

MANUALE TAB CWOL 2023

<b>CLIENTE:</b>	Tutti
<b>Riferimento Cliente:</b>	
<b>Riferimento Interno</b>	Lara Vignati

<b>OGGETTO:</b>	MANUALE PER ACCETTAZIONE E CONTABILIZZAZIONE DOCUMENTI CICLO PASSIVO – VERIFICA E GESTIONE DELLA DATA SCADENZA + COLLEGAMENTO NOTA CREDITO E ABBUONI/SOSPENSIONI
<b>SOFTWARE</b>	CWOL (MODULO.F.00)
<b>TIPO DOCUMENTO</b>	SOLO USO PUBBLICO

Revisioni del Documento				
Rev.	Descrizione Revisione	Redatto da:	Approvato da:	Data
00	Prima Stesura	Lara Vignati		16/02/2023
01	Revisione			27/04/2023
02	Revisione			28/09/2023

## Sommario

1. Parametri di contabilizzazione automatica documenti.....	2
2. Accettazione documenti ciclo passivo.....	2
2.1 Elementi su CIG per decidere l'accettazione.....	5
2.1.1 CIG assente in fattura o in posizione errata.....	5
2.1.2 CIG presente in fattura e assente negli archivi.....	7
2.1.3 CIG presente in fattura e negli archivi.....	7
2.2 Elementi su impegni per decidere l'accettazione.....	10
3. Rifiuto.....	12
4. Contabilizzazione documenti ciclo passivo.....	13
4.1 Collegamento fattura con nota credito.....	19
5. Inserimento abbuoni o sospensioni.....	20
6. Gestione data scadenza in modalità di pagamento.....	20
6.1 Creazione modalità di pagamento per gestione della scadenza.....	21
6.2 Associare la modalità di pagamento al soggetto fornitore.....	22

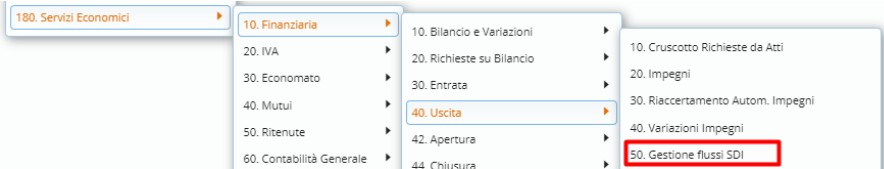

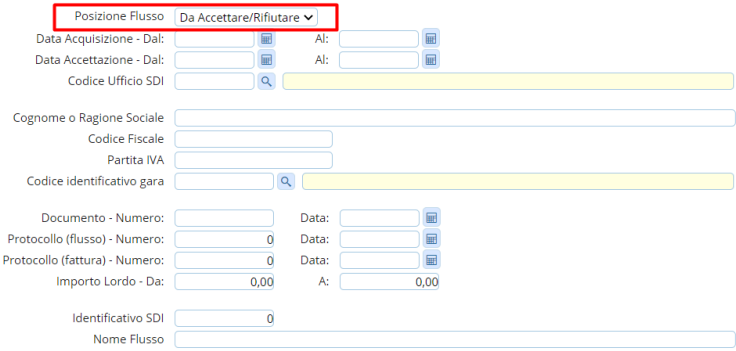
**altre sedi:**

## 1. PARAMETRI DI CONTABILIZZAZIONE AUTOMATICA DOCUMENTI

Per poter utilizzare in CWOL tutte le nuove funzionalità in fase di accettazione e contabilizzazione occorre prima configurare i parametri di contabilizzazione automatica documenti in base agli automatismi che l'ente ritiene opportuno attivare.

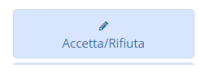
Per questo e per chi necessitasse di una formazione sull'applicativo vi chiediamo di rivolgervi al vostro commerciale di riferimento così da accordarvi e pianificare tutte le attività.

## 2. ACCETTAZIONE DOCUMENTI CICLO PASSIVO

	<p>Dal  menù</p> <p>Servizi Economici -&gt; Finanziaria -&gt; Uscite -&gt; <b>Gestione flussi SDI</b></p>
	<p>Inserire nei filtri alla riga Posizione flusso la voce <b>“Da accettare/rifutare”</b> e fare Elenc</p>

The screenshot displays the 'Gestione Fatture SDI' interface. At the top, it shows the document number '1/2 del 24/01/2023 da 3.661,45€ - Ricevuto da VALLE FRANCESCO'. Below this, there are tabs for 'Visualizza', 'Visualizza file FE', and 'Note per contabilizzazione'. A warning message states 'Codice CIG non presente nella fattura'. The main section contains 'Dati generali del documento da XML Q' with fields for acquisition date (02/02/2023), SDI number (8896189186), and invoice name (SM03473\_367Na\_riga\_001.xml). A red box highlights the field '14 giorni trascorsi di 15'. Below this, there are 'Dati anagrafici del fornitore da XML Q' including company name, fiscal code (02159710991), and address (SAVONA). At the bottom, a vertical menu of buttons is shown: 'Archivia', 'Altra Ricerca', 'Torna Elenco', 'Rifiuta' (with a red 'X' icon), 'Accetta' (with a green checkmark icon), and 'Accetta e contabilizza' (with a green checkmark icon). A red box highlights the 'Rifiuta', 'Accetta', and 'Accetta e contabilizza' buttons.

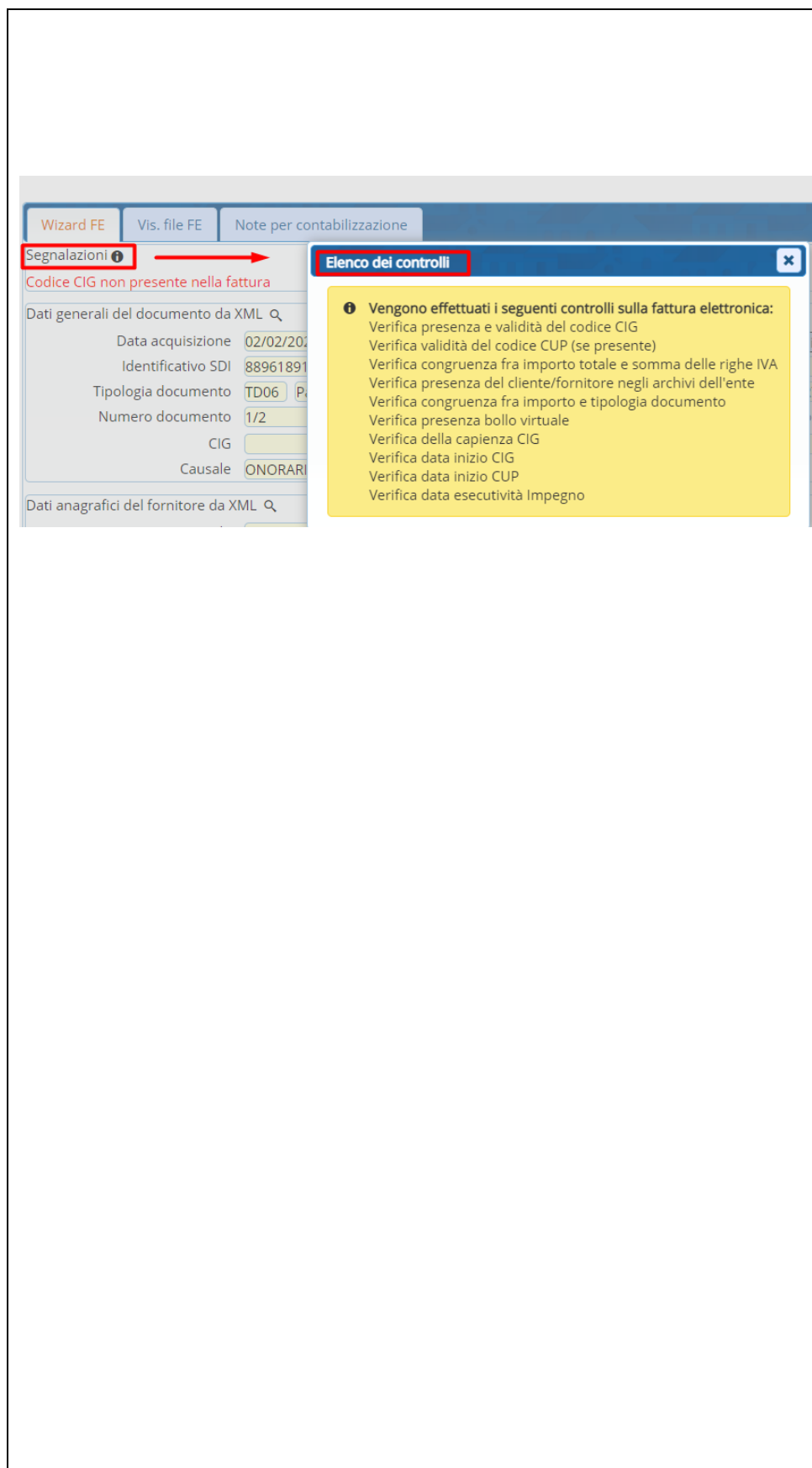
Selezionare la fattura interessata e procedere premendo il bottone “Accetta/Rifiuta” nella barra a destra.



In questa form abbiamo nella barra a destra la possibilità di accettare la fattura, rifiutarla, contemporaneamente accettarla e contabilizzarla o archivarla se ad esempio si tratta di fatture a importo zero.

L'applicativo, una volta entrati in fase di accettazione della fattura, ci da anche indicazione dei giorni trascorsi dei 15 previsti per l'accettazione partendo dalla data acquisizione da SDI.

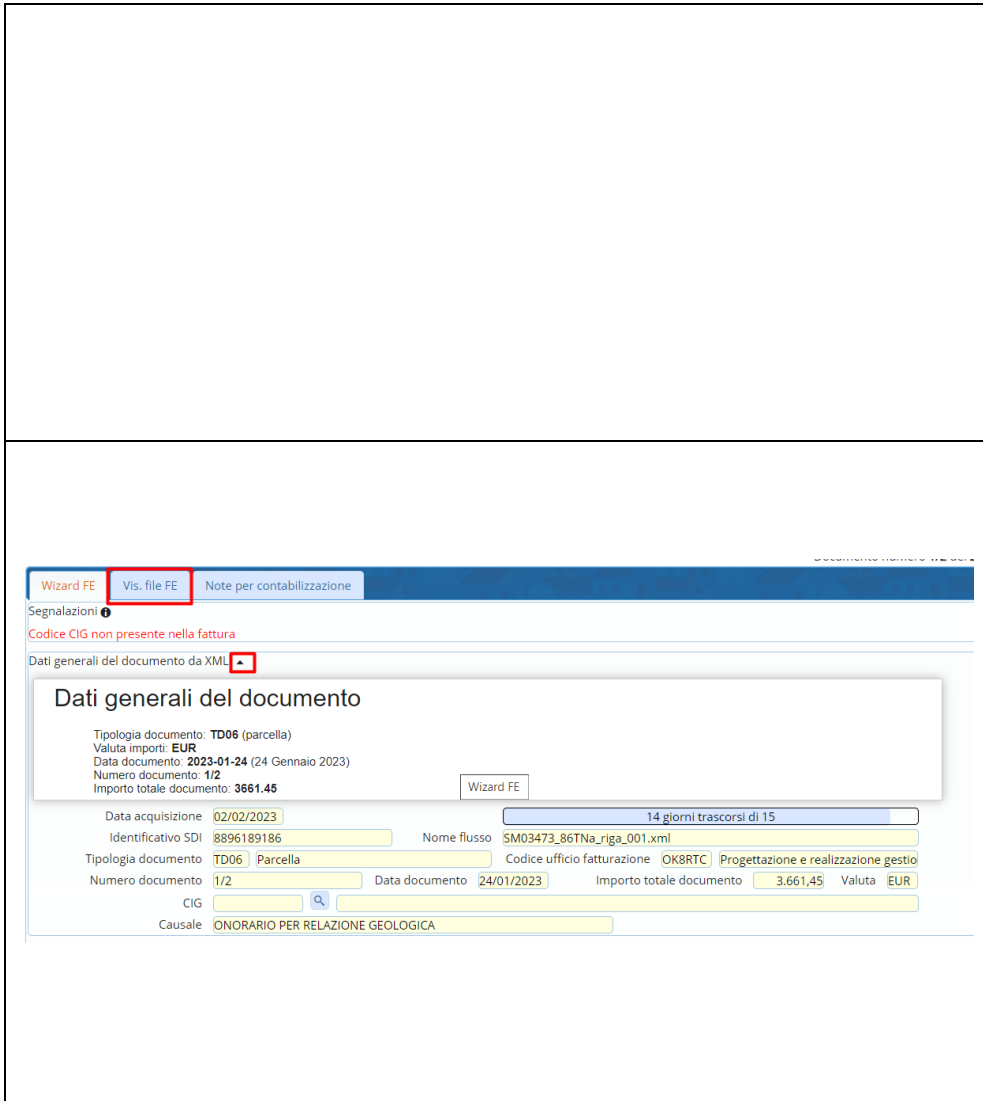
- Il bottone **Rifiuta** procede al rifiuto della fattura e compariranno i 5 motivi ministeriali.
- Il bottone **Accetta** procede immediatamente all'accettazione della fattura
- Il bottone **Accetta e Contabilizza** procedere all'accettazione della fattura solamente una volta ultimata anche la fase di contabilizzazione del documento.



In fase di accettazione sono presenti diversi elementi per decidere se accettare o rifiutare il documento

Innanzitutto CWOL effettua alcuni **controlli** e ci dà delle **segnalazioni**:

- *Verifica presenza e validità CIG* (che sia presente in fattura in uno dei campi: Dati ordine, dati contratto, dati convenzioni, dati fatture collegate e che sia presente in applicativo)
- *Verifica validità CUP* (viene fatto stesso controllo del CIG ma per il codice CUP)
- *Verifica congruenza fra importo totale e somma delle righe IVA* (che il totale documento in fattura sia uguale alla sommatoria del totale imponibile e totale imposta)
- *Verifica presenza del cliente/fornitore negli archivi dell'ente*
- *Verifica congruenza tra importo e tipologia documento*
- *Verifica presenza del bollo virtuale* (nel caso in cui il documento abbia un imponibile esente IVA >77,47)
- *Verifica capienza CIG* (per approfondimenti si rimanda alla schermata Situazione CIG al paragrafo 2.1.3.)



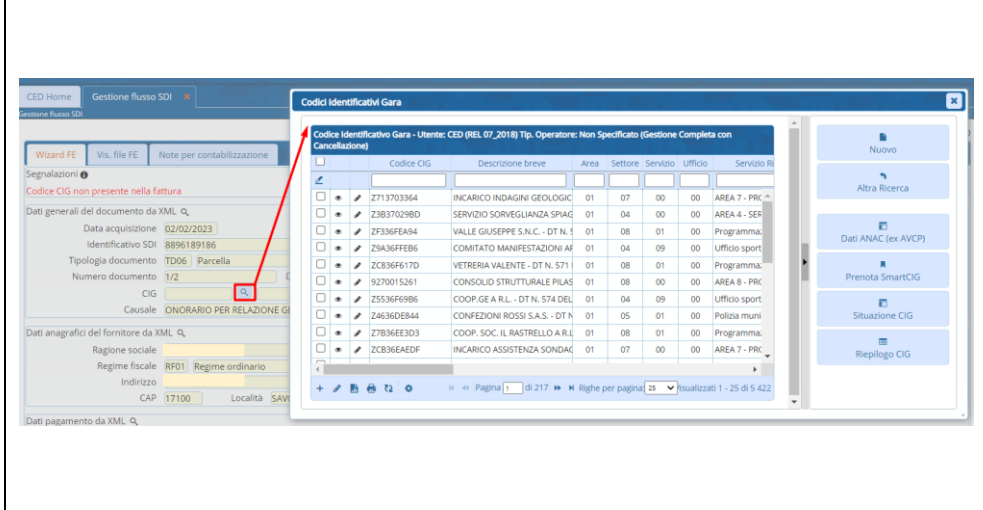
- Verifica data inizio CIG (che sia antecedente alla data documento)
- Verifica data inizio CUP (che sia antecedente alla data documento)
- Verifica data esecutività impegno (che sia antecedente alla data documento)

Oltre la possibilità di visualizzare il documento elettronico attraverso la tab **Vis. File FE** o visualizza unità documentale nella barra a destra, è anche possibile visualizzare delle parti della fattura. L'applicativo in questo modo mostra da quale parte della fattura reperisce i dati mostrati.

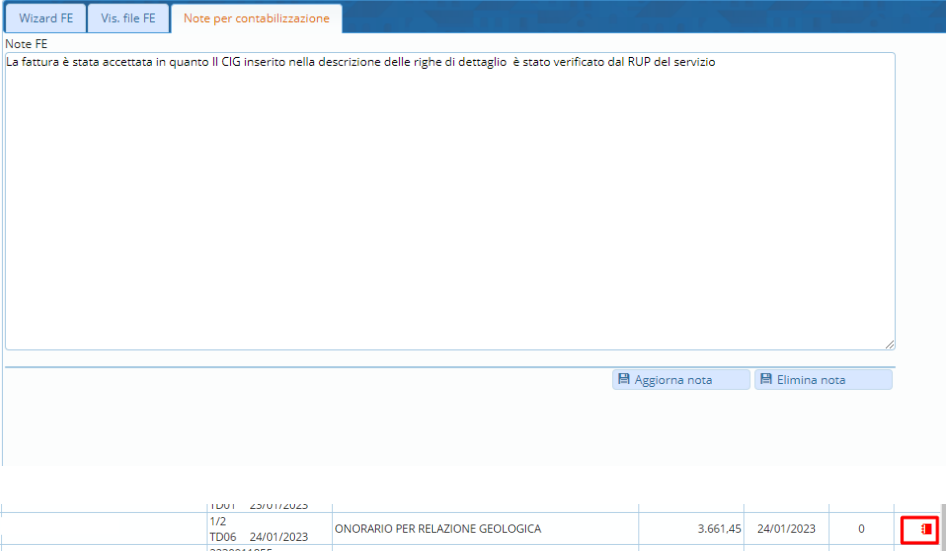



Dati generali del documento da XML

**2.1 ELEMENTI SU CIG PER DECIDERE L'ACCETTAZIONE**

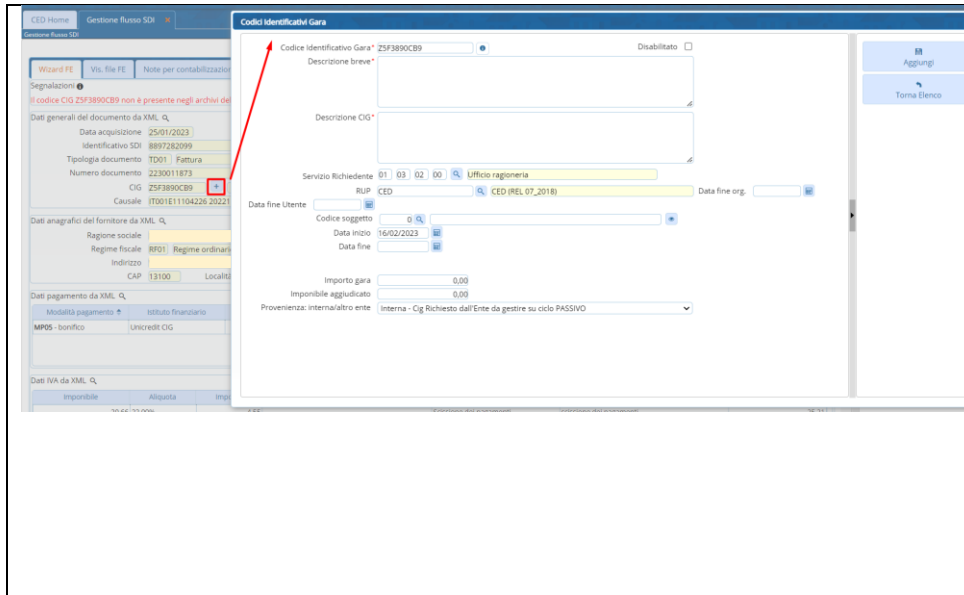
**2.1.1 CIG assente in fattura o in posizione errata**



In questa fase si possono verificare diverse casistiche nel campo CIG. Nel caso riportato vediamo che il campo CIG non è valorizzato in quanto il CIG non viene riportato in fattura nei campi previsti dalle regole FE. Questo costituisce una causa di rifiuto quindi l'ente può decidere di rifiutare il

<p><b>Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura</b></p> <p>Nr. linea: 1</p> <p><b>Codifica articolo</b></p> <p>Tipo: PROPRIETARIO Valore: 0000003 Descrizione bene/servizio: ONORARIO PER RELAZIONE GEOLOGICA Quantità: 1,000000 Valore unitario: 2885,760000 Valore totale: 2885,76 IVA (%): 22,00 Soggetta a ritenuta: SI</p> <p><b>Altri dati gestionali</b></p> <p>Tipo dato: NOTA Valore testo: A SUPPORTO DELLA PROGETTAZIONE DI FATTIBILITA' TECNICO Tipo dato: NOTA Valore testo: ECONOMICA: INTERVENTI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO Tipo dato: NOTA Valore testo: DEL RIO S. MARTINO - RIO SERSA Tipo dato: NOTA Valore testo: (artt. 32, comma 14 e 36 comma 2 lett. a) Tipo dato: NOTA Valore testo: DETERMINAZIONE n. 1328 del 21.12.2022 Tipo dato: NOTA Valore testo: CIG ZCF3935513</p>	<p>documento o qualora decidesse di accettarlo, ad esempio perchè il CIG è indicato ma in un altro campo (come ad esempio nella descrizione della fattura) allora può ricercare il CIG attraverso la lentina e selezionarlo dai CIG presenti in applicativo.</p>							
 <p>The screenshot shows a software interface with a tab labeled 'Note per contabilizzazione'. Below the tab, there is a text area containing the note: 'La fattura è stata accettata in quanto il CIG inserito nella descrizione delle righe di dettaglio è stato verificato dal RUP del servizio'. Below the text area are two buttons: 'Aggiorna nota' and 'Elimina nota'. At the bottom of the screenshot, a table is visible with the following data:</p> <table border="1"> <tr> <td>11001</td> <td>2023/01/24</td> <td>ONORARIO PER RELAZIONE GEOLOGICA</td> <td>3.661,45</td> <td>24/01/2023</td> <td>0</td> <td></td> </tr> </table>	11001	2023/01/24	ONORARIO PER RELAZIONE GEOLOGICA	3.661,45	24/01/2023	0		<p>Come mostrato in precedenza, nel caso in cui il CIG fosse presente in fattura ma al di fuori dei campi su cui CWOL effettua il controllo ma l'utente decidesse comunque di accettare la fattura è opportuno annotarlo attraverso sulle "Note per contabilizzazione" come da esempio a destra.</p> <p>In questo caso poi le note saranno visibili e verrà segnalata la loro presenza anche nella lista delle fatture in Gestione flussi SDI attraverso un blocchetto rosso, agevolando quindi la fase di contabilizzazione del documento</p>
11001	2023/01/24	ONORARIO PER RELAZIONE GEOLOGICA	3.661,45	24/01/2023	0			

### 2.1.2 CIG presente in fattura e assente negli archivi

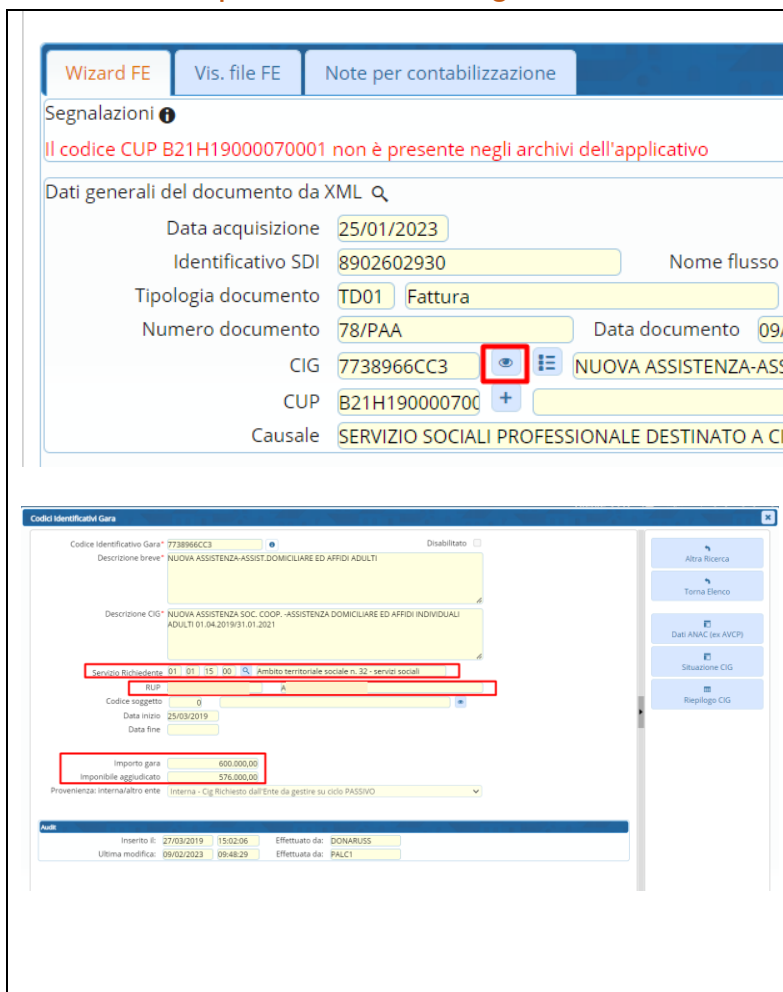


Un altro caso che si potrebbe presentare in fase di accettazione è quando il CIG è presente in fattura nei campi corretti ma non è presente negli archivi dell'applicativo.

In questo caso CWOL ci permette di aggiungerlo già da questa schermata attraverso il bottone "+" senza dover andare in

Tabelle -> Strutturali -> Codice Identificativo Gara

### 2.1.3 CIG presente in fattura e negli archivi

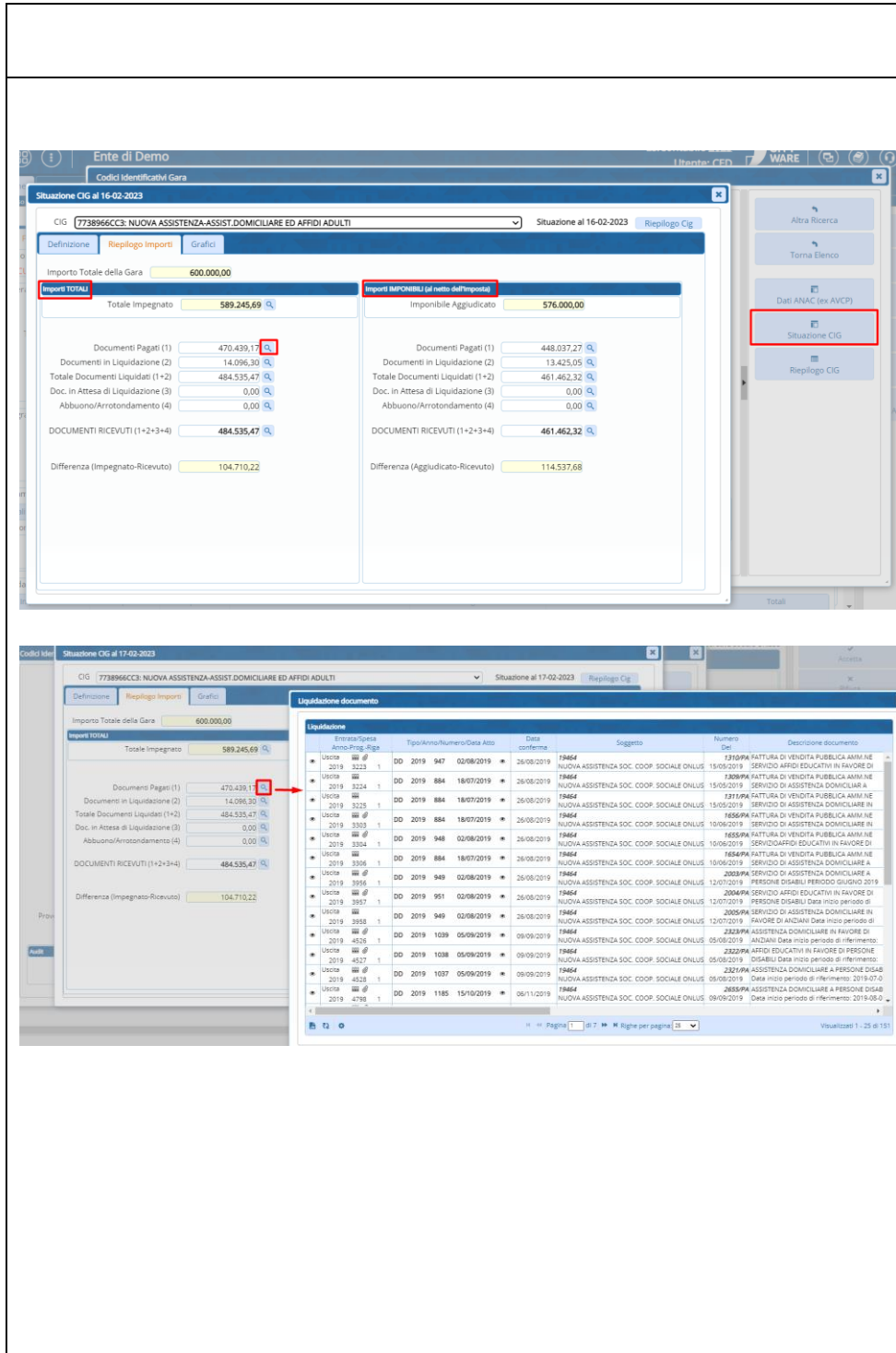


Nella maggior parte dei casi abbiamo il CIG presente sia in fattura che in applicativo. In questo modo CWOL dà la possibilità di visualizzare i dati del CIG direttamente in fase di accettazione attraverso il bottone evidenziato in rosso.

Tramite **visualizza CIG** possiamo vedere i dati fondamentali del CIG ovvero il servizio richiedente, il RUP, la data inizio (su cui viene effettuato uno dei controlli), l'importo gara e l'imponibile aggiudicato (su cui viene effettuato il controllo della capienza CIG).

Sempre in questa fattura come si può vedere dalla schermata è presente anche il CUP e non essendo presente negli archivi dell'applicativo ho la





possibilità di aggiungerlo già da questa schermata.

Infatti, selezionando **Situazione CIG** ci compare la schermata a destra con gli importi divisi in *importi totali* e *importi imponibili* (al netto dell'imposta).

Sono entrambi utili ed è molto importante indicarli ambedue perchè per andare a vedere quanto è stato impegnato si guarda agli importi totali mentre per vedere se la fatturazione è avvenuta correttamente si guarda agli importi imponibili (oltre al fatto che viene effettuato il controllo in fase di accettazione e contabilizzazione, quindi di conseguenza se non viene indicato l'imponibile aggiudicato si avrà sempre la segnalazione "Imponibile fattura maggiore della capienza CIG")

Sempre in questa schermata è possibile visualizzare e consultare attraverso le apposite lenti i documenti collegati al CIG suddivisi in documenti pagati, in liquidazione, ecc.



Situazione Cig al 16-02-2023

CIG 7738966C3: NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE ED AFFIDI ADULTI

Riepilogo Cig selezionati al 16-02-2023

Cig	Descrizione	Importo Gara	Imp. Aggiudicato	Capitolo	Asses.Bil.2023	ERS	Impegno	Provenienza
Tutti i Cig				Capitolo (Tutto)		--TUT	Tutti gli Impeg	
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000.00000	576000.00000	1202103.1202.103.08	157500.00	5	2019 / 00837	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000.00000	576000.00000	1202103.1202.103.08	157500.00	5	2020 / 00238	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000.00000	576000.00000	1202103.1202.103.08	157500.00	5	2021 / 00153	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000.00000	576000.00000	1202103.1202.103.10	475000.00	5	2019 / 00838	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000.00000	576000.00000	1202103.1202.103.10	475000.00	5	2020 / 00237	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000.00000	576000.00000	1202103.1202.103.10	475000.00	5	2021 / 00154	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000.00000	576000.00000	1202103.1202.103.10	800000.00	5	2019 / 00839	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000.00000	576000.00000	1202103.1202.103.10	800000.00	5	2020 / 00239	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000.00000	576000.00000	1202103.1202.103.10	800000.00	5	2021 / 00155	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000.00000	576000.00000	1202103.1202.103.10	475000.00	5	2019 / 01710	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000.00000	576000.00000	1202103.1202.103.10	475000.00	5	2019 / 01710	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000.00000	576000.00000	1202103.1202.103.10	800000.00	5	2019 / 01822	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000.00000	576000.00000	1202103.1202.103.10	157500.00	5	2020 / 01325	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000.00000	576000.00000	1202103.1202.103.10	800000.00	5	2020 / 01325	CP

Sia dalla schermata visualizza CIG che dalla schermata Situazione CIG è possibile collegarsi alla schermata **Riepilogo CIG** attraverso appositi bottoni. In Riepilogo CIG ho la possibilità di vedere tutti gli impegni collegati al CIG con i relativi importi (scorrendo verso destra) divisi anche in questo caso per importi totali e importi imponibili.

Riepilogo\_Cig\_167654666746 (Visualizzazione protetta) - Excel

ESPORTAZIONE PROTETTA

N	Impegno	P	Q	R	S	T	U	V	W
2	10.107,65	10.107,65	0,00	10.107,65	0,00	10.107,65	9.626,33	0,00	9.626,33
3	32.932,82	32.932,82	0,00	32.932,82	0,00	32.932,82	31.384,60	0,00	31.384,60
4	80.603,12	80.603,12	0,00	80.603,12	0,00	80.603,12	87.717,26	0,00	87.717,26
5	1.976,94	1.976,94	0,00	1.976,94	0,00	1.976,94	1.982,80	0,00	1.982,80
6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	4.761,90	0,00	4.761,90
8	15.750,00	15.750,00	0,00	15.750,00	0,00	15.750,00	14.599,99	0,00	14.599,99
9	47.600,00	47.600,00	0,00	47.600,00	0,00	47.600,00	45.238,10	0,00	45.238,10
10	80.000,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	76.190,48	0,00	76.190,48
11	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	9.533,82	0,00	9.533,82
12	11.999,48	11.999,48	0,00	11.999,48	0,00	11.999,48	11.428,08	0,00	11.428,08
13	1.667,40	1.667,40	0,00	1.667,40	0,00	1.667,40	1.688,00	0,00	1.688,00
14	3.661,53	3.661,53	0,00	3.661,53	0,00	3.661,53	3.487,17	0,00	3.487,17
15	6.911,47	6.911,47	0,00	6.911,47	0,00	6.911,47	6.592,35	0,00	6.592,35
16	17.082,50	12.303,25	0,00	12.303,25	0,00	12.303,25	11.717,37	0,00	11.717,37
17	43.541,67	42.196,16	0,00	42.196,16	0,00	42.196,16	40.186,61	0,00	40.186,61
18	73.008,38	73.008,38	0,00	73.008,38	0,00	73.008,38	69.607,98	0,00	69.607,98
19	296,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	12.000,00	8.732,99	0,00	8.732,99	0,00	8.732,99	8.317,13	0,00	8.317,13
21	15.750,00	4.898,30	1.649,81	6.607,11	0,00	6.607,11	4.722,19	1.876,48	6.292,68
22	47.600,00	15.205,31	4.698,45	19.903,76	0,00	19.903,76	14.481,24	4.474,71	18.956,95
23	80.000,00	25.844,37	7.748,84	33.693,21	0,00	33.693,21	24.613,68	7.379,85	31.993,53
24	1.376,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	3.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	6.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Da Riepilogo CIG è possibile esportare in Excel la stessa schermata che troviamo in Riepilogo CIG attraverso il bottone **Esporta XLSX**. L'aggiunta che si ha nel file excel è la possibilità di distinguere più facilmente gli importi totali (in blu) con gli importi imponibili (in verde).

Monitoraggio\_Cig\_167654666746 (Visualizzazione protetta) - Excel

ESPORTAZIONE PROTETTA

ANNO IMPUTAZIONE	2019		2020	
	Impegno	Pagato	Impegno	Pagato
4 Codice Cig	2019 00837	10.107,65	10.107,65	10.107,65
5 7738966C3	2019 00837	10.107,65	10.107,65	10.107,65
6 7738966C3	2019 00838	32.932,82	32.932,82	32.932,82
7 7738966C3	2019 00839	80.603,12	80.603,12	80.603,12
8 7738966C3	2019 01709	1.976,94	1.976,94	1.976,94
9 7738966C3	2019 01710	0,00	0,00	0,00
10 7738966C3	2019 01822	5.000,00	5.000,00	5.000,00
11 7738966C3	2020 00238	0,00	0,00	0,00
12 7738966C3	2020 01325	0,00	0,00	0,00
13 7738966C3	2020 01326	0,00	0,00	0,00
14 7738966C3	2020 01326	0,00	0,00	0,00
15 7738966C3	2020 01326	0,00	0,00	0,00
16 7738966C3	2020 01326	0,00	0,00	0,00
17 7738966C3	2020 01326	0,00	0,00	0,00
18 7738966C3	2020 01326	0,00	0,00	0,00
19 7738966C3	2020 01326	0,00	0,00	0,00
20 7738966C3	2020 01326	0,00	0,00	0,00
21 7738966C3	2020 01326	0,00	0,00	0,00
22 7738966C3	2020 01326	0,00	0,00	0,00
23 7738966C3	2020 01326	0,00	0,00	0,00
24 7738966C3	2020 01326	0,00	0,00	0,00
25 7738966C3	2020 01326	0,00	0,00	0,00
26 7738966C3	2020 01326	0,00	0,00	0,00
27 7738966C3	2020 01326	0,00	0,00	0,00

In Riepilogo CIG troviamo anche la funzione **Monitoraggio Cig** che ci permette di esportare in excel la lista degli impegni collegati al CIG suddivisa per anni.

## 2.2 ELEMENTI SU IMPEGNI PER DECIDERE L'ACCETTAZIONE


Impegni

Elenco IMPEGNI Anno 2023

Impegno	Piano Finanziario	Capitolo	Oggetto
2023 / 00151	1.03.02.15.009	1203103.1203.103.10	NUOVA ASSISTENZA SOC COOP ONLUS - CIG 7738966CC3 - SERVIZI DI ASSISTENZA
2023 / 00150	1.03.02.15.999	1202103.1202.103.10	NUOVA ASSISTENZA SOC COOP ONLUS - CIG 7738966CC3 - AFFIDI EDUCATIVI IN
2023 / 00149	1.03.02.15.009	1202103.1202.103.08	NUOVA ASSISTENZA SOC. COOP. ONLUS - CIG 7738966CC3 - SERVIZI DI ASSISTENZA
2022 / 00237	1.03.02.15.009	1203103.1203.103.10	NUOVA ASSISTENZA SOC COOP ONLUS - CIG 7738966CC3 - ASSISTENZA
2022 / 00236	1.03.02.15.999	1202103.1202.103.10	NUOVA ASSISTENZA SOC COOP ONLUS - CIG 7738966CC3 - AFFIDI EDUCATIVI IN
2022 / 00235	1.03.02.15.009	1202103.1202.103.08	NUOVA ASSISTENZA SOC. COOP. ONLUS - CIG 7738966CC3 - SERVIZI DI ASSISTENZA
2021 / 01603	1.03.02.15.009	1203103.1203.103.10	COVID - NUOVA ASSISTENZA SOC.COOP. - IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO DI
2021 / 01602	1.03.02.15.999	1202103.1202.103.10	COVID - NUOVA ASSISTENZA SOC COOP - IMPLEMENTAZIONE ASSISTENZA
2021 / 00627	1.03.02.15.009	1203103.1203.103.10	NUOVA ASSISTENZA SOC COOP ONLUS - CIG 7738966CC3 - ASSISTENZA
2021 / 00626	1.03.02.15.999	1202103.1202.103.10	NUOVA ASSISTENZA SOC COOP ONLUS - CIG 7738966CC3 - AFFIDI EDUCATIVI IN
2021 / 00625	1.03.02.15.009	1202103.1202.103.08	NUOVA ASSISTENZA SOC. COOP. ONLUS - CIG 7738966CC3 - ASSISTENZA DOMICILIARE
2021 / 00155	1.03.02.15.009	1203103.1203.103.10	NUOVA ASSISTENZA SOC. COOP. - CIG 7738966CC3 - A FFIDI INDIVIDUALI A
2021 / 00154	1.03.02.15.999	1202103.1202.103.10	NUOVA ASSISTENZA SOC. COOP. - CIG 7738966CC3 - A FFIDI INDIVIDUALI A

Visualizzati 1 - 18 di 18

Sempre nella schermata in cui sono presenti tutti i dati della fattura affianco al campo CIG ho la possibilità attraverso questo bottone di **Visualizzare gli impegni collegati al CIG**

CIG 7738966CC3  NL

Impegni

Elenco IMPEGNI Anno 2023

Soggetto	Importo Iniziale	Importo Esercizio (Es.2023)	Disponibilità Operativa (Es.2023)	Totale Pagato (Es.2023)	Disponibilità a Pagare (Es.2023)	Disponibilità Reale Effettiva	Tipo	
COOP 1-SERVIZI	19464	6.750,00	6.750,00	6.750,00	0,00	6.750,00	Imp	
COOP 1-AFFIDI	19464	3.750,00	3.750,00	3.750,00	0,00	3.750,00	Imp	
COOP 1-SERVIZI	19464	1.375,93	1.375,93	1.375,93	0,00	1.375,93	Imp	
COOP 1-SERVIZI	19464	80.000,00	54.155,63	54.155,63	0,00	54.155,63	46.406,79	Imp
COOP 1-AFFIDI	19464	47.500,00	32.294,69	32.294,69	0,00	32.294,69	27.596,24	Imp
COOP 1-SERVIZI	19464	15.750,00	10.791,70	10.791,70	0,00	10.791,70	9.142,69	Imp
VZA AZIONE	19464	10.000,00	3.267,01	3.267,01	0,00	3.267,01	3.267,01	Imp
VZA SOC NE	19464	296,80	296,80	296,80	0,00	296,80	296,80	Imp
COOP 1-SERVIZI	19464	73.088,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Imp
COOP 1-AFFIDI	19464	43.541,67	1.345,51	0,00	0,00	1.345,51	1.345,51	Imp
COOP 1-SERVIZI	19464	14.082,50	4.779,25	4.779,25	0,00	4.779,25	4.779,25	Imp
COOP 1-SERVIZI	19464	6.911,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Imp
COOP 1-SERVIZI	19464	3.958,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Imp

Visualizzati 1 - 18 di 18

All'interno andando in "Visualizza importi annuali" è possibile consultare le disponibilità degli impegni al fine di verificare la disponibilità dell'impegno indicato in fattura.

Impegni

Situazione Impegno

Impegno 2022 00237 Capitolo 1203103.1203.103.10 Bilancio confermato

Disponibilità ad inizio Anno	54.155,63	Disponibilità a Pagare	54.155,63
Variazioni Positive (+)	0,00	Documenti in Liquidazione (2)	7.748,84
Variazioni Negative (-)	0,00	Docum. in Attesa di Liquidazione (3)	0,00
Assestato	54.155,63	Ordini da Evadere	0,00
Subimpegni Livello Inferiore	0,00	Totale Movimenti Economici (4)	0,00
Disponibilità Operativa	54.155,63	Disponibilità Reale	46.406,79
Totale Documenti Pagati (1)	0,00	Residuo per Esercizio Successivo	54.155,63
Disponibilità a Pagare	54.155,63	Totale Documenti Ricevuti (1+2+3+4)	7.748,84

Obiettivo C.d.G. 0  
 Transazione U.E. B. Per le Spese non correlate ai Finanziamenti della UE  
 Codice COFOG 10 2 Vecchiaia  
 Missione-Programma 12 3 Interventi per gli anziani  
 Piano Finanziario 1 3 2 15 9 Contratti di servizio di assistenza sociale domiciliare

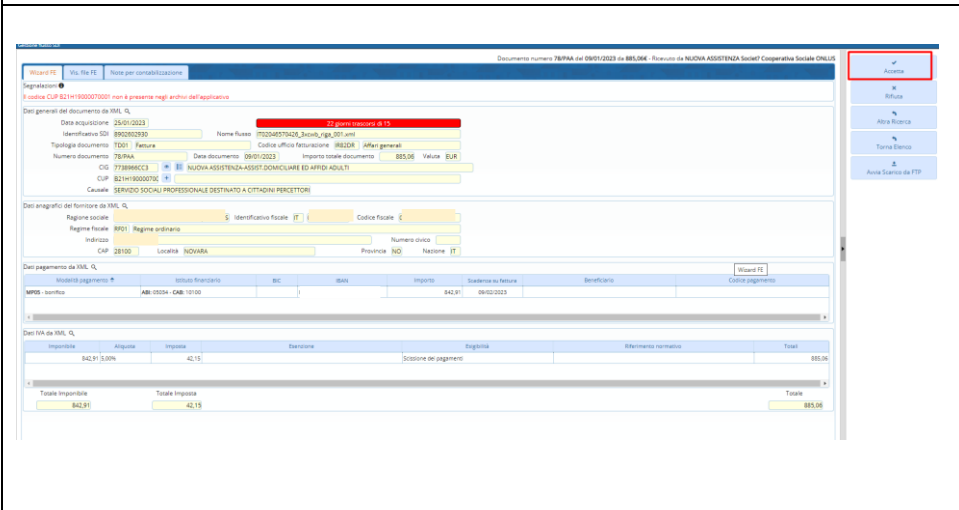
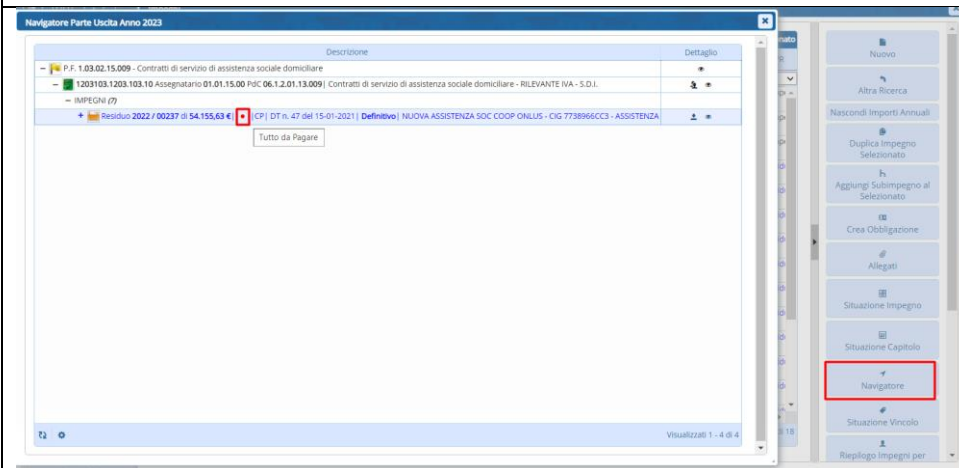
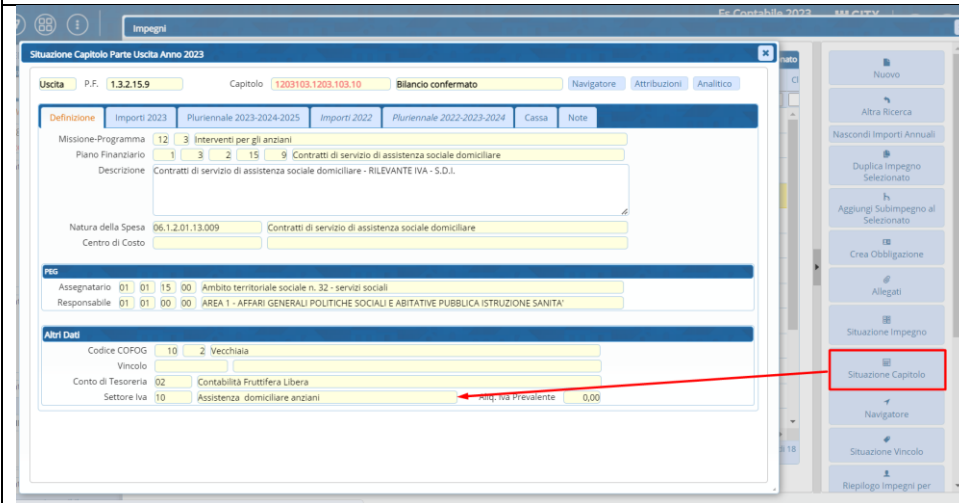
All'interno della schermata degli impegni collegati è possibile selezionando l'impegno interessato consultare la **Situazione Impegno**. Questa funzione ci da informazione del castelletto dell'impegno con la possibilità aggiuntiva rispetto alla schermata precedente di vedere a cosa è dovuta la differenza ad esempio tra la disponibilità a pagare e la

disponibilità reale ma anche la possibilità attraverso la lentina di consultare i documenti in questione.

Dagli impegni collegati al CIG è possibile poi vedere la **Situazione Capitolo**. Questa funzione ci rimanda alla voce di bilancio cui è collegato l'impegno con la possibilità di consultare gli importi dei diversi anni e il pluriennale. Un'informazione molto importante in questa schermata ai fini della contabilizzazione è il settore IVA

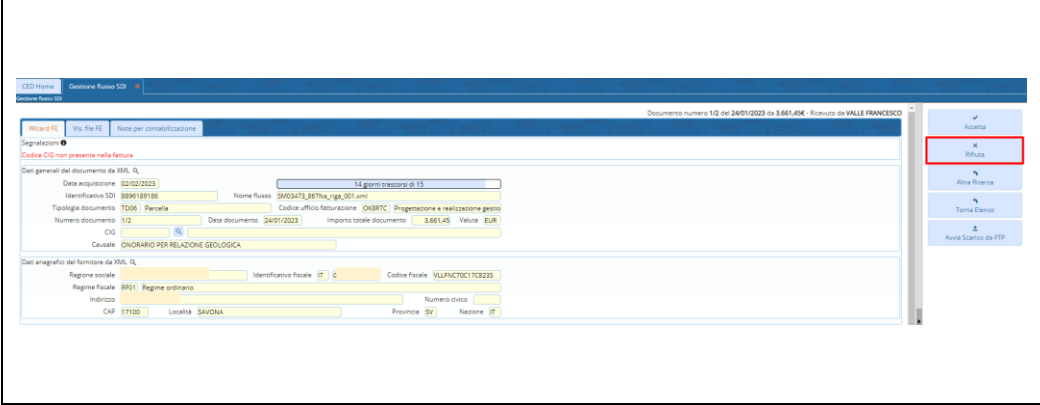
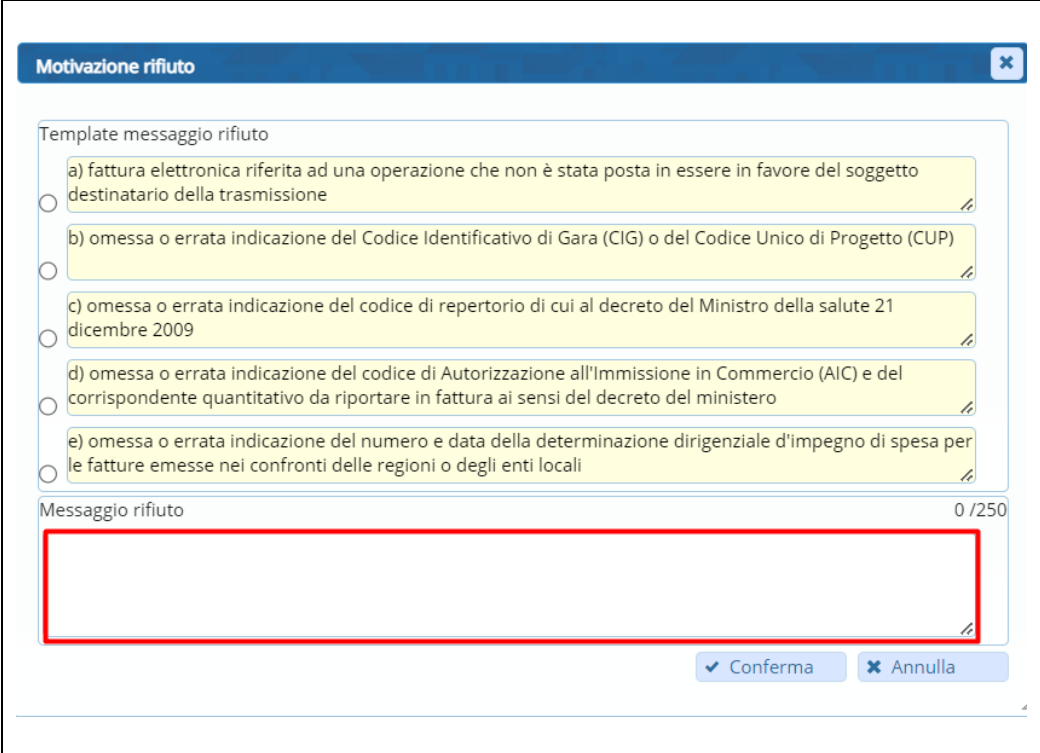
Un'altra funzione è il **Navigatore**, questo ci consente di trovare le stesse informazioni della Situazione Capitolo ma con una struttura ad albero più semplificata. Come da esempio a destra grazie al bollino rosso si può subito vedere che tutto l'importo è ancora da pagare.

A questo punto dopo aver effettuato gli opportuni controlli e verificato la presenza e la correttezza del CIG (o del motivo di esclusione se previsto), e ancora che l'impegno sia collegato al CIG e che abbia disponibilità (o un ordine collegato) si può procedere all'accettazione del documento e proseguire con la contabilizzazione.



### 3. RIFIUTO

Il programma prevede all'interno della sezione "Accetta/Rifiuta" la possibilità di rifiutare il documento entro i 15 giorni dalla data acquisizione.

 <p>The screenshot shows the 'Accetta/Rifiuta' section of the software. It displays invoice details such as 'Data acquisizione: 02/02/2023', 'Importo totale documento: 3.661,45 EUR', and 'Causale: ONORARIO PER RELAZIONE GEOLOGICA'. On the right side, a vertical menu contains buttons for 'Accetta', 'Rifiuta', 'Altra Ricerca', 'Torna Elemento', and 'Avvia Scarico da FTP'. The 'Rifiuta' button is highlighted with a red rectangle.</p>	<p>Per poter procedere al rifiuto della fattura bisogna entrare nella sezione Accetta/Rifiuta e dopo aver fatto tutti i controlli procedere attraverso il bottone <b>Rifiuta</b></p>
 <p>The screenshot shows the 'Motivazione rifiuto' dialog box. It contains five radio button options for reasons of refusal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) fattura elettronica riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore del soggetto destinatario della trasmissione</li> <li>b) omessa o errata indicazione del Codice Identificativo di Gara (CIG) o del Codice Unico di Progetto (CUP)</li> <li>c) omessa o errata indicazione del codice di repertorio di cui al decreto del Ministro della salute 21 dicembre 2009</li> <li>d) omessa o errata indicazione del codice di Autorizzazione all'Immissione in Commercio (AIC) e del corrispondente quantitativo da riportare in fattura ai sensi del decreto del ministero</li> <li>e) omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa per le fatture emesse nei confronti delle regioni o degli enti locali</li> </ul> <p>Below these options is a text input field labeled 'Messaggio rifiuto' with a character count of '0 / 250'. The input field is highlighted with a red rectangle. At the bottom of the dialog are 'Conferma' and 'Annulla' buttons.</p>	<p>A questo punto verranno mostrate le 5 motivazioni ministeriali previste per il rifiuto e basterà scegliere quella inerente la causa di rifiuto. Qualora occorre inviare un messaggio di rifiuto per chiarire e dettagliare la motivazione è possibile farlo nello spazio sotto.</p>

## 4. CONTABILIZZAZIONE DOCUMENTI CICLO PASSIVO

GED Home | Gestione Flusso SDI

Gestione Flusso SDI

Posizione Flusso: **Da Contabilizzare**

Data Acquisizione - Dal: [ ] Al: [ ]

Data Accettazione - Dal: [ ] Al: [ ]

Codice Ufficio SDI: [ ]

Cognome o Ragione Sociale: [ ]

Codice Fiscale: [ ]

Partita IVA: [ ]

Codice identificativo gara: [ ]

Documento - Numero: [ ] Data: [ ]

Protocollo (flusso) - Numero: [ ] Data: [ ]

Protocollo (fattural) - Numero: [ ] Data: [ ]

Importo Lordo - Da: [ ] A: [ ]

Identificativo SDI: [ ]

Nome Flusso: [ ]

Gestione flussi provenienza SDI

Elenco

Parametri Ricerca

Cerca

Salva

Reset

Avvia Scarico da FTP

Dal menù 

Servizi Economici->  
*Finanziaria* ->  
*Uscite* -> **Gestione  
flussi SDI**

Ed inserire nei filtri “**Da Contabilizzare**”  
In questo modo nella lista compariranno sia le fatture da accettare e contabilizzare che quelle solo da contabilizzare e già accettate.

Documento numero 00091/2022-PA del 30/06/2022 da 3.3

Wizard FE | Vis. file FE | Note per contabilizzazione

Dati generali del documento da XML

Data acquisizione: 02/07/2022

Identificativo SDI: 7554321171 | Nome flusso: IT01641790702\_LyYUj\_riga\_001.xml

Tipologia documento: TD24 | Codice ufficio fatturazione: R8TZFD | Servizio ai cittadini

Numero documento: 00091/2022-PA | Data documento: 30/06/2022 | Importo totale documento: 3.364,50 | Valuta: EUR

CIG: ZD93475D3B | SMARTPOST GENOVA - DETERMINA N. 1386 DEL 22.12.2021

Causale: DETERMINA N.1386 DEL 22/12/021-IMP.SPESA 530/2022 N.CIG.ZD934751

Entrando nella fattura da contabilizzare ritroviamo alcune delle funzionalità viste in fase di accettazione ovvero la possibilità di consultare parti della fattura in formato elettronico e la possibilità di visualizzare il CIG o gli impegni collegati al CIG

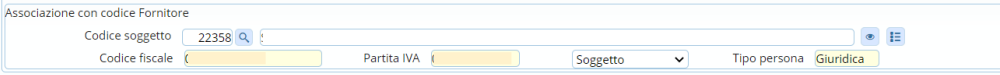
Associazione con Tipologia documento

Data registrazione: 22/02/2023 | Tipo documento: 21 | Fatture esig. differita ( (Fin+Iva) TD01 | Debito commerciale

Impegno: 0

Inoltre, è possibile scegliere la data di registrazione della fattura, Tipo documento e



	<p>l'impegno in questa schermata.</p> <p>Tipo documento e <b>impegno</b> vengono compilati in automatico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il tipo documento viene inserita attraverso gli automatismi secondo la tabella Parametri di contabilizzazione automatica documenti</li> <li>- L'impegno viene riportato in automatico qualora ci fosse un solo impegno collegato a quel CIG, altrimenti è possibile selezionarlo attraverso la lente.</li> </ul> <p>Questi campi vengono riportati dall'applicativo attraverso degli automatismi ma possono essere modificati dall'operatore qualora non fossero corretti (si ricorda che tutti i campi in bianco sono modificabili mentre quelli in giallo non sono modificabili)</p>
	<p>In questa parte ritroviamo i dati relativi al <b>sogetto fornitore</b> con la possibilità di visualizzare il soggetto e lo storico del</p>

Impegni

Elenco IMPEGNI Anno 2023				
Impegno	Piano Finanziario	Capitolo	Oggetto	S
2022 / 00837	CP 1.03.02.16.999	0104103.0104.103.30	SMARTPOST GENOVA SRL - SERVIZIO DI IMBUSTAMENTO AVVISI DI ACCERTAMENTO	
2022 / 00530	CP 1.03.02.16.002	0111103.0111.103.72	SMARTPOSTO GENOVA - MEPA 1967465 SERVIZI POSTALI DI RITIRO E RECAPITO	
2021 / 00873	CP 1.03.02.16.999	0104103.0104.103.30	SMARTPOST GENOVA SRL - ANNO 2021 - SERVIZIO IMBUSTAMENTO ETICHETTATURA	
2021 / 00348	CP 1.03.02.16.002	0111103.0111.103.72	SMART POST GENOVA - SERVIZIO POSTALE DI RITIRO E RACAPITO CORRISPONDENZA -	
2020 / 00491	CP 1.03.02.16.002	0111103.0111.103.72	SMART POST GENOVA SRL - CIG ZD42AC6E99 - SERV. RITIRO E SPEDIZIONE	

Visualizzati 1 - 5 di 5

sogetto attraverso i bottoni a destra. Inoltre, è possibile attraverso il secondo bottone sulla destra consultare gli impegni per soggetto fornitore.

Dati pagamento da XML

Modalità pagamento	Istituto finanziario	IBAN	Importo	Scadenza su fattura	Beneficiario	Codice pagame
IMPOS - bonifico		IT. 14	3.323,56	30/06/2022		

Wizard FE

Associazione con modalità pagamento soggetto e recapito

Modalità di pagamento: 1

Codifica associata: 20

Descr. Pagam.: Conto corrente bancario 30 gg da data

Recapito: Residenza/Sev

Data Scadenza calcolata: 01/08/2022

Modalità calcolo scadenza: calcolo scadenza a decorrere dalla data acqu. 88; previsti: 30

Una novità importante nelle funzionalità di CWOL è l'allineamento verticale dell'Iban e della data scadenza inseriti in fattura con quelli inseriti attraverso la **modalità di pagamento** al fine di verificare che siano corretti.

La **data scadenza** è stata resa consistente (come si vede dal fatto che il campo sia giallo non è più modificabile, viene inserita attraverso la modalità di pagamento secondo le regole di calcolo stabilite. Infatti in questo caso è possibile scegliere dalla lente la modalità di pagamento corretta in base alle regole di calcolo della scadenza opportune (si rimanda al paragrafo 5.1).



**Albo Pagamenti**

Disabilitato  Prog. 1

Tipologia **Pagamento**

Codice Pagamento 20 Conto corrente bancario 30 gg da data acquisizione

Selezione automatica

**Generale** | Descrizioni Pagamento | Beneficiario | CUP - CIG - Comunicazioni dal fornitore

IBAN IT

Paese **CHK** CIN **W** ABI **E** CAB **C** Conto **0**

IBAN **IT** **38** **W** **E** **C** **0**

ABI **E**

CAB **C**

Codice SWIFT

Tipo conto Conto dedicato non esclusivo (Non richiesto CIG-CUP)

Origine IBAN Calcolato da applicativo

**Audit**

Attraverso l'occhio nella riga in alto è possibile visualizzare la modalità di pagamento inserita da quel fornitore

Associazione con modalità pagamento soggetto e recapito

Modalità di pagamento 1 IBAN IT38W

Codifica associata 20 Descr. Pagam. Conto

**Pagamento e Riscossione**

Tipologia **Pagamento** Disabilitato

Descrizione **Conto corrente bancario 30 gg da data acquisizione**

Campi richiesti in modalità pagamento/riscossione

Codice IBAN C/C Postale Codice Erte IUUV

IBAN

Codice Paese **IT** Lunghezza **27** Paese extra CEE

Mandato/Reversale a copertura Modalità pagamento e riscossione **INPDAP**

**Scadenario** | Tesoreria

**Scadenza**

Partenza per calcolo scadenza **Calcolo scadenza a decorrere dalla data acquisizione**

Scadenario **Non previsto** Numero di rate **0** Giorni scadenza tra rate **0**

Giorni da aggiungere per rata 1 **30** Percentuale per rata 1 **100,00**

Data fissa per pagamento **Nessun automatismo** Data scadenario valorizzata manualmente

Torna Elenco

Mentre con l'occhio alla riga sotto è possibile visualizzare le regole della modalità di pagamento e del calcolo della scadenza. È possibile verificare anche senza entrare nell'occhio la modalità di calcolo prevista e i giorni previsti nel caso sia presente uno scadenario.

Associazione con modalità pagamento soggetto e recapito

Modalità di pagamento 1 IBAN IT38W

Codifica associata 20 Descr. Pagam. Conto

Dati IVA da XML

Associazione con dati IVA

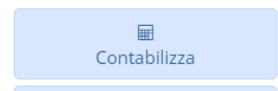
Settore IVA **98** Acquisti Istituzionali Settore IVA valorizzato da tabella di default Tipo IVA Split

Assoggettamento	Imponibile	Aliquota	Imposta	Esenzione	Esigibilità	Riferimento normativo	Totale
N1 N1 ESCLUSE EX ART. 15	3.137,45	ES 0,00%	0,00	N1 - Escluse ex. art. 15	Scissione dei pagamenti	Art.15 punto 3 D.P.R. 633/72	3.137,45
S IVA SPLIT ACQUISTI	186,11	22 22,00%	40,94		Scissione dei pagamenti		227,05

Nei dati IVA viene valorizzato il settore IVA in automatico qualora l'applicativo riesca a reperirlo dagli impegni (ad esempio se esiste un solo impegno collegato al CIG) e riporta il settore IVA in base ai parametri di contabilizzazione automatica documenti. Nel caso opposto, qualora l'applicativo non riesca a reperirlo, il settore IVA avrà un

campo vuoto e sarà possibile valorizzarlo ricercando dalla lente il settore IVA dopo averlo controllato da Situazione Capitolo (come visto prima).

Controllati ed inseriti i dati in questa fase è possibile procedere attraverso il bottone **Contabilizza**.



A questo punto ci compare la schermata a sinistra dove ci vengono riproposte le tab previste dal tipo (ad esempio se prevista troveremo anche la tab CO.ANA).

Anche qui tutti i campi che troviamo su sfondo bianco es. Descrizione, sono modificabili.

Nella **testata** non è modificabile la data scadenza e ci viene riproposta quella indicata nella fase precedente sempre calcolata attraverso la modalità di pagamento inserita.

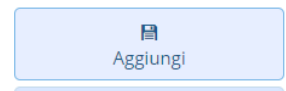
Nella **tab assegnazione** invece ci viene riproposto in

automatico l'impegno indicato precedentemente e anche da qui è possibile consultare la Situazione Impegno, Situazione Capitolo e il Navigatore con le stesse informazioni viste in fase di accettazione.

Inoltre, andando in modifica nella tab **Assegnazione** è possibile indicare il motivo di esclusione (qualora si è in presenza di una causale commerciale, e il piano finanziario corrispondente sia 1.2. o 1.3.)

Nella **tab Abbuoni/PCC** invece è possibile inserire tutte le azioni previste dalle nuove regole area RGS per cui si rimanda al webinar del 19/01/2023. Una volta effettuati i controlli ed inseriti/modificati gli opportuni dati è possibile concludere la contabilizzazione facendo **Aggiungi**.

L'inserimento degli



**Documenti Uscita**

Data di registrazione: 16/02/2023 Anno/Progressivo documento: 2023 18

Tipo Documento: 5 Fattura differita di cui art. 21 comma 4 lett. Finanziaria  IVA  Co.ANA  Co.Ge.  Ritenute  Economato

Dati Identificativi Documento Nr.: 00091/2022-PA Data: 30/06/2022

Descrizione: DETERMINA N.1386 DEL 22/12/021-IMP.SPESA 530/2022 N.CIG.ZD93475D3B MESE GIUGNO 2022

Importo lordo: 3.364,50 Ritenute: 40,94 Dettaglio Ritenute  Saldo: 3.364,50

Testata IVA Ritenute **Assegnazione** Abbuoni/PCC Altri dati

Num. Riga	Data Invio	Area - Settore - Servizio	Esito Assegnazione	Data Esito	Data scadenza	Impegno	Assegnato Ritenuta
1	16/02/2023	01.04.21.00	Inviata al servizio		01/08/2022	2022 00530	3.364,50 40,94

Visualizzati 1 - 1 di 1

**Assegnazione - Documento nr. 00091/2022-PA di 3.364,00€ del 30/06/2022 del soggetto SMARTPOST GENOVA**

Importo assegnazione: 3.364,50 Saldo da assegnare: 0,00 Disponibilità su Impegno: 17.034,47

Ritenute assegnazione: 40,94 Liquidato: 0,00 Da liquidare: 3.364,50

Impegno: 2022 00530 SMARTPOSTO GENOVA - MEPA 1967465 SERVIZI POSTALI

Capitolo: 0111103 0111 103 02 Spese postali

Ufficio IPA: R8T2FD

Assegnatario: 01 04 21

Utente assegnatario: [ ]

Piano Finanziario: 1 3

Selezionati ordini di: [ ]

Codice unico progetto: [ ]

Codice identificativo gara: [ ]

Motivo esclusione CIG: [ ]

Esito assegnazione: Inviata al servizio

**Motivo esclusione CIG**

Motivo no. og.	Descrizione	Descrizione GPI
1	Acquisto o locazione di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti	ACQUISTO_LOCALIZIONE
2	Servizi d'arbitrato e di conciliazione [art.17, comma 1, lettera c) del d.lgs. 50/2016]	ARBITRATO
8	Prestazioni socio-sanitarie e di ricovero, di specialistica ambulatoriale e diagnostica	PRESTAZIONI
10	Accordo concluso esclusivamente tra due o più amministrazioni aggiudicatrici che si	ACCORDO_AMM_AGGIUDICAT
11	Affidamenti diretti a società in house. [art. 5, comma 1.4, del d.lgs. 50/2016]	AFFIDAMENTI_IN_HOUSE
12	Prestazioni di lavori, servizi e forniture tramite amministrazione diretta. [art. 3, commi	AMMINISTRAZIONE DIRETTA
13	Appalti aggiudicati per l'acquisto di acqua e per la fornitura di energia o di combustibili	APPALTI_ENERGIA_ACQUA
14	Esclusione di attività direttamente esposte alla concorrenza. [art. 8 del d.lgs. 50/2016]	ATTIVITA_CONCORRENZA
15	Concessioni aggiudicate dagli enti aggiudicatori per l'esercizio delle loro attività in un	CONCESSIONI_PAESI_TERZI
16	Contratti di associazione (pagamento quote associative da parte delle stazioni appalti)	ASSOCIAZIONE

**Documenti Uscita**

Data di registrazione: 16/02/2023 Anno/Progressivo documento: 2023 18

Tipo Documento: 5 Fattura differita di cui art. 21 comma 4 lett. Finanziaria  IVA  Co.ANA  Co.Ge.  Ritenute  Economato

Dati Identificativi Documento Nr.: 00091/2022-PA Data: 30/06/2022

Descrizione: DETERMINA N.1386 DEL 22/12/021-IMP.SPESA 530/2022 N.CIG.ZD93475D3B MESE GIUGNO 2022

Importo lordo: 3.364,50 Ritenute: 40,94 Dettaglio Ritenute  Saldo: 3.364,50

Testata IVA Ritenute Assegnazione **Abbuoni/PCC** Altri dati

**Abbuoni/PCC**

Testata Data richiesta: 16/02/2023

Importo Lordo: 0,00 Saldo: 0,00 Ritenute: 0,00

Liquidazione/Liquidato: 0,00

Altri abbuoni: 0,00

Saldo da liquidare: 0,00

Tipo Azione: Abbuono

Motivo eventuale Esclusione EC: [ ]

Azione PCC: SID: Sospensioni e abbuoni parziali

**SID: Sospensione e abbuoni parziali**

Imponibile: 0,00 Imposta: 0,00

Importo non comm.: 0,00

Sospeso per: [ ] Importo sospeso: 0,00

Data inizio sosp.: [ ] Giorni sospensione: [ ] Data fine sosp.: [ ]

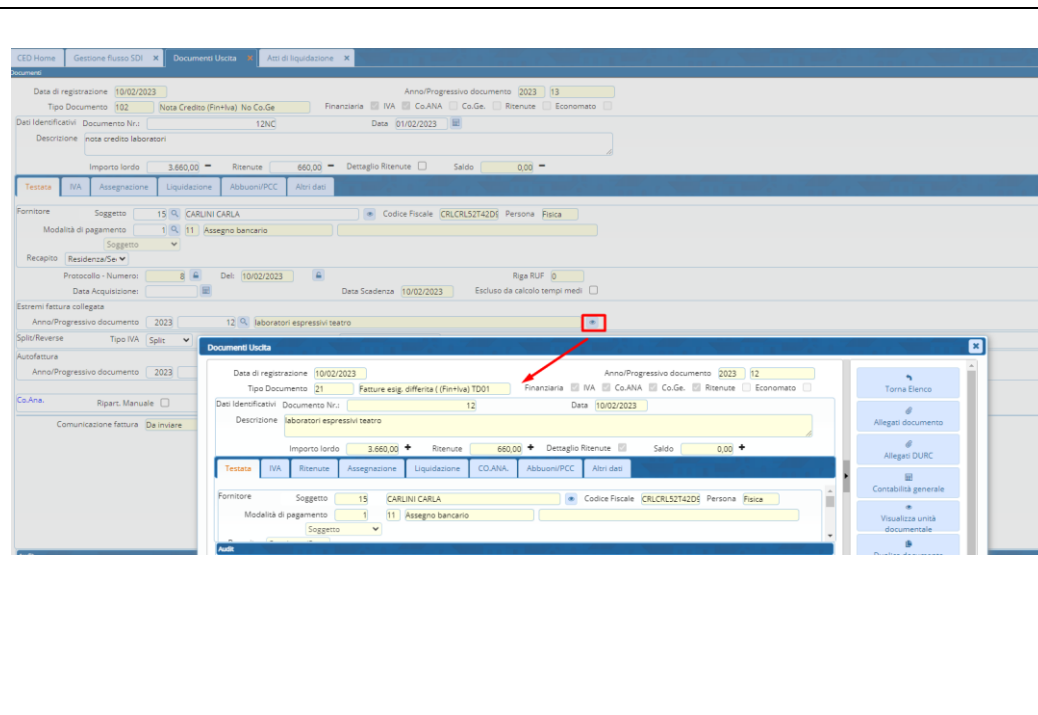
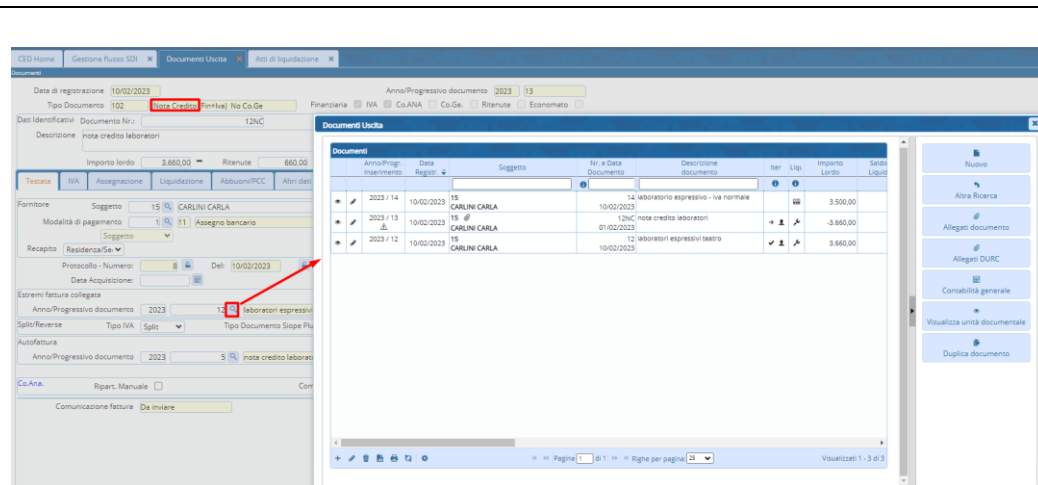
Importo abbuono: 0,00 Riga assegnazione: [ ]

Descrizione: [ ]

abbuoni o sospensioni secondo le nuove regole area RGS va però effettuata successivamente alla contabilizzazione del documento dalla voce del menu "Documenti Uscita".

### 4.1 COLLEGAMENTO FATTURA CON NOTA CREDITO

Per poter collegare la nota credito alla fattura di riferimento è possibile farlo nella tab **Testata della nota credito** entrando nella lentina e selezionando la fattura dalla lista dei Documenti Uscita.



Una volta collegata la fattura all'interno della nota credito. Il collegamento sarà visibile anche nella fattura. È possibile a questo punto visualizzare il documento collegato dall'occhietto.

Documenti																
Anno/Prog: Impegno	Data Regist.	Soggetto	Nr. e Data Documento	Descrizione documento	Ibr	Liq.	Importo Longo	Saldo da Liquidare	Importo Ritenute	Ri.	Documento collegato	Data Scadenza	Tipo documento	Numero e Data Protocollo	Numero RUP	
2023 / 14	10/02/2023	15 CARLINI CARLA	10/02/2023	14 laboratorio espressivo - iva normale			3.500,00	0,00	0,00			10/02/2023	21 Fatture esig. differita (Fin+iva) TD01		9 10/02/2023	
2023 / 13	10/02/2023	19 CARLINI CARLA	01/02/2023	1304C nota credito laboratori			-3.660,00	0,00	-660,00		3.660,00	10/02/2023	102 Nota Credito (Fin+iva) No Co.Ge		8 10/02/2023	
2023 / 12	10/02/2023	15 CARLINI CARLA	10/02/2023	12 laboratori espressivi teatro			3.660,00	0,00	660,00		-3.660,00	10/02/2023	21 Fatture esig. differita (Fin+iva) TD01		7 10/02/2023	

A questo punto nella lista è possibile visualizzare che i due documenti sono stati collegati. Infatti nella riga della fattura troverò alla colonna **“Documento collegato”** i riferimenti della nota credito, e viceversa, e la possibilità di visualizzarla dall'occhio.

## 5. INSERIMENTO ABBUONI O SOSPENSIONI

Si rimanda alla comunicazione C03/2023

[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/lib/exe/fetch.php?media=guide:comunicazioni\\_2023:2023\\_c03\\_sospensione\\_fatture\\_e\\_abbuoni\\_cwol.pdf](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/lib/exe/fetch.php?media=guide:comunicazioni_2023:2023_c03_sospensione_fatture_e_abbuoni_cwol.pdf)

## 6. GESTIONE DATA SCADENZA IN MODALITÀ DI PAGAMENTO


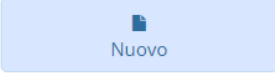
La data scadenza non è modificabile liberamente ma viene calcolata dal programma in base alla modalità di pagamento inserita (questo è riscontrabile anche dal fatto che in sede di contabilizzazione troviamo la casella data scadenza in giallo).

Questo è molto importante perchè la data scadenza viene comunicata all'area RGS andando ad incidere nel calcolo dei tempi medi di pagamento perciò, gestire la data scadenza attraverso le modalità di pagamento consentirà una corretta sincronizzazione tra area RGS e CWOL e la data scadenza sarà sempre consistente in base alla modalità di pagamento.

Si raccomanda quindi di verificare e al bisogno adeguare l'albo dei pagamenti aggiungendo tra le modalità presenti quella che prevede la conservazione della scadenza fissa presente nel documento ricevuto dal fornitore.

Il calcolo della scadenza a 30 gg dalla data di acquisizione invece va utilizzato quando non sono definite regole precise, o il fornitore non indica una data fissa.

## 6.1 CREAZIONE MODALITÀ DI PAGAMENTO PER GESTIONE DELLA SCADENZA


	<p>Dal menù </p> <p>Servizi Economici-&gt; <i>Tabelle</i> -&gt; <i>Clienti/Fornitori</i> -&gt; <b><i>Modalità riscossione e pagamento</i></b></p> <p></p>
	<p><b>Data scadenza calcolata a 30 giorni da data acquisizione.</b></p> <p>Qualora non fosse presente in applicativo una modalità di pagamento che calcola la data scadenza a 30 gg da data acquisizione occorre crearla valorizzando il campo "Partenza per calcolo scadenza" con la voce Calcolo scadenza a decorrere dalla data acquisizione, dopo di che inserire uno scadenzario con Prima rata calcolata e i giorni da aggiungere alla rata cioè 30</p>



**Data scadenza fissa presente nel documento in ingresso da SDI**

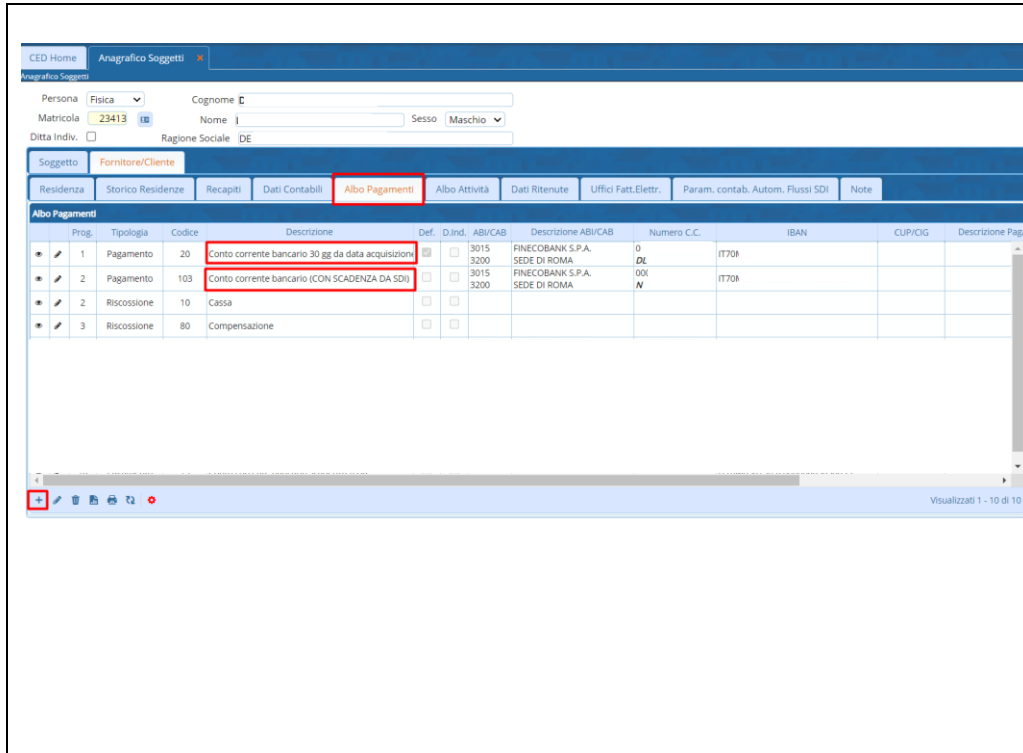
Per creare invece una modalità di pagamento che prevede l'indicazione della data scadenza corrispondente a quella presente nel documento in ingresso da SDI occorre valorizzare il campo "Partenza per calcolo scadenza" come da schermata a destra.

## 6.2 ASSOCIARE LA MODALITÀ DI PAGAMENTO AL SOGGETTO FORNITORE

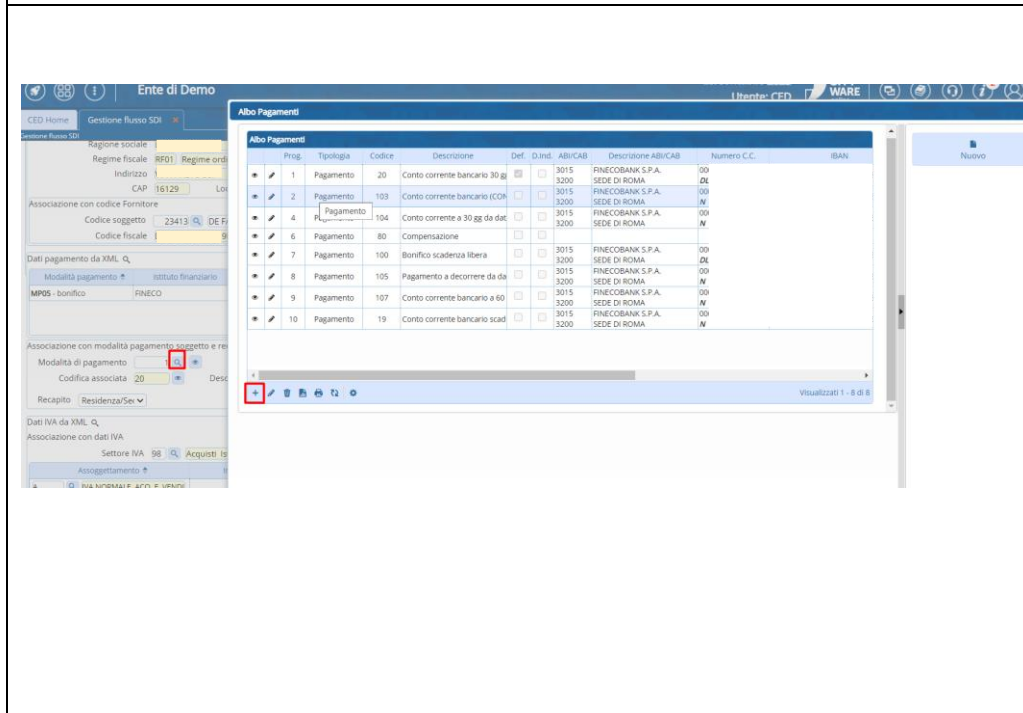
Dal menù 

Servizi Economici->  
*Tabelle* ->  
*Clienti/Fornitori* ->  
*Clienti/Fornitori*





Una volta che in applicativo è presente la modalità di pagamento utile ai fini della contabilizzazione occorre andare ad inserirla all'interno del soggetto fornitore così da poterla applicare in fase di contabilizzazione. Per fare questo una volta in Anagrafica Soggetti ricercare il soggetto e entrare nella tab Fornitore/Cliente -> **Albo Pagamenti**



È possibile inserire la modalità di pagamento qualora non fosse già associata al soggetto fornitore anche in fase di contabilizzazione del documento. In questo caso occorre entrare nella lente accanto a modalità di pagamento così da essere reindirizzati all'Albo Pagamenti del fornitore e inserire la modalità che ci interessa attraverso il "+".

EVENTUALI VINCOLI:

EVENTUALI CRITICITA'

## Palitalsoft srl

**Palitalsoft S.r.l.**  
Via Brodolini, 12  
60035, Jesi – AN

**altre sedi:**  
Via Paganini, 57  
62018, Potenza Picena – MC  
T. +39 0733 688026

T. +39 0731 22911  
palitalsoft@pecraccomandata.it  
info@palitalsoft.it

Via Tacito, 51/B  
41123, Modena – MO  
T. +39 059 847066

P.I./C.F. 00994810430  
Cap. Soc. euro 135.000,00 i.v.  
Società soggetta a direzione e coordinamento di Apra S.p.a.

Via Porzio, 4 – Centro Direzionale – Isola G/1  
80143, Napoli – NA  
T. +39 081 5625276

