

## ALLEGATO TECNICO

Il presente documento descrive le attuali modalità tecnico-operative adottate dal Comune di Bologna per la gestione delle comunicazioni informatiche-telematiche nei rapporti con il Tesoriere, Viene inoltre descritto brevemente il servizio DIMMI, rivolto ai cittadini, che viene erogato attraverso la collaborazione del Tesoriere.

Gli aspetti che vengono illustrati sono quindi i seguenti:

- gestione degli ordinativi informatici;
- modalità tecnico-operative adottate dal Comune per la trasmissione in via informatica e in tempo reale di dati e documenti;
- modalità operative relative alla gestione degli strumenti di incasso;
- caratteristiche e volumi di attività del servizio "Dimmi!".

### 1. Ordinativo informatico

La realtà del Comune di Bologna prevede la creazione del mandato e della reversale in SAP, il sistema di gestione contabile/finanziaria dell'Ente ed il collegamento ad una piattaforma web, denominata Unimoney, per firmare digitalmente e spedire gli ordinativi; tale piattaforma è fornita dall'attuale società 'intermediaria' (Unimatica), che ha il compito di gestire il colloquio con la Tesoreria. In SAP vengono gestiti mandati singoli, multipli e reversali singole.

Il colloquio tra i soggetti coinvolti ha previsto la definizione di un protocollo di comunicazione che permette di gestire le diverse casistiche di ordinativo e anche gli eventuali ritorni di errore. Tutto il processo è stato informatizzato, e pertanto il cartaceo non viene più utilizzato come input per il Tesoriere; l'intervento manuale è consentito solo per gestire le eccezioni, mentre tutti gli eventuali errori sono gestiti informaticamente, tenendo traccia di tutte le variazioni.

L'archiviazione e la conservazione dei documenti è elettronica e, nel rispetto della normativa vigente, avviene in collaborazione con il soggetto incaricato del servizio di gestione dell'ordinativo informatico.

A chiusura del presente documento viene fatta in Appendice l'esposizione delle specifiche tecniche ed operative che hanno guidato l'adozione dell'Ordinativo Informatico. Vengono in particolare riportati il tracciato di trasmissione - gestito dal nostro intermediario - e viene schematizzata la tempistica degli invii giornalieri (compresi i ritorni di avvenuto caricamento del giorno successivo).

I tipi di messaggi che l'Ente invia alla piattaforma sono i seguenti:

- pacchetti contenenti mandati e/o reversali;

I tipi di messaggi che la piattaforma ritorna all'Ente sono i seguenti:

- ricevute di servizio in seguito alla ricezione di pacchetti contenenti mandati e/o reversali;
- ricevute applicative;

Attualmente il Tesoriere, in seguito alla ricezione di ogni pacchetto contenente mandati e/o reversali, emette una ricevuta di servizio. La ricevuta di servizio riporta l'esito dei controlli di sicurezza, dei controlli sulla sintassi dell'XML ricevuto (XML valido e sintatticamente corretto) e sui dati contenuti. Nel caso in cui tali controlli evidenzino degli errori, l'intero messaggio ricevuto viene rifiutato dal ricevente. La Tesoreria invia la ricevuta di servizio - sottoscritta con firma digitale - nei tempi previsti concordati con l'Ente e formalizzati nell'atto aggiuntivo alla Convenzione.

A seguito dell'elaborazione degli ordinativi, la Tesoreria produce ed inoltra all'Ente, nei tempi e modi previsti dagli accordi con l'Ente, le ricevute applicative riportanti l'esito – positivo o negativo – delle operazioni richieste dall'Ente stesso. Le ricevute applicative sono di 3 tipologie, di servizio a seguito della ricezione del flusso, di carico al caricamento dell'ordinativo informatico e di incasso / pagamento.

Anche gli incassi di reversali e i pagamenti di mandati quindi ritornano all'Ente sempre tramite la piattaforma web di firma digitale tramite un protocollo di comunicazione di cui viene allegata documentazione sempre in Appendice.

Il sistema di contabilità dell'Ente comunica con il sistema di gestione dell'ordinativo informatico attraverso file depositati e prelevati da cartelle locali. La componente del sistema di gestione dell'OIL installata presso il Comune si occupa del trasporto dei flussi (ordinativi, ricevute e provvisori) in modalità criptata e sicura; tale componente si comporta come client e non necessita di accettare connessioni dall'esterno.

## **2. Modalità tecnico-operative per la trasmissione del Bilancio e di altri dei flussi informatici**

### BILANCIO DI PREVISIONE E CONSUNTIVO

Invio da parte del Comune del bilancio per capitolo (codice meccanografico) secondo il seguente tracciato:

- sintesi dei dati del bilancio di previsione inviati alla Tesoreria:
  - Entrate / Uscite
  - Competenza / Residui / Cassa
  - Capitolo (Missione/programma/titolo per uscite, Titolo, categoria per entrate)
  - Importi

### PERSONALE

Il Sistema Informativo del Personale (SISPE) del Comune produce mensilmente gli stipendi del Personale dell'Ente, impiegato in tutti i contratti di lavoro, raggruppati in gruppi economici di riferimento. Ad ogni giro paghe mensile, per ogni gruppo economico, SISPE produce quindi il file per l'accredito degli stipendi in formato CBI arricchito. Tale file è di tipo testo.

Il Tesoriere mette a disposizione l'interfaccia per:

- l'acquisizione dei flussi nel formato e nel tipo sopra descritto applicando i controlli formali e segnalando opportunamente eventuali anomalie;
- la visualizzazione per il controllo e la validazione da parte del responsabile dell'Area Personale ed Organizzazione dell'Ente;
- consentire di configurare e gestire vari livelli di autorizzazione per il consolidamento delle distinte e quindi l'attivazione dell'iter di lavorazione da parte del Tesoriere.

Contestualmente all'invio del file suddetto vengono inviati al Tesoriere:

- i mandati relativi agli emolumenti del personale;
- le reversali relative alle ritenute sugli emolumenti stessi;
- i mandati relativi agli oneri previdenziali a carico del Comune sugli emolumenti stessi con i normali canali di trasmissione dei flussi mandati/reversali (ordinativo informatico).

I versamenti delle ritenute fiscali e degli oneri previdenziali/assistenziali, nonché dei premi INAIL, vengono effettuati con F24EP e inviati direttamente dall'Ente all'Agenzia delle Entrate con addebito sul conto di contabilità speciale presso Banca d'Italia.

Il Tesoriere riceve, contestualmente all'invio degli F24EP, comunicazione via mail dell'importo che verrà addebitato in contabilità speciale e della data del pagamento, al fine di assicurare la disponibilità dei fondi.

Il Tesoriere provvede inoltre alla stampa ed alla spedizione delle buste paga ai dipendenti ed ex-dipendenti che non hanno accesso alla intranet comunale.

Il Tesoriere fornisce attestazioni annuali dei versamenti effettuati in nome e per conto degli amministratori e consiglieri comunali per erogazioni liberali a favore di partiti politici.

### **3. Modalità operative relative alla gestione degli strumenti di incasso**

Il Sistema Informativo delle Entrate Extratributarie (SIR) dell'Ente gestisce le tutte le entrate di tipo non tributario derivanti dal pagamento di quote di contribuzione. Fa solo eccezione il settore Patrimonio che gestisce le entrate derivanti dal pagamento dei canoni di locazione dei contratti d'affitto tramite il sistema SAP.

La gestione avviene con il supporto integrante del Tesoriere che gestisce sia la produzione dei titoli per l'incasso sia i flussi di incasso che ne derivano.

La complessa struttura di servizi e le conseguenti esigenze di contabilizzazione si riflette in un'opportuna struttura di C/C di appoggio recepita nei sistemi di riscossione dell'Ente e riflessa nelle presentazioni di incasso e nelle rendicontazioni dei relativi incassi.

Le forme di pagamento al momento attuale messe a disposizione dei cittadini e gestite tramite il tesoriere sono:

- Pagamento mediante bollettino MAV bancario
- Pagamento SDD (ovvero domiciliazione bancaria)

L'Ente intende continuare ad avvalersi del bollettino MAV fino alla conclusione dell'attuale contratto di Tesoreria e quindi tale strumento non sarà più impiegato nell'ambito del nuovo servizio di Tesoreria.

Rimarrà invece in essere il pagamento SSD che viene pertanto descritto qui nel seguito.

Il Tesoriere dovrà quindi curare la produzione e la postalizzazione dei seguenti documenti e titoli di incasso collegati al pagamento:

- Lettere di notifica SDD
- Fatture collegate a SDD (previste solo per il servizio NIDO sono in alternativa alla Lettera di notifica SDD)

A richiesta specifica dell'Ente il Tesoriere deve fornire un servizio alternativo o ulteriore alla postalizzazione ovvero restituisce le immagini pdf di ciascuna Lettera e Fattura SDD opportunamente "indicizzate". La trasmissione può essere tramite FTP o DVD. Le immagini vengono messe a disposizione dei cittadini a cura dell'Ente perché possano essere stampate in autonomia.

Per le Fatture collegate agli SDD il Tesoriere restituisce anche le immagini PDF raccolte in un flusso relativo alle emissioni di SDD; il flusso viene ricevuto con FTP da sito convenuto ed è conservato in ottemperanza agli obblighi di legge presso la Ragioneria del Comune che deve produrre copia conforme a richiesta del cittadino.

Il Tesoriere garantisce l'acquisizione di tutti gli incassi, la gestione tramite i C/C di appoggio che tracciano opportunamente le competenze di incasso per il Comune di Bologna e restituisce in forma elettronica i riferimenti di incasso riferiti a ciascun SDD.

Di seguito si elencano i flussi di scambio necessari con il Tesoriere e messi a punto per garantire la gestione automatizzata dell'iter di incasso.

Tipo presentazione	Flussi		Struttura	Forma trasmissione	Frequenza di invio
<b>SDD</b>	in uscita	Presentazione ordini di addebito SDD	Standard SEPA-SDD	File transfer	Saltuaria 0/1/n gg
		Dati per la produzione lettere di notifica SDD	Formato legacy (simil-CBI)	File transfer	Saltuaria 0/1/n gg
		Dati per la produzione Fatture SDD	Formato legacy (simil-CBI)	File transfer	1/mese
	In entrata	Copia Fatture SDD	File PDF	Download da sito di pubblicazione	1/mese
		Esito incassi/anomalie SDD	Standard SEPA-SDD	File transfer	Giornaliera
		Copia Lettere SDD/Fatture SDD	PDF indicizzati	DVD o File Transfer	Saltuaria 0/1/n gg

Dove lo scambio dei flussi tra i due sistemi prevede la modalità di file transfer, questa è gestita mediante uno schedatore attivo in modalità H24 fornito dal Tesoriere che consente la gestione programmata o a richiesta del trasferimento o della ricezione. Questo permette una gestione automatizzata dello scambio. I flussi in entrata attivano automaticamente le elaborazioni specifiche senza necessità di presidio da parte degli operatori del Comune. Eventuali anomalie formali delle distinte sono segnalate opportunamente.

Il Tesoriere mette a disposizione l'interfaccia di interrogazione dei conti correnti e delle attività in incasso e di gestione di cassa. Questa interfaccia consente anche di gestire a richiesta il carico di distinte di disposizioni applicando i controlli formali che vengono segnalati opportunamente; consente poi di configurare e gestire vari livelli di autorizzazione per il consolidamento delle distinte e quindi l'attivazione dell'iter di lavorazione da parte del Tesoriere; infine l'interfaccia consente lo scarico di flussi informativi su richiesta mirata; i dati restano in linea a disposizione per lo scarico almeno per 3 mesi.

I flussi di presentazione degli SDD seguono lo standard SEPA-SDD.

Tutti i flussi sono fisicamente distinti con riguardo a specificità ulteriori che rendano conveniente la separazione dei flussi (SDD FIRST, SDD RCUR, ..).

#### Note relative alla presentazione SDD

- Le lettere SDD (lettere riepilogative dei servizi per i quali si richiede il pagamento) sono ottenute normalmente a cura del Tesoriere integrando i dati forniti mediante flusso in formato legacy in documenti word (stampa in modalità AFT) di cui è stato convenuto il layout di riferimento differenziato per emissioni relative al Comune nonché per servizi scolastici o socio-assistenziali; è convenuta un'opportuna gestione di parti di testo variabile; a questa soluzione si sta sostituendo la presentazione in formato simil-CBI già adottata per le Fatture
- Se prevista la Fattura allora i dati utili alla stampa del documento vengono forniti su tracciato convenuto simile allo standard CBI secondo un accordo basato principalmente sull'utilizzo della struttura dei record 59 per definire il dettaglio della fattura, poi opportunamente completata dei riferimenti di addebito
- Non sono gestite richieste di Richiamo di SDD e Riaccredito di SDD su iniziativa del creditore.
  - Il Tesoriere gestisce i controlli sulle distinte presentate e notifica tramite l'interfaccia di home banking le eventuali anomalie nelle distinte di presentazione, per cui da parte dell'Ente non vengono gestiti gli esiti di validazione delle presentazioni. Si assume che

tutte le distinte nella loro interezza siano accettate. Si gestisce unicamente l'esito di rifiuto di singole SDD ovvero dove il tag <MSG\_QUAL> ha valore = 8.

- Il Tesoriere restituisce i flussi di esito delle singole SDD restituendo i flussi nello standard SEPA-SDD e l'Ente gestisce le seguenti "R-Transaction" previste da SEPA:
- Reject - Rifiuto/Scarto: rifiuto dell'esecuzione dell'addebito prima che avvenga il regolamento interbancario (esempio: IBAN/BIC non validi)
- Return - storno/Insoluto: disposizione di incasso scartata entro i primi 5 giorni dal regolamento interbancario (esempio: mancanza fondi)
- Revoca del pagatore - per qualsiasi ragione, il debitore, può revocare la disposizione di incasso prima del regolamento interbancario
- Rimborso - richiesta di rimborso da parte del debitore entro le 8 settimane oppure entro 13 mesi
- Dal momento che la convenzione SEPA-SDD non prevede la restituzione dell'esito di incasso ma solo delle anomalie di incasso, il Comune di Bologna assume che alla scadenza sia avvenuto il pagamento per le posizioni che non risultino anomale; dal momento che possono pervenire notifiche di anomalie in data successiva alla scadenza allora il Comune gestisce l'annullo dei pagamenti presunti alla scadenza; questo impone a ragioneria una gestione equiparabile ad una "gestione di storni" di incassi
- Il Comune di Bologna alla data non aderisce alla convenzione SEDA

#### **4. Caratteristiche e volumi di attività del servizio "Dimmi!"**

Il **sistema "DIMMI!"** è attivo a Bologna da circa 20 anni e nel 2009 ha visto un aggiornamento tecnologico della rete dei chioschi.

Per quanto riguarda i servizi, in questi anni di funzionamento, si è rivelata appropriata la scelta di puntare sui servizi di pagamento (Contravvenzioni e Servizi Comunali) e sulla certificazione anagrafica (la rete DIMMI sviluppa un volume di attività pari mediamente a quello di uno sportello fisico territoriale).

I servizi che gli utenti trovano sui nuovi sportelli sono quindi:

1. il rilascio di certificati anagrafici e di stato civile
2. il pagamento delle multe
3. il pagamento dei servizi comunali

I servizi riprendendo la logica della precedente versione del servizio DIMMI! e sono stati ridisegnati in termini di miglioramento della semplicità d'uso.

La mappa dei luoghi presso i quali sono collocati gli sportelli è la seguente:

- piazza Maggiore 6 - c/o URP - PALAZZO COMUNALE
- piazza Maggiore - Voltone del Podestà - PALAZZO RE ENZO)
- via M. E. Lepido, 25 - QUARTIERE BORGO PANIGALE
- via Fioravanti, 4 - QUARTIERE NAVILE - zona Bolognina
- via Gorki, 10 - QUARTIERE NAVILE - zona Corticella
- via M. Polo, 53 - QUARTIERE NAVILE - zona Lama
- via Scalo, 21 - QUARTIERE PORTO
- via Battindarno, 123 - QUARTIERE RENO - zona Barca
- via Garavaglia, 7 - QUARTIERE S. DONATO - zona San Donato
- via S. Stefano, 119 - QUARTIERE S. STEFANO - zona Galvani
- via Lamponi, 62 - QUARTIERE S. STEFANO - zona Murri
- vicolo Bolognetti, 2 - QUARTIERE S. VITALE - zona Irnerio
- via Rimesse, 1/13 - QUARTIERE S. VITALE - zona S. Vitale
- via Pietralata, 58/60 - QUARTIERE SARAGOZZA - zona Malpighi
- via XXI Aprile, 3 - QUARTIERE SARAGOZZA - zona Saragozza
- via Faenza, 4 - QUARTIERE SAVENA - zona Mazzini
- via Toscana, 19 - QUARTIERE SAVENA - zona S. Ruffillo

La soluzione applicativa è basata su tecnologia "browser" rafforzando il più possibile il concetto di multicanalità. L'aggiornamento tecnologico degli sportelli DIMMI! ha comportato la

sostituzione di tutte le parti obsolete quali: PC, video, stampanti, tastiere e lettori tessere ridisegnando in modo più ergonomico il frontale dello sportello.

La novità maggiore è rappresentata dalla presenza di un video touch-screen che consente una interazione da parte dell'utente semplice.

Il pagamento dei servizi viene eseguito utilizzando la carta Bancomat ed è su questo versante che è previsto il supporto del Tesoriere.

In particolare il Tesoriere ha il compito di rendere disponibile all'Ente il servizio di autorizzazione e contabilizzazione delle transazioni di pagamento attraverso il circuito Pagobancomat. Deve pertanto essere individuato dal Tesoriere il centro autorizzativo su cui convogliare le richieste di pagamento e essere messa a disposizione dell'ente la connettività (il collegamento primario e di back-up) con il centro stesso e fino alla server farm comunale.

Fanno parte quindi del servizio assicurato dal Tesoriere anche attività quali:

- la messa a disposizione di un ambiente di test per il collaudo, tempo per tempo ,delle nuove funzionalità
- l'attività di censimento dei terminali POS installati sui chioschi "Dimmi!" e l'apertura del c/c di appoggio deputato a ricevere gli accrediti relativi ai pagamenti che saranno effettuati attraverso la rete DIMMI al fine della corretta rendicontazione.

Il volume di attività del sistema DIMMI! è attualmente il seguente (dati annuali medi):

- rilascio di certificati anagrafici e di stato civile: **16.000 certificati** emessi per un valore transato di **5.000 euro**;
- il pagamento delle multe: **4.000 multe** pagate per un valore transato di **170.000 euro**;
- il pagamento dei servizi comunali: **400 bollettini MAV** pagati per un valore transato di **100.000 euro**.

**APPENDICE:**

**Unimoney/Tracciato Abi compliant tipo C**

**Documentazione tracciato**

## Indice

Descrizione del tracciato.....	9
1.Il formato del file.....	9
2.Il nome del file.....	9
3.Specifiche sui dati.....	9
La chiave di contabilità.....	9
Il progressivo dell'intestatario.....	10
Il tipo di record.....	10
Il tipo di ordinativo.....	11
Il campo di struttura.....	11
Il campo di presentazione.....	11
Il campo di richiesta ordinativo.....	12
Il campo di richiesta beneficiario.....	12
Il qualificatore di richiesta.....	13
Il sommario.....	14
4.Formati delle righe per i mandati.....	14
Dati di flusso e testata.....	15
Dati del beneficiario.....	19
Informazioni di classificazione.....	27
Informazioni di bilancio.....	28
Informazioni di delega.....	30
Informazioni sulle ritenute e sui mandati associati.....	30
Informazioni sulle ricevute per i sospesi.....	31
Dati dei collegamenti fra documenti o beneficiari.....	32
Record documenti collegati.....	32
5.Formati delle righe per le reversali.....	33
1.Dati di flusso e testata.....	34
2.Dati del versante.....	38
3.Informazioni di classificazione.....	43
4.Informazioni di bilancio.....	43
5. Informazioni sulle ritenute e sui mandati associati.....	44
6.Informazioni sulle ricevute per i sospesi.....	45
7.Dati dei collegamenti fra documenti o intestatari.....	46
8.Dati dei collegamenti fra documenti o intestatari.....	46
9.Record documenti collegati.....	47
6.Formati delle righe delle ricevute riportate in contabilità.....	48
1.Dati delle ricevute.....	48
7.Appendici.....	50
0.Tabella codice di pagamento.....	50
1.Tabella codice di riscossione.....	51

## Descrizione del tracciato

Molte dei vincoli espressi in questo documento possono essere “rilassati” con opportune personalizzazioni, si invita quindi a rivolgersi al supporto tecnico di Unimatica per valutare, caso per caso, una soluzione adatta a particolari esigenze per minimizzare il lavoro di adattamento al software dell’Ente.

Questo tracciato è piatto cioè, rispetto al tracciato Banca, non ha una struttura gerarchica rigida ed è quindi più semplice da ottenere da una struttura dati di un database relazionale.

Questo tracciato permette inoltre di specificare alcune informazioni aggiuntive rispetto a quelle contenute nel tracciato Banca che permettono di eseguire operazioni automatiche in Unimoney.

### 1. Il formato del file

Il tracciato proposto è costituito da un file in formato testuale codificato secondo lo standard ISO-8859-15 in cui ogni riga è composta da campi separati da un carattere speciale (di cui è ovviamente proibito l’utilizzo all’interno dei campi) : “§”, il cui codice ASCII secondo lo standard ISO-8859-15 è 167 (in decimale).

I campi non sono gli stessi per tutte le righe, il formato di ogni singola riga è descritto da un campo particolare, si veda [tipo di record](#).

Un ordinativo richiede varie righe del file per essere descritto, possono essere presenti più ordinativi in un solo file. Non devono essere presenti più di 1000 ordinativi nello stesso file.

Le varie righe devono trovarsi, all’interno del file, nello stesso ordine elencato in [tipo di record](#).

### 2. Il nome del file

Il nome del file deve permettere di risalire univocamente al gruppo di ordinativi in esso contenuti. Si è stabilito di utilizzare il codice attribuito dalla banca Tesoriera all’Ente eventualmente preceduto da zeri fino a raggiungere un totale di 10 cifre e la data di produzione del file in formato ISO 8601 “*basic format*”, restringendo il formato della data alla seguente forma: AAAAMMGGThhmmsssss. Si ricorda che lo standard ISO 8601 utilizza l’orario nel formato 24 ore.

Esempio di nome di un file per un gruppo di ordinativi :

000002891020050911T1507011234.TXT

Questo formato di nome è stato scelto per evitare rischi di collisioni di file nel caso di esportazioni vicine nel tempo; quindi nel caso in cui per motivi interni si decidesse di utilizzare una forma differente è necessario comunque inserire un meccanismo (Es. data e ora almeno fino al secondo) che renda unico il nome del file.

### 3. Specifiche sui dati

A parte alcune informazioni particolari, per le quali verrà indicato esplicitamente, le specifiche sui dati (obbligatorietà, vincoli di tipo e valore, descrizione del significato, ...) vengono demandate ai successivi paragrafi in cui si descrivono i formati delle righe per i mandati e i formati delle righe per le reversali.

#### • La chiave di contabilità

Il primo campo di ogni riga del file contiene sempre la chiave di contabilità dell’ordinativo, ovvero un insieme di informazioni che permettono di identificare univocamente un ordinativo.

Questo campo è obbligatorio e deve sempre essere valorizzato.

La dimensione massima di questo campo è di 30 caratteri.

Le singole informazioni all’interno della chiave devono essere separate dal carattere speciale “#” (di cui è ovviamente proibito l’utilizzo all’interno delle informazioni della chiave).

Le informazioni abitualmente usate sono :

- Il codice attribuito all'Ente eventualmente preceduto da zeri fino a raggiungere un totale di almeno 5 cifre. Contattare il supporto tecnico di Unimatica per dettagli sul codice da utilizzare per identificare l'ente in questo contesto.
- Il tipo di documento codificato in una lettera ("M" per i mandati, "R" per le reversali)
- L'anno di esercizio, indicato con un numero a 4 cifre
- Il numero dell'ordinativo, eventualmente preceduto da zeri fino a raggiungere un totale di 7 cifre

Esempio di chiave di contabilità di un ordinativo :

28910#R#2004#0000519

Questo campo non viene inserito all'interno del tracciato Banca ma viene utilizzato per identificare a quale ordinativo fanno riferimento i dati della riga.

### • Il progressivo dell'intestatario

Il secondo campo di ogni riga del file contiene sempre il progressivo dell'intestatario a cui fanno riferimento i dati della riga.

Questo campo è obbligatorio e deve sempre essere valorizzato.

La dimensione di questo campo è di 7 caratteri.

Questo campo verrà inserito all'interno del tracciato della Banca solo quando descrive le informazioni dell'intestatario cioè per righe con tipo record "S" (si veda [tipo di record](#)); per tutti gli altri tipi di record serve come chiave di identificazione dell'intestatario a cui fanno riferimento i dati della riga.

Per i dati relativi al flusso e alla testata, che non riguardano quindi nessun intestatario in particolare, questo dato verrà ignorato (utilizzare il numero "0000000").

### • Il tipo di record

Il terzo campo di ogni riga del file contiene sempre il "tipo di record", cioè un carattere che descrive il formato della riga per i campi che seguono.

Questo campo è obbligatorio e deve sempre essere valorizzato.

La dimensione massima di questo campo è di 1 carattere.

Questo campo non verrà inserito all'interno del tracciato della Banca ma serve per identificare il formato della riga.

I valori possibili per questo campo sono :

Valore	Significato	
		<b>CORRISPONDENZA TRA LA RIGA E IL TRACCIATO BANCA (PER I MANDATI)</b>
O	dati di flusso e testata	/flusso_ordinativi/estremi_flusso  / flusso_ordinativi/ordinativi/ordinativo_mandato/testata
S	dati del beneficiario	/flusso_ordinativi/ordinativi/ordinativo_mandato/mandato
C	informazioni di classificazione	/ flusso_ordinativi/ordinativi/ordinativo_mandato/mandato/classificazio ni/classificazione
B	informazioni di bilancio	/ flusso_ordinativi/ordinativi/ordinativo_mandato/mandato/bilancio/estre mi_bilancio
D	informazioni di delega	/ flusso_ordinativi/ordinativi/ordinativo_mandato/mandato/delegati/dele

		gato
T	informazioni sulle ritenute o sui mandati associati	flusso_ordinativi/ordinativi/ordinativo_mandato/mandato/ritenute/ritenuta /
		flusso_ordinativi/ordinativi/ordinativo_reversale/reversale/mandati_associati/mandato_associato /
R	informazioni sulle ricevute per i sospesi	flusso_ordinativi/ordinativi/ordinativo_mandato/mandato/sospeso/ricevute/ricevuta /
L	dati per i collegamenti tra documenti o beneficiari	Tipo record utilizzato da Unimoney per imporre la spedizione congiunta di ordinativi, non riportato nel tracciato

### • Il tipo di ordinativo

Il quarto campo di ogni riga del file contiene sempre il tipo di ordinativo a cui fanno riferimento i dati della riga.

Questo campo è obbligatorio e deve sempre essere valorizzato.

La dimensione di questo campo è di 1 carattere.

I valori possibili per questo campo sono “M” per i mandati e “R” per le reversali.

### • Il campo di struttura

Identificativo che permette di separare gli ordinativi che, pur emessi dalla stessa contabilità di un ente, devono essere inviati alla tesoreria separatamente.

Un esempio di questa situazione è, per la contabilità centralizzata di un’Università, la suddivisione in dipartimenti.

Se si utilizza questo partizionamento, sarà possibile concedere ad un utente la possibilità di lavorare solo su una o più strutture e non sulle altre.

Il campo deve essere valorizzato ad una stringa che identifica il partizionamento; i partizionamenti previsti devono essere comunicati al supporto tecnico di Unimatica per una corretta configurazione del sistema.

Questo campo è opzionale e può essere lasciato vuoto. In questo caso non sarà però possibile utilizzare il partizionamento in strutture.

La dimensione massima di questo campo è di 20 caratteri.

Questo campo non verrà inserito all’interno del tracciato della Banca.

### • Il campo di presentazione

Identificativo che permette all’utente di filtrare opzionalmente gli ordinativi per suddividere il lavoro tra gli utenti.

L’utente potrà inserire e rimuovere questo filtro in qualsiasi momento, per poter lavorare sugli ordinativi di colleghi per qualsiasi motivo non disponibili.

Il campo deve essere valorizzato ad una stringa che identifica il filtro; i filtri previsti devono essere comunicati al supporto tecnico di Unimatica per una corretta configurazione del sistema.

Questo campo è opzionale e può essere lasciato vuoto, in questo caso l’ordinativo non sarà visualizzato se un qualsiasi filtro è applicato.

La dimensione massima di questo campo è di 20 caratteri.

Questo campo non verrà inserito all'interno del tracciato della Banca.

### • Il campo di richiesta ordinativo

Permette di descrivere che tipo di azione si desidera eseguire con questo flusso di dati.

Questo campo non verrà inserito all'interno del tracciato della Banca ma verrà utilizzato per produrre il corretto tipo di documento da spedire alla Banca.

Questo campo è obbligatorio quando si vuole cancellare un ordinativo, bloccarlo o sbloccarlo. Può invece essere omesso nel caso di inserimento o modifica. Se viene specificato saranno effettuati controlli aggiuntivi sullo stato dell'ordinativo.

La dimensione massima di questo campo è di 1 carattere.

I valori possibili per questo campo sono :

Valore	Significato
I	un inserimento: la prima volta che viene consegnato l'ordinativo (facoltativo)
U	per un aggiornamento: l'ordinativo è già stato consegnato in precedenza ma i suoi dati sono cambiati. (facoltativo)  Se l'ordinativo è già stato caricato <sup>1</sup> nelle tabelle di Tesoreria in Banca verrà prodotto un documento di variazione, altrimenti verranno modificati direttamente i dati dell'ordinativo precedentemente inserito.
D	una cancellazione l'ordinativo è stato consegnato in precedenza e si desidera eliminarlo (occorre sempre specificare esplicitamente l'operazione di cancellazione)  Se l'ordinativo è già stato caricato in Banca verrà prodotto un documento di annullamento, altrimenti verrà semplicemente cancellato l'ordinativo precedentemente inserito.
L	per richiedere un blocco dell'ordinativo, per evitare cioè che venga spedito a Banca. (occorre sempre specificare esplicitamente l'operazione di blocco)  La richiesta può ovviamente essere esaudita solo se l'ordinativo non è ancora stato consegnato alla Banca.
R	per togliere un blocco sull'ordinativo: per permettere cioè che venga spedito a Banca. (occorre sempre specificare esplicitamente l'operazione di sblocco)

### • Il campo di richiesta beneficiario

Permette di descrivere che tipo di azione si desidera eseguire con questo flusso di dati.

Questo campo non verrà inserito all'interno del tracciato della Banca ma verrà utilizzato per produrre il corretto tipo di documento da spedire alla Banca.

Devono essere specificate solo le informazioni sui beneficiari i cui dati sono cambiati : beneficiari aggiunti al tracciato, beneficiari modificati, beneficiari tolti dal tracciato.

I dati di beneficiari che non hanno subito modifiche non devono essere riportati

Questo campo deve essere valorizzato in caso di richiesta di cancellazione di beneficiario. In caso di inserimento di nuovi beneficiari o di variazione di beneficiari precedentemente inseriti può essere omesso.

La dimensione massima di questo campo è di 1 carattere.

I valori possibili per questo campo sono :

---

<sup>1</sup> cioè la Banca ha già consegnato la ricevuta applicativa di carico con esito positivo

<b>Valore</b>	<b>Significato</b>
I	<p>un inserimento: il beneficiario deve essere aggiunto all'ordinativo (facoltativo)</p> <p>Questo deve essere il valore di tutti i beneficiari per la prima emissione dell'ordinativo. Si veda a proposito Il campo di richiesta ordinativo</p>
U	<p>per un aggiornamento: il beneficiario esiste nell'ordinativo ma i suoi dati sono cambiati. (Facoltativo)</p> <p>Se viene specificata questa richiesta, la corrispondente richiesta a livello di ordinativo deve essere di aggiornamento (valore "U"), si veda a proposito Il campo di richiesta ordinativo</p> <p>Se l'ordinativo è già stato caricato in Banca verrà prodotto un documento di variazione, altrimenti verranno modificati direttamente i dati dell'ordinativo precedentemente inserito.</p>
D	<p>una cancellazione: il beneficiario esiste nell'ordinativo e si desidera rimuoverlo. (l'operazione di cancellazione deve sempre essere specificata esplicitamente)</p> <p>Se viene specificata questa richiesta, la corrispondente richiesta a livello di ordinativo deve essere di aggiornamento (valore "U") oppure non deve essere specificata, si veda a proposito Il campo di richiesta ordinativo</p> <p>Se l'ordinativo è già stato caricato in Banca verrà prodotto un documento di variazione, altrimenti verrà semplicemente eliminato l'ordinativo precedentemente inserito.</p>

## • Il qualificatore di richiesta

Permette di descrivere che tipo di modifica è stata fatta ai dati di contabilità.

Questo campo può essere valorizzato nel caso di richiesta di aggiornamento (si veda Il campo di richiesta) e deve essere lasciato vuoto negli altri casi. Nel caso non sia valorizzato il software assume il valore di default di "A".

Questo campo non verrà inserito all'interno del tracciato della Banca ma potrà essere utilizzato per produrre diversamente le richieste di variazione alla Banca.

La dimensione massima di questo campo è di 1 carattere.

I valori possibili per questo campo sono :

<b>Valore</b>	<b>Significato</b>
B	<p>una variazione a dati di imputazione finanziaria (bilancio e classificazione).</p> <p>Questa variazione può essere accettata anche dopo che l'ordinativo da variare è stato eseguito dalla Banca.</p> <p>L'utilizzo di questo specificatore è documentato nel tracciato Banca.</p>
A	<p>una variazione ad un mandato già caricato dal tesoriere prima dell'esecuzione.</p> <p>Questa variazione non può essere accettata dopo che l'ordinativo da variare è stato eseguito dalla Banca.</p> <p>L'utilizzo di questo specificatore è documentato nel tracciato Banca.</p>
Z	<p>Prenotazione di blocco (o annullo).</p> <p>L'ente può richiedere, inviando apposito messaggio, il blocco di un mandato non ancora pagato in attesa di richiederne l'annullo.</p>

	<p>Il tesoriere effettua i dovuti controlli sullo stato del mandato precedentemente trasmesso e produce la conseguente ricevuta applicativa (esito positivo per accettazione della prenotazione di blocco ; esito negativo per diniego della richiesta in quanto pagamento già eseguito).</p> <p>La ricevuta applicativa inoltrata all'Ente riporta l'esito dell'operazione.</p> <p>Ad una ricevuta applicativa con esito positivo dovrà obbligatoriamente seguire un messaggio di annullo mandato.</p> <p>Utilizzo da concordare con il tesoriere.</p>
W	<p>Annullo di regolarizzazione reversale.</p> <p>L'ente può richiedere l'annullo di una regolarizzazione di reversale valorizzando il qualificatore richiesta a "W".</p> <p>A fronte di una tale richiesta la banca eseguirà lo storno della regolarizzazione, che permetterà all'ente di effettuare l'annullo della reversale e l'eventuale ri-emissione di nuove reversali corrette.</p> <p>Utilizzo da concordare con il tesoriere.</p>

## • Il sommario

Le informazioni di questo campo vengono utilizzate per visualizzare l'ordinativo in un elenco prima che questo venga importato all'interno di Unimoney.

Questo campo, se specificato, deve contenere una stringa contenente una serie di coppie chiave/valore. Le coppie sono separate dai due caratteri ";;" mentre la chiave è separata dal valore dal carattere "=".

Esempio di sommario :

tipo=M;;numero=3124;;esercizio=2004;;beneficiario=Beneficiario Di Prova;;importo=15234,34;;data=16/08/2004

Le chiavi previste devono essere comunicate al supporto tecnico di Unimatica per una corretta configurazione del sistema.

Le chiavi concordate devono sempre essere specificate tutte per ogni ordinativo, i valori corrispondenti possono essere lasciati vuoti per qualche chiave.

La dimensione massima di questo campo è di 512 caratteri.

Questo campo è opzionale, se non viene specificato verranno mostrate le seguenti informazioni :

data di creazione dell'ordinativo  
 tipo di ordinativo (mandato o reversale)  
 esercizio di pertinenza dell'ordinativo  
 numero dell'ordinativo  
 beneficiario o "DIVERSI" per un ordinativo con più di un beneficiario  
 importo totale dell'ordinativo

## 4. Formati delle righe per i mandati

Di seguito le descrizioni dei campi che costituiscono le righe del file.

La colonna Def. Contiene il tipo di dato del campo: AN per gli alfanumerici e N per i numerici.

La colonna Dim. Contiene la dimensione del campo.

La colonna O/F indica se il campo è obbligatorio (O) o facoltativo (F), per i campi obbligatori solo in alcuni casi fare riferimento alla descrizione.

Ad ogni tipo di record (si veda [tipo di record](#)) corrisponde una sezione descrittiva.

Ove non indicato diversamente, i campi corrispondono a quelli indicati in Specifiche sui dati.

Tabella dei tipi di ente

Tipo Gestione	Tipo Tesoreria	Tipo Bilancio	Codice assegnato
Finanziaria	Unica pura	D. Leg. 267/00	F1
Finanziaria	Unica mista	D. Leg. 267/00	F2
Finanziaria	Non unica	D. Leg. 267/00	F3
Finanziaria	Non unica	No D. Leg. 267/00	F4
Finanziaria	Non unica	P.A.T.	F5
Finanziaria	Unica pura	No D. Leg. 267/00	F6
Finanziaria	Unica mista	Regione a statuto ordinario	F7
Cassa	Unica pura		C1
Cassa	Unica mista		C2
Cassa	Non unica		C3

## • Dati di flusso e testata

Questi campi costituiscono le righe che dichiarano come tipo di record il carattere "O".

Prog.	Campo	Val ore <sup>2</sup>	DE	O/ F	Dim <sup>4</sup>	Descrizione	Da-A
1	<a href="#">chiave_ordinativo</a>		AN	O	30	Si veda La chiave di contabilità	1-30
2	<a href="#">progressivo_intestataro</a>	000 000 0	AN	O	7	Si veda Il progressivo	31-37
3	<a href="#">tipo_record</a>	O	AN	O	1	Si veda Il tipo di record	38-38
4	<a href="#">tipo_ordinativo</a>		AN	O	1	Si veda	39-39
5	Richiesta		AN	F	1	Si veda Il campo di richiesta ordinativo	40-40
6	qualificatore_richiesta		AN	F	1	Si veda Il qualificatore di richiesta	41-41
7	Struttura		AN	F	20	Si veda Il campo di struttura	42-61
8	presentazione		AN	F	20	Si veda Il campo di presentazione	62-81
9	sommario		AN	F	512	Si veda Il sommario	82-593
10	codice_ABI_BT		N	O	5	Codice ABI banca tesoriere	594-598
11	anno_flusso		N	O	4	Anno di spedizione del pacchetto	599-602
12	identificativo_flusso		N	O	6	Numero del pacchetto	603-608
13	data_ora_creazione_flusso		AN	F	19	Data ed ora di creazione del flusso nel formalismo ISO 8601 ("SSAA-MM-GGTHH:MM:SS")	609-627

<sup>2</sup> Descrive particolari valori per il campo in questo tipo record. Se non viene indicato nulla, consultare la descrizione del campo.

<sup>3</sup> Indica se il campo è obbligatorio ("O") o facoltativo ("F"). Un campo facoltativo può essere lasciato vuoto. Se non viene indicato nulla, consultare la descrizione del campo.

<sup>4</sup> Numero massimo di caratteri utilizzabile per questo campo. Se non specificato, consultare la descrizione del campo.

14	codice ente		N	O	11	Codice comunicato dalla banca all'ente (normalmente la partita iva o il codice fiscale dell'ente)	628-638
15	descrizione ente		AN	O	30	anagrafica dell'Ente	639-668
16	codice ente BT		AN	O	7	Codice identificativo dell'Ente	669-675
17	Esercizio		N	O	4	Esercizio di emissione del mandato	676-679
18	codice funzione		AN	O	2	Codice identificativo dell'operazione richiesta: " I" = Inserimento mandato " A" = Annullò " S" = Nota di Rettifica o Sostituzione " Z" = prenotazione di annullò " N" = notifica di annullamento " VB" = variazione dati finanziari " VA" = variazione alti dati mandato caricato " VE" = variazione mandato in errore	680-681
19	numero mandato		AN	O	7	Numero del mandato; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	682-688
20	data mandato		AN	O	10	Data di emissione del mandato da parte dell'Ente espresso nel formalismo ISO 8601	689-698
21	importo mandato		N	O	15	importo totale del mandato (al lordo delle eventuali ritenute)	699-713
22	flag finanza locale		AN	F	1	Flag che identifica il mandato come appartenente alla "finanza locale". E' obbligatoria l'indicazione per i mandati emessi dalla PAT a/f della "finanza locale". Se presente obbligatorio tag valorizzato ad S (si) o N (no)	714-714
23	tipo contabilita ente pagante		AN	O	1	Valori ammessi: O = ORIDINARIA 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	715-715
24	destinazione ente pagante		AN	O	1	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	716-716
25	conto tesoreria		N	F	7	Numero del conto Libero o Vincolare intrattenuto presso il Tesoriere Concordare con il Tesoriere il valore da inserire per conto libero o vincolato. In assenza del TAG viene assunto il valore di default del conto libero principale	717-723
26	codifica bilancio		N	O	7	Capitolo di bilancio;	724-730

					obbligatorio per Enti di tipo F1, F2, F3, F4, F5, F6 e F7		
27	numero_articolo		N	F	4	Articolo di bilancio; da valorizzare per enti con struttura di bilancio su capitoli/articoli	731-734
28	voce_economica		N	F	3	Voce Economica Obbligatoria per Enti di tipo F1,F2,F3	735-737
29	descrizione_codifica		AN	O	30	descrizione relativa al capitolo/articolo di bilancio imputato	738-767
30	gestione		AN	O	10	valori ammessi: Competenza; Residuo	768-777
31	anno_residuo		N	F	4	Anno relativo al residuo imputato; obbligatorio in caso di residuo	778-781
32	stanziamento		N	F	15	stanziamento previsto a bilancio per il capitolo/interventorio per enti in gestione F – finanziaria (gestione bilancio di competenza)	782-796
33	mandati_stanziamento		N	F	15	Importo progressivo dei mandati emessi sul capitolo/intervento compreso il mandato che si sta emettendo obbligatorio per enti in gestione F – finanziaria (gestione bilancio di competenza)	797-811
34	disponibilita_capitolo		N	F	15	disponibilità residua sul capitolo/intervento obbligatorio per enti in gestione F – finanziaria (gestione bilancio di competenza)	812-826
35	Previsione		N	F	15	Stanziamento di cassa previsto per il capitolo (gestione bilancio di competenza e cassa o sola cassa)	827-841
36	mandati_previsione		N	F	15	Importo progressivo dei mandati emessi sullo stanziamento di cassa del capitolo compreso il mandato che si sta emettendo (gestione bilancio di competenza e cassa o sola cassa)	842-856
37	disponibilita_cassa		N	F	15	disponibilità residua di cassa per il capitolo (gestione bilancio di competenza e cassa o sola cassa)	857-871
38	codice_cge		AN	F	10	<b>DA VALORIZZARE secondo la normativa vigente</b> Gestione Flussi di cassa Codice Gestionale Entrate/Uscite	<b>872-881</b>
39	codice_cup		AN	F	15	<b>DA VALORIZZARE secondo la normativa vigente</b> Gestione Flussi di cassa Codice Unico Progetto - da valorizzare per i mandati emessi in spese conto capitale	882-896
40	codice_cpv		AN	F	14	<b>DA VALORIZZARE secondo la normativa vigente</b> Gestione Flussi di Cassa	897-910

					C.P.V. - da valorizzare per i mandati emessi in spese correnti		
41	estremi provvedimento autorizzativo		AN	F	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 ai successivi Se valorizzato obbligatorio per enti di tipo F1,F2 e F3	911-1060
42	Numero provvedimento autorizzativo		AN	F	10	Numero del provvedimento di liquidazione (campo da valorizzare in alternativa al precedente) Se valorizzato obbligatorio per enti di tipo F1, F2 e F3	1061-1070
43	data provvedimento autorizzativo		AN	F	10	Data del provvedimento di liquidazione (campo da valorizzare in alternativa al precedente di 150 crt)	1071-1080
44	responsabile provvedimento		AN	F	50	Nome del Responsabile del provvedimento di liquidazione obbligatorio per enti di tipo F1, F2 e F3; – da valorizzare in alternativa al precedente di 150crt	1081-1130
45	codice ufficio responsabile		AN	F	16	codice della struttura preposta alla liquidazione; – da valorizzare in alternativa al precedente di 150crt	1131-1146
46	ufficio responsabile		AN	F	50	descrizione della struttura preposta alla liquidazione obbligatorio per enti di tipo F1, F2 e F3; – da valorizzare in alternativa al precedente di 150crt	1147-1196
47	importo mandato lettere		AN	O	50	importo in lettere in italiano	1197-1246
48	natura		AN	F	9	Può avere i valori “Liberato” o “Vincolato” ed indica la natura del conto ( <b>Obbligatorio se il pagamento non viene imputato al conto “libero” principale</b> )	1247-1255
49	dati a disposizione ente testata		AN	F	5000	Dati a disposizione dell'Ente. Tali dati non fanno parte dell'ordine di pagamento ed il Tesoriere non è in alcun modo responsabile di quanto in essi indicati. Da concordare con il tesoriere.	1256-6255
50	capitolo di bilancio		N	F	10	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informatico tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Capitolo di bilancio (PEG).	6256-6265

51	articolo di bilancio		N	F	4	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informatico tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Articolo di bilancio (PEG).	6266-6269
52	descriz. capitolo di bilancio		AN	F	120	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informatico tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Descrizione capitolo di bilancio (PEG).	6270-6389
53	impegno		AN	F	10	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informatico tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Numero dell'impegno (eventualmente con l'indicazione dell'esercizio)	6390-6399
54	liquidazione		AN	F	10	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informatico tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Numero della liquidazione	6400-6409
55	data liquidazione		N	F	8	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informatico tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Data della liquidazione. (GGMMAAAA)	6410-6417

- **Dati del beneficiario**

Questi campi costituiscono le righe che dichiarano come tipo di record il carattere "S".

Progressivo	Campo	Valore	Def.	O/F	Dim	Descrizione	Da-A
1	<a href="#">chiave_ordinativo</a>		AN	O	30	Si veda La chiave di contabilità	1-30
2	<a href="#">progressivo_intestataro</a>		AN	O	7	Si veda Il progressivo	31-37
3	<a href="#">tipo_record</a>	S	AN	O	1	Si veda Il tipo di record	38-38
4	<a href="#">tipo_ordinativo</a>		AN	O	1	Si veda	39-39
5	Richiesta		AN	F	1	Si veda Il campo di richiesta beneficiario	40-40
6	impignorabili		AN	F	1	può assumere solo il valore S (si). Indica pagamenti riferibili a somme non passibili di pignoramento. Da non utilizzare.	41-41
7	destinazione		N	F	7	Rappresenta il codice del conto libero o vincolato per	42-48

						l'Ente ricevente DA NON UTILIZZARE	
8	Numero_conto_banca_italia_ente_ricevente		N	F	7	Codice della contabilità dell'Ente presso la Banca d'Italia. Obbligatorio per tipo pagamento 61	49-55
9	tipo_contabilita_ente_ricevente		AN	F	1	Destinazione della somma sulla contabilità presso la Banca d'Italia. valori ammessi: I Infruttifero; F Fruttifero.	56-56
10	Gestione provvisoria		AN	F	1	Può assumere il solo valore S (si) in caso di mancata approvazione del bilancio di previsione entro il termine.	57-57
11	frazionabile		AN	F	1	Può assumere il solo valore N (no). Si riferisce a pagamenti non frazionabili, in vigenza di esercizio provvisorio.	58-58
12	anagrafica beneficiario		AN	O	140	Nome e cognome del beneficiario	59-198
13	Indirizzo beneficiario		AN	F	30	Indirizzo del beneficiario	199-228
14	cap beneficiario		N	F	5	CAP relativo al beneficiario	229-233
15	Località beneficiario		AN	F	30	Località del beneficiario	234-263
16	provincia beneficiario		AN	F	2	provincia del beneficiario	264-265
17	partita_iva_beneficiario		N	F	11	<b>Attenzione:</b> <b>Il campo ha significato di codice fiscale del beneficiario quando questo è espresso in forma numerica (assimilato alla partita iva, 11 caratteri numerici).</b> <b>E da valorizzare solo in alternativa al successivo campo Codice Fiscale</b>	266-276
18	codice fiscale beneficiario		AN	F	16	<b>Attenzione:</b> <b>Il campo ha significato di codice fiscale del beneficiario quando questo è espresso in forma alfanumerica (16 caratteri).</b> <b>E' da valorizzare solo in alternativa al precedente campo Partita Iva</b>	277-292
19	invio_avviso		AN	O	1	Usi futuri Solo per Enti con invio AVVISO indicare: B = Invio avviso al beneficiario D = Delegato Quietanzante	293-293
20	codice_fiscale_avviso		AN	F	16	Usi futuri In caso di "D" delegato/quietanzante, indicare il codice fiscale del	294-309

						quietanzante al quale inviare l'avviso (se non indicato l'avviso verrà inviato al primo quietanzante presente)	
21	abi_beneficiario		N	F	5	codice ABI relativo alla Banca destinataria dell'accredito. Obbligatorio per codici pagamento: 53 - 63. Viene controllata la validità del codice Abi indicato	310-314
22	cab_beneficiario		N	F	5		315-319
23	numero_conto_corrente_beneficiario		AN	F	12	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.	320-331
24	caratteri_controllo		N	F	2	CIN IBAN	332-333
25	codice_cin		AN	F	1	Cin ABI	334-334
26	codice_paese		AN	F	2	sigla del paese estero destinatario del pagamento	335-336
27	denominazione_banca_destinataria		AN	F	100	denominazione della banca destinataria del bonifico/pagamento	337-436
28	conto_corrente_postale		N	F	12	numero del conto corrente postale beneficiario del pagamento. Obbligatorio per codice di pagamento 52	437-448
29	codice_ente_beneficiario		N	F	7	codice dell'Ente destinatario del pagamento; obbligatorio per tipo pagamento 63	449-455
30	conto_corrente_estero		AN	F	18	numero del conto corrente estero del beneficiario	456-473
31	codice_swift		AN	F	11	codice swift relativo alla banca destinataria del pagamento	474-484
32	coordinate_iban		AN	F	34	codifica internazionale che identifica ciascun conto bancario; utilizzo da concordare con la banca	485-518
33	flag_pagamento_condizionato		AN	F	1	Usi futuri flag da attivare per condizionare il pagamento ad	519-519

						altro evento - UTILIZZO DA CONCORDARE CON IL TESORIERE	
34	esenzione		AN	O	1	valori ammessi: S = Esente N = Soggetto a spazio = solo per Annullato	520-520
35	carico_bollo		AN	F	1	valori ammessi: no tag = Valore di convenzione C = Ente B = Beneficiario I = Istituto	521-521
36	causale esenzione bollo		AN	F	30	campo descrittivo per l'inserimento della causale di esenzione dall'imposta di bollo	522-551
37	importo bollo		N	F	7	CAMPO DA NON VALORIZZARE	552-558
38	carico_spese		AN	F	1	Valori ammessi: no tag = Valore di convenzione E = Esente B = Beneficiario C = Ente I = Istituto	559-559
39	importo_spese		N	F	7	Importo relativo alle spese Tale campo va valorizzato <b>esclusivamente</b> quando il campo "carico" è presente.	560-566
40	carico_commissioni		AN	F	1	Valori ammessi: no tag = Valore di convenzione E = Esente B = Beneficiario C = Ente	567-567
41	importo_commissioni		N	F	7	Importo relativo alle commissioni Tale campo va valorizzato <b>esclusivamente</b> quando il campo "carico" è presente	568-574
42	tipo_pagamento		AN	O	30	descrizione della modalità di pagamento richiesta (es.: accredito in conto corrente)	575-604
43	codice_pagamento		N	O	2	codice associato alla modalità di pagamento (vedi tabella codici di pagamento del presente documento)	605-606
44	importo_beneficiario		N	O	15	Importo del sub (al lordo delle eventuali ritenute)	607-621
45	causale		AN	O	370	campo descrittivo contenente la causale di pagamento (es.: pagamento fattura n. xx del)	622-991
46	data_esecuzione_pagamento		AN	F	10	Data nella quale si ordina al Tesoriere di eseguire il pagamento (Data Esecuzione Pagamento). Ogni altra data/valuta sarà conseguente a tale data.	992-1001

						<p>Il campo non deve essere valorizzato per i mandati a copertura.</p> <p>La data deve essere lavorativa. Questa data e la data scadenza pagamento non possono essere entrambe valorizzate</p> <p>Utilizzo da concordare con il Tesoriere</p>	
47	data_scadenza_pagamento		AN	F	10	<p>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.</p> <p>Il campo non deve essere valorizzato per i mandati a copertura</p>	1002-1011
48	flag_valuta_antergata		AN	F	1	<p>Con l'attivazione di questo flag 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; si attiva con S.</p> <p>Se la data scadenza pagamento è antergata e questo flag non è valorizzato, la data scadenza non è utilizzata per il pagamento</p>	1012-1012
49	divisa_estera_conversione		AN	F	3	<p>Divisa nella quale convertire l'importo del mandato per eseguire il pagamento (es.: dollaro, sterlina ingl. Ecc.)</p>	1013-1015
50	flag_assegno_circolare		AN	F	1	<p>da attivare se il pagamento è richiesto con Assegno Circolare; si attiva con S</p>	1016-1016
51	flag_vaglia_postale		AN	F	1	<p>da attivare se il pagamento è richiesto con Vaglia postale; si attiva con S</p>	1017-1017
52	lingua		AN	F	1	<p>Valori ammessi: I = Italiano T = Tedesco. Lingua nella</p>	1018-1018

						quale viene prodotta la reportistica fornita dalla procedura.	
53	riferimento_documento_esterno		AN	F	1	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.	1019-1019
54	informazioni_tesoriere		AN	F	150	Campo da compilare per eventuali comunicazioni/istruzioni da impartire al Tesoriere per il pagamento del mandato.	1020-1169
55	tipo_utenza		AN	F	1	valori ammessi: 1 = mutuo 2 = altri	1170-1170
56	codifica_utenza		AN	F	20	codice dell'utenza (codice mutuo per la PAT)	1171-1190
57	codice_generico		AN	F	20	campo a disposizione per eventuali codifiche concordate con il Tesoriere	1191-1210
58	flag_copertura		AN	O	1	<b>Obbligatoria la valorizzazione per i Mandati a Copertura; si attiva con S</b>	<b>1211-1211</b>
59	codice_fiscale_funzionario_delegato		AN	F	16	codice fiscale del funzionario delegato	1212-1227
60	importo_funzionario_delegato		N	O	15	importo dell'Ordine di Accreditamento	1228-1242
61	tipologia_pagamento_funzionario_delegato		AN	F	1	disponibilità per pagamento con buoni o con ordinativi; può valere B od O	1243-1243
62	numero_pagamento_funzionario_delegato		AN	O	7	numero dell'Ordine di Accreditamento Se numerico allineato a destra preceduto da zeri	1244-1250
63	progressivo_pagamento_funzionario_delegato		AN	O	7	progressivo dell'Ordine di Accreditamento Se numerico allineato a destra preceduto da zeri	1251-1257
64	numero_mandato_collegato		AN	O	7	Relativo alle sostituzioni, numero del mandato "sostituito"	1258-1264
65	progressivo_mandato_collegato		AN	O	7	Relativo alle sostituzioni, progressivo del mandato "sostituito"	1265-1271
66	esercizio_mandato_collegato		N	O	4	Relativo alle sostituzioni, esercizio di emissione del mandato "sostituito"	1272-1275

67	dati a disposizione ente		AN	F	5000	Dati a disposizione dell'Ente. Tali dati non fanno parte dell'ordine di pagamento ed il Tesoriere non è in alcun modo responsabile di quanto in essi indicati. Può essere inserita solo una struttura XML non una stringa	1276-6275
68	tabella_tesoreria_provinciale	A,B	AN	F	1	Tabella tesoreria provinciale, obbligatoria per alcuni enti.	6276-6276
69	importo_ben_lettere		AN	F	50	importo in lettere in italiano	6277-6326
70	codice_paese_beneficiario		AN	F	2	Obbligatorio all'attivazione di SEPA	6327-6328
71	codice_anagrafica_fornitore		AN	F	10	Identificativo univoco del fornitore nel sistema di contabilità dell'ente.	6329-6338
71	indicatore_invio_avviso_a_beneficiario		AN	F	2	Utilizzo da concordare con Unimatica. Obbligatorio per invio avviso. Spazio = 'NO' = nessun avviso numero' = inviare avviso a cliente nelle modalità indicate: 01=sms, 02=mail, 03=lettera, 04=sms + mail, 05=sms + lettera, 06=mail + lettera, 07=sms + mail + lettera	6339-6340
72	numero_telefono_cellulare		N	F	30	Utilizzo da concordare con Unimatica. Numero a cui inviare l'SMS	6341-6370
73	indirizzo_e-mail		AN	F	50	Utilizzo da concordare con Unimatica. Indirizzo a cui inviare l'avviso	6371-6420
74	flag_indirizzo_beneficiario	S/N	AN	F	1	Utilizzo da concordare con Unimatica. S= inviare avviso ad indirizzo postale beneficiario N= inviare avviso ad indirizzo avviso	6421-6421
75	anagrafica_destinazione_avviso		AN	F	30	Utilizzo da concordare con Unimatica. Indirizzo destinazione avviso	6422-6451
76	cap_destinazione_avviso		N	F	5	Utilizzo da concordare con Unimatica. Cap destinazione avviso	6452-6456
77	località_destinazione_avviso		AN	F	30	Utilizzo da concordare con Unimatica. Località destinazione avviso	6457-6486
78	provincia_destinazione_avviso		AN	F	2	Utilizzo da concordare con Unimatica. Provincia destinazione avviso	6487-6488
79	codice_paese_destinazione_avviso		AN	F	2	Utilizzo da concordare con Unimatica. Secondo codifica codici paese ISO 3166	6489-6490
80	flag_inadempimenti_fiscali	S/N	AN	F	1	Flag avvenuto controllo inadempimenti fiscali per	6491-6491

						mandati di importo superiore a 10000 euro. Vedi DM n. 40 del 18/01/2009	
81	codice_versante_banca_italia		AN	F	10	Utilizzo da concordare con il tesoriere. Solo per bonifici INPDAP su banca d'Italia	6492-6501
82	anagrafica_creditore_effettivo		AN	O	140	Nome e cognome del creditore effettivo	6502-6641
83	indirizzo_creditore_effettivo		AN	F	70	Indirizzo del creditore effettivo	6642-6711
84	numero_civico_creditore_effettivo		AN	F	16	Numero civico del creditore effettivo	6712-6727
85	cap_creditore_effettivo		N	F	16	CAP relativo al creditore effettivo	6728-6743
86	localita_creditore_effettivo		AN	F	35	Località del creditore effettivo	6744-6778
87	provincia_creditore_effettivo		AN	F	35	Provincia del creditore effettivo	6779-6813
88	codice_stato_creditore_effettivo		AN	F	2	Codice del paese di appartenenza del creditore effettivo	6814-6815
89	partita_iva_creditore_effettivo		N	F	35	<b>Attenzione: Il campo ha significato di codice fiscale del creditore effettivo quando questo è espresso in forma numerica (assimilato alla partita iva, 11 caratteri numerici). E da valorizzare solo in alternativa al successivo campo Codice Fiscale</b>	6816-6850
90	codice_fiscale_creditore_effettivo		AN	F	35	<b>Attenzione: Il campo ha significato di codice fiscale del creditore effettivo quando questo è espresso in forma alfanumerica (16 caratteri). E' da valorizzare solo in alternativa al precedente campo Partita Iva</b>	6851-6885

91	Identificativo_end_to_end		AN	F	35	Riferimento univoco assegnato all'ordine di pagamento che deve giungere inalterato fino al beneficiario	6886-6920
92	natura_pagamento		AN	F	30	Descrizione del soggetto destinatario delle spese. E' obbligatorio nel caso in cui il documento è esente spese. Questa informazione è concordata tra PA e BT.	6921-6950
93	causale_esenzione_spese		AN	F	30	Motivazione dell'esenzione delle spese. E' obbligatorio nel caso in cui il documento è esente spese	6951-6980
94	code		AN	F	4	Può essere valorizzato con SALA o PENS che rappresentano rispettivamente accredito emolumenti o pensione (il valore indicato viene trasposto nel dataset SCT AT-45 <Payment Type Information><Category Purpose><Code> della disposizione SCT. Trattasi di informazione facoltativa di lunghezza massima 4 caratteri).	6981-6984
95	proprietary		AN	F	35	Al momento per la PA non ci sono causali utilizzabili da inserire in questa informazione (il valore indicato viene trasposto nel dataset SCT AT-45 <Payment Type Information><Category Purpose><Proprietary> della disposizione SCT. Trattasi di informazione facoltativa di lunghezza massima 35 caratteri).	6985-7019
96	codice_causale		AN	F	2		7020-7021

- **Informazioni di classificazione**

Questi campi costituiscono le righe che dichiarano come tipo di record il carattere "C"

Progressivo	Campo	VALORE	DEF.	O/F	DIM	DESCRIZIONE	DA-A
1	<a href="#">chiave_ordinativo</a>		AN	O	30	Si veda La chiave di contabilità	1-30
2	<a href="#">progressivo_beneficiario</a>		AN	O	7	Si veda Il progressivo	31-37
3	<a href="#">tipo_record</a>	C	AN	O	1	Si veda Il tipo di record	38-38
4	<a href="#">tipo_ordinativo</a>		AN	O	1	Si veda	39-39
5	codice_cge		AN	F	10	<b>DA VALORIZZARE secondo la normativa vigente</b> Gestione Flussi di cassa Codice Gestionale Entrate/Uscite	<b>40-49</b>
6	codice_cup		AN	F	15	<b>DA VALORIZZARE secondo la normativa vigente</b> Gestione Flussi di cassa Codice Unico Progetto - da valorizzare per i mandati emessi in spese conto capitale	50-64
7	codice_cpv		AN	F	14	<b>DA VALORIZZARE secondo la normativa vigente</b> Gestione Flussi di Cassa C.P.V. - da valorizzare per i mandati emessi in spese correnti	65-78
8	importo		N	O	15	<b>DA VALORIZZARE secondo la normativa vigente</b> Gestione Flussi di Cassa Importo relativo alla classificazione sopra indicata	79-93

### • Informazioni di bilancio

Questi campi costituiscono le righe che dichiarano come tipo di record il carattere "B"

Progressivo	Campo	Valore	Def.	O/F	Dim	Descrizione	Da-A
1	<a href="#">chiave_ordinativo</a>		AN	O	30	Si veda La chiave di contabilità	1-30
2	<a href="#">progressivo_intestatario</a>		AN	O	7	Si veda Il progressivo	31-37
3	<a href="#">tipo_record</a>	B	AN	O	1	Si veda Il tipo di record	38-38
4	<a href="#">tipo_ordinativo</a>		AN	O	1	Si veda	39-39
5	codifica_bilancio		N	O	7	Capitolo di bilancio; obbligatorio per Enti di tipo F1, F2, F3, F4, F5, F6 e F7	40-46
6	numero_articolo		N	F	4	Articolo di bilancio; da valorizzare per enti con struttura di bilancio su capitoli/articoli	47-50
7	voce_economica		N	F	3	Voce Economica Obbligatoria per Enti di tipo F1,F2,F3	51-53
8	descrizione_codifica		AN	O	30	descrizione relativa al capitolo/articolo di bilancio imputato	54-83
9	gestione		AN	O	10	valori ammessi: Competenza;	84-93

						Residuo	
10	anno_residuo		N	F	4	Anno relativo al residuo imputato	94-97
11	importo_bilancio		N	O	15	Quota mandato relativa all'imputazione di cui sopra	98-112
12	stanziamento		N	F	15	stanziamento previsto a bilancio per il capitolo/intervento obbligatorio per enti in gestione F – finanziaria (gestione bilancio di competenza)	113-127
13	mandati_stanziamento		N	F	15	Importo progressivo dei mandati emessi sul capitolo/intervento obbligatorio per enti in gestione F – finanziaria (gestione bilancio di competenza)	128-142
14	disponibilita capitolo		N	F	15	disponibilità residua sul capitolo/intervento obbligatorio per enti in gestione F – finanziaria (gestione bilancio di competenza)	143-157
15	previsione		N	F	15	Stanziamento di cassa previsto per il capitolo (gestione bilancio di competenza e cassa o sola cassa)	158-172
16	mandati_previsione		N	F	15	Importo progressivo dei mandati emessi sullo stanziamento di cassa del capitolo (gestione bilancio di competenza e cassa o sola cassa)	173-187
17	disponibilita cassa		N	F	15	disponibilità residua di cassa per il capitolo (gestione bilancio di competenza e cassa o sola cassa)	188-202
18	capitolo di bilancio		N	F	10	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informatico tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Capitolo di bilancio (PEG).	203-212
19	articolo di bilancio		N	F	4	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informatico tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Articolo di bilancio (PEG).	213-216
20	descriz. capitolo di bilancio		AN	F	120	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informatico tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Descrizione capitolo di bilancio (PEG).	217-336
21	impegno		AN	F	10	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informatico tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Numero dell'impegno (eventualmente con l'indicazione dell'esercizio)	337-346

22	liquidazione		AN	F	10	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informatico tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Numero della liquidazione	347-356
23	data liquidazione		N	F	8	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informatico tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Data della liquidazione. (GGMMAAAA)	357-364

### • Informazioni di delega

Questi campi costituiscono le righe che dichiarano come tipo di record il carattere "D"

Progressivo	Campo	Valore	Def.	O/F	Dim	Descrizione	Da-A
1	<a href="#">chiave_ordinativo</a>		AN	O	30	Si veda La chiave di contabilità	1-30
2	<a href="#">progressivo_intestatario</a>		AN	O	7	Si veda Il progressivo	31-37
3	<a href="#">tipo_record</a>	D	AN	O	1	Si veda Il tipo di record	38-38
4	<a href="#">tipo_ordinativo</a>		AN	O	1	Si veda	39-39
5	anagrafica_delegato		AN	O	140	nome e cognome del quietanzante (*) <b>nota: al momento è gestito UN solo quietanzante per mandato</b>	40-179
6	indirizzo_delegato		AN	F	30	indirizzo del quietanzante	180-209
7	cap_delegato		N	F	5	CAP relativo al quietanzante	210-214
8	localita_delegato		AN	F	30	località del quietanzante	215-244
9	provincia_delegato		AN	F	2	provincia del quietanzante	245-246
10	codice_fiscale_delegato		AN	F	16	codice fiscale relativo al quietanzante (o in formato numerico o in formato alfanumerico)	247-262
11	codice_paese_delegato		AN	F	2	Codice paese del delegato, obbligatorio all'attivazione di SEPA	263-264
12	data_nascita_delegato		AN	F	10	Data di nascita del delegato espresso nel formalismo ISO 8601	265-274
13	localita_nascita_delegato		AN	F	30	Località nascita delegato	275-304
14	provincia_nascita_delegato		AN	F	2	Provincia nascita delegato	305-306

### • Informazioni sulle ritenute e sui mandati associati

Questi campi costituiscono le righe che dichiarano come tipo di record il carattere "T"

Progress	Campo	Valore	Def.	O/F	DIM	Descrizione	Da-A
1	<a href="#">chiave_ordinativo</a>		AN	O	30	Si veda La chiave di contabilità	1-30

	<a href="#">ativo</a>						
2	<a href="#">progressivo_intestatario</a>		AN	O	7	Si veda Il progressivo	31-37
3	<a href="#">tipo_record</a>	T	AN	O	1	Si veda Il tipo di record	38-38
4	<a href="#">tipo_ordinativo</a>		AN	O	1	Si veda	39-39
5	tipo_ritenuta		AN	O	1	valori ammessi: R = Reversale; P = Provvisorio (*) E = Proposta di Reversale (*) in questo caso il dato non è ricorsivo, campo da valorizzare solo per i mandati	40-40
6	Importo_ritenuta		N	O	15	Importo relativo alle ritenute da effettuare, campo da valorizzare solo per i mandati	41-55
7	Numero_reversale		AN	F	7	numero della Reversale o della Proposta di Reversale associata al pagamento Se numerica allineato a destra preceduto da zeri, campo da valorizzare solo per i mandati.OBBLIGATORIO nel caso il tipo ritenuta è uguale a "R".	56-62
8	progressivo_reversale		AN	F	7	progressivo della Reversale associata al pagamento Se numerica allineato a destra preceduto da zeri, campo da valorizzare solo per i mandati. OBBLIGATORIO nel caso il tipo ritenuta è uguale a "R".	63-69
9	Numero_mandato		AN	O	7	Numero del mandato associato alla reversale, campo da valorizzare solo per le reversali	70-76
10	progressivo_mandato		AN	O	7	Progressivo del mandato associato alla reversale, campo da valorizzare solo per le reversali	77-83
11	esercizio_mandato		N	O	4	Anno di emissione del mandato associato alla reversale, campo da valorizzare solo per le reversali	84-87
12	Importo_mandato		N	O	15	Quota importo mandato associato alla reversale, campo da valorizzare solo per le reversali	88-102
13	codice_accertamento		AN	F	14	Utilizzo riservato alla Provincia Autonoma di Bolzano. Contiene il numero dell'accertamento (10) e l'esercizio contabile di riferimento (4) per le proposte di reversale (tipo_ritenuta='E').	103-116

### • Informazioni sulle ricevute per i sospesi

Questi campi costituiscono le righe che dichiarano come tipo di record il carattere "R"

Progressivo	Campo	Valore	Def.	O/F	DIM	Descrizione	Da-a
-------------	-------	--------	------	-----	-----	-------------	------

1	<a href="#">chiave_ordinativo</a>		AN	O	30	Si veda La chiave di contabilità	1-30
2	<a href="#">progressivo_intestataro</a>		AN	O	7	Si veda Il progressivo	31-37
3	<a href="#">tipo_record</a>	R	AN	O	1	Si veda Il tipo di record	38-38
4	<a href="#">tipo_ordinativo</a>		AN	O	1	Si veda	39-39
5	Numero_ricevuta		N	O	7	Numero del provvisorio emesso per il pagamento anticipato	40-46
6	Importo_ricevuta		N	O	15	Importo <b>o quota parte</b> del provvisorio emesso per il pagamento anticipato	47-61

### • Dati dei collegamenti fra documenti o beneficiari

Questi campi costituiscono le righe che dichiarano come tipo di record il carattere “L”

Questo tipo record non ha un corrispondente nel tracciato Banca, viene invece utilizzato da Unimoney per eseguire automazioni nel workflow Ente, come ad esempio vincolare la spedizione a banca di documenti all’interno dello stesso flusso.

Questo tipo record è opzionale per un ordinativo, ma diventa obbligatorio nei casi in cui si voglia spedire in banca il documento nello stesso pacchetto di un altro; come è necessario fare per i mandati che hanno una reversale collegata.

Progressivo	Campo	Valore	Def	O/F	DIM	Descrizione	Da-a
1	<a href="#">chiave_ordinativo</a>		AN	O	30	Si veda La chiave di contabilità	1-30
2	<a href="#">progressivo_intestataro</a>		AN	O	7	Si veda Il progressivo . Valorizzare a “0000000” per stabilire collegamenti fra documenti.	31-37
3	<a href="#">tipo_record</a>	L	AN	O	1	Si veda Il tipo di record	38-38
4	<a href="#">tipo_ordinativo</a>		AN	O	1	Si veda	39-39
5	chiave_ordinativo_collegato		AN	O	30	Chiave dell’ordinativo verso il quale stabilire il collegamento unidirezionale, si veda La chiave di contabilità	40-69
6	progressivo_intestataro_collegato		AN	F	7	Progressivo dell’intestataro verso il quale stabilire il collegamento unidirezionale, si veda Il progressivo .  Se questo campo è valorizzato, il collegamento si intenderà tra intestatari, altrimenti il collegamento si intenderà fra documenti.	70-76

### • Record documenti collegati

Questi campi costituiscono le righe che dichiarano come tipo di record il carattere “V”.

In questo tipo record vengono riportate informazioni che non verranno prese in considerazione dal tesoriere, ma che appariranno sia in visualizzazione che in stampa in Unimoney e nello storico del documento.  
I dati vengono inseriti nel tag a disposizione dell'ente nel tracciato banca.

Campo	Valore	Def	O/F	Dim	Descrizione	Da-a
<a href="#">chiave_ordinativo</a>		AN	O	30	Si veda La chiave di contabilità	1-30
<a href="#">progressivo_intestatario</a>		AN	O	7	Si veda Il progressivo intestatario	31-37
<a href="#">tipo_record</a>	V	AN	O	1	<b>Si veda Il tipo di record</b>	38-38
<a href="#">tipo_ordinativo</a>		AN		1	Si veda	39-39
<b>numero_progressivo</b>		N	O	7	Numero progressivo all'interno del tipo rec. V Valorizzare > 0	40-46
<b>tipo_documento_visualizzazione</b>		AN	O	30	Ad esempio indicare se Fattura, Nota di Credito, Ricevimento, Ordine, ecc.	47-76
<b>numero_documento_visualizzazione</b>		AN	O	50	Numero del Documento da visualizzare. Ad esempio numero della Fattura...	77-126
<b>data_documento_visualizzazione</b>		AN	F	8	Data nel formato GGMMAAAA	127-134
<b>segno_importo_documento_visualizzazione</b>	+/-	AN	F	1		<b>135-135</b>
<b>importo_documento_visualizzazione</b>		N	F	15	Importo documento visualizzazione	<b>136-150</b>
<b>descrizione_documento_visualizzazione</b>		AN	F	270	Descrizione del documento per la visualizzazione	151-420
<b>Collegamento_documenti_visualizzati</b>		AN	F	20	Questa sigla di collegamento deve riguardare documenti comunicati nel presente ordinativo. Serve per ordinare in visualizzazione i documenti, ad es: la fattura con i relativi ricevimenti, ordine, ecc.	421-440
<b>codice_sia</b>		AN		5	Codice Sia del Fornitore che ha emesso il documento VNUMDOC	441-445
<b>link_documento_visualizzato</b>		AN	F	270	Link al documento visualizzato	446 - 715

## 5. Formati delle righe per le reversali

Di seguito le descrizioni dei campi che costituiscono le righe del file.

Ad ogni tipo di record (si veda [tipo di record](#)) corrisponde una sezione descrittiva.

Ove non indicato diversamente, i campi corrispondono a quelli indicati in Specifiche sui dati

## 1. Dati di flusso e testata

Questi campi costituiscono le righe che dichiarano come tipo di record il carattere "O".

Progressivo	Campo	Valore <sup>5</sup>	DE O/F <sup>6</sup>		Dim <sup>7</sup>	Descrizione	Da-A
			DE	O/F <sup>6</sup>			
1	<a href="#">chiave_ordinativo</a>		AN	O	30	Si veda La chiave di contabilità	1-30
2	<a href="#">progressivo_intestatario</a>	0000000	AN	O	7	Si veda Il progressivo	31-37
3	<a href="#">tipo_record</a>	O	AN	O	1	Si veda Il tipo di record	38-38
4	<a href="#">tipo_ordinativo</a>		AN	O	1	Si veda	39-39
5	richiesta		AN	F	1	Si veda Il campo di richiesta ordinativo	40-40
6	qualificatore_richiesta		AN	F	1	Si veda Il qualificatore di richiesta	41-41
7	struttura		AN	F	20	Si veda Il campo di struttura	42-61
8	presentazione		AN	F	20	Si veda Il campo di presentazione	62-81
9	sommario		AN	F	512	Si veda Il sommario	82-593
10	codice ABI BT		N	O	5	Codice ABI Banca Tesoriere	594-598
11	identificativo flusso		N	O	6	Numero del pacchetto	599-604
12	data_ora_creazione_flusso		AN	F	19	Data ed ora di creazione del flusso nel formalismo ISO 8601("SSAA-MM-GGTHH:MM:SS")	605-623
13	anno flusso		N	O	4	Anno di spedizione del pacchetto	624-627
14	codice ente		N	O	11	Codice comunicato dalla banca all'ente (normalmente la partita iva o il codice fiscale dell'ente)	628-638
15	descrizione ente		AN	O	30	anagrafica dell'Ente	639-668
16	codice_ente_BT		AN	O	7	Codice identificativo dell'Ente	669-675
17	esercizio		N	O	4	Esercizio di emissione del mandato	676-679
18	codice_funzione		AN	O	2	Codice identificativo	680-681

<sup>5</sup> Descrive particolari valori per il campo in questo tipo record. Se non viene indicato nulla, consultare la descrizione del campo.

<sup>6</sup> Indica se il campo è obbligatorio ("O") o facoltativo ("F"). Un campo facoltativo può essere lasciato vuoto. Se non viene indicato nulla, consultare la descrizione del campo.

<sup>7</sup> Numero massimo di caratteri utilizzabile per questo campo. Se non specificato, consultare la descrizione del campo.

						dell'operazione richiesta: " I" = Inserimento reversale " A" = Annullò " S" = Nota di Rettifica o Sostituzione " Z" = prenotazione di annullò " N" = notifica di annullamento " VB" = variazione dati finanziari " VA" = variazione alti dati " VE" = variazione reversale in errore	
19	numero_reversale		AN	O	7	Numero della reversale; se numerico allineato a destra e preceduto da zeri	682-688
20	data_reversale		AN	O	10	Data di emissione della reversale da parte dell'Ente espresso nel formalismo ISO 8601	689-698
21	Importo_reversale		N	O	15	importo totale della reversale	699-713
22	tipo_contabilit�		AN	O	1	Valori ammessi: O = ORIDINARIA 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	714-714
23	tipo_entrata		AN	O	1	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	715-715
24	destinazione		N	F	7	Numero del conto Libero o Vincolare intrattenuto presso il Tesoriere Concordare con il Tesoriere il valore da inserire per conto libero o	716-722

						vincolato Se non indicato l'incasso viene imputato al conto "libero" principale.	
25	Codifica_bilancio		N	O	7	Capitolo di bilancio; obbligatorio per Enti di tipo F1, F2, F3, F4, F5, F6 e F7	723-729
26	Numero_articolo		N	F	4	Articolo di bilancio; da valorizzare per enti con struttura di bilancio su capitoli/articoli	730-733
27	voce_economica		N	F	3	Voce Economica Obbligatoria per Enti di tipo F1,F2,F3	734-736
28	descrizione_codifica		AN	O	30	descrizione relativa al capitolo/articolo di bilancio imputato	737-766
29	Gestione		AN	O	10	valori ammessi: Competenza; Residuo	767-776
30	anno_residuo		N	F	4	Anno relativo al residuo imputato	777-780
31	codice_cge		AN	F	10	<b>DA VALORIZZARE SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE</b> Gestione Flussi di cassa Codice Gestionale	781-790
32	natura		AN	F	9	Può avere i valori "Libero" o "Vincolato" ed indica la natura del conto <b>(Obbligatorio se l'incasso non viene imputato al conto "libero" principale)</b>	791-799
33	dati_a_disposizione ente_testata		AN	F	5000	Dati a disposizione dell'Ente. Tali dati non fanno parte dell'ordine di pagamento ed il Tesoriere non è in alcun modo responsabile di quanto in essi indicati. Da concordare con il tesoriere.	800-5799

34	capitolo di bilancio		N	F	10	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informativo tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Capitolo di bilancio (PEG).	5800-5809
35	articolo di bilancio		N	F	4	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informativo tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Articolo di bilancio (PEG).	5810-5813
36	descriz. capitolo di bilancio		AN	F	120	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informativo tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Descrizione capitolo di bilancio (PEG).	5814-5933
37	impegno		AN	F	10	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informativo tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Numero dell'impegno (eventualmente con l'indicazione dell'esercizio)	5934-5943
38	liquidazione		AN	F	10	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informativo tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Numero della liquidazione	5944-5953
	data liquidazione		N	F	8	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informativo tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per	5954-5961

39						la visualizzazione e stampa. Data della liquidazione. (GGMMAAAA)	
----	--	--	--	--	--	--	--

## 2. Dati del versante

Questi campi costituiscono le righe che dichiarano come tipo di record il carattere "S".

Progressivo	Campo	Valore	Def.	O/F	Dim	Descrizione	Da-A
1	<a href="#">chiave_ordinativo</a>		AN	O	30	Si veda La chiave di contabilità	1-30
2	<a href="#">progressivo_intestatario</a>		AN	O	7	Si veda Il progressivo	31-37
3	<a href="#">tipo_record</a>	S	AN	O	1	Si veda Il tipo di record	38-38
4	<a href="#">tipo_ordinativo</a>		AN	O	1	Si veda	39-39
5	richiesta		AN	F	1	Si veda Il campo di richiesta beneficiario	40-40
6	anagrafica_versante		AN	O	140	Nome e cognome del versante	41-180
7	indirizzo_versante		AN	F	30	Indirizzo del versante	181-210
8	cap_versante		N	F	5	CAP relativo al versante	211-215
9	Località_versante		AN	F	30	Località del versante	216-245
10	provincia_versante		AN	F	2	provincia del versante	246-247
11	partita_iva_versante		N	F	11	<b>Attenzione:</b> Il campo è da valorizzare solo in alternativa al campo Codice Fiscale Partita IVA versante	248-258
12	Codice_fiscale_versante		AN	F	16	<b>Attenzione:</b> Il campo è da valorizzare solo in alternativa al campo Partita Iva Codice Fiscale versante	259-274
13	flag_incasso_condizionato		AN	O	1	flag da attivare per condizionare l'incasso della reversale ad altro evento	275-275

						UTILIZZO DA CONCORDAR E CON IL TESORIERE	
14	esenzione		AN	O	1	valori ammessi: S = Esente N = Soggetto a spazio = solo per Annullo	276-276
15	assoggettamento bollo		AN	F	1	valori ammessi: C = Ente B = Beneficiario I = Istituto	277-277
16	causale esenzione bollo		AN	F	30	campo descrittivo per l'inserimento della causale di esenzione dall'imposta di bollo	279-307
17	Importo bollo		N	F	7	CAMPO DA NON VALORIZZAR E	308-314
18	carico spese		AN	F	1	Valori ammessi:  E = Esente B = Beneficiario C = Ente I = Istituto	315-315
19	importo spese		N	F	7	Importo relativo alle spese	316-322
20	carico commissioni		AN	F	1	Valori ammessi:  E = Esente B = Beneficiario C = Ente	323-323
21	importo commissioni		N	F	7	Importo relativo alle commissioni	324-330
22	tipo riscossione		AN	O	30	descrizione della modalità di riscossione chiesta (es.: riscossione per cassa)	331-360
23	codice riscossione		N	O	2	codice associato alla modalità di pagamento	361-362

						(vedi tabella codici di riscossione)	
24	importo_versante		N	0	15	Importo del progressivo riscossione	363-377
25	causale		AN	O	370	campo descrittivo contenente la causale di versamento (es.: retta mese di aprile 2004)	378-747
26	data_esecuzione_riscossione		AN	F	10	Data nella quale si ordina al Tesoriere di eseguire la riscossione (Data Esecuzione Riscossione). Ogni altra data/valuta sarà conseguente a tale data. Il campo non deve essere valorizzato per le reverse a copertura	748-757
27	lingua		AN	F	1	Valori ammessi: I = Italiano T = Tedesco. Lingua nella quale viene prodotta la reportistica fornita dalla procedura.	758-758
28	riferimento_documento_esterno		AN	F	1	codifica flag: 1 = versante particolare; 8 = altro. Obbligatoria l'attivazione qualora presente documento cartaceo allegato alla reverse.	759-759
29	informazioni_tesoriere		AN	F	150	Campo da compilare per eventuali comunicazioni/ istruzioni da impartire al Tesoriere per la riscossione della reverse.	760-909

30	codice_generico		AN	F	20	campo a disposizione per eventuali codifiche concordate con il Tesoriere	910-929
31	flag_copertura		AN	O	1	<b>Obbligatoria la valorizzazione per le Reversali a Copertura. Valore ammesso: 'S'</b>	930-930
32	numero_reversale_collegato		AN	O	7	numero della reversale "sostituita"	931-937
33	progressivo_reversale_collegato		AN	O	7	progressivo della reversale "sostituita"	938-944
34	esercizio_reversale_collegato		AN	O	4	esercizio di emissione della reversale "sostituita"	945-948
35	dati_a_disposizione_ente		AN	F	2000	Dati a disposizione dell'Ente. Tali dati non fanno parte dell'ordine di riscossione ed il Tesoriere non è in alcun modo responsabile di quanto in essi indicati. Può essere inserita solo una struttura XML non un astringa	949-2948
36	codice_stato_versante		AN	F	2	Codice stato del versante	2949-2950
37	indicatore_invio_avviso_a_beneficiario		AN	F	2	Utilizzo da concordare con Unimatica. Obbligatorio per invio avviso. Spazio = 'NO' = nessun avviso numero' = inviare avviso a cliente nelle modalità indicate: 01=sms, 02=mail, 03=lettera, 04=sms + mail,05=sms +	2951-2952

						lettera, 06=mail + lettera, 07=sms + mail + lettera	
38	numero_telefono_cellulare		N	F	30	Utilizzo da concordare con Unimatica. Numero a cui inviare l'SMS	2953-2982
39	Indirizzo e-mail		AN	F	50	Utilizzo da concordare con Unimatica. Indirizzo a cui inviare l'avviso	2983-3032
40	flag_indirizzo_beneficiario	S/N	AN	F	1	Utilizzo da concordare con Unimatica. S= inviare avviso ad indirizzo postale beneficiario N= inviare avviso ad indirizzo avviso	3033-3033
41	anagrafica_destinazione_avviso		AN	F	30	Utilizzo da concordare con Unimatica. Indirizzo destinazione avviso	3034-3063
42	cap_destinazione_avviso		N	F	5	Utilizzo da concordare con Unimatica. Cap destinazione avviso	3064-3068
43	Località_destinazione_avviso		AN	F	30	Utilizzo da concordare con Unimatica. Località destinazione avviso	3069-3098
44	provincia_destinazione_avviso		AN	F	2	Utilizzo da concordare con Unimatica. Provincia destinazione avviso	3099-3100
45	codice_paese_destinazione_avviso		AN	F	2	Utilizzo da concordare con Unimatica. Secondo codifica codici paese ISO 3166	3101-3102
46	numero_conto_corrente_postale		N	F	12	Numero del conto corrente	3103-3114

						postale dal quale effettuare il prelievo	
47	codice causale		AN	F	2		3115-3116

### 3. Informazioni di classificazione

Questi campi costituiscono le righe che dichiarano come tipo di record il carattere "C"

Progressivo	Campo	VALO	DEF.	O/F	DIM	DESCRIZIONE	DA-A
1	<a href="#">chiave_ordinativo</a>		AN	O	30	Si veda La chiave di contabilità	1-30
2	<a href="#">progressivo_intestatario</a>		AN	O	7	Si veda Il progressivo	31-37
3	<a href="#">tipo_record</a>	C	AN	O	1	Si veda Il tipo di record	38-38
4	<a href="#">tipo_ordinativo</a>		AN	O	1	Si veda	39-39
5	codice_cge		AN	F	10	<b>DA VALORIZZARE secondo la normativa vigente.</b> Gestione flussi di cassa Codice Gestione Entrate	40-49
6	importo		N	O	15	<b>DA VALORIZZARE secondo la normativa vigente.</b> Gestione flussi di cassa Importo relativo alla classificazione sopra indicata	50-64

### 4. Informazioni di bilancio

Questi campi costituiscono le righe che dichiarano come tipo di record il carattere "B"

Progressivo	Campo	Valore	Def.	O/F	Dim	Descrizione	Da-a
1	<a href="#">chiave_ordinativo</a>		AN	O	30	Si veda La chiave di contabilità	1-30
2	<a href="#">progressivo_intestatario</a>		AN	O	7	Si veda Il progressivo	31-37
3	<a href="#">tipo_record</a>	B	AN	O	1	Si veda Il tipo di record	38-38
4	<a href="#">tipo_ordinativo</a>		AN	O	1	Si veda	39-39
5	codifica_bilancio		N	O	7	Capitolo di bilancio; obbligatorio per Enti di tipo F1, F2, F3, F4, F5 e F6	40-46
6	numero_articolo		N	F	4	Articolo di bilancio; da valorizzare per enti con struttura di bilancio su capitoli/articoli	47-50
7	voce_economica		N	F	3	Voce Economica Obbligatoria per Enti di tipo F1,F2,F3	51-53
8	descrizione_codifica		AN	O	30	descrizione relativa al capitolo/articolo di bilancio imputato	54-83
9	gestione		AN	O	10	valori ammessi: Competenza; Residuo	84-93
10	anno_residuo		N	F	4	Anno relativo al residuo imputato	94-97

11	importo_bilancio		N	O	15	Quota reversale relativa all'imputazione di cui sopra	98-112
12	capitolo di bilancio		N	F	10	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informatico tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Capitolo di bilancio (PEG).	113-122
13	articolo di bilancio		N	F	4	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informatico tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Articolo di bilancio (PEG).	123-126
14	descriz. capitolo di bilancio		AN	F	120	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informatico tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Descrizione capitolo di bilancio (PEG).	127-246
15	impegno		AN	F	10	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informatico tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Numero dell'impegno (eventualmente con l'indicazione dell'esercizio)	247-256
16	liquidazione		AN	F	10	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informatico tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Numero della liquidazione	257-266
17	data liquidazione		N	F	8	Campo riservato agli enti con Ordinativo Informatico tramite prodotto Unimoney. Utilizzato solo per la visualizzazione e stampa. Data della liquidazione. (GGMMAAAA)	267-274

## 5. Informazioni sulle ritenute e sui mandati associati

Questi campi costituiscono le righe che dichiarano come tipo di record il carattere "T"

Progressivo	Campo	Valore	Def.	O/F	DIM	Descrizione	Da-a
1	<a href="#">chiave_ordinativo</a>		AN	O	30	Si veda La chiave di contabilità	1-30
2	<a href="#">progressivo_intestatario</a>		AN	O	7	Si veda Il progressivo	31-37
3	<a href="#">tipo_record</a>	T	AN	O	1	Si veda Il tipo di record	38-38
4	<a href="#">tipo_ordinativo</a>		AN	O	1	Si veda	39-39

5	tipo_ritenuta		AN	O	1	valori ammessi: R = Reversale; P = Provvisorio (*) E = Proposta di Reversale (*) in questo caso il dato non è ricorsivo, campo da valorizzare solo per i mandati	40-40
6	importo_ritenuta		N	O	15	Importo relativo alle ritenute da effettuare, campo da valorizzare solo per i mandati	41-55
7	numero_reversale		AN	F	7	numero della Reversale o della Proposta di Reversale associata al pagamento Se numerica allineato a destra preceduto da zeri, campo da valorizzare solo per i mandati. OBBLIGATORIO nel caso il tipo ritenuta è uguale a "R".	56-62
8	progressivo_reversale		AN	F	7	progressivo della Reversale associata al pagamento Se numerica allineato a destra preceduto da zeri, campo da valorizzare solo per i mandati. OBBLIGATORIO nel caso il tipo ritenuta è uguale a "R".	63-69
9	numero_mandato		AN	O	7	Numero del mandato associato alla reversale, campo da valorizzare solo per le reversali	70-76
10	progressivo_mandato		AN	O	7	Progressivo del mandato associato alla reversale, campo da valorizzare solo per le reversali	77-83
11	esercizio_mandato		N	O	4	Anno di emissione del mandato associato alla reversale, campo da valorizzare solo per le reversali	84-87
12	importo_mandato		N	O	15	Quota importo mandato associato alla reversale, campo da valorizzare solo per le reversali	88-102

## 6. Informazioni sulle ricevute per i sospesi

Questi campi costituiscono le righe che dichiarano come tipo di record il carattere "R"

Progres	Campo	Valore	Def.	O/F	DIM	Descrizione	Da-a
1	<a href="#">chiave_ordinativo</a>		AN	O	30	Si veda La chiave di contabilità	1-30
2	<a href="#">progressivo_intestatario</a>		AN	O	7	Si veda Il progressivo	31-37
3	<a href="#">tipo_record</a>	R	AN	O	1	<b>Si veda Il tipo di record</b>	<b>38-38</b>
4	<a href="#">tipo_ordinativo</a>		AN	O	1	Si veda	39-39
5	numero_ricevuta		N	O	7	Numero del provvisorio emesso per la riscossione anticipata	40-46
6	importo_ricevuta		N	O	15	Importo del provvisorio emesso per la riscossione anticipata	47-61

## 7. Dati dei collegamenti fra documenti o intestatari

Questi campi costituiscono le righe che dichiarano come tipo di record il carattere “L”

Questo tipo record non ha un corrispondente nel tracciato Banca, viene invece utilizzato da Unimoney per eseguire automazioni nel workflow Ente, come ad esempio vincolare la spedizione a banca di documenti all’interno dello stesso flusso.

Questo tipo record è opzionale per un ordinativo, ma diventa obbligatorio nei casi in cui si voglia spedire in banca il documento nello stesso pacchetto di un altro; come è necessario fare per i mandati che hanno una reversale collegata.

Progress	Campo	Valore	Def	O/F	DIM	Descrizione	Da-a
1	<a href="#">chiave_ordinativo</a>		AN	O	30	Si veda La chiave di contabilità	1-30
2	<a href="#">progressivo_intestatorio</a>		AN	O	7	Si veda Il progressivo . Valorizzare a “0000000” per stabilire collegamenti fra documenti.	31-37
3	<a href="#">tipo_record</a>	L	AN	O	1	<b>Si veda Il tipo di record</b>	<b>38-38</b>
4	<a href="#">tipo_ordinativo</a>		AN	O	1	Si veda	39-39
5	chiave_ordinativo_collegato		AN	O	30	Chiave dell’ordinativo verso il quale stabilire il collegamento unidirezionale, si veda La chiave di contabilità	40-69
6	progressivo_intestatorio_collegato		AN	F	7	Progressivo del beneficiario verso il quale stabilire il collegamento unidirezionale, si veda Il progressivo .  Se questo campo è valorizzato, il collegamento si intenderà tra beneficiari, altrimenti il collegamento si intenderà fra documenti.	70-76

## 8. Dati dei collegamenti fra documenti o intestatari

Questi campi costituiscono le righe che dichiarano come tipo di record il carattere “L”

Questo tipo record non ha un corrispondente nel tracciato Banca, viene invece utilizzato da Unimoney per eseguire automazioni nel workflow Ente, come ad esempio vincolare la spedizione a banca di documenti all’interno dello stesso flusso.

Questo tipo record è opzionale per un ordinativo, ma diventa obbligatorio nei casi in cui si voglia spedire in banca il documento nello stesso pacchetto di un altro; come è necessario fare per i mandati che hanno una reversale collegata.

Progressivo	Campo	Valore	Def	O/F	DIM	Descrizione	Da-a
1	<a href="#">chiave_ordinativo</a>		AN	O	30	Si veda La chiave di contabilità	1-30
2	<a href="#">progressivo_intestatorio</a>		AN	O	7	Si veda Il progressivo .	31-37

						Valorizzare a "0000000" per stabilire collegamenti fra documenti.	
3	<a href="#">tipo_record</a>	L	AN	O	1	Si veda Il tipo di record	38-38
4	<a href="#">tipo_ordinativo</a>		AN	O	1	Si veda	39-39
5	chiave_ordinativo_collegato		AN	O	30	Chiave dell'ordinativo verso il quale stabilire il collegamento unidirezionale, si veda La chiave di contabilità	40-69
6	progressivo_intestataro_collegato		AN	F	7	Progressivo del beneficiario verso il quale stabilire il collegamento unidirezionale, si veda Il progressivo .  Se questo campo è valorizzato, il collegamento si intenderà tra beneficiari, altrimenti il collegamento si intenderà fra documenti.	70-76

## 9. Record documenti collegati

Questi campi costituiscono le righe che dichiarano come tipo di record il carattere "V".

In questo tipo record vengono riportate informazioni che non verranno prese in considerazione dal tesoriere, ma che appariranno sia in visualizzazione che in stampa in Unimoney e nello storico del documento.

I dati vengono inseriti nel tag a disposizione dell'ente nel tracciato banca.

Campo	Valore	Def	O/F	Dim	Descrizione	Da-a
<a href="#">chiave_ordinativo</a>		AN	O	30	Si veda La chiave di contabilità	1-30
<a href="#">progressivo_intestataro</a>		AN	O	7	Si veda Il progressivo intestatario	31-37
<a href="#">tipo_record</a>	V	AN	O	1	Si veda Il tipo di record	38-38
<a href="#">tipo_ordinativo</a>		AN		1	Si veda	39-39
numero_progressivo		N	O	7	Numero progressivo all'interno del tipo rec. V Valorizzare > 0	40-46
tipo_documento_visualizzazione		AN	O	30	Ad esempio indicare se Fattura, Nota di Credito, Ricevimento, Ordine, ecc.	47-76
numero_documento_visualizzazione		AN	O	50	Numero del Documento da visualizzare. Ad esempio numero della Fattura...	77-126
data_documento_visualizzazione		AN	F	8	Data nel formato GMMMAAAA	127-134

<b>segno_importo_documento_visualizzazione</b>	+/-	AN	F	1		135-135
<b>importo_documento_visualizzazione</b>		N	F	15	Importo documento visualizzazione	136-150
<b>descrizione_documento_visualizzazione</b>		AN	F	270	Descrizione del documento per la visualizzazione	151-420
<b>Collegamento_documenti_visualizzati</b>		AN	F	20	Questa sigla di collegamento deve riguardare documenti comunicati nel presente ordinativo. Serve per ordinare in visualizzazione i documenti, ad es: la fattura con i relativi ricevimenti, ordine, ecc.	421-440
<b>codice_sia</b>		AN		5	Codice Sia del Fornitore che ha emesso il documento VNUMDOC	441-445
<b>link_documento_visualizzato</b>		AN	F	270	Link al documento visualizzato	446 - 715

## **6. Formati delle righe delle ricevute riportate in contabilità**

### **1. Dati delle ricevute**

Questi campi costituiscono le righe che dichiarano come tipo di record delle ricevute.

Viene utilizzato da dal sistema di contabilità dell'ente per poter caricare le ricevute provenienti dalla banca nel formato testo.

Progressivo	Campo	Valore	Def	O/F	DIM	Descrizione	Da-a
1	Id_ricevuta		N	O	12	Numero univoco identificativo della ricevuta in Unimoney.	1-12
2	data_ora_creazione_ricevuta		AN	F	19	Data di produzione della ricevuta nel formato SSAA-MM-GGTHH:MM:SS	13-31
3	Qualificatore		AN	O	3	<b>Valori attualmente previsti:</b> CM - carico mandato PM - pagamento mandato RM - regolazione mandato IIM - informativa ineseguibilità mandato SM - storno mandato SRM - storno regolazione mandato  CR - carico reversale IR - Incasso reversale RR - regolazione reversale SR - storno reversale SRR - storno regolazione reversale  ISE - provvisorio di entrata SSE - storno provvisorio di entrata PSU - provvisorio di uscita SSU - storno provvisorio di uscita	32-34
4	data_ora_ricevuta		AN	O	19	data e ora della ricevuta applicativa rilasciata dal Tesoriere	35-53
5	numero_documento		N	O	7	Numero del documento a cui si riferisce la ricevuta inserito da Unimoney	54-60
6	codice_funzione		AN	O	2	Codice funzione del documento a cui si riferisce la ricevuta	61-62
7	numero_ordinativo		AN	O	7	Numero dell'ordinativo di pagamento o di riscossione	63-69
8	progressivo_ordinativo		AN	O	7	Progressivo ordinativo di pagamento o riscossione	70-76
9	data_ordinativo		AN	O	10	Data di emissione dell'ordinativo nel formato SSAA-MM-GG	77-86
10	esercizio		N	O	4	Esercizio relativo all'emissione dell'ordinativo	87-90
11	codice_esito		N	O	2	Codice dell'esito dell'operazione richiesta: 00 esito positivo 01 esito negativo	91-92
12	descrizione_esito		AN	O	70	Descrizione dell'esito dell'operazione richiesta	93-162
13	data_pagamento		AN	F	10	Data di esecuzione dell'ordinativo nel formato iso 8601	163-172
14	importo_ordinativo		N	F	15	Importo lordo dell'ordinativo	173-187
15	codice_pagamento		AN	F	2	Codice di pagamento o incasso richiesto dell'ente	188-189
16	valuta_beneficiario		AN	F	10	Valuta assegnata al beneficiario dal tesoriere	190-199
17	valuta_ente		AN	F	10	Data di addebito all'ente	200-209
18	tipo_ricevuta		AN	F	25	Tipo di ricevuta, può assumere i valori: RSOK per ricevuta di servizio positive RSKO per ricevute di servizio negative RACOK per ricevute di carico positive RACKO per ricevute di carico negative RAPOK per ricevute di esecuzione	210-234

						positive RAPKO per ricevute di esecuzione negative RASOK per ricevute di storno RAPROVVISORIO ricevuta di provvisori	
19	data_estinzione_assegno		AN	F	10	Data di estinzione dell'assegno nel formato SSAA-MM-GG	235-244
20	codice_ente_banca_tesoriere		AN	O	7	Codice ente assegnato dalla banca tesoriere	245-251
21	tipo_ordinativo		AN	O	1	"M" per i mandati "R" per le reversali	252-252
22	chiave_ordinativo		AN	O	30	Chiave dell'ordinativo	253-282
23	numero_ricevuta		N	F	7	Numero del provvisorio (o bolletta)	283-289
24	data_provvisorio		AN	F	10	Data di emissione provvisorio nel formato SSAA-MM-GG	290-299
25	importo_ricevuta		N	F	15	Importo provvisorio (o bolletta).	300-314
26	anagrafica		AN	F	140	Anagrafica beneficiario /versante (solo per qualificatori ISE, SSE, PSU e SSU).	315-454
27	Indirizzo		AN	F	90	Indirizzo beneficiario /versante (solo per qualificatori ISE, SSE, PSU e SSU).	455-544
28	cap		N	F	5	Cap beneficiario /versante (solo per qualificatori ISE, SSE, PSU e SSU).	545-549
29	località		AN	F	35	Località beneficiario /versante (solo per qualificatori ISE, SSE, PSU e SSU).	550-584
30	Provincia		AN	F	2	Provincia beneficiario /versante (solo per qualificatori ISE, SSE, PSU e SSU).	585-586
31	Partita iva					Partita iva beneficiario /versante (solo per qualificatori ISE, SSE, PSU e SSU).	587-597
32	Codice fiscale					Codice fiscale beneficiario /versante (solo per qualificatori ISE, SSE, PSU e SSU).	598-613
33	causale		AN	F	510	Causale di pagamento o di incasso	614-1123
34	importo_ritenute		N	F	15	Importo ritenute	1124-1138

## 7. Appendici

### 0. Tabella codice di pagamento<sup>8</sup>

<sup>8</sup> Alcuni di questi codici possono essere soggetti a variazioni da parte della banca tesoriere, che potrebbe anche inserirne di nuovi.

<b>Codice di pagamento</b>	<b>Dati obbligatori per il tipo pagamento (oltre i dati anagrafici del beneficiario)</b>	<b>Descrizione codice di pagamento</b>
01 (*)	Nominativo del quietanzante se diverso dal beneficiario o se il beneficiario non è persona fisica	Pagamento per cassa
52	Numero di conto corrente postale In assenza viene respinto il mandato come errato	Pagamento a mezzo bollettino di conto corrente postale
53	Codice Iban, in assenza o valorizzazione errata viene respinto il mandato come errato.	Bonifico
55		Assegno Circolare
57		Assegno di traenza
58		Pagamento contro ritiro di quietanza (*)
61	Conto Banca d'Italia dell'Ente ricevente In assenza viene respinto il mandato come errato	Girofondi Banca d'Italia
63	Abi, Cab e codice Ente beneficiario (codie_ente_beneficiario) In assenza viene respinto il mandato come errato	Accredito ad Enti
64	Abi, Cab e codice Ente beneficiario (codie_ente_beneficiario) In assenza viene respinto il mandato come errato	Accredito ad Enti in "Finanza Locale"; Utilizzato esclusivamente per Enti in Provincia di Trento
65		Pagamento Stipendi per mandati cumulativi relativi agli emolumenti
66		Pagamenti con specifica scadenza. Solo per Raiffeisen Bank.

## 1. Tabella codice di riscossione<sup>9</sup>

<b>Codice di riscossione</b>	<b>Dati obbligatori per il tipo riscossione (oltre i dati anagrafici del beneficiario)</b>	<b>Descrizione codice di riscossione</b>
01		Riscossione per cassa
55	Numero_conto_corremte_postale	Utilizzo da concordare con il proprio tesoriere. Riscossione da conto corrente postale

<sup>9</sup> Alcuni di questi codici possono essere soggetti a variazioni da parte della banca tesoriere, che potrebbe anche inserirne di nuovi.

