

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*.

Gestione Iter Atti

Anno: 2018
Numero: 00088000252
Data Atto: 13/04/2018
Tipo: DETERMINA
Organo: DG - DETERMINA GENERICA
Segnatura: 0000017-13/04/2018_c_f978-l-0014-l ID: 000017
Data Arrivo: 13/04/2018 Ora: 15:41:10 Creato da: a.mucci

Dati Principali | Trasmissioni del Documento | Allegati | Iter | Gestione Impegni (2) | Gestione Accertamenti (0)

Oggetto: TEST 3
Note:

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

Visualizza Atto
Gestisci iter.

Visto Contabile - Proposta
Gestisci Richiesta

Gestione Iter Richieste

Informazioni sulla richiesta in corso

Richiesta di Visto : VISTO CONTABILE - PROPOSTA del: 03/07/2018

È 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:

CONTRARIO
FAVOREVOLE
NON NECESSITA
NON DEFINITO

Note:

F6-Aggiora
Testo Completo
Apri Testo

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

The screenshot shows a software application window with a blue header bar. On the left, a "Risultato Ricerca" (Search Results) window is open, displaying a table titled "Elenco Documenti". The table has columns for "Codice", "Descrizione", and "Tipo". Three rows are listed: "PARERE01" (DOCX PARERE 01, DOCX), "ESITOITER_AMM" (ESITOITER_AMM, XHTML), and "VISTO_1" (VISTO CONTABILE 1, XHTML). The "VISTO_1" row is highlighted with a yellow background. At the bottom of the table, there are icons for edit and delete, and a page navigation bar showing "Pagina 1 di 1" and "Visualizzati 1 - 3 di 3". On the right side of the screen, there is a vertical sidebar with a blue header "ITA SC". It contains a button "F6-Aggiorana" and a section titled "Testo Completo" with a sub-item "Apri Testo". The overall interface is in Italian.

Una volta compilato il testo, deve essere salvato.

The screenshot shows a software application window with a blue header bar. On the left, a "Gestione Iter Richieste" (Request Management) window is open, specifically an "Editor di Testo" (Text Editor) panel. The editor displays a toolbar with font families, sizes, and various text and image editing tools. Below the toolbar, the text area contains the following content:
Modello pagina (dal testo base):
NON DEFINITO
Famiglia font Dimensioni ...
Interlinea
Visto di regolarità contabile
(SI ATTESTA LA COPERTURA FINAZIARIA ART 151. C.4...)
Elenco impegni
@{ \$SEGR.IMPEGNI } @
p Parole: 14

On the right side of the screen, there is a vertical sidebar with a blue header "ITA SC". It contains a button "F6-Aggiorana" and a section titled "Testo Completo" with a sub-item "Apri Testo". The overall interface is in Italian.

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

È 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

F6-Aggiorna

Testo Completo

Note

Gestione Iter Richieste

Informazioni sulla richiesta in corso

Richiesta di Visto

È 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

Gestione Firma

Scarica i File da firmare e ricaricali Firmati:

Documenti Da Firmare

	Nome File	Dim.		
	0000880002522018DG_VISTO_1.pdf	18.29 KiB		

Visualizzati 1 - 1 di 1

F6-Aggiorna

Conferma

Testo Completo

Note

Cliccando **Aggiorna**, l'operazione sarà completata e la Determina passerà ai Messi per la pubblicazione.

From:

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



Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:visto&rev=1543328471>

Last update: **2018/11/27 14:21**