

## Visto contabile

Il Responsabile della Ragioneria che dovrà aggiungere alla Determina il Visto contabile, troverà la richiesta sulla sua *Scrivania degli Atti*.

Dopo averla aperta con un doppio click e presa in carico con **Gestisci Richiesta**, potrà esprimere parere favorevole o contrario attraverso il menù a tendina.

Nel caso in cui non sia necessario il Visto contabile, si può valorizzare l'esito con la voce *Non necessita*.

The screenshot shows the 'Gestione Iter Atti' interface. At the top, there are fields for 'Anno' (2018), 'Numero' (000088000252), 'Data Atto' (13/04/2018), 'Tipo' (DETERMINA), 'Organo' (DG - DETERMINA GENERICA), 'Segnatura' (0000017-13/04/2018-c\_f978-I-0014-I), 'ID' (000017), 'Data Arrivo' (13/04/2018), 'Ora' (15:41:10), and 'Creato da' (a.mucci). Below these fields are tabs: 'Dati Principali', 'Trasmissioni del Documento', 'Allegati', 'Iter', 'Gestione Impegni (2)', and 'Gestione Accertamenti (0)'. The 'Dati Principali' tab is active, showing 'Oggetto' (TEST 3) and 'Note'. To the right, there is a sidebar with buttons: 'Visualizza Atto', 'Gestisci iter.', and 'Visto Contabile - Proposta'. Below the sidebar, there is a button 'Gestisci Richiesta'. At the bottom, there is a section for 'Mittente Trasmissione: MUCCI ALESSANDRO - UFFICIO SCADENZE', 'Data Trasmissione: 03/07/2018', and 'Oggetto Trasmissione: VISTO CONTABILE - PROPOSTA Atto in Gestione'.

The screenshot shows the 'Gestione Iter Richieste' interface. At the top, there is a header 'Gestione Iter Richieste'. Below it, there is a section 'Informazioni sulla richiesta in corso' with the text: 'Richiesta di Visto : VISTO CONTABILE - PROPOSTA del: 03/07/2018'. Below this, there is a text box with the message: 'É richiesta la generazione di un Testo contenente il Visto Parere. Il Testo contenente il Visto Parere deve essere firmato digitalmente.' Below the text box, there are fields for 'Data Esito' (27/11/2018) and 'Esito' (a dropdown menu). The dropdown menu is open, showing options: 'CONTRARIO', 'FAVOREVOLE', 'NON NECESSITA', and 'NON DEFINITO'. Below the dropdown menu, there is a text box for 'Descrizione Esito Sintetica'. At the bottom, there is a section for 'Note'. To the right, there is a sidebar with buttons: 'F6-Aggiorna', 'Testo Completo', and 'Apri Testo'.

Dal tasto **Apri Testo** è possibile caricare il testo base del Visto.

Una volta compilato il testo, deve essere salvato.

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/>

A questo punto può essere creato il definitivo del Visto con **Genera PDF** e si può procedere con la **firma** del documento.

Gestione Iter Richieste

Informazioni sulla richiesta in corso

**Richiesta di Visto : VISTO CONTABILE - PROPOSTA del: 03/07/2018**  
É richiesta la generazione di un Testo contenente il Visto Parere.  
Il Testo contenente il Visto Parere deve essere firmato digitalmente.

Data Esito 27/11/2018  
Esito FAVOREVOLE

Note

F6-Aggiorna

Testo Completo

Apri Testo

Genera PDF

Gestione Iter Richieste

Informazioni sulla richiesta in corso

**Richiesta di Visto : VISTO CONTABILE - PROPOSTA del: 03/07/2018**  
É richiesta la generazione di un Testo contenente il Visto Parere.  
Il Testo contenente il Visto Parere deve essere firmato digitalmente.

Data Esito 27/11/2018  
Esito FAVOREVOLE

Note

F6-Aggiorna

Testo Completo

Apri Testo

Cancella PDF

Firma PDF

Gestione Firma

Scarica i File da firmare e ricaricali Firmati:

	Nome File	Dim.		
	0000880002522018DG_VISTO_1.pdf	18.29 KiB		

Visualizzati 1 - 1 di 1

Conferma

Vai alla Firma Remota

Cliccando **Aggiorna**, l'operazione sarà completata e la Determina passerà ai Messi per la [pubblicazione](#).

87 visualizzazioni.

From:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - **wiki**

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:visto>

Last update: **2024/10/15 09:45**

