

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

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.....	2
1.3.3 Configurazione codice raggruppamento standard.....	3
1.3.4 Criterio di selezione del codice raggruppamento.....	3
2. Regolarizzazione Provvisori da tesoreria.....	4
2.1 Regolarizzazione Singola.....	6
2.1.1 Associazione con documenti di entrata.....	7
2.2 Regolarizzazione Provvisorio PagoPA (proveniente da pagamenti arricchiti).....	8
2.3 Regolarizzazione Multipla.....	11
2.4 Elenco Movimenti da Contabilizzare.....	12
2.5 Contabilizzazione.....	13
3. Utilizzo regolarizzazione PagoPA.....	14
3.1 Modalità reperimento operazione su accertamento.....	14
3.2 Configurazione.....	14

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:

Definizione raggruppamento movimenti

Tipologia flusso* 10 - Creazione Liq./Risc. e Man./

Codice* RESID Disabilitato

Descrizione* Configurazione Accertamenti a Residuo

Entrata/Uscita* Entrambi

Dettaglio Parametri aggiuntivi per Fatture UtENZE

Entrata

Operazione su Accertamenti Nessuna operazione

Creazione Riscossioni Nessuna operazione

Creazione Reversali Crea nuovo sottoaccertamento

Valor. data conf. rag. Crea variazione per l'accertamento o il sottoaccertamento (Differenza)

Valor. data valuta benef. Crea accertamento da matrice

Uscita

Operazione su Impegni Nessuna operazione

Creazione Liquidazioni Non prevista creazione liquidaz.

Creazione Mandati Nessuna operazione

Valor. data conf. rag. Valorizzazione automatica non j

Valor. data valuta benef. Valorizzazione automatica non j

INPDAP

Cod.Cassa - Cod. Causale

Aggiorna

Altra Ricerca

Cancel

Torna Elenco

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

The screenshot shows the 'Accertamenti' configuration page. At the top, there are tabs for 'CED Home' and 'Accertamenti'. Below, there are several sections: 'Anno / Numero' (2021, 00265), 'Voce B...' (3010101, 30101, 01, 02), and 'Disponibilita' ad Accertare' (-19.437,44). There are also sections for 'Classificazione Accertamento', 'Atto di Affid./Rendic.', 'Assegnatario' (Ufficio servizi cimiteriali), 'Codice Unico Progetto', 'Codice Identificativo Gara', 'Motivo Esclusione CIG', 'Codice Bollo', 'Codici Statistici', and 'Codice Raggruppamento' (RESID). At the bottom, there is an 'Audit' section with dates and times.

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:

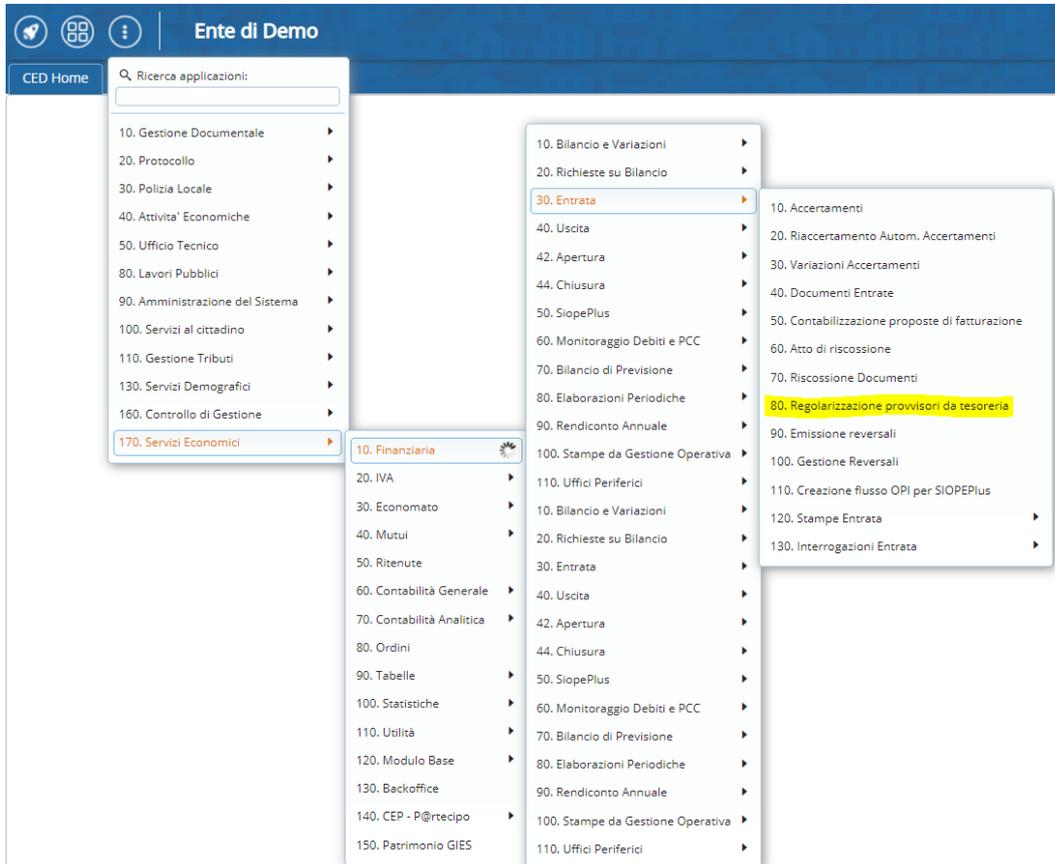
The screenshot shows the 'Parametri per creazione Automatica movimenti' configuration page. At the top, there are tabs for 'CED Home' and 'Parametri per creazione Automatica movimenti'. Below, there are several sections: 'Progressivo' (10), 'Regolarizzazione Provvisori da Tesoreria', 'Procedura Abilitata' (checked), 'Entrata' and 'Spesa' tabs, 'Creazione automatica accert.' (Consentita, viene creato un accertamento per ogni capitolo), 'Emetti reversale automaticamente' (checked), 'Classificazione accertamenti' (D, Impegni/Accertamenti definitivi), 'Descr. per ass. accertamenti' (A), 'Tipo Doc. default (+)' (52, Entrata da CONFERMA Ric. Prov. da TE (Fin+ Ana.)), 'Cod. Bolli per riscoss.' (4, ESENTE BOLLO PER PROVVISORI), 'Descr. per riscossioni' (A), 'Default per creazione automatica modalità di incasso' (Codice Riscossione 90, Regolarizzazione provvisori), 'Codici raggruppamento di default per provvisori tesoreria' (Codice raggruppamento standard PTSTD, regularizzazione no pagopa; Codice raggruppamento PagoPA PTPPA, regularizzazione incassi da iuv), and 'Acquisizione dati da flusso esterno' (Acq. dati da flusso est. unchecked, Percorso e nome archivio, Reperimento Conto Co.Ge. Da Impegni, Reperimento Conto Co.Ana. Da Impegni, Non storicizzare soggetti Storicità soggetti selezionati in fase di completamento dei provvisori, Reperimento Centro di Costo Da Impegni).

1.3.4 Criterio di selezione del codice raggruppamento

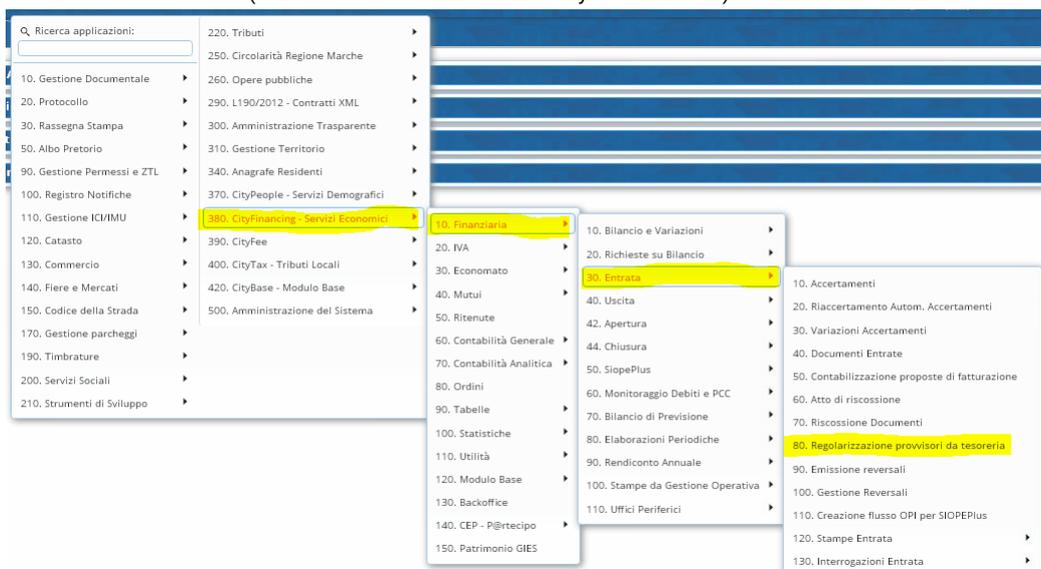
A seguito delle configurazioni specificati nei punti precedenti, in fase di regolarizzazione (Manuale o da PagoPA) il programma reperisce il codice raggruppamento dall'accertamento e successivamente (se non presente) legge il codice presente nella configurazione generale.

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:

Ente di Demo Es. Contabile 2021 Utente: CED

CED Home Interrogazione Provvisori

Interrogazione Provvisori

Parte **Entrata**

Data provvisorio da [] a []

Numero provvisorio da [0] a [0]

Stato provvisorio **Da Regularizzare**

Causale descrittiva []

Importo provvisorio da [0,00] a [0,00]

Ragione sociale soggetto []

Conto evidenza []

Modo completamento **Tutti**

Filtri su Movimenti

Utente **CED**

Elenca

Parametri Ricerca

Carica

Salva

Reset

Cliccando su "Elenca" viene visualizzato la seguente schermata:

CED Home Interrogazione Provvisori									
Interrogazione Provvisori									
Movimenti per creazione impegni e liquidazioni									
	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 Regolarizzare	Manuale	BASSO PAOLO ANGELO CA	
<input type="checkbox"/>	2021 / 2	04/01/2021	VANTAGGT0503431/12/2020T113326	3 000,00	3.627,10	Da Regolarizzare	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 Regolarizzare	0 - Manuale	LUIGI BORGATELLI	
<input type="checkbox"/>	2021 / 18	05/01/2021	3vVI4rGH030120211810271 Sanz	516,00	350,00	Da Regolarizzare	0 - Manuale	CAVIGLIA ANDREA	
<input type="checkbox"/>	2021 / 30	07/01/2021	VERSAMENTI F24***COD.CAT. A388 - IC	119,76	89,76	Da Regolarizzare	0 - Manuale	ACC.BI.	
<input type="checkbox"/>	2021 / 79	11/01/2021	VERSAMENTI F24***COD.CAT. A388 - TA	15 214,96	0,00	Da Regolarizzare	0 - Manuale	ACC.BI.	
<input type="checkbox"/>	2021 / 126	12/01/2021	Versamento refezione scolastica anno 2	200,00	10,00	Da Regolarizzare	0 - Manuale	DANIELE FANELLO	
<input type="checkbox"/>	2021 / 121	12/01/2021	CANONE CONCESSIONE PISCINA 2019	2 000,00	0,00	Da Regolarizzare	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 Regolarizzare	0 - Manuale	DIVERSI POS IAT	
<input type="checkbox"/>	2021 / 131	12/01/2021	INCASSI POS DEL 110121	58,80	0,00	Da Regolarizzare	0 - Manuale	DIVERSI POS POLIZIA	

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

2.1 REGOLARIZZAZIONE SINGOLA

Selezionando un provvisorio e cliccando su "Regolarizza" (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":

CED Home Interrogazione Provvisori									
Interrogazione Provvisori									
Num. provvisorio	550	Anno	2021	Riga	1	Data	05/02/2021	Prog. Caricamento	24001
Data valuta ente		Stato	Da Regolarizzare						
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	0,00	Differenza	52,00				
Movimenti da contabilizzare									
Riga	Stato	Anno/Num. Acc	Des. Accertamento	Oper. Accertamenti	Soggetto	Mod. Inca	Importo	Boilo	
Nessun record da visualizzare									

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

Regolarizzazione Movimenti

Stato: **Da contabilizzare**

Accertamento: 0

Codice raggruppamento: []

Piano Finanziario: 0 0 0 0 0 0

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

Soggetto: 18525 TESORERIA DELLO STATO - RAGIONERIA GENERALE STATO

Modalità Riscossione: 3 Regolarizzazione Provvisori Banca Italia

Beneficiario: 18525 TESORERIA DELLO STATO - RAGIONERIA GENERALE STATO

Modalità Riscossione: 3 Regolarizzazione Provvisori Banca Italia

Vincolo: []

Des. Ris./Liq.: Provv. 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 Reverseale

Depositi: Nessuna operazione

Aggiungi

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 Regolarizzazione":

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 BK

Visualizzati 1 - 1 di 1

Altra Ricerca
Torna Elenco
Aggiorna
Contabilizza
Associa con Documenti Assegnati

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								

Altra Ricerca
Torna Elenco
Aggiorna
Contabilizza
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

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

Nuovo
Altra Ricerca
Allegati documento
Visualizza unità documentale
Conferma selezione

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":

Interrogazione Provvisori

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

Data valuta ente Stato Da Regolarizzare

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 Provvisorio 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 Provvisorio

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 Prowisori x

Interrogazione Prowisori

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	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

+ ✎ 🗑️ ⚙️ Visualizzati 1 - 1 di 1

Altra Ricerca
Torna Elenco
Aggiorna
Arricchisci Provvisorio
Contabilizza
Crea da assegnazione

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 x

Interrogazione Provvisori

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/2021-01-15ABIO1030-AXPB800000361432 (***)DEMOfem

Tipo esecuzione SEPA CREDIT TRANSFER

Tipo contabilità FRUTTIFERO

Destinazione

Codice gestionale provvisorio 0

Modo completamento Provvisorio da PagoPA

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

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/2021-01-15ABIO1030-AXPB800000361432 (***)DEMOfem) 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:

✓	Anno/Num Prov	Data Prov	Des Prov	Impo Lordo	Impo Reg	Stato P
<input checked="" type="checkbox"/>	2021 / 1	04/01/2021	MENSA VRCISCT3752A052G DE CALBOLI - 4 A - 2511	80,00	0,00	Da Re
<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 checked="" type="checkbox"/>	2021 / 5	04/01/2021	anticipazione diritti comune arenzano per cila inghessone	484,00	0,00	Da Re
<input type="checkbox"/>	2021 / 9	05/01/2021	VERSAMENTI F24***COD.CAT. A388 - TARES-TARI TRIBUTO IDMOV: 131400097737402020-12-31009783756 TU-R-TCS PROV: 1400020700500706032020-12-31TU-R-TCS 00141	361,20	0,00	Da Re

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:

Cod. bollo:

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

Movimenti da contabilizzare	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
Progressivo pag./ris.: 7 Regularizzazione provvisori

Beneficiario: 1222 DEBITORI DIVERSI
Progressivo pag./ris.: 7 Regularizzazione provvisori

Vincolo:

Cod. bollo:

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

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

Movimenti da contabilizzare										
Anno/Num Mov	Data Prov	Pos Prov	Anno/Num Imp/Acc	Anno/Num Doc	Oper Imp/Acc	Cliente/Fornitore	Mod Inc/Pag	Importo	Bollo	
2021 / 559	05/02/2021	Da contabilizzare	2021 / 00030		TUTTI	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 è il sott. LAZZARINI MANUELE	Pagopa	100,00		Prov. N° 221 del 18/01/2021 LAZ RIVERSAMENTO/URI/2021-01-154 scolastico 00002900000163354
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, be

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