

COME VISUALIZZARE IL FORMULARIO ACCETTATO (O RESPINTO)

VI ricordiamo che il movimento di scarico, va registrato entro 10 giorni lavorativi; seguendo tale procedura sarà possibile inserire nel movimento di scarico sul Registro digitale, i dati “PESO A DESTINO “, senza procedere successivamente a ulteriori rettifiche; è pertanto importante procedere in questa operazione, prima di registrare lo scarico.

AREA RENTRI: SERVIZI DI SUPPORTO

- cliccare su emissione FIR
- cliccare su FIR digitale
- Si evidenziano i formulari
- Si seleziona il formulario che ci interessa
- All’inizio della riga, prima del numero del formulario, si visualizzarono tre piccole righe orizzontali; cliccando su di esse, sarà possibile visualizzare il formulario, salvarlo in PDF, stamparlo; ci servirà per registrarlo correttamente sul registro digitale

DA APP:

- Strumenti
- Elenco FIR emessi: selezionare il FIR accettato
- Seleziona
- Azioni
- Informazioni FIR: potete visualizzare tutti i dati del formulario accettato: Rifiuto-Soggetti (produttore, trasportatore, centro accettazione) -Trasporto-Accettazione