



CIRCOLARE N. 01

*Ministero
dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

I.G.I.C.S. -UFFICIO VIII
I.G.E.P.A. -UFFICIO XII

Roma,

07 GEN. 2008

Prot. Nr. 0001452

Allegati: uno – Allegato A

Alle Amministrazioni Centrali
dello Stato

Agli Uffici centrali del bilancio,
agli Uffici di Ragioneria

Alle Ragionerie Provinciali
dello Stato
Alla Presidenza del Consiglio
dei Ministri

All'Amministrazione centrale
della Banca d'Italia - Servizi
rapporti con il Tesoro

Alla Corte dei Conti -
Segretariato Generale

Al Consiglio di Stato

Alla Scuola Superiore della
Pubblica Amministrazione

OGGETTO: Modifiche alle procedure del mandato informatico

INTRODUZIONE

A partire dal 1° gennaio 2008 il Sistema Informativo della Ragioneria Generale dello Stato (SIRGS) utilizzerà una diversa infrastruttura tecnologica per il colloquio telematico con la Banca d'Italia riguardante il mandato informatico.

L'utilizzo di tale infrastruttura tecnologica si è reso necessario per adeguare il colloquio telematico agli standard previsti dal Sistema Informatizzato dei pagamenti della Pubblica Amministrazione (SIPA).

Tale intervento tecnico, posto in essere in modo coordinato con la Banca d'Italia, ha recepito anche l'esigenza di adeguare il mandato informatico, per i pagamenti disposti con bonifico, agli standards previsti dal progetto SEPA (Single Euro Payments Area – Area Unica dei Pagamenti in Euro).

Sono state recepite, inoltre, disposizioni normative riguardanti il mandato informatico intervenute successivamente alla data di avvio del 1° gennaio 1999.

Ci si riferisce in particolare a quanto previsto:

- dall'articolo 6 del D.P.R. 20 aprile 1994, n. 367 in materia di trasferimento fondi erariali agli enti locali;
- dal D.P.R. 15 dicembre 2001, n. 482 relativo al regolamento di semplificazione del procedimento per i pagamenti da e per l'estero delle amministrazioni statali, nonché dal decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 12 novembre 2002 in materia di pagamenti del Ministero degli affari esteri relativi ad ordini di rimessa a favore delle sedi all'estero;
- dal decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 3 ottobre 2007 che regola l'estinzione dei mandati informatici da pagare in contanti sia presso le tesorerie, sia presso gli uffici postali, introducendo, nello specifico, lo strumento del "bonifico domiciliato" per i mandati informatici da pagare in contanti presso gli uffici postali;
- dalle nuove Istruzioni sul servizio di tesoreria (IST), approvate e rese esecutive con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 29 maggio 2007.

Si è colta, in ultimo, l'occasione di evidenziare, attraverso le procedure informatiche, maggiori informazioni relative all'iter e all'esito dei mandati informatici, nell'intento di contribuire ad una sempre più precisa informativa verso il creditore.

In conseguenza di quanto esposto sono state apportate modifiche ed integrazioni alle funzioni del SICOGE, il sistema informativo utilizzato dalle amministrazioni, e del SIRGS, il sistema informativo utilizzato dagli Uffici Centrali del Bilancio e dalle Ragionerie provinciali dello Stato.

Tali modifiche andranno in esercizio il 1° gennaio 2008.

E' stato necessario, inoltre, modificare la modulistica relativa al decreto di impegno e all'ordine di pagare in vigore dal 1° gennaio 1999.

I nuovi modelli sono stati approvati con decreto del Ragioniere Generale dello Stato (Allegato A) e saranno disponibili sul sito internet del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (www.rgs.mef.gov.it).

Le Amministrazioni in indirizzo, a partire dal 1° gennaio 2008, utilizzeranno esclusivamente i nuovi modelli, curandone, come di consueto, la scrupolosa compilazione.

Di seguito si illustrano gli elementi innovativi apportati alla procedura del mandato informatico che andranno in vigore dal 1° gennaio 2008, precisando che le novità riguardano:

- 1) modifiche ed integrazioni dei dati richiesti per l'emissione dei mandati informatici
- 2) novità procedurali
- 3) ulteriori informazioni relative all'iter e all'esito dei mandati informatici.

1 Modifiche ed integrazione dei dati

Le modifiche apportate ai dati attualmente presenti sul mandato informatico e l'introduzione di nuovi dati (punto 1) sono esposte, nella presente circolare, facendo riferimento alla modalità di estinzione indicata nel titolo.

Alcune modifiche apportate all'ordine di pagare sono, però, di carattere generale indipendenti quindi dalla tipologia di estinzione del titolo e riguardano:

- *qualità del creditore*: è un campo nuovo introdotto per recepire quanto disposto dall'articolo 72, commi 5 e 6, delle IST, che prevede la possibilità di indicare, oltre alle complete generalità, anche la qualità del creditore
- *causale del pagamento*: così è stato rinominato l'attuale campo "oggetto della spesa", in quanto tale nuova dizione meglio risponde alla funzione che le informazioni, qui descritte, svolgono ai fini del pagamento. Il campo è stato adeguato ai diversi circuiti di pagamento cui il singolo mandato informatico è destinato. Ciò vuol dire, dal punto di vista operativo, che il numero dei caratteri digitabili varierà in funzione della modalità di estinzione indicata su ciascun titolo.

1.1 Innovazioni legate a specifiche modalità di estinzione del titolo

- **Pagamento in contanti presso le sezioni di tesoreria**

Le novità riguardano i seguenti dati:

- *generalità del primo quietanzante*: questo campo è obbligatorio e, in ottemperanza dell'articolo 72, comma 4, delle IST deve essere sempre valorizzato anche quando a rilasciare quietanza della riscossione è il creditore stesso
- *qualifica del quietanzante*: le novità riguardano i mandati informatici riscuotibili in contanti dai cassieri o dai vice cassieri dei ministeri. In questo campo, e non più nell'oggetto della spesa, dovrà essere data indicazione degli estremi della nota con la quale il ministero competente comunica alla Tesoreria i nominativi e le firme del cassiere e del vice cassiere.
- *secondo quietanzante*: è un campo nuovo introdotto per recepire quanto disposto dall'articolo 72, comma 7, delle IST in materia di intervento in quietanza di persona diversa dal creditore o dal rappresentante.

- **Pagamento a mezzo vaglia**

E' stato introdotto il seguente dato:

- *destinatario del vaglia*: nel caso in cui il creditore richiedesse l'invio del vaglia ad un indirizzo diverso dal proprio, sarà ora possibile indicare il nome e cognome del destinatario e l'indirizzo di destinazione.

- **Pagamento in conto entrata dello Stato**

Per una migliore individuazione dell'amministrazione versante, ove previsto, è stato introdotta la possibilità dell'indicazione del:

- *codice fiscale del versante*

- **Pagamento su conto di tesoreria**

Anche per questa modalità di estinzione, al fine di una migliore individuazione dell'amministrazione versante, sono stati introdotti i seguenti dati facoltativi:

- *codice fiscale del versante*
- *codice del versante*

- **Sistemazione pagamenti urgenti**

Con l'introduzione di questa modalità di estinzione si è inteso gestire in modo puntuale quei mandati informatici destinati alla regolarizzazione dei pagamenti urgenti emessi ai sensi dell'articolo 159 delle IST e degli speciali ordini di pagamento emessi ai sensi dell'articolo 14 della legge 30/97, ed effettuati dalla Banca d'Italia mediante contabilizzazione in conto sospeso collettivi di cui all'articolo 17 delle medesime IST.

Conseguentemente sono stati introdotti i seguenti dati:

- *tipo sottoconto*: è la codifica dell'articolazione del conto sospeso collettivi nel quale il pagamento che si intende ripianare è stato contabilizzato
- *identificativo partita*: è il numero che identifica in modo univoco il pagamento registrato nel conto sospeso collettivi. Questa informazione, insieme alla precedente del tipo sottoconto, darà indicazione puntuale alla Tesoreria della posta che si intende regolarizzare.

Si ricorda che nei dati relativi agli estremi del creditore dovranno essere indicate le generalità del beneficiario titolare del credito soddisfatto con il pagamento urgente o con lo speciale ordine di pagare.

- **Pagamento con mandato collettivo**

Tale nuova modalità di estinzione può essere utilizzata esclusivamente dal Ministero dell'interno per il trasferimento di fondi erariali agli enti locali e dal Ministero degli affari esteri per i pagamenti relativi ad ordini di rimessa a favore delle sedi all'estero.

Dispone infatti l'articolo 6 del D.P.R. n. 367 del 1994 che, per i trasferimenti di fondi erariali agli enti locali, possono essere emessi mandati informatici collettivi.

Dispone inoltre l'articolo 3, comma 2, del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 12 novembre 2002 che il Ministero degli affari esteri, per i propri pagamenti relativi ad ordini di rimessa a favore delle sedi all'estero emette mandati informatici per l'importo globale dei pagamenti e che il SICOGE per tali mandati, in allegato, invia al SIRGS e questi alla Banca d'Italia l'elenco delle sedi beneficiarie.

Tale modalità di estinzione è pertanto caratterizzata dalla presenza di un allegato, predisposto e firmato digitalmente dall'amministrazione emittente, che costituisce parte integrante del titolo.

Il predetto allegato contiene le informazioni relative alle singole quote (fino ad un massimo di 250): trasferimenti agli enti locali per il Ministero dell'interno, ordini di rimessa in area euro, per quello degli affari esteri.

Il titolo, comprensivo dell'allegato, trasmesso con flusso telematico dal SICOGE al SIRGS e quindi alla Banca d'Italia, sarà estinto da quest'ultima solo se conterrà dati corretti per almeno una delle quote.

La Banca d'Italia provvederà a riversare sul conto di tesoreria n. 20353 intestato all'IGEPA le eventuali quote non finalizzate. I dati relativi agli estremi del titolo e della quota non finalizzata saranno indicati nella quietanza cumulativa di riversamento sul predetto conto di tesoreria.

Per le rimesse all'estero da eseguire in Paesi non appartenenti all'area euro, il Ministero degli affari esteri emetterà il consueto mandato informatico individuale intestato alla Banca d'Italia - Ufficio Italiano dei Cambi corredato di allegato.

- **Pagamento con bonifico in conto corrente nazionale e in conto corrente estero**

Come detto in premessa, per i pagamenti disposti con bonifico, il nuovo mandato informatico è stato varato già conforme agli standard SEPA, secondo il piano di migrazione presentato dall'Italia che prevede, per i bonifici ordinari, l'adeguamento allo standard SEPA a decorrere da gennaio 2008, nonostante tale adeguamento potesse essere completato entro il 2010.

Per questa modalità di estinzione, predisposta in conformità allo standard SEPA, nel campo dedicato all'importo sarà possibile digitare fino a nove cifre, oltre a due cifre per i decimali e, per la causale, 140 caratteri, per cui codeste Amministrazioni, nell'emissione dei mandati informatici, dovranno tenere conto delle limitazioni di cui sopra, ricorrendo, in caso di incapienza dello spazio importo, al frazionamento del pagamento, mentre per la causale dovranno avere cura di far rientrare nei 140 spazi disponibili le informazioni essenziali e significative per il beneficiario, in modo che questi possa avere chiara la ragione del pagamento.

Inoltre, nell'ambito del progetto SEPA è stata resa obbligatoria, nella disposizione di bonifico, l'indicazione dell'IBAN, che è il codice che individua in maniera univoca il paese presso cui è domiciliato il conto, la banca e la filiale della banca dove il rapporto è aperto, nonché il numero di conto corrente. Il codice IBAN italiano è composto di 27 caratteri.

L'IBAN dovrà essere indicato obbligatoriamente dal 1° gennaio 2008, anche per i pagamenti sul territorio nazionale.

Pertanto, codeste Amministrazioni dovranno acquisire dai beneficiari dei pagamenti da disporre con bonifico, il relativo codice IBAN da indicare nel mandato di pagamento, codice che il sistema bancario e postale sta già fornendo alla propria clientela.

Si precisa, inoltre, che i bonifici possono essere disposti con estinzione su c/c bancari nazionali, su c/c postali, sui conti di gestione delle banche (bonifici nazionali) e con estinzione su c/c bancari aperti al di fuori dei confini nazionali, ma entro l'area dell'Unione monetaria europea (UEM), che comprende, dal 1° gennaio 2008, anche Cipro e Malta.

I mandati informatici emessi a favore della Banca d'Italia o di istituzioni estere titolari di c/c aperti presso la Banca d'Italia dovranno recare la seguente modalità di estinzione: "in allegato cartaceo".

Premesso quanto sopra, in osservanza a quanto previsto dagli articoli 71 e 82 delle IST e in aderenza agli standards SEPA, nelle disposizioni di bonifico devono essere indicati i seguenti dati:

- *codice BIC* (Bank identifier code) : è l'identificativo della banca ed è obbligatorio. Per il momento, in sostituzione del BIC, possono essere indicati ABI e CAB.
- *codice IBAN* (International bank address number): la specifica dell'IBAN è già stata illustrata. La sua indicazione è obbligatoria.
- *paese di residenza*: è un codice obbligatorio a tre caratteri che identifica il paese di residenza del beneficiario.
- *causale valutaria*: dovrà essere obbligatoriamente indicata per i versamenti su c/c nazionali intestati a titolari non residenti in Italia e per i versamenti su c/c estero in area UEM.

• **Pagamento in contanti presso gli uffici postali, mediante bonifico domiciliato.**

Questa modalità di estinzione è contemplata nel decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 3 ottobre 2007 e nell'articolo 101, comma 2, delle IST.

Le due disposizioni normative prevedono, infatti, che i mandati informatici da pagare in contanti presso gli uffici postali e gli istituti di credito sono disposti mediante commutazione in "bonifico domiciliato".

Poiché anche questo strumento di pagamento, disponibile per ora solo sul sistema postale, si sostanzia in un bonifico, i sistemi informativi provvederanno ad impostare automaticamente i dati secondo lo standard SEPA, per una corretta finalizzazione dei pagamenti presso gli Uffici postali.

2 Novità procedurali

Si richiama l'attenzione su alcuni aspetti innovativi dell'iter procedurale dei pagamenti in contanti da effettuarsi presso le tesorerie e gli uffici postali.

Il Decreto ministeriale del 3 ottobre 2007, più volte richiamato, ha posto importanti novità. L'articolo 1 stabilisce che l'estinzione di detti titoli avviene nella data indicata sugli stessi e riportata nel flusso telematico inviato alla Banca d'Italia, e dispone inoltre che i beneficiari possono riscuotere le somme entro il secondo mese successivo a quello di esigibilità, in linea con quanto già previsto dal D.P.R. 29 aprile 2002, n. 123 per il pagamento delle pensioni e degli assegni congeneri a carico dello Stato e dal Decreto ministeriale 31 ottobre 2002 per il pagamento degli stipendi e degli altri assegni fissi e continuativi al personale statale.

Si sottolinea l'attenzione sui predetti tempi di riscossione per una corretta informativa ai creditori che scelgono il pagamento in contanti.

Le somme non rimosse entro il secondo mese successivo a quello di esigibilità sono automaticamente accreditate sul conto di tesoreria n. 20353 intestato all'IGEPA.

3 Informazioni relative all'iter e all'esito dei mandati informatici

La revisione delle procedure informatiche del SICOGE e del SIRGS, come detto nella parte introduttiva, è stata l'occasione per aggiungere sui due sistemi informazioni relative all'esito dei mandati informatici.

In particolare, nelle relative funzioni di interrogazione dei titoli:

- sarà riportato il "Codice di Riferimento Operazione" (CRO).

Tale codice, comunicato dalla Banca d'Italia, corrisponde al numero di operazione bancaria con cui vengono immessi nel circuito i bonifici disposti con mandati informatici da accreditare sui c/c bancari nazionali o i bonifici

domiciliati presso gli uffici postali e, in un momento successivo, sarà disponibile anche il codice relativo ai bonifici disposti nell'area UEM.

La Banca d'Italia notificherà anche il CRO delle operazioni bancarie di storno dei titoli non andati a buon fine.

- saranno riportati gli estremi identificativi delle quietanze emesse a fronte di mandati informatici aventi come modalità di estinzione il versamento in conto entrate dello Stato o su conto di tesoreria.

Così anche saranno riportati gli estremi identificativi delle quietanze cumulative di versamento di mandati informatici non andati a buon fine sul conto di tesoreria n. 20353 intestato all'IGEPA.

- saranno visibili le eventuali operazioni di blocco e sblocco del pagamento dei mandati informatici effettuate dalla Banca d'Italia a seguito di controlli circa l'esistenza di atti impeditivi.

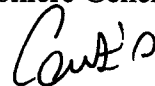
oooooooooooooooo

Nel sottolineare nuovamente la data di avvio del 1° gennaio 2008 delle novità illustrate nella presente circolare, si invitano le Amministrazioni in indirizzo ad assicurarne, presso i propri uffici centrali e periferici, la massima diffusione.

Si rimane a disposizione per ogni chiarimento che potrà essere richiesto al seguente indirizzo di posta elettronica:

drgs.igics.ufficiovIII@tesoro.it

Il Ragioniere Generale dello Stato





A LLEGATO A

Ministero dell'Economia e delle Finanze

N. 0001452 - DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

I.G.I.C.S. - Ufficio VIII

VISTO il regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440 contenente “Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato”;

VISTO il regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 concernente il “Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367, relativo all'approvazione del “Regolamento recante semplificazione delle procedure di spesa e contabili”;

VISTO l'articolo 6 del predetto DPR n. 367 del 1994 il quale prevede, tra l'altro, che per il trasferimento dei fondi erariali agli enti locali, possono essere emessi mandati informatici collettivi da estinguere mediante quietanza di entrata di tesoreria, ovvero mediante accreditamento ai conti correnti intestati agli enti medesimi;

VISTO il Protocollo d'intesa quadro per lo sviluppo del Sistema Informatizzato dei Pagamenti della Pubblica Amministrazione (SIPA), sottoscritto in data 9 gennaio 2001 tra l'Autorità per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, la Corte dei conti e la Banca d'Italia;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 15 dicembre 2001, n. 482 relativo al “Regolamento di semplificazione del procedimento per i pagamenti da e per l'estero delle amministrazioni statali”;

VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 12 novembre 2002, concernente nuove procedure per i pagamenti e gli incassi in euro in Unione monetaria europea;

VISTO l'articolo 3, comma 2, del citato decreto ministeriale del 12 novembre 2002, il quale prevede, tra l'altro, che il Ministero degli affari esteri, per i propri pagamenti relativi ad ordini di rimessa a favore delle sedi all'estero emette mandati informatici per l'importo globale dei pagamenti e che il SICOGE, per tali mandati in allegato, invia al SIRGS e questi all'amministrazione centrale della Banca d'Italia l'elenco delle sedi beneficiarie;

VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 29 maggio 2007 con il quale sono state approvate e rese esecutive le Istruzioni sul servizio di tesoreria dello Stato;

VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 3 ottobre 2007 concernente "modalità di adeguamento della procedura del mandato informatico agli standard del SIPA";

VISTO l'articolo 1, comma 1, del predetto decreto ministeriale del 3 ottobre 2007 il quale stabilisce, tra l'altro, che i mandati informatici da pagare in contanti presso gli uffici postali e presso gli istituti di credito sono estinti mediante commutazione in "bonifico domiciliato";

VISTO il progetto SEPA (Single Euro Payments Area – Area Unica dei Pagamenti in euro) che verrà realizzato a partire da gennaio 2008 in ambito europeo;

CONSIDERATA la necessità di recepire le predette disposizioni normative e conseguentemente adeguare le procedure informatiche del mandato informatico;

VISTO il decreto del Ragioniere Generale dello Stato del 15 ottobre 1998 concernente l'approvazione della modulistica relativa alla procedura del mandato informatico;

RITENUTA in particolare la necessità di adeguare la predetta modulistica di servizio;

DECRETA

Articolo unico

E' approvata la modulistica allegata al presente decreto relativa alla procedura del mandato informatico prevista dal Decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367 e disposizioni successive.

Il Ragioniere Generale dello Stato

Conti

Roma,

07 GEN. 2008



Ministero _____

Direzione Generale _____

Ufficio _____

DECRETO DI IMPEGNO

Identificativo del decreto:

Esercizio _____

Ufficio _____

Numero decreto _____

Numero di clausole costituenti il decreto _____

Data del decreto _____

Protocollo decreto _____

Controllo preventivo della Corte dei Conti _____

(SI/NO)

Centro di esecuzione della spesa _____

Dati a carico della ragioneria

Data di ricevimento in ragioneria _____

Numero protocollo ragioneria _____

Divisione _____

ATTO DI ANNULLAMENTO

Estremi della clausola di ordinazione da annullare:

Esercizio _____

Ufficio _____

Numero decreto _____

Numero progressivo della clausola oggetto di annullamento _____

DATE E FIRME

Data _____

Il Dirigente responsabile della spesa _____

Data _____

Il Direttore della Ragioneria _____

CLAUSOLA DI ORDINAZIONE DELLA SPESA

Apertura impegno _____

Variazione impegno _____

Per variazione impegno:

Estremi impegno da variare:

Esercizio _____

Ufficio _____

Numero progressivo decreto _____

Numero progressivo clausola di apertura di impegno _____

DATI IDENTIFICATIVI E CONTABILI

Numero progressivo della clausola di ordinazione _____

Estremi di imputazione:

Spr _____

App _____

Capitolo _____

Piano gestionale _____

Esercizio provenienza _____

Denominazione capitolo _____

Importo _____

Legge:

Tipo _____

Numero _____

Anno _____

Oggetto della spesa _____

Dati a carico della ragioneria _____

Estremi nuova imputazione per capitoli frazionati:

Ragioneria _____

Spr _____

App _____

Capitolo _____

Piano gestionale _____

TIPOLOGIA DI ORDINAZIONE DELLA SPESA

Ordini di pagare _____

Ordini di accreditamento _____

Ruoli di spesa fissa _____

Note di imputazione _____

ESTREMI DEL CREDITORE

Cognome _____

Nome _____

Denominazione / Ragione sociale _____

Estremi conto di tesoreria _____

Codice Fiscale _____

Partita Iva _____

ESTREMI DEL QUIETANZANTE

Cognome _____

Nome _____

Autorizzato a quietanzare in qualità di _____
_____**ATTO AUTORIZZATIVO**

Natura atto autorizzativo _____

N° contratto/atto _____

del _____

Amministrazione _____

Tipologia contratto/atto _____

Forma di aggiudicazione _____

MODALITA' DI PAGAMENTO

Unica soluzione _____

Periodico _____

Frazionato _____

MODALITA' DI ESTINZIONE DEL TITOLO

C/C nazionale _____

IBAN _____

A.B.I./C.A.B. _____

BIC _____

C/C estero _____

IBAN _____

BIC _____

Conto di tesoreria _____

Altre forme di pagamento _____

DATI PER REISCRIZIONE DI IMPEGNI PERENTI**Dati a carico della ragioneria**

Estremi impegno reiscritto:

Esercizio _____

Ufficio _____

Numero decreto _____

Numero progressivo clausola di apertura _____

Estremi di reiscrizione:

Esercizio _____

Numero reiscrizione _____

ALLEGATI

Centri di costo _____

Impegni futuri _____

DATA E FIRMA

Data _____

Il Dirigente responsabile della spesa _____

DESCRIZIONE DEI CAMPI PRESENTI NEL DECRETO DI IMPEGNO - CLAUSOLA DI ORDINAZIONE DELLA SPESA

DECRETO DI IMPEGNO

IDENTIFICATIVO DEL DECRETO:	
- esercizio	Esercizio finanziario cui si riferisce l'impegno (Obbligatorio – Numerico – 4 caratteri)
- ufficio	Codice dell'ufficio dell'Amministrazione che ha emanato il decreto. E' suddiviso in : - stato di previsione / appendice della spesa (Obbligatorio – Numerico – 3 caratteri) - primo livello di dettaglio (Facoltativo – Numerico – 4 caratteri) - secondo livello di dettaglio (Facoltativo – Numerico – 4 caratteri).
- numero decreto	Progressivo che identifica in maniera univoca l'atto di impegno nell'ambito dell'esercizio finanziario e dell'ufficio. Viene attribuito dal sistema all'atto della registrazione Numerico – 7 caratteri
NUMERO DI CLAUSOLE COSTITUENTI IL DECRETO	Numero totale di clausole previste dal decreto. Obbligatorio – numerico – 3 caratteri
DATA DEL DECRETO	Data (GG/MM/AAAA) di emissione del decreto. Obbligatorio – Alfanumerico – 10 caratteri
PROTOCOLLO DECRETO	Numero di protocollo del decreto assegnato dall'Amministrazione emittente. Obbligatorio – Numerico – 7 caratteri
CONTROLLO PREVENTIVO DELLA CORTE DEI CONTI	Indica se l'atto è soggetto a controllo preventivo da parte della Corte dei conti. Facoltativo (se non indicato viene assunto "NO") – Alfanumerico – 2 caratteri
CENTRO DI ESECUZIONE DELLA SPESA	Codifica, nell'ambito dell'amministrazione, dell'ufficio che ha emanato l'atto. E' suddiviso in: - stato di previsione / appendice (Obbligatorio – Numerico – 3 caratteri) - primo livello di dettaglio (Facoltativo – Numerico – 4 caratteri) - secondo livello di dettaglio (Facoltativo – Numerico – 4 caratteri).

DATI A CARICO DELLA RAGIONERIA

DATA DI RICEVIMENTO IN RAGIONERIA	Data (GG/MM/AAAA) in cui il decreto è pervenuto in ragioneria . Obbligatorio – Alfanumerico – 10 caratteri
NUMERO PROTOCOLLO RAGIONERIA	Numero del protocollo di ragioneria assegnato al decreto. Facoltativo – Numerico – 7 caratteri
DIVISIONE	Codice della divisione di ragioneria che controlla il decreto. Obbligatorio – Numerico – 2 caratteri

ATTO DI ANNULLAMENTO

ESTREMI DELLA CLAUSOLA DI ORDINAZIONE DA ANNULLARE:	Estremi della clausola da indicare nel caso di annullamento.
- esercizio	Esercizio finanziario della clausola da annullare (Numerico – 4 caratteri)
- ufficio	Codice dell'ufficio dell'Amministrazione che ha emanato il decreto relativo alla clausola da annullare. E' suddiviso in: - stato di previsione / appendice (Numerico – 3 caratteri) - primo livello di dettaglio (Facoltativo – Numerico – 4 caratteri) - secondo livello di dettaglio (Facoltativo – Numerico – 4 caratteri).
- numero decreto	Numero del decreto cui si riferisce la clausola oggetto di annullamento (Numerico – 7 caratteri)
- numero progressivo della clausola oggetto di annullamento	Numero, nell'ambito del decreto, della clausola oggetto di annullamento (Numerico – 3 caratteri)
	Obbligatorî in caso di annullamento di una clausola di ordinazione

DATE E FIRME

DATA E FIRMA DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA SPESA	Data (GG/MM/AAAA) e firma del Dirigente responsabile dell'Amministrazione che ha emanato il decreto di impegno. Obbligatorî
DATA E FIRMA DEL DIRETTORE DELLA RAGIONERIA	Data (GG/MM/AAAA) e firma del Direttore della ragioneria che attesta la registrazione dell'impegno Obbligatorî

CLAUSOLA DI ORDINAZIONE DELLA SPESA

APERTURA IMPEGNO	Indica se la clausola determina l'apertura di un impegno. Da indicare con 'X' in alternativa alla variazione Facoltativo (se non indicato è obbligatorio "VARIAZIONE IMPEGNO") – Alfanumerico – 1 carattere
VARIAZIONE IMPEGNO	Indica se la clausola comporta la variazione contabile di un impegno precedentemente assunto. Indicare con 'X' in alternativa all'apertura Facoltativo (se non indicato è obbligatorio "APERTURA IMPEGNO") – Alfanumerico – 1 carattere
ESTREMI IMPEGNO DA VARIARE	Estremi dell'impegno oggetto di variazione, che coincidono con quelli della clausola di apertura dell'impegno stesso. E' composto da: - Esercizio (numerico 4 caratteri) - Ufficio (numerico 11 caratteri) - Numero progressivo decreto (numerico 7 caratteri) - Numero progressivo clausola di apertura di impegno (numerico 3 caratteri) Obbligatorio se è stato indicato "VARIAZIONE IMPEGNO"

DATI IDENTIFICATIVI E CONTABILI

NUMERO PROGRESSIVO DELLA CLAUSOLA DI ORDINAZIONE	Numero progressivo della clausola di ordinazione della spesa nell'ambito del decreto. Obbligatorio – Numerico – 3 caratteri
ESTREMI DI IMPUTAZIONE:	- spr Indica la codifica dello stato di previsione interessato dall'impegno (Numerico – 2 caratteri). - app Indica la codifica dell'appendice interessata dall'impegno (Numerico - 1 carattere) - capitolo E' il numero del capitolo dello stato di previsione e dell'appendice su cui è imputata la spesa (Numerico – 4 caratteri). - piano gestionale Piano gestionale del capitolo su cui è imputata la spesa (Numerico – 2 caratteri) - esercizio provenienza Esercizio provenienza dei fondi su cui è imputata la spesa (Numerico – 4 caratteri). - denominazione capitolo E' la denominazione, eventualmente abbreviata, del capitolo dello stato di previsione e dell'appendice su cui è imputata la spesa (Alfanumerico – 180 caratteri). Obbligatori
IMPORTO	Indica l'importo della clausola. In caso di variazione negativa deve essere preceduto dal segno '-' Obbligatorio – Numerico – 15 cifre intere e 2 decimali
LEGGE:	Estremi della legge che autorizza la spesa. - tipo Tipologia normativa. La codifica di tale informazione è riportata nell'allegato 1 (Alfanumerico – 4 caratteri) - numero Numero dell'atto legislativo (Numerico – 6 caratteri) - anno Anno di promulgazione dell'atto legislativo (Numerico – 4 caratteri) Obbligatori

OGGETTO DELLA SPESA	Indica l'oggetto preciso della spesa. Obbligatorio nel caso di clausola di apertura impegno, altrimenti non deve essere indicato – Alfanumerico – 70 caratteri)
---------------------	--

DATI A CARICO DELLA RAGIONERIA

ESTREMI NUOVA IMPUTAZIONE PER CAPITOLI FRAZIONATI:	
- ragioneria	Ragioneria preposta all'assunzione dell'impegno nella nuova gestione (Numerico – 4 caratteri)
- spr	Codifica dello stato di previsione al quale deve essere imputato l'impegno nella nuova gestione (Numerico – 2 caratteri)
- app	Codifica dell'appendice alla quale deve essere imputato l'impegno nella nuova gestione (Numerico – 1 caratteri)
- capitolo	Numero del capitolo dello stato di previsione e dell'appendice su cui imputare la spesa nella nuova gestione (Numerico – 4 caratteri)
- piano gestionale	Piano gestionale su cui imputare la spesa nella nuova gestione (Numerico – 2 caratteri)
	Obbligatori se l'impegno viene assunto su un capitolo /piano gestionale che si è frazionato, altrimenti non vanno indicati

TIPOLOGIA DI ORDINAZIONE DELLA SPESA	Indica con quale tipo di ordinazione deve essere pagata la spesa (indicare con 'X' : Ordini di pagare e/o Ordini di accreditamento e/o Ruoli di spesa fissa, oppure Note di imputazione). Obbligatorio se la clausola è di apertura impegno, altrimenti non va indicato – Alfanumerico – 1 carattere
--------------------------------------	---

ESTREMI DEL CREDITORE (significativi solo nel caso di clausola di apertura impegno)

COGNOME E NOME	Cognome (Alfanumerico – 30 caratteri) e nome (Alfanumerico – 30 caratteri) del creditore. Obbligatori se la tipologia di ordinazione è "ORDINI DI PAGARE" e se non è presente "DENOMINAZIONE / RAGIONE SOCIALE".
DENOMINAZIONE / RAGIONE SOCIALE	Identificativo della società o dell'ente creditore. Obbligatorio se la tipologia di ordinazione è "ORDINI DI PAGARE" e se non sono presenti "COGNOME" e "NOME" – Alfanumerico – 60 caratteri
ESTREMI CONTO DI TESORERIA	Numero del conto di cui l'ente creditore è intestatario presso una tesoreria. E' formato dal codice di tesoreria (Numerico – 3 caratteri) e dal numero del conto (Numerico – 7 caratteri). Obbligatorio se la tipologia di ordinazione è "ORDINI DI PAGARE" e se la forma di pagamento è "CONTO DI TESORERIA"
CODICE FISCALE	Codice fiscale del creditore. Obbligatorio se la tipologia di ordinazione è "ORDINI DI PAGARE". Può altresì non essere indicato nel caso in cui "NATURA ATTO AUTORIZZATIVO" sia uguale a 04, 08, 09, 10 (vedi allegato 2) – Alfanumerico – 16 caratteri. Se "NATURA ATTO AUTORIZZATIVO" uguale a 11 lunghezza massima 35 caratteri.
PARTITA I.V.A.	Partita I.V.A. del creditore. Facoltativo – Numerico – 11 caratteri

INDETERMINATO/INDETERMINANTE (significativi solo nel caso di clausola di apertura impegno)

COGNOME	Cognome (Alfanumerico – 30 caratteri) e nome (Alfanumerico – 30 caratteri) della persona autorizzata a quietanzare.
COGNOME	Facoltativo
QUALIFICA	Qualifica della persona autorizzata a quietanzare.
QUALIFICA	Obbligatorio nel caso sia valorizzato nome e cognome- Alfanumerico – 40 caratteri

RIZZATIVO (significativo solo nel caso di clausola di apertura impegno)

	Indica la natura dell'atto. La codifica delle relative tipologie è riportata nell'allegato 2.
	Facoltativo – Numerico – 2 caratteri
ATTO	Numero identificativo dell'atto autorizzativo.
	Facoltativo, significativo solo se è stato specificato "NATURA ATTO AUTORIZZATIVO" – Numerico – 7 caratteri
	Data (GG/MM/AAAA) dell'atto autorizzativo.
	Obbligatorio se è stato specificato "NUM. CONTRATTO / ATTO" – Alfanumerico – 10 caratteri
PREVISIONE	Stato di previsione e appendice di riferimento in caso sia significativa per l'identificazione dell'atto.
	Facoltativo, significativo solo se è stato indicato "NATURA ATTO AUTORIZZATIVO" – Numerico – 3 caratteri
ATTO	Indica il tipo di contratto. La relativa codifica è riportata nell'allegato 2.
	Obbligatorio se "NATURA ATTO AUTORIZZATIVO" è 07 ("contratti") ed è stato specificato "NUM. CONTRATTO / ATTO" – Numerico – 2 caratteri
MODALITÀ	Indica la modalità di ricerca del privato contraente. La codifica di tali modalità è riportata nell'allegato 2.
	Obbligatorio se "NATURA ATTO AUTORIZZATIVO" è 07 ("contratti") e "TIPOLOGIA CONTRATTO / ATTO" è 01 ("forniture"), 03 ("lavori") o 05 ("servizi") – Alfanumerico – 2 caratteri

MODALITÀ DI PAGAMENTO (significativo solo in caso di apertura impegno)

Indica la forma di erogazione dell'impegno assunto. Va indicata con 'X' una delle presenti condizioni:	- unica soluzione - periodico (pagamento rateale) - frazionato (pagamento per stato avanzamento lavori))
Obbligatorio – Alfanumerico – 1 carattere	

MODALITÀ DI ESTINZIONE DEL TITOLO (significativo solo in caso di apertura impegno)

	Modalità di estinzione prevista. Indicare con 'X' una delle modalità sotto riportate.
C/C nazionale	Vanno indicati: codice IBAN - Alfanumerico – 27 caratteri codice ABI Alfanumerico – 5 caratteri, codice CAB Alfanumerico – 5 caratteri, Alternativi al BIC codice BIC Alfanumerico – 11 caratteri max,- Alternativo ad ABI e CAB
C/C estero	Da utilizzare per pagamenti in Area Euro. Vanno indicati: codice IBAN Alfanumerico – 34 caratteri codice BIC Alfanumerico – 11 caratteri max
Conto di tesoreria	Per il conto di tesoreria non vanno indicati gli estremi, in quanto già inseriti tra i dati del creditore.
Altre forme di pagamento	Da utilizzare se la modalità di estinzione non è ancora nota o non è fra le tre proposte

DATI PER REISCRIZIONE DI IMPEGNI PERENTI (DATI A CARICO DELLA RAGIONERIA)

ESTREMI IMPEGNO REISCRITTO:	Estremi dell'impegno perente reiscritto forniti dalla Ragioneria
- esercizio	Esercizio finanziario cui si riferisce l'impegno da riscrivere (Numerico – 4 caratteri)
- ufficio	Codice dell'ufficio dell'Amministrazione che ha emanato il decreto di apertura impegno da riscrivere (Numerico – 11 caratteri).
- numero decreto	Progressivo che identifica in maniera univoca il decreto nell'ambito dell'esercizio finanziario e dell'ufficio (Numerico – 7 caratteri).
- numero progressivo clausola di apertura	Numero progressivo della clausola che ha aperto l'impegno da riscrivere (Numerico – 3 caratteri). Obbligatori in caso di apertura impegno a fronte di reiscrizione di residui passivi perenti
ESTREMI DI REISCRIZIONE:	
- esercizio	Esercizio finanziario di reiscrizione dell'impegno (Numerico – 4 caratteri).
- numero reiscrizione	Numero della reiscrizione (Numerico – 2 caratteri). Obbligatori se sono stati specificati gli estremi dell'impegno reiscritto

ALLEGATI

CENTRI DI COSTO	Indicare con 'X' se prevista la compilazione dell'allegato 'Centri di costo'. Se presente più di un ufficio beneficiario della spesa, oltre ai codici devono essere indicati anche i relativi importi. Facoltativa la compilazione dell'allegato
IMPEGNI FUTURI	Indicare con 'X' se prevista la compilazione dell'allegato relativo agli impegni pluriennali (esercizi e relativi importi). Facoltativa la compilazione dell'allegato

DATE E FIRME

DATA E FIRMA DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA SPESA	Data (GG/MM/AAAA) e firma del Dirigente responsabile della spesa. Obbligatoria
--	--

ALLEGATO 1

CODICI DEI TIPI ATTO DELLE LEGGI

CODICE	DESCRIZIONE
L	LEGGE
RD	REGIO DECRETO
RDL	REGIO DECRETO LEGGE
RDLG	REGIO DECRETO LEGISLATIVO
DCP	DECRETO DEL CAPO PROVVISORIO DELLO STATO
DLT	DECRETO LUOGOTENENZIALE
DLLT	DECRETO LEGGE LUOGOTENENZIALE
DLGT	DECRETO LEGISLATIVO LUOGOTENENZIALE
DLCP	DECRETO LEGISLATIVO DEL CAPO PROVVISORIO DELLO STATO
DL	DECRETO LEGGE
DLG	DECRETO LEGISLATIVO
DLGP	DECRETO LEGISLATIVO PRESIDENZIALE
DPR	DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA
LC	LEGGE COSTITUZIONALE
LB	LEGGE DI BILANCIO
LF	LEGGE FINANZIARIA
RCEE	REGOLAMENTO CEE

ALLEGATO 2

CODICI ATTO AUTORIZZATIVO

CODICI DELLA NATURA DELL'ATTO AUTORIZZATIVO

CODICE	DESCRIZIONE
01	DELIBERE CIPE
02	DELIBERE DI ALTRI ORGANI COLLEGIALI
03	PROVVEDIMENTI ABLATORI
04	PROVVEDIMENTI RELATIVI AL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE
05	CONTRIBUTI
06	CONCESSIONI
07	CONTRATTI
08	DECRETI DI TRASFERIMENTO FONDI ERARIALI AGLI ENTI LOCALI
09	DECRETI AUTORIZZATIVI DI IMPEGNI "PRO QUOTA"
10	DECRETI AUTORIZZATIVI DI RIMBORSI IRPEF E RITENUTE SU INTERESSI DEI TITOLI DI STATO AI NON RESIDENTI - DECRETI PER CONCESSIONE DI BORSE DI STUDIO

CODICI DEI TIPI CONTRATTO

CODICE	DESCRIZIONE
01	FORNITURE
02	FITTI E NOLEGGI
03	LAVORI
04	LAVORI IN ECONOMIA
05	SERVIZI
06	ALTRI

CODICI DELLE MODALITÀ DI RICERCA DEL PRIVATO CONTRAENTE

PROCEDURE NAZIONALI

CODICE	DESCRIZIONE
AC	APPALTO CONCORSO
AP	ASTA PUBBLICA
LP	LICITAZIONE PRIVATA
TP	TRATTATIVA PRIVATA

PROCEDURE COMUNITARIE

CODICE	DESCRIZIONE
PA	PROCEDURA APERTA
PR	PROCEDURA RISTRETTA
PN	PROCEDURA NEGOZIATA



Ministero _____
Direzione Generale _____
Ufficio _____

N. titolo assegnato dal
Sirgs

--	--	--	--	--

ORDINE DI PAGARE SU IMPEGNO

N. dell'ordine di pagare assegnato
dal Sicoge _____

ESTREMI CLAUSOLA DI APERTURA IMPEGNO

Esercizio _____ Ufficio _____
N° decreto _____ N° prog. clausola d'ordinazione _____

DATI DELL'ORDINE DI PAGARE

Estremi di imputazione: Esercizio gestione _____ Spr _____ App _____ Capitolo _____ Pg _____ Epr _____

Denominazione Capitolo _____

Tesoreria _____ Data esigibilità _____ Zona Intervento _____

Estero _____ (SI/NO) Legge: _____ Tipo _____ Numero _____ Anno _____

Causale di pagamento _____

Codice Gestionale _____ Codice CUP _____ Codice CPV _____

O/P per saldo _____ (SI/NO)

Dati a carico della ragioneria

Numero Protocollo _____ Data Protocollo _____ Ragioneria _____ Divisione _____

Ammissione al pagamento _____ (SI/NO) Utilizzo convenzioni CONSIP _____

ESTREMI DEL CREDITORE

Cognome _____

Nome _____

Luogo di nascita _____ Data di nascita _____

Denominazione/Ragione sociale _____

Estremi conto di tesoreria _____ Fruttifero _____ (SI/NO) Contabilità speciale _____ (SI/NO)

Indirizzo Via e n° civico _____

Comune _____ Provincia _____

C.a.p. _____ Codice Fiscale _____ Partita Iva _____

Qualità del creditore _____

ESTREMI DEL PRIMO QUIETANZANTE

Cognome	_____	
Nome	_____	Data di nascita _____
Luogo di nascita	_____	
Indirizzo: Via e n° civico	_____	C.a.p. _____
Comune	_____	Provincia _____
Autorizzato a quietanzare in qualità di	_____	

ESTREMI DEL SECONDO QUIETANZANTE

Cognome	_____	
Nome	_____	Data di nascita _____
Luogo di nascita	_____	
Indirizzo: Via e n° civico	_____	C.A.P. _____
Comune	_____	Provincia _____
Autorizzato a quietanzare in qualità di	_____	

DATI CONTABILI E RITENUTE

Importo netto:	in cifre _____	_____
in lettere	_____	
Codice/descrizione ritenuta	Importo	Codice/descrizione ente beneficiario
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Importo lordo	_____	

MODALITA' DI ESTINZIONE DEL TITOLO

C/C nazionale	IBAN _____	
	A.B.I./C.A.B. _____ / _____	BIC _____
	Paese di residenza _____	
	Per pagamenti a soggetti non residenti:	Causale valutaria _____
C/C estero (Area Euro)	IBAN _____	
	BIC _____	
	Paese di residenza _____	Causale valutaria _____
Contante presso uffici postali	A.B.I./C.A.B. _____ / _____	BIC _____
	Paese di residenza _____	
Contante presso la tesoreria	Tesoreria _____	
capo/capitolo/articolo di entrata	_____	competenza/residui _____ (C/R)
	Cod. Versante _____	
	C.F. Versante _____	
Vaglia cambiario	Cognome destinatario _____	Nome destinatario _____
	Via e n° civico _____	
	Comune _____	Prov. _____ Cap _____
Conto di tesoreria	Cod. Versante _____	
	C.F. Versante _____	
Sistemazione pagamenti urgenti	Tipo sottoconto _____	Identificativo partita _____
Anticipazione finanza locale	_____	
Pagamenti a sedi estere	_____	
In allegato cartaceo	_____	

Allegati: centri di costo _____

MODALITA' DI PAGAMENTO

Unica soluzione _____	Periodico _____	Frazionato _____
-----------------------	-----------------	------------------

DATE E FIRME

Data _____	Il Dirigente responsabile della spesa _____
Data _____	per l'esecuzione della spesa. Il Direttore _____
Centro di esecuzione della spesa _____	

DESCRIZIONE DEI CAMPI PRESENTI NELL'ORDINE DI PAGARE SU IMPEGNO

NUMERO TITOLO ASSEGNATO DAL SICOGE	Numero progressivo dell'ordine di pagare assegnato dal sistema informativo contabilità gestionale (SICOGE) in fase di registrazione.
NUMERO TITOLO ASSEGNATO DAL SIRGS	Numero progressivo del titolo assegnato dal sistema informativo della Ragioneria Generale dello Stato (SIRGS) in fase di registrazione.

ESTREMI CLAUSOLA DI APERTURA IMPEGNO

ESERCIZIO	Esercizio finanziario cui si riferisce l'impegno. Obbligatorio – Numerico – 4 caratteri
UFFICIO	Codice dell'ufficio dell'Amministrazione che ha emanato il decreto. E' suddiviso in : - stato di previsione / appendice della spesa (Obbligatorio – Numerico – 3 caratteri) - primo livello di dettaglio (Facoltativo – Numerico – 4 caratteri) - secondo livello di dettaglio (Facoltativo – Numerico – 4 caratteri).
N° DECRETO	Progressivo che identifica in maniera univoca il decreto nell'ambito dell'esercizio finanziario e dell'ufficio . Obbligatorio – Numerico – 7 caratteri
N° PROGRESSIVO DELLA CLAUSOLA DI ORDINAZIONE	Numero progressivo della clausola di ordinazione della spesa nell'ambito del decreto. Obbligatorio – Numerico – 3 caratteri

DATI DELL'ORDINE DI PAGARE

ESTREMI DI IMPUTAZIONE :	
- esercizio gestione	Esercizio di gestione in cui si ordina il pagamento (Numerico – 4 caratteri).
- spr	Indica la codifica dello stato di previsione interessato al pagamento (Numerico - 2 caratteri).
- app	Indica la codifica dell'appendice interessata al pagamento (Numerico - 1 carattere)
- capitolo	E' il numero del capitolo dello stato di previsione e dell'appendice su cui è imputata la spesa (Numerico – 4 caratteri).
- piano gestionale	Piano gestionale del capitolo su cui è imputata la spesa (Numerico – 2 caratteri).
- esercizio provenienza	Esercizio provenienza dei fondi su cui è imputata la spesa (Numerico – 4 caratteri).
- denominazione capitolo	E' la denominazione, eventualmente abbreviata, del capitolo su cui è imputata la spesa (Alfanumerico – 180 caratteri).
	Obbligatori
TESORERIA	E' la tesoreria preposta al pagamento del mandato informatico.
	Obbligatorio – Numerico – 3 caratteri
DATA ESIGIBILITÀ	Data (GG/MM/AAAA) a partire dalla quale il titolo può essere pagato al creditore.
	obbligatorio Alfanumerico – 10 caratteri
ZONA DI INTERVENTO	E' la zona che beneficia prevalentemente o totalmente dell'intervento.
	Obbligatorio – Alfanumerico – 25 caratteri
ESTERO	Indica se il titolo alimenta un conto corrente infruttifero per le spese da effettuarsi all'estero. (L. 15 del 6/2/1985)
	Facoltativo - se non indicato si assume "NO" – Alfanumerico – 2 caratteri).
LEGGE:	Estremi della legge che autorizza la spesa.
- tipo	E' la tipologia normativa. La codifica di tale informazione è riportata nell'allegato 1 (Alfanumerico – 4 caratteri).
- numero	Numero dell'atto legislativo (Numerico – 6 caratteri).
- anno	Anno di promulgazione dell'atto legislativo (Numerico – 4 caratteri).
	Obbligatori
CAUSALE DI PAGAMENTO	Indica la causale della spesa.
	Obbligatorio – Alfanumerico – fino ad un massimo di 250 caratteri, variabile secondo la modalità di estinzione del titolo di spesa
COD. GESTIONALE	Indica la classificazione gestionale della spesa.
	Obbligatorio – Alfanumerico – 3 caratteri
COD. CUP	Indica il codice unico di progetto.
	Facoltativo – Alfanumerico – 15 caratteri
COD. CPV	Indica il Common Procurement Vocabulary.
	Facoltativo – Alfanumerico – 14 caratteri
O/P PER SALDO	Indica se l'ordine di pagare deve chiudere contabilmente l'impegno a fronte del quale è registrato.
	Facoltativo - se non indicato si assume "NO" – Alfabetico – 2 caratteri

DATI A CARICO DELLA RAGIONERIA

NUMERO PROTOCOLLO	Numero del protocollo di ragioneria assegnato all'ordine di pagare. Obbligatorio – Numerico – 7 caratteri
DATA PROTOCOLLO	Indica la data (GG/MM/AAAA) in cui l'ordine di pagare è pervenuto in ragioneria. Obbligatorio – Alfanumerico – 10 caratteri
RAGIONERIA	Codice della ragioneria competente alla gestione dell'ordine di pagare. Obbligatorio – Numerico – 4 caratteri
DIVISIONE	Codice della divisione di ragioneria che controlla il titolo. Obbligatorio – Numerico – 2 caratteri
AMMISSIONE AL PAGAMENTO	Indica se il mandato informatico deve essere ammesso al pagamento prima di essere inviato in tesoreria. Obbligatorio – Alfanumerico – 2 caratteri
UTILIZZO DI CONVENZIONI CONSIP	Indica se si utilizzano o meno convenzioni CONSIP Facoltativo (selezionare con 'X') – Alfanumerico – 1 carattere

ESTREMI DEL CREDITORE

COGNOME E NOME	Cognome (Alfanumerico – 30 caratteri) e nome (Alfanumerico – 30 caratteri) del creditore. Obbligatori se non è presente “DENOMINAZIONE / RAGIONE SOCIALE”
LUOGO DI NASCITA	Luogo di nascita del creditore dell’ordine di pagare. Obbligatorio se non è presente “DENOMINAZIONE / RAGIONE SOCIALE” – Alfanumerico – 35 caratteri
DATA DI NASCITA	Data di nascita (GG/MM/AAAA) del creditore dell’ordine di pagare. Obbligatorio se non è presente “DENOMINAZIONE / RAGIONE SOCIALE” – Alfanumerico – 10 caratteri
DENOMINAZIONE / RAGIONE SOCIALE	Identificativo della società o dell’ente creditore. Obbligatorio se non sono presenti “COGNOME” e “NOME” – Alfanumerico – 60 caratteri
ESTREMI CONTO DI TESORERIA	Numero del conto di cui l’ente creditore dell’ordine di pagare è intestatario presso una tesoreria della Banca d’Italia. Obbligatorio se la forma di pagamento è “CONTO DI TESORERIA” – Numerico – 10 caratteri
FRUTTIFERO	Indica se il versamento del titolo deve essere effettuato sulla parte fruttifera del conto di cui l’ente creditore dell’ordine di pagare è intestatario presso una tesoreria della Banca d’Italia. Facoltativo, significativo se la forma di pagamento è “CONTO DI TESORERIA” ; in tal caso, se non indicato si assume “NO” – Alfabetico – 2 caratteri
CONTABILITÀ SPECIALE	Indica se l’ordine di pagare alimenta una contabilità speciale. Facoltativo, significativo se la forma di pagamento è “CONTO DI TESORERIA” ; in tal caso, se non indicato si assume “NO” – Alfanumerico – 2 caratteri
INDIRIZZO	Indirizzo del creditore. E’ costituito da: - via e numero civico (Alfanumerico – 50 caratteri) - comune (Alfanumerico – 35 caratteri) e sigla della provincia (Alfanumerico – 2 caratteri) - codice di avviamento postale (Numerico – 5 caratteri) Obbligatorio se il pagamento non è accreditato su conto corrente
CODICE FISCALE	Indica il codice fiscale del creditore Obbligatorio, può non essere indicato nel caso in cui l’impegno abbia “NATURA ATTO AUTORIZZATIVO” uguale a 04, 08, 09, 10 (vedi allegato 2) – Alfanumerico – 16 caratteri Se “NATURA ATTO AUTORIZZATIVO” uguale a 11 lunghezza massima 35 caratteri.
PARTITA I.V.A.	Partita I.V.A. del creditore. Facoltativo – Numerico – 11 caratteri
QUALITÀ DEL CREDITORE	Qualità del creditore . Facoltativo. . Significativo nei casi previsti dalle istruzioni sui servizi di tesoreria – Alfanumerico – 250 caratteri

ESTREMI DEL PRIMO QUIETANZANTE

COGNOME E NOME	Cognome (Alfanumerico – 30 caratteri) e nome (Alfanumerico – 30 caratteri) della persona autorizzata a quietanzare. Obbligatorio
DATA DI NASCITA	Data di nascita (GG/MM/AAAA) del quietanzante dell'ordine di pagare. Obbligatorio – Alfanumerico – 10 caratteri
LUOGO DI NASCITA	Luogo di nascita del quietanzante dell'ordine di pagare. Obbligatorio – Alfanumerico – 35 caratteri
INDIRIZZO	Indirizzo del quietanzante dell'ordine di pagare. E' costituito da: - via e numero civico (Alfanumerico – 40 caratteri) - codice di avviamento postale (Numerico – 5 caratteri) - comune (Alfanumerico – 28 caratteri) - sigla della provincia (Alfanumerico – 2 caratteri) Obbligatorio
AUTORIZZATO A QUIETANZARE IN QUALITÀ DI	Qualifica della persona autorizzata a quietanzare. Obbligatorio – Alfanumerico – 40 caratteri

ESTREMI DEL SECONDO QUIETANZANTE

COGNOME E NOME	Cognome (Alfanumerico – 30 caratteri) e nome (Alfanumerico – 30 caratteri) della persona tenuta ad intervenire in quietanza Facoltativo . Valorizzabile solo per la modalità di estinzione "Contanti presso la Tesoreria"
DATA DI NASCITA	Data di nascita (GG/MM/AAAA) della persona tenuta ad intervenire in quietanza. Obbligatorio se valorizzato il nome e cognome del II quietanzante - Alfanumerico – 10 caratteri
LUOGO DI NASCITA	Luogo di nascita della persona tenuta ad intervenire in quietanza. . Obbligatorio se valorizzato il nome e cognome del II quietanzante - Alfanumerico – 35 caratteri
INDIRIZZO	Indirizzo della persona tenuta ad intervenire in quietanza. E' costituito da: - via e numero civico (Alfanumerico – 40 caratteri) - codice di avviamento postale (Numerico – 5 caratteri) - comune (Alfanumerico – 28 caratteri) e sigla della provincia (Alfanumerico – 2 caratteri) Obbligatorio se valorizzato il nome e cognome del II quietanzante
AUTORIZZATO A QUIETANZARE IN QUALITÀ DI	Qualifica della persona tenuta ad intervenire in quietanza. Obbligatorio se valorizzato il nome e cognome del II quietanzante - Alfanumerico – 40 caratteri

DATI CONTABILI E RITENUTE

IMPORTO NETTO - in cifre - in lettere	Indica l'importo netto da pagare, espresso in cifre (Numerico – 15 cifre intere e 2 decimali). Indica l'importo netto da pagare, espresso in lettere (Alfanumerico). Obbligatori
CODICE/ DESCRIZIONE RITENUTA	Indicano i codici (Numerico – 2 caratteri) e le descrizioni (Alfanumerico – 60 caratteri) delle ritenute operate; possono essere riportati al massimo sei codici. Facoltativo
IMPORTO	Indica l'importo della singola ritenuta. Obbligatorio nel caso in cui sia stato indicato il codice ritenuta – Numerico – 15 cifre intere e 2 decimali

CODICE/ DESCRIZIONE ENTE BENEFICIARIO	Indica il codice (Alfanumerico – 5 caratteri) e la descrizione (Alfanumerico – 40 caratteri) dell'ente destinatario delle ritenute operate. Obbligatorio nel caso in cui sia stato indicato il codice ritenuta
IMPORTO LORDO	Indica l'importo al lordo delle ritenute. Obbligatorio – Numerico – 15 cifre intere e 2 decimali

MODALITÀ DI ESTINZIONE DEL TITOLO

	Modalità di pagamento prevista. Indicare con 'X' una delle modalità sotto riportate.
C/C nazionale	Vanno indicati: codice IBAN - Alfanumerico – 27 caratteri codice ABI Alfanumerico – 5 caratteri, codice CAB Alfanumerico – 5 caratteri, Alternativi al BIC codice BIC Alfanumerico – 11 caratteri max,- Alternativo ad ABI e CAB Paese di Residenza Alfanumerico – 3 caratteri Causale Valutaria Alfanumerico – 5 caratteri – significativa solo per soggetti non residenti
C/C estero (AreaEuro)	Vanno indicati: codice IBAN Alfanumerico – 34 caratteri codice BIC Alfanumerico – 11 caratteri max Paese di Residenza - Alfanumerico – 3 caratteri Causale Valutaria - Alfanumerico – 5 caratteri
Contante presso Uffici postali	Vanno indicati: codice ABI Alfanumerico – 5 caratteri, codice CAB Alfanumerico – 5 caratteri, Alternativi al BIC codice BIC Alfanumerico – 11 caratteri max,- Alternativo ad ABI e CAB Paese di Residenza - Alfanumerico – 3 caratteri
Contante presso la Tesoreria	Va indicato: codice della tesoreria presso la quale sarà effettuato il pagamento(Numerico – 3 caratteri)
Capo/capitolo/articolo di entrata	Vanno indicati: capo, capitolo e articolo di entrata Alfanumerico – 8 caratteri competenza (C) o residui (R) del capitolo di entrata indicato Alfanumerico – 1 carattere Cod. Versante facoltativo - Alfanumerico – 10 caratteri Codice Fiscale del Versante facoltativo - Alfanumerico – 16 caratteri.
Vaglia cambiario	Possono essere indicati: Cognome destinatario Alfanumerico 30 caratteri nome destinatario Alfanumerico – 30 caratteri Via e n. civico Alfanumerico – 40 caratteri Comune Alfanumerico – 28 caratteri Provincia Alfanumerico - 2 caratteri CAP numerico 5 caratteri
Conto di tesoreria	Possono essere indicati: Cod. Versante - Alfanumerico – 10 caratteri Codice Fiscale del Versante - Alfanumerico – 16 caratteri.
Sistemazione pagamenti urgenti	Va indicato: Tipo Sottoconto - Obbligatorio - numerico – 2 caratteri Valori ammessi: 01 pagamenti urgenti; 02 partite varie; 03 attesa reimputazione; 04 altro Identificativo partita – Obbligatorio per tipo sottoconto pari a 01, 02 e 03 – numerico – 14 caratteri
Anticipazione finanza locale	Rimanda il dettaglio delle modalità di estinzione all'allegato firmato digitalmente dal Ministero dell'Interno
Pagamenti a sedi Estere	Rimanda il dettaglio delle modalità di estinzione all'allegato firmato digitalmente dal Ministero degli Affari Esteri
In allegato cartaceo	Rimanda il dettaglio delle modalità di estinzione all'allegato cartaceo inviato in Banca d'Italia

MODALITÀ DI PAGAMENTO

MODALITÀ DI PAGAMENTO	Indica la forma di erogazione del pagamento al quale si riferisce l'ordine di pagare. Va indicata con 'X' una delle presenti condizioni: - unica soluzione - periodico - frazionato Obbligatorio – Alfanumerico – 1 carattere
------------------------------	--

DATE E FIRME

DATA E FIRMA DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA SPESA	Data e firma del Dirigente responsabile dell'Amministrazione che ha emesso l'ordine di pagare. Obbligatori
DATA E FIRMA PER L'ESECUZIONE DELLA SPESA	Data e firma del Direttore della Ragioneria che attesta l'esecuzione della spesa. Obbligatori
CENTRO DI ESECUZIONE DELLA SPESA	E' la codifica, nell'ambito dell'amministrazione, dell'ufficio che ha emanato l'atto. E' suddiviso in: - stato di previsione / appendice (Obbligatorio – Numerico – 3 caratteri) - primo livello di dettaglio (Facoltativo – Numerico – 4 caratteri) - secondo livello di dettaglio (Facoltativo – Numerico – 4 caratteri).

ALLEGATI

CENTRI DI COSTO	Indicare con 'X' se prevista la compilazione dell'allegato relativo ai Centri di costo. Se presente più di un ufficio beneficiario della spesa, oltre ai codici devono essere indicati anche i relativi importi. Facoltativa la compilazione dell'allegato
------------------------	---

ALLEGATO 1

CODICI DEI TIPI ATTO DELLE LEGGI

CODICE	DESCRIZIONE
L	LEGGE
RD	REGIO DECRETO
RDL	REGIO DECRETO LEGGE
RDLG	REGIO DECRETO LEGISLATIVO
DCP	DECRETO DEL CAPO PROVVISORIO DELLO STATO
DLT	DECRETO LUOGOTENENZIALE
DLLT	DECRETO LEGGE LUOGOTENENZIALE
DLGT	DECRETO LEGISLATIVO LUOGOTENENZIALE
DLC	DECRETO LEGISLATIVO DEL CAPO PROVVISORIO DELLO
STATO	
DL	DECRETO LEGGE
DLG	DECRETO LEGISLATIVO
DLGP	DECRETO LEGISLATIVO PRESIDENZIALE
DPR	DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA
LC	LEGGE COSTITUZIONALE
LB	LEGGE DI BILANCIO
LF	LEGGE FINANZIARIA
RCEE	REGOLAMENTO CEE



Ministero _____
Direzione Generale _____
Ufficio _____

N. titolo assegnato dal

Sirgs

--	--	--	--	--

N. dell'ordine di pagare assegnato
dal Sicoge _____

ORDINE DI PAGARE A IMPEGNO CONTEMPORANEO
DATI DELL'ATTO DI IMPEGNO

Esercizio _____	Ufficio _____	Numero _____	Data dell'atto _____
Dati a carico della ragioneria			
Data di ricevimento in ragioneria _____		Numero protocollo ragioneria _____	

DATI DELL'ORDINE DI PAGARE

Estremi di imputazione: Esercizio gestione _____		Spr _____	App _____	Capitolo _____	Pg _____	Epr _____
Denominazione Capitolo _____						
Tesoreria _____ Data esigibilità _____						
Zona di intervento _____						
Estero _____ (SI/NO)	Legge: _____	Tipo _____	Numero _____	Anno _____		
Causale di pagamento _____						
Codice Gestionale _____	Codice CUP _____	Codice CPV _____				
Natura atto autorizzativo _____						
Dati a carico della ragioneria						
Divisione _____	Ammissione al pagamento _____ (SI/NO)		Utilizzo convenzioni CONSIP _____			

ESTREMI DEL CREDITORE

Cognome _____	
Nome _____	
Luogo di nascita _____	Data di nascita _____
Denominazione/Ragione sociale _____	
Estremi conto di tesoreria _____	
Fruttifero _____ (SI/NO)	Contabilità speciale _____ (SI/NO)
Indirizzo _____	
Via e n° civico _____	
Comune _____	Provincia _____
C.a.p. _____	Codice Fiscale _____
Partita Iva _____	
Qualità del creditore _____	

ESTREMI DEL PRIMO QUIETANZANTE

Cognome	_____	
Nome	_____	Data di nascita _____
Luogo di nascita	_____	
Indirizzo: Via e n° civico	_____	C.a.p. _____
Comune	_____	Provincia _____
Autorizzato a quietanzare in qualità di	_____	

ESTREMI DEL SECONDO QUIETANZANTE

Cognome	_____	
Nome	_____	Data di nascita _____
Luogo di nascita	_____	
Indirizzo: Via e n° civico	_____	C.A.P. _____
Comune	_____	Provincia _____
Autorizzato a quietanzare in qualità di	_____	

DATI CONTABILI E RITENUTE

Importo netto:	in cifre _____	_____
in lettere	_____	
Codice/descrizione ritenuta	Importo	Codice/descrizione ente beneficiario
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Importo lordo	_____	_____

MODALITA' DI ESTINZIONE DEL TITOLO

C/C nazionale	IBAN _____	
	A.B.I./C.A.B. _____ / _____	BIC _____
	Paese di residenza _____	
	Per pagamenti a soggetti non residenti:	Causale valutaria _____
C/C estero (Area Euro)	IBAN _____	
	BIC _____	
	Paese di residenza _____	Causale valutaria _____
Contante presso uffici postali	A.B.I./C.A.B. _____ / _____	BIC _____
	Paese di residenza _____	
Contante presso la tesoreria	Tesoreria _____	
capo/capitolo/articolo di entrata	_____	competenza/residui _____ (C/R)
	Cod. Versante _____	
	C.F. Versante _____	
Vaglia cambiario	Cognome destinatario _____	Nome destinatario _____
	Via e n° civico _____	
	Comune _____	Prov. _____ Cap _____
Conto di tesoreria	Cod. Versante _____	
	C.F. Versante _____	
Sistemazione pagamenti urgenti	Tipo sottoconto _____	Identificativo partita _____
Anticipazione finanza locale	_____	
Pagamenti a sedi estere	_____	
In allegato cartaceo	_____	

Allegati: centri di costo _____

DATE E FIRME

Data _____ Il Dirigente responsabile della spesa _____

Data _____ per l'esecuzione della spesa. il Direttore _____

Centro di esecuzione della spesa _____

DESCRIZIONE DEI CAMPI PRESENTI NELL'ORDINE DI PAGARE AD IMPEGNO CONTEMPORANEO

NUMERO TITOLO ASSEGNATO DAL SICOGE	Numero progressivo dell'ordine di pagare assegnato dal sistema informativo contabilità gestionale (SICOGE) in fase di registrazione.
NUMERO TITOLO ASSEGNATO DAL SIRGS	Numero progressivo del titolo assegnato dal sistema informativo della Ragioneria Generale dello Stato (SIRGS) in fase di registrazione.

DATI DELL'ATTO DI IMPEGNO

ESERCIZIO	Esercizio finanziario cui si riferisce l'impegno. Obbligatorio – Numerico – 4 caratteri
UFFICIO	Codice dell'ufficio dell'Amministrazione che ha emanato il decreto. E' suddiviso in : - stato di previsione / appendice della spesa (Obbligatorio – Numerico – 3 caratteri) - primo livello di dettaglio (Facoltativo – Numerico – 4 caratteri) - secondo livello di dettaglio (Facoltativo – Numerico – 4 caratteri).
NUMERO	Progressivo che identifica in maniera univoca l'atto di impegno nell'ambito dell'esercizio finanziario e dell'ufficio. Viene attribuito dal sistema all'atto della registrazione Obbligatorio – Numerico – 7 caratteri
DATA DELL'ATTO	Data (GG/MM/AAAA) di emissione dell'atto di impegno. Obbligatorio – Alfanumerico – 10 caratteri

DATI A CARICO DELLA RAGIONERIA

DATA DI RICEVIMENTO IN RAGIONERIA	Indica la data (GG/MM/AAAA) in cui l'atto di impegno è pervenuto in ragioneria. Obbligatorio – Alfanumerico – 10 caratteri
NUMERO PROTOCOLLO RAGIONERIA	Numero del protocollo di ragioneria assegnato all'atto di impegno. Obbligatorio – Numerico – 7 caratteri

DATI DELL'ORDINE DI PAGARE

ESTREMI DI IMPUTAZIONE :	
- esercizio gestione	Esercizio di gestione in cui si ordina il pagamento (Numerico – 4 caratteri).
- spr	Indica la codifica dello stato di previsione interessato dal pagamento (Numerico – 2 caratteri).
- app	Indica la codifica dell'appendice interessata al pagamento (Numerico - 1 carattere)
- capitolo	E' il numero del capitolo dello stato di previsione e dell'appendice su cui è imputata la spesa (Numerico – 4 caratteri).
- piano gestionale	Piano gestionale del capitolo su cui è imputata la spesa (Numerico – 2 caratteri)
- esercizio provenienza	Esercizio provenienza dei fondi su cui è imputata la spesa (Numerico – 4 caratteri).
- denominazione capitolo	E' la denominazione, eventualmente abbreviata, del capitolo dello stato di previsione e dell'appendice su cui è imputata la spesa (Alfanumerico – 180 caratteri).
	Obbligatori
TESORERIA	E' la tesoreria preposta al pagamento del mandato informatico.
	Obbligatorio– Numerico – 3 caratteri
DATA ESIGIBILITÀ	Data (GG/MM/AAAA) a partire dalla quale il titolo può essere pagato al creditore.
	Obbligatorio – Alfanumerico – 10 caratteri
ZONA DI INTERVENTO	E' la zona che beneficia prevalentemente o totalmente dell'intervento.
	Obbligatorio – Alfanumerico – 25 caratteri
ESTERO	Indica se il titolo alimenta un conto corrente infruttifero per le spese da effettuarsi all'estero. (L. 15 del 6/2/1985)
	Facoltativo – se non indicato si assume “NO” – Alfanumerico – 2 caratteri
LEGGE:	Estremi della legge che autorizza la spesa.
- tipo	E' la tipologia normativa. La codifica di tale informazione è riportata nell'allegato 1 (Alfanumerico – 4 caratteri).
- numero	Numero dell'atto legislativo (Numerico – 6 caratteri).
- anno	Anno di promulgazione dell'atto legislativo (Numerico – 4 caratteri).
	Obbligatori
CAUSALE DI PAGAMENTO	Indica la causale della spesa.
	Obbligatorio – Alfanumerico – fino ad un massimo di 250 caratteri secondo la modalità di estinzione del titolo di spesa
COD. GESTIONALE	Indica la classificazione gestionale della spesa
	Obbligatorio – Alfanumerico – 3 caratteri
COD. CUP	Indica il codice unico di progetto.
	Facoltativo – Alfanumerico – 15 caratteri
COD. CPV	Indica il Common Procurement Vocabulary.
	Facoltativo – Alfanumerico – 14 caratteri
NATURA ATTO AUTORIZZATIVO	Indica la natura dell'atto. La codifica delle relative tipologie è riportata nell'allegato 2.
	Facoltativo – Numerico – 2 caratteri

DATI A CARICO DELLA RAGIONERIA

DIVISIONE	Codice della divisione di ragioneria che controlla il titolo. Obbligatorio – Numerico – 2 caratteri
AMMISSIONE AL PAGAMENTO	Indica se il mandato informatico deve essere ammesso al pagamento prima di essere inviato in tesoreria. Obbligatorio – Alfanumerico – 2 caratteri
UTILIZZO DI CONVENZIONI CONSIP	Indica se si utilizzano o meno convenzioni CONSIP Facoltativo (selezionare con 'X') – Alfanumerico – 1 carattere

ESTREMI DEL CREDITORE

COGNOME E NOME	Cognome (Alfanumerico – 30 caratteri) e nome del creditore (Alfanumerico – 30 caratteri). Obbligatori se non è presente “DENOMINAZIONE / RAGIONE SOCIALE”
LUOGO DI NASCITA	Luogo di nascita del creditore dell'ordine di pagare. Obbligatorio se non è presente “DENOMINAZIONE / RAGIONE SOCIALE” – Alfanumerico – 35 caratteri
DATA DI NASCITA	Data di nascita (GG/MM/AAAA) del creditore dell'ordine di pagare. Obbligatorio se non è presente “DENOMINAZIONE / RAGIONE SOCIALE” – Alfanumerico – 10 caratteri
DENOMINAZIONE / RAGIONE SOCIALE	Identificativo della società o dell'ente creditore. Obbligatorio se non sono presenti “COGNOME” e “NOME” – Alfanumerico – 60 caratteri
ESTREMI CONTO DI TESORERIA	Numero del conto di cui l'ente creditore dell'ordine di pagare è intestatario presso una tesoreria della Banca d'Italia. Obbligatorio se la forma di pagamento è “CONTO DI TESORERIA” – Numerico – 10 caratteri
FRUTTIFERO	Indica se il versamento del titolo deve essere effettuato sulla parte fruttifera del conto di cui l'ente creditore dell'ordine di pagare è intestatario presso una tesoreria della Banca d'Italia. Facoltativo, significativo se la forma di pagamento è “CONTO DI TESORERIA” ; in tal caso, se non indicato, si assume “NO” – Alfanumerico – 2 caratteri
CONTABILITÀ SPECIALE	Indica se l'ordine di pagare è di contabilità speciale. Facoltativo, significativo se la forma di pagamento è “CONTO DI TESORERIA” ; in tal caso, se non indicato, si assume “NO” – Alfanumerico – 2 caratteri
INDIRIZZO	Indirizzo del creditore. E' costituito da: - via e numero civico (Alfanumerico – 50 caratteri) - comune (Alfanumerico – 35 caratteri) e sigla della provincia (Alfanumerico – 2 caratteri) - codice di avviamento postale (Numerico – 5 caratteri) Obbligatorio se il pagamento non è accreditato su conto corrente
CODICE FISCALE	Indica il codice fiscale del creditore Obbligatorio, può non essere indicato nel caso in cui “NATURA ATTO AUTORIZZATIVO” sia 04, 08, 09, 10 (vedi allegato 2) – Alfanumerico – 16 caratteri Se “NATURA ATTO AUTORIZZATIVO” uguale a 11 lunghezza massima 35 caratteri.
PARTITA I.V.A.	Partita I.V.A. del creditore. Facoltativo – Numerico – 11 caratteri

QUALITA' DEL CREDITORE	Qualità del creditore. Facoltativo. Significativo nei casi previsti dalle istruzioni sui servizi di tesoreria – Alfanumerico – 250 caratteri
-------------------------------	--

ESTREMI DEL PRIMO QUIETANZANTE

COGNOME E NOME	Cognome (Alfanumerico – 30 caratteri) e nome (Alfanumerico – 30 caratteri) della persona autorizzata a quietanzare. Obbligatorio
DATA DI NASCITA	Data di nascita (GG/MM/AAAA) del quietanzante dell'ordine di pagare. Obbligatorio – Alfanumerico – 10 caratteri
LUOGO DI NASCITA	Luogo di nascita del quietanzante dell'ordine di pagare. Obbligatorio – Alfanumerico – 35 caratteri
INDIRIZZO	Indirizzo della persona autorizzata a quietanzare. E' costituito da: - via e numero civico (Alfanumerico – 40 caratteri) - codice di avviamento postale (Numerico – 5 caratteri) - comune (Alfanumerico – 28 caratteri) - sigla della provincia (Alfanumerico – 2 caratteri) Obbligatorio
AUTORIZZATO A QUIETANZARE IN QUALITÀ DI	Qualifica della persona autorizzata a quietanzare. Obbligatorio – Alfanumerico – 40 caratteri

ESTREMI DEL SECONDO QUIETANZANTE

COGNOME E NOME	Cognome (Alfanumerico – 30 caratteri) e nome (Alfanumerico – 30 caratteri) della persona tenuta ad intervenire in quietanza. Facoltativo- valorizzabile solo per la modalità di estinzione "Contanti presso la Tesoreria"
DATA DI NASCITA	Data di nascita (GG/MM/AAAA) della persona tenuta ad intervenire in quietanza . Obbligatorio se valorizzato il nome e cognome del secondo quietanzante - Alfanumerico – 10 caratteri
LUOGO DI NASCITA	Luogo di nascita della persona tenuta ad intervenire in quietanza . Obbligatorio se valorizzato il nome e cognome del secondo quietanzante - Alfanumerico – 35 caratteri
INDIRIZZO	Indirizzo della persona tenuta ad intervenire in quietanza . E' costituito da: - via e numero civico (Alfanumerico – 40 caratteri) - codice di avviamento postale (Numerico – 5 caratteri) - comune (Alfanumerico – 28 caratteri) e sigla della provincia (Alfanumerico – 2 caratteri) Obbligatorio se valorizzato il nome e cognome del secondo quietanzante -
AUTORIZZATO A QUIETANZARE IN QUALITÀ DI	Qualifica della persona tenuta ad intervenire in quietanza . Obbligatorio se valorizzato il nome e cognome del secondo quietanzante - Alfanumerico – 40 caratteri

DATI CONTABILI E RITENUTE

IMPORTO NETTO	
- in cifre	Indica l'importo netto da pagare, espresso in cifre (Numerico – 15 cifre intere e 2 decimali).
- in lettere	Indica l'importo netto da pagare, espresso in lettere (Alfanumerico).
	Obbligatori

CODICE/ DESCRIZIONE RITENUTA	Indicano i codici (Numerico – 2 caratteri) e le descrizioni (Alfanumerico – 60 caratteri) delle ritenute operate; possono essere riportati al massimo sei codici. Facoltativo
IMPORTO	Indica l'importo della singola ritenuta (Numerico – 15 cifre intere e 2 decimali). Obbligatorio nel caso in cui sia stato indicato il codice ritenuta
CODICE/ DESCRIZIONE ENTE BENEFICIARIO	Indica il codice (Alfanumerico – 5 caratteri) e la descrizione (Alfanumerico – 40 caratteri) dell'ente destinatario delle ritenute operate. Obbligatorio nel caso in cui sia stato indicato il codice ritenuta
IMPORTO LORDO	Indica l'importo al lordo delle ritenute. Obbligatorio – Numerico – 15 cifre intere e 2 decimali

MODALITÀ DI ESTINZIONE DEL TITOLO

	Modalità di estinzione prevista. Indicare con 'X' una delle modalità sotto riportate.
C/C nazionale	Vanno indicati: codice IBAN - Alfanumerico – 27 caratteri codice ABI Alfanumerico – 5 caratteri, codice CAB Alfanumerico – 5 caratteri, Alternativi al BIC codice BIC Alfanumerico – 11 caratteri max,- Alternativo ad ABI e CAB Paese di Residenza Alfanumerico – 3 caratteri Causale Valutaria Alfanumerico – 5 caratteri – significativa solo per soggetti non residenti
C/C estero (AreaEuro)	Vanno indicati: codice IBAN Alfanumerico – 34 caratteri codice BIC Alfanumerico – 11 caratteri max Paese di Residenza - Alfanumerico – 3 caratteri Causale Valutaria - Alfanumerico – 5 caratteri
Contante presso Uffici postali	Vanno indicati: codice ABI Alfanumerico – 5 caratteri, codice CAB Alfanumerico – 5 caratteri, Alternativi al BIC codice BIC Alfanumerico – 11 caratteri max,- Alternativo ad ABI e CAB Paese di Residenza - Alfanumerico – 3 caratteri
Contante presso la Tesoreria	Va indicato: codice della tesoreria presso la quale sarà effettuato il pagamento(Numerico – 3 caratteri)
Capo/capitolo/articolo di entrata	Vanno indicati: capo, capitolo e articolo di entrata Alfanumerico – 8 caratteri competenza (C) o residui (R) del capitolo di entrata indicato Alfanumerico – 1 carattere Cod. Versante facoltativo - Alfanumerico – 10 caratteri Codice Fiscale del Versante facoltativo - Alfanumerico – 16 caratteri.
Vaglia cambiario	Possono essere indicati: Cognome destinatario Alfanumerico 30 caratteri nome destinatario Alfanumerico – 30 caratteri Via e n. civico Alfanumerico – 40 caratteri Comune Alfanumerico – 28 caratteri Provincia Alfanumerico - 2 caratteri CAP numerico 5 caratteri
Conto di tesoreria	Possono essere indicati: Cod. Versante - Alfanumerico – 10 caratteri Codice Fiscale del Versante - Alfanumerico – 16 caratteri.
Sistemazione pagamenti urgenti	Va indicato: Tipo Sottoconto - Obbligatorio - numerico – 2 caratteri Valori ammessi: 01 pagamenti urgenti; 02 partite varie; 03 attesa reimputazione; 04 altro Identificativo partita – Obbligatorio per tipo sottoconto pari a 01, 02 e 03 – numerico – 14 caratteri
Anticipazione finanza locale	Rimanda il dettaglio delle modalità di estinzione all'allegato firmato digitalmente dal Ministero dell'Interno
Pagamenti a sedi Estere	Rimanda il dettaglio delle modalità di estinzione all'allegato firmato digitalmente dal Ministero degli Affari Esteri
In allegato cartaceo	Rimanda il dettaglio delle modalità di estinzione all'allegato cartaceo inviato in Banca d'Italia

DATE E FIRME

DATA E FIRMA DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA SPESA	Data (GG/MM/AAAA) e firma del Dirigente responsabile dell'Amministrazione che ha emesso l'ordine di pagare. Obbligatori
DATA E FIRMA DEL DIRETTORE DELLA RAGIONERIA	Data (GG/MM/AAAA) e firma del Direttore della Ragioneria che attesta l'esecuzione della spesa. Obbligatori
CENTRO DI ESECUZIONE DELLA SPESA	E' la codifica, nell'ambito dell'amministrazione, dell'ufficio che ha emanato l'atto. E' suddiviso in: - stato di previsione / appendice (Obbligatorio – Numerico – 3 caratteri) - primo livello di dettaglio (Facoltativo – Numerico – 4 caratteri) - secondo livello di dettaglio (Facoltativo – Numerico – 4 caratteri).

ALLEGATI

CENTRI DI COSTO	Indicare con 'X' se prevista la compilazione dell'allegato relativo ai centri di costo. Se presente più di un ufficio beneficiario della spesa, oltre ai codici, devono essere indicati anche i relativi importi. Facoltativa la compilazione dell'allegato
------------------------	---

ALLEGATO 1

CODICI DEI TIPI ATTO DELLE LEGGI

CODICE	DESCRIZIONE
L	LEGGE
RD	REGIO DECRETO
RDL	REGIO DECRETO LEGGE
RDLG	REGIO DECRETO LEGISLATIVO
DCP	DECRETO DEL CAPO PROVVISORIO DELLO STATO
DLT	DECRETO LUOGOTENENZIALE
DLLT	DECRETO LEGGE LUOGOTENENZIALE
DLGT	DECRETO LEGISLATIVO LUOGOTENENZIALE
DLCP	DECRETO LEGISLATIVO DEL CAPO PROVVISORIO DELLO STATO
DL	DECRETO LEGGE
DLG	DECRETO LEGISLATIVO
DLGP	DECRETO LEGISLATIVO PRESIDENZIALE
DPR	DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA
LC	LEGGE COSTITUZIONALE
LB	LEGGE DI BILANCIO
LF	LEGGE FINANZIARIA
RCEE	REGOLAMENTO CEE

ALLEGATO 2

CODICI ATTO AUTORIZZATIVO

CODICI DELLA NATURA DELL'ATTO AUTORIZZATIVO

CODICE	DESCRIZIONE
01	DELIBERE CIPE
02	DELIBERE DI ALTRI ORGANI COLLEGIALI
03	PROVVEDIMENTI ABLATORI
04	PROVVEDIMENTI RELATIVI AL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE
05	CONTRIBUTI
06	CONCESSIONI
07	CONTRATTI
08	DECRETI DI TRASFERIMENTO FONDI ERARIALI AGLI ENTI LOCALI
09	DECRETI AUTORIZZATIVI DI IMPEGNI "PRO QUOTA"
10	DECRETI AUTORIZZATIVI DI RIMBORSI IRPEF E RITENUTE SU INTERESSI DEI TITOLI DI STATO AI NON RESIDENTI
11	PAGAMENTI A SOGGETTI ESTERI



Ministero _____
Direzione Generale _____
Ufficio _____

N. titolo assegnato _____
Sirgs _____

ORDINE DI PAGARE PER RITENUTE ERARIALI, PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI

N. dell'ordine di pagare assegnato
dal Sicoge _____

ESTREMI RITENUTA

Codice ritenuta	_____
Descrizione ritenuta	_____
Creditore	_____
Codice fiscale	_____
Importo in cifre	_____
in lettere	_____
Estremi di imputazione	
Esercizio	_____
Ragioneria	_____
Spr	_____
App	_____
Capitolo	_____
Pg	_____
Epr	_____
Denominazione capitolo	_____
Tesoreria	_____
Legge:	_____
Tipo	_____
Numero	_____
Anno	_____
Causale pagamento	_____
Codice Gestionale	_____
Codice CUP	_____
Codice CPV	_____

ESTREMI CLAUSOLA/ATTO DI IMPEGNO

Esercizio	_____	Ufficio	_____	Numero Decreto/Giustificativo	_____
N° progressivo della clausola di ordinazione	_____	Data dell'atto	_____		

MODALITA' DI ESTINZIONE DEL TITOLO

C/C nazionale	_____	IBAN	_____	
		A.B.I./C.A.B.	_____ / _____	BIC _____
		Paese di residenza	_____	
Conto di tesoreria	_____	numero conto	_____	Cod. Versante _____
		C.F. Versante	_____	
Conto entrate	_____	capo/capitolo/articolo di entrata	_____	competenza/residui _____ (C/R)
		Cod. Versante	_____	
		C.F. Versante	_____	
Dati a carico della ragioneria				
Numero protocollo	_____	Data protocollo	_____	Divisione _____
Ammissione al pagamento	_____	(SI/NO)		
Estremi del titolo predisposto	_____			

Allegati: centri di costo _____**DATE E FIRME**

Data _____	Il Dirigente responsabile della spesa	_____
Data _____	per l'esecuzione della spesa. il Direttore	_____
Centro di esecuzione della spesa	_____	

DESCRIZIONE DEI CAMPI PRESENTI NELL'ORDINE DI PAGARE PER RITENUTE ERARIALI, PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI

NUMERO TITOLO ASSEGNATO DAL SICOGE	Numero progressivo dell'ordine di pagare assegnato dal sistema informativo contabilità gestionale (SICOGE) in fase di registrazione.
NUMERO TITOLO ASSEGNATO DAL SIRGS	Numero progressivo del titolo assegnato dal sistema in fase di registrazione.

ESTREMI RITENUTA

DESCRIZIONE RITENUTA	Descrizione della ritenuta cui si riferisce il versamento Obbligatorio – Alfanumerico – 60 caratteri
CODICE RITENUTA	Codice della ritenuta cui si riferisce il versamento. Obbligatorio – Numerico – 2 caratteri
CREDITORE	Descrizione del beneficiario del versamento Obbligatorio – Alfanumerico – 40 caratteri
CODICE FISCALE	Indica il codice fiscale del creditore Facoltativo – Alfanumerico – 16 caratteri
IMPORTO	
- in cifre	Indica l'importo netto da pagare, espresso in cifre (Numerico – 15 cifre intere e 2 decimali).
- in lettere	Indica l'importo netto da pagare, espresso in lettere (Alfanumerico). Obbligatori
ESTREMI DI IMPUTAZIONE :	
- esercizio gestione	Esercizio di gestione in cui si ordina il pagamento (Numerico – 4 caratteri)
- ragioneria	Codice della ragioneria competente alla gestione dell'ordine di pagare (Numerico – 4 caratteri)
- spr	Indica la codifica dello stato di previsione interessato dal pagamento (Numerico – 2 caratteri).
- app	Indica la codifica dell'appendice interessata al pagamento (Numerico - 1 carattere)
- capitolo	E' il numero del capitolo dello stato di previsione e dell'appendice su cui è imputata la spesa (Numerico – 4 caratteri).
- piano gestionale	Piano gestionale del capitolo su cui è imputata la spesa (Numerico – 2 caratteri)
- esercizio provenienza	Esercizio provenienza dei fondi su cui è imputata la spesa (Numerico – 4 caratteri).
- denominazione capitolo	E' la denominazione, eventualmente abbreviata, del capitolo dello stato di previsione e dell'appendice su cui è imputata la spesa (Alfanumerico – 180 caratteri). Obbligatori

TESORERIA	E' la tesoreria preposta al pagamento del mandato informatico. Obbligatorio – Numerico – 3 caratteri
LEGGE:	Estremi della legge che autorizza la spesa.
- tipo	E' la tipologia normativa. La codifica di tale informazione è riportata nell'allegato 1 (Alfanumerico – 4 caratteri).
- numero	Numero dell'atto legislativo (Numerico – 6 caratteri).
- anno	Anno di promulgazione dell'atto legislativo (Numerico – 4 caratteri). Obbligatori
COD. GESTIONALE	Indica la classificazione gestionale della spesa. Obbligatorio – Alfanumerico – 3 caratteri
COD. CUP	Indica il codice unico di progetto. Facoltativo – Alfanumerico – 15 caratteri
COD. CPV	Indica il Common Procurement Vocabulary. Facoltativo – Alfanumerico – 14 caratteri

ESTREMI CLAUSOLA/ATTO DI IMPEGNO

ESERCIZIO	Esercizio finanziario cui si riferisce l'impegno. Obbligatorio per ordini di pagare su impegno o ad impegno contemporaneo – Numerico – 4 caratteri
UFFICIO	Codice dell'ufficio dell'Amministrazione che ha emanato il decreto. E' suddiviso in: - stato di previsione / appendice della spesa (Obbligatorio – Numerico – 3 caratteri) - primo livello di dettaglio (Facoltativo – Numerico – 4 caratteri) - secondo livello di dettaglio (Facoltativo – Numerico – 4 caratteri) Obbligatorio per ordini di pagare su impegno o ad impegno contemporaneo
N° DECRETO/ GIUSTIFICATIVO	Progressivo che identifica in maniera univoca il decreto nell'ambito dell'esercizio finanziario e dell'ufficio. Obbligatorio per ordini di pagare su impegno; attribuito automaticamente dal sistema per ordini di pagare ad impegno contemporaneo – Numerico – 7 caratteri
N° PROGRESSIVO DELLA CLAUSOLA DI ORDINAZIONE	Numero progressivo della clausola di ordinazione della spesa nell'ambito del decreto. Obbligatorio per ordini di pagare su impegno – Numerico – 3 caratteri
DATA DELL'ATTO	Data (GG/MM/AAAA) di emissione dell'atto di impegno. Obbligatorio – Alfanumerico – 10 caratteri

MODALITA' DI ESTINZIONE DEL TITOLO

	Modalità di pagamento prevista. Indicare con 'X' una delle modalità sotto riportate.
C/C nazionale	Vanno indicati: codice IBAN - Alfanumerico – 27 caratteri codice ABI Alfanumerico – 5 caratteri, codice CAB Alfanumerico – 5 caratteri, Alternativi al BIC codice BIC Alfanumerico – 11 caratteri max,- Alternativo ad ABI e CAB Paese di Residenza Alfanumerico – 3 caratteri Causale Valutaria Alfanumerico – 5 caratteri – significativa solo per soggetti non residenti
Capo/capitolo/articolo di entrata	Vanno indicati: capo, capitolo e articolo di entrata Alfanumerico – 8 caratteri competenza (C) o residui (R) del capitolo di entrata indicato Alfanumerico – 1 carattere Cod. Versante facoltativo - Alfanumerico – 10 caratteri Codice Fiscale del Versante facoltativo - Alfanumerico – 16 caratteri.
Conto di tesoreria	Vanno indicati: Numero conto – obbligatorio - Numerico – 10 caratteri Cod. Versante - facoltativo - Alfanumerico – 10 caratteri Codice Fiscale del Versante - facoltativo- Alfanumerico – 16 caratteri.

DATI A CARICO DELLA RAGIONERIA

NUMERO PROTOCOLLO	Numero del protocollo di ragioneria assegnato al titolo. FACOLTATIVO – Numerico – 7 caratteri
DATA PROTOCOLLO	Indica la data (GG/MM/AAAA) in cui il titolo è pervenuto in ragioneria. FACOLTATIVO – Alfanumerico – 10 caratteri
DIVISIONE	Codice della divisione di ragioneria che controlla il titolo. Obbligatorio – Numerico – 2 caratteri
AMMISSIONE AL PAGAMENTO	Indica se il mandato informatico deve essere ammesso al pagamento prima di essere inviato in tesoreria. Obbligatorio – Alfanumerico – 2 caratteri
ESTREMI DEL TITOLO PREDISPOSTO	Estremi del titolo predisposto automaticamente dal sistema informativo per l'emissione facilitata. Facoltativo, significativo solo nel caso di emissione di un ordine di pagare a fronte di un saldo per ritenute per cui sia stata richiesta la predisposizione – Numerico – 5 caratteri

DATE E FIRME

DATA E FIRMA DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA SPESA	Data (GG/MM/AAAA) e firma del Dirigente responsabile dell'Amministrazione che ha emesso l'ordine di pagare per il versamento della ritenuta. Obbligatori
DATA E FIRMA DEL DIRETTORE DELLA RAGIONERIA	Data (GG/MM/AAAA) e firma del Direttore della ragioneria che attesta l'esecuzione della spesa. Obbligatori
CENTRO DI ESECUZIONE DELLA SPESA	E' la codifica, nell'ambito dell'amministrazione, dell'ufficio che ha emanato l'atto. E' suddiviso in: - stato di previsione / appendice (Obbligatorio – Numerico – 3 caratteri) - primo livello di dettaglio (Facoltativo – Numerico – 4 caratteri) - secondo livello di dettaglio (Facoltativo – Numerico – 4 caratteri).

ALLEGATO 1

CODICI DEI TIPI ATTO DELLE LEGGI

CODICE	DESCRIZIONE
L	LEGGE
RD	REGIO DECRETO
RDL	REGIO DECRETO LEGGE
RDLG	REGIO DECRETO LEGISLATIVO
DCP	DECRETO DEL CAPO PROVVISORIO DELLO STATO
DLT	DECRETO LUOGOTENENZIALE
DLLT	DECRETO LEGGE LUOGOTENENZIALE
DLGT	DECRETO LEGISLATIVO LUOGOTENENZIALE
DLCP	DECRETO LEGISLATIVO DEL CAPO PROVVISORIO DELLO
STATO	
DL	DECRETO LEGGE
DLG	DECRETO LEGISLATIVO
DLGP	DECRETO LEGISLATIVO PRESIDENZIALE
DPR	DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA
LC	LEGGE COSTITUZIONALE
LB	LEGGE DI BILANCIO
LF	LEGGE FINANZIARIA
RCEE	REGOLAMENTO CEE