

L'estensione documentale nei documenti gestionali

Data	Revisione	Versione revisione
29-04-2020	Revisione contenuti e impaginazione	1.1

Sommario

1. INTRODUZIONE	2
2. LE MODIFICHE APPLICATIVE IN U-GOV	2
3. L'ESTENSIONE DOCUMENTALE	3
3.1. Il completamento dell'estensione documentale in presenza di integrazione con Titulus .	3
3.2. La compilazione dell'estensione documentale tramite il tasto Associa	6
3.3. Il completamento dell'estensione documentale in assenza di integrazione con Titulus ..	8
3.4. La compilazione dell'estensione documentale tramite il tasto Registra	8
4. LA FUNZIONE DI INSERISCI PREDECESSORE.....	10

1. Introduzione

Il decreto attuativo MEF e PA n. 55/2013, previsto dalla legge 24 dicembre 2007, numero 244, in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica nei rapporti con le amministrazioni pubbliche, rende effettivo l'obbligo che la fatturazione nei confronti delle amministrazioni dello stato debba avvenire esclusivamente in forma elettronica (Fattura Elettronica, FE) attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) gestito dall'Agenzia delle Entrate.

A seguito di questi obblighi normativi e delle successive modifiche, U-GOV è stato adeguato secondo specifiche che sono documentate nei casi d'uso sulla fatturazione elettronica e nei documenti gestionali è stata aggiunta l'estensione documentale.

2. Le modifiche applicative in U-GOV

L'estensione documentale, nasce per raccogliere in via esclusiva i dati di protocollo del documento. A seguito di questo sviluppo i dati protocollari saranno visibili esclusivamente nell'estensione documentale del documento.

L'estensione documentale è stata inserita su tutti i documenti gestionali del ciclo attivi e passivo.

Il processo di completamento dei dati dell'estensione documentale è differente a seconda del tipo di documento gestionale infatti sono gestibili le seguenti macro-casistiche:

A- Utilizzo del tasto Associa

Il documento viene registrato prima su Titulus e poi collegato nell'estensione documentale di U-GOV.

Possono rientrare in questo caso tutti i documenti che hanno anche il registra attivo nell'estensione documentale; ovvero i documenti gestionali contratto passivo, contratto attivo e contratto a personale e autorizzazione incarico, fattura acquisto cartacea (cioè DG fattura, DG nota credito, compenso o incarico non associato a FE), ordine, fattura vendita cartacea, nota credito vendita cartacea, documento avanzamento, fattura proforma, generico entrata, RDA, DCE, generico uscita.

B- Utilizzo del tasto Registra in assenza di comando di trasmissione nella macchina stati di U-GOV

Il documento viene registrato su U-GOV poi su Titulus. Sono i documenti di tipo: ordine, fattura vendita cartacea, nota credito vendita cartacea, documento avanzamento, fattura proforma, generico entrata, RDA, DCE, DCE a professionista , generico uscita.

C- Utilizzo del tasto del comando di trasmissione nella macchina stati di U-GOV

Il documento viene registrato su U-GOV poi su Titulus. Parliamo dei documenti di tipo fattura vendita elettronica

D- Completamento in automatico alla creazione del documento gestionale

Il documento viene registrato prima su Titulus e poi su Ugov; è il caso delle fatture elettroniche che generano documenti gestionali del tipo DG fattura, Dg nota credito, DG Fattura professionista, compenso o incarico associato a FE.

E- Nessuna azione utente

Il documento viene registrato in UGOV, inviato al sistema SIOPE+ e firmato, poi registrato su Titulus; il documento è un OPI di ordinativo di pagamento incasso inviato a SIOPE+;

3. L'estensione documentale

L'estensione 'Documentale' presenta i dati protocollari (id_documentale, numero e data protocollo) del documento.

The screenshot shows a software interface with a top section containing fields for 'ID DG' (485433), 'Stato (*)' (Completo), 'Nr. Registrazione' (516), and 'Data Registrazione (*)' (14/12/2016). Below this is a navigation bar with tabs: 'Testata', 'Commerciale', 'Indirizzo', 'Documentale' (selected), 'Righe Dettaglio', 'IVA', 'Cicli', and 'Allegati'. Under the tabs are buttons: 'Crea', 'Cancella', 'Consulta Documento', 'Associa', 'Fascicoli', and 'Scelta Profilo'. The bottom section shows fields for 'Documentale (*)' (321321), 'Protocollo (*)' (21), and 'Data Protocollo (*)' (14/12/2016).

Fig 3

Gli attributi **data e numero protocollo** sono visibili nell'estensione documentale del dg e se valorizzati non vengono replicati negli attributi di testata del documento.

La valorizzazione degli attributi è diversa se nella configurazione è presente l'integrazione con il sistema documentale Titulus o meno

3.1. Il completamento dell'estensione documentale in presenza di integrazione con Titulus

Dopo l'avvio della fatturazione elettronica passiva nel caso U-GOV funzioni in **modalità integrata con Titulus** (il parametro di configurazione PRM_CONT/TIPO_SISTEMA_DOCUMENTALE è settato a 'interno' e versione installata 4.0 di Titulus) i dati di protocollo sono recuperati in automatico e visibili solo nell'estensione documentale.

ID DG	485433	Stato (*)	Completo
Nr. Registrazione	516	Data Registrazione (*)	14/12/2016

[Testata](#) [Commerciale](#) [Indirizzo](#) [Documentale](#) [Righe Dettaglio](#) [IVA](#) [Cicli](#) [Allegati](#)

[Crea](#) [Cancella](#) [Consulta Documento](#) [Associa](#) [Fascicoli](#) [Scelta Profilo](#)

Documentale (*)	321321
Protocollo (*)	21
Data Protocollo (*)	14/12/2016

Fig 4

Gli attributi esposti nell'estensione documentale sono: DOCUMENTALE che rappresenta l'id_documentale univoco attribuito da Titulus, PROTOCOLLO e DATA PROTOCOLLO.

L'utente può utilizzare i pulsanti nella parte alta della maschera per effettuare operazioni sull'estensione:

CANCELLA: permette la cancellazione dell'estensione dei dg di tipo ordine e contratto, non è permessa la cancellazione dell'estensione nei dg generati da Fatturazione elettronica (fattura di acquisto, nota di credito di acquisto, compenso...).

CONSULTA DOCUMENTO: permette di visualizzare maggiori dettagli del documento caricato in Titulus.

Consultazione

Proprietà	Valore
Identificativo	000000113-ADMNADM-1c505747-c090-43c4-aecf-78f452437e8d
Identificativo fisico	418
Oggetto	Prova documento per Ali 23 febbraio 2012
Numero Repertorio	
Numero Protocollo	2012-ADMNADM-0000001
Data Protocollo	20120223

Risultati 1 - 6 di 6 « Pagina 1 di 1 »


	Nome file
	prova-utf8.doc
	Manual Utente Titulus 3.11
	prova-utf8.txt
	prova-utf8.pdf
	Manual Utente Titulus 3.txt

Fig 5

ASSOCIA permette di 'sovrascrivere' l'associazione proposta nell'estensione documentale. Dopo avere premuto associa appare un pannello in cui è possibile filtrare e associare i documenti protocollati in Titulus.

insultazione

Associa Ritorna

Proprietà	Valore
Identificativo	000000113-ADMNADM-1c505747-c090-43c4-aecf-78f452437e8d
Identificativo fisico	418
Oggetto	Prova documento per Ali 23 febbraio 2012
Numero Repertorio	
Numero Protocollo	2012-ADMNADM-0000001
Data Protocollo	20120223

Risultati 1 - 6 di 6

« Pagina 1 di 1 »

	Nome file
	prova-utf8.doc
	Manual Utente Titulus 3.11
	prova-utf8.txt
	prova-utf8.pdf
	Manual Utente Titulus 3.txt

Fig 6

Selezionare un singolo documento e completare il collegamento premendo il tasto ASSOCIA.

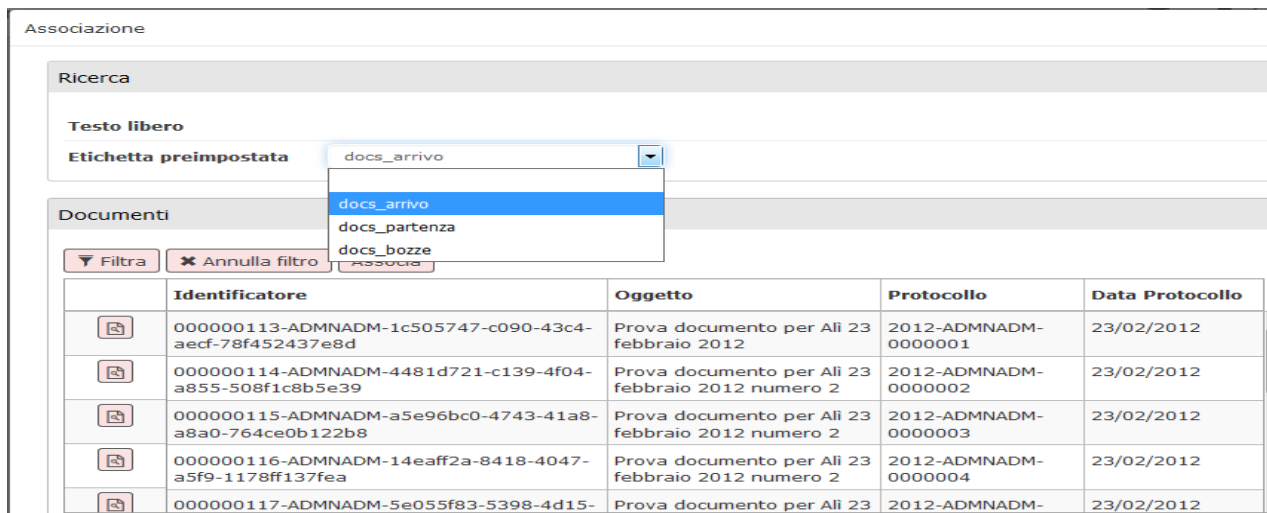
FASCICOLO Permette di visualizzare i dati sintetici del fascicolo presente in Titulus in cui è inserito il documento associato.

5

SCELTA PROFILO Presenta l'utente di U-GOV che deve essere profilato anche in Titulus e deve avere i diritti per effettuare le operazioni sull'estensione documentale.

3.2. La compilazione dell'estensione documentale tramite il tasto Associa

E' possibile effettuare l'associazione manuale tra il documento di Titulus ed il Documento Gestionale. Occorre premere il pulsante ASSOCIA nell'estensione documentale, e nel pannello che si apre occorre filtrare i documenti secondo i metodi di filtro definiti in dettaglio nel paragrafo seguente.



The screenshot shows a web interface titled "Associazione". It has a search section with a "Testo libero" field and a "Etichetta preimpostata" dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: "docs_arrivo", "docs_partenza", "docs_bozze", and "associa". Below the search section is a "Documenti" table with columns: "Identificatore", "Oggetto", "Protocollo", and "Data Protocollo". The table contains five rows of document data.

	Identificatore	Oggetto	Protocollo	Data Protocollo
	000000113-ADMNADM-1c505747-c090-43c4-aeef-78f452437e8d	Prova documento per Ali 23 febbraio 2012	2012-ADMNADM-0000001	23/02/2012
	000000114-ADMNADM-4481d721-c139-4f04-a855-508f1c8b5e39	Prova documento per Ali 23 febbraio 2012 numero 2	2012-ADMNADM-0000002	23/02/2012
	000000115-ADMNADM-a5e96bc0-4743-41a8-a8a0-764ce0b122b8	Prova documento per Ali 23 febbraio 2012 numero 2	2012-ADMNADM-0000003	23/02/2012
	000000116-ADMNADM-14eaff2a-8418-4047-a5f9-1178ff137fea	Prova documento per Ali 23 febbraio 2012 numero 2	2012-ADMNADM-0000004	23/02/2012
	000000117-ADMNADM-5e055f83-5398-4d15-	Prova documento per Ali 23	2012-ADMNADM-	23/02/2012

Fig 7

Dopo aver selezionato il singolo documento protocollato in Titulus premere ASSOCIA per completare l'operazione.

Nella versione di U-GOV attualmente installata, la ricerca dei documenti inseriti in Titulus può avvenire attraverso un singolo campo di ricerca testuale che permette di effettuare la ricerca con un numero ristretto di criteri (Fig 8):

- **Nome del mittente.**
Esempio: "CINECA"
- **Contenuto dell'oggetto.**
Esempio: "12345/2013" o "Fattura ..." (se contiene il numero di fattura, si può riportare tale numero)
- Altro **testo** contenuto nei file, note, annotazioni o allegati (file di office, esclusi file acquisiti con scanner).
Esempio: "Fornitura portatili XYZ"

Ricerca

Testo libero

Etichetta preimpostata

Documenti

	Identificatore	Oggetto	Protocollo	Data Protocollo

Fig 8

E' possibile utilizzare dei filtri preimpostati (esempio documenti in arrivo, documenti in bozza...) per agevolare l'utente nel filtro dei documenti di Titulus

E' possibile ricercare anche per un numero più ampio di criteri:

- **Numero di protocollo** esatto: "<anno>-<codice amm.><codice AOO>-<numero di 7 cifre>".
Esempio: "2015-UNPICLE-0000012"
- **Parte finale del numero di protocollo:** "<numero>".
Esempio: 50 (trova tutti i documenti con 50 finale nel numero di protocollo: 50, 150, 250..., 1050..., 10050...). Posso aggiungere degli 0 in testa (0050 mi trova i documenti con protocollo 50, 10050, 20050, ... 100050,...). Se voglio trovare solo il numero 50, scrivo un numero di 7 cifre "0000050". Se scrivo solo "50", trovo anche i documenti che hanno "50" nell'oggetto o nei file
- **Data:** "<gg>/<mm>/<aaaa>".
Esempio: "20/10/2014" trova tutti i documenti contenenti la data indicata o nel numero di protocollo o in uno degli altri campi indicizzati (oggetto, contenuto dei file, note, ecc.).
- **Nome del mittente** (come sopra)
- **Contenuto dell'oggetto** (come sopra)
- Altro **testo** (come sopra)

3.3. Il completamento dell'estensione documentale in assenza di integrazione con Titulus

Nel caso U-GOV non sia integrato con Titulus (il parametro di configurazione PRM_CONT/TIPO_SISTEMA_DOCUMENTALE è settato a 'Nessuno') i riferimenti al numero e alla data protocollo sono inseriti manualmente dall'utente.

Occorre entrare in modifica sul documento, posizionarsi sull'estensione documentale e poi premere il pulsante CREA e valorizzare i dati PROTOCOLLO e DATA PROTOCOLLO (Fig 9)

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing buttons: Testata, Commerciale, Indirizzo, Documentale, Dati Trasparenza, Righe Dettaglio, IVA, Cicli, Allegati. Below this is a secondary bar with buttons: Crea, Cancella, Consulta Documento, Fascicoli, Scelta Profilo, Registra. The main area contains two input fields: 'Protocollo (*)' with the value 'XXXS2212-2017' and 'Data Protocollo (*)' with the value '31/03/2017'.

Fig 9

Con il pulsante CANCELLA è permessa l'eliminazione dell'estensione documentale creata. E' bene precisare che la Piattaforma di Certificazione dei Crediti ed il Registro Unico delle Fatture richiedono come informazioni il numero di protocollo.

3.4. La compilazione dell'estensione documentale tramite il tasto Registra

U-GOV permette di registrare direttamente un documento in Titulus. I tipi di documenti gestionali che è possibile inviare a Titulus sono:

- Dce
- Fattura acquisto
- Generico uscita
- Ordine
- RDA
- Nota credito acquisto
- Generico entrata
- Documento avanzamento
- Fattura vendita
- Nota credito vendita

In U-GOV per effettuare l'operazione occorre selezionare nell'estensione documentale il Profilo ed una Voce Indice tra quelle configurate ad hoc e cliccare il pulsante denominato "Registra".

L'azione di trasmissione determina la registrazione di un documento Titulus in stato 'bozza' con il relativo id_documentale.

L'azione di protocollazione in Titulus determina il successivo aggiornamento dell'estensione documentale dell'ordine di U-GOV valorizzando numero e data protocollo.

Nel caso sia presente sul dg solo id_documentale ma non sia presente il protocollo è possibile modificare il dg e reinoltrare a Titulus il documento modificato sempre premendo il pulsante Registra.

Invece la presenza del protocollo comporta che in U-GOV non è possibile modificare alcun dato tranne il bene e servizio, data inizio e data fine e sarà necessario annullare il protocollo in Titulus.

ID DG	491466	Stato (*)	Completo	Stati App Contabili Non Publ				
Nr. Registrazione	12	Data Registrazione (*)	23/03/2017					
Testata	Commerciale	Indirizzo	Documentale	Dati Trasparenza	Righe Dettaglio	IVA	Cicli	Allegati
Crea	Cancella	Consulta Documento	Fascicoli	Scelta Profilo	Registra			
Documentale (*)								
Protocollo								
Data Protocollo								
Voce di Indice (*)	UGOV - Ordini UGOV							Q

9

Testata	Commerciale	Indirizzo	Documentale	Dati Trasparenza	Righe Dettaglio	IVA	Cicli	Allegati
Crea	Cancella	Consulta Documento	Fascicoli	Scelta Profilo	Registra			
Documentale (*)	000105763-ADMNADM-b8606b55-9400-4c7b-881f-9049859363b2							
Protocollo								
Data Protocollo								
Voce di Indice (*)	UGOV - Ordini UGOV							Q

4. La funzione di inserisci predecessore

Nel caso sia attivo il parametro FASCICOLAZIONE_ATTIVA si vuole permettere di poter indicare un predecessore che non sia un documento gestionale di Ugov ma sia presente solo in Titulus, ma che rientri nel fascicolo comune.

Per usare la funzione l'utente clicca il pulsante INSERISCI PREDECESSORE

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: Testata, Commerciale, Indirizzo, Documentale (selected), Dati Trasparenza, Righe Dettaglio, IVA, Cicli, Allegati. Below the navigation bar are buttons: Crea, Cancella, Consulta Documento, Fascicoli, Scelta Profilo, Registra, Associa, Inserisci Predecessore (highlighted), and Cancella Predecessore. The main form area is titled 'Documentale (*)' and contains the following fields:

- Documentale (*): 000164711-UGOVKKK-847d1912-3514-4e91-885b-067ff10d1f90
- Protocollo: [Empty field]
- Data Protocollo: 29/04/2020
- Voce di Indice (*): UGOV - ordine di prova
- Riferimenti predecessore in Titulus: Oggetto [Empty field]
- Documentale: [Empty field]
- Protocollo: [Empty field]
- Data Protocollo: [Empty field]

Compare un pannello dove occorre filtrare i documenti che possono essere associati come predecessore, il pannello è identico a quello descritto nella funzione di associazione.

The screenshot shows a search panel and a document list. The search panel is titled 'Ricerca' and contains a 'Testo libero' field and a dropdown menu for 'Etichetta preimpostata' with the value 'docs_arrivo'. Below the search panel is a 'Documenti' section with buttons for 'Filtra', 'Annulla filtro', and 'Associa'. The document list is a table with the following data:

	Identificatore	Oggetto	Protocollo	Data Protocollo
	000106246-UGOVKKK-e4a56107-3340-426c-9609-8f8382a001dd	POSTA CERTIFICATA: Conferma Ricezione: prova 2	2018-UGOVKKK-0000001	12/11/2018
	000091509-UGOVKKK-cf644e3f-f523-45a4-83aa-120457b4c397	POSTA CERTIFICATA: Conferma Ricezione: prova 1		21/08/2017

10

Dopo aver recuperato il singolo documento predecessore premere ASSOCIA per completare l'operazione e il sistema valorizzerà gli attributi della sezione Riferimenti predecessore in Titulus: Oggetto- Id documentale- protocollo-Data Protocollo

The screenshot shows the 'Inserisci Predecessore' form after the association process. The fields are now populated with data from the selected document:

- Documentale (*): 000164711-UGOVKKK-847d1912-3514-4e91-885b-067ff10d1f90
- Protocollo: [Empty field]
- Data Protocollo: 29/04/2020
- Voce di Indice (*): UGOV - ordine di prova
- Riferimenti predecessore in Titulus: Oggetto: POSTA CERTIFICATA: Conferma Ricezione: prova 1
- Documentale: 000091509-UGOVKKK-cf644e3f-f523-45a4-83aa-120457b4c397
- Protocollo: [Empty field]
- Data Protocollo: 21/08/2017

Nel caso di errata associazione il pulsante Cancella associazione che elimina i riferimenti del predecessore.

