

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 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'. On the right sidebar, there are buttons for 'Visualizza Atto', 'Gestisci iter.', and 'Visto Contabile - Proposta'. Below the sidebar, there is a table with transmission details:

Mittente Trasmissione:	MUCCI ALESSANDRO - UFFICIO SCADENZE
Data Trasmissione:	03/07/2018
Oggetto Trasmissione:	VISTO CONTABILE - PROPOSTA
	Atto in Gestione

The screenshot shows the 'Gestione Iter Richieste' interface. At the top, there is a button 'F6-Aggiorna'. Below it, a section titled 'Informazioni sulla richiesta in corso' contains the text: 'Richiesta di Visto : VISTO CONTABILE - PROPOSTA del: 03/07/2018' and 'É richiesta la generazione di un Testo contenente il Visto Parere. Il Testo contenente il Visto Parere deve essere firmato digitalmente.' Below this, 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 is a large text area for 'Descrizione Esito Sintetica'. At the bottom, there is a 'Note' section with a text area. On the right sidebar, there are buttons for 'Testo Completo' and 'Apri Testo'.

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

Risultato Ricerca

Elenco Documenti

Codice	Descrizione	Tipo
PARERE01	DOCX PARERE 01	DOCX
ESITOITER_AMM	ESITOITER_AMM	XHTML
VISTO_1	VISTO CONTABILE 1	XHTML

F6-Aggiorna

Testo Completo

Apri Testo

Visualizzati 1 - 3 di 3

Una volta compilato il testo, deve essere salvato.

Gestione Iter Richieste

Editor di Testo

Modello pagina (dal testo base):

NON DEFINITO

Cambia

Famiglia font

Dimensioni ...

B

I

U

S

Interlinea

Visto di regolarità contabile

(SI ATTESTA LA COPERTURA FINANZIARIA ART 151. C.4...)

Elenco impegni

@{\$SEGR.IMPEGNI}@

Salva

Anteprima

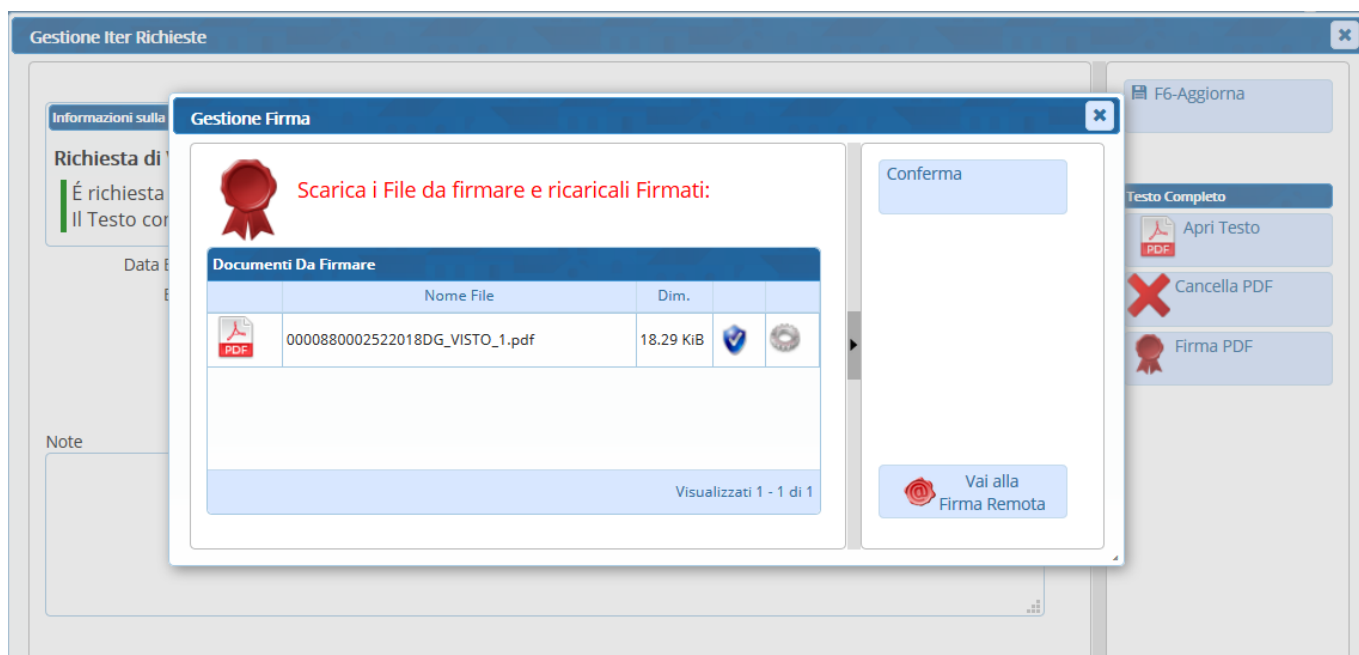
p

Parole: 14

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

Printed on 2026/01/19 20:30

A questo punto può essere creato il definitivo del Visto con **Genera PDF** e firmare il documento.



Cliccando **Aggiorna**, l'operazione sarà completata.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:visto&rev=1543314709>

Last update: **2018/11/27 10:31**

