

CLIENTE:	Palitalsoft
Riferimento Cliente:	Brocanelli

Data	Resp. Analisi / Revisione / Stima	A – Analisi R – Revisione S – Stima
25.06.2021	Brocanelli	A
12.12.2021	Brocanelli	R
08.07.2022	Brocanelli	R

ANALISI DEL SERVIZIO:		Manuale Regolarizzazione Provvisori			
Codice		Programma Standard	<input type="checkbox"/>	Programma Personalizzato	<input type="checkbox"/>
Attività:					

INDICE:

1. Situazione.....	2
1.1 Premessa.....	2
1.2 Implementazioni PagoPA Dicembre 2021.....	2
1.3 Implementazione recupero operazione su accertamento.....	2
1.3.1 Introduzione “Operazione su Accertamenti” nei parametri dei raggruppamenti movimenti.....	2
1.3.2 Aggiunto campo Codice Raggruppamento su Accertamenti.....	3
1.3.3 Configurazione codice raggruppamento standard.....	3
1.3.4 Criterio di selezione del codice raggruppamento.....	4
1.4 Implementazione funzione eliminazione massiva dettaglio Provvisori.....	4
1.5 Implementazione funzione visualizza elenco provvisori selezionati.....	5
2. Regolarizzazione Provvisori da tesoreria.....	6
2.1 Regolarizzazione Singola.....	8
2.1.1 Associazione con documenti di entrata.....	9
2.2 Regolarizzazione Provvisorio PagoPA (proveniente da pagamenti arricchiti).....	10
2.3 Regolarizzazione Multipla.....	12
2.4 Elenco Movimenti da Contabilizzare.....	13
2.5 Contabilizzazione.....	14
3. Utilizzo regolarizzazione PagoPA.....	15
3.1 Modalita’ reperimento operazione su accertamento.....	15
3.2 Configurazione.....	15

Manuale Regolarizzazione Provisori

1. SITUAZIONE

1.1 **PREMESSA**

Il presente documento ha come scopo di descrivere le operatività del programma che permette di riconciliare i provvisori di tesoreria e generare le relative reversali/mandati a copertura.

1.2 **IMPLEMENTAZIONI PAGOPA DICEMBRE 2021**

Sui provvisori di Entrata il programma riconosce se il giornale di cassa che proviene dalla tesoreria contiene incassi da PagoPA e li arricchisce richiamando il modulo manager PagoPA.

1.3 **IMPLEMENTAZIONE RECUPERO OPERAZIONE SU ACCERTAMENTO**

In tutte le modalità di riconciliazione (Manuale o da PagoPA) è stata introdotta la seguente modalità di reperimento dell'operazione da effettuare (in fase di creazione delle reversali) sui relativi accertamenti:

1.3.1 Introduzione "Operazione su Accertamenti" nei parametri dei raggruppamenti movimenti

Il parametro è stato inserito nella tabella Raggruppamenti Movimenti:

Si possono creare più raggruppamenti a seconda delle operazioni che devono essere eseguite

1.3.2 Aggiunto campo Codice Raggruppamento su Accertamenti

Nella sezione “dati aggiuntivi” degli accertamenti è possibile collegare un codice raggruppamento specifico

1.3.3 Configurazione codice raggruppamento standard

Nella configurazione dei “Parametri per creazione automatica movimenti” di tipo 10 “Regolarizzazione Provvisori da Tesoreria” è possibile configurare due codici raggruppamento, uno per i provvisori manuali ed uno per quelli provenienti da PagoPA:

CED Home Parametri per creazione Automatica movimenti x

Parametri per creazione Automatica movimenti

Progressivo 10 Regularizzazione Provisori da Tesoreria Procedura Abilitata

Entrata Spesa

Creazione automatica accert. Consentita, viene creato un accertamento per ogni capitolo

Emetti reversale automaticamente

Classificazione accertamenti D ACCERT.- DA NOTA SERVIZIO, ENTI ECC..

Descr. per ass. accertamenti riconciliazione

Tipo Doc. default (+) 48 Riscossione diretta (Fin.&Co.Ge)

Cod. Bolli per riscoss. 25 Esente da Bollo (x Tesoreria)

Descr. per riscossioni

Default per creazione automatica modalità di incasso

Codice Riscossione 10 Contanti

Codici raggruppamento di default per provvisori tesoreria

Codice raggruppamento standard PTSTD regularizzazione no pagopa

Codice raggruppamento PagoPA PTPPA regularizzazione incassi da IUV

Acquisizione dati da flusso esterno

Acq. dati da flusso est.

Percorso e nome archivio

Reperimento Conto Co.Ge. Da Impegni

Reperimento Conto Co.Ana. Da Impegni

Non storicizzare soggetti Storicizza soggetti selezionati in fase di completamento dei provvisori

Reperimento Centro di Costo Da Impegni

Aggiorna

Altra Ricerca

Torna Elenco

Definizione Raggruppamento Movimenti

1.3.4 Criterio di selezione del codice raggruppamento

A seguito delle configurazioni specificati nei punti precedenti, in fase di regularizzazione (Manuale o da PagoPA) il programma reperisce il codice raggruppamento dall'accertamento e successivamente (se non presente) legge il codice presente nella configurazione generale.

1.4 IMPLEMENTAZIONE FUNZIONE ELIMINAZIONE MASSIVA DETTAGLIO PROVVISORI

Dopo aver completato un provvisorio mediante l'arricchimento automatico da pagopa o tramite il completamento manuale, è possibile cancellare il dettaglio del provvisorio stesso utilizzando la selezione multipla.

Questa funzione è utile per eliminare in modo rapido più dettagli non corretti o per non far apparire nella contabilizzazione multipla dei provvisori.

Di seguito un esempio della funzionalità descritta:

Interrogazione Provvisori

Num. provvisorio 1 Anno 2020 Riga 0 Data 10/01/2020 Prog. Caricamento 1
 Data valuta ente 10/01/2020 Stato Da Regularizzare

Versante/Beneficiario
 Codice fiscale 0 Partita iva 0
 Causale Entrate da incassi parcheggi
 Tipo esecuzione
 Tipo contabilità
 Destinazione LIBERA
 Codice gestionale provvisorio 0
 Modo completamento Manuale
 Importo provvisorio 100,00 Totale associato 99,00 Differenza 1,00

Riga	Stato	Anno/Num. Acc.	Des. Accertamento	Oper. Accertamenti	Soggetto	Mod. Inca	Importo	Bollo
1	Contabilizzato	2019 / 00046	Mutuo da provincia per costruzione Museo Com.	Nessuna operazione, l'accerta	PALITALSOFT S.R.L.	8	15,00	
2	Contabilizzato	2020 / 00024	Test	Nessuna operazione, l'accerta	PALITALSOFT S.R.L.	8	25,00	Prov. N° 1 del 10-01-2020 Entrate da inca
3	Contabilizzato	2019 / 00044	Mutuo da Ministero per realizzazione bagni	Nessuna operazione, l'accerta	PALITALSOFT S.R.L.	8	50,00	Prov. N° 1 del 10-01-2020 Entrate da inca
4	Contabilizzato	2019 / 00043	Mutuo da Ministero per realizzazione palestra	Nessuna operazione, l'accerta	PALITALSOFT S.R.L.	8	9,00	Prov. N° 1 del 10-01-2020 Entrate da inca

Visualizzati 1 - 4 di 4

Con le funzioni evidenziate è possibile selezionare tutti i dettagli (con la selezione multipla presente nel titolo) oppure selezionare le singole righe utilizzando la spunta a sinistra della riga del movimento, una volta selezionati è possibile eliminare le righe cliccando sull'icona del cestino presente nella barra inferiore.

1.5 IMPLEMENTAZIONE FUNZIONE VISUALIZZA ELENCO PROVVISORI SELEZIONATI

Nella schermata che permette di regolarizzare multipla (descritta nel paragrafo 2.3) è stata introdotta una funzione (raggiungibile cliccando sull'icona "i") che visualizza un elenco dei provvisori selezionati, questa funzione è utile per effettuare un controllo prima di procedere alla generazione dei dettagli dei provvisori stessi.

Di seguito una schermata di esempio della funzione descritta:

Interrogazione Provvisori

Stato Da contabilizzare
 Creazione Creazione Riscossione e Reversale
 Accertamento 0
 Codice raggruppamento 0
 Piano Finanziario 0 0 0 0 0 0
 Transazione U.E. 0, Nessuno Entrata non Ricorrente
 Soggetto 0
 Beneficiario 0
 Vincolo
 Cod. bollo 25 Esente da Bollo (x Tesoreria)
 Depositi Nessuna operazione

Prov. Selezionati 3 Impo. Tot 388,26 Impo. Reg. 0,00

Anno/Num Mov	Data Prov	Pos Prov	Anno/Num. Accerta	Des. Accertamento	Anno/Num Doc	Oper. Accertamenti	Cliente/Fornitore	Mod. Inc

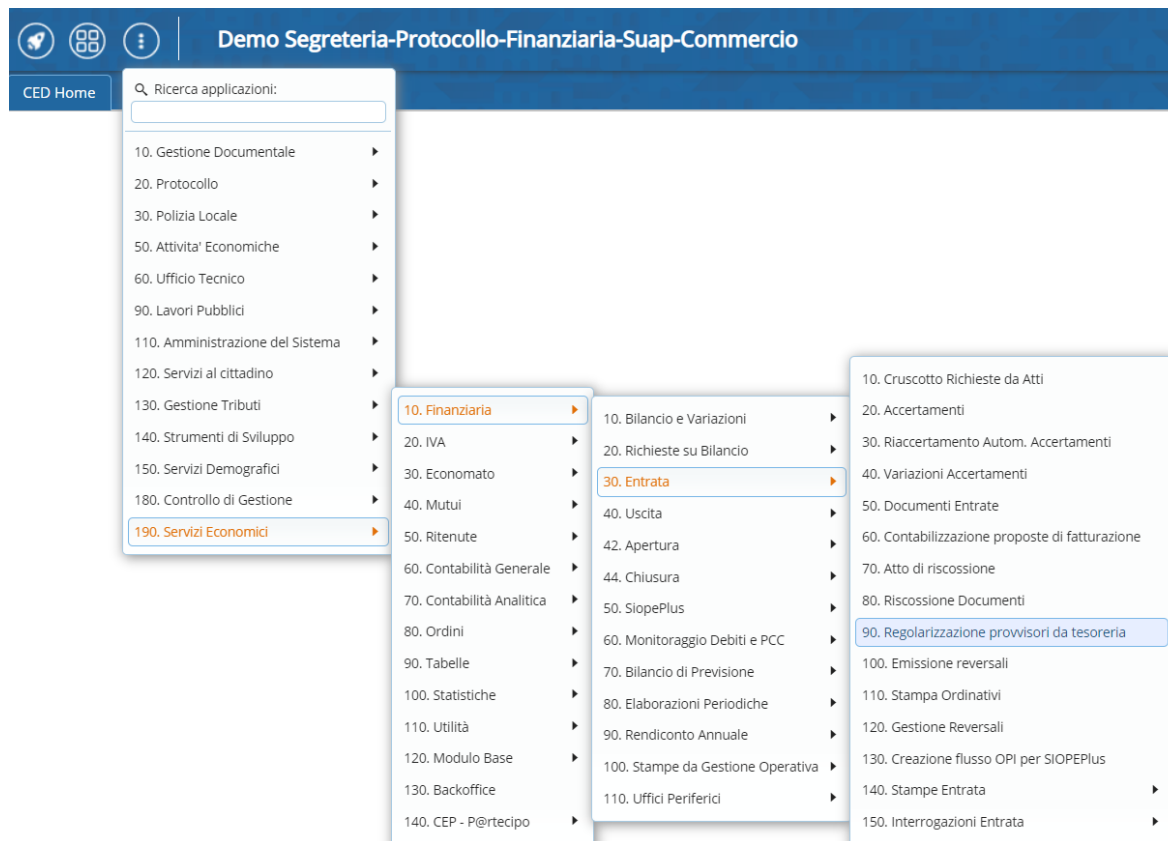
Info

Provvisori selezionati:
 2018/32 - PROV PUBB 151-2017 - RIF ANNO 2016 CONTRIB 1931 - COD. ORDINANTE 02665190423
 ID.END-TO-EN
 2018/34 - I.C.P. PROV.337-338-339-340-341-342-343-344- RATA N.11 - ID.END-TO-END:89032820
 -TR.ID
 2018/39 - IDENTIFICATIVO OPERAZIONI 704472010084060236 E 704472010084060337 - COD.
 ORDINANTE BPPITR

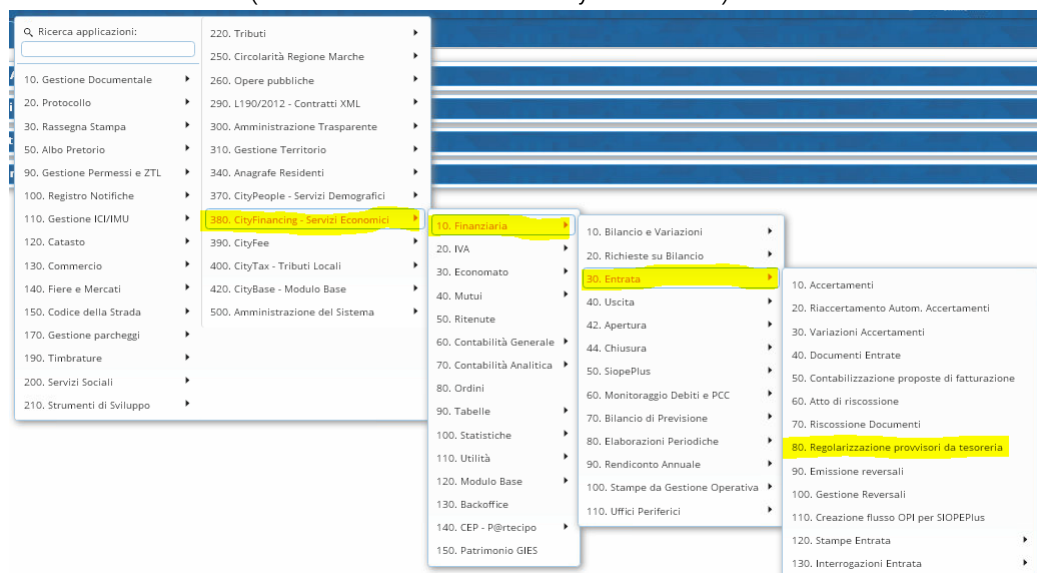
Per arrivare alla schermata precedente, dall'elenco dei provvisori da regolarizzare erano stati selezionati 3 provvisori (quelli riportati nell'elenco) ed era stato premuto il tasto "Regolarizza"

2. REGOLARIZZAZIONE PROVVISORI DA TESORERIA

Il programma è raggiungibile dal menù di cityware.online “Servizi Economici -> Finanziaria -> Entrata -> Regularizzazione provvisori da tesoreria”:



Posizione alternativa (in base all'installazione di cityware.online):



Il programma presenta una serie di campi per filtrare l'elenco che viene visualizzato cliccando su Elenca, in particolare il campo “Stato provvisorio” permette di selezionare uno dei 3 stati:

- Da Regularizzare (Default in fase di apertura del programma): sono i provvisori che sono stati caricati dal giornale di cassa ma a cui non sono stati associati i dati utili per la regolarizzazione (Accertamento, Soggetto, ecc...)
- Pronto per Regularizzazione: sono i provvisori che hanno l'importo completamente "associato"
- Regularizzato: sono i provvisori che sono stati regolarizzati (di cui è stata creata la/le liquidazioni/reversali)
- Tutti: per visualizzare tutti i provvisori indipendentemente dal loro stato

Un altro campo di ricerca che presenta più opzioni è il campo "Modo completamento" che può assumere le seguenti 6 possibilità:

- Tutti: per visualizzare tutti i provvisori indipendentemente dalla tipologia di completamento
- Manuale: visualizza solamente i provvisori da regolarizzare manualmente, quindi senza nessun automatismo
- Bollette/Provvedimenti Cityfee
- Fatturazione attiva (Financing)
- Provvisorio da PagoPA: visualizza solamente i provvisori che sono stati impostati come provenienti da PagoPA e quindi possono essere arricchiti derivando i dati necessari da PagoPA
- Autofinanziamento

Gli altri campi permettono di filtrare l'elenco per gli altri campi presenti sul provvisorio, di seguito si riporta un esempio della schermata di ricerca:

The screenshot shows the 'Interrogazione Provvisori' search form. At the top, it indicates 'Es. Contabile 2021' and 'Utente: CED'. The form includes several input fields: 'Parte' (set to 'Entrata'), 'Data provvisorio da' and 'a', 'Numero provvisorio da' (0) and 'a' (0), 'Stato provvisorio' (set to 'Da Regularizzare'), 'Causale descrittiva' (empty text area), 'Importo provvisorio da' (0,00) and 'a' (0,00), 'Ragione sociale soggetto', 'Conto evidenza', and 'Modo completamento' (set to 'Tutti'). On the right side, there is a sidebar with buttons for 'Elenca', 'Carica', 'Salva', and 'Reset'. At the bottom, there is a 'Filtri su Movimenti' section with 'Utente' set to 'CED'.

Cliccando su "Elenca" viene visualizzato la seguente schermata:

The screenshot shows the 'Movimenti per creazione impegni e liquidazioni' table. The table has columns for 'Anno/Num.', 'Data', 'Descrizione', 'Impo Lordo', 'Impo Reg.', 'Stato', 'Modo Comp.', and 'Soggetto'. The table contains 13 rows of data. On the right side, there is a sidebar with buttons for 'Altra Ricerca', 'Regolarizza', 'Visualizza Movimenti da Contabilizzare', and 'Stampa Reversali'.

	Anno/Num.	Data	Descrizione	Impo Lordo	Impo Reg.	Stato	Modo Comp.	Soggetto
<input type="checkbox"/>	2021 / 4	04/01/2021	MENSA SCOLASTICA ID 2253 BASSO FILI	120,00	70,00	Da Regularizzare	0 - Manuale	BASSO PAOLO ANGELO CA
<input type="checkbox"/>	2021 / 2	04/01/2021	VANTAGGT0503431/12/2020T113326	3 000,00	3.627,10	Da Regularizzare	0 - Manuale	SACCO e C. S.A.S.
<input type="checkbox"/>	2021 / 25	05/01/2021	Noemi Borgatelli retta nido gennaio	380,00	47,55	Da Regularizzare	0 - Manuale	LUIGI BORGATELLI
<input type="checkbox"/>	2021 / 18	05/01/2021	3VVI4rGH030120211810271 Sanz	516,00	350,00	Da Regularizzare	0 - Manuale	CAVIGLIA ANDREA
<input type="checkbox"/>	2021 / 30	07/01/2021	VERSAMENTI F24***COD.CAT. A388 - IC	119,76	89,76	Da Regularizzare	0 - Manuale	ACC.BI.
<input type="checkbox"/>	2021 / 79	11/01/2021	VERSAMENTI F24***COD.CAT. A388 - TA	15 214,96	0,00	Da Regularizzare	0 - Manuale	ACC.BI.
<input type="checkbox"/>	2021 / 126	12/01/2021	Versamento refezione scolastica anno 2	200,00	10,00	Da Regularizzare	0 - Manuale	DANIELE FANELLO
<input type="checkbox"/>	2021 / 121	12/01/2021	CANONE CONCESSIONE PISCINA 2019	2 000,00	0,00	Da Regularizzare	0 - Manuale	A.S.D. R.N. ARENZANO
<input type="checkbox"/>	2021 / 129	12/01/2021	INCASSI POS DEL 110121	4 158,81	0,00	Da Regularizzare	0 - Manuale	DIVERSI POS IAT
<input type="checkbox"/>	2021 / 131	12/01/2021	INCASSI POS DEL 110121	58,80	0,00	Da Regularizzare	0 - Manuale	DIVERSI POS POLIZIA

Di seguito vengono descritte le varie possibilità per Regularizzare un provvisorio:

2.1 REGOLARIZZAZIONE SINGOLA

Selezionando un provvisorio e cliccando su "Regularizza" (o cliccando due volte su di esso) è possibile visualizzare il dettaglio del provvisorio stesso ed aggiungere le informazioni necessarie (accertamento e cliente) cliccando sul bottone "+" presente nella sezione "Movimenti da contabilizzare":

The screenshot shows the 'Interrogazione Provvisori' window. At the top, there are search filters: Num. provvisorio (550), Anno (2021), Riga (1), Data (05/02/2021), Prog. Caricamento (24001), and Stato (Da Regularizzare). Below this, various fields are populated: Versante/Beneficiario (ACC.BI.), Codice fiscale (0), Partita iva (0), Causale (VERSAMENTI F24***COD.CAT. A388 - TASIIDMOV: 131400097860452021-02-04009796061), Tipo esecuzione (ACCREDITO BANCA D'ITALIA), Tipo contabilità (FRUTTIFERO), Destinazione, Codice gestionale provvisorio (0), and Modo completamento (Manuale). Summary statistics show: Importo provvisorio (52,00), Totale associato (0,00), and Differenza (52,00).

The 'Movimenti da contabilizzare' table is currently empty. At the bottom left of the table area, there is a red circle around a '+' button, which is used to add new entries.

Cliccando sul bottone appare la seguente schermata dove è possibile inserire i dati necessari per la regularizzazione e premere su "Aggiungi" per confermare l'inserimento:

The screenshot shows the 'Regularizzazione Movimenti' window. It contains a form with the following fields: Stato (Da contabilizzare), Accertamento (0), Codice raggruppamento, Piano Finanziario (0,0,0,0,0), Transazione U.E. (0, Nessuno), Soggetto (18525 TESORERIA DELLO STATO - RAGIONERIA GENERALE STATO), Beneficiario (18525 TESORERIA DELLO STATO - RAGIONERIA GENERALE STATO), Vincolo, Des. Ris./Liq. (Prov. N. 550 del 05/02/2021 VERSAMENTI F24***COD.CAT. A388 - TASIIDMOV: 131400097860452021-02-04009796061 TU-R-TCS PROV: 1400020700500706032021-02-04TU-R-TCS 00090), Importo (52,00), Cod. bollo, Operazione (Creazione Riscossione e Reversale), and Depositi (Nessuna operazione). A blue 'Aggiungi' button is located on the right side of the form.

Una volta inserito il dettaglio del provvisorio è possibile aggiornare il progressivo stesso cliccando su "Aggiorna", se sono stati inseriti i dettagli di tutto l'importo del provvisorio, quest'ultimo cambia il suo stato in "Pronto per Regularizzazione":

CED Home Interrogazione Provvisori

Interrogazione Provvisori

Num. provvisorio 550 Anno 2021 Riga 1 Data 05/02/2021 Prog. Caricamento 24001

Data valuta ente Stato Pronto per Regol. ▼

Versante/Beneficiario ACC.BI.

Codice fiscale 0 Partita iva 0

Causale VERSAMENTI F24***COD.CAT. A388 - TASIIDMOV: 131400097860452021-02-04009796061

Tipo esecuzione ACCREDITO BANCA D'ITALIA

Tipo contabilità FRUTTIFERO

Destinazione

Codice gestionale provvisorio 0

Modo completamento Manuale ▼

Importo provvisorio 52,00 Totale associato 52,00 Differenza 0,00

Movimenti da contabilizzare									
Riga	Stato	Anno/Num. Acc.	Des. Accertamento	Oper. Accertamenti	Soggetto	Mod. Inca	Importo	Bollo	
1	Da contabilizzare	2021 / 00030	ECONOMICO.NET - CANONE LOCAZIONE LOCALI	Accertamento matrice (crea n	TESORERIA DELLO STATO - RA	3	52,00	ESENTE B	

Visualizzati 1 - 1 di 1

Una volta completato l'inserimento dei dettagli è possibile "Contabilizzare" (vedi paragrafo 2.5) questo provvisorio oppure continuare con il completamento di altri provvisori e procedere alla contabilizzazione "massiva"

2.1.1 Associazione con documenti di entrata

Nella fase di regolarizzazione manuale invece di inserire le righe di dettaglio con la funziona aggiungi (+) è possibile utilizzare anche la funzione "Crea da assegnazione":

CED Home Interrogazione Provvisori

Interrogazione Provvisori

Num. provvisorio 197 Anno 2021 Riga 1 Data 15/01/2021 Prog. Caricamento 23611

Data valuta ente Stato Da Regolarizzare ▼

Versante/Beneficiario POGGI MARCO

Codice fiscale 0 Partita iva 0

Causale OCCUPAZIONE SUOLO TEMPORANEA CANTIERE VIA CAPITANROMEO 66

Tipo esecuzione SEPA CREDIT TRANSFER

Tipo contabilità FRUTTIFERO

Destinazione

Codice gestionale provvisorio 0

Modo completamento Manuale ▼

Importo provvisorio 1.839,00 Totale associato 0,00 Differenza 1.839,00

Movimenti da contabilizzare									
Riga	Stato	Anno/Num. Acc.	Des. Accertamento	Oper. Accertamenti	Soggetto	Mod. Inca	Importo	Bollo	
Nessun record da visualizzare									

Associa con Documenti Assegnati

che permette di selezionare uno o più documenti di entrata da poter associare al provvisorio:

Documenti Entrate										
Documenti										1 record selezionato
<input type="checkbox"/>	Anno/Progr. Inserimento	Data Registr.	Soggetto	Nr. e Data Documento	Descrizione documento	Iter	Risc.	Importo Lordo	S	Ri
<input checked="" type="checkbox"/>	2020 / 10826	24/12/2020	POGGI MARCO	17053	83 Istruttoria autorizzazione OSAP - RINNOVO CANTIERE passo Boggiano,			1.889,00		

Visualizzati 1 - 1 di 1

Una volta confermata la selezione (con l'apposito tasto) il programma permette di selezionare le assegnazioni del singolo documento, e a seguito di questa selezione, i dati vengono riportati nella sezione "Movimenti da contabilizzare" riportando l'accertamento ed il soggetto presenti sul/sui documento/i.

2.2 REGOLARIZZAZIONE PROVVISORIO PAGOPA (PROVENIENTE DA PAGAMENTI ARRICCHITI)

Nel caso di un provvisorio proveniente da PagoPA (Modo completamento = 5 - Provvisorio da PagoPA) selezionando il provvisorio dall'elenco e premendo su "Regolarizza" oltre alle altre funzionalità presenti nel menu a destra, viene presentato anche il bottone "Arricchisci Provvisorio":

CED Home Interrogazione Provisori

Interrogazione Provisori

Prog. provvisorio 221 Anno 2021 Riga 1 Data 18/01/2021 Prog. Caricamento 23635

Data valuta ente Stato Da Regularizzare

Versante/Beneficiario BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA SPA

Codice fiscale 0 Partita iva 0

Causale /PUR/LGPE-RIVERSAMENTO/URI/2021-01-15ABI01030-AXPB800000361432 (**DEM)dem

Tipo esecuzione SEPA CREDIT TRANSFER

Tipo contabilità FRUTTIFERO

Destinazione

Codice gestionale provvisorio 0

Modo completamento Provisorio da PagoPA

Importo provvisorio 100,00 Totale associato 0,00 Differenza 100,00

Movimenti da contabilizzare

Riga Mov	Stato Mov	Anno/Num Imp/Acc	Oper Imp/Acc	Soggetto	Mod Inc/Pag	Imp Mov
Nessun record da visualizzare						

Altra Ricerca

Torna Elenco

Aggiorna

Arricchisci Provisorio

Contabilizza

Crea da assegnazione

Cliccando il Bottone, il programma richiede al Manager di PagoPA di cityware.online di reperire le informazioni relative al provvisorio e compila in automatico la/le riga/righe di dettaglio nella sezione "Movimenti da contabilizzare", il soggetto viene reperito dall'anagrafico unico soggetti ricercando per codice fiscale od in alternativa viene reperito dall'accertamento, questa scelta può essere impostata per il singolo servizio attivato su pagopa:

CED Home Interrogazione Provisori

Interrogazione Provisori

Prog. provvisorio 221 Anno 2021 Riga 1 Data 18/01/2021 Prog. Caricamento 23635

Data valuta ente Stato Pronto per Regol

Versante/Beneficiario BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA SPA

Codice fiscale 0 Partita iva 0

Causale /PUR/LGPE-RIVERSAMENTO/URI/2021-01-15ABI01030-AXPB800000361432 (**DEM)dem

Tipo esecuzione SEPA CREDIT TRANSFER

Tipo contabilità FRUTTIFERO

Destinazione

Codice gestionale provvisorio 0

Modo completamento Provisorio da PagoPA

Importo provvisorio 100,00 Totale associato 100,00 Differenza 0,00

Movimenti da contabilizzare

Riga Mov	Stato Mov	Anno/Num Imp/Acc	Oper Imp/Acc	Soggetto	Mod Inc/Pag	Imp Mov
1	Da contabilizzare	2020 / 01009	Nessuna operazione, l'impegn	LAZZARINI MANUELE	1	100,00

Altra Ricerca

Torna Elenco

Aggiorna

Arricchisci Provisorio

Contabilizza

Crea da assegnazione

Visualizzati 1 - 1 di 1

Se lo IUV è stato generato dalla Fatturazione Attiva di cityware.online, il programma effettua anche il collegamento con il relativo documento di entrata e riporta il soggetto specifico del documento:

CED Home
Interrogazione Provvisori ✕

Interrogazione Provvisori

Prog. provvisorio Anno Riga Data Prog. Caricamento

Data valuta ente Stato

Versante/Beneficiario

Codice fiscale Partita iva

Causale

Tipo esecuzione

Tipo contabilità

Destinazione

Codice gestionale provvisorio

Modo completamento

Importo provvisorio Totale associato Differenza

Movimenti da contabilizzare

Riga Mov	Anno/Num Imp/Acc	Soggetto	Des Mov	Anno/Num Man/f
1	2020 / 01009	LAZZARINI MANUELE	Prov. N° 221 del 18/01/2021 LAZZARINI MANUELE LZZMNL08B02D969E /PUR/LGPE-RIVERSAMENTO/URI/2021-01-15ABI01030-AXPB800000361432 (***)DEMOdem) Trasporto scolastico 00002900000163354	2021 - 600

+ ✎ 🗑️ ⚙️
25 ▾
Visualizzati 1 - 1 di 1

In questo caso non viene creato un nuovo documento di riscossione ma viene aggiornato (e chiuso) quello esistente.

Ovviamente queste informazioni possono essere visualizzate o modificate dall'operatore utilizzando le funzioni "standard" presenti in fondo all'elenco dei dettagli:

- + = Aggiungi
- ✎ = Modifica
- 🗑️ = Cancella

Come nel caso dei provvisori "Manuali" cliccando su "Aggiorna" i dati vengono confermati ed è possibile Contabilizzare il singolo provvisorio (utilizzando il bottone "Contabilizza") o utilizzare la funzione massiva

2.3 REGOLARIZZAZIONE MULTIPLA

Nella schermata che permette di visualizzare l'elenco dei provvisori da regolarizzare, è possibile selezionare più di un provvisorio (NB: i provvisori selezionati devono avere lo stesso "Modo Completamento") utilizzando il campo di selezione

presente sulla sinistra di ogni riga o la spunta presente nella barra dei titoli della tabella stessa per selezionare tutte le righe visualizzate:

Movimenti per creazione Impegni e liquidazioni							Impo Lordo	Impo Reg	Scaro P
<input type="checkbox"/>	Anno/Num Prov	Data Prov	Des Prov						TUTTI
<input checked="" type="checkbox"/>	2021 / 1	04/01/2021	MENSA VRCISCT3T32A052G DE CALBOLI - 4 A - 2511			80,00	0,00	Da Re	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2021 / 2	04/01/2021	VANTAGGT0503431/12/2020T113326 AFFITTO 2020 PARCHEGGIO SUPERMERCATO DPIU' VIA RUE			3 000,00	1.500,00	Da Re	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2021 / 5	04/01/2021	anticipazione diritti comune arenzano per cila ingbessone			484,00	0,00	Da Re	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2021 / 9	05/01/2021	VERSAMENTI F24***COD.CAT. A388 - TARES-TARI TRIBUTI IDMOV: 131400097737402020-12-31009783756 TU-R.TCS PROV: 1400020700500706032020-12-31TU-R.TCS 00141			361,20	0,00	Da Re	<input type="checkbox"/>

una volta selezionati i provvisori interessati, premendo sul tasto "Regolarizza" appare la seguente schermata:

Interrogazione Provvisori

Stato: **Da contabilizzare**

Creazione: **Creazione Riscossione/Liquidazione e Reversale/Mandato**

Accertamento: **0**

Ope. Acc./Imp.: **Aumenta automaticamente l'impegno o il sottoimpegno, se lo stanziamento presente**

Piano Finanziario: **0 0 0 0 0 0**

Transazione U.E.: **0. Nessuno** Entrata non Ricorrente

Soggetto: **0**

Beneficiario: **0**

Vincolo: **0**

Cod. bollo: **0**

Prov. Selezionati: **2** Impo. Tot: **564,00** Impo. Reg.: **0,00**

Movimenti da contabilizzare							
<input type="checkbox"/>	Anno/Num Mov	Data Prov	Pos Prov	Anno/Num Imp/Acc	Anno/Num Doc	Oper Imp/Acc	Cliente/Fornitore
<input type="checkbox"/>							

Nella parte superiore è possibile inserire l'Accertamento ed il Soggetto che risultano obbligatori per la generazione delle reversali, oltre ad altri campi che vengono compilati in automatico ma possono anche essere modificati, una volta inseriti i dati cliccando sul bottone "Genera Dettagli Provvisori" viene riempita la tabella "Movimenti da contabilizzare", viene generata una riga per ogni provvisorio selezionato:

Interrogazione Provvisori

Stato: **Da contabilizzare**

Creazione: **Creazione Riscossione/Liquidazione e Reversale/Mandato**

Accertamento: **2021 00130** ASSOCIAZIONE PALLAVOLO ARENZANO SSD - CONCESSIONE AREA SPORTIVA ADI

Ope. Acc./Imp.: **Aumenta automaticamente l'impegno o il sottoimpegno, se lo stanziamento presente**

Piano Finanziario: **3 1 3 1 3 3** Proventi da concessioni su beni

Transazione U.E.: **0. Nessuno** Entrata non Ricorrente

Soggetto: **1222** DEBITORI DIVERSI

Beneficiario: **1222** DEBITORI DIVERSI

Vincolo: **0**

Cod. bollo: **0**

Prov. Selezionati: **2** Impo. Tot: **564,00** Impo. Reg.: **0,00**

Movimenti da contabilizzare											
<input type="checkbox"/>	Anno/Num Mov	Data Prov	Pos Prov	Anno/Num Imp/Acc	Anno/Num Doc	Oper Imp/Acc	Cliente/Fornitore	Mod Incr/Pag	Importo	Differenza	Bollo
<input type="checkbox"/>	2021 / 5	04/01/2021	Da contabilizzare	2021 / 00130		Aumenta automaticamente l'impegno d	DEBITORI DIVERSI	Regolarizzazione provvisori	484,00	0,00	
<input type="checkbox"/>	2021 / 1	04/01/2021	Da contabilizzare	2021 / 00130		Aumenta automaticamente l'impegno d	DEBITORI DIVERSI	Regolarizzazione provvisori	80,00	0,00	

a questo punto è possibile confermare o scartare i record generati con i relativi bottoni presenti nel menu a destra. Una volta confermati è possibile Contabilizzare i movimenti cliccando sul bottone "Contabilizza" oppure è possibile tornare all'elenco dei provvisori.

2.4 ELENCO MOVIMENTI DA CONTABILIZZARE

Nella schermata iniziale oltre a “Regolarizzare” i provvisori in modo singolo o multiplo è possibile visualizzare l'elenco dei movimenti pronti per essere contabilizzati utilizzando l'apposito bottone presente nel menu a destra, nella schermata che appare vengono visualizzati tutti i provvisori che sono nello stato “da contabilizzare” e che quindi sono pronti per la creazione delle reversali:

Anno/Num Mov	Data Prov	Pos Prov	Anno/Num Imp/Acc	Anno/Num Doc	Oper Imp/Acc	Cliente/Fornitore	Mod Inc/Pag	Importo	Bollo	
					TUTTI					
2021 / 559	05/02/2021	Da contabilizzare	2021 / 00030		Aumenta automaticamente l'impegno a	CORELLI GIORGIO	Cassa	380,00		Prov. N° 559 del 05/02/2021 CO
2021 / 148	13/01/2021	Da contabilizzare	2021 / 00058		Aumenta automaticamente l'impegno a	DEBITORI DIVERSI	Regolarizzazione provvisori	100,00		Prov. N° 148 del 13/01/2021 ma RIVERSAMENTO/URI/2021-01-114 00002000010912479
2021 / 221	18/01/2021	Da contabilizzare	2020 / 01009		Nessuna operazione, l'impegno o il sacro	LAZZARINI MANUELE	Pagopa	100,00		Prov. N° 221 del 18/01/2021 LAZ RIVERSAMENTO/URI/2021-01-154 scolastico 0002900000163354
2021 / 306	21/01/2021	Da contabilizzare	2021 / 00057		Aumenta automaticamente l'impegno a	DEBITORI DIVERSI	Regolarizzazione provvisori	120,00		Prov. N° 306 del 21/01/2021 FAL RIVERSAMENTO/URI/2021-01-215 00002000010920567

Da questa schermata è possibile procedere alla contabilizzazione premendo sul tasto “Contabilizza” o tornare all'elenco per effettuare ancora delle modifiche sui movimenti.

2.5 CONTABILIZZAZIONE

Sia nella gestione singola che dalla schermata di “Visualizzazione movimenti da contabilizzare” quando si clicca sul bottone “Contabilizza” viene visualizzata la seguente schermata di lancio:

Elaborazione Movimenti
✕

Parametri di creazione

Tipo elaborazione: Simulazione ▼

Entrata Spesa

Atto di riscossione

Nuovo Default 🔍

Area-Settore-Servizio 🔍

Modo emissione reversali Ogni Accertamento, b€ ▼

Delibera assunz. 🔍

Data elaborazione 01/07/2021 📅

Stampa movimenti creati Archivia movimenti

▶
Elabora

Nella schermata sono presenti dei campi di selezione utili per la generazione delle reversali in particolare:

- Sezione “Atto di riscossione”: dove è possibile creare un nuovo atto o selezionare uno esistente
- Campo “Modo emissione reversali” che permette di scegliere tra le seguenti possibilità:
 - Ogni riscossione
 - Ogni beneficiario
 - Ogni Accertamento
 - Ogni Accertamento, beneficiario e modalità di riscossione

Per default viene impostata l'ultima modalità ma è possibile modificarla, le varie possibilità permettono di scegliere il numero di reversali che verranno create in quanto l'elenco dei movimenti da contabilizzato verrà raggruppato in base alla scelta effettuata

- Data elaborazione: è possibile modificare la data in cui effettuare la generazione dei movimenti
- Flag Stampa movimenti creati: se spuntata produce una stampa dei movimenti creati
- Flag Archivia movimenti: se spuntata permette l'archiviazione dei movimenti nello storico

L'elaborazione può essere lanciata cliccando sul bottone "Elabora", se il campo "Tipo elaborazione" è impostato a "Simulazione" verrà prodotta una stampa ma non verranno creati i movimenti in finanziaria, mentre selezionando la voce "Creazione" e cliccando su "Elabora" verranno create le riscossioni e le relative reversali.

Una volta contabilizzati, se l'importo contabilizzato comprendeva l'intero provvisorio, lo stato viene modificato in "Regolarizzato" e quindi per visualizzarlo è necessario selezionare il relativo stato o scegliere "Tutti".

3. UTILIZZO REGOLARIZZAZIONE PAGOPA

3.1 MODALITA' REPERIMENTO OPERAZIONE SU ACCERTAMENTO

Il programma reperisce l'accertamento ed il cliente dal Manager PagoPA ma il tipo di operazione da effettuare sull'accertamento viene letta dal relativo "Codice Raggruppamento" (come specificato nel paragrafo 1.3) che viene reperito dall'accertamento e se non presente viene letto dalla configurazione generale

3.2 CONFIGURAZIONE

La configurazione del modulo Manager PagoPA con i diversi intermediari è a cura della Palitalsoft

TEMPI DI CONSEGNA dei SERVIZI: Attività da **Concordare con Ente**

INTERFACCE ORGANIZZATIVE E TECNICHE:

PREVISIONE IMPEGNI PER ATTIVITA'	Impegno	
		GG
	GG	
	GG	
	GG	

		GG	
		GG	
	- Totale	GG	

CRITERI DI ACCETTAZIONE FORNITURA (Vincoli Hardware e Software):

LISTA DEI PRODOTTI FORNITI E LORO CARATTERISTICHE

City budget con servizi consulenziali da remoto ed in loco

CONDIZIONI DI GARANZIA

PIANO DEI CONTROLLI NECESSARI PER ASSICURARE LA CONFORMITÀ DELLA FORNITURA ALL'ANALISI DEL SERVIZIO

NOTA BENE: I campi sottostanti devono essere sempre compilati laddove se ne rilevi la necessità.

CASO DI TEST	Approvazione
DATABASE	Cityware
LIBRERIA	
SPECIFICHE DEI TEST (NORME E LEGGI)