

MOD.UP04 - REGISTRO DI CONFEZIONAMENTO

Totale prodotto confezionato nel mese _____ KG. _____

Dati Aziendali:

Denominazione: _____; Matricola N.°: _____

Anno: _____ Mese di _____

Operazione	Data di confezionamento	Autorizzazione al Confezionamento		Dichiarazione di accompagnamento	Tipologia Imballaggio	Capacità confezioni (KG.)	Numero confezioni	Quantità confezionata (Kg)	Autorizzazione Stampa Etichette (N.°)	Codice Alfanumerico	Codice Alfanumerico	Fattura		Firma responsabile
	e vendita	Numero	Data emissione	(lotto se provenienza aziendale)						da n.°:	a n.°:	data	numero	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

Località: : _____ Data: _____

Timbro ditta e firma

Note per la compilazione del Registro di confezionamento

Il registro di confezionamento deve essere compilato quotidianamente ed in ogni sua parte al termine delle operazioni di confezionamento.

In particolare ogni confezionamento effettuato in confezioni di diversa capacità deve essere registrata come operazione distinta, pur con medesima data di confezionamento.

Qualora per il confezionamento si impieghi uva proveniente da fornitore riconosciuto, sulla riga di registro corrispondente alla operazione di confezionamento deve essere riportato anche il numero (o i numeri, se più di una) identificativo della Dichiarazione di Accompagnamento relativa al prodotto emessa dal fornitore (e conservata dal Confezionatore). Nel caso che il prodotto sia di provenienza aziendale devono essere riportati gli estremi aziendali identificativi del lotto immesso al confezionamento (DATA RACCOLTA E VARIETA').

Per ogni riga la quantità confezionata, in Kg, deve corrispondere al numero delle confezioni realizzate moltiplicato per la loro capacità.

Le caselle e le righe non utilizzate per la registrazione devono essere barrate.

Con frequenza mensile la pagina del Registro di Confezionamento (o le pagine, qualora più di una), relativa alle operazioni effettuate nella mensilità specificata e redatta secondo le precedenti istruzioni, deve essere trasmessa a CCIAA di BARI entro il giorno 15 del mese successivo.