



**La Suite Gestionale Integrata  
per la Pubblica Amministrazione**

## **1° Webinar 7 luglio 2021**

### **Argomenti**

- Aggiornamento regole OPI valide dal 01.07.2021.
- Operatività da seguire nelle varie fasi del mandato informatico dopo l'invio in tesoreria (variazione, annullo e sostituzione)

## DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE ALLE REGOLE TECNICHE E MODALITÀ OPERATIVE

### Data di effettuazione del pagamento

L'ente può dare disposizioni circa la data di effettuazione del pagamento compilando la **data esecuzione pagamento**.

L'ente avvalora il campo **data esecuzione pagamento** posizionandosi nel campo del documento di spesa denominato “**valuta fissa per richiesta pagamento**”

The screenshot displays a software interface for a payment request. The top section contains several input fields: 'Codice Avviso PagoPa' (empty), 'Valuta fissa richiesta per Pagamento' (containing '18-07-2020', which is circled in red), 'Codice Spesa' (containing '76'), and 'ESENTE DA SPESE'. Below these is a field for 'Co.Ge x Chiusura' (containing '09.1.1.01.01.001') and a note: 'Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a ti'. The interface has a green header and a grey footer. The footer contains navigation tabs: 'Dettaglio', 'Beneficiario', 'Dati Contabili', 'Ritenute Liq', 'Provisioni', 'Atto-Op.Pub', and 'Altri Dati'. At the bottom, there are buttons for 'Conferma' (with a thumbs up icon) and 'Annulla' (with a refresh icon). The bottom-most bar shows 'Ultima modifica: 23-10-2020 17:01:23' and 'Effettuata da: CED', along with 'Ok' and 'Annulla' buttons.

se intende ordinare perentoriamente la data nella quale deve essere estinto il mandato, nella consapevolezza dei tempi necessari al perfezionamento del pagamento nei confronti del creditore.

## Controllo sul formato del Codice CIG

Attualmente il codice Cig, deve essere valorizzato nel caso in cui l'ordinativo di pagamento abbia come natura di debito "**COMMERCIALE**"). In mancanza di tale codice, si deve valorizzare il codice del **motivo di esclusione del codice cig**, che contiene la descrizione del motivo per il quale il codice appalto non può essere fornito.

Con le nuove regole, sono stati previsti tre possibili formati del codice Cig:

**CIG** 7 caratteri numerici seguiti da 3 caratteri numerici e/o alfabetici maiuscoli (valori da A ad F);

**Smart CIG:** 1 carattere alfabetico maiuscolo (valori da V a Z) seguito da 9 caratteri numerici e/o alfabetici \maiuscoli (valori da A ad F);

**CIG Unico:** 1 carattere alfabetico maiuscolo (valori da A a U) seguito da 9 caratteri numerici e/o alfabetici maiuscoli (valori da A ad F).

## **Controllo sul formato del Codice CIG**

**Oltre ai controlli formali previsti per il codice Cig la piattaforma SIOPE+ eseguirà anche un controllo di esistenza del codice presso le banche dati degli Enti preposti alla gestione dei CIG.**

> 40.000€ CIG ordinario

< 40.000€ CIG «semplificato» (SmartCIG)

## **Esclusioni del CIG in fattura:**

- Accordo tra amm.ni aggiudicatrici
- Acquisto o locazione di terreni o immobili
- Affidamenti in-house
- Prestazioni in amm.ne diretta
- Appalti settori «energia-acqua»
- Attività esposte alla concorrenza (art.8)
- Concessioni attività in paesi terzi
- Contratti di associazione
- Contratti dell'autorità giudiziaria
- Contratti di difesa
- Contratti con s.a. estera
- Contratti di lavoro
- Diritto esclusivo
- Erogazioni liberalità
- Impresa collegata
- Incarichi di collaborazione
- Joint venture
- Prestazioni socio-sanitarie
- Riassicurazione
- Risarcimenti indennizzi
- Servizi finanziari
- Servizi campagne politiche
- Spese economali
- Sponsorizzazione
- Trasferimento fondi
- Trasporto aereo

## Soppressione dei tipi di pagamento

Le due tipologie tipi di pagamento: “**vaglia postale**”

60:Vaglia Postale Ordinario

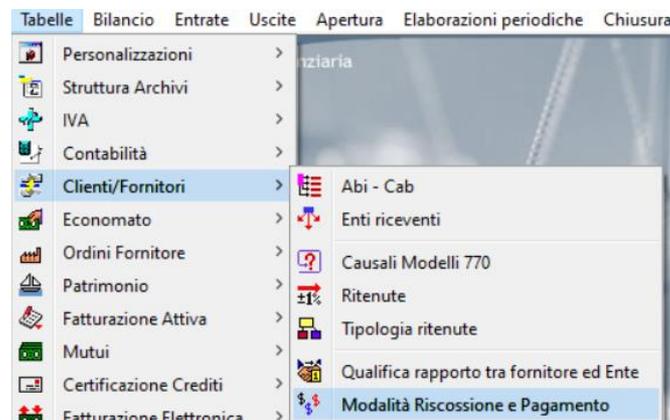
9

e “**vaglia tesoro**”

61:Vaglia Tesoro

10

che possono essere identificate nella tabella delle modalità di pagamento



con i codici evidenziati come indicato in figura e presenti nella colonna 'Cod.Pag.Risc.Tes.', **non possono essere più utilizzate per l'emissione degli ordinativi di pagamento.**

## Ritenute per accrediti alla Tesoreria Provinciale dello Stato (Tabella A e B)

Per queste due modalità di pagamento

96:Accredito tesoreria provinciale stato per tab. B :	7.
97:Accredito tesoreria provinciale stato per tab. A :	6.

è stata prevista la rimozione del vincolo di non poter avere le ritenute associate previsto nelle Linee guida OPI per gli accrediti in **Tesoreria Provinciale dello Stato Tabella A e B**. Pertanto, gli ordinativi a favore di una contabilità speciale presso la Tesoreria Provinciale dello Stato a partire da questa data potranno avere ritenute associate ed eseguire il pagamento inserendo una unica liquidazione come nell'esempio sotto indicato.

**Modalità operativa attuale** – Per l'emissione dell'ordinativo, dovevano essere inserite due righe di liquidazione.

Dis.	Liq -As.	Impegno	Importo Liquidato	Beneficiario	Data Conferma	Anno -N° Mandato- Riga	Data Mandato	Data Valut
✓	1 1 2020	2020 00159 per test	324,55 62470	ACQUANET SRL		0 0 0		

La prima riga con l'importo netto e con la modalità di pagamento **“Tesoreria Provinciale dello Stato”**

100	3 1 2020	2020 00159 per test	32,45 62470	ACQUANET SRL	23-10-2020	0 0 0		20-07-202
-----	-------------	------------------------	-------------	--------------	------------	-------	--	-----------

La Seconda riga con l'importo della ritenuta e la modalità di pagamento più appropriata, di solito **“Compensazione”**

**Nuova modalità operativa** – Per l'emissione dell'ordinativo, può essere inserita una unica riga di liquidazione con l'importo lordo, l'importo della ritenuta e con la modalità di pagamento **“Tesoreria Provinciale dello Stato”**.

IMPORTO LORDO		357,00 +	RITENUTE		32,45 +	<input checked="" type="checkbox"/> Dettaglio Ritenute	SALDO		0 +
Dis.	Liq -As.	Impegno	Importo Liquidato	Beneficiario	Data Conferma	Anno -N° Mandato- Riga	Data Mandato	Data V	
100	3 1 2020	2020 00159 per test	357,00 62470	ACQUANET SRL	23-10-2020	2020 79 1		20-07-202	

## Regolarizzazione dei sospesi in uscita (debiti commerciali)

Per i soliti debiti commerciali, al fine di consentire una puntuale la regolarizzazione del sospeso da parte della piattaforma PCC è stato inserito il vincolo di inserire per ogni mandato un solo sospeso di uscita.

Esempio per la regolarizzazione di un sospeso, per un solo mandato di pagamento.

IMPORTO LORDO 357,00 + RITENUTE 0 +  Dettaglio Ritenute SALDO 0 +

Prq. Liquidazione - 3

Rig.	Nr. Provvisorio	Nr. Bolletta	Data Provvisorio	Importo Provvisorio
1	155	0	02-05-2017	357,00

Numero provvisorio 0

Importo Totale 357,00

Beneficiario / Dati Contabili / Ritenute Liq / Provvisori / Atto-Op.Pub / Altri Dati

In questo modo, viene permesso al sistema PCC di associare al mandato la data effettiva in cui la banca ha provveduto a pagare il fornitore al posto della data del mandato di regolarizzazione.

## Mandati che collegano reversali con le ritenute

È stato rimosso il vincolo di non poter associare le ritenute, previsto nelle Linee guida OPI per il tipo di pagamento tramite **“ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE”**.

22 Accr.C/C postale Sp.C./Ente 5

Pertanto, a partire da tale data, anche questo tipo di pagamento potrà essere utilizzato per la liquidazione delle spese anche nel caso di ritenute associate come riportato in figura

Dati Identificativi

Documento: Nr. del  30-04-2018 Descrizione Documento Assistenza Domiciliare Aprile 2018

IMPORTO LORDO  + RITENUTE  +  Dettaglio Ritenute SALDO  +

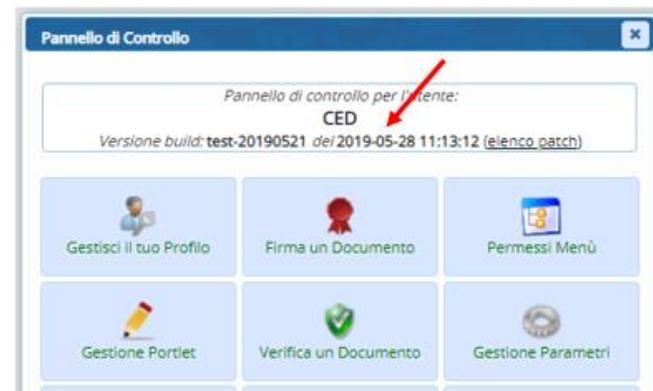
9736,26 Prq. Liquidazione - 1

TOTALI :

DIFFERENZA :

File	Rit. a carico Ben	Rit. a carico Ente	Tot. Ritenute	Esente	Detrazione	Iva	Dt. Pagamento	Qr.-Ca.770	Documento di Reincasso	Reversale di Reincas
317,00	465,85	0	0	-46,59	0	465,85	21-10-2020		2020 E 250 1	2020 26
0	0	0	0	0	0	0			0 0 0 0	0
0	0	0	0	0	0	0			0 0 0 0	0
0	0	0	0	0	0	0			0 0 0 0	0
0	0	0	0	0	0	0			0 0 0 0	0
0	0	0	0	0	0	0			0 0 0 0	0
0	0	0	0	0	0	0			0 0 0 0	0

**Per Enti che operano tramite Cityware Online con collegamento diretto con Banca d'Italia si consiglia di verificare che la data di aggiornamento del software sia posteriore al 22.04.2021, al fine di avere a disposizione i controlli che SIOPE Plus attiverà dal 01.07.2021. Per verificare la data di aggiornamento:**



Nel caso in cui si voglia aggiornare il software contattare [sistemi@cityware.online](mailto:sistemi@cityware.online) per concordare un appuntamento per effettuare l'attività.

## **Operatività nelle varie fasi del mandato informatico dopo l'invio in tesoreria (variazione, annullo e sostituzione)**

Gli OPI sono costituiti da mandati di pagamento e reversali d'incasso: ogni mandato di pagamento o reversale di incasso elettronica contiene una sola “disposizione” relativa a un unico beneficiario/versante.

L'applicativo Cityware invia in tesoreria ordinativi monobeneficiari e monoposizione (un soggetto con un'unica riga).

Cityfinancing raggruppa in automatico più documenti negativi e positivi che rispettano i criteri della transazione elementare e di lavorazione presso la Tesoreria, generando un unico ordinativo che possiede i requisiti per essere raggruppato su una unica riga al momento della creazione del flusso OPI.

Questo al fine di evitare un ordinativo per ogni documento.

Al momento dell'emissione dell'ordinativo **Cityware controlla** che vengano rispettate le **seguenti univocità**:

1. Tipo Debito\Credito SIOPE
2. Transazione elementare (piano finanziario, Cofog, transazione UE);
3. Impegno Spesa;
4. Beneficiario;
5. Modalità di pagamento del beneficiario (IBAN);
6. CUP (Codice Unico Progetto);
7. CIG (Codice Identificativo Gara o motivo esenzione);
8. Decreto di liquidazione;
9. Conto di Tesoreria, Bolli e Spese.

Tali controlli fanno sì che Cityware accorpi per la Tesoreria tutti gli ordinativi che sono assimilabili creando al suo interno un OPI multi-riga.

## Esempio: ordinativo di pagamento multi-riga

### Situazione su archivi Cityfinancing

Mandato	Dt. Emiss.	Importo mandato	Descrizione Ordinativo	Corto	Giroconto	Num. Imp. Acc.	Missione Programma e Titolo - Voce di Bil.
6 R	16-01-2019	12,08	CIG22425155EA Documento Nr. :111000716563 del :03-09-2011 N. 2 Nokia 2600 Classic Midnig Documento Nr. :111000765267 del :29-09-2011 N. 3 Nokia 2600 Classic	2C		2011 / 00584	01.11.1 0111.13.220 MIGRAZIONE ALLA NUOVA CONVENZ SPESE TELEFONICHE

Nr.	Progressivo	Nominativo Intestatario\Delegato	Nr. e Data documento	Descrizione Documento	Lordo - Riten. - Netto	Num.
1	2011 - 11984 1 Inviato alla Tesoreria Posiz. in Tesoreria 1	2110 TELECOM ITALIA S.P.A.	111000716563 03-09-2011	N. 2 Nokia 2600 Classic Midnig	2,40 2011 / 00584	MIGRAZIONE ALLA NUC
2	2011 - 11986 1 Inviato alla Tesoreria Posiz. in Tesoreria 1	2110 TELECOM ITALIA S.P.A.	111000765267 29-09-2011	N. 3 Nokia 2600 Classic Midnig	3,63 2011 / 00584	MIGRAZIONE ALLA NUC
3	2011 - 11987 1 Inviato alla Tesoreria Posiz. in Tesoreria 1	2110 TELECOM ITALIA S.P.A.	111000811188 11-10-2011	Rim Blackberry 8800 black	6,05 2011 / 00584	MIGRAZIONE ALLA NUC

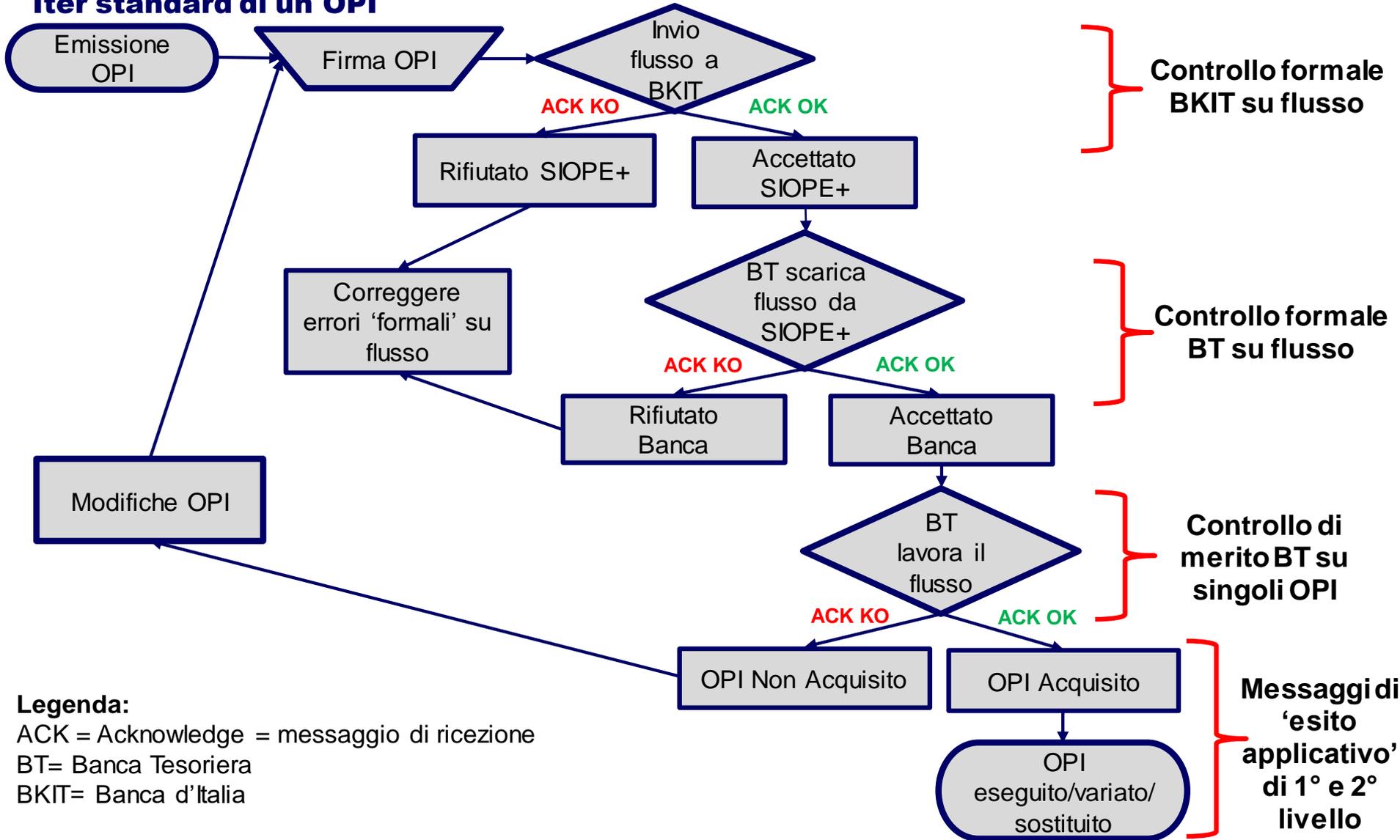
Le tipologie di operazioni che possono essere effettuate sugli ordinativi di pagamento e incasso sono **4**:

1. **INSERIMENTO** = identifica l'emissione di nuovo ordinativo
2. **ANNULLO** = identifica l'operazione di annullamento di un ordinativo
3. **VARIAZIONE** = identifica l'operazione di modifica dei dati di un ordinativo
4. **SOSTITUZIONE** = identifica l'operazione per la rettifica dei dati finanziari di un ordinativo

Nell'ambito del colloquio con la Piattaforma SIOPE+ esistono 2 tipologie di controlli:

- 1. CONTROLLI SU FLUSSO OPI** = sono controlli che vengono effettuati da Banca d'Italia e dalla Banca Tesoriera a livello di flusso XML e prevedono l'accettazione o lo scarto dell'intero flusso.
- 2. CONTROLLI SU SINGOLI OPI** = sono controlli che vengono effettuati dalla Banca Tesoriera a livello di singolo ordinativo e prevedono l'accettazione o lo scarto del singolo OPI.

## Iter standard di un OPI



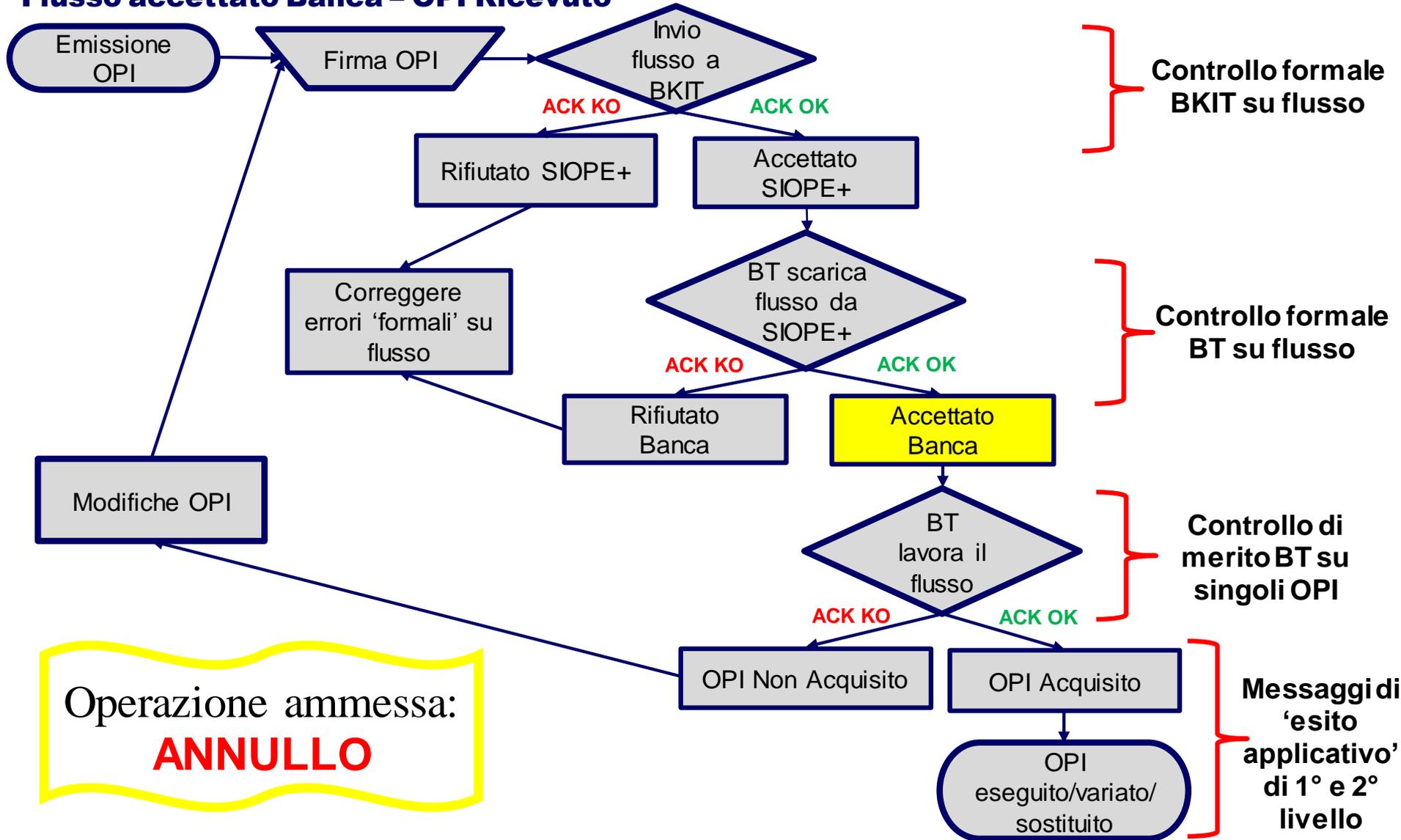
### Legenda:

ACK = Acknowledge = messaggio di ricezione

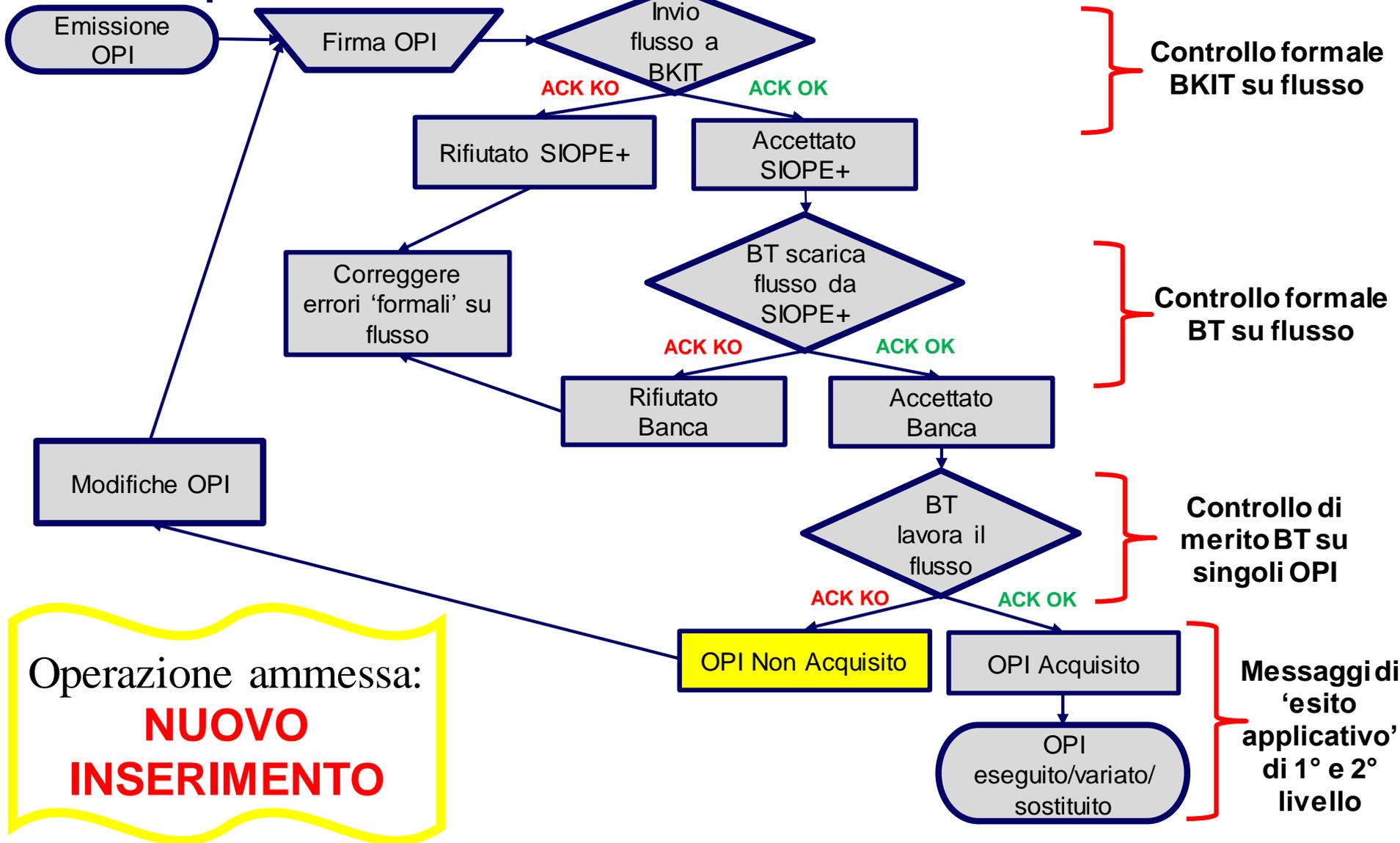
BT= Banca Tesoriera

BKIT= Banca d'Italia

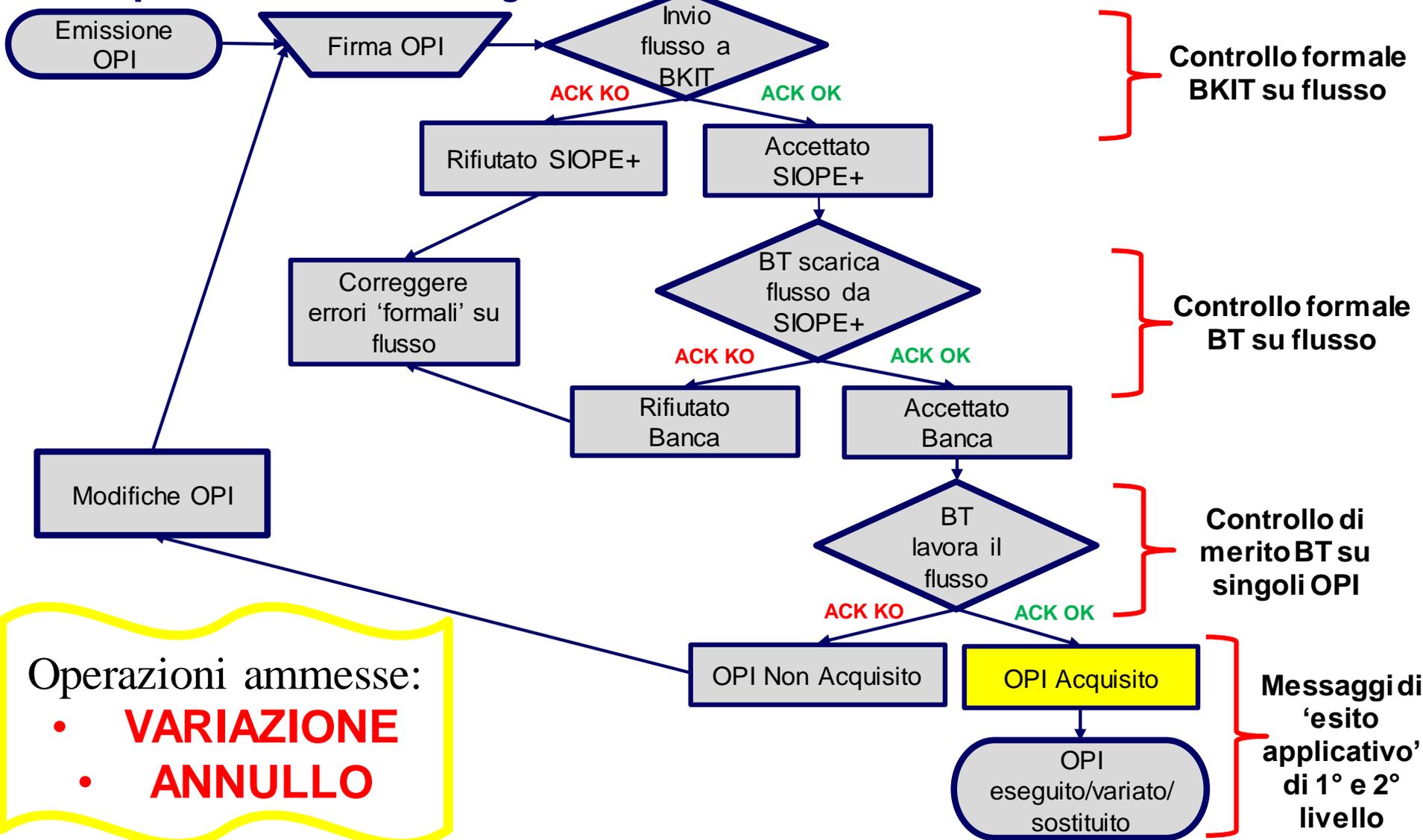
## Flusso accettato Banca – OPI Ricevuto



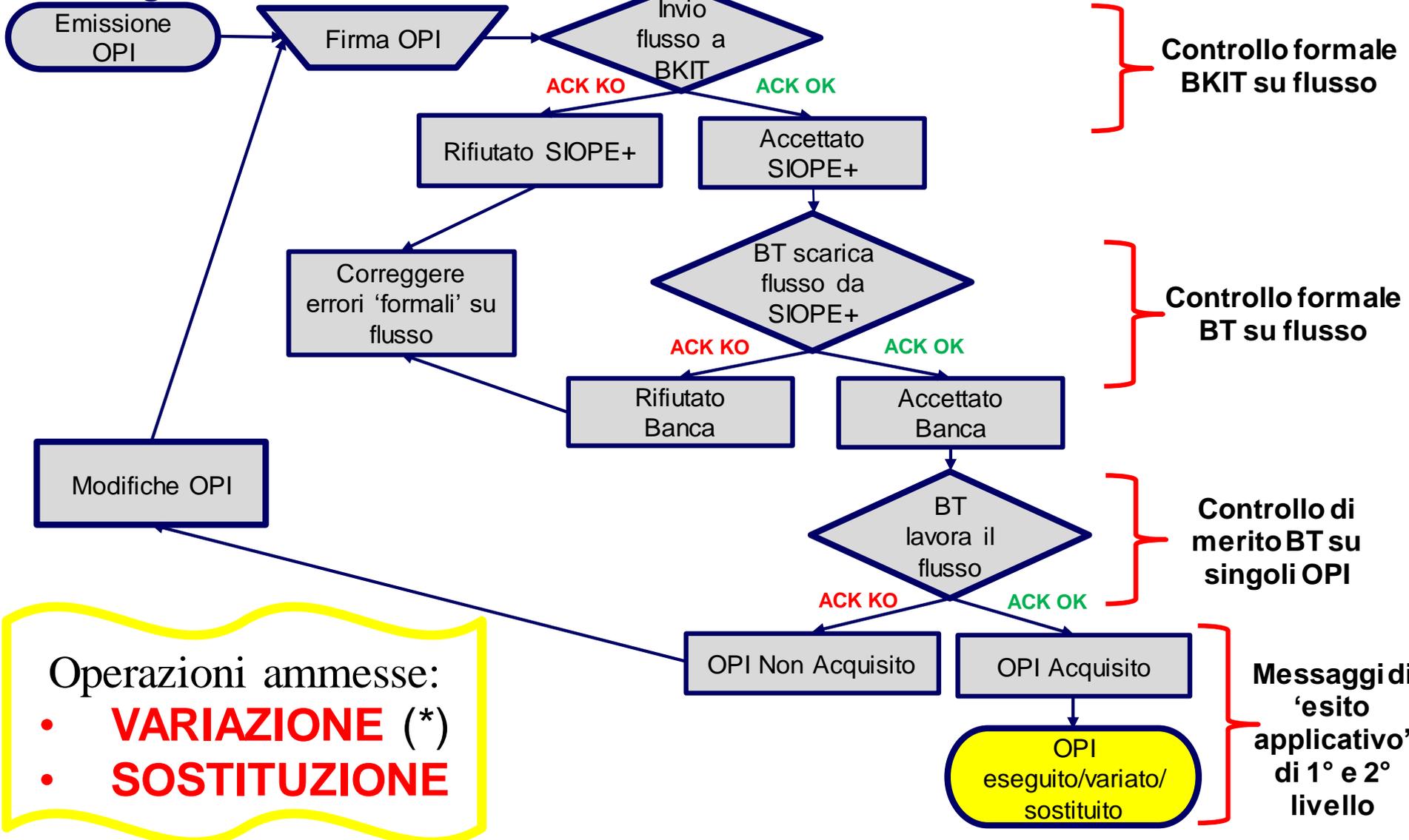
### OPI Non Acquisito



**OPI Acquisito e non ancora eseguito**



**OPI Eseguito**



Operazioni ammesse:

- **VARIAZIONE (\*)**
- **SOSTITUZIONE**

## **Operazioni ammesse su OPI**

**Situazione OPI in Tesoreria:**

OPI Accettato: **ANNULLO**

OPI Non Acquisito: **NUOVO INSERIMENTO**

OPI Acquisito: **VARIAZIONE  
ANNULLO**

OPI Eseguito: **VARIAZIONE (\*)  
SOSTITUZIONE**

## **Controlli su flusso OPI**

I flussi OPI sono sottoposti a diversi livelli di controllo prima di essere eseguiti o regolarizzati da parte della Banca Tesoreria.

*Per agevolare l'operatività dell'Ente nelle slides successive vengono spiegati i controlli presenti nell'iter di gestione dei flussi in modo che gli operatori della ragioneria riescano ad individuare a quale livello si è verificato un eventuale 'scarto' del flusso OPI per poi poter agire in modo adeguato e correggere l'errore.*

## Livello di controllo: Cityfinancing

Al momento della creazione del flusso XML il programma di contabilità effettua preventivamente i controlli che impedirebbero al flusso di essere elaborato dalla Tesoreria.

Tali controllo sono gestibili da 'Tabelle' → 'Personalizzazioni' → 'Definizioni e operabilità: Parametri generali'

Controlli Fissi su Ordinativi

- 1 Presenza ABI e CAB se Pagamento lo Richiede
- 2 Presenza C/C e IBAN se Pagamento lo Richiede
- 3 Presenza Cod.Fiscale/Partita iva e Residenza Forn.
- 4 Presenza Ente Ricevente se Pagamento lo richiede
- 5 Controllo non attivato

Controlli Attivabili su Ordinativi

- 6 Presenza Codice Bollo su liquidazione/riscossione
- 7 Presenza Conto Evidenza su Conto Tesoreria/Tipo Finanziamento
- 8 Presenza Data Valuta Beneficiario x Pagamento F24 EP
- 9 Validità Codice Fiscale & Partita IVA se presenti
- 10 Controlli su ordinativi compensati non bloccanti

Generale | 12 Iter | Dpr 194 Entrate | Dpr 194 Spese | Codici Statistic | **Tesoreria** | D.L.118 Entrate | D.L.118 Spese | Fatt.Elettronica & RUF

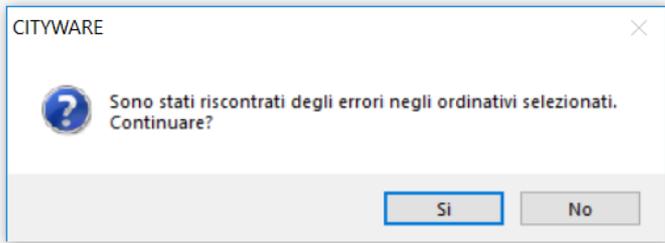
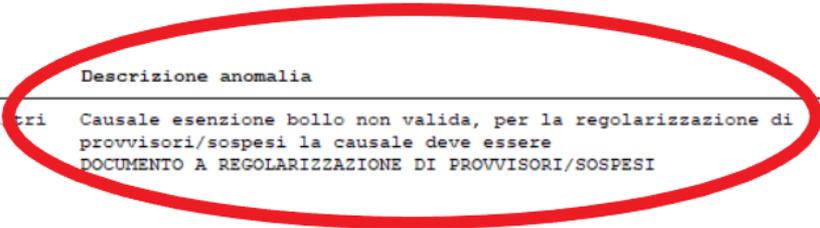
Es: controllo presenza bollo in caso di ordinativi a regolarizzazione di provvisori.

**ELENCO ANOMALIE RISCONTRATE**

Collegamento con Tesoreria: TRACCIATO XML STANDARD - SIOPE +

Dettaglio Documenti (parte Spesa)

Anno/Nr.Man.	Anno/Pr.Reg/Pr.Liq	Modalità di pagamento	Descrizione anomalia	Scartato
2018 / 5375	2018 / 9316 / 1	30 - Bonifico C/Corrente a Istituti	Causale esenzione bollo non valida, per la regolarizzazione di provvisori/sospesi la causale deve essere DOCUMENTO A REGOLARIZZAZIONE DI PROVVISORI/SOSPESI	S



## Es: controllo presenza bollo in caso di ordinativi a regolarizzazione di provvisori.

Nel caso in oggetto, dopo aver segnalato l'errore tramite pop-up, Cityware permette di effettuare due operazioni:

1. Premendo 'si' viene data la possibilità di creare un flusso XML che conterrà soltanto gli ordinativi corretti escludendo l'ordinativo errato (n. **5375**).
2. Al contrario, annullando l'operazione, si ha la possibilità di correggere l'anomalia e riproporre la stessa selezione.

The screenshot displays the 'Dati Identificativi' section of a software interface. At the top, there are fields for 'Documento: Nr. ... del' (empty), '26-02-2016', and 'Descrizione Documento' (Liquidazione tributo prov.le 5% incassi da recupero TRSU anno 2012 e retro). Below this, a summary row shows 'IMPORTO LORDO' (4.340,88), 'RITENUTE' (0), and 'SALDO' (0). The main area is titled 'Pro. Liquidazione - 1' and contains several data fields: 'Impegno' (2015 01137), 'Meccan. - Voce di Bilancio' (9901702 - 9901 - 72 - 960), 'Codice Bollo' (10, circled in red), 'Disponibilità Reale' (7.442,53), 'Codice unico progetto', 'Codice identificativo gara', 'Transazione U.E.' (4 - per le spese finanziate da trasferimenti statali correlati ai finanziamenti dell'Unione europea), 'Codice Cofog' (1 1), 'Piano Finanziario' (7 2 5 1 1), 'Mandato a copertura' (checked), 'Motivo esclusione cig' (0), and 'Spese non Ricorrenti' (unchecked). At the bottom, there are fields for 'Importo Liquidazione' (4.340,88) and 'Ritenute' (0 %). Navigation tabs at the bottom include 'Dettaglio', 'Beneficiario', 'Dati Contabili', 'Provvisori', 'Atto-Op.Pub', and 'Altri Dati'. Action buttons 'Conferma' and 'Annulla' are visible at the bottom right.

Collegamento con Tesoreria: TRACCIATO XML STANDARD - SIOPE +

Dettaglio Documenti (parte Spesa)

Anno/Nr.Man.	Anno/Pr.Reg/Pr.Liq	Modalità di pagamento	Descrizione anomalia	Scartato
2020 / 77	2018 / 9257 / 1	130 - Bonifico bancario dipendenti di ruolo	Non consentito specificare importo ritenute senza la relativa reversale a copertura.	S

Dt Registrazione	Tipo Documento	Rilevanza	Anno & Progress
15-10-2018	5 Liquidazioni Diretta (Finanz & Co. Ana)	<input checked="" type="checkbox"/> Fin <input type="checkbox"/> Iva <input checked="" type="checkbox"/> Co.ana <input type="checkbox"/> CO.GE <input type="checkbox"/> Rit. <input type="checkbox"/> Econ.	2018 9257

Dati Identificativi

Documento: Nr. del  15-10-2018 Descrizione Documento elaborazione stipendi mese di settembre - test importo ritenute e campo code

IMPORTO LORDO  + 
 RITENUTE  + 
  Dettaglio Ritenute 
 SALDO  +

0,00 Prq. Liquidazione - 1

TOTALI :

DIFFERENZA :

Rg.	Cd.Rit.	Descrizione Ritenuta	Imponibile	Rit.a carico Ben	Rit.a carico Ente	Tot. Ritenute	Esente	Detrazione	Iva	Dt.Pagamento	Qr.-Ca.
1	0		0	0	0	0	0	0	0	0	
2	0		0	0	0	0	0	0	0	0	
3	0		0	0	0	0	0	0	0	0	
4	0		0	0	0	0	0	0	0	0	
5	0		0	0	0	0	0	0	0	0	
6	0		0	0	0	0	0	0	0	0	

Dettaglio Beneficiario Dati Contabili Ritenute Liq Provisioni Alto-Op.Pub Altri Dati

Conferma Annulla

Testata Ritenute Iniz. Liquidazione CO.ANA Scadenzario Abbuoni/Sospensioni Altri Dati

Anno/Nr.Man. Anno/Pr.Reg/Pr.Liq Modalità di pagamento Descrizione anomalia Scartato

2020 / 1 2018 / 6165 / 1 30 - Bonifico C/Corrente altri Importo ritenute su liquidazione diverso da totale reversali di Istituti reincasso". S

Mandato	Dt. Emiss.	Importo mandato	Descrizione Ordinativo	Conto	Giroconto	Num. Imp. Acc.	Missione Programma e Titolo - Voce di Bil.
71	21-10-2020	22.004,06	DIG69256126CF Documento Nr.: 11/1172 del 31-05-2018 in d.c. su FATTURA N 11/1102 DEL 30/04/18 Documento	1C		2018 / 00030	12.07.1 1207.13.930
							IMPORTE CONTRATTUALE AFFIDAM ASSIST_DOMICILIARE SOCIO-ASS.LE

Nr.	Progressivo	Nominativo Intestatario/Delegato	Nr. e Data documento	Descrizione Documento	Lordo - Riten. - Netto	Num.
1	2018 - 7001 1 Inviato alla Tesoreria Posiz. in Tesoreria 1	RESIDENZE SOCIALI E SANITARIE SOCIETA COOP SOCIAL E CONSORTIE	11/1172 31-05-2018	in d.c. su FATTURA N 11/1102 DEL 30/04/18	-203,92 2018 / 00030 -9,76 IMPORTE CONTRATTU -194,16	
2	2018 - 6287 1 Inviato alla Tesoreria Posiz. in Tesoreria 1	RESIDENZE SOCIALI E SANITARIE SOCIETA COOP SOCIAL E CONSORTIE	11/1102 30-04-2018	Assistenza domiciliare febbraio 2018 sig.ra C.M.C.	203,92 2018 / 00030 9,76 IMPORTE CONTRATTU 194,16	
3	2018 - 6171 1 Inviato alla Tesoreria Posiz. in Tesoreria 1	RESIDENZE SOCIALI E SANITARIE SOCIETA COOP SOCIAL E CONSORTIE	11/1027 30-04-2018	Assistenza Domiciliare Aprile 2018	9.736,26 2018 / 00030 465,85 IMPORTE CONTRATTU 9.270,41	
4	2018 - 3573 1 Inviato alla Tesoreria	RESIDENZE SOCIALI E SANITARIE SOCIETA	11/58	S.A.D. gennaio 2018	12.267,80 2018 / 00030	

**Dati Identificativi**

Documento: Nr. del  30-04-2018 Descrizione Documento Assistenza Domiciliare Aprile 2018

**IMPORTO LORDO** 9.736,26 + **RITENUTE** 465,85 +  Dettaglio Ritenute **SALDO** 0 +

**9736,26** **Prq. Liquidazione - 1**

**TOTALI :**

**DIFFERENZA :**

File	Rit.a carico Ben	Rit.a carico Ente	Tot. Ritenute	Esente	Detrazione	Iva	Dt.Pagamento	Qr.-Ca.770	Documento di Reincasso	Reversale di Reincas
317,00	465,85	0	0	-46,59	0	465,85	21-10-2020		2020 E 250 1	2020 26
0	0	0	0	0	0	0			0 0 0	0
0	0	0	0	0	0	0			0 0 0	0
0	0	0	0	0	0	0			0 0 0	0
0	0	0	0	0	0	0			0 0 0	0
0	0	0	0	0	0	0			0 0 0	0

Collegamento con Tesoreria: TRACCIATO XML STANDARD - SIOPE +

Dettaglio Documenti (parte Spesa)

Anno/Nr.Man.	Anno/Pr.Reg/Pr.Liq	Modalità di pagamento	Descrizione anomalia	Scartato
2020 / 66	2020 / 138 / 1	30 - Bonifico bancario	Codice fiscale obbligatorio per Documenti commerciali analogici.	S

Dt Registrazione	Tipo Documento		Rilevanza				Anno & Progress					
09-10-2020	103	Doc. Acq. Norm. o Split Esigib. Diff. con Iter (f.I.C.)	<input checked="" type="checkbox"/> Fin	<input checked="" type="checkbox"/> Iva	<input checked="" type="checkbox"/> Co.ana	<input checked="" type="checkbox"/> CO.GE	<input type="checkbox"/> Rit.	<input type="checkbox"/> Econ.	2020	132		
Dati Identificativi												
Documento: Nr. ... del		500	09-10-2020	Descrizione Documento		Fattura per servizi effettuati in data 30/09/2020						
IMPORTO LORDO		610,00	+	RITENUTE		110,00	+	<input checked="" type="checkbox"/> Dettaglio Ritenute	SALDO		0,10	+
Fornitore												
Soggetto		63312	PALANCA ROBERTA		C.Fisc. PLNRRT69E42I608G		Persona <input checked="" type="radio"/> F <input type="radio"/> G					
Prg.Modalità di Pagamento		3	30	Bon. bancario		1 - IBAN - IT14K0854937580000110100529						
			8549	BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DEL PIEMONTE		37580	Agenzia di S. Maria Nuova (AN)		C/C	000110100529	K	N
Sede Legale / Res												
Protocollo Nr. ... del		16	09-10-2020	Riga RUF	0	Dt. Acquisizione		Dt. Scadenza		09-10-2020	Escluso da calc. Tempi medi <input type="checkbox"/>	
Codici Statistici												
Codice statistico						Inventario						
Autofattura												
Documento Collegato		0	0	Split / Reverse			Tipo Documento Siope Plus		<input checked="" type="radio"/> Analogica <input type="radio"/> Documento Equivalente			

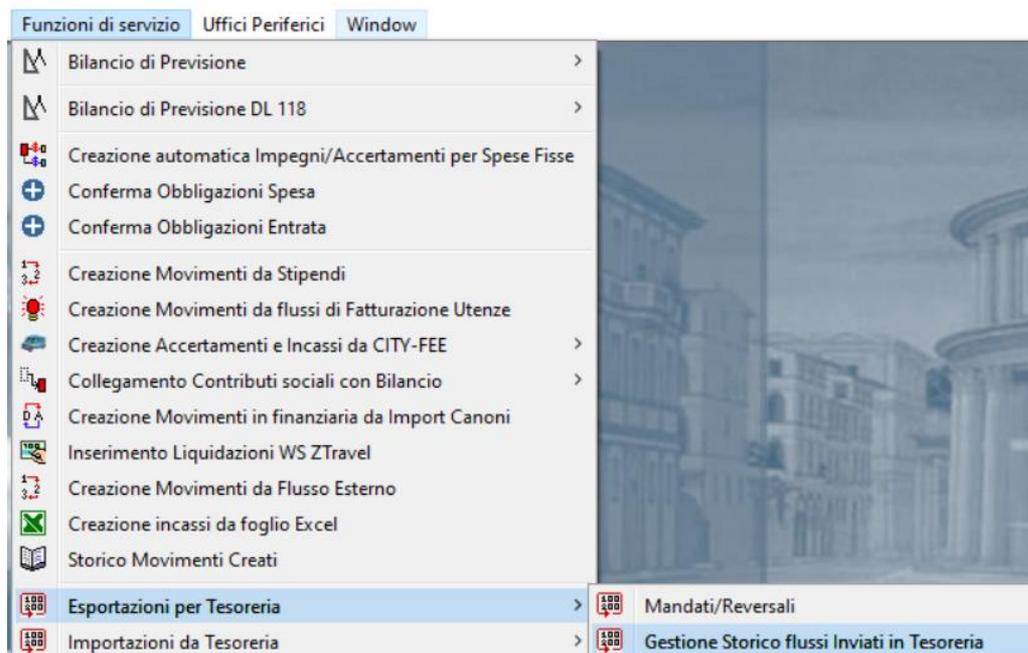
# Operatività: caricamento flusso OPI (3)

Se non è disponibile per la firma il flusso sarà presente tra i **'Flussi scartati'** ed è importante verificare il motivo dello scarto.

	11/04/2018 09:22:23	OPI-000007146	CFA_OPI	Errore di struttura nel flusso XML.	 
INSERIMENTO - MANDATO - 0004070 - 1				• QUAD - 042 - La Data Esecuzione pagamento indicata non è valida. Va indicata una data futura.	
INSERIMENTO - MANDATO - 0004071 - 1				• QUAD - 042 - La Data Esecuzione pagamento indicata non è valida. Va indicata una data futura.	

La presenza dell'errore su un solo ordinativo provoca lo **scarto totale del flusso**, indipendentemente dalla numerosità degli ordinativi presenti nel flusso stesso.

Dopo aver verificato che il flusso è stato scartato occorre tornare in Cityware e **cancellare l'intero pacchetto**.



CITY-FINANCING Gestione Invio Tesoreria

Chiudi Aggiungi Modifica Cancella Ordinativi XML Help

Lista Selezione

Nr.Pacchetto	Data Creaz.	Ora Creaz.	Creato da	Nr.Ordinativi	Totale Reversali	Totale Mandati	Firme	Posizione Firma	Posizione Flusso	Stato Flusso
12431	25-06-2021	12:44:17	CED	2	2.41	62,75	0	- Da firmare	- Da inviare	- Da eseguire
12430	25-06-2021	12:26:18	CED	2		62,00	0	- Da firmare	- Da inviare	- Da eseguire
12429	25-06-2021	12:03:48	CED	2		21,90	0	- Da firmare	- Da inviare	- Da eseguire
12428	23-06-2021	17:10:29	CED	1		30,00	0	- Da firmare	- Da inviare	- Da eseguire

Aggiungi Modifica Cancella

. In questo modo tutti gli ordinativi presenti nel flusso torneranno nella situazione iniziale di non inviati in tesoreria.

Mandati							
Mandato	Dt. Emiss.	Importo mandato	Descrizione Ordinativo	Conto	Giroconto	Num. Imp. Acc.	Missione Programma e Titolo - Voce di Bil.
9	10/01/2019	10.257,56	CIG63737508E2 Documento Nr. :672/V2 del 30-06-2018 ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA A FAVORE DI SOGGETTI DISABILI C/OSCUOLE SUPERIORI - GIUGNO	1C		0 2018 / 00206	12.02.1 1202.13.944
							GARA 10/2015 - 01/01 - 30/09/2018(\ INVALIDI, HANDICAPPATI E SVANTAG

Liquidazioni							
Nr.	Progressivo	Nominativo Intestatario\Delegato	Nr. e Data documento	Descrizione Documento	Lordo - Riten. - Netto	Num.	
1	2018 - 9081 1	COOSS MARCHE ONLUS SOC.COOP. PER AZIONI	672/V2 30-06-2018	ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA A FAVORE DI SOGGETTI DISABILI C/OSCUOLE SUPERIORI - GIUGNO 2018	2.315,72 2018 / 00206 110,80 2.204,92		GARA 10/2015 - 01/01 -
2	2018 - 9080 1	COOSS MARCHE ONLUS SOC.COOP. PER AZIONI	671/V2 30-06-2018	ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA A FAVORE DI SOGGETTI DISABILI C/OSCUOLE MEDIE INFERIORI GIUGNO 2018	7.941,84 2018 / 00206 379,99 7.561,85		GARA 10/2015 - 01/01 -

### **Operatività: caricamento flusso OPI (5)**

A questo punto per l'operatore della ragioneria si presentano due possibilità:

1. Se vi è urgenza di inviare il flusso con gli ordinativi corretti è possibile ricreare il flusso XML escludendo i due ordinativi in errore.
2. Correggere i due ordinativi in errore e ricreare il flusso con tutti gli ordinativi presenti in origine.

## **Livello di controllo: Banca d'Italia**

La **Piattaforma SIOPE+** gestita da Banca d'Italia non effettua controlli di merito sui flussi XML ma si limita a verificare la **correttezza formale** dei flussi rispetto alle Regole Tecniche OPI e li inoltra al destinatario, limitandosi a bloccare e restituire al mittente esclusivamente i flussi che impediscono di identificare correttamente mittente e destinatario del flusso o di verificarne il contenuto (**validazione XML**).

## **Livello controllo: Banca Tesoriera(1)**

Dopo aver ricevuto il messaggio di '**ACK OK**' da parte di Banca d'Italia i singoli ordinativi del flusso passano nello stato **ACCETTATO SIOPE+**. In questo momento gli ordinativi vengono resi disponibili alla Banca Tesoriera che li scarica dalla Piattaforma SIOPE+.

Al momento dello scarico degli OPI dalla Piattaforma SIOPE+ la Tesoreria verifica che questi siano firmati correttamente e gli ordinativi passano allo stato **RICEVUTO**. Durante questa fase la Tesoreria non effettua controlli di merito e il flusso stesso non può essere considerato in lavorazione.

## **Livello controllo: Banca Tesoriera (2)**

Successivamente, l'ordinativo passerà in lavorazione e la Banca Tesoriera effettuerà il proprio **controllo di merito** su tutti i dati dei **singoli ordinativi**.

Gli esiti di tale controllo sono due e sono tra loro alternativi:

## Livello controllo: Banca Tesoriera (3)



- Controllo **OK** → ordinativo passa in stato **ACQUISITO**: l'ordinativo ha superato il controllo di merito della Tesoreria ed è pronto per essere eseguito/regolarizzato (i tempi di esecuzione possono variare in base alla Tesoreria).



- Controllo **KO** → ordinativo passa in stato **NON ACQUISITO**: l'ordinativo non ha superato il controllo di merito della Tesoreria e quindi è stato scartato dalla stessa.

## **Ordinativo ACQUISITO (1)**

Se l'ordinativo è in stato **ACQUISITO** significa che verrà eseguito/regolarizzato dal Tesoriere a breve termine.

## Ordinativo ACQUISITO (2)

Qualora l'operatore della ragioneria si accorga di dover modificare alcuni dati è possibile intervenire sull'ordinativo in due modi:

- **VARIAZIONE** → potenzialmente sono modificabili tutti i campi a patto che le modifiche riguardino tutte le righe dell'ordinativo. (esempio)

Mandato	Dt. Emiss.	Importo mandato	Descrizione Ordinativo	Conto	Giroconto
80 R	26-10-2020	18,15	CIG69612930B7 Documento Nr. :004810945639 del 07-06-2018 VIA DEL TESORO - ILLUMINAZIONE REPUBBLICA - IT.001560209576 - DAL 01.05.2018 AL	1C	0 201 Utenz

Liquidazioni - Mandato Numero 71

Nr.	Progressivo	Nominativo Intestatario\Delegato	Nr. e Data documento
1	2018 - 7315 1 Inviato alla Tesoreria Posiz. in Tesoreria 1	4926 ENEL ENERGIA SPA	:004810945639 :VIA DEL
2	2018 - 7317 1 Inviato alla Tesoreria Posiz. in Tesoreria 1	4926 ENEL ENERGIA SPA	

- +
- Aggiungi
- ✎
- Modifica
- ↶
- Annulla Riga Ordin.
- 🗑
- Cancella Riga Ordin.
- 📄
- Copia
- Variazione**
- 🔍
- Visualizza

## Ordinativo ACQUISITO (2)

- **ANULLO →**

Mandat							
Mandato	Dt.Emiss.	Importo mandato	Descrizione Ordinativo	Conto	Giroconto	Num. Imp. Acc.	Missione Programma e Titolo - Voce di Bil.
72	21-10-2020	0,00	CIG6925612BCF Documento Nr. :11/527 del 28-02-2018 SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE Febbraio 2018	1C		2018 / 00030	12.07.1 1207.13.930
R	AN					IMPORTO CONTRATTUALE AFFIDAM	ASSIST.DOMICILIARE SOCIO-ASS.LE

Liquidazioni - Mandato Numero 72							
Nr.	Progressivo	Nominativo Intestatario/Delegato	Nr. e Data documento	Descrizione Documento	Lordo - Riten. - Netto	Num.	
1	2018 . 4371 1	RESIDENZE SOCIALI E SANITARIE SOCIETA' COOP SOCIALE CONSORTILE	11/527	SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE Febbraio 2018	10.351,18	2018 / 00030	
	Annullato				495,27	IMPORTO CONTRATTU	
	Posiz. in Tesoreria 1				9.855,91		

**Un ordinativo non può essere annullato parzialmente.** Inoltre, se l'ordinativo è multi riga (= ci sono più riscossioni/liquidazioni) e si vogliono apportare modifiche ad alcune righe (ma non a tutte) è necessario eseguire l'annullo dell'ordinativo. Una volta inviato l'annullo le liquidazioni/riscossioni torneranno attive e si potranno effettuare le modifiche; successivamente, sarà il programma di emissione dei mandati, a decidere quanti ordinativi generare.

## Ordinativo NON ACQUISITO

Se l'ordinativo è in stato **NON ACQUISITO** l'operatore deve innanzitutto **verificare il motivo dello scarto**

Come visualizzare il motivo dello scarto?.

Tesoreria Ultimo aggiornamento: 19/01/2019 15:00:00 (3 minutes ago)

Inserimenti non accettati (5)	Variazioni non accettate (0)	Annulli non accettati (0)	Sostituzioni non accettate (0)	Inserimenti in lavorazione (103)	Variazioni in lavorazione (0)
-------------------------------	------------------------------	---------------------------	--------------------------------	----------------------------------	-------------------------------

Cliccare su icona  per i dettagli dello scarto

INSERIMENTO - FIRMATO	15/01/2019 12:00:20	
INSERIMENTO - INVIATO	15/01/2019 12:00:21	Sistema
INSERIMENTO - RICEVUTO	15/01/2019 12:05:28	
INSERIMENTO - NON ACQUISITO	15/01/2019 13:43:26	

 CODICE CCGE - CCGU NON AMMESSO

## **Ordinativo NON ACQUISITO (2)**

Se il **motivo dello scarto è comprensibile** (es: IBAN errato) l'operatore della ragioneria può in autonomia escludere l'ordinativo dal pacchetto (**non cancellare l'intero pacchetto**); una volta escluso l'ordinativo dal pacchetto questo tornerà nella situazione iniziale di non inviato e sarà possibile effettuare le dovute modifiche andando a richiamare il singolo ordinativo.

In questa situazione gli operatori di PAL potranno dare supporto previo ticket a *cityfinancing@palinformatica.it*

Successivamente l'ordinativo dovrà essere re-inviato come **NUOVO INSERIMENTO** (**no variazione, no annullo, no sostituzione**)

## **Ordinativo NON ACQUISITO (3)**

Se il **motivo dello scarto è incomprensibile** (es: errore con codice alfanumerico) l'operatore della ragioneria deve contattare il Tesoriere e chiedere maggiori informazioni riguardo lo scarto. Una volta individuato il motivo dello scarto la procedura da seguire è la stessa descritta in precedenza.

In questa situazione gli operatori di PAL potranno dare supporto previo ticket a *cityfinancing@palinformatica.it* soltanto dopo che l'Ente abbia compreso il motivo dell'errore.

Successivamente l'ordinativo dovrà essere re-inviato come **NUOVO INSERIMENTO** (no variazione, no sostituzione, no annullo).

## **Ordinativo ESEGUITO (1)**

Se l'ordinativo si trova in stato di **ESEGUITO** significa che la Tesoreria ha riscosso/pagato l'ordinativo e quindi è già stata effettuata la transazione monetaria.

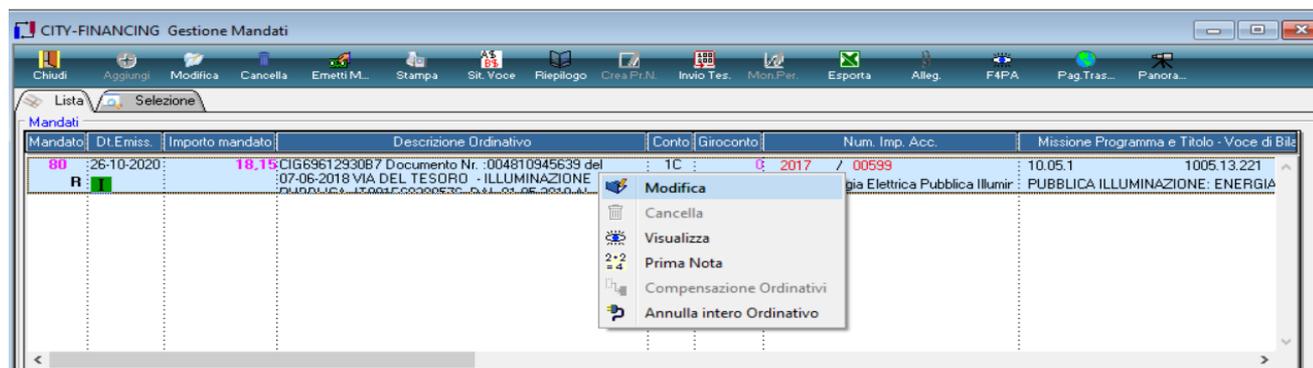
Considerato che gli ordinativi eseguiti sono ordinativi formalmente 'chiusi' **prima di procedere con modifiche di alcun genere è necessario accertarsi con la Tesoreria che accettino tali modifiche.**

Naturalmente ad ordinativo eseguito **i campi modificabili sono soltanto i riferimenti contabili** (accertamento/impegno).

## Ordinativo ESEGUITO (2)

Per modificare i riferimenti contabili di un ordinativo eseguito è possibile operare in due modi a seconda dei casi:

- **VARIAZIONE (\*)**: utilizzare tale operazione quando si decide di modificare l'impegno/accertamento su **tutte le righe** (naturalmente su tutte le righe avremo lo stesso nuovo accertamento/impegno)

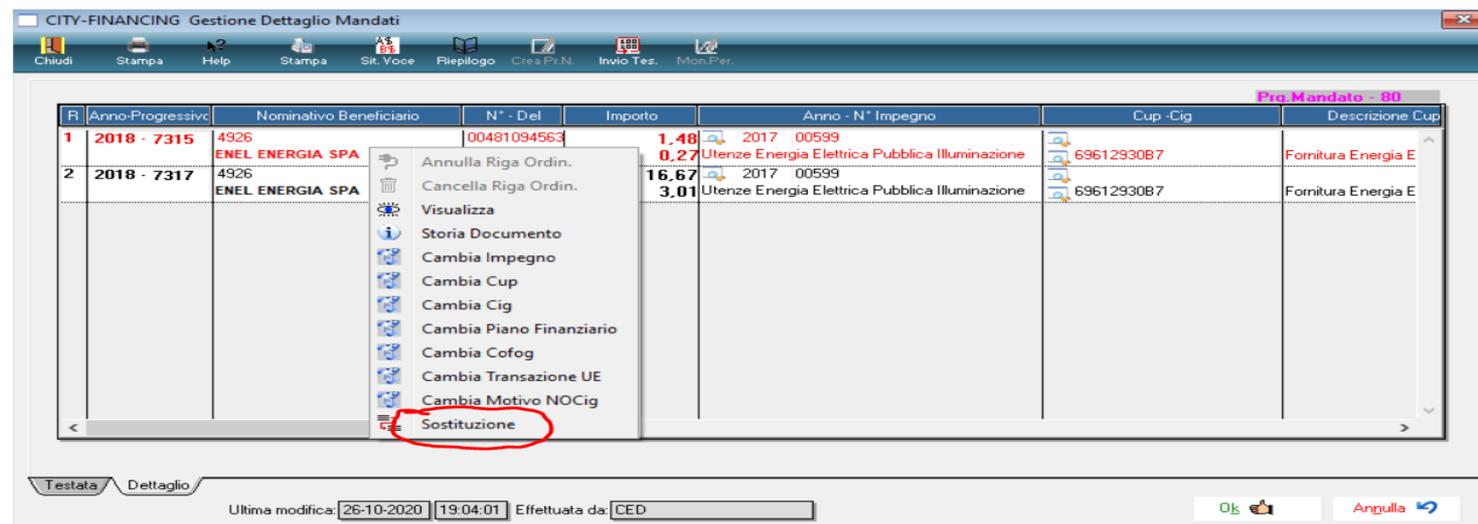
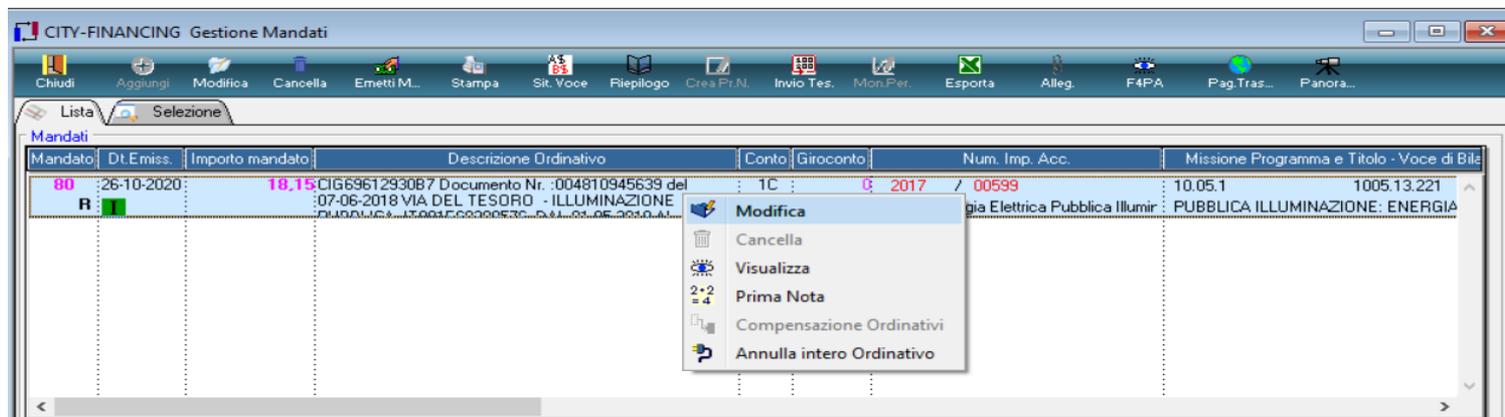


R	Anno-Progressivo	Nominativo Beneficiario	N° - Del	Importo	Anno - N° Impegno	Cup -Cig	Descrizione Cup
1	2018 - 7315	4926 ENEL ENERGIA SPA	100481094563	1,48	2017 00599	6961293087	Fornitura Energia E
2	2018 - 7317	4926 ENEL ENERGIA SPA		0,27	2017 00599	6961293087	Fornitura Energia E
				6,67	2017 00599		
				3,01	2017 00599	6961293087	Fornitura Energia E

estata < Dettaglio

## Ordinativo ESEGUITO (3)

- **SOSTITUZIONE:** utilizzare tale operazione quando l'ordinativo lato Cityware è multi-riga e si vogliono modificare i riferimenti contabili solo di **alcune righe**.



## Ordinativo ESEGUITO (4)

- SOSTITUZIONE:**

ro Impegno	Importo Lordo-Ritenute	CUP	CIG	Motivo NO Cig	
	1,40		69612930B7	0	
ca Pubblica	0,20		Fornitura Energia Elettrica anno 2017...04.02.06		Illumir
	0,08		69612930B7	0	
assa	0,07		Fornitura Energia Elettrica anno 2017...04.02.06		Orgar

Riepilogo Importi (Lordo e Ritenute)

<b>Da Sostituire :</b>	1,48	0,27
<b>Sostituiti :</b>	1,48	0,27
<b>DIFFERENZA :</b>	0	0

R	Anno-Progressivo	Nominativo Beneficiario	N° - Del	Importo	Anno - N° Impegno	Cup -Cig	Descrizione Cup
2	2018 - 7317	4926 ENEL ENERGIA SPA	00481095933 07-06-2018	16,67 3,01	2017 00599 Utenze Energia Elettrica Pubblica Illuminazione	69612930B7	Fornitura Energia E

Testata / Dettaglio

Ultima modifica: 26-10-2020 | 19:04:01 | Effettuata da: CED

Ok

## Ordinativo ESEGUITO (5)

- SOSTITUZIONE:**

Confermata e completata la procedura per la sostituzione, il programma elimina a mano a mano, le righe di dettaglio sostituite e genera le nuove liquidazioni per le righe dell'ordinativo sostituito.

R	Anno-Progressivo	Nominativo Beneficiario	N° - Del	Importo	Anno - N° Impegno	Cup - Cig	Descrizione Cup
2	2018 - 7317	4926 ENEL ENERGIA SPA	00481095933 07-06-2018	16.67 3.01	2017 00599 Utenze Energia Elettrica Pubblica Illuminazione	69612930B7	Fornitura Energia E

Testata / Dettaglio

Ultima modifica: 26-10-2020 19:04:01 Effettuata da: CED

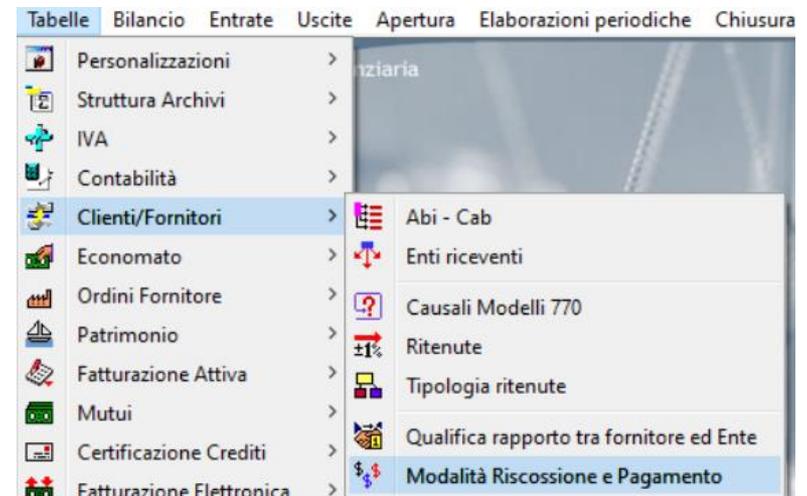
Ok Annulla

## Ordinativo ESEGUITO (6)

- **SOSTITUZIONE:**

Prima di emettere i nuovi ordinativi sostituti, bisogna modificare nelle nuove liquidazioni che sono state generate, la modalità di pagamento presente con quella di **'sostituzione'**.

Nella tabella delle modalità di pagamento,



questo tipo di modalità di pagamento, se inserita in precedentemente, può essere identificata con il codice presente nel campo 'Cod.Pag.Risc.Tes.' come indicato in figura

62 Sostituzione	17
-----------------	----

## **Operazione su ordinativo a copertura di provvisori**

Alcune regole cambiano quando gli ordinativi sono a copertura di provvisori. Se in tesoreria lo stato dell'ordinativo è **'eseguito'** in questo caso, può essere eseguita la **'variazione'** di tutti i dati in modo univoco che compongono l'ordinativo. Inoltre, può essere eseguito **'l'annullo'**, ma non la **'sostituzione'** dell'ordinativo. Si consiglia comunque, di concordare prima con la propria banca tesoriera, le operazioni da eseguire.

## Iter standard di un OPI

Di seguito viene presentato l'iter standard di un ordinativo di pagamento e incasso:

### Eventi Mandato

INSERIMENTO - CARICATO	05/04/2018 10:41:24	
INSERIMENTO - VISTATO	05/04/2018 10:52:16	
INSERIMENTO - FIRMATO	05/04/2018 11:55:15	
INSERIMENTO - INVIATO	05/04/2018 11:55:16	Sistema
INSERIMENTO - ACK OK	05/04/2018 12:00:58	Banca D'Italia
INSERIMENTO - RICEVUTO	05/04/2018 12:02:54	
INSERIMENTO - MARCATURA EFFETTUATA	05/04/2018 12:08:58	Sistema
INSERIMENTO - ACQUISITO	05/04/2018 13:41:28	
INSERIMENTO - ESEGUITO	13/04/2018 20:37:18	4.988,43 €

## **Compensazione tra ordinativi(1)**

Dal 01/01/2019 la compensazione tra ordinativi viene effettuata a partire dalla testata del mandato.

La scelta di tale modifica è stata effettuata in quanto nelle Regole Tecniche OPI il collegamento tra reversale e mandato è su quest'ultimo.

In tal modo è diventato possibile associare ad un mandato più reversali ma non viceversa.

## Compensazione tra ordinativi (2)

Per effettuare **compensazioni multiple** (= compensare un mandato con due o più reversali) è necessario impostare in Tabelle → Personalizzazioni → Def. e operabilità: Parametri generali → label 'Tesoreria' il seguente flag:

The screenshot shows the 'CITY-FINANCING Definizioni e operabilità' window. The 'Collegamento con tesoreria' is set to '28 - TRACCIATO XML STANDARD - SIOPE +'. Under the 'Firma Digitale' section, the 'Consente compensazione revers. multipla' checkbox is checked and circled in red. Other visible options include 'Crea Storico Invi' (checked), 'Abilita variazione mandati inviati' (checked), 'abilita variazione mandati eseguiti' (checked), 'Data termine x approv. bilancio' (31-01-2018), 'Iter invio flussi' (0 - Firma singola), 'Codice Bolli Default' (11 - BOLLO NON DOVUTO), 'Codice Spese Default' (0), 'Invio note al tesoriere' (checked), 'Non valorizzare conto B.Italia x F24EP' (unchecked), 'Tipo tesoreria' (Unica selected), 'Modo gestione password certificati' (Stringa selected), 'Invia pianta organica (struttura)' (unchecked), and 'Importazione Flusso Provvisori Aricchito' (2 - Efil selected). The bottom section shows 'Controlli Fissi su Ordinativi' and 'Controlli Attivabili su Ordinativi' with various checkboxes and labels.

## Compensazione tra ordinativi (3)

Per eseguire la compensazione tra ordinativi, è necessario richiamare la **testata del mandato** e proseguire come segue:

The screenshot shows the 'CITY-FINANCING Gestione Mandati' application window. The main area displays a table of mandates. A context menu is open over the first row, with the 'Compensazione Ordinativi' option highlighted by a red circle. Below the table, there is a section for 'Liquidazioni' with a table showing payment details.

Mandato	DI Emiss.	Importo mandato	Descrizione Ordinario	Conto	Giroconto	Num. Imp. Acc.	Missione Programma e Titolo - Capitolo
I C	15-02-2019	150,00	Documento Nr. :100 del 15-02-2001 Pagamento fattura 100	TC	0	2019 / 00068	01.11.1 0111.19.950

Nr.	Progressivo	Nominativo Interstatale/Delegato	Nr. e Data documento	Descrizione Documento	Lordo - Riten. - Netto	Num.
I	2019 - 3 1	57195 PAL INFORMATICA SRL	100 15-02-2001	Pagamento fattura 100	150,00 2019 / 00068	SOLUZIONE TRANSAT1

## Compensazione tra ordinativi (4)

Successivamente, il programma visualizzerà in automatico tutte le reversali non ancora inviate che riportano lo stesso soggetto che è presente nel mandato.

Cityfinancing - Compensazione Ordinativi

Ordinativi da Selezionare

N° Reversale	Data	Descrizione Reversale	57195	Nominativo Intestatario\Delegato	Importo Reversale
2	15-02-2019	Canone dia ffitetto	57195	PAL INFORMATICA SRL	70,00
1	15-02-2019	COOSS MARCHE - Canone concessorio immob	57195	PAL INFORMATICA SRL	80,00
			57195	PAL INFORMATICA SRL	

Beneficiario: 57195    Data Ordinativo: dal al    N° Ordinativo: dal 0 al 0    Cerca

Importo Ordinativo	Totale Movimenti	Differenza
150,00	0	150,00

Conferma Compensazione

## Compensazione tra ordinativi (5)

Quindi le reversali visualizzate, devono essere selezionate e trascinate fino a che il campo 'importo differenza' nella form sottostante, sia uguale a zero. **La compensazione tra mandati di pagamento e reversali di incasso deve essere sempre di pari importo.** La compensazione si conclude con la selezione del bottone 'Conferma compensazione'.

Cityfinancing - Compensazione Ordinativi

Chiudi

Ordinativi da Selezionare

N° Reversale	Data	Descrizione Reversale	Nominativo Intestatario\Delegato	Importo Reversale
2	15-02-2019	Canone dia ffictto	PAL INFORMATICA SRL	70,00
1	15-02-2019	COOSS MARCHE - Canone concessorio immob.	PAL INFORMATICA SRL	80,00

Beneficiario: 57195    Data Ordinativo: dal    al    N° Ordinativo: dal 0    al 0    Cerca

Importo Ordinativo	Totale Movimenti	Differenza
150,00	0	150,00

Conferma Compensazione

## Compensazione tra ordinativi (6)

Non bisogna incorrere nell'errore di eseguire la funzione di compensazione tra ordinativi, se nel mandato di pagamento che vado a compensare ho un importo ritenuta in quanto, in questo caso, esiste già il collegamento con la reversale nella sezione delle 'Ritenute liquidate' come indicato in figura.

Dati Identificativi

Documento: Nr ... del  30-04-2018 Descrizione Documento Assistenza Domiciliare Aprile 2018

IMPORTO LORDO  + RITENUTE  +  Dettaglio Ritenute SALDO  +

9736,26 Prq. Liquidazione - 1

TOTALI :

DIFFERENZA :

file	Rit. a carico Ben	Rit. a carico Ente	Tot. Ritenute	Esernte	Detrazione	Iva	Dt. Pagamento	Qr.-Ca. 770	Documento di Reincasso	Reversale di Reincas.
317,00	465,85	0	0	-46,59	0	465,85	21-10-2020		2020 E 250 1	2020 26
0	0	0	0	0	0	0			0 0 0	0 0
0	0	0	0	0	0	0			0 0 0	0 0
0	0	0	0	0	0	0			0 0 0	0 0
0	0	0	0	0	0	0			0 0 0	0 0
0	0	0	0	0	0	0			0 0 0	0 0

**Compensando l'ordinativo con la reversale, il risultato sarebbe una doppia compensazione ed il flusso OPI verrebbe scartato.**

***Grazie della vostra attenzione!***



**La Suite Gestionale Integrata  
per la Pubblica Amministrazione**