
Comune di Bassano del Grappa
Provincia di Vicenza



Allegato Tecnico

Al bando per la concessione del servizio di tesoreria comunale

INDICE

1 - Premessa	4
2 - Definizioni	4
3 – Ordinativi informatici: invio e ricezione	4
4 – Ordinativi informatici: tipologia dei messaggi scambiati	4
5 – Ordinativi informatici: distinta di trasmissione	5
6 – Ordinativi informatici: ricevuta di servizio	5
7 – Ordinativi informatici: ricevuta applicativa	5
8 – Provvisori	6
9– Pagamenti senza mandato	6
10– Riscossioni senza reversale	6
11. Mandato di pagamento informatico	7
11.1. Aspetti Applicativi	7
11.2. Contenuto del flusso	7
11.3. Funzioni gestite	7
11.4 Pagamento del mandato informatico	8
12. Reversale d'incasso informatica	8
12.1. Aspetti Applicativi	8
12.2. Contenuto del flusso	9
12.3. Funzioni gestite	9
13. Ordinativo informatico: ulteriori funzionalità applicative	10
14 – Trasmissione degli stipendi	11

15 – Trasmissione dei bilanci di previsione e delle variazioni	11
16 – Conservazione documentale	12
17. Responsabilità	13

1 - Premessa

Il presente allegato contiene le specifiche tecniche per la gestione dell'ordinativo informatico per il Comune di Bassano del Grappa di seguito denominato Ente.

Il presente allegato contiene inoltre le specifiche tecniche per la gestione dei pagamenti degli stipendi dell'Ente.

Il presente allegato contiene infine le specifiche tecniche per la gestione degli invii del bilancio di previsione e delle variazioni di bilancio dell'Ente.

In questo documento si farà riferimento allo stato attuale delle comunicazioni informatiche. Il Tesoriere è tenuto ad adeguarsi all'evoluzione della normativa concordando con l'Ente i tempi e i modi per l'attivazione di nuove modalità o l'adozione di nuovi formati dei flussi dati.

2 - Definizioni

Ordinativo Informatico: titolo elettronico di pagamento o riscossione, digitalmente sottoscritto, dotato di validità legale, amministrativa e contabile, di interscambio tra Ente e Tesoriere che sostituisce completamente la trasmissione cartacea di mandati e/o reversali.

3 – Ordinativi informatici: invio e ricezione

La trasmissione degli ordinativi informatici e la ricezione delle ricevute di servizio, delle ricevute applicative e dei provvisori, avviene tramite una procedura informatizzata fornita dal Tesoriere, di seguito indicata come “*modulo di internet banking*”;

Tale procedura potrà essere fornita sulla rete internet tramite accesso sicuro, p.es. protocollo HTTPS, e dovrà prevedere la possibilità di definire diversi ruoli autorizzativi. In alternativa potrà essere installata in locale su server dell'Ente, sarà data preferenza alla soluzione *web internet*.

I flussi dei documenti elettronici scambiati tra Ente e Tesoriere tramite il modulo di internet banking, si basano su messaggi strutturati secondo le specifiche definite in conformità ai criteri di sicurezza stabiliti dalla normativa vigente e alle regole tecniche da essa derivate. Attualmente viene utilizzato il tracciato dati in formato 'TXT' allegato al presente documento.

4 – Ordinativi informatici: tipologia dei messaggi scambiati

I messaggi inviati dall'Ente al Tesoriere sono:

- Distinte contenenti mandati o reversali;

I messaggi inviati dal Tesoriere all'Ente sono:

- Ricevute di servizio in seguito alla ricezione di pacchetti contenenti mandati e/o reversali
- Ricevute applicative;
- Pacchetto contenenti provvisori.

5 – Ordinativi informatici: distinta di trasmissione

L'Ente raggruppa più mandati o più reversali in un unico pacchetto chiamato distinta.

Esistono distinte di mandati e distinte di reversali, non esistono distinte miste.

Le distinte presentano una numerazione univoca nell'ambito dell'esercizio.

6 – Ordinativi informatici: ricevuta di servizio

Il Tesoriere, in seguito alla ricezione di ogni distinta contenente mandati o reversali, emette una ricevuta di servizio.

La ricevuta di servizio riporta l'esito dei controlli di sicurezza, dei controlli sulla sintassi e sui dati contenuti. Nel caso in cui tali controlli evidenzino degli errori l'intera distinta viene rifiutata dal Tesoriere.

La ricevuta di servizio viene trasmessa entro le ore 9:00 del giorno lavorativo successivo alla trasmissione della distinta.

7 – Ordinativi informatici: ricevuta applicativa

A seguito dell'elaborazione degli ordinativi informatici, la Tesoreria produce ed inoltra all'Ente, le ricevute applicative riportanti l'esito – positivo o negativo – delle operazioni richieste dall'Ente stesso.

Gli ordinativi di pagamento o riscossione, superati i controlli della procedura, vengono posti in esecuzione dal Tesoriere.

Nel processo di pagamento o riscossione si possono verificare eventi che vengono comunicati all'Ente rilasciando opportune ricevute, il cui codice precisa l'operazione che viene segnalata.

In dettaglio il Tesoriere può:

- estinguere l'ordinativo di addebito o accredito (codice: ricevuta rilasciata di pagamento mandato o incasso reversale con esito positivo – quietanza);
- non pagare il mandato, ad esempio per IBAN errato o intestatario inesistente (codice: ricevuta rilasciata di carico mandato con esito negativo o di inesigibilità mandato con esito positivo);
- regolarizzare l'ordinativo, se si tratta di una copertura per pagamenti/riscossioni già fatti (codice: ricevuta rilasciata di quietanza di regolarizzazione mandato o reversale con esito positivo).

Dopo aver eseguito queste attività il Tesoriere può ancora:

- stornare l'operazione di pagamento/riscossione (codice: ricevuta di storno quietanza mandato o storno quietanza reversale con esito positivo); il Tesoriere può eventualmente ripetere il pagamento/riscossione, ad esempio per rettificare un dato di propria competenza,

producendo una nuova ricevuta di quietanza pagamento mandato o quietanza incasso reversale con esito positivo, oppure in caso di pagamenti con rifiuto da circuito interbancario, inviare una ricevuta di ineseguibiltà mandato con esito positivo;

- stornare la regolarizzazione del documento (codice: ricevuta di storno regolarizzazione mandato o reversale con esito positivo); il Tesoriere può ripetere la regolarizzazione, producendo una nuova ricevuta di regolarizzazione mandato o reversale con esito positivo oppure comunicare all'Ente l'impossibilità di eseguire quanto richiesto inviando una ricevuta di ineseguibiltà con esito positivo.

La ricevuta applicativa viene trasmessa entro le ore 9:00 del giorno lavorativo successivo dell'esecuzione dell'operazione.

8 – Provvvisori

La Tesoreria raggruppa più provvvisori in un unico pacchetto che trasmette all'Ente con periodicità giornaliera.

I pacchetti devono distinguere la tipologia delle diverse operazioni effettuate (incasso, pagamento ecc.).

Ogni provvisorio deve presentare una numerazione univoca nell'ambito dell'esercizio.

9- Pagamenti senza mandato

Su richiesta dell'Ente il Tesoriere, nel rispetto della vigente normativa, effettua pagamenti anche in assenza della preventiva emissione del mandato.

L'Ente è tenuto alla tempestiva emissione e trasmissione al tesoriere del relativo mandato a copertura.

Il Tesoriere comunica all'Ente l'avvenuto pagamento della somma richiesta con il rilascio della quietanza e trasmissione della stessa secondo quanto indicato nel presente documento al paragrafo "Provvvisori".

10- Riscossioni senza reversale

Il Tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'Ente, la riscossione di ogni somma, versata in favore di quest'ultimo, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso.

Il Tesoriere deve darne immediata comunicazione all'Ente richiedendo la regolarizzazione. Per ogni incasso il Tesoriere deve rilasciare la relativa bolletta/quietanza.

Il Tesoriere comunica all'Ente l'avvenuto incasso della somma con il rilascio della bolletta/quietanza e trasmette la stessa secondo quanto indicato nel presente documento al paragrafo "Provvvisori".

11. Mandato di pagamento informatico

11.1. Aspetti Applicativi

L'Ente con le modalità descritte nei paragrafi precedenti ordina al Tesoriere il pagamento dei mandati secondo quanto stabilito con i propri atti interni.

Per ogni operazione chiesta dall'Ente il Tesoriere comunica l'esito dell'operazione.

Tale esito viene comunicato all'Ente attraverso le ricevute di servizio e le ricevute applicative, prodotte sia in fase di carico dei mandati in procedura sia in fase di pagamento.

11.2. Contenuto del flusso

Ogni invio (flusso) può contenere ordinativi informatici riferiti a diverse funzioni (Inserimento, Annulli, eccetera) purché appartenenti ad uno stesso esercizio.

Sono gestiti mandati singoli cioè con un unico beneficiario.

11.3. Funzioni gestite

Dovranno essere gestite le seguenti funzioni, in tutti i casi di seguito descritti sono da valorizzare tutti i campi richiesti come obbligatori dal tracciato.

- Inserimento per emissione del mandato

L'Ente invia al Tesoriere i mandati per richiederne il pagamento.

Nel caso di mandati con ritenute le ritenute vengono indicate come reversali associate, in questo modo l'Ente intende incassare la reversale indicata contestualmente al pagamento del mandato. Il Tesoriere provvede ad incassare la somma relativa alla reversale indicata emettendo regolare bolletta d'incasso. Al beneficiario viene liquidato il netto risultante dalla differenza fra importo del mandato e quello delle reversali associate.

Deve essere consentito che il mandato possa essere pagato in contanti a persona diversa dal beneficiario. In questo caso l'Ente fornisce tale informazione indicando almeno il codice fiscale del delegato. Il delegato può essere esclusivamente persona fisica.

Per i mandati di pagamento per la cui esecuzione è indispensabile trasmettere un allegato documentale, questo verrà indicato valorizzando un apposito "flag" con il corrispondente valore associato al documento cartaceo accompagnante il mandato.

I mandati a copertura verranno emessi rispettando le caratteristiche di pagamento effettuate con il pagamento anticipato (codice pagamento e coordinate relative) e valorizzato l'apposito "flag" previsto per i mandati a copertura. Inoltre, il messaggio può riportare nel campo "Sospesi" il numero/i e importo dei provvisori di pagamento emessi dal Tesoriere per il pagamento anticipato, qualora l'Ente ne sia a conoscenza. La somma delle quote riferite ai provvisori deve essere uguale all'importo del mandato.

I mandati per i quali l'Ente richiede l'esecuzione del pagamento ad una data prefissata riporteranno l'indicazione nell'apposito campo.

L'Ente può impartire al Tesoriere particolari istruzioni relative all'estinzione del mandato valorizzando l'apposito campo previsto per le informazioni al tesoriere.

- Annullò;

L'Ente può chiedere di annullare un mandato non ancora pagato e già trasmesso al Tesoriere.

- Notifica di annullò;

L'Ente può chiedere l'inserimento di un mandato già in stato di annullato al fine di mantenere l'allineamento della numerazione dei mandati tra le evidenze del Tesoriere e quelle dell'Ente (buco di numerazione).

- Rettifica di mandato (soluzione preferita dall'Ente)

L'ente può richiedere la rettifica di un mandato per i soli dati riguardanti l'imputazione finanziaria e/o codice SIOPE.

La rettifica potrà essere eseguita solamente se il mandato da rettificare è pagato/regolarizzato.

L'operazione si configura come una variazione delle sole imputazioni dei dati di bilancio o del SIOPE.

L'operazione non produce nuovi ordinativi e la variazione mantiene la numerazione del documento iniziale.

- In alternativa alla rettifica: Sostituzione di mandato

L'ente può richiedere la sostituzione di un mandato per i soli dati riguardanti l'imputazione finanziaria e/o codice SIOPE.

La sostituzione potrà essere eseguita solamente se il mandato da sostituire è pagato/regolarizzato.

L'operazione si configura come un annullò e un inserimento di un nuovo ordinativo.

11.4 Pagamento del mandato informatico

La modalità di pagamento richiesta ed indicata nel mandato, è disposta tramite una tipologia cui devono corrispondere i dati necessari ad espletare lo stesso.

Il pagamento dovrà avvenire entro il secondo giorno lavorativo successivo alla firma del mandato, salvo diversi accordi.

12. Reversale d'incasso informatica

12.1. Aspetti Applicativi

L'Ente con le modalità descritte nei paragrafi precedenti ordina al Tesoriere la riscossione delle reversali secondo quanto determinato.

Per ogni operazione chiesta dall'Ente il Tesoriere comunica l'esito dell'operazione.

Tale esito viene comunicato all'Ente attraverso le ricevute di servizio e le ricevute applicative, prodotte sia in fase di carico dei mandati in procedura sia in fase di pagamento.

12.2. Contenuto del flusso

Ogni invio (flusso) può contenere ordinativi informatici riferiti a diverse funzioni (Inserimento, Annulli, eccetera) purché appartenenti ad uno stesso esercizio.

Sono gestite reversali singole cioè con un unico beneficiario.

12.3. Funzioni gestite

Dovranno essere gestite le seguenti funzioni, in tutti i casi di seguito descritti sono da valorizzare tutti i campi richiesti come obbligatori dal tracciato allegato alla presente.

- Inserimento per emissione della reversale

L'Ente invia al Tesoriere le reversali per richiederne la riscossione.

Le reversali a copertura verranno emesse rispettando le caratteristiche di riscossione effettuate con la riscossione anticipata (codice riscossione e coordinate relative) e valorizzato l'apposito "flag" previsto per le reversali a copertura. Inoltre il messaggio può riportare nel campo "Sospesi" il numero/i e importo dei provvisori di riscossione emessi dal Tesoriere per la riscossione anticipata, qualora l'Ente ne sia a conoscenza. La somma delle quote riferite ai provvisori deve essere uguale all'importo della reversale.

L'Ente può impartire al tesoriere particolari istruzioni relative all'estinzione della reversale valorizzando l'apposito campo previsto per le informazioni al tesoriere.

- Annulli;

L'Ente può chiedere di annullare una reversale non ancora riscossa e già trasmessa al Tesoriere.

- Notifica di annulli;

L'Ente può chiedere l'inserimento di una reversale già in stato di annullato al fine di mantenere l'allineamento della numerazione delle reversali tra le evidenze del Tesoriere e quelle dell'Ente (buco di numerazione).

- Rettifica di una reversale (soluzione preferita dall'Ente)

L'ente può richiedere la rettifica di una reversale per i soli dati riguardanti l'imputazione finanziaria e/o codice SIOPE.

La rettifica potrà essere eseguita solamente se la reversale da rettificare è incassata/regolarizzata.

L'operazione si configura come una variazione delle sole imputazioni dei dati di bilancio o del SIOPE.

L'operazione non produce nuovi ordinativi e la variazione mantiene la numerazione del documento iniziale.

- In alternativa alla rettifica: Sostituzione di reversale

L'ente può richiedere la sostituzione di una reversale per i soli dati riguardanti l'imputazione finanziaria e/o codice SIOPE.

La sostituzione potrà essere eseguita solamente se la reversale da sostituire è riscossa/regolarizzata.

L'operazione si configura come un annullo e un inserimento di un nuovo ordinativo.

13. Ordinativo informatico: ulteriori funzionalità applicative

La procedura di gestione del mandato informatico dovrà consentire agli operatori dell'Ente almeno le seguenti funzionalità:

- Sospensione

Tale funzionalità consentirà di sospendere il pagamento di un mandato o la riscossione di una reversale in attesa di operazioni di verifica. Sarà successivamente possibile riabilitare tale ordinativo e procedere con le operazioni richieste.

- Blocco mandato / reversale dopo la firma

Per consentire di bloccare il pagamento/incasso di un mandato o reversale già firmato ma non pagato/riscosso. L'ente successivamente provvederà all'annullo dell'ordinativo e eventualmente ad una nuova emissione.

- Blocco mandato / reversale prima della firma

Per consentire di bloccare un ordinativo prima della firma. L'obiettivo è quello annullare un mandato/reversale errato prima che venga firmato.

- Blocco per riproposizione di un mandato/reversale prima della firma

Per consentire di bloccare un ordinativo prima della firma. Il fine è quello di correggere palesi errori su un mandato/reversale e di riproporre successivamente il medesimo per la firma.

- Variazione coordinate bancarie o modalità di pagamento di un mandato (Elemento di qualità)

Nel caso di un mandato per il quale il Tesoriere abbia provveduto al rilascio di una ricevuta applicativa di carico negativo, l'Ente potrà provvedere alla rettifica delle modalità di pagamento e ai dati ad essa collegati come l'IBAN ecc. e alla sua riproposizione, senza che vi sia la necessità dell'emissione di un nuovo documento. Naturalmente tale variazione richiederà apposizione di una nuova firma.

14 – Trasmissione degli stipendi

La trasmissione degli stipendi e la ricezione delle ricevute di servizio, avviene tramite una procedura informatizzata fornita dal Tesoriere.

Tale procedura dovrà essere fornita sulla rete internet tramite accesso sicuro, p.es. protocollo HTTPS, e dovrà prevedere la possibilità di definire diversi ruoli autorizzativi e dovrà consentire le seguenti funzionalità di base:

- Verifica del flusso trasmesso

Tale funzionalità consentirà di verificare in dettaglio quanto trasmesso con possibilità di eliminazione dello stesso, o in via opzionale di eseguire correzioni;

- Autorizzazione all'esecuzione del pagamento

Tale funzionalità consentirà di dare esecuzione ai pagamenti trasmessi;

- Messaggistica e segnalazioni (Elemento di qualità)

Tale funzionalità consentirà di dare evidenza ad eventuali segnalazioni di pagamenti non andati a buon fine p.es. per errori sugli IBAN, o altri tipi di incoerenze.

Il flusso degli stipendi dell'Ente si basa su messaggi strutturati secondo il tracciato dati standard CBI.

15 – Trasmissione dei bilanci di previsione e delle variazioni

La trasmissione dei bilanci di previsione, delle variazioni e la ricezione delle ricevute di servizio, avviene tramite una procedura informatizzata fornita dal Tesoriere.

Tale procedura dovrà essere fornita sulla rete internet tramite accesso sicuro, p.es. protocollo HTTPS, e dovrà prevedere la possibilità di definire diversi ruoli autorizzativi. Dovranno essere previste le seguenti funzionalità di base:

- Verifica del flusso trasmesso

Tale funzionalità consentirà di verificare in dettaglio quanto trasmesso con possibilità di eliminazione dello stesso, o in via opzionale di eseguire correzioni;

- Segnalazioni di errori/anomalie (Elemento di qualità)

Tale funzionalità consentirà di dare evidenza ad eventuali disallineamenti tra il bilancio/variazione trasmesso/a e quanto registrato in tesoreria p.es. in termini di coordinate di bilancio, o in riferimento ai pagamenti e agli incassi già trasmessi.

Il flusso dei bilanci e delle variazioni dell'Ente si basa su messaggi strutturati in formato TXT secondo i tracciati allegati.

16 – Conservazione documentale

Il Tesoriere provvede alla conservazione documentale a norma degli ordinativi informatici trasmessi dal Comune, anche avvalendosi di un conservatore accreditato all'Agenzia per l'Italia Digitale.

Il Responsabile della conservazione del Comune affida al Conservatore individuato il servizio di conservazione a norma di tutti i documenti informatici trasmessi dal Comune al Tesoriere, il quale a tal fine viene nominato:

- a. Responsabile del sistema di conservazione;
- b. Responsabile del trattamento dei dati ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali.

Ai fini della corretta gestione del processo di conservazione il Responsabile della conservazione del Comune delega al Conservatore individuato in quanto Responsabile del sistema di conservazione:

- a. l'intera operazione di versamento intesa come l'operazione che va dalla creazione dei pacchetti di versamento fino alla verifica del rapporto di versamento compresa la gestione degli eventuali errori;
- b. la preparazione e la consegna del pacchetto di distribuzione al fine dell'esibizione richiesta di uno o più documenti sottoposti alla conservazione;
- c. la generazione dell'elenco dei pacchetti di archiviazione che hanno superato i termini di conservazione previsti dalla norma e solo su autorizzazione del Responsabile della Conservazione procedere allo scarto archivistico.

Conservatore individuato garantisce l'accesso diretto, anche da remoto, ai documenti informatici conservati.

Conservatore individuato, su eventuale richiesta del Responsabile della conservazione del Comune, predisporrà i necessari pacchetti di versamento per il travaso dei documenti digitali ad altri sistemi di conservazione.

Alla scadenza della presente convenzione il Conservatore individuato garantirà tutte le funzionalità del servizio di conservazione per ulteriori 10 anni nei quali continuerà ad assumere il ruolo di Responsabile del sistema di conservazione.

Nell'esecuzione del processo di conservazione il Conservatore individuato è tenuto ad agire in osservanza degli obblighi previsti dalle normative vigenti, in particolare a quanto previsto dal DPCM del 3 dicembre 2013 e delle eventuali prescrizioni e/o indicazioni fornite dal Responsabile della conservazione del Comune.

17. Responsabilità

Per quanto attiene alla firma digitale, alle relative chiavi, ai certificati e agli algoritmi utilizzati nei rapporti tra Comune e Tesoreria, dovranno essere utilizzati strumenti conformi a quanto stabilito dalla normativa vigente.

Le parti si impegnano a non attivare processi di firma a fronte di certificati scaduti o revocati.

In caso di smarrimento del dispositivo, divulgazione PIN di accesso al dispositivo, revoca autorizzazione, o qualsiasi altro eventuale motivo, Ente e Tesoriere concordano di richiedere immediatamente al proprio Certificatore la revoca del relativo certificato.

Mandato Informatico

***Specifiche per la produzione di un flusso
adeguato al mandato Informatico -***

Tracciato Record Mandati

ABI USI txt Multirecord		DEF.	DIM.	O/F	DESCR.	POSIZIONE		Armonizzazione bilanci	
Testa Flusso						DA	A	enti in sperimentazione 2013	
Dati di testa del flusso	O	Tipo_record	AN	2	O	Fisso "TF"	1	2	
		codice_ABI_BT	N	5	O	Codice ABI Banca Tesoriere Codice fornito dal Tesoriere (Per UCB = 2008)	3	7	
		identificativo_flusso	N	6	O	Numero del pacchetto. E' l'identificativo del flusso assegnato dal sistema contabile dell'Ente; può essere un progressivo o il numero della distinta.	8	13	
		data_ora_creazione_flusso	AN	19	F	Data ed ora di creazione del flusso nel formalismo ISO 8801 ("SSAA-MM-GGTHH:MM:SS")	14	32	
		anno_flusso	N	4	O	Anno di spedizione del pacchetto	33	36	
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente. E' il codice dell'Ente presso la Banca Tesoriere; il codice (è noto all'Ente) viene fornito dal Tesoriere	37	43	
		Versione_Documentazione	AN	5	O	Versione della documentazione utilizzata per la produzione del flusso: "2.400"	44	48	
		sistema_contabile	AN	20	F	Software house e nome prodotto	49	68	
		versione_sistema_contabile	AN	20	F	Versione del modulo di estrazione o del sistema contabile	69	88	

testata				O	DA	A	Armonizzazione bilanci	
O	Tipo_record	AN	2	O	Fisso "MT"	1	2 Fisso "MT"	
	codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9 Codice identificativo dell'Ente	
	esercizio	N	4	O	Esercizio di omissione del mandato	10	13 Esercizio di emissione del mandato	
numero_documento		N	7	F	Numero univoco per anno assegnato alla richiesta inviata. Corrisponde al numero di protocollo se utilizzato dall'Ente. Se la numerazione è a cura dell'Ente il campo è obbligatorio altrimenti valorizzare a zero	14	20	
estremi_mandato	O	codice_funzione	AN	2	O	Codice identificativo dell'operazione richiesta: "I"=Inserimento mandato (vedi note 3.1) "A"=Annulla (vedi note 3.2) "S"=Nota di Rettifica o Sostituzione (vedi note 3.3) "N"=Nota di annulla (vedi note 3.4) "VB"=Variazione Dati di Bilancio a SIOPE (Vedi Note 3.5)	21	22
		numero_mandato	AN	7	O	Numero del mandato, va allineato a destra e preceduto da zeri	23	29
		data_mandato	AN	10	O	Data di emissione del mandato da parte dell'Ente espresso nel formalismo ISO 8601 (vedi note 10.3)	30	39
		importo_mandato	N	15	O	importo totale del mandato. In caso di inserimento di mandato multibeneficiario corrisponde al totale delle poste presenti nel mandato. In caso di annulla corrisponde all'importo "residuo" del mandato dopo l'annullo della posta interessata. In caso di annulla totale questo importo corrisponde a zero.	40	54
		flag_finanza_locale	AN	1	F	Flag che identifica il mandato come appartenente alla "finanza locale". E' obbligatoria l'indicazione per i mandati emessi dalla Provincia Autonoma Trento (PAT) a/f della "finanza locale". Utilizzo riservato all'Ente Provincia Autonoma di Trento. Per altri Enti = "blank" Se presente obbligatorio tag valorizzato ad S (si) o N (no)	55	55

banca_italla_testata	F	tipo_contabilita_ente_pagante	AN	1	O	Valori ammessi: O = ORDINARIA C = CAPITALE qualora l'Ente ricada nel regime di Tesoreria Unica e nel messaggio non venga riportato il tag, viene assunto il valore di default = O - Ordinaria. Se attualmente l'Ente invia tale informazione annotandola sul cartaceo, deve essere riportata nel flusso La contabilità in conto C (capitale) è tipica dello USL.	56	56	
		destinazione_ente_pagante	AN	1	O	Valori ammessi: I = Infruttifero F = Fruttifero Qualora l'Ente ricada nel regime di Tesoreria Unica e nel messaggio non venga riportato il tag, viene assunto il valore di default = F - Fruttifero. Se attualmente l'Ente invia tale informazione annotandola sul cartaceo deve essere riportata nel flusso. In alternativa, valorizzare con "F".	57	57	
conto_tesoreria		conto_tesoreria	AN	7	F	Numero del conto Libero o Vincolato intrattenuto presso il Tesoriere. Va inserito il valore comunicato dal tesoriere per ogni Ente interessato; altrimenti "blank". (Concordare con il Tesoriere il valore da inserire per conto libero o vincolato. Nel caso in cui l'Ente non ne conosca l'utilizzo, non valorizzare.)	58	64	
		codifica_bilancio	N	7	O	Impegno di bilancio o Capitolo di bilancio; obbligatorio per Enti di tipo F1, F2, F3, F4, F5 e F6, F7 (vedi nota 10.1) In presenza di Enti di tipo F1, F2, F3 (soggetti al DL 267/00) questo campo è riservato all'impegno/risorsa. Se attualmente tale informazione è riportata nel codice meccanografico (7 cifre per impegno + 2 per voce economica) esso va ripartito negli appositi campi: codifica di bilancio e voce economica.	65	71	va inserito il valore relativo a: - MISSIONE (2 caratteri numerici) - PROGRAMMA (2 caratteri numerici) - TITOLO (1 carattere numerico)
		numero_articolo	N	4	F	Articolo di bilancio; Obbligatorio per enti con struttura di bilancio su capitoli/articoli di tipo F4, F6, F7 (non soggetti al DL 267/00).	72	75	non valorizzare

bilancio_testata

F

voce_economica	N	3	F	Voce Economica Obbligatoria per Enti di tipo F1,F2,F3. Vedi specifiche al precedente campo "codifica_bilancio".	76	78	non valorizzare
descrizione_codifica	AN	30	O	Descrizione relativa al capitolo/articolo di bilancio imputato. Obbligatoria per Enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6,F7	79	108	va inserita la descrizione relativa a MISSIONE/PROGRAMMA/TITOLO max 30 caratteri
gestione	AN	10	O	Valori ammessi: Competenza; Residuo. Obbligatoria per Enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6	109	118	inserire: Competenza per ordinativi emessi sulla competenza; Residuo per ordinativi emessi sui residui
anno_residuo	N	4	F	Anno relativo al residuo imputato. Va riportato l'anno di bilancio previsto dal bilancio di previsione corrispondente all'anno precedente per Enti locali o all'anno dell'effettivo impegno per Enti con struttura residui per anno. Obbligatoria per Enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6	119	122	va inserito l'esercizio in corso qualora il mandato sia emesso sulla competenza o l'esercizio precedente qualora il mandato sia emesso sul residuo
stanziamento	N	16	F	Rappresenta la parte del "castelletto" relativa allo stanziamento previsto per il capitolo/intervento (previsione più/meno le relative delibere di variazione). E' il castelletto di competenza se il mandato è emesso sulla competenza o il castelletto a residuo se il mandato è emesso sui residui. Obbligatoria per Enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6	123	137	stanziamento assestato relativo alla competenza o al residuo della voce MISSIONE/PROGRAMMA/TITOLO (per mandato emesso sulla competenza lo stanziamento è quello della competenza; per mandato emesso a residuo lo stanziamento è quello del residuo)
mandati_stanziamento	N	16	F	Importo progressivo dei mandati emessi sul capitolo/intervento. Comprende il mandato oggetto del messaggio. Obbligatoria per Enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6	138	152	Importo progressivo dei mandati emessi sulla previsione di competenza o residuo per la voce MISSIONE/PROGRAMMA/TITOLO. Comprende il mandato oggetto del messaggio.
disponibilita_capitolo	N	15	F	disponibilità residua sul capitolo/intervento Obbligatoria per Enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6	153	167	disponibilità residua su MISSIONE/PROGRAMMA/TITOLO (competenza o residuo)
previsione	N	16	F	Rappresenta il castelletto per lo stanziamento di cassa previsto per il capitolo (stanziamento da bilancio iniziale +/- delibere di assestamento). Obbligatoria per Enti di tipo F4,F6,F7. (Enti non soggetti al DL 267/00 che gestiscono il bilancio di previsione per competenza e cassa).	168	182	stanziamento assestato relativo alla previsione di cassa della voce MISSIONE/PROGRAMMA/TITOLO

					Importo progressivo dei mandati emessi sullo stanziamento di cassa del capitolo. Comprende il mandato oggetto del messaggio. Obbligatorio per Enti di tipo F4,F6,F7.	183	197	Importo progressivo dei mandati emessi sulla previsione di cassa per la voce MISSIONE/PROGRAMMA/TITOLO comprende il mandato oggetto del messaggio
					disponibilità residua di cassa per il capitolo. Obbligatoria per Enti di tipo F4,F6,F7.	198	212	disponibilità residua della disponibilità di cassa per la voce MISSIONE/PROGRAMMA/TITOLO
classificazione_testata	F		AN	3	Filler. riempire a blank.	213	215	
			AN	16	Vecchi campi previsti per la Gestione Flussi di cassa (SIOPE).	218	230	
			AN	14	Ora - se necessario - utilizzare i nuovi campi a fine record.	231	244	
estremi_atto	F		AN	150	Estremi del provvedimento autorizzativo In questa stringa possono essere espressi tutti i dati relativi al provvedimento di liquidazione ad eccezione del Responsabile e dell'Ufficio addetto al provvedimento di liquidazione Campo da valorizzare in alternativa al successivo o nel caso l'Ente utilizzi più provvedimenti a fronte del mandato oggetto del messaggio. Obbligatorio (in alternativa ai successivi campi) per enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6,F7 (gestione Finanziaria).	245	394	
			AN	10	Numero del provvedimento di liquidazione. Campo obbligatorio in alternativa al precedente: (estremi_provedimento_autorizzativo), per enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6,F7 (gestione finanziaria)	385	404	
			AN	10	Data del provvedimento di liquidazione. Campo obbligatorio in alternativa al precedente: (estremi_provedimento_autorizzativo), per enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6,F7 (gestione finanziaria)	405	414	
			AN	50	Nome del Responsabile del provvedimento di liquidazione. Campo obbligatorio in alternativa al precedente: (estremi_provedimento_autorizzativo), per enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6,F7 (gestione finanziaria)	415	464	

				codice della struttura preposta alla liquidazione. Campo obbligatorio in alternativa al precedente: (estremi_provvedimento_autorizzativo), per enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6,F7 (gestione finanziaria)	465	480	
	codice_ufficio_responsabile	AN	16	F			
				descrizione della struttura preposta alla liquidazione Campo obbligatorio in alternativa al precedente: (estremi_provvedimento_autorizzativo), per enti di tipo F1,F2,F3,F4,F5,F6,F7 (gestione finanziaria)	481	530	
	ufficio_responsabile	AN	50	F			
InfoServizio_Testata				Codice ABI Banca Tesoriere Codice fornito dal Tesoriere (Per UCB = 2008)	531	535	
	codice_ABI_BT	N	5	O			
	codice_ente	AN	16	O	Codice fiscale dell'Ente. Allineato a destra.	536 551	
	descrizione_ente	AN	30	O	anagrafica dell'Ente.	552 581	
	Ente_Indirizzo	AN	30	O	Indirizzo dell'Ente.	582 611	
	Ente_località	AN	35	O	Località dell'Ente.	612 646	
	codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente. E' il codice dell'Ente presso la Banca Tesoriera; il codice è noto all'Ente; compare in tutta la reportistica che il Tesoriere fornisce all'Ente.	647 653	
	esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	654 657	
					Codifica del distretto/struttura organizzativa dell'Ente. Può essere valorizzato se l'Ente ha una struttura per distretti o strutture codificate separatamente; in caso di utilizzo, le ricerche del firmatario/vistatore possono avvenire anche sulla base di questo campo.	658	673
	Codice_struttura	AN	16	F			
				Numerazione progressiva del mandato nell'ambito della struttura. Può essere valorizzato se l'Ente ha una struttura come sopra descritto; in caso di utilizzo, le ricerche del firmatario possono avvenire anche sulla base di questo campo.	674	679	
Progressivo_mandato_struttura	AN	6	F				
				Gestione Flussi di cassa (SIOPE).: Codice Gestionale. Obbligatorio in funzione del coinvolgimento dell'Ente in SIOPE.	680	689	
Codice_CGE	AN	10	F				
				Descrizione del Codice Gestione sulla base delle Tabelle Ministeriali. Dato sempre facoltativo.	690	749	
Descrizione_CGE	AN	60	F				

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

R	mandato				O	DA	A	Armonizzazione bilanci
		Tipo_record	AN	2	O	Fisso "MP"	1	2
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9
		esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	10	13
		numero_mandato	AN	7	O	Numero del mandato; va allineato a destra o preceduto da zeri	14	20
	progressivo_beneficiario	progressivo_beneficiario	AN	7	O	numero progressivo delle disposizioni contenute nel mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di mandato monobeneficiario il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21	27
	impignorabili	impignorabili	AN	1	F	Di norma non è valorizzato (blank), se valorizzato può assumere solo il valore S (si). Indica pagamenti riferibili a somme non passibili di pignoramento. DA NON UTILIZZARE	28	28
	destinazione	destinazione	N	7	F	Rappresenta il codice del conto libero o vincolato per l'Ente ricevente DA NON UTILIZZARE	29	35
	banca_italia_mandato	numero_conto_banca_italia_ente_ricevente	N	7	F	Codice della contabilità dell'Ente presso la Banca d'Italia. Obbligatorio per tipo pagamento 61. Se l'Ente conosce il codice della contabilità speciale dell'Ente Beneficiario presso la Banca d'Italia può emettere un pagamento di tipo 61; se il codice non è noto può effettuare un normale pagamento con altre modalità (01 per cassa con l'indicazione per il tesoriere affinché possa effettuare il versamento c/o Bankit nel campo "informazioni_tesoriere").	36	42
		tipo_contabilita_ente_ricevente	AN	1	F	Destinazione della somma sulla contabilità presso la Banca d'Italia. valori ammessi: I Infruttifero; F Fruttifero. Facoltativo per il tipo pagamento 61, non valorizzare se non noto (in caso di mancata indicazione il Tesoriere utilizza il codice di default pari ad Infruttifero).	43	43
	bilancio	gestione_provvisoria	AN	1	F	Può assumere il solo valore S (si) in caso di mancata approvazione del bilancio di previsione entro il termine previsto dalla normativa.	44	44

		frazionabile	AN	1	F	Può assumere il solo valore N (no). Si riferisce a pagamenti non frazionabili, in vigenza di esercizio provvisorio.	45	45	
beneficiario	O	anagrafica_beneficiario	AN	140	O	Cognome e Nome del beneficiario	46	185	
		indirizzo_beneficiario	AN	30	F	Indirizzo del beneficiario	186	215	
		cap_beneficiario	N	5	F	CAP relativo al beneficiario	216	220	
		localita_beneficiario	AN	30	F	Località del beneficiario	221	250	
		provincia_beneficiario	AN	2	F	provincia del beneficiario	251	252	
		partita_iva_beneficiario	N	11	F	Attenzione: Il campo è da valorizzare <u>solo</u> in alternativa al campo Codice Fiscale Partita IVA Beneficiario. In caso di soggetto giuridico indicare in questo campo il codice fiscale dello stesso (di norma coincidente con la Partita Iva).	253	263	
		codice_fiscale_beneficiario	AN	16	F	Attenzione: Il campo è da valorizzare <u>solo</u> in alternativa al campo Partita Iva Codice Fiscale Beneficiario. Da valorizzare in presenza di beneficiario come soggetto fisico.	264	279	
avviso	F	invio_avviso	AN	1	O	Solo per Enti Indicati dal Tesoriere con invio AVVISO Indicare: B = Invio avviso al beneficiario D = Delegato Quietanzante. Qualora l'Ente preveda l'invio dell'avviso al beneficiario/Quietanzante da parte del Tesoriere, va valorizzato con B o D. Altrimenti " " Per l'utilizzo di questo campo l'Ente deve avere specifica autorizzazione da parte del Tesoriere e deve aver convenuto con lo stesso l'invio degli avvisi da parte della Banca, nonchè regolata la parte riguardante la rifusione delle relative spese.	280	280	
		codice_fiscale_avviso	AN	16	F	Vale solo per Enti Indicati dal Tesoriere. In caso di "D" delegato/quietanzante, indicare il codice fiscale del quietanzante al quale inviare l'avviso (se non indicato l'avviso verrà inviato al primo quietanzante presente). Vedi nota al prededente campo "invio_avviso".	281	296	
		abi_beneficiario	N	5	F	codice ABI relativo alla Banca destinataria dell'accredito. Obbligatorio per codici pagamento: 53 - 63. Viene controllata la validità del codice Abi indicato	297	301	

piazzatura

				codice CAB relativo alla Banca destinataria dell'accredito Obbligatorio per codici pagamento: 53, 63 viene controllata la validità del cod. CAB indicato	302	306
cab_beneficiario	N	5	F			
				codice del conto corrente del beneficiario; Obbligatorio per codici pagamento: 53 Se il bonifico è indirizzato ad un conto corrente presso la Banca tesoriere ne viene controllata l'esatta esposizione e corrispondenza con l'intestatario del conto corrente; se il bonifico è indirizzato ad una banca corrispondente tale controllo è demandato alla banca destinataria.	307	318
numero_conto_corrente_beneficiario	AN	12	F			
caratteri_controllo	N	2	F	CIN IBAN	319	320
codice_cin	AN	1	F	Cin ABI	321	321
codice_paese	AN	2	F	sigla del paese estero destinatario del pagamento	322	323
denominazione_banca_destinataria	AN	100	F	denominazione della banca destinataria del bonifico/pagamento	324	423
				numero del conto corrente postale beneficiario del pagamento. Obbligatorio per tipo pagamento 52.	424	435
conto_corrente_postale	N	12	F			
				codice dell'Ente destinatario del pagamento; obbligatorio per tipo pagamento 63. Se l'Ente conosce il codice dell'Ente presso la propria stessa Banca Tesoriera, può valorizzarlo ed usare il tipo pagamento 63. In alternativa deve ricorrere al consueto bonifico.	436	442
codice_ente_beneficiario	N	7	F			
conto_corrente_estero	AN	18	F	numero del conto corrente estero del beneficiario	443	460
codice_swift	AN	11	F	codice swift relativo alla banca estera destinataria del pagamento	461	471
				coordinate bancarie relative al paese di destinazione della somma - da utilizzare in caso di codice paese diverso da IT. Il campo è da utilizzarsi esclusivamente per i pagamenti estero. E' alternativo ai rispettivi campi codificati per il pagamento estero (conto_corrente_estero e Codice_swift).	472	505
coordinate_iban	AN	34	F			

		flag_pagamento_condizionato	AN	1	F	flag da attivare per condizionare il pagamento ad altro evento - UTILIZZO DA CONCORDARE ESCLUSIVAMENTE CON ACCORDO PRECISO CON IL TESORIERE. USI FUTURI.	506	506
bollo	O	esenzione	AN	1	O	Campo obbligatorio. E' indispensabile indicare se il pagamento è da assoggettare o meno a bollo di quietanza. valori ammessi: S = Esente N = Soggetto b = solo per Annullò (codici funzione "A" o "N")	507	507
		carico_bollo	AN	1	F	valori ammessi: b- = Valore di convenzione B = Beneficiario C = Ente I = Istituto	508	508
		causale_esenzione_bollo	AN	30	F	campo descrittivo per l'inserimento della causale di esenzione dall'imposta di bollo. Necessaria qualora il pagamento sia dichiarato esente (esenzione ="S"). Viene riportata sul mandato.	509	538
		importo_bollo	N	7	F	CAMPO DA NON VALORIZZARE	539	545
spese	F	carico_spese	AN	1	F	Valori ammessi: " " = Valore di convenzione E = Esente B = Beneficiario C = Ente I = Istituto. Il campo va utilizzato esclusivamente qualora il pagamento ordinato sia assoggettabile o meno - da parte del Tesoriere - a "spese" in difformità da quanto previsto dalla convenzione di tesoreria. Se utilizzato i mandati vengono intercettati dal Tesoriere e autorizzati o meno all'applicazione di quanto ivi indicato.	546	546
		importo_spese	N	7	F	Importo relativo alle spese Tale campo va valorizzato esclusivamente quando il campo "carico" è presente un codice diverso da "blank" (valore di convenzione)	547	553

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

informazioni_aggiuntive	F	<p>codifica flag: 1 = beneficiario particolare; 2 = F24 3 = F23 4 = bolletta energia elettrica 5 = bolletta canone telefonico 6 = allegati elenchi stipendi o assimilati 7 = allegato bollettino postale precompilato 8 = altro. Obbligatoria l'attivazione qualora presente documento cartaceo allegato al mandato. In alternativa va valorizzato da parte dell'Ente, obbligatoriamente, il campo "informazioni_tesoriere"</p>	AN	1	F	1006	1006
		<p>referimento_documento_esterno</p>	AN	1	F		
		<p>informazioni_tesoriere</p>	AN	150	F	1007	1156
		<p>tipo_utenza</p>	AN	1	F	1157	1157
		<p>codifica_utenza</p>	AN	20	F	1158	1177
		<p>codice_generico</p>	AN	20	F	1178	1197
Sospesi	F	<p>flag_copertura</p>	AN	1	O	1198	1198
funzionario_delegato	F	<p>codice_fiscale_funzionario_delegato</p>	AN	16	F	1199	1214
		<p>importo_funzionario_delegato</p>	N	15	O	1215	1229
		<p>tipologia_pagamento_funzionario_delegato</p>	AN	1	F	1230	1230
		<p>numero_pagamento_funzionario_delegato</p>	AN	7	O	1231	1237
		<p>progressivo_pagamento_funzionario_delegato</p>	AN	7	O	1238	1244
		<p>numero_mandato_collegato</p>	AN	7	O	1245	1251

sostituzione_mandato	F	progressivo_mandato_collegato	AN	7	O	progressivo del mandato "sostituito" - se numerico va allineato a destra preceduto da zeri	1252	1258	
		esercizio_mandato_collegato	N	4	O	esercizio di emissione del mandato "sostituito"	1259	1262	
InfoServizioMandato_Testata	F	DescrCapitolo	AN	150	F	Descrizione capitolo PEG	1263	1412	
		InfSerMan_Impegno	AN	5	F	Numero dell'Impegno (dato noto all'Ente che non viene riportato sul mandato inviato al Tesoriere; non rappresenta l'atto autorizzativo riportato in testata del presente mandato, ma è una diversa classificazione eventualmente utilizzabile dall'Ente.	1413	1417	
		InfSerMan_SubImpegno	AN	5	F	Sub dell'impegno	1418	1422	
		InfSerMan_Fatture	AN	750	F	Elencazione fatture (numero, data, oggetto, importo, altro...) max 25*30	1423	2172	
		InfSerMan_ProgSpesa	AN	8	F	Numero del programma di spesa. Riferimento interno, indicatore della spesa per Direzione/Servizio	2173	2180	
		InfSerMan_TipoSpesa	AN	1	F	Indicatore di spesa (Economia/Contratto)	2181	2181	
		InfSerMan_CodiceOperatore	AN	12	F	Addetto dell'Ente che a partire dalla liquidazione ha creato il mandato.	2182	2193	
		InfSerMan_Impegno_new	AN	15	F	Ha lo stesso significato di Infserman_Impegno: da usare per i sistemi contabili che utilizzano una codifica superiore a 5 chr.	2194	2208	

R	Classificazione			F	Record da estrarre solo quando entrerà in vigore la normativa "SIOPE"	DA	A	Armonizzazione bilanci
	O	Tipo_record	AN	2	O Fisso "CL"	1	2	
		codice_ente_BT	AN	7	O Codice identificativo dell'Ente	3	9	
		esercizio	N	4	O Esercizio di emissione del mandato	10	13	
		numero_mandato	AN	7	O Numero del mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14	20	
progressivo_beneficiario	O	progressivo_beneficiario	AN	7	O numero progressivo delle disposizioni contenute nel mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di mandato monobeneficiario il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21	27	
classificazione_testata	O	Codice_CGE	AN	10	F Gestione Flussi di cassa (SIOPE): Codice Gestionale. Obbligato in funzione del coinvolgimento dell'Ente in SIOPE.	28	37	
		Descrizione_CGE	AN	60	F Descrizione del Codice Gestione sulla base delle Tabelle Ministeriali. Dato sempre facoltativo.	38	97	
		Codice_CUP	AN	15	F Gestione Flussi di cassa (SIOPE): Codice Unico Progetto. Al momento, non valorizzare.	98	112	
		Descrizione_CUP	AN	60	F Descrizione del Codice Unico Progetto sulla base delle Tabelle Ministeriali. Dato sempre facoltativo.	113	172	
		Codice_CPV	AN	14	F Gestione Flussi di cassa (SIOPE): Common Procurement Vocabulary (Vocabolario Comune per gli appalti pubblici). Al momento, non valorizzare.	173	186	
		Descrizione_CPV	AN	60	F Descrizione del CPV sulla base delle Tabelle Ministeriali. Dato sempre facoltativo.	187	246	
		Importo	N	15	O Gestione Flussi di Cassa Importo relativo alla classificazione sopra indicata	247	261	

R	estremi bilancio - max 10 ricorrenze			F	Record da estrarre solo per gestioni di tipo MULTI-CAPITOLO.	DA	A	Armonizzazione bilanci
	O	Tipo_record	AN	2	O Fisso "EB"	1	2	Fisso "EB"
		codice_ente_BT	AN	7	O Codice Identificativo dell'Ente	3	9	Codice Identificativo dell'Ente
		esercizio	N	4	O Esercizio di emissione del mandato	10	13	Esercizio di emissione del mandato
		numero_mandato	AN	7	O Numero del mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14	20	Numero del mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri
progressivo_beneficiario	O	progressivo_beneficiario	AN	7	O numero progressivo delle disposizioni contenute nel mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di mandato monobeneficiario il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21	27	numero progressivo delle disposizioni contenute nel mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di mandato monobeneficiario il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.
		codifica_bilancio	N	7	O Impegno di bilancio o Capitolo di bilancio; obbligatorio per Enti di tipo F1, F2, F3, F4, F5 e F6, F7. (vedi nota 10.1) In presenza di Enti di tipo F1, F2, F3 (soggetti al DL 267/00) questo campo è riservato all'impegno/risorsa. Se attualmente tale informazione è riportata nel codice meccanografico (7 cifre per impegno + 2 per voce economica) esso va ripartito negli appositi campi: codifica di bilancio e voce economica.	28	34	va inserito il valore relativo a: - MISSIONE (2 caratteri numerici) - PROGRAMMA (2 caratteri numerici) - TITOLO (1 carattere numerico)
		numero_articolo	N	4	F Articolo di bilancio; obbligatorio per enti con struttura di bilancio su capitoli/articoli di tipo F4, F6, F7 (non soggetti al DL 267/00).	35	38	non valorizzare
		voce_economica	N	3	F Voce Economica obbligatoria per Enti di tipo F1, F2, F3. Vedi specifiche al precedente campo "codifica_bilancio".	39	41	non valorizzare
		descrizione_codifica	AN	30	O Descrizione relativa al capitolo/articolo di bilancio imputato. obbligatorio per Enti di tipo F1, F2, F3, F4, F6, F6, F7	42	71	va inserita la descrizione relativa a MISSIONE/PROGRAMMA/TITOLO max 30 caratteri
		gestione	AN	10	O Valori ammessi: Competenza; Residuo; obbligatorio per Enti di tipo F1, F2, F3, F4, F6, F6	72	81	inserire: Competenza per ordinativi emessi sulla competenza; Residuo per ordinativi emessi sul residui
		anno_residuo	N	4	F Anno relativo al residuo imputato. Va riportato l'anno di bilancio previsto dal bilancio di previsione corrispondente all'anno precedente per Enti locali o all'anno dell'effettivo impegno per Enti con struttura residui per anno. obbligatorio per Enti di tipo F1, F2, F3, F4, F6, F6	82	85	va inserito l'esercizio in corso qualora il mandato sia emesso sulla competenza o l'esercizio precedente qualora il mandato sia emesso sul residuo

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

Elenco delle Versioni rilasciate			
Numero della Versione	Data	Variazioni	Armonizzaizone bilanci
2.001	02-ago-04	Prima versione	
2.002	07-set-04	codice_fiscale_delegato	
2.003	12-nov-04	Ampliate le descrizioni dei campi. Tolto il TAG Dati_a_disposizione_Ente.	
2.004	24-mar-05	Ampliate le descrizioni dei campi.	
2.100	19-apr-05	Finanza del 18-02-2005 (SIOPE).	
2.110	01-ago-06	Aumentato lo spazio per il numero impegno (creato il nuovo campo	
2.200	31-lug-07	Versione aggiornata con il messaggio "VB" (Variazione dati di Bilancio e SIOPE).	
2.300	22-lug-09	Versione aggiornata con il campo Codice_Raggruppamento in coda al record MT. Modificata la descrizione del campo "Anagrafica Delegato" del record DE.	
2.400	10-mag-11	Versione aggiornata con il Tag "Numero_ricevuta_esteso" nel record SO	
9.400	10-nov-12	ARCONET - armonizzazione bilanci	

Mandato Informatico

***Specifiche per la produzione di un flusso
adeguato al mandato Informatico -***

Tracciato Record Reversali

ABI USI txt Multirecord Reversali		DEF	DIM.	O/F	DESCR.	POSIZIONE		Armonizzaizone bilanci
Testa Flusso					O	DA	A	enti in sperimentazione 2013
Dati di testa del flusso	Tipo_record	AN	2	O	Fisso "TF"	1	2	
	codice_ABI_BT	N	5	O	Codice ABI Banca Tesoriere Codice fornito dal Tesoriere (UCB = 2008)	3	7	
	identificativo_flusso	N	6	O	Numero del pacchetto	8	13	
	data_ora_creazione_flusso	AN	19	F	Data ed ora di creazione del flusso nel formalismo ISO 8601 ("SSAA-MM- GGTHH:MM:SS")	14	32	
	anno_flusso	N	4	O	Anno di spedizione del pacchetto	33	36	
	codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente. E' il codice dell'Ente presso la Banca Tesoriera; il codice (è noto all'Ente) viene fornito dal Tesoriere	37	43	
	Versione_Documentazione	AN	5	O	Versione della documetazione utilizzata per la produzione dei flussi: "2,300"	44	48	
	sistema_contabile	AN	20	F	Software hause e nome prodotto	49	68	
versione_sistema_contabile	AN	20	F	Versione del modulo di estrazione o del sistema contabile	69	88		

testata reversale				O		DA	A	Armonizzaione bilanci	
	O	Tipo_record	AN	2	O	Fisso 'TR'	1	2	Fisso 'TR'
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9	Codice identificativo dell'Ente
		esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	10	13	Esercizio di emissione del mandato
numero_documento			N	7	F	Numero univoco per anno assegnato alla richiesta inviata Se la numerazione è a cura dell'Ente il campo è obbligatorio; altrimenti valorizzare a zero.	14	20	
estrcmi_reversale	O	codice_junzione	AN	2	O	Codice identificativo dell'operazione richiesta (vedi nota 7): * I* = Inserimento reversale * A* = Annulla * S* = Nota di Rettifica o Sostituzione * N* = notifica di annullamento *VB*=Variazione Dati di Bilancio e SIOPE	21	22	
		numero_reversale	AN	7	O	Numero della reversale; va allineato a destra e preceduto da zeri	23	29	
		data_reversale	AN	10	O	Data di emissione della reversale da parte dell'Ente espresso nel formalismo ISO 860. (Vedi 10.3)	30	39	
		importo_reversale	N	15	O	Importo totale della reversale. In caso di inserimento di reversale multiversante corrisponde al totale delle poste presenti nel mandato. In caso di annulla corrisponde all'importo "residuo" della reversale dopo l'annullo della posta interessata. In caso di annulla totale questo importo corrisponde a zero.	40	54	
banca_italia_istata	F	tipo_contabilita	AN	1	O	Valori ammessi: O = ORDINARIA C = CAPITALE qualora l'Ente ricada nel regime di Tesoreria Unica e nel messaggio non venga riportato il tag, viene assunto il valore di default = O - Ordinaria. Se attualmente l'Ente invia tale informazione annotandola sul cartaceo, deve essere riportata nel flusso La contabilità in conto C (capitale) è tipica delle USL.	55	55	

		tipo_entrata	AN	1 O	Valori ammessi I = Infruttifero F = Fruttifero Qualora l'Ente ricada nel regime di Tesoreria Unica e nel messaggio non venga riportato il tag, viene assunto il valore di default = I - Infruttifero. Se attualmente l'Ente invia tale informazione annotandola sul cartaceo deve essere riportata nel flusso. In alternativa, valorizzare con "I".	56	56	
Destinazione			AN	7 F	Numero del conto Libero o Vincolato intrattenuto presso il Tesoriere Concordare con il Tesoriere il valore da Inserire per conto libero o vincolato Se non indicato l'incasso viene imputato al conto "libero" principale.	57	63	
bilancio_testata	F	codifica_bilancio	N	7 O	Impegno di bilancio o Capitolo di bilancio; obbligatorio per Enti di tipo F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7. (vedi nota 10.1) In presenza di Enti di tipo F1, F2, F3 (soggetti al DL 267/00) questo campo è riservato all'impegno/risorsa. Se attualmente tale informazione è riportata nel codice meccanografico (7 cifre per impegno + 2 per voce economica) esso va ripartito negli appositi campi: codifica di bilancio e voce economica.	64	70	va inserito il valore relativo a: - TITOLO (1 carattere numerico) - TIPOLOGIA (4 caratteri numerici – attualmente la parte significativa è di 3 e il primo carattere è uguale a 0 zero)
		numero_articolo	N	4 F	Articolo di bilancio; Obbligatorio per enti con struttura di bilancio su capitoli/articoli di tipo F4, F6, F7 (non soggetti al DL 267/00).	71	74	non valorizzare
		voce_economica	N	3 F	Voce Economica Obbligatoria per Enti di tipo F1, F2, F3. Vedi specifiche al precedente campo "codifica_bilancio".	75	77	non valorizzare
		descrizione_codifica	AN	30 O	Descrizione relativa al capitolo/articolo di bilancio imputato. Obbligatoria per Enti di tipo F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7	78	107	inserire la descrizione relativa al TITOLO/TIPOLOGIA Max 30 caratteri
		gestione	AN	10 O	Valori ammessi: Competenza; Residuo; Obbligatorio per Enti di tipo F1, F2, F3, F4, F5, F6	108	117	inserire: Competenza per ordinativi emessi sulla competenza; Redisuo per ordinativi emessi sui residui

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

Codice_raggruppamento	AN	15	F	Può essere valorizzato con un codice di raggruppamento degli ordinativi in uso all'interno del sistema contabile.	494	508	

R	Label			F	Record da estrarre solo in presenza di reversali con personalizzazione label. Utilizzo da concordare	DA	A	Armonizzaizone bilanci	
	O	Tipo_record	AN	2	O	Fisso "LR"	1	2	
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9	
		esercizio	N	4	O	Esercizio di omissione della reversale	10	13	
		numero_reversale	AN	7	O	Numero della reversale; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14	20	
	riga_descrizione		AN	100	O	Istruzioni XML da concordare	21	120	

R	Reversale			O		DA	A	Armonizzazione bilanci
		O						
			AN	2	O		1	2
			AN	7	O		3	9
			N	4	O		10	13
			AN	7	O		14	20
	progressivo_versante		AN	7	O		21	27
			AN	14	O		28	167
			AN	30	F		168	197
			N	5	F		198	202
			AN	30	F		203	232
			AN	2	F		233	234
			N	11	F		235	245
			AN	18	F		246	261
	piazzatura	F	AN	1	F		262	262

bollo	O	esenzione	AN	1	O	Campo obbligatorio. E' indispensabile indicare se l'incasso è da assoggettare o meno a bollo di quietanza. Valori ammessi: S = Esente N = Soggetto blank = solo per Annullò (cioè codice funzione = "A" o "N")	263	263
		assoggettamento_bollo	AN	1	F	valori ammessi: blank- = Valore di convenzione C = Ente B = Beneficiario I = Istituto	264	264
		causale_esenzione_bollo	AN	30	F	Campo descrittivo per l'inserimento della causale di esenzione dall'imposta di bollo. Necessaria qualora il pagamento sia dichiarato esente (esenzione = "S"). Viene riportata sul mandato.	265	294
		importo_bollo	N	7	F	CAMPO DA NON VALORIZZARE	295	301
spese	F	carico_spese	AN	1	F	Valori ammessi: blank = Valore di convenzione E = Esente B = Beneficiario C = Ente I = Istituto. = Istituto. Il campo va utilizzato esclusivamente qualora l'incasso ordinato sia assoggettabile o meno - da parte del Tesoriere - a "spese" in difformità da quanto previsto dalla convenzione di tesoreria. Se utilizzato le reversali vengono intercettate dal Tesoriere e autorizzate o meno all'applicazione di quanto ivi indicato.	302	302
		importo_spese	N	7	F	Importo relativo alle spese Tale campo va valorizzato esclusivamente quando il campo "carico" è presente un codice diverso da "blank" (valore di convenzione)	303	309

Commissioni	F	carico_commissioni	AN	1	F	<p>Valori ammessi: b = Valore di convenzione E = Esente B = Beneficiario C = Ente I = Istitute (non più valido).</p> <p>Il campo va utilizzato esclusivamente qualora l'incasso ordinato sia assoggettabile o meno - da parte del Tesoriere - a "commissioni" in difformità da quanto previsto dalla convenzione di tesoreria o dalle regole previste dalla Banca. Se utilizzato le reversali vengono intercettate dal Tesoriere e autorizzate o meno all'applicazione di quanto ivi indicato.</p>	310	310
		importo_commissioni	N	7	F	<p>Importo relativo alle commissioni Tale campo va valorizzato esclusivamente quando il campo "carico" è presente un codice diverso da "blank" (valore di convenzione)</p>	311	317
versamento	O	tipo_riscossione	AN	30	O	<p>descrizione della modalità di riscossione chiesta (es.: riscossione per cassa). Vedi tabella 8.1.</p>	318	347
		codice_riscossione	N	2	F	<p>codice associato alla modalità di Incasso. Vedi tabella 8.1.</p>	348	349
		importo_versante	N	15	O	<p>Importo del progressivo riscossione</p>	350	364
		causale	AN	370	O	<p>campo descrittivo contenente la causale di versamento (es.: retta mese di aprile 2004)</p>	365	734
		data_esecuzione_riscossione	AN	10	F	<p>Data nella quale si ordina al Tesoriere di eseguire la riscossione (Data Esecuzione Riscossione). Ogni altra data/valuta sarà conseguente a tale data. Per le leversali a copertura, il campo deve essere impostato a "Blank".</p>	735	744
informazioni_aggiuntive	F	lingua	AN	1	F	<p>Valori ammessi: blank = Italiano I = Italiano T = Tedesco.</p> <p>Lingua nella quale viene prodotta la reportistica fornita dalla procedura.</p>	745	745
		referimento_documento_esterno	AN	1	F	<p>codifica flag: 1 = versante particolare; 8 = altro.</p> <p>Obbligatoria l'attivazione qualora presente documento cartaceo allegato alla reverseale.</p>	746	746
		informazioni_tesoriere	AN	150	F	<p>Campo da compilare per eventuali comunicazioni/istruzioni da impartire al Tesoriere per la riscossione della reverseale.</p>	747	896

			codice_generico	AN	20	F	campo a disposizione per eventuali codifiche concordate con il Tesoriere.	897	916	
sospeso	F	flag_copertura		AN	1	O	Obbligatoria la valorizzazione per le Reversali a Copertura. Valorizzare con "S".	917	917	
sostituzione_reversale		F	numero_reversale_collegata	AN	7	O	numero della reversale "sostituita". Vedi punto 7.	918	924	
			progressivo_reversale_collegata	AN	7	O	progressivo della reversale "sostituita". Vedi punto 7.	925	931	
			esercizio_reversale_collegata	N	4	O	esercizio di emissione della reversale "sostituita". Vedi punto 7.	932	935	
InfoServizio_Reversale		F	DescrCapitolo	AN	150	F	Descrizione capitolo PEG	936	1085	
			InfSerMan_Accertamento	AN	5	F	Numero dell'accertamento	1086	1090	
			InfSerMan_DocEntrata	AN	750	F	Elencazione estremi dei documenti di entrata - max 25*30	1091	1840	
			InfSerMan_ProgEntrata	AN	8	F	Numero del programma di entrata. Riferimento interno, indicatore per Direzione/Servizio	1841	1848	
			InfSerMan_TipoEntrata	AN	1	F	Indicatore del tipo di entrata	1849	1849	
			InfSerMan_CodiceOperatore	AN	12	F	Addetto dell'Ente che ha creato la reversale.	1850	1861	
			InfSerMan_Accertamento_new	AN	15	F	Ha lo stesso significato di Infserman_Accertamento: da usare per i sistemi contabili che utilizzano una codifica superiore a 5 chr.	1862	1876	

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

R	estremi bilancio reversali - max 10 ricorrenze			O	Record da estrarre solo per gestioni di tipo MULTI-CAPITOLO.	DA	A	Armonizzazione bilanci		
			Tipo_record	AN	2 O	Fisso "BR"	1	2	Fisso "BR"	
			codice_ente_BT	AN	7 O	Codice identificativo dell'Ente	3	8	Codice identificativo dell'Ente	
			esercizio	N	4 O	Esercizio di emissione del mandato	10	13	Esercizio di emissione del mandato	
			numero_reversale	AN	7 O	Numero della reversale; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14	20	Numero della reversale; se numerico allineato a destra o preceduto da zeri	
			progressivo_versante	AN	7 O	numero progressivo dei versanti contenuti nella reversale; va allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di reversale monoversanete il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21	27	numero progressivo dei versanti contenuti nella reversale; va allineato a destra o preceduto da zeri. In caso di reversale monoversanete il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	
bilancio	F	estremi_bilancio	O	codifica_bilancio	N	7 O	Impegno di bilancio o Capitolo di bilancio; obbligatorio per Enti di tipo F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7. (vedi nota 10.1) In presenza di Enti di tipo F1, F2, F3 (soggetti al DL 267/00) questo campo è riservato all'impegno/risorsa. Se attualmente tale informazione è riportata nel codice meccanografico (7 cifre per impegno + 2 per voce economica) esso va ripartito negli appositi campi: codifica di bilancio e voce economica.	28	34	va inserito il valore relativo a: - TITOLO (1 carattere numerico) - TIPOLOGIA (4 caratteri numerici – attualmente la parte significativa è di 3 e il primo carattere è uguale a 0 zero)
				numero_articolo	N	4 F	Articolo di bilancio; Obbligatorio per enti con struttura di bilancio su capitoli/articoli di tipo F4, F5, F6, F7 (non soggetti al DL 267/00).	35	38	non valorizzare
				voce_economica	N	3 F	Voce Economica Obbligatoria per Enti di tipo F1, F2, F3. Vedi specifiche al precedente campo "codifica_bilancio".	39	41	non valorizzare
				descrizione_codifica	AN	30 O	Descrizione relativa al capitolo/articolo di bilancio imputato. Obbligatoria per Enti di tipo F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7	42	71	inserire la descrizione relativa al TITOLO/TIPOLOGIA Max 30 caratteri
				gestione	AN	10 O	Valori ammessi: Competenza; Residuo; Obbligatorio per Enti di tipo F1, F2, F3, F4, F5, F6	72	81	inserire: Competenza per ordinativi emessi sulla competenza; Redisuo per ordinativi emessi sui residui
				anno_residuo	N	4 F	Anno relativo al residuo imputato. Va riportato l'anno di bilancio previsto dal bilancio di previsione corrispondente all'anno precedente per Enti locali o all'anno dell'effettivo impegno per Enti con struttura residui per anno. Obbligatorio per Enti di tipo F1, F2, F3, F4, F5, F6	82	85	va inserito: l'esercizio in corso qualora la reversale sia emessa sulla competenza; l'esercizio precedente qualora la reversale sia emessa sul residuo.

					importo_bilancio	N	15	O	Quota reversale relativa all'imputazione di cui sopra	86	100	quota reversale relativa all'imputazione di cui sopra
--	--	--	--	--	------------------	---	----	---	---	----	-----	---

R	Mandati associati			F	Record da estrarre solo per reversali associate al mandato	DA	A	Armonizzaione bilanci
		Tipo_record	AN	2	O Fisso "MR"	1	2	
		codice_ente_BT	AN	7	O Codice identificativo dell'Ente	3	9	
		esercizio	N	4	O Esercizio di amissione del mandato	10	13	
		numero_reversale	AN	7	O Numero della reversale; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14	20	
		progressivo_versante	AN	7	O numero progressivo dei versanti contenuti nella reversale; va allineato a destra o preceduto da zeri. In caso di reversale monoversante il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21	27	
		numero_mandato	AN	7	O numero del mandato associato alla reversale	28	34	
		progressivo_mandato	AN	7	O progressivo del mandato associato alla reversale	35	41	
		esercizio_mandato	N	4	O anno di emissione del mandato associato alla reversale	42	45	
		importo_mandato	N	15	O Importo del mandato associato	46	60	
	mandato_associato							

R	Sospesi Reversale			F	Obbligatorio se valorizzato flag copertura	DA	A	Armonizzazione bilanci
		O	Tipo_record	AN	2	O	Fisso *SR*	1 2
			codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3 9
			esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione del mandato	10 13
			numero_reversale	AN	7	O	Numero della reversale; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14 20
		O	progressivo_versante	AN	7	O	numero progressivo dei versanti contenuti nella reversale; va allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di reversale monoversante il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21 27
			numero_ricevuta	N	7	O	numero del provvisorio emesso per l'incasso anticipato (formato numerico di 7 chr)	28 34
			importo_ricevuta	N	16	O	importo del provvisorio emesso per l'incasso anticipato	28 42
esadcs	F		numero_ricevuta_esteso	AN	18	F	Numero del provvisorio emesso per l'incasso anticipato con lunghezza da 18 chr. e trattamento come numerico (allineato a sx e fillato con "0" (anche se definito Alfanumerico). La valorizzazione di questo campo implica necessariamente la valorizzazione del campo numero_ricevuta con le 7 cifre meno significative.	43 60

R	Campi personalizzati				F	DA	A	Armonizzazione bilanci questo è il record dove va inserita la 'TRANSAZIONE ELEMENTARE' il record va valorizzato per ogni beneficiario e può essere ripetuto più volte (ovviamente per valori diversi)	
		Tipo_record	AN	2	O	Fisso "DR"	1	2	Fisso "DR"
		codice_ente_BT	AN	7	O	Codice identificativo dell'Ente	3	9	Codice identificativo dell'Ente
	O	esercizio	N	4	O	Esercizio di emissione della reversale	10	13	Esercizio di emissione della reversale
		numero_reversale	AN	7	O	Numero della reversale: se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	14	20	Numero della reversale: se numerico allineato a destra e preceduto da zeri
	O	progressivo_versante	AN	7	O	numero progressivo dei versanti contenuti nella reversale; va allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di reversale monoversante il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.	21	27	numero progressivo dei versanti contenuti nella reversale; va allineato a destra e preceduto da zeri. In caso di reversale monoversante il progressivo deve essere impostato sempre ad 1.
		Nome_campo	AN	30	O	Nome da assegnare al campo personalizzato	28	57	fixo: 'transazione elementare'
		Valore_campo	AN	200	O	Valore assegnato al campo personalizzato	58	257	inserire il valore della transazione elementare

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

Elenco delle Versioni rilasciate

Numero della Versione	Data	Variazioni	Armonizzaizone bilanci
2.001	06-ago-04	Prima versione	
2.002	19-nov-04	Ampliate le descrizioni dei campi	
2.003	21-feb-05	Record di coda: corretti i riferimenti al record PR (in precedenza CR, errato)	
2.004	24-mar-05	Ampliate le descrizioni del campi	
2.100	19-apr-05	Adeguamento alle prescrizioni del Decreto del Ministero dell'Economia e della Finanza del 18-02-2005 (SIOPE).	
2.110	01-ago-06	Inserita indicazione del sistema contabile in testata. Aumentato lo spazio per il numero accertamento (creato il nuovo campo Infserrev_Accertamento_new). Definizione del tipo record facoltativo LR (Label Reversali) per inviare comandi XML per la personalizzazione delle label dei campi nelle visualizzazione dei mandati. Definizione del tipo record facoltativo PR (Campi Personalizzati) per creare campi personalizzati inviando coppie Nome_campo e Valore_campo. Aggiunto nuovo Tag Descrizione_estesa_capitolo nel record TR.	
2.200	31-lug-07	Versione aggiornata con il messaggio "VB" (Variazione dati di Bilancio e SIOPE).	
2.300	22-lug-09	Versione aggiornata con il campo Codice_Raggruppamento in coda al record MT. Modificata la descrizione del campo "Anagrafica Delegato" del record DE.	
2.400	10-mag-11	Versione aggiornata con il Tag "Numero_ricevuta_esteso" nel record SR	
9.400	10-nov-12	Versione per 'armonizzazione bilanci'	

Mandato Informatico
Specifiche tracciato della Ricevuta e Provvisori

Record di testa	OBB.	Descrizione
Tipo_Record	O A 2	"HR" = Testata della ricevuta
Data_ora_flusso	O A 19	Data ed ora di creazione del flusso nel formalismo ISO 8601("SSAA-MM-GGTHH.MM:SS")
Tipo_flusso	O A 1	"P" per Provvisori o "R" per ricevute. Nota: i flussi di ritorno sono di due tipi (Ricevute o Provvisori). Questo Flag qualifica appunto il flusso.
codice_ABI_BT	O N 5	Codice ABI della Banca Tesoriera
Codice_Ente_BT	O A 7	Codice identificativo dell'Ente presso la Banca Tesoriera
Tipo_Servizio	O A 8	Fisso. Codice Servizio QSW. EMIEAP00 per ricevute e EMIPRO00 per i provvisori.
AID	O N 6	Identificativo Ente QSW
Numero ricevute	O N 7	Numero delle ricevute contenute nel flusso: corrisponde all'ultimo Progressivo_ricevuta

Record Ricevuta	OBB.	Descrizione
Tipo_Record	O A 2	"RR" = Testata della ricevuta
Progressivo ricevuta	O N 7	Progressivo ricevuta: lega il record RR con i rispettivi record di tipo "DR"
Id_Tipo	O A 2	"RC" = trasferimento ricevuta applicativa
Id_DataMessaggio	O N 8	Data di creazione della ricevuta sistema contabile. Formato AAAAMMGG
Id_OraMessaggio	O N 4	Ora di creazione della ricevuta applicativa. Formato HHMM
Nome del funzionario che ha firmato il documento	F A 70	Firma_Nome
data in cui è stato firmato il documento dal funzionario	F N 8	Firma_Data
ora in cui è stato firmato il documento dal funzionario	F N 4	Firma_Ora
Esito esplicativo derivato dal sistema	O A 2	Esito_Derivato. Vedi tabella allegata.
data_ora_creazione_ricevuta	O A 19	Data di produzione della ricevuta nel formato SSAA-MM-GGTHH.MM:SS

Qualificatore	O	A	3	<p>Valori attualmente previsti: CM - carico mandato PM - pagamento mandato RM - regolazione mandato</p> <p>Valori previsti in sviluppi pianificati: II - informativa RR - regolazione reversale CR - carico reversale IR - pagamento reversale ISE - incasso sospesi entrata PSU - pagamento sospesi uscita SM - storno mandato SR - storno reversale SSE - storno sospesi entrata SSU - storno sospesi uscita</p> <p>Al Tipo_flusso "P" appartengono i qualificatori ISE, PSU, SSE e SSU. Al Tipo_flusso "R" gli altri</p> <p>Altri valori potranno essere codificati successivamente</p>	
codice_ABI_BT	O	N	5	Codice ABI della Banca Tesoriera	
codice_ente	O	N	11	Partita IVA dell'Ente	
descrizione_ente	O	A	30	Denominazione dell'Ente	
codice_ente_BT	O	A	7	Codice attribuito dalla Tesoreria all'Ente	
data_ora_ricevuta	O	A	19	data e ora della ricevuta applicativa rilasciata dal Tesoriere	
estremi_ordinativo	numero_documento	F	N	7	Numero documento
	codice_funzione	F	A	2	<p>Codice richiesta relativo all'operazione per la quale si rilascia la Ricevuta. Valori ammessi: I - Inserimento; A - Annullato; S - Nota di rettifica o sostituzione; Z - Prenotazione di annullato; N - Inserimento Mandato annullato dall'Ente;</p> <p>Altri valori potranno essere codificati successivamente</p>
	numero_ordinativo	O	A	7	Numero dell'ordinativo di pagamento o riscossione

			F	A	7	Progressivo dell'ordinativo di pagamento o riscossione
			O	A	10	Data di emissione dell'ordinativo da parte dell'Ente nel formato SSAA-MM-GG
			O	N	4	Esercizio relativo all'emissione dell'ordinativo
esito	O	codice_esito	O	N	2	Vedi tabella esiti allegata
		descrizione_esito	O	A	70	Descrizione dell'esito dell'operazione richiesta.
		data_pagamento	O	A	10	Obbligatorio per le ricevute di pagamento; rappresenta la data in cui sono stati prodotti i pagamenti ed è stato addebitato l'ente; FORMATO Iso 8601.
		importo_ordinativo	O	N	15	Obbligatorio per ricevuta di pagamento; Riporta l'importo lordo dell'ordinativo
		codice_pagamento	O	N	2	Codice che identifica la modalità di pagamento/incasso richiesta dall'Ente
		importo_ritenute	F	N	15	importo relativo alle eventuali ritenute eseguite (come indicato nel mandato).
		flag_copertura	F	A	1	Identifica un documento che l'Ente ha inviato al Tesoriere a "copertura" di operazioni eseguite anticipatamente. Valorizzato solo con S;
		valuta_beneficiario	F	A	10	Se gli accordi con l'Ente prevedono il ritorno di questo dato, rappresenta la assegnata dal Tesoriere al beneficiario al momento dell'inoltro del bonifico. Formato Iso 8601;
		valuta_ente	F	A	10	Rappresenta la data di addebito all'Ente; presente nelle ricevute di pagamento/riscossione; Formato Iso 8601
		abi_beneficiario	F	N	5	Codice ABI della banca destinataria del bonifico; presente nella ricevuta di pagamento in caso di bonifico

cab_beneficiario	F	N	5	Codice CAB dello sportello destinatario del bonifico; presente nella ricevuta di pagamento in caso di bonifico
Numero_conto_corrente_beneficiario	F	A	12	Numero del conto corrente del beneficiario indicato dall'Ente per l'accredito
F Coordinate_iban	F	A	34	Coordinate IBAN di accredito
carico_bollo	F	A	1	Indica il soggetto che assolve l'obbligo del bollo. Valori ammessi: C - Ente; B - Cliente; I - Tesoriere.
importo_bollo	F	N	7	Importo del bollo applicato
carico_commissioni	F	A	1	Indica il soggetto al quale sono state addebitate le commissioni. Valori ammessi: C - Ente B - Cliente
importo_commissioni	F	N	7	Importo delle commissioni addebitate
carico_spese	F	A	1	Indica il soggetto al quale sono state addebitate le spese. Valori ammessi: C - Ente; B - Cliente
importo_spese	F	N	7	Importo delle spese addebitate
numero_assegno	F	N	20	Rappresenta il numero dell'assegno di traenza emesso a il pagamento
data_emissione_assegno	F	A	10	Rappresenta la data di emissione dell'assegno di traenza; formato Iso 8601
data_estinzione_assegno	F	A	10	Rappresenta la data di estinzione (incasso da parte del beneficiario) dell'assegno di traenza; formato Iso 8601
codice_versamento	F	A	5	tipologia di versamento secondo la codifica assegnata dall'Ente. (Attualmente valorizzato solo per PAT)
numero_pratica	F	N	16	numero della pratica assegnata dall'ente. (Attualmente valorizzato solo per PAT)

	causale_pratica	F	A	45	causale associata alla pratica (Attualmente valorizzato solo per PAT)
	numero_proposta_reversale	F	N	7	numero della proposta di reversale (Attualmente valorizzato solo per PAT)
anagrafica	nome_cognome	O	A	140	anagrafica beneficiario/versante
	indirizzo	F	A	30	indirizzo
	cap	F	N	5	cap
	località	F	A	30	località
	provincia	F	A	2	provincia
	partita_iva	F	N	11	partita IVA
	codice_fiscale	F	A	16	codice fiscale
causale		F	A	370	causale di pagamento o di incasso
funzionario_delegato	numero_pagamento_funzionario_delegato	O	N	7	numero OA di assegnazione
	progressivo_pagamento_funzionario_delegato	F	N	7	progressivo OA di assegnazione
	codice_ente_beneficiario	F	N	7	codice Ente del Funzionario delegato
descrizione		F	A	30	campo a disposizione - non utilizzato
Filter		F	A	300	Usi futuri

1521

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

Importante: se tipo flusso ="R" questo tipo record non esiste, mentre è obbligatorio che ne esista almeno uno per ogni record "RR" se tipo flusso="P"

Record di coda		OBB.		Descrizione	
Tipo_Record		O	A	2	"ER" = Coda della ricevuta
Data_ora_flusso		O	A	19	Data ed ora di creazione del flusso nel formalismo ISO 8601("SSAA-MM-GGTHH:MM:SS")
Tipo_flusso		O	A	1	flussi di ritorno sono di due tipi (Ricevute o Provisori). Questo Flag qualifica appunto il

codice_ABI_BT	O	N	5	Codice ABI della Banca Tesoriera
Codice_Ente_BT	O	A	7	Codice identificativo dell'Ente presso la Banca Tesoriera
Tipo_Servizio	O	C	8	Fisso. Codice Servizio QSW
AID	O	N	6	Identificativo Ente QSW
Numero ricevute	O	N	7	Numero delle ricevute contenute nel flusso: corrisponde all'ultimo Progressivo_ricevuta

Versioni rilasciate	Data	Variazioni
2.001	18 nov. 2004	Prima versione

Tracciati Tesoreria Enti

Ver. 3.1/2016

BILANCI e DELIBERE di VARIAZIONE

Note:

- La colonna "Valore DFT" riporta il valore che la procedura attribuisce automaticamente al campo se questo non è valorizzato
- Le date sono sempre nel formato AAAAMMGG
- Gli importi devono essere sempre indicati in valore assoluto, ed essere seguiti da un byte per il segno ('+' o '-')
- Gli importi con decimali (Es. 7,2) si intendono lunghezza 7 di cui 2 decimali es.: 123,45 diventa(0012345)

TRACCIATO BILANCIO ARMONIZZATO

Descrizione campo	Lunghezza	Decimali	Tipo	F/O	Da pos	A pos	Valori	Note
Codice ente	10		A	F	1	10		Se valorizzato, concordare la codifica con la BT
Esercizio	4	0	N	O	11	14		Esercizio di riferimento espresso nella forma 'AAAA'
Entrata/Uscita	1		A	O	15	15	'E', 'U'	VALORI LIMITATI (vedi colonna precedente)
Codifica unità di bilancio	5		A	O	16	20		Le codifiche delle unità di bilancio si ottengono concatenando le stringhe che rappresentano le strutture di bilancio che rilevano per il tesoriere: per le ENTRATE: TITOLO (1 carattere) + TIPOLOGIA (4 caratteri) per le USCITE:MISSIONE (2 carattere) + PROGRAMMA (2 caratteri) + TITOLO (1 carattere) La rappresentazione delle strutture dovrà comprendere anche eventuali zeri non significativi. Es.: per le entrate tipologia 101 diventa '0101', per le uscite programma 1 diventa '01' etc.
Descrizione capitolo	150		A	F	21	170		Se valorizzato sostituisce la corrispondente descrizione presente nel db della BT
Previsione iniziale residuo	14	2	N	F	171	184		Se valorizzato con importo > 0 aggiorna il corrispondente importo nel db della BT
Segno	1		A	O	185	185	'+'	VALORI LIMITATI (vedi colonna precedente)
Previsione iniziale competenza	14	2	N	F	186	199		Se valorizzato con importo > 0 aggiorna il corrispondente importo nel db della BT
Segno	1		A	O	200	200	'+'	VALORI LIMITATI (vedi colonna precedente)
Previsione iniziale cassa	14	2	N	F	201	214		Se valorizzato con importo > 0 aggiorna il corrispondente importo nel db della BT
Segno	1		A	O	215	215	'+'	VALORI LIMITATI (vedi colonna precedente)
Importo Fondo Pluriennale Vincolato	14	2	N	F	216	229		Se valorizzato con importo > 0 aggiorna il corrispondente importo nel db della BT
Segno	1		A	O	230	230	'+'	VALORI LIMITATI (vedi colonna precedente)
Importo Fondo già impegnato	14	2	N	F	231	244		Se valorizzato con importo > 0 aggiorna il corrispondente importo nel db della BT
Segno	1		A	O	245	245	'+'	VALORI LIMITATI (vedi colonna precedente)

TRACCIATO DELIBERE DI BILANCIO ARMONIZZATO

TESTATA								
Descrizione campo	Lunghezza	Decimali	Tipo	F/O	Da pos	A pos	Valori	Note
Tipo Record	1		A	O	1	1	'T'	VALORI LIMITATI (vedi colonna precedente)
Codice Ente	10		A	F	2	11		Se valorizzato, concordare la codifica con la BT
Esercizio	4	0	N	O	12	15		Esercizio di riferimento espresso nella forma 'AAAA'
Numero Delibera	5	0	N	O	16	20		
Data Delibera	8	0	N	O	21	28		Espressa nella forma AAAAMMGG
Codice Organo Deliberante	2		A	O	29	30	Tabella valori da concordare con BT	VALORI TABELLATI da raccordare Utilizzabili perché già in uso dalla BT: 'CC' = Consiglio comunale, 'GC'=Giunta comunale, 'CS'=Commissario straordinario La sigla deve esser di 2 caratteri senza spazi.
Oggetto Delibera	50		A	O	31	80		
Data Pubblicazione	8	0	N	O	81	88		Espressa nella forma AAAAMMGG
Data Esecutività	8	0	N	O	89	96		Espressa nella forma AAAAMMGG
Altre Informazioni	50		A	F	97	146		
Tipo delibera (Eser.Provisorio/Eser.Definitivo/Fondo pluriennale Vincolato)	3		A	O	147	143	'PRO', 'DEF', 'FPV'	VALORI LIMITATI (vedi colonna precedente)

RIGHE								
Descrizione campo	Lunghezza	Decimali	Tipo	F/O	Da pos	A pos	Valori	Note
Tipo Record	1		A	O	1	1	'R'	VALORI LIMITATI (vedi colonna precedente)
Entrata/Uscita	1		A	O	2	2	'E', 'U'	VALORI LIMITATI (vedi colonna precedente)
Codifica di bilancio	5		A	O	3	7		Le codifiche delle unità di bilancio si ottengono concatenando le stringhe che rappresentano le strutture di bilancio che rilevano per il tesoriere: per le ENTRATE: TITOLO (1 carattere) + TIPOLOGIA (4 caratteri) per le USCITE:MISSIONE (1 carattere) + PROGRAMMA (2 caratteri) + TITOLO (1 carattere) La rappresentazione delle strutture dovrà comprendere anche eventuali zeri non significativi.
Segno Variazione COMPETENZA	1		A	O	8	8	+', '-'	VALORI LIMITATI (vedi colonna precedente)
Importo COMPETENZA	14	2	N		9	22		Se valorizzato con importo > 0 aggiorna il corrispondente importo nel db della BT
Segno Variazione RESIDUO	1		A	O	23	23	+', '-'	VALORI LIMITATI (vedi colonna precedente)
Importo RESIDUO	14	2	N		24	37		Se valorizzato con importo > 0 aggiorna il corrispondente importo nel db della BT
Segno Variazione CASSA	1		A	O	38	38	+', '-'	VALORI LIMITATI (vedi colonna precedente)
Importo CASSA	14	2	N		39	52		Se valorizzato con importo > 0 aggiorna il corrispondente importo nel db della BT
Segno Variazione FPV	1		A	O	53	53	+', '-'	VALORI LIMITATI (vedi colonna precedente)
Importo FPV	14	2	N		54	67		Se valorizzato con importo > 0 aggiorna il corrispondente importo nel db della BT
Segno	1			O	68	68	+', '-'	VALORI LIMITATI (vedi colonna precedente)
Importo Impegnato	14	2	N		69	82		Se valorizzato con importo > 0 aggiorna il corrispondente importo nel db della BT