

Premessa

Si tratta di una nuova installazione (non di un aggiornamento), questa versione può essere installata senza eliminare le precedenti versioni che contengono tutti gli elenchi fin'ora creati. Inoltre sono state inserite le nuove sezioni relative alle prestazioni di servizio.

Nuova installazione: avvertenze

- Java versione 1.4 o superiori (scaricabile dal link contenuto nella sezione Intrastat);
- si deve procedere all'installazione del software con l'utente 'administrator'. Utilizzando altri utenti l'installazione potrebbe non funzionare correttamente;
- per default l'installazione avviene nella cartella C:\Agenzia delle Dogane; se si desidera selezionare un'altra cartella fare attenzione a non indicare la cartella C:\Programmi.

Impostazioni delle precedenti versioni (solo per gli utenti che utilizzano tali funzioni)

E' possibile trasferire unicamente la lista dei partners:

- selezionare anagrafica -> lista partners e cliccare su esporta; salvare il file in formato .txt;
- da Intr@Web ver.11: selezionare anagrafica -> lista partners -> leggi da file e selezionare il file .txt salvato.

Importazione righe dettaglio da file excel (versione Excel 2003) sarà necessario creare nuovamente il formato import:

- da Intr@Web ver.11 selezionare Dettagli -> Nuovo Formato File;
- assegnare un nome al formato, selezionare excel e indicare Tipo Operazione, Sezione e Periodicità;
- trasferire a destra i campi necessari nello stesso ordine di quelli contenuti nel file excel.

Inserimento dati in Anagrafica

Nel caso di soggetto delegato: Anagrafica -> Delegato -> Nuovo delegato

Nel caso di soggetto obbligato: Anagrafica -> Obbligato -> Nuovo obbligato

E' necessario inserire: Partita iva, Denominazione, Periodicità degli elenchi, Numero di riferimento (numero progressivo che tiene conto di tutti gli elenchi presentati anche negli anni precedenti escluso le dichiarazioni cartacee; questo campo verrà poi aggiornato automaticamente), Partita iva del delegato (se presente, selezionandolo dalla lista cliccando sui tre puntini).

Solo per la trasmissione telematica è necessario inserire: Codice utente (codice di 4 caratteri reperibile nell'istanza di adesione all'Agenzia delle Dogane), Codice sezione doganale (territorialmente competente, selezionandolo dalla lista cliccando sui tre puntini), Progressivo sede (reperibile nell'istanza di adesione all'Agenzia delle Dogane, es. 001).

Creazione nuovo elenco (per presentazione in dogana e trasmissione telematica)

- per inserire manualmente le righe dettaglio selezionare Elenco -> Nuovo
- per importare i dati dal file scambi.cee selezionare Elenco -> Importa
- per importare i dati da file excel selezionare Elenco -> Nuovo e, dopo aver inserito e confermato i dati del frontespizio, selezionare Dettagli -> Leggi da file (deve essere prima creato il Formato Import)

Approvazione elenco (per presentazione in dogana e trasmissione telematica)

Dopo aver inserito tutti i dettagli delle sezioni, selezionare l'elenco da approvare e selezionare Elenco -> Approva/Sblocca Approva (dopo questa operazione comparirà un flag verde sull'elenco approvato).

Genera scambi.cee (solo per presentazione in dogana; per trasmissione telematica passare a "Prepara invio")

Selezionare Web -> Genera Scambi.cee; la partita iva del soggetto presentatore; selezionare l'elenco/gli elenchi che dovrà/dovranno essere inviato/i e trasferire l'elenco/gli elenchi da sinistra a destra; selezionare la cartella in cui salvare il file scambi.cee (ricordarsi il percorso perché servirà in seguito). Dopo questa operazione comparirà una freccia azzurra sull'elenco. Il file scambi.cee può ora essere memorizzato sul supporto informatico e presentato in dogana.

Prepara invio (solo per trasmissione telematica; se si possiede già il file scambi.cee deve prima essere importato)

Selezionare Web-> Prepara Invio; selezionare la partita iva del presentatore; selezionare l'elenco/gli elenchi che dovrà/dovranno essere inviato/i e trasferire l'elenco/gli elenchi da sinistra a destra; selezionare la cartella in cui salvare il file (ricordarsi il percorso perché servirà in seguito); inserire i dati del telematico (se inseriti precedentemente nell'anagrafica alcuni campi saranno precompilati). Nel campo progressivo invio inserire 01 se è la prima volta che si invia un elenco nel corso del giorno (nello stesso giorno questo campo si aggiornerà automaticamente). Dopo questa operazione comparirà una freccia azzurra sull'elenco. Verrà generato un file con il seguente nome: i primi 4 caratteri sono costituiti dal codice utente abilitato; 2 cifre per il mese corrente; 2 cifre per il giorno corrente; estensione .I e 2 cifre per il progressivo invio (es. XXXXMMGG.I01).

Firma digitale (solo per trasmissione telematica con certificati rilasciati dall'Agenzia delle Dogane e delle Entrate)

Selezionare Web -> Firma Digitale; cliccare sul pulsante a sinistra Firma; poi su Importa per importare il file con estensione .Ixx precedentemente creato; selezionare il file .Ixx e cliccare su Apri. Il file comparirà nella casella di testo in alto. Selezionare il file appena importato e cliccare su Firma (pulsante al centro); inserire la password associata al certificato di firma digitale. Il file firmato comparirà nella casella di testo in basso, con nome uguale ma con estensione .p7m. Tale file è salvato nella cartella "firmati" all'interno della cartella di installazione di Intr@Web (per default C:\AgenziadelleDogane\Intr@Web11.0.0\firmati).

Invio Telematico e Invio Telematico Test (solo per trasmissione telematica)

Selezionare: Web -> Invio Telematico Test (per inviare in Ambiente di Prova)

Selezionare: Web -> Invio Telematico (per inviare in Ambiente Reale)

Dalla pagina Internet del Servizio Telematico Doganale cliccare sul secondo menu Operazioni su file -> Trasmissione