



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

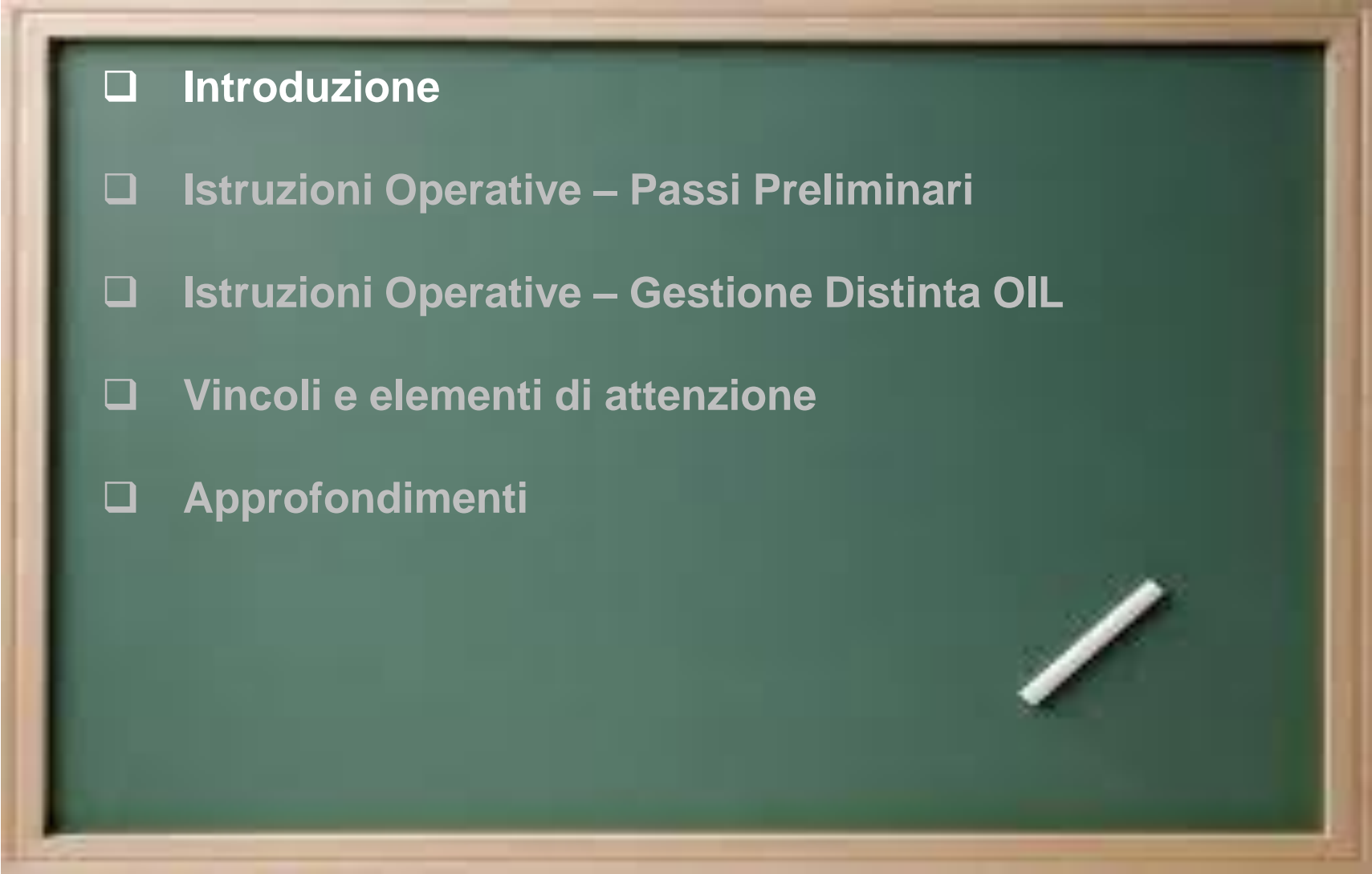
Dipartimento per la Programmazione

Direzione Generale per la Politica Finanziaria e per il Bilancio



Progetto Co.Ge. Gestione Ordinativo Informatico Locale



- 
- ❑ **Introduzione**
 - ❑ **Istruzioni Operative – Passi Preliminari**
 - ❑ **Istruzioni Operative – Gestione Distinta OIL**
 - ❑ **Vincoli e elementi di attenzione**
 - ❑ **Approfondimenti**

Con il termine **Ordinativo Informatico Locale** si intende l'insieme delle risorse informatiche ed organizzative necessarie per **automatizzare** l'iter amministrativo adottato dalle scuole per **l'ordinazione delle entrate e delle spese all'istituto cassiere.**

Vantaggi a breve termine

- ☐ Seguire modalità operative uniformi che semplificano le transazioni con le banche.
- ☐ Riduzione dei tempi di svolgimento delle attività di pagamento e di incasso.
- ☐ Riduzione dell'impiego della carta e dei problemi di gestione degli archivi.
- ☐ Attenuazione del rischio di errori nei controlli e nel caricamento dei dati.
- ☐ Riduzione delle attività ripetitive e di scarso valore aggiunto, con la possibilità di destinare risorse libere ad altre attività.
- ☐ Prosecuzione del processo di innovazione delle scuole che agevolerà la futura fruizione di nuovi servizi (ad es. grazie all'impiego della firma digitale).

Vantaggi a medio termine

- ❑ Risparmio di 8.400 FTE (*Full Time Equivalent*), pari ad un valore equivalente di stipendi per 235 mln € annui.
- ❑ Risparmi in tempi di ricerca e controllo, pari a circa 46.000 giornate (tempo utile riutilizzabile dalla scuola).
- ❑ Risparmio in mq di archiviazione per 1.050.000 mq.
- ❑ Risparmi economici in materiale di stampa pari a circa 945.000 € annui.
- ❑ Risparmi in numero di fogli di carta (278mln annui), pari a circa 2 mln €.

Primi risultati

SCUOLE

Numero di scuole che utilizzano l'OIL

150

Numero di scuole che lo utilizzeranno entro tre mesi

2500

Numero di scuole previste per fine anno

7500

BANCHE

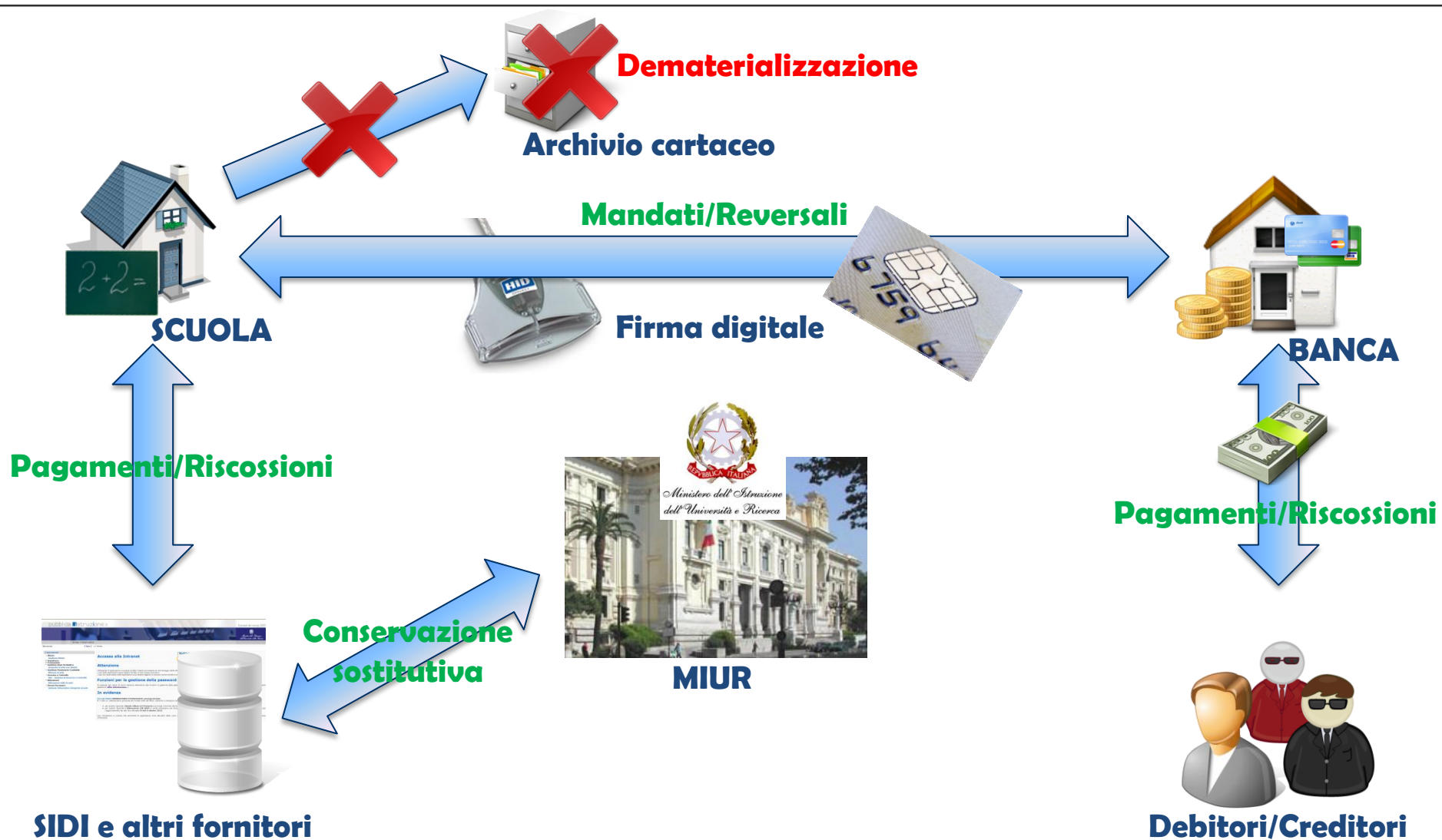
Banche pronte a offrire i servizi OIL

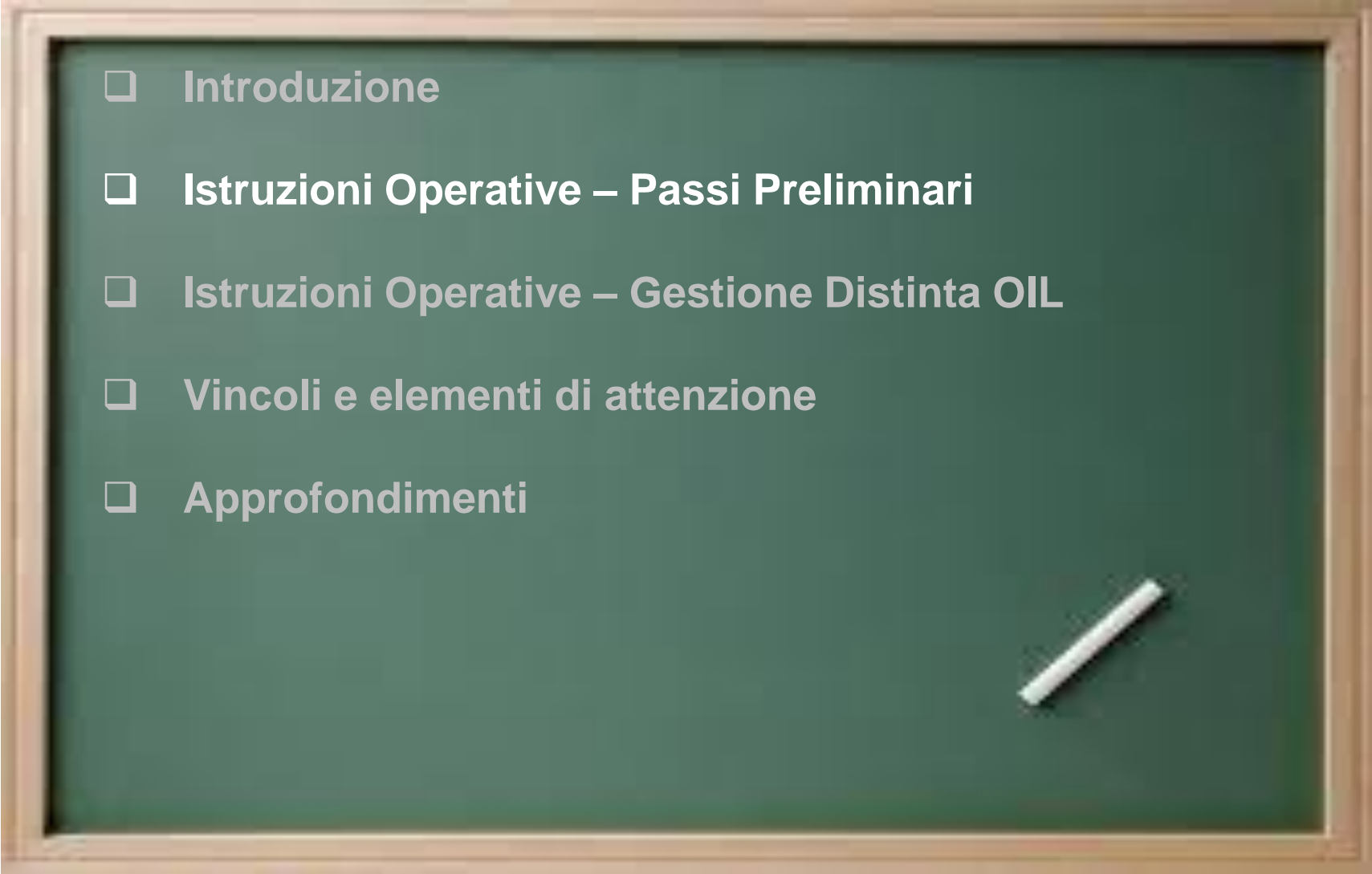
UBI, Banca Popolare di Bergamo, Popolare di Sondrio
Monte Paschi di Siena, Banca delle Marche, Carige
Banca Popolare di Cremona

Banche quasi attive

Unicredit, Intesa SanPaolo, BNL
Cedacri, BPM, Bcc Battipaglia, Bcc Comuni Cilentani,
C.R. Parma, Banco Popolare, Credito Valtellinese

Il nuovo Processo



- 
- ❑ Introduzione
 - ❑ Istruzioni Operative – Passi Preliminari
 - ❑ Istruzioni Operative – Gestione Distinta OIL
 - ❑ Vincoli e elementi di attenzione
 - ❑ Approfondimenti

Istruzioni operative - Passi Preliminari

1. Comunicare al proprio istituto cassiere la volontà di utilizzare le nuove funzionalità per la gestione dell'OIL;
2. Ricevere dall'istituto cassiere 2 kit di firma digitale (uno per il DS e uno per il DSGA);
3. Testare, con l'eventuale supporto dell'istituto cassiere, la corretta installazione ed il corretto funzionamento dei dispositivi di firma digitale;
4. Utilizzare la funzione disponibile sul SIDI (Verifica Firma Digitale) per la verifica della compatibilità del kit di firma digitale;
5. Unicamente nel caso in cui la funzione di verifica compatibilità restituisce esito positivo confermare la volontà di aderire all'OIL;
6. Inserire nel SIDI il corretto codice ente BT;
7. Verificare il corretto valore del parametro Java "Usa formato ClientHello compatibile con SSL 2.0".

Istruzioni operative - Passi Preliminari

Comunicare al proprio istituto cassiere la volontà di utilizzare le nuove funzionalità per la gestione dell'OIL.

Nella richiesta di attivazione OIL indirizzata al proprio cassiere, è necessario che le scuole comunichino:

- l'applicativo di bilancio utilizzato (SIDI o il nome del fornitore)
- il nome del DS e del DSGA per i quali è richiesto il kit di firma
- l'indirizzo e-mail del DS e del DSGA

Allegare:

- copia dei documenti di identità in corso di validità degli assegnatari dei kit
- copia dei codici fiscali degli assegnatari dei kit

Istruzioni operative - Passi Preliminari

Utilizzare la funzione disponibile sul SIDI (Verifica Firma Digitale) per la verifica della compatibilità del kit di firma digitale

I tuoi servizi
Bilancio Scuole
- Area Attività di Supporto
Impostazione Anno Finanziario
Aggregazioni Spesa
Gestione Creditori
Gestione Debitori
Gestione Firme
Impostazione Firme su stampe
Progetti/Attività
Tipologie Contratti
Istituti Cassieri
Piano Conti Entrata
Piano Conti Spesa
Parametri Procedura
Invio Flussi
Re-Invio Flussi
Invio Liquidazioni
Log Invio Liquidazioni
Verifica Firma Digitale
+ Area Programma Annuale
+ Area Gestionale - Movimenti
+ Area Gestionale - Liquidazioni
+ Area Gestionale - Minute Spese
+ Area Variazioni
+ Area Consuntivo
+ Area Cambio Anno
+ Area Importazioni
Torna lista scuole ass.
Torna a Pag. Iniziale

[REDACTED] - Esercizio di gestione 2010
Bilancio ---> Firma ---> Verifica Firma Digitale

Funzione di verifica firma digitale

La funzione consente di testare la compatibilità' del sistema di firma installato presso l'istituzione scolastica. Selezionando il pulsante seguente viene avviato il processo di verifica.
Prima di avviare il test e' necessario controllare che il sistema di firma sia installato e collegato correttamente al PC.
Se durante il processo di verifica vengono visualizzati dei messaggi di errore l'utente deve contattare il numero verde descrivendo nel dettaglio l'errore o il comportamento anomalo riscontrato.
L'istituzione scolastica puo' aderire all'OIL unicamente nel caso in cui il processo di verifica e' terminato con esito positivo.

Utilizzare la funzione disponibile sul SIDI (Verifica Firma Digitale) per la verifica della compatibilità del kit di firma digitale

I tuoi servizi

Bilancio Scuole

Area Attività di Supporto

- Impostazione Anno Finanziario
- Aggregazioni Spesa
- Gestione Creditori
- Gestione Debitori
- Gestione Firme
- Impostazione Firme su stampe
- Progetti/Attività
- Tipologie Contratti
- Istituti Cassieri
- Piano Conti Entrata
- Piano Conti Spesa
- Parametri Procedura
- Invio Flussi
- Re-Invio Flussi
- Invio Liquidazioni
- Log Invio Liquidazioni
- Verifica Firma Digitale

+ Area Programma Annuale

+ Area Gestionale - Movimenti

+ Area Gestionale - Liquidazioni

+ Area Gestionale - Minute Spese

+ Area Variazioni

+ Area Consuntivo

+ Area Cambio Anno

+ Area Importazioni

Torna lista scuole ass.

Torna a Pag. Iniziale

██████████ - Esercizio di gestione 2010

Bilancio ---> Firma ---> Verifica Firma Digitale



Firma Digitale



Firma Digitale - Utilizzo della sottoscrizione On-line

Firma Digitale On-line

Operazione di firma digitale in corso

Elaborazione in corso: attendere, prego...

[Clicca qui](#) per la procedura di firma digitale offline

Istruzioni operative - Passi Preliminari

Utilizzare la funzione disponibile sul SIDI (Verifica Firma Digitale) per la verifica della compatibilità del kit di firma digitale

Se durante il processo di verifica vengono visualizzati dei messaggi di errore l'utente deve contattare il numero verde descrivendo nel dettaglio l'errore o il comportamento anomalo riscontrato.

La comparsa di eventuali messaggi di errore indica il fallimento del processo di validazione.

Istruzioni operative - Passi Preliminari

Unicamente nel caso in cui la funzione di verifica compatibilità restituisce esito positivo confermare la volontà di aderire all'OIL

I tuoi servizi
Bilancio Scuole
- **Area Attività di Supporto**
Impostazione Anno Finanziario
Aggregazioni Spesa
Gestione Creditori
Gestione Debitori
Gestione Firme
Impostazione Firme su stampe
Progetti/Attività
Tipologie Contratti
Istituti Cassieri
Piano Conti Entrata
Piano Conti Spesa
Parametri Procedura
Invio Flussi
Re-Invio Flussi
Invio Liquidazioni
Log Invio Liquidazioni
Verifica Firma Digitale
+ **Area Programma Annuale**
+ **Area Gestionale - Movimenti**
+ **Area Gestionale - Liquidazioni**
+ **Area Gestionale - Minute Spese**
+ **Area Variazioni**
+ **Area Consuntivo**
+ **Area Cambio Anno**
+ **Area Importazioni**
Torna lista scuole ass.
Torna a Pag. Iniziale

[REDACTED] - Esercizio di gestione 2010
Bilancio ---> Firma ---> Verifica Firma Digitale

Risultati test di firma

Esito Firma	esito verifica positivo
Dato e ora operazione	2011-09-07 14:15:46.0
Codicefiscale Firmatario	[REDACTED]
Cognome Firmatario	[REDACTED]
Nome Firmatario	[REDACTED]

Adesione OIL **Scarica File Firmato**

Adesione avvenuta con successo.

Inserire nel SIDI il corretto codice ente BT

Non appena è stato ottenuto tale codice è necessario inserirlo nel sistema SIDI tramite la funzione accessibile dal menù:




Area Attività di Supporto -> Istituti Cassieri

Il sistema propone l'elenco dei conti correnti attivi, si dovrà dunque:

- selezionare un conto dall'elenco
- cliccare su Modifica

Istruzioni operative - Passi Preliminari

Inserire nel SIDI il corretto codice ente BT

01 - I - Esercizio di gestione 2011

Bilancio ---> Conti dell'Istituto Cassiere ---> Elenco

1 Riga Trovata, lista completa

Abi	Cab	Descrizione	N. C/C	Conto evidenza	Saldo iniziale	Gestioni Economiche	Calcolo Fondo Cassa iniziale	Data inizio validita'	Data fine validita'
08	70	11 BANCA	000000001	:	,02	No	Si	01/01/2011	

Istruzioni operative - Passi Preliminari

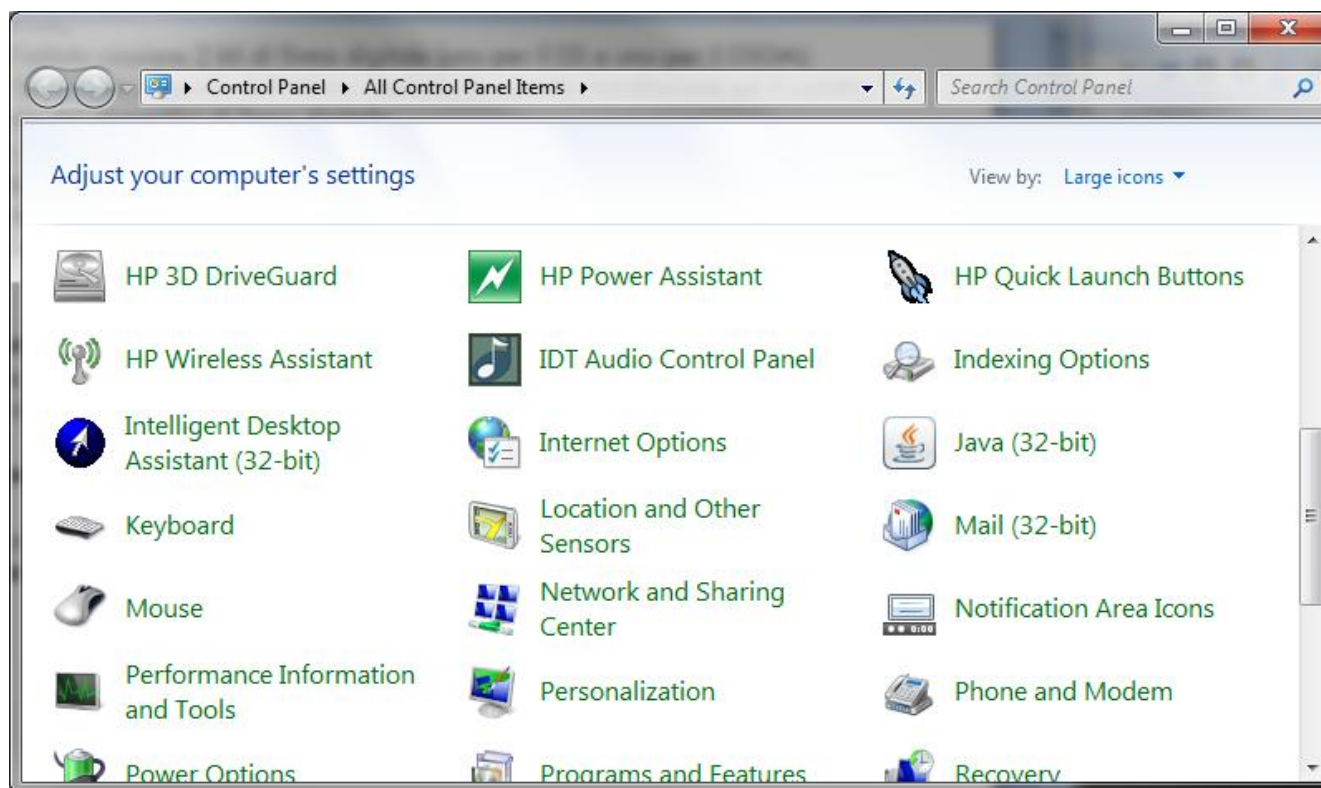
Inserire nel SIDI il corretto codice ente BT

Conto Evidenza:	<input type="text"/>
Denominazione:	<input type="text"/>
Saldo Iniziale di Cassa:	<input type="text"/>
Gestione Economica:	<input type="checkbox"/>
Codice Ente BT:	<input type="text"/>
Calcolo Fondo Cassa iniziale:	<input checked="" type="checkbox"/>
Data inizio validita'*:	<input type="text" value="01/01/2011"/>
Data di fine validita':	<input type="text"/>
Saldo Prog.:	<input type="text"/>
Saldo Attuale:	<input type="text"/>

Istruzioni operative - Passi Preliminari

Verificare il corretto valore del parametro Java "Usa formato ClientHello compatibile con SSL 2.0"

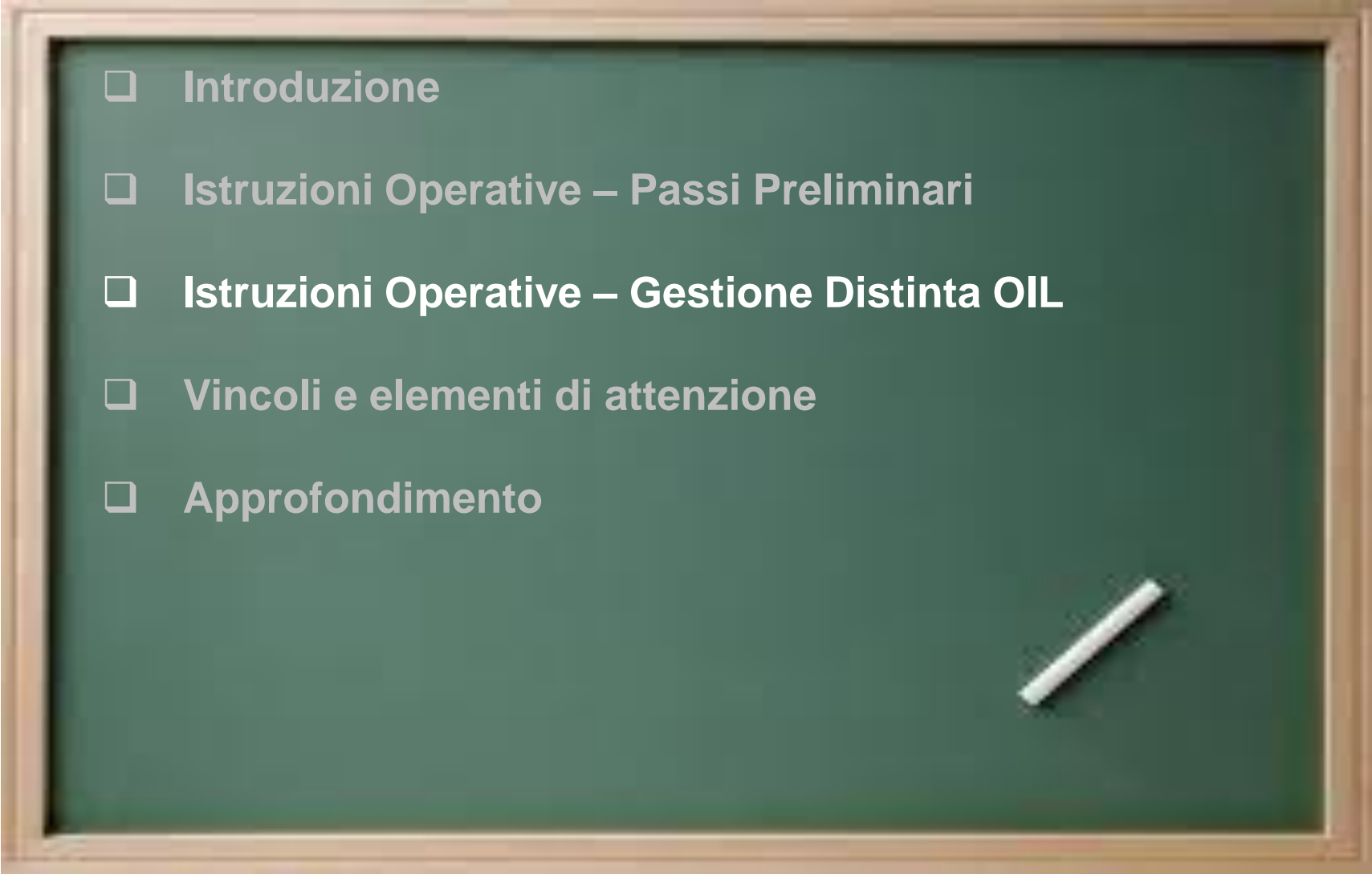
Accedere al Pannello di Controllo di Windows scegliere la voce di menu Java



Istruzioni operative - Passi Preliminari

Verificare il corretto valore del parametro Java "Usa formato ClientHello compatibile con SSL 2.0"



- 
- ☐ Introduzione
 - ☐ Istruzioni Operative – Passi Preliminari
 - ☐ **Istruzioni Operative – Gestione Distinta OIL**
 - ☐ Vincoli e elementi di attenzione
 - ☐ Approfondimento

Istruzioni operative - Gestione Distinta OIL

1. Creazione Distinta OIL
2. Firma DSGA
3. Firma DS
4. Download Distinta
5. Invio distinta all'istituto cassiere
6. Ricezione esito dall'istituto cassiere
7. Caricamento esito elaborazione nel SIDI
8. Visualizzazione esito distinta nel SIDI
9. Visualizzazione esito ordinativi nel SIDI
10. Cancellazione distinta
11. Annullamento distinta
12. Storno distinta

Creazione Distinta OIL

La distinta di trasmissione contiene i titoli (mandati e reversali) da inviare all'istituto cassiere.

Selezionare la voce di menu

Area Gestionale Movimenti -> Distinta trasmissione OIL



Creazione Distinta OIL

Il sistema propone l'elenco dei mandati e delle reversali, emessi per l'istituto cassiere scelto, che siano nello stato di "emesso" o "stampato". Risultano automaticamente tutti selezionati, ossia inclusi nella distinta che si sta creando, ma è comunque possibile deselezionare quelli di non interesse.

SIDI Scuola Bilancio | Gestione Disti...

Area Programmazione
Area Gestionale - Movimenti

- Impegni
- Accertamenti
- Residui Attivi
- Radiazione Residui Attivi
- Residui Passivi
- Radiazione Residui Passivi
- Reversali
- Mandati
- Distinta di trasmissione
- Esiti Ordinativi/Reversali
- Contratti
- Stampa Registro Contratti
- Cambia Conto su Impegni
- Storno Reversali
- Storno Mandati
- Stampe Periodiche
- Stampe Partitari
- Stampe di Controllo
- Distribuisce Accertamento su Progetti
- Distribuisce Reversale su Progetti
- Stampa reversali
- Stampa mandati
- Stampa Accertamenti su Progetti
- Stampa Reversali su Progetti
- Distinta Trasmissione OIL
- Distinta Annullamento OIL
- Distinta Storno OIL
- + Area Gestionale - Liquidazioni
- + Area Gestionale - Minute Spese
- + Area Variazioni
- + Area Consuntivo
- + Area Cambio Area

Bilancio ---> Gestione distinte OIL ---> Inserimento nuova distinta OIL

Istituto cassiere:

Numero:

Data*: (gg/mm/aaaa)

Protocollo:

Reversali

<input type="checkbox"/>	Numero	Importo
<input checked="" type="checkbox"/>	7	12,00
<input checked="" type="checkbox"/>	8	999,00
<input checked="" type="checkbox"/>	9	8,00
Totale		1.019,00

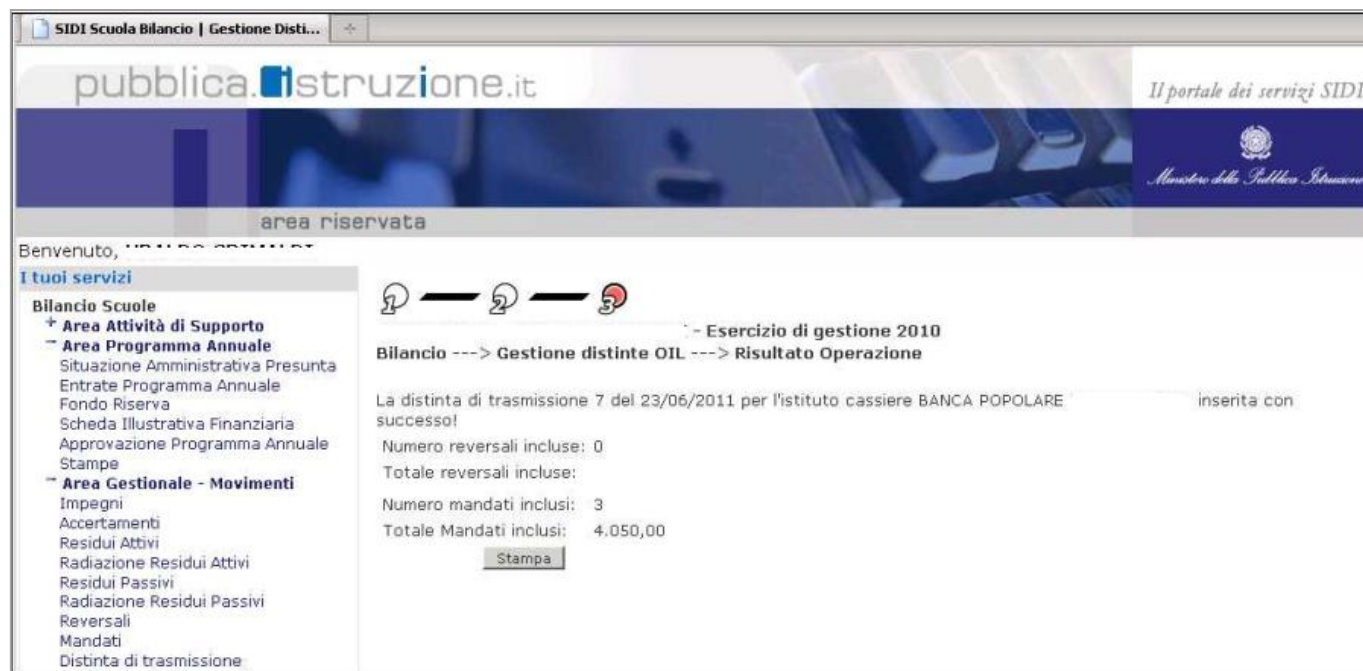
Mandati

<input type="checkbox"/>	Numero	Importo
<input checked="" type="checkbox"/>	3	2.500,00
<input checked="" type="checkbox"/>	4	1.500,00
<input checked="" type="checkbox"/>	5	2.240,00
<input checked="" type="checkbox"/>	6	123,00
<input checked="" type="checkbox"/>	7	146,00

Creazione Distinta OIL

Alla conferma della selezione dei mandati e delle reversali da includere nella distinta, appare un riepilogo dello stato.

Si consiglia di trascrivere il numero che il sistema ha attribuito alla distinta creata.



Istruzioni operative - Gestione Distinta OIL

Firma DSGA

Selezionare la voce di menu:

Area Gestionale Movimenti -> Distinta trasmissione OIL

Per apporre la firma digitale è necessario:

- selezionare la distinta dall'elenco
- cliccare su Gestione iter

tuoi servizi

Bilancio Scuole

- Area Attività di Supporto
 - Impostazione Anno Finanziario
 - Aggregazioni Spesa
 - Gestione Creditori
 - Gestione Debitori
 - Gestione Firme
 - Impostazione Firme su stampe
 - Progetti/Attività
 - Tipologie Contratti
 - Istituti Cassieri
 - Piano Conti Entrata
 - Piano Conti Spesa
 - Parametri Procedura
 - Invio Flussi
 - Re-Invio Flussi
 - Invio Liquidazioni
 - Log Invio Liquidazioni
- Area Programma Annuale
 - Situazione Amministrativa Presunta
 - Entrate Programma Annuale

- Esercizio di gestione 2010

Bilancio ---> Elenco Distinte OIL ---> Elenco Distinte OIL

4 Righe Trovate, lista completa

	Numero	Data	Tipologia	Codice BT	Descrizione	Numero reversali	Numero mandati	Stato
	C	4/15/03/2011	Trasmissione	530008	BANCA POPOLARE	1	8	Creata
	C	5/15/03/2011	Trasmissione	530008	BANCA POPOLARE	1	1	Creata
	C	6/16/03/2011	Trasmissione	530008	BANCA POPOLARE	1	6	Creata
<input checked="" type="checkbox"/>		7/23/06/2011	Trasmissione	530008	BANCA POPOLARE	0	3	Creata

Inserisci Modifica Stampa Carica Esito **Gestione iter**

Firma DSGA

Il sistema prospetta una finestra con il riepilogo delle operazioni già effettuate o ancora da effettuare, sulla distinta selezionata.

Nella colonna “stato elaborazione” sono evidenziati i passi eseguiti.

I tuoi servizi

Bilancio Scuole

- Area Attività di Supporto
 - Impostazione Anno Finanziario
 - Aggregazioni Spesa
 - Gestione Creditori
 - Gestione Debitori
 - Gestione Firme
 - Impostazione Firme su stampe
 - Progetti/Attività
 - Tipologie Contratti
 - Istituti Cassieri
 - Piano Conti Entrata
 - Piano Conti Spesa
 - Parametri Procedura
 - Invio Flussi
 - Re-Invio Flussi
 - Invio Liquidazioni
 - Log Invio Liquidazioni
- Area Programma Annuale
 - Situazione Amministrativa Presunta
 - Entrate Programma Annuale
 - Fondo Riserva
 - Scheda Illustrativa Finanziaria

- Esercizio di gestione 2010

Bilancio ---> Distinta ---> Dettaglio Distinta

PASSO ELABORAZIONE	STATO ELABORAZIONE
CREAZIONE DISTINTA	ESEGUITO
FIRMA DSGA	NON ESEGUITO
FIRMA DS	NON ESEGUITO
DOWNLOAD DISTINTA	NON ESEGUITO
ESITO ELABORAZIONE	NON ESEGUITO
CANCELLA DISTINTA	NON ESEGUITO

Visualizza Dettaglio Passo **Torna all'elenco Distinte**

Firma DSGA

Selezionare il pulsante Apponi firma

Questa funzione richiede l'utilizzo della smart card del DSGA.

The screenshot shows a web interface for the 'Firma DSGA' (DSGA Signature) process. At the top, there are navigation links: 'Bilancio ---> Dettaglio Passo ---> Firma DSGA'. Below this, the title 'Dettaglio Passo Firma DSGA' is displayed. The form contains several fields:

Identificativo univoco della Distinta	9/2011	Stato passo elaborazione	NON ESEGUITO
Data Creazione Distinta	11/02/2011 12:10:20	Tipologia di Distinta	Trasmissione
Cognome e Nome del Firmatario		Codice Fiscale del Firmatario	
Data di Scadenza del certificato		Ente Certificatore	

At the bottom of the form, there is a button labeled 'Apponi Firma', which is highlighted with a red oval and a blue mouse cursor pointing to it.

Firma DSGA

Il DSGA appone la firma dopo aver inserito la smart card nell'apposito lettore e aver digitato il PIN.



Istruzioni operative - Gestione Distinta OIL

Firma DS

Selezionare la voce di menu:

Area Gestionale Movimenti -> Distinta trasmissione OIL

Per apporre la firma digitale è necessario:

- selezionare la distinta dall'elenco
- cliccare su Gestione iter

tuoi servizi

Bilancio Scuole

- Area Attività di Supporto
 - Impostazione Anno Finanziario
 - Aggregazioni Spesa
 - Gestione Creditori
 - Gestione Debitori
 - Gestione Firme
 - Impostazione Firme su stampe
 - Progetti/Attività
 - Tipologie Contratti
 - Istituti Cassieri
 - Piano Conti Entrata
 - Piano Conti Spesa
 - Parametri Procedura
 - Invio Flussi
 - Re-Invio Flussi
 - Invio Liquidazioni
 - Log Invio Liquidazioni
- Area Programma Annuale
 - Situazione Amministrativa Presunta
 - Entrate Programma Annuale

- Esercizio di gestione 2010

Bilancio ---> Elenco Distinte OIL ---> Elenco Distinte OIL

4 Righe Trovate, lista completa

Numero	Data	Tipologia	Codice BT	Descrizione	Numero reversali	Numero mandati	Stato
C	4/15/03/2011	Trasmissione	530008	BANCA POPOLARE	1	8	Creata
C	5/15/03/2011	Trasmissione	530008	BANCA POPOLARE	1	1	Creata
C	6/16/03/2011	Trasmissione	530008	BANCA POPOLARE	1	6	Creata
<input checked="" type="checkbox"/>	7/23/06/2011	Trasmissione	530008	BANCA POPOLARE	0	3	Creata

Inserisci Modifica Stampa Carica Esito **Gestione iter**

Firma DS

Il sistema prospetta una finestra con il riepilogo delle operazioni già effettuate o ancora da effettuare, sulla distinta selezionata.

Nella colonna “stato elaborazione” sono evidenziati i passi eseguiti.

I tuoi servizi

Bilancio Scuole

- + [Area Attività di Supporto](#)
- + [Area Programma Annuale](#)
- [Area Gestionale - Movimenti](#)
 - Impegni
 - Accertamenti
 - Residui Attivi
 - Radiazione Residui Attivi
 - Residui Passivi
 - Radiazione Residui Passivi
 - Reversali
 - Mandati
 - Distinta di trasmissione
 - Distinta Trasmissione OIL
 - Distinta

- CATANIA - Esercizio di gestione 2011

Bilancio ---> Distinta ---> Dettaglio Distinta

PASSO ELABORAZIONE	STATO ELABORAZIONE
<input type="radio"/> CREAZIONE DISTINTA	ESEGUITO
<input type="radio"/> FIRMA DSGA	ESEGUITO
<input checked="" type="radio"/> FIRMA DS	NON ESEGUITO
<input type="radio"/> DOWNLOAD DISTINTA	NON ESEGUITO
<input type="radio"/> ESITO ELABORAZIONE	NON ESEGUITO
<input type="radio"/> CANCELLA DISTINTA	NON ESEGUITO

[Visualizza Dettaglio Passo](#) [Torna all'elenco Distinte](#)

Firma DS

Selezionare il pulsante Apponi firma

Questa funzione richiede l'utilizzo della smart card del DS

 - Esercizio di gestione 2011

Bilancio ---> Dettaglio Passo ---> Firma DS

Dettaglio Passo Firma DS

Identificativo univoco della Distinta	9 2011	Stato passo elaborazione	NON ESEGUITO
Data Creazione Distinta	11/02/2011 12:10:20	Tipologia di Distinta	Trasmissione
Cognome e Nome del Firmatario		Codice Fiscale del Firmatario	
Data di Scadenza del certificato		Ente Certificatore	

Apponi Firma

Firma DS

Il DS appone la firma dopo aver inserito la smart card nell'apposito lettore e aver digitato il PIN.

Bilancio ---> Dettaglio Passo ---> Firma DSGA

- Esercizio di gestione 2011

Firma Digitale

[Istruzione.it]

Firma Digitale - Utilizzo della sottoscrizione On-line

Firma Digitale On-line

Operazione di firma digitale in corso

Elaborazione in corso: attendere, prego...

[Clicca qui](#) per la procedura di firma digitale offline

Download Distinta

La funzione consente all'utente di scaricare la distinta che poi dovrà essere inviata all'istituto cassiere.

Per scaricare la distinta:

- selezionare la distinta dall'elenco
- cliccare su Gestione iter

tuoi servizi

Bilancio Scuole

- Area Attività di Supporto
 - Impostazione Anno Finanziario
 - Aggregazioni Spesa
 - Gestione Creditori
 - Gestione Debitori
 - Gestione Firme
 - Impostazione Firme su stampe
 - Progetti/Attività
 - Tipologie Contratti
 - Istituti Cassieri
 - Piano Conti Entrata
 - Piano Conti Spesa
 - Parametri Procedura
 - Invio Flussi
 - Re-Invio Flussi
 - Invio Liquidazioni
 - Log Invio Liquidazioni
- Area Programma Annuale
 - Situazione Amministrativa Presunta
 - Entrate Programma Annuale

- Esercizio di gestione 2010

Bilancio ---> Elenco Distinte OIL ---> Elenco Distinte OIL


4 Righe Trovate, lista completa

Numero	Data	Tipologia	Codice BT	Descrizione	Numero reversali	Numero mandati	Stato
C	4 15/03/2011	Trasmissione	530008	BANCA POPOLARE	1	8	Creata
C	5 15/03/2011	Trasmissione	530008	BANCA POPOLARE	1	1	Creata
C	6 16/03/2011	Trasmissione	530008	BANCA POPOLARE	1	6	Creata
C	7 23/06/2011	Trasmissione	530008	BANCA POPOLARE	0	3	Creata

Inserisci Modifica Stampa Carica Esito **Gestione Iter**

Download Distinta

La funzione viene attivata selezionando Download distinta e premendo il tasto Visualizza dettaglio passo.



I tuoi servizi

Bilancio Scuole

- + [Area Attività di Supporto](#)
- + [Area Programma Annuale](#)
- [Area Gestionale - Movimenti](#)
 - Impegni
 - Accertamenti
 - Residui Attivi
 - Radiazione Residui Attivi
 - Residui Passivi
 - Radiazione Residui Passivi
 - Reversali
 - Mandati
 - Distinta di trasmissione
 - Distinta Trasmissione OIL
 - Distinta

- CATANIA - Esercizio di gestione 2011

Bilancio ---> Distinta ---> Dettaglio Distinta

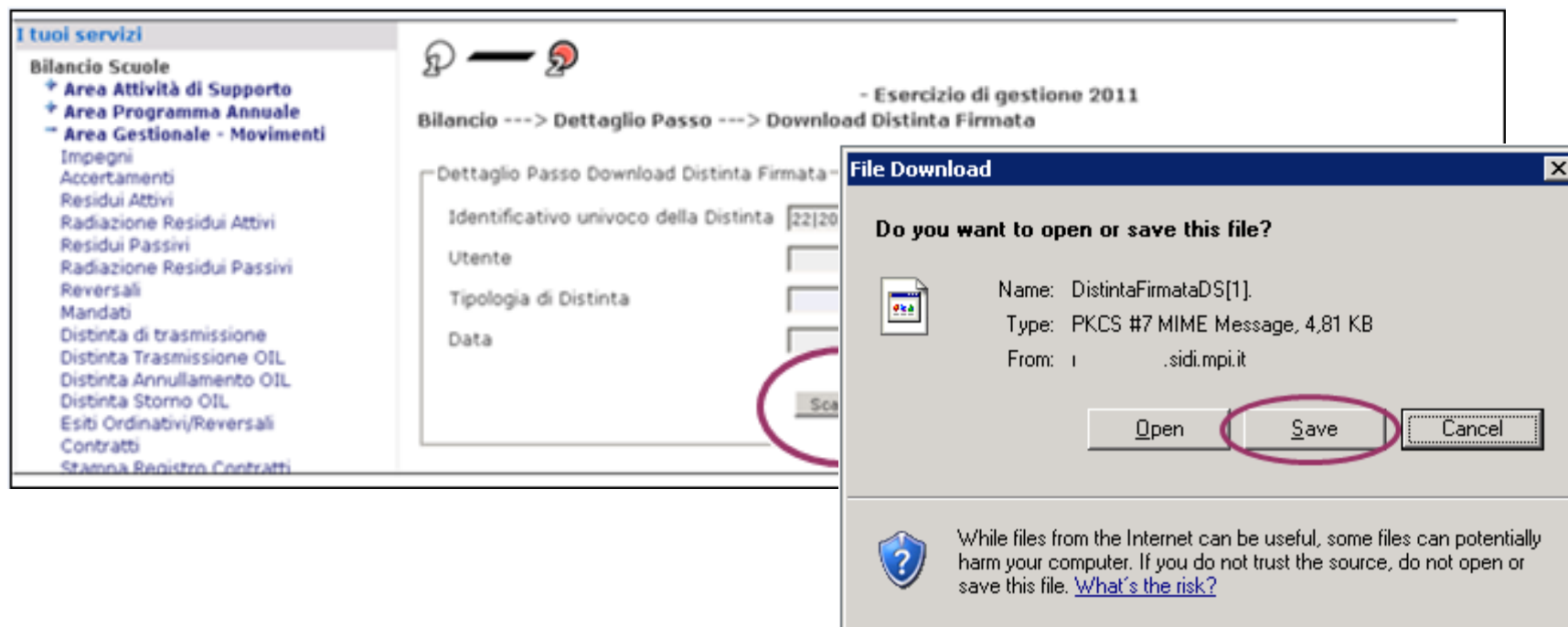
PASSO ELABORAZIONE	STATO ELABORAZIONE
<input type="radio"/> CREAZIONE DISTINTA	ESEGUITO
<input type="radio"/> FIRMA DSGA	ESEGUITO
<input type="radio"/> FIRMA DS	ESEGUITO
<input checked="" type="radio"/> DOWNLOAD DISTINTA	NON ESEGUITO
<input type="radio"/> ESITO ELABORAZIONE	NON ESEGUITO
<input type="radio"/> CANCELLA DISTINTA	NON ESEGUITO

Visualizza Dettaglio Passo **Torna all'elenco Distinte**

Download Distinta

Selezionare successivamente Scarica.

Si consiglia di prendere nota del nome del file e del percorso dove è stato salvato il file sul pc.



Invio distinta all'istituto cassiere

L'utente deve connettersi all'Home Banking dell'istituto cassiere e visualizzare la sezione dedicata ad OIL.

A questo punto potrà essere effettuato nel sistema di Home Banking dell'istituto cassiere, l'upload del file della distinta SIDI precedentemente scaricata sul pc.

Ricezione esito dall'istituto cassiere

L'Utente dovrà verificare se sia presente il file dell'esito della trasmissione della distinta precedentemente caricata.

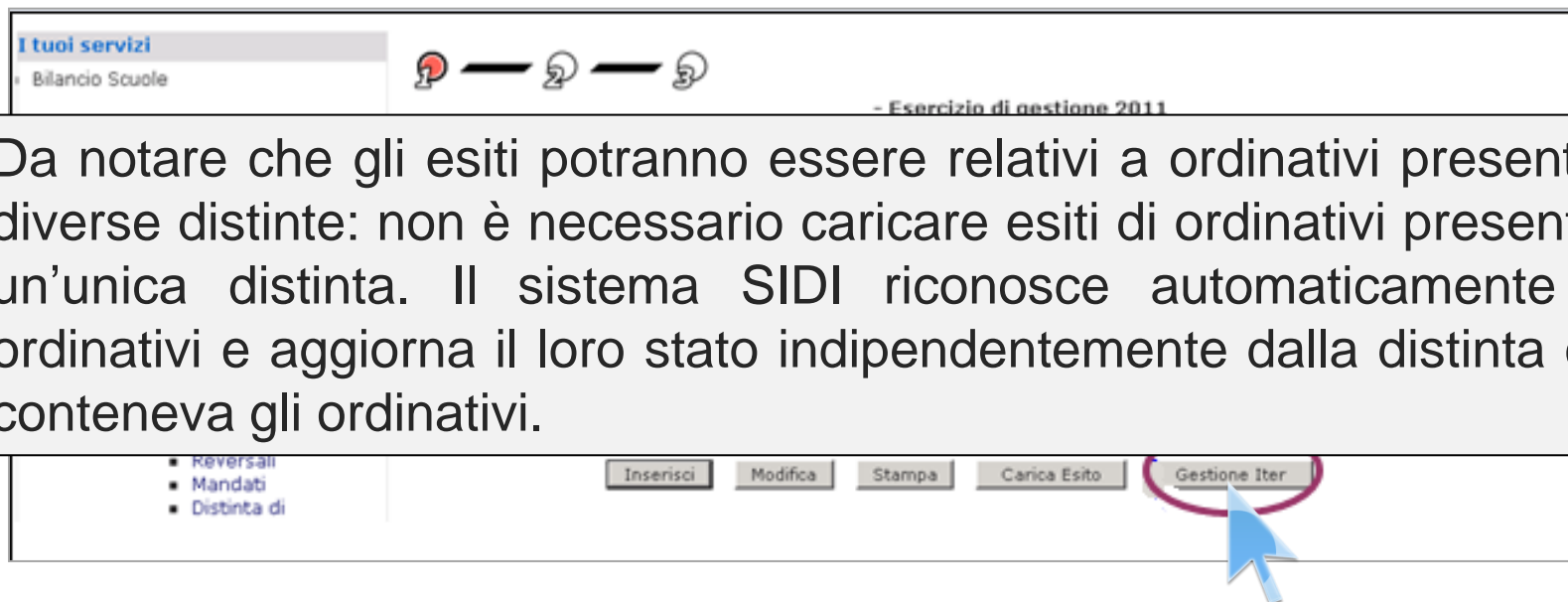
L'Istituto cassiere evidenzia in un file di tipo "trasmissivo" la corretta ricezione del file della distinta ed evidenzia in un file di tipo "applicativo" il corretto contenuto del file della distinta.

L'utente effettuerà il download del file di esito dal sistema di Home Banking. Si consiglia di prendere nota del nome del file e del percorso dove è stato salvato il file sul pc, questa informazione sarà necessaria per ricercare il file nella successiva fase di caricamento dell'esito nel sistema SIDI.

Caricamento esito elaborazione nel SIDI

La funzione consente all'utente di caricare l'esito restituito dalla banca.
Per caricare l'esito:

- selezionare la distinta dall'elenco
- cliccare su Gestione iter



Visualizzazione esito distinta nel SIDI

Il Sistema automaticamente aggiorna lo stato delle distinte interessate dagli esiti caricati.

I tuoi servizi

Bilancio Scuole

- Area Attività di Supporto
- Area Programma Annuale
- Area Gestionale - Movimenti
 - Impegni
 - Accertamenti
 - Residui Attivi
 - Radiazione Residui Attivi
 - Residui Passivi
 - Radiazione Residui Passivi
 - Reversali
 - Mandati
 - Distinta di trasmissione
 - Distinta Trasmissione OIL
 - Distinta Annullamento OIL
 - Distinta Stormo OIL
 - Esiti
 - Ordinativi/Reversali
 - Contratti
 - Stampa Registro Contratti
 - Cambia Conto su Impegni

1

2

3

- CATANIA - Esercizio di gestione 2011

Bilancio ---> Elenco Distinte OIL ---> Elenco Distinte OIL

39 Righe Trovate, lista da 1 a 20. [Primo/<<] 1,2 [>>/Ultimo]

Numero	Data	Tipologia	Codice BT	Descrizione	Numero reversali	Numero mandati	Stato
6	101/02/2011	Trasmissione	5000133	CASSIERE DI PROVA PER BILANCIO 4 MESI CONTO EVIDENZA 1	1	0	Ricevuta
7	201/02/2011	Trasmissione	5000133	CASSIERE DI PROVA PER BILANCIO 4 MESI CONTO EVIDENZA 1	1	1	Firmata DSGA
8	302/02/2011	Trasmissione	5000133	CASSIERE DI PROVA PER BILANCIO 4 MESI CONTO EVIDENZA 1	1	0	Elaborata
9	502/02/2011	Trasmissione	5000133	CASSIERE DI PROVA PER BILANCIO 4 MESI CONTO EVIDENZA 1	1	0	Elaborata
10	702/02/2011	Trasmissione	5000133	CASSIERE DI PROVA PER BILANCIO 4 MESI CONTO EVIDENZA 1	0	1	Elaborata
11	903/02/2011	Trasmissione	5000133	CASSIERE DI PROVA PER BILANCIO 4 MESI CONTO EVIDENZA 1	0	1	Firmata DSGA
12	1009/02/2011	Trasmissione	5000133	CASSIERE DI PROVA PER BILANCIO 4 MESI CONTO EVIDENZA 1	1	1	Creata
13	1223/02/2011	Trasmissione	5000133	CASSIERE DI PROVA PER BILANCIO 4 MESI	0	1	Rifiutata

Visualizzazione esito ordinativi nel SIDI

Il Sistema automaticamente aggiorna lo stato degli ordinativi interessati dagli esiti caricati.

I tuoi servizi
Bilancio Scuole

- Area Attività di Supporto
- Area Programma Annuale
- Area Gestionale - Movimenti
 - Impegni
 - Accertamenti
 - Residui Attivi
 - Radiazione Residui Attivi
 - Residui Passivi
 - Radiazione Residui Passivi
 - Reversali
 - Mandati
 - Distinta di trasmissione
 - Distinta Trasmissione OIL
 - Distinta Annullamento OIL
 - Distinta Storno OIL
 - Esibi
 - Ordinativi/Reversali
 - Trasmissione OIL
 - Distinta Annullamento OIL
 - Distinta Storno OIL
 - Esibi

- CATANIA - Esercizio di gestione 2011
Bilancio ---> Mandati ---> Risultato ricerca

Criteri di ricerca

Anno provenienza: Numero:

Data Inizio(gg/mm/aaaa): Data Fine(gg/mm/aaaa):

Codice Creditore: Stato:

Progetto/Attività:

	Numero	Data	Descrizione	Cod. Creditore	Progetto/Attività	Importo	Stato	Flag OIL
5	02/02/2011	Mandato	9505	P 2	120,00	Annullato	Emesso OIL	
Prova stornc NUMERO 1								

	Numero	Data	Descrizione	Cod. Creditore	Progetto/Attività	Importo	Stato	Flag OIL
32	22/06/2011	impegno di	9505	A 3	1.000,00	Pagato	Emesso OIL	
ritenute varie								

Cancellazione distinta

La funzione di cancellazione distinta consente all'utente di eliminare solo le distinte presenti a sistema che risultino nello stato di “creata – firmata DSGA – firmata DS”.

Per cancellare una distinta:

- selezionare la distinta dall'elenco
- cliccare su Gestione iter

tuoi servizi

Bilancio Scuole

- Area Attività di Supporto
 - Impostazione Anno Finanziario
 - Aggregazioni Spesa
 - Gestione Creditori
 - Gestione Debitori
 - Gestione Firme
 - Impostazione Firme su stampe
 - Progetti/Attività
 - Tipologie Contratti
 - Istituti Cassieri
 - Piano Conti Entrata
 - Piano Conti Spesa
 - Parametri Procedura
 - Invio Flussi
 - Re-Invio Flussi
 - Invio Liquidazioni
 - Log Invio Liquidazioni
- Area Programma Annuale
 - Situazione Amministrativa Presunta
 - Entrate Programma Annuale

- Esercizio di gestione 2010

Bilancio ---> Elenco Distinte OIL ---> Elenco Distinte OIL

4 Righe Trovate, lista completa

	Numero	Data	Tipologia	Codice BT	Descrizione	Numero reversali	Numero mandati	Stato
<input type="radio"/>	C	4 15/03/2011	Trasmissione	530008	BANCA POPOLARE	1	8	Creata
<input type="radio"/>	C	5 15/03/2011	Trasmissione	530008	BANCA POPOLARE	1	1	Creata
<input type="radio"/>	C	6 16/03/2011	Trasmissione	530008	BANCA POPOLARE	1	6	Creata
<input checked="" type="radio"/>	C	7 23/06/2011	Trasmissione	530008	BANCA POPOLARE	0	3	Creata

Inserisci Modifica Stampa Carica Esito **Gestione Iter**

Cancellazione distinta

Selezionare Cancella distinta e poi Visualizza dettaglio passo

I tuoi servizi

Bilancio Scuole

- + [Area Attività di Supporto](#)
- + [Area Programma Annuale](#)
- [Area Gestionale - Movimenti](#)
 - Impegni
 - Accertamenti
 - Residui Attivi
 - Radiazione Residui Attivi
 - Residui Passivi
 - Radiazione Residui Passivi
 - Reversali
 - Mandati
 - Distinta di trasmissione
 - Distinta Trasmissione OIL
 - Distinta

- CATANIA - Esercizio di gestione 2011

Bilancio ---> Distinta ---> Dettaglio Distinta

PASSO ELABORAZIONE	STATO ELABORAZIONE
<input type="radio"/> CREAZIONE DISTINTA	ESEGUITO
<input type="radio"/> FIRMA DSGA	NON ESEGUITO
<input type="radio"/> FIRMA DS	NON ESEGUITO
<input type="radio"/> DOWNLOAD DISTINTA	NON ESEGUITO
<input type="radio"/> ESITO ELABORAZIONE	NON ESEGUITO
<input checked="" type="radio"/> CANCELLA DISTINTA	NON ESEGUITO

[Visualizza Dettaglio Passo](#) [Torna all'elenco Distinte](#)

Cancellazione distinta

Selezionare Cancellata e poi Conferma

I tuoi servizi
Bilancio Scuole

- Area Attività di Supporto
- Area Programma Annuale
- Area Gestionale - Movimenti
 - Impegni
 - Accertamenti
 - Residui Attivi
 - Radiazione Residui Attivi
 - Residui Passivi
 - Radiazione Residui Passivi
 - Reversali

Bilancio ---> Dettaglio Passo ---> Cancellazione Distinta

- Esercizio di gestione 2011

Dettaglio Passo Cancellazione

Identificativo univoco della Distinta: 2|2011

Stato Distinta: CREATA

Cancella

Da notare che le distinte che risultino nello stato di “trasmessa – ricevuta – elaborata – rifiutata”, non possono essere cancellate.

I tuoi servizi
Bilancio Scuole

- Area Attività di Supporto
- Area Programma Annuale
- Area Gestionale - Movimenti
 - Impegni
 - Accertamenti
 - Residui Attivi
 - Radiazione Residui Attivi
 - Residui Passivi
 - Radiazione Residui Passivi
 - Reversali

Bilancio ---> Dettaglio Passo ---> Cancellazione Distinta

- Esercizio di gestione 2011

Dettaglio Passo Cancellazione

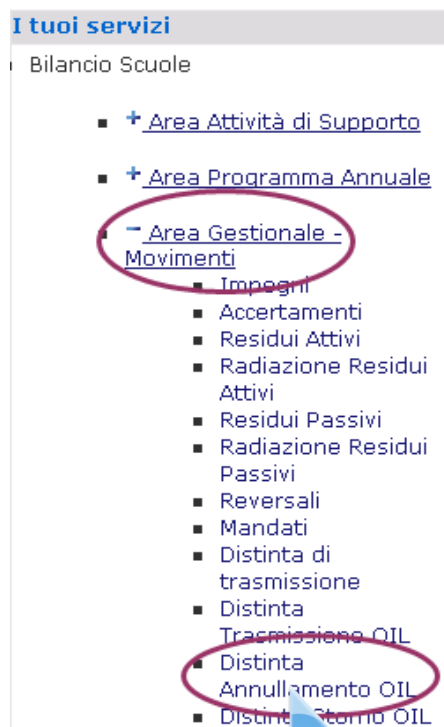
Identificativo univoco della Distinta: 2|2011

Stato Distinta: CREATA

Conferma

Annullamento distinta

Questa funzione consente la creazione di una distinta di annullamento da inviare all'istituto cassiere. Selezionare la voce di menu:
Area Gestionale Movimenti -> Annullamento OIL



Annullamento distinta

Il sistema propone l'elenco dei mandati e delle reversali, emessi per l'istituto cassiere scelto, che siano nello stato di "annullato".

Risultano automaticamente tutti selezionati, ossia inclusi nella distinta che si sta creando, ma è comunque possibile deselectare quelli di non interesse.

SIDI Scuola Bilancio | Gestione Distinta

Area Programmi Annuali

Area Gestionale - Movimenti

Impegni

Accertamenti

Residui Attivi

Radiazione Residui Attivi

Residui Passivi

Radiazione Residui Passivi

Reversali

Mandati

Distinta di trasmissione

Esiti Ordinativi/Reversali

Contratti

Stampa Registro Contratti

Cambia Conto su Impegni

Storno Reversali

Storno Mandati

Stampe Periodiche

Stampe Partitari

Stampe di Controllo

Distribuisce Accertamento su Progetti

Distribuisce Reversali su Progetti

Stampa reversali

Stampa mandati

Stampa Accertamenti su Progetti

Stampa Reversali su Progetti

Distinta Trasmissione OIL

Distinta Annullamento OIL

Distinta Storno OIL

Area Gestionale - Liquidazioni

Area Gestionale - Minute Spese

Area Variazioni

Area Consuntivo

Istituto cassiere: BANCA POPOLARE

Numero: 13

Data*: (gg/mm/aaaa) 24/06/2011

Protocollo:

Reversali

	Numero	Importo
<input checked="" type="checkbox"/>	7	12,00
<input checked="" type="checkbox"/>	8	999,00
<input checked="" type="checkbox"/>	9	8,00
Totale		1.019,00

Mandati

	Numero	Importo
<input checked="" type="checkbox"/>	3	2.500,00
<input checked="" type="checkbox"/>	4	1.500,00
<input checked="" type="checkbox"/>	5	2.240,00
<input checked="" type="checkbox"/>	6	123,00
<input checked="" type="checkbox"/>	7	146,00

Annullamento distinta

Il sistema visualizza il riepilogo della distinta creata.

Si consiglia di trascrivere il numero che il sistema ha attribuito alla distinta creata. Questa informazione sarà necessaria per ricercare la distinta nelle successive fasi di lavorazione.



The screenshot displays a web-based interface for the OIL (Operative Information System) management system. At the top, there are three circular icons with numbers 1, 2, and 3, connected by horizontal lines. Below these icons, the text reads: **- CATANIA - Esercizio di gestione 2011**. The main navigation path is shown as: **Bilancio ---> Gestione Distinte di annullamento OIL ---> Risultato Operazione**. The central message states: **La distinta di annullamento 11 del 11/02/2011 per l'istituto cassiere CASSIERE DI PROVA PER BILANCIO 4 MESI inserita con successo!**. Below this message, two statistics are listed: **Numero reversali incluse: 1** and **Numero mandati inclusi: 0**. At the bottom of the interface, there is a button labeled **Stampa**.

Annullamento distinta

Il sistema crea una nuova distinta nella base dati e ne associa la tipologia annullamento.



- CATANIA - Esercizio di gestione 2011
Bilancio ---> Elenco Distinte di annullamento OIL ---> Elenco Distinte di annullamento OIL

1 Riga Trovata

	Numero	Data	Tipologia	Codice BT	Descrizione	Numero reversali	Numero mandati	Stato
1	11	11/02/20	1 Annullamento	5000133	CASSIERE DI PROVA PER BILANCIO 4 MESI	1		0 Creata

Inserisci Modifica Stampa Carica Esito Gestione Iter

Annullamento distinta

Per inviare all'istituto cassiere le informazioni relative ai titoli annullati, si dovrà procedere con tutti i successivi passi di elaborazione: firma del DSGA, firma del DS, download della distinta e invio del file all'istituto cassiere.

PASSO ELABORAZIONE	STATO ELABORAZIONE
<input checked="" type="radio"/> CREAZIONE DISTINTA	ESEGUITO
<input type="radio"/> FIRMA DSGA	ESEGUITO
<input type="radio"/> FIRMA DS	ESEGUITO
<input type="radio"/> DOWNLOAD DISTINTA	ESEGUITO
<input type="radio"/> ESITO ELABORAZIONE	ESEGUITO
<input type="radio"/> CANCELLA DISTINTA	NON ESEGUITO

[Visualizza Dettaglio Passo](#)[Torna all'elenco Distinte](#)

Storno distinta

Per storno mandato si intende il cambio del progetto di riferimento del mandato (es. da P1 a P2).

Per storno reversale si intende il cambio del piano dei conti delle entrate (es. da 1.1.1 a 1.1.2). Selezionare la voce di menu:

Area Gestionale Movimenti -> Distinta Storno OIL



Storno distinta

Il sistema propone l'elenco dei mandati e delle reversali, emessi per l'istituto cassiere scelto, che siano nello stato di "riscosso" o "pagato". Risultano automaticamente tutti selezionati, ossia inclusi nella distinta che si sta creando, ma è comunque possibile deselegionare quelli di non interesse.

SIDI Scuola Bilancio | Gestione Dist...

Area Programmazione Annuale

Area Gestionale - Movimenti

Impegni

Accertamenti

Residui Attivi

Radiazione Residui Attivi

Residui Passivi

Radiazione Residui Passivi

Reversali

Mandati

Distinta di trasmissione

Esiti Ordinativi/Reversali

Contratti

Stampa Registro Contratti

Cambia Conto su Impegni

Storno Reversali

Storno Mandati

Stampe Periodiche

Stampe Partitari

Stampe di Controllo

Distribuisce Accertamento su Progetti

Distribuisce Reversale su Progetti

Stampa reversali

Stampa mandati

Stampa Accertamenti su Progetti

Stampa Reversali su Progetti

Distinta Trasmissione OIL

Distinta Annullamento OIL

Distinta Storno OIL

+ Area Gestionale - Liquidazioni

+ Area Gestionale - Minute Spese

+ Area Variazioni

+ Area Consuntivo

Istituto cassiere: BANCA POPOLARE

Numero: 13

Data*: (gg/mm/aaaa) 24/06/2011

Protocollo:

Reversali

	Numero	Importo
<input checked="" type="checkbox"/>	7	12,00
<input checked="" type="checkbox"/>	8	999,00
<input checked="" type="checkbox"/>	9	8,00
Totale		1.019,00

Mandati

	Numero	Importo
<input checked="" type="checkbox"/>	3	2.500,00
<input checked="" type="checkbox"/>	4	1.500,00
<input checked="" type="checkbox"/>	5	2.240,00
<input checked="" type="checkbox"/>	6	123,00
<input checked="" type="checkbox"/>	7	146,00

Storno distinta

Il sistema visualizza il riepilogo della distinta creata.

Si consiglia di trascrivere il numero che il sistema ha attribuito alla distinta creata. Questa informazione sarà necessaria per ricercare la distinta nelle successive fasi di lavorazione.



- CATANIA - Esercizio di gestione 2011

Bilancio ---> Elenco Distinte di storno OIL ---> Elenco Distinte di storno OIL

La distinta di Storno 11 del 11/02/2011 per l'istituto cassiere CASSIERE DI PROVA PER BILANCIO 4 MESI
inserita con successo!

Numero reversali incluse: 1

Numero mandati inclusi: 0

Istruzioni operative - Gestione Distinta OIL

Storno distinta

Il sistema crea una nuova distinta e ne associa la tipologia storno.

 —  — 

- CATANIA - Esercizio di gestione 2011

Bilancio ---> Elenco Distinte di storno OIL ---> Elenco Distinte di storno OIL

1 Riga Trovata

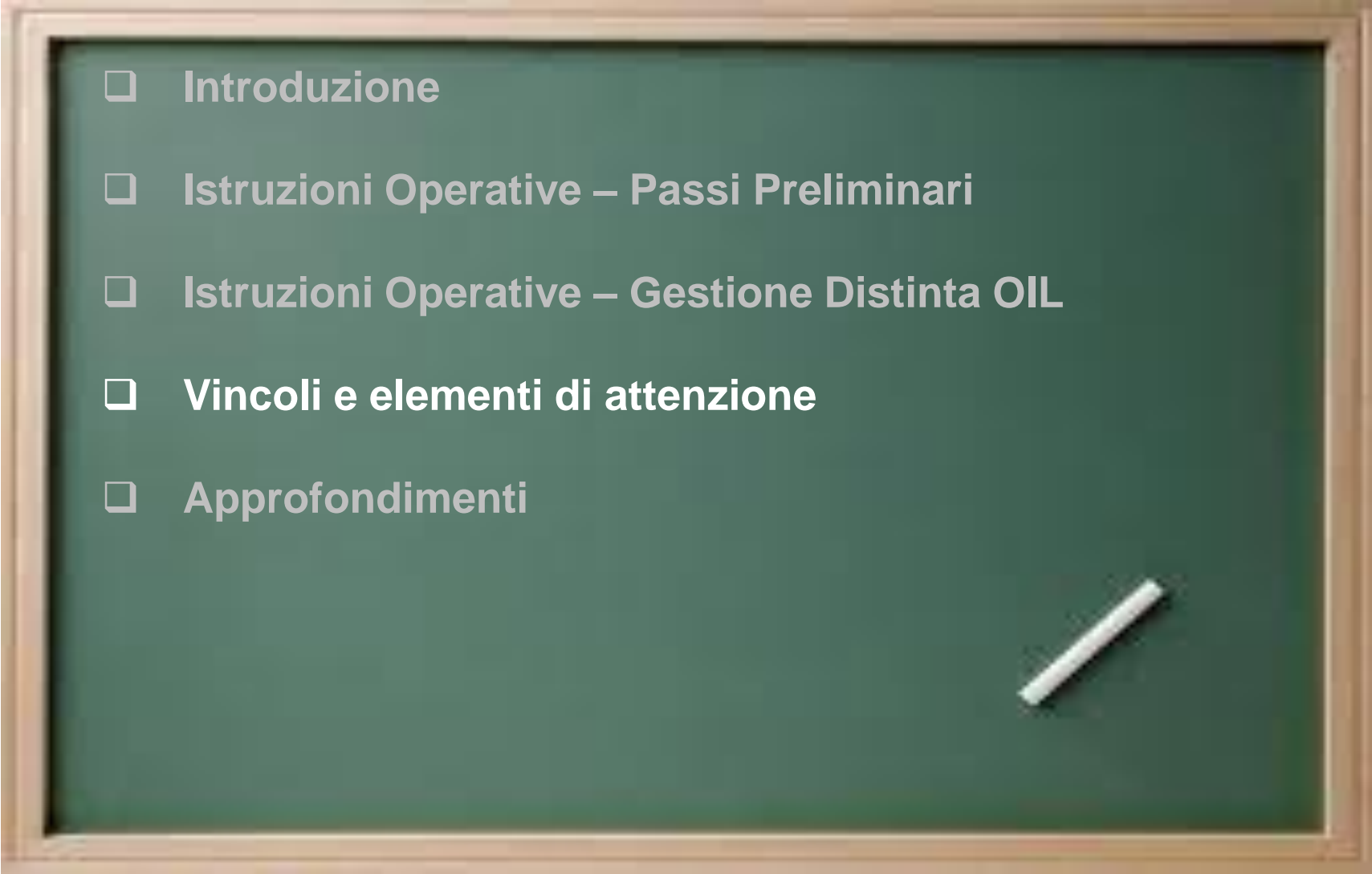
Numero	Data	Tipologia	Codice BT	Descrizione	Numero reversali	Numero mandat	Stato
	11/11/02/2011	Storno	0000133	CASSIERE DI PROVA PER BILANCIO 4 MESI	1		0 Creata

Storno distinta

Per inviare all'istituto cassiere le informazioni relative ai titoli stornati, si dovrà procedere con tutti i successivi passi di elaborazione: firma del DSGA, firma del DS, download della distinta e invio del file all'istituto cassiere.

PASSO ELABORAZIONE	STATO ELABORAZIONE
<input checked="" type="radio"/> CREAZIONE DISTINTA	ESEGUITO
<input type="radio"/> FIRMA DSGA	ESEGUITO
<input type="radio"/> FIRMA DS	ESEGUITO
<input type="radio"/> DOWNLOAD DISTINTA	ESEGUITO
<input type="radio"/> ESITO ELABORAZIONE	ESEGUITO
<input type="radio"/> CANCELLA DISTINTA	NON ESEGUITO

[Visualizza Dettaglio Passo](#) [Torna all'elenco Distinte](#)

- 
- ☐ Introduzione
 - ☐ Istruzioni Operative – Passi Preliminari
 - ☐ Istruzioni Operative – Gestione Distinta OIL
 - ☐ **Vincoli e elementi di attenzione**
 - ☐ Approfondimenti

Vincoli e elementi di attenzione

Nella creazione dei mandati l'utente deve seguire le seguenti regole:

1. Con il tipo pagamento **BONIFICO BANCARIO E POSTALE**, valorizzare sempre l'IBAN del beneficiario.
2. Con il tipo pagamento **SEPA CREDIT TRANSFER**, valorizzare sempre l'IBAN del beneficiario.
3. Con il tipo pagamento **ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE**, valorizzare sempre il numero del conto corrente postale.
4. Con il tipo pagamento **DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO**, valorizzare sempre i riferimenti del documento cartaceo (F24, RAV, MAV).

Nella creazione dei mandati e delle reversali l'utente deve seguire le seguenti regole:

1. Se il **BOLLO** è esente, valorizzare sempre la causale di esenzione.
2. Per gli ordinativi di regolarizzazione, il bollo è sempre valorizzato con **ESENTE BOLLO** e come causale potrete usare "Documento a regolarizzazione di sospesi"

Vincoli e elementi di attenzione – BONIFICO BANCARIO E POSTALE

Con il tipo pagamento BONIFICO BANCARIO E POSTALE valorizzare sempre l'IBAN del beneficiario.

Pagamento

Modalità:

Dettaglio:

Paese: CHECK DIGIT: CIN: ABI: CAB: Numero C/C:

Finanziamento:

Vincoli e elementi di attenzione – SEPA CREDIT TRANSFER

Con il tipo pagamento SEPA CREDIT TRANSFER valorizzare sempre l'IBAN del beneficiario.

Pagamento

Modalità:

Dettaglio:

Paese: CHECK DIGIT: CIN: ABI: CAB: Numero C/C:

Finanziament

Vincoli e elementi di attenzione – ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE

Con il tipo pagamento ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE valorizzare sempre il numero del conto corrente postale .


Pagamento

Modalità: ACCREDITO CONTO CORRENTE POSTALE ▼

Dettaglio:

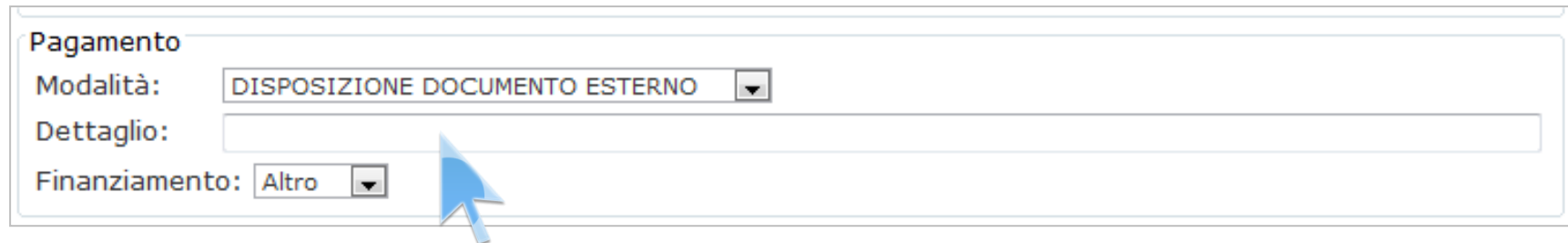
Paese: CHECK DIGIT: CIN: ABI: CAB: Numero C/C:

Finanziamento: Altro ▼



Vincoli e elementi di attenzione – DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO

Con il tipo pagamento DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO valorizzare sempre i riferimenti del documento cartaceo (F24, RAV, MAV).



Pagamento

Modalità: DISPOSIZIONE DOCUMENTO ESTERNO ▼

Dettaglio:

Finanziamento: Altro ▼


Vincoli e elementi di attenzione – BOLLO ESENTE

Se il BOLLO è esente, valorizzare sempre la causale di esenzione

Bollo*

Tipologia: ESENTE BOLLO ▼

Causale Esenzione Bollo:




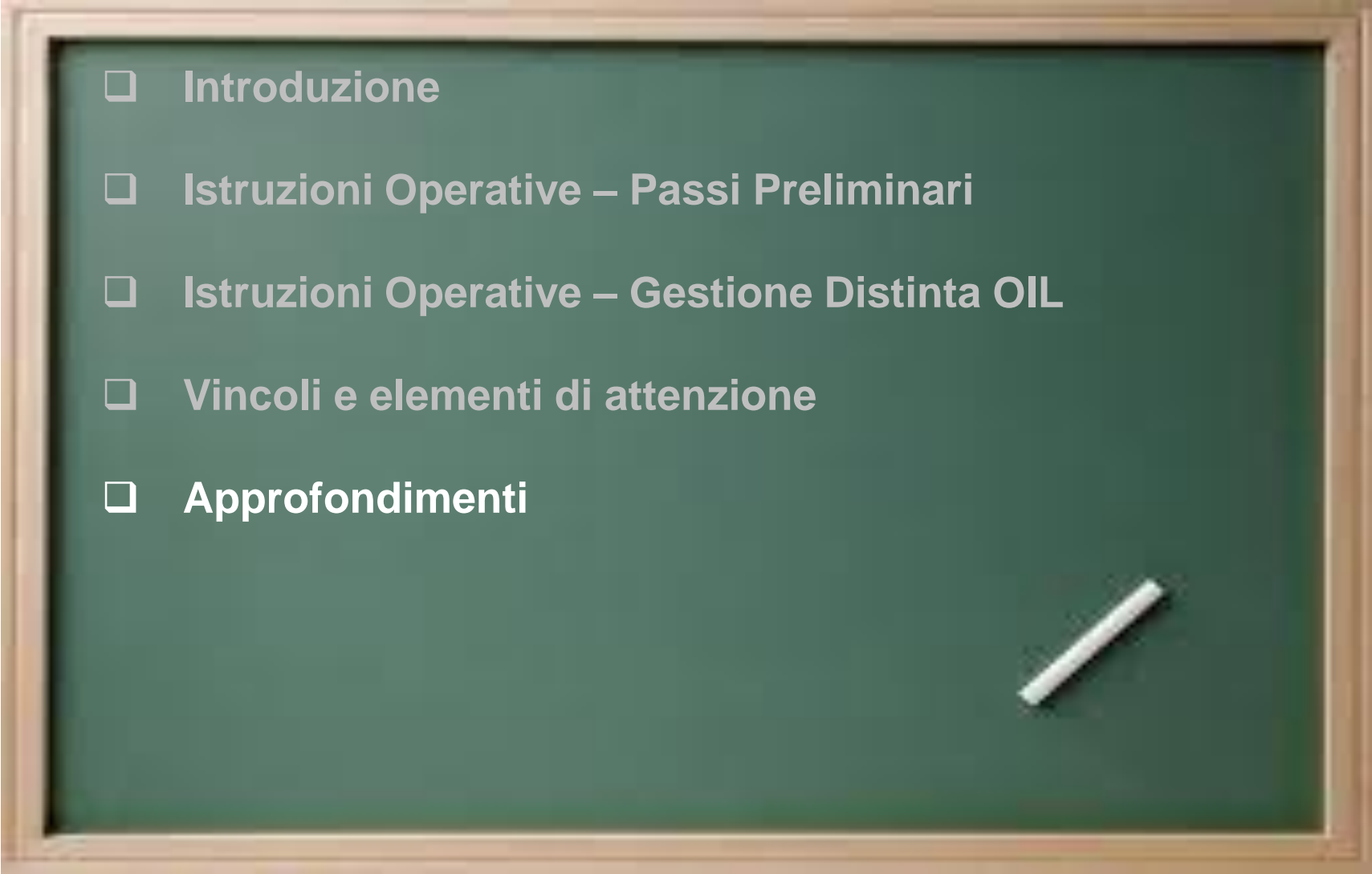
Per gli ordinativi di regolarizzazione il bollo è sempre valorizzato con ESENTE BOLLO e come causale potrete usare “Documento a regolarizzazione di sospesi”

Bollo*

Tipologia: ESENTE BOLLO ▼

Causale Esenzione Bollo:



- 
- ❑ **Introduzione**
 - ❑ **Istruzioni Operative – Passi Preliminari**
 - ❑ **Istruzioni Operative – Gestione Distinta OIL**
 - ❑ **Vincoli e elementi di attenzione**
 - ❑ **Approfondimenti**

Cosa è il SEPA CREDIT TRANSFER ?

Il bonifico SEPA Credit Transfer (SCT) è un servizio che permette al debitore (ordinante) di impartire alla propria Banca un ordine di pagamento in euro a favore di un suo creditore (beneficiario) la cui Banca ha sede in Italia o in un Paese SEPA.

Aderiscono all'area SEPA 27 Stati Membri dell'Unione Europea più Islanda, Liechtenstein, Norvegia e Svizzera.

L'utilizzo del servizio è possibile solo se la Banca del beneficiario offre a sua volta il servizio di bonifico SCT.

E' possibile per il cliente indicare la data nella quale desidera sia eseguita l'operazione di bonifico SCT.

Il tempo massimo di esecuzione – entro il quale i fondi dovranno essere accreditati al beneficiario – è fissato dalle regole SEPA in tre giorni lavorativi dalla data di accettazione dell'ordine da parte della banca del richiedente, oppure dalla data di esecuzione indicata dal cliente se successiva alla data di accettazione.

Per le ENTRATE sono esenti da imposta di bollo

- quietanze per importi fino a euro 77,47
- quietanze di qualsiasi importo per versamenti disposti dall'ente sul proprio conto di tesoreria (o di cassa) per il tramite di un proprio dipendente, cui va intestata o rilasciata la quietanza con indicazione della qualifica o almeno della qualità di "dipendente"
- quietanze relative alla riscossione di corrispettivi di operazioni assoggettate ad IVA (se tale circostanza risulti dal contesto della reversale emessa dall'ente beneficiario): su di esse si annota: "Corrispettivo di operazione assoggettata ad IVA"
- quietanza per incasso di mutui l'imposta sostitutiva comprende l'imposta di quietanza

Per le ENTRATE sono esenti da imposta di bollo

- quietanze non rilasciate rimaste allegate alla rispettiva matrice perché non volute dal versante
- quietanze rilasciate all'agente della riscossione (ex esattore) per il versamento delle rate dei ruoli
- quietanze rilasciate per la riscossione di imposta sulla pubblicità, imposta sulle affissioni, tassa occupazione spazi ed aree pubbliche, tasse concessioni comunali, imposta di soggiorno ed altri proventi di carattere tributario. I contributi dovuti ai comuni per il
- rilascio delle concessioni edilizie ai sensi della legge 28.1.1977, n. 10 (c.d. oneri di urbanizzazione) non hanno carattere tributario

Per le ENTRATE sono esenti da imposta di bollo

- quietanze rilasciate staccandole dal bollettario delle entrate delle U.S.L. per l'introito dei tickets ex art. 12 L. 181/1982
- quietanze staccate dal bollettario delle entrate per la sistemazione di rapporti interni con il tesoriere-cassiere (come ad esempio per l'introito del capitale rimborsato in seguito ad estrazione o scadenza di titoli, per la riscossione di cedole scadute, ecc.)
- quietanze compilate per sistemazione contabili, anche se staccate dal bollettario, recanti la annotazione, in conformità della pertinente reversale, "movimento interno"

Per le ENTRATE sono esenti da imposta di bollo

- quietanze per introito di somme o valori depositati in garanzia o per semplice custodia presso pubbliche amministrazioni statali o locali; DEPOSITI CAUZIONALI
- quietanze relative alla riscossione di oblazioni a scopo di beneficenza a condizioni che sull'atto risulti tale scopo (sussidi)
- quietanze relative a contrassegno per invalidi, atti relativi a soggetti non abbienti, atti concernenti minori e interdetti, atti delle onlus
- quietanze relativi a biglietti e abbonamenti per il trasporto pubblico
- quietanze relativi a atti concernenti la scuola dell'obbligo o l'asilo pubblico

Per le ENTRATE sono esenti da imposta di bollo

- quietanze per incassi effettuati per mezzo di assegni di conto corrente postale o di vaglia postale, limitatamente ai versamenti rivenienti dal servizio di c/c postale e purché si tratti di quietanze non rilasciate (art. 13, p. 1 T.P.I.)
- quietanze poste in essere da amministrazioni dello Stato, regioni, province, comuni, loro consorzi ed associazioni, nonché comunità montane, aziende speciali ed U.S.L., semprechè vengano tra loro scambiate

Per le SPESE, sono esenti da imposta di bollo

- pagamenti di importo non superiore a euro 77,47
- pagamenti di somme anticipate o rimborsate all'economo o ad altro dipendente che agisce per conto e nell'interesse dell'ente
- quietanze per il rimborso dei titoli del debito pubblico, buoni del Tesoro, certificati speciali di credito ed altri titoli obbligazionari emessi dallo Stato
- quietanze relative al versamento di contributi o quote associative ad associazioni politiche, sindacali, religiose, assistenziali, culturali, sportive
- quietanze relative ad oblazioni a scopo di beneficenza a condizione che sull'atto risulti tale scopo (sussidi)

Per le SPESE, sono esenti da imposta di bollo

- quietanze relative al pagamento di corrispettivi di operazioni assoggettate ad IVA a condizione che contengano la liquidazione dell'IVA, ovvero l'indicazione che trattasi di documenti emessi in relazione al pagamento di corrispettivi di operazioni assoggettate ad IVA. Il Comune o l'ente ordinante deve dichiarare sul mandato di pagamento "corrispettivo di operazione assoggettata ad IVA"; analoga dichiarazione deve annotare il beneficiario sulla eventuale ricevuta rilasciata su foglio separato
- ricevute relative al pagamento di contributi previdenziali, per assicurazioni sociali obbligatorie ed assegni familiari
- ricevute relative al pagamento di indennità e rendite concernenti le assicurazioni sociali obbligatorie

Per le SPESE, sono esenti da imposta di bollo

- atti e documenti (e, quindi, anche le quietanze) posti in essere da amministrazioni dello Stato, regioni, province, comuni, loro consorzi e associazioni, nonché dalle comunità montane sempre che vengano tra loro scambiati. Sono incluse le aziende municipalizzate e le unità sanitarie locali
- quietanze degli stipendi, pensioni, paghe, assegni, premi, indennità e competenze di qualunque specie relative a rapporti di lavoro subordinato
- compensi ai componenti gli uffici elettorali (art. 9, comma 2, legge 21.3.1990, n. 53)
- conti degli esattori ed agenti della riscossione dei tributi in genere
- quietanze relative al pagamento di borse di studio e di presalari

Per le SPESE, sono esenti da imposta di bollo

- quietanze relative al pagamento delle rate di mutui (quota ammortamento capitale e relativi interessi) (art. 15 D.P.R. n. 601/1973: l'imposta sostitutiva è comprensiva dell'imposta di bollo)
- quietanze per restituzione di somme o valori depositati in garanzia o per semplice custodia presso pubbliche amministrazioni statali o locali (depositi cauzionali)
- quietanze derivanti da rapporti interni con il tesoriere (compenso di tesoreria, rimborso di spese ripetibili, copertura carte contabili, interessi, reimpiego di titoli estratti o scaduti, ecc)
- quietanze relative ai versamenti disposti in conto corrente postale, assolte mediante allegazione della ricevuta di versamento postale (tagliando del bollettino restituito dall'Ufficio Postale)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la Programmazione

Direzione Generale per la Politica Finanziaria e per il Bilancio

Grazie per l'attenzione



progetto.coge@istruzione.it