



Ragioneria  
Generale  
dello Stato

# **PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI**

GUIDA ALL'UTILIZZO DELLE FUNZIONI  
PER GLI ENTI IN REGIME SIOPE+

## SOMMARIO

CRONOLOGIA DELLE REVISIONI .....	3
INTRODUZIONE.....	4
COME OPERARE NEL SISTEMA PCC .....	4
ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'ABILITAZIONE A SIOPE+.....	5
RICERCA MANDATI E REVERSALI .....	9
RICERCA ESITI.....	12
MONITORAGGIO GIORNALE DI CASSA .....	13
ECCEZIONI DELLE REGISTRAZIONI DEI PAGAMENTI .....	14
COME SI ATTIVA IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DEL SISTEMA PCC .....	15

## CRONOLOGIA DELLE REVISIONI

Elenco delle modifiche e delle integrazioni apportate al documento.

Versione 1.0	08/02/2018	– Prima stesura del documento. Il presente documento include, al paragrafo <b>ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'ABILITAZIONE A SIOPE+</b> , la <b>GUIDA ALLA REGISTRAZIONE DEL CODICE A2A v.1.3.</b>
--------------	------------	---

## INTRODUZIONE

L'art.1, comma 533, della Legge n.232 dell'11 dicembre 2016 (Legge di Bilancio), ha introdotto l'obbligo per le P.A.<sup>1</sup> di effettuare gli ordini degli incassi e dei pagamenti al proprio tesoriere o cassiere esclusivamente attraverso ordinativi informatici, emessi secondo lo standard Ordinativo Informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID), tramite l'infrastruttura gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale (Siope+).

I decreti MEF del 14 giugno 2017 e del 25 settembre 2017 disciplinano le modalità e i tempi per l'attuazione, prevedendo:

- la sperimentazione dal 1° luglio 2017 per n. 7 enti<sup>2</sup>;
- la sperimentazione dal 1° ottobre 2017 per ulteriori n. 23 enti<sup>3</sup>;
- l'avvio a regime dal 1° gennaio 2018 per tutte le Regioni e le Province autonome, le Città metropolitane, le Province;
- l'avvio a regime dal 1° aprile 2018 per i Comuni con oltre 60.000 abitanti;
- l'avvio a regime dal 1° luglio 2018 per i Comuni da 10.001 a 60.000 abitanti;
- l'avvio a regime dal 1° ottobre 2018 per i Comuni fino a 10.000 abitanti;
- l'avvio a regime dal 1° ottobre 2018 per le aziende sanitarie e ospedaliere.

Ai fini di eventuali approfondimenti tecnici e normativi si rinvia alle pagine dedicate dei siti della Ragioneria Generale dello Stato<sup>4</sup> e dell'AGID<sup>5</sup>.

## COME OPERARE NEL SISTEMA PCC

I dati dei pagamenti effettuati dalle P.A. tramite Siope+ sono automaticamente acquisiti dal sistema PCC. Di conseguenza, tutte le funzionalità riferite ai pagamenti/storni, successivi alla data di adesione della P.A. a Siope+, sono disabilitate. Viceversa, per registrare e modificare i dati di pagamenti/storni effettuati antecedentemente alla data di adesione della P.A. a Siope+, restano disponibili le consuete funzioni di pagamento/storno del sistema PCC secondo le modalità: immissione manuale, caricamento massivo, trasmissione telematica e servizi web<sup>6</sup>.

Permangono, per le P.A. che abbiano aderito a Siope+, gli obblighi di registrazione nel sistema PCC delle informazioni inerenti alla gestione contabile delle fatture sui propri sistemi e alla comunicazione mensile dei debiti scaduti<sup>7</sup>.

La presente guida si pone l'obiettivo di illustrare le funzionalità messe a disposizione dal sistema PCC per:

- consentire alle P.A. che abbiano già effettuato l'accreditamento sui sistemi di produzione della Banca d'Italia di registrare, nel sistema PCC, i codici identificativi *Application To Application* (nel seguito, A2A)

---

<sup>1</sup> La norma fa riferimento alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009.

<sup>2</sup> Regione Lombardia, Provincia di Taranto, Comuni di Canda, Grottaferrata, Mantova, Venezia, Villasanta.

<sup>3</sup> Regione Piemonte, Province di Cremona, Salerno, Sassari e Lecco, Città metropolitana di Firenze, Comuni di Barbariga, Belluno, Casaleto Spartano, Casal Velino, Calenzano, Gallarate, Gattinara, Greve in Chianti, Lecce, Marino, Mugnano di Napoli, Novellara, Oppido Mamertina, Oulx, Siena, Sondrio e Trana.

<sup>4</sup> Cfr [http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e\\_government/amministrazioni\\_publiche/siope/siope/](http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e_government/amministrazioni_publiche/siope/siope/).

<sup>5</sup> Cfr <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/pubblica-amministrazione/pagamenti-elettronici/ordinativo-informatico-locale>.

<sup>6</sup> Cfr Paragrafo 2.2 del documento RACCOLTA GUIDE - UTENTE P.A. disponibile sulla *Home Page* del sistema PCC.

<sup>7</sup> Cfr art. 7-bis, commi 2 e 4, del DL 35/2013 s.m.i.

ricevuti. Tale operazione è propedeutica all’invio degli ordinativi informatici di pagamento e incasso (nel seguito OPI) tramite Siope+;

- visualizzare i mandati e le reversali emesse, anche da altre P.A., su fatture di propria competenza;
- visualizzare gli esiti trasmessi dalle banche tesoriere;
- effettuare il monitoraggio del giornale di cassa;
- dichiarare le unità organizzative (UO) che, per esigenze specifiche (es. gestione di fatture economali), debbano continuare ad utilizzare le consuete funzioni di pagamento/storno del sistema PCC.

## ISTRUZIONI OPERATIVE PER L’ABILITAZIONE A SIOPE+

Il processo di abilitazione a Siope+, sia per l’ambiente di collaudo che di esercizio, si articola in due fasi:

1. la prima fase prevede l’accreditamento presso il sistema di *self registration* della Banca d’Italia<sup>8</sup>. Terminate con successo le operazioni necessarie a tale accreditamento, si ottiene un codice A2A. Tale codice viene reso disponibile al sistema PCC per le operazioni di cui al punto 2 entro le 24 ore successive al rilascio.
2. il codice A2A rilasciato dal sistema di *self registration* della Banca d’Italia, deve essere attivato attraverso l’apposita funzionalità del sistema PCC disponibile alla voce di menu **Utilità > Abilita A2A Siope+**:

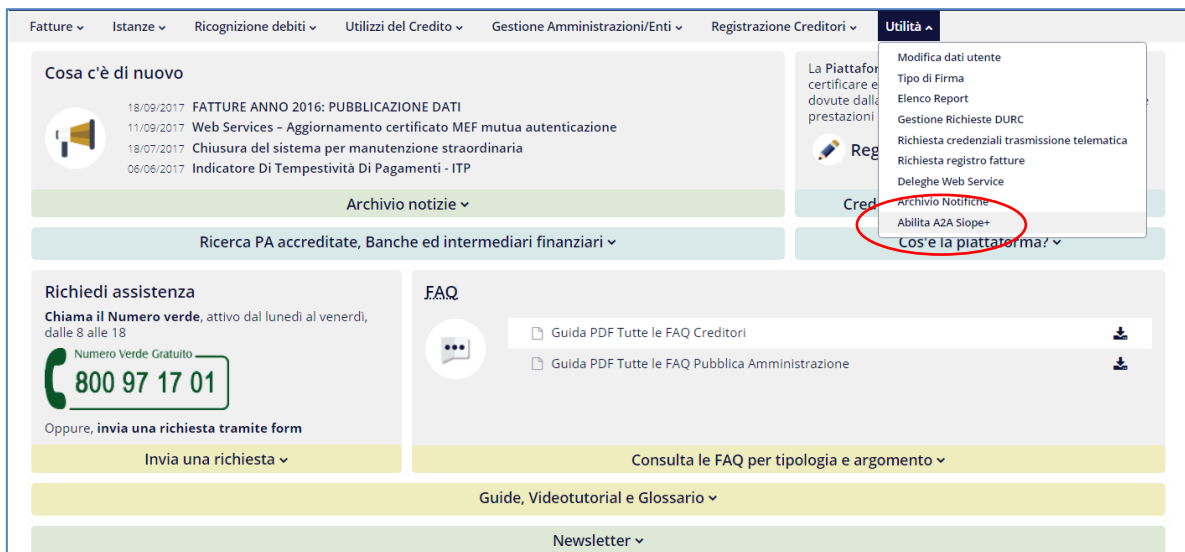


Figura 1

<sup>8</sup> Il manuale con le istruzioni per la procedura di *self registration* della Banca d’Italia è disponibile al [link http://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/e-GOVERNME1/SIOPE/SIOPE/SIOPEx\\_manuale\\_per\\_la\\_registrazione\\_e\\_lxautenticazione\\_a\\_SIOPEx.pdf](http://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/e-GOVERNME1/SIOPE/SIOPE/SIOPEx_manuale_per_la_registrazione_e_lxautenticazione_a_SIOPEx.pdf)

- a. Selezionare il pulsante **Abilita A2A Collaudo** oppure **Abilita A2A Esercizio** a seconda dell'ambiente cui si riferisce il codice da abilitare.

Figura 2

- b. Digitare l'identificativo A2A da abilitare (rispettando il formato **A2A-xxxxxxx**) nel campo **Codice A2A** e cliccare sul pulsante **Cerca**.

Figura 3

- c. Cliccare sul pulsante **Abilita A2A Collaudo** (risp. **Esercizio**). Il sistema PCC restituisce un messaggio di conferma del buon esito dell'operazione.

Figura 4

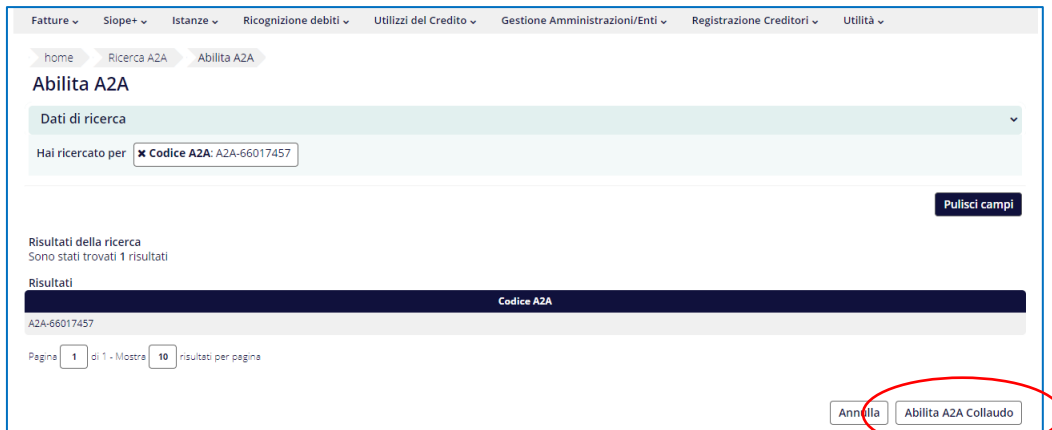


Figura 5

La ricerca dei codici A2A abilitati è disponibile mediante la voce di menu **Utilità > Abilita A2A Siope+**, cliccando sul pulsante **Cerca**. Dal risultato della ricerca, per ciascun codice A2A, è possibile rimuovere l'abilitazione scegliendo la voce **Disabilita** tra le azioni disponibili.

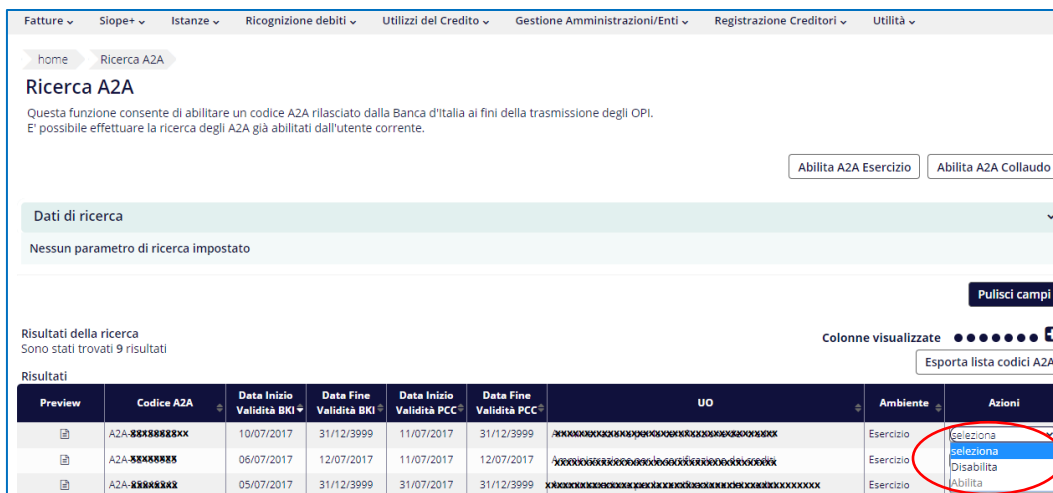


Figura 6

**ATTENZIONE** – Qualora l'Amministrazione non intenda effettuare i test in ambiente di collaudo (ad es. perché si avvale di un tramite già operativo in Siope+) è necessario darne comunicazione mediante la funzione disponibile alla voce di menu **Siope+ > Dichiarazione Collaudo**:

1. Cliccare sul pulsante **Nuova Dichiarazione**.

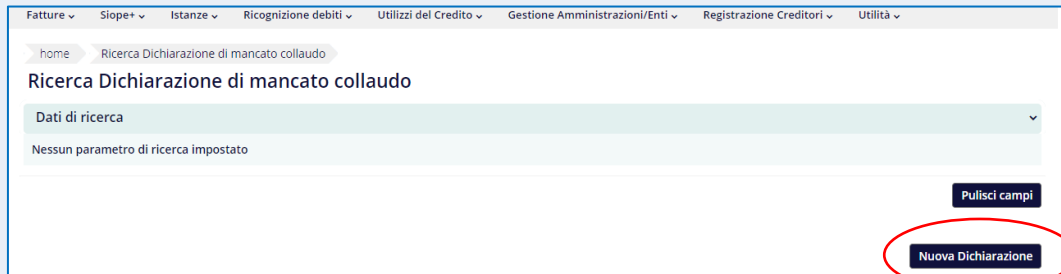


Figura 7

2. Inserire le motivazioni per le quali si chiede di non effettuare i test in ambiente di collaudo, accettare la dichiarazione apponendo l'apposito segno di spunta e cliccare sulla voce **Conferma**.

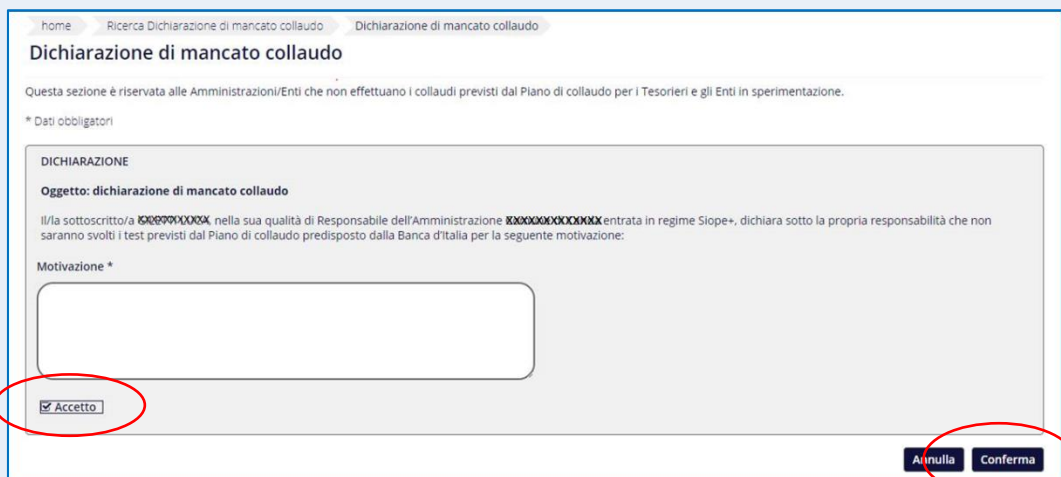


Figura 8

Tale dichiarazione può essere sempre annullata. A tal fine occorre:

1. Accedere alla voce di menu **Siope+ > Dichiarazione Collaudo** e cliccare sul pulsante **Cerca**.
2. In corrispondenza della dichiarazione da annullare, scegliere tra le azioni disponibili la voce **Annulla**.



## RICERCA MANDATI E REVERSALI

In relazione all'Unità Organizzativa nella quale l'utente è registrato, il sistema consente di effettuare due tipologie di ricerca utilizzando la voce di menu **Siope+ > Ricerca mandati/reversali**:

1. ricerca di mandati/reversali emessi dalla propria P.A./UO<sup>9</sup> indipendentemente dalla P.A./UO destinataria delle fatture pagate;
2. ricerca di mandati/reversali riferiti a documenti di propria competenza indipendentemente dalla P.A./UO che abbia emesso l'OPI.

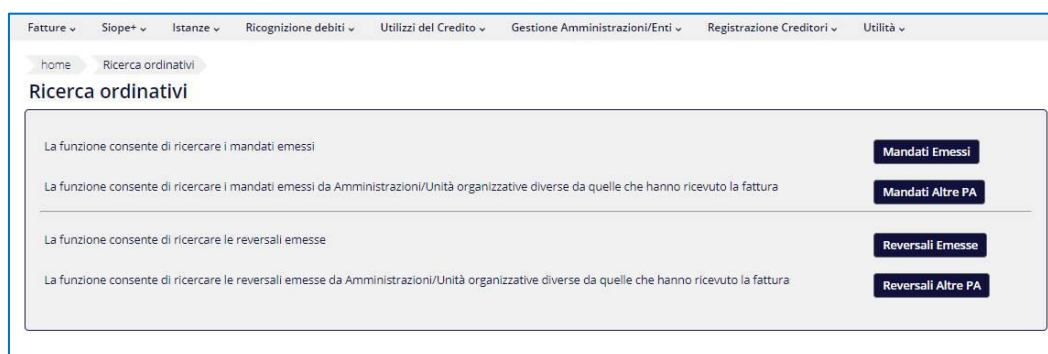


Figura 9

Qualora, ad esempio, si vogliono visualizzare i mandati di pagamento emessi dall'Unità Organizzativa di appartenenza, cliccare sul pulsante **Mandati Emessi**. Il sistema consente di specificare i parametri di ricerca desiderati nonché di selezionare i mandati che siano stati scartati oppure che abbiano generato un'anomalia nella fase di acquisizione nel sistema PCC: in questi ultimi due casi è possibile affinare la ricerca specificando la tipologia di anomalia/scarto (vedi tabella sottostante).

DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE
<b>ANOMALIE</b>	
<b>COMUNICAZIONE SCADENZA NON ESEGUITA</b>	Il sistema PCC non è riuscito a registrare la comunicazione di scadenza specificata nel mandato. Il sistema PCC effettua la registrazione contabile in riferimento agli importi specificati per le fatture
<b>DATI DOCUMENTO INCOMPLETI</b>	Mancanza dei dati della fattura nel mandato. Il sistema PCC non effettua alcuna registrazione contabile
<b>FATTURA INDICATA NELL'ORDINATIVO NON PRESENTE IN PCC</b>	Assenza della fattura in PCC. Il sistema PCC non effettua alcuna registrazione contabile
<b>IMPORTI NON CONGRUENTI</b>	Il segno dell'importo non è congruente con il tipo documento cui si riferisce (importo da pagare positivo per una nota di credito oppure importo da pagare negativo per una fattura). Il sistema PCC non effettua alcuna registrazione contabile
<b>IMPORTO ORDINATIVO NON CONGRUENTE CON GLI IMPORTI DELLE FATTURE</b>	L'importo totale del mandato è diverso dalla somma degli importi delle singole fatture. Il sistema PCC effettua la registrazione contabile in riferimento agli importi specificati per le fatture

<sup>9</sup> Compresa le sottostanti Unità Organizzative (UO) presenti nell'organigramma dell'Ente così come definito nell'indice delle pubbliche amministrazioni - IPA.

DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE
<b>ORDINATIVO DA VARIARE NON PRESENTE IN PCC</b>	L'OPI di variazione fa riferimento ad un mandato non presente in PCC. Il sistema PCC effettua la registrazione contabile
<b>ORDINATIVO DUPLICATO</b>	L'OPI è presente in più di un file di trasmissione. Il sistema PCC effettua la registrazione contabile
<b>REGISTRAZIONE CONTABILE NON ESEGUITA</b>	Il sistema PCC non effettua alcuna registrazione contabile per motivi diversi dai casi sopra specificati
<b>SCARTI</b>	
<b>CHIAVE DUPLICATA</b>	Nel sistema PCC sono presenti più ordinativi aventi la medesima chiave identificativa (composta dai valori <i>numero_mandato</i> , <i>data_mandato</i> , <i>codice_ente</i> ). Limitatamente agli OPI con <i>tipo operazione = annullo, sostituzione e variazione</i> , il sistema PCC acquisisce l'ordinativo attribuendo ad esso lo <b>stato = scartato/non attivo</b> ma non effettua alcuna registrazione contabile
<b>CODICE ENTE NON VALIDO</b>	Il codice dell'ente che ha emesso l'OPI non è presente in PCC. Il sistema PCC acquisisce l'ordinativo di inserimento attribuendo ad esso lo <b>stato = scartato/non attivo</b> ma non effettua alcuna registrazione contabile
<b>INSERIMENTO SUCCESSIVO ALLA VARIAZIONE</b>	Limitatamente agli OPI con <i>tipo operazione = inserimento</i> , l'OPI di inserimento viene acquisito dal sistema PCC successivamente ad un OPI di variazione ad esso riferito. Il sistema PCC acquisisce l'ordinativo di inserimento attribuendo ad esso lo <b>stato = scartato /non attivo</b> lasciando l'ordinativo di variazione in <b>stato = attivo</b>
<b>ORDINATIVO DUPLICATO IN UNO STESSO FILE</b>	Limitatamente agli OPI con <i>tipo operazione = inserimento</i> , l'ordinativo è duplicato all'interno di uno stesso file di trasmissione (oppure all'interno di file differenti ma ai quali è attribuito uno stesso identificativo flusso). Il sistema PCC acquisisce l'ordinativo attribuendo ad esso lo <b>stato = scartato/non attivo</b> ma non effettua alcuna registrazione contabile
<b>TIPO OPERAZIONE ANNULLAMENTO - ORDINATIVO DA ANNULLARE NON PRESENTE IN PCC</b>	Limitatamente agli OPI con <i>tipo operazione = annullo</i> , l'ordinativo da annullare non è presente in PCC. Il sistema PCC acquisisce l'ordinativo di annullo attribuendo ad esso lo <b>stato = scartato/non attivo</b> ma non effettua alcuna registrazione contabile
<b>TIPO OPERAZIONE SOSTITUZIONE - BENEFICIARI INCONGRUENTI</b>	Limitatamente agli OPI con <i>tipo operazione = sostituzione</i> , i beneficiari specificati nell'OPI di sostituzione sono diversi da quelli originari. Il sistema PCC acquisisce l'ordinativo attribuendo ad esso lo <b>stato = scartato/non attivo</b> ma non effettua alcuna registrazione contabile
<b>TIPO OPERAZIONE SOSTITUZIONE - ORDINATIVO DA SOSTITUIRE NON PRESENTE IN PCC</b>	Limitatamente agli OPI con <i>tipo operazione = sostituzione</i> , l'ordinativo da sostituire non è presente in PCC. Il sistema PCC acquisisce l'ordinativo di sostituzione attribuendo ad esso lo <b>stato = scartato/non attivo</b> ma non effettua alcuna registrazione contabile

DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE
<b>TIPO OPERAZIONE SOSTITUZIONE - TOTALE IMPORTO ORDINATIVO INCOGRUENTE</b>	Limitatamente agli OPI con <i>tipo operazione = sostituzione</i> , l'importo totale specificato nell'OPI di sostituzione è diverso da quello originario. Il sistema PCC acquisisce l'ordinativo attribuendo ad esso lo <i>stato = scartato/non attivo</i> ma non effettua alcuna registrazione contabile

Il sistema presenta l'elenco dei mandati corrispondenti ai criteri selezionati.

home > Ricerca ordinativi > Ricerca mandato pagamento

### Ricerca mandato pagamento

Dati di ricerca

Hai ricercato per  Data mandato Da: 01/01/2018  Data mandato A: 15/01/2018  Tipo Attivo: Attivo  Tipo Operazione: Inserimento

**Pulisci campi**

Risultati della ricerca  
Sono stati trovati 498 risultati

Colonne visualizzate ●●●●●●●●●● **+**

Risultati

Numero mandato	Importo	Data mandato	Data Registrazione in PCC	Ufficio	Tipo operazione	Attivo	Anomalie	Scarti	Azioni
483	61.206,50	15/01/2018	16/01/2018	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXturaPA	Inserimento	Si	No	No	selezione
445	6.301,03	15/01/2018	16/01/2018	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXturaPA	Inserimento	Si	No	No	selezione
446	481,90	15/01/2018	16/01/2018	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXturaPA	Inserimento	Si	No	No	selezione
429	35.000,00	15/01/2018	16/01/2018	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXturaPA	Inserimento	Si	No	No	selezione
436	2.714,50	15/01/2018	16/01/2018	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXturaPA	Inserimento	Si	No	No	selezione
439	5.413,20	15/01/2018	16/01/2018	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXturaPA	Inserimento	Si	No	No	selezione
453	18.000,00	15/01/2018	16/01/2018	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXturaPA	Inserimento	Si	No	No	selezione
475	40.000,00	15/01/2018	16/01/2018	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXturaPA	Inserimento	Si	No	No	selezione
432	24.750,00	15/01/2018	16/01/2018	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXturaPA	Inserimento	Si	No	No	selezione
474	9.310,00	15/01/2018	16/01/2018	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXturaPA	Inserimento	Si	No	No	selezione

Pagina  di 50 - Mostra  risultati per pagina

Figura 10

È possibile visualizzare il dettaglio di ciascun mandato (azione **Dettaglio**) oppure esportare il relativo OPI in formato xml (azione **Download Flusso**). Inoltre, i pulsanti di **Export** consentono di esportare i risultati della ricerca in formato xls. In particolare, il pulsante **Export squadrature** consente l'esportazione dei mandati che presentano l'anomalia "IMPORTO ORDINATIVO NON CONGRUENTE CON GLI IMPORTI DELLE FATTURE".

## RICERCA ESITI

Il sistema PCC acquisisce automaticamente dalle banche tesoriere i messaggi di esito relativi alla ricezione/rifiuto di un flusso (esiti di flusso) e all'elaborazione degli ordinativi<sup>10</sup> in esso contenuti (esiti applicativi). Gli esiti possono essere consultati mediante la voce di menu **Siope+ > Ricerca esiti**.

Il sistema consente di specificare i criteri di selezione e di effettuare il download del file xml mediante l'apposita azione. In particolare, è possibile effettuare la ricerca degli esiti secondo due modalità principali:

1. per ordinativo, indicando la tipologia (mandato o reversale), la P.A. che ha effettuato il pagamento e i dati dell'ordinativo (numero, esercizio e data);
2. per flusso, indicandone gli elementi identificativi (nome, descrizione, tipo) e/o la denominazione della P.A. che ha effettuato il pagamento. I flussi di esito possono essere di due tipologie: **Esiti Banche Tesoriere**, in riferimento alla ricezione o al rifiuto del flusso di trasmissione dell'OPI da parte della banca tesoriera; **Esiti applicativi Banche Tesoriere**, in riferimento all'esecuzione o meno dei singoli ordinativi (mandati di pagamento e reversali d'incasso) inclusi nell'OPI.

The screenshot shows the 'Ricerca esiti' (Search results) page. At the top, there are navigation links for 'home' and 'Ricerca esiti'. Below the title, a subtitle states: 'Questa funzione consente di effettuare la ricerca degli esiti trasmessi dalla banca tesoriera.' The search interface includes a 'Dati di ricerca' section with filters for 'Tipo ordinativo' (set to 'Reversale'), 'N. ordinativo' (set to '100'), and 'Ente' (set to 'XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX\_eFatturaPA'). There are 'Cerca' and 'Pulisci campi' buttons. Below the search area, it indicates 'Risultati della ricerca' and 'Sono stati trovati 2 risultati'. A table displays the results with columns: Ente, Nome File Flusso, Tipo Flusso, Descrizione Flusso, Esito Flusso BT, N. Ordinativo, Esercizio, Data Ordinativo, and Azioni. Two results are shown, each with a 'seleziona' dropdown menu. At the bottom, there is a pagination control showing 'Pagina 1 di 1 - Mostra 10 risultati per pagina'.

Ente	Nome File Flusso	Tipo Flusso	Descrizione Flusso	Esito Flusso BT	N. Ordinativo	Esercizio	Data Ordinativo	Azioni
XXXXXX	esitoapplicativo_233716.zip	ESITIAPPLICATIVI	SIOPEPLUS_BKI_ESITIAPPLICATIVI_20180118_001_001	Acquisito	100	2018	17/01/2018	seleziona
XXXXXX	flusso_103938_esito.zip	ESITIFLUSSI	SIOPEPLUS_BKI_ESITIFLUSSI_20180118_001_001	Esito Flusso Ricevuto BT	100	2018	17/01/2018	seleziona

Figura 11

Mediante l'azione **Download file** è possibile effettuare il salvataggio dei file di flusso selezionati.

<sup>10</sup> Le operazioni che è possibile effettuare tramite OPI sono: acquisizione, variazione, annullamento, sostituzione e pagamento/storno.

## MONITORAGGIO GIORNALE DI CASSA

Mediante la voce di menu **Siope+ > Monitoraggio giornale di cassa** è possibile consultare l'elenco dei giornali di cassa trasmessi dalla banca tesoriera. Il sistema PCC consente di impostare opportuni criteri di selezione e di effettuare il download dei singoli file ricevuti (azione **Download File**).

### Monitoraggio Giornale di Cassa

**Dati di ricerca**

Data creazione flusso da (gg/mm/aaaa)

Data creazione flusso a (gg/mm/aaaa)

Ente

Esercizio

Data inizio periodo riferimento (gg/mm/aaaa)

Data fine periodo riferimento (gg/mm/aaaa)

**Cerca** **Pulisci campi**

Risultati della ricerca  
Sono stati trovati 96 risultati

Colonne visualizzate      +

Esercizio	Data inizio periodo riferimento	Data fine periodo riferimento	Data creazione flusso	Azioni
2018	15/01/2018	15/01/2018	16/01/2018	selezione
2017	15/01/2018	15/01/2018	16/01/2018	selezione
2018	12/01/2018	12/01/2018	13/01/2018	selezione
2018	10/01/2018	10/01/2018	11/01/2018	selezione
2018	09/01/2018	09/01/2018	10/01/2018	selezione
2017	09/01/2018	09/01/2018	10/01/2018	selezione
2018	09/01/2018	09/01/2018	10/01/2018	selezione
2018	08/01/2018	08/01/2018	09/01/2018	selezione
2018	08/01/2018	08/01/2018	09/01/2018	selezione
2018	05/01/2018	05/01/2018	06/01/2018	selezione

Pagina  di 10 - Mostra  risultati per pagina

**Precedente** **Successiva**

Figura 12

## ECCEZIONI DELLE REGISTRAZIONI DEI PAGAMENTI

In via eccezionale, qualora alcune unità organizzative della P.A. abbiano l'esigenza (es. gestione di fatture economiche, organismi strumentali non ancora soggetti a SIOPE+, ecc.) di continuare ad utilizzare le consuete funzioni di pagamento/storno del sistema PCC, è possibile utilizzare la funzione **Siope+ > Eccezioni delle registrazioni dei pagamenti** specificando l'unità organizzativa, la motivazione e l'intervallo temporale in cui l'eccezione si rende necessaria.

### Dettaglio dichiarazione

NB. La presente dichiarazione rende non attive eventuali dichiarazioni rese per la medesima unità organizzativa anche se riferite a periodi temporali differenti.

\* Dati obbligatori

**DICHIARAZIONE**

Amministrazione / Ufficio  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Oggetto: dichiarazione di utilizzo delle funzionalità PCC**

Il/la sottoscritto/a XXXXXXXXXXXXXXX nella sua qualità di Responsabile (regime Siope+) dell'Amministrazione/Ente XXXXXXXXXXXXXXX, dichiara sotto la propria responsabilità di registrare i pagamenti limitatamente alla UO selezionata tramite le funzionalità PCC per il seguente periodo:

Dal (gg/mm/aaaa) \*                      Al (gg/mm/aaaa) \*

01/01/2018                                      31/01/2018

**Motivazione \***

Unità Organizzativa che opera esclusivamente su fatture economiche


Accetto

**Annulla   Conferma**

Figura 13

## COME SI ATTIVA IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DEL SISTEMA PCC

Il servizio di assistenza tecnica del sistema PCC può essere attivato in due diverse modalità:

- **Telefonicamente**, chiamando il numero verde gratuito . Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 18:00.
- **On line**, utilizzando la voce di menu **Invia una richiesta**. Gli utenti registrati nel sistema PCC, dopo aver acceduto inserendo le proprie credenziali (utenza e *password*), possono consultare, nella sezione **Richiesta Assistenza**, le risposte ai quesiti più comuni pervenuti al servizio di assistenza.
- **Richiesta Assistenza**, le risposte ai quesiti più comuni pervenuti al servizio di assistenza.

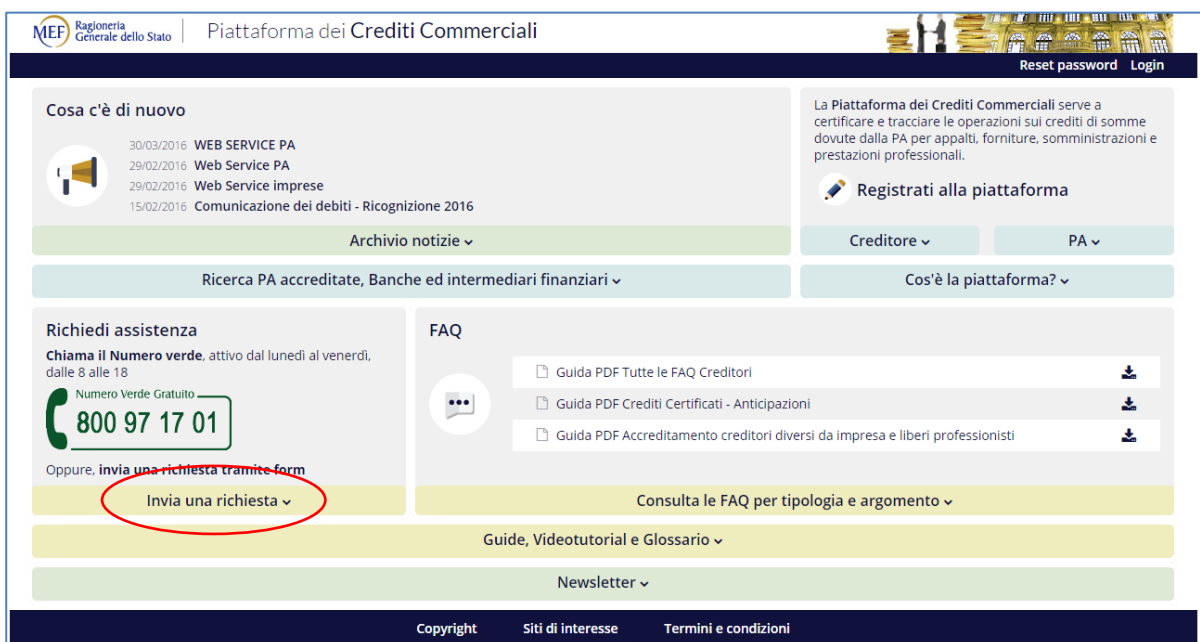


Figura 14

Gli utenti **non autenticati** possono ugualmente accedere al servizio: in questo caso sarà possibile consultare solo un set ridotto di quesiti, orientati prevalentemente alle problematiche relative al recupero della *password* di accesso e all'accreditamento.

Tutte le richieste pervenute sono prese in carico nel minor tempo possibile. Laddove il quesito necessiti di un ulteriore livello di approfondimento, esso viene sottoposto alle strutture competenti.

Infine, alla pagina <http://www.mef.gov.it/crediticommerciali> è possibile trovare:

- le risposte alle domande più frequenti formulate dagli utenti della piattaforma (**FAQ**);
- i **decreti ministeriali** volti a disciplinare i rapporti di credito e debito tra la Pubblica Amministrazione e le imprese fornitrici;
- le **circolari interpretative** emanate dalla Ragioneria Generale dello Stato.