

## **Manuale comunicazione cambio beneficiario cessione**

### **Campagna 2020**

# Comunicazione cambio beneficiario cessione Campagna 2020

## Sommario

1. Creazione comunicazione.....	2
2. Quadro Dati identificativi .....	2
3. Quadro Cessionario cessione .....	2
4. Quadro Conti Correnti Subentro .....	4
5. Quadro Zootecnia subentro .....	4
6. Quadro Dichiarazioni .....	7
7. Quadro Allegati.....	7
8. Quadro Controlli .....	7
9. Completamento comunicazione .....	7
10. Riapertura di una comunicazione avente stato uguale a “Richiesta documentazione integrativa” .	7

## Manuale comunicazione cambio beneficiario cessione

### Campagna 2020

#### 1. Creazione comunicazione

Per creare la comunicazione è necessario avere almeno una pratica avente stato "Trasmesso".



Per creare la comunicazione si clicca sull'icona e si sceglie come tipologia di istanza "Comunicazione Cambio Beneficiario - Cessione dell'azienda Art. 8 del Reg. UE 2014/809". Il sistema, dopo aver effettuato tutti i controlli previsti, creerà la comunicazione.

#### 2. Quadro Dati identificativi

Coincide con il quadro della domanda unica di pagamento, contiene i dati del beneficiario.

#### 3. Quadro Cessionario cessione

Quadro in cui occorre inserire il cuaa del nuovo beneficiario, ovvero il cessionario. Al primo accesso si presenterà nel seguente modo:

**Dati identificativi**   **Cessionario Cessione**   Conti Correnti Subentro   Zootecnia Subentro   Dichiarazioni   Allegati

Controlli

**Attenzione!**  
Nessun Cessionario associato!

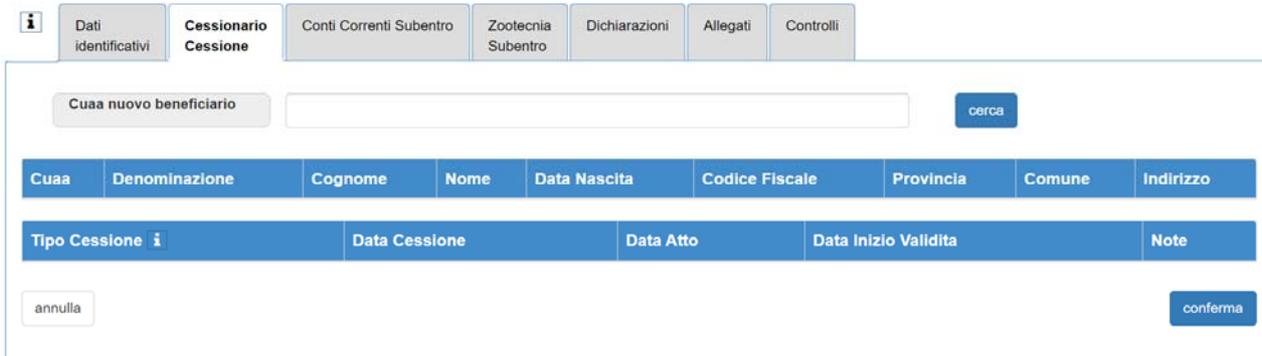
modifica

Ultima modifica

Cliccando sul tasto modifica comparirà il box per l'inserimento del cuaa:

## Manuale comunicazione cambio beneficiario cessione

### Campagna 2020

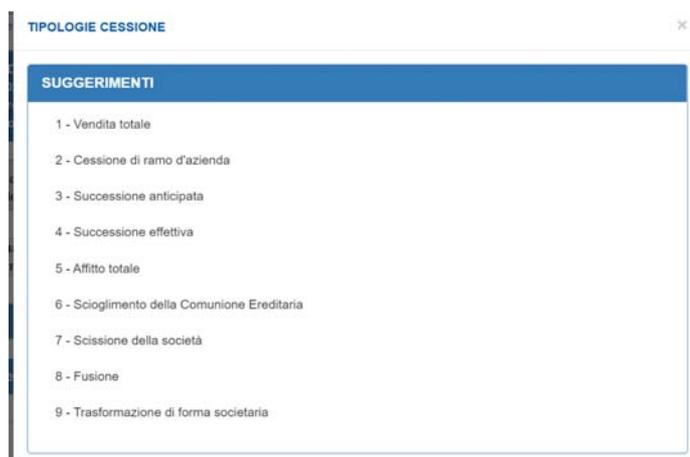
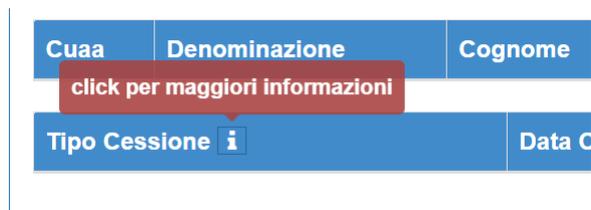


The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing tabs: "Dati identificativi", "Cessionario Cessione", "Conti Correnti Subentro", "Zootecnia Subentro", "Dichiarazioni", "Allegati", and "Controlli". Below the navigation bar is a search field labeled "Cuaa nuovo beneficiario" with a "cerca" button. A table below the search field has columns: "Cuaa", "Denominazione", "Cognome", "Nome", "Data Nascita", "Codice Fiscale", "Provincia", "Comune", "Indirizzo", "Tipo Cessione", "Data Cessione", "Data Atto", "Data Inizio Validita", and "Note". There are "annulla" and "conferma" buttons at the bottom of the interface.

Il cuaa deve essere valido e diverso da quello del beneficiario della domanda.

Il sistema presenta tutte le informazioni relative al cuaa inserito, sarà però necessario indicare:

- La tipologia di cessione: a tal proposito cliccando sulla "i" il sistema proporrà una serie di cessioni, si può fare copia-incolla, oppure scrivere liberamente:



- La data di cessione;
- La data atto;
- La data di inizio validità.

### Campagna 2020

Confermando i dati, questi verranno salvati nel sistema e si potrà continuare la compilazione della comunicazione.

**Attenzione:** dopo aver inserito e salvato i dati relativi al cessionario e alla cessione, il sistema farà apparire un nuovo pulsante “Allega”:



The screenshot shows a navigation menu with tabs: Dati identificativi, Cessionario Cessione, Conti Correnti Subentro, Zootecnia Subentro, Dichiarazioni, Allegati, and Controlli. Below the menu, there are two buttons: 'Allega' (circled in red) and 'Modifica'. Below the buttons are two tables. The first table has columns: Cuaa, Denominazione, Cognome, Nome, Data Nascita, Codice Fiscale, Provincia, Comune, and Indirizzo. The second table has columns: Tipo Cessione, Data Cessione, Data Atto, Data Inizio Validita, Allegato, and Note.

Cuaa	Denominazione	Cognome	Nome	Data Nascita	Codice Fiscale	Provincia	Comune	Indirizzo
SLVM...CORRENTI...	SAL...		M...	17/03/20	SLVM...	TORINO	Pa...	...

Tipo Cessione	Data Cessione	Data Atto	Data Inizio Validita	Allegato	Note
5 - Affitto totale	05/03/2021	01/03/2021	07/03/2021		test

Questo pulsante consente di allegare il documento contenente l’elenco delle particelle.

#### 4. Quadro Conti Correnti Subentro

Contiene l’elenco di tutti i conti correnti validi e validati presenti in anagrafe relativi al CESSIONARIO indicato nel quadro precedente. Occorre selezionarne uno e confermare la scelta.

#### 5. Quadro Zootecnia subentro

La compilazione è necessaria solo per le aziende che nella domanda unica di pagamento avevano una richiesta a premio zootecnia, in caso contrario apparirà un messaggio:

**Attenzione!**  
Attenzione: non è prevista la compilazione di questo quadro

Invece in caso di richiesta a premio zootecnia appariranno queste sezioni:

ELENCO STALLE			Valida	Gestione
Codice stalla da cui provengono i capi	Codice stalla di destinazione dei capi	Data validazione		

Per inserire le stalle è necessario cliccare sul pulsante “Gestione”. Comparirà un popup in cui l’utente potrà inserire i dati:

### Campagna 2020

**ELENCO STALLE** x

+	Codice stalla da cui provengono i capi	Codice stalla di destinazione dei capi	Note
 	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Attenzione:** E' necessario inserire almeno un codice stalla di provenienza e almeno un codice stalla di destinazione. In caso di dimenticanza si accenderà una anomalia.

Il pulsante "Valida" è riservato agli OPR.

Se nella domanda unica di pagamento era presente una richiesta a premio "latte 310-311" in questo quadro comparirà anche la seguente sezione:

**ELENCO CEDOLINI**

Cedolini latte cedente	File allegato	Cedolini latte cessionario	File allegato
------------------------	---------------	----------------------------	---------------

Per inserire i cedolini occorre cliccare sul pulsante "Aggiungi". Si aprirà popup per l'inserimento dei dati:

### INSERIMENTO NUOVO CEDOLINO LATTE ✕

**Cedente**

**Cessionario**

**Nome allegato**

**File da allegare**  [Cerca File](#)

Sono previsti files aventi estensione .pdf

**Attenzione:** E' **necessario** inserire almeno un cedolino relativo al cedente e almeno un cedolino relativo al cessionario. In caso di dimenticanza si accenderà una anomalia.

Se nella domanda unica di pagamento era presente una richiesta a premio “macellazione 318” in questo quadro comparirà anche la seguente sezione:

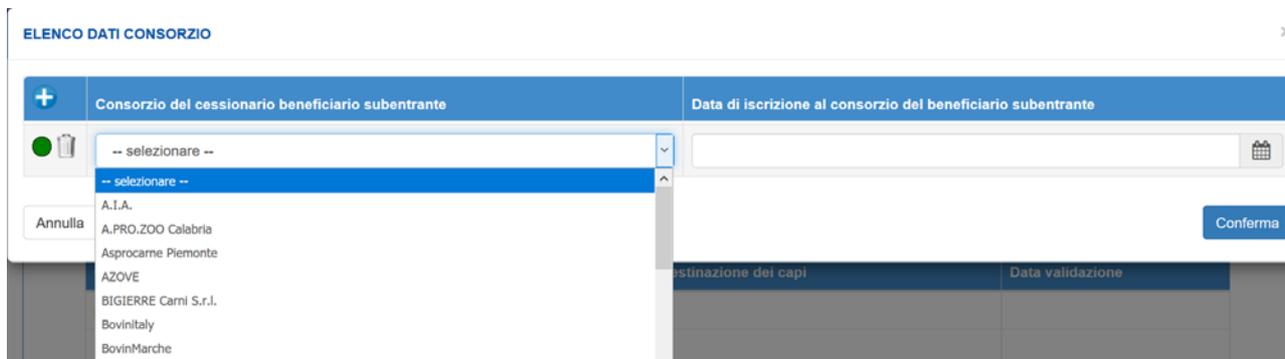
#### ELENCO DATI CONSORZIO

[Gestione](#)

Consorzio del cessionario beneficiario subentrante

Data di iscrizione al consorzio del beneficiario subentrante

Cliccando sul pulsante “Gestione” l’utente potrà inserire il consorzio. Verrà proposto un menu a tendina con l’elenco di tutti i consorzi disponibili:



ELENCO DATI CONSORZIO

Consorzio del cessionario beneficiario subentrante	Data di iscrizione al consorzio del beneficiario subentrante
-- selezionare --	
A.I.A.	
A.PRO.ZOO Calabria	
Asprocarne Piemonte	
AZOVE	
BIGIERRE Carni S.r.l.	
BovinItaly	
BovinMarche	

Destinazione dei capi

Data validazione

### 6. Quadro Dichiarazioni

Contiene le dichiarazioni previsti per la comunicazione.

### 7. Quadro Allegati

Contiene gli allegati previsti per la comunicazione.

### 8. Quadro Controlli

Contiene l'elenco dei controlli previsti per la comunicazione.

### 9. Completamento comunicazione

Dopo aver completato la comunicazione è necessario chiudere l'istanza e trasmetterla nella stessa modalità usata per la domanda di pagamento.

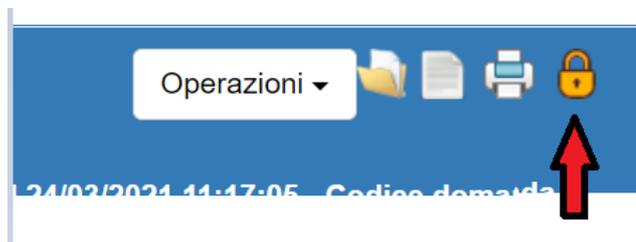
### 10. Riapertura di una comunicazione avente stato uguale a "Richiesta documentazione integrativa"

Se la comunicazione assume lo stato "Richiesta documentazione integrativa" significa che l'OPR non l'ha validata e occorre apportare delle modifiche.

Per farlo è necessario entrare nella comunicazione e cliccare sull'icona del lucchetto presente in alto a destra:

## Manuale comunicazione cambio beneficiario cessione

### Campagna 2020



In questo modo la comunicazione tornerà in bozza e si potranno effettuare tutte le modifiche del caso.

Una volta terminato è necessario chiudere l'istanza e trasmetterla nella stessa modalità usata per la domanda di pagamento.

L'OPR potrà rifiutare la validazione anche per più volte e potrà inserire anche dei commenti che saranno visibili nelle note della domanda: