

- **Oggetto: Comunicazione n. 10A/2018 Riservata per Responsabile Ufficio Ragioneria - Riepilogo operatività sull'Iter dei Decreti di liquidazione con firma digitale.**

Jesi, 18/09/ 2018

### 1.1. Fasi procedurali dell'Iter

Le fasi procedurali di un Decreto di liquidazione dall'acquisizione del documento passivo elettronico da SDI sino all'emissione dell'ordinativo informatico sono definibili in funzione dell'organizzazione dell'Ente. Le funzioni supportate dal software sono elencate di seguito suddivise per fasi.

Iter	Funzione di Accettazione e o Rifiuto del documento	Posizione Decreto Liquid.ne	Operatore	Fase succ.
1	Scarico automatico documenti da SDI con evidenza del codice ufficio di fatturazione elettronica indicato dal fornitore.		Operazione schedulata interna	2
2	Accettazione o rifiuto fattura		Operatore del servizio assegnato all'ufficio di fatturazione elettronica	3
3	Invio notifica accettazione o rifiuto al fornitore		Operazione automatica di sistema	4 / 5
4	<b>Documento rifiutato</b>		Fine iter ->	<b>21</b>
5	Documento accettato ( <b>alternativa fase 4</b> )		Operatore ragioneria	6
6	Inserimento documento nel sistema contabile City-financing con IVA e verifica data scadenza		Operatore ragioneria	7
7	Assegnazione al servizio amministrativo con o senza indicazione dell'impegno di spesa		Operatore ragioneria	8
Iter	Funzioni riservate al servizio che predispose il Decreto di Liquidazione (DL)	Posizione Decreto Liquid.ne	Operatore	Fase succ.
8	Esame fattura ed accettazione per liquidazione		Istruttore servizio periferico	9/10
9	Documento <b>NON accettato dal servizio</b>		Istruttore servizio periferico.	7 (rinvia)
10	Documento accettato dal servizio ( <b>alternativa fase 9</b> )		Istruttore servizio periferico	11
11	Predispose decreto di liquidazione, assegna numero progressivo al decreto, associa tutti i documenti con assegnazione dell'impegno di spesa se non è stato assegnato dall'operatore di ragioneria, redige stampa provvisoria ed esegue tutte le modifiche o integrazioni richieste	Pos 10 o 20	Istruttore servizio periferico	12 /13
12	Rinvia il decreto per correzioni o integrazioni all'istruttore del servizio che lo ha compilato	Pos.20	Responsabile servizio	11
13	Conferma decreto e produzione versione	Pos. 30	Responsabile servizio	14

#### Sedi operative:

Via Tacito, 51/B  
41123 Modena (MO)  
T +39 059 847006  
F +39 059 847011

Via Garibaldi, 1  
20865 Usmate Velate (MB)  
T +39 059 847006  
F +39 059 847011

Plva / C.F. 02143010367  
Iscr. Reg. Imp. AN 02143010367  
R.E.A. AN 187322  
Cap. Soc. € 70.000,00 i.v.



	informatica in formato pdf.			
14	Firma digitalmente il decreto di liquidazione <b>(alternativa fase 12) Si memorizza il testo per conservazione</b>	Pos. 40	Responsabile servizio	15
	<b>Funzioni riservate al servizio ragioneria sul DL)</b>	<b>Posizione D L</b>	<b>Operatore</b>	<b>Fase succ.</b>
15	Verifica della ragioneria	Pos. 40	Operatore ragioneria (1)	16/17/ 18/19
16	Annulla decreto e dissocia i documenti associati, il numero del decreto rimane annullato con il solo titolo	Pos. 90	Operatore ragioneria (1)	<b>21</b>
17	Toglie firma digitale e rinvia Decreto al servizio per integrazioni o correzioni, viene cancellato testo associato	Pos. 30	Operatore ragioneria (1)	12
18	Sospende decreto in attesa di documentazione. Il decreto sospeso non è modificabile. Un decreto sospeso può essere riattivato per la successiva verifica (passo 15) oppure può essere annullato (passo(16)	Pos. 80	Operatore ragioneria (1)	15/16
19	Assegna visto al decreto per emissione ordinativo	Pos. 50	Operatore ragioneria (2)	20
20	Emette ordinativo su decreti approvati	Pos. 60	Operatore ragioneria (3)	21
21	Fine iter			

## 2.0 Stati del decreto di Liquidazione ed autorizzazioni Utenti

### 2.1 Posizioni del decreto di liquidazione

I decreti di liquidazione nel loro iter formativo dall'inserimento all'emissione dell'ordinativo cui sono collegati assumono le seguenti posizioni:

00 - Tutti
10 - Proposta da Numerare
15 - Proposta Stampata da Numerare
20 - Proposta Numerata
30 - Proposta stampata in modo definitivo
40 - Atto Firmato Digitalmente dal Responsabile ed Inviato alla Ragioneria
45 - Atto Verificato dalla Ragioneria
50 - Atto Vistato dalla Ragioneria
60 - Atto con ordinativo emesso
80 - Proposta Sospesa
90 - Proposta Annullata

#### Sedi operative:

Via Tacito, 51/B  
41123 Modena (MO)  
T +39 059 847006  
F +39 059 847011

Via Garibaldi, 1  
20865 Usmate Velate (MB)  
T +39 059 847006  
F +39 059 847011

Plva / C.F. 02143010367  
Iscr. Reg. Imp. AN 02143010367  
R.E.A. AN 187322  
Cap. Soc. € 70.000,00 i.v.



## 2.2 Utenti che operano con i decreti di liquidazione

Tipologie di utente	Operazione	Posizione DL	Passi iter parag. 1.1
Istruttore servizio periferico	Redige l'atto di liquidazione	10-20-30	8-9-10-11-13
Responsabile del servizio che firma il DL	Verifica e controlla l'atto di liquidazione. Firma digitalmente l'atto di liquidazione	30-40	12-14
Operatore ragioneria (1)	Controlla, verifica, sospende, annulla gli atti di liquidazione	40-80-90	15-16-7-18
Operatore ragioneria (2)	Appone il visto	50	19
Operatore ragioneria (3)	Emette il mandato di pagamento	60	20

**L'operatore ragioneria (1) e L'operatore ragioneria (2) può essere rappresentato dalla stessa figura.**

I passi dell'iter dal **punto 1 sino al punto 11** vengono eseguiti automaticamente dal software di gestione automatizzata delle **grandi utenze** per le tipologie di documenti e soggetti definiti in apposite tabelle. (Illuminazione elettrica, telefonia, canoni acqua Etc) che possono essere acquisiti, assegnati al servizio ed inseriti nei Decreti di Liquidazione con apposita procedura automatica .

## 2.3 Autorizzazioni utente per fasi ITER

Utente	Azione	Posizione input	Posizione output	Note	autorizzazione
<b>Istruttore Servizio Periferico</b>	Redige proposta decreto	10 --	<b>20</b>	Arriva alla 20 se il respons. del Servizio. esegue la stampa definitiva	14c 15p
" "	Esegue la visione dei sospesi	80	80	Non modifica stato	14c 15p
	Redige ed esegue la stampa definitiva (PDF)	10 -20	<b>30</b>	Arriva alla pos.30 quando il respons. del servizio esegue il controllo e la firma digitale	14c 15p
<b>Responsabile del servizio</b>	Firma il decreto	30	<b>40</b>	Esame testo	19G 14c 15p
	Genera la versione definitiva del decreto e lo firma (decreto non modificabile)	20	40	Esame testo	19G 14c 15p
	Rinvia decreto al	30	20	Cancello pdf e	19G 14c

### Sedi operative:

Via Tacito, 51/B  
41123 Modena (MO)  
T +39 059 847006  
F +39 059 847011

Via Garibaldi, 1  
20865 Usmate Velate (MB)  
T +39 059 847006  
F +39 059 847011

Plva / C.F. 02143010367  
Iscr. Reg. Imp. AN 02143010367  
R.E.A. AN 187322  
Cap. Soc. € 70.000,00 i.v.



	l'istruttore periferico			rimuove firma digitale	15p
	Visualizza i decreti annullati	90	90	Solo verifica note e nessuna modifica	19G 14c 15p
	<b>Elimina firma su atto</b>	40	30	Rimuove pdf firmato	<b>19r</b>
<b>Operatore Ragioneria</b>	Esamina decreti di liquidazione ed appone il visto e può rimuoverlo.	40	<b>50</b>	Verifica il decreto	<b>20c</b>
	Sospende l'atto che rimane firmato !!	40	80	Sospende inserendo le note	<b>20c</b>
	Riabilita i decreti sospesi	80	50	Ok toglie Note	<b>20g</b>
	Annulla il decreto e scollega automaticamente i documenti associati	40	90	Si procede con nuovo decreto per liquidare	<b>20g</b>
	Annulla un sospeso	80	90		<b>20g</b>
	Verifica ed appone il visto	<b>40</b>	<b>50</b>		<b>20g</b>
	Toglie visto	<b>50</b>	<b>40</b>	Azzera data verifica	<b>20c</b>
	<b>Elimina firma su atto</b>	40	20	Rimuove pdf firmato	<b>19r</b>
<b>Operatore Ragioneria</b>	Emette ordinativo	50	<b>60</b>	Emette ordinativo solo se in posizione 50	17g 16g
	Atto non pagabile	80		Blocco	17g
	Atto annullato con documenti di spesa dissociati	90		Blocco	17g

## 2.4 Riepilogo autorizzazioni

Autorizzazione FES Finanziaria	Funzione permessi	Note
14G	Consente di associare i documenti al decreto di liquidazione e di gestire le fasi 10 e 20	
14C	Oltre alle funzioni della 14G permette di dissociare il documento di spesa dal decreto di liquidazione	
15p	Permette di modificare dal pannello delle liquidazioni solo le liquidazioni proprie (inserite dallo stesso operatore).	C= permette la modifica di liquidazioni inserite da altri utenti
16C	Permette di gestire le funzioni di emissione modifica e cancellazione dei mandati emessi automaticamente	G=solo modifica
17C	Permette di gestire l'emissione, modifica, cancellazione dei mandati	G=solo modifica
19G	Gestione delle fasi del decreto di liquidazione per le posizioni 30 40 80 90	
19R	Oltre alle funzioni consentite dalla 19G consente di rimuovere la firma digitale (autorizzazione speciale da assegnare ai soli responsabili)	
20G	Assegna il visto dell'ufficio ragioneria	
20C	Oltre alle funzioni consentite dalla 20G consente di rimuovere il visto.	

### Sedi operative:

Via Tacito, 51/B  
41123 Modena (MO)  
T +39 059 847006  
F +39 059 847011

Via Garibaldi, 1  
20865 Usmate Velate (MB)  
T +39 059 847006  
F +39 059 847011

Plva / C.F. 02143010367  
Iscr. Reg. Imp. AN 02143010367  
R.E.A. AN 187322  
Cap. Soc. € 70.000,00 i.v.

