

# Ciclo pagamenti incassi

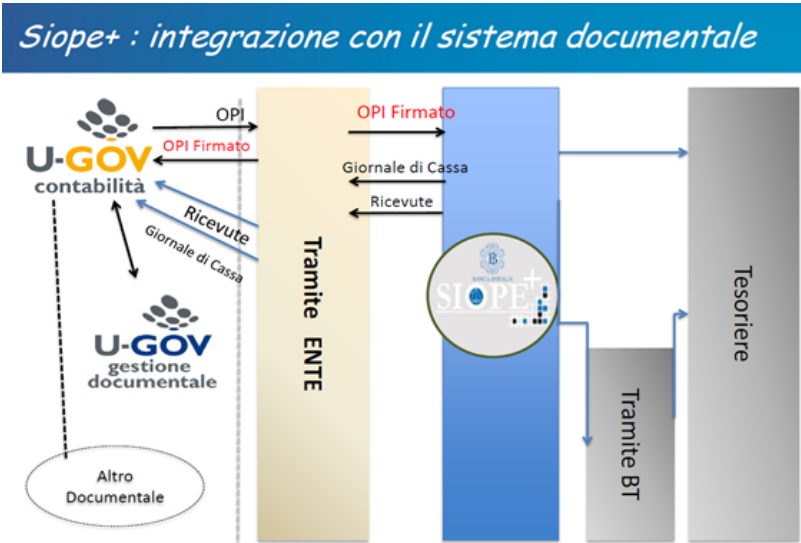
L'ordinativo è il documento gestionale principale del processo e raccoglie le informazioni da inviare al cassiere per effettuare gli incassi ed i pagamenti. Un ordinativo può essere comprensivo di più documenti, anche intestati a soggetti diversi.

Nel caso di attivazione dell'apposito parametro di configurazione ( LIQUIDAZ FAT ACQ OBB) i documenti gestionali di tipo fattura di acquisto e compenso a professionista devono essere preventivamente liquidati con l'apposita funzione di seleziona fatture per liquidazione, solamente delle fatture in stato liquidabile può essere emesso ordinativo.

Il processo di creazione e gestione dell'ordinativo e la produzione del flusso banca avviene in modo distinto a seconda che l'ordinativo sia di pagamento o incasso, e si gestisca o meno la firma digitale.

Nelle Figure 1, 2 e 3 sono proposti gli stati che un ordinativo può assumere in un determinato flusso di processo.

## Ciclo pagamento con attivazione Siope +



## Ciclo pagamento in assenza di gestione firma digitale

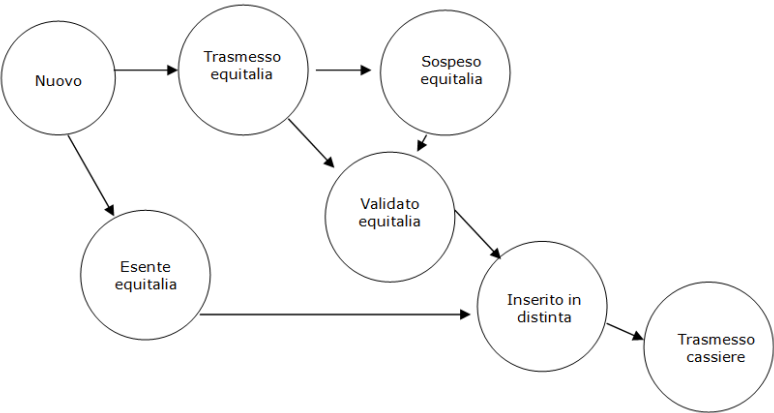


FIGURA 1

## Ciclo pagamento in presenza di gestione firma digitale

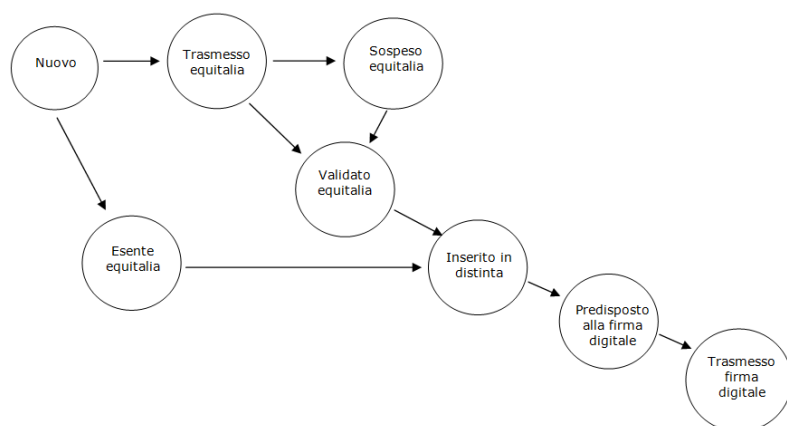


FIGURA 2

Ciclo incassi in presenza di gestione firma digitale

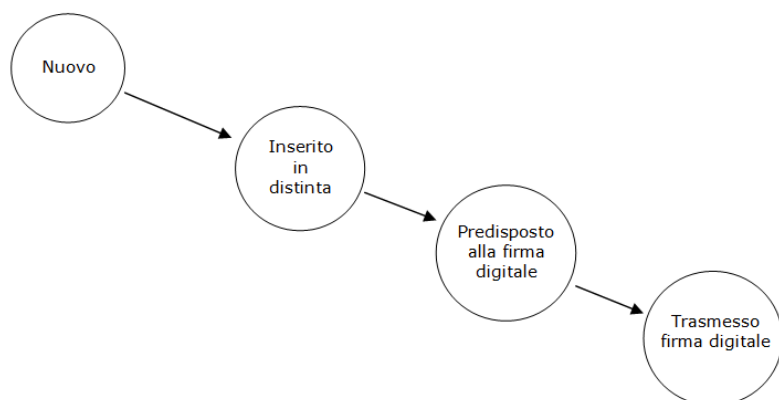


FIGURA 3

Di seguito la tabella riassuntiva degli stati dell'ordinativo per trasmissione.

SI G LA	NOME STATO	DESCRIZIONE
N	Nuovo	E' lo stato in cui viene creato un ordinativo di pagamento di ammontare superiore al limite per la gestione Agenzia Riscossione (ex equitalia) ridotto dal 1/3/2018 5000 euro o un ordinativo di incasso.
EE	Esente Agenzia Riscossione	E' lo stato in cui viene creato un ordinativo di pagamento di ammontare inferiore al limite per la gestione Agenzia Riscossione (ex equitalia) ridotto dal 1/3/2018 5000 euro
TE	Trasmesso Agenzia Riscossione	E' lo stato che assume l'ordinativo di pagamento dopo che è stato inviato per i controlli a Agenzia Riscossione (ex equitalia)
SE	Sospeso Agenzia Riscossione	E' lo stato che assume l'ordinativo di pagamento quando l'Agenzia Riscossione Entrate (ex equitalia) blocca il pagamento
VE	Validato Agenzia Riscossione	E' lo stato che assume l'ordinativo di pagamento quando l'Agenzia Riscossione Entrate permette il pagamento
I	Inserito in distinta	E' lo stato che assume l'ordinativo quando è inserito in una distinta che non è ancora trasmessa

T	Trasmesso	E' lo stato che assume l'ordinativo quando viene trasmesso in assenza di gestione firma digitale, oppure quando riceviamo comunicazione dalla procedura di firma digitale
M	Modifica dopo la trasmissione	E' lo stato che assume un ordinativo dopo aver scelto 'modifica dopo trasmissione' e non aver cambiato alcun dato
X	da Ritrasmettere	E' lo stato che assume un ordinativo dopo aver scelto 'modifica dopo trasmissione' e aver cambiato i dati
PF	Predisposto Firma digitale	E' lo stato che assume un ordinativo dopo aver scelto la funzione predisponi firma digitale
TF	Trasmesso Firma digitale	E' lo stato che assume un ordinativo dopo aver scelto la funzione trasmesso alla firma digitale.
MF	Modifica dopo la trasmissione Firma digitale	E' lo stato che assume un ordinativo dopo aver scelto di rettificare manualmente lo stato in modifica dopo la trasmissione ma non aver modificato i dati.
XF	da Ritrasmettere alla Firma digitale	E' lo stato che assume un ordinativo dopo aver scelto di rettificare manualmente lo stato in modifica dopo la trasmissione ma aver modificato alcuni dati, la rettifica sarà inviata nel successivo invio.

## ASSENZA DI FIRMA DIGITALE

.- STATI

Stato	Descrizione
N	ordinativo creato e modificabile
I	ordinativo inserito in distinta e non modificabile
T	ordinativo trasmesso a cassiere e non modificabile
M	ordinativo trasmesso a cassiere e modificabile
X	ordinativo trasmesso a cassiere e modificato dunque da ritrasmettere

TRANSIZIONI IN ASSENZA DI MODIFICA

Stato Partenza	Stato Arrivo	Azione
N	I	l'utente salva la distinta che contiene l'ordinativo
I	T	l'utente trasmette la distinta a cassiere

TRANSIZIONI IN PRESENZA DI MODIFICA

Stato Partenza	Stato Arrivo	Tipo Post Invio	Azione
T	M		l'utente pone l'ordinativo trasmesso a cassiere in stato Modificabile
M	X	Cassiere	l'utente salva la modifica apportata all'ordinativo
X	T	Cassiere	l'utente salva la prima distinta successiva alla modifica apportata all'ordinativo

## PRESENZA DI FIRMA DIGITALE

STATI

Stato	Descrizione
N	ordinativo creato e modificabile/annullabile (1)
PF	ordinativo inserito in distinta e non modificabile/annullabile
TF	ordinativo trasmesso firma e non modificabile/annullabile
MF	ordinativo trasmesso firma e modificabile/annullabile
XF	ordinativo trasmesso firma e modificato/annullato dunque da ritrasmettere firma
T	ordinativo trasmesso cassiere e non modificabile/annullabile
M	ordinativo trasmesso cassiere e modificabile/annullabile

X	ordinativo trasmesso cassiere e modificato/annullato dunque da ritrasmettere cassiere
---	---

#### TRANSIZIONI IN ASSENZA DI MODIFICA/ANNULLAMENTO

Stato Partenza	Stato Arrivo	Tipo Post Invio	Azione
N	PF		l'utente salva la distinta
PF	TF		l'utente trasmette la distinta a sistema firma
TF	T		l'utente elabora il file di ritorno firma

#### TRANSIZIONI IN PRESENZA DI MODIFICA/ANNULLAMENTO DI ORDINATIVO TRASMESSO FIRMA

Stato Partenza	Stato Arrivo	Tipo Post Invio	Azione
TF	MF		l'utente pone l'ordinativo trasmesso firma in stato modificabile/annullabile
MF	XF	Firma	l'utente salva la modifica/annullamento dell'ordinativo
XF	PF	Firma	l'utente salva la prima distinta successiva alla modifica/annullamento dell'ordinativo
PF	TF	Firma	l'utente trasmette la distinta a sistema firma
TF	T	Firma	l'utente elabora il file di ritorno firma

#### TRANSIZIONI IN PRESENZA DI MODIFICA/ANNULLAMENTO DI ORDINATIVO TRASMESSO CASSIERE

Stato Partenza	Stato Arrivo	Tipo Post Invio	Azione
T	M		l'utente pone l'ordinativo trasmesso cassiere in stato modificabile/annullabile
M	X	Cassiere	l'utente salva la modifica/annullamento dell'ordinativo
X	PF	Cassiere	l'utente salva la prima distinta successiva alla modifica/annullamento dell'ordinativo
PF	T	Cassiere	l'utente trasmette la distinta a sistema firma

un ordinativo in stato Trasmesso Cassiere che viene modificato/annullato viene ritrasmesso a sistema firma ma non passa più in stato Trasmesso Firma perché la valorizzazione della data trasmissione dell'ordinativo con la data firma (che avviene durante la lettura del file ritorno firma) deve avvenire una volta sola

#### Definizione degli stati delle tabelle ordinativi

Attributo	Tabella	Valori
tipo post invio	DG19_X_ORDI NATIVO	assume i valori: null, Firma, Cassiere
stato	DG19_X_ORDI NATIVO	
stato trasmissione	DG19_X_ORDI NATIVO	
data annullamento	DG19_X_ORDI NATIVO	
tipo variazione post invio	DG19_X_ORD_ SOGG	del dettaglio di ordinativo assume i valori: null, Variazione No Siope
data annullamento post invio	DG19_X_ORD_ SOGG	del dettaglio di ordinativo è valorizzato in caso di annullamento del singolo dettaglio appartenente a testa in stato (Trasmesso Firma, Trasmesso Cassiere)
stato modifica siope	DG21_X_COGE	assume i valori: null, Da Trasmettere, Trasmesso
stato modifica fabbisogno	DG21_X_COGE	assume i valori: null, Da Trasmettere, Trasmesso

#### Effetti nei motori contabili dei documenti ordinativo di pagamento incasso

I documenti gestionali di ordinativo e riscontro non generano alcun effetto in contabilità analitica. Nella contabilità generale si registra una scrittura del tipo transitorio banca dopo la ricezione da firma digitale.

La scrittura di tipo transitorio banca sarà del tipo:

Debiti a Transitorio banca nel caso di contabilizzazione di un ordinativo di pagamento

Transitorio banca a Crediti nel caso di contabilizzazione di un ordinativo di incasso

L'importazione e l'elaborazione del file di ritorno cassiere comporterà la generazione in automatico di una scrittura coge ultima del tipo:

Transitorio a Banca, nel caso di ordinativo di pagamento in presenza di scrittura transitorio banca predecessore

Banca a Transitorio, nel caso di ordinativo di pagamento in presenza di scrittura transitorio banca predecessore-

Se non è gestita nella configurazione il transitorio banca il sistema crea solo una scrittura di tipo ultimo del tipo:

Debiti a Banca, nel caso di ordinativo di pagamento

Banca a Crediti, nel caso di ordinativo di incasso

### Definizione delle scritture del ciclo pagamento

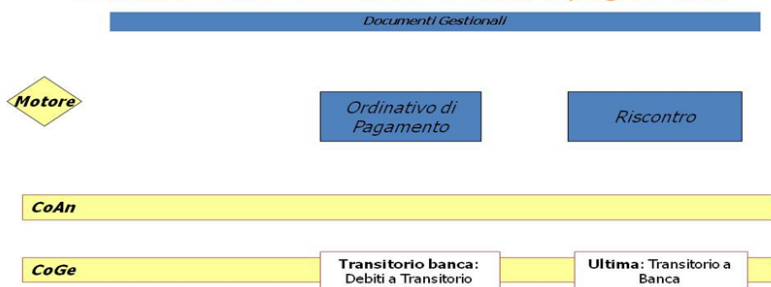


FIGURA 4

### Definizione delle scritture del ciclo incasso



FIGURA 5

Le operazioni di creazione e gestione del flusso cassiere devono essere fatte all'interno dei menu dedicati in contabilità generale; nel modulo dei documenti gestionali si effettua solo la ricerca e visualizzazione dei documenti gestionali di ordinativo e riscontro generati.

Entrare nel menu

**Documenti gestionali >> Accesso per cicli gestionali >> Ciclo pagamento incasso**

Il sistema chiede all'utente di inserire l'Unità Organizzativa per poter accedere alla finestra della ricerca. Si può ricercare l'Unità Organizzativa con il bottone [...] con cui si accede a una nuova finestra con l'elenco di tutte le unità presenti all'interno del sistema. La ricerca interna può avvenire sia sfogliando una pagina alla volta sia con il bottone [Filtra].

Il bottone [Filtra] viene utilizzato per restringere la ricerca, che può avvenire tipicamente per codice e denominazione. Nel campo Codice e Denominazione inserire parte del codice o denominazione, preceduto e seguito da asterisco [\*]. Cliccare quindi sul bottone [Filtra].

Per eliminare il filtro cliccare su [Annulla Filtro]. Si torna alla visualizzazione dell'intero elenco delle Unità Organizzative presenti.

Dopo aver scelto l'Unità cliccare [OK] per continuare.

Cliccando su [Ricerca] il sistema propone il pannello mostrato nella seguente figura (Figura 7)

#### Documentazione correlata ( casi d'uso, manuali, presentazioni...)

- **Caso d'uso: codice struttura e codice sottoconto**



- **Caso d'uso: autorizzazione massiva al pagamento di ordinativi**



- **Caso d'uso: cessione del credito**



C.USO ces...edito.pdf

- **Caso d'uso: utile perdita cambi**



C.USO pe...ambi.pdf

- **Caso d'uso: ordinativo pagamento parziale**



C.USO Ord...ziale.pdf

- **Caso d'uso: associazione ordinativo pagamento incasso sospeso**



C.USO or...peso.pdf