

## Gestione Selezione periodo

La gestione Selezione Periodo permette di avere un riepilogo dei modelli Intra abilitati e compilati.

Selezione periodo

SELEZIONA PERIODO STAMPA

Guida Verifica periodicità Modifica periodicità

Intra 1 Cessioni Intra 2 Acquisti

Per accedere al modello Intra nel mese o nel trimestre desiderato è necessario fare doppio click sul quadro d'interesse.

Trimestri	Mesi	Beni				Servizi				Storicizza	Storicizzazione		
		Sez. 1 Bis		Sez. 2 Ter		Sez. 3 Quater		Sez. 4 Quinquies			Data	Utente	
		Righe	Ammontare	Righe	Ammontare	Righe	Ammontare	Righe	Ammontare				
1° Trimestre	Gennaio					2	940,00			<input type="checkbox"/>			11
	Febbraio	1	850,00							<input type="checkbox"/>			
	Marzo	1	15.000,00							<input type="checkbox"/>			
2° Trimestre	Aprile									<input type="checkbox"/>			
	Maggio									<input type="checkbox"/>			
	Giugno									<input type="checkbox"/>			
3° Trimestre	Luglio									<input type="checkbox"/>			
	Agosto									<input type="checkbox"/>			
	Settembre									<input type="checkbox"/>			
4° Trimestre	Ottobre									<input type="checkbox"/>			
	Novembre									<input type="checkbox"/>			
	Dicembre									<input type="checkbox"/>			


**Legenda:**  Intra mensile  Dati delle sezioni Intra non in linea con i dati scaricati nel modello.  
 Intra trimestrale

La gestione è strutturata in due Tab:

- La prima relativa all' Intra 1 Cessioni;
- La seconda relativa all' Intra 2 – Acquisti.

Tramite la gestione Selezione periodo è possibile:

- Accedere al modello Intra nelle periodicità di interesse facendo doppio click sul quadro desiderato;

- Cambiare la periodicità distintamente dei modelli Intra 1 e Intra 2, cliccando il pulsante  e attivando la periodicità di interesse.

I pulsanti della gestione sono:



**Verifica periodicità**: permette di accedere alla gestione "Verifica periodicità" nella quale è possibile controllare il cambio di periodicità dei modelli Intra (momentaneamente non disponibile);



**Modifica periodicità**: permette di attivare le due colonne nascoste "Attiva mesi" e "Attiva trimestri" per cambiare la periodicità dei modelli;



**Salva cambio periodicità**: "Salva cambio periodicità": permette di salvare le modifiche di periodicità effettuate;



**Stampa**: permette di stampare la gestione Seleziona Periodo.

Nella Gestione Seleziona Periodo i modelli Intra:

- Con periodicità mensile sono di colore azzurro
- Con periodicità trimestrale sono di colore verde

Seleziona periodo

SELEZIONA PERIODO
STAMPA

Guida
Verifica periodicità
Modifica periodicità

Intra 1 Cessioni
Intra 2 Acquisti

Per accedere al modello Intra nel mese o nel trimestre desiderato è necessario fare doppio click sul quadro d'interesse.

Trimestri	Mesi	Beni				Servizi				Storicizza	Storicizzazione	
		Sez. 1 Bis		Sez. 2 Ter		Sez. 3 Quater		Sez. 4 Quinquies			Data	Utente
		Righe	Ammontare	Righe	Ammontare	Righe	Ammontare	Righe	Ammontare			
1° Trimestre	Gennaio					2	940,00			<input type="checkbox"/>		11
	Febbraio	1	850,00							<input type="checkbox"/>		
	Marzo	1	15.000,00							<input type="checkbox"/>		
2° Trimestre	Aprile									<input type="checkbox"/>		
	Maggio									<input type="checkbox"/>		
	Giugno									<input type="checkbox"/>		
3° Trimestre	Luglio									<input type="checkbox"/>		
	Agosto									<input type="checkbox"/>		
	Settembre									<input type="checkbox"/>		
4° Trimestre	Ottobre									<input type="checkbox"/>		
	Novembre									<input type="checkbox"/>		
	Dicembre									<input type="checkbox"/>		

**Legenda:**  Intra mensile  Intra trimestrale  Dati delle sezioni Intra non in linea con i dati scaricati nel modello.

Nel riepilogo la procedura riporta il numero delle righe e l'importo dei dati inseriti nei modelli Intra nei vari quadri.

Nella colonna "Storicizza" è possibile inserire il check nel periodo che si vuole storicizzare: in questo modo il modello del periodo storicizzato è bloccato e non è possibile apportarvi delle modifiche. La procedura in fase di storicizzazione indica la data in cui è stata effettuata e il soggetto che l'ha effettuata.

Seleziona periodo

SELEZIONA PERIODO STAMPA

Guida Verifica periodicità Modifica periodicità

Intra 1 Cessioni Intra 2 Acquisti

Per accedere al modello Intra nel mese o nel trimestre desiderato è necessario fare doppio click sul quadro d'interesse.

Trimestri	Mesi	Beni				Servizi				Storicizza	Storicizzazione	
		Sez. 1 Bis		Sez. 2 Ter		Sez. 3 Quater		Sez. 4 Quinquies			Data	Utente
		Righe	Ammontare	Righe	Ammontare	Righe	Ammontare	Righe	Ammontare			
1° Trimestre	Gennaio					2	940,00			<input checked="" type="checkbox"/>	10/02/2016	gbs
	Febbraio	1	850,00							<input type="checkbox"/>		
	Marzo	1	15.000,00							<input type="checkbox"/>		
2° Trimestre	Aprile									<input type="checkbox"/>		
	Maggio									<input type="checkbox"/>		
	Giugno									<input type="checkbox"/>		
3° Trimestre	Luglio									<input type="checkbox"/>		
	Agosto									<input type="checkbox"/>		
	Settembre									<input type="checkbox"/>		
4° Trimestre	Ottobre									<input type="checkbox"/>		
	Novembre									<input type="checkbox"/>		
	Dicembre									<input type="checkbox"/>		

**Legenda:**  Intra mensile  Intra trimestrale  Dati delle sezioni Intra non in linea con i dati scaricati nel modello.

Sarà comunque possibile procedere alla destoricizzazione togliendo il check dalla casella del periodo da sbloccare.

Nelle colonne "Data" e "Utente" relative al telematico la procedura indica la data in cui è stato creato il file telematico del modello e il nome utente che lo ha creato.

Inoltre per coloro che hanno la Console Telematica la procedura fornisce il dettaglio sullo stato del file telematico: la spunta verde in ogni casella apparirà al termine di ogni operazione completata.

### [Come cambiare la periodicità dei modelli Intra](#)

I modelli Intra possono avere:

- periodicità trimestrale qualora, nei 4 trimestri precedenti e per ciascuna categoria di operazioni, si sono effettuate operazioni per un ammontare totale trimestrale non superiore a 50.000 euro
- periodicità mensile qualora nel trimestre di riferimento e/o in uno dei 4 trimestri precedenti si sono effettuate operazioni per un ammontare totale superiore a 50.000 euro.

Qualora sia necessario procedere al cambio di periodicità si deve:

1. Posizionarsi nella tab Intra 1 o Intra 2, in base al modello per il quale si vuole effettuare il cambio di periodicità (*Si ricorda che i modelli intra1 e Intra2 possono presentare anche periodicità differenti, quindi se si vuole effettuare il cambio in entrambi i modelli è necessario effettuarlo in entrambe le tab, quindi sia in*

Intra 1 che Intra 2):



2. Cliccare il pulsante
3. Inserire il check nel mese o trimestre a partire dal quale deve avvenire il cambio di periodicità.
4. Salvare le modifiche apportate alla periodicità cliccando il pulsante "Salva cambio periodicità".

Esempio 1.

L'intra1 ha periodicità trimestrale. A partire dal mese di Maggio si ha il cambio di periodicità dal trimestrale al mensile: inserire, quindi, il check nella casella "Attiva mesi" in corrispondenza del mese di "Maggio".

Seleziona periodo

SELEZIONA PERIODO
STAMPA

Guida
Verifica periodicità
Modifica periodicità
Esci ed aggiorna

Intra 1 Cessioni
Intra 2 Acquisti

Per accedere al modello Intra nel mese o nel trimestre desiderato è necessario fare doppio click sul quadro d'interesse.

Trimestri	Attiva trim.	Mesi	Attiva mesi	Beni				Servizi				Storicizza	Storicizzazi		
				Sez. 1 Bis		Sez. 2 Ter		Sez. 3 Quater		Sez. 4 Quinquies			Data		
				Righe	Ammontare	Righe	Ammontare	Righe	Ammontare	Righe	Ammontare				
1° Trimestre	<input checked="" type="checkbox"/>	Gennaio	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>			
		Febbraio	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>			
		Marzo	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>			
2° Trimestre	<input checked="" type="checkbox"/>	Aprile*	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>			
		Maggio	<input checked="" type="checkbox"/>										<input type="checkbox"/>		
		Giugno	<input checked="" type="checkbox"/>										<input type="checkbox"/>		
3° Trimestre	<input type="checkbox"/>	Luglio	<input checked="" type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>			
		Agosto	<input checked="" type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>			
		Settembre	<input checked="" type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>			
4° Trimestre	<input type="checkbox"/>	Ottobre	<input checked="" type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>			
		Novembre	<input checked="" type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>			
		Dicembre	<input checked="" type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>			

**Legenda:**

Intra mensile

Intra trimestrale





Conferma periodicità

In questo modo la procedura effettua il cambio di periodicità dal mese di maggio; quindi fino al mese di aprile la periodicità è trimestrale, mentre dal mese di maggio la periodicità diviene mensile.

*NB: nel mese di Aprile, nel quale la periodicità è ancora trimestrale, la procedura attiva il modello trimestrale contenente solo il primo mese del trimestre.*

Esempio 2.

L'intra 2 ha periodicità mensile. A partire dal secondo trimestre si decide di passare dalla periodicità mensile alla periodicità trimestrale: inserire, quindi, il check nella casella "Attiva Trimestri" in corrispondenza del "2° Trimestre".

 Guida
  Verifica periodicità
  Modifica periodicità
  Esci ed aggiorna

Intra 1 Cessioni Intra 2 Acquisti

Per accedere al modello Intra nel mese o nel trimestre desiderato è necessario fare doppio click sul quadro d'interesse.

Trimestri	Attiva trim.	Mesi	Attiva mesi	Beni				Servizi				Storicizza	Storicizzazio	
				Sez. 1 Bis		Sez. 2 Ter		Sez. 3 Quater		Sez. 4 Quinquies			Data	
				Righe	Ammontare	Righe	Ammontare	Righe	Ammontare	Righe	Ammontare			
1° Trimestre	<input type="checkbox"/>	Gennaio	<input checked="" type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>		
		Febbraio	<input checked="" type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>		
		Marzo	<input checked="" type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>		
2° Trimestre	<input checked="" type="checkbox"/>	Aprile	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>		
		Maggio	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>		
		Giugno	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>		
3° Trimestre	<input checked="" type="checkbox"/>	Luglio	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>		
		Agosto	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>		
		Settembre	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>		
4° Trimestre	<input checked="" type="checkbox"/>	Ottobre	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>		
		Novembre	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>		
		Dicembre	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>		

**Legenda:**  Intra mensile  
 Intra trimestrale

Conferma periodicità

In questo modo la procedura effettua il cambio di periodicità dal 2° trimestre; quindi fino al mese di marzo la periodicità è mensile, mentre dal 2° trimestre la periodicità diviene trimestrale.