



# **POLITECNICO DITORINO**

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL**

**SERVIZIO DI CASSA E ACCESSORI**

**CIG 5871520395**

**Allegato A1**

**“ORDINATIVO INFORMATICO”**



# POLITECNICO DITORINO

## *Indice*

Ordinativo Informatico .....	3
1.1 Funzionalità per l'Ordinativo Informatico.....	3
1.2 Accesso all'Ordinativo Informatico (scrivania elettronica).....	3
1.3 Profili utente .....	4
1.4 Struttura organizzativa (Contesto).....	4
1.4.1 Tabella 1.....	4
1.4.2 Tabella 2.....	5
1.5 Gestione ordinativi informatici.....	6
1.5.1 Comunicazioni di servizio.....	6
1.5.2 Validazione degli ordinativi.....	6
1.5.3 Firma degli ordinativi.....	6
1.5.4 Variazioni degli ordinativi .....	6
1.5.5 Gestione Ordinativi Multibeneficiari .....	6
1.5.6 Consultazione.....	6
1.5.7 Reportistica .....	10
1.6 Conservazione a norma .....	10
1.7 Comunicazione Banca - Sistema Contabile di Ateneo (U-GOV).....	11
1.7.1 Acquisizione dati dal sistema contabile .....	11
1.7.2 Invio documenti contabili di ritorno verso il sistema contabile .....	11
1.7.3 Flusso di comunicazione tra il Cassiere e il sistema contabile U-GOV/CO: .....	12
1.8 Formati di interscambio attualmente utilizzati .....	13
1.8.1 Mandati .....	13
1.8.2 Reversali .....	32
1.8.3 Ricevute del sistema contabile.....	42



## Ordinativo Informatico

Con “*Ordinativo Informatico*” ( o “*Mandato Informatico*” ) si intende *la procedura tecnico informatica che consente la completa automazione dei processi connessi all’estinzione degli ordinativi di incasso e pagamento. (cfr. CSO Art. 1 “Definizioni”)*.

Il Politecnico di Torino da molti anni ha intrapreso la strada della dematerializzazione cartacea e proprio in quest’ottica che nel 2009 ha imboccato la strada dell’Ordinativo Informatico su piattaforma web, ottenendo vantaggi notevoli per l’ateneo:

- eliminazione della documentazione cartacea con considerevole riduzione di costi e spazi;
- ottimizzazione delle attività di gestione (ricerca dei documenti molto veloce e semplificata);
- maggiore fruibilità del servizio con conseguente diminuzione dei tempi per effettuare le operazioni di pagamento e di incasso;
- maggiore sicurezza, la firma elettronica garantisce l’identità del sottoscrittore e assicura che il documento non sia stato modificato dopo la sottoscrizione;
- conservazione documentale a norma di legge, con possibilità di accesso online all’archivio dei documenti digitalizzati.

Questo documento riporta le funzionalità base dell’Ordinativo Informatico, che saranno indispensabili perché il Politecnico di Torino possa continuare a funzionare senza perdere in qualità del servizio offerto ai responsabili gestionali dei Dipartimenti e dell’Amministrazione.

### 1.1 Funzionalità per l’Ordinativo Informatico

L’Ordinativo Informatico dovrà interfacciarsi con la procedura contabile del Politecnico di Torino (U-GOV/CO) assicurando lo scambio informativo con il Servizio di Cassa dell’Istituto Cassiere, in condizioni di certezza delle informazioni, efficacia dei controlli e rapidità nell’esecuzione degli ordini garantiti dal ricorso alle tecnologie della firma digitale.

L’Ordinativo Informatico dovrà essere un applicativo web based e dovrà avere a disposizione per il normale funzionamento dell’ateneo almeno le seguenti funzionalità:

- Accesso all’Ordinativo Informatico
- Gestione ordinativi informatici
- Conservazione a norma
- Comunicazione Banca - Sistema Contabile di Ateneo (U-GOV)

### 1.2 Accesso all’Ordinativo Informatico (scrivania elettronica)

Il sistema di accesso dovrà avere un’elevata garanzia di sicurezza per effettuare le operazioni di visto e di firma degli ordinativi di incasso e pagamento. L’accesso dovrà essere effettuato tramite un certificato di autenticazione CNS emesso da Infocert SPA,



# POLITECNICO DI TORINO

attualmente presente sulla smart card di identificazione degli operatori dell'Ateneo (responsabili gestionali e loro collaboratori). In questo modo gli utenti possono effettuare la connessione alla scrivania elettronica per la gestione degli ordinativi.

## 1.3 Profili utente

Tutti gli utenti dell'Ordinativo Informatico dovranno essere configurati tenendo conto dei seguenti criteri:

- Gli utenti dovranno essere associati alle strutture di loro afferenza (Dipartimenti e Amministrazione Centrale)
- Ogni struttura avrà associati più utenti
- Ogni utente dovrà essere associato ad uno dei seguenti ruoli:
  - Firmatario: questo ruolo consentirà di sottoscrivere ordinativi di pagamento e d'incasso. I loro nominativi verranno comunicati per iscritto dal legale rappresentante del Politecnico di Torino, sulla base delle previsioni del regolamento di contabilità o altri atti dell'Ateneo. Potranno accedere a tutte le funzioni della procedura informatica;
  - Vistatore: questo ruolo consentirà di intervenire nel processo di verifica e di autorizzazione dei documenti, potrà quindi validare ("vistare") i documenti che hanno superato positivamente il controllo. In questo modo il firmatario potrà esaminare solo i documenti già verificati dai propri collaboratori. Inoltre avrà anche altre funzionalità, quali la variazione di coordinate bancarie e/o modalità di pagamento a fronte di segnalazioni del Tesoriere o di altre Banche destinatarie, la gestione di "liste allegate". Inoltre dovrà avere la possibilità di sospendere (temporaneamente per delle verifiche) o bloccare (definitivamente) l'ordinativo prima che arrivi al firmatario e nel caso l'ordinativo sia stato già firmato dovrà poterlo bloccare (definitivamente) prima che questo arrivi al tesoriere. Il Vistatore dovrà accedere a tutte le funzioni di ricerca e visualizzazione;
  - Operatore: questo ruolo ricalcherà quello del Vistatore ad eccezione dell'apposizione del visto stesso; questa figura risulta essenziale nelle fasi di controllo degli ordinativi;
  - Visualizzatore: questo ruolo consentirà di accedere alla procedura solo per effettuare interrogazioni e visualizzazioni, controllare i documenti trasmessi, l'iter del documento (tracciatura di tutte le fasi della lavorazione, dalla firma, alla presa in carico dal Tesoriere, al pagamento/incasso) o effettuare controlli su rendicontazioni trimestrali.

## 1.4 Struttura organizzativa (Contesto)

L'Ordinativo Informatico dovrà essere declinato per struttura organizzativa di appartenenza, tenendo presente che a partire dal 01 gennaio 2012, in seguito ad una riorganizzazione istituzionale, il Politecnico di Torino è suddiviso in 12 strutture (come da Tabella 1).

Occorrerà inoltre gestire anche le informazioni dell'organizzazione nel periodo precedente il 1 gennaio 2012 (come da Tabella 2), in modo da consentire l'accesso ai dati degli ordinativi di incasso e pagamento effettuati allora dai relativi responsabili autorizzati.

### 1.4.1 Tabella 1

<b>Strutture del Politecnico di Torino a partire dal 01/01/2012</b>
AMMIN - Amministrazione Centrale
DAD - Dipartimento di Architettura e Design
DAUIN - Dipartimento di Automatica e Informatica
DENERG - Dipartimento Energia



# POLITECNICO DITORINO

<b>Strutture del Politecnico di Torino a partire dal 01/01/2012</b>
DET - Dipartimento di Elettronica e Telecomunicazioni
DIATI - Dipartimento di Ingegneria dell'Ambiente, del Territorio e delle Infrastrutture
DIGEP - Dipartimento di Ingegneria Gestionale e della Produzione
DIMEAS - Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale
DISAT - Dipartimento Scienza Applicata e Tecnologia
DISEG - Dipartimento di Ingegneria Strutturale, Edile e Geotecnica
DISMA - Dipartimento di Scienze Matematiche
DIST - Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio

## 1.4.2 Tabella 2

<b>Strutture del Politecnico di Torino fino al 31/12/2011</b>
AMMIN - Amministrazione Centrale
BIBLI - Centro Interdipartimentale di servizi Sistema Bibliotecario
Ce.S.I.T. - Centro di servizi Informativi e Telematici
CeLM - Centro per e-Learning e Multimedialità
CESAL - Centro Servizi di Alessandria
CESMO - Centro Servizi di Mondovì
CISDA - Centro Interdipartimentale per i Servizi didattici della Facoltà di Architettura
CSPP - Centro Servizi Prototipazione
DAUIN - Dipartimento di Automatica e Informatica
DELEN - Dipartimento di Elettronica
DELET - Dipartimento di Ingegneria Elettrica
DENER - Dipartimento di Energia
DIASP - Dipartimento di Ingegneria Aeronautica e Spaziale
DICAS - Dipartimento Casa-Città
DICHI - Dipartimento di Chimica
DIFIS - Dipartimento di Fisica
DIMAT - Dipartimento di Matematica
DIMEC - Dipartimento di Meccanica
DINSE - Dipartimento di Scienze e Tecniche per i Processi di Insediamento
DIPRADI - Dipartimento di Progettazione Architettonica e Disegno Industriale
DISET - Dipartimento di Ingegneria dei Sistemi Edilizi e Territoriali
DISPEA - Dipartimento di Sistemi di Produzione ed Economia dell'Azienda
DISTR - Dipartimento di Ingegneria Strutturale e Geotecnica
DITAG - Dipartimento di Ingegneria del territorio, dell'Ambiente e delle Geotecnologie
DITER - Dipartimento di interateneo e Territorio
DITIC - Dipartimento di idraulica, Trasporti e Infrastrutture Civili



# POLITECNICO DITORINO

## 1.5 Gestione ordinativi informatici

La gestione degli ordinativi dovrà prevedere le seguenti funzionalità:

- Comunicazioni di servizio
- Validazione degli ordinativi
- Firma degli ordinativi
- Variazione degli ordinativi
- Gestione ordinaria multibeneficiari
- Consultazione
- Reportistica

### 1.5.1 Comunicazioni di servizio

L'applicativo dovrà essere fornito di una bacheca che gli utenti potranno consultare per avere notifica di:

- Interruzioni di servizio
- Messaggistica di errore durante il caricamento dei degli ordinativi

### 1.5.2 Validazione degli ordinativi

I responsabili autorizzati (ruolo "vistatori") dovranno poter vistare gli ordinativi, dopo aver effettuato i necessari controlli di pagamento e di incasso, in modo che questi possano essere firmati dai delegati dal Legale Rappresentante dell'Ateneo (ruolo "firmatari").

### 1.5.3 Firma degli ordinativi

I delegati dal Legale Rappresentante dell'Ateneo dovranno poter firmare elettronicamente gli ordinativi di pagamento e di incasso, utilizzando il certificato di sottoscrizione emesso da Infocert SPA sulla smart card di identificazione degli operatori dell'Ateneo. L'applicativo potrà comunque essere già predisposto alla firma digitale con ulteriori metodi di sottoscrizione validi ai fini legali in base alla vigente normativa.

### 1.5.4 Variazioni degli ordinativi

Il sistema deve permettere di modificare gli ordinativi rifiutati dalla procedura in caso di inesattezza degli estremi bancari o delle modalità di pagamento.

### 1.5.5 Gestione Ordinativi Multibeneficiari

Il sistema deve permettere la gestione di ordinativi multibeneficiari con la possibilità di associare una lista contenente le informazioni necessarie per i singoli pagamenti.

### 1.5.6 Consultazione

Il sistema deve gestire i dati gestionali degli ordinativi di pagamento e incasso e dei relativi provvisori in modo da permettere la consultazione e l'estrazione mediante la ricerca in base alle seguenti informazioni:



# POLITECNICO DITORINO

## 1.5.6.1 Ordinativo di Pagamento

- NUMERO E DATA EMISSIONE ORDINATIVO (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
- STRUTTURA DI AFFERENZA
- STATO DELL'ORDINATIVO (attualmente detto "Codice Funzione"). Attualmente sono gestiti i seguenti stati:
  - *Emissione Ordinativo*
  - *Ordine di accreditamento*
  - *Annullamento Ordinativo*
  - *Sostituzione*
  - *Notifica Annullamento*
  - *Prenotazione di Blocco di Ordinativo*
  - *Prenotazione di Blocco di Sostituzione*
  - *Prenotazione di Blocco di Ordine di accreditamento*
  - *Riduzione di Ordinativo*
  - *Riduzione di Ordinativo per KO*
  - *Variazione di Ordinativo per Ineseguibilità*
  - *Variazione dati SIOPE*
- ESERCIZIO (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
- BENEFICIARIO (possibilità di ricerca per chiave parziale)
- CODICE FISCALE BENEFICIARIO
- IMPORTO (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
- MODALITA' DI PAGAMENTO (attualmente previste 17 tipologie di pagamento)
- STATO DEL DOCUMENTO che permetta di filtrare per:
  - *RESTITUITI AL SISTEMA CONTABILE*
  - *ALLA FIRMA (attualmente previste le seguenti possibilità):*
    - *Tutti*
    - *Presi in carico*
    - *Sospesi*
    - *Bloccati da Annullare*
    - *Non presi in carico*
    - *Non bloccati e non Vistati*
    - *Non bloccati e Vistati*
  - *FIRMATI E TRASMESSI (attualmente previste le seguenti possibilità):*
    - *Tutti*
    - *Vistati*
    - *Non vistati*
    - *Bloccati da Annullare*
    - *Bloccati da Variare*
    - *Annullati*
    - *Pagati*
    - *Non Pagati e Annullati*
    - *Non Pagati*
    - *Rettificati*
    - *Evasi*
    - *Non Trattati*
    - *Inestinti*
    - *Sost. e Riduzioni Respinte*
    - *Privi di Ricevuta di servizio*
    - *Ridotti*
    - *Bloccati senza annullamento e Variazione*
  - *ANNULLAMENTI NON FIRMATI E TRASMESSI*



# POLITECNICO DITORINO

- *DOCUMENTI ASSOGGETTABILI A VARIAZIONE*
- *PARZIALMENTE PAGATI*
- *DATA FIRMA ED INVIO* (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
- *NUMERO DISTINTA* (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
- *PROGRESSIVO ORDINATIVO* (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
- QUIETANZANTE (cognome)
- OPERATORE (cognome)
- VISTATORE (cognome)
- TESTO/ CAUSALE
- DATA SCADENZA PAGAMENTO (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale con formato gg/mm/aaaa)
- ESTREMI BANCARI (ABI, CAB, N. conto e codice SWIFT)
- STATO MULTIBENEFICIARIO (che permetta di filtrare per):
  - *Pagato integralmente*
  - *Annullato Integralmente*
  - *Pagato ed in parte annullato*
  - *Alla firma*
  - *Pagato Parzialmente*
  - *Pagato/Annullato Parzialmente*
  - *Non trattato da Tesoreria*
- FIRMATARIO ORDINATIVO (cognome)
- COPERTURA (distinzione tra ordinativi a copertura e non di provvisori di uscita)
- DATA CARICAMENTO (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale con formato gg/mm/aaaa)
- DATA PAGAMENTO/REGOLARIZZAZIONE (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale con formato gg/mm/aaaa)
- CONTO TESORERIA
- MARCATI (con possibilità di distinzione tra marcati e non)
- DATA SCADENZA MARCA (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
- CODICE SIOPE (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
- CODICE CUP
- CODICE CIG
- DATA VALUTA ORDINATIVO (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale con formato gg/mm/aaaa)
- DATA ACQUISIZIONE ORDINATIVI (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale con formato gg/mm/aaaa)

## 1.5.6.2 Ordinativo di Incasso

- NUMERO E DATA EMISSIONE ORDINATIVO (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
- STRUTTURA DI AFFERENZA
- CODICE FUNZIONE (stato storico dell'ordinativo)
- ESERCIZIO (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
- DESTINAZIONE CONTABILITA' (tra fruttifera e infruttifera)
- VERSANTE
- CODICE FISCALE VERSANTE
- IMPORTO (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
- MODALITA' DI RISCOSSIONE
- STATO DEL DOCUMENTO che permetta di filtrare per:
  - *RESTITUITI AL SISTEMA CONTABILE*
  - *ALLA FIRMA* (attualmente previsti le seguenti possibilità):



# POLITECNICO DI TORINO

- *Tutti*
  - *Presi in carico*
  - *Sospesi*
  - *Bloccati da Annullare*
  - *Non presi in carico*
  - *Non bloccati e non Vistati*
  - *Non bloccati e Vistati*
- *FIRMATI E TRASMESSI (attualmente previsti le seguenti possibilità):*
- *Tutti*
  - *Vistati*
  - *Non vistati*
  - *Bloccati da Annullare*
  - *Incassati*
  - *Non Incassati e Annullati*
  - *Non Incassati*
  - *Rettificati*
  - *Evasi*
  - *Non Firmati e Trasmessi*
  - *Non Trattati*
  - *Inestinti*
  - *Sost. e Respinte*
  - *Privi di Ricevuta di servizio*
  - *Bloccati senza annullamento*
- DATA FIRMA ED INVIO (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale con formato gg/mm/aaaa)
  - NUMERO DISTINTA (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
  - PROGRESSIVO REVERSALE (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
  - CAPITOLO-ARTICOLO (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
  - GESTIONE (distinzione tra competenza e residuo)
  - OPERATORE (cognome)
  - VISTATORE (cognome)
  - TESTO/CAUSALE
  - DATA ESECUZIONE RISCOSSIONE (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale con formato gg/mm/aaaa)
  - STATO MULTIBENEFICIARIO (che permetta di filtrare per):
    - *Incassato integralmente*
    - *Annullato Integralmente*
    - *Incassato ed in parte annullato*
    - *Incassato Parzialmente*
    - *Incassato e Annullato Parzialmente*
    - *da trattare*
  - FIRMATARIO REVERSALE (cognome)
  - COPERTURA (distinzione tra ordinativi a copertura e non di provvisori di entrata)
  - DATA CARICAMENTO (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale con formato gg/mm/aaaa)
  - DATA INCASSO/REGOLARIZZAZIONE (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale con formato gg/mm/aaaa)
  - CONTO TESORERIA
  - MARCATI (con possibilità di distinzione tra marcati e non)
  - DATA SCADENZA MARCA (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale con formato gg/mm/aaaa)
  - CODICE SIOPE (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)



# POLITECNICO DI TORINO

- DATA ACQUISIZIONE ORDINATIVO (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale con formato gg/mm/aaaa)

## 1.5.6.3 Provvisori di uscita

- QUALIFICATORE (con distinzione tra pagamento e storno sospeso di uscita)
- NUMERO RICEVUTA (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
- DATA RILASCIO RICEVUTA (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale con formato gg/mm/aaaa)
- DATA PAGAMENTO (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale con formato gg/mm/aaaa)
- ESERCIZIO (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
- MODALITA' DI PAGAMENTO (attualmente previste 17 tipologie di pagamento)
- STATO PROVVISORIO (con distinzione tra Ricevuto/Verificato e Stornato)
- REGOLARIZZATO (distinzione tra provvisori regolarizzati e non)
- BENEFICIARIO
- IMPORTO (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
- TESTO/CAUSALE
- CONTO TESORERIA

## 1.5.6.4 Provvisori di entrata

- QUALIFICATORE (con distinzione tra pagamento e storno sospeso di entrata)
- NUMERO RICEVUTA (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
- DATA RILASCIO RICEVUTA (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale con formato gg/mm/aaaa)
- DATA RISCOSSIONE (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale con formato gg/mm/aaaa)
- ESERCIZIO (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
- MODALITA' DI RISCOSSIONE
- STATO PROVVISORIO (con distinzione tra Ricevuto/Verificato e Stornato)
- REGOLARIZZATO (distinzione tra provvisori regolarizzati e non)
- VERSANTE
- IMPORTO (possibilità di ricerca su range chiuso, aperto e puntuale)
- TESTO/CAUSALE
- CONTO TESORERIA

## 1.5.7 Reportistica

L'Istituto Cassiere dovrà rilasciare ricevute firmate digitalmente visualizzabili e stampabili dalla procedura del «Ordinativo Informatico» per gli ordinativi di incasso (“bollette”) e pagamento (“quietanze”).

Gli ordinativi di incasso e di pagamento, e le loro quietanze, devono essere consultabili, esportabili in formato pdf e stampabili dalla procedura dell'Ordinativo Informatico.

All'interno della procedura dovrà essere possibile estrarre tutte le informazioni connesse agli incassi e i pagamenti in formato Excel.

## 1.6 Conservazione a norma

Il Politecnico di Torino conserva gli ordinativi firmati con certificato di sottoscrizione, in conformità con le leggi vigenti, presso l'infrastruttura informatica che gestisce l'attuale servizio di cassa (UniIT). Il concorrente dovrà adottare una soluzione che



# POLITECNICO DI TORINO

garantisca la conformità con la normativa vigente per conservare i documenti firmati in modo da mantenere inalterati nel tempo sia l'integrità sia il valore probatorio degli stessi.

L'Istituto Cassiere aggiudicatario della Gara, come previsto dal Capitolato D'oneri, dovrà altresì continuare a garantire la conservazione, la consultazione e l'estrazione di tutti gli ordinativi di incasso e di pagamento emessi dal Politecnico di Torino, e quietanzati dal precedente Istituto Cassiere trattati a partire dall'anno 2009.

## 1.7 Comunicazione Banca - Sistema Contabile di Ateneo (U-GOV)

La comunicazione tra l'Istituto Cassiere e il sistema contabile di Ateneo dovrà prevedere un sistema di interscambio per l'invio degli ordinativi e la ricezione delle varie notifiche di transazione da parte degli uffici preposti.

### 1.7.1 Acquisizione dati dal sistema contabile

L'acquisizione degli ordinativi dal sistema contabile di Ateneo (U-GOV/CO) avverrà secondo il seguente flusso:

- U-GOV/CO invia i file degli ordinativi di pagamento e di incasso verso la banca (nel paragrafo 3 del presente documento è riportato l'attuale formato di interscambio adottato)-,
- il sistema di interscambio preleva questi file ed effettua i necessari controlli funzionali (sintattici e semantici) per garantire il corretto invio dell'ordinativo;
- eventuali anomalie rilevate durante la fase di acquisizione dovranno essere notificate sia sulla bacheca dell'applicativo Ordinativo Informatico, sia tramite l'invio di una mail al servizio di supporto contabile di Ateneo.

### 1.7.2 Invio documenti contabili di ritorno verso il sistema contabile

L'Istituto Cassiere dovrà comunicare al sistema contabile tre tipologie differenti di eventi:

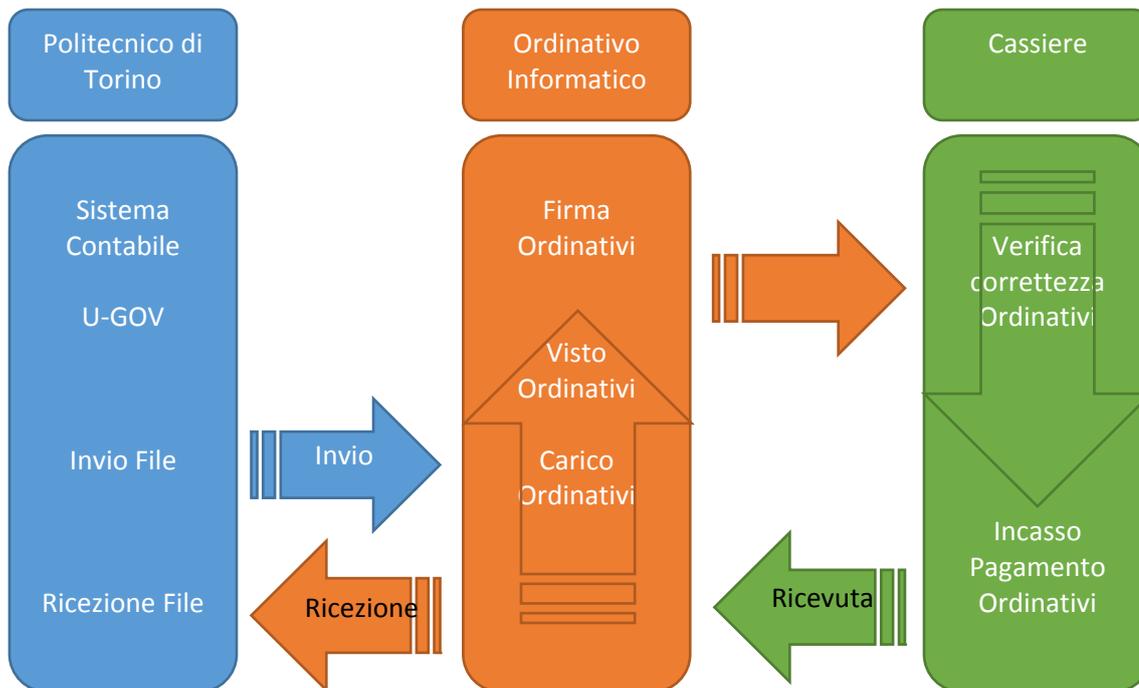
- presa in carico dell'ordinativo;
- avvenuta firma dell'ordinativo;
- presenza di sospesi da regolarizzare.

Questa comunicazione dovrà essere effettuata con l'invio di tre distinti file che vengono caricati automaticamente sul sistema di contabilità U-GOV per completare il ciclo contabile relativo agli ordinativi.



# POLITECNICO DI TORINO

## Flusso di comunicazione tra il Cassiere e il sistema contabile U-GOV/CO:



Attualmente questo processo è automatizzato e prevede i seguenti passi:

1. Il sistema di contabilità genera gli ordinativi di incasso e pagamento con numerazione univoca indipendentemente dalla tipologia di ordinativo (incasso, pagamento);
2. I file prodotti vengono automaticamente prelevati, con una connessione sicura, da uno strumento informatico, che prima dell'invio all'Ordinativo Informatico, esegue i controlli formali (sintattici e semantici);
3. Gli ordinativi vengono caricati e resi disponibili sulla scrivania per essere elaborati, contestualmente dall'Ordinativo Informatico deve essere inviato il file di notifica verso il sistema di contabilità per attestare che gli ordinativi sono alla firma;
4. Il personale del Politecnico effettua i controlli necessari per verificare, vistare e firmare gli ordinativi;
5. Gli ordinativi firmati sono presi in carico dall'Istituto Cassiere che effettuate le operazioni controllo provvede all'incasso/pagamento degli ordinativi;
6. Alla fine dell'iter sono prodotte i file di ricevuta che servono a completare le operazioni per la chiusura del ciclo contabile.



# POLITECNICO DITORINO

## 1.8 Formati di interscambio attualmente utilizzati

### 1.8.1 Mandati

Mandati		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE		
<b>Testa Flusso</b>				<b>O</b>		<b>DA</b>	<b>A</b>	
<b>Dati di testa del flusso</b>	O	Tipo_record	AN	2	O	Fisso "TF"	1	2
		codice_ABI_BT	N	5	O	Codice ABI Banca Tesoriere Codice fornito dal Tesoriere ( <b>Per UCB = 2008</b> )	3	7
		identificativo_flusso	N	6	O	Numero del pacchetto. E' l'identificativo del flusso assegnato dal sistema contabile dell'Ente; può essere un progressivo o il numero della distinta.	8	13
		data_ora_creazione_flusso	AN	19	F	Data ed ora di creazione del flusso nel formalismo ISO 8601("SSAA-MM-GGTHH:MM:SS")	14	32
		anno_flusso	N	4	O	Anno di spedizione del pacchetto	33	36
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente. E' il codice dell'Ente presso la Banca Tesoriera; il codice (è noto all'Ente) viene fornito dal Tesoriere	37	43
		Versione_Documentazione	AN	5	O	Versione della documentazione utilizzata per la produzione dei flussi: "2.300"	44	48
		sistema_contabile	AN	20	F	Software house e nome prodotto	49	68
		versione_sistema_contabile	AN	20	F	Versione del modulo di estrazione o del sistema contabile	69	88

<b>Testata mandati</b>				<b>O</b>		<b>DA</b>	<b>A</b>	
	O	Tipo_record	AN	2	O	Fisso "MT"	1	2
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9
		esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	10	13
<b>numero_documento</b>			N	7	F	Numero univoco per anno assegnato alla richiesta inviata. Corrisponde al numero di protocollo se utilizzato dall'Ente. Se la numerazione è a cura dell'Ente il campo è obbligatorio altrimenti valorizzare a zero	14	20
<b>estremi_mandato</b>	O	codice_funzione	AN	2	O	Codice identificativo dell'operazione richiesta: "I"=Inserimento mandato "A"=Annulla "S"=Nota di Rettifica o Sostituzione "N"=Notifica di annulla "VB"=Variazione Dati di Bilancio e SIOPE	21	22
		numero_mandato	AN	7	O	Numero del mandato; va allineato a destra e preceduto da zeri	23	29



# POLITECNICO DI TORINO

Mandati		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE	
					Data di emissione del mandato da parte dell'Ente espresso nel formalismo ISO 8601	30	39
		AN	10	O	importo totale del mandato. In caso di Inserimento di mandato multibeneficiario corrisponde al totale delle poste presenti nel mandato. In caso di annullo corrisponde all'importo "residuo" del mandato dopo l'annullo della posta interessata. In caso di annullo totale questo importo corrisponde a zero.	40	54
		N	15	O			
		AN	1	F	Flag che identifica il mandato come appartenente alla "finanza locale". E' obbligatoria l'indicazione per i mandati emessi dalla Provincia Autonoma Trento (PAT)a/f della "finanza locale". <b>Utilizzo riservato all'Ente Provincia Autonoma di Trento. Per altri Enti = "blank"</b> Se presente obbligatorio tag valorizzato ad S (si) o N (no)	55	55
		AN	1	O	Valori ammessi: O = ORDINARIA C = CAPITALE qualora l'Ente ricada nel regime di Tesoreria Unica e nel messaggio non venga riportato il tag, viene assunto il valore di default = O - Ordinaria. Se attualmente l'Ente invia tale informazione annotandola sul cartaceo, deve essere riportata nel flusso <b>La contabilità in conto C (capitale) è tipica delle USL.</b>	56	56
banca_italia_testata	F	AN	1	O			
		AN	1	O	Valori ammessi I = Infruttifero F = Fruttifero Qualora l'Ente ricada nel regime di Tesoreria Unica e nel messaggio non venga riportato il tag, viene assunto il valore di default = F - Fruttifero. Se attualmente l'Ente invia tale informazione annotandola sul cartaceo deve essere riportata nel flusso. In alternativa, valorizzare con "F".	57	57
		AN	1	O			



# POLITECNICO DI TORINO

Mandati		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE		
<b>conto_tesoreria</b>	conto_tesoreria	AN	7	F	Numero del conto Libero o Vincolare intrattenuto presso il Tesoriere. Va inserito il valore comunicato dal tesoriere per ogni Ente interessato; altrimenti "blank". (Concordare con il Tesoriere il valore da inserire per conto libero o vincolato. Nel caso in cui l'Ente non ne conosca l'utilizzo, non valorizzare.)	58	64	
<b>bilancio_testata</b>	F	codifica_bilancio	N	7	O	Impegno di bilancio o Capitolo di bilancio; obbligatorio per Enti di tipo <b>F1, F2, F3, F4, F5 e F6,F7</b> (vedi nota 10.1) In presenza di Enti di tipo <b>F1,F2,F3</b> (soggetti al DL 267/00) questo campo è riservato all'impegno/risorsa. Se attualmente tale informazione è riportata nel codice meccanografico (7 cifre per impegno + 2 per voce economica) esso va ripartito negli appositi campi: codifica di bilancio e voce economica.	65	71
		numero_articolo	N	4	F	Articolo di bilancio; <b>Obbligatorio</b> per enti con struttura di bilancio su capitoli/articoli di tipo <b>F4,F6,F7</b> (non soggetti al DL 267/00).	72	75
		voce_economica	N	3	F	Voce Economica <b>Obbligatoria</b> per Enti di tipo <b>F1,F2,F3</b> . Vedi specifiche al precedente campo "codifica_bilancio".	76	78
		descrizione_codifica	AN	30	O	Descrizione relativa al capitolo/articolo di bilancio imputato. Obbligatoria per Enti di tipo <b>F1,F2,F3,F4,F5,F6,F7</b>	79	108
		gestione	AN	10	O	Valori ammessi: Competenza; Residuo; Obbligatorio per Enti di tipo <b>F1,F2,F3,F4,F5,F6</b>	109	118
		anno_residuo	N	4	F	Anno relativo al residuo imputato. Va riportato l'anno di bilancio previsto dal bilancio di previsione corrispondente all'anno precedente per Enti locali o all'anno dell'effettivo impegno per Enti con struttura residui per anno. Obbligatorio per Enti di tipo <b>F1,F2,F3,F4,F5,F6</b>	119	122



# POLITECNICO DI TORINO

Mandati		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE	
	stanziamiento	N	15	F	Rappresenta la parte del "castelletto" relativa allo stanziamento previsto per il capitolo/intervento (previsione più/meno le relative delibere di variazione). E' il castelletto di competenza se il mandato è emesso sulla competenza o il castelletto a residuo se il mandato è emesso sui residui. Obbligatoria per Enti di tipo <b>F1,F2,F3,F4,F5,F6</b>	123	137
	mandati_stanziamiento	N	15	F	Importo progressivo dei mandati emessi sul capitolo/intervento. Comprende il mandato oggetto del messaggio. Obbligatoria per Enti di tipo <b>F1,F2,F3,F4,F5,F6</b>	138	152
	disponibilita_capitolo	N	15	F	disponibilità residua sul capitolo/intervento Obbligatoria per Enti di tipo <b>F1,F2,F3,F4,F5,F6</b>	153	167
	previsione	N	15	F	Rappresenta il castelletto per lo stanziamento di cassa previsto per il capitolo (stanziamento da bilancio iniziale +/- delibere di assestamento). <b>Obbligatorio per Enti di tipo F4,F6,F7.</b> (Enti non soggetti al DL 267/00 che gestiscono il bilancio di previsione per competenza e cassa).	168	182
	mandati_previsione	N	15	F	Importo progressivo dei mandati emessi sullo stanziamento di cassa del capitolo. Comprende il mandato oggetto del messaggio. <b>Obbligatorio per Enti di tipo F4,F6,F7.</b>	183	197
	disponibilita_cassa	N	15	F	disponibilità residua di cassa per il capitolo. <b>Obbligatoria per Enti di tipo F4,F6,F7.</b>	198	212
classificazione_testata	F FILLER_usi_futuri	AN	3	F	Filler: riempire a blank.	213	215
	F FILLER_usi_futuri	AN	15	F	Vecchi campi previsti per la Gestione Flussi di cassa (SIOPE). Ora - se necessario - utilizzare i nuovi campi a fine record.	216	230
	F FILLER_usi_futuri	AN	14	F		231	244



# POLITECNICO DI TORINO

Mandati		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE		
estremi_atto	F	estremi_provvedimento_authorized	AN	150	F	Estremi del provvedimento autorizzativo In questa stringa possono essere espressi tutti i dati relativi al provvedimento di liquidazione ad eccezione del Responsabile e dell'Ufficio addetto al provvedimento di liquidazione Campo da valorizzare in alternativa al successivo o nel caso l'Ente utilizzi più provvedimenti a fronte del mandato oggetto del messaggio. Obbligatorio (in alternativa ai successivi campi) per enti di tipo <b>F1,F2,F3,F4,F5,F6,F7</b> (gestione Finanziaria).	245	394
		numero_provvedimento_authorized	AN	10	F	Numero del provvedimento di liquidazione. Campo obbligatorio in alternativa al precedente: (estremi_provvedimento_authorized), per enti di tipo <b>F1,F2,F3,F4,F5,F6,F7</b> (gestione finanziaria)	395	404
		data_provvedimento_authorized	AN	10	F	Data del provvedimento di liquidazione. Campo obbligatorio in alternativa al precedente: (estremi_provvedimento_authorized), per enti di tipo <b>F1,F2,F3,F4,F5,F6,F7</b> (gestione finanziaria)	405	414
		responsabile_provvedimento	AN	50	F	Nome del Responsabile del provvedimento di liquidazione. Campo obbligatorio in alternativa al precedente: (estremi_provvedimento_authorized), per enti di tipo <b>F1,F2,F3,F4,F5,F6,F7</b> (gestione finanziaria)	415	464
		codice_ufficio_responsabile	AN	16	F	codice della struttura preposta alla liquidazione. Campo obbligatorio in alternativa al precedente: (estremi_provvedimento_authorized), per enti di tipo <b>F1,F2,F3,F4,F5,F6,F7</b> (gestione finanziaria)	465	480
		ufficio_responsabile	AN	50	F	descrizione della struttura preposta alla liquidazione Campo obbligatorio in alternativa al precedente: (estremi_provvedimento_authorized), per enti di tipo <b>F1,F2,F3,F4,F5,F6,F7</b> (gestione finanziaria)	481	530
InfoServizio_Testata	O	codice_ABI_BT	N	5	O	Codice ABI Banca Tesoriere Codice fornito dal Tesoriere ( <b>Per UCB = 2008</b> )	531	535
		codice_ente	AN	16	O	Codice fiscale dell'Ente. Allineato a destra.	536	551



# POLITECNICO DITORINO

Mandati		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE		
		descrizione_ente	AN	30	O	anagrafica dell'Ente.	552	581
		Ente_Indirizzo	AN	30	O	Indirizzo dell'Ente.	582	611
		Ente_località	AN	35	O	Località dell'Ente.	612	646
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente. E' il codice dell'Ente presso la Banca Tesoriera; il codice è noto all'Ente; compare in tutta la reportistica che il Tesoriere fornisce all'Ente.	647	653
		esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	654	657
		Codice_struttura	AN	16	F	Codifica del distretto/struttura organizzativa dell'Ente. Può essere valorizzato se l'Ente ha una struttura per distretti o strutture codificate separatamente; in caso di utilizzo, le ricerche del firmatario/vistatore possono avvenire anche sulla base di questo campo.	658	673
		Progressivo_mandato_struttura	AN	6	F	Numerazione progressiva del mandato nell'ambito della struttura. Può essere valorizzato se l'Ente ha una struttura come sopra descritto; in caso di utilizzo, le ricerche del firmatario possono avvenire anche sulla base di questo campo.	674	679
classificazione_testata	F	Codice_CGE	AN	10	F	Gestione Flussi di cassa (SIOPE): Codice Gestionale. Obbligatorio in funzione del coinvolgimento dell'Ente in SIOPE.	680	689
		Descrizione_CGE	AN	60	F	Descrizione del Codice Gestione sulla base delle Tabelle Ministeriali. Dato sempre facoltativo.	690	749
		Codice_CUP	AN	15	F	Gestione Flussi di cassa (SIOPE): Codice Unico Progetto. Al momento, non valorizzare.	750	764
		Descrizione_CUP	AN	60	F	Descrizione del Codice Unico Progetto sulla base delle Tabelle Ministeriali. Dato sempre facoltativo.	765	824
		Codice_CPV	AN	14	F	Gestione Flussi di cassa (SIOPE): Common Procurement Vocabulary (Vocabolario Comune per gli appalti pubblici). Al momento, non valorizzare.	825	838
		Descrizione_CPV	AN	60	F	Descrizione del CPV sulla base delle Tabelle Ministeriali. Dato sempre facoltativo.	839	898
descrizione_estesa_capitolo	F	descrizione_estesa_capitolo	AN	150	F	Descrizione estesa del capitolo.	899	1048
Codice_raggruppamento	F	Codice_raggruppamento	AN	15	F	Può essere valorizzato con un codice di raggruppamento degli ordinativi in uso all'interno del sistema contabile.	1049	1063



# POLITECNICO DITORINO

Mandati		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE	
R	Label			F	Record da estrarre solo in presenza di mandati con personalizzazione label. Uso da concordare	DA	A
	O	Tipo_record	AN	2	O	Fisso "LM"	1 2
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3 9
		esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	10 13
		numero_mandato	AN	7	O	Numero del mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14 20
riga_descrizione			AN	100	O	Istruzioni XML da concordare	21 120

R	mandato				O		DA	A
	O	Tipo_record	AN	2	O	Fisso "MP"	1	2
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9
		esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	10	13
		numero_mandato	AN	7	O	Numero del mandato; va allineato a destra e preceduto da zeri	14	20
progressivo_beneficiario	O	progressivo_beneficiario	AN	7	O	numero progressivo delle disposizioni contenute nel mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di mandato monobeneficiario il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21	27
impignorabili	F	impignorabili	AN	1	F	Di norma non è valorizzato (blank); se valorizzato può assumere solo il valore S (si). Indica pagamenti riferibili a somme non passibili di pignoramento. DA NON UTILIZZARE	28	28
destinazione		destinazione	N	7	F	Rappresenta il codice del conto libero o vincolato per l'Ente ricevente DA NON UTILIZZARE	29	35
banca_italia_mandato		numero_conto_banca_italia_ente_ricevente	N	7	F	Codice della contabilità dell'Ente presso la Banca d'Italia. <b>Obbligatorio per tipo pagamento 61.</b> Se l'Ente conosce il codice della contabilità speciale dell'Ente Beneficiario presso la Banca d'Italia può emettere un pagamento di tipo 61; se il codice non è noto può effettuare un normale pagamento con altre modalità (01 per cassa con l'indicazione per il tesoriere affinché possa effettuare il versamento c/o Bankit nel campo "informazioni_tesoriere").	36	42



# POLITECNICO DI TORINO

Mandati		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE		
					Destinazione della somma sulla contabilità presso la Banca d'Italia. valori ammessi: I Infruttifero; F Fruttifero. <b>Facoltativo per il tipo pagamento 61,</b> non valorizzare se non noto ( in caso di mancata indicazione il Tesoriere utilizza il codice di default pari ad Infruttifero).	43	43	
	tipo_contabilita_ente_ricevente	AN	1	F				
bilancio	gestione_provvisoria	AN	1	F	Può assumere il solo valore S (si) in caso di mancata approvazione del bilancio di previsione entro il termine previsto dalla normativa.	44	44	
	frazionabile	AN	1	F	Può assumere il solo valore N (no). Si riferisce a pagamenti non frazionabili, in vigore di esercizio provvisorio.	45	45	
beneficiario	anagrafica_beneficiario	AN	140	O	Cognome e Nome del beneficiario	46	185	
	indirizzo_beneficiario	AN	30	F	Indirizzo del beneficiario	186	215	
	cap_beneficiario	N	5	F	CAP relativo al beneficiario	216	220	
	localita_beneficiario	AN	30	F	Località del beneficiario	221	250	
	provincia_beneficiario	AN	2	F	provincia del beneficiario	251	252	
		O				<b>Attenzione:</b> <b>Il campo è da valorizzare solo in alternativa al campo Codice Fiscale</b> Partita IVA Beneficiario. In caso di soggetto giuridico indicare in questo campo il codice fiscale dello stesso (di norma coincidente con la Partita Iva).	253	263
	partita_iva_beneficiario	N	11	F				
					<b>Attenzione:</b> <b>Il campo è da valorizzare solo in alternativa al campo Partita Iva</b> Codice Fiscale Beneficiario Da valorizzare in presenza di beneficiario come soggetto fisico.	264	279	
codice_fiscale_beneficiario	AN	16	F					
avviso	F				Solo per Enti <b>indicati dal Tesoriere</b> con invio AVVISO indicare: B = Invio avviso al beneficiario D = Delegato Quietanzante. Qualora l'Ente preveda l'invio dell'avviso al beneficiario/Quietanzante da parte del Tesoriere, va valorizzato con B o D. Altrimenti " ". Per l'utilizzo di questo campo l'Ente deve avere specifica autorizzazione da parte del Tesoriere e deve aver convenuto con lo stesso l'invio degli avvisi da parte della Banca, nonché regolata la parte riguardante la rifiusione delle relative spese.	280	280	
	invio_avviso	AN	1	O				



# POLITECNICO DITORINO

Mandati		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE	
					<b>Vale solo per Enti Indicati dal Tesoriere.</b> In caso di "D" delegato/quietanzante, indicare il codice fiscale del quietanzante al quale inviare l'avviso (se non indicato l'avviso verrà inviato al primo quietanzante presente). Vedi nota al precedente campo "invio_avviso".	281	296
	codice_fiscale_avviso	AN	16	F			
piazzatura					codice ABI relativo alla Banca destinataria dell'accredito. <b>Obbligatorio per codici pagamento: 53 - 63.</b> Viene controllata la validità del codice Abi indicato	297	301
	abi_beneficiario	N	5	F			
					codice CAB relativo alla Banca destinataria dell'accredito <b>Obbligatorio per codici pagamento: 53, 63</b> viene controllata la validità del cod. CAB indicato	302	306
	cab_beneficiario	N	5	F			
					codice del conto corrente del beneficiario; <b>Obbligatorio per codici pagamento: 53</b> Se il bonifico è indirizzato ad un conto corrente presso la Banca tesoriere ne viene controllata l'esatta esposizione e corrispondenza con l'intestatario del conto corrente; se il bonifico è indirizzato ad una banca corrispondente tale controllo è demandato alla banca destinataria.	307	318
	numero_conto_corrente_beneficiario	AN	12	F			
	caratteri_controllo	N	2	F	CIN IBAN	319	320
	codice_cin	AN	1	F	Cin ABI	321	321
	codice_paese	AN	2	F	sigla del paese estero destinatario del pagamento	322	323
	denominazione_banca_destinataria	AN	100	F	denominazione della banca destinataria del bonifico/pagamento	324	423
				numero del conto corrente postale beneficiario del pagamento. Obbligatorio per tipo pagamento 52.	424	435	
conto_corrente_postale	N	12	F				
				codice dell'Ente destinatario del pagamento; <b>obbligatorio per tipo pagamento 63.</b> Se l'Ente conosce il codice dell'Ente presso la propria stessa Banca Tesoriera, può valorizzarlo ed usare il tipo pagamento 63. In alternativa deve ricorrere al consueto bonifico.	436	442	
codice_ente_beneficiario	N	7	F				



# POLITECNICO DI TORINO

Mandati		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE		
	conto_corrente_estero	AN	18	F	numero del conto corrente estero del beneficiario	443	460	
	codice_swift	AN	11	F	codice swift relativo alla banca estera destinataria del pagamento	461	471	
	coordinate_iban	AN	34	F	coordinate bancarie relative al paese di destinazione della somma - da utilizzare in caso di codice paese diverso da IT. Il campo è da utilizzarsi esclusivamente per i pagamenti estero. E' alternativo ai rispettivi campi codificati per il pagamento estero (conto_corrente_estero e Codice_swift).	472	505	
	flag_pagamento_condizionato	AN	1	F	flag da attivare per condizionare il pagamento ad altro evento - UTILIZZO DA CONCORDARE ESCLUSIVAMENTE CON ACCORDO PRECISO CON IL TESORIERE. <b>USI FUTURI.</b>	506	506	
<b>bollo</b>	<b>O</b>				Campo obbligatorio. E' indispensabile indicare se il pagamento è da assoggettare o meno a bollo di quietanza. valori ammessi: S = Esente N = Soggetto b = solo per Annullato (codici funzione "A" o "N")	507	507	
		esenzione	AN	1	O			
		carico_bollo	AN	1	F	valori ammessi: b = Valore di convenzione B = Beneficiario C = Ente I = Istituto	508	508
		causale_esenzione_bollo	AN	30	F	campo descrittivo per l'inserimento della causale di esenzione dall'imposta di bollo. Necessaria qualora il pagamento sia dichiarato esente (esenzione ="S"). Viene riportata sul mandato.	509	538
		importo_bollo	N	7	F	CAMPO DA NON VALORIZZARE	539	545
<b>spese</b>	<b>F</b>				Valori ammessi: " " = Valore di convenzione E = Esente B = Beneficiario C = Ente I = Istituto. <b>Il campo va utilizzato esclusivamente</b> qualora il pagamento ordinato sia assoggettabile o meno - da parte del Tesoriere - a "spese" in diffinità da quanto previsto dalla convenzione di tesoreria. Se utilizzato i mandati vengono intercettati dal Tesoriere e autorizzati o meno all'applicazione di quanto ivi indicato.	546	546	
	carico_spese	AN	1	F				



# POLITECNICO DI TORINO

Mandati		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE	
					Importo relativo alle spese Tale campo va valorizzato <b>esclusivamente</b> quando il campo "carico" è presente un codice diverso da "blank" (valore di convenzione)	547	553
	importo_spese	N	7	F			
commissioni					Valori ammessi: " " = Valore di convenzione E = Esente B = Beneficiario C = Ente <del>I = Istituto</del> (non più valido) <b>Il campo va utilizzato esclusivamente</b> qualora il pagamento ordinato sia assoggettabile o meno - da parte del Tesoriere - a "commissioni" in diffinità da quanto previsto dalla convenzione di tesoreria o dalle regole previste dalla Banca. Se utilizzato i mandati vengono intercettati dal Tesoriere e autorizzati o meno all'applicazione di quanto ivi indicato.	554	554
	carico_commissioni	AN	1	F			
						Importo relativo alle commissioni Tale campo va valorizzato <b>esclusivamente</b> quando il campo "carico" è presente un codice diverso da "blank" (valore di convenzione)	555
	importo_commissioni	N	7	F			
pagamento					Descrizione della modalità di pagamento richiesta (es.: accreditato in conto corrente).	562	591
	tipo_pagamento	AN	30	O			
					codice associato alla modalità di pagamento (vedi tabella codici di pagamento del presente documento).	592	593
	codice_pagamento	N	2	O			
	importo_beneficiario	N	15	O	Importo del sub	594	608
					campo descrittivo contenente la causale di pagamento (es.: pagamento fattura n. xx del)	609	978
	causale	AN	370	O			
					Data lavorativa nella quale si ordina al Tesoriere di eseguire il pagamento (Data Esecuzione Pagamento). Ogni altra data/valuta sarà conseguente a tale data. <b>Il campo non deve essere valorizzato per i mandati a copertura (impostare a "blank").</b>	979	988
	data_esecuzione_pagamento	AN	10	F			



# POLITECNICO DI TORINO

Mandati		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE	
					Valuta da riconoscere al beneficiario richiesta dall'Ente (Data Scadenza Pagamento). Il Tesoriere esegue il pagamento in tempo per poter garantire ragionevolmente il riconoscimento della valuta chiesta per il beneficiario alla banca corrispondente. Le date/valute applicate al pagamento sono calcolate di conseguenza alla valuta chiesta e sono antecedenti alla stessa. <b>Il campo non deve essere valorizzato per i mandati a copertura (impostare a "blank")</b>	989	998
	data_scadenza_pagamento	AN	10	F			
					Con l'attivazione di questo flag (S/N) l'Ente autorizza l'applicazione della valuta antergata chiesta per il beneficiario o della propria valuta antergata di addebito rinveniente dall'applicazione della valuta al beneficiario chiesta. Con l'attivazione di questo flag autorizza il tesoriere all'addebito di eventuali oneri interbancari rinveniente dall'operazione.	999	999
	flag_valuta_antergata	AN	1	F			
					Divisa nella quale convertire l'importo del mandato per eseguire il pagamento (es.: dollaro, sterlina ingl. Ecc.).	1000	1002
	divisa_estera_conversione	AN	3	F			
					<b>Da attivare se il pagamento è richiesto con Assegno Circolare, in alternativa al pagamento tipo 55.</b> Da valorizzare solo se, a fronte di un pagamento per cassa, si desidera l'emissione dell'assegno allo sportello del Tesoriere. Se l'informazione non è disponibile, l'Ente potrà indicare la richiesta nel campo "informazioni_tesoriere".	1003	1003
	flag_assegno_circolare	AN	1	F			
					Da attivare se il pagamento è richiesto con <b>Vaglia postale</b> . Da valorizzare solo se, a fronte di un pagamento per cassa, si desidera l'emissione del vaglia Postale da parte del Tesoriere. Se l'informazione non è disponibile, l'Ente potrà indicare la richiesta nelle istruzioni per il Tesoriere, nel campo "informazioni_tesoriere".	1004	1004
	flag_vaglia_postale	AN	1	F			
informazioni_aggiuntive					Valori ammessi: blank o I = Italiano T = Tedesco. Lingua nella quale viene prodotta la reportistica fornita dalla procedura.	1005	1005
	lingua	AN	1	F			



# POLITECNICO DITORINO

Mandati		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE	
					codifica flag: 1 = beneficiario particolare; 2 = F24 3 = F23 4 = bolletta energia elettrica 5 = bolletta canone telefonico 6 = allegati elenchi stipendi o assimilati 7 = allegato bollettino postale precompilato <b>8 = altro.</b> <b>Obbligatoria</b> l'attivazione qualora presente documento cartaceo allegato al mandato. In alternativa va valorizzato da parte dell'Ente, obbligatoriamente, il campo "informazioni_tesoriere"	1006	1006
	riferimento_documento_esterno	AN	1	F			
	informazioni_tesoriere	AN	150	F	Campo da compilare per eventuali comunicazioni/istruzioni da impartire al Tesoriere per il pagamento del mandato.	1007	1156
	tipo_utenza	AN	1	F	valori ammessi: 1 = mutuo 2 = altri <b>Per il momento non trova utilizzo in Tesoreria; è riservato ad indicazioni specifiche fornite dalla Provincia Autonoma di Trento (PAT).</b>	1157	1157
	codifica_utenza	AN	20	F	codice dell'utenza (codice mutuo per la PAT) <b>Riservato all Provincia Autonoma di Trento.</b>	1158	1177
	codice_generico	AN	20	F	campo a disposizione per eventuali codifiche concordate con il Tesoriere.	1178	1197
<b>Sospesi</b>	F flag_copertura	AN	1	O	<b>Obbligatoria la valorizzazione per i Mandati a Copertura.</b> Valorizzare con "S" o "N"	1198	1198
	codice_fiscale_funzionario_delegato	AN	16	F	codice fiscale del funzionario delegato Tutto il gruppo di dati "funzionario_delegato" è <b>riservato ad Enti con presenza di Funzionari Delegati</b> (di norma Regioni).	1199	1214
<b>funzionario_delegato</b>	F importo_funzionario_delegato	N	15	O	importo dell'Ordine di Accreditamento	1215	1229
	tipologia_pagamento_funzionario_delegato	AN	1	F	disponibilità per pagamento con buoni o con ordinativi	1230	1230
	numero_pagamento_funzionario_delegato	AN	7	O	numero dell'Ordine di Accreditamento	1231	1237
	progressivo_pagamento_funzionario_delegato	AN	7	O	progressivo dell'Ordine di Accreditamento	1238	1244
<b>sostituzione_mandato</b>	F numero_mandato_collegato	AN	7	O	Numero del mandato "sostituito" - se numerico va allineato a destra preceduto da zeri (mandato originario oggetto della sostituzione).	1245	1251



# POLITECNICO DI TORINO

Mandati		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE	
	progressivo_mandato_collegato	AN	7	O	progressivo del mandato "sostituito" - se numerico va allineato a destra preceduto da zeri	1252	1258
	esercizio_mandato_collegato	N	4	O	esercizio di emissione del mandato "sostituito"	1259	1262
InfoServizioMandato_Testata	DescrCapitolo	AN	150	F	Descrizione capitolo PEG	1263	1412
	InfSerMan_Impegno	AN	5	F	Numero dell'impegno (dato noto all'Ente che non viene riportato sul mandato inviato al Tesoriere; non rappresenta l'atto autorizzativo riportato in testata del presente mandato, ma è una diversa classificazione eventualmente utilizzabile dall'Ente.	1413	1417
	InfSerMan_SubImpegno	AN	5	F	Sub dell'impegno	1418	1422
	InfSerMan_Fatture	AN	750	F	Elencazione fatture (numero, data, oggetto, importo , altro...) max 25*30	1423	2172
	InfSerMan_ProgSpesa	AN	8	F	Numero del programma di spesa. Riferimento interno, indicatore della spesa per Direzione/Servizio	2173	2180
	InfSerMan_TipoSpesa	AN	1	F	Indicatore di spesa (Economia/Contratto)	2181	2181
	InfSerMan_CodiceOperatore	AN	12	F	Addetto dell'Ente che a partire dalla liquidazione ha creato il mandato.	2182	2193
	InfSerMan_Impegno_new	AN	15	F	Ha lo stesso significato di Infserman_Impegno: da usare per i sistemi contabili che utilizzano una codifica superiore a 5 chr.	2194	2208
R	Classificazione			F	<b>Record da estrarre solo quando entrerà in vigore la normativa "SIOPE"</b>	DA	A
	Tipo_record	AN	2	O	Fisso "CL"	1	2
	codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9
	esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	10	13
	numero_mandato	AN	7	O	Numero del mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14	20
progressivo_beneficiario	progressivo_beneficiario	AN	7	O	numero progressivo delle disposizioni contenute nel mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di mandato monobeneficiario il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21	27
classificazione_testata	Codice_CGE	AN	10	F	Gestione Flussi di cassa (SIOPE):. Codice Gestionale. Obbligatorio in funzione del coinvolgimento dell'Ente in SIOPE.	28	37
	Descrizione_CGE	AN	60	F	Descrizione del Codice Gestione sulla base delle Tabelle Ministeriali. Dato sempre facoltativo.	38	97
	Codice_CUP	AN	15	F	Gestione Flussi di cassa (SIOPE):. Codice Unico Progetto. Al momento, non valorizzare.	98	112



# POLITECNICO DI TORINO

Mandati		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE	
	Descrizione_CUP	AN	60	F	Descrizione del Codice Unico Progetto sulla base delle Tabelle Ministeriali. Dato sempre facoltativo.	113	172
	Codice_CPV	AN	14	F	Gestione Flussi di cassa (SIOPE).: Common Procurement Vocabulary (Vocabolario Comune per gli appalti pubblici). Al momento, non valorizzare.	173	186
	Descrizione_CPV	AN	60	F	Descrizione del CPV sulla base delle Tabelle Ministeriali. Dato sempre facoltativo.	187	246
	importo	N	15	O	Gestione Flussi di Cassa Importo relativo alla classificazione sopra indicata	247	261

R	estremi bilancio - max 10 ricorrenze				F	Record da estrarre sole per gestioni di tipo MULTI-CAPITOLO.	DA	A				
	O	Tipo_record	AN	2	O	Fisso "EB"	1	2				
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9				
		esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	10	13				
		numero_mandato	AN	7	O	Numero del mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14	20				
	O	progressivo_beneficiario	AN	7	O	numero progressivo delle disposizioni contenute nel mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di mandato monobeneficiario il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21	27				
	F	codifica_bilancio	N	7	O	Impegno di bilancio o Capitolo di bilancio; <b>obbligatorio</b> per Enti di tipo <b>F1, F2, F3, F4, F5 e F6,F7.</b> (vedi nota 10.1) In presenza di Enti di tipo <b>F1,F2,F3</b> (soggetti al DL 267/00) questo campo è riservato all'impegno/risorsa. Se attualmente tale informazione è riportata nel codice meccanografico (7 cifre per impegno + 2 per voce economica) esso va ripartito negli appositi campi: codifica di bilancio e voce economica.	28	34				
						numero_articolo	N	4	F	Articolo di bilancio; <b>Obbligatorio</b> per enti con struttura di bilancio su capitoli/articoli di tipo <b>F4,F6,F7</b> (non soggetti al DL 267/00).	35	38
						voce_economica	N	3	F	Voce Economica <b>Obbligatoria</b> per Enti di tipo <b>F1,F2,F3.</b> Vedi specifiche al precedente campo "codifica_bilancio".	39	41



# POLITECNICO DI TORINO

Mandati				DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE	
			descrizione_codifica	AN	30	O	Descrizione relativa al capitolo/articolo di bilancio imputato. <b>Obbligatoria per Enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6,F7</b>	42	71
			gestione	AN	10	O	Valori ammessi: Competenza; Residuo; <b>Obbligatorio per Enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6</b>	72	81
			anno_residuo	N	4	F	Anno relativo al residuo imputato. Va riportato l'anno di bilancio previsto dal bilancio di previsione corrispondente all'anno precedente per Enti locali o all'anno dell'effettivo impegno per Enti con struttura residui per anno. <b>Obbligatorio per Enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6</b>	82	85
			importo_bilancio	N	15	O	Quota mandato relativa all'imputazione di cui sopra	86	100
			stanziamento	N	15	F	Rappresenta la parte del "castelletto" relativa allo stanziamento previsto per il capitolo/intervento (previsione più/meno le relative delibere di variazione). E' il castelletto di competenza se il mandato è emesso sulla competenza o il castelletto a residuo se il mandato è emesso sui residui. <b>Obbligatoria per Enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6</b>	101	115
			mandati_stanziamento	N	15	F	Importo progressivo dei mandati emessi sul capitolo/intervento. Comprende il mandato oggetto del messaggio. <b>Obbligatoria per Enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6</b>	116	130
			disponibilita_capitolo	N	15	F	disponibilità residua sul capitolo/intervento <b>Obbligatoria per Enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6</b>	131	145
			previsione	N	15	F	Rappresenta il castelletto per lo stanziamento di cassa previsto per il capitolo (stanziamento da bilancio iniziale +/- delibere di assestamento). <b>Obbligatorio per Enti di tipo F4,F6,F7.</b> (Enti non soggetti al DL 267/00 che gestiscono il bilancio di previsione per competenza e cassa).	146	160



# POLITECNICO DITORINO

Mandati				DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE	
			mandati_previsione	N	15	F	Importo progressivo dei mandati emessi sullo stanziamento di cassa del capitolo. Comprende il mandato oggetto del messaggio. <b>Obbligatorio per Enti di tipo F4,F6,F7.</b>	161	175
			disponibilita_cassa	N	15	F	disponibilità residua di cassa per il capitolo. <b>Obbligatoria per Enti di tipo F4,F6,F7.</b>	176	190

R	Delegati					F	Record da estrarre solo se in presenza di "Quietanzante".	DA	A			
			Tipo_record	AN	2	O	Fisso "DE"	1	2			
			codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9			
			esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	10	13			
			numero_mandato	AN	7	O	Numero del mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14	20			
			progressivo_beneficiario	AN	7	O	numero progressivo delle disposizioni contenute nel mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di mandato monobeneficiario il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21	27			
			anagrafica_delegato	AN	140	O	Nome e cognome del quietanzante. Il Quietanzante è di regola una persona fisica, per cui si usa il codice fiscale. Può essere utilizzato anche con modalità diverse da "Per cassa", ad esempio per inviare un bonifico ad un terzo, diverso dal beneficiario del Mandato (es. Cessione di credito).	28	167			
			indirizzo_delegato	AN	30	F				indirizzo del quietanzante	168	197
			cap_delegato	N	5	F				CAP relativo al quietanzante	198	202
			localita_delegato	AN	30	F				località del quietanzante	203	232
			provincia_delegato	AN	2	F				provincia del quietanzante	233	234
			codice_fiscale_delegato	AN	16	O				codice fiscale relativo al quietanzante	235	250

R	Ritenute - max 30 ricorrenze					F	Record da estrarre solo in presenza di RITENUTE.	DA	A
			Tipo_record	AN	2	O	Fisso "RT"	1	2
			codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9
			esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	10	13
			numero_mandato	AN	7	O	Numero del mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14	20
			progressivo_beneficiario	AN	7	O	numero progressivo delle disposizioni contenute nel mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di mandato monobeneficiario il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21	27



# POLITECNICO DITORINO

Mandati				DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE		
ritenute	F						valori ammessi: R = Reversale; P = Provvisorio E = Proposta di Reversale	28	28	
				tipo_ritenuta	AN	1	O			
				importo_ritenuta	N	15	O	Importo relativo alle ritenute da effettuare;	29	43
				numero_reversale	AN	7	F	Numero della Reversale o della Proposta di Reversale associata al pagamento - se numerico va allineato a destra preceduto da zeri (la proposta di reversale è un utilizzo riservato alla Provincia Autonoma di Trento).	44	50
				progressivo_reversale	AN	7	F	progressivo della Reversale associata al pagamento	51	57
				decrizione_ritenuta	AN	50	F	descrizione da associare alla ritenuta per la stampa mandato	58	107
				progressivo_ritenuta	N	2	F	progressivo della ritenuta in caso di ritenute multiple associate al beneficiario. Uso da concordare	108	109

R	Sospesi				F	Record da estrarre solo in presenza di mandati a copertura	DA	A		
O				Tipo_record	AN	2	O	Fisso "SO"	1	2
				codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9
				esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	10	13
				numero_mandato	AN	7	O	Numero del mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14	20
progressivo_beneficiario	O			progressivo_beneficiario	AN	7	O	numero progressivo delle disposizioni contenute nel mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di mandato monobeneficiario il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21	27
sospeso	F			numero_ricevuta	N	7	O	numero del provvisorio emesso per il pagamento anticipato (formato numerico di 7 chr)	28	34
				importo_ricevuta	N	15	O	importo del provvisorio emesso per il pagamento anticipato	35	49
								Numero del provvisorio emesso per il pagamento anticipato con lunghezza da 18 chr. e trattamento come numerico (allineato a sx e fillato con "0" (anche se definito Alfanumerico). La valorizzazione di questo campo implica necessariamente la valorizzazione del campo numero_ricevuta con le 7 cifre meno significative.	50	67
				numero_ricevuta_esteso	AN	18	F			

R	Campi personalizzati				F	Record da creare per la gestione di campi personalizzati. Uso da concordare	DA	A		
	O			Tipo_record	AN	2	O	Fisso "DM"	1	2



# POLITECNICO DI TORINO

Mandati		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE	
	codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9
	esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	10	13
	numero_mandato	AN	7	O	Numero del mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14	20
<b>progressivo_beneficiario</b>	O progressivo_beneficiario	AN	7	O	numero progressivo delle disposizioni contenute nel mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di mandato monobeneficiario il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21	27
<b>Nome_campo</b>		AN	30	O	Nome da assegnare al campo personalizzato	28	57
<b>Valore_campo</b>		AN	200	O	Valore assegnato al campo personalizzato	58	257

Coda Flusso				O		DA	A
	Tipo_record	AN	2	O	Fisso "CF"	1	2
<b>Dati di Coda</b>	codice_ABI_BT	N	5	O	Codice ABI Banca Tesoriere valorizzare con 02008	3	7
	identificativo_flusso	N	6	O	Numero del pacchetto	8	13
	data_ora_creazione_flusso	AN	19	F	Data ed ora di creazione del flusso nel formalismo ISO 8601("SSAA-MM-GGTHH:MM:SS")	14	32
	anno_flusso	N	4	O	Anno di spedizione del pacchetto	33	36
	codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	37	43
	Numero_record	N	7	O	Numero record di tipo "MP" contenuti	44	50
	Importo lordo del flusso	N	15	O	Totale dei record "MP" - campo "Importo beneficiario"	51	65



# POLITECNICO DITORINO

## 1.8.2 Reversali

Reversali			DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE	
Testa Flusso					O		DA	A
Dati di testa del flusso		Tipo_record	AN	2	O	Fisso "TF"	1	2
		codice_ABI_BT	N	5	O	Codice ABI Banca Tesoriere Codice fornito dal Tesoriere (UCB = 2008)	3	7
		identificativo_flusso	N	6	O	Numero del pacchetto	8	13
		data_ora_creazione_flusso	AN	19	F	Data ed ora di creazione del flusso nel formalismo ISO 8601 ("SSAA-MM-GGTHH:MM:SS")	14	32
		anno_flusso	N	4	O	Anno di spedizione del pacchetto	33	36
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente. E' il codice dell'Ente presso la Banca Tesoriere; il codice (è noto all'Ente) viene fornito dal Tesoriere	37	43
		Versione_Documentazione	AN	5	O	Versione della documentazione utilizzata per la produzione dei flussi: "2.300"	44	48
		sistema_contabile	AN	20	F	Software house e nome prodotto	49	68
	versione_sistema_contabile	AN	20	F	Versione del modulo di estrazione o del sistema contabile	69	88	

testata reversale					O		DA	A
	O	Tipo_record	AN	2	O	Fisso "TR"	1	2
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9
		esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	10	13
numero_documento			N	7	F	Numero univoco per anno assegnato alla richiesta inviata Se la numerazione è a cura dell'Ente il campo è obbligatorio; altrimenti valorizzare a zero.	14	20
estremi_reversale	O	codice_funzione	AN	2	O	Codice identificativo dell'operazione richiesta (vedi nota 7): " I " = Inserimento reversale " A " = Annulla " S " = Nota di Rettifica o Sostituzione " N " = notifica di annullamento " VB " = Variazione Dati di Bilancio e SIOPE	21	22
		numero_reversale	AN	7	O	Numero della reversale; va allineato a destra e preceduto da zeri	23	29
		data_reversale	AN	10	O	Data di emissione della reversale da parte dell'Ente espresso nel formalismo ISO 860. (Vedi 10.3)	30	39
		importo_reversale	N	15	O	importo totale della reversale. In caso di Inserimento di reversale multiversante corrisponde al totale delle poste presenti nel mandato. In caso di annulla corrisponde all'importo "residuo" della reversale dopo l'annullo della posta interessata. In caso di annulla totale questo importo corrisponde a zero.	40	54



# POLITECNICO DITORINO

Reversali		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE			
banca_italia_testata	F		tipo_contabilita	AN	1	O	Valori ammessi: O = ORDINARIA C = CAPITALE qualora l'Ente ricada nel regime di Tesoreria Unica e nel messaggio non venga riportato il tag, viene assunto il valore di default = O - Ordinaria. <b>Se attualmente l'Ente invia tale informazione annotandola sul cartaceo, deve essere riportata nel flusso</b> La contabilità in conto C (capitale) è tipica delle USL.	55	55
			tipo_entrata	AN	1	O	Valori ammessi I = Infruttifero F = Fruttifero <b>Qualora l'Ente ricada nel regime di Tesoreria Unica</b> e nel messaggio non venga riportato il tag, viene assunto il valore di default = I - Infruttifero. Se attualmente l'Ente invia tale informazione annotandola sul cartaceo deve essere riportata nel flusso. In alternativa, valorizzare con "I".	56	56
Destinazione		AN		7	F	Numero del conto Libero o Vincolare intrattenuto presso il Tesoriere <b>Concordare con il Tesoriere il valore da inserire per conto libero o vincolato</b> Se non indicato l'incasso viene imputato al conto "libero" principale.	57	63	
bilancio_testata	F		codifica_bilancio	N	7	O	Impegno di bilancio o Capitolo di bilancio; obbligatorio per Enti di tipo <b>F1, F2, F3, F4, F5, F6,F7</b> . (vedi nota 10.1) In presenza di Enti di tipo <b>F1,F2,F3</b> (soggetti al DL 267/00) questo campo è riservato all'impegno/risorsa. Se attualmente tale informazione è riportata nel codice meccanografico (7 cifre per impegno + 2 per voce economica) esso va ripartito negli appositi campi: codifica di bilancio e voce economica.	64	70
			numero_articolo	N	4	F	Articolo di bilancio; <b>Obbligatorio</b> per enti con struttura di bilancio su capitoli/articoli di tipo <b>F4,F6,F7</b> (non soggetti al DL 267/00).	71	74
			voce_economica	N	3	F	Voce Economica <b>Obbligatoria</b> per Enti di tipo <b>F1,F2,F3</b> . Vedi specifiche al precedente campo "codifica_bilancio".	75	77
			descrizione_codifica	AN	30	O	Descrizione relativa al capitolo/articolo di bilancio imputato. <b>Obbligatoria per Enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6,F7</b>	78	107



# POLITECNICO DITORINO

Reversali		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE		
		gestione	AN	10	O	Valori ammessi: Competenza; Residuo; <b>Obbligatorio per Enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6</b>	108	117
		anno_residuo	N	4	F	Anno relativo al residuo imputato. Va riportato l'anno di bilancio previsto dal bilancio di previsione corrispondente all'anno precedente per Enti locali o all'anno dell'effettivo impegno per Enti con struttura residui per anno. <b>Obbligatorio per Enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6</b>	118	121
<b>classificazione_testata</b>	<b>F</b>	Filler	AN	3	F	Filler: riempire a blank. Per la Gestione Flussi di cassa (SIOPE). utilizzare il nuovo campo Codice_CGE a fine record.	122	124
<b>InfoServizio_Testata</b>	<b>O</b>	codice_ABI_BT	N	5	O	Codice ABI Banca Tesoriere Codice fornito dal Tesoriere (Per UCB = 2008)	125	129
		codice_ente	AN	16	O	Codice fiscale dell'Ente. Allineato a destra.	130	145
		descrizione_ente	AN	30	O	anagrafica dell'Ente	146	175
		Ente_Indirizzo	AN	30	O	Indirizzo dell'Ente	176	205
		Ente_località	AN	35	O	Località dell'Ente	206	240
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente. E' il codice dell'Ente presso la Banca Tesoriere; il codice è noto all'Ente; compare in tutta la reportistica che il Tesoriere fornisce all'Ente.	241	247
		esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione della reversale	248	251
		Codice_struttura	AN	16	F	Codifica del distretto/struttura organizzativa dell'Ente. Può essere valorizzato se l'Ente ha una struttura per distretti o strutture codificate separatamente; in caso di utilizzo, le ricerche del firmatario/vistatore possono avvenire anche sulla base di questo campo.	252	267
Progressivo_reversale_struttura	AN	6	F	Numerazione progressiva della reversale nell'ambito della struttura. Può essere valorizzato se l'Ente ha una struttura come sopra descritto; in caso di utilizzo, le ricerche del firmatario possono avvenire anche sulla base di questo campo.	268	273		
<b>classificazione_testata</b>	<b>F</b>	Codice_CGE	AN	10	F	Gestione Flussi di cassa (SIOPE).: Codice Gestionale. Obbligatorio in funzione del coinvolgimento dell'Ente in SIOPE.	274	283
		Descrizione_CGE	AN	60	F	Descrizione del Codice Gestione sulla base delle Tabelle Ministeriali. Dato sempre facoltativo.	284	343
<b>descrizione_estesa_capitolo</b>			AN	150	F	Descrizione estesa del capitolo.	344	493



# POLITECNICO DI TORINO

Reversali			DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE	
Codice_raggruppamento			AN	15	F	Può essere valorizzato con un codice di raggruppamento degli ordinativi in uso all'interno del sistema contabile.	494	508
R	Label				F	Record da estrarre solo in presenza di reversali con personalizzazione label. Utilizzo da concordare	DA	A
	O	Tipo_record	AN	2	O	Fisso "LR"	1	2
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9
		esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione della reversale	10	13
		numero_reversale	AN	7	O	Numero della reversale; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14	20
riga_descrizione			AN	100	O	Istruzioni XML da concordare	21	120

R	Reversale			O		DA	A	
	O	Tipo_record	AN	2	O	Fisso "PR"	1	2
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente. E' il codice dell'Ente presso la Banca Tesoriera; il codice (è noto all'Ente) viene fornito dal Tesoriere	3	9
		esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	10	13
		numero_reversale	AN	7	O	Numero della reversale; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14	20
	progressivo_versante		AN	7	O	numero progressivo dei versanti contenuti nella reversale; va allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di reversale monoversante il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21	27
	O	anagrafica_versante	AN	140	O	Nome e cognome del versante	28	167
		indirizzo_versante	AN	30	F	Indirizzo del versante	168	197
		cap_versante	N	5	F	CAP relativo al versante	198	202
		localita_versante	AN	30	F	Località del versante	203	232
		provincia_versante	AN	2	F	provincia del versante	233	234
		partita_iva_versante	N	11	F	<b>Attenzione:</b> Il campo è da valorizzare <u>solo</u> in alternativa al campo Codice Fiscale Partita IVA versante. In caso di soggetto giuridico indicare in questo campo il codice fiscale dello stesso (di norma coincidente con la Partita Iva).	235	245



# POLITECNICO DITORINO

Reversali			DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE	
		codice_fiscale_versante	AN	16	F	<p><b>Attenzione:</b>  <b>Il campo è da valorizzare solo in alternativa al campo Partita Iva</b>            Codice Fiscale versante.            Da valorizzare sempre in presenza di beneficiario come soggetto fisico. In caso di assenza del codice fiscale (beneficiario estero o casi per i quali il codice fiscale non sia stato rilasciato) va indicato il CF di default pari a 9999999999999999.</p>	246	261
<b>piazzatura</b>	<b>F</b>	flag_incasso_condizionato	AN	1	F	<p>flag da attivare per condizionare l'incasso della reversale ad altro evento  <b>UTILIZZO DA CONCORDARE CON IL TESORIERE (USI FUTURI)</b></p>	262	262
<b>bollo</b>	<b>O</b>	esenzione	AN	1	O	<p>Campo obbligatorio. E' indispensabile indicare se l'incasso è da assoggettare o meno a bollo di quietanza.            Valori ammessi:            S = Esente            N = Soggetto            blank = solo per Annullato (cioè codice funzione = "A" o "N")</p>	263	263
		assoggettamento_bollo	AN	1	F	<p>valori ammessi:            blank- = Valore di convenzione            C = Ente            B = Beneficiario            I = Istituto</p>	264	264
		causale_esenzione_bollo	AN	30	F	<p>Campo descrittivo per l'inserimento della causale di esenzione dall'imposta di bollo. Necessaria qualora il pagamento sia dichiarato esente (esenzione = "S"). Viene riportata sul mandato.</p>	265	294
		importo_bollo	N	7	F	CAMPO DA NON VALORIZZARE	295	301
<b>spese</b>	<b>F</b>	carico_spese	AN	1	F	<p>Valori ammessi:            blank = Valore di convenzione            E = Esente            B = Beneficiario            C = Ente            I = Istituto.            = Istituto.  <b>Il campo va utilizzato esclusivamente</b>            qualora l'incasso ordinato sia assoggettabile o meno - da parte del Tesoriere - a "spese" in difformità da quanto previsto dalla convenzione di tesoreria. Se utilizzato le reversali vengono intercettate dal Tesoriere e autorizzate o meno all'applicazione di quanto ivi indicato.</p>	302	302
		importo_spese	N	7	F	<p>Importo relativo alle spese            Tale campo va valorizzato <b>esclusivamente</b> quando il campo "carico" è presente un codice diverso da "blank" (valore di convenzione)</p>	303	309



# POLITECNICO DI TORINO

Reversali		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE	
Commissioni	F				Valori ammessi: b = Valore di convenzione E = Esente B = Beneficiario C = Ente <del>I = Istituto</del> (non più valido). Il campo va utilizzato <b>esclusivamente</b> qualora l'incasso ordinato sia assoggettabile o meno - da parte del Tesoriere - a "commissioni" in difformità da quanto previsto dalla convenzione di tesoreria o dalle regole previste dalla Banca. Se utilizzato le reversali vengono intercettate dal Tesoriere e autorizzate o meno all'applicazione di quanto ivi indicato.	310	310
		AN	1	F			
					Importo relativo alle commissioni Tale campo va valorizzato <b>esclusivamente</b> quando il campo "carico" è presente un codice diverso da "blank" (valore di convenzione)	311	317
versamento	O				descrizione della modalità di riscossione chiesta (es.: riscossione per cassa). Vedi tabella 8.1.	318	347
					codice associato alla modalità di incasso. Vedi tabella 8.1.	348	349
					Importo del progressivo riscossione	350	364
					campo descrittivo contenente la causale di versamento (es.: retta mese di aprile 2004)	365	734
					Data nella quale si ordina al Tesoriere di eseguire la riscossione (Data Esecuzione Riscossione). Ogni altra data/valuta sarà conseguente a tale data. <b>Per le reversali a copertura, il campo deve essere impostato a "Blank".</b>	735	744
informazioni_aggiuntive	F				Valori ammessi: blank = Italiano I = Italiano T = Tedesco. Lingua nella quale viene prodotta la reportistica fornita dalla procedura.	745	745
					codifica flag: 1 = versante particolare; 8 = altro. Obbligatoria l'attivazione qualora presente documento cartaceo allegato alla reversale.	746	746
					Campo da compilare per eventuali comunicazioni/istruzioni da impartire al Tesoriere per la riscossione della reversale.	747	896
					campo a disposizione per eventuali codifiche concordate con il Tesoriere.	897	916



# POLITECNICO DI TORINO

Reversali			DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE	
osedsos	F	flag_copertura	AN	1	O	<b>Obbligatoria la valorizzazione per le Reversali a Copertura.</b> Valorizzare con "S",	917	917
sostituzione_reversale	F	numero_reversale_collegata	AN	7	O	numero della reversale "sostituita". Vedi punto 7.	918	924
		progressivo_reversale_collegata	AN	7	O	progressivo della reversale "sostituita". Vedi punto 7.	925	931
		esercizio_reversale_collegata	N	4	O	esercizio di emissione della reversale "sostituita". Vedi punto 7.	932	935
InfoServizio_Reversale	F	DescrCapitolo	AN	150	F	Descrizione capitolo PEG	936	1085
		InfSerMan_Accertamento	AN	5	F	Numero dell'accertamento	1086	1090
		InfSerMan_DocEntrata	AN	750	F	Elencazione estremi dei documenti di entrata - max 25*30	1091	1840
		InfSerMan_ProgEntrata	AN	8	F	Numero del programma di entrata. Riferimento interno, indicatore per Direzione/Servizio	1841	1848
		InfSerMan_TipoEntrata	AN	1	F	Indicatore del tipo di entrata	1849	1849
		InfSerMan_CodiceOperatore	AN	12	F	Addetto dell'Ente che ha creato la reversale.	1850	1861
		InfSerMan_Accertamento_new	AN	15	F	Ha lo stesso significato di Infserman_Accertamento: da usare per i sistemi contabili che utilizzano una codifica superiore a 5 chr.	1862	1876

R	Classificazione Reversale				F	Record da estrarre solo quando entrerà in vigore la normativa "SIOPE"	DA	A
	O	Tipo_record	AN	2	O	Fisso "CR"	1	2
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9
		esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	10	13
		numero_reversale	AN	7	O	Numero della reversale; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14	20
	O	progressivo_versante	AN	7	O	numero progressivo dei versanti contenuti nella reversale; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di reversale monoversante il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21	27
classificazione_testata	O	Codice_CGE	AN	10	F	Gestione Flussi di cassa (SIOPE).: Codice Gestionale. Obbligatorio in funzione del coinvolgimento dell'Ente in SIOPE.	28	37
		Descrizione_CGE	AN	60	F	Descrizione del Codice Gestione sulla base delle Tabelle Ministeriali. Dato sempre facoltativo.	38	97
		importo	N	15	O	Gestione Flussi di Cassa Importo relativo alla classificazione sopra indicata	98	112



# POLITECNICO DITORINO

Reversali				DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE		
R	estremi bilancio reversali - max 10 ricorrenze					O	<b>Record da estrarre sole per gestioni di tipo MULTI-CAPITOLO.</b>	DA	A	
			O	Tipo_record	AN	2	O	Fisso "BR"	1	2
			O	codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9
			O	esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	10	13
			O	numero_reversale	AN	7	O	Numero della reversale; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14	20
			O	progressivo_versante	AN	7	O	numero progressivo dei versanti contenuti nella reversale; va allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di reversale monoversanete il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21	27
bilancio	F	estremi_bilancio	O	codifica_bilancio	N	7	O	Impegno di bilancio o Capitolo di bilancio; obbligatorio per Enti di tipo <b>F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7.</b> (vedi nota 10.1) In presenza di Enti di tipo <b>F1, F2, F3</b> (soggetti al DL 267/00) questo campo è riservato all'impegno/risorsa. Se attualmente tale informazione è riportata nel codice meccanografico (7 cifre per impegno + 2 per voce economica) esso va ripartito negli appositi campi: codifica di bilancio e voce economica.	28	34
				numero_articolo	N	4	F	Articolo di bilancio; <b>Obbligatorio</b> per enti con struttura di bilancio su capitoli/articoli di tipo <b>F4, F5, F6, F7</b> (non soggetti al DL 267/00).	35	38
				voce_economica	N	3	F	Voce Economica <b>Obbligatoria</b> per Enti di tipo <b>F1, F2, F3.</b> Vedi specifiche al precedente campo "codifica_bilancio".	39	41
				descrizione_codifica	AN	30	O	Descrizione relativa al capitolo/articolo di bilancio imputato. <b>Obbligatoria per Enti di tipo F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7</b>	42	71
				gestione	AN	10	O	Valori ammessi: Competenza; Residuo; <b>Obbligatorio per Enti di tipo F1, F2, F3, F4, F5, F6</b>	72	81
				anno_residuo	N	4	F	Anno relativo al residuo imputato. Va riportato l'anno di bilancio previsto dal bilancio di previsione corrispondente all'anno precedente per Enti locali o all'anno dell'effettivo impegno per Enti con struttura residui per anno. <b>Obbligatorio per Enti di tipo F1, F2, F3, F4, F5, F6</b>	82	85
				importo_bilancio	N	15	O	Quota reversale relativa all'imputazione di cui sopra	86	100

R	Mandati associati					F	<b>Record da estrarre solo per reversali associate al mandato</b>	DA	A	
			O	Tipo_record	AN	2	O	Fisso "MR"	1	2



# POLITECNICO DI TORINO

Reversali		DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE		
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9
		esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	10	13
		numero_reversale	AN	7	O	Numero della reversale; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14	20
	O	progressivo_versante	AN	7	O	numero progressivo dei versanti contenuti nella reversale; va allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di reversale monoversante il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21	27
mandato_associato	F	numero_mandato	AN	7	O	numero del mandato associato alla reversale	28	34
		progressivo_mandato	AN	7	O	progressivo del mandato associato alla reversale	35	41
		esercizio_mandato	N	4	O	anno di emissione del mandato associato alla reversale	42	45
		importo_mandato	N	15	O	Importo del mandato associato	46	60

R	Sospesi Reversale				F	Obbligatorio se valorizzato flag copertura	DA	A
	O	Tipo_record	AN	2	O	Fisso "SR"	1	2
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9
		esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	10	13
		numero_reversale	AN	7	O	Numero della reversale; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14	20
	O	progressivo_versante	AN	7	O	numero progressivo dei versanti contenuti nella reversale; va allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di reversale monoversante il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21	27
sospeso	F	numero_ricevuta	N	7	O	numero del provvisorio emesso per l'incasso anticipato (formato numerico di 7 chr)	28	34
		importo_ricevuta	N	15	O	importo del provvisorio emesso per l'incasso anticipato	28	42
		numero_ricevuta_esteso	AN	18	F	Numero del provvisorio emesso per l'incasso anticipato con lunghezza da 18 chr. e trattamento come numerico (allineato a sx e fillato con "0" (anche se definito Alfanumerico). La valorizzazione di questo campo implica necessariamente la valorizzazione del campo numero_ricevuta con le 7 cifre meno significative.	43	60

R	Campi personalizzati				F	Record da creare per la gestione di campi personalizzati. Uso da concordare	DA	A
	O	Tipo_record	AN	2	O	Fisso "DR"	1	2
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9
		esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione della reversale	10	13
		numero_reversale	AN	7	O	Numero della reversale: se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14	20



# POLITECNICO DITORINO

Reversali			DEF.	DIM.	O/F	DESCRIZIONE	POSIZIONE	
	O	progressivo_versante	AN	7	O	numero progressivo dei versanti contenuti nella reversale; va allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di reversale monoversante il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21	27
Nome_campo			AN	30	O	Nome da assegnare al campo personalizzato	28	57
Valore_campo			AN	200	O	Valore assegnato al campo personalizzato	58	257

Coda Flusso					O		DA	A
Dati di Coda		Tipo_record	AN	2	O	Fisso "CF"	1	2
		codice_ABI_BT	N	5	O	Codice ABI Banca Tesoriere valorizzare con 02008	3	7
		identificativo_flusso	N	6	O	Numero del pacchetto	8	13
		data_ora_creazione_flusso	AN	19	F	Data ed ora di creazione del flusso nel formalismo ISO 8601 ("SSAA-MM-GGTHH:MM:SS")	14	32
		anno_flusso	N	4	O	Anno di spedizione del pacchetto	33	36
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	37	43
		Numero_record	N	7	O	Numero record di tipo "PR" contenuti	44	50
	Importo lordo del flusso	N	15	O	Totale dei record "PR" - campo "Importo beneficiario"	51	65	



# POLITECNICO DI TORINO

## 1.8.3 Ricevute del sistema contabile

Record di testa	OBB.			Descrizione	Da	A
Tipo_Record	O	A	2	"HR" = Testata della ricevuta	1	2
Data_ora_flusso	O	A	19	Data ed ora di creazione del flusso nel formalismo ISO 8601("SSAA-MM-GGTHH:MM:SS")	3	21
Tipo_flusso	O	A	1	"P" per Provvisori, "R" per ricevute o "S" per ricevute di Servizio.	22	22
codice_ABI_BT	O	N	5	Codice ABI della Banca Tesoriera	23	27
Codice_Ente_BT	O	A	7	Codice identificativo dell'Ente presso la Banca Tesoriera	28	34
Tipo_Servizio	O	A	8	Fisso. Codice Servizio QSW. EMIEAP00 per ricevute e EMIPRO00 per i provvisori. EMIRSE00 per ricevute di Servizio (documenti firmati).	35	42
AID	O	N	6	Identificativo Ente QSW	43	48
Numero ricevute	O	N	7	Numero delle ricevute contenute nel flusso: corrisponde all'ultimo Progressivo_ricevuta	49	55

Record Ricevuta	OBB.			Descrizione	Da	A
Tipo_Record	O	A	2	"RR" = Testata della ricevuta	1	2
Progressivo ricevuta	O	N	7	Progressivo ricevuta: lega il record RR con i rispettivi record di tipo "DR"	3	9
Id_Tipo	O	A	2	"RC" = trasferimento ricevuta applicativa	10	11
Id_DataMessaggio	O	N	8	Data di creazione della ricevuta sistema contabile .Formato AAAAMMGG	12	19
Id_OraMessaggio	O	N	4	Ora di creazione della ricevuta applicativa. Formato HHMM	20	23
Nome del funzionario che ha firmato il documento	F	A	70	Firma_Nome	24	93
data in cui è stato firmato il documento dal funzionario	F	N	8	Firma_Data	94	101
ora in cui è stato firmato il documento dal funzionario	F	N	4	Firma_Ora	102	105
Esito esplicativo derivato dal sistema	O	A	2	<b>Esito_Derivato. Vedi tabella allegata.</b>	106	107
data_ora_creazione_ricevuta	O	A	19	Data di produzione della ricevuta nel formato SSAA-MM-GGTHH:MM:SS	108	126



# POLITECNICO DI TORINO

Record di testa		OBB.			Descrizione	Da	A	
Qualificatore		O	A	3	<b>Valori attualmente previsti:</b> CM - carico mandato PM - pagamento mandato RM - regolazione mandato RR - regolazione reversale CR - carico reversale IR - pagamento reversale ISE - incasso sospesi entrata PSU - pagamento sospesi uscita SM - storno mandato SR - storno reversale SRM - storno regolazione mandato SRR - storno regolazione reversale SSE - storno sospesi entrata SSU - storno sospesi uscita IIM - ineseguibilità mandato IIR - ineseguibilità reversale <b>IRE - Ricevuta di reintroito</b> <b>IEM - Emissione Assegno di Traenza</b> <b>IES - Emissione Assegno di Traenza</b> <b>FM - Firma Mandato</b> <b>FR - Firma Reversale</b>  Al Tipo_flusso "P" appartengono i qualificatori ISE, PSU, SSE e SSU. Al tipo flusso "S" appartengono i qualificatori FM - Firma Mandato e FR - Firma Reversale Al Tipo_flusso "R" gli altri	127	129	
		<b>Altri valori potranno essere codificati successivamente</b>					127	129
codice_ABI_BT		O	N	5	Codice ABI della Banca Tesoriera	130	134	
codice_ente		O	N	11	Partita IVA dell'Ente	135	145	
descrizione_ente		O	A	30	Denominazione dell'Ente	146	175	
codice_ente_BT		O	A	7	Codice attribuito dalla Tesoreria all'Ente	176	182	
data_ora_ricevuta		O	A	19	data e ora della ricevuta applicativa rilasciata dal Tesoriere	183	201	
estremi_ordinativo	O		F	N	7	Numero documento	202	208
			F	A	2	Codice richiesta relativo all'operazione per la quale si rilascia la Ricevuta. <b>Valori ammessi:</b> I - Inserimento; A - Annullato; S - Nota di rettifica o sostituzione; Z - Prenotazione di annullato ; N - Inserimento Mandato annullato dall'Ente; VB - Variazione Dati di Bilancio e SIOPE; VA - VE - Variazione di coordinate Bancarie (*).  (*) Operazione non create dal Sistema Contabile ma nate all'interno del Mandato Informatico	209	210
		<b>Altri valori potranno essere codificati successivamente</b>					211	207



# POLITECNICO DITORINO

Record di testa		OBB.			Descrizione	Da	A	
		numero_ordinativo	O	A	7	Numero dell'ordinativo di pagamento o riscossione. Nel caso dei provvisori contiene il numero del Provvisorio stesso.	211	217
		progressivo_ordinativo	F	A	7	Progressivo dell'ordinativo di pagamento o riscossione	218	224
		data_ordinativo	O	A	10	Data di emissione dell'ordiantivo da parte dell'Ente nel formato SSAA-MM-GG. Nel caso dei provvisori contiene la data di incasso/pagamento del Provvisorio stesso.	225	234
		esercizio	O	N	4	Esercizio relativo all'emissione dell'ordinativo. Valorizzato anche in caso di Provvisori.	235	238
esito	O	codice_esito	O	N	2	Esito della funzione richiesta. Valori ammessi: 00 - esito positivo; 01 - esito negativo; 08 - esito dato da operazione "blocca" antefirma; (stesso valore dell'esito derivato) 30 - esito dato da operazione antefirma "blocca & ignora" (stesso valore dell'esito derivato)	239	240
		descrizione_esito	O	A	70	Descrizione o codice di esito comunicato dal Tesoriere.	241	310
estremi_pagamento		data_pagamento	O	A	10	ATTENZIONE!!! I CAMPI SUCCESSIVI NON SONO VALORIZZATI PER IL TIPO FLUSSO EMIRSE00 RICEVUTE DI SERVIZIO (documenti firmati).  Obbligatorio per le ricevute di pagamento; rappresenta la data in cui sono stati prodotti i pagamenti ed è stato addebitato l'ente; FORMATO Iso 8601.	311	320
		importo_ordinativo	O	N	15	Obbligatorio per ricevuta di pagamento; Riporta l'importo lordo dell'ordinativo. Nel caso dei Provvisori contiene l'importo.	321	335
		codice_pagamento	O	N	2	Codice che identifica la modalità di pagamento/incasso richiesta dall'Ente	336	337
		importo_ritenute	F	N	15	importo relativo alle eventuali ritenute eseguite (come indicato nel mandato).	338	352
		flag_copertura	F	A	1	Identifica un documento che l'Ente ha inviato al Tesoriere a "copertura" di operazioni eseguite anticipatamente. Valorizzato solo con S;	353	353
		valuta_beneficiario	F	A	10	Se gli accordi con l'Ente prevedono il ritorno di questo dato, rappresenta la assegnata dal Tesoriere al beneficiario al momento dell'inoltro del bonifico. Formato Iso 8601;	354	363
		valuta_ente	F	A	10	Rappresenta la data di addebito all'Ente; presente nelle ricevute di pagamento/riscossione; Formato Iso 8601	364	373
		abi_beneficiario	F	N	5	Codice ABI della banca destinataria del bonifico; presente nella ricevuta di pagamento in caso di bonifico	374	378
		cab_beneficiario	F	N	5	Codice CAB dello sportello destinatario del bonifico; presente nella ricevuta di pagamento in caso di bonifico	379	383
		Numero_conto_corrente_beneficiario	F	A	12	Numero del conto corrente del beneficiario indicato dall'Ente per l'accredito	384	395
	Coordinate_iban	F	A	34	Coordinate IBAN di accredito	396	429	



# POLITECNICO DITORINO

Record di testa		OBB.			Descrizione	Da	A	
	carico_bollo	F	A	1	Indica il soggetto che assolve l'obbligo del bollo. Valori ammessi: C - Ente; B - Cliente; I - Tesoriere.	430	430	
	importo_bollo	F	N	7	Importo del bollo applicato	431	437	
	carico_commissioni	F	A	1	Indica il soggetto al quale sono state addebitate le commissioni. Valori ammessi: C - Ente B - Cliente	438	438	
	importo_commissioni	F	N	7	Importo delle commissioni addebitate	439	445	
	carico_spese	F	A	1	Indica il soggetto al quale sono state addebitate le spese. Valori ammessi: C - Ente; B - Cliente	446	446	
	importo_spese	F	N	7	Importo delle spese addebitate	447	453	
	numero_assegno	F	N	20	Rappresenta il numero dell'assegno di traenza emesso a il pagamento dell'ordinativo.	454	473	
	data_emissione_assegno	F	A	10	Rappresenta la data di emissione dell'assegno di traenza; formato Iso 8601	474	483	
	data_estinzione_assegno	F	A	10	Rappresenta la data di estinzione (incasso da parte del beneficiario) dell'assegno di traenza; formato Iso 8601	484	493	
	codice_versamento	F	A	5	tipologia di versamento secondo la codifica assegnata dall'Ente. (Attualmente valorizzato solo per PAT)	494	498	
	numero_pratica	F	N	16	numero della pratica assegnata dall'ente. (Attualmente valorizzato solo per PAT)	499	514	
	causale_pratica	F	A	45	causale associata alla pratica (Attualmente valorizzato solo per PAT)	515	559	
	numero_proposta_reversale	F	N	7	numero della proposta di reversale (Attualmente valorizzato solo per PAT)	560	566	
anagrafica	T	nome_cognome	O	A	140	Anagrafica beneficiario/versante. E' valorizzato anche nel caso dei Provvvisori.	567	706
		indirizzo	F	A	30	indirizzo	707	736
		cap	F	N	5	cap	737	741
		località	F	A	30	località	742	771
		provincia	F	A	2	provincia	772	773
		partita_iva	F	N	11	partita IVA	774	784
		codice_fiscale	F	A	16	codice fiscale	785	800
causale		F	A	370	causale di pagamento o di incasso. E' valorizzato anche nel caso dei Provvvisori.	801	1170	
funzionario_del egato	T	numero_pagamento_funzionario_delegato	O	N	7	numero OA di assegnazione	1171	1177
		progressivo_pagamento_funzionario_delegato	F	N	7	progressivo OA di assegnazione	1178	1184
		codice_ente_beneficiario	F	N	7	codice Ente del Funzionario delegato	1185	1191
descrizione		F	A	30	descrizione pagamento	1192	1221	
Numero CRO		F	N	11	Identificativo bonifico - numero CRO assegnato dal Tesoriere al bonifico	1222	1232	
Numero_Conto_Tesoreria		F	N	7	Numero del conto/sottoconto di Tesoreria	1233	1239	



# POLITECNICO DITORINO

Record di testa	OBB.			Descrizione	Da	A
Filler	F	A	282	Usi futuri	1240	1521

Record dettaglio della Ricevuta	FAC.			Descrizione	Da	A
Tipo_Record	O	A	2	"DR" = dettaglio della ricevuta	1	2
Progressivo_ricevuta	O	N	7	Progressivo ricevuta: lega il record RR con i rispettivi record di tipo "DR"	3	9
numero_ricevuta	O	N	7	Numero assegnato dal Tesoriere all'atto del pagamento	10	16
importo_ricevuta	O	N	15	Importo della quietanza	17	31

Record di coda	OBB.			Descrizione	Da	A
Tipo_Record	O	A	2	"ER" = Coda della ricevuta	1	2
Data_ora_flusso	O	A	19	Data ed ora di creazione del flusso nel formalismo ISO 8601("SSAA-MM-GGTHH:MM:SS")	3	21
Tipo_flusso	O	A	1	"P" per Provvisori, "R" per ricevute o "S" per ricevute di Servizio.	22	22
codice_ABI_BT	O	N	5	Codice ABI della Banca Tesoriera	23	27
Codice_Ente_BT	O	A	7	Codice identificativo dell'Ente presso la Banca Tesoriera	28	34
Tipo_Servizio	O	C	8	Fisso. Codice Servizio QSW	35	42
AID	O	N	6	Identificativo Ente QSW	43	48
Numero ricevute	O	N	7	Numero delle ricevute contenute nel flusso: corrisponde all'ultimo Progressivo_ricevuta	49	55