

• 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.

Sommario

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.....	16
5.2	Associare la modalità di pagamento al soggetto fornitore.....	17

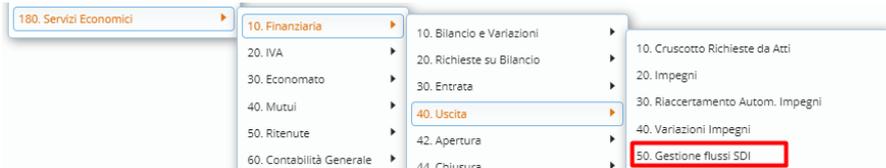
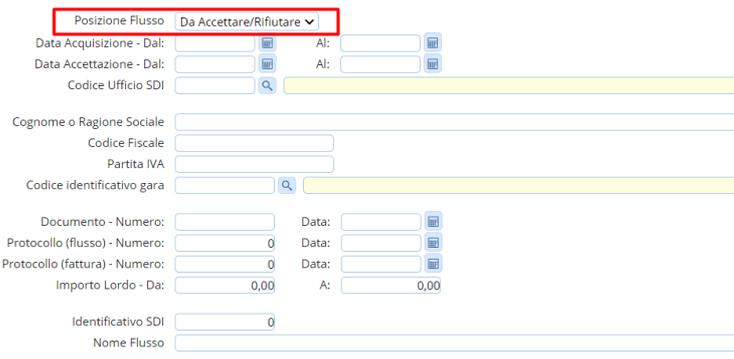
Revisione Documento		
Rev.	Descrizione Revisione	Data
00	Prima Stesura	16/02/2023
01	Revisione	27/04/2023

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></p>

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

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

Segnalazioni
Codice CIG non presente nella fattura

Elenco dei controlli

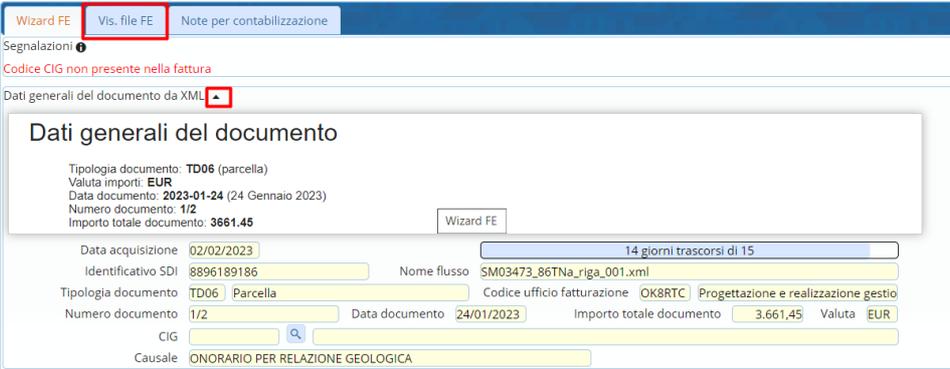
Vengono effettuati i seguenti controlli sulla fattura elettronica:

- 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

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

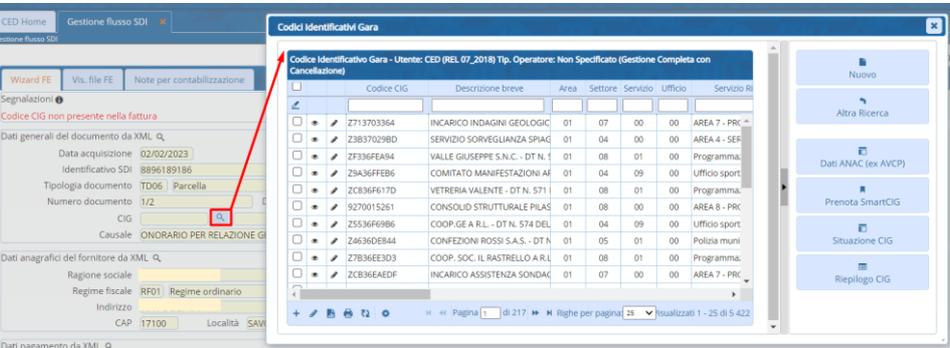
Innanzitutto CWOL effettua alcuni **controlli** e ci dà delle **segnalazioni**:

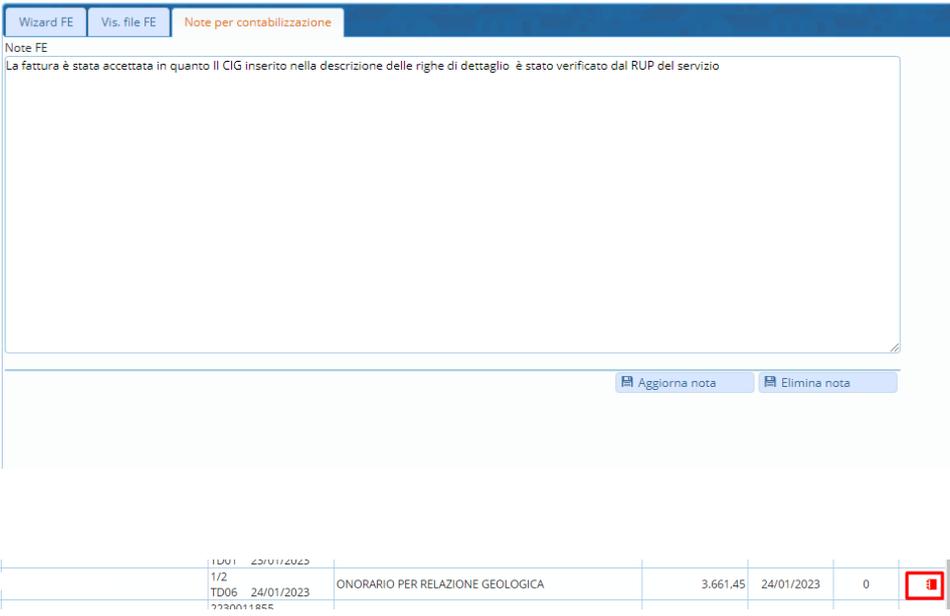
- *Verifica presenza e validità CIG* (che sia presente in fattura in uno dei campi: Dati ordine, dati contratto, dati convenzioni, dati fatture collegate e che sia presente in applicativo)
- *Verifica validità CUP* (viene fatto stesso controllo del CIG ma per il codice CUP)
- *Verifica congruenza fra 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.)

	<ul style="list-style-type: none"> - 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)
	<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> <p>Dati generali del documento da XML 🔍</p>

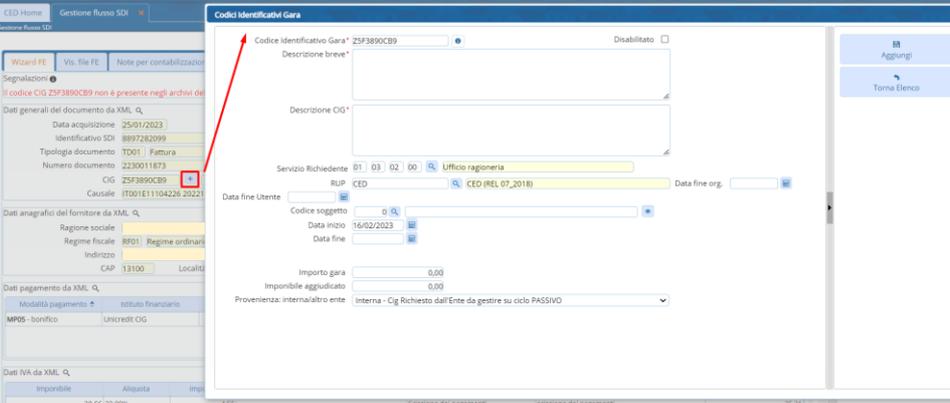
2.1 ELEMENTI SU CIG PER DECIDERE L'ACCETTAZIONE

2.1.1 CIG assente in fattura o in posizione errata

 <table border="1" data-bbox="406 1534 893 1836"> <thead> <tr> <th>Codice CIG</th> <th>Descrizione breve</th> <th>Area</th> <th>Settore</th> <th>Servizio</th> <th>Ufficio</th> <th>Servizio R</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2713703364</td> <td>INCARICO INDAGINI GEOLOGIC</td> <td>01</td> <td>07</td> <td>00</td> <td>00</td> <td>AREA 7 - PR</td> </tr> <tr> <td>238370298D</td> <td>SERVIZIO SORVEGLIANZA SPIAG</td> <td>01</td> <td>04</td> <td>00</td> <td>00</td> <td>AREA 4 - SER</td> </tr> <tr> <td>2F336FEA84</td> <td>VALLE GIUSEPPE S.N.C. - DT N. 1</td> <td>01</td> <td>08</td> <td>01</td> <td>00</td> <td>Programma</td> </tr> <tr> <td>29A36FFEB6</td> <td>COMITATO MANIFESTAZIONI AF</td> <td>01</td> <td>04</td> <td>09</td> <td>00</td> <td>Ufficio sport</td> </tr> <tr> <td>2C836F617D</td> <td>VETREBRIA VALENTE - DT N. 571</td> <td>01</td> <td>08</td> <td>01</td> <td>00</td> <td>Programma</td> </tr> <tr> <td>9270015261</td> <td>CONSOLID STRUTTURALE PILAS</td> <td>01</td> <td>08</td> <td>00</td> <td>00</td> <td>AREA 8 - PR</td> </tr> <tr> <td>25536F69B6</td> <td>COOP.GE A R.L. - DT N. 574 DEL</td> <td>01</td> <td>04</td> <td>09</td> <td>00</td> <td>Ufficio sport</td> </tr> <tr> <td>24636DE844</td> <td>CONFEZIONI ROSSI S.A.S. - DT N</td> <td>01</td> <td>05</td> <td>01</td> <td>00</td> <td>Polizia muni</td> </tr> <tr> <td>27836EE3D3</td> <td>COOP. SOC. IL RASTRELLO A.R.L.</td> <td>01</td> <td>08</td> <td>01</td> <td>00</td> <td>Programma</td> </tr> <tr> <td>2CB366AEDF</td> <td>INCARICO ASSISTENZA SONDAG</td> <td>01</td> <td>07</td> <td>00</td> <td>00</td> <td>AREA 7 - PR</td> </tr> </tbody> </table>	Codice CIG	Descrizione breve	Area	Settore	Servizio	Ufficio	Servizio R	2713703364	INCARICO INDAGINI GEOLOGIC	01	07	00	00	AREA 7 - PR	238370298D	SERVIZIO SORVEGLIANZA SPIAG	01	04	00	00	AREA 4 - SER	2F336FEA84	VALLE GIUSEPPE S.N.C. - DT N. 1	01	08	01	00	Programma	29A36FFEB6	COMITATO MANIFESTAZIONI AF	01	04	09	00	Ufficio sport	2C836F617D	VETREBRIA VALENTE - DT N. 571	01	08	01	00	Programma	9270015261	CONSOLID STRUTTURALE PILAS	01	08	00	00	AREA 8 - PR	25536F69B6	COOP.GE A R.L. - DT N. 574 DEL	01	04	09	00	Ufficio sport	24636DE844	CONFEZIONI ROSSI S.A.S. - DT N	01	05	01	00	Polizia muni	27836EE3D3	COOP. SOC. IL RASTRELLO A.R.L.	01	08	01	00	Programma	2CB366AEDF	INCARICO ASSISTENZA SONDAG	01	07	00	00	AREA 7 - PR	<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</p>
Codice CIG	Descrizione breve	Area	Settore	Servizio	Ufficio	Servizio R																																																																								
2713703364	INCARICO INDAGINI GEOLOGIC	01	07	00	00	AREA 7 - PR																																																																								
238370298D	SERVIZIO SORVEGLIANZA SPIAG	01	04	00	00	AREA 4 - SER																																																																								
2F336FEA84	VALLE GIUSEPPE S.N.C. - DT N. 1	01	08	01	00	Programma																																																																								
29A36FFEB6	COMITATO MANIFESTAZIONI AF	01	04	09	00	Ufficio sport																																																																								
2C836F617D	VETREBRIA VALENTE - DT N. 571	01	08	01	00	Programma																																																																								
9270015261	CONSOLID STRUTTURALE PILAS	01	08	00	00	AREA 8 - PR																																																																								
25536F69B6	COOP.GE A R.L. - DT N. 574 DEL	01	04	09	00	Ufficio sport																																																																								
24636DE844	CONFEZIONI ROSSI S.A.S. - DT N	01	05	01	00	Polizia muni																																																																								
27836EE3D3	COOP. SOC. IL RASTRELLO A.R.L.	01	08	01	00	Programma																																																																								
2CB366AEDF	INCARICO ASSISTENZA SONDAG	01	07	00	00	AREA 7 - PR																																																																								

<p>Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura</p> <p>Nr. linea: 1</p> <p>Codifica articolo</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>Altri dati gestionali</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>attraverso la lentina e selezionarlo dai CIG presenti in applicativo.</p>							
 <p>Wizard FE Vis. file FE Note per contabilizzazione</p> <p>Note FE</p> <p>La fattura è stata accettata in quanto il CIG inserito nella descrizione delle righe di dettaglio è stato verificato dal RUP del servizio</p> <p>Aggiorna nota Elimina nota</p> <table border="1"> <tr> <td>11/01/2023</td> <td>1/2</td> <td>ONORARIO PER RELAZIONE GEOLOGICA</td> <td>3.661,45</td> <td>24/01/2023</td> <td>0</td> <td></td> </tr> </table>	11/01/2023	1/2	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>
11/01/2023	1/2	ONORARIO PER RELAZIONE GEOLOGICA	3.661,45	24/01/2023	0			

2.1.2 CIG presente in fattura e assente negli archivi

 <p>Codice Identificativo Gara* ZSF3890CB9 Disabilitato <input type="checkbox"/></p> <p>Descrizione breve*</p> <p>Descrizione CIG*</p> <p>Servizio Richiedente 01 03 02 00 Ufficio ragioneria</p> <p>RUP CED CED (REL 07_2018) Data fine org. <input type="text"/></p> <p>Data fine Utente <input type="text"/></p> <p>Codice soggetto <input type="text"/></p> <p>Data inizio 16/02/2023</p> <p>Data fine <input type="text"/></p> <p>Importo gara 0,00</p> <p>Imponibile aggiudicato 0,00</p> <p>Provenienza: interna/altro ente Interna - Cig Richiesto dall'Ente da gestire su ciclo PASSIVO</p>	<p>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.</p> <p>In questo caso CWOL ci permette di aggiungerlo già da questa schermata attraverso il bottone "+" senza dover andare in Tabelle -> Strutturali -> Codice Identificativo Gara</p>
--	---

2.1.3 CIG presente in fattura e negli archivi

The screenshot shows the 'Wizard FE' interface with a notification: "Il codice CUP B21H19000070001 non è presente negli archivi dell'applicativo". Below, the 'Dati generali del documento da XML' section displays: Data acquisizione: 25/01/2023; Identificativo SDI: 8902602930; Tipologia documento: TD01 Fattura; Numero documento: 78/PAA; CIG: 7738966CC3 (highlighted with a red eye icon); CUP: B21H190000700; Causale: SERVIZIO SOCIALI PROFESSIONALE DESTINATO A CI.

The 'Codici Identificativi Gara' section shows: Codice Identificativo Gara: 7738966CC3; Descrizione breve: NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE ED AFFIDI ADULTI; Descrizione CIG: NUOVA ASSISTENZA SOC. COOP.-ASSISTENZA DOMICILIARE ED AFFIDI INDIVIDUALI ADULTI 01.04.2019/31.01.2021; Servizio Richiedente: 01 - 01 - 15 - 00 - Ambito territoriale sociale n. 32 - servizi sociali; RUP: A; Codice soggetto: 0; Data inizio: 25/03/2019; Data fine: ; Importo gara: 600.000,00; Importo aggiudicato: 576.000,00; Provenienza: interna/altra ente: Interna - Cig richiesto dall'Ente da gestire su ciclo PASSIVO.

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' screen. It displays two columns of data: 'Importi TOTALI' and 'Importi IMPONIBILI (al netto dell'imposta)'. The 'Importi TOTALI' column shows: Importo Totale della Gara: 600.000,00; Totale Impegnato: 589.245,69; Documents Pagati (1): 470.439,17; Documents in Liquidazione (2): 14.096,30; Totale Documents Liquidati (1+2): 484.535,47; Doc. in Attesa di Liquidazione (3): 0,00; Abbuono/Arrotondamento (4): 0,00; DOCUMENTI RICEVUTI (1+2+3+4): 484.535,47; Differenza (Impegnato-Ricevuto): 104.710,22. The 'Importi IMPONIBILI' column shows: Imponibile Aggiudicato: 576.000,00; Documents Pagati (1): 448.037,27; Documents in Liquidazione (2): 13.425,05; Totale Documents Liquidati (1+2): 461.462,32; Doc. in Attesa di Liquidazione (3): 0,00; Abbuono/Arrotondamento (4): 0,00; DOCUMENTI RICEVUTI (1+2+3+4): 461.462,32; Differenza (Aggiudicato-Ricevuto): 114.537,68.

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

Situazione CIG al 17-02-2023

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

Importo Totale della Gara: 600.000,00

Importo TOTALE: 600.000,00

Totale Impegnato: 589.245,69

DOCUMENTI PAGATI (1): 470.438,17

DOCUMENTI IN LIQUIDAZIONE (2): 14.036,34

Totale Documenti Liquidati (1+2): 484.535,47

Doc. in Attesa di Liquidazione (3): 0,00

Abbuono/Arrotondamento (4): 0,00

DOCUMENTI RICEVUTI (1+2+3+4): 484.535,47

Differenza (Impegnato-Ricevuto): 104.710,22

Entrata/Spesa Anno-Proc-Riga	Tipologia/Numero/Data Atto	Data Conferma	Numero	Descrizione documento
Uscita 2019_3233 1	DD 2019 947 02/08/2019	28/08/2019	17664	NUOVA ASSISTENZA SOC. COOP. SOCIALE ONLUS
Uscita 2019_3234 1	DD 2019 884 18/07/2019	28/08/2019	17667	NUOVA ASSISTENZA SOC. COOP. SOCIALE ONLUS
Uscita 2019_3235 1	DD 2019 884 18/07/2019	28/08/2019	17668	NUOVA ASSISTENZA SOC. COOP. SOCIALE ONLUS
Uscita 2019_3236 1	DD 2019 948 02/08/2019	28/08/2019	17669	NUOVA ASSISTENZA SOC. COOP. SOCIALE ONLUS
Uscita 2019_3237 1	DD 2019 884 18/07/2019	28/08/2019	17670	NUOVA ASSISTENZA SOC. COOP. SOCIALE ONLUS
Uscita 2019_3238 1	DD 2019 949 02/08/2019	28/08/2019	17671	NUOVA ASSISTENZA SOC. COOP. SOCIALE ONLUS
Uscita 2019_3239 1	DD 2019 1039 05/09/2019	09/09/2019	17672	NUOVA ASSISTENZA SOC. COOP. SOCIALE ONLUS
Uscita 2019_4527 1	DD 2019 1038 05/09/2019	09/09/2019	17673	NUOVA ASSISTENZA SOC. COOP. SOCIALE ONLUS
Uscita 2019_4528 1	DD 2019 1037 05/09/2019	09/09/2019	17674	NUOVA ASSISTENZA SOC. COOP. SOCIALE ONLUS
Uscita 2019_4798 1	DD 2019 1185 15/10/2019	06/11/2019	17675	NUOVA ASSISTENZA SOC. COOP. SOCIALE ONLUS

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. Appaltato	Capitolo (Tutto)	Assest. Bil. 2023	ERS	Impegno	Provenienza
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000,000000	576000,000000	1202103.1202.103.08	15750,00	5	2019 / 00837	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000,000000	576000,000000	1202103.1202.103.08	15750,00	5	2020 / 00236	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000,000000	576000,000000	1202103.1202.103.08	15750,00	5	2021 / 00153	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000,000000	576000,000000	1202103.1202.103.10	47500,00	5	2019 / 00838	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000,000000	576000,000000	1202103.1202.103.10	47500,00	5	2020 / 00237	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000,000000	576000,000000	1202103.1202.103.10	47500,00	5	2021 / 00154	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000,000000	576000,000000	1203103.1203.103.10	80000,00	5	2019 / 00839	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000,000000	576000,000000	1203103.1203.103.10	80000,00	5	2020 / 00238	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000,000000	576000,000000	1203103.1203.103.10	80000,00	5	2021 / 00155	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000,000000	576000,000000	1202103.1202.103.08	15750,00	5	2019 / 01709	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000,000000	576000,000000	1202103.1202.103.10	47500,00	5	2019 / 01710	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000,000000	576000,000000	1202103.1202.103.10	47500,00	5	2020 / 01325	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000,000000	576000,000000	1202103.1202.103.08	15750,00	5	2019 / 01822	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000,000000	576000,000000	1202103.1202.103.08	15750,00	5	2020 / 01326	CP
7738966C3	NUOVA ASSISTENZA-ASSIST.DOMICILIARE	600000,000000	576000,000000	1202103.1202.103.10	47500,00	5	2020 / 01327	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_1678548665746 (Visualizzazione protetta) - Excel

	Impegnato	Pagato	In Liquidazione	Tot. Liquidato	Adesiva Liquidato	Abbuono/Arroton. Tot. Doc. Ricevuti	Impend. Pagato	Impend. In Liquidazione	Tot. Liquidato
1	10.107,65	10.107,65	0,00	10.107,65	0,00	0,00	10.107,65	0,00	9.626,33
2	32.932,82	32.932,82	0,00	32.932,82	0,00	0,00	32.932,82	0,00	31.384,60
3	60.603,12	60.603,12	0,00	60.603,12	0,00	0,00	60.603,12	0,00	57.717,26
4	1.976,34	1.976,34	0,00	1.976,34	0,00	0,00	1.976,34	0,00	1.982,80
5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	4.781,90
7	15.750,00	15.750,00	0,00	15.750,00	0,00	0,00	15.750,00	0,00	14.599,99
8	47.500,00	47.500,00	0,00	47.500,00	0,00	0,00	47.500,00	0,00	45.238,10
9	80.000,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	76.190,48
10	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	9.533,32
11	11.999,48	11.999,48	0,00	11.999,48	0,00	0,00	11.999,48	0,00	11.428,08
12	1.667,40	1.667,40	0,00	1.667,40	0,00	0,00	1.667,40	0,00	1.588,00
13	3.661,53	3.661,53	0,00	3.661,53	0,00	0,00	3.661,53	0,00	3.487,17
14	6.911,47	6.911,47	0,00	6.911,47	0,00	0,00	6.911,47	0,00	6.582,35
15	17.082,50	12.303,25	0,00	12.303,25	0,00	0,00	12.303,25	0,00	11.717,37
16	43.541,67	42.196,16	0,00	42.196,16	0,00	0,00	42.196,16	0,00	40.186,81
17	73.088,38	73.088,38	0,00	73.088,38	0,00	0,00	73.088,38	0,00	69.807,98
18	296,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	12.000,00	8.732,99	0,00	8.732,99	0,00	0,00	8.732,99	0,00	8.317,13
20	15.750,00	4.698,30	1.649,81	6.607,31	0,00	0,00	6.607,31	4.722,19	1.570,48
21	47.500,00	15.205,31	4.698,45	19.903,76	0,00	0,00	19.903,76	14.481,24	4.474,71
22	80.000,00	25.844,37	7.749,84	33.693,21	0,00	0,00	33.693,21	24.613,68	7.379,85
23	1.375,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	3.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	6.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26									
27									
28									
29									

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

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.

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		

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.

Uscita P.F. 1.3.2.15.9		Capitolo 1203103.1203.103.10		Bilancio confermato	
Missione-Programma	12 3 Interventi per gli anziani				
Piano Finanziario	1 3 2 15 9 Contratti di servizio di assistenza sociale domiciliare				
Descrizione	Contratti di servizio di assistenza sociale domiciliare - RILEVANTE IVA - S.D.I.				
Natura della Spesa	06.1.2.01.13.009 Contratti di servizio di assistenza sociale domiciliare				
Centro di Costo					
Assegnatario	01 15 00	Ambito territoriale sociale n. 32 - servizi sociali			
Responsabile	01 00 00	AREA 1 - AFFARI GENERALI POLITICHE SOCIALI E ABITATIVE PUBBLICA ISTRUZIONE SANITA'			
Altri Dati	Codice COFOG 10 2 Vecchiaia				
Vincolo					
Conto di Tesoreria	02	Contabilità Frustrifera Libera			
Settore Iva	10	Assistenza domiciliare anziani			

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

Navigatore Parte Uscita Anno 2023	
P.F. 1.03.02.15.009	Contratti di servizio di assistenza sociale domiciliare
1203103.1203.103.10	Assegnatario 01.01.15.00 P.I.C. 06.1.2.01.13.009 Contratti di servizio di assistenza sociale domiciliare - RILEVANTE IVA - S.D.I.
Residuo 2022 / 00237 di 54.155,63 €	CP/ DT n. 47 del 15-01-2021 Definitivo NUOVA ASSISTENZA SOC COOP ONLUS - CIG 7738966CC3 - ASSISTENZA
Tutto da Pagare	

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.

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

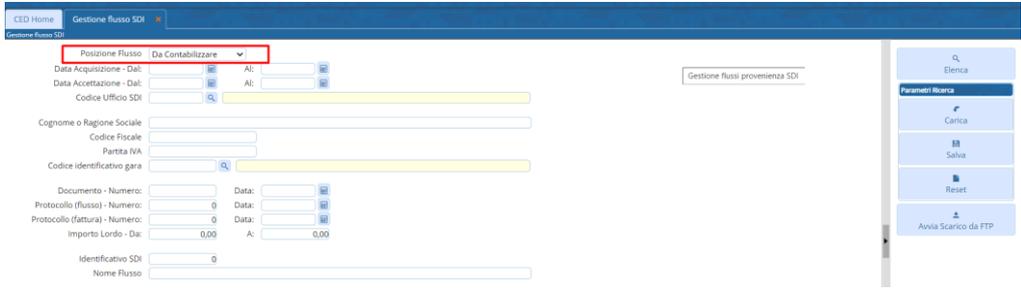
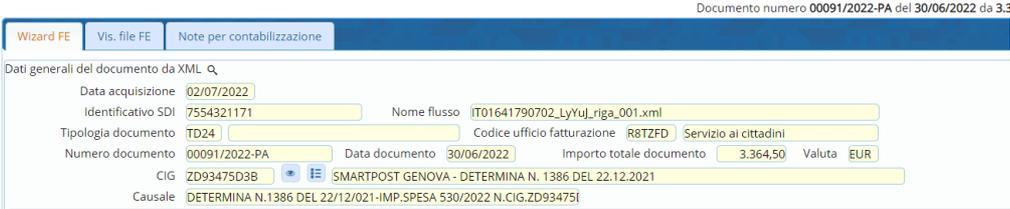
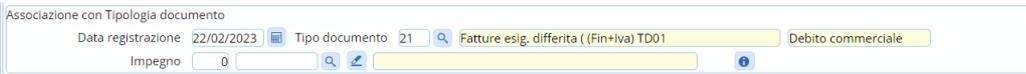
Template messaggio rifiuto

- 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 - 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)

Associazione con codice Fornitore
 Codice soggetto
 Codice fiscale Partita IVA Soggetto Tipo persona

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.

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

Impegni

Elenco IMPEGNI Anno 2023

Impegno	Piano Finanziario	Capitolo	Oggetto
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 ZDA2AC6E99 - SERV. RITIRO E SPEDIZIONE

Visualizzati 1 - 5 di 5

Dati pagamento da XML

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

Wizard FE

Associazione con modalità pagamento soggetto e recapito

Modalità di pagamento IBAN Data Scadenza calcolata

Codifica associata Descr. Pagam. Conto corrente bancario 30 gg da data a Modalità calcolo scadenza gg. previsti

Recapito

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.

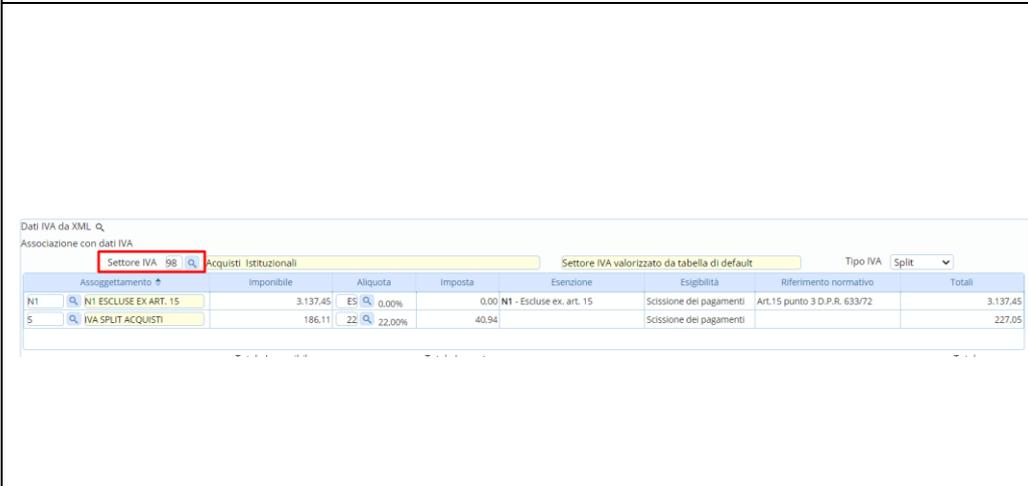
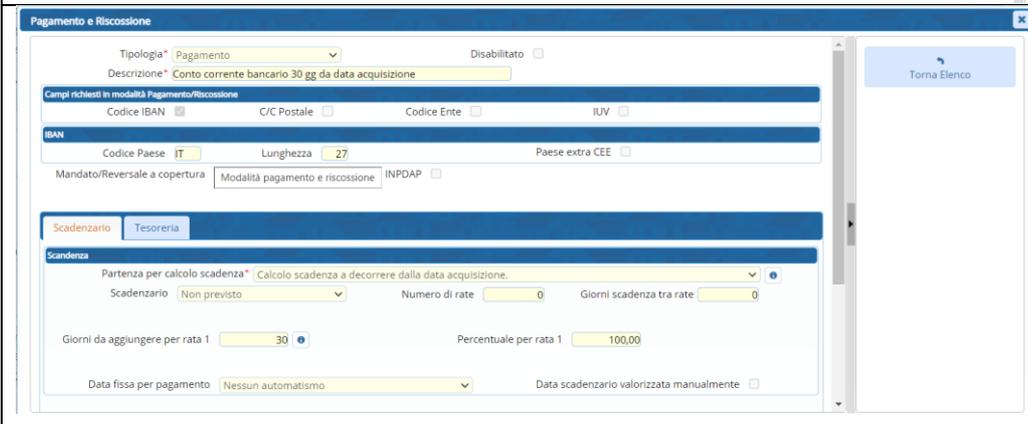
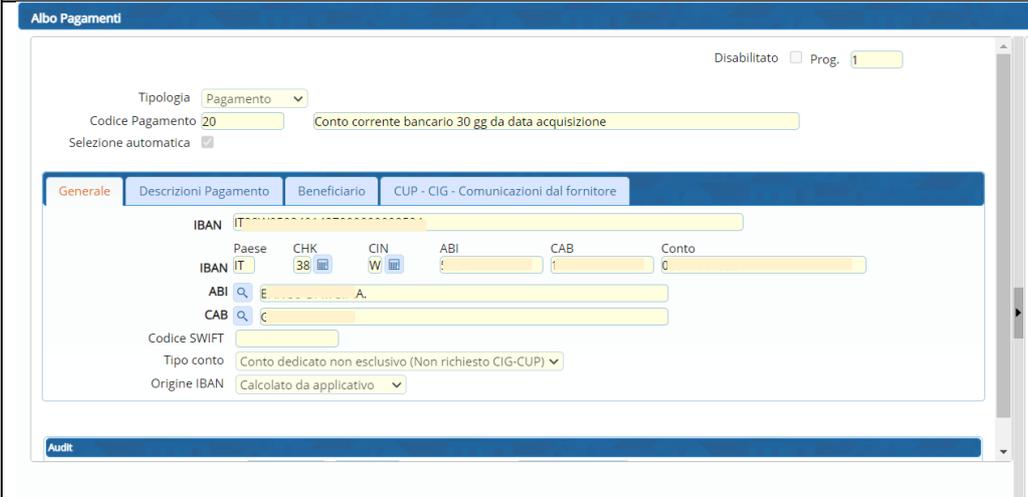
La **data scadenza** è stata resa consistente (come si vede dal fatto che il campo sia giallo non è più modificabile, viene inserita attraverso la modalità di

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.).

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

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 scadenzario.

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.

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: Dettaglio Ritenute Saldo: 3.364,50 +

Testata IVA Ritenute Assegnazione Abbuoni/PCC Altri dati

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: Dettaglio Ritenute Saldo: 3.364,50 +

Testata IVA Ritenute Assegnazione Abbuoni/PCC Altri dati

Fornitore: Soggetto: 22358 SMARTPOST GENOVA Codice Fiscale: 02306570991 Persona: Giuridica

Modalità di pagamento: 1 30

Abi: 5034 BANCO BPM S.P.A. 000000008524 CIN: W

Cab: 1437 GENOVA GATA LIGURIA, 92 ROSSO, GENOVA

Recapito: Residenza/Sev

Protocollo del: 16/02/2023 Riga RUF

Data Acquisizione: 02/07/2022 Identificativo SDI: 7554321171 Data Scadenza: 01/08/2022 Escluso da calcolo tempi medi

Estremi nota di credito collegata Anno/Progressivo documento: 0 0

Split/Reverse Tipo IVA: Split Tipo Documento Slope Plus Fattura elettronica

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

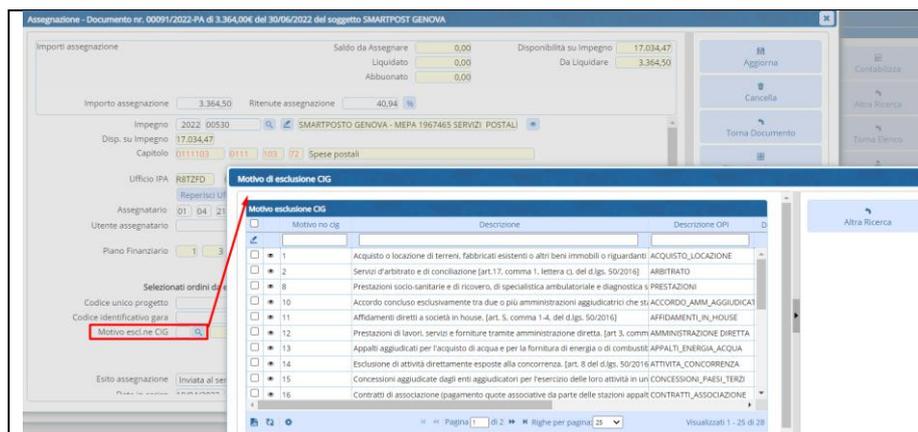
Importo lordo: 3.364,50 + Ritenute: 40,94 + Dettaglio Ritenute: Dettaglio Ritenute Saldo: 3.364,50 +

Testata IVA Ritenute Assegnazione Abbuoni/PCC Altri dati

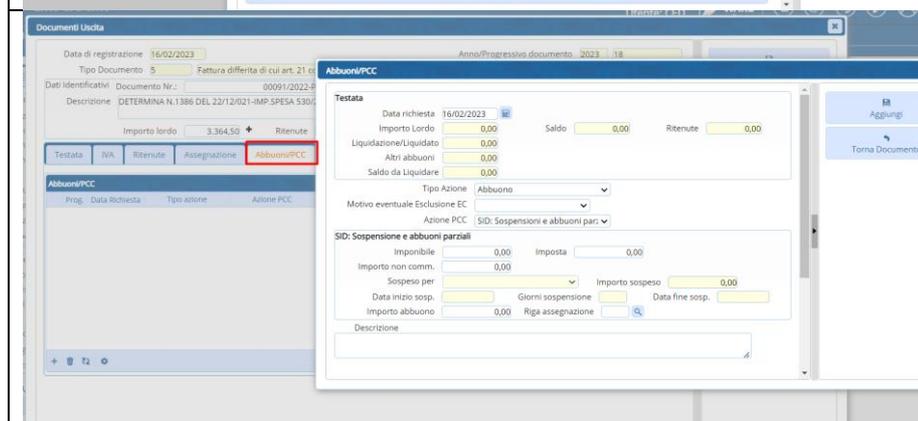
Assegnazione

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

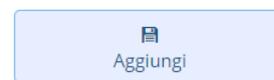
Visualizzati 1 - 1 di 1



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

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).

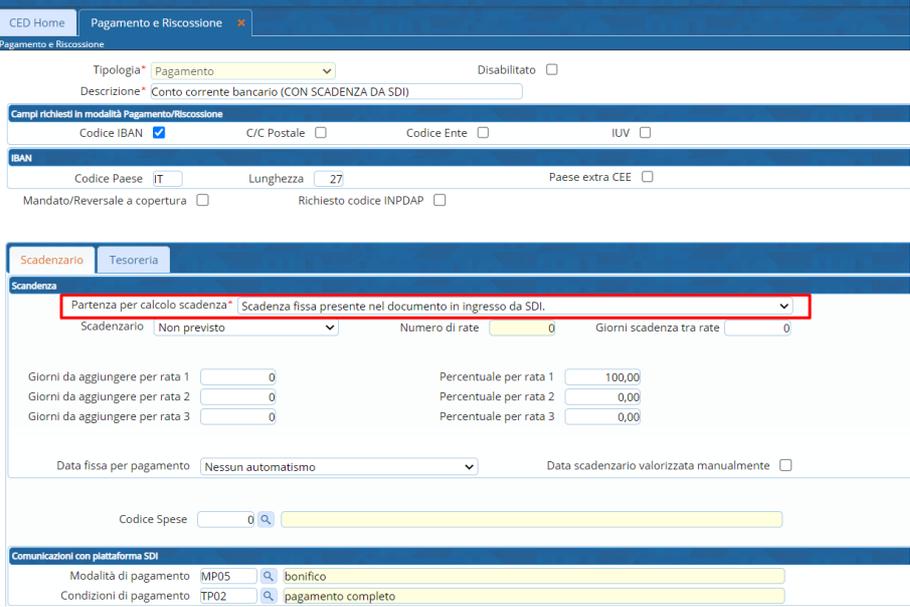
Questo è molto importante perchè la data scadenza viene comunicata all'area RGS andando ad incidere nel calcolo dei tempi medi di pagamento perciò, gestire la data scadenza attraverso le modalità di pagamento consentirà una corretta sincronizzazione tra area RGS e CWOL e la data scadenza sarà sempre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

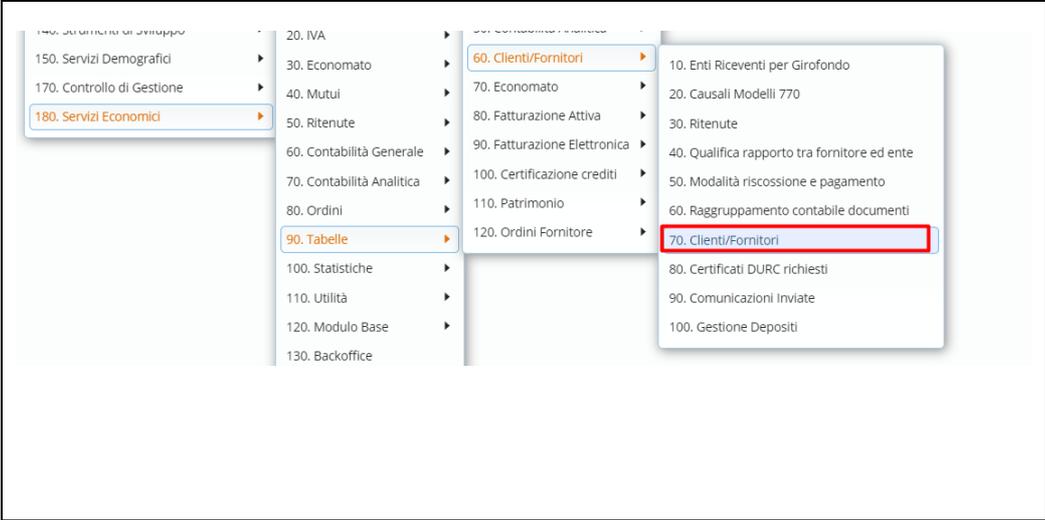
Il calcolo della scadenza a 30 gg dalla data di acquisizione invece va utilizzato quando non sono definite regole precise, o il fornitore non indica una data fissa.

5.1 CREAZIONE MODALITÀ DI PAGAMENTO PER GESTIONE DELLA SCADENZA

	<p> Dal menù</p> <p>Servizi Economici-> <i>Tabelle</i> -> <i>Clienti/Fornitori</i> -> Modalità riscossione e pagamento</p> <p></p>
	<p>Data scadenza calcolata a 30 giorni da data acquisizione.</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>
	<p>Data scadenza fissa presente nel documento in ingresso da SDI</p> <p>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</p>

	<p>scadenza” come da schermata a destra.</p>
--	--

5.2 ASSOCIARE LA MODALITÀ DI PAGAMENTO AL SOGGETTO FORNITORE

	<p>Dal menù </p> <p>Servizi Economici-> <i>Tabelle</i> -> <i>Clienti/Fornitori</i> -> <i>Clienti/Fornitori</i></p>
	<p>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</p>

Prog.	Tipologia	Codice	Descrizione	Def.	D.Ind.	ABI/CAB	Descrizione ABI/CAB	Numero C.C.	IBAN	CUP/CIIG	Descrizione Pag.
1	Pagamento	20	Conto corrente bancario 30 gg da data acquisizioni			3015 3200	FINECOBANK S.P.A. SEDE DI ROMA	0 DL	IT700		
2	Pagamento	103	Conto corrente bancario (CON SCADENZA DA SDI)			3015 3200	FINECOBANK S.P.A. SEDE DI ROMA	000 N	IT700		
2	Riscossione	10	Cassa								
3	Riscossione	80	Compensazione								

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	CUP/CIIG	Descrizione Pag.
1	Pagamento	20	Conto corrente bancario 30 gg			3015 3200	FINECOBANK S.P.A. SEDE DI ROMA	00 DL	IT700		
2	Pagamento	103	Conto corrente bancario (CON SCADENZA DA SDI)			3015 3200	FINECOBANK S.P.A. SEDE DI ROMA	000 N	IT700		
4	Pagamento	104	Conto corrente a 30 gg da data			3015 3200	FINECOBANK S.P.A. SEDE DI ROMA	000 N	IT700		
6	Pagamento	80	Compensazione								
7	Pagamento	100	Bonifico scadenza libera			3015 3200	FINECOBANK S.P.A. SEDE DI ROMA	00 DL	IT700		
8	Pagamento	105	Pagamento a decorrere da data			3015 3200	FINECOBANK S.P.A. SEDE DI ROMA	00 N	IT700		
9	Pagamento	107	Conto corrente bancario a 60 gg			3015 3200	FINECOBANK S.P.A. SEDE DI ROMA	00 N	IT700		
10	Pagamento	19	Conto corrente bancario scad			3015 3200	FINECOBANK S.P.A. SEDE DI ROMA	00 N	IT700		

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 "+".

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@peccraccordata.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.