

- **Oggetto: Comunicazione n. 10/2018 - Decreti di liquidazione digitali - Manuale per l'utilizzo**

Jesi, 18/09/2018

DECRETI DI LIQUIDAZIONE IN FIRMA DIGITALE / CARTACEA

La liquidazione delle fatture è un procedimento che parte dalla fase di acquisizione delle fatture cartacee / elettroniche e passa attraverso la contabilizzazione delle stesse, generalmente eseguita dal servizio finanziario. Successivamente, il servizio che ha dato esecuzione alla spesa, procede con l'invio del decreto di liquidazione alla Ragioneria la quale procede con l'emissione del mandato di pagamento.

Il decreto di liquidazione, è l'atto finale di un procedimento amministrativo di acquisizione di beni o di servizi e richiede alcune azioni sequenziali, imprescindibili. Il dirigente responsabile dell'Area ordinante o del servizio, dispone la liquidazione delle fatture, che si formalizza con il decreto di liquidazione. Questo processo cartaceo o digitale, può essere gestito, con l'attivazione di un iter specifico.

Descrizione delle varie fasi

Con la firma cartacea:

1. acquisizione dei documenti del ciclo passivo cartacei o elettronici (fatture, note credito , note di debito) tramite porting manuale o da schedulazioni automatiche temporizzate.
2. accettazione o rifiuto dei documenti pervenuti a cura del servizio individuato tramite ufficio di fatturazione o a cura della ragioneria.
3. contabilizzazione dei documenti accettati a cura del servizio finanziario o direttamente dal servizio che effettua l'accettazione.
4. Assegnazione della fattura all'Ufficio competente per la predisposizione del decreto di liquidazione finanziario.
5. acquisizione DURC (autocertificazione di regolarità contributiva del fornitore) a cura del servizio che predisporre il Decreto di liquidazione.
6. predisposizione, numerazione e redazione provvisoria del Decreto di Liquidazione. Lo effettua l'ufficio competente, in contemporanea lo stesso operatore:
 - a. predispone le richieste di pubblicazione per l'art. 26 sulla relativa sezione di amministrazione trasparente
 - b. ove gestiti evade gli ordini di acquisto associati ai documenti che liquida.
 - c. Inserisce gli allegati al decreto o sui singoli documenti che include nel decreto
 - d. Effettua una prima compilazione (stampa) per verificarne la correttezza (modalità di pagamento, Cig etc).
7. controlli, riscontri amministrativi, contabili e fiscali sul Decreto a cura del responsabile del servizio competente per la sottoscrizione e, se richiesto, anche a cura del servizio finanziario.

Sedi operative:

Via Tacito, 51/B
41123 Modena (MO)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Via Garibaldi, 1
20865 Usmate Velate (MB)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Plva / C.F. 02143010367
Iscr. Reg. Imp. AN 02143010367
R.E.A. AN 187322
Cap. Soc. € 70.000,00 i.v.



8. stampa definitiva, firma del cartaceo e trasmissione al settore finanziario per le proprie competenze. Il decreto diventa Non modificabile.
9. verifica formale del decreto e verifica dei soggetti inadempienti presso Agenzia delle Entrate.
10. Inserimento del Visto a cura del responsabile finanziario o suo delegato. La funzione abilita il decreto per l'emissione degli ordinativi.
11. Emissione degli ordinativi e predisposizione dei flussi per invio alla piattaforma Siope Plus

Con la firma digitale:

- 1) le fasi dalla n.1 alla n.7 sono le medesime che con l'iter cartaceo.
- 2) Creazione della stesura definitiva (numerazione), generazione del documento in formato pdf ed apposizione della firma digitale a cura del servizio/settore che lo emette. La firma digitale rende il decreto non modificabile che diventa di competenza della ragioneria
- 3) Il servizio ragioneria effettua le verifiche di propria competenza e decide se accettare il decreto, annullarlo o sospenderlo temporaneamente. La fase puo essere evasa contestualmente all'inserimento del visto o in modo separato da soggetti diversi.
- 4) In caso di sospensione del Decreto, il servizio ragioneria o un utente di pari abilitazione ha la facoltà di riattivarlo e di proseguire l'iter con la fase del visto. In caso di annullamento il decreto deve essere riproposto in quanto i documenti (fatture, note di credito) ad esso allegati vengono sganciati in modo automatico e sono disponibili per nuove elaborazioni.
- 5) Inserimento del visto. Avviene con numero e data che rimane memorizzato esternamente all'atto firmato digitalmente. Il visto abilita il decreto per l'emissione degli ordinativi.
- 6) Emissione degli ordinativi e predisposizione dei flussi per invio alla piattaforma Siope Plus.

Fasi operative

Attività a cura dell'Istruttore periferico

- **Creazione del decreto di liquidazione riferito al servizio amministrativo che lo emette.**

L'ufficio periferico, con i documenti del ciclo passivo assegnati, redige il decreto di liquidazione e gestisce le posizioni 10-20-30 operando come di seguito illustrato.

Dal menu uscite => Liquidazione documenti =>



Sedi operative:

Via Tacito, 51/B
41123 Modena (MO)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Via Garibaldi, 1
20865 Usmate Velate (MB)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Plva / C.F. 02143010367
Iscr. Reg. Imp. AN 02143010367
R.E.A. AN 187322
Cap. Soc. € 70.000,00 i.v.



SELEZIONARE L'OPERAZIONE

<p>Creare un nuovo Atto ed inserirvi i documenti da liquidare</p> <p>Nuovo</p>	<p>Utilizzare un Atto precedentemente inserito aggiungendovi nuove Liquidazioni</p> <p>Completa</p>	<p>Utilizzare un Atto standard (es. delibera approvazione bilancio) ed inserirvi documenti da Liquidare . - N.B. Occorre aver definito gli estremi nella tabella atti di default</p> <p>Default</p>	<p>Inserire i documenti da Liquidare senza Atto - (N.B. funzione disponibile se abilitata nelle impostazioni d'uso)</p> <p>Senza Atto</p>
---	--	--	--

Inserire prima i dati richiesti (tipologia atto, servizio emittente, firmatario e testo da produrre) nella form sottostante quindi selezionare la proposta di liquidazione con la selezione del bottone

Nella form del decreto seleziona **“Oggetto”** per inserire in modo sintetico l'oggetto del decreto.

Nella form di 'dettaglio' con l'atto in posizione '10', senza effettuare la numerazione Selezionare **“ok”** per confermare

Sedi operative:

Via Tacito, 51/B
41123 Modena (MO)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Via Garibaldi, 1
20865 Usmate Velate (MB)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Plva / C.F. 02143010367
Iscr. Reg. Imp. AN 02143010367
R.E.A. AN 187322
Cap. Soc. € 70.000,00 i.v.



- **Allega i documenti al decreto di liquidazione che si trova alla posizione 10 - proposta da numerare).** Seleziona i documenti di spesa da liquidare attraverso i vari filtri di ricerca
 - soggetto (fornitore)
 - identificativo de documento

Il documento di spesa da liquidare se ha il semaforo verde viene trascinato nella finestra sottostante per essere incluso nel deceto di liquidazione,

Sedi operative:

Via Tacito, 51/B
41123 Modena (MO)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Via Garibaldi, 1
20865 Usmate Velate (MB)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Plva / C.F. 02143010367
Iscr. Reg. Imp. AN 02143010367
R.E.A. AN 187322
Cap. Soc. € 70.000,00 i.v.



Esito	ANNO	Prog.Riga	Fornitore	Num° e Data Documento	Imp.Ass.\da Liquidare	Impegno	Stoipe
	2016	5357 1	2549 RAFFAELI S.R.L.	44/PA MATERIALE VARIO FERRAMENTA	30-04-2016 45,01	2016 00499	1212 Fornitura di materiale per maes: MATERIALI E ST

Atto di Liquidazione

Tipo-Anno-Numero DL 2017 0

Area-Settore-Servizio 04 03 06 00 U.O.C. LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE ED URBANIZ

Dis.	ANNO	Prog.	Fornitore	Num° e Data Documento	Descrizione Documento	Importo Lordo
Totale Liquidazioni 0						

- Per Liquidare documenti già inseriti seleziona quelli elencati nella parte superiore e trasci

In alternativa si procede con funzione di liquidazione normale

Gestione Liquidazioni

Chiedi Stampa Help Docume... Stp. Atto Tot. Atto Info Emetti M... Meccan. Sitr. Vo... Rip. Imp. Sitr. D.L.118 Alleg. FAPA Firma Visualizza

Lista Selezione

Esito	ANNO	Prog.Riga	Fornitore	Num° e Data Documento	Imp.Ass.\da Liquidare	Impegno	Stoipe
?	2009	794 3	2794 ERREBI GRAFICHE RIPESI S.R.L.	698 Opuscoli, buste per "E state sicura"	30-06-2005 1.068,00	0	1499
?	2009	1069 1	1666 BOLOGNINI	Prefettura 1 Adeguamento scuola Leonardo da Vir	05-01-2009 1.626,79	0	1499
?	2009	4248 1	4909 PROMETEO S	80100715150 UTENZA GAS PERIODO 6° BIMESTI	29-12-2008 654,53	2008 00633.002	1318 UTENZE GAS ANNO 2008 - F
?	2009	6254 1	3903	1014 UTENZE GAS PERIODO 6° BIMESTI	21-08-2007 -22.200,00	0	1499

Atto di Liquidazione

Nuovo Default Completa Senza Atto

Inoltra all'Economista

Liquidazione 2018 0 liquidazione sopese mese luglio agosto 2018

Area-Settore-Servizio 04 02 01 00 U.O.C. CONTABILITA' E BILANCIO

Liquidazioni

Dis. ANNO Prog. Fornitore Num° e Data Documento Descrizione Documento Importo Lordo

Seleziona Selezione Globale Deseleziona Tutto Accetta Fattura Rifiuta Fattura Inoltra all'Economista Liquidazione Visualizza Crea Azione Rifiuta Fattura x Pcc

Al termine il documento viene incluso nel decreto di liquidazione.

Sedi operative:

Via Tacito, 51/B
41123 Modena (MO)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Via Garibaldi, 1
20865 Usmate Velate (MB)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Plva / C.F. 02143010367
Iscr. Reg. Imp. AN 02143010367
R.E.A. AN 187322
Cap. Soc. € 70.000,00 i.v.

Dopo aver eseguito la scelta dei documenti da liquidare, l'operazione si conclude con la selezione del bottone "Chiudi"

The screenshot shows a software window with a menu bar (Chiudi, Stampa, Help, etc.) and a toolbar. Below the toolbar is a table with columns: Esito, ANNO, Prog-Riga, Fornitore, Num e Data Documento, Imp.Ass. Vda Liquidare, Impegno, and Siope. Below the table is a section titled 'Atto di Liquidazione' with buttons for 'Nuovo', 'Default', 'Completa', and 'Senza Atto'. There are also input fields for 'Tipo-Anno-Numero', 'DL', and 'Area-Settore-Servizio'. Below this is another table titled 'Liquidazioni' with columns: Dis, ANNO, Prog, Fornitore, Num e Data Documento, Descrizione Documento, and Importo Lordo. At the bottom right, there are buttons for 'Chiudi Atto', 'Stampa Atto', and 'Chiudi', with the 'Chiudi' button circled in red.

- **Procede con l'inserimento di allegati e la numerazione del decreto di liquidazione (assume posizione 20 - proposta numerata)**

Per la numerazione del decreto e l'inserimento di eventuali allegati, selezionare il bottone "completa" con il quale si accede alla form di ricerca per la selezione.

The screenshot shows a dialog box titled 'SELEZIONARE L'OPERAZIONE'. It contains four options: 'Nuovo', 'Default', 'Completa', and 'Senza Atto'. The 'Completa' button is circled in red. The 'Default' and 'Senza Atto' options have descriptive text next to them.

Compilare il filtro per la ricerca del decreto di liquidazione e dopo aver selezionato il bottone "Cerca"

The screenshot shows a search filter form with various input fields: 'Tipo Atto', 'AA - Nr. Atto', 'Area - Settore - Servizio', 'Posizione Atto', 'Data Atto Dal', 'Oggetto dell'Atto', 'Progressivo', 'Anno/Progressivo Inserimento', 'Numero e Data Documento', 'Fornitore', 'Beneficiario', 'Valori di Default x Creazione', 'RUP Firma', and 'Codice Testo'. At the bottom right, there are buttons for 'Cancella parametri', 'Cerca', and 'Salva parametri', with the 'Cerca' button circled in red.

Si ottiene l'elenco dei decreti numerati oppure pronti per la numerazione.

Per la pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente, la procedura opportunamente configurata, esegue una selezione automatica oppure manuale dei dati, attraverso la funzione **"Pubblica"**, riguardanti l'articolo 26: atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Si ricorda che la pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire tempestivamente e comunque, prima del pagamento delle somme oggetto del provvedimento.

Pos.Atto	Fig.	E.S.	Tipo	Anno	Numero	Data Atto	Area-Settore-Servizio	Descrizione Oggetto	Totale Documenti	Iter	Dt-Stam.
18	S	DL 2017	0	31-12-2017	04 03 06 00				E: 0 S: 45,01	10	
		Dt. Resp. Servizio x Liquidazione: U.O.C. LAVORI PUBBLICI - INFRAS...									
8	S	DL 2017	0	04-12-2017	04 01 02 01				E: 0 S: 0	10	
		Dt. Resp. Servizio x Liquidazione: U.O.C. RISORSE UMANE AMBITO									

Nella form successiva con la selezione con la funzione **"Oscura"** sono oscurati automaticamente tutti i dati sensibili del documento di spesa ma solo se il soggetto è codificato come persone fisica.

Dis.	Progr.	Anno Rif.	Ragione sociale beneficiario	Località	Partita Iva	Esportabile	Tipo Delib.	Nr. Delib.
<input type="checkbox"/>	3485	2017	ROSSI PAOLO via della pace, 9 0	CHIARAVALLE	00002340420	NO	DD	40

Con la selezione del tasto destro **"modifica"**

Dis.	Progr.	Anno Rif.	Ragione sociale beneficiario	Località	Partita Iva	Esportabile	Tipo Delib.	Nr. Delib.
<input type="checkbox"/>	3485	2017	ROSSI PAOLO via della pace, 9 0	CHIARAVALLE	00002340420	NO	DD	40

possono essere invece oscurati manualmente i dati anagrafici del soggetto.

CITY-FINANCING Dettaglio Soggetto

Dati Fornitore

Nominativo: ROSSI PAOLO (2549)

P.Iva/C.F.: 00002340420

Indirizzo: via della pace, 9 0

Località: CHIARAVALLE Cap: 60033

Estremi Atto per titolo dell'attribuzione

Tipo-n°-del: DD 40 27-01-2016 Determinazione Dirigenti Profilo Atto: 90886

Totale Importo Pubbl. / Totale Ritenute Pubbl.

Modalità di Affidamento: MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE affidamento tramite MEPA

Progetto:

Link Curriculum / Link Progetto

Ultima modifica: 31-05-2018 15:52:24 Effettuata da: CED

Disabilita: [] [OK] [Annulla]

NB – La funzione “Pubblica” risulta attiva nell’atto di liquidazione, per le fatture i cui fornitori sono persone fisiche o ditte, liquidate con impegni la cui spesa riguarda l’articolo 26 e quindi gli impegni devono essere inseriti in contabilità con la spunta su “Esportabile in amministrazione trasparente”.

Selezionando la funzione “Documenti”

Pos. Atto	Prq.	E-S	Tip	Anno	Numero	Data Atto	Area-Settore-Servizio	Descrizione Oggetto	Totale Documenti	Iter	DI-Stam.
18	S	DL	2017	0	31-12-2017	04 03 06 00	U.O.C. LAVORI PUBBLICI - INFRAS...		45,01	0	10
8	S	DL	2017	0	04-12-2017	04 01 02 01	U.O.C. RISORSE UMANE AMBITO		0	0	10

con le funzioni specifiche, possono essere inseriti e/o visualizzati il “Durc” e gli “Allegati” specifici riferiti al documento di spesa.

Anno	Progressivo	Riq.	Visio Rag.	Descrizione Soggetto	N°	Del	Descrizione Documento	Importo da pagare	Rite	Data reg.	Data Scad.	Durc
2016	5357	1		ROSSI PAOLO		30-04-2016	44/PAMATERIALE VARIO FERRAMENTA	45,01	8,12	04-05-2016	30-06-2016	01-01-2018 31-12-2018

Con la selezione della funzione “Chiudi” si ritorna nell’elenco dei decreti di liquidazione con posizione “10-Proposta da numerare”. Quindi dopo aver selezionato il decreto da numerare con il tasto destro funzione “Modifica”

Pos. Atto	Prq.	E-S	Tip	Anno	Numero	Data Atto	Area-Settore-Servizio	Descrizione Oggetto
18	S	DL	2017	0	31-12-2017	04 03 06 00	U.O.C. LAVORI PUBBLICI - INFRAS...	
15	S	DL	2017	0	17-12-2017	04 03 06 00	U.O.C. LAVORI PUBBLICI - INFRAS...	

Si apre la form con i dati della testata del decreto e con la selezione del bottone “Numera”, il decreto di liquidazione viene numerato passando dalla posizione “10” alla posizione “20”. Si completa l’aggiornamento dei dati con la selezione del bottone “Ok”.

La funzione **“Allega”** posta nella barra laterale delle funzioni, permette di inserire gli allegati specifici del decreto di liquidazione.

- La stampa provvisoria del decreto di liquidazione, permette di eseguire le verifiche ed i controlli formali.

Per la stampa del decreto selezionare la funzione **“Stampa Atto”**

Pos.Atto	Pag.	E-S	Tipo	Anno	Numero	Data Atto	Area	Settore	Servizio	Descrizione Oggetto	Totale Documenti	Iter	Dt-Stam.
18	S	DL 2017	16	31-12-2017	04 03 06 00					Dt. Resp. Servizio x Liquidazione: U.O.C. LAVORI PUBBLICI - INFRAS...	E	0	20
											S	45,01	
15	S	DL 2017	0	17-12-2017	04 03 06 00					Dt. Resp. Servizio x Liquidazione: U.O.C. LAVORI PUBBLICI - INFRAS...	E	0	10
											S	0	

dove è possibile verificare il contenuto del testo

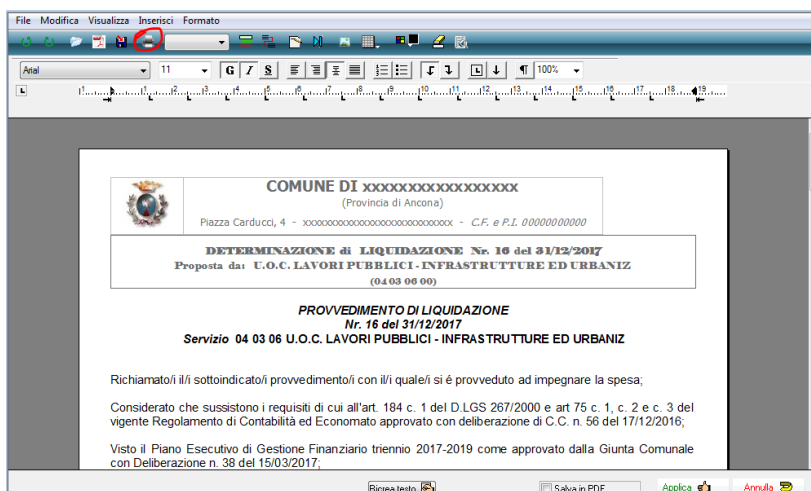
Sedi operative:

Via Tacito, 51/B
41123 Modena (MO)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Via Garibaldi, 1
20865 Usmate Velate (MB)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Plva / C.F. 02143010367
Iscr. Reg. Imp. AN 02143010367
R.E.A. AN 187322
Cap. Soc. € 70.000,00 i.v.



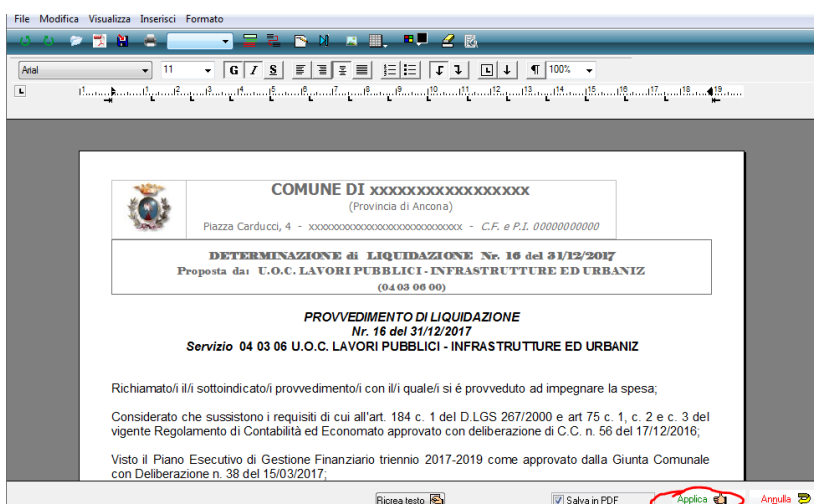


- La stampa definitiva genera il file PDF e l'atto assume posizione 30)

Per la stampa definitiva selezionare **“Definitiva”**



con la selezione del bottone **“Applica”**



Sedi operative:

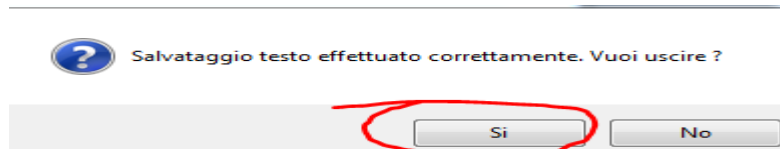
Via Tacito, 51/B
41123 Modena (MO)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Via Garibaldi, 1
20865 Usmate Velate (MB)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Plva / C.F. 02143010367
Iscr. Reg. Imp. AN 02143010367
R.E.A. AN 187322
Cap. Soc. € 70.000,00 i.v.



viene eseguito il salvataggio del PDF.



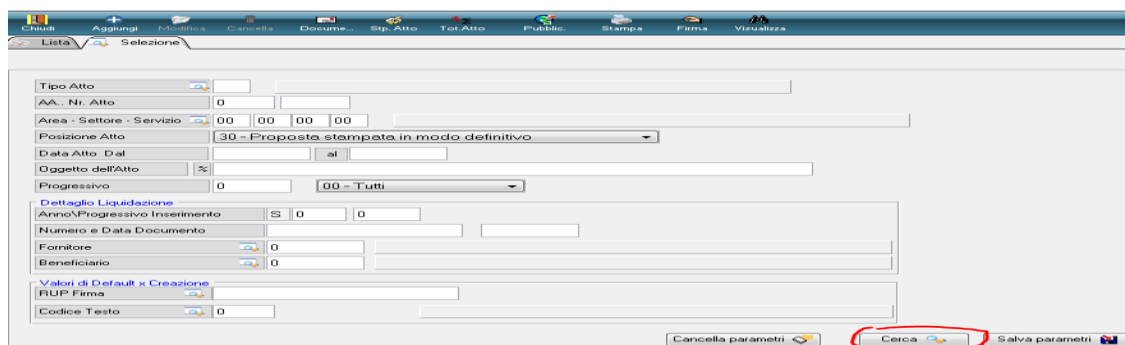
Con la stesura definitiva viene creato il documento PDF che contiene i documenti associati al decreto. Non è possibile modificare ne il testo ne i documenti associati.

Responsabile del servizio

Il responsabile del servizio controlla e verifica il decreto di liquidazione in **posizione 30**



Verifica l'elenco degli atti di liquidazione da firmare in **posizione 30** con la funzione "Cerca"



- Può controllare gli atti di liquidazione in **posizione 20 - 30 - 50 - 60**

Sedi operative:

Via Tacito, 51/B
41123 Modena (MO)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Via Garibaldi, 1
20865 Usmate Velate (MB)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Plva / C.F. 02143010367
Iscr. Reg. Imp. AN 02143010367
R.E.A. AN 187322
Cap. Soc. € 70.000,00 i.v.



ATTENZIONE – Le funzioni seguenti, sono attive e sono da eseguire nel caso di gestione del decreto di liquidazione con la firma digitale.

- Il responsabile del servizio, firma digitalmente il decreto di liquidazione in posizione 30 e che successivamente assumerà la posizione 40.
Può eseguire la consultazione dei decreti di liquidazione in posizione 20- 30- 40-50-60- 80- 90

Per apporre la firma digitale deve essere selezionato il decreto di liquidazione

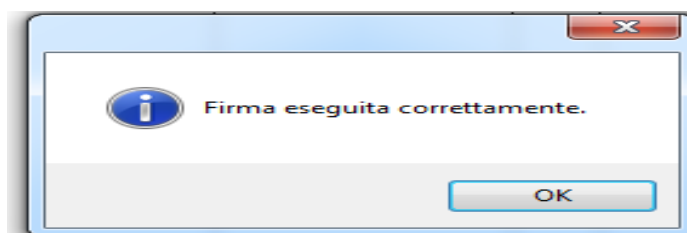
Pos. Atto	Fig.	E-S	Tipo-Anno-Numero-Data Atto	Area-Settore-Servizio	Descrizione Oggetto	Totale Documenti	Iter	Dt-Stam
18	S		DL 2017 16 31-12-2017 04 03 06 00	U.O.C. LAVORI PUBBLICI - INFRAS		0	30	14-01-2018
			Dt. Resp. Servizio x Liquidazio			45,01		
5	S		DL 2017 5 16-10-2017 04 02 01 00	U.O.C. CONTABILITA' E BILANCIO		0	30	17-12-2017
			Dt. Resp. Servizio x Liquidazio			193,00		
2	S		DL 2017 2 15-06-2017 04 02 00 00	SERVIZI DI GESTIONE FINANZIARIA		0	30	13-10-2017
			Dt. Resp. Servizio x Liquidazio			32.781,40		
1	S		DL 2017 8 16-12-2017 04 02 00 00	SERVIZI DI GESTIONE FINANZIARIA		0	30	16-12-2017
			Dt. Resp. Servizio x Liquidazio			35.491,26		

Quindi Inserire il dispositivo di firma e selezionare la funzione **“Firma”**

Inserire il PIN



e dopo aver digitato e confermato il pin, il decreto di liquidazione viene firmato digitalmente



Sedi operative:

Via Tacito, 51/B
41123 Modena (MO)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

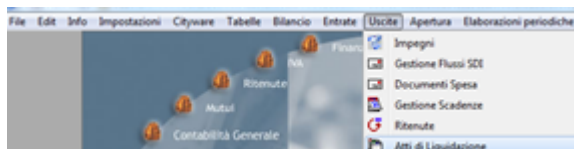
Via Garibaldi, 1
20865 Usmate Velate (MB)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Plva / C.F. 02143010367
Iscr. Reg. Imp. AN 02143010367
R.E.A. AN 187322
Cap. Soc. € 70.000,00 i.v.

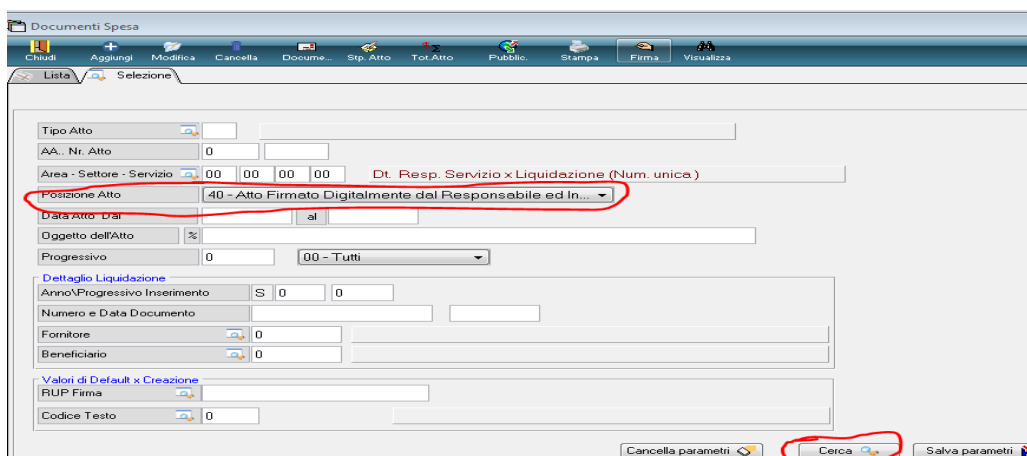


- Ricerca dei decreti di liquidazione in posizione 40 firmati digitalmente**

Per la ricerca dei decreti di liquidazione firmati digitalmente, il dirigente o responsabile del servizio, procede nel modo seguente:



Compila i filtri di ricerca e con il bottone **“Cerca”** esegue la selezione.



Ottenuto l'elenco dei decreti firmati, con la funzione **“Visualizza”**, verifica il contenuto del testo del decreto

Pos. Atto	Fig.	Es.	Tip. Atto	Numero	Data	Ann.	Area-Settore-Servizio	Descrizione Oggetto	Totale Documenti	Iter	Dt.Stam.
18	S	DL 2017	16	31-12-2017	04	03	06	00	U.O.C. LAVORI PUBBLICI - INFRAS...	45,01	11-01-2018
16	S	DL 2017	13	18-12-2017	04	03	06	00	U.O.C. LAVORI PUBBLICI - INFRAS...	9.988,66	18-12-2017
14	S	DL 2017	12	17-12-2017	04	03	06	00	U.O.C. LAVORI PUBBLICI - INFRAS...	1.979,00	17-12-2017
13	S	DL 2017	15	31-12-2017	04	03	06	00	U.O.C. LAVORI PUBBLICI - INFRAS...	178,69	12-01-2018

CITYWARE - Anteprima Documento Firmato

Dettaglio Firma			
Firmatario	Data e ora Firma	Ente Certificatore	Codice fiscale
MASSIMO BIAGIOLI	12-01-2018 16:29:07	Actalis Qualified Certificates CA: BGLMSM80E18E388C G1	

Comune di xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
(Provincia di Ancona)
Piazza Carducci, 4 - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - C.F. e P.I. 00000000000

DETERMINAZIONE di LIQUIDAZIONE Nr. 15 del 31/12/2017
Proposta da: U.O.C. LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE ED URBANIZ
(04 03 06 00)

PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE
Nr. 15 del 31/12/2017
Servizio 04 03 06 U.O.C. LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE ED URBANIZ

Richiamato/i il/i sottoiddicato/i provvedimento/i con il/i quale/i si è provveduto ad impegnare la spesa;
Considerato che sussistono i requisiti di cui all'art. 184 c. 1 del D.LGS 267/2000 e art 75 c. 1, c. 2 e c. 3 del vigente Regolamento di Contabilità ed Economato approvato con deliberazione di C.C. n. 56 del 17/12/2016;
Visto il Piano Esecutivo di Gestione Finanziario triennio 2017-2019 come approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 38 del 15/03/2017;
Accertata l'idoneità della documentazione allegata a comprovare il diritto del creditore e attestata, conseguentemente,
Riscontrata la precisione contabile e fiscale;

- **Il decreto di liquidazione può essere riportato nella posizione 20-proposta numerata solo se non è stato firmato digitalmente e se si possiedono le abilitazioni per farlo. Se il decreto è stato firmato digitalmente, la firma non può essere rimossa ed il decreto può essere solamente annullato.**

Sedi operative:

Via Tacito, 51/B
41123 Modena (MO)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Via Garibaldi, 1
20865 Usmate Velate (MB)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Plva / C.F. 02143010367
Iscr. Reg. Imp. AN 02143010367
R.E.A. AN 187322
Cap. Soc. € 70.000,00 i.v.



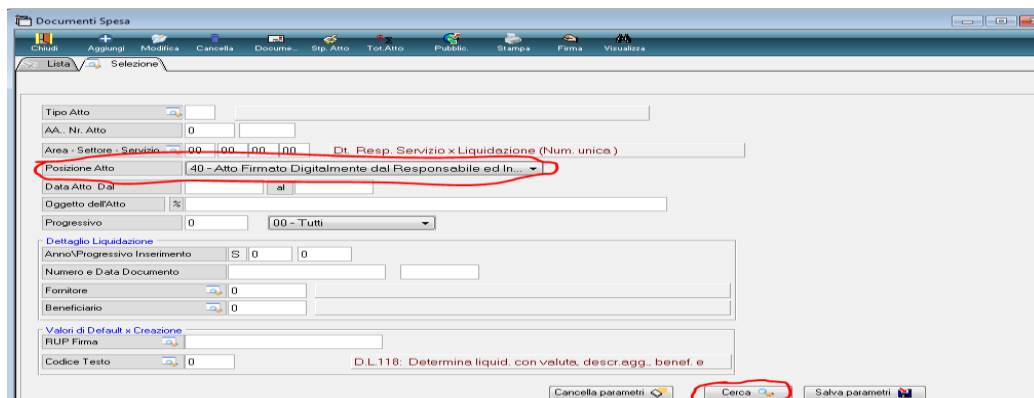
Operatore ragioneria (1)

L'operatore della ragioneria (1) controlla i decreti di liquidazione (posizione 30 - 40)

- **Verifica e controlla il decreto di liquidazione in posizione 40 se firmato digitalmente oppure, verifica il decreto in posizione 30 - se firmato con firma cartacea**



Seleziona gli atti in posizione 30 o 40 con la funzione "Cerca"



Verifica e controlla l'elenco dei decreti di liquidazione firmati dal dirigente digitalmente (40) oppure con la firma cartacea (30)

Pos.Atto	Pig	E-S	Tip	Anno	Numero	Data Atto	Area-Settore-Servizio	Descrizione Oggetto	Totale Documenti	Iter	Dt-Stam	
18	S	DL 2017	16	31-12-2017	04 03 06 00				E	0	40	14-01-2018
								Dt. Resp. Servizio x Liquidazione: U.O.C. LAVORI PUBBLICI - INFRAS...	S	45,01		
16	S	DL 2017	13	18-12-2017	04 03 06 00				E	0	40	18-12-2017
								Dt. Resp. Servizio x Liquidazione: U.O.C. LAVORI PUBBLICI - INFRAS...	S	9.988,66		
14	S	DL 2017	12	17-12-2017	04 03 06 00				E	0	40	17-12-2017
								Dt. Resp. Servizio x Liquidazione: U.O.C. LAVORI PUBBLICI - INFRAS...	S	1.979,00		
13	S	DL 2017	15	31-12-2017	04 03 06 00				E	0	40	12-01-2018
								Dt. Resp. Servizio x Liquidazione: U.O.C. LAVORI PUBBLICI - INFRAS...	S	178,69		

- Può modificare la posizione dell'atto in 80 – sospeso e può inserire le eventuali annotazioni.

Per eseguire la modifica della posizione in “80 sospensione” oppure in “90 annullato”, selezionare il decreto, con il tasto destro selezionare la funzione “Modifica”

Pos.Atto	Fig.	E-C	Tipo-Anno-Numero-Data Atto	Area-Settore-Servizio	Descrizione Oggetto	Totale Documenti	Iter	Dt-Stam.
18	S		DL 2017 16 31-12-2017	04 03 06 00		E 0 40		14-01-2018
			Dt. Resp. Servizio x Liquidazio: U.O.C. LAVORI PUBBLICI - I			S 45,01		
16	S		DL 2017 13 18-12-2017	04 03 06 00		E 0 40		18-12-2017
			Dt. Resp. Servizio x Liquidazio: U.O.C. LAVORI PUBBLICI - I			S 9.988,66		

nella form successiva selezionare, il bottone “Sospendi” oppure “Annulla decreto” e la posizione del decreto, passa dalla posizione “40 –firmato digitalmente” alla posizione “80- sospeso” o “90-annullato”.

In caso di sospensione o annullamento del decreto, possono essere inserite con la selezione della funzione “Oggetto” le eventuali annotazioni

The screenshot shows the 'CITY-FINANCING Selezione parametri' window. The 'Verifica Ragioneria' section contains three buttons: 'Verificata' (checked), 'Sospendi' (checked and highlighted with a red box), and 'Annulla Decreto' (checked). Below this, the 'Visto Ragioneria' section has an 'Assegna Visto' button (checked). The 'Oggetto' field is highlighted with a red box. The 'Codice Testo' is 2350, and the 'D.L.118' description is 'Determina liquid. con valuta, descr.agg., benef. e'. The 'Ultima modifica' is 14-01-2018 19:01:10, performed by DIRFIRMA.

ed inserire le note nel campo specifico.

- E' prevista la possibilità di togliere la sospensione per riportare la posizione del decreto, dalla posizione 80 – sospeso, alla posizione 40 – Atto firmato digitalmente.

Per procedere con questo tipo di operazione, selezionare i decreti in posizione 80 eseguire “Cerca”

quindi ottenuto l'elenco selezionare il decreto specifico e con il bottone “Rimuovi sospensione”. Il decreto viene riportato dalla posizione 80 –sospeso, alla posizione 40 - firmato digitalmente.

- Con la posizione “90 – annullato” tutti i documenti presenti nel decreto di liquidazione, diventano nuovamente disponibili, per poter essere inseriti in un nuovo decreto di liquidazione.

Operatore ragioneria (2)

L'operatore ragioneria (2) appone il visto e modifica la posizione a 50

- **Verifica e controlla il decreto di liquidazione in posizione 40 - se firmato con firma digitalmente oppure in posizione 30 - se con firmato con firma cartacea**



Seleziona gli atti in **posizione 30 oppure 40** con la funzione “**Cerca**”

Sedi operative:

Via Tacito, 51/B
41123 Modena (MO)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Via Garibaldi, 1
20865 Usmate Velate (MB)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Pliva / C.F. 02143010367
Iscr. Reg. Imp. AN 02143010367
R.E.A. AN 187322
Cap. Soc. € 70.000,00 i.v.



Dopo aver aver eseguito la selezione, si ottiene l'elenco dei decreti di liquidazione e con la selezione del tasto destro funzione **"Modifica"** posizionandosi sul decreto di liquidazione specifico, si apre la seguente form e con la selezione del bottone **"Assegna visto"**, il decreto di liquidazione assume la **posizione 50 - atto vistato dalla ragioneria**.

Con l'assegnazione del visto, Il decreto ha concluso l'iter ed è pronto per l'emissione dei mandati di pagamento.

The screenshot shows the 'CITY-FINANCING Selezione parametri' window. Key fields include:

- ID_Documento**: Tipo Atto
- DL**: Dt. Resp. Servizio x Liq
- Area - Sett - Serv.**: 04 03 06 00
- Anno e Nr. Determina**: 2017 16
- Data Atto**: 31-12-2017
- Pos. Atto di Liquidazione**: 45 - Atto Verificato dalla Ragioneria
- RUP Firma**: BRUNETTIAL
- Codice Testo**: 2350
- Verifica Ragioneria**: Verificata ✓, Sospendi ✓, Annulla Decreto ✓
- Visto Ragioneria**: Area - Sett - Serv. (empty), **Assegna Visto ✓** (highlighted)
- Numero Prog.Visto**: 0
- Dt. Verifica per pagamento**: (empty)

 At the bottom, there are buttons for 'OK' (highlighted with a red circle) and 'Annulla'.

Prima di eseguire "Assegna visto"

- Può essere modificata la posizione in **80 - sospeso** con la possibilità di inserire annotazioni.
- Può essere modificata la posizione in **90 - Annullato** con la possibilità di inserire annotazioni. Con la **posizione 90** sono sganciati automaticamente tutti i documenti presenti nell'atto di liquidazione, diventano nuovamente disponibili per essere inseriti in un nuovo atto di liquidazione
- E' prevista la possibilità di modifica dalla **posizione 80 - sospeso, alla posizione 45 - verificato dalla ragioneria**.

Dopo aver assegnato il visto

- L'utente abilitato con autorizzazione FES-20R può selezionare il bottone **"Rimuovi visto"** e riportare il decreto di liquidazione dalla **posizione 50 - atto vistato dalla ragioneria**, alla **posizione 40 - atto firmato digitalmente oppure, se la gestione è con la firma cartacea alla posizione 30 - atto numerato definitivo**.

Sedi operative:

Via Tacito, 51/B
41123 Modena (MO)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Via Garibaldi, 1
20865 Usmate Velate (MB)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Plva / C.F. 02143010367
Iscr. Reg. Imp. AN 02143010367
R.E.A. AN 187322
Cap. Soc. € 70.000,00 i.v.

The screenshot shows the 'CITY-FINANCING Selezione parametri' window. The interface includes a sidebar with 'TESTO', 'DOCUMENTI', and 'RIEPILOGO' buttons. The main area contains various input fields and buttons for document management. Key elements include:

- ID_Documento**: DL
- Tipologia**: Dt. Resp. Servizio x Liq
- Numeratore**: RAG_DL
- Ultimo Documento**: 16
- Progressivo**: 18
- Area - Sett - Serv.**: 04 03 06 00
- U.O.C.**: LAVORI PUBBLICI - IN
- Anno e Nr. Determina**: 2017 16
- Data Atto**: 31-12-2017
- Inserito da**: UFFICIO
- Pos. Atto di Liquidazione**: 50 - Atto Vistato dalla Ragioneria
- Data Stampa**: 14-01-2018
- RUP Firma**: BRUNETTIAL
- Data Invio Ragioneria**: 31-12-2017
- Tipologia Stampa**: Stampa Standard
- Codice Testo**: 2350
- D.L.118**: Determina liquid. con valuta, descr.agg., benef. e
- Codici Statistici**: Empty fields
- Verifica Ragioneria**: Verificata ✓, Sospendi ✓, Annulla Decreto ✓, **Rimuovi Visto ✓** (highlighted with a red circle), Assegna Visto ✓
- Numeratore Visto contabile**: RAG_V
- Numero Prog Visto**: 11
- Dt. Verifica per pagamento**: 31-12-2017
- Ultima modifica**: 14-01-2018 21:02:49
- Effettuata da**: DIRVISTO

- Dopo l'assegnazione del visto, il decreto di liquidazione è pronto e l'operatore dell'ufficio ragioneria può procedere con l'emissione dei mandati di pagamento.

Sedi operative:

Via Tacito, 51/B
41123 Modena (MO)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Via Garibaldi, 1
20865 Usmate Velate (MB)
T +39 059 847006
F +39 059 847011

Plva / C.F. 02143010367
Iscr. Reg. Imp. AN 02143010367
R.E.A. AN 187322
Cap. Soc. € 70.000,00 i.v.

