procedura nel seguente modo:

- Viene reso acquisibile dall' operatore se all' articolo non è collegato alcun prezzo di listino
- Viene bloccato e valorizzato in automatico dal sistema se è presente un listino associato all' articolo. La procedura verifica per prima cosa l' esistenza di un listino personalizzato della Ditta e se non presente verifica la presenza del listino della provincia della permanenza associata al contratto
- Viene valorizzato in automatico ma reso modificabile dall'operatore se nei dati associazione è stata indicata una percentuale di sconto; in questo caso la procedura controllerà che l'operatore non superi lo sconto ammesso.

Il campo note è a disposizione dell' operatore e non viene stampato nel contratto.

Allegato al servizio : Gestione dei Contratti dei servizi

Ciascun servizio può disporre o meno di un allegato contratto che ne definisce con esattezza l'ambito di applicazione, le modalità i tempi ed il calcolo dei costi. Il contratto è associato ai soli servizi in cui sia presente l'attributo allegato obbligatorio.

La procedura gestisce con grande flessibilità gli allegati. Tutte le informazioni vengono fornite nel pannello Allegato al servizio che viene abilitato solo per il servizio su cui siamo posizionati ed è effettivamente presente un allegato.

	redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	24/31
015	note di riservatezza:	riservato				



Allegato al servizio					
Obbligatorio	Versione			Data Download	
	CONTRATTO_CONSULENZA_DOMANDA_UNICA	~	*		
Data upload	Upload				1

Il campo Obbligatorio, non modificabile dall' operatore, indica se il contratto è obbligatorio e debba quindi essere stampato ed allegato al mandato

Il campo Versione, contiene il nome del contratto e, in taluni casi potrebbe contenere due o più allegati tra essi diversi che l'operatore potrà selezionare in alternativa tra loro.

ermette di scaricare/aprire il documento dell' allegato. L' allegato contratto del servizio è ll pulsante precompilato per i dati relativi ai contraenti e per il numero di protocollo di riferimento del CUAS ma dovrà essere compilato a mano dall'operatore per gli eventuali altri campi variabili in esso presenti. Effettuando il download dell'allegato viene valorizzato in automatico il campo Data Download che non sarà più aggiornato anche se saranno effettuati ulteriori downoload successivi

Il pannello Upload permette di caricare nel sistema l'allegato firmato dalle parti.

Il pulsante 🖆 permette di selezionare e caricare il file dell' allegato, mentre il pulsante 🔳 permette di rimuovere l'allegato caricato, ma si tratta di una cancellazione logica, pertanto il documento caricato in precedenza resta comunque archiviato sebbene non disponibile. La cancellazione dell' allegato non risulta possibile se il contratto si trova in stato ACCETTATO, CHIUSO o RESCISSO.

Al caricamento dell' allegato viene valorizzato dal sistema il campo Data Upload. Per portare il contratto in stato accettato è necessario che sia stato effettuato l'upload degli allegati contratto di tutti i servizi ACCETTATI per i quali sia previsto tale documento.

Elenco Servizi 🔍			Dettaglio Servizio	
Livello Tipo Servizio	Obb. Dt. Inizio Dt. Fine Durata	Proposto	Stato	~
NAZIONALE 19 - PACCHETTO PRIVACY	SI ANNUALE	PROPOSTO	Importo servizio Causale rifiuto	~

Stampa del CUAS

Sono presenti due possibili stampe del CUAS. Stampa CUAS pro_forma Stampa CUAS (definitiva) Vediamo le differenze tra le due e come ottenerle

Per prima cosa specifichiamo che. con il termine CUAS (Contratto Unico Azienda Servizi) si intende la stampa dell' accordo tra impresa e intermediario che regola i servizi erogati.

ſ		redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
	010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	25/31
	015	note di riservatezza:	riservato				



Stampa CUAS Pro-Forma

La stampa pro-forma è una stampa che può essere effettuata in qualunque momento ; per ottenerla è sufficiente avere inserito e salvato il frontespizio del contratto.

Questa stampa può essere effettuata attraverso il pulsante di stampa presente all' interno del contratto

Contratto 🔒 🎦 🖶						
Anno 2019	Codice permanenza 08035 - REGGIO EMILIA PR 💙	Rappresentante Legale BDGNNI48C12I011T - BEDOGNI NINO	~	Intermediario ERGA SRL CON UNICO SOCIO	~	Num. protoc. 080350000000020

La stampa pro-forma ignora la presenza o assenza degli allegati e non produce alcun aggiornamento, ovvero non valorizza la data di stampa né effettua il cambio di stato del contratto.

Nel corpo del contratto viene stampato l' intero elenco dei servizi presenti, indicando con una X se il servizio è ACCETTATO .

Stampa CUAS

La stampa CUAS è una stampa che può essere effettuata solo dopo che almeno un servizio è stato accettati e sono stati caricati tutti i dati relativi anche alle modalità di pagamento, eventuale rateizzazione etc

Tale stampa definitiva, come indicato, si ottiene dalla pagina di elenco contratti dell' azienda

2023 CIA	00 AGRISERVI2 S.R.L. MODIFICATO ★ STATO: PROPOSTO ★ DATA FIRMA: B DATA STAMPA: & PROTOCOLLO: 0905220230000000011 ★ DATA UPLOAD: D DATA RESCISSIONE:	単合市

Con il pulsante



In questo caso la stampa produce l'aggiornamento della data di stampa ed il passaggio di stato del contratto da "Proposto" (PR) a "In attesa accettazione" (AT).

A differenza di quanto avviene nel CUAS pro-forma, nel corpo del contratto vengono esposti esclusivamente i servizi accettati:

		redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
	01S	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	26/31
		note di riservatezza:	riservato				



1. Oggetto del mandato

L'impresa incarica la società per lo svolgimento dei seguenti servizi e adempimenti:

- X 1. DOMANDA UNICA
 - a. Acconto paria € 100
 - b. Saldo, calcolato come da indicazione presenti nello specifico contratto di prestazione di servizi allegato
- X 3. PALOCM VINO
 - a. Importoa saldo paria€30

4. PSR

- X 4.1 PSR A SUPERFICE BIOLOGICO-MIS.11
 - a. Acconto paria €10
 - b. Saldo, calcolato come da indicazione presenti nello specifico contratto di prestazione di servizi allegato
- 12. SERVIZI DI CONTABILITÀ IVA
- X 12.2 ASSISTENZA E CONSULENZA ELABORAZIONE MODELLO UNICO/IVA
 - a. Importo a saldo paria€100

Importo Totale dei Servizi scelti dall'Impresa per essere svolti dalla Società Servizi Cia pari ad €240,00, fatti salvi gli eventuali conguagli calcolati come da allegati

Stampa Liberatoria

La stampa della liberatoria è una stampa che viene automaticamente accodata alla stampa del Cuas se per almeno uno dei servizi obbligatori indicato come RIFIUTATO, l'operatore ha "spuntato" il relativo campo.

(redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
	010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	27/31
	013	note di riservatezza:	riservato				



LIBERATORIA PER CRUSCOTTO SERVIZI INTEGRATI ALL'IMPRESA CIA

Il sottoscritto BOCCL, CLO, codice fiscale BOCCL COCCL3Y, in qualità di Titolare/Rappresentante Legale dell'Azienda AZ, AGR, Ecouri de 10., codice fiscale BCCCLL COCCL COCCL COCCL3Y, in qualità di essere stato informato con tutti i necessari dettagli, dell'opportunità, dettata dall'obbligatorietà di legge, di svolgere presso le strutture CIA o CAA CIA i servizi di

1 - PACCHETTO PRIVACY

Il suo rifiuto, sicuramente legittimo, libera la nostra Struttura da ogni responsabilità legale dettata dalla mancata esecuzione dei suddetti servizi o da una mancata informazione pertinente a consentire una scelta consapevole.

L'azienda quindi non avrà nulla a pretendere dal nostro Tecnico consulente e dalle nostre strutture Cia o CAA-CIA per eventuali rilevi e/o sanzioni che dovessero essere comminate all'azienda a seguito di controllo in loco e/o controllo amministrativo effettuato dalle autorità preposte e in vario modo aventi diritto.

Oggi,

Per la Società di servizi

TA TALRICO

вс ^..._⊥о

(Cognome e nome rappresentante legale)

(Cognome e nome rappresentante)

Il legale rappresentante dell'Azienda Agricola

Stampa Conguaglio

La stampa del Conguaglio è una stampa che viene resa disponibile se l'operatore ha inserito degli importi a

conguaglio in uno o più servizi, cliccando sul pulsante

2023 CIA	OOTO A BOUGE AGRISERVIZ. S.R.L. MODIFICATO ★ STATO: PROPOSTO 2 DATA FIRMA: B DATA STAMPA: PROTOCOLLO: 0905220230000000011 A DATA UPLOAD: DATA RESCISSIONE:	単合面
	-	

In tale stampa vengono indicati i soli servizi per i quali sono stati caricati importi a saldo

		redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
	01S	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	28/31
		note di riservatezza:	riservato				



Prot. n. 0905220230000000006/2023

Allegato comunicazione conguagli contratto unico aziendale servizi

Spett.le BO 'O in qualità di titolare/legale rappresentante della ditta individuale/società AZ. AGR. BC .__O con sede in MONTERIGGIONI (SI), via un volume di valime n.12 Codice Fiscale BCOMMENT _____F598Y partita Iva n. 005 . 527

Le comunichiamo con la presente l'importo dei conguagli, calcolati alla data odierna, relativi ai servizi accettati e sottoscritti nel Contratto Unico Aziendale Servizi, da qui in avanti denominato CUAS, protocollo nr.090522023000000006/2023 con la società di servizi con sede in SIENA n.37/5, Codice fiscale/partita iva , rappresentata dal Sig. T 🔭 💄 .ICO, in qualità di Rappresentante legale

1. Servizi oggetto del CUAS

L'impresa incarica la società per lo svolgimento dei seguenti servizi e adempimenti:

- 1. DOMANDA UNICA

importo in acconto €550 , importo a conguaglio € 400

Il totale in acconto è pari ad € 550

Il totale a conguaglio è pari ad € 400

2. Modalità di pagamento

L'importo derivante dalla somma dei singoli servizi, ad esclusione degli importi derivanti da eventuali movimenti presenti nel Gestionale SiCia precedentemente alla firma del CUAS e pari a € , viene corrisposto a mezzo BONIFICO BANCARIO con le seguenti scadenze:

Anno	Mese	Importo (Euro)		
2024	1	550,00		
2024	5	400,00		

Gestione Rappresentante legale e partecipanti all' azienda

Come indicato sopra, è possibile gestire (inserendo, modificando e cancellando) il rappresentante legale o

altri soggetti con cariche diverse che partecipano all'azienda attraverso il pulsante

presente nel

2

frontespizio del contratto.

Il click su tale pulsante apre una finestra nella quale vengono visualizzati tutti i soggetti che abbiano una carica all'interno dell' impresa

	redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
010	unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	29/31
1012	note di riservatezza:	riservato				



Rappresentante o tutore							×
Elenco: Riga 1 di 2 🕂							
Codice Fiscale	Carica	Inizio	Fine				
BZZC 970 8D325Z	32-SOCIO NON AMMINISTRATORE	01/01/2019	31/12/2020	۲	si ^{an}	â	
GSTRPTTL900Z	40-TITOLARE DI DITTA INDIVIDUALE	01/01/1900	31/12/9999	۲	.	Ē	

V X

Con il pulsante indicato dalla freccia rossa è possibile aggiungere un nuovo soggetto con carica Rappresentante o tutore

Carica		izio	Fine		%
		_			
Sesso	Comune Nascita	Data		Stato Civile	
Indirizzo C	ompleto	CAP	Scala	Piano	Interno
Mail					
	Carica Sesso Indirizzo C Mail	Carica In Sesso Comune Nascita Indirizzo Completo Mail	Carica Inizio Sesso Comune Nascita Data Indirizzo Completo CAP Mail	Carica Inizio Fine Fine Sesso Comune Nascita Data Indirizzo Completo CAP Scala Mail	Carica

Cliccando sul pulsante indicato dalla freccia blu, si accede alla pagina di ricerca del soggetto da caricare . E' necessario che il soggetto da aggiungere sia presente all' interno dell' anagrafica Unica e che sia visibile all'operatore.

Ricerca Soggetti Anagrafici			~ ×
Ricerca Soggetti Anagrafici: Inserisci criteri di ri	cerca Cerca 🔍		-
Cognome nome/Denominazione/Codice fiscale Risultato Ricerca: Inserisci criteri di ricerca			
Codice Fiscale	Partita Iva	Cognome Nome Ragione Sociale	Tp. Anagrafica
→			

Stati del Contratto

Il contratto prevede una serie di stati in base alle diverse fasi di lavorazione Come indicato un nuovo contratto salvato assume lo stato PR – PROPOSTO

	010	redatto da:	01S	approvato da:		versione:	Draft
		unit:		data ultima modifica:	11/12/2023	pag:	30/31
	U13	note di riservatezza:	riservato				



Alla stampa definitiva del mandato il contratto passa in stato AT – ATTESA ACCETTAZIONE Dallo stato AT non è possibile effettuare modifiche, ad eccezione del campo conguaglio. Per modificare il contratto è necessario utilizzare il pulsante di sblocco che riporta il contratto in stato PR- PROPOSTO.

Dallo stato AT, inserendo la data di firma il contratto passa in stato OK e da quel momento non è più modificabile. Affinchè ci sia il passaggio in stato OK è necessario che il contratto sia stato stampato e che sia stato effettuato l' upload del CUAS firmato e di tutti i contratti di servizio obbligatori per i servizi accettati.

