



PALITALSOFT
a vargroup company

**CITY
WARE**
.online
Palitalsoft

www.palitalsoft.it/cityware/

A

VARGROUP

Liquidazione documenti / Atti di liquidazione / Gestione DURC

Relatori:

Pier Paolo Gnocchini

Argomenti esposti

- Inserimento Atto di liquidazione e ricerca documenti da liquidare.
- Operatività disponibili :
 - Liquida Intero documento (assegnazione)
 - Modifica Liquida quota parte del documento
 - Liquidazione senza fattura per creazione del documento fittizio , documento equivalente o fattura analogica.
- Fasi finali per modifica stesura proposta e genera proposta. Inserimento Allegati all'atto.
- Liquidazioni con controllo DURC sul soggetto: gestione e inserimento Durc.



Modalità di accesso

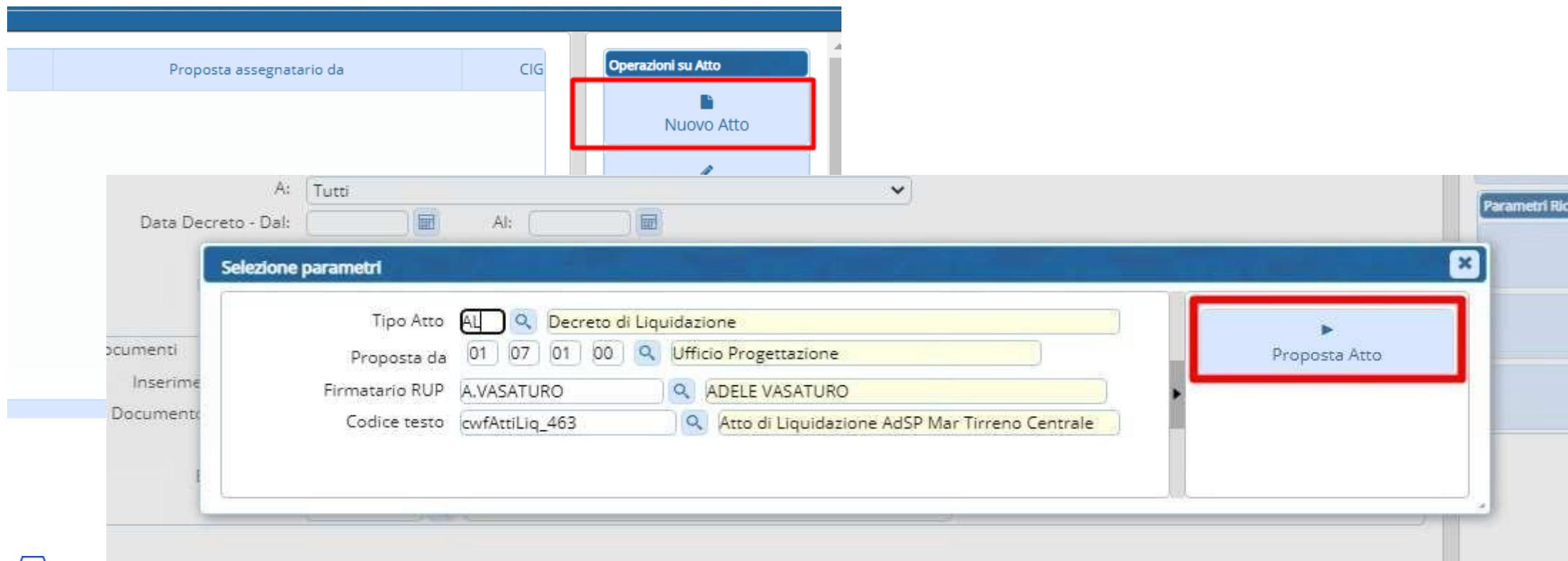
PERCORSO MENU

- 130. Gestione Tributi
 - 140. Strumenti di Sviluppo
 - 150. Servizi Demografici
 - 170. Controllo di Gestione
 - 180. Servizi Economici**
- 10. Finanziaria**
 - 20. IVA
 - 30. Economato
 - 40. Mutui
 - 50. Ritenute
 - 60. Contabilità Generale
 - 70. Contabilità Analitica
 - 80. Ordini
 - 90. Tabelle
 - 100. Statistiche
 - 110. Utilità
 - 120. Modulo Base
 - 130. Backoffice
 - 10. Bilancio e Variazioni
 - 20. Richieste su Bilancio
 - 30. Entrata
 - 40. Uscita
 - 42. Apertura
 - 44. Chiusura
 - 50. SlopePlus
 - 60. Monitoraggio Debiti e PCC
 - 70. Bilancio di Previsione
 - 80. Elaborazioni Periodiche
 - 90. Rendiconto Annuale
 - 100. Stampe da Gestione Operativa
 - 100. Liquidazione Documenti**
 - 110. Atti di liquidazione
 - 120. Interrogazione Bilancio Uscita
 - 130. Interrogazione CUP
 - 140. Interrogazione CIG
 - 110. Uffici Periferici**



Inserimento atto di liquidazione

Procedere alla creazione di un nuovo atto di liquidazione. Cliccare Nuovo Atto



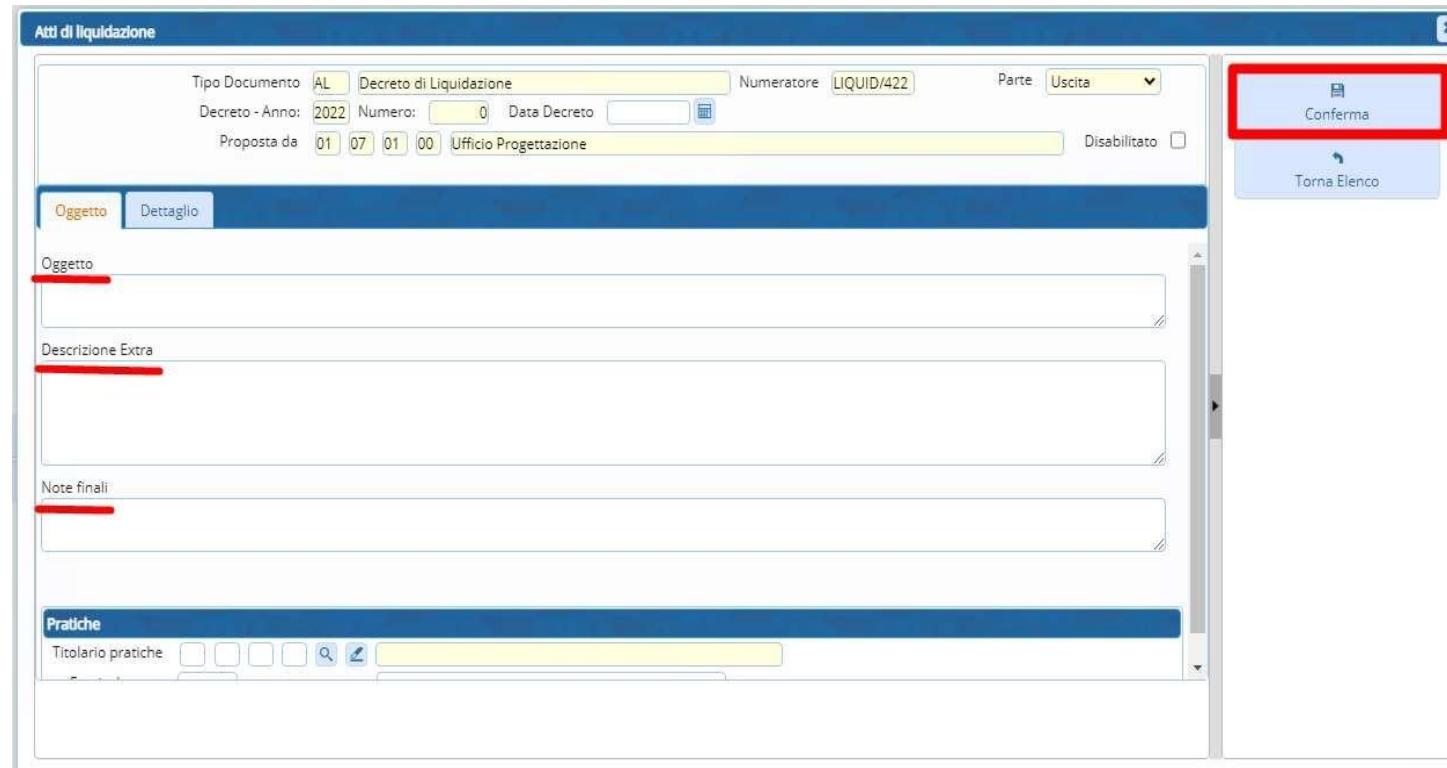
Tali dati sono modificabili ad eccezione del codice testo. Successivamente cliccare **Proposta Atto**

Inserimento atto di liquidazione

Successivamente sarà possibile inserire l'oggetto dell'Atto o altre informazioni extra che verranno salvate nel database.

E' consigliato inserire l'oggetto anche se NON obbligatorio.

Successivamente cliccare
Conferma



Inserimento atto di liquidazione

L'atto creato e NON numerato sarà visibile al centro della finestra.

Gestione Liquidazioni/Riscossioni

	Stato	Anno	Prog. - Riga	Soggetto	Numero e Data Documento	Importo tot. Saldo da Liq.	Impegno	Proposta assegnatario da	Data invio

Atto AL 2022 0 Servizio assegnatario 01 07 01 00 Ufficio Progettazione

	Anno	Prog. - Riga	Beneficiario	Numero e Data Documento	Descrizione Documento	Importo Lordo	Impegno	Proposta as

Riepilogo selezionati

Totale Liquidazioni 0,00

Operazioni su Decreto

- Anteprima
- Fasi Finali
- Allegati al decreto

Ricerca documenti

- Vedi documenti da Liquidare

Operazioni su documento

- Liquida intero documento
- Modifica/Liquida quota parte doc.
- Liquidazione senza fattura
- Allegati al documento
- Cambia decreto Liquidazione

Vedi Documenti da Liquidare

Procedere ora alla ricerca dei documenti da liquidare cliccando

Vedi Documenti da Liquidare

The screenshot shows the 'Gestione Liquidazioni/Riscossioni' application interface. On the left, there are two search results tables. The top table has columns: Stato, Anno, Prog.-Riga, Soggetto, Numero e Data Documento, Importo tot. Saldo da Liq., Impegno, Proposta assegnatario da, and Data invio. The bottom table has columns: Anno, Prog.-Riga, Beneficiario, Numero e Data Documento, Descrizione Documento, Importo Lordo, Impegno, and Proposta ass. Both tables have a page navigation bar at the bottom. On the right, there is a sidebar titled 'Operazioni su Decreto' which includes 'Anteprima', 'Fasi Finali', and 'Allegati al decreto'. Below it is a section titled 'Ricerca documenti' containing a red box around the 'Vedi documenti da Liquidare' button. Further down is another section titled 'Operazioni su documento' with options like 'Liquidazione intero documento', 'Modifica/Liquidazione quota parte doc.', 'Liquidazione senza fattura', and 'Allegati al documento'.

Vedi Documenti da Liquidare

La paginazione presenta la possibilità di ricercare il/i documento/i da liquidare tramite una serie di campi di ricerca (dove è presente il simbolo della lente è possibile cliccare e visualizzare la tabella)

Una volta inseriti i campi Cliccare **Elenca**

The screenshot shows a web-based application for managing document liquidations. At the top, there's a navigation bar with 'XRICHIEDENTE Home' and 'Liquidazioni documenti'. Below it, a sub-menu 'Gestione Liquidazioni/Riscossioni' is visible. The main area contains several search fields grouped by a red box:

- Fornitore (Supplier) with a search icon.
- Numero documento (Document Number).
- Anno/Progressivo inserimento (Insertion Year/Progressive) with two input fields '0'.
- Data documento - Da: (From Date) with a calendar icon.
- Data registrazione - Da: (Registration Date) with a calendar icon.
- Dt. Scad. - Da: (Due Date) with a calendar icon.
- Tipo documento (Document Type) with a search icon.
- Impegno: Anno/Numero (Commitment: Year/Number) with a search icon.
- Servizio assegnatario (Assigned Service) with a search icon.
- Utente assegnatario (Assigned User) with a search icon.
- Codice statistico (Statistical Code) with a search icon.

At the bottom left, there's an 'Esito' (Outcome) dropdown set to 'Entrambe' (Both). To the right, there's a checkbox for 'Includi assegnazioni con DPR 207/2010' (Include assignments with DPR 207/2010). On the far right, a sidebar titled 'Parametri Ricerca' (Search Parameters) contains buttons for 'Carica' (Load), 'Salva' (Save), and 'Reset'. The 'Elenca' button, which triggers the search results, is also highlighted with a red box.

Vedi Documenti da Liquidare

Quindi saranno visualizzati in lista i documenti da liquidare.

Lo stato verde, indica la possibilità di procedere alla liquidazione, nel caso di stato rosso posizionarsi sopra con tooltip per verificare l'anomalia.

Se tutto ok, selezionare il documento e cliccare:

- **Liquida Intero Documento:** per effettuare una liquidazione totale dell'assegnazione
- **Modifica/Liquida quota parte doc.:** per effettuare una liquidazione parziale dell'assegnazione
- **Liquidazione senza fattura** consente di inserire una “liquidazione diretta”, ovvero un documento non presente da Sdi. Quindi un documento equivalente o Fattura analogica.

Il bottone **Cambia Atto di Liquidazione** consente di cambiare l'Atto presente al centro della finestra e resetta tutti i filtri di ricerca documenti



1 - Liquida intero documento

per effettuare una liquidazione totale dell'assegnazione

The screenshot shows the 'Gestione Liquidazioni/Riscossioni' application interface. On the left, a grid displays financial documents with columns for Status, Year, Program - Line, Supplier, Document Number and Date, Saldo Amount, Impegno Amount, Recipient, and Date sent. Two rows are selected: one for KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS (prog. 17) and another for TIM S.P.A. (prog. 30). A red box highlights the selection of the second row. In the center, a modal window titled 'Resoconto Liquidazione' contains the message: 'E' stata creata la Liquidazione relativa all'assegnazione del 2022, prog.30, riga 1'. Below this, a detailed view of the selected document (prog. 30) shows its number (6820190814000259), date (13/08/2019), description (ORDINE 3466672 DEL 25/01/2017-ADESIONE ALLA CONVEN), amount (4.005,26), and impegno (Ex: 2021-08625 - PREMIO ANNO 2021). At the bottom, there are navigation buttons for pages and rows per page, and a note stating 'Nessun record da visualizzare'. On the right, a sidebar titled 'Operazioni su Atto' lists several options: Fasi Finali, Ricerca documenti, Vedi documenti da Liquidare, Resoconto su documento, Liquida intero documento (which is highlighted with a red box), Liquida quota parte doc., Liquidazione senza fattura, Allegati al documento, and Cambia atto Liquidazione.

2 - Modifica/Liquida quota parte doc

per effettuare una liquidazione parziale dell'assegnazione , o modificare alcuni dei campi già prestabiliti.

Gestione Liquidazioni/Riscossioni									
	Stato	Anno	Prog. - Riga	Fornitore	Numero e Data Documento	Importo Saldo	Impegno	Area-Settore-Servizio Assegnatario	Data invio
<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	2022 17 1 26367 KYOCERA DOCUMENT SOLUTI DETERMINA SG N. 7	1010720428 22 1.225,03 2021 02453 1.225,03 Ex: 2021-07471 - Fornitura di una piattaforma per certificaz	01 06 01 00 Ufficio Security	12/01/2022	
<input checked="" type="checkbox"/>	●	●	●	●	2022 30 1 25339 TIM S.P.A.	68201908140002555 ORDINE 3466672 DE	4.005,26 2021 02969 4.005,26 Ex: 2021-08625 - PREMIO ANNO 2021	01 06 01 00 Ufficio Security	13/01/2022

H <> Pagina 1 di 1 >> R righe per pagina 25 Visualizzati 1 - 2 di 2

Atto AL 2022 6 Servizio assegnatario 01 06 01 00 Ufficio Security

	Anno	Prog. - Riga	Fornitore	Numero e Data Documento	Descrizione Documento	Importo Lordo	Impegno	Area-Settore
Nessun record da visualizzare								

H <> Pagina 1 di 0 >> R righe per pagina 25 Nessun record da visualizzare

■ Operazioni su Atto

■ Fasi Finali

■ Ricerca documenti

■ Vedi documenti da Liquidare

■ Operazioni su documento

■ Liquidazione intero documento

■ Liquida quota parte doc

■ Liquidazione senza fattura

■ Allegati al documento

■ Cambia atto Liquidazione

2 - Modifica/Liquida quota parte doc

Si apre una schermata di pre liquidazione dove devo andare a modificare o confermare i dati presentati da programma

Liquidazione - Documento nr. SF00143861 di 427,00€ del 30/04/2024 del soggetto ENEL SOLE SRL

Dettaglio	Altri dati	Ritenute Liq.	Provvisori	Opere pubbliche
Impegno 2024 00258	Voce di bilancio 1005103 1005 103 06	Acquisto vestiario DPI		
Piano Finanziario 1 3 1 2 4	Codice Cofog 4 5	Vestiario	Uscite non ricorrenti	Disponibilità 883,99
Codice unico progetto I77F22000010005		Reperito da Impegno	Transazione UE 8 - Per le Spese non correlate ai Finan	
Codice identificativo gara ZF23D07CD4		CIG 3G ITALIA PER TEST		
Descrizione aggiuntiva				
Importo 427,74	Ritenute	77,13 %	Mandato a copertura	Somme pignorabili
Beneficiario - Delegato 24137 ENEL SOLE SRL	Codice Fiscale 02322600541			
Soggetto	Partita Iva 15844561009			
Modalità di pagamento 1 20 Conto corrente bancario 30 gg da data acquisizione	IBAN IT41D0306905048031780160117			
Residenza/Sede Legale				
DURC	Data rilascio/cessazione /	Note		
Data cessione	Data valuta fissa			
Codice Bollo 1 Esente da bollo ass.iva	Codice spesa 1 Spese esenti			

- [Aggiungi](#)
- [Torna Documento](#)
- [Situazione Impegno](#)
- [Situazione Voce di bilancio](#)
- [Navigator](#)

Premere prima il bottone aggiungi per confermare i dati ,

Poi Aggiorna per aggiornare il documento finale agganciato alla liquidazione.

2 - Modifica/Liquida quota parte doc

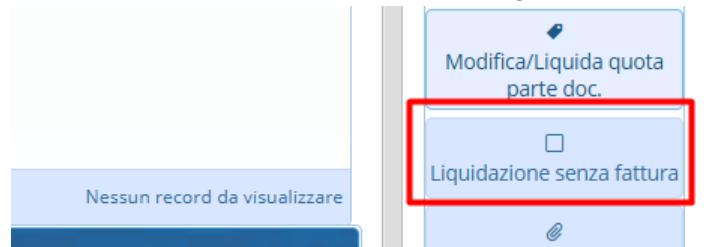
Risultato finale dopo aver confermato e aggiornato il documento.

The screenshot shows a software application window titled "Resoconto Liquidazione". A yellow message box with a red border contains the text: "E' stata creata la Liquidazione relativa all'assegnazione del 2022, prog.30, riga 1". Below the message box is a table with four columns: "Numero e Data Documento", "Descrizione Documento", "Importo Lordo", and "Impegno". The table has one visible row with the following data:

Numero e Data Documento	Descrizione Documento	Importo Lordo	Impegno
6820190814000259 13/08/2019	ORDINE 3466672 DEL 25/01/2017-ADESIONE ALLA CONVEN	4.005,26	2021 02969 Ex: 2021-08625 - PREMIO ANNO 2021

3 - Liquidazione senza fattura (documento fittizio)

consente di inserire una “liquidazione diretta”, ovvero un documento non presente da Sdi. Quindi un documento equivalente o Fattura analogica.



Dopo aver premuto su liquidazione senza fattura si aprirà una nuova schermata per andare a creare inizialmente il documento. Qui inseriamo il tipo documento di liquidazione diretta già prestabilito dall'ente.

Documenti Uscita

Data di registrazione 05/12/2024

Tipo documento 3 Liquidazione diretta (solo fin)

Impegno

Impegno 2024 00005 ANAS - CANONI CONCESSIONE ATTRAVERSAM. STRADALI GE05158/1, GE05158/2, GE

Voce di bilancio 0904103 0904 10 Documenti messe sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.

Atto di liquidazione

Nuovo Default DL 2024 0

Area-Settore-Servizio 01 02 01 00 Ufficio commercio - SUAP

Continua

3 - Liquidazione senza fattura (documento fittizio)

Inseriamo i seguenti campi prima di andare nel tab della liquidazione :

1 - Descrizione del documento

2 - Importo Lordo

3 - Modalità di pagamento

4 - Data Scadenza

Documenti Uscita

Data di registrazione 05/12/2024 Anno/Progressivo documento 2024 1304

Tipo Documento 3 Liquidazione diretta (solo fin) Finanziaria IVA Co.ANA Co.Ge. Ritenute Economato

Dati Identificativi Documento Nr.: / Data 05/12/2024

Descrizione ANAS - CANONI CONCESSIONE ATTRAVERSAM. STRADALI GE05158/1, GE05158/2, GE05353, GE04933 (SCAD. 31/01/2040) (IN .IMP. DET. 1028/9.10.15-1160/1.12.14-1028/9.10.15)

Importo lordo 0,00 + Ritenute 0,00 + Dettaglio Ritenute Saldo 0,00 +

Testata Liquidazione Abbuoni/PCC Altri dati

Fornitore Soggetto 900 ANAS SPA Codice Fiscale 80208450587 Persona Giuridica

Modalità di pagamento

Recapito Residenza/Se

Protocollo - Numero: 0 del Riga RUF

Data Acquisizione: Data Scadenza Escluso da calcolo tempi medi

Tipo Documento Slope Plus Documento equivalente

Estremi nota di credito collegata

Anno/Progressivo documento 0 0

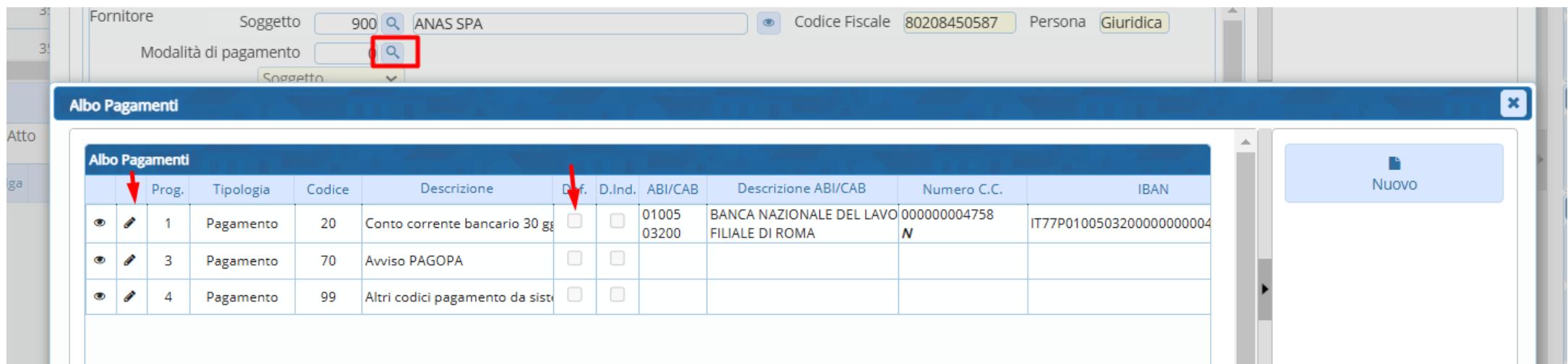
Aggiungi Altra Ricerca

3 - Liquidazione senza fattura (documento fittizio)

Inseriamo i seguenti campi prima di andare nel tab della liquidazione :

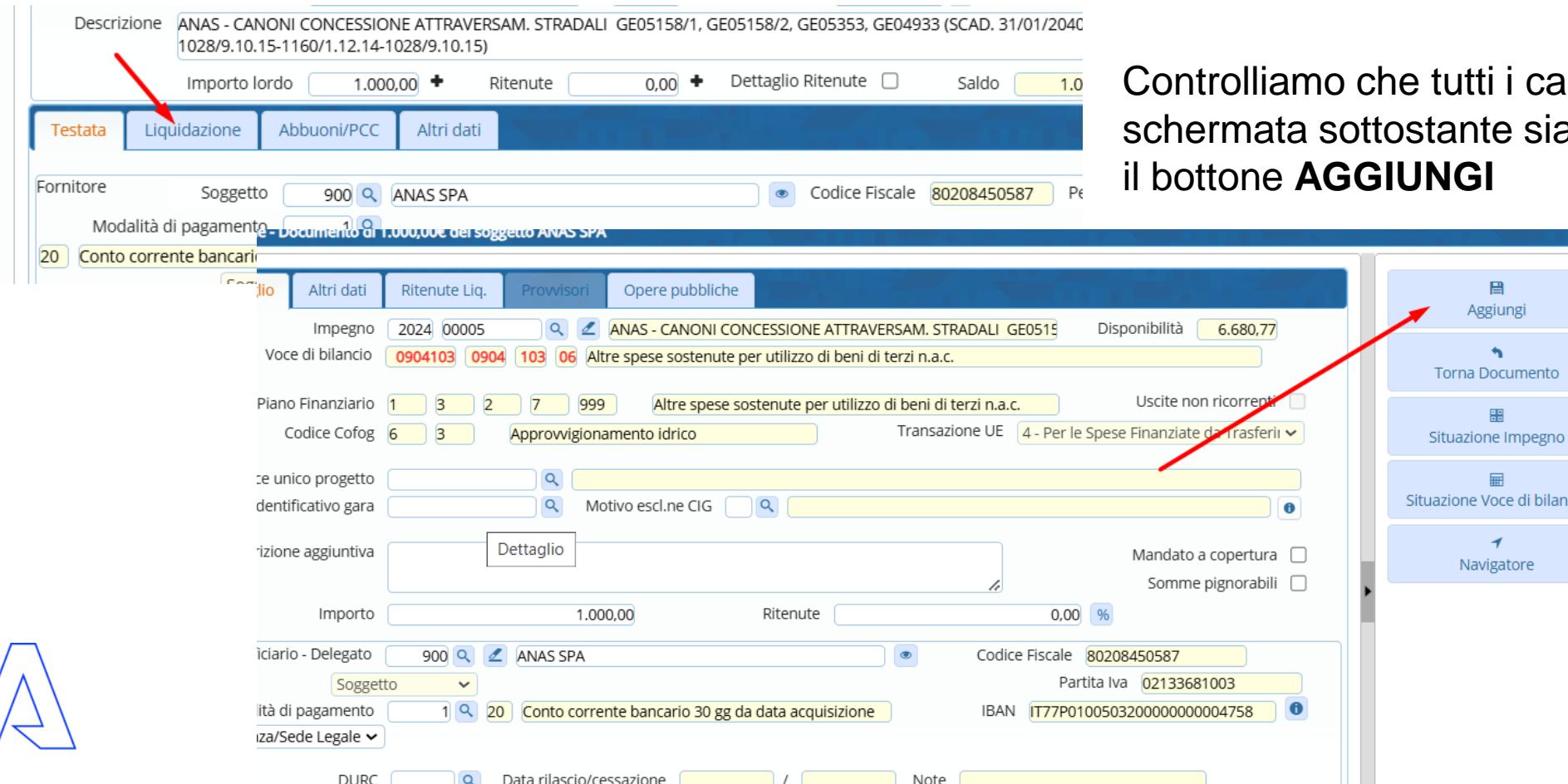
3 - Modalità di pagamento

Scegliere una modalità di pagamento tra quelle presentate , oppure impostarne una di default , in modo tale che al prossimo pagamento sullo stesso fornitore sarà reperito il primo metodo di pagamento di default disponibile.



3 - Liquidazione senza fattura (documento fittizio)

Una volta inseriti tutti i dati sulla testata del documento possiamo premere il tab LIQUIDAZIONE.



Descrizione ANAS - CANONI CONCESSIONE ATTRAVERSAM. STRADALI GE05158/1, GE05158/2, GE05353, GE04933 (SCAD. 31/01/2040
1028/9.10.15-1160/1.12.14-1028/9.10.15)

Importo lordo 1.000,00 + Ritenute 0,00 + Dettaglio Ritenute Saldo 1,00

Liquidazione

Fornitore Soggetto 900 ANAS SPA Codice Fiscale 80208450587

Modalità di pagamento e - Documento di 1.000,00€ del soggetto ANAS SPA

20 Conto corrente bancario

Impegno 2024 00005 ANAS - CANONI CONCESSIONE ATTRAVERSAM. STRADALI GE05158/1 Disponibilità 6.680,77

Voce di bilancio 0904103 0904 103 06 Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.

Piano Finanziario 1 3 2 7 999 Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c. Uscite non ricorrenti

Codice Cofog 6 3 Approvigionamento idrico Transazione UE 4 - Per le Spese Finanziate da trasferiti

Unico progetto Motivo escl.n.e CIG

Identificativo gara

Dettaglio aggiuntiva Dettaglio Mandato a copertura Somme pignorabili

Importo 1.000,00 Ritenute 0,00 %

Inviario - Delegato 900 ANAS SPA Codice Fiscale 80208450587 Partita Iva 02133681003

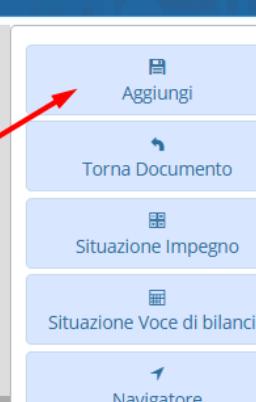
Soggetto

Modalità di pagamento 1 Conto corrente bancario 30 gg da data acquisizione IBAN IT77P010050320000000004758

Sede Legale

DURC Data rilascio/cessazione / Note

Controlliamo che tutti i campi inseriti nella schermata sottostante siano ok poi premiamo il bottone **AGGIUNGI**



3 - Liquidazione senza fattura (documento fittizio)

Una volta confermata e aggiunta la liquidazione possiamo premere il bottone **Aggiungi** per confermare l'inserimento del documento nel programma in definitivo.

Documenti Uscita

Data di registrazione	05/12/2024	Anno/Progressivo documento	2024	1304												
Tipo Documento	3	Liquidazione diretta (solo fin)	Finanziaria	<input checked="" type="checkbox"/> IVA <input type="checkbox"/> Co.ANA <input type="checkbox"/> Co.Ge. <input type="checkbox"/> Ritenute <input type="checkbox"/> Economato												
Dati Identificativi	Documento Nr.:	/	Data	05/12/2024												
Descrizione	ANAS - CANONI CONCESSIONE ATTRAVERSAM. STRADALI GE05158/1, GE05158/2, GE05353, GE04933 (SCAD. 31/01/2040) (INT.IMP. DET. 1028/9.10.15-1160/1.12.14-1028/9.10.15)															
Importo lordo	1.000,00	Ritenute	0,00	Dettaglio Ritenute <input type="checkbox"/>												
Saldo	999,93															
<input type="button" value="Testata"/> <input type="button" value="Liquidazione"/> <input type="button" value="Abbuoni/PCC"/> <input type="button" value="Altri dati"/>																
Liquidazione <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Ass. Liq.</th> <th>Impegno</th> <th>Importo Liquidato</th> <th>Importo Ritenute</th> <th>Beneficiario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="button" value=""/></td> <td><input type="button" value=""/></td> <td>2024 00002 TEST STATO EVASIONE ORDINI</td> <td>0,07</td> <td>0,00</td> <td>900 ANAS SPA</td> </tr> </tbody> </table>						Ass. Liq.	Impegno	Importo Liquidato	Importo Ritenute	Beneficiario	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	2024 00002 TEST STATO EVASIONE ORDINI	0,07	0,00	900 ANAS SPA
	Ass. Liq.	Impegno	Importo Liquidato	Importo Ritenute	Beneficiario											
<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	2024 00002 TEST STATO EVASIONE ORDINI	0,07	0,00	900 ANAS SPA											

Record inserito correttamente
E' stato creato il documento con anno: 2024 - progressivo: 1304

Creazione documento

E' stato creato il documento con anno: 2024 - progressivo: 1304

VARGROUP

3 - Liquidazione senza fattura : MULTI IMPEGNO , più righe di liquidazione

Nel documento che stiamo creando , l'importo lordo dev'essere il totale delle liquidazioni da inserire.

Ass. Liq.	Impegno	Importo Liquidato	Importo Ritenute	Beneficiario
2024 00003	CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA - CANONE CONC. DEM. N. CI08119 ATTRAV...	100,00	0,00	24653 LEASYS ITALIA S.P.A.
2024 00003	CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA - CANONE CONC. DEM. N. CI08119 ATTRAV...	100,00	0,00	24653 LEASYS ITALIA S.P.A.

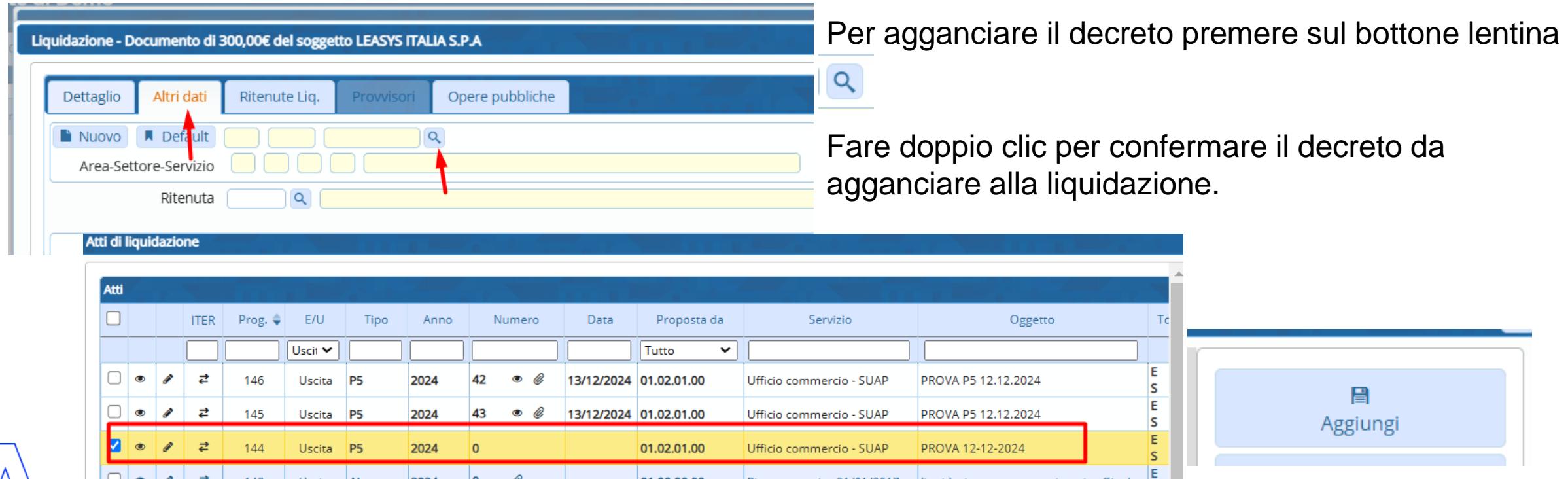
Dopo aver premuto il bottone **+** per aggiungere una nuova liquidazione , indicare l'impegno e l' importo desiderato per la nuova riga di liquidazione.

Infine premere di nuovo **Aggiungi**

3 - Liquidazione senza fattura : MULTI IMPEGNO , più righe di liquidazione

Se il documento che andiamo a modificare era già inserito controllare in altri dati se è agganciato il decreto di liquidazione. Quindi andiamo nel **tab altri dati** durante la creazione della liquidazione prima di premere il bottone **aggiungi** finale.

Per agganciare il decreto premere sul bottone lentina



Fare doppio clic per confermare il decreto da agganciare alla liquidazione.

Atti	ITER	Prog.	E/U	Tipo	Anno	Numero	Data	Proposta da	Servizio	Oggetto	Totale
				Uscita	P5	2024	42	13/12/2024 01.02.01.00	Ufficio commercio - SUAP	PROVA P5 12.12.2024	E
				Uscita	P5	2024	43	13/12/2024 01.02.01.00	Ufficio commercio - SUAP	PROVA P5 12.12.2024	E
<input checked="" type="checkbox"/>	144			Uscita	P5	2024	0	01.02.01.00	Ufficio commercio - SUAP	PROVA 12-12-2024	E

Aggiungi

3 - Liquidazione senza fattura : MULTI IMPEGNO , più righe di liquidazione

Per terminare il salvataggio del documento con più liquidazioni potete confermare con Aggiorna o Aggiungi il documento finale.

Documenti Uscita

Data di registrazione 31/12/2024 Anno/Progressivo documento 2024 1337

Tipo Documento 3 Liquidazione diretta (solo fin) Finanziaria IVA Co.ANA Co.Ge. Ritenute Economato

Dati Identificativi Documento Nr.: / Data 31/12/2024

Descrizione CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA - CANONE CONC. DEM. N. CI08119 ATTRAVERSAM. TORRENTE CANTARENA CIVV 80/82 (SCAD. 31/12/31) - ANNO 2021

Importo lordo 300,00 + Ritenute 0,00 + Dettaglio Ritenute Saldo 0,00 +

Liquidazione

	Ass. Liq.	Impegno	Importo Liquidato	Importo Ritenute	Beneficiario
	2024	2024 00003 CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA - CANONE CONC. DEM. N. CI08119 ATTRAVE	100,00	0,00	24653 LEASYS ITALIA S.P.A
	2024	2024 00003 CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA - CANONE CONC. DEM. N. CI08119 ATTRAVE	100,00	0,00	24653 LEASYS ITALIA S.P.A
	2024	2024 00003 CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA - CANONE CONC. DEM. N. CI08119 ATTRAVE	100,00	0,00	24653 LEASYS ITALIA S.P.A

Visualizzati 1 - 3 di 3

Aggiungi

Altra Ricerca

Contabilità generale

Fasi Finali – Avviso conferma liquidazione

Il documento/assegnazione

selezionato in precedenza passerà nella form in basso ed apparirà un messaggio di avvenuta liquidazione

The screenshot shows a software application window titled "Gestione Liquidazioni/Riscossioni". The main area displays a table of financial documents. A modal dialog box titled "Resoconto Liquidazione" is open, containing the message: "E' stata creata la Liquidazione relativa all'assegnazione del 2022, prog.30, riga 1". Below the dialog, the table shows the following data:

	Anno	Prog. - Riga	Fornitore	Numero e Data Documento	Descrizione Documento	Importo Lordo	Impegno	Area-Settore-Servizio Assegnatario	Data invio
	2022	30 1	25339 TIM S.P.A.	6820190814000259 13/08/2019	ORDINE 3466672 DEL 25/01/2017-ADESIONE ALLA CONVEN	4.005,26	2021 02969 Ex: 2021-08625 - PREMIO ANNO 2021	01 06 01 00 Ufficio S	12/01/2022

The sidebar on the right contains a list of operations:

- Operazioni su Atto:
 - Fasi Finali
- Ricerca documenti:
 - Vedi documenti da Liquidare
- Operazioni su documento:
 - Liquida intero documento
 - Liquida quota parte doc.
 - Liquidazione senza fattura
 - Allegati al documento
- Cambia atto Liquidazione

Fasi Finali – Eliminazione liquidazione

Nel caso si voglia annullare l'operazione e riportare il documento in alto (cancellando l'operazione) sarà possibile selezionare il documento e successivamente cliccare **Elimina**

Gestione Liquidazioni/Riscossioni

	Stato	Anno	Prog. - Riga	Soggetto	Numero e Data Documento	Importo tot. Saldo da Liq.	Impegno	Proposta assegnatario da	Data invio
<input type="checkbox"/>		2013	2198	1 Natura SRL	135/2013 JIPS: Liquidata	29 -8.000,00 -8.000,00 Ex: 2004-30655 - CNR- Consulenza Aree Portuali Ricad. Colr	2004 00168	01 07 01 00 Ufficio Progettazione	22/04/20*
<input type="checkbox"/>		2013	2198	2 Natura SRL	135/2013 JIPS: Liquidata	29 -1.680,00 -1.680,00 Ex: 2004-30655 - CNR- Consulenza Aree Portuali Ricad. Colr	2004 00168	01 07 01 00 Ufficio Progettazione	22/04/20*
<input type="checkbox"/>		2018	4196	1 XYLEM WATER SOLUTION ITA	103525 JIPS: Liquidata	21 3.660,00 3.660,00 Ex: 2008-09510 - Delibera N. 568 del 15-OTT-2008	2008 00785	01 07 01 00 Ufficio Progettazione	14/02/20*
<input type="checkbox"/>		2018	4197	2 XYLEM WATER SOLUTION ITA	103525 JIPS: Liquidata	18 520,00 520,00 Ex: 2008-09510 - Delibera N. 568 del 15-OTT-2008	2008 00785	01 07 01 00 Ufficio Progettazione	14/02/20*
<input type="checkbox"/>		2019	4618	1 ENEL ENERGIA SPA	25705 004812172870	23 -1.085,04 -1.085,04 Ex: 2018-126069,039 - Energia fascia F1	2018 02091,039	01 07 01 00 Ufficio Progettazione	01/04/20*
<input type="checkbox"/>		2019	4620	2 ENEL ENERGIA SPA	25705 004812198439	28 1.085,04 1.085,04 Ex: 2018-126069,039 - Energia fascia E1	2018 02091,039	01 07 01 00 Ufficio Progettazione	01/04/20*

Atto AL 2022 0 | Servizio assegnatario 01 07 01 00 Ufficio Progettazione

	Anno	Prog. - Riga	Beneficiario	Numero e Data Documento	Descrizione Documento	Importo Lordo	Impegno	Proposta as:
<input checked="" type="checkbox"/>	2022	1116	1 TIM S.P.A.	8T00160700 11/04/2022	Fattura Aprile 22: Periodo 3/22 Feb - Mar	480,97	2022 00452 UTENZA TELEFONIA	

Riepilogo selezionati

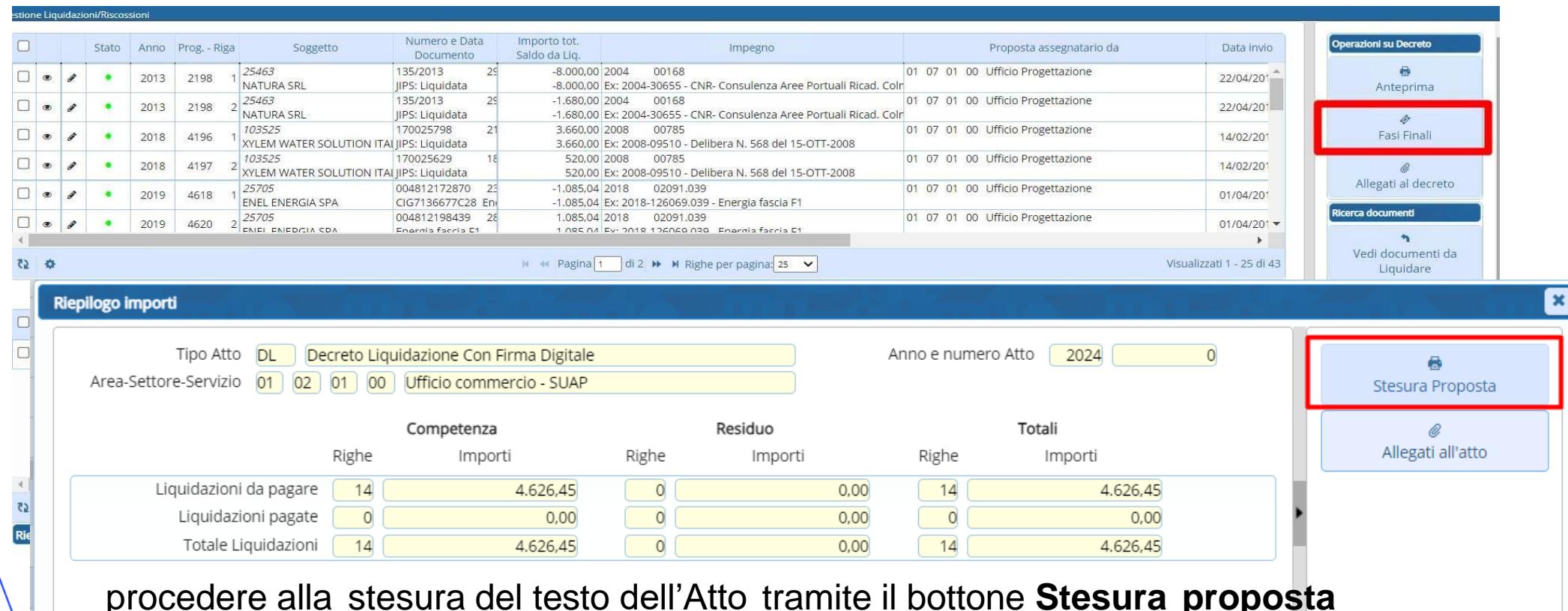
Totali Liquidazioni 480,97

- Anteprima
- Fasi Finali
- Allegati al decreto
- Ricerca documenti**
- Vedi documenti da Liquidare
- Operazioni su documento
- Liquida intero documento
- Modifica/Liquida quota parte doc.
- Liquidazione senza fattura
- Allegati al documento
- Cambia decreto Liquidazione
- Liquidazioni**
- Elimina**



Fasi Finali – Stesura proposta

Una volta inseriti tutti i documenti che si vogliono liquidare cliccare **Fasi Finali**



The screenshot shows a software application for managing financial documents. On the left, there is a grid of documents with columns for ID, Status, Year, Program - Line, Subject, Number and Date of Document, Total Amount, and other details. Below the grid, there are buttons for filtering and navigating through pages. On the right, there is a sidebar with several options: 'Anteprima' (Preview), 'Fasi Finali' (which is highlighted with a red box), 'Allegati al decreto' (Attachments to the decree), 'Ricerca documenti' (Search documents), and 'Vedi documenti da Liquidare' (View documents to be liquidated). At the bottom, there is a summary table titled 'Riepilogo importi' (Import Summary) with sections for 'Competenza', 'Residuo', and 'Totali'. The 'Stesura Proposta' button in the sidebar is also highlighted with a red box.

		Stato	Anno	Prog. - Riga	Soggetto	Numero e Data Documento	Importo tot. Saldo da Liq.	Impegno	Proposta assegnatario da	Data invio
<input type="checkbox"/>				2013	2198 1	25463 NATURA SRL	135/2013 JIPS: Liquidata	25 -8.000,00 -8.000,00 Ex: 2004-30655 - CNR- Consulenza Aree Portuali Ricad. Colr	01 07 01 00 Ufficio Progettazione	22/04/201
<input type="checkbox"/>				2013	2198 2	25463 NATURA SRL	135/2013 JIPS: Liquidata	25 -1.680,00 -1.680,00 Ex: 2004-30655 - CNR- Consulenza Aree Portuali Ricad. Colr	01 07 01 00 Ufficio Progettazione	22/04/201
<input type="checkbox"/>				2018	4196 1	103525 XYLEM WATER SOLUTION ITA JIPS: Liquidata	170025798 21	3.660,00 3.660,00 Ex: 2008-09510 - Delibera N. 568 del 15-OTT-2008	01 07 01 00 Ufficio Progettazione	14/02/201
<input type="checkbox"/>				2018	4197 2	103525 XYLEM WATER SOLUTION ITA JIPS: Liquidata	170025629 18	520,00 520,00 Ex: 2008-09510 - Delibera N. 568 del 15-OTT-2008	01 07 01 00 Ufficio Progettazione	14/02/201
<input type="checkbox"/>				2019	4618 1	25705 ENEL ENERGIA SPA	004812172870 23	-1.085,04 -1.085,04 CIG7136677C28 En	01 07 01 00 Ufficio Progettazione	01/04/201
<input type="checkbox"/>				2019	4620 2	25705 ENEL ENERGIA SPA	004812198439 28	1.085,04 1.085,04 EV- 2018-126069.039 - Energia fascia F1	01 07 01 00 Ufficio Progettazione	01/04/201

Riepilogo importi

Tipo Atto	DL	Decreto Liquidazione Con Firma Digitale	Anno e numero Atto	2024	0																																	
Area-Settore-Servizio	01	02	01	00	Ufficio commercio - SUAP																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Competenza</th> <th colspan="2">Residuo</th> <th colspan="2">Totali</th> </tr> <tr> <th>Righe</th> <th>Importi</th> <th>Righe</th> <th>Importi</th> <th>Righe</th> <th>Importi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Liquidazioni da pagare</td> <td>14</td> <td>4.626,45</td> <td>0</td> <td>0,00</td> <td>14</td> <td>4.626,45</td> </tr> <tr> <td>Liquidazioni pagate</td> <td>0</td> <td>0,00</td> <td>0</td> <td>0,00</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Totali Liquidazioni</td> <td>14</td> <td>4.626,45</td> <td>0</td> <td>0,00</td> <td>14</td> <td>4.626,45</td> </tr> </tbody> </table>						Competenza		Residuo		Totali		Righe	Importi	Righe	Importi	Righe	Importi	Liquidazioni da pagare	14	4.626,45	0	0,00	14	4.626,45	Liquidazioni pagate	0	0,00	0	0,00	0	0,00	Totali Liquidazioni	14	4.626,45	0	0,00	14	4.626,45
Competenza		Residuo		Totali																																		
Righe	Importi	Righe	Importi	Righe	Importi																																	
Liquidazioni da pagare	14	4.626,45	0	0,00	14	4.626,45																																
Liquidazioni pagate	0	0,00	0	0,00	0	0,00																																
Totali Liquidazioni	14	4.626,45	0	0,00	14	4.626,45																																

procedere alla stesura del testo dell'Atto tramite il bottone **Stesura proposta**

Fasi Finali – Inserimento Allegati al decreto

Per inserire l'allegati all'atto da liquidazione documenti selezioniamo il bottone allegati all'atto nella colonna a destra

1

2

3

4

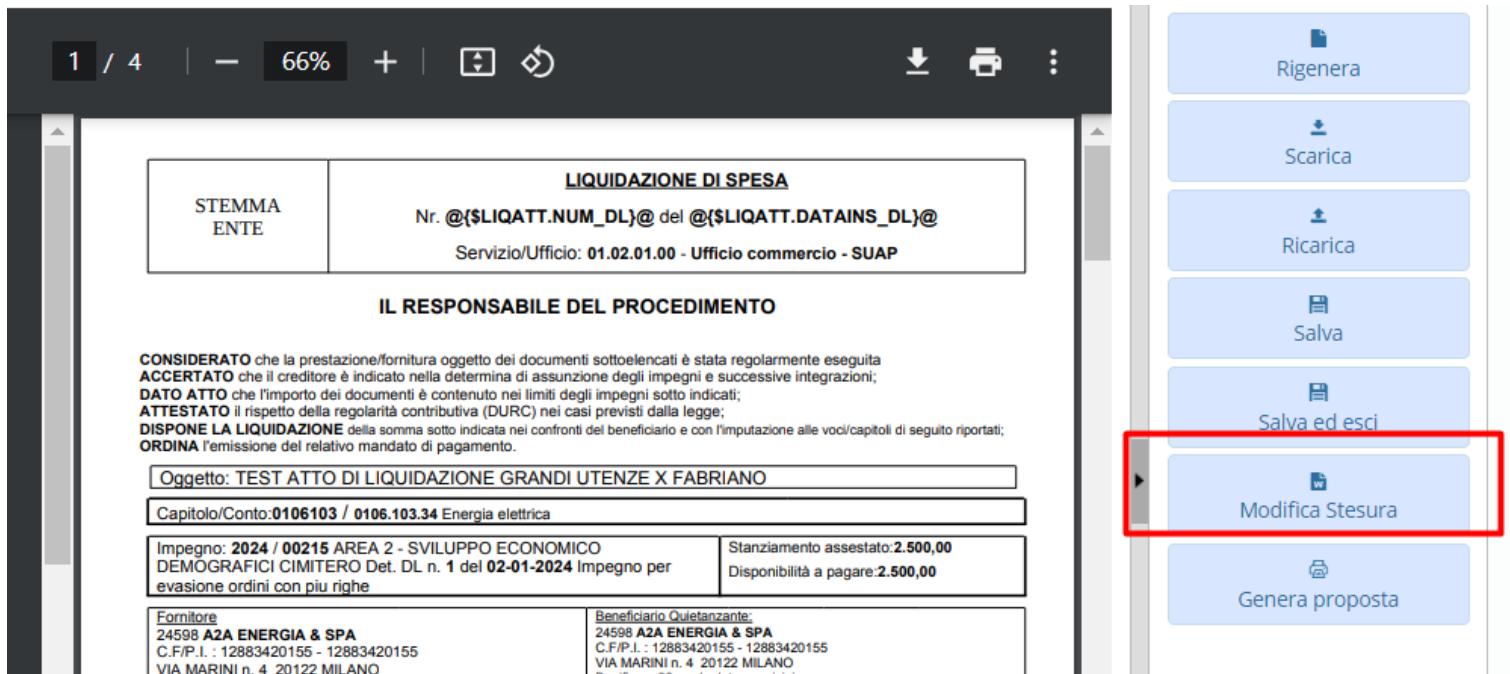
5

6

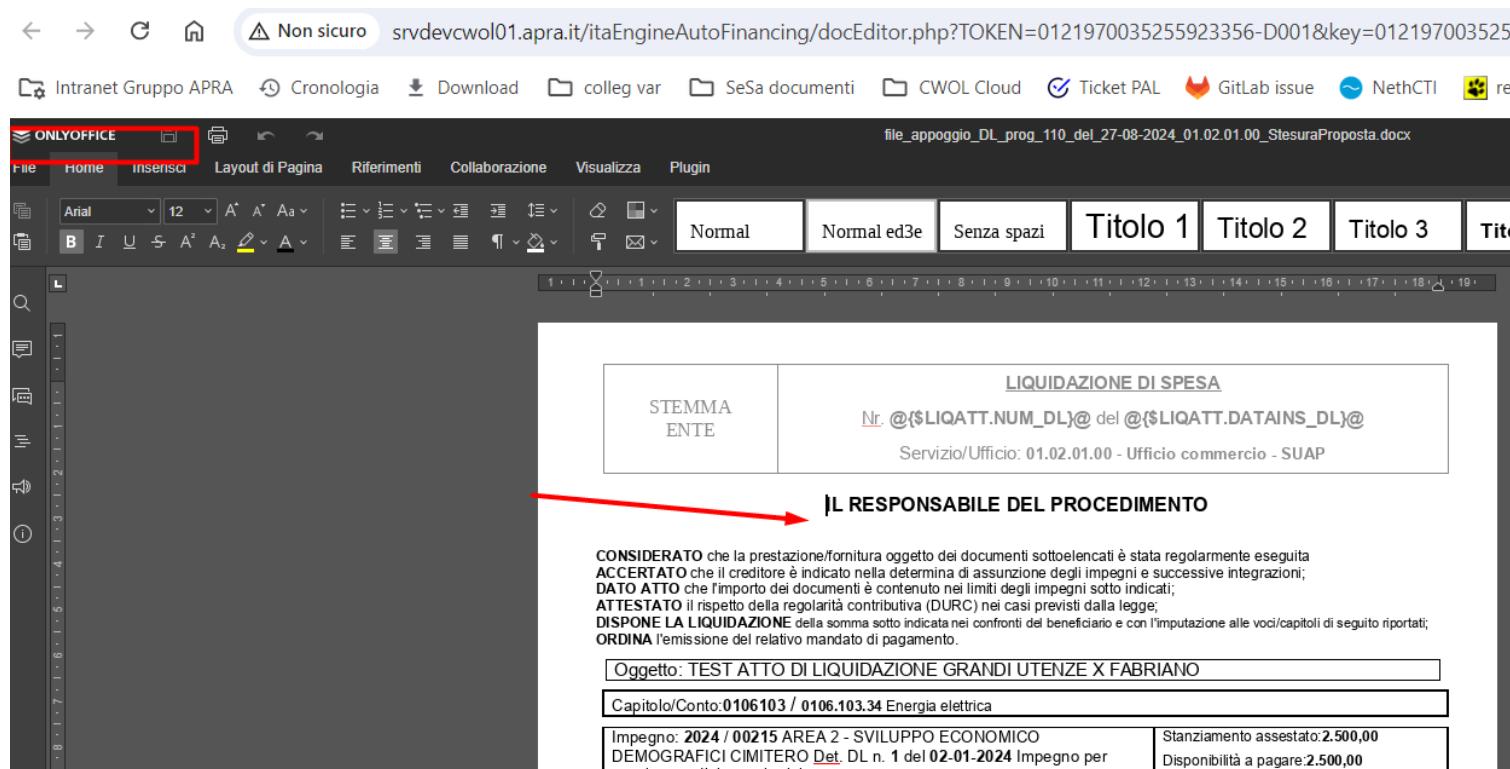
7

Fasi Finali – Modifica stesura

Per apportare modifiche e personalizzazioni utilizzare il bottone **Modifica stesura con il programma di editor ONLYOFFICE**; tutte le modifiche effettuate possono essere salvate grazie al bottone **Salva** ed incidono sul testo definitivo dell'Atto.



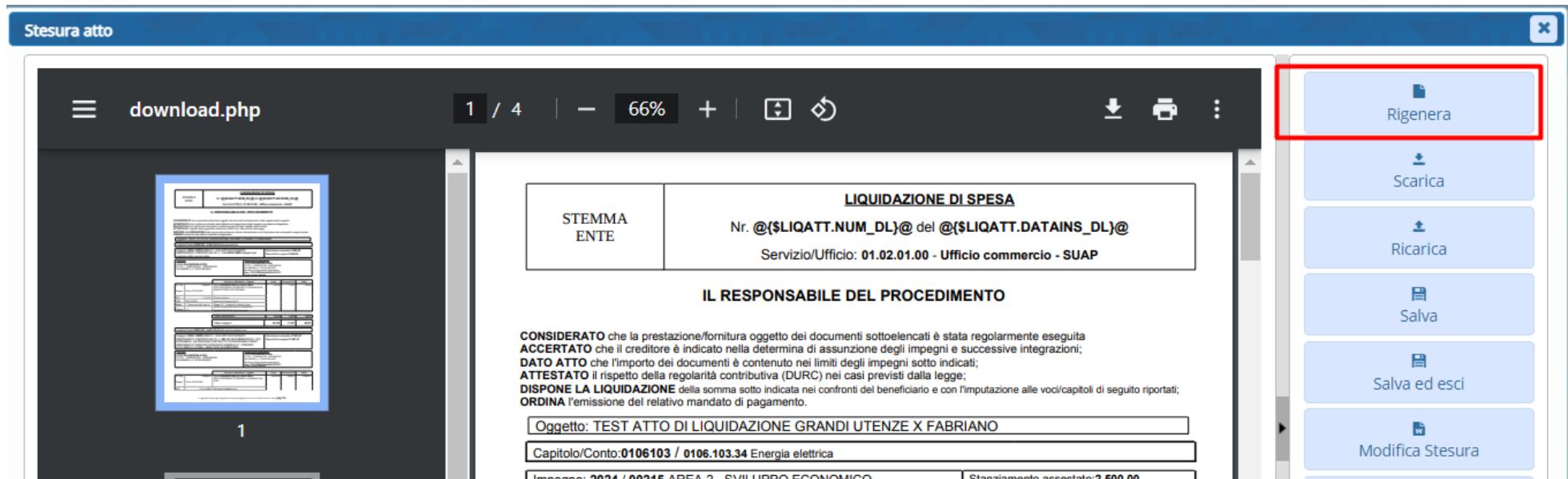
Fasi Finali – Modifica stesura



In questa nuova scheda del browser possiamo effettuare le modifiche al testo come se fosse un documento Word. Una volta completate le modifiche chiudiamo con la X la scheda ONLY OFFICE.

Successivamente il programma torna alla schermata del testo dell'atto in pdf con le modifiche apportate.

Fasi Finali – Rigenera stesura proposta



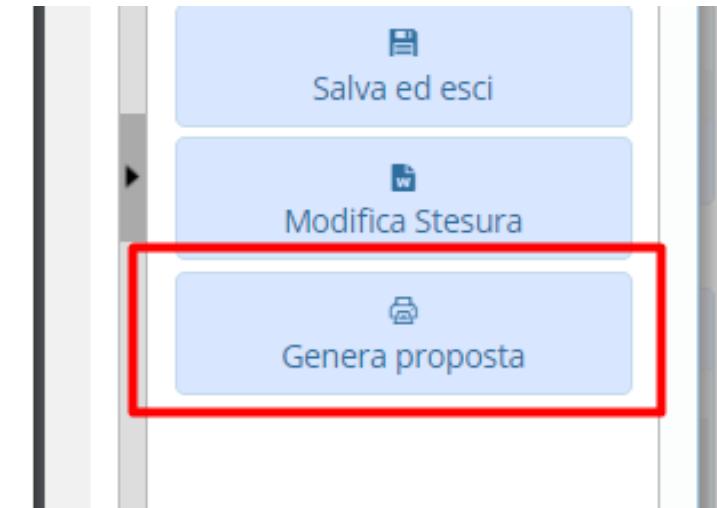
Il bottone Rigenera, ci dà la possibilità di poter tornare al versione originale del testo dell'Atto senza le modifiche.

ATTENZIONE!!, se usata dopo le modifiche fatte al testo , poi le perderemo e dovremmo rimodificare il testo di nuovo.

Fasi Finali – Genera proposta (posizione da 10 a 15)

ACCERTATO che il creditore è indicato nella determina di assunzione degli impegni e successive integrazioni;
DATO ATTO che l'importo dei documenti è contenuto nei limiti degli impegni sotto indicati;
ATTESTATO il rispetto della regolarità contributiva (DURC) nei casi previsti dalla legge;
DISPONE LA LIQUIDAZIONE della somma sotto indicata nei confronti del beneficiario e con l'imputazione alle voci/capitoli di seguito riportati;
ORDINA l'emissione del relativo mandato di pagamento.

Oggetto: TEST ATTO DI LIQUIDAZIONE GRANDI UTENZE X FABRIANO	
Capitolo/Conto: 0106103 / 0106.103.34 Energia elettrica	
Impegno: 2024 / 00215 AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO DEMOGRAFICI CIMITERO Det. DL n. 1 del 02-01-2024 Impegno per evasione ordini con piu righe	Stanziamento assestato: 2.500,00 Disponibilità a pagare: 2.500,00
Fornitore 24598 A2A ENERGIA & SPA C.F.P.I. : 12883420155 - 12883420155 VIA MARINI n. 4 20122 MILANO	Beneficiario Quietanzante: 24598 A2A ENERGIA & SPA C.F.P.I. : 12883420155 - 12883420155 VIA MARINI n. 4 20122 MILANO Bonifico a 30 gg da data acquisizione iban: IT79T0200809440000019537471



Una volta ritornati alla schermata precedente del programma vedrete prodotto con le modifiche il documento formato PDF dell'atto di liquidazione.

Per completare le fasi finali , Cliccare **Genera Proposta**

Questa funzione è l'ultima da usare per portare l'atto da posizione 10 a 15.

LIQUIDAZIONI CON DURC - GESTIONE E INSERIMENTO

Per chi ha il controllo del durc attivo è necessario inserire il **Durc** nel soggetto **PRIMA** di effettuare la Liquidazione del documento.

Andiamo nell'anagrafica del fornitore , cerchiamo il fornitore e selezioniamo rendendo la riga arancione , successivamente selezioniamo il bottone **Durc** , poi selezioniamo il bottone nuovo.

Certificati DURC richiesti

Prog.	Soggetto	Servizio	Pos
			---TUTTI---

Nuovo

Altra Ricerca

Allegati

LIQUIDAZIONI CON DURC - GESTIONE E INSERIMENTO

Screenshot of the "Certificati DURC richiesti" application interface.

The main panel shows the following fields:

- Soggetto*: 24188 (with search icon) 3G ITALIA SRL
- Codici Enti:
 - Codice INPS: [redacted]
 - Codice INAIL: [redacted]
 - Codice Cassa Edile: [redacted]
- Servizio Richiederi: Certificati DURC richiesti (selected)
- Ufficio commercio - SUAP
- Posizione contributiva: Regolare
- Descrizione NOTE: [large text area]
- Data Rilascio*: [redacted] (marked with red arrow 1)
- Calcola 120 giorni (button marked with red arrow 2)
- Data cessazione validità*: [redacted]
- Codice unico progetto: [redacted]
- Codice identificativo gara: [redacted]

To the right, a sidebar contains three buttons:

- Aggiungi (marked with red arrow 3)
- Altra Ricerca
- Allegati

Inseriamo una data rilascio e selezioniamo il bottone Calcola 120 giorni. Infine per salvare il record premiamo il bottone Aggiungi.

LIQUIDAZIONI CON DURC - GESTIONE E INSERIMENTO

Prog.	Soggetto	Servizio	Pos
144	3G ITALIA SRL	01 02 01 00 Ufficio commercio - SUAP	---TUTTI---

Una volta inserito il record andremo a selezionare il progressivo **Durc** inserito e premiamo sul bottone **Allegati** per inserire l'allegato **Durc** scaricato dal sito INAIL. Da qui seguirà la procedura di inserimento allegati che già conosciamo.

Alle	Scai	Nome	Descrizione	UUID	Natura Nota	St./Exp	Utente mod.	Data mod.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TELECOM ITALIA SPA Durc scad. 10-0 b84c4df6-d2b2-4aaa-b	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CED	

LIQUIDAZIONI CON DURC - GESTIONE E INSERIMENTO

Esempio di una liquidazione con durc inserito nel soggetto **prima** della liquidazione:

The screenshot displays the HERA COMM S.R.L. software interface for managing payments. A message box at the top center states: "E' stata creata la Liquidazione relativa all'assegnazione 2024 / 356 / r.3 con progressivo DURC 144". The main window shows a table of payment slips, with one row for 3G ITALIA SRL highlighted. Below this, a detailed view of the payment slip for document number 1 is shown. The DURC number 144 is highlighted with a red box. The right side of the screen shows a sidebar with various operations like 'Liquidazione senza fattura' and 'Modifica/Liquida quota parte doc.', also with some items highlighted.

Grazie per l'attenzione



www.cityware.online

DISCLAIMER COPYRIGHT 2019. Questo documento è redatto a scopo puramente informativo e non costituisce alcun elemento contrattuale. Esso contiene solo strategie, sviluppi e funzionalità delle soluzioni commercializzate dal gruppo e non fornisce alcuna garanzia implicita o esplicita di alcun tipo. Tutti i marchi appartengono ai rispettivi proprietari. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta o trasmessa in qualsiasi forma o per qualsiasi scopo senza la preventiva autorizzazione.