

• **Oggetto: Accettazione e contabilizzazione documenti ciclo passivo – Verifica e gestione della data scadenza**

Scopo del documento

Il presente documento ha lo scopo di presentare i vari passi da compiere in fase di accettazione e di contabilizzazione dei documenti di ciclo passivo, soffermandosi sugli elementi per decidere se procedere all'accettazione o al rifiuto del documento e tutte le funzioni che si possono utilizzare in fase di contabilizzazione.

Evidente importanza viene data alla verifica e gestione della data scadenza in fase di contabilizzazione attraverso l'inserimento di una modalità di pagamento che permetta di far calcolare dal programma la giusta data; questo rappresenta un primo passo per una corretta sincronizzazione con l'area RGS (ex PCC) per il calcolo dei tempi medi di pagamento.

1.	Parametri di contabilizzazione automatica documenti.....	2
2.	Accettazione documenti ciclo passivo.....	2
2.1	Elementi su CIG per decidere l'accettazione.....	4
2.1.1	CIG assente in fattura o in posizione errata.....	4
2.1.2	CIG presente in fattura e assente negli archivi.....	5
2.1.3	CIG presente in fattura e negli archivi.....	6
2.2	Elementi su impegni per decidere l'accettazione.....	8
3.	Rifiuto.....	10
4.	Contabilizzazione documenti ciclo passivo.....	11
5.	Gestione data scadenza in modalità di pagamento.....	15
5.1	Creazione modalità di pagamento per gestione della scadenza.....	15
5.2	Associare la modalità di pagamento al soggetto fornitore.....	17

Sommario

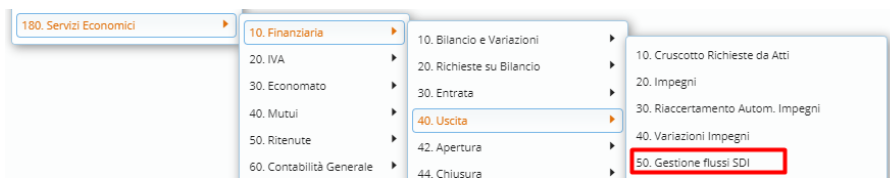

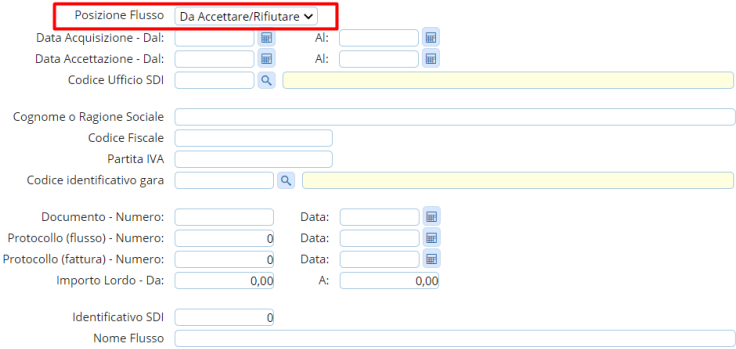
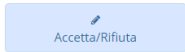
Revisione Documento		
Rev.	Descrizione Revisione	Data
00	Prima Stesura	16/02/2023

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 -> Finanziaria -> Uscite -> Gestione flussi SDI</p>
	<p>Inserire nei filtri alla riga Posizione flusso la voce “Da accettare/rifiutare” e fare Elenca</p>
	<p>Selezionare la fattura interessata e procedere premendo il bottone “Accetta/Rifiuta” nella barra a destra.</p>  <p>In questa form abbiamo nella barra a destra la possibilità di accettare la fattura, rifiutarla o archivarla se ad esempio si tratta</p>

The screenshot shows the 'Gestione Russo SDI' interface. At the top, it displays 'Documento numero 1/2 del 24/01/2023 da 3.661,45€ - Ricevuto da VALLE FRANCESCO'. Below this, there are tabs for 'Wizard FE', 'Vis. file FE', and 'Note per contabilizzazione'. A red box highlights a field showing '14 giorni trascorsi di 15'. The main area contains various data fields for document acquisition, identification, and provider details. On the right, a sidebar contains buttons for 'Accetta', 'Ritorna', 'Attiva', 'Altra Ricerca', 'Torna Bianco', and 'Avvia Scarico da FTP'.

di fatture di anni precedenti che non devono più comparire nella lista.

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.

This screenshot shows a warning message 'Segnalazioni' with the text 'Codice CIG non presente nella fattura'. A red arrow points from this warning to a yellow dialog box titled 'Elenco dei controlli'. The dialog box lists the following checks performed on the electronic invoice:

- Verifica presenza e validità del codice CIG
- Verifica validità del codice CUP (se presente)
- Verifica congruenza fra importo totale e somma delle righe IVA
- Verifica presenza del cliente/fornitore negli archivi dell'ente
- Verifica congruenza fra importo e tipologia documento
- Verifica presenza bollo virtuale
- Verifica della capienza CIG
- Verifica data inizio CIG
- Verifica data inizio CUP
- Verifica data esecutività Impegno

 The background shows the same document details as the previous screenshot, with the 'Segnalazioni' tab selected.

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)

	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica data inizio CUP (che sia antecedente alla data documento) - Verifica data esecutività impegno (che sia antecedente alla data documento)
	<p>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.</p> <p>L'applicativo in questo modo mostra da quale parte della fattura reperisce i dati mostrati.</p>

2.1 ELEMENTI SU CIG PER DECIDERE L'ACCETTAZIONE

2.1.1 CIG assente in fattura o in posizione errata

	<p>In questa fase si possono verificare diverse casistiche nel campo CIG.</p> <p>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.</p> <p>Questo costituisce una causa di rifiuto quindi l'ente può decidere di rifiutare il 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>
--	--

Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura

Nr. linea: 1

Codifica articolo

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

Altri dati gestionali

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

Wizard FE Vis. file FE Note per contabilizzazione

Note FE

La fattura è stata accettata in quanto il CIG inserito nella descrizione delle righe di dettaglio è stato verificato dal RUP del servizio

	1/2	24/01/2023	ONORARIO PER RELAZIONE GEOLOGICA	3.661,45	24/01/2023	0	!
--	-----	------------	----------------------------------	----------	------------	---	---

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.

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

2.1.2 CIG presente in fattura e assente negli archivi

Wizard FE Vis. file FE Note per contabilizzazione

Segnalazioni

Il codice CIG ZSF3930CB9 non è presente negli archivi dei

Dati generali del documento da XML

Data acquisizione: 25/01/2023
 Identificativo SDI: 8897282999
 Tipologia documento: TD01 - Fattura
 Numero documento: 2230011873
 CIG: ZSF3930CB9
 Causale: IT001E1110422620221

Dati anagrafici del fornitore da XML

Regione sociale: RUP
 Regione fiscale: RFO1 - Regione ordinaria
 Indirizzo: CAP 13100 - Località:

Dati pagamento da XML

Mutualità pagamento: Istituto finanziario
 MP05 - bonifico UNICREDIT CIG

Dati IVA da XML

Imposta: Aliquota: imp

Codici Identificativi Gara

Codice identificativo Gara* ZSF3930CB9 Disabilitato

Descrizione breve*

Descrizione CIG*

Servizio Richiedente: 01 03 02 00 Ufficio ragioneria
 RUP: CED CED (REL 07_2018) Data fine org:

Data fine Utente:

Codice soggetto:

Data inizio: 16/02/2023 Data fine:

Importo gara: 0,00
 Imponibile aggiudicato: 0,00
 Provenienza: interna/altro ente: Interna - Cig Richiesto dall'Ente da gestire su ciclo PASSIVO

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

The screenshot shows the 'Wizard FE' interface with a search for CIG codes. A red box highlights the search results for CIG 7738966CC3, which is associated with 'NUOVA ASSISTENZA-ASS'. Below this, the 'Codi Identificativi Gara' section shows details for the same CIG, including the description 'NUOVA ASSISTENZA SOC. COOP.-ASSISTENZA DOMICILIARE ED AFFIDI INDIVIDUALI ADULTI' and the RUP 'Ambito territoriale sociale n. 32 - servizi sociali'. The 'Importo gara' is 600,000.00 and 'Importo aggiudicato' is 576,000.00.

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.

The screenshot shows the 'Situazione CIG al 16-02-2023' summary. It displays the total commitment of 600,000.00 and the awarded amount of 576,000.00. The summary is divided into two columns: 'Importi TOTALI' and 'Importi IMPONIBILI (al netto dell'imposta)'. The 'Importi TOTALI' column shows a total commitment of 589,245.69 and a total of paid documents of 470,439.17. The 'Importi IMPONIBILI' column shows an awarded amount of 576,000.00 and a total of paid documents of 448,037.27. A red box highlights the 'Situazione CIG' button in the right-hand menu.

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 sull'imponibile 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.

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.

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).

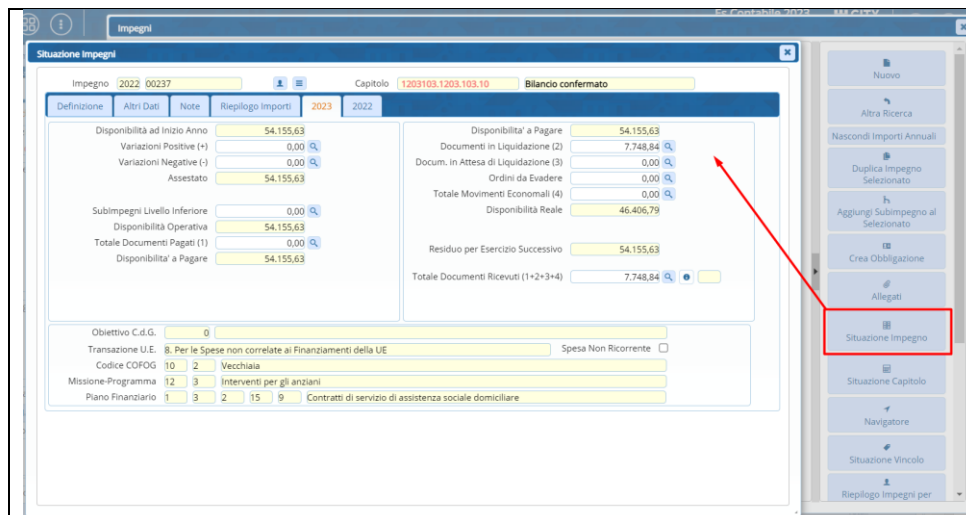
In Riepilogo CIG troviamo anche la funzione **Monitoraggio Cig** che ci permette di esportare in excel la lista degli impegni collegati al CIG suddivisa per anni.

2.2 ELEMENTI SU IMPEGNI PER DECIDERE L'ACCETTAZIONE

Soggetto	Importo Iniziale	Importo Esercizio (Es. 2023)	Disponibilita Operativa (Es. 2023)	Totale Pagato (Es. 2023)	Disponibilita a Pagare (Es. 2023)	Disponibilita Reale Effettiva	Tipo
COOP 19464	6.750,00	6.750,00	6.750,00	0,00	6.750,00	6.750,00	Imp
COOP 19464	3.750,00	3.750,00	3.750,00	0,00	3.750,00	3.750,00	Imp
COOP 19464	1.375,93	1.375,93	1.375,93	0,00	1.375,93	1.375,93	Imp
COOP 19464	80.000,00	54.155,63	54.155,63	0,00	54.155,63	46.406,79	Imp
COOP 19464	47.500,00	32.294,69	32.294,69	0,00	32.294,69	27.596,24	Imp
COOP 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 19464	73.088,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Imp
COOP 19464	43.541,67	1.345,51	0,00	0,00	1.345,51	1.345,51	Imp
COOP 19464	14.082,50	4.779,25	4.779,25	0,00	4.779,25	4.779,25	Imp
COOP 19464	6.911,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Imp
COOP 19464	3.958,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Imp

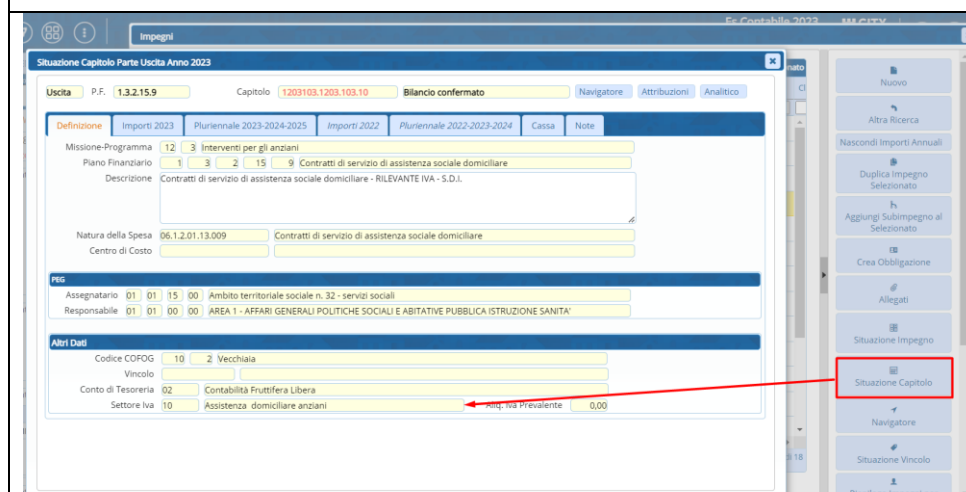
Sempre nella schermata in cui sono presenti tutti i dati della fattura affianco al campo CIG ho la possibilità attraverso questo bottone di **Visualizzare gli impegni collegati al CIG**

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.



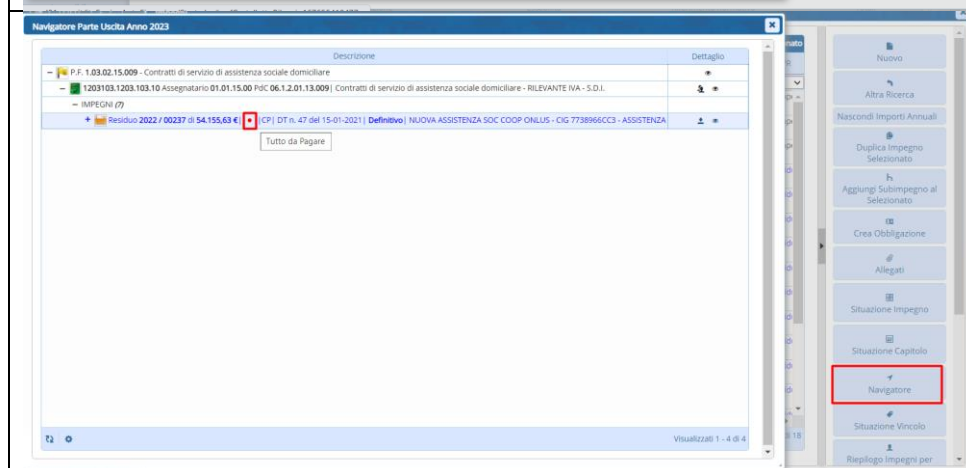
All'interno della schermata degli impegni collegati è possibile selezionando l'impegno interessato consultare la **Situazione Impegno**.

Questa funzione ci dà 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.

Wizard FE | Vis. file FE | Note per contabilizzazione

Documento numero 7899A del 09/01/2023 da 885,06 - Ricevuto da NUOVA ASSISTENZA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS

Segnalazioni

Il codice CUP B21H190007001 non è presente negli archivi dell'applicativo

Dati generali del documento da IVA, QI

Data acquisizione: 09/01/2023
 Identificativo SDI: 8928202930
 Nome fissa: 7820497902A_00019_001001_0001

Tipologia documento: TD01 Fattura
 Codice ufficio fatturazione: 882204 Affari generali

Numero documento: 7899A
 Data documento: 09/01/2023
 Importo totale documento: 885,06 Valore EUR

CIG: 773896C33
 CUP: B21H190007001

Causale: SERVIZIO SOCIALI PROFESSIONALI DESTINATO A CITTADINI PERCEPTORI

Dati anagrafici del fornitore da IVA, QI

Regione sociale: Identificativo fiscale: IT C Codice fiscale: €

Regime fiscale: R001 Regime ordinario

Indirizzo: CAP: 28100 Località: INDOVAVA Provincia: NO Nazione: IT

Dati pagamento da IVA, QI

Modalità pagamento	Importo	Stadentato fattura	Beneficiario	Colore pagamento
MPS - bonifico	842,91	09/01/2023		

Dati IVA da IVA, QI

Importo	Aliquota	Importo	Esenzione	Esigibilità	Esigibilità normale	Totale
842,91	5,00%	-42,15				885,06

Totale imponibile: 842,91
 Totale imposta: -42,15
 Totale: 885,06

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.

CSD Home | Gestione Ruolo SDI

Wizard FE | Vis. file FE | Note per contabilizzazione

Documento numero 12 del 24/01/2023 da 3.661,45€ - Ricevuto da VALLE FRANCIOSCO

Segnalazioni

Codice CIG non presente nella fattura

Dati generali del documento da IVA, QI

Data acquisizione: 24/01/2023
 Identificativo SDI: 8890189186
 Nome fissa: SMO3471_887ha_rgs_201_ami

Tipologia documento: TD06 Parcella
 Codice ufficio fatturazione: DK8BTC Progettazione e realizzazione gest

Numero documento: 12
 Data documento: 24/01/2023
 Importo totale documento: 3.661,45 Valore EUR

CIG: 0000000000
 Causale: ONORARIO PER RELAZIONE GEOLOGICA

Dati anagrafici del fornitore da IVA, QI

Regione sociale: Identificativo fiscale: IT C Codice fiscale: VLEFNCT017CB325

Regime fiscale: R001 Regime ordinario

Indirizzo: CAP: 37100 Località: SAVONA Provincia: SV Nazione: IT

Per poter procedere al rifiuto della fattura bisogna entrare nella sezione Accetta/Rifiuta e dopo aver fatto tutti i controlli procedere attraverso il bottone **Rifiuta**

Motivazione rifiuto

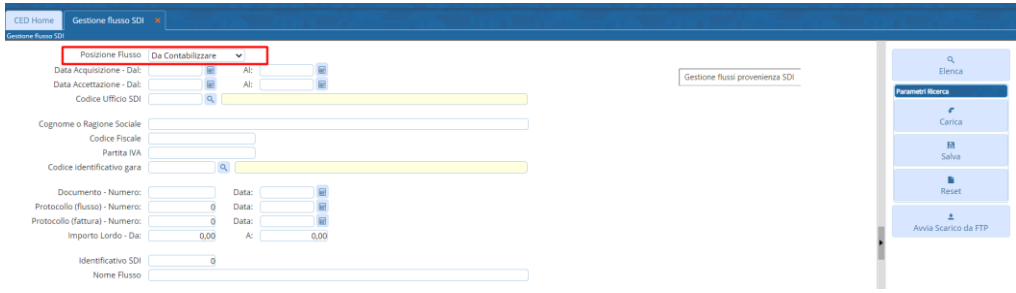

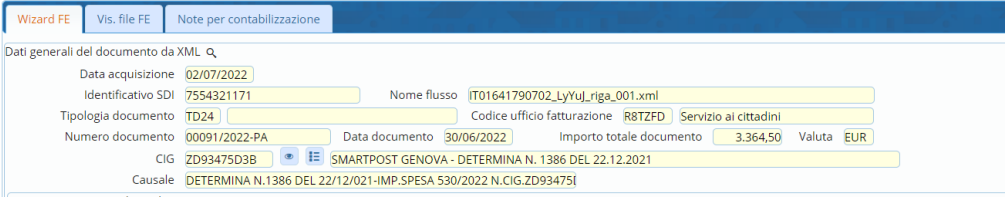
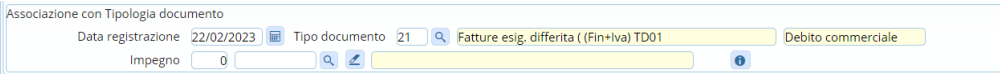
Template messaggio rifiuto

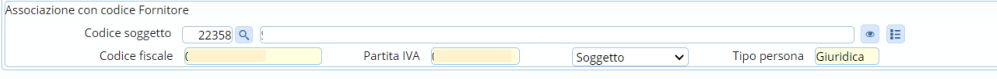
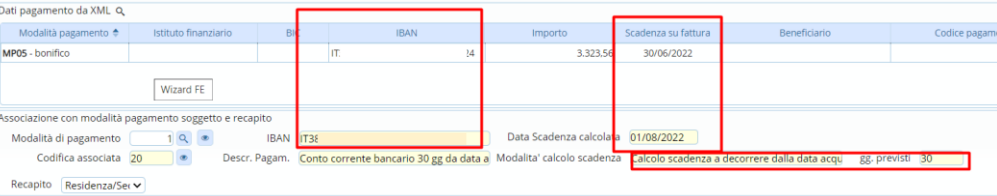
- a) fattura elettronica riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore del soggetto destinatario della trasmissione
- b) omessa o errata indicazione del Codice Identificativo di Gara (CIG) o del Codice Unico di Progetto (CUP)
- c) omessa o errata indicazione del codice di repertorio di cui al decreto del Ministro della salute 21 dicembre 2009
- 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
- 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

Messaggio rifiuto 0 / 250

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.

4. CONTABILIZZAZIONE DOCUMENTI CICLO PASSIVO

	<p>Dal menù </p> <p>Servizi Economici-> <i>Finanziaria</i> -> <i>Uscite</i> -> Gestione flussi SDI</p> <p>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.</p>
	<p>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</p>
	<p>Inoltre, è possibile scegliere la data di registrazione della fattura, Tipo documento e l'impegno in questa schermata. Tipo documento e impegno vengono compilati in automatico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il tipo documento viene inserita attraverso gli automatismi secondo la tabella Parametri di contabilizzazione automatica documenti

	<p>- L'impegno viene riportato in automatico qualora ci fosse un solo impegno collegato a quel CIG, altrimenti è possibile selezionarlo attraverso la lente. 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 sogetto fornitore con la possibilità di visualizzare il soggetto e lo storico del soggetto attraverso i bottoni a destra.</p>
	<p>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.).</p>

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 Conto

IBAN IT 38 W

ABI

CAB

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 al modalità di pagamento inserita di 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 Ente 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

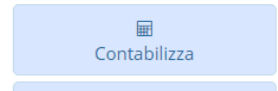
Associazione con dati IVA

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.

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**.

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

Aggiungi

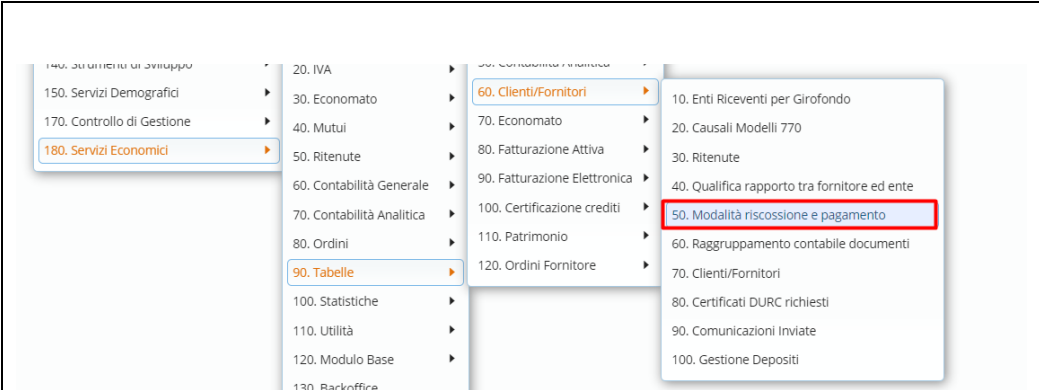
5. GESTIONE DATA SCADENZA IN MODALITÀ DI PAGAMENTO


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.

5.1 CREAZIONE MODALITÀ DI PAGAMENTO PER GESTIONE DELLA SCADENZA



Dal menù 

Servizi Economici->
Tabelle -> Clienti/Fornitori
-> **Modalità riscossione e pagamento**

Nuovo 

CED Home Pagamento e Riscossione

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 Ente IUUV

IBAN

Codice Paese IT Lunghezza 27 Paese extra CEE

Mandato/Reversale a copertura Modalità pagamento e riscossione

Scadenario Tesoreria

Scadenza

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

Scadenario Prima rata calcolata, altre libere 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

Codice Spese 1 Spese esenti

Comunicazioni con piattaforma SDI

Modalità di pagamento MP05 bonifico

Condizioni di pagamento TP02 pagamento completo

Data scadenza calcolata a 30 giorni da data acquisizione.

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 scadenario con Prima rata calcolata e i giorni da aggiungere alla rata cioè 30

CED Home Pagamento e Riscossione

Pagamento e Riscossione

Tipologia* Pagamento Disabilitato

Descrizione* Conto corrente bancario (CON SCADENZA DA SDI)

Campi richiesti in modalità Pagamento/Riscossione

Codice IBAN C/C Postale Codice Ente IUUV

IBAN

Codice Paese IT Lunghezza 27 Paese extra CEE

Mandato/Reversale a copertura Richiesto codice INPDAP

Scadenario Tesoreria

Scadenza

Partenza per calcolo scadenza* Scadenza fissa presente nel documento in ingresso da SDI.

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

Giorni da aggiungere per rata 1 0 Percentuale per rata 1 100,00

Giorni da aggiungere per rata 2 0 Percentuale per rata 2 0,00

Giorni da aggiungere per rata 3 0 Percentuale per rata 3 0,00

Data fissa per pagamento Nessun automatismo Data scadenario valorizzata manualmente

Codice Spese 0

Comunicazioni con piattaforma SDI


Modalità di pagamento MP05 bonifico

Condizioni di pagamento TP02 pagamento completo

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.

5.2 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**

Prog.	Tipologia	Codice	Descrizione	Def.	D.Ind.	ABI/CAB	Descrizione ABI/CAB	Numero C.C.	IBAN	CLUP/IG	Descrizione Pag.
1	Pagamento	20	Conto corrente bancario 30 gg da data acquisizioni			3015 3200	FINECOBANK S.P.A. SEDE DI ROMA	00	IT701		
2	Pagamento	103	Conto corrente bancario (CON SCADENZA DA SDI)			3015 3200	FINECOBANK S.P.A. SEDE DI ROMA	00	IT701		
2	Riscossione	10	Cassa								
3	Riscossione	80	Compensazione								

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 "+".

Prog.	Tipologia	Codice	Descrizione	Def.	D.Ind.	ABI/CAB	Descrizione ABI/CAB	Numero C.C.	IBAN
1	Pagamento	20	Conto corrente bancario 30 gg			3015 3200	FINECOBANK S.P.A. SEDE DI ROMA	00	IT701
2	Pagamento	103	Conto corrente bancario (CON SCADENZA DA SDI)			3015 3200	FINECOBANK S.P.A. SEDE DI ROMA	00	IT701
4	Pagamento	104	Conto corrente a 30 gg da data acquisizioni			3015 3200	FINECOBANK S.P.A. SEDE DI ROMA	00	IT701
6	Pagamento	80	Compensazione						
7	Pagamento	100	Bonifico scadenza libera			3015 3200	FINECOBANK S.P.A. SEDE DI ROMA	00	IT701
8	Pagamento	105	Pagamento a decorrere da data acquisizioni			3015 3200	FINECOBANK S.P.A. SEDE DI ROMA	00	IT701
9	Pagamento	107	Conto corrente bancario a 60 gg			3015 3200	FINECOBANK S.P.A. SEDE DI ROMA	00	IT701
10	Pagamento	19	Conto corrente bancario scad			3015 3200	FINECOBANK S.P.A. SEDE DI ROMA	00	IT701

Palitalsoft srl

Palitalsoft S.r.L.
via Brodolini, 12
60035, Jesi - AN
T. +39 0731 22911

P.I. e C.F. 00994810430
Cap. Soc. euro 135.000,00 i.v.
palitalsoft@pecraccomandata.it
info@palitalsoft.it

Sede operativa
via Paganini, 57
62018, Potenza Picena - MC
T. +39 0733 688026

Sede operativa
via Tacito, 51/B
41123, Modena - MO
T. +39 059 847006

Società soggetta
a direzione
e coordinamento
di Apra S.p.A.