

La Gestione Intra permette di:

- compilare il modello Intra,
- accedere alla gestione "Selezione Periodo"
- accedere alla gestione "Verifica Periodicità".

GESTIONE INTRA STAMPA Esci

Guida Selezione Periodo Periodo di riferimento Gennaio Nuovo Svuota Verifica periodicità Scarica nei quadri

In1Bis In1Ter In1Quater In1Quinquies In2Bis In2Ter In2Quater In2Quinquies

Progr (1)	Stato (2)	Acquirente Codice iva (3)	Ammontare delle operazioni in euro (4)	Natura trans. (5)	Nomenclatura combinata (6)	Massa netta (7)	Unità supplementare (8)	Valore statistico in euro (9)	Cond. cons. (10)	Modo trasp. (11)	Paese dest. (12)	P o (13)

La gestione è strutturata in Tab, ognuna corrispondente ad un quadro del modello Intra. Ogni Tab replica i campi del quadro corrispondente.

All'interno della Gestione Intra si visualizza il periodo di riferimento in cui si è posizionati. Qualora ci si voglia posizionare in un altro periodo è necessario accedere alla gestione "Selezione periodo" e fare doppio click nel periodo di interesse.

Per maggiori informazioni si consiglia di visionare la [guida on-line](#) della gestione "Selezione periodo".

I pulsanti della gestione sono:



Selezione Periodo

: permette di accedere alla gestione "Selezione periodo" nella quale è possibile visualizzare le periodicità attive dei modelli Intra 1 e Intra 2, spostarsi da un periodo ad un altro e cambiare la periodicità del modello Intra;



Nuovo : permette di inserire una riga nella tab/quadro in cui si è posizionati per inserire i dati;



Svuota : permette di cancellare tutti i dati inseriti nella tab/quadro in cui si è posizionati;



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



Scarica nei quadri: Scarica nei quadri: permette di uscire dalla Gestione Intra e di scaricare tutti i dati inseriti nelle tab/quadri nel modello Intra.



Stampa: permette di stampare la Gestione Intra.



Per procedere alla compilazione del modello Intra è necessario posizionarsi nella Tab del quadro di interesse, cliccare il pulsante **Nuovo** ed inserire i dati nei campi.

Gestione INTRA


GESTIONE INTRA STAMPA

Guida Selezione Periodo Periodo di riferimento Gennaio Nuovo Svuota Verifica periodicità Scarica nei quadri

In1Bis In1Ter In1Quater In1Quinquies In2Bis In2Ter In2Quater In2Quinquies

Stato (2)	Fornitore		Ammontare delle operazioni in euro (4)	Ammontare delle operazioni in valuta (5)	Riferimento fattura		Codice servizio (8)	Modalità di erogazione (9)	Modalità di incasso (10)	Paese di pagamento (11)
	Codice iva (3)				Numero (6)	Data (7)				
LU	1236213		520,00		250	10/03/2016	731119	I	B	IT

In fase di compilazione la procedura effettua dei controlli in alcuni campi per supportare l'utente nella predisposizione del modello.


Per eliminare una riga inserita erroneamente è necessario cliccare sul pulsantino  corrispondente.

Gestione INTRA

GESTIONE INTRA STAMPA

Guida Selezione Periodo Periodo di riferimento Gennaio Nuovo Svuota Verifica periodicità Scarica nei quadri

In1Bis In1Ter In1Quater In1Quinquies In2Bis In2Ter In2Quater In2Quinquies

Fornitore		Ammontare delle operazioni in euro (4)	Ammontare delle operazioni in valuta (5)	Riferimento fattura		Codice servizio (8)	Modalità di erogazione (9)	Modalità di incasso (10)	Paese di pagamento (11)	
Codice iva (3)				Numero (6)	Data (7)					
1236213		520,00		250	10/03/2016	731119	I	B	IT	



Tramite il pulsante **Svuota** è possibile cancellare tutti i dati inseriti nella tab in cui si è posizionati.

Una volta inseriti i dati nei quadri di interesse cliccare il pulsante "Scarica nei quadri".

GESTIONE INTRA

STAMPA



Guida

Seleziona
Periodo

Periodo di riferimento

Gennaio



Nuovo



Svuota

Verifica
periodicitàScarica
nei quadri

In1Bis In1Ter In1Quater In1Quinquies In2Bis In2Ter In2Quater In2Quinquies

Progr (1)	Stato (2)	Fornitore		Ammontare delle operazioni in euro (4)	Ammontare delle operazioni in valuta (5)	Riferimento fattura		Codice servizio (8)	Modalità di erogazione (9)	Modalità di incasso (10)	Paese pagame (11)
		Codice iva (3)				Numero (6)	Data (7)				
1	LU	1236213		520,00		250	10/03/2016	731119	I	B	IT
2	LU	20260743		420,00		951	20/03/2016	731214	I	B	IT
3											

In questo modo è possibile uscire dalla Gestione Intra e scaricare i dati nel modello.

Si ricorda che in fase di scarico la procedura controlla se sono stati compilati tutti i campi obbligatori nei vari quadri del modello Intra. Qualora la compilazione non risulta completa la procedura avverte tramite messaggio quali quadri sono incompleti e segnala i campi con i dati mancanti.

La procedura all'interno della "Gestione Intra" indica se i dati presenti nella stessa sono in linea con quelli scaricati nel modello. Qualora la procedura segnala che i dati non sono in linea è necessario procedere a ascaricare i dati cliccando il pulsante "Scarica nei quadri".

Gestione INTRA

Esci

STAMPA

Guida

Seleziona
Periodo

Periodo di riferimento
Gennaio

Nuovo

Svuota

Verifica
periodicità

Scarica
nei quadri

In1Bis In1Ter In1Quater In1Quinquies In2Bis In2Ter In2Quater In2Quinquies

Progr (1)	Stato (2)	Fornitore		Ammontare delle operazioni in euro (4)	Ammontare delle operazioni in valuta (5)	Riferimento fattura		Codice servizio (8)	Modalità di erogazione (9)	Modalità di incasso (10)	Pa pagame (11)
		Codice iva (3)				Numero (6)	Data (7)				
1	LU	1236213		520,00		250	10/03/2016	731119	I	B	
2	LU	20260743		420,00		951	20/03/2016	731214	I	B	

Dati delle sezioni Intra in linea con i dati scaricati nel modello.

Documenti correlati

D.Lgs. 11/02/2010 n. 18

- ▶ 17/01/2012 - Autore: GBsoftware S.p.A
DECRETO LEGISLATIVO 11 febbraio 2010 , n. 18 - Articolo 2