



# **VADMECUM DI SUPPORTO PER L'EMISSIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO E INCASSO (OPI) GESTITI ATTRAVERSO IL SISTEMA SIOPE+**

*Precedentemente denominato Linee guida*

*Versione 1.8 - Aprile 2025*

## STATO DEL DOCUMENTO

versione	data	note
1.0	30 aprile 2018	Documento base
1.1	28 giugno 2018	Interventi di modifica a seguito della conclusione della seconda sessione di lavori del GdL Regole Tecniche OPI
1.2	4 luglio 2018	Interventi di modifica LOTTO 3
1.3	12 luglio 2018	Aggiornamento immagini e figure, allineamento del numero di versione con quello delle Regole Tecniche
1.4	15 novembre 2018	Aggiornamento testo a seguito di segnalazioni ed integrazioni richieste dal Gruppo di Lavoro
1.4.1	27 marzo 2019	Precisazioni sui processi degli OPI e di regolarizzazione dei sospesi, correzione di refusi. Modifiche a seguito di quanto previsto dal DM MEF 11/03/2019.
1.5	30 settembre 2019	Interventi di modifica a seguito della conclusione della quarta sessione di lavori del GdL Regole Tecniche OPI (LOTTO 4 e 5).
1.5.1	20 dicembre 2019	Ulteriori interventi di modifica nell'ambito della quarta sessione di lavori del GdL Regole Tecniche OPI (LOTTO 5).
1.5.1.a	31 marzo 2020	Aggiornamento date di avvio in collaudo ed in esercizio a seguito dell'emergenza COVID-19 (§ "il Gruppo di Lavoro "Regole Tecniche OPI" )
1.6	29 gennaio 2021	Interventi di modifica nell'ambito della sesta sessione di lavori del GdL Regole Tecniche OPI
1.6.1	14 gennaio 2022	Interventi di modifica nell'ambito della settima sessione di lavori del GdL Regole Tecniche OPI.
1.6.2	20 giugno 2022	Interventi di modifica nell'ambito della ottava sessione di lavori del GdL Regole Tecniche OPI (LOTTO 7 bis).
1.7.1	20 maggio 2024	Interventi di modifica nell'ambito della nona sessione di lavori del GdL Regole Tecniche OPI (LOTTO 8, vedi pagina 11).
1.7.1	04 aprile 2025	Modifica denominazione del Documento da <i>Linee Guida per l'emissione degli Ordinativi di Pagamento e Incasso (OPI) gestiti attraverso il Sistema SIOPE+</i> alla nuova denominazione <i>Vademecum di supporto per l'emissione degli Ordinativi di Pagamento e Incasso (OPI) gestiti attraverso il Sistema SIOPE+</i>
1.8	04 aprile 2025	Interventi di modifica nell'ambito della decima sessione di lavori del GdL Regole Tecniche OPI (LOTTO 9, vedi pagina 11).

## SINTESI DEI CAMBIAMENTI

### Lista dei principali cambiamenti rispetto alla versione 1.7.1:

*SCHEDA 52 - Adeguamento standard OPI agli 'Instant Payments':*

- [a] modificato titolo e contenuto del § 4.2.16 SEPA CREDIT TRANSFER con nuovi sottoparagrafi;
- [b] modificato il § 4.9 Data di effettuazione del pagamento.

*SCHEDA 53- Imposta di bollo su operazione di "Accredito alla tesoreria provinciale dello Stato":*

- [a] modificato § 4.2.2 ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO;

*SCHEDA 54 - Accorpamento importi relativi ai codici gestionali SIOPE uguali ed obbligatorietà del campo "code":*

- [a] modificato § 7.2 Informazioni SIOPE per le uscite;
- [b] modificato § 5.4 Informazioni SIOPE per le entrate.

È stato inoltre inserito un **AVVISO IMPORTANTE** riguardante l'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti (vedi pagina 47).

Le modifiche sono segnalate in colore **rosso** ed eventualmente da una barra verticale alla destra del testo.

## Indice dei contenuti

<b>STATO DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>2</b>
<b>SINTESI DEI CAMBIAMENTI .....</b>	<b>2</b>
<b>INDICE ANALITICO DEI DATI .....</b>	<b>6</b>
<b>DEFINIZIONI E ACRONIMI .....</b>	<b>8</b>
<b>PREMESSA.....</b>	<b>10</b>
<b>IL GRUPPO DI LAVORO "REGOLE TECNICHE OPI" .....</b>	<b>11</b>
<b>SEZIONE I - FLUSSI E ORDINATIVI .....</b>	<b>12</b>
<b>1. SIOPE E LA PIATTAFORMA SIOPE+.....</b>	<b>12</b>
<b>2. FLUSSI DI ORDINATIVI DI PAGAMENTO E INCASSO .....</b>	<b>13</b>
<b>2.1 Processo di trasmissione dei «flussi» alla BT.....</b>	<b>14</b>
2.1.1 Verifica dell'esito dell'invio del flusso .....	16
<b>2.2 Processi di gestione degli ordinativi presso la BT .....</b>	<b>17</b>
2.2.1 Processo di gestione dell'ordinativo di inserimento .....	19
2.2.2 Processo di gestione dell'ordinativo di variazione .....	19
2.2.3 Processo di gestione dell'ordinativo di annullo .....	19
2.2.4 Processo di gestione dell'ordinativo di sostituzione.....	20
2.2.5 Processo di esecuzione dell'ordinativo.....	20
2.2.6 Processo di storno dell'ordinativo .....	21
<b>2.3 La testata degli ordinativi .....</b>	<b>22</b>
2.3.1 Codifica dell'Ente mittente.....	22
2.3.2 Codifica SIOPE dell'Ente.....	23
2.3.3 Codici per il colloquio con la piattaforma SIOPE+ .....	23
<b>3. INFORMAZIONI COMUNI A ORDINATIVI DI PAGAMENTO E INCASSO .....</b>	<b>24</b>
<b>3.1 Le operazioni sugli ordinativi .....</b>	<b>24</b>
3.1.1 Tipo operazione "INSERIMENTO" .....	25
3.1.2 Tipo operazione "VARIAZIONE" .....	25
3.1.3 Tipo operazione "ANNULLO".....	27
3.1.4 Tipo operazione "SOSTITUZIONE".....	28
<b>3.2 Gestione del conto evidenza .....</b>	<b>29</b>
<b>3.3 Associazione dell'ordinativo al bilancio dell'Ente.....</b>	<b>30</b>
3.3.1 Gestione ARCONET .....	30

<b>3.4</b>	<b>Codici gestionali SIOPE .....</b>	<b>31</b>
<b>3.5</b>	<b>Fatture passive presenti nell'ordinativo.....</b>	<b>31</b>
3.5.1	Identificazione delle fatture .....	33
3.5.2	Gestione delle Note di Credito ai fini PCC.....	33
<b>3.6</b>	<b>Operazioni di <i>split payment</i> .....</b>	<b>33</b>
3.6.1	Pagamento dell'IVA contestuale .....	34
3.6.2	Pagamento dell'IVA non contestuale .....	34
<b>3.7</b>	<b>Giroconti e/o compensazioni .....</b>	<b>35</b>
<b>3.8</b>	<b>Documenti con ritenute associate .....</b>	<b>36</b>
<b>3.9</b>	<b>Documenti relativi a esercizi precedenti .....</b>	<b>36</b>
<b>3.10</b>	<b>Gestione dei Movimenti Provvisori .....</b>	<b>36</b>
3.10.1	Gestione sospesi da storni SDD con refusione interessi .....	37
<b>4.</b>	<b>MANDATI .....</b>	<b>37</b>
<b>4.1</b>	<b>Informazioni relative al beneficiario .....</b>	<b>38</b>
4.1.1	Utilizzo delle strutture <beneficiario> e <creditore_effettivo> .....	38
<b>4.2</b>	<b>Tipologie di pagamento per mandati .....</b>	<b>38</b>
4.2.1	ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE .....	39
4.2.2	ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO .....	39
4.2.3	ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B.....	39
4.2.4	ADDEBITO PREAUTORIZZATO.....	39
4.2.5	ASSEGNO BANCARIO E POSTALE .....	39
4.2.6	ASSEGNO CIRCOLARE .....	40
4.2.7	AVVISO PAGOPA .....	40
4.2.8	BONIFICO ESTERO EURO.....	40
4.2.9	CASSA .....	40
4.2.10	COMPENSAZIONE.....	40
4.2.11	DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO .....	40
4.2.12	F24EP .....	41
4.2.13	REGOLARIZZAZIONE.....	41
4.2.14	REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A.....	42
4.2.15	REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B.....	42
4.2.16	SEPA CREDIT TRANSFER e SEPA INSTANT CREDIT TRANSFER.....	42
4.2.17	SOSTITUZIONE .....	44
<b>4.3</b>	<b>Bolli da assoggettare al pagamento .....</b>	<b>44</b>
<b>4.4</b>	<b>Spese da assoggettare al pagamento.....</b>	<b>44</b>
<b>4.5</b>	<b>Informazioni SIOPE per le uscite.....</b>	<b>45</b>
<b>4.6</b>	<b>Informazioni SIOPE+ per le uscite .....</b>	<b>46</b>
4.6.1	Dati per la rilevazione dei debiti commerciali .....	46
4.6.2	Importo della fattura nel mandato.....	48
<b>4.7</b>	<b>Gestione dei dati ARCONET per le uscite.....</b>	<b>49</b>
4.7.1	Transazioni elementari.....	49
4.7.2	Iniziative di ricerca direttamente imputabili all'attività progettuale degli Atenei .....	50

<b>4.8</b>	<b>Quadratura degli importi tra elementi del mandato .....</b>	<b>51</b>
<b>4.9</b>	<b>Data di effettuazione del pagamento .....</b>	<b>52</b>
<b>4.10</b>	<b>Mandati che collegano reversali .....</b>	<b>53</b>
<b>4.11</b>	<b>Enti assoggettati al sistema di TU.....</b>	<b>53</b>
4.11.1	Natura del conto Banca d'Italia .....	53
4.11.2	Destinazione della spesa .....	53
<b>4.12</b>	<b>Mandati relativi a stipendi .....</b>	<b>54</b>
4.12.1	Mandato per ogni singolo beneficiario .....	55
4.12.2	Mandato cumulativo con elenco allegato.....	55
<b>4.13</b>	<b>Cessione del credito .....</b>	<b>57</b>
<b>4.14</b>	<b>Tracciabilità dei flussi finanziari.....</b>	<b>58</b>
<b>4.15</b>	<b>Esercizio provvisorio e gestione provvisoria.....</b>	<b>58</b>
4.15.1	Esercizio provvisorio .....	58
4.15.2	Gestione provvisoria .....	59
<b>4.16</b>	<b>Mandati inestinti al termine dell'esercizio.....</b>	<b>59</b>
<b>5.</b>	<b>REVERSALI .....</b>	<b>60</b>
<b>5.1</b>	<b>Informazioni relative al versante.....</b>	<b>61</b>
<b>5.2</b>	<b>Tipologie di riscossione per reversali .....</b>	<b>61</b>
5.2.1	ACCREDITO BANCA D'ITALIA .....	61
5.2.2	CASSA .....	61
5.2.3	COMPENSAZIONE.....	61
5.2.4	PRELIEVO DA CC POSTALE.....	62
5.2.5	REGOLARIZZAZIONE.....	62
5.2.6	REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO BANCA D'ITALIA.....	62
5.2.7	SOSTITUZIONE.....	62
<b>5.3</b>	<b>Bolli da assoggettare agli incassi.....</b>	<b>62</b>
<b>5.4</b>	<b>Informazioni SIOPE per le entrate .....</b>	<b>62</b>
<b>5.5</b>	<b>Informazioni SIOPE+ per le entrate.....</b>	<b>63</b>
5.5.1	Dati per la rilevazione dei debiti commerciali .....	63
5.5.2	Importo della fattura nella reversele .....	64
<b>5.6</b>	<b>Gestione dati ARCONET per le entrate .....</b>	<b>65</b>
5.6.1	Transazioni elementari.....	65
<b>5.7</b>	<b>Quadratura degli importi tra elementi della reversele.....</b>	<b>66</b>
<b>5.8</b>	<b>Reversali che collegano i mandati.....</b>	<b>66</b>
<b>5.9</b>	<b>Natura e destinazione dell'entrata.....</b>	<b>67</b>
5.9.1	Natura dell'entrata .....	67
5.9.2	Destinazione dell'entrata .....	67

<b>SEZIONE II - MESSAGGI A CORREDO DEGLI OPI.....</b>	<b>68</b>
<b>6. MESSAGGI DI SERVIZIO .....</b>	<b>68</b>
6.1 Messaggio di ACK .....	68
6.2 Messaggio di conferma ricezione flusso .....	68
6.3 Messaggio di rifiuto flusso.....	68
6.4 Messaggio di esito applicativo.....	69
6.4.1 Processo di scambio del messaggio di esito applicativo .....	71
<b>7. FLUSSI INFORMATIVI.....</b>	<b>72</b>
7.1 <b>Giornale di cassa .....</b>	<b>72</b>
7.1.1 Produzione e invio del Giornale di Cassa .....	74
7.1.2 Specificità relative al trattamento delle informazioni del Giornale di Cassa .....	75
7.2 <b>Prospetto delle disponibilità liquide .....</b>	<b>79</b>
7.2.1 7.2.1 Voce 1100 -Fondo di cassa dell'ente all'inizio dell'anno (1) .....	80
7.2.2 Voce 1200 -Riscossioni effettuate dall'ente a tutto il mese (2). .....	80
7.2.3 Voce 1300 -Pagamenti effettuati dall'ente a tutto il mese (3) .....	80
7.2.4 Voce 1400 -Fondo di cassa dell'ente alla fine del periodo di riferimento (4) .....	81
7.2.5 Voce 1450 -di cui Fondo di cassa dell'ente alla fine del periodo di riferimento - quota vincolata .....	81
7.2.6 Voce 2100-Disponibilità liquide libere alla fine del mese comprese quelle reimpiegate in operazioni finanziarie .....	81
7.2.7 Voce 2200-Disponibilità liquide vincolate alla fine del mese comprese quelle reimpiegate in operazioni finanziarie .....	82
7.2.8 Voce 2300-Disponibilità liquide libere alla fine del mese comprese quelle reimpiegate in operazioni finanziarie .....	82
7.2.9 voce 2400-Disponibilità liquide vincolate alla fine del mese comprese quelle reimpiegate in operazioni finanziarie .....	82
7.2.10 Voce 1500-Disponibilità liquide presso il conto di tesoreria senza obbligo di riversamento a fine periodo di riferimento, comprese quelle reimpiegate in operazioni finanziarie (5). .....	83
7.2.11 Voce 1600-Riscossioni effettuate dal tesoriere a tutto il mese e non contabilizzate nella contabilità speciale (6) .....	83
7.2.12 Voce 1700-Pagamenti effettuati dal tesoriere a tutto il mese e non contabilizzati nella contabilità speciale (7) .....	83
7.2.13 Voce 1800-Versamenti presso la contabilità speciale non contabilizzati dal tesoriere a tutto il mese (8)....	83
7.2.14 Voce 1850-Prelevi dalla contabilità speciale non contabilizzati dal tesoriere a tutto il mese (9) .....	83
7.2.15 Voce 1900-Saldo presso la contabilità speciale a fine periodo di riferimento (10) .....	84

## INDICE ANALITICO DEI DATI

anno_emissione_fattura_siope; 33	classificazione_dati_siope_uscite; 45
assoggettamento_bollo; 41; 43; 61; 65	cod_uni_uo; 22; 31
avviso_pagoPA; 39	code; 54
<b>beneficiario; 43</b>	codice_cge; 30; 61; 75
bilancio; 27; 29; 30; 37; 59	codice_cgu; 30; 44; 51; 75
bollo; 41; 43; 61	codice_cig_siope; 46
causale; 57	codice_cofog_siope; 50
causale_esenzione_bollo; 41; 43; 44; 61; 65	codice_cpv; 44
causale_esenzione_spese; 44	codice_cup; 44; 45
classificazione; 25; 27; 30; 44; 45; 51	codice_economico_siope; 49; 50; 51; 64

codice\_ente; 22; 31  
codice\_entrata\_siope; 64  
codice\_fiscale\_emittente\_siope; 33  
codice\_identificativo\_ente; 39  
codice\_ipa\_ente\_siope; 31  
codice\_istat\_ente; 23  
codice\_missione\_siope; 49; 50  
codice\_programma\_siope; 49  
codice\_tramite\_bt; 23  
codice\_tramite\_ente; 23  
codice\_UE\_siope; 49; 50; 64  
codice\_uscita\_siope; 49  
codifica\_bilancio; 30  
cofog\_siope; 49  
conto\_evidenza; 29; 37; 53; 66  
creditore\_effettivo; 38; 43  
data\_esecuzione\_pagamento; 51  
data\_scadenza\_pagamento; 51; 52  
dati\_arconet\_siope; 48; 49; 63  
descrizione; 67; 69  
destinazione; 29; 52; 53; 65; 66  
errore; 67  
esito\_operazione; 69  
fattura\_siope; 31; 33; 46; 48  
frazionabile; 57  
gestione\_provvisoria; 58  
iban; 40; 42  
**identificativo\_end\_to\_end**; 43  
importo; 45; 49; 64  
importo\_beneficiario; 41; 45; 48; 49; 51; 54  
importo\_bilancio; 51; 65  
importo\_codice\_economico\_siope; 49; 50; 51; 65  
importo\_mandato; 31; 37; 54  
importo\_provvisorio; 41; 51; 61; 65  
importo\_reversale; 31  
importo\_ritenute; 52  
importo\_siope; 31; 48; 63  
importo\_versante; 61; 63; 64; 65  
informazioni\_beneficiario; 23; 37; 38  
informazioni\_versante; 59; 60  
lista\_errori; 69  
mandato; 13; 37; 47; 62  
movimento\_conto\_evidenza; 73  
natura\_pagamento; 44  
numero\_avviso; 39  
numero\_ccp; 60  
numero\_conto\_corrente\_beneficiario; 38  
numero\_fattura\_siope; 33  
numero\_mandato; 23; 37; 68  
numero\_reversale; 23; 52; 59; 68  
piazzatura; 38  
progressivo\_beneficiario; 23; 68  
progressivo\_versante; 23; 52; 68  
reversale; 13; 34; 59  
riferimento\_documento\_esterno; 38; 40; 53; 55  
ritenute; 33; 34; 35; 40; 41; 52; 53; 54; 60; 61; 65  
sepa\_credit\_transfer; 40; 42  
Signature; 9; 14; 67; 68; 78  
soggetto\_destinatario\_delle\_spese; 44  
sospeso; 21; 34; 39; 41; 51; 65  
tipo\_contabilita\_ente\_ricevente; 29; 52  
tipo\_debito\_siope; 31; 46; 47; 48; 62; 63  
tipo\_documento; 75  
tipo\_documento\_analogico\_siope; 32  
tipo\_documento\_siope; 32; 33  
tipo\_entrata; 29; 65  
tipo\_operazione; 17; 23; 74  
tipo\_pagamento; 34; 35; 36; 38; 52; 54  
tipo\_riscossione; 34; 35; 36; 60; 65  
utilizzo\_nota\_di\_credito; 33  
voce\_economica; 29  
warning; 67

## DEFINIZIONI E ACRONIMI

Definizione / Acronimo	Descrizione
AgID Agenzia per l'Italia Digitale	Ente istituito ai sensi del decreto legge n. 83 del 22 giugno 2012 convertito con legge n. 134 del 7 agosto 2012 (già DigitPA).
ACK	<i>Acknowledge</i> , sta ad indicare il messaggio emesso in risposta alla ricezione di un'informazione.
BT	Banca o banche tesoriere / cassiere.
CAD	Codice dell'amministrazione digitale: decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 aggiornato con le modifiche e integrazioni successivamente introdotte.
Ente	Pubblica amministrazione o Ente soggetto alla rilevazione SIOPE.
File XML	Un file xml (o file con estensione.xml) altro non è che un file di testo (da qui la sua portabilità) strutturato secondo regole di marcatura definite, oggi molto utilizzato come mezzo per la condivisione dei dati.
GdC	Giornale di Cassa.
IPA	L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) è l'archivio ufficiale degli Enti pubblici e dei Gestori di pubblici servizi.  Contiene informazioni dettagliate sugli Enti, sulle strutture organizzative, sulle competenze dei singoli uffici e sui servizi offerti.
MEF	Ministero dell'economia e delle finanze.
OIL	Ordinativo Informatico Locale, ora OPI.
OPI	Ordinativo di pagamento e incasso, già OIL.
PA	Ente o Enti del comparto pubblico.
Regole tecniche OPI	Il documento " <i>Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli Enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+</i> ".
Regole di colloquio SIOPE+	Il documento " <i>Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+</i> "
SdI	Sistema di Interscambio delle fatture elettroniche.  Vedi <a href="https://www.fatturapa.gov.it/it/sistemainterscambio/cose-il-sdi/">https://www.fatturapa.gov.it/it/sistemainterscambio/cose-il-sdi/</a>
SIOPE	Sistema informativo sulle operazioni degli Enti pubblici.  Vedi <a href="http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e_government/amministrazioni_pubbliche/siope/index.html">http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e_government/amministrazioni_pubbliche/siope/index.html</a>



<b>Definizione / Acronimo</b>	<b>Descrizione</b>
SIOPE+	<p>Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di smistamento gestita dalla Banca d'Italia.</p> <p>Vedi <a href="http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e_government/amministrazioni_pubbliche/siope/siope/">http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e_government/amministrazioni_pubbliche/siope/siope/</a></p>
Sistema PCC	<p>Piattaforma dei Crediti Commerciali – sistema PCC – nasce nel 2012 come strumento attraverso il quale le imprese, previa istanza presentata alle rispettive PA debentrici, possono ottenere la certificazione dei crediti commerciali vantati.</p> <p>Vedi <a href="http://www.mef.gov.it/crediticommerciali/index.html">http://www.mef.gov.it/crediticommerciali/index.html</a></p>
Tag	Elemento sintattico facente parte della struttura logica di un documento XML.
TU	Tesoreria Unica.
TUEL	Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” a norma dell’articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265.
W3C	World Wide Web Consortium.
XAdES	XAdES (XML Advanced Electronic Signature) rappresenta uno standard di firma digitale basato su file XML (formato definito dal W3C).
XML	eXtensible Markup Language.

## PREMESSA

Il SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici) è un sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesorieri e cassieri di tutte le PA, che nasce dalla collaborazione tra la Ragioneria Generale dello Stato, la Banca d'Italia e l'ISTAT, in attuazione dall'articolo 28 della legge n. 289/2002, disciplinato dall'articolo 14, commi dal 6 all'11, della legge n. 196 del 2009.

Con l'obiettivo di automatizzare il monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA, l'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, n. 232, ha reso obbligatorio l'utilizzo degli ordinativi elettronici, «[...]emessi secondo lo standard Ordinativo Informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale[...]», e trasmessi alla BT per il tramite della piattaforma SIOPE+, gestita dalla Ragioneria Generale dello Stato e dalla Banca d'Italia.

Sulla base di tale norma, l'Agenzia per l'Italia digitale, in collaborazione con la Ragioneria Generale dello Stato e la Banca d'Italia, ha emanato il documento “*Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+*”.

L'attuazione del sistema SIOPE+ è gestita attraverso successivi decreti del Ministero dell'economia e delle finanze che, gradualmente, estenderanno i nuovi adempimenti a tutte le PA.

Il presente documento rappresenta un vademecum per una migliore comprensione delle Regole tecniche AgID, approfondendo argomenti e processi non sufficientemente ivi dettagliati; fornisce inoltre spiegazione sui contenuti di alcuni dati e sulle modalità del loro impiego, soprattutto per quegli Enti che si avvicinano per la prima volta all'utilizzo dell'ordinativo informatico.

Il documento è diviso in due sezioni: la prima contiene la spiegazione degli ordinativi contenuti nel flusso scambiato con la BT, nonché i processi associati, mentre la seconda tratta dei messaggi di servizio e dei flussi informativi.

## IL GRUPPO DI LAVORO "REGOLE TECNICHE OPI"

Il Comitato di Coordinamento SIOPE, formato da rappresentanti di Ragioneria Generale dello stato, Banca d'Italia e Agenzia per l'Italia Digitale, ha istituito il Gruppo di Lavoro "Regole tecniche OPI" che ha lo scopo di aggiornare la documentazione tecnica relativa agli standard utilizzati dalla piattaforma SIOPE+.

Il GdL è costituito dalle organizzazioni sopra menzionate e da rappresentanti di Regioni, UPI, ANCI, ABI, Poste Italiane e associazioni di aziende produttrici di software.

Il GdL ha come obiettivi: a) monitorare l'allineamento degli standard al contesto applicativo, b) raccogliere e valutare le esigenze di modifica che mano a mano si riscontrano, c) definire gli eventuali interventi, d) calendarizzare le attività di rilascio.

Le modifiche/integrazioni dei documenti dello Standard vengono proposte al GdL tramite **"Scheda di Modifica"** che andranno ad essere recepite in una nuova versione dello Standard OPI.

Le schede di modifica contengono la descrizione dettagliata della criticità riscontrate, la programmazione dell'intervento richiesto, nonché la descrizione dettagliata dell'attività che sarà recepita nella nuova versione dello standard.

Al fine di dare una visione complessiva delle modifiche programmate con il LOTTO 9, la presente versione del Vademecum OPI (1.8) comprende tutti gli interventi indicati nelle schede sotto indicate, pubblicate sul sito AgID:

- **SCHEDA 52** - Adeguamento standard OPI agli *'Instant Payments'*;
- **SCHEDA 53** - Imposta di bollo su operazione di "Accredito alla tesoreria provinciale dello Stato";
- **SCHEDA 54** - Accorpamento importi relativi ai codici gestionali SIOPE uguali ed obbligatorietà del campo **"code"**.

## SEZIONE I - FLUSSI E ORDINATIVI

Gli ordinativi informatici di pagamento e incasso (OPI) prendono il posto di quelli cartacei e sostituiscono l'ordinativo informatico locale (OIL); gli OPI sono scambiati fra gli Enti del comparto pubblico (di seguito: "Ente" oppure "PA") e le banche tesoriere o cassiere (di seguito: "BT") per il tramite della piattaforma SIOPE+.

Il complesso di uno o più ordinativi informatici viene per brevità definito «flusso».

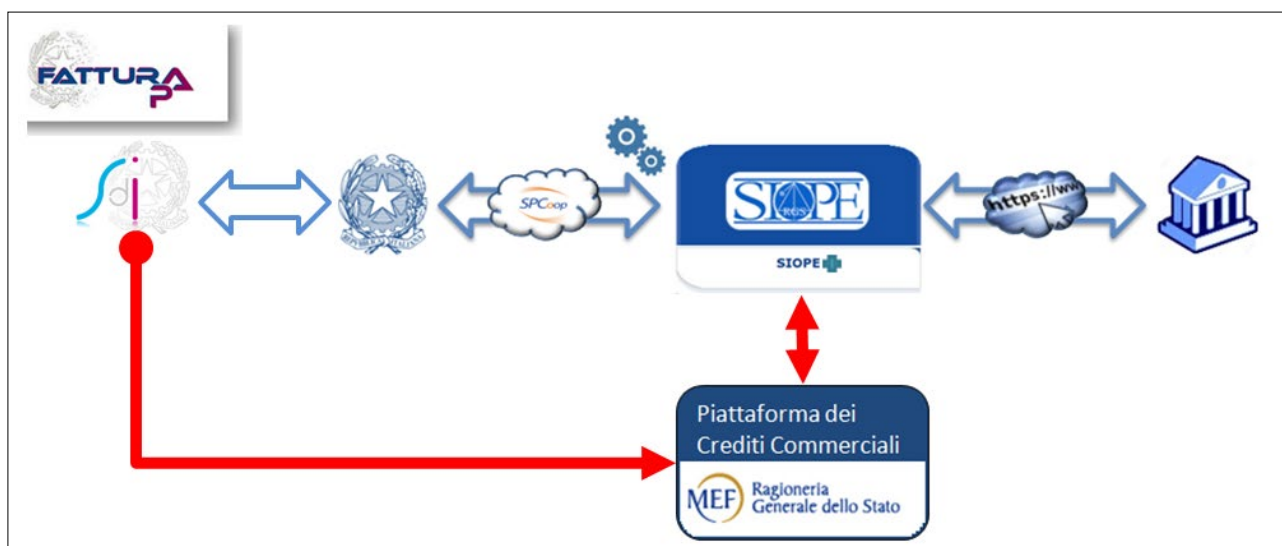
In questa sezione tratteremo le informazioni contenute nei flussi riferiti agli OPI nonché ai processi legati all'elaborazione dei flussi e dei singoli ordinativi.

### 1. SIOPE E LA PIATTAFORMA SIOPE+

Come indicato in premessa, le PA soggette all'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, n. 232 devono:

- ordinare incassi e pagamenti alla BT utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID;
- trasmettere gli ordinativi informatici alla BT solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+, gestita dalla Banca d'Italia.

Come SIOPE, anche SIOPE+ consente di acquisire informazioni dagli Enti in modo automatico, liberando gli stessi dall'obbligo di provvedere alla trasmissione alla Piattaforma elettronica dei Crediti Commerciali (di seguito: sistema PCC) di dati riguardanti il pagamento delle fatture, che costituisce la principale criticità dell'attuale sistema di monitoraggio dei debiti commerciali e dei relativi tempi di pagamento.



**Figura 1 - Il colloquio tra Ente e BT e il monitoraggio dei crediti commerciali**

Nel grafico di Figura 1 a pagina 12 è sintetizzato il colloquio tra Ente e BT connesso al monitoraggio dei crediti commerciali: il processo si attiva dal Sistema di Interscambio (SdI) che invia le fatture elettroniche sia agli Enti pubblici, sia al sistema PCC.

L'Ente, a sua volta, invia il flusso contenente gli ordinativi, compresi quelli per il pagamento delle fatture, alla piattaforma SIOPE+, che lo mette a disposizione della BT e aggiorna in automatico il sistema PCC.

La BT esegue gli ordinativi contenuti nel flusso e comunica all'Ente l'esito dei singoli ordinativi attraverso la piattaforma SIOPE+.

Gli Enti e le BT colloquiano con la piattaforma SIOPE+ con le modalità indicate dal documento “Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+”.

Poiché l'obbligo di utilizzo della piattaforma SIOPE+ prevede un avvio graduale per i vari comparti del settore pubblico, la BT continuerà ad alimentare il sistema SIOPE sino a quando non interverrà una norma a stabilire diversamente.

## 2. FLUSSI DI ORDINATIVI DI PAGAMENTO E INCASSO

I flussi di ordinativi informatici sono costituiti da mandati di pagamento e reversali d'incasso: ogni mandato di pagamento o reversale di incasso elettronica contiene una sola “disposizione” relativa a un unico beneficiario / versante per i pagamenti di natura commerciale, mentre per i pagamenti di natura non commerciale è possibile che un mandato di pagamento o una reversale contenga più beneficiari e/o versanti.

Nella pratica, il flusso di OPI è costituito da un file di testo (con estensione.xml) composto da elementi e strutture (denominati tag in linguaggio XML), definiti secondo le regole previste dalla sintassi del linguaggio XML.

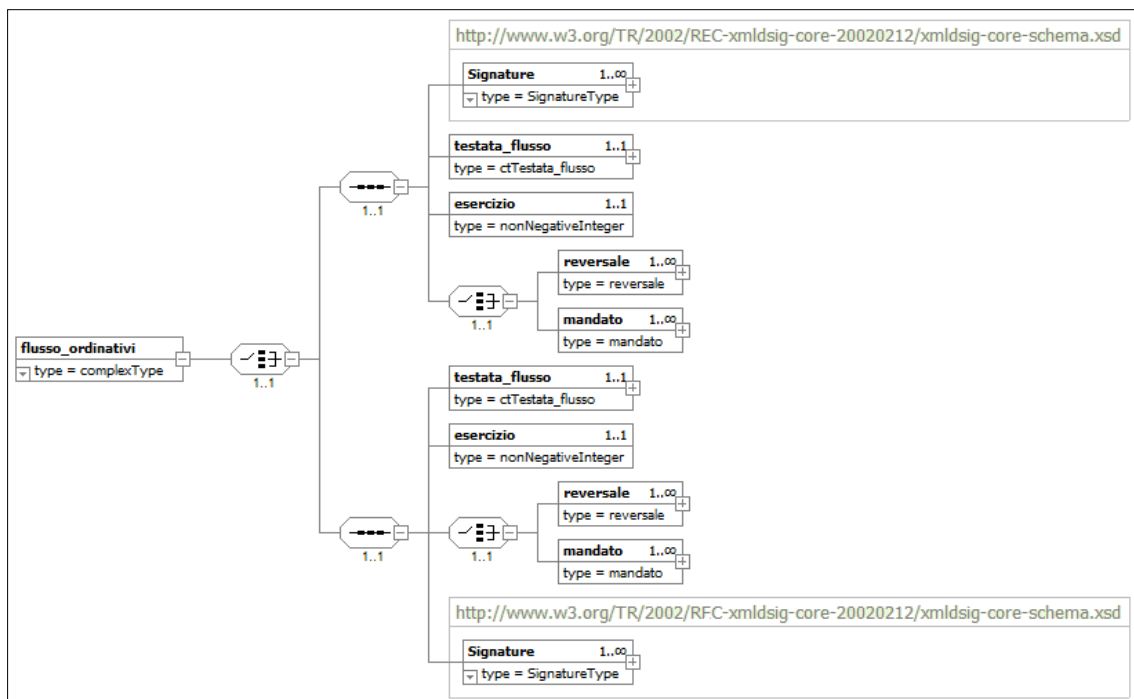


Figura 2 - Struttura del flusso OPI

La composizione di un flusso di ordinativi è riportata in Figura 2 dalla quale si evince che un flusso OPI è composto da una testata, dove sono riportate le informazioni per l'identificazione del flusso e

per il suo indirizzamento, il dato che contiene l'anno di competenza di esercizio cui si riferisce il flusso e, di seguito, uno o più mandati / reversali.

Ad ogni mandato e ogni reversale, per ciascun **<codice\_istat\_ente>**, è associato un numero che identifica l'ordinativo nell'ambito di un dato esercizio; a loro volta, come vedremo, gli OPI possono essere composti da più beneficiari / versanti (c.d. "sub"), identificati da un progressivo.

La terna di dati esercizio, numero e progressivo ("sub") individua univocamente un ordine di incasso e/o di pagamento; in ragione a ciò, un ordine di:

- incasso è individuato unicamente da: **<codice\_istat\_ente>**, **<esercizio>**, **<numero\_reversale>** e **<progressivo\_versante>** (c.d. "sub");
- pagamento è individuato unicamente da: **<codice\_istat\_ente>**, **<esercizio>**, **<numero\_mandato >** e **<progressivo\_beneficiario >** (c.d. "sub").

L'univocità del numero di un ordine di incasso e/o pagamento deve essere garantita considerando anche le eventuali operazioni di annullamento o di sostituzione. Pertanto, il dato **<numero\_mandato>** o **<numero\_reversale>** eventualmente annullato o sostituito non potrà essere più utilizzato per nuove operazioni di inserimento nel medesimo esercizio e per il medesimo **<codice\_istat\_ente>**.

Oltre a queste informazioni, nel flusso è presente la struttura che contiene i dati relativi alla firma del flusso stesso (elemento **<Signature>**), struttura che può essere indicata come primo o come ultimo elemento del flusso stesso.

Nel presente capitolo saranno descritti i processi di gestione dei flussi e degli ordinativi, mentre nel capitolo 3 saranno analizzate le informazioni che, con lo stesso formato e significato, possono essere presenti sia all'interno del singolo mandato (analizzato nel dettaglio al capitolo 4), sia all'interno della singola reversale (analizzata nel dettaglio al capitolo 5).

## 2.1 Processo di trasmissione dei «flussi» alla BT

Il processo di trasmissione del flusso di ordinativi elettronici tra Ente e BT è indicato nel grafico di Figura 3 a pagina 15 e prevede i seguenti passi:

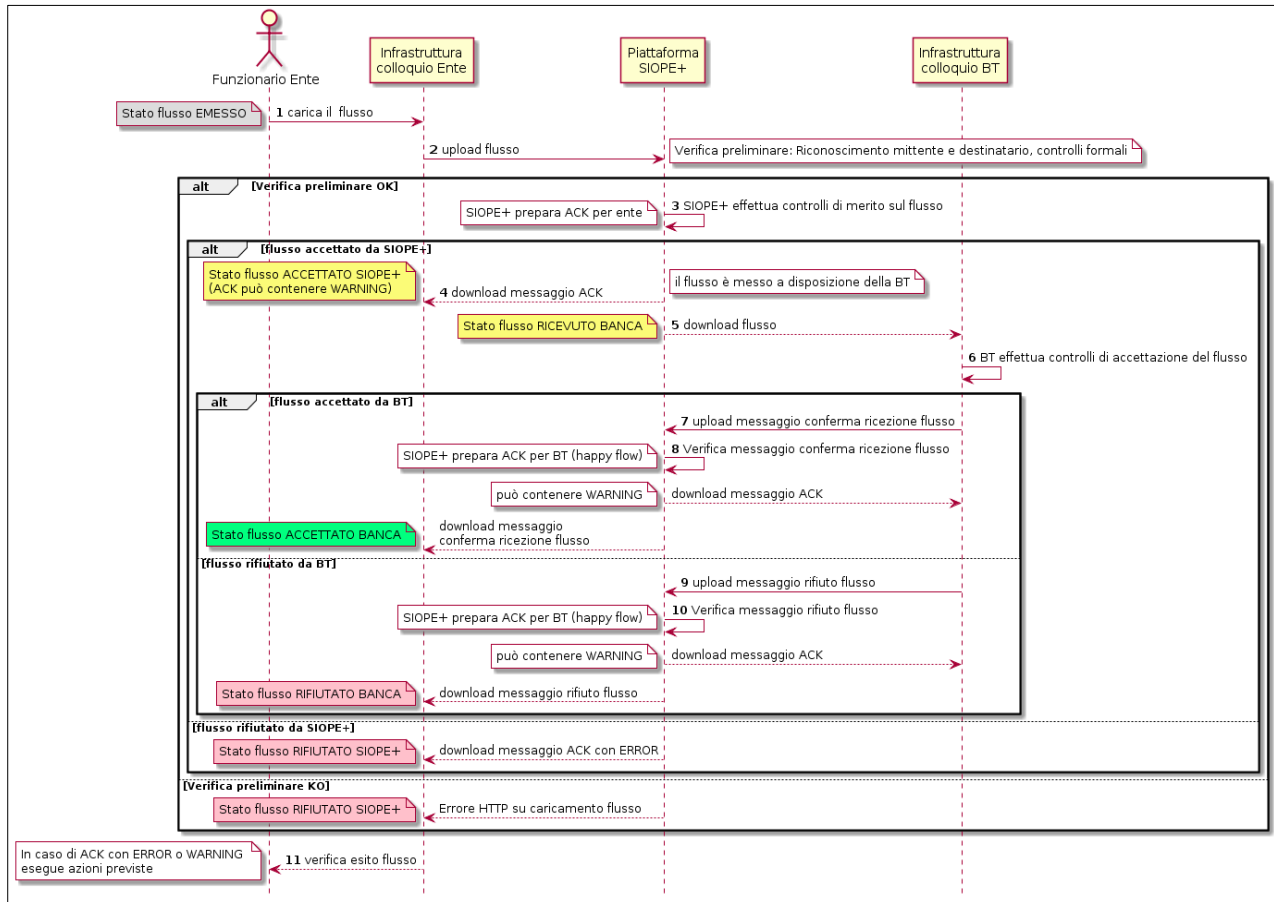
- (1) il funzionario o il soggetto preposto dell'Ente carica, con le proprie procedure, il flusso già firmato digitalmente sull'infrastruttura predisposta dall'Ente per il colloquio con SIOPE+ (di seguito infrastruttura Ente);
- (2) gli automatismi dell'infrastruttura Ente effettuano l'upload del flusso sulla piattaforma SIOPE+ (di seguito SIOPE+), la quale verifica preliminarmente la correttezza del flusso {controlli sul sistema mittente e sul sistema destinatario, nonché la verifica formale del flusso: vedi paragrafo 12.1 delle Regole tecniche OPI, punti [A] e [B]};

**nel caso di verifica preliminare positiva del flusso da parte di SIOPE+:**

- (3) SIOPE+ effettua la verifica di merito del flusso ricevuto {vedi paragrafo 12.1 delle Regole tecniche OPI, punto [C]} e prepara il messaggio di ACK (vedi § 6.1) da mettere a disposizione dell'Ente;
- (4) gli automatismi dell'infrastruttura Ente effettuano il download del messaggio di ACK da SIOPE+;

## nel caso di verifica di merito positiva<sup>1</sup> del flusso da parte di SIOPE+:

(1) gli automatismi dell'infrastruttura predisposta dalla BT per il colloquio con SIOPE+ (di seguito infrastruttura banca) effettua il download del flusso da SIOPE+;



**Figura 3 - Sequence diagram del processo di invio del flusso di ordinativi**

in parallelo, il flusso prosegue nei seguenti passi:

(2) l'infrastruttura banca effettua i controlli di propria competenza {verifica sulla firma digitale del flusso e sui poteri di firma dei sottoscrittori, nonché ulteriori verifiche (ad esempio: duplicazione del flusso): vedi paragrafo 12.3 delle Regole tecniche OPI, punti [A] e [B]} e conseguentemente prepara il messaggio di risposta, che può essere o positivo o negativo:

nel caso di flusso accettato dalla BT:

(3) gli automatismi dell'infrastruttura banca effettuano l'upload del messaggio di conferma ricezione flusso (vedi § 6.2);

(4) SIOPE+ verifica il messaggio di conferma ricezione flusso caricato dalla BT e predisponde il messaggio di ACK verso la BT<sup>2</sup>;

gli automatismi dell'infrastruttura banca effettuano il download del messaggio di ACK da SIOPE+; in parallelo, gli automatismi dell'infrastruttura Ente effettuano il download del

<sup>1</sup> Nel caso in cui siano riscontrati errori non bloccanti nel flusso OPI, SIOPE+ genera un messaggio di ACK di tipo WARNING (vedi § 3.6.2.2 delle Regole di colloquio SIOPE+) e mette il messaggio a disposizione della BT.

<sup>2</sup> per brevità espositiva, è stato preso in considerazione solo il caso di upload positivo (c.d. *happy flow*).

messaggio di conferma ricezione flusso;

nel caso di flusso rifiutato dalla BT:

- (5) gli automatismi dell'infrastruttura banca effettuano l'upload del messaggio di rifiuto flusso (vedi § 6.3);
- (6) SIOPE+ verifica il messaggio di rifiuto flusso caricato dalla BT e predispone il messaggio di ACK verso la BT (*happy flow*);

gli automatismi dell'infrastruttura banca effettuano il download del messaggio di ACK da SIOPE+; in parallelo, gli automatismi dell'infrastruttura Ente effettuano il download del messaggio di rifiuto flusso;

**nel caso di errori nella verifica preliminare effettuata da SIOPE+ (vedi punto 2):**

SIOPE+ rifiuta l'operazione di upload del flusso da parte dell'Ente fornendo lo *status code* dell'operazione secondo la codifica HTTP/1.1 (vedi § 3.5.1 delle Regole di colloquio SIOPE+);

**nel caso che sia riscontrato almeno un errore bloccante nei controlli di merito effettuati da SIOPE+ (vedi punto 3):**

SIOPE+ genera un messaggio di ACK di tipo ERROR (vedi § 3.6.2.1 delle Regole di colloquio SIOPE+) e blocca il flusso non mettendolo a disposizione della Banca Tesoriera;

**In ogni caso:**

il processo si conclude quando il funzionario o il soggetto preposto dell'Ente verifica il corretto invio del flusso alla BT e ne gestisce l'esito, soprattutto per ciò che attiene ai casi negativi (vedi successivo § 2.1.1 ).

### 2.1.1 Verifica dell'esito dell'invio del flusso

L'Ente deve gestire lo stato di invio del flusso alla BT, deducibile seguendo le varie tappe del processo nel diagramma di Figura 4 a pagina 17.

Nel caso in cui il flusso sia rifiutato da SIOPE+ oppure dalla BT, l'Ente deve riproporre il flusso modificando le informazioni errate segnalate: dall'errore HTTP, nel caso di rifiuto da parte di SIOPE+ (vedi § 3.5.1, 3.6.2.1 delle Regole di colloquio SIOPE+), oppure dal messaggio di rifiuto flusso (vedi § 6.3).

Nel caso di accettazione del flusso (da SIOPE+ ed eventualmente anche da parte della BT), l'Ente deve comunque verificare il messaggio di ACK fornito da SIOPE+ in quanto la piattaforma esegue una serie di controlli aggiuntivi sui dati contenuti nel flusso al fine di accertarne correttezza e conformità rispetto agli scopi applicativi di SIOPE+ stesso.

Gli esiti di questi controlli non possono comportare, al momento, lo scarto del flusso o il termine dell'elaborazione ma, eventualmente, determinano l'indicazione di condizioni di "*warning*" (vedi paragrafo 3.6.2.2 delle Regole di colloquio SIOPE+), che devono essere gestite dall'Ente, che deve intraprendere, in funzione del codice del messaggio ACK, le azioni indicate al § 6.1 delle Regole di colloquio SIOPE+: ad esempio, nel caso di codice errore 109 (assenza dei codici gestionali SIOPE), l'Ente deve inviare un flusso contenente gli OPI di variazione che sanano gli ordinativi interessati dalla segnalazione di "*warning*".



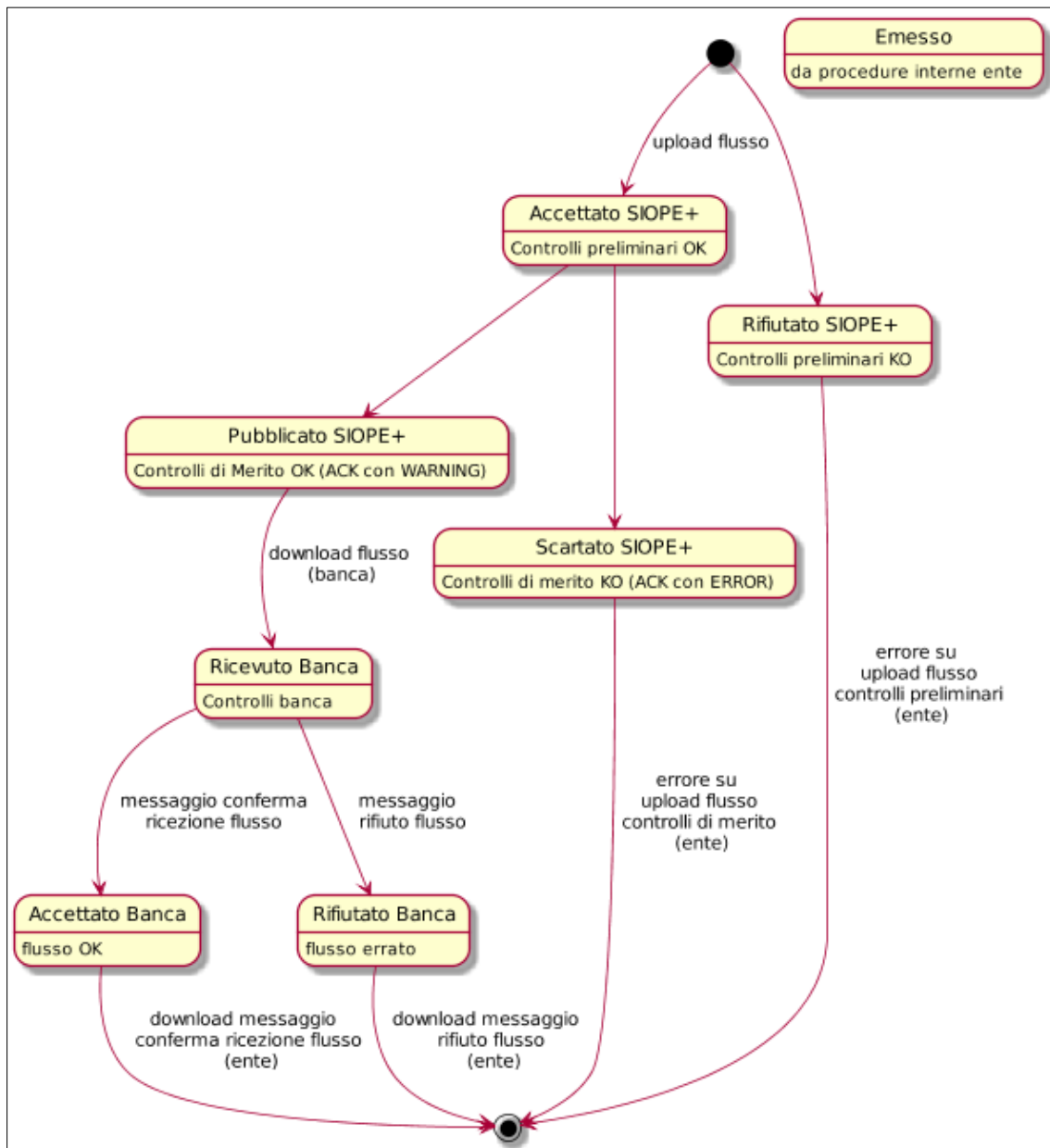


Figura 4 - State diagram del processo di invio del flusso OPI

## 2.2 Processi di gestione degli ordinativi presso la BT

Una volta completato positivamente il processo di ricezione del flusso degli ordinativi, la BT attiva la complessa fase di elaborazione dei singoli OPI {vedi paragrafo 12.3 delle Regole tecniche OPI, punto [C]}. In questa fase la BT elabora i singoli ordinativi in funzione del dato **<tipo\_operazione>** (presente sia all'interno del mandato, sia all'interno della reversale, vedi anche § 3.1) che suddivide l'OPI in ordinativo di: inserimento, variazione, annullo e sostituzione.

In Figura 5 a pagina 18 è schematizzato il diagramma che rappresenta i passaggi di stato ai quali sono soggetti gli ordinativi una volta che sono elaborati dalla BT, in funzione del tipo di operazione presente sul singolo OPI. Per una corretta lettura dello schema sopra indicato, si tenga conto che:

- la BT tiene traccia del ciclo di vita del singolo ordinativo, al quale associa uno stato di avanzamento e lo utilizza per effettuare i controlli sull'OPI stesso (lo stato di avanzamento dell'OPI di inserimento è lo stato “base”);
- se è formalmente corretto, l'OPI viene accettato dalla BT e passa dallo stato corrente ad uno stato compatibile con il grafo di Figura 5 (ad esempio: l'OPI di inserimento passa allo stato di “ACQUISITO”, l'OPI di variazione può passare in stati diversi in funzione dello stato correntemente occupato nel ciclo di vita dell'OPI stesso, ecc.);

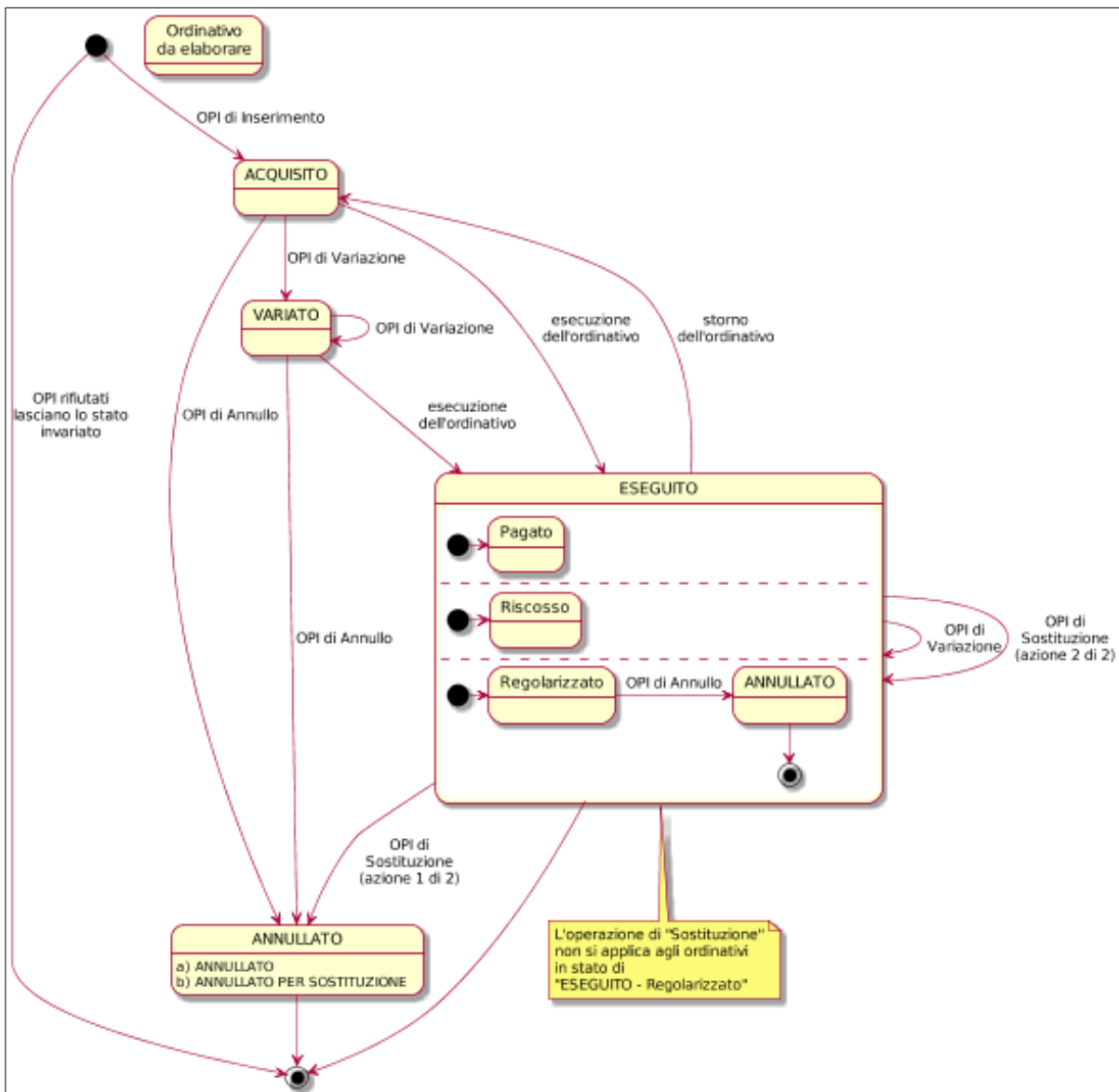


Figura 5 - State diagram del processo di elaborazione degli ordinativi

- tutti gli ordinativi rifiutati dalla BT non provocano alcun passaggio di stato e lasciano immutato lo stato corrente nel ciclo di vita dell'OPI;
- nel caso di ordinativo con più beneficiari / versanti, lo stato corrente dell'ordinativo viene ereditato da tutti i beneficiari / versanti che lo compongono (ad eccezione di quanto indicato ai successivi §§ 2.2.5 e 2.2.6).

Oltre agli stati indotti dalla elaborazione degli OPI, ci sono eventi endogeni alla BT (esecuzione dell'ordinativo, vedi § 2.2.5), oppure esogeni (storno dell'ordinativo, vedi § 2.2.6) che generano dei processi con i quali sono effettuate le elaborazioni degli ordinativi.

Nei paragrafi successivi saranno analizzati i processi relativi alle varie tipologie di OPI e agli eventi endogeni ed esogeni, nonché i passaggi di stato congruenti con lo stato correntemente occupato nel ciclo di vita dell'ordinativo e il processo in corso, tenendo presente che una mancata congruenza di questi fattori può rappresentare uno dei motivi di rifiuto di un ordinativo da parte della BT.

L'esito dell'elaborazione degli OPI e degli eventi endogeni ed esogeni è indicato in Tabella 5 a pagina 70 e comunicato dalla BT all'Ente con il messaggio di esito applicativo (vedi § 6.4).

### 2.2.1 **Processo di gestione dell'ordinativo di inserimento**

L'OPI di inserimento permette di conferire i nuovi ordinativi; nel paragrafo 3.1.1 sono indicate le caratteristiche peculiari di tale operazione.

L'OPI di inserimento correttamente elaborato raggiunge il primo stato elaborativo: "ACQUISITO"; tale valore è indicato anche nel messaggio di esito applicativo.

Nel messaggio di esito applicativo, il rifiuto di un OPI di inserimento è indicato dal valore "NON ACQUISITO".

Dallo stato elaborativo "ACQUISITO" si può transitare allo stato di:

- a) "VARIATO", a seguito di un OPI di variazione corretto;
- b) "ANNULLATO", a seguito di un OPI di annullo corretto;
- c) "ESEGUITO" a seguito della conclusione delle attività legate all'ordine (evento endogeno alla BT, vedi § 2.2.5) oppure a seguito di un OPI di sostituzione accettato dalla BT (vedi § 2.2.4).

### 2.2.2 **Processo di gestione dell'ordinativo di variazione**

L'OPI di variazione permette di variare i dati di un documento già conferito correttamente alla BT; nel paragrafo 3.1.2 sono indicate le caratteristiche peculiari di tale operazione.

Nel messaggio di esito applicativo, l'OPI di variazione correttamente elaborato è indicato dal valore "VARIATO"; in questo caso l'OPI transita nello stato elaborativo: "VARIATO", oppure mantiene lo stato elaborativo corrente.

Nel messaggio di esito applicativo, il rifiuto di un OPI di variazione è indicato dal valore "NON VARIATO".

Nello stato elaborativo "VARIATO" si può permanere a seguito della corretta elaborazione di un altro OPI di variazione, oppure si può poi transitare allo stato di:

- a) "ANNULLATO", a seguito di un OPI di annullo corretto;
- b) "ESEGUITO" a seguito della conclusione delle attività legate all'ordine (evento endogeno alla BT, vedi § 2.2.5).

### 2.2.3 **Processo di gestione dell'ordinativo di annullo**

L'OPI di annullo, le cui caratteristiche peculiari sono indicate nel paragrafo 3.1.3, permette di annullare:

- a) un documento non ancora eseguito dalla BT;

- b) un documento relativo alla regolarizzazione di un sospeso, ancorché già eseguito dalla BT, cioè che si trovi nello stato di “ESEGUITO - Regolarizzato” (vedi § 2.2.5).

L'OPI di annullo correttamente elaborato pone l'ordinativo nello stato elaborativo: “ANNULLATO”; tale valore è indicato anche nel messaggio di esito applicativo.

Nel messaggio di esito applicativo, il rifiuto di un OPI di annullo è indicato dal valore “NON ANNULLATO”.

Lo stato elaborativo di “ANNULLATO” e l'omologo “ANNULLATO PER SOSTITUZIONE” (vedi § 2.2.4) rappresentano uno stato cosiddetto “terminale”, dal quale, infatti, non si può transitare in nessun altro stato.

#### 2.2.4 Processo di gestione dell'ordinativo di sostituzione

L'OPI di sostituzione permette di sostituire un ordinativo in stato di “ESEGUITO” (di seguito, OPI sostituito) con uno o più ordinativi che avranno una numerazione diversa, ma risulteranno già eseguiti (di seguito, OPI sostitutivi); nel paragrafo 3.1.4 sono indicate le caratteristiche peculiari di tale operazione.

Non è prevista la “SOSTITUZIONE” di documenti a regolarizzazione di sospesi, cioè per OPI che si trovano nello stato di “ESEGUITO - Regolarizzato” (vedi § 2.2.5).

L'ordinativo di sostituzione correttamente elaborato è indicato nel messaggio di esito applicativo con il valore “SOSTITUITO”, e produce i seguenti effetti:

- a) fa transitare l'OPI sostituito nello stato di “ANNULLATO PER SOSTITUZIONE”;
- b) gli OPI sostitutivi mantengono lo stato di “ESEGUITO - Pagato” (mandati) e “ESEGUITO - Riscosso” (reversali).

Nel messaggio di esito applicativo, il rifiuto di un OPI di sostituzione è indicato dal valore “NON SOSTITUITO”.

#### 2.2.5 Processo di esecuzione dell'ordinativo

Il processo di esecuzione dell'ordinativo è un processo con il quale la BT dà corso agli ordini di pagamento / incasso che si trovino nello stato di “ACQUISITO” oppure “VARIATO”: il processo è definito “endogeno” in quanto non direttamente sollecitato da uno specifico OPI, ma previsto dalle procedure della BT.

Qualora il processo di esecuzione vada a buon fine, lo stato dell'ordinativo passa a “ESEGUITO” che rappresenta uno stato “semi terminale”, in quanto l'ordinativo ha completato il suo ciclo di vita, tenuto conto che un OPI di variazione su di un ordinativo già eseguito non ne altera lo stato.

Ciascun OPI interamente o parzialmente eseguito non può essere annullato dalla PA, ad eccezione di OPI relativi a operazioni a “REGOLARIZZAZIONE” di sospesi.

Lo stato di “ESEGUITO” presenta tre "sotto stati" individuati in funzione del tipo di ordinativo che lo ha generato:

- 1) “ESEGUITO - Pagato”, relativo ad un mandato andato a buon fine oppure ai mandati relativi a OPI sostitutivi (vedi § 2.2.4);
- 2) “ESEGUITO - Riscosso”, relativo ad una reversale andata a buon fine oppure alle reversali relative a OPI sostitutivi (vedi § 2.2.4);

- 3) “ESEGUITO - Regolarizzato”, relativo alla regolarizzazione di mandati e reversali in sospeso (vedi §§ 4.2.13, 4.2.14, 4.2.15, 5.2.5 e 5.2.6).

Nel caso di ordinativi con più beneficiari / versanti (c.d. “sub”), non è più possibile applicare la regola di ereditarietà dello stato dell'ordinativo da parte dei singoli “sub” costituenti l'OPI (vedi § 2.2), in quanto il processo di esecuzione potrebbe applicarsi a solo una parte di questi: in questo caso lo stato di “ESEGUITO” si attribuisce al singolo “sub” interessato dall'operazione.

Da questo stato elaborativo si può transitare allo stato elaborativo di:

- a) “ACQUISITO”, a seguito dell'attivazione di un processo di storno (vedi § 2.2.6);
- b) “ANNULLATO” a seguito di un OPI di annullo in stato di “ESEGUITO-Regolarizzato”;
- c) “ANNULLATO PER SOSTITUZIONE” a seguito di un OPI di sostituzione (è annullato l'OPI sostituito).

Nel messaggio di esito applicativo, l'esecuzione di un ordinativo è indicata dal valore: “PAGATO” (mandato), “RISCOSSO” (reversale) o “REGOLARIZZATO” (entrambi, nel caso di regolarizzazione di mandati e reversali).

Nel messaggio di esito applicativo, la mancata esecuzione di un ordinativo è indicata dal valore: “NON ESEGUIBILE” o “NON REGOLARIZZATO” (nel caso di regolarizzazione di mandati e reversali).

Nel messaggio di esito applicativo, è inoltre indicato il progressivo del beneficiario del mandato / versante della reversale, per specificare la sezione (“sub”) di ordinativo interessata dall'operazione.

## 2.2.6 Processo di storno dell'ordinativo

Il processo di storno dell'ordinativo è un processo “esogeno” alla BT, con il quale si prende atto che un ordinativo già nello stato di “ESEGUITO” deve essere riportato nello stato “ACQUISITO”.

Nel caso di ordinativi con più beneficiari/versanti non è più possibile applicare la regola di ereditarietà dello stato dell'ordinativo da parte dei singoli beneficiari costituenti l'OPI (vedi § 2.2), in quanto lo storno potrebbe applicarsi ad uno solo di questi: in questo caso lo stato elaborativo di “ACQUISITO” si attribuisce al singolo beneficiario interessato dall'operazione.

Nel messaggio di esito applicativo, l'operazione di storno è indicato dal valore “STORNATO”; il progressivo del beneficiario all'interno dell'ordinativo è indicato per specificare la sezione (“sub”) di ordinativo interessata dallo storno.

### 2.2.6.1 Pagamenti non andati a buon fine

Relativamente ai pagamenti non andati a buon fine si ricorda che, per gli Enti territoriali e i loro organismi ed Enti strumentali che adottano la contabilità finanziaria integrata, non si applica lo storno, così come indicato nel paragrafo precedente, bensì le modalità di contabilizzazione previste dal principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, contenuto nell'Allegato 4/2 al d.lgs. 118/2011, il quale stabilisce quanto segue:

*A seguito della comunicazione, da parte della BT di pagamenti non andati a buon fine (es. per IBAN beneficiario estinto) o resi dal percipiente e la conseguente formazione di un sospeso di entrata (carta contabile), l'Ente effettua le seguenti registrazioni:*

- a) *accerta un'entrata di importo pari alla carta contabile tra le partite di giro (voce E.9.01.99.01.001 Entrate a seguito di spese non andate a buon fine),*

- b) *impegna una nuova spesa tra le partite di giro (voce del piano dei conti finanziari U.7.01.99.01.001 Spese non andate a buon fine), di importo pari all'accertamento di entrata di cui alla lettera a);*
- c) *riclassifica l'ordinativo di pagamento non andato a buon fine tra le partite di giro, a valere dell'impegno di cui alla lettera b);*
- d) *regolarizza la carta contabile di entrata riguardante il riversamento al conto dell'Ente dell'entrata non andata a buon fine, a valere dell'accertamento effettuato in partita di giro (lettera a);*
- e) *emette un nuovo ordinativo di pagamento, a valere dell'impegno cui era inizialmente riferito l'ordinativo di pagamento non andato a buon fine.*

*Se gli stanziamenti riguardanti le partite di giro non sono capienti, l'Ente effettua le variazioni di bilancio e le trasmette alla BT.*

Il processo di storno dell'ordinativo di pagamento non si applica anche alle restanti PA interessate, di volta in volta, all'attuazione del sistema SIOPE+ (vedasi - ad esempio - l'art. 2, comma 10 del Decreto MEF del 25.9.2017 riferito alla "sanità").

In questa fattispecie, non si modifica lo stato del pagamento, che rimane nello stato di "ESEGUITO".

## **2.3 La testata degli ordinativi**

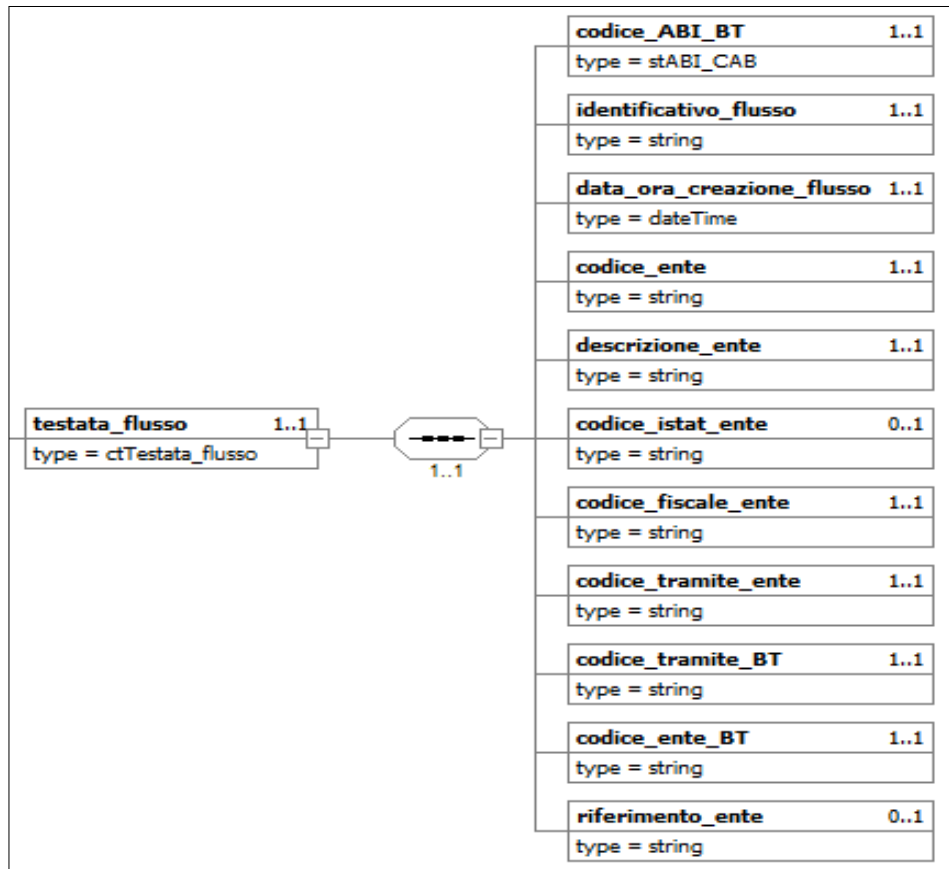
La testata degli ordinativi, il cui schema grafico è indicato in Figura 6 a pagina 23, contiene i dati che identificano il singolo flusso e i soggetti che partecipano allo scambio delle informazioni, nonché al loro indirizzamento.

### **2.3.1 Codifica dell'Ente mittente**

L'Ente che invia il flusso di ordinativi è indicato nel tag XML **<codice\_ente>**, che contiene il "codice Univoco ufficio" della Fatturazione elettronica (**cod\_uni\_uo**) censito su IPA - indice delle PA. Tale codice identifica l'Ente firmatario del flusso di ordinativi, che può coincidere o meno con l'Ente che effettua il pagamento o riceve l'incasso.

Le PA che dispongono di più codici IPA (**cod\_uni\_uo**) possono indicare nel tag **<codice\_ente>** uno qualunque di questi codici, purché sia attivo: il codice utilizzato deve essere comunicato alla BT.

### 2.3.2 Codifica SIOPE dell'Ente



**Figura 6 - Schema grafico della testata del flusso degli ordinativi**

Il tag XML `<codice_istat_ente>` contiene il codice identificativo Ente ai fini della rilevazione SIOPE, rilasciato da ISTAT e pubblicato nella sezione “Codici degli enti” all’interno del sito della Ragioneria generale dello stato dedicato alla rilevazione SIOPE, raggiungibile all’indirizzo

[http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e\\_government/amministrazioni\\_publiche/siope/index.html](http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e_government/amministrazioni_publiche/siope/index.html).

Si ricorda che il codice identificativo Ente SIOPE viene attribuito anche alle gestioni dotate di autonomia contabile e di bilancio, riconducibili agli Enti soggetti alla rilevazione SIOPE, ad esempio: la gestione commissariale di un Comune è una gestione autonoma rispetto a quella ordinaria dello stesso Comune e dotata, pertanto, di un proprio codice identificativo Ente SIOPE.

Gli Enti che utilizzano la piattaforma SIOPE+ devono sempre indicare tale codice che è obbligatorio; in caso di comunicazione di un codice ISTAT inesistente o non più attivo, la piattaforma SIOPE+ genera un messaggio di ACK di tipo ERROR (vedi § 3.6.2.1 delle Regole di colloquio SIOPE+).

### 2.3.3 Codici per il colloquio con la piattaforma SIOPE+

Come indicato nelle Regole di colloquio emanate da Banca d'Italia, la piattaforma SIOPE+, che supporta esclusivamente un modello di comunicazione di tipo Application-to-Application (A2A), colloquia con le entità esterne a SIOPE+ che sono rappresentate da Enti, BT e da soggetti terzi (c.d.: soggetti “tramite”) qualora i primi scelgano di avvalersene.

Ogni entità esterna a SIOPE+ abilitata a operare sulla piattaforma è provvista di un codice A2A rilasciato dalla Banca d'Italia a seguito di un'apposita procedura di autenticazione.

Il tag XML **<codice\_tramite\_ente>** e il tag XML **<codice\_tramite\_bt>** contengono il codice A2A che Ente e BT devono utilizzare per il colloquio con la piattaforma SIOPE+.

Qualora l'Ente / la BT si connetta direttamente a SIOPE+, allora il tag **codice\_tramite\_ente|bt>** contiene il codice A2A rilasciato dalla Banca d'Italia all'Ente / alla BT; nel caso opposto, il suddetto tag XML contiene il codice A2A rilasciato dalla Banca d'Italia al tramite dell'Ente / della BT.

### 3. INFORMAZIONI COMUNI A ORDINATIVI DI PAGAMENTO E INCASSO

Nel presente capitolo saranno fornite indicazioni circa le accortezze da utilizzare per predisporre alcune informazioni della struttura dati, facendo riferimento agli elementi indicati nelle Regole Tecniche OPI, ed in particolare alle informazioni che, con lo stesso formato e significato, possono essere presenti sia all'interno del singolo mandato (analizzato poi nel dettaglio nel capitolo 4), sia all'interno della singola reversale (analizzato poi nel dettaglio nel capitolo 5).

Come indicato nel capitolo precedente, ogni operazione di pagamento o incasso, presente all'interno di un ordinativo, è univocamente identificata dai seguenti tag XML:

- i. **<esercizio>**: definita nel corpo del flusso degli ordinativi;
- ii. **<numero\_mandato>** oppure **<numero\_reversale>**: definite nelle strutture di competenza;
- iii. **<progressivo\_beneficiario>** oppure **<progressivo\_versante>**: definite, rispettivamente, nelle strutture **<informazioni\_beneficiario>** e **<informazioni\_versante>**.

#### 3.1 Le operazioni sugli ordinativi

Come già indicato nel § 2.1.1, le operazioni sugli ordinativi inviati dall'Ente alla propria BT sono pilotate dal valore inserito nel tag XML **<tipo\_operazione>**, presente sia all'interno della struttura **<mandato>**, sia all'interno della struttura **<reversale>**; tale dato può assumere i seguenti valori:

1. **INSERIMENTO** (vedi § 3.1.13.1.2)
2. **VARIAZIONE** (vedi § 3.1.2)
3. **ANNULLO** (vedi § 3.1.3)
4. **SOSTITUZIONE** (vedi § 3.1.4)

Tutte le operazioni di **ANNULLO**, **VARIAZIONE** e **SOSTITUZIONE** devono sempre essere effettuate utilizzando un documento completo, non solo parte di esso; pertanto non è permesso effettuare operazioni inserendo nel flusso solo parti del documento originario.

Ciò significa che - nel caso in cui si varia, annulla o sostituisce un documento multi “sub” - si dovrà replicare l'intero ordinativo, anche se si modifica un solo elemento di uno dei “sub”.

Questo è uno dei motivi per cui è vivamente consigliato utilizzare documenti mono beneficiario e mono versante: in tal modo si possono semplificare le operazioni di **ANNULLO**, **VARIAZIONE** e **SOSTITUZIONE**.

All'interno di uno stesso flusso di ordinativi non possono essere presenti più operazioni riferite allo stesso numero di mandato/reversale: non è ammesso, ad esempio, **INSERIMENTO** del mandato **n** insieme ad operazioni di **INSERIMENTO**, **VARIAZIONE** o **SOSTITUZIONE** dello stesso mandato.

All'interno di uno stesso flusso di ordinativi non possono essere presenti più operazioni riferite allo stesso numero di mandato/reversale: non è ammesso, ad esempio, **INSERIMENTO** del mandato **n**



insieme ad operazioni di **INSERIMENTO**, **ANNULLO**, **VARIAZIONE** o **SOSTITUZIONE** dello stesso mandato.

L'esito dell'operazione richiesta con l'ordinativo viene fornito dalla BT attraverso il messaggio di esito applicativo (vedi § 6.4).

### 3.1.1 Tipo operazione “INSERIMENTO”

L'operazione di **INSERIMENTO** permette di conferire nuovi ordinativi.

Non è possibile conferire, con due operazioni di inserimento tra loro distinte e successive (prima un versante / beneficiario e poi un altro), uno stesso ordinativo: il documento inviato deve essere infatti comprensivo di tutti i versanti / beneficiari previsti per l'ordinativo da acquisire.

Il tentativo di inserimento di un documento già presente presso la BT genera un messaggio di esito applicativo BT “**NON ACQUISITO**” per documento già conferito.

### 3.1.2 Tipo operazione “VARIAZIONE”

L'operazione di **VARIAZIONE** permette di variare i dati indicati in Tabella 1, relativi a un documento già conferito alla BT, il cui stato sia compatibile con l'operazione in esame purché si rispettino le seguenti regole:

- a) Il documento con il quale si richiede la variazione deve essere completo in tutte le sue parti, anche delle parti che non sono variate. Ad esempio: se un documento ha più sub e deve essere variato il codice SIOPE di un sub specifico, nel flusso deve essere presente il documento completo, comprensivo anche dei sub che non subiscono variazioni.
- b) Nel caso di variazione di un documento non ancora in stato di “ESEGUITO”, l'operazione di variazione può essere fatta su tutte le informazioni del documento. In particolare, l'ordinativo può essere rimpiazzato completamente con uno nuovo che ha la stessa numerazione, ma che può avere informazioni e importi differenti.
- c) Nel caso di variazione di un documento in stato di “ESEGUITO”, l'operazione di variazione può essere effettuata solo sulle informazioni che non invalidano la bolletta/quietanza già emessa. In particolare:
  - i. l'operazione di variazione sarà eseguita nel caso in cui si modifichino, ad esempio, i codici della struttura <bilancio> (vedi § 3.3) e le codifiche SIOPE presenti nella struttura <classificazione> (vedi §§ 4.6 e 5.4);
  - ii. l'operazione di variazione sarà rifiutata se si tenta di variare, ad esempio, l'importo totale del documento, l'importo di un beneficiario/versante, l'anagrafica, il codice fiscale/partita iva o la causale. Per i mandati anche l'anagrafica del delegato e il codice fiscale del delegato sono informazioni non modificabili;
  - iii. deve essere rispettata la numerazione progressiva originaria dei sub.

Nel caso in cui la variazione di un documento comporti da parte dell'Ente l'emissione di un nuovo documento con numerazione differente, è possibile effettuare due operazioni:

- una di “**ANNULLO**” sull'ordinativo errato (nel caso sia eseguito, l'Ente deve inviare una richiesta formale di storno contabile);
- una di “**INSERIMENTO**” del nuovo documento corretto, che sostituisce il precedente.

Nel caso in cui la variazione di un documento comporti da parte dell'Ente l'emissione di uno o più documenti con numerazione differente, si rimanda all'operazione di “**SOSTITUZIONE**” (vedi § 3.1.4).

Si tenga però presente che, in questo ultimo caso, è necessario tenere in considerazione il fatto che l'operazione di annullo e nuovo inserimento va ad alterare i totali del sistema SIOPE già consolidati, per questo motivo l'operazione più corretta è l'operazione di “**SOSTITUZIONE**” (vedi § 3.1.4).

**Tabella 1 – Dati modificabili con l'operazione di VARIAZIONE / SOSTITUZIONE su OPI già eseguiti (PAGATO o RISCOSSO)**

Tabella	Nome tabella	Tipo	ID dato	Dato	OPI variazione	OPI sostituzione
3	Reversale	Dato	4.1	tipo operazione	ammesso solo "VARIAZIONE"	ammesso solo "SOSTITUZIONE"
3	Reversale	Dato	4.2	numero reversale	NO	SI
3	Reversale	Dato	4.3	data reversale	NO	SI
3	Reversale	Dato	4.4	importo reversale	NO	SI
3	Reversale	Struttura	4.6	Bilancio	SI	SI
3	Reversale	Struttura	4.8	Dati a disposizione ente reversale	SI	SI
4	Bilancio	Tabella 4		Tutti i dati della tabella	SI	SI
5	Informazioni versante	Dato	4.7.2	Importo versante	NO	SI
5	Informazioni versante	Dato	4.7.3	Tipo riscossione	NO	ammesso solo "SOSTITUZIONE"
5	Informazioni versante	Struttura	4.7.7	Classificazione	SI	SI
5	Informazioni versante	Struttura	4.7.15	Dati a disposizione ente versante	SI	SI
6	Classificazione dati SIOPE entrate	Tabella 6		Tutti i dati della tabella	SI	SI
7	Classificazione dati SIOPE uscite	Tabella 7		Tutti i dati della tabella	SI	SI
8	Fattura SIOPE	Tabella 8		Tutti i dati della tabella	SI	SI
9	Dati a disposizione ente reversale per le istituzioni scolastiche	Tabella 9		Tutti i dati della tabella	SI	SI
10	Mandato	Dato	5.1	tipo operazione	ammesso solo "VARIAZIONE"	ammesso solo "SOSTITUZIONE"
10	Mandato	Dato	5.2	numero mandato	NO	SI
10	Mandato	Dato	5.3	data mandato	NO	SI
10	Mandato	Dato	5.4	importo mandato	NO	SI
10	Mandato	Struttura	4.6	Bilancio	SI	SI
10	Mandato	Struttura	5.11	Dati a disposizione ente mandato	SI	SI
11	Informazioni beneficiario	Dato	5.10.2	Importo beneficiario	NO	SI
11	Informazioni beneficiario	Dato	5.10.3	Tipo pagamento	NO	ammesso solo "SOSTITUZIONE"
11	Informazioni beneficiario	Dato	5.10.5	Frazionabile	SI	SI
11	Informazioni beneficiario	Struttura	5.10.13	Classificazione	SI	SI
11	Informazioni beneficiario	Struttura	5.10.27	Dati a disposizione ente beneficiario	SI	SI
12	Dati a disposizione ente mandato per le istituzioni scolastiche	Tabella 12		Tutti i dati della tabella	SI	SI

### 3.1.2.1 Variazione di ordinativi già regolarizzati

L'operazione di variazione di un ordinativo a regolarizzazione di sospesi, già regolarizzato, può essere richiesta con il tag <tipo\_operazione> valorizzato con “VARIAZIONE” (con la possibilità di variare tutti gli elementi, anche quelli essenziali: importo, anagrafica, codice fiscale, sospesi associati, ecc.) e produce due effetti:

1. l'annullo della regolarizzazione che ripristina i sospesi e gli ordinativi, segnalando nel giornale di cassa e nelle ricevute applicative i relativi messaggi. Gli ordinativi tornerebbero nello stato ACQUISITO per poi essere variati contestualmente al punto 2.
2. La variazione degli ordinativi segnalando nel giornale di cassa e nelle ricevute applicative i relativi messaggi di VARIAZIONE.

La variazione di un ordinativo non in stato di "ESEGUITO" continua a produrre la sola variazione dello stesso, mentre le richieste di variazione di ordinativi nello stato di "ESEGUITO - PAGATO" o "ESEGUITO - RISCOSSO" (quindi: non a regolarizzazione dei sospesi) continueranno ad essere rifiutate nel caso in cui vengano variati i dati essenziali della quietanza, come descritto nel precedente paragrafo 3.1.2 punto c).

### 3.1.3 Tipo operazione "ANNULLO"

L'operazione di **ANNULLO** permette di annullare un OPI non eseguito dalla BT: pertanto, nel caso in cui l'OPI originario sia già nello stato di "ESEGUITO - Pagato" o "ESEGUITO - Riscosso", l'OPI di annullo viene rifiutato.

Nel caso in cui il documento sia composto da più versanti/beneficiari, non è possibile annullare un singolo versante/beneficiario con un'operazione di **ANNULLO**, in quanto tale funzione permette solamente l'annullo dell'intero documento. Pertanto, l'ordinativo che annulla il precedente deve essere completo: non è permesso effettuare operazioni di **ANNULLO** inserendo nel flusso solo parti del documento originario.

Nell'ipotesi in cui fosse necessario annullare uno o più versanti/beneficiari in stato di "ACQUISITO" anche in presenza di ulteriori versanti/beneficiari in stato di "ESEGUITO - Pagato" o "ESEGUITO - Riscosso" è possibile inviare una "VARIAZIONE" dell'OPI riportante i soli versanti/beneficiari da mantenere in stato di "ESEGUITO - Pagato" o "ESEGUITO - Riscosso" o "ACQUISITO" (rispettando la numerazione originaria del progressivo versante e beneficiario) e conseguentemente la BT annullerà quelli non più riproposti.

Per quanto riguarda gli OPI in stato di "ESEGUITO - regolarizzato", cioè relativi a operazioni di regolarizzazione di sospesi, è possibile richiederne l'annullamento che sarà eseguito dalla BT.

#### 3.1.3.1 Annullo di ordinativi già regolarizzati

L'operazione di annullo di un ordinativo a regolarizzazione di sospesi, già regolarizzato, può essere richiesta con il tag **<tipo\_operazione>** valorizzato con "**ANNULLO**" e produce due effetti:

1. l'annullo della regolarizzazione, che ripristina i sospesi e gli ordinativi, segnalando nel giornale di cassa e nelle ricevute applicative i relativi messaggi. Gli ordinativi tornerebbero nello stato "ACQUISITO" per poi essere annullati contestualmente al punto 2.
2. l'annullo degli ordinativi, segnalando nel giornale di cassa e nelle ricevute applicative i relativi messaggi di annullo.

L'annullo di un ordinativo non eseguito continua a produrre il semplice annullamento dello stesso, mentre le richieste di annullamento di ordinativi già nello stato di "ESEGUITO - Pagato" o "ESEGUITO - Riscosso" continueranno ad essere rifiutate.

### 3.1.4 Tipo operazione “SOSTITUZIONE”

L'operazione di sostituzione permette di sostituire un mandato già pagato o una reversale già riscossa con uno o più ordinativi che avranno una numerazione diversa, ma risulteranno già pagati o riscossi, mantenendo comunque inalterata la quietanza/bolletta originale.

L'operazione di “**SOSTITUZIONE**” viene quindi utilizzata per gestire eventuali variazioni di bilancio relative a documenti già pagati o riscossi, dove ciò si renda necessario. Tale operazione consiste:

- a) nell'emettere un nuovo documento avente una numerazione differente da quella dell'ordinativo originario;
- b) nel variare l'imputazione di un ordinativo passando da un'unica codifica (codice capitolo) trasmessa originariamente a più codifiche tra loro diversificate.

Nel caso in cui sia necessario variare solo la codifica di bilancio e/o le codifiche SIOPE senza dividere il documento e/o variarne la numerazione, deve essere utilizzata l'operazione di “**VARIAZIONE**” (vedi § 3.1.2).

Gli ordinativi sostitutivi devono avere le seguenti caratteristiche:

- a) il tag **<tipo\_riscossione>** per le reversali ed il tag **<tipo\_pagamento>** per i mandati, devono essere valorizzati con “**SOSTITUZIONE**” (vedi §§ 4.2.16.4 e 5.2.7);
- b) deve esserci la quadratura tra il documento sostituito e i documenti sostitutivi;
- c) le sole informazioni che possono variare tra il documento sostituito e quelli sostitutivi sono i codici della struttura **<bilancio>** e le codifiche SIOPE della struttura **<classificazione>**. Tutte le altre informazioni devono restare inalterate;
- d) il documento che sostituisce il precedente deve essere completo. Non è permesso effettuare operazioni di sostituzione inserendo nel flusso solo parti del documento originario: l'ordinativo di sostituzione deve pertanto essere conferito in modo completo in quanto non è possibile sostituire solo una parte del documento, ma è necessario che il documento sia composto da tutti i versanti/beneficiari.
- e) Se l'operazione di “**SOSTITUZIONE**” va a buon fine (codice esito “**SOSTITUITO**”), il documento originale oggetto di sostituzione (OPI sostituito) transiterà nello stato di “**ANNULLATO PER SOSTITUZIONE**”;

Le quietanze/bollette del documento sostituito vengono assegnate ai documenti sostitutivi che sono gestiti dalla BT sempre nello stato di “ESEGUITO - Pagato” o “ESEGUITO - Riscosso ”; per gli OPI sostitutivi, la BT non produce esiti aggiuntivi.

Gli OPI sostitutivi (che, come detto sopra, mantengono lo stato di “ESEGUITO - Pagato” o “ESEGUITO - Riscosso ”) sono sottoposti ai seguenti vincoli:

- a) non possono essere stornati;
- b) possono essere modificati solo con un OPI di sostituzione .

Nel caso di sostituzione di mandati che presentano una o più reversali associate, i dati che possono essere variati sono indicati alla Tabella 1 a pagina 26; inoltre si dovrà operare differentemente a seconda che si tratti:

- 1) del mandato in sostituzione del mandato originario (vedi § 3.1.4.1),
- 2) della reversale associata al mandato originario (vedi § 3.1.4.2).

#### 3.1.4.1 *Mandato in sostituzione del mandato originario che presenta una o più reversali associate*

Gli unici dati che possono essere modificati sono i dati di Bilancio e i codici gestionali SIOPE, la BT si limita ad effettuare solo controlli volti ad evitare squadrature e acquisire i dati riferiti al bilancio e a SIOPE.

I mandati sostitutivi assumono tipo pagamento “SOSTITUZIONE”.

Il mandato sostituito assume lo stato di “ANNULATO PER SOSTITUZIONE”.

I mandati sostitutivi acquisiranno le ricevute del mandato annullato per sostituzione.

Le reversali rimangono comunque associate al mandato annullato per sostituzione, il quale conterrà i riferimenti dei mandati sostitutivi.

#### 3.1.4.2 *Reversale/i associata/e in sostituzione della reversale/i associate al mandato originario*

Gli unici dati che possono essere modificati sono i dati di Bilancio e i codici gestionali SIOPE, la BT si limita ad effettuare solo controlli volti ad evitare squadrature e acquisire i dati riferiti al bilancio e a SIOPE.

Le reversali sostitutive assumono il tipo di riscossione “SOSTITUZIONE”.

La reversale sostituita assume lo stato “ANNULATO PER SOSTITUZIONE”.

Le reversali sostitutive acquisiranno le ricevute della reversale annullata per sostituzione.

Le reversali originarie, annullate per sostituzione, resteranno associata/e al mandato originario e conterranno i riferimenti delle reversali sostitutive.

## 3.2 **Gestione del conto evidenza**

Con “conto evidenza” si intende uno dei vari “sotto conti” in cui può essere segmentata la gestione del servizio di tesoreria, al fine di averne una più dettagliata gestione della movimentazione e delle relative evidenze.

La valorizzazione del tag XML **<conto\_evidenza>**, prevista sia nel mandato, sia nella reversale, è facoltativa: in assenza, il documento viene assegnato al conto principale impostato sulla procedura della BT.

Ogni “conto evidenza” deve essere classificato presso la BT come: **libero** (per la gestione delle somme libere) o **vincolato** (per la gestione delle somme vincolate, mutui, ecc.).

Di seguito riportiamo un esempio di codifica dei conti evidenza concordata tra Ente e BT:

- 1 CONTO ORDINARIO 1 (tipologia LIBERA)
- 2 CONTO ORDINARIO 2 (tipologia LIBERA)
- 10 CONTO VINCOLATO (tipologia VINCOLATA)

Al fine di gestire tali informazioni in coerenza con alcuni dati presenti negli ordinativi, l'Ente deve concordare con la propria BT uno specchietto, la cui struttura è riportata in Tabella 2, che metta in relazione i conti dell'Ente con i dati indicati nelle colonne (3), (4) e (5).

Con riferimento all'esempio di conti gestiti sopra riportato, si può pertanto impostare una tabella per la gestione della congruenza, come ipotizzato nell'esempio di Tabella 2.

Tabella 2 – Esempio di congruenza dati del “conto evidenza”

<conto_evidenza> (1)	Descrizione (2)	<destinazione> (3)	<tipo_entrata> (4)	<tipo_contabilita_ente_ricevente> (5)
		Entrate e Uscite <sup>3</sup>	Entrate <sup>4</sup>	Uscite <sup>5</sup>
1	CONTO ORDINARIO 1	LIBERA	FRUTTIFERO / INFRUTTIFERO	FRUTTIFERA / INFRUTTIFERA
2	CONTO ORDINARIO 2	LIBERA	FRUTTIFERO / INFRUTTIFERO	FRUTTIFERA / INFRUTTIFERA
10	CONTO VINCOLATO	VINCOLATA	FRUTTIFERO / INFRUTTIFERO	FRUTTIFERA / INFRUTTIFERA

### 3.3 Associazione dell'ordinativo al bilancio dell'Ente

La struttura **<bilancio>** contiene le informazioni, da fornire alla BT, necessarie alla corretta gestione dell'ordinativo da parte di quest'ultima in relazione al bilancio dell'Ente.

L'utilizzo della struttura **<bilancio>**, presente sia nel mandato, sia nella reversale, è obbligatorio per gli Enti per i quali è previsto il controllo del bilancio da parte della BT o se è previsto l'obbligo per la BT di redigere il conto del tesoriere articolato, per le entrate, in titoli/tipologie, per le spese, in missioni/programmi/titoli.

Gli Enti che utilizzano il servizio di cassa non devono valorizzare tale struttura.

La voce economica non è più contemplata nelle nuove codifiche di bilancio e pertanto il tag XML **<voce\_economica>** non deve essere valorizzato.

#### 3.3.1 Gestione ARCONET

L'indicazione di più occorrenze della struttura **<bilancio>**, da 2 a 10, sia per gli OPI di pagamento (dove la struttura accoglie i dati missione programma e titolo) che per gli OPI di incasso (dove la struttura accoglie i dati titolo e tipologia), presuppone l'obbligo dell'utilizzo di un solo beneficiario o versante per ciascun OPI.

Per quanto riguarda le informazioni di dettaglio per ARCONET, da utilizzare nei mandati e nelle reversali da parte delle PA, si rinvia rispettivamente ai §§ 4.7 e 5.6.

##### 3.3.1.1 Codifica di bilancio per le uscite

Il tag XML **<codifica\_bilancio>** (da inserire nella struttura **<bilancio>** del mandato), in conformità a quanto previsto dall'articolo 14 del d.lgs. 118/2011 per gli Enti territoriali e i loro organismi e Enti strumentali in contabilità finanziaria, è suddiviso nelle seguenti componenti:

1. Missione (2 caratteri numerici),
2. Programma (2 caratteri numerici),
3. Titolo (1 carattere numerico).

Per gli Enti territoriali e i loro organismi e Enti strumentali in contabilità finanziaria, l'allegato 14 al d.lgs. 118/2011 definisce i valori da assegnare a tali componenti.

<sup>3</sup> vedi §§ 4.8.2 e 5.8.2.

<sup>4</sup> vedi § 5.8.1.

<sup>5</sup> vedi § 4.11.1.

### 3.3.1.2 Codifica di bilancio per le entrate

Il tag XML **<codifica\_bilancio>** (da inserire nella struttura **<bilancio>** della reversale), in conformità a quanto previsto dall'articolo 15 del d.lgs. 118/2011, è suddiviso nelle seguenti componenti:

1. Titolo (1 carattere numerico),
2. Tipologia (4 caratteri numerici) <sup>6</sup>.

Per gli Enti territoriali e i loro organismi e per gli Enti strumentali in contabilità finanziaria, l'allegato 13 al d.lgs. 118/2011 definisce i valori da assegnare a tali componenti.

## 3.4 Codici gestionali SIOPE

Gli Enti pubblici soggetti alla rilevazione SIOPE devono indicare i dati inerenti le codifiche SIOPE nella struttura **<classificazione>** sia del mandato (**<informazioni\_beneficiario>**), sia della reversale (**<informazioni\_versante>**), utilizzando apposite codifiche (dette "codici gestionali").

I codici gestionali SIOPE sono definiti, per comparto di Enti, dai decreti del Ministro dell'economia e delle finanze consultabili sul sito della Ragioneria Generale dello Stato, dedicato alla rilevazione SIOPE, all'interno della sezione "Decreti SIOPE - Codifiche gestionali".

Per alcuni comparti di Enti, quali ad esempio gli Enti territoriali e i loro organismi ed Enti strumentali, o le università e gli Enti di ricerca, i decreti MEF concernenti la codifica SIOPE, prevedono l'adeguamento dei codici gestionali SIOPE alle voci del modulo finanziario del piano dei conti integrato.

Tali codici sono composti da dieci caratteri alfanumerici, e sono costituiti da una lettera iniziale, indicativa delle sezioni di entrata e di uscita, e dai punti di separazione tra i campi, rappresentativi della struttura per livelli delle informazioni gestionali dell'Ente. In questi casi, nella compilazione del dato **<codice\_cgu>** del mandato (vedi § 4.4) e del dato **<codice\_cge>** della reversale (vedi § 5.4) non devono essere indicati né la lettera iniziale (sezioni di entrata e di uscita), né i separatori tra livelli.

## 3.5 Fatture passive presenti nell'ordinativo

La struttura **<fattura\_siope>**, che può essere replicata più volte con riferimento ad uno stesso versante / beneficiario, contiene le informazioni relative alle fatture **passive** che vengono registrate in modo automatico dal sistema PCC (vedi Figura 7 a pagina 32).

In ragione di ciò, qualora l'Ente abbia necessità di modificare dati relativi a fatture già processate dal sistema, dovrà utilizzare **un ordinativo di "variazione"** (vedi § 3.1.2), oppure un **OPI di "sostituzione"** (vedi § 3.1.4), quando necessario,

Il tag xml **<codice\_ipa\_ente\_siope>** può essere diverso dal dato **<codice\_ente>** presente nella testata del flusso e contiene il codice del destinatario della fattura come indicato nella fattura stessa (coincide con il campo 1.1.4 **CodiceDestinatario** del tracciato della Fattura elettronica PA).

Se si tratta di una fattura analogica, deve essere indicato il codice univoco ufficio (**cod\_uni\_uo**) dell'unità organizzativa competente per l'inserimento di tali documenti nel sistema PCC.

<sup>6</sup> Al momento, nella componente "Tipologia" la parte significativa è composta di 3 caratteri, pertanto il primo carattere a sinistra deve essere impostato con zero, ad esempio: 0103.

Per quanto riguarda il dato **<importo\_siope>**, si precisa che contiene l'importo in pagamento per la fattura, in funzione di quanto indicato nel tag XML **<tipo\_debito\_siope>**: a tale scopo si rimanda al § 4.6.2 per le uscite e al § 5.5.2 per le entrate.

La struttura **<fattura\_siope>** deve essere valorizzata quando il **<tipo\_debito\_siope>** assume il valore **COMMERCIALE** ed anche quando assume il valore **NON COMMERCIALE** se si è in presenza di documenti digitali veicolati a mezzo SdI.

Laddove l'importo in pagamento sia riferito a una nota di credito o a una fattura con il segno negativo, nel dato **<importo\_siope>** deve essere indicato il segno meno. Per un maggior dettaglio per ciò che attiene la valorizzazione del dato **<importo\_siope>** si rinvia ai §§ 4.6.1, 4.6.2, 5.5.1 e 5.5.2.

Tenuto conto che in presenza di fatture, l'ordinativo deve rispettare la regola di "cardinalità uno" (un solo versante, un solo beneficiario), la somma degli importi presenti nel tag XML **<importo\_siope>** delle varie occorrenze della struttura **<fattura\_siope>** presenti all'interno dell'ordinativo deve coincidere con il valore presente nel tag XML **<importo\_mandato>** oppure **<importo\_reversale>**, a seconda del caso.

I dati della struttura **<fattura\_siope>** non sono trattati dalla BT.

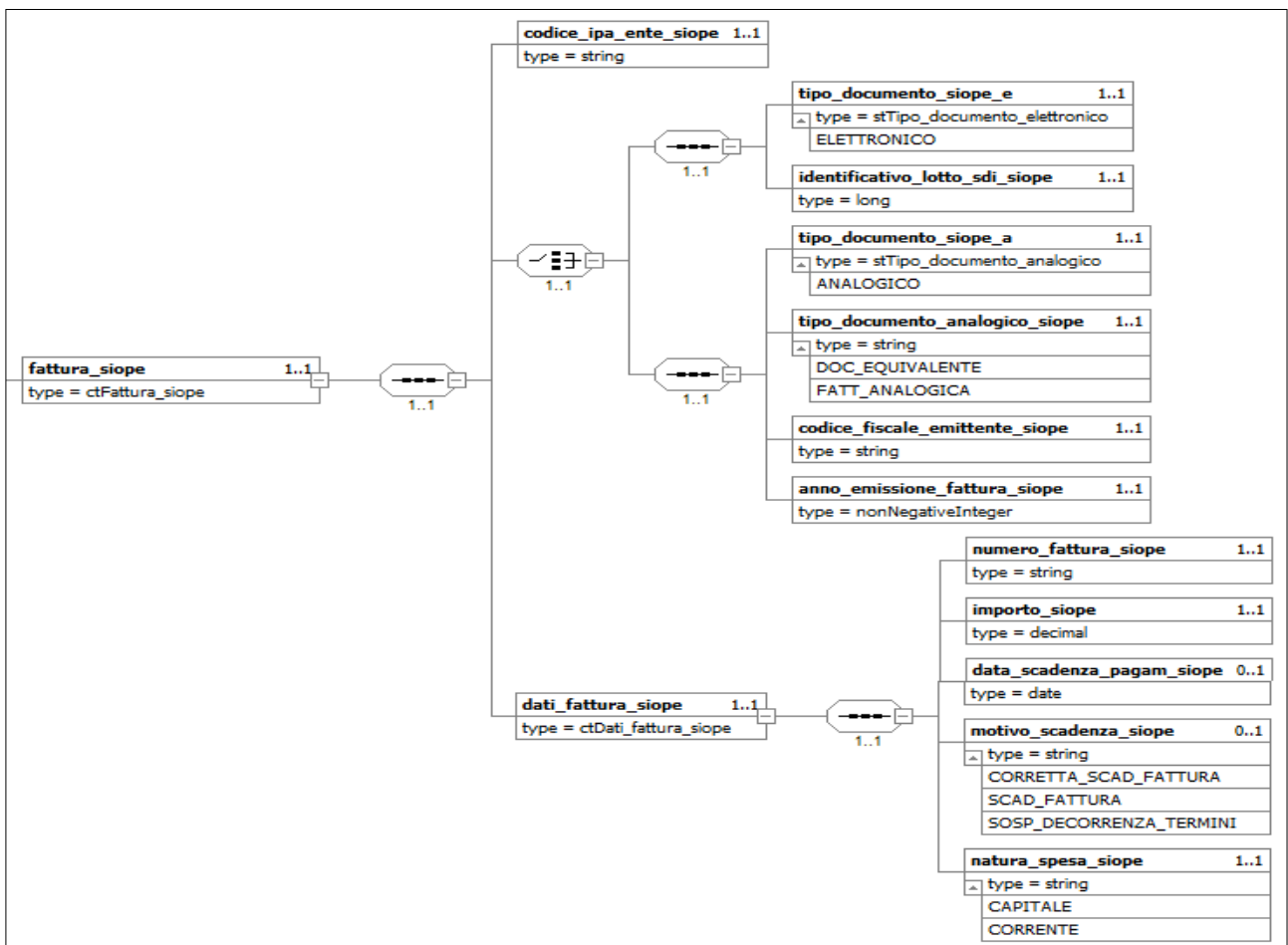


Figura 7 - Schema grafico della struttura **<fattura>**



### 3.5.1 Identificazione delle fatture

Il sistema riconosce le fatture in funzione del dato **<tipo\_documento\_siope>**, che può assumere i seguenti valori:

- a) **ELETTRONICO**, quando si riferisce ad una fattura elettronica PA, cioè transitata attraverso il SdI;
- b) **ANALOGICO**, nel caso in cui il documento non si riferisca ad una fattura elettronica PA (ad esempio: nota di debito emessa da un soggetto non titolare di partita IVA, documento cartaceo emesso nei confronti di un Ente non sottoposto al regime di fattura elettronica o emesso prima dell'entrata in vigore di tale regime).

Nel secondo caso (fattura non transitata tramite SdI), deve essere obbligatoriamente valorizzato il tag XML **<tipo\_documento\_analogico\_siope>**, dato che può assumere i seguenti valori:

1. **FATT\_ANALOGICA**, se trattasi di:
  - a. documento cartaceo emesso nei confronti di un Ente non sottoposto al regime di fattura elettronica o emesso prima dell'entrata in vigore di tale regime;
  - b. fattura o nota di credito estera;
2. **DOC\_EQUIVALENTE**, se trattasi di documento diverso da fattura (es. nota di debito emessa da un soggetto non titolare di partita IVA).

Per evitare problemi di eventuali inconsistenze nella fase di validazione dei flussi XML, il dato **<tipo\_documento\_siope>** è stato codificato, in funzione del suo contenuto, con un nome diverso da quello sopra indicato, come riportato in Figura 7. Pertanto, nel caso in cui il tag:

- a) **<tipo\_documento\_siope\_e>** assuma il valore "ELETTRONICO", il sistema individuerà la fattura in funzione dei seguenti dati: **<identificativo\_lotto\_sdi\_siope>** associato al tag XML **<numero\_fattura\_siope>**;
- b) **<tipo\_documento\_siope\_a>** assuma il valore "ANALOGICO", il sistema individuerà la fattura in funzione dei seguenti dati: **<codice\_fiscale\_emittente\_siope>** associato ai tag **<numero\_fattura\_siope>** e **<anno\_emissione\_fattura\_siope>**.

La registrazione del pagamento nel sistema PCC avviene qualora il sistema trovi riscontro in una delle chiavi logiche sopra esposte.

### 3.5.2 Gestione delle Note di Credito ai fini PCC

Ai fini del perfezionamento della registrazione automatica delle informazioni inerenti le note di credito sulla Piattaforma dei crediti commerciali (PCC), è necessario distinguere l'importo della nota di credito indicato nella reversale: a tal fine il tag **<utilizzo\_nota\_di\_credito>** dovrà essere valorizzato come segue:

- a) quando si riferisce ad un effettivo incasso o ad una compensazione, assumerà il valore "INCASSO/COMPENSAZIONE" (ad esempio per riaccredito di canone per utenza cessata, o per compensazione parziale su fattura avente oggetto differente);
- b) quando si riferisce a ritenute per scissione contabile IVA - split payment (cd reversale automatica), assumerà il valore "SPLIT PAYMENT" (vedi successivi paragrafi).

## 3.6 Operazioni di *split payment*

Lo *split payment* è il meccanismo per la scissione dei pagamenti della PA che prevede regole diverse per la liquidazione dell'IVA.

L'art. 1, comma 629 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190, ha infatti introdotto, nei confronti di alcuni soggetti della PA, l'obbligo per di farsi carico dell'onere di versamento IVA per qualsiasi tipologia di acquisto rilevante ai fini IVA.

Per gli Enti territoriali e i loro organismi ed Enti strumentali che adottano la contabilità finanziaria integrata, le modalità di contabilizzazione dello *split payment* sono previste dal principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, contenuto nell'Allegato 4/2 al d.lgs. 118/2011, il quale stabilisce quanto segue:

1. Se l'Ente intende avvalersi dell'opzione che consente di effettuare il pagamento IVA all'Erario contestualmente al pagamento delle fatture ai fornitori, a valere dell'impegno assunto sono emessi due distinti ordini di pagamento: il primo ordinativo è emesso a favore del fornitore per la spesa al netto di IVA, il secondo a favore dell'erario per l'ammontare dell'IVA;
2. se l'Ente non effettua il versamento IVA contestualmente al pagamento della fattura, si provvede a:
  - a) un accertamento pari all'importo IVA tra le partite di giro, al capitolo codificato E.9.01.01.02.001 Ritenuta per scissione contabile IVA (*split payment*);
  - b) un impegno di pari importo, contestuale all'accertamento di cui alla lettera a), sempre tra le partite di giro, al capitolo codificato U.7.01.01.02.001 *Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)*;
  - c) emettere un ordine di pagamento a favore del fornitore per l'importo fatturato al lordo dell'IVA a valere dell'impegno riguardante l'acquisto di beni o servizi, con contestuale ritenuta per l'importo dell'IVA;
  - d) a fronte della ritenuta IVA indicata alla lettera b) si provvede all'emissione di una reversale di pari importo a valere dell'accertamento di cui alla lettera a);
  - e) alle scadenze previste per il versamento dell'IVA, l'Ente emette un ordine di pagamento a favore dell'erario, per un importo pari al complessivo debito IVA, a valere degli impegni di cui al punto b).

### 3.6.1 Pagamento dell'IVA contestuale

Questa modalità di contabilizzazione è adottata dagli Enti che, per semplificare le proprie procedure di spesa, intendano effettuare sempre il versamento IVA contestuale al pagamento delle fatture.

Si tratta di una modalità di registrazione facilitata, prevista per le PA che nel corso dell'esercizio effettuano un numero limitato di operazioni di acquisto di beni e servizi.

Con riferimento al medesimo esercizio, è richiesta all'Ente la costante applicazione della modalità di contabilizzazione dello *split payment*.

### 3.6.2 Pagamento dell'IVA non contestuale

Questa modalità di contabilizzazione implica che, nella struttura **<ritenute>** dell'OPI emesso a favore del fornitore, devono essere valorizzati i riferimenti (vedi § 3.8) dell'ordinativo d'incasso di cui al punto d) del principio contabile.

Nel caso di ordinativo di pagamento emesso a regolarizzazione di un sospeso di uscita al netto dell'IVA (ad esempio un addebito Sepa Direct Debit), il mandato è da suddividere in due pagamenti distinti:

1. il primo, a regolarizzazione del sospeso (tag XML **<tipo\_pagamento>** valorizzato con **"REGOLARIZZAZIONE"**, vedi § 4.2.13),

2. il secondo, a compensazione dell'OPI d'incasso di cui al punto d) del principio contabile (tag XML <tipo\_pagamento> valorizzato con "COMPENSAZIONE", vedi § 4.2.10).

Anche nel caso di trasferimenti di fondi ai sensi dell'art. 44 L. n. 526/1984, l'ordine di pagamento è da dividere in due pagamenti distinti: il primo pagamento a favore del beneficiario e il secondo pagamento a compensazione della reversale di cui alla lettera d) del principio contabile.

Per quanto riguarda la reversale di cui al punto d) del principio contabile, si precisa che il tag XML <tipo\_riscossione> associato al versante deve essere valorizzato con "COMPENSAZIONE" (vedi § 5.2.3).

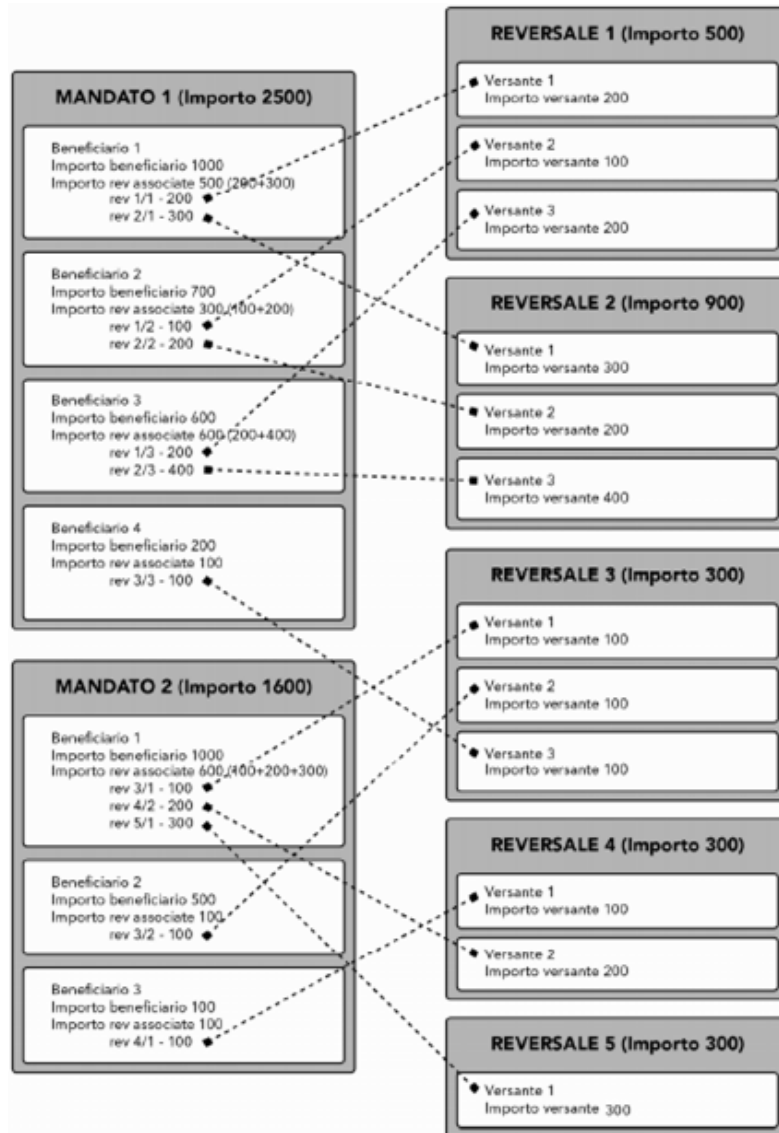


Figura 8 - Rappresentazione grafica legami mandati / reversali

### 3.7 Giroconti e/o compensazioni

Si tratta di ordinativi codificati con il tipo pagamento/riscossione "COMPENSAZIONE" (tag XML <tipo\_pagamento> e <tipo\_riscossione>, rispettivamente §§ 4.2.10 e 5.2.3).

Tali ordinativi sono solitamente usati per effettuare giroconti interni sui vari capitoli di bilancio; è possibile sfruttare il collegamento tra il mandato e le reversali associate valorizzando la struttura **<ritenute>** descritta nel capitolo 3.8.

### 3.8 Documenti con ritenute associate

Come rappresentato dalla Figura 8 a pagina 35, gli ordinativi con ritenute associate possono essere generati in due modalità:

- a) Mandati che collegano le reversali (per i dettagli vedi § 4.8),
- b) Reversali che collegano i mandati (per i dettagli vedi § 5.7).

Benché possano essere utilizzati entrambe le modalità sopra elencate, l'esperienza consiglia di utilizzare la casistica a).

### 3.9 Documenti relativi a esercizi precedenti

Poiché ogni flusso di ordinativi fa riferimento ad uno stesso esercizio finanziario o contabile (tag XML **<esercizio>** della struttura **<flusso\_ordinativi>**), gli ordinativi già chiusi che fanno riferimento ad esercizi precedenti devono essere inseriti in un flusso separato. Di norma sono accettati solo:

- a) ordinativi a copertura di provvisori/sospesi (contraddistinti dal tag XML **<tipo\_riscossione>** o **<tipo\_pagamento>** valorizzato con "REGOLARIZZAZIONE", vedi §§ 4.2.13 per i mandati e 5.2.5 per le reversali);
- b) ordinativi a compensazione, in modo da non alterare le risultanze finali dell'esercizio precedente (Giroconti e/o compensazioni, vedi § 3.7).

### 3.10 Gestione dei Movimenti Provvisori

Per movimento provvisorio si intende un movimento registrato dalla BT, titolare del servizio di tesoreria/cassa, e momentaneamente privo del relativo ordinativo da parte dell'Ente; possiamo pertanto distinguere::

- a) **movimenti provvisori di uscita:** detti anche sospesi di uscita, relativi a:
  1. operazioni di pagamento, richieste dall'Ente in casi eccezionali, ed aventi carattere d'urgenza<sup>7</sup>;
  2. operazioni di pagamento ordinate dal creditore attraverso la propria banca (ad esempio: storni di SEPA Direct Debit);
- b) **provvisorio di entrata:** detto anche sospeso di entrata, relativo a tutte le riscossioni effettuate dalla BT.

Per ogni provvisorio registrato, la BT genera un *sospeso* e lo segnala all'ente nel Giornale di Cassa (struttura **<sospeso\_da\_regolarizzare>**).

L'Ente deve regolarizzare i sospesi di uscita ed emettere il relativo mandato con immediatezza, non appena rimosse le cause di impedimento (vedi § 4.2.13).

L'Ente deve regolarizzare i sospesi di entrata ed emettere la relativa reversale nei termini previsti dalla normativa vigente.

---

<sup>7</sup> Compresi sia i girofondi disposti a favore di Enti appartenenti alla tabella A (legge 29/10/1984 n. 720 - elenco Enti tabella A), sia i girofondi disposti a favore di Enti appartenenti alla tabella B (legge 29/10/1984 n. 720 - elenco Enti tabella B).

### 3.10.1 Gestione sospesi da storni SDD con refusione interessi

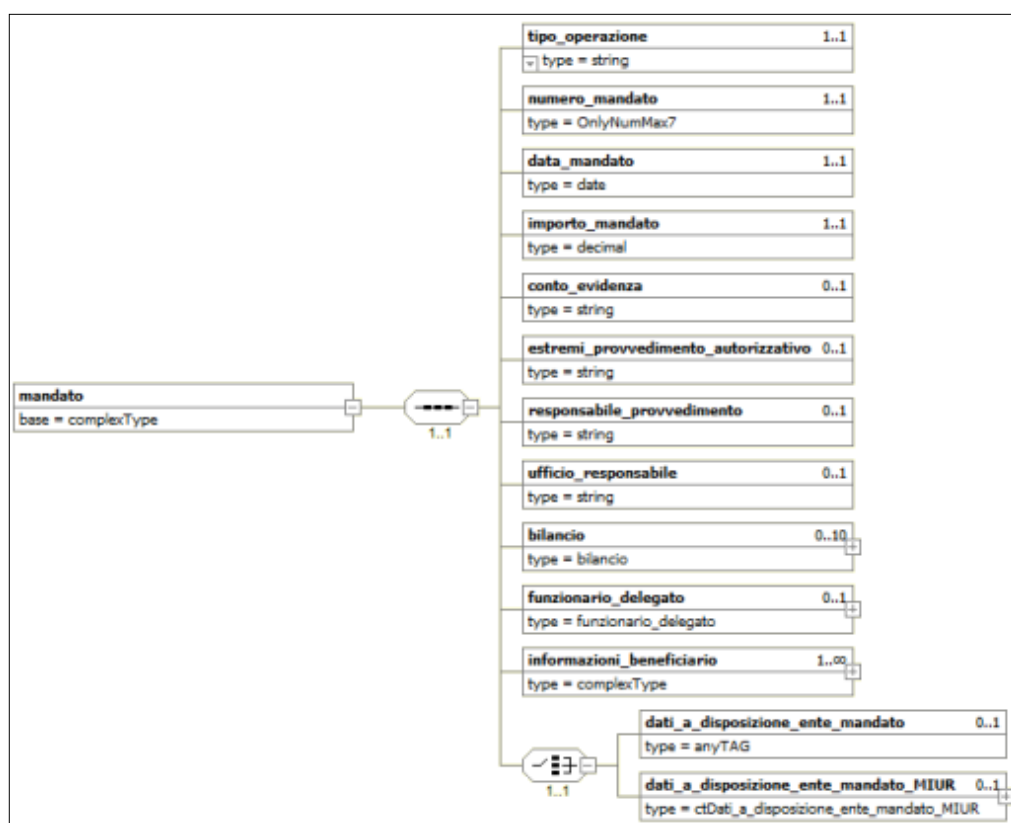
Nel caso in cui la Banca Tesoriera riceva lo storno di SEPA Direct Debit (SDD) comprensivo della refusione degli interessi, l'importo relativo allo storno SDD deve essere tenuto distinto da quello relativo alla refusione degli interessi.

La BT, titolare del servizio di tesoreria/cassa per l'ente, dovrà quindi generare due sospesi di uscita: uno per la quota delle disposizioni stornate e l'altro per la quota di refusione interessi, specificando tale informazione nelle rispettive causali.

L'ente, grazie alla disponibilità di una informazione separata, deve regolarizzare i due sospesi di uscita ed emettere il relativo mandato (vedi § 4.2.13).

## 4. MANDATI

Il mandato è l'ordine, trasmesso alla BT, di effettuare un pagamento a favore di un determinato soggetto. Il mandato può essere individuale, se è emesso a favore di un singolo beneficiario, o multi beneficiario se a favore di più beneficiari: in tal caso, contiene più strutture beneficiario, salvo quanto indicato al § 4.12.



**Figura 9 - Schema grafico del mandato**

Nell'ambito OPI, i mandati, la cui rappresentazione grafica è riportata in Figura 9 a pagina 37, sono strutture di dati che contengono tutte le informazioni necessarie ad eseguire l'ordine di pagamento ed al suo trattamento di natura contabile; in particolare, facendo riferimento agli elementi indicati nelle Regole Tecniche OPI, il mandato contiene le seguenti informazioni:

- tipo di operazione da applicare al mandato: tag XML **<tipo\_operazione>** (vedi § 3.1);

- b) dati che caratterizzano il mandato: tag XML **<numero\_mandato>**, **<data\_mandato>** e **<importo\_mandato>**);
- c) dato facoltativo relativo al conto movimentato dal mandato: tag XML **<conto\_evidenza>** (vedi § 3.2);
- d) dati relativi alla gestione del bilancio: struttura **<bilancio>** (vedi § 3.3);
- e) dati relativi agli ordini di accreditamento nei confronti un "funzionario delegato" dell'Ente, da compilare solo dagli Enti che utilizzano questa fattispecie: ad esempio, le amministrazioni Regionali (struttura **<funzionario\_delegato>**);
- f) dati relativi all'uscita: struttura **<informazioni\_beneficiario>** (vedi § 5.1);
- g) dati liberi a livello di mandato che l'Ente può definire in modo autonomo senza vincoli predefiniti e che la BT non tratta. Tali informazioni possono essere definite sia a livello di mandato (struttura **<dati\_a\_disposizione\_ente\_mandato>**), sia uno per ogni beneficiario del mandato (struttura **<dati\_a\_disposizione\_ente\_beneficiario>**).

Nel seguito saranno fornite indicazioni circa le accortezze da utilizzare per predisporre alcune informazioni della struttura dati del mandato.

## 4.1 Informazioni relative al beneficiario

La struttura **<informazioni\_beneficiario>** contiene tutte le informazioni relative all'uscita che deve essere effettuata e può essere ripetuta più volte per effettuare pagamenti a uno o più soggetti che ricevono accrediti da parte dell'Ente (beneficiari o sub).

Dall'esperienza maturata in ambito OIL, è emerso che la gestione di mandati con un solo beneficiario comporta una notevole semplificazione, nella gestione degli ordinativi, sia per l'Ente, sia per la BT; in particolare, ciò si verifica nella gestione delle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione.

Inoltre nel caso di pagamenti riferiti a debiti di tipo commerciale, per i quali è obbligatoria l'indicazione della fattura o delle fatture a cui il pagamento si riferisce (vedi § 4.6.1), l'indicazione di un beneficiario per ogni mandato agevola il processo di registrazione del pagamento sul sistema PCC.

Pertanto possono essere inseriti mandati con più beneficiari solo nel caso in cui l'ordinativo sia riferito ad un'uscita di tipo non commerciale per la quale non vi siano fatture da associare.

### 4.1.1 Utilizzo delle strutture **<beneficiario>** e **<creditore\_effettivo>**

Nella sezione **<beneficiario>** (id 5.10.16, obbligatoria) è necessario inserire i dati anagrafici del beneficiario dell'ordine di pagamento, ovvero il titolare del credito oggetto del mandato, compreso il caso di cessione del credito.

In tutti i quei casi in cui il pagamento viene eseguito ad un beneficiario diverso dall'originario titolare del credito deve essere utilizzata anche la struttura **<creditore\_effettivo>** (id 5.10.18, facoltativa), che contiene i dati di tale soggetto (ad esempio: nei casi di cessione del credito).

## 4.2 Tipologie di pagamento per mandati

Ogni mandato sottende un'uscita che può essere effettuata con strumenti e/o canali diversi. Nei paragrafi successivi sono descritti gli strumenti e i canali di pagamento da usare per l'effettuazione del pagamento richiesto dal mandato, tale informazione è definita dal tag XML **<tipo\_pagamento>** della struttura **<informazioni\_beneficiario>**.

#### 4.2.1 ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE

Questa tipologia di pagamento viene utilizzata per effettuare un versamento sul conto corrente postale tramite bollettino.

L'informazione relativa al conto corrente postale può essere valorizzata in due modi, inserendola all'interno del tag XML:

- a) **<riferimento\_documento\_esterno>** della struttura **<informazioni\_aggiuntive>**;
- b) **<numero\_conto\_corrente\_beneficiario>** nella struttura **<piazzatura>**.

Per perfezionare il versamento, la BT ha bisogno del bollettino postale cartaceo compilato dall'Ente (l'esempio classico è il pagamento di un abbonamento a una rivista periodica).

#### 4.2.2 ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO

Tale tipologia è utilizzata per effettuare il girofondi in Banca d'Italia.

Per tutti i tipi di girofondi è necessario valorizzare con il codice IBAN dell'ente beneficiario il dato **<iban>** presente nella struttura **<sepa\_credit\_transfer>**.

Per i girofondi tra enti di tesoreria unica (cd. enti in Tabella A) è necessario valorizzare anche il dato **<tipo\_contabilita\_ente\_ricevente>** con la natura del conto Banca d'Italia di destinazione per le operazioni di girofondi (vedi § 4.11.1).

L'anagrafica degli IBAN è resa disponibile agli Enti e alle Banche Tesoriere con le modalità che verranno concordate.

~~A questa tipologia di pagamento è applicata l'esenzione del bollo.~~

#### 4.2.3 ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B

(soppresso: codifica non più utilizzabile)

#### 4.2.4 ADDEBITO PREAUTORIZZATO

Tale tipologia di pagamento viene utilizzata per mandati riferiti a pagamenti periodici, per i quali è stato attivato un SEPA Direct Debit (SDD) oppure per gli F24 ordinari telematici; un esempio della prima fattispecie sono gli addebiti della cassa depositi e prestiti per il pagamento della rata dei mutui o eventuali SDD per il pagamento delle utenze.

Nel caso in cui il pagamento sia stato effettuato con un provvisorio/sospeso di uscita, la tipologia di pagamento da utilizzare è **"REGOLARIZZAZIONE"** (vedi § 4.2.13); pertanto è suggerito di utilizzare quest'ultima modalità.

#### 4.2.5 ASSEGNO BANCARIO E POSTALE

Questa tipologia di pagamento viene usata, laddove consentito dalla normativa vigente, per la stampa fisica di un assegno bancario di traenza (FAD) o di un assegno postale, spedito all'indirizzo indicato o se richiesto consegnato all'Ente.

Nel caso di spedizione è obbligatorio valorizzare l'indirizzo completo all'interno del tag XML **<beneficiario>**, mentre se l'assegno viene consegnato direttamente all'Ente l'indirizzo è facoltativo.

#### 4.2.6 ASSEGNO CIRCOLARE

Per questa tipologia di pagamento fare riferimento al precedente paragrafo 4.2.5.

#### 4.2.7 AVVISO PAGOPA

Questa tipologia di pagamento viene utilizzata per i pagamenti disposti dall'Ente a favore di un Ente creditore per i quali l'Ente ha ricevuto un Avviso standard PagoPA dall'Ente creditore (ad esempio per oneri demaniali, corrispettivi per servizi).

Nel caso in cui l'Ente Creditore sia una Pubblica Amministrazione questa modalità di pagamento sostituisce il girofondi Bankitalia.

Allo scopo sarà necessario valorizzare l'informazione relativa al riferimento del documento nei tag XML **<codice\_identificativo\_ente>** e **<numero\_avviso>** (struttura **<avviso\_pagoPA>**).

L'Ente Creditore riceverà la somma pagata dall'Ente all'interno del riversamento cumulativo operato dal Prestatore di Servizi di Pagamento il giorno successivo.

#### 4.2.8 BONIFICO ESTERO EURO

Questa tipologia di pagamento viene utilizzata per le disposizioni di bonifico estero in euro destinate ai paesi **fuori** dall'area SEPA (Single Euro Payments Area).

Allo scopo valorizzare le informazioni descrittive necessarie all'esecuzione della disposizione nel tag XML **<riferimento\_documento\_esterno>** (vedi anche § 4.2.11).

In alternativa, previo accordo con la BT, è possibile valorizzare i tag XML **<iban>**, **<bic>** e **<denominazione\_banca\_destinataria>**, facenti parte della struttura **<sepa\_credit\_transfer>**, con le informazioni relative alle coordinate estere, in modo da gestire anche l'automatismo di questa tipologia di pagamento.

#### 4.2.9 CASSA

Questa tipologia di pagamento viene utilizzata essenzialmente per i pagamenti domiciliati allo sportello per contanti contro ritiro di quietanza del percipiente; è soggetta alle limitazioni d'importo previste dalla normativa vigente.

#### 4.2.10 COMPENSAZIONE

Questa tipologia di pagamento è da utilizzare nei mandati relativi a compensazioni con reversali. Allo scopo valorizzare la struttura **<ritenute>** per indicare il riferimento alle reversali.

#### 4.2.11 DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO

Questa tipologia di pagamento viene utilizzata per i pagamenti disposti attraverso un documento analogico o digitale da associare al mandato (es. modello F24/F23 cartaceo, MAV, RAV o eventuali avvisi cartacei per i quali non è previsto un tipo di pagamento dedicato) o per i pagamenti dove è necessario indicare delle note aggiuntive per la BT.

In ordine ai pagamenti con:

- bollettino postale si rimanda al par. 4.2.1 ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE,
- avviso pagoPA si rimanda al par. 4.2.7 AVVISO PAGOPA.



Allo scopo sarà necessario valorizzare l'informazione relativa al riferimento del documento nel tag XML **<riferimento\_documento\_esterno>** (id 5.10.25.2).

In alternativa, il citato tag XML **<riferimento\_documento\_esterno>** può essere utilizzato per comunicare alla BT eventuali istruzioni operative necessarie per l'esecuzione dell'ordinativo.

Gli ordinativi con questa tipologia di pagamento non vengono eseguiti automaticamente: in tal modo la BT può verificare eventuali note operative indicate dall'Ente o restare in attesa del documento aggiuntivo sopra citato.

#### 4.2.12 **F24EP**

Questa tipologia di pagamento va utilizzata per gli ordinativi di pagamento riferiti ai versamenti effettuati dall'Ente con il servizio F24EP fornito dall'Agenzia delle Entrate (servizi ENTRATEL e/o FISCO ON LINE), da non confondere con il pagamento degli F24 ordinari (vedi anche § 4.2.11).

Considerato che l'addebito viene effettuato direttamente in Banca d'Italia sulla base del flusso dell'Agenzia delle Entrate (così come disposto dall'Ente):

- negli ordinativi F24EP non deve essere riportato il codice IBAN (tag **<iban>**);
- il dato con cui dovrà essere valorizzato il tag XML **<data\_esecuzione\_pagamento>** deve corrispondere al giorno lavorativo antecedente alla data di scadenza inserita nella delega F24EP per consentire alla BT di costituire fondi in Banca d'Italia (ad esempio: Enti in anticipazione che hanno saldo zero in Banca d'Italia).

Con questa tipologia di pagamento dovranno essere eseguiti mandati relativi a contributi verso Enti previdenziali (Ex INPDAP, INPS, INAIL) e/o ritenute (IRES, IVA, IRPEF, IRAP, ecc). Alcuni esempi di questi versamenti sono:

- INPS, Ex INPDAP, Ex INPDAP (CPDEL), Ex INPDAP (INADEL), Ex INPDAP (CPS), Ex INPDAP (CPI), Cassa Credito oppure Gestione Autonoma Prestazioni Creditizie, INAIL
- IRES, IVA, IRPEF, Erario dello Stato
- Add.le Regionale IRPEF - Regione.....
- Add.le Comunale - Comune di.....
- Contributi IRAP - Regione.....

Nel caso in cui, previo accordo con il tesoriere, il pagamento sia stato effettuato con un provvisorio/sospeso di uscita, la tipologia di pagamento da utilizzare è “**REGOLARIZZAZIONE**” (vedi successivo § 4.2.13).

#### 4.2.13 **REGOLARIZZAZIONE**

Questa tipologia di pagamento viene utilizzata solamente per i documenti a copertura di provvisori di uscita, indicati anche come sospesi di uscita (vedi § 3.10).

Se il documento ha dei provvisori e/o sospesi associati, è indispensabile indicare questa tipologia di pagamento e valorizzare le seguenti informazioni:

- 1) la struttura **<sospeso>** e relativi tag **<numero\_provvisorio>** e **<importo\_provvisorio>**;
- 2) la struttura **<bollo>** con l'indicazione di esenzione del bollo e la relativa causale di esenzione, in particolare valorizzare:
  - a. il tag **<assoggettamento\_bollo>** con il valore “**ESENTE BOLLO**”;

b. il tag **<causale\_esenzione\_bollo>** con “**DOCUMENTO A REGOLARIZZAZIONE DI PROVVISORI/SOSPESI**”.

Si consiglia di evitare di regolarizzare i sospesi/provvisori in modo parziale: la BT, di norma, chiude le regolarizzazioni quando c'è la quadratura tra gli ordinativi trasmessi e sospesi/provvisori indicati; ciò può ritardare l'invio delle informazioni sulle regolarizzazioni al sistema SIOPE+ e di conseguenza, provocare segnalazioni all'Ente da parte del MEF.

I mandati a copertura di provvisori e/o sospesi non possono avere ritenute associate (vedi struttura **<ritenute>**): il pagamento della somma è già stato eseguito con un provvisorio e/o sospeso di uscita.

La somma degli importi riportati nel tag **<importo\_provvisorio>** deve corrispondere al valore del tag **<importo\_beneficiario>** al quale sono associati.

Si precisa che i documenti emessi su esercizi precedenti, già chiusi, in genere sono emessi a regolarizzazione di sospesi (provvisori di uscita).

#### 4.2.13.1 *Regolarizzazione di sospesi relativi a fatture*

Al fine del calcolo dei tempi di pagamento, nel caso in cui la regolarizzazione del sospeso riguardi il pagamento di fatture, è raccomandato inserire nella struttura dei beneficiari del mandato un solo sospeso di uscita, in modo da permettere al sistema PCC di associare al mandato la data effettiva in cui la banca ha provveduto a pagare il fornitore al posto della data del mandato di regolarizzazione.

#### 4.2.14 **REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB A**

(soppresso: codifica non più utilizzabile)

#### 4.2.15 **REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO TESORERIA PROVINCIALE STATO PER TAB B**

(soppresso: codifica non più utilizzabile)

#### 4.2.16 **SEPA CREDIT TRANSFER e SEPA INSTANT CREDIT TRANSFER**

Questa tipologia di pagamento deve essere utilizzata per tutti i bonifici in euro destinati ai paesi dell'area SEPA (Single Euro Payments Area) e, quindi, anche per i bonifici domestici (circuito bancario / postale).

#### 4.2.16.1 *SEPA Credit Transfer*

Con **SEPA Credit Transfer (acronimo SCT)** si intendono quelle operazioni di bonifico, disposte dagli enti con la possibilità di indicare una data di esecuzione o scadenza in base alle quali la banca tesoriera esegue il trasferimento dei fondi sul conto corrente del beneficiario. Tali operazioni vengono eseguite secondo le tempistiche previste dalle normative e circolari emesse tempo per tempo dalle istituzioni competenti.

Si ricorda che per questa tipologia di pagamento devono essere indicati, in alternativa tra loro, o il tag **<data\_esecuzione\_pagamento>** (id 5.10.7) oppure il tag **<data\_scadenza\_pagamento>** (id 5.10.8).

#### 4.2.16.2 *SEPA Instant Credit Transfer*

Per **SEPA Instant Credit Transfer (acronimo SCT Inst)** si intendono quelle operazioni di bonifico che invece rendono disponibili i fondi presso il conto corrente del beneficiario entro 10 secondi dal

momento in cui il bonifico viene ricondotto nella procedura di pagamento da parte della banca tesoriera e/o nel rispetto delle tempistiche previste dalle normative e circolari emesse tempo per tempo dalle istituzioni competenti.

Considerate le tempistiche di esecuzione richieste, le eventuali operazioni di variazione o annullamento degli ordinativi potrebbero non andare a buon fine nel caso in cui i pagamenti fossero già stati eseguiti dalla banca tesoriera.

Si segnala che per questa tipologia di pagamento **non devono** essere indicati entrambi i tag XML **<data\_esecuzione\_pagamento>** (id 5.10.7) e **<data\_scadenza\_pagamento>** (id 5.10.8).

#### 4.2.16.3 Caratteristiche dei SCT e SCT Inst

Per utilizzare queste tipologie di pagamento devono essere compilate le seguenti informazioni:

- 1) la struttura **<sepa\_credit\_transfer>** (id 5.1.20, obbligatoria) nella quale sono presenti le informazioni necessarie per veicolare l'operazione attraverso i canali interbancari, in particolare:
  - a) **<iban>** (id 5.1.20.1, dato obbligatorio) che contiene il conto sul quale accreditare la somma, secondo il formalismo di ciascun paese,
  - b) **<identificativo\_end\_to\_end>** (id 5.1.20.3, dato facoltativo) da valorizzare con i riferimenti indicati dal beneficiario o eventualmente con la tripletta *esercizio - numero mandato - numero beneficiario*;
- 2) il bollo all'interno della struttura **<bollo>** (id 5.10.14, dato obbligatorio) e, in caso di esenzione, la relativa causale di esenzione all'interno del tag XML **<causale\_esenzione\_bollo>** (vedi § 4.3);
- 3) la struttura **<beneficiario>** (id 5.10.16, dato obbligatorio) cioè, il titolare del conto di accredito identificato dall'IBAN (vedi ulteriori indicazioni ai §§ 4.1e 4.1.1)
- 4) il tag XML **<causale>** (5.10.22, dato obbligatorio): vedi anche limitazioni sottoindicate.

Si deve altresì tenere presente che:

- a) nel caso di mandato per accredito di emolumenti al personale o pensioni, deve essere valorizzata la struttura **<identificativo\_category\_purpose>** (id 5.1.20.4, dato facoltativo) ed il tag XML **<code>** (id 5.1.20.4.1) con i valori **'SALA'** o **'PENS'**;
- b) in funzione dell'utilizzo degli standard SEPA, nella generazione degli ordini di pagamento, sussistono limitazioni nella lunghezza massima dei dati:
  1. **<causale>** vedi sopra, il limite è fissato, al momento, in **140 caratteri** e corrisponde all'attributo AT-05 "Remittance Information - Unstructured" del SEPA Credit Transfer;
  2. delle strutture **<beneficiario>** e **<creditore\_effettivo>** secondo quanto indicato in **Tabella 3**.

**Tabella 3 – Lunghezza massima per dati dei beneficiari (limitazioni SEPA)**

Id Tag OPI	Beneficiario	Id Tag OPI	Creditore effettivo	Max Caratteri
5.10.16.1	anagrafica_beneficiario	5.10.18.1	anagrafica_creditore_effettivo	70
5.10.16.2	indirizzo_beneficiario	5.10.18.2	indirizzo_creditore_effettivo	70
5.10.16.3	cap_beneficiario	5.10.18.3	cap_creditore_effettivo	16
5.10.16.4	localita_beneficiario	5.10.18.4	localita_creditore_effettivo	35
5.10.16.5	provincia_beneficiario	5.10.18.5	provincia_creditore_effettivo	35

#### 4.2.16.4 Utilizzo delle strutture <beneficiario> e <creditore\_effettivo>

Nella sezione <beneficiario> (id 5.10.16, obbligatoria) è necessario inserire i dati anagrafici del beneficiario dell'ordine di pagamento, ovvero il titolare del credito oggetto del mandato, compreso il caso di cessione del credito.

In tutti i quei casi in cui il pagamento viene eseguito ad un beneficiario diverso dall'originario titolare del credito deve essere utilizzata anche la struttura <creditore\_effettivo> ((id 5.10.18, facoltativa), che contiene i dati di tale soggetto (ad esempio: nei casi di cessione del credito).

#### 4.2.17 SOSTITUZIONE

Questa tipologia di pagamento deve essere utilizzata esclusivamente per OPI relativi a operazioni di **SOSTITUZIONE** (vedi paragrafo 3.1.4).

### 4.3 Bolli da assoggettare al pagamento

L'Ente deve indicare nel tag XML <assoggettamento\_bollo> della struttura <bollo> se l'ordinativo è assoggettato o meno all'imposta di bollo. Per il mandato tale informazione può assumere i seguenti valori:

1. **“ESENTE BOLLO”**: utilizzato nei mandati per i casi di esenzione previsti dalla legge. In questo caso ne deve essere obbligatoriamente indicata la motivazione nel tag XML <causale\_esenzione\_bollo>;
2. **“ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO ENTE”** utilizzato solo nei mandati, indica che l'onere del bollo è a carico dell'Ente;
3. **“ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO BENEFICIARIO”**: indica che l'onere del bollo è a carico del beneficiario (solo casi particolari di inversione dell'onere del bollo previsti dal codice).

### 4.4 Spese da assoggettare al pagamento

L'Ente deve indicare nel tag XML <oggetto\_destinatario\_delle\_spese> della struttura <spese> quale soggetto deve farsi carico del pagamento delle spese.

Nel caso in cui il tale informazione assuma il valore **“ESENTE”**, è obbligatorio valorizzare almeno uno dei dati <natura\_pagamento> o <causale\_esenzione\_spese>. È ammessa la valorizzazione di entrambe le informazioni.

Questa prassi è concordata tra l'ente e la BT.

## 4.5 Informazioni SIOPE per le uscite

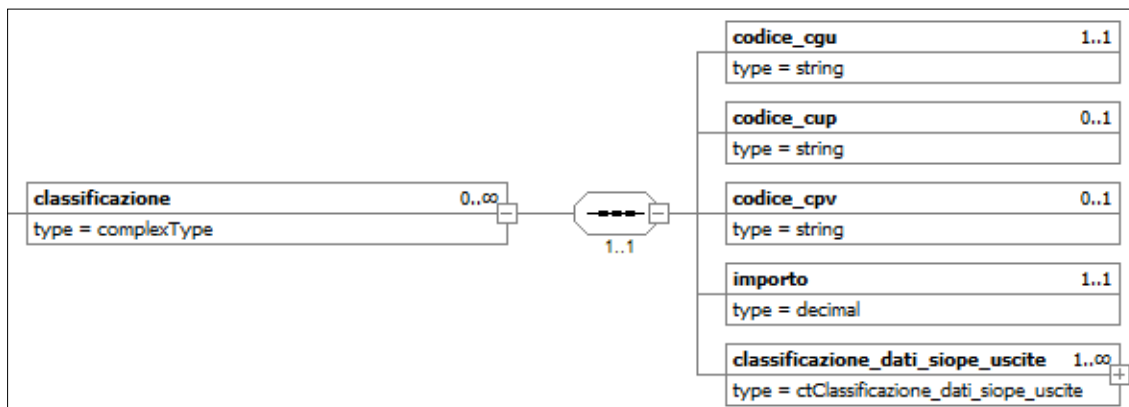


Figura 10 - Schema grafico della struttura <classificazione> per le uscite

La struttura <classificazione> (vedi Figura 10) contiene importanti informazioni inerenti il monitoraggio dei conti pubblici, in particolare il codice gestionale dell'uscita (dato <codice\_cgu>) che deve essere compilato secondo quanto indicato al § 3.4.

La struttura può essere ripetuta più volte in quanto, a fronte dello stesso beneficiario, possono essere presenti più combinazioni dei dati <codice\_cgu>, <codice\_cup> e <codice\_cpv> (attualmente non utilizzato).

In teoria, tutte le combinazioni possibili risultano dal prodotto cartesiano degli insiemi dei dati relativi all'uscita sopra indicati (se presenti); nella pratica, poiché il codice **cpv** è previsto come dato facoltativo, ma attualmente non ancora utilizzato, le combinazioni possibili si riducono al prodotto cartesiano dei dati <codice\_cgu> e <codice\_cup> (quando presente), altrimenti sono costituite dal solo dato <codice\_cgu> che è obbligatorio. Un esempio di tali combinazioni è indicato in Tabella 4.

Tabella 4 – Esempio di combinazioni di dati della struttura <classificazione>

<codice_cgu>	<codice_cup>	<codice_cpv>	Nr	Combinazioni
cg1	(assente)	(assente)	1	cg1
cg1	cp1	(assente)	1	cg1,cp1
cgu1, cgu2	(assente)	(assente)	2	cg1; cg2
cgu1, cgu2	cp1, cp2, cp3	(assente)	6	cg1,cp1; cg1,cp2; cg1,cp3; cg2,cp1; cg2,cp2; cg2,cp3

I dati facoltativi relativi ai tag XML <codice\_cup> e <codice\_cpv> devono essere indicati solo se valorizzati (non sono ammessi tag vuoti, ad esempio: <codice\_cup></codice\_cup>).

Per lo stesso beneficiario ~~non~~ **è possibile** indicare codici gestionali di uscita (**cgu**) uguali o combinazioni di dati uguali: eventuali codici **cgu** o **combinazioni tra loro replicate** devono essere preventivamente accorpate, sommando gli importi. **L'attività di accorpamento, se non eseguita dall'ente, sarà effettuata dalla Banca Tesoriera.**

Il dato <importo> della struttura <classificazione> deve essere sempre positivo, mentre la somma di tali importi relativi alle varie combinazioni dei dati di Tabella 4 deve essere uguale all'importo del beneficiario (tag <importo\_beneficiario>).

Per ciò che attiene alla composizione della struttura <classificazione\_dati\_siope\_uscite>, i cui dati sono ignorati dalla BT, si veda il paragrafo 4.6.

## 4.6 Informazioni SIOPE+ per le uscite

La struttura **<classificazione\_dati\_siope\_uscite>**, il cui schema grafico è riportato in Figura 11 a pagina 46, è suddivisa in due blocchi di informazioni: il primo consente la rilevazione dei dati necessari al monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali da parte delle PA (vedi §§ 4.6.1 e 4.6.2); il secondo contiene le informazioni per la gestione dei dati relativi all'armonizzazione dei bilanci (vedi § 4.7).

I dati della struttura non sono trattati dalla Banca Tesoriera

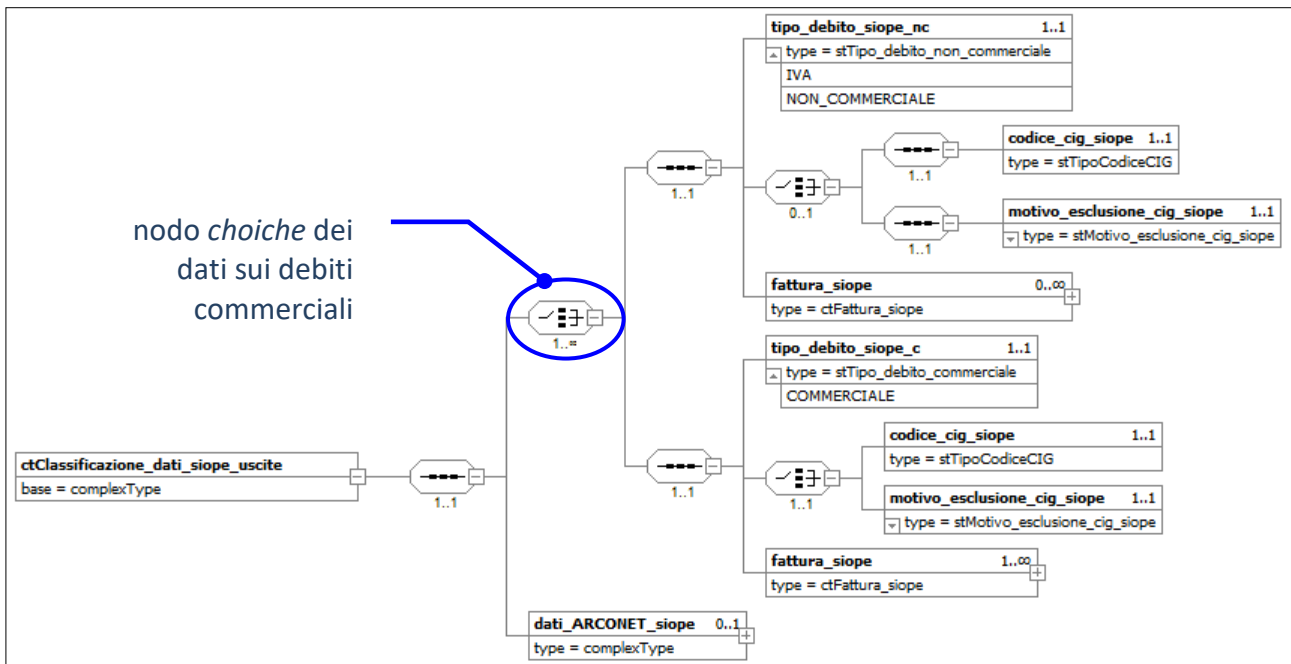


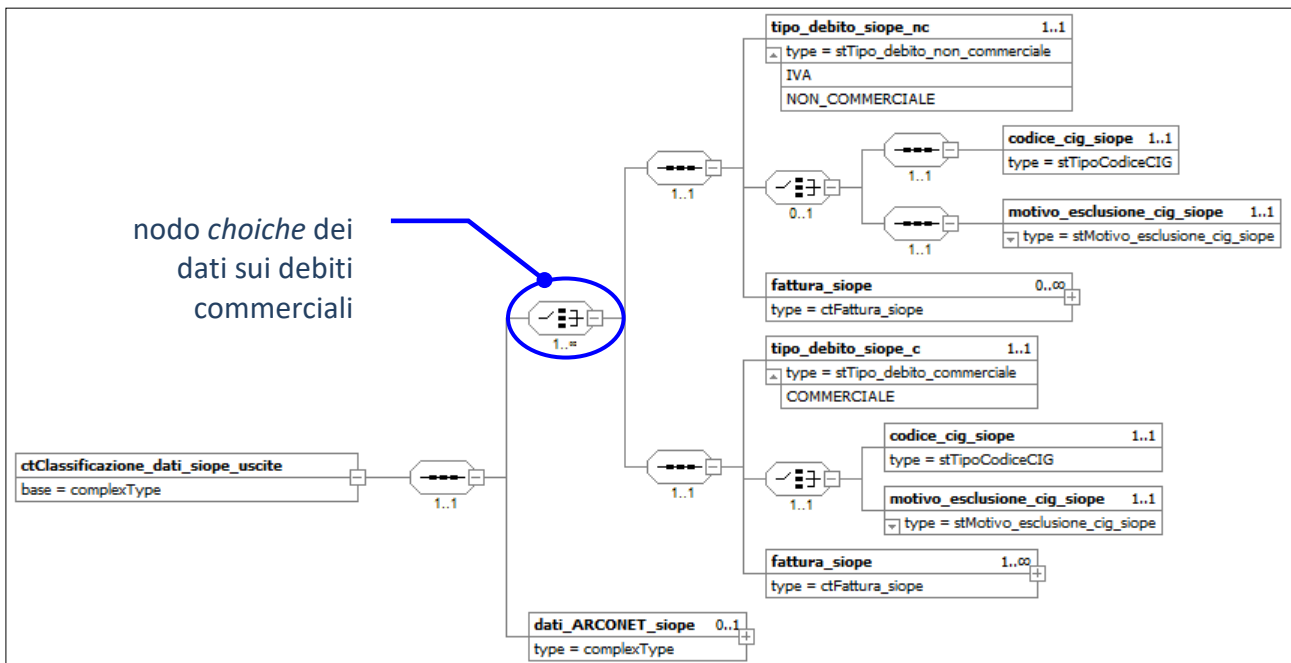
Figura 11 - Schema grafico della struttura **<classificazione\_dati\_siope\_uscite>**

### 4.6.1 Dati per la rilevazione dei debiti commerciali

La rilevazione dei debiti commerciali, che comporta l'aggiornamento del sistema PCC, è pilotata dal tag **<tipo\_debito\_siope>**. Per evitare problemi di eventuali inconsistenze nella fase di validazione dei flussi XML, tale dato deve essere codificato, in funzione del contenuto, con i nomi indicati in

(diversi da quelli presenti nella Tabella 6 delle Regole tecniche OPI). In particolare, nel mandato, il dato può assumere i seguenti valori:

1. **COMMERCIALE**: quando l'uscita, relativa anche alle attività istituzionali dell'Ente, è riferita a somministrazioni, forniture e appalti oppure a obbligazioni relative a prestazioni professionali (anche debito "di natura commerciale"): in questo caso il tag XML da usare è **<tipo\_debito\_siope\_c>**;
2. **IVA**: da utilizzare per i mandati di pagamento relativi al solo versamento IVA all'Erario delle fatture in regime *split payment*: il tag XML da utilizzare è **<tipo\_debito\_siope\_nc>**;
3. **NON\_COMMERCIALE**: da utilizzare per tutte le uscite diverse da quelle sopra definite: in questo caso il tag XML da utilizzare per il dato è **<tipo\_debito\_siope\_nc>**.



**Figura 12 - Schema grafico della struttura <classificazione\_dati\_siope\_uscite>**

Nel caso in cui l'elemento **<tipo\_debito\_siope\_c>** assuma il valore “**COMMERCIALE**” (debito di natura “commerciale”), allora è necessario valorizzare anche le informazioni inerenti il codice dell'appalto (**<codice\_cig\_siope>**, vedi § 4.6.1.1).

In mancanza di tale codice, si deve valorizzare il dato **<motivo\_esclusione\_cig\_siope>**, che contiene il motivo per il quale il codice appalto non può essere fornito (i due dati sono mutuamente esclusivi).

Si tenga presente che, indicando il valore “**COMMERCIALE**” nel tag XML **<tipo\_debito\_siope\_c>**, dovranno essere inoltre forniti i dati relativi alla fattura / fatture relative al pagamento (struttura **<fattura\_siope>**, vedi § 3.5).

Qualora il tag XML **<tipo\_debito\_siope\_nc>** sia valorizzato con il valore **IVA**, sarà facoltà dell'Ente indicare o meno il set di dati sopra indicati (codice CIG o, in alternativa, motivo esclusione e fattura / fatture).

Nel caso in cui il tag XML **<tipo\_debito\_siope\_nc>** sia valorizzato come **NON COMMERCIALE** (debito di natura “non commerciale”) l'Ente dovrà, nel caso di OPI associato a fatture elettroniche ricevute, indicarne il relativo set di dati (Codice CIG, o suo motivo di esclusione, e fattura/fatture).

Si tenga poi presente che il mandato dovrà avere uno ed un solo beneficiario, qualora al mandato stesso siano associate una o più fatture.

### **AVVISO IMPORTANTE: Nuovo elenco motivi di esclusione CIG:**

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti è stato aggiornato l'elenco dei motivi per i quali un contratto con la PA può essere escluso dall'obbligo di richiesta del codice CIG ai fini della tracciabilità, dato da indicare nel tag **<motivo\_esclusione\_cig\_siope>** (idDato 5.10.13.5.2) quando si dispone il pagamento di una fattura relativa ad un contratto privo del codice CIG.

L'elenco dei motivi di esclusione utilizzato dalla piattaforma SIOPE+ non è stato ancora aggiornato per consentire il pagamento di fatture relative a gare antecedenti all'entrata in vigore del nuovo codice. Si raccomanda pertanto agli enti di fare riferimento alle indicazioni in merito presenti sul

sito dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione quando inseriscono tale informazione nei mandati di pagamento relativi a fatture relative a gare successive all'entrata in vigore del nuovo codice.

#### 4.6.1.1 Codice Identificativo di Gara

Il codice identificativo di gara o CIG è un codice utilizzato per identificare un contratto pubblico stipulato in seguito ad una gara d'appalto o affidato con una delle altre modalità consentite dal Codice dei contratti pubblici.

Il dato deve avere una lunghezza di 10 caratteri, può contenere solo numeri o lettere dell'alfabeto latino e deve rispettare uno dei i seguenti formati:

- **CIG:** 7 caratteri numerici seguiti da 3 caratteri numerici e/o alfabetici maiuscoli (valori da A ad F);
- **Smart CIG:** 1 carattere alfabetico maiuscolo (valori da V a Z) seguito da 9 caratteri numerici e/o alfabetici maiuscoli (valori da A ad F);
- **CIG Unico:** 1 carattere alfabetico maiuscolo (valori da A a U) seguito da 9 caratteri numerici e/o alfabetici maiuscoli (valori da A ad F).

Oltre ai controlli formali previsti per l'elemento **<codice\_cig\_siope>** (id Dato 5.10.13.5.2) la piattaforma SIOPE+ eseguirà anche un controllo di esistenza del codice presso le banche dati degli Enti preposti alla gestione dei CIG (cfr § 6.1 del documento "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+" emesso da Banca d'Italia).

#### Ripetibilità dei dati per la rilevazione dei debiti commerciali

Si fa inoltre presente che, in casi particolari, ad una data fattura (struttura **<fattura\_siope>**) possono essere associati più codici CIG diversi tra loro: ciò si ottiene replicando le informazioni associate al nodo *choice* relativo ai debiti commerciali (vedi Figura 11 a pagina 46).

In questo caso, il valore del tag **<tipo\_debito\_siope>** deve essere omogeneo all'interno dell'OPI.

#### 4.6.2 Importo della fattura nel mandato

L'importo della fattura deve essere imputato tenendo presente quanto indicato nell'elemento **<tipo\_debito\_siope>** (vedi paragrafo precedente), in particolare, se si tratta di debito:

- a) **COMMERCIALE:** in questa evenienza bisogna distinguere due ulteriori casi in funzione dell'opzione di cui l'Ente si è avvalso per lo *split payment* (vedi § 3.6):
  1. *versamento contestuale dell'IVA:* il dato **<importo\_siope>** contiene l'importo della fattura al netto di IVA, ovvero l'importo effettivamente pagato al fornitore; contestualmente l'IVA viene versata all'Erario con un OPI di pagamento con **tipo\_debito\_siope IVA**;
  2. *versamento non contestuale dell'IVA:* il dato **<importo\_siope>** contiene l'importo della fattura a favore del fornitore per la spesa, al lordo di IVA; a tale mandato sarà associata una reversale di incasso il cui dato **<importo\_siope>** contiene l'importo della sola quota IVA da *split payment* versata al bilancio dell'Ente stesso;
- b) **IVA:** il dato **<importo\_siope>** contiene l'importo dell'IVA versata a favore dell'erario;
- c) **NON\_COMMERCIALE:** vedi caso a).



La somma degli importi presenti nel tag XML **<importo\_siope>** delle varie occorrenze della struttura **<fattura\_siope>** deve corrispondere al valore del tag XML **<importo\_beneficiario>** presente nella struttura **<informazioni\_beneficiario>** del mandato.

#### 4.6.2.1 Importo compensato con nota di credito

Nel caso in cui la fattura oggetto del mandato sconti una nota di credito a parziale compensazione di una fattura, nel mandato dovrà essere indicata sia la fattura con l'importo al lordo della nota di credito, sia la nota di credito, avendo cura di specificare per quest'ultima un importo negativo.

Alternativamente si potrà pagare la fattura al netto, senza indicare la nota di credito nel mandato e registrare nel sistema PCC l'importo della fattura non pagata, nonché la nota di credito ad essa correlata come non liquidabile.

## 4.7 Gestione dei dati ARCONET per le uscite

Per gli Enti che adottano il bilancio armonizzato ai sensi del d.lgs. 118/2011, la normativa prevede in modo specifico la declinazione delle codifiche di bilancio (vedi paragrafo 3.3.1.1) e la tracciabilità di tutte le operazioni gestionali, nonché la movimentazione del piano finanziario attraverso transazioni elementari (vedi § 4.7.1).

A decorrere dal 1° gennaio 2020, sono escluse dal calcolo del fabbisogno finanziario delle università pubbliche, i pagamenti per l'attività di ricerca direttamente imputabile all'attività progettuale degli atenei, così come definita all'articolo 1, comma 4 del decreto MEF 11 marzo 2019. Ai sensi di quanto indicato all'articolo 3, comma 2 del decreto sopra citato, a far data dal giorno 1 settembre 2019 anche le università pubbliche sono tenute ad effettuare i pagamenti valorizzando le informazioni contenute nella struttura **<dati\_arconet\_siope>** così come specificato nel successivo paragrafo 4.7.2.

### 4.7.1 Transazioni elementari

Alcuni dati relativi alle transazioni elementari, così come definiti all'allegato 7 del d.lgs. 118/2011 per gli Enti territoriali e i loro organismi e Enti strumentali in contabilità finanziaria, devono essere indicati nella struttura **<dati\_arconet\_siope>**, che, a sua volta, fa parte della struttura dati **<classificazione\_dati\_siope\_uscite>**.

I dati della struttura non sono trattati dalla BT.

Il tag XML **<codice\_missione\_siope>** contiene il codice funzionale per la missione associata, come definito dall'allegato 14 al d.lgs. 118/2011 concernente gli schemi di bilancio.

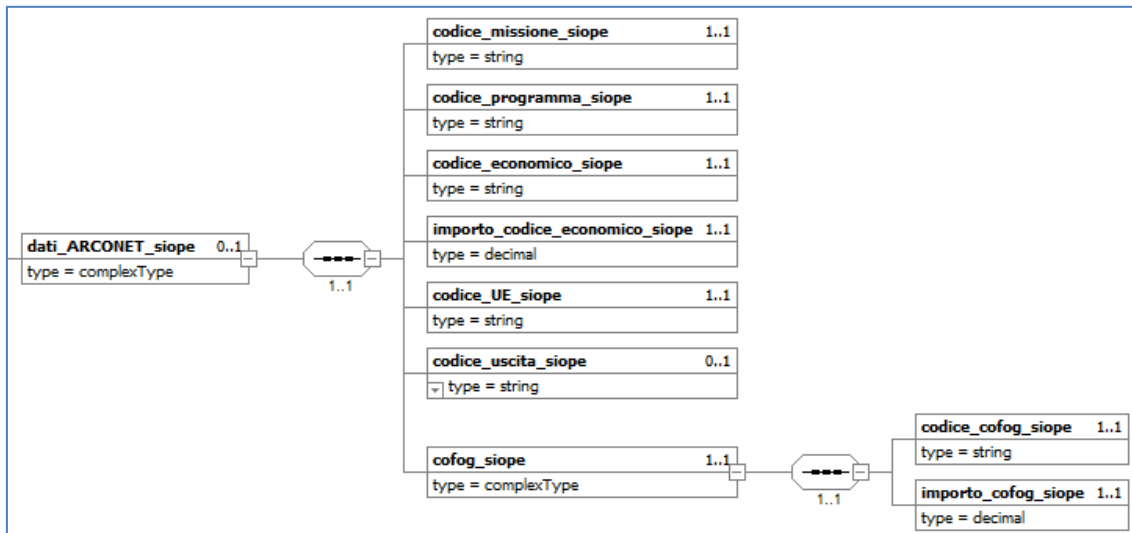
Il tag XML **<codice\_programma\_siope>** contiene il codice funzionale per il programma associato, come definito dall'allegato 14 al d.lgs. 118/2011 concernente gli schemi di bilancio.

Il tag XML **<codice\_economico\_siope>** contiene il codice economico attribuito alle articolazioni del piano dei conti integrato come definito dall'allegato 6 al d.lgs.118/2011 (minimo al IV° livello, ai fini gestionali gli Enti possono riferirsi anche al V° livello).

Se tale dato è classificato al quarto livello, il tag XML **<importo\_codice\_economico\_siope>**, che contiene l'importo della transazione elementare, coincide con il dato **<importo\_beneficiario>** presente nella struttura **<informazioni\_beneficiario>**, altrimenti coincide con il dato **<importo>** della struttura **<classificazione>**.

Il tag XML **<codice\_UE\_siope>** contiene il codice identificativo delle transazioni dell'Unione europea così come definito al punto 2) dell'allegato 7 del d.lgs. 118/2011.

Il tag XML **<codice\_uscita\_siope>** contiene il codice identificativo della spesa ricorrente e non ricorrente, a seconda se la spesa sia prevista a regime o limitata ad uno o più esercizi; può assumere il valore **"RICORRENTE"** oppure il valore **"NON RICORRENTE"**.



**Figura 13 - Schema grafico della struttura <dati\_arconet\_siope> per le uscite**

La struttura **<cofog\_siope>** contiene le informazioni per la classificazione internazionale della spesa pubblica in funzioni secondo il Sistema dei Conti Europei SEC95 (*CoFoG*, Classification of the Functions of Government, al II° livello).

#### 4.7.2 Iniziative di ricerca direttamente imputabili all'attività progettuale degli Atenei

Al fine di acquisire i dati relativi ai pagamenti sostenuti dalle università pubbliche direttamente imputabili alla attività progettuale di ricerca, le università pubbliche, nella predisposizione del mandato, sono tenute a compilare anche la struttura **<dati\_arconet\_siope>** facente parte della struttura **<classificazione\_dati\_SIOPE\_uscite>**, seguendo le indicazioni previste dall'Allegato 3 al decreto MEF 11 marzo 2019:

- a) **<codice\_missione\_siope>**: valorizzare il tag con il codice:
  - 01 Ricerca ed Innovazione;
- b) **<codice\_programma\_siope>**: valorizzare il tag con uno dei seguenti codici:
  - 01 ricerca scientifica e tecnologica di base,
  - 02 ricerca scientifica e tecnologica applicata;
- c) **<codice\_economico\_siope>**: indicare il codice gestionale SIOPE già inserito nel tag XML **<codice\_CGU>** della struttura **<Classificazione>**;
- d) **<importo\_codice\_economico\_siope>**: indicare lo stesso valore già inserito nel tag XML **<importo>** della struttura **<Classificazione>**;
- e) **<codice\_UE\_siope>**: valorizzare il tag con uno dei seguenti codici:
  - 01 progetto ricerca stato,
  - 02 progetto ricerca privati,

- 03 progetto ricerca UE,
- 04 progetto ricerca extra UE;

f) **<codice\_cofog\_siope>**: valorizzare il tag con uno dei seguenti codici:

- 01.4 Ricerca di base,
- 04.8 R&S per gli affari economici,
- 07.5 R&S per la sanità;

g) **<importo\_cofog\_siope>**: indicare lo stesso valore già inserito nel tag XML **<importo>** della struttura **<Classificazione>**.

Si tenga presente che le informazioni sopra indicate non devono essere valorizzate per pagamenti diversi da quelli inerenti la ricerca progettuale, così come definita all'articolo 1, comma 4 del decreto MEF di cui sopra.

### 4.8 Quadratura degli importi tra elementi del mandato

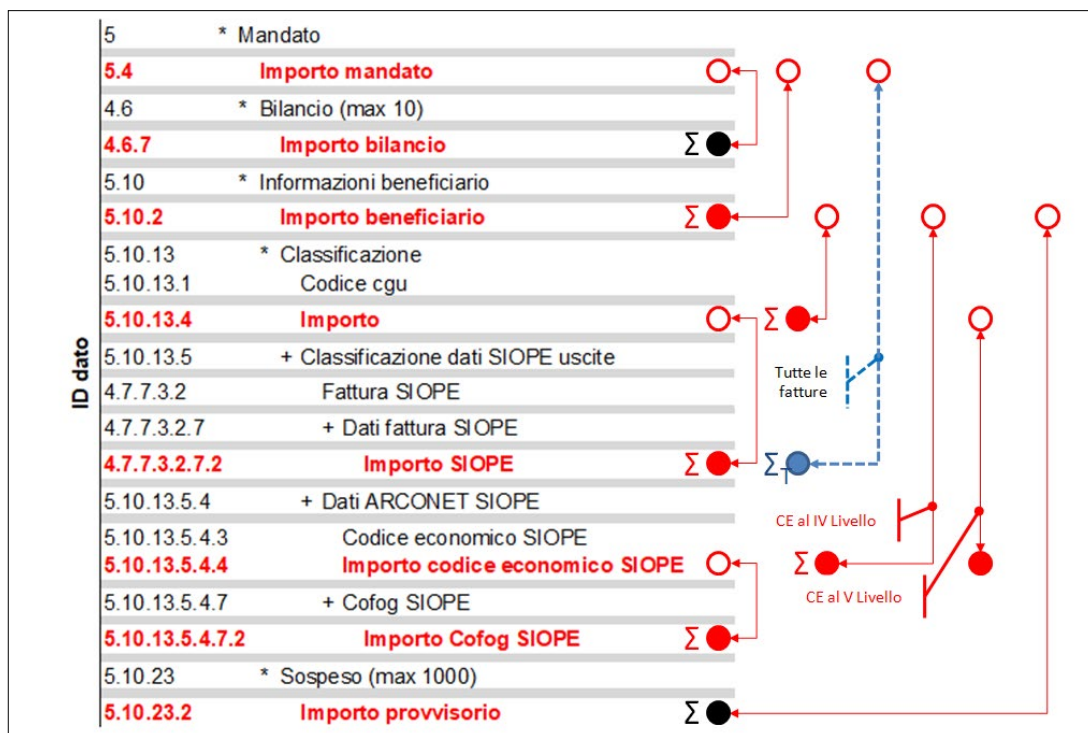


Figura 14 - Schema grafico della quadratura importi del mandato

Nel mandato ci sono otto elementi che contengono informazioni relative a importi; questi elementi possono fare parte di strutture nidificate ovvero possono essere tra loro collegati in funzione di relazioni applicative o funzionali, come schematizzato dalla Figura 14 a pagina 51, dalla quale si evince la regola generale per la quadratura tra i vari elementi dell'OPI, valida anche per le reversali (vedi § 5.7): “Gli elementi a livello più alto coincidono con la sommatoria degli elementi a livello più basso funzionalmente collegati”.

Alla regola generale per la quadratura tra i vari elementi dell'OPI sopra enunciata fa eccezione la quadratura del dato **<importo\_codice\_economico\_siope>** che deve essere effettuata in funzione di quanto indicato al precedente § 4.7.1.

Altre quadrature possono essere inoltre effettuate, se ne ricorra la necessità, tra l'elemento **<importo\_beneficiario>** e:

- la sommatoria del dato **<importo\_bilancio>** della struttura **<bilancio>**, qualora l'ente sia in regime di TU;
- la sommatoria del dato **<importo\_provvisorio>** della struttura **<sospeso>**, qualora l'OPI sia a regolarizzazione di sospesi.

Per esemplificare quanto sopra indicato si faccia riferimento al grafico di Figura 15 a pagina 52 in cui si ipotizza un mandato al quale sono associate due fatture (il mandato ha quindi cardinalità uno): la prima riferita a tre codici gestionali, la seconda a due.

I codici gestionali (**<codice\_cgu>**) con i quali sono classificate le fatture (V livello del piano dei conti) fanno riferimento ad un unico codice economico (**<codice\_economico\_siope>**, IV livello del piano dei conti).

Dall'esempio risultano evidenti le quadrature tra i vari elementi "importo": la somma delle due fatture coincide con l'importo del mandato (e quindi del beneficiario), la somma delle fatture aventi la stessa classificazione (codice **cgu**) coincide con il rispettivo totale a livello di codice gestionale, ecc.

Quote Fattura	importo	CIG	Codice economico	Codice CGU	Classificazione			
Quota 1 Fattura 1	10	73705198AF	U.1.03.02.19.000	U.1.03.02.19.001	U.1.03.02.19.001	30		
Quota 2 Fattura 1	35	73705198AG	U.1.03.02.19.000	U.1.03.02.19.002			U.1.03.02.19.002	50
Quota 3 Fattura 1	25	73705198AH	U.1.03.02.19.000	U.1.03.02.19.010			U.1.03.02.19.010	25
<b>Totale Fattura 1</b>	<b>70</b>				<b>TOTALE</b>	<b>105</b>		
Quota 1 Fattura 2	20	73705198AH	U.1.03.02.19.000	U.1.03.02.19.001	U.1.03.02.19.001	30		
Quota 2 Fattura 2	15	73705198AG	U.1.03.02.19.000	U.1.03.02.19.002			U.1.03.02.19.002	50
<b>Totale Fattura 2</b>	<b>35</b>							
<b>Beneficiario</b>	<b>105</b>							
<b>Mandato</b>	<b>105</b>							

Dati ARCONET	
Codice economico	Importo
U.1.03.02.19.000	105

Figura 15 - Esempio di quadratura dei dati relativi a fatture di un mandato

## 4.9 Data di effettuazione del pagamento

L'ente può dare disposizioni circa la data di effettuazione del pagamento compilando uno dei due campi **<data\_esecuzione\_pagamento>** oppure **<data\_scadenza\_pagamento>**, che sono tra loro alternativi.

L'ente avvalora il campo **<data\_esecuzione\_pagamento>** se intende ordinare perentoriamente la data nella quale deve essere estinto il mandato, nella consapevolezza dei tempi necessari al perfezionamento del pagamento nei confronti del creditore.

L'ente avvalora il campo **<data\_scadenza\_pagamento>** nel caso in cui intenda indicare la data di disponibilità dei fondi sul conto corrente di destinazione.

Qualora nessuno dei due campi sia valorizzato, il mandato sarà effettuato dalla BT entro la giornata lavorativa successiva.

Per ciò che riguarda i mandati da estinguere con le modalità **SEPA CREDIT TRANSFER** e **SEPA INSTANT CREDIT TRANSFER** si rimanda al § 4.2.16.

## 4.10 Mandati che collegano reversali

Nel paragrafo 3.8 è stato indicato come associare i mandati alle reversali per gestire i documenti con ritenute: in questo caso il collegamento del mandato alle relative reversali va indicato sul mandato stesso nella parte relativa al beneficiario, utilizzando la struttura **<ritenute>**.

All'interno di questa struttura, che può essere ripetuta sino a 30 volte, devono essere indicati l'importo (tag XML **<importo\_ritenute>**), il numero (tag XML **<numero\_reversale>**) e il versante (tag XML **<progressivo\_versante>**) della reversale associata.

Le modalità di pagamento utilizzabili, da indicare nel tag XML **<tipo\_pagamento>** sono:

1. "ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE" (Vedi § 4.2.1),
2. "ASSEGNO BANCARIO E POSTALE" (vedi § 4.2.5),
3. "ASSEGNO CIRCOLARE" (vedi § 4.2.6),
4. "CASSA" (vedi § 4.2.9),
5. "DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO" (vedi § 4.2.11).
6. "SEPA CREDIT TRANSFER" (vedi § 4.2.16),
7. "COMPENSAZIONE" (vedi § 4.2.10).

Le reversali associate al mandato devono essere già state acquisite dalla BT o essere presenti nello stesso flusso che contiene i mandati, in caso contrario il documento non verrà acquisito dalla BT che provvederà a segnalare l'anomalia tramite un esito applicativo di NON ACQUISITO.

Nel caso in cui, quando consentito, l'ordinativo contenga più beneficiari, le eventuali ritenute devono essere associate a ciascun beneficiario.

## 4.11 Enti assoggettati al sistema di TU

Per gli Enti assoggettati al sistema di TU per l'effettuazione delle operazioni di girofondi (vedi §§ 4.2.2, 0 e 4.2.12) devono essere obbligatoriamente valorizzate la natura del conto Banca d'Italia dell'Ente ricevente e la destinazione della spesa (vedi rispettivamente §§ 4.11.1 e 4.11.2).

### 4.11.1 Natura del conto Banca d'Italia

La natura del conto Banca d'Italia di destinazione (tag XML **<tipo\_contabilita\_ente\_ricevente>**, struttura **<informazioni\_beneficiario>**) deve essere valorizzata solo dagli Enti soggetti al regime di TU ed esclusivamente per le operazioni di girofondi destinate ad altri Enti soggetti al regime di Tesoreria Unica (cd. Enti in Tabella A, vedi § 4.2.2); per tutte le altre tipologie di pagamento questa informazione non è necessaria e in ogni caso, se presente, viene ignorata dalla procedura della BT.

Il dato può assumere il valore di "FRUTTIFERA" o "INFRUTTIFERA" in base alla natura della contabilità speciale di destinazione accesa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato.

L'Ente deve valorizzare questa informazione in base alla normativa vigente.

### 4.11.2 Destinazione della spesa

Nella maggior parte dei casi la destinazione è "LIBERA"; nelle spese, il valore "VINCOLATA" è obbligatorio per gli Enti soggetti alla gestione delle somme vincolate da parte della BT secondo la

normativa vigente tempo per tempo: ad esempio, gli Enti soggetti all'art. 185 comma 2 lettera i) del TUEL<sup>8</sup>.

Nel caso di gestione del bilancio a livello di ordinativo, il valore attribuito deve essere omogeneo su tutti i beneficiari del mandato.

La destinazione (tag XML **<destinazione>**, struttura **<informazioni\_beneficiario>**) è determinata dal tipo di conto di evidenza associato al documento e deve essere compatibile con quanto esemplificato nella colonna (3) di Tabella 2 a pagina 30 (Conto evidenza).

Pertanto, con riferimento all'esempio di Tabella 2, se il tag **<conto\_evidenza>** dell'ordinativo è impostato al valore **1**, il tag **<destinazione>** deve assumere il valore **"LIBERA"** perché il conto e la tipologia di movimento sono riferiti a somme libere; al contrario se il tag **<conto\_evidenza>** viene valorizzato con il conto **10**, il tag XML **<destinazione>** deve assumere il valore **"VINCOLATA"** perché il conto e la tipologia di movimento sono riferiti a somme vincolate.

#### **4.12 Mandati relativi a stipendi**

I mandati relativi a stipendi devono riportare la tipologia di pagamento richiesta dal beneficiario (si ricorda che la normativa attuale obbliga l'Ente a eseguire, con modalità tracciabili, i mandati di pagamento degli stipendi superiori o uguali a 1000,00 euro) e le relative reversali associate per le ritenute (vedi § 3.8).

Per la gestione degli ordinativi in caso non sia possibile indicare le reversali relative alle ritenute si rinvia al § 4.12.1.

Nel caso in cui gli stipendi vengano eseguiti con elenchi o flussi separati (procedura specifica stipendi) il documento deve avere un solo beneficiario (solitamente indicato con **"DIVERSI"** o **"STIPENDI MESE DI ..."**) o eventualmente due: uno per il netto e uno per il totale delle ritenute. In questo caso è opportuno indicare nel tag **<riferimento\_documento\_esterno>** il riferimento all'elenco cartaceo o al flusso informatico contenente i beneficiari, l'importo netto dei bonifici, l'importo delle ritenute e, nel caso in cui non siano state associate, i numeri delle reversali relative alle ritenute).

Atteso che la BT può effettuare solamente controlli demandabili a sistemi informatici, si segnala che appare superata la previsione di cui all'art. 22 L. 440/1987: la responsabilità in ordine all'emissione dei mandati per il versamento dei contributi compete alla PA, anche in relazione alle modalità di riversamento dei contributi medesimi a mezzo F24EP, introdotte dalla D.M. del 5 ottobre 2007 emanato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e del provvedimento del 8 novembre 2007 (Prot. 2007/172338) dell'Agenzia delle Entrate.

La lavorazione riferita agli stipendi ed altre competenze assimilabili è disposta unicamente a mezzo di ordinativi d'incasso e pagamento emessi a favore dei singoli beneficiari (dipendenti, collaboratori, ecc.; vedi § 4.12.1).

Ove ciò non fosse possibile, in deroga a quanto sopra indicato, è ammessa l'emissione di ordinativi cumulativi associati ad elenchi o flussi informatici esterni (vedi § 4.12.2).

---

<sup>8</sup> Fare riferimento alla tabella dei conti di evidenza presso la BT (vedi § 3.2).

#### 4.12.1 Mandato per ogni singolo beneficiario

Il mandato a favore del singolo dipendente, che rappresenta la modalità standard per il pagamento degli stipendi, conterrà:

- 1 l'informazione **<tipo\_pagamento>** (id 5.10.3) relativa alla modalità scelta dal beneficiario: potrà avere uno dei seguenti valori: **“SEPA CREDIT TRANSFER”**, **“ASSEGNO CIRCOLARE”**, **“ASSEGNO BANCARIO O POSTALE”** o **“CASSA”**;
- 2 la valorizzazione della data di esecuzione del pagamento (rif. regole tecniche 5.10.7) o in alternativa la data di scadenza (rif. regole tecniche 5.10.8; vedi anche § 4.9);
- 3 i tag XML **<importo\_mandato>** e **<importo\_beneficiario>** (id 5.4 e 5.10.2) che coincidono e sono valorizzati con l'importo "lordo" da pagare, comprensivo delle ritenute;
- 4 l'informazione che trattasi di stipendi (dato **<code>**, id 5.10.20.4.1) valorizzato con **"SALA"** (oppure **"PENS"** nel caso di pensioni) solo nel caso di mandati aventi tag **<tipo\_pagamento>** valorizzato a **“SEPA CREDIT TRANSFER”**;
- 5 la struttura **<ritenute>** (id 5.10.24) che contiene il dettaglio delle reversali associate (vedi § 3.8).

Insieme al mandato è necessario predisporre le reversali associate relative alla quota delle ritenute (fiscali, previdenziali, sindacali, ecc.) indicate nell'omonima struttura **<ritenute>** del mandato (vedi precedente punto 4). Si precisa che la struttura **<ritenute>** e i relativi ordinativi d'incasso (reversali associate) non devono essere prodotti qualora gli ordinativi di pagamento, singoli o cumulativi, siano disposti direttamente al netto degli emolumenti (ad esempio, per gli enti in contabilità economica): di conseguenza, per gli enti che dispongono i pagamenti degli emolumenti al netto, gli esempi descritti nel presente paragrafo vanno interpretati alla luce di queste considerazioni.

Nel caso non sia possibile indicare nei mandati le reversali relative alle ritenute è necessario creare un ordinativo con due beneficiari:

- il primo beneficiario con l'importo netto e le informazioni relative al dipendente;
- il secondo beneficiario con il totale delle ritenute, avente l'elemento **<tipo\_pagamento>** valorizzato con **"COMPENSAZIONE"**. Insieme a questo mandato è necessario predisporre le reversali di pari importo aventi l'elemento **<tipo\_riscossione>** valorizzato con **"COMPENSAZIONE"**.

Qualora nel mandato la struttura bilancio sia ripetuta e non sia possibile indicare le reversali relative alle ritenute, è necessario creare due ordinativi:

- il primo ordinativo con l'importo netto e le informazioni relative al dipendente;
- il secondo ordinativo con il totale delle ritenute, avente l'elemento **<tipo\_pagamento>** valorizzato con **"COMPENSAZIONE"**. Insieme a questo mandato è necessario predisporre una reversale di pari importo avente l'elemento **<tipo\_riscossione>** valorizzato con **"COMPENSAZIONE"**.

#### 4.12.2 Mandato cumulativo con elenco allegato

In deroga alla modalità standard indicata nel precedente paragrafo 4.12.1, al fine di favorirne la puntuale e progressiva adozione da parte di tutti gli Enti, è possibile l'emissione di ordinativi cumulativi connessi ad elenchi analogici o flussi informatici (di seguito indicati con il termine "elenco allegato") trasmessi con il tipo di pagamento (id 5.10.3) **“DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO”** del mandato. Si precisa che la struttura **<ritenute>** e i relativi ordinativi d'incasso (reversali associate) non devono essere prodotti qualora gli ordinativi di pagamento, singoli o

cumulativi, siano disposti direttamente al netto degli emolumenti (ad esempio, per gli enti in contabilità economica): di conseguenza, per gli enti che dispongono i pagamenti degli emolumenti al netto, gli esempi descritti nel presente paragrafo vanno interpretati alla luce di queste considerazioni.

Si tenga presente che, considerato che non sono ammessi esiti di pagamento parziali (vedi § 3.2.6 delle Regole tecniche OPI e § 6.4 del presente documento), è richiesto all'ente di predisporre gli ordinativi di pagamento e gli elenchi allegati suddividendoli in due invii separati, in relazione alla tipologia di pagamento scelta dal beneficiario:

- un invio per tutti i pagamenti da effettuare con bonifico o assegno,
- un invio per tutti i pagamenti "per cassa".

Con questa modalità è possibile estinguere in unica soluzione gli ordinativi in funzione della tipologia di invio (bonifico o assegno, per cassa); dove con invio si definisce un set "consistente" di informazioni costituito di mandati ed elenchi analogici o flussi informatici (es. SCT o liste relative a procedura specifica per gli stipendi).

Non essendo ammessa, come sopra detto, la possibilità di estinguere parzialmente gli OPI o per parziali di progressivi (sub), la BT è autorizzata a registrare sospesi "tecnici" (di uscita/entrata) che provvederà a regolarizzare una volta completato il pagamento ai singoli beneficiari.

In quest'ultimo caso, al fine di non procrastinare la regolarizzazione, per i pagamenti non eseguiti entro sei mesi dall'emissione, e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio in corso, la BT procede al riaccredito mediante registrazione di un sospeso di entrata e completa la regolarizzazione con gli ordinativi riferiti alla lavorazione degli stipendi del mese di competenza.

#### 4.12.2.1 Predisposizione degli invii

Ogni invio relativo alla lavorazione degli stipendi è composto dal flusso OPI (mandati e reversali) al quale è associato, attraverso il tag **<riferimento\_documento\_esterno>** del mandato (id 5.10.25.2), i riferimenti dell'elenco allegato esterno, dei numeri delle reversali relative alle ritenute e il loro importo, e l'elenco allegato esterno che deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- le anagrafiche dei singoli beneficiari,
- l'importo netto dei singoli pagamenti,
- il tipo di pagamento scelto dal singolo beneficiario, es IBAN (in caso di bonifico).

Per la predisposizione degli ordinativi è possibile utilizzare una delle modalità di seguito indicate:

La modalità numero 1 prevede la predisposizione di:

- a) uno o più ordini di pagamento con tag **<tipo pagamento>** "DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO", con un unico beneficiario [il cui dato **<anagrafica\_beneficiario>** (id 5.10.16.2) di norma è indicato con "DIVERSI" o "STIPENDI DEL MESE DI mmmm"], nel quale gli elementi **<importo\_mandato>** e **<importo\_beneficiario>** (id 5.4 e 5.10.2) sono uguali e la sommatoria degli ordinativi di pagamento corrisponde al totale degli importi dell'elenco allegato;
- b) uno o più ordini di pagamento con tag **<tipo pagamento>** "COMPENSAZIONE" avente un unico beneficiario (il cui dato **<anagrafica\_beneficiario>** è di norma indicato con "DIVERSI PER RITENUTE" o "STIPENDI DEL MESE DI mmmm RITENUTE"), nel quale:
  1. gli elementi **<importo\_mandato>** e **<importo\_beneficiario>** coincidono e la somma di tali ordinativi di pagamento corrisponde al totale delle ritenute;
  2. la struttura **<ritenute>** (id 5.10.24) contiene il dettaglio delle reversali associate (vedi § 3.8);



- c) una o più reversali associate relative alla quota delle varie ritenute (fiscali, previdenziali, sindacali, ecc.) indicate nell'omonima struttura <ritenute> del mandato di cui al punto 2.

La modalità numero 2 prevede la predisposizione di:

- a) uno o più ordini di pagamento con due beneficiari:

1. uno avente il tag <tipo pagamento> “DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO”, il cui dato <anagrafica\_beneficiario> è di norma indicato con “DIVERSI” o “STIPENDI DEL MESE DI mmmm”, in cui sono indicati:
  - (a) l'importo netto che è pari a quello dei pagamenti disposti nell'elenco allegato
  - (b) il tag XML <riferimento\_documento\_esterno> è valorizzato con il riferimento dell'elenco/flusso che contiene i singoli beneficiari,
  - (c) l'importo netto dei pagamenti,
  - (d) l'importo delle ritenute,
  - (e) i numeri degli OPI di incasso relativi alle ritenute (reversali associate);
2. l'altro beneficiario avente il tag <tipo pagamento> “COMPENSAZIONE”, il cui elemento <anagrafica\_beneficiario> è di norma indicato con “DIVERSI PER RITENUTE” o “STIPENDI DEL MESE DI mmmm RITENUTE” e il cui importo netto è pari al totale delle ritenute;

- b) una o più reversali a “COMPENSAZIONE”, ciascuna per la quota riferita alle varie ritenute (fiscali, previdenziali, sindacali, ecc.).

La sommatoria dei beneficiari riferiti al tipo pagamento “DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO” corrispondono al totale del relativo elenco/flusso, distinto per tipologia di pagamento, mentre la sommatoria dei beneficiari riferiti al tipo pagamento “COMPENSAZIONE” corrisponde al totale delle ritenute.

La modalità numero 3 prevede la predisposizione di:

- a) uno o più ordini di pagamento con tag <tipo pagamento> “DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO”, con un unico beneficiario [il cui dato <anagrafica\_beneficiario> (id 5.10.16.2) di norma è indicato con “DIVERSI” o “STIPENDI DEL MESE DI mmmm”], nel quale:
1. gli elementi <importo\_mandato> e <importo\_beneficiario> (id 5.4 e 5.10.2) sono uguali e la sommatoria degli ordinativi di pagamento corrisponde al lordo dei pagamenti;
  2. il tag <riferimento\_documento\_esterno> riporta il riferimento dell'elenco/flusso che contenente i singoli beneficiari, l'importo netto dei pagamenti, l'importo delle ritenute e i numeri degli OPI di incasso relativi alle ritenute;
- b) una o più reversali relative alla quota delle ritenute (fiscali, previdenziali, sindacali, ecc.).

La somma algebrica degli OPI emessi [punto a) e punto b)] corrisponde al totale degli importi dell'elenco allegato.

#### 4.13 Cessione del credito

Qualora, nei casi ammessi dalla legge, il credito verso l'Ente pubblico sia stato ceduto, con atto debitamente notificato all'Amministrazione o all'ufficio competente, per la compilazione dell'OPI fare riferimento al § 4.2.16.

## 4.14 Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Autorità Nazionale Anti Corruzione, con la Delibera n. 556 del 31 maggio 2017, ha provveduto all'aggiornamento della determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 che definiva le linee guida in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Al paragrafo 3.2 di tale nuova norma, l'ANAC ha ribadito - ai sensi dell'articolo 185, comma 2 del TUEL (che enumera le informazioni del mandato di pagamento) - il fatto che [...] *in caso di pagamenti assoggettati agli obblighi di tracciabilità, la causale del pagamento dovrà riportare il codice CIG e, ove necessario, il codice CUP. Si rammenta che il mandato di pagamento, ai sensi del comma 3 dell'art. 185, è controllato, per quanto attiene alla sussistenza dell'impegno e della liquidazione, dal servizio finanziario, che provvede altresì alle operazioni di contabilizzazione e di trasmissione al tesoriere [...].*

Poiché nelle procedure interbancarie di trasferimento fondi non è prevista la possibilità di inserire in modo strutturato l'informazione relativa a CIG e CUP (se presente), tali dati dovranno essere veicolati nella causale del SEPA Credit Transfer.

Come riportato dall'art. 185, comma 2 del TUEL, l'indicazione della causale del pagamento è un elemento essenziale dell'ordinativo, che è legittimato e firmato digitalmente dall'Ente. La BT che è tenuta a effettuare i controlli previsti dal TUEL e quelli previsti dalla normativa SIOPE, non può alterare la causale del pagamento o altro dato che identifica l'ordinativo già firmato dal responsabile dell'Ente.

Pertanto, l'elemento <causale> della struttura <informazioni\_beneficiario>, nei casi sottoposti agli obblighi di tracciabilità, dovrà avere la seguente forma:

**"CIG"<valore CIG>[" CUP"<valore CUP>]" "<motivo del pagamento>**

Nel seguito si riportano due esempi di valorizzazione della causale del mandato, nelle due versioni con e senza codice CUP:

**CIG12345ABCDE CUP129G09000030002 SALDO FATTURA N. 123/2017**

**CIG12345ABCDE SALDO FATTURA N. 123/2017**

## 4.15 Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

Nel caso in cui il bilancio di previsione annuale non sia approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente, l'Ente è gestito in esercizio provvisorio (nel caso in cui siano stati rinviati i termini di approvazione del bilancio di previsione, con le modalità previste dalla legge) o in gestione provvisoria (negli altri casi).

Al riguardo, per gli Enti territoriali e i loro organismi e Enti strumentali in contabilità finanziaria, si richiama quanto previsto dal principio contabile applicato della contabilità finanziaria n. 8.

In vigenza di esercizio provvisorio e gestione provvisoria, la BT non effettua il controllo sullo stanziamento di cassa.

### 4.15.1 Esercizio provvisorio

In caso di esercizio provvisorio, per gli Enti territoriali e i loro organismi e Enti strumentali in contabilità finanziaria, è necessario che il mandato a valere sulla competenza identifichi le spese non soggette al controllo dei dodicesimi come previsto (tra cui le spese già impegnate), dal principio n.8 contenuto nell'Allegato 4/2 al d.lgs. 118/2011.

Per identificare correttamente gli ordinativi di pagamento non soggetti ai dodicesimi deve essere valorizzato con il **NO** (unico valore ammesso) l'elemento **<frazionabile>** della struttura **<informazioni\_beneficiario>**. Nel caso in cui il mandato/beneficiario è soggetto ai dodicesimi o l'Ente non è in esercizio provvisorio perché il bilancio è stato approvato, non è richiesta alcuna informazione e il tag XML **<frazionabile>** non è necessario.

Si richiamano le indicazioni presenti al principio applicato alla contabilità finanziaria n. 11.9 in ordine alle regole e dei calcoli da applicare per determinare se il mandato può essere ammesso al pagamento.

#### 4.15.2 Gestione provvisoria

La gestione provvisoria è limitata all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, al pagamento delle spese di personale, delle spese relative al finanziamento della sanità per le regioni, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, e, in particolare, limitata alle sole operazioni necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniale certi e gravi all'Ente.

Nel corso della gestione provvisoria alla BT non è richiesto di verificare che i mandati di pagamento riguardino le spese previste dalla legge.

In caso di gestione provvisoria, per completezza dell'ordinativo imputato a competenza, il tag **<gestione\_provvisoria>** della struttura **<informazioni\_beneficiario>** deve essere valorizzato con **SI** (unico valore ammesso).

Nel caso in cui l'Ente non sia in gestione provvisoria, non è richiesta alcuna informazione, per cui tale dato non è necessario.

#### 4.16 Mandati inestinti al termine dell'esercizio

Ai sensi dell'articolo 219 del TUEL che recita «*I mandati interamente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre sono eseguiti mediante commutazione in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale*», la BT, limitatamente agli enti locali provvederà, a partire dalla data del 20 dicembre, a commutare d'ufficio in assegni di traenza i mandati che dovessero rimanere ineseguiti alla data dell'operazione di effettiva commutazione e per i quali non sia già stata comunicata la relativa inesequibilità con le modalità stabilite dalle Regole Tecniche OPI.

In ogni caso, il Tesoriere provvederà alla commutazione dei mandati con tipologia di pagamento "per cassa" per i quali sono presenti le informazioni necessarie e coerenti ai fini dell'emissione e della conseguente postalizzazione degli assegni nonché d'importo capiente per l'applicazione delle eventuali, relative spese. Al fine di garantirne la tracciatura, la BT indicherà, attraverso l'elemento **<tipo\_esecuzione>** (id 3.3.14) del tracciato del Giornale di Cassa, la dedicata modalità di esecuzione "**ASSEGNO DI TRAEZA PER COMMUTAZIONE EX ART 219 TUEL**".

Le parti possono concordare soluzioni semplificate in luogo di quanto previsto ai precedenti commi, sulla base di specifici accordi bilaterali.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo, i casi per i quali non sarà operativamente possibile procedere nell'attività di commutazione:

- Mandati con liste;
- Mandati di importo > 1.000 €;

- Mandati con importo  $\leq 0$  per decurtazioni spese a carico beneficiario;
- Mandati già dichiarati dal tesoriere ineseguibili in corso di anno;
- Mandati con modalità di pagamento diversa da “cassa”;
- Mandati con tipologia di pagamento “per cassa” con delegati
- Mandati con indirizzi assenti o incompleti;
- Mandati provenienti da Enti diversi da EELL (cioè non soggetti al TUEL).

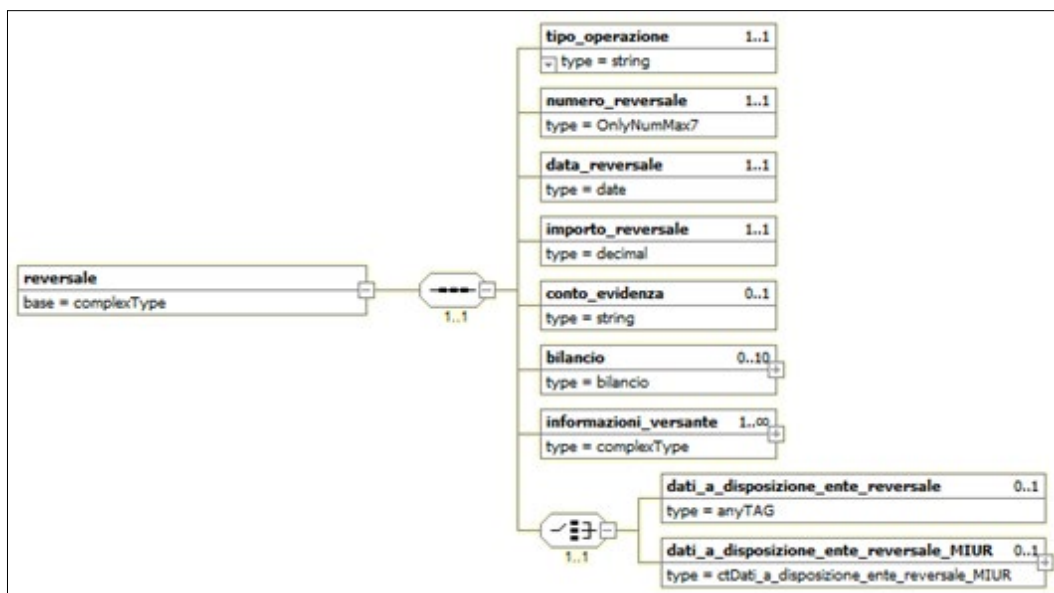
Verificata l'oggettiva impossibilità di commutazione la BT comunicherà l'ineseguibilità tramite la relativa ricevuta applicativa con indicazione delle motivazioni secondo le modalità stabilite dalle Regole Tecniche OPI.

Nelle predette fattispecie il beneficiario avrà, comunque, la possibilità di incassare allo sportello il relativo mandato fino al 31/12 e/o l'Ente di variarlo o annullarlo.

## 5. REVERSALI

Come noto, la reversale è il documento contabile emesso dalla PA in fase di riscossione delle proprie entrate.

Nell'ambito OPI, le reversali, la cui rappresentazione grafica è riportata in Figura 16 a pagina 60 sono strutture di dati che contengono tutte le informazioni necessarie ad eseguire l'ordinativo di incasso; in particolare, facendo riferimento agli elementi indicati nelle Regole Tecniche OPI, la reversale contiene le seguenti informazioni:



**Figura 16 - Schema grafico della reversale**

- a) tipo di operazione da applicare alla reversale: tag XML **<tipo\_operazione>** (vedi § 3.1);
- b) dati che caratterizzano la reversale: tag XML **<numero\_reversale>**, **<data\_reversale>** e **<importo\_reversale>**;
- c) dato facoltativo relativo al conto movimentato dalla reversale: tag XML **<conto\_evidenza>** (vedi § 3.2);
- d) dati relativi alla gestione del bilancio: struttura **<bilancio>** (vedi § 3.3);

- e) dati relativi all'incasso: struttura **<informazioni\_versante>** (vedi § 5.1);
- f) dati liberi a livello di reversale che l'Ente può definire in modo autonomo senza vincoli predefiniti e che la BT non tratta. Tali informazioni possono essere definite sia a livello di reversale (struttura **<dati\_a\_disposizione\_ente\_reversale>**), sia uno per ogni versante della reversale (struttura **<dati\_a\_disposizione\_ente\_versante>**).

Nel seguito saranno fornite indicazioni circa le accortezze da utilizzare per predisporre alcune informazioni della struttura dati della reversale.

## 5.1 Informazioni relative al versante

La struttura **<informazioni\_versante>** contiene le informazioni relative all'incasso che deve essere effettuato e può essere riferita a una o più entrate alle quali corrispondono uno o più soggetti che effettuano un versamento a favore dell'Ente.

L'utilizzo di reversali con più versanti **non è consentito** nel caso in cui l'ordinativo sia riferito ad un'entrata relativa a: una nota di credito, un pagamento di **"natura commerciale"** (vedi § 5.5.1).

Inoltre, dall'esperienza OIL è emerso che la gestione di reversali con un solo versante comporta una notevole semplificazione nella gestione delle reversali, sia per l'Ente, sia per la BT, e, in particolare, nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione: pertanto, in questo caso, si consiglia di generare reversali con un solo versante, per quanto possibile.

## 5.2 Tipologie di riscossione per reversali

Ogni reversale sottende un'entrata che può essere effettuata con strumenti e/o canali diversi. Nei paragrafi successivi sono descritti gli strumenti e i canali da usare per l'effettuazione dell'incasso richiesto la reversale, tale informazione è definita dal tag XML **<tipo\_riscossione>** della struttura **<informazioni\_versante>**.

### 5.2.1 ACCREDITO BANCA D'ITALIA

Questa tipologia di riscossione deve essere indicata negli ordinativi riferiti ad accrediti sulla contabilità speciale dell'Ente aperta presso la Tesoreria Provinciale dello Stato.

Tale tipo di incasso perde di significato per gli Enti che non detengono le proprie somme presso la Tesoreria Provinciale dello Stato o che hanno una gestione interna che provvede al prelievo di tali somme.

### 5.2.2 CASSA

Questa tipologia di riscossione viene utilizzata essenzialmente per le riscossioni fatte direttamente allo sportello per contanti.

### 5.2.3 COMPENSAZIONE

Questa tipologia di riscossione è da utilizzare nelle reversali che compensano mandati di pari importo o nelle reversali relative a ritenute (vedi § 3.8).

#### 5.2.4 PRELIEVO DA CC POSTALE

Questa tipologia riscossione può essere utilizzata nelle reversali riferite ai prelievi da conto corrente postale, deve essere valorizzato anche il tag **<numero\_ccp>** con il relativo numero di conto corrente postale.

#### 5.2.5 REGOLARIZZAZIONE

Questa tipologia di riscossione viene utilizzata **solamente** per i documenti a copertura di provvisori di entrata, indicati anche come sospesi di entrata.

Se il documento ha dei sospesi associati (provvisori di entrata), è indispensabile indicare questa tipologia di riscossione e valorizzare le stesse informazioni specificate per la regolarizzazione dei mandati (vedi § 4.2.13).

La somma degli importi riportati nel tag **<importo\_provvisorio>** deve corrispondere al valore del tag **<importo\_versante>** al quale sono associati.

Come per i mandati, è consigliabile evitare di regolarizzare i sospesi in modo parziale. Di norma, la BT chiude le regolarizzazioni quando c'è la quadratura tra gli ordinativi trasmessi e sospesi/provvisori indicati; ciò può ritardare l'invio delle informazioni sulle regolarizzazioni al sistema SIOPE+ e di conseguenza provocare segnalazioni all'Ente da parte del MEF.

Si precisa che i documenti emessi su esercizi precedenti, già chiusi, in genere sono emessi a regolarizzazione di sospesi (provvisori di entrata).

#### 5.2.6 REGOLARIZZAZIONE ACCREDITO BANCA D'ITALIA

**(soppresso: codifica non più utilizzabile)**

#### 5.2.7 SOSTITUZIONE

Questa tipologia di riscossione deve essere utilizzata esclusivamente per OPI relativi a operazioni di **SOSTITUZIONE** (vedi paragrafo 3.1.4).

### 5.3 Bolli da assoggettare agli incassi

L'Ente deve indicare nel tag XML **<assoggettamento\_bollo>** della struttura **<bollo>** se l'ordinativo è assoggettato o meno all'imposta di bollo. Per la reversale tale informazione può assumere i seguenti valori:

1. **“ESENTE BOLLO”**: utilizzato nelle reversali collegate a mandati per ritenute o reversali a regolarizzazione di provvisori/sospesi e nei casi di esenzione previsti dalla legge. In questo ultimo caso si deve obbligatoriamente indicare nel tag XML **<causale\_esenzione\_bollo>** la motivazione per la quale l'incasso è esente dall'imposta di bollo;
2. **“ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO VERSANTE”**: indica che l'onere del bollo è a carico del versante;
3. **“ASSOGGETTATO BOLLO A CARICO ENTE”**: questa tipologia non è applicabile per le entrate.

### 5.4 Informazioni SIOPE per le entrate

La struttura **<classificazione>** contiene importanti informazioni inerenti il monitoraggio dei conti pubblici, in particolare: il Codice Gestionale dell'Entrata (CGE, dato **<codice\_cge>**) che deve essere compilato secondo le indicazioni riportate nel paragrafo 3.4, il Codice Unico di Progetto (CUP, dato

<codice\_cup>) necessario per identificare progetti per i quali l'Ente riceve risorse dalle Amministrazioni centrali (ivi comprese quelle previste dal *Piano nazionale per gli investimenti complementari* finalizzato ad integrare con risorse nazionali gli interventi del *PNRR* ai sensi dell'articolo 1, comma 7, del decreto legge 6 maggio 2021, n. 59), nonché la struttura dati <classificazione\_dati\_siope\_entrato> utilizzata dal sistema SIOPE+ (vedi § 5.5).

Per indicare più di un codice gestionale di entrata (cge) o più di un CUP relativi allo stesso versante, deve essere ripetuta più volte la struttura <classificazione>.

Ove possibile gli eventuali codici gestionali di entrata (CGE) uguali tra loro e relativi allo stesso versante devono essere accorpati preventivamente sommando gli importi. **L'attività di accorpamento, se non eseguita dall'ente, sarà effettuata dalla Banca Tesoriera.**

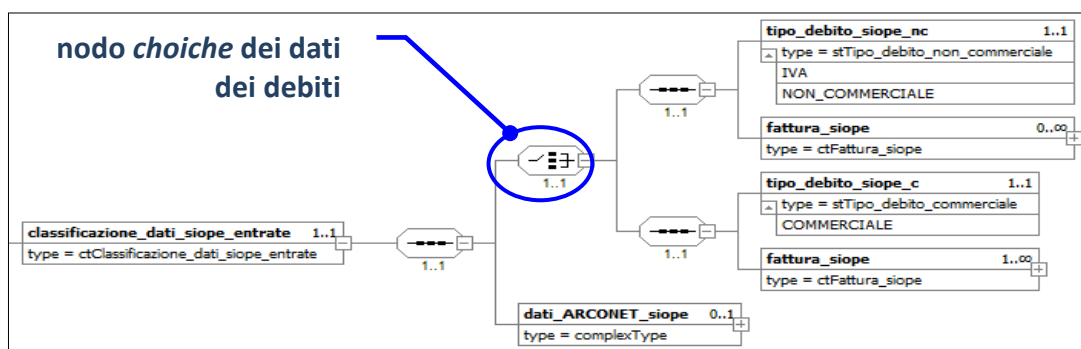
La somma degli importi di tutte le occorrenze del dato <codice\_cge> deve essere uguale all'importo del versante (tag XML <importo\_versante>).

Non è possibile inserire nei documenti una codifica SIOPE con importo negativo.

## 5.5 Informazioni SIOPE+ per le entrate

La struttura <classificazione\_dati\_siope\_entrato> (vedi **Figura 17** a pagina 63) è suddivisa in due blocchi di informazioni: il primo consente la rilevazione dei dati necessari al monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali da parte delle PA (vedi §§ 5.5.1 e 5.5.2); il secondo contiene le informazioni per la gestione dei dati relativi all'armonizzazione dei bilanci degli Enti territoriali (vedi § 5.6.1).

I dati della struttura non sono trattati dalla BT.



**Figura 17 - Schema grafico della struttura <classificazione\_dati\_siope\_entrato>**

### 5.5.1 Dati per la rilevazione dei debiti commerciali

La rilevazione dei dati dei debiti commerciali è funzionale all'aggiornamento del sistema PCC e trova origine dall'elaborazione di una delle seguenti fattispecie di entrata, relativa anche alle attività istituzionali dell'Ente:

- nota di credito (tipicamente quando l'Ente non utilizza la nota di credito a parziale o totale compensazione della spesa);
- fattura passiva il cui mandato di pagamento non è andato a buon fine (ad esempio: stornato dalla banca del beneficiario);
- quota IVA versata all'Erario relativa ad una fattura passiva il cui mandato di pagamento non è andato a buon fine;

- d) la quota IVA da *split payment* o *reverse charge* versata in entrata al bilancio dell'Ente stesso.

Anche per la reversale, la rilevazione dei debiti commerciali è pilotata dal tag **<tipo\_debito\_siope>** che, per evitare problemi di eventuali inconsistenze nella fase di validazione dei flussi XML, deve essere codificato, in funzione del contenuto, con i nomi indicati in Figura 17 (diversi da quelli presenti nella Tabella 6 delle Regole tecniche OPI, Id 4.7.7.3.1). In particolare, nella reversale, il dato può assumere i seguenti valori:

- **COMMERCIALE:** si riferisce a tre dei casi sopra menzionati: caso a), caso b) e caso d): in questa evenienza il tag XML da usare è **<tipo\_debito\_siope\_c>**;
- **IVA:** si riferisce al precedente caso c): il tag XML da utilizzare è **<tipo\_debito\_siope\_nc>**;
- **NON\_COMMERCIALE:** tutte le entrate che non rientrano nei casi a), b), c), d) sopra definiti, ad esempio: quelle derivanti da una fattura attiva, tributi, tasse, etc: in questo caso il tag XML da utilizzare per il dato è **<tipo\_debito\_siope\_nc>**.

Nel caso in cui l'elemento **<tipo\_debito\_siope\_c>** assuma il valore “**COMMERCIALE**” (debito di natura “commerciale”), allora, dovranno essere forniti i dati relativi alla fattura / fatture (struttura **<fattura\_siope>**, vedi § 3.5).

Al contrario, qualora il tag XML **<tipo\_debito\_siope\_nc>** sia valorizzato con il valore **IVA** o **NON COMMERCIALE** (debito di natura “non commerciale”), sarà facoltà dell'Ente indicare o meno i dati relativi alla fattura / fatture (struttura **<fattura\_siope>**, vedi § 3.5).

Si tenga poi presente che la reversale dovrà avere uno ed un solo versante, qualora all'entrata siano associate una o più fatture.

### 5.5.2 Importo della fattura nella reversale

Nel caso in cui all'entrata sia associata una o più fatture, per imputare correttamente l'importo della fattura (tag XML **<importo\_siope>**) si deve tenere presente quanto indicato nell'elemento **<tipo\_debito\_siope>** (vedi paragrafo precedente), in particolare, se:

1. **<tipo\_debito\_siope\_c>** assume il valore **COMMERCIALE**: in questa evenienza bisogna fare riferimento alle seguenti casistiche:
  - a) precedente caso a): il dato **<importo\_siope>** contiene l'importo, con segno negativo, della nota di credito incassata;
  - b) precedente caso b): il dato **<importo\_siope>** contiene l'importo del mandato originario non andato a buon fine, al netto della componente IVA;
  - d) precedente caso d): il dato **<importo\_siope>** contiene l'importo della sola quota IVA della fattura soggetta a *split payment* o *reverse charge* incassata, nel caso in cui l'importo della fattura indicato nel mandato di pagamento è stato inserito al lordo dell'IVA;
2. **<tipo\_debito\_siope\_nc>** assume il valore **IVA**: si fa riferimento al precedente caso c): per cui il dato **<importo\_siope>** contiene l'importo della quota IVA a suo tempo imputata all'interno del mandato originario di versamento all'Erario, non andato a buon fine.

La somma degli importi presenti nel tag XML **<importo\_siope>** delle varie occorrenze della struttura **<fattura\_siope>** deve corrispondere al valore del tag XML **<importo\_versante>** presente nella struttura **<informazioni\_versante>** della reversale.



Ai fini della corretta registrazione dell'importo nel sistema PCC, nei tag **<partita\_iva\_versante>** e **<codice\_fiscale\_versante>** devono essere indicati rispettivamente i dati **<partita\_iva\_beneficiario>** e **<codice\_fiscale\_beneficiario>** utilizzati nel mandato cui la reverse si riferisce;

## 5.6 Gestione dati ARCONET per le entrate

Per gli Enti che adottano il bilancio armonizzato ai sensi del d.lgs. 118/2011, la normativa prevede in modo specifico la declinazione delle codifiche di bilancio (vedi paragrafo 3.3.1.2) e la tracciabilità di tutte le operazioni gestionali, nonché la movimentazione del piano finanziario attraverso transazioni elementari (vedi § 5.6.1).

### 5.6.1 Transazioni elementari

Alcuni dati relativi alle transazioni elementari, così come definiti all'allegato 7 del d.lgs. 118/2011 per gli Enti territoriali e i loro organismi e Enti strumentali in contabilità finanziaria, devono essere indicati nella struttura **<dati\_arconet\_siope>**, che, a sua volta, fa parte della struttura dati **<classificazione\_dati\_siope\_entrato>**.

I dati della struttura non sono trattati dalla BT.

Il tag XML **<codice\_economico\_siope>** contiene il codice economico attribuito alle articolazioni del piano dei conti integrato come definito dall'allegato 6 al d.lgs.118/2011 (minimo al IV° livello, ai fini gestionali gli Enti possono riferirsi anche al V° livello).

Se tale dato è classificato al quarto livello, allora il tag XML **<importo\_codice\_economico\_siope>**, che contiene l'importo della transazione elementare, coincide con il dato **<importo\_versante>** della struttura **<informazioni\_versante>**, altrimenti coincide con il tag XML **<importo>** presente nella struttura **<classificazione>**

Il tag XML **<codice\_UE\_siope>** contiene il codice identificativo delle transazioni dell'Unione europea così come definito al punto 2) dell'allegato 7 del d.lgs. 118/2011.

Il tag XML **<codice\_entrata\_siope>** contiene il codice identificativo dell'entrata ricorrente e non ricorrente, a seconda se l'acquisizione dell'entrata sia prevista a regime ovvero limitata ad uno o più esercizi; può assumere il valore **"RICORRENTE"** oppure il valore **"NON RICORRENTE"**.

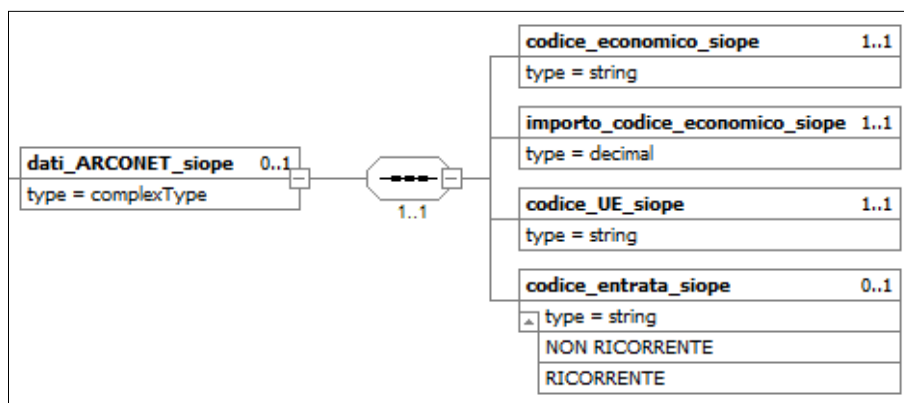


Figura 18 - Schema grafico della struttura **<dati\_arconet\_siope>** per le entrate

## 5.7 Quadratura degli importi tra elementi della reversale

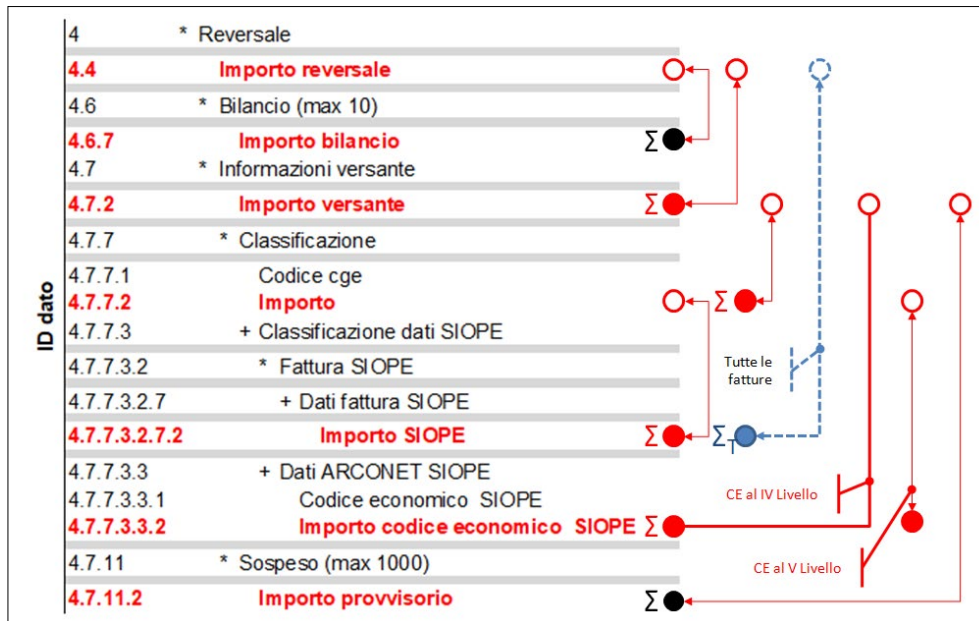


Figura 19 - Schema grafico della quadratura importi della reversale

Nella reversale ci sono otto elementi che contengono informazioni relative a importi; così come nel mandato, questi elementi possono fare parte di strutture nidificate ovvero possono essere tra loro collegati in funzione di relazioni applicative o funzionali, come schematizzato dalla Figura 19 a pagina 66.

Alla regola generale per la quadratura tra i vari elementi dell'OPI enunciata nel § 4.8 fa eccezione la quadratura del dato **<importo\_codice\_economico\_siope>** che deve essere effettuata in funzione di quanto indicato al precedente § 5.6.1.

Altre quadrature possono essere inoltre effettuate, se ne ricorra la necessità, tra l'elemento XML **<importo\_versante>** e:

- la sommatoria del dato **<importo\_bilancio>** della struttura **<bilancio>**, qualora l'ente sia in regime di TU;
- la sommatoria del dato **<importo\_provvisorio>** della struttura **<sospeso>**, qualora l'OPI sia a regolarizzazione di sospesi.

## 5.8 Reversali che collegano i mandati

Nel paragrafo 3.8 è stato indicato come associare reversali ai mandati per gestire i documenti con ritenute: in questo caso le reversali devono avere le seguenti caratteristiche:

- il tag XML **<tipo\_riscossione>** deve essere valorizzato con "COMPENSAZIONE" o altro tipo di riscossione valido (vedi § 5.2);
- il tag XML **<assoggettamento\_bollo>** deve essere valorizzato con "ESENTE BOLLO";
- il tag XML **<causale\_esenzione\_bollo>** deve essere valorizzato con "RITENUTE ASSOCIATE A MANDATI";
- ciascun versante deve fare riferimento ad un solo beneficiario.

## 5.9 Natura e destinazione dell'entrata

Le informazioni riguardanti la natura dell'entrata (vedi §§ 3.1.3 e 5.9.1) e la destinazione dell'incasso (vedi § 5.9.2) sono facoltative; tuttavia, gli Enti assoggettati al sistema di TU devono obbligatoriamente valorizzare dette informazioni.

### 5.9.1 Natura dell'entrata

La natura dell'entrata (tag XML **<tipo\_entrata>**) deve essere valorizzata solo dagli Enti soggetti al regime di TU e può assumere uno dei due seguenti valori:

- a) **FRUTTIFERO**: si riferisce alle entrate proprie dell'Ente oppure ai mutui per i quali c'è l'esenzione dal riversamento in Banca d'Italia (Circolare MEF n.11 del 2012);
- b) **INFRUTTIFERO**: sono solo le entrate derivanti da somme provenienti direttamente dal bilancio dello stato (contributi ministeriali, mutui Cassa DD.PP., mutui assistiti in tutto o in parte da interventi finanziari dello Stato o Enti pubblici sia in conto capitale, sia in conto interessi) e da contributi della comunità europea.

Il dato non è modificabile per gli accrediti che affluiscono direttamente in Banca d'Italia.

### 5.9.2 Destinazione dell'entrata

Nella maggior parte dei casi la destinazione è “**LIBERA**”; nelle entrate, il valore “**VINCOLATA**” è obbligatorio per gli Enti soggetti alla gestione delle somme vincolate da parte della BT secondo la normativa vigente tempo per tempo, ad esempio gli Enti soggetti all'art. 180 comma 3 lettera d) del TUEL.

Nel caso di gestione del bilancio a livello di ordinativo, il valore attribuito deve essere omogeneo su tutti i versanti della reversale.

Solitamente la destinazione (tag XML **<destinazione>**, struttura **<informazioni\_versante>**) è determinata dal tipo di conto di evidenza associato al documento e deve essere compatibile con quanto esemplificato nella colonna (3) di Tabella 2 a pagina 30 (Conto evidenza).

Pertanto, con riferimento all'esempio di Tabella 2, se il tag **<conto\_evidenza>** dell'ordinativo è impostato al valore **1**, il tag **<destinazione>** deve assumere il valore “**LIBERA**” perché il conto e la tipologia di movimento sono riferiti a somme libere; al contrario se il tag **<conto\_evidenza>** viene valorizzato con il conto **10**, il tag XML **<destinazione>** deve assumere il valore “**VINCOLATA**” perché il conto e la tipologia di movimento sono riferiti a somme vincolate.

## SEZIONE II - MESSAGGI A CORREDO DEGLI OPI

In questa sezione del documento saranno illustrati i messaggi di servizio che, insieme ai flussi OPI, sono necessari a governare il processo di trasmissione dei flussi e di gestione degli ordinativi.

Nel capitolo 6 sono riportati i messaggi di servizio necessari a gestire i processi di trasmissione ed elaborazione dei flussi, mentre nel capitolo 7 sono indicati i messaggi di carattere informativo predisposti dalla BT.

### 6. MESSAGGI DI SERVIZIO

Come indicato nei paragrafi e i processi di scambio delle informazioni per il tramite della piattaforma SIOPE+ sono realizzati, oltre che dai flussi degli OPI, anche da messaggi necessari a definire l'esito delle elaborazioni.

#### 6.1 Messaggio di ACK

Con riferimento, ad esempio, ai passi 3, 7 e 9 del *sequence diagram* di Figura 3 a pagina 15, la piattaforma SIOPE+ mette a disposizione di Ente e BT il messaggio di ACK (*Acknowledgement*) con il quale la piattaforma stessa comunica l'esito dell'elaborazione degli oggetti ricevuti tramite upload (flussi contenenti gli ordinativi da parte dell'Ente, messaggi di servizio e flussi informativi da parte della BT).

Il messaggio di ACK può contenere degli elementi di tipo “*ERROR*” (struttura <errore>) che segnala lo scarto dell'oggetto oppure di tipo “*Warning*” (struttura <warning>) per comunicare anomalie non bloccanti rilevate dalla piattaforma SIOPE+ durante l'esecuzione dei controlli previsti.

Il messaggio di ACK è l'unico messaggio di servizio non sottoscritto digitalmente.

#### 6.2 Messaggio di conferma ricezione flusso

Sempre con riferimento al *sequence diagram* di Figura 3 a pagina 15, il messaggio di conferma ricezione flusso notifica l'esito positivo circa l'invio del flusso di OPI da parte dell'Ente e può essere considerato la ricezione di presa in carico, da parte della BT, del flusso di OPI nel suo complesso.

Il messaggio è sottoscritto digitalmente e, come per il flusso degli OPI, la struttura <Signature>, può essere indicata come primo o come ultimo elemento del messaggio stesso.

#### 6.3 Messaggio di rifiuto flusso

Sempre con riferimento, ad esempio, al *sequence diagram* di Figura 3 a pagina 15, il messaggio di rifiuto flusso notifica l'esito negativo circa la presa in carico del flusso da parte della BT.

Il messaggio viene generato nel caso in cui le verifiche sul flusso (firma digitale) non vadano a buon fine, oppure nel caso in cui l'identificativo del flusso risulti duplicato (vedi § 3.1.3 delle Regole tecniche OPI).

In questo caso viene rifiutato l'intero flusso e all'interno di questo file si trovano le informazioni che descrivono i motivi del rifiuto (struttura **<errore>**, tag XML **<descrizione>**).

Il messaggio è sottoscritto digitalmente e, come per il flusso degli OPI, la struttura **<Signature>** può essere indicata come primo o come ultimo elemento del messaggio stesso.

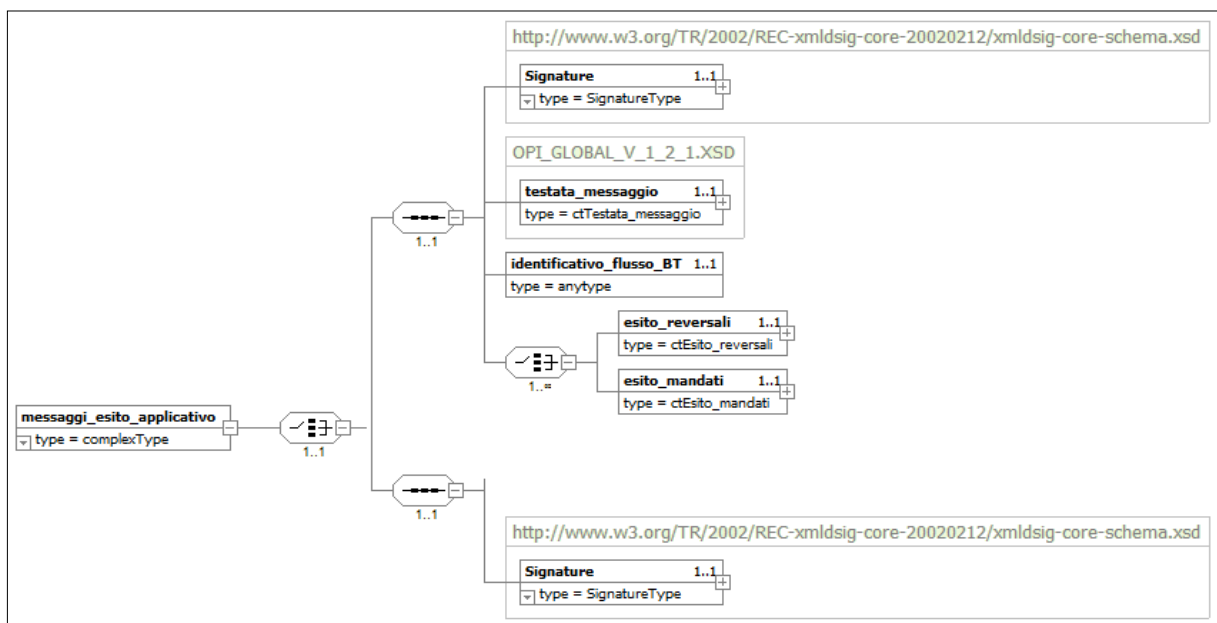
## 6.4 Messaggio di esito applicativo

Come indicato nel paragrafo 2.1.1, la BT elabora i singoli OPI in funzione dell'operazione richiesta: inserimento, variazione, annullo e sostituzione e genera in risposta dei messaggi di esito applicativo dell'elaborazione.

Oltre alla elaborazione degli OPI, la BT genera messaggi di esito applicativo sia per gli eventi endogeni alla BT (esecuzione dell'ordinativo), sia per i cosiddetti eventi esogeni (storno dell'ordinativo).

I messaggi di esito applicativo possono essere generati dalla BT con tempistiche diverse e con file separati o uniti.

La composizione dei messaggi di esito applicativo è riportata in Figura 20: anche in questo caso il messaggio è composto da una testata, dove sono riportate le informazioni per l'identificazione del flusso e per il suo indirizzamento, e, di seguito, strutture che contengono l'esito dei mandati e delle reversali. Poiché il messaggio è firmato digitalmente, è presente la struttura che contiene i dati relativi alla firma del flusso (struttura **<Signature>**), struttura che può essere indicata come primo o come ultimo elemento del messaggio stesso.



**Figura 20 - Struttura del messaggio di esito applicativo**

Il messaggio di esito applicativo può contenere l'esito di più ordinativi, riferiti sia a mandati, sia a reversali (tag XML **<numero\_mandato>** e **<numero\_reversale>**), che a loro volta possono avere più beneficiari / versanti (tag XML **<progressivo\_beneficiario>** e **<progressivo\_versante>**).

L'esito applicativo deve essere riferito all'importo complessivo del mandato o della reversale o, se indicato, del singolo dato **<progressivo\_beneficiario>** o **<progressivo\_versante>**. In assenza

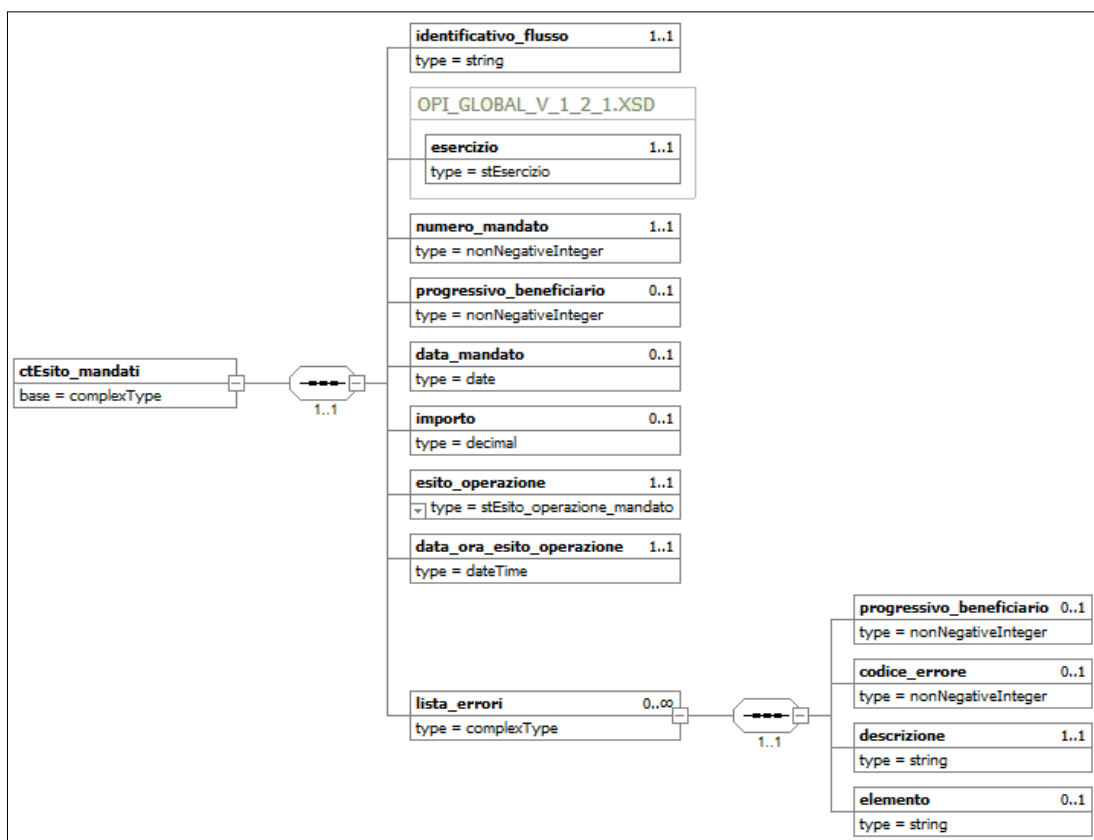
dell'indicazione del progressivo, l'importo dell'esito si intende riferito al mandato/reversale nel suo complesso.

L'esito delle elaborazioni è contenuto nelle strutture <esito\_reversali> e <esito\_mandati>; in Figura 21 è indicata, a titolo di esempio, la struttura che contiene le informazioni relative all'esito dei mandati, quella relativa alle reversali è analoga.

**Tabella 5 - Esito dell'operazione in funzione del processo elaborativo**

Processo	<esito_operazione>	
	esito positivo	esito negativo
Elaborazione OPI (§§ 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 e 2.2.4)	ACQUISITO	NON ACQUISITO
	VARIATO	NON VARIATO
	ANNULLATO	NON ANNULLATO
	SOSTITUITO	NON SOSTITUITO
Esecuzione OPI (§ 2.2.5)	PAGATO	NON ESEGUIBILE
	RISCOSSO	
	REGOLARIZZATO	NON REGOLARIZZATO
Storno (§ 2.2.6)	STORNATO	n/a

L'esito applicativo (tag XML <esito\_operazione>), associato alle informazioni sopra indicate e in funzione dei processi legati all'elaborazione degli OPI ed agli eventi endogeni ed esogeni ad essi collegati, è specificato in Tabella 5.



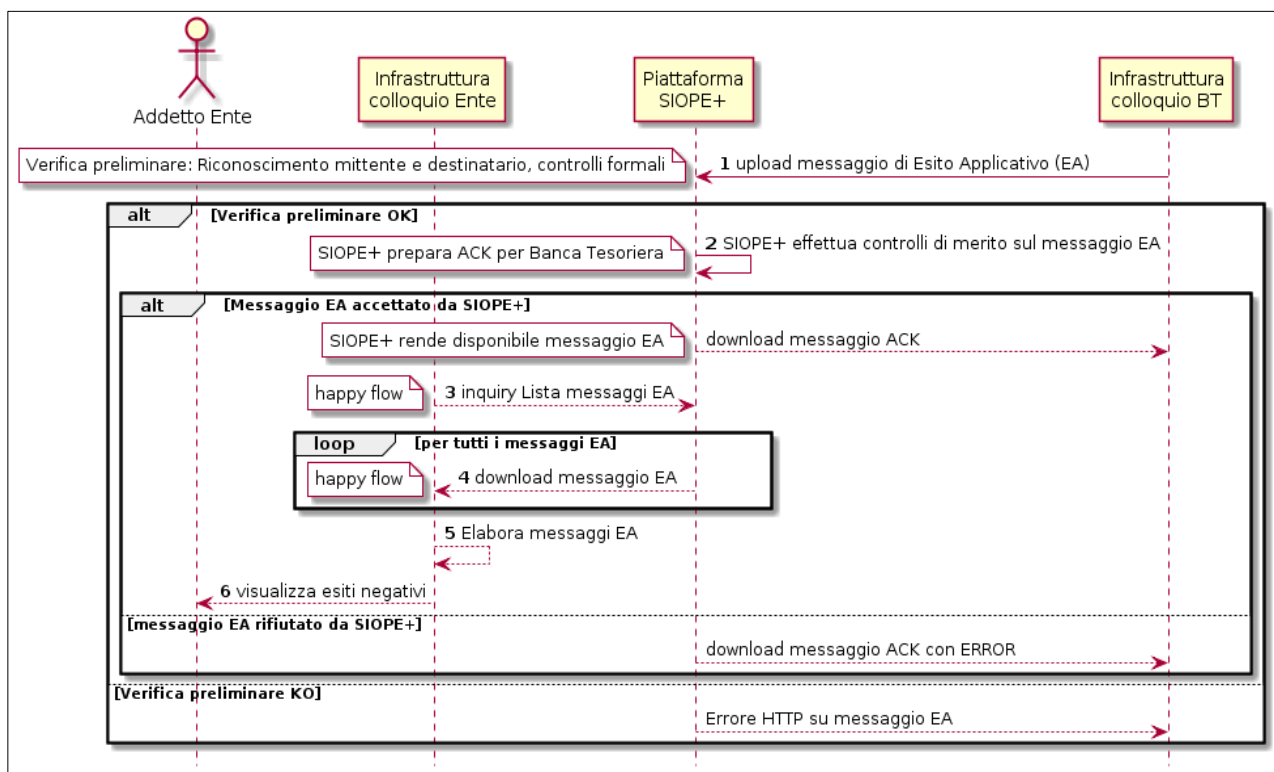
**Figura 21 - Struttura dell'elemento <esito\_mandati>**

Nel caso di un esito negativo nell'elaborazione dell'OPI, la motivazione dell'errore o degli errori riscontrati è indicata nel tag XML <descrizione> che fa parte della struttura <lista\_errori>.

#### 6.4.1 Processo di scambio del messaggio di esito applicativo

Il processo di trasmissione del messaggio di esito applicativo tra BT e Ente è indicato nel grafico di Figura 22. Si segnala che la piattaforma SIOPE+ può rifiutare il messaggio di esito applicativo nel caso in cui l'importo non sia riferito all'importo complessivo del mandato o della reversele o del singolo <progressivo\_beneficiario> o <progressivo\_versante> (sub), ove presenti: in questo caso il processo si arresta al "download del messaggio ACK" da parte della BT.

Nel *sequence diagram* di Figura 22 l'interazione tra Ente / BT e piattaforma SIOPE+ ha, per semplicità espositiva, sempre esito positivo (indicato con "happy flow" nel grafico).



**Figura 22 - Sequence diagram del processo di scambio del messaggio di esito applicativo**

Il processo prevede i seguenti passi:

- (1) l'infrastruttura banca effettua l'upload del messaggio di esito applicativo su SIOPE+ la quale verifica preliminarmente la correttezza del flusso {controlli sul sistema mittente e sul sistema destinatario, nonché la verifica formale del flusso: vedi paragrafo 12.1 delle Regole tecniche OPI, punti [A] e [B]};

**nel caso di verifica preliminare positiva del messaggio di Esito applicativo da parte di SIOPE+:**

- (2) SIOPE+ effettua i controlli sul messaggio di esito applicativo ricevuto e prepara il messaggio di ACK da mettere a disposizione della banca;

gli automatismi dell'infrastruttura banca effettuano il download del messaggio di ACK da SIOPE+;

**nel caso di verifica di merito positiva<sup>9</sup> del messaggio di Esito applicativo da parte di SIOPE+:**

- (3) l'infrastruttura Ente effettua su SIOPE+ l'inquiry dell'elenco dei messaggi di esito applicativo relativi ad uno specifico Ente (vedi § 3.5.17 delle Regole di colloquio SIOPE+);

Per tutti i messaggi di esito applicativo presenti nell'elenco:

- (4) l'infrastruttura effettua il download del messaggio di esito applicativo;

Una volta scaricati tutti i messaggi di esito applicativo:

- (5) l'addetto dell'Ente visualizza l'esito dei singoli messaggi, in particolare di quelli aventi esito negativo.

**nel caso di errori nella verifica preliminare effettuata da SIOPE+ (vedi punto 1):**

SIOPE+ rifiuta l'operazione di upload del messaggio di Esito applicativo da parte della BT, fornendo lo *status code* dell'operazione secondo la codifica HTTP/1.1 (vedi § 3.5.1 delle Regole di colloquio SIOPE+);.

**nel caso che sia riscontrato almeno un errore bloccante nei controlli di merito effettuati da SIOPE+ (vedi punto 2):**

SIOPE+ genera un messaggio di ACK di tipo ERROR (vedi § 3.6.2.1 delle Regole di colloquio SIOPE+) e blocca il flusso non mettendolo a disposizione della Banca Tesoriera.

## 7. FLUSSI INFORMATIVI

Oltre al flusso degli ordinativi ed ai messaggi di servizio, la piattaforma SIOPE+ veicola anche altri dati di carattere informativo previsti dalla normativa vigente: il Giornale di Cassa ed il Prospetto delle disponibilità liquide.

### 7.1 Giornale di cassa

Come previsto dall'articolo 225 del TUEL, le BT sono tenute a fornire all'Ente il Giornale di cassa da utilizzare per le verifiche di cassa richieste dalla normativa.

Per gestire i vincoli circa la dimensione massima dei file inviati alla piattaforma SIOPE+, il contenuto informativo del Giornale di Cassa può essere suddiviso in più file fisici (pagine) facenti capo ad un unico periodo di riferimento: pertanto il processo di trasmissione del GdC tra BT e Ente deve tenere conto di tale fattispecie, come indicato nel grafico di Figura 23 dove, per semplicità espositiva, l'interazione tra Ente / BT e SIOPE+ ha sempre esito positivo (indicato con "happy flow" nel grafico).

Il processo si compone pertanto dei seguenti passi:

**Per tutte le pagine che costituiscono il Giornale di Cassa:**

- (1) l'infrastruttura banca effettua l'upload della pagina del GdC su SIOPE+, la quale verifica preliminarmente la correttezza del flusso {controlli sul sistema mittente e sul sistema destinatario, nonché la verifica formale del flusso: vedi paragrafo 12.1 delle Regole tecniche

---

<sup>9</sup> Nel caso in cui siano riscontrati errori non bloccanti nel messaggio di esito applicativo, SIOPE+ genera un messaggio di ACK di tipo WARNING (vedi § 3.6.2.2 delle Regole di colloquio SIOPE+) e mette il messaggio a disposizione dell'Ente.



OPI, punti [A] e [B]};

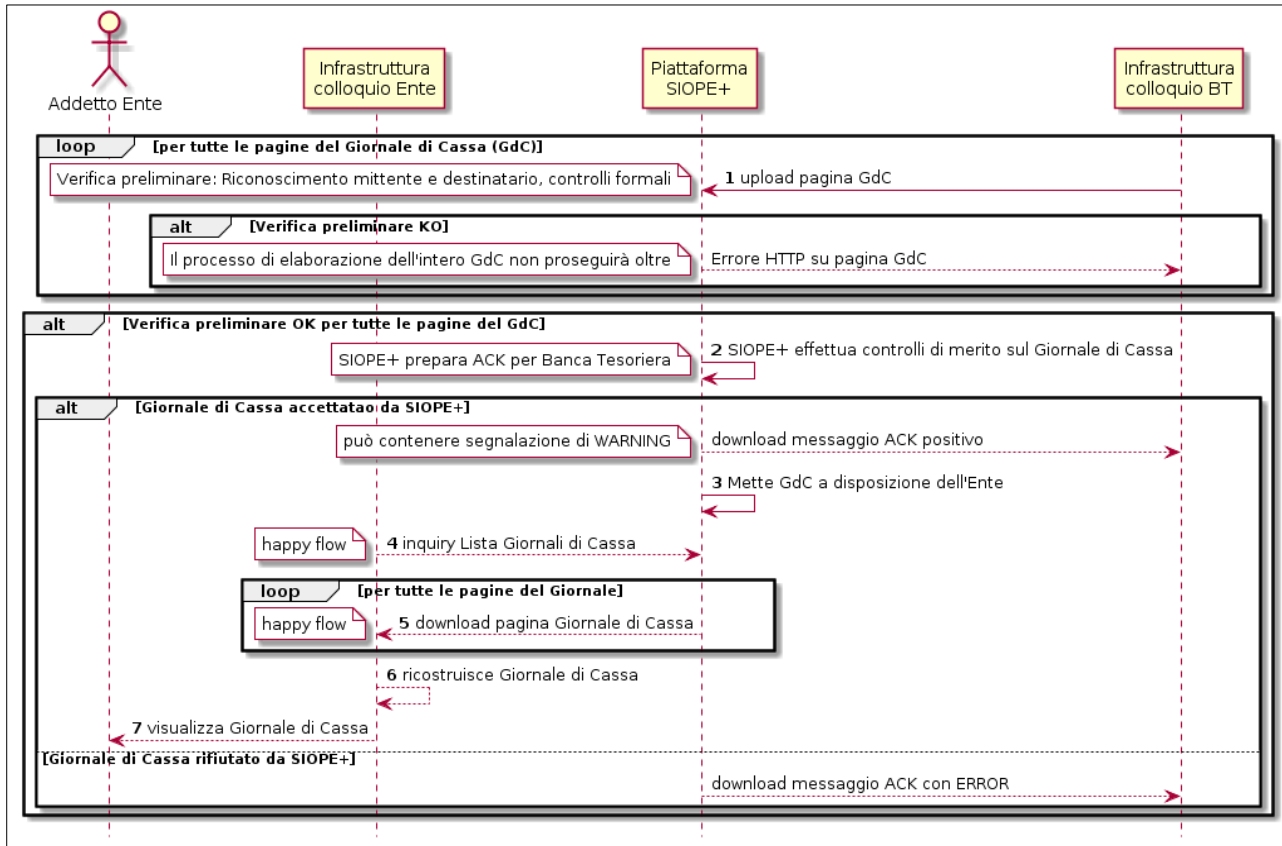


Figura 23 - Sequence diagram del processo di invio del Giornale di Cassa

nel caso di verifica preliminare positiva di tutte le pagine del GdC da parte di SIOPE+:

- (2) SIOPE+ effettua i controlli di merito<sup>10</sup> sul Giornale di Cassa ricevuto e prepara il messaggio di ACK da mettere a disposizione della banca;

gli automatismi dell'infrastruttura banca effettuano il download del messaggio di ACK da SIOPE+;

nel caso di verifica di merito positiva<sup>11</sup> di tutte le pagine del GdC da parte di SIOPE+:

- (3) SIOPE+ mette a disposizione dell'ente le pagine del Giornale di Cassa;

nel caso di errori nella verifica preliminare effettuata da SIOPE+ (vedi precedente punto 1):

SIOPE+ rifiuta l'operazione di upload della pagina del GdC da parte della BT, fornendo lo *status code* dell'operazione secondo la codifica HTTP/1.1 (vedi § 3.5.1 delle Regole di colloquio SIOPE+);

nel caso in cui sia riscontrato almeno un errore bloccante nei controlli di merito effettuati da SIOPE+ (vedi precedente punto 2):

<sup>10</sup> Nel caso in cui il Giornale di Cassa sia composto da più pagine, SIOPE+ deve attendere il caricamento di tutte le pagine prima di poter effettuare i controlli di merito previsti (vedi § 3.6.2 delle Regole di colloquio SIOPE+). In questo caso la produzione del messaggio di ACK avverrà solo a seguito del caricamento (con verifica preliminare positiva) di tutte le pagine che lo compongono.

<sup>11</sup> Nel caso in cui siano riscontrati errori non bloccanti nel GdC, SIOPE+ genera un messaggio di ACK di tipo WARNING (vedi § 3.6.2.2 delle Regole di colloquio SIOPE+) e mette il GdC a disposizione della PA.

SIOPE+ genera un messaggio di ACK di tipo ERROR (vedi § 3.6.2.1 delle Regole di colloquio SIOPE+) e blocca il Giornale di Cassa non mettendolo a disposizione dell'Ente.

- (4) l'infrastruttura Ente effettua su SIOPE+ l'inquiry dell'elenco delle pagine costituenti il Giornale di Cassa relativi ad uno specifico Ente (vedi § 3.5.22 delle Regole di colloquio SIOPE+);

**Per tutte le pagine costituenti il Giornale di Cassa presenti nell'elenco:**

- (5) l'infrastruttura di colloquio dell'ente effettua il download della pagina del GdC;

**Una volta scaricate tutte le pagine costituenti il Giornale di Cassa:**

- (6) l'infrastruttura di colloquio dell'ente, sulla base delle pagine ricevute, ricostruisce il GdC;
- (7) l'addetto dell'Ente visualizza il Giornale di Cassa.

### 7.1.1 Produzione e invio del Giornale di Cassa

Il Giornale di cassa è prodotto dalla BT sotto forma di file XML e contiene tutta la movimentazione, suddivisa per “conto evidenza” (vedi § 3.2), relativa alla giornata contabile di riferimento; contiene inoltre informazioni sui totali della movimentazione e sui saldi sempre relativi alla giornata contabile di riferimento.

La frequenza con cui viene prodotto e inviato il Giornale di Cassa è obbligatoriamente giornaliera per tutte le date lavorative, con l'eccezione delle giornate di chiusura delle banche operanti in Italia per l'anno in corso, secondo quanto indicato nel calendario di volta in volta comunicato dall'ABI con apposita circolare.

Il GdC deve essere inviato anche il sabato, nel caso in cui vengano effettuate operazioni in tale giornata.

La data cui si riferisce il Giornale di Cassa è quella indicata nel tag XML **<data\_riferimento\_GdC>**.

#### 7.1.1.1 Assenza di movimenti nella giornata operativa

Nel caso in cui, nella giornata operativa, non siano presenti movimenti riferiti allo specifico ente, la BT produce un GdC senza inserire alcun movimento (struttura **<movimento\_conto\_evidenza>**).

Nel GdC “vuoto” sono presenti solamente le informazioni relative ai totali ed ai saldi dei conti evidenza (id 37, 38, 39 e 40), ai totali esercizio (id 41) ed ai totali disponibilità liquide (id 42).

#### 7.1.1.2 Avvicendamento del Tesoriere

Nel caso di cambio del Tesoriere, l'obbligatorietà della cadenza giornaliera rimane fino a quando subentra il nuovo Tesoriere, il quale provvederà a “continuare” la cadenza giornaliera: cioè il nuovo tesoriere dovrà inviare il GdC almeno dalla data successiva a quella in cui il vecchio ha cessato l'invio (cfr. paragrafo 7.1.2.5 in ordine alla numerazione dei sospesi).

Il Tesoriere avvicendato produrrà il GdC "ad evento" in occasione del verificarsi di operazioni di sua competenza successive alla cessazione del rapporto di tesoreria.

## 7.1.2 Specificità relative al trattamento delle informazioni del Giornale di Cassa

Al fine di alimentare il sistema SIOPE direttamente attraverso i dati che transitano attraverso la piattaforma SIOPE+, le informazioni contenute nel Giornale di Cassa devono rispondere a precisi criteri, come di seguito specificato.

### 7.1.2.1 Numerazione dei movimenti del GdC

Il dato **<numero\_movimento>** rappresenta l'ordine di creazione e lettura dei movimenti presenti nel Giornale di Cassa.

La numerazione del dato è univoca per data contabile ed esercizio. Tale numerazione va da **1** a **n** per i movimenti all'interno del medesimo giornale di cassa e ricomincia da **1** con il giornale di cassa della data contabile successiva o con il giornale di cassa relativo ad un differente esercizio movimentato nella medesima giornata.

### 7.1.2.2 Data del movimento per SIOPE

L'elemento **<data\_movimento\_siope>** contiene la data del movimento ad uso esclusivo del sistema SIOPE.

Nel caso di operazioni effettuate di sabato o nei giorni festivi, l'elemento contiene la data del primo giorno lavorativo successivo.

Nel caso in cui il Tesoriere, previa autorizzazione, invii segnalazioni SIOPE anche di sabato, il tag viene valorizzato con la stessa data (sabato).

Nel caso di STORNO di un ordinativo, ovvero di VARIAZIONE di un OPI nello stato "ESEGUITO" (pagato o riscosso) o SOSTITUZIONE di un OPI con uno o più ordinativi deve essere mantenuta la data originaria già segnalata al sistema SIOPE.

Per le operazioni di STORNO di un OPI è presente un movimento avente il tag XML:

- **<tipo\_operazione>** che assume il valore "STORNATO",
- **<data\_movimento\_siope>** che assume il valore della data originaria dell'operazione.

Per le operazioni di VARIAZIONE di OPI già nello stato di "ESEGUITO", il cui saldo deve essere pari a zero, sono presenti:

- un primo movimento avente il tag XML:
  - **<tipo\_operazione>** che assume il valore "STORNATO" riferito all'OPI originario,
  - **<data\_movimento\_siope>** che assume il valore della data dell'operazione originaria;
- un secondo movimento avente il tag XML:
  - **<tipo\_operazione>** che assume il valore "ESEGUITO" riferito all'OPI di VARIAZIONE,
  - **<data\_movimento\_siope>** che assume il valore della data originaria dell'operazione.

Per le operazioni di SOSTITUZIONE di un OPI con uno o più OPI (operazioni il cui saldo deve essere pari a zero) si può adottare, alternativamente, una delle seguenti soluzioni:

### **Soluzione A**

- Inserimento di uno o più movimenti aventi il tag XML:
  - **<tipo\_operazione>** che assume il valore "STORNATO" riferiti agli OPI originari;
  - **<data\_movimento\_siope>** che assume il valore della data dell'operazione originaria;
- Inserimento di uno o più movimenti aventi il tag XML:

- **<tipo\_operazione>** che assume il valore "ESEGUITO" in riferimento all'ordinativo di SOSTITUZIONE;
- **<data\_movimento\_siope>** che assume il valore della data dell'operazione originaria.

## **Soluzione B**

- Inserimento di uno o più movimenti aventi il tag XML:
  - **<tipo\_operazione>** che assume il valore "STORNATO" riferiti agli OPI originari;
  - **<data\_movimento\_siope>** che assume il valore della data dell'operazione originaria;
- Inserimento di uno o più sospesi tecnici di importo pari agli OPI originari aventi il tag XML:
  - **<tipo\_documento>** che assume il valore "SOSPESO USCITA/ENTRATA";
  - **<tipo\_operazione>** che assume il valore "ESEGUITO";
  - **<data\_movimento\_siope>** che assume il valore della data dell'operazione originaria
- Inserimento di uno o più movimenti aventi il tag XML:
  - **<tipo\_operazione>** che assume il valore ""REGOLARIZZATO" riferito all'ordinativo di SOSTITUZIONE;
  - **<data\_movimento\_siope>** che assume il valore della data dell'operazione originaria;

Con riferimento alla **Soluzione B** si precisa che, nel caso in cui successivamente si debba procedere alla sostituzione degli OPI sostitutivi, si provvederà al “Ripristino” dei sospesi tecnici e alla successiva “Regolarizzazione” degli stessi (secondo quanto previsto nella soluzione B), nonché al contemporaneo “Ripristino” degli ordinativi oggetto di quest’ultima sostituzione.

NEGLI ALTRI CASI il valore è identico al tag XML **<data\_movimento>** (id 36.3.12).

Si ricorda che, come previsto dai decreti SIOPE, alle operazioni dalle quali non derivano effettivi incassi o pagamenti - in quanto determinate da ordinativi di entrata o di spesa che si compensano totalmente - eseguite dal tesoriere nell’anno successivo a quello cui sono imputati i relativi titoli di incasso e di pagamento, è attribuita la data contabile corrispondente all’ultimo giorno dell’esercizio finanziario chiuso (c.d. data contabile fittizia pari al 31/12 dell’esercizio precedente chiuso).

### *7.1.2.3 Correttezza dei codici gestionali*

I codici gestionali di entrata e/o uscita (**<codice\_cge>**, id 4.7.7.1 e **<codice\_cgu>**, id 5.10.13.1) degli OPI a cui il movimento del GdC si riferisce devono avere codifiche previste per il comparto cui l'ente appartiene.

### *7.1.2.4 Coerenza tra stato dell'OPI e movimento del GdC*

La piattaforma SIOPE+ verifica che i dati **<tipo\_documento>** (id 36.3.2) e **<tipo\_operazione>** (id 36.3.3) presenti nel singolo movimento del GdC siano coerenti con lo stato dell'OPI determinato dalle operazioni al momento intercorse (vedi anche Figura 5 al § 2.2), come riportato nella seguente Tabella 6.

**Tabella 6 - Congruenza tra stato dell'OPI ed esito dell'operazione nel GdC**

<b>&lt;tipo_documento&gt;</b>	<b>&lt;tipo_operazione&gt;</b>	<b>Stato documento</b>	<b>Esito</b>
REVERSALE	ESEGUITO	MANCA_ORDINATIVO_PRECEDENTE	<b>KO</b>
REVERSALE	STORNATO	MANCA_ORDINATIVO_PRECEDENTE	<b>KO</b>
REVERSALE	REGOLARIZZATO	MANCA_ORDINATIVO_PRECEDENTE	<b>KO</b>

<tipo_documento>	<tipo_operazione>	Stato documento	Esito
REVERSALE	RIPRISTINATO	MANCA_ORDINATIVO_PRECEDENTE	<b>KO</b>
REVERSALE	ESEGUITO	MANCA_ESITO_PRECEDENTE	OK
REVERSALE	STORNATO	MANCA_ESITO_PRECEDENTE	<b>KO</b>
REVERSALE	REGOLARIZZATO	MANCA_ESITO_PRECEDENTE	OK
REVERSALE	RIPRISTINATO	MANCA_ESITO_PRECEDENTE	<b>KO</b>
REVERSALE	ESEGUITO	ESEGUITO (RISCOSSO)	<b>KO</b>
REVERSALE	STORNATO	ESEGUITO (RISCOSSO)	OK
REVERSALE	REGOLARIZZATO	ESEGUITO (RISCOSSO)	<b>KO</b>
REVERSALE	RIPRISTINATO	ESEGUITO (RISCOSSO)	<b>KO</b>
REVERSALE	ESEGUITO	REGOLARIZZATO	<b>KO</b>
REVERSALE	STORNATO	REGOLARIZZATO	OK
REVERSALE	REGOLARIZZATO	REGOLARIZZATO	<b>KO</b>
REVERSALE	RIPRISTINATO	REGOLARIZZATO	OK
REVERSALE	ESEGUITO	RIPRISTINATO	OK
REVERSALE	STORNATO	RIPRISTINATO	<b>KO</b>
REVERSALE	REGOLARIZZATO	RIPRISTINATO	OK
REVERSALE	RIPRISTINATO	RIPRISTINATO	<b>KO</b>
REVERSALE	ESEGUITO	STORNATO	OK
REVERSALE	STORNATO	STORNATO	<b>KO</b>
REVERSALE	REGOLARIZZATO	STORNATO	OK
REVERSALE	RIPRISTINATO	STORNATO	<b>KO</b>
MANDATO	ESEGUITO	MANCA_ORDINATIVO_PRECEDENTE	<b>KO</b>
MANDATO	STORNATO	MANCA_ORDINATIVO_PRECEDENTE	<b>KO</b>
MANDATO	REGOLARIZZATO	MANCA_ORDINATIVO_PRECEDENTE	<b>KO</b>
MANDATO	RIPRISTINATO	MANCA_ORDINATIVO_PRECEDENTE	<b>KO</b>
MANDATO	ESEGUITO	MANCA_ESITO_PRECEDENTE	OK
MANDATO	STORNATO	MANCA_ESITO_PRECEDENTE	<b>KO</b>
MANDATO	REGOLARIZZATO	MANCA_ESITO_PRECEDENTE	OK
MANDATO	RIPRISTINATO	MANCA_ESITO_PRECEDENTE	<b>KO</b>
MANDATO	ESEGUITO	ESEGUITO (PAGATO)	<b>KO</b>
MANDATO	STORNATO	ESEGUITO (PAGATO)	OK
MANDATO	REGOLARIZZATO	ESEGUITO (PAGATO)	<b>KO</b>
MANDATO	RIPRISTINATO	ESEGUITO (PAGATO)	<b>KO</b>
MANDATO	ESEGUITO	REGOLARIZZATO	<b>KO</b>
MANDATO	STORNATO	REGOLARIZZATO	OK
MANDATO	REGOLARIZZATO	REGOLARIZZATO	<b>KO</b>
MANDATO	RIPRISTINATO	REGOLARIZZATO	OK
MANDATO	ESEGUITO	RIPRISTINATO	OK
MANDATO	STORNATO	RIPRISTINATO	<b>KO</b>
MANDATO	REGOLARIZZATO	RIPRISTINATO	OK
MANDATO	RIPRISTINATO	RIPRISTINATO	<b>KO</b>
MANDATO	ESEGUITO	STORNATO	OK

<tipo_documento>	<tipo_operazione>	Stato documento	Esito
MANDATO	STORNATO	STORNATO	<b>KO</b>
MANDATO	REGOLARIZZATO	STORNATO	OK
MANDATO	RIPRISTINATO	STORNATO	<b>KO</b>
SOSPESO ENTRATA	ESEGUITO	MANCA_SOSPESO_PRECEDENTE	OK
SOSPESO ENTRATA	STORNATO	MANCA_SOSPESO_PRECEDENTE	<b>KO</b>
SOSPESO ENTRATA	REGOLARIZZATO	MANCA_SOSPESO_PRECEDENTE	<b>KO</b>
SOSPESO ENTRATA	RIPRISTINATO	MANCA_SOSPESO_PRECEDENTE	<b>KO</b>
SOSPESO ENTRATA	ESEGUITO	ESEGUITO (RISCOSSO)	<b>KO</b>
SOSPESO ENTRATA	STORNATO	ESEGUITO (RISCOSSO)	OK
SOSPESO ENTRATA	REGOLARIZZATO	ESEGUITO (RISCOSSO)	OK
SOSPESO ENTRATA	RIPRISTINATO	ESEGUITO (RISCOSSO)	<b>KO</b>
SOSPESO ENTRATA	ESEGUITO	REGOLARIZZATO	<b>KO</b>
SOSPESO ENTRATA	STORNATO	REGOLARIZZATO	OK
SOSPESO ENTRATA	REGOLARIZZATO	REGOLARIZZATO	OK
SOSPESO ENTRATA	RIPRISTINATO	REGOLARIZZATO	OK
SOSPESO ENTRATA	ESEGUITO	RIPRISTINATO	<b>KO</b>
SOSPESO ENTRATA	STORNATO	RIPRISTINATO	OK
SOSPESO ENTRATA	REGOLARIZZATO	RIPRISTINATO	OK
SOSPESO ENTRATA	RIPRISTINATO	RIPRISTINATO	OK
SOSPESO ENTRATA	ESEGUITO	STORNATO	<b>KO</b>
SOSPESO ENTRATA	STORNATO	STORNATO	<b>KO</b>
SOSPESO ENTRATA	REGOLARIZZATO	STORNATO	<b>KO</b>
SOSPESO ENTRATA	RIPRISTINATO	STORNATO	<b>KO</b>
SOSPESO USCITA	ESEGUITO	MANCA_SOSPESO_PRECEDENTE	OK
SOSPESO USCITA	STORNATO	MANCA_SOSPESO_PRECEDENTE	<b>KO</b>
SOSPESO USCITA	REGOLARIZZATO	MANCA_SOSPESO_PRECEDENTE	<b>KO</b>
SOSPESO USCITA	RIPRISTINATO	MANCA_SOSPESO_PRECEDENTE	<b>KO</b>
SOSPESO USCITA	ESEGUITO	ESEGUITO (PAGATO)	<b>KO</b>
SOSPESO USCITA	STORNATO	ESEGUITO (PAGATO)	OK
SOSPESO USCITA	REGOLARIZZATO	ESEGUITO (PAGATO)	OK
SOSPESO USCITA	RIPRISTINATO	ESEGUITO (PAGATO)	<b>KO</b>
SOSPESO USCITA	ESEGUITO	REGOLARIZZATO	<b>KO</b>
SOSPESO USCITA	STORNATO	REGOLARIZZATO	OK
SOSPESO USCITA	REGOLARIZZATO	REGOLARIZZATO	OK
SOSPESO USCITA	RIPRISTINATO	REGOLARIZZATO	OK
SOSPESO USCITA	ESEGUITO	RIPRISTINATO	<b>KO</b>
SOSPESO USCITA	STORNATO	RIPRISTINATO	OK
SOSPESO USCITA	REGOLARIZZATO	RIPRISTINATO	OK
SOSPESO USCITA	RIPRISTINATO	RIPRISTINATO	OK
SOSPESO USCITA	ESEGUITO	STORNATO	<b>KO</b>
SOSPESO USCITA	STORNATO	STORNATO	<b>KO</b>
SOSPESO USCITA	REGOLARIZZATO	STORNATO	<b>KO</b>

<tipo_documento>	<tipo_operazione>	Stato documento	Esito
SOSPESO USCITA	RIPRISTINATO	STORNATO	KO

#### 7.1.2.5 Numerazione dei sospesi di entrata e di uscita

Il <numero\_documento> dei sospesi di entrata o di uscita riferiti a un <codice\_istat\_ente> (vedi ID dato 2.6) **deve essere univoco in ciascun esercizio contabile.**

L'univocità del numero assegnato ad un sospeso deve essere garantita anche considerando le eventuali operazioni di storno. Pertanto, il <numero\_documento> di un sospeso emesso e successivamente stornato **non potrà, in nessun caso, essere riutilizzato** nel corso dello stesso esercizio per lo stesso <codice\_istat\_ente>.

**L'univocità della numerazione del sospeso nel corso dell'esercizio prescinde dalla banca tesoriera che lo assegna,** pertanto ci si comporterà di conseguenza:

- 1) **caso di avvicendamento di banche tesoriere** per scadenza della convenzione di tesoreria o in seguito ad altri possibili eventi straordinari (quali, ad esempio: fusioni, cessioni di rami d'azienda ecc.): in questo frangente la banca uscente fornirà alla banca subentrante le informazioni che le consentano di proseguire la numerazione dei sospesi in modo che si eviti la loro duplicazione. In tutti i casi di avvicendamento effettuato all'inizio dell'esercizio finanziario, la BT subentrante imposterà, solo per detto esercizio, la numerazione dei propri sospesi a partire da 10.000 (o altro numero arbitrariamente grande tale da evitare la duplicazione della numerazione dei sospesi) con lo scopo di evitare scarti del GdC per numerazione non univoca derivanti da possibili ritardi di disattivazione dell'operatività da parte del tesoriere uscente;
- 2) **caso di enti gestiti da una pluralità di tesorieri (o cassieri):** in questo frangente tali banche si coordineranno al fine di garantire l'univocità dei sospesi per l'ente gestito (individuato dal dato <codice\_istat\_ente>).

## 7.2 Prospetto delle disponibilità liquide

Il flusso delle Disponibilità Liquide è predisposto con cadenza mensile e deve essere trasmesso dalla banca tesoriera che risulti titolare del servizio di tesoreria / cassa (BT) seguendo le indicazioni guida del presente paragrafo.

Lo standard del messaggio prevede la struttura <segnalazione\_mensile>, ripetibile più volte, che contiene la segnalazione, al mese e anno indicati, relativa alle informazioni indicate nell'Allegato B al ai Decreto MEF che nel tempo hanno definito le modalità e tempi di attuazione della rilevazione SIOPE per i vari comparti di enti, il cui dettaglio è precisato nei successivi sottoparagrafi.

Qualora sia necessario procedere alla correzione di segnalazioni mensili già inviate, la BT dovrà predisporre tante occorrenze della struttura quante ne intercorrono dalla prima all'ultima segnalazione da sostituire.

Nel caso di correzione di una segnalazione precedentemente trasmessa da un tesoriere diverso da quello indicato nella testata del flusso, (a seguito, ad esempio, di subentro per fusione), si dovrà obbligatoriamente compilare il tag XML <codice\_abi\_originario> che contiene il codice ABI della BT che ha originariamente inviato il flusso da correggere.

Nell'ipotesi di avvicendamento della BT in corso d'anno, a decorrere dal mese di avvicendamento:

- la BT uscente ha l'obbligo dell'invio mensile delle Disponibilità Liquide sino alla chiusura dell'esercizio in corso, limitatamente ai codici 1100, 1200 e 1300 con i valori dell'ultimo mese di propria pertinenza, comprese le eventuali relative modifiche che dovessero intervenire;
- la BT subentrante ha l'obbligo dell'invio mensile delle Disponibilità Liquide e, sino alla chiusura dell'esercizio in corso, non dovrà segnalare alcun valore al codice 1100. Il Tesoriere subentrante comincerà a compilare il dato 1100 dal mese di gennaio successivo al subentro.

Il messaggio è sottoscritto digitalmente e, come per il flusso degli OPI, la struttura **<Signature>** può essere indicata come primo o come ultimo elemento del messaggio stesso.

### 7.2.1 7.2.1 Voce 1100 -Fondo di cassa dell'ente all'inizio dell'anno (1)

Consistenza all'inizio dell'anno delle giacenze del conto di tesoreria intestato all'ente, gestito dall'Istituto di credito tesoriere/cassiere (presso il tesoriere/cassiere e presso la Tesoreria Provinciale dello Stato), così come risultano dalle scritture del tesoriere/cassiere (BT).

Nel caso di avvicendamento effettivo nel servizio di tesoreria/cassa nel corso del stesso esercizio (sono esclusi gli avvicendamenti derivanti da operazioni di fusione/scissione e altre operazioni straordinarie) sia il tesoriere/cassiere uscente, sia quello subentrante trasmettono, dal mese di avvicendamento, distinti prospetti delle disponibilità liquide per tutti mesi restanti dell'anno in corso (compreso il prospetto delle disponibilità liquide relativo al mese di dicembre, trasmesso nell'anno successivo), valorizzando la voce come segue:

- a. il tesoriere/cassiere uscente indica l'importo del fondo di cassa all'inizio dell'anno;
- b. il tesoriere/cassiere subentrante indica un importo pari a 0.

### 7.2.2 Voce 1200 -Riscossioni effettuate dall'ente a tutto il mese (2).

Incassi (con e senza ordinativo di incasso) effettuati dal tesoriere/cassiere, a tutto il mese di riferimento.

Nel caso di avvicendamento effettivo nel servizio di tesoreria/cassa nel corso dello stesso esercizio (sono esclusi gli avvicendamenti derivanti da fusione/scissione ed altre operazioni straordinarie) la voce è valorizzata:

- a) dal tesoriere/cassiere uscente indicando il totale delle entrate riscosse in favore dell'ente nel corso dell'esercizio fino alla cessazione del servizio di tesoreria/cassa;
- b) dal tesoriere/cassiere subentrante indicando il totale delle entrate riscosse in favore dell'ente dalla data di subentro nel servizio di tesoreria/cassa fino alla data di riferimento del prospetto.

### 7.2.3 Voce 1300 -Pagamenti effettuati dall'ente a tutto il mese (3)

Pagamenti (con e senza ordinativo di pagamento) effettuati dal tesoriere/cassiere a tutto il mese di riferimento.

Nel caso di avvicendamento effettivo nel servizio di tesoreria/cassa nel corso dello stesso esercizio (sono esclusi gli avvicendamenti derivanti da operazioni di fusione/scissione e altre operazioni straordinarie) la voce è valorizzata:

- a) dal tesoriere/cassiere uscente indicando il totale dei pagamenti effettuati per conto dell'ente nel corso dell'esercizio fino alla cessazione del servizio di tesoreria/cassa;



- b) dal tesoriere subentrante indicando il totale dei pagamenti effettuati per conto dell'ente dalla data di subentro nel servizio di tesoreria/cassa alla data di riferimento del prospetto.

#### **7.2.4 Voce 1400 -Fondo di cassa dell'ente alla fine del periodo di riferimento (4)**

Consistenza alla fine del mese di riferimento, delle giacenze del conto di tesoreria intestato all'ente, gestito dall'Istituto di credito tesoriere/cassiere (presso il tesoriere/cassiere e presso la Tesoreria Provinciale dello Stato), così come risultano dalle scritture del tesoriere/cassiere.

Nel caso di avvicendamento effettivo nel servizio di tesoreria/cassa nel corso dello stesso esercizio (sono esclusi gli avvicendamenti derivanti da fusione/scissione ed altre operazioni straordinarie) la voce è valorizzata:

- a) dal tesoriere/cassiere uscente indicando 0;
- b) dal tesoriere/cassiere subentrante indicando l'importo del fondo di cassa alla data cui il prospetto si riferisce.

L'uguaglianza algebrica  $(4) = (1+2-3)$  è verificata con riguardo alla sommatoria dei prospetti delle disponibilità liquide trasmessi dal tesoriere/cassiere uscente e dal tesoriere/cassiere subentrante.

#### **7.2.5 Voce 1450 -di cui Fondo di cassa dell'ente alla fine del periodo di riferimento - quota vincolata**

Consistenza del conto di tesoreria intestato all'ente alla fine del mese di riferimento relativamente alle giacenze vincolate per pignoranti. L'importo cui fa riferimento la presente voce costituisce un "di cui" dell'importo di cui al codice 1400 (vedi paragrafo 7.2.4).

Nel caso di avvicendamento effettivo nel servizio di tesoreria/cassa nel corso dello stesso esercizio (sono esclusi gli avvicendamenti derivanti da fusione/scissione e altre operazioni straordinarie) la voce è valorizzata:

- a) dal tesoriere/cassiere uscente indicando 0;
- b) dal tesoriere/cassiere subentrante indicando l'importo della quota vincolata del fondo di cassa alla data cui il prospetto si riferisce.

#### **7.2.6 Voce 2100-Disponibilità liquide libere alla fine del mese comprese quelle reimpiegate in operazioni finanziarie**

Consistenza, alla fine del mese, di tutti i fondi liberi, sia liquidi che investiti in attività finanziarie, giacenti presso i conti correnti e di deposito intestati all'ente, gestiti dal tesoriere/cassiere, diversi dal conto di tesoreria.

Tali disponibilità possono derivare solo da operazioni di movimento dei fondi non soggette alle disposizioni sulla tesoreria unica, dal conto di tesoreria ad altri conti correnti bancari.

Comprende i conti intestati all'ente per le gestioni dei funzionari delegati, delle casse economali, dei depositi cauzionali.

Ai titoli, alle partecipazioni azionarie, alle quote di capitale e altri eventuali strumenti finanziari depositati dall'ente presso il tesoriere/cassiere deve essere attribuito un valore pari a quello nominale.

Nel caso di avvicendamento nel servizio di tesoreria/cassa nel corso dello stesso esercizio, la voce è valorizzata unicamente nel prospetto delle disponibilità liquide trasmesso dal tesoriere/cassiere subentrante.

#### **7.2.7 Voce 2200-Disponibilità liquide vincolate alla fine del mese comprese quelle reimpiegate in operazioni finanziarie**

Consistenza, alla fine del mese, di tutti i fondi vincolati, sia liquidi che investiti in attività finanziarie, giacenti presso i conti correnti e di deposito intestati all'ente, gestiti dal tesoriere/cassiere, diversi dal conto di tesoreria.

Tali disponibilità possono derivare solo da operazioni di movimento dei fondi non soggette alle disposizioni sulla tesoreria unica, dal conto di tesoreria ad altri conti correnti bancari.

Ai titoli, alle partecipazioni azionarie, alle quote di capitale e altri eventuali strumenti finanziari depositati dall'ente presso il tesoriere/cassiere, deve essere attribuito un valore pari quello nominale.

Nel caso di avvicendamento nel servizio di tesoreria/cassa nel corso dello stesso esercizio, la voce è valorizzata unicamente nel prospetto delle disponibilità liquide trasmesso dal tesoriere/cassiere subentrante.

#### **7.2.8 Voce 2300-Disponibilità liquide libere alla fine del mese comprese quelle reimpiegate in operazioni finanziarie**

Consistenza, alla fine del mese, di tutti i fondi liberi, sia liquidi che investiti in attività finanziarie, giacenti presso i conti correnti e di deposito intestati all'ente, gestiti da Istituti di credito diversi dal tesoriere/cassiere.

Tali disponibilità possono derivare solo da operazioni di movimento dei fondi non soggette alle disposizioni sulla tesoreria unica, dal conto di tesoreria ad altri conti correnti bancari.

Ai sensi del comma 6 dell'art. 2 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 18 febbraio 2005, l'ente comunica al tesoriere/cassiere le informazioni sulla consistenza delle disponibilità finanziarie depositate alla fine del mese precedente presso altri istituti di credito. Non sono comprese le somme depositate presso i conti correnti postali intestati all'ente locale.

Ai titoli, alle partecipazioni azionarie, alle quote di capitale e altri eventuali strumenti finanziari depositati dall'ente presso gli Istituti di credito diversi dal tesoriere/cassiere, deve essere attribuito un valore pari a quello nominale.

Nel caso di avvicendamento nel servizio di tesoreria/cassa nel corso dello stesso esercizio, la voce è valorizzata unicamente nel prospetto delle disponibilità liquide trasmesso dal tesoriere/cassiere subentrante.

#### **7.2.9 voce 2400-Disponibilità liquide vincolate alla fine del mese comprese quelle reimpiegate in operazioni finanziarie**

Consistenza, alla fine del mese, di tutti i fondi vincolati, sia liquidi che investiti in attività finanziarie, giacenti presso i conti correnti e di deposito intestati all'ente, gestiti da Istituti di credito diversi dall'Istituto tesoriere/cassiere.

Tali disponibilità possono derivare solo da operazioni di movimento dei fondi non soggette alle disposizioni sulla tesoreria unica, dal conto di tesoreria ad altri conti correnti bancari.

Ai sensi del comma 6 dell'art. 2 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 18 febbraio 2005, l'ente comunica al tesoriere/cassiere le informazioni sulla consistenza delle disponibilità finanziarie depositate alla fine del mese precedente presso altri istituti di credito.

Ai titoli, alle partecipazioni azionarie, alle quote di capitale e altri eventuali strumenti finanziari depositati dall'ente presso gli Istituti di credito diversi dal tesoriere/cassiere, deve essere attribuito un valore pari a quello nominale.

Nel caso di avvicendamento nel servizio di tesoreria/cassa nel corso dello stesso esercizio, la voce è valorizzata unicamente nel prospetto delle disponibilità liquide trasmesso dal tesoriere/cassiere subentrante.

#### **7.2.10 Voce 1500-Disponibilità liquide presso il conto di tesoreria senza obbligo di riversamento a fine periodo di riferimento, comprese quelle reimpiegate in operazioni finanziarie (5).**

Consistenza delle disponibilità liquide, comprese quelle temporaneamente reimpiegate in operazioni finanziarie, effettivamente giacenti presso il tesoriere/cassiere nel conto di tesoreria, in quanto escluse dall'obbligo di riversamento in Tesoreria Unica.

Tali disponibilità, per gli enti soggetti al c.d. regime di Tesoreria Mista possono essere costituite dalle entrate proprie e da quelle rivenienti da operazioni di indebitamento non assistite da contribuzione statale, comprese le emissioni di prestiti obbligazionari; per gli enti assoggettati al regime di Tesoreria Unica tradizionale possono derivare dalle sole operazioni di indebitamento perfezionate a intero carico del bilancio dell'ente locale, comprese le emissioni di prestiti obbligazionari.

#### **7.2.11 Voce 1600-Riscossioni effettuate dal tesoriere a tutto il mese e non contabilizzate nella contabilità speciale (6)**

Riscossioni per le quali non è stata ancora effettuata la regolazione dei rapporti di credito tra il tesoriere/cassiere dell'ente e la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

#### **7.2.12 Voce 1700-Pagamenti effettuati dal tesoriere a tutto il mese e non contabilizzati nella contabilità speciale (7)**

Pagamenti per i quali non è stata ancora effettuata la regolazione dei rapporti di debito tra il tesoriere/cassiere dell'ente e la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

#### **7.2.13 Voce 1800-Versamenti presso la contabilità speciale non contabilizzati dal tesoriere a tutto il mese (8)**

Versamenti accreditati nella contabilità speciale di Tesoreria Unica intestata all'ente che, alla fine del periodo di riferimento, non sono stati ancora contabilizzati dal tesoriere/cassiere.

#### **7.2.14 Voce 1850-Prelevi dalla contabilità speciale non contabilizzati dal tesoriere a tutto il mese (9)**

Prelevi addebitati nella contabilità speciale di Tesoreria Unica intestata all'ente che, alla fine del periodo di riferimento, non sono stati contabilizzati dal tesoriere/cassiere.

### **7.2.15 Voce 1900-Saldo presso la contabilità speciale a fine periodo di riferimento (10)**

E' il saldo della contabilità speciale di Tesoreria Unica, risultante dal modello 56/T trasmesso mensilmente dalla sezione di tesoreria provinciale dello Stato.

Tale saldo, deve essere ottenuto e verificato attraverso l'attivazione delle voci del presente prospetto indicate tra parentesi (4-5-6+7+8-9), salvo che per l'esercizio in cui si è verificato un avvicendamento del servizio di tesoreria/cassa nel corso dello stesso esercizio.

In tal caso l'uguaglianza algebrica  $(10) = (4-5-6+7+8-9)$  farà riferimento alla sommatoria dei prospetti delle disponibilità liquide trasmessi dal tesorerie/cassiere uscente e dal tesoriere/cassiere subentrante.

FINE DOCUMENTO
----------------