

Procedura ESATTO

Domande di rimborso

RIEPILOGO INFORMAZIONI

TITOLO	Domande di rimborso
VERSIONE DEL	29/03/04
DATA DI CREAZIONE	29/03/2004
APPROVATO DA	
FIRMA RESPONSABILE	

INDICE

1	INTRODUZIONE.....	3
1.1	Creazione domande di rimborso da confermare	5
1.2	Conferma delle domande di rimborso.....	6
1.3	Numerazione e stampa D.R.	7
1.4	Aggiornamento data presentazione D.R.	8
1.5	Liquidazione delle domande di rimborso.....	9
1.6	Flow chart - Liquidazione D.R. (Reso all'Ente).....	10
1.7	Ricalcolo compensi.....	11
1.8	Stampa delle domande di rimborso.....	12
1.9	Stampa prospetto D.R.	13
1.10	Stampa fascicolo D.R.	14
1.11	Stampa registro D.R.	15
2	FUNZIONI.....	16
2.1	Transazioni.....	16
2.1.1	Transazione CRDR – Creazione domande di rimborso.....	16
2.1.2	Transazione CDRR – Creazione domande di rimborso.....	19
2.1.3	Transazione CODR – Conferma domande di rimborso.....	21
2.1.4	Transazione CADR – Conferma automatica domande di rimborso	24
2.1.5	Transazione NUDR – Numerazione domande di rimborso.....	25
2.1.5.1	Recupero del 50% delle spese esecutive	26
2.1.5.2	Transazione RESP – Recupero spese.....	27
2.1.5.3	Transazione ICAR - Interrogazione cartelle/14 - Domande di rimborso	30
2.1.6	Transazione ADDR – Aggiornamento domande di rimborso	32
2.1.7	Transazione LIDR – Liquidazione domande di rimborso	33
2.1.7.1	ICAR - Interrogazione cartelle/14 - Domande di rimborso.....	36
2.1.8	Transazione LIDB – Liquidazione batch domande di rimborso.....	37
2.1.9	Transazione RICO – Ricalcolo compensi.....	39
2.1.10	Transazione STDR – Stampa domande di rimborso	40
2.1.11	Transazione SDOR – Stampa prospetto domande di rimborso	41
2.1.12	Transazione SFAS – Stampa fascicolo domande di rimborso.....	42
2.1.13	Transazione SRDR – Stampa registro domande di rimborso	43
2.1.13.1	Stampa riduzioni e revoche delle domande di rimborso	45
2.2	Tabulati	46
2.2.1	Domande di rimborso da confermare	46

2.2.2	Elenco analitico domande di rimborso non confermate.....	47
2.2.3	Elenco domande di rimborso confermate in automatico.....	49
2.2.4	Elenco revoche domande di rimborso confermate.....	49
2.2.5	Numerazione e creazione domande di rimborso.....	50
2.2.6	Elenco recupero spese su D.R. e sgravi	55
2.2.7	Restituzione quote all’Ente	57
2.2.8	Stampa prospetto domande di rimborso.....	58
2.2.9	Stampa registro domande di rimborso	60
3	ALLEGATI.....	1
3.1	Censimento delle transazioni	1

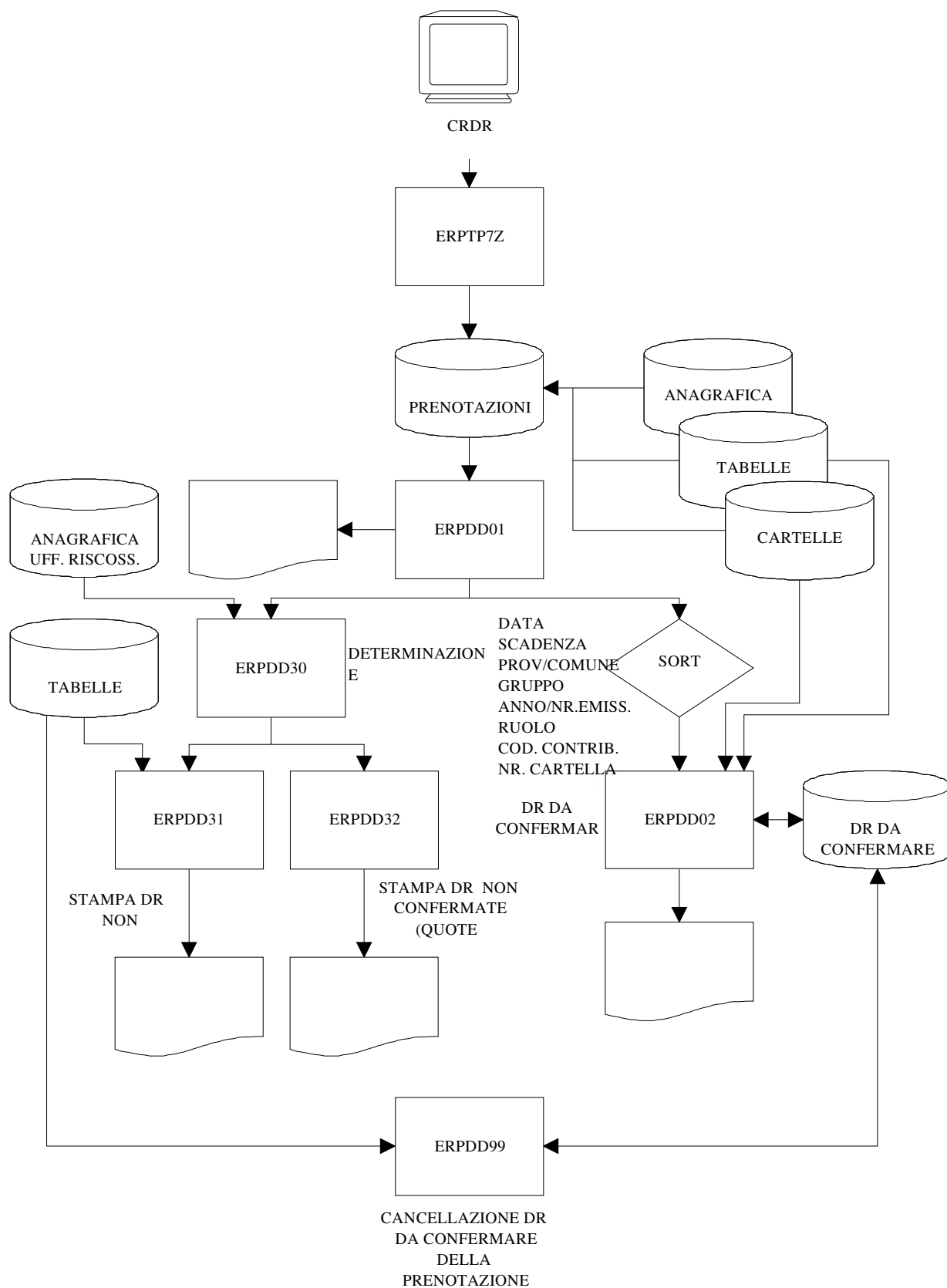
1 INTRODUZIONE

Le norme di riferimento sono:

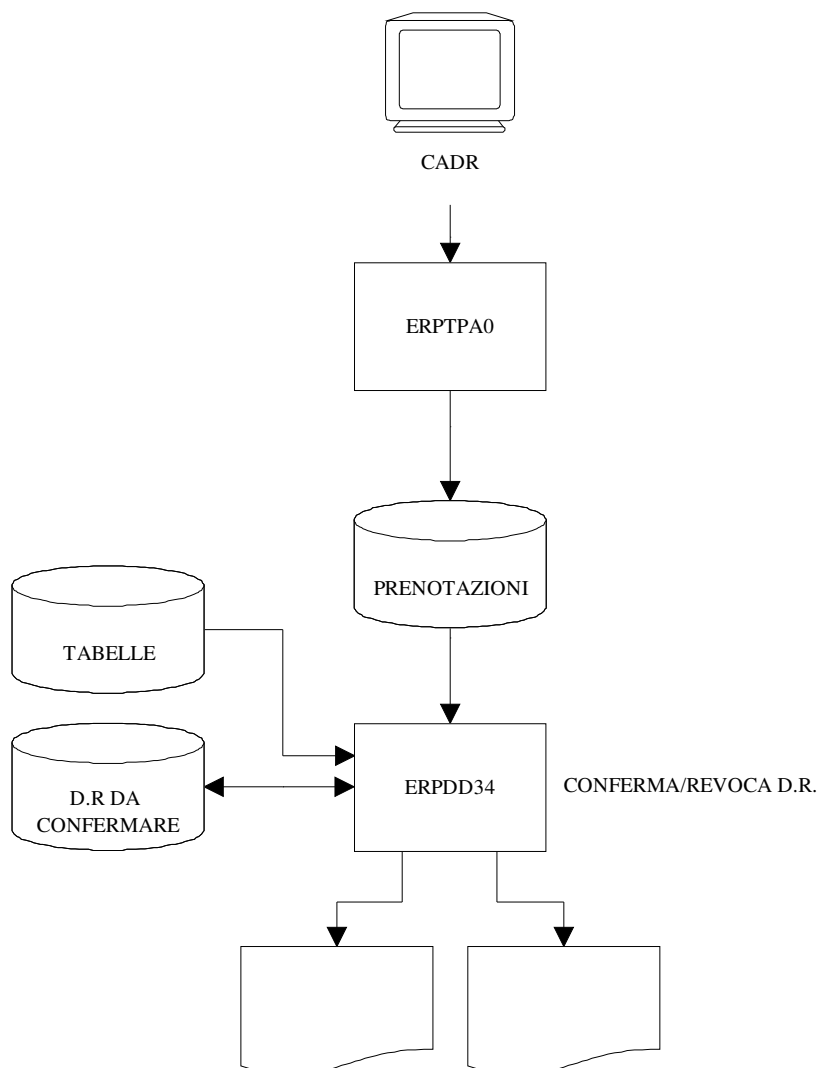
- D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43, Art. 74
 - 1. Il concessionario ha diritto al rimborso, senza interessi, delle somme versate (...) per le quali è tenuto all'obbligo del non riscosso, ovvero al discarico delle somme per le quali non è tenuto a tale obbligo, quando dimostri nei modi e nei tempi previsti dagli articoli seguenti di non averle potute riscuotere.
 - 2. Il diritto al rimborso (...) spetta al concessionario decaduto o revocato se questi ha anticipato le relative somme in virtù dell'obbligo del non riscosso come riscosso e sempre che non abbia debiti nei confronti dello Stato e degli altri enti impositori.
- D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43, Art. 77
 - 1. La domanda di rimborso, corredata dell'avviso di mora e di tutti gli atti relativi alle procedure esperite, deve essere presentata all'ufficio dell'amministrazione finanziaria o all'ente che ha emesso il ruolo entro dodici mesi da quello di scadenza dell'ultima rata.
 - 2. Quando il concessionario prova che la procedura esecutiva si è protratta oltre il termine di cui al comma 1 per causa non imputabile a lui o al concessionario delegato la domanda deve essere presentata entro quattro mesi dal giorno in cui la procedura è stata compiuta.
 - 3. Se la procedura di fallimento è ancora pendente alla scadenza del termine stabilito al comma 1, la domanda di discarico o di rimborso deve essere presentata dopo che è divenuto definitivo il provvedimento di chiusura del fallimento e comunque entro quattro mesi dalla sua pubblicazione nel foglio annunci legali.
 - 4. Se la procedura di liquidazione coatta amministrativa o la procedura di amministrazione straordinaria (...) è ancora pendente alla scadenza del termine stabilito nel comma 1, la domanda di discarico o di rimborso deve essere presentata entro quattro mesi dalla data in cui è divenuta definitiva la ripartizione finale dell'attivo tra i creditori.
 - 5. In caso di concordato preventivo o fallimentare la domanda di discarico o di rimborso deve essere presentata entro quattro mesi dalla scadenza del termine stabilito per l'esecuzione del concordato.

- 6. In caso di concordato preventivo o fallimentare con cessione dei beni ai creditori la domanda di discarico o di rimborso deve essere presentata entro quattro mesi dalla data del provvedimento con il quale il giudice delegato accerta la completa esecuzione del concordato.
 - 7. In caso di eredità accettata con beneficio di inventario o di separazione dei beni chiesta dai creditori, ovvero di eredità giacente, la domanda di discarico o di rimborso deve essere presentata nel termine di quattro mesi dal trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione nel foglio annunci legali dello stato di graduazione, ovvero dalla data del passaggio in giudicato della sentenza che pronuncia sui reclami proposti.
 - 8. In una stessa domanda non possono essere comprese quote iscritte in ruoli diversi.
 - 9. Uno degli esemplari della domanda, con l'indicazione da parte dell'ufficio finanziario o dell'ente della data di presentazione, è restituito al concessionario in segno di ricevuta.
 - 10. La domanda può essere spedita con raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso la presentazione si considera avvenuta nel giorno in cui la raccomandata è consegnata all'ufficio postale.
- D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43, Art. 83 -
- 1. L'ufficio dell'Amministrazione finanziaria o l'ente che ha emesso il ruolo e al quale è stata presentata la domanda dispone, entro il termine di dodici mesi, il rimborso, per ciascuna rata iscritta a ruolo, dell'ammontare delle quote inesigibili che non risultano già rimborsate. Il provvedimento dell'ufficio finanziario contenente la dichiarazione che le quote ammesse al rimborso non sono state già rimborsate, è trasmesso all'intendente di finanza, il quale lo rende esecutivo.
 - 2. L'ufficio finanziario o l'ente impositore, per le quote di cui non ritiene documentata la inesigibilità, annota le proprie osservazioni sulla domanda che trasmette con la relativa documentazione all'intendente di finanza, restituendone un esemplare al concessionario che può presentare deduzioni e documenti.
 - 3. L'intendente di finanza provvede al rimborso ai sensi dell'art. 84. In caso di rigetto della domanda di rimborso trasmette il provvedimento motivato all'ufficio finanziario o all'ente impositore, che lo notifica al concessionario.
- D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43, Art. 88 -
- 1. Il concessionario, se dopo la presentazione della domanda di rimborso riscuote somme relative a partite di cui aveva richiesto il rimborso, deve farne annotazione nel ruolo o nello schedario e darne notizia entro quindici giorni all'ufficio dell'amministrazione finanziaria o all'ente che ha emesso il ruolo per la rettifica in diminuzione della domanda o del provvedimento di rimborso.
 - 2. Le somme riscosse dal concessionario dopo il rimborso, ovvero dopo la concessione dello sgravio provvisorio di cui all'art. 86, devono essere versate nel termine di cui al comma 1 alla sezione di tesoreria provinciale o nelle casse dell'ente creditore.

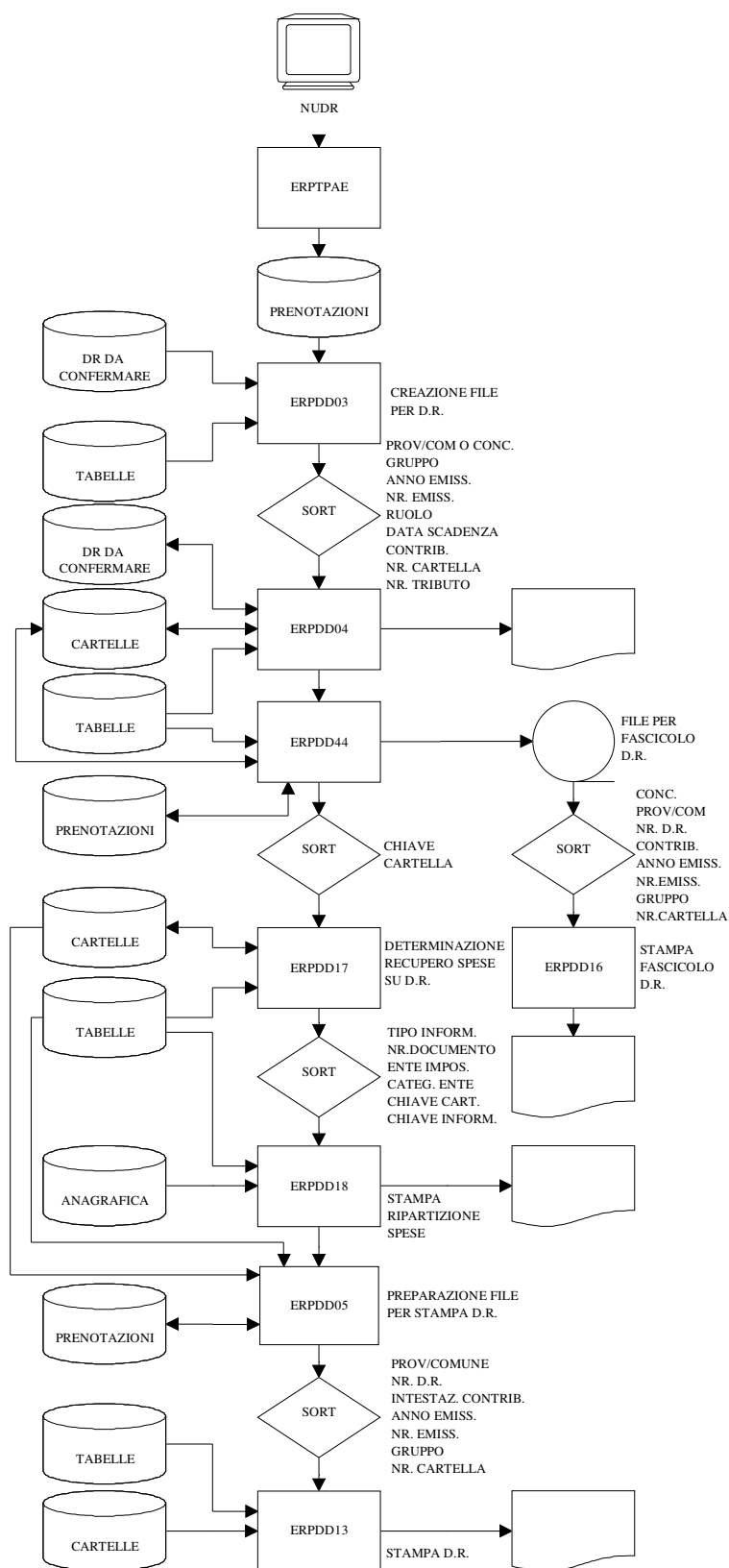
1.1 Creazione domande di rimborso da confermare



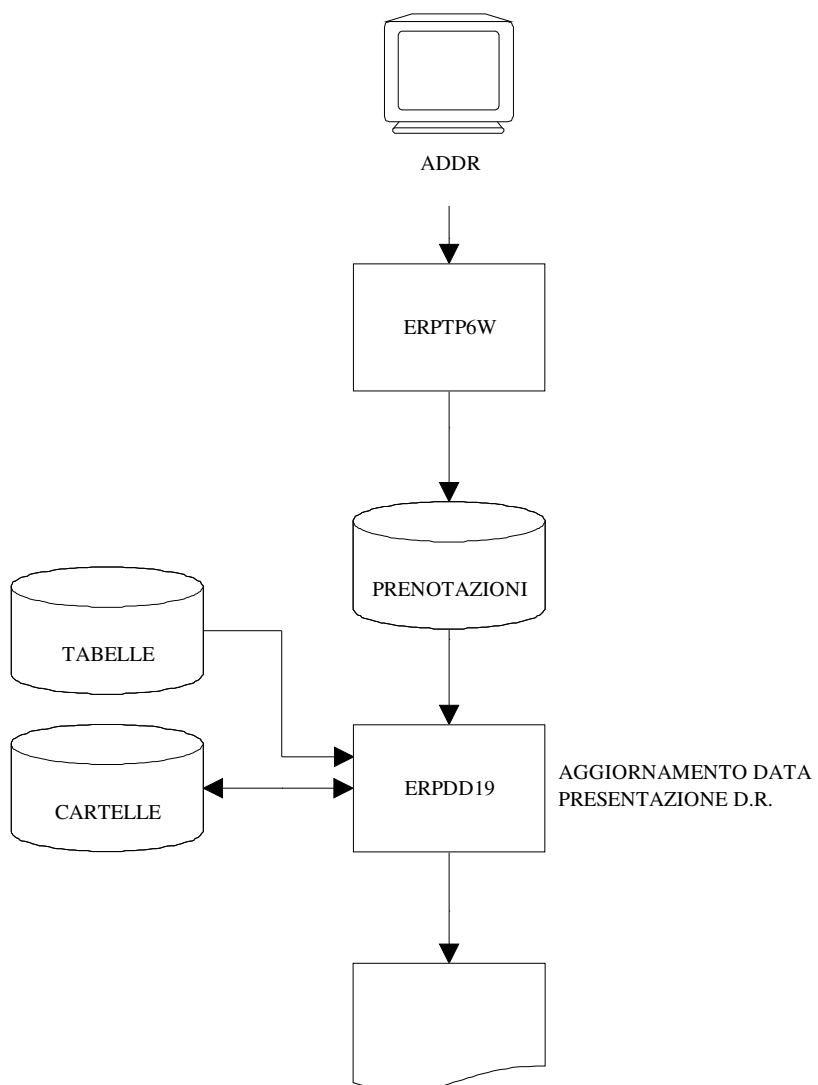
1.2 Conferma delle domande di rimborso



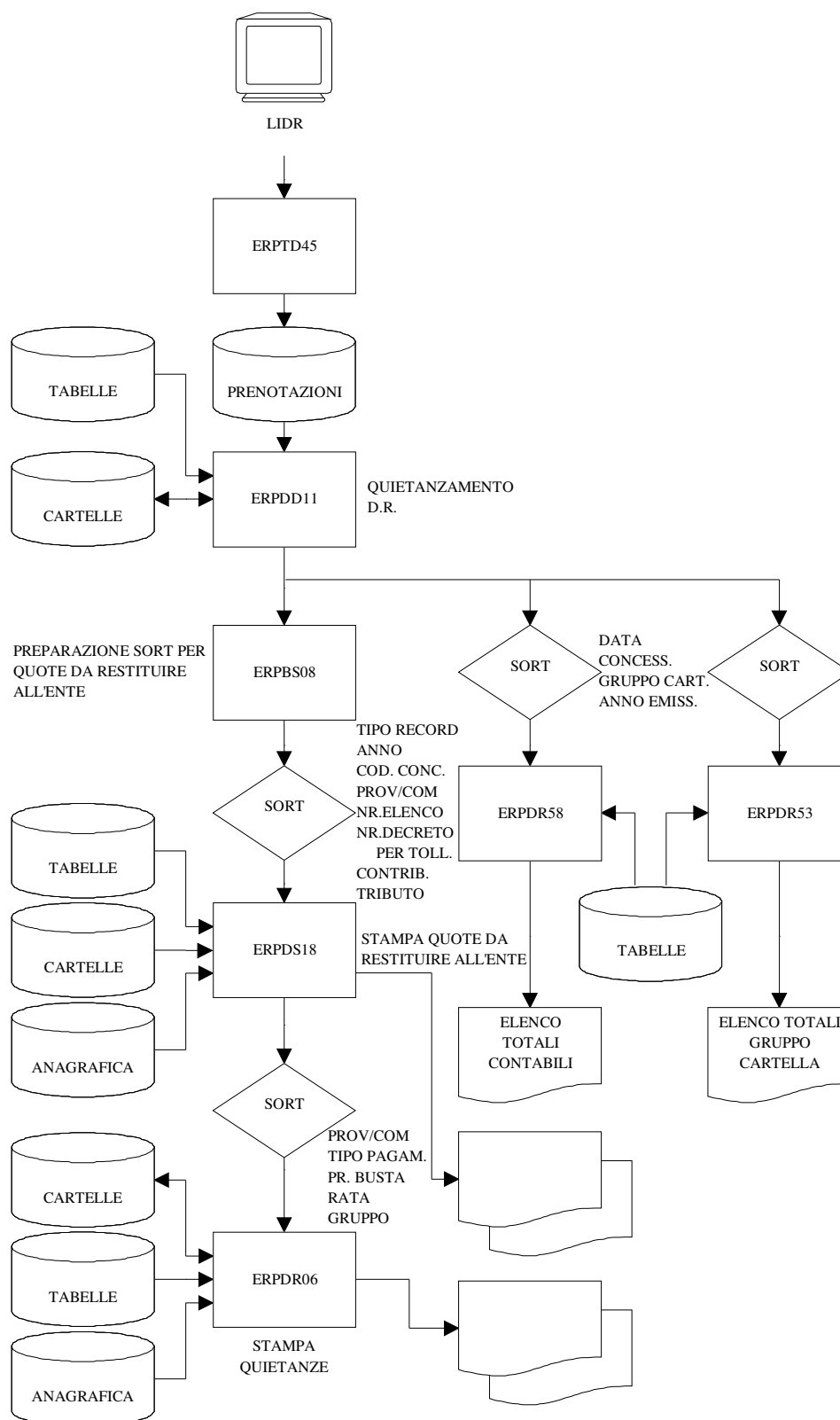
1.3 Numerazione e stampa D.R.



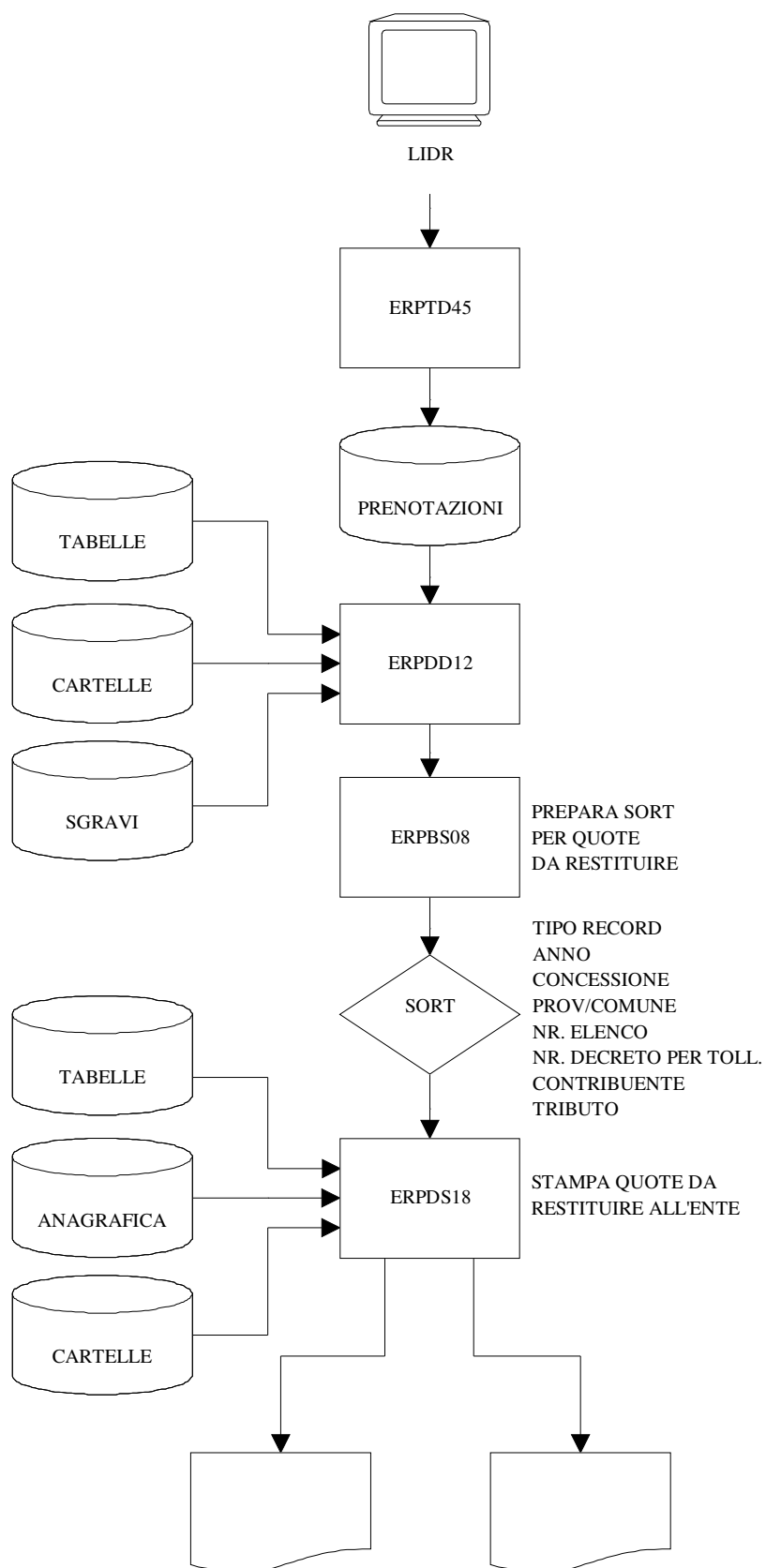
1.4 Aggiornamento data presentazione D.R.



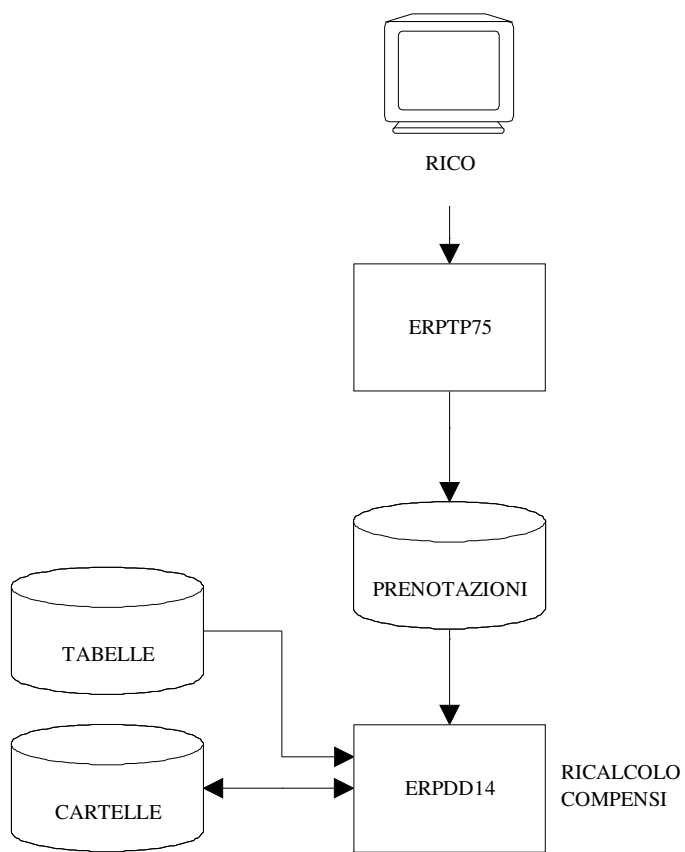
1.5 Liquidazione delle domande di rimborso



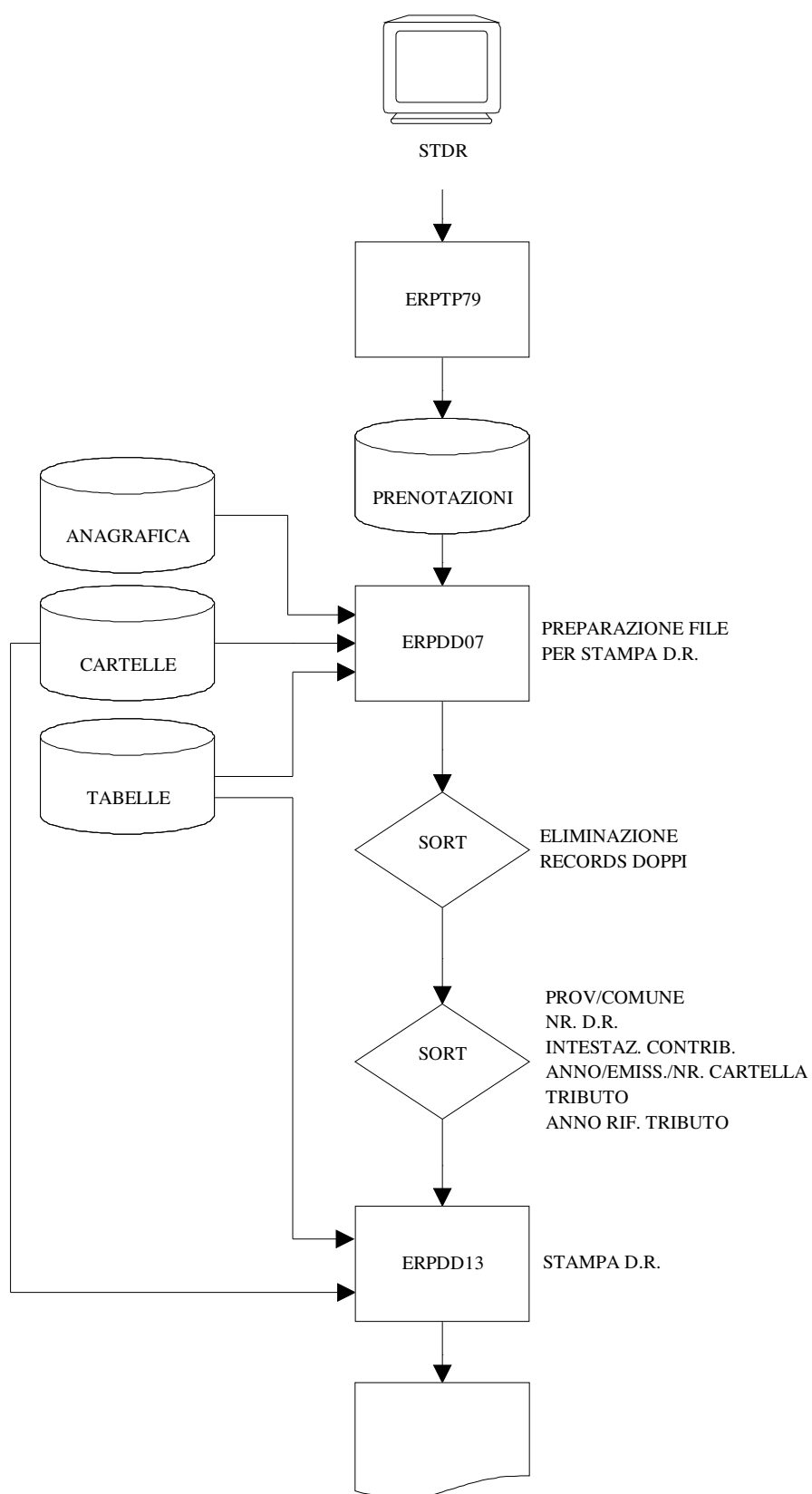
1.6 Flow chart - Liquidazione D.R. (Reso all'Ente)



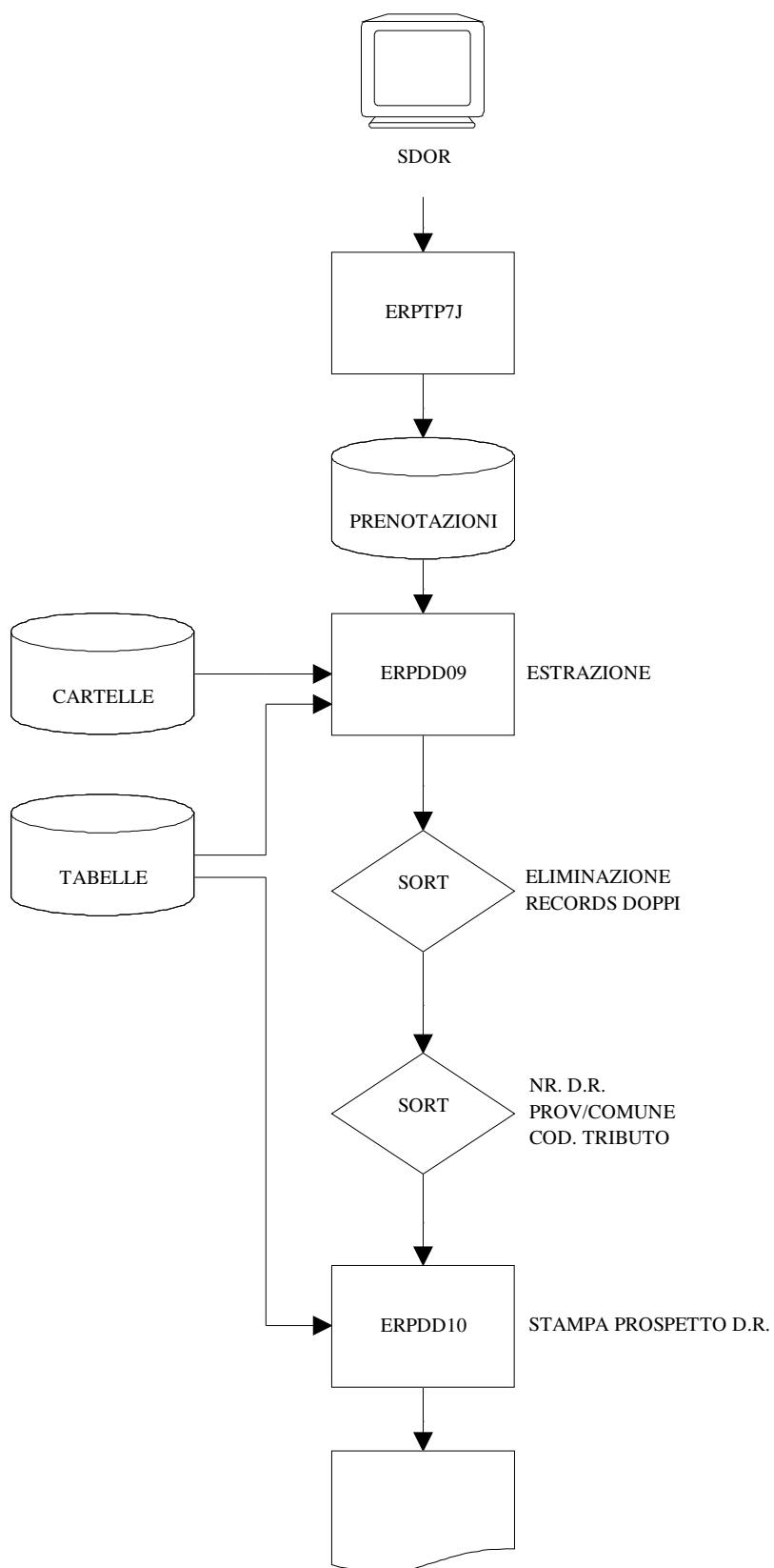
1.7 Ricalcolo compensi



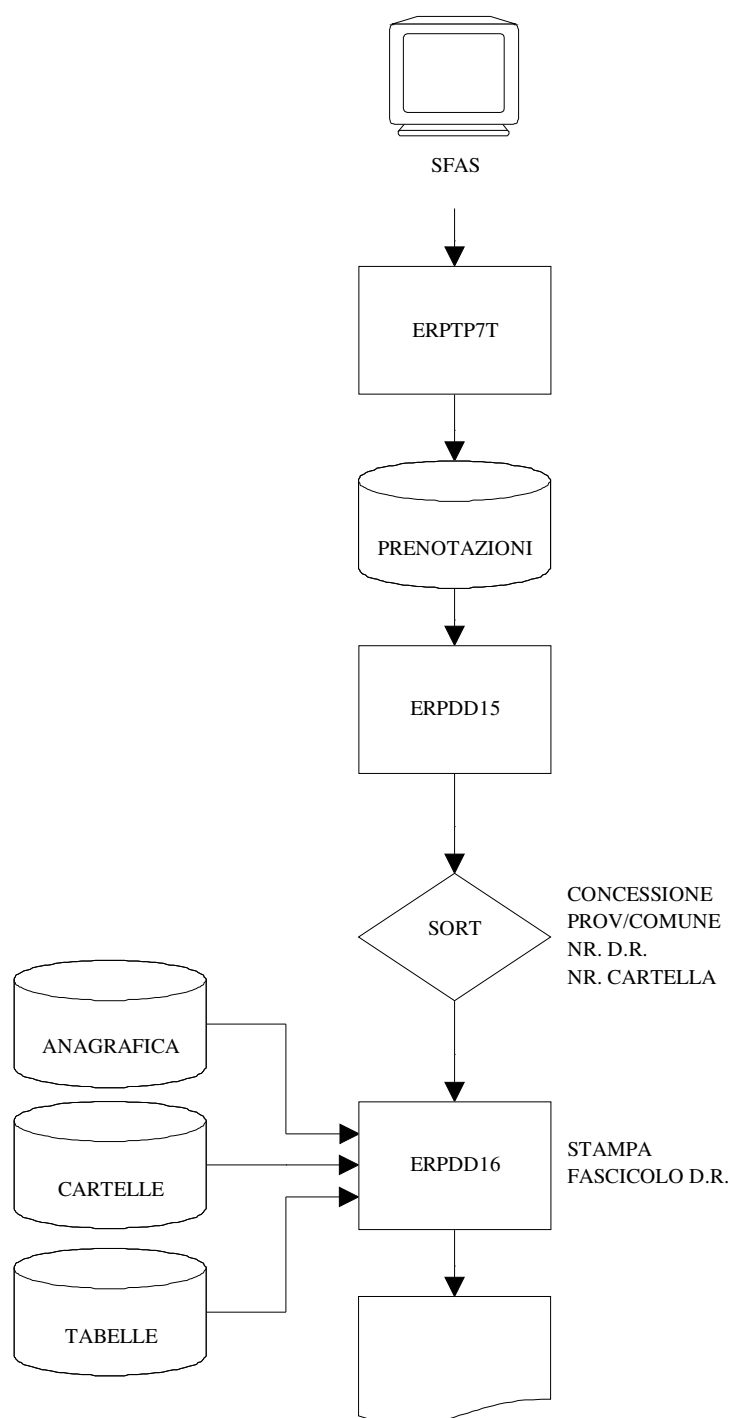
1.8 Stampa delle domande di rimborso



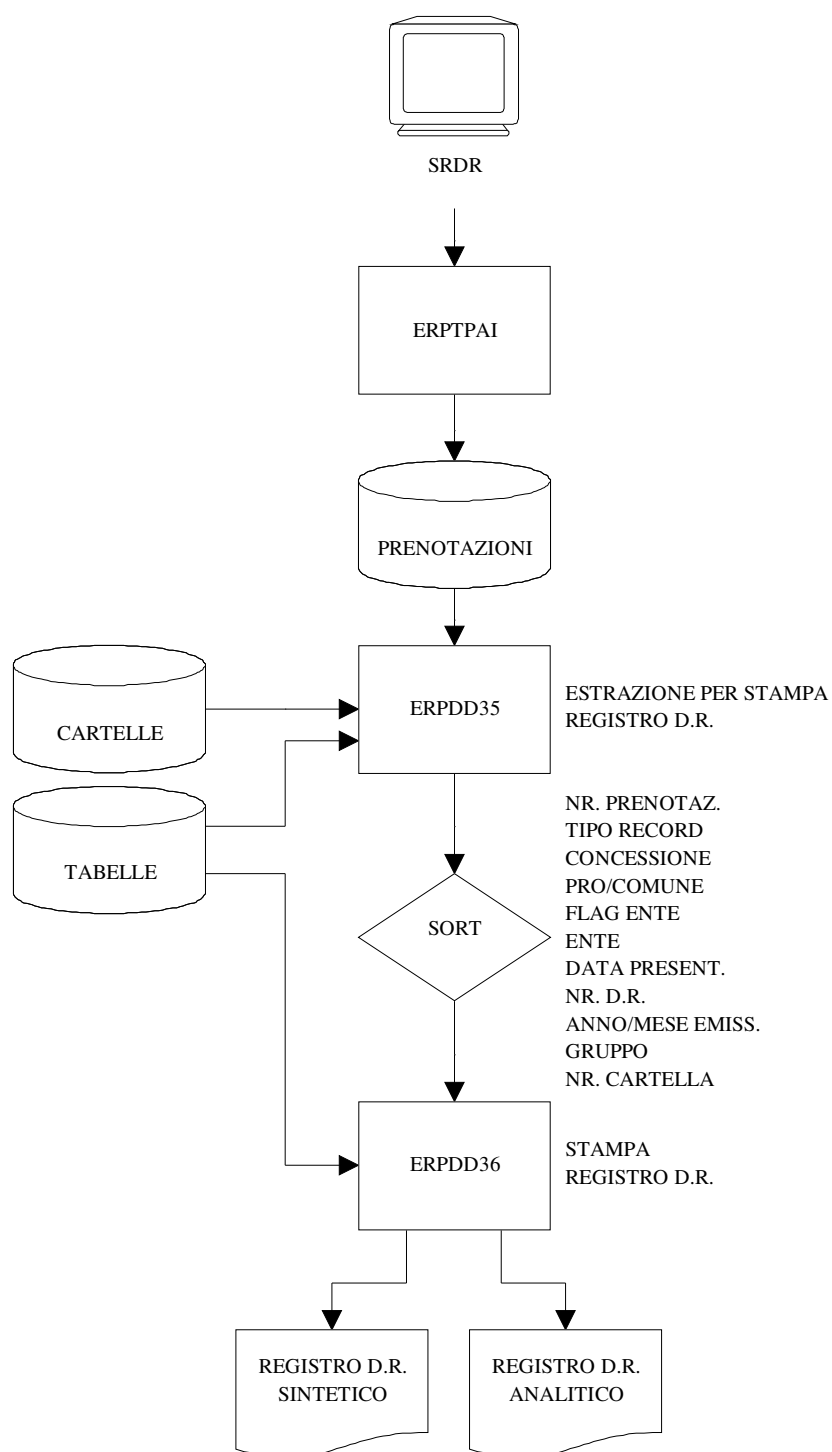
1.9 Stampa prospetto D.R.



1.10 Stampa fascicolo D.R.



1.11 Stampa registro D.R.



2 FUNZIONI

2.1 Transazioni

2.1.1 Transazione CRDR – Creazione domande di rimborso

Obiettivo

La transazione consente di prenotare il caricamento delle cartelle, per le quali si intende richiedere la domanda di rimborso, su un particolare archivio di supporto per la successiva elaborazione delle domande di rimborso stesse.

L'estrazione può essere eseguita per gruppo o gruppi di cartella oppure per codice contribuente.

Digitato "CRDR" e premuto <INVIO>, si ottiene la seguente maschera:

CRDR	GG/MM/AA **	CREAZIONE DOMANDE DI RIMBORSO	**	GG/MM/AA - HH:MM:SS
DATA PRENOTAZIONE		:	__ __ __	
----- PARAMETRI PER LA PRENOTAZIONE -----				
CONCESSIONE		:	_____ ::::::::::::::::::::::::::::::	
SCADENZA ULTIMA RATA		:	ANNO _____	MESE ____
GRUPPI INTERESSATI		:	01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 (99 = TUTTI)	
STAMPA D.R. DA CONFERMARE PRECEDENTI A SCADENZA ULTIMA RATA (SI/NO)		:	__	
STAMPA D.R. GIA' CONFERMATE PRECEDENTI A SCADENZA ULTIMA RATA (SI/NO)		:	__	
CANCELLAZIONE D.R. DA CONFERMARE DELLA PRENOTAZ. PRECEDENTE (SI/NO)		:	__	
CONFERMA AUTOMATICA D.R. CREATE DA QUESTA PRENOTAZIONE (SI/NO)		:	__	
CONTRIBUENTE RICHIESTO		:	PROVINCIA ____	COMUNE ____
		:	CODICE _____	
		:	::::::::::::::::::::::::::::::::::::	
		:	::::::::::::::::::::::::::::::::::::	
		:	::::::::::::::::::::::::::::::::::::	

Riepilogo dei campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
DATA PRENOTAZIONE	Data di prenotazione (formato GGMMAAAA). La procedura imposta automaticamente la data del giorno.
CONCESSIONE	Codice della concessione. Indicazione obbligatoria. Il codice che viene digitato deve esistere in tabella 21. Con il codice '99999' è possibile prenotare tutte le concessioni.
SCADENZA ULTIMA RATA	Anno e mese della rata di scadenza per la quale si intende prenotare

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
GRUPPI INTERESSATI	<p>il caricamento della domanda di rimborso (formato AAAA-MM).</p> <p>La maschera presenta l'elenco di 30 gruppi di cartella; è possibile il caricamento di uno o più gruppi di cartella, digitando nel campo sottostante il numero del gruppo da caricare.</p> <p>Digitando "99" vengono caricati tutti i gruppi tranne il gruppo "04" (falliti); per tale gruppo è infatti necessario effettuare un caricamento specifico per ciascun contribuente interessato.</p> <p>Questo campo è interessato altresì se si intende caricare, per la creazione di una domanda di rimborso, una cartella di un particolare gruppo per un singolo contribuente.</p>
STAMPA DR DA CONFERMARE PRECEDENTI A SCADENZA ULTIMA RATA	<p>Campo facoltativo.</p> <p>Deve essere valorizzato se si intendono stampare, alla scadenza precedentemente indicata, oltre alle cartelle che scadono in quella data, anche quelle scadute nelle rate precedenti e per le quali non è stata richiesta ancora la domanda di rimborso.</p> <p>Valori ammessi:</p> <p>SI - se si vogliono evidenziare in stampa anche le cartelle che scadono precedentemente alla rata indicata.</p> <p>NO - se si intendono caricare esclusivamente le cartelle che scadono alla rata indicata (valore di default).</p>
STAMPA DR GIA' CONFERMATE PRECEDENTI A SCADENZA ULTIMA RATA	<p>Campo facoltativo.</p> <p>Deve essere valorizzato se si intendono stampare, alla scadenza precedentemente indicata, le domande di rimborso già confermate.</p> <p>Valori possibili: SI/NO(valore di default).</p>
CANCELLAZIONE DR DA CONFERMARE DELLA PRENOTAZ. PRECEDENTE	<p>Campo facoltativo.</p> <p>Valori ammessi:</p> <p>SI - (valore di default) permette la cancellazione dei dati presenti in quel momento sull'archivio e la loro sostituzione con quelli nuovi</p> <p>NO - è possibile conservare tali dati; in questo modo, l'utente ha la possibilità di elaborare domande di rimborso su cartelle caricate anche in giorni diversi.</p>
CONFERMA AUTOMATICA DR CREATE DA QUESTA PRENOTAZIONE	<p>Campo facoltativo.</p> <p>I valori ammessi sono:</p> <p>SI - si intende prenotare la conferma automatica di tutte le domande di rimborso create dalla transazione. In questo caso non è più necessaria la conferma utilizzando le transazioni "CODR" o "CADR", ma solo la transazione "NUDR". Tale opzione è sottoposta al 2° livello di abilitazione della tabella 03.</p> <p>NO - (valore di default) non si desidera la conferma automatica delle domande di rimborso estratte e pertanto è necessario confermarle successivamente con le transazioni "CODR" o "CADR".</p> <p>Si precisa che anche dopo aver optato per la conferma automatica di tutte le domande di rimborso create dalla transazione, è sempre possibile eliminare delle quote già confermate, intervenendo con la transazione "CODR".</p>
CONTRIB. RICHIESTO	<p>Il campo si compone di quattro campi relativi (provincia, comune, codice contribuente, cin) e viene valorizzato se si intendono caricare le D.R. di un particolare contribuente.</p> <p>Va ricordato che, per il caricamento di una particolare cartella del</p>

Campo

Descrizione

contribuente, si deve valorizzare anche il campo GRUPPI INTERESSATI.

Digitati i campi e premuto <INVIO>, la videata richiede la conferma dell'operazione.

Viene prenotata in tal modo l'elaborazione serale che, oltre a incrementare l'archivio di supporto relativo, produce le stampe con l'elenco, per ruolo, delle cartelle in possibile domanda di rimborso e, se richiesto nella prenotazione, l'elenco delle domande di rimborso non richieste.

Quest'ultimo è formato da due parti:

- l'elenco di tutte le domande di rimborso non ancora richieste
- l'elenco (un "di cui" del precedente) delle domande di rimborso non richieste che abbiano quote erariali con sospensioni o zona 77/87 (fallimento).

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
	(falliti); per tale gruppo è infatti necessario effettuare un caricamento specifico per ciascun contribuente interessato. Questo campo è interessato altresì se si intende caricare, per la creazione di una domanda di rimborso, una cartella di un particolare gruppo per un singolo contribuente.
STAMPA DR DA CONFERMARE PRECEDENTI A SCADENZA ULTIMA RATA	Campo facoltativo. Deve essere valorizzato se si intendono stampare, alla scadenza precedentemente indicata, oltre alle cartelle che scadono in quella data, anche quelle scadute nelle rate precedenti e per le quali non è stata richiesta ancora la domanda di rimborso. Valori ammessi: SI - se si vogliono evidenziare in stampa anche le cartelle che scadono precedentemente alla rata indicata. NO - se si intendono caricare esclusivamente le cartelle che scadono alla rata indicata (valore di default).
STAMPA DR GIA' CONFERMATE PRECEDENTI A SCADENZA ULTIMA RATA	Campo facoltativo. Deve essere valorizzato se si intendono stampare, alla scadenza precedentemente indicata, le domande di rimborso già confermate. Valori possibili: SI/NO(valore di default).
CONFERMA AUTOMATICA DR CREATE DA QUESTA PRENOTAZIONE	Campo facoltativo. I valori ammessi sono: SI - si intende prenotare la conferma automatica di tutte le domande di rimborso create dalla transazione. In questo caso non è più necessaria la conferma utilizzando le transazioni "CODR" o "CADR", ma solo la transazione "NUDR" NO - (valore di default) non si desidera la conferma automatica delle domande di rimborso estratte e pertanto è necessario confermarle successivamente con le transazioni "CODR" o "CADR". Si precisa che anche dopo aver optato per la conferma automatica di tutte le domande di rimborso create dalla transazione, è sempre possibile eliminare delle quote già confermate, intervenendo con la transazione "CODR".

Digitati i campi e premuto <INVIO>, la videata richiede la conferma dell'operazione.

Viene prenotata in tal modo l'elaborazione serale che, oltre a incrementare l'archivio di supporto relativo, produce le stampe con l'elenco, per ruolo, delle cartelle in possibile domanda di rimborso e, se richiesto nella prenotazione, l'elenco delle domande di rimborso non confermate.

Le stampe prodotte sono uguali a quelle ottenute a seguito della prenotazione "CRDR".

2.1.3 Transazione CODR – Conferma domande di rimborso

Obiettivo

La transazione consente di confermare i tributi delle cartelle caricate con la transazione "CRDR".

A differenza delle transazioni "CRDR" e "CADR" che consentono la conferma automatica delle possibili domande di rimborso estratte, la transazione "CODR" offre la possibilità di confermare quota per quota.

Si precisa che anche dopo aver optato per la conferma automatica di tutte le domande di rimborso create dalla transazione, è sempre possibile eliminare delle quote già confermate, intervenendo con la transazione "CODR".

Digitato "CODR" e premuto <INVIO> si ottiene la seguente maschera:

CODR	**	CONFERMA D.R. PER TRIBUTO	**	GG/MM/AA - HH:MM:SS
PROV. ____	COM. ____	D. SCADENZA ____	N. RUOLO ____	D. CONFERMA ____
.....				

Riepilogo dei campi

Campo

PROV.

COMUNE

D. SCADENZA

N. RUOLO

D. CONFERMA

Descrizione

Codice Provincia del ruolo i cui tributi/cartella sono da confermare (3 caratteri numerici)

Codice Comune del ruolo i cui tributi/cartella sono da confermare (3 caratteri numerici)

Data di scadenza della rata per la quale si sono caricate le cartelle per la creazione delle domande di rimborso (transazione CRDR) (8 caratteri numerici)

Numero del ruolo, i cui tributi/cartella sono da confermare (5 caratteri numerici)

Campo facoltativo.

La transazione visualizza automaticamente la data dell'operazione; è possibile modificarla se si intendono richiamare ruoli i cui tributi

Campo

Descrizione

sono già stati confermati in giornate precedenti (8 caratteri numerici).

Digitati i dati di cui sopra e premuto <INVIO>, la mappa visualizza i dati relativi ai tributi da confermare:

[illegible]

Riepilogo dei campi

Campo

Descrizione

NR. RUOLO

Viene visualizzato il numero del ruolo.

S

Una diversa valorizzazione del campo permette le seguenti operazioni:

S - conferma del tributo corrispondente.

Dopo aver confermato con "S" la riga viene evidenziata ad alta luminosità.

N - annulla la conferma precedentemente eseguita con "S".

Dopo aver digitato "N" la riga corrispondente perde l'evidenza ad alta luminosità.

A - annullamento del tributo che viene cancellato dalla D.R.

Si tratta di un annullamento fisico e, di conseguenza, se si volesse ripristinare il tributo annullato si è obbligati a effettuare un'altra estrazione con "CRDR".

CONTRIB.

Visualizzazione del codice del contribuente

CARTELLA

Viene esposta la chiave della cartella e cioè, anno, emissione, gruppo e numero cartella.

T

Flag che evidenzia la presenza sul tributo di tolleranze e/o sospensioni, Valori possibili:

T - tolleranza

S - sospensione

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
	TS - tolleranza/sospensione.
ZN	Codice zona del contribuente. Valori possibili: 77 - fallito 78 - procedure concorsuali diverse dal fallimento 87 - fallito fuori zona 88 - fuori zona 99 - irreperibile (ad es. errata codifica anagrafica, senza indirizzo).
NTR	Progressivo tributo nell'ambito della cartella
CTRIB	Codice del tributo
C/E	Tipo compenso. Valori possibili: C - a carico del contribuente E - a carico Ente.
IMP. PURA	E' l'importo residuo del tributo iscritto a ruolo.
COMP.CALC. COMP.DIG.	Viene esposto il compenso relativo al tributo da confermare. Per l'eventuale variazione del compenso da iscrivere nella domanda di rimborso è sufficiente posizionarsi sul campo e digitare il nuovo importo del compenso da iscrivere nella domanda di rimborso.

Va ricordato che, in presenza di più pagine per ruolo, si accede alle pagine successive con il tasto funzionale PF8.

Valorizzati i campi sopraelencati e premuto <INVIO>, la transazione richiede la conferma dei dati stessi con "SI" ed <INVIO> e si ripropone per la prenotazione eventuale di altri ruoli. Il programma batch così prenotato, fornisce la stampa dei tributi confermati e delle eventuali anomalie riscontrate.

Obiettivo

- stampare le domande di rimborso e i fascicoli da presentare agli Enti impositori (a scelta).

La funzione viene attivata digitando il codice "NUDR" e premendo <INVIO>.

Riepilogo dei campi

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
DATA PRENOTAZIONE	E' la data di prenotazione nella forma GGMMAA. Il programma propone automaticamente la data del giorno.
CONCESSIONE	E' il codice della concessione. Digitando '99999' viene prenotata l'elaborazione per tutte le concessioni (5 caratteri numerici).
DATA PRESENTAZIONE	E' la data di presentazione della domanda di rimborso nella forma GGMMAAAA. L'indicazione è facoltativa. Nonostante si consigli di inserire la data di presentazione in questa fase, è comunque possibile caricarla (o variarla) anche con la transazione "ADDR". Comunque, per soddisfare le più diverse esigenze operative, è possibile controllare che non venga obbligatoriamente inserita tale data, valorizzando a "1" il primo indicatore a disposizione in tabella 03.

2.1.5.1 Recupero del 50% delle spese esecutive

Il rimborso compete per le procedure negative o insufficienti, intendendosi per tali quelle che non hanno comportato l'intera riscossione del carico iscritto a ruolo. La procedura, infatti, controlla, oltre all'esistenza di residuo, la presenza di almeno uno dei seguenti atti: avviso di mora notificato, verbale di pignoramento iscritto a cronologico, insinuazioni, nonché la presenza dei diritti esecutivi (con codici da 21 a 33), che corrispondono obbligatoriamente a:

- 21 pignoramento mobiliare
- 22 pignoramento presso terzi
- 23 pignoramento immobiliare o di mobili
- 24 istanza di fallimento fiscale
- 25 istanza insinuazione procedure concorsuali
- 26 incanto mobiliare
- 27 incanto immobiliare
- 28 iscrizione di causa a ruolo
- 29 comparizione davanti al giudice dell'esecuzione
- 30 istanza di attribuzione del ricavato
- 31 richiesta di registrazione
- 32 asporto
- 33 surroga.

In caso di pluralità di enti impositori, il rimborso delle spese viene richiesto all'ente con il carico maggiore.

La transazione "NUDR" produce anche alcuni tabulati di stampa relativi al rimborso del 50% delle spese esecutive. In particolare:

- una stampa di dettaglio, nella quale a fronte di ogni D.R. estrae le cartelle che abbiano avvisi di mora notificati, verbali con data cronologico ed insinuazioni; in caso di presenza di più atti, viene preso in considerazione l'ultimo;
- un riepilogo in cui vengono elencati gli atti per comune;
- un riepilogo degli atti a livello di Ente.

Le stampe del recupero delle spese vengono prodotte non soltanto dalla procedura di gestione delle domande di rimborso (transazione "NUDR"), ma anche da quella degli sgravi (transazione "CINC").

Inoltre, per far fronte al pregresso, è stato creato il job EREDDA0, prenotato dalla transazione "RESP".

2.1.5.2 Transazione RESP – Recupero spese

Obiettivo

La transazione "RESP" (Recupero spese) permette, per mezzo dell'elaborazione del job EREDDA0 da essa prenotato, di ottenere la stampa di richiesta all'ente del rimborso del 50% delle spese sostenute, per quanto riguarda la situazione precedente all'introduzione della specifica procedura.

Essa dà modo di optare per una stampa della richiesta oppure per una ristampa.

La stampa tratta solo gli avvisi, verbali o insinuazioni che non sono stati ancora considerati per il rimborso delle spese. Non viene controllato che l'avviso di mora sia stato notificato o che il verbale sia stato esitato. La ristampa tratta solo gli avvisi, verbali o insinuazioni che sono stati considerati e dunque "contrassegnati" in archivio da precedenti stampe eseguite. Infatti, le procedure D.R. e SGRAVI prenotano automaticamente la stampa della richiesta all'ente e contrassegnano in archivio gli avvisi, verbali ed insinuazioni considerati.

E' anche possibile avere le stampe o ristampe per un solo ente.

Le richieste di rimborso vengono fatte all'ente che all'interno della cartella ha maggiore carico.

La stampa o ristampa delle richieste segnala eventuale presenza di sgravio parziale e dunque non viene fatta la richiesta all'ente.

Inoltre, la ristampa delle richieste, elaborando le D.R., non tratta le cartelle saldate.

Sulla stampa "ESTRATTO DI VERBALE DI DELIBERA N." che viene prodotta dalla procedura dell D.R. viene riportato il 50% dell'importo che si richiede all'ente per ogni D.R..

Le stampe di richiesta all'ente presentano anche dei totali sintetici a livello di ENTE, SGRAVIO/DR/ENTE, COMUNE/CONCESSIONE.

Term:::: Oper:::: *	DESCRIZIONE ISTITUTO	* GG/MM/AA HH:MM:SS
RESP _ : ::::: *	RECUPERO SPESE	* PAG ____ DI ::::
DATA PRENOTAZIONE : _ _ _		
----- PARAMETRI PER LA PRENOTAZIONE -----		
CONCESSIONE	:	_____ ::::::::::::::::::::::::::::::
DA CARTELLA	:	_____
A CARTELLA	:	_____
ELABORAZIONE SGRAVI	:	___ (SI/NO)
ELABORAZIONE D.R.	:	___ (SI/NO)
D.R. PRESENTATE DAL	:	___ _ _ AL _ _ _
STAMPA RICHIESTE	:	___ (SI/NO) AGGIORNA: _
RISTAMPA RICHIESTE	:	___ (SI/NO)
CODICE ENTE	:	_____ ::::::::::::::::::::::::::::::
ERARIALI _ NON ERARIALI _ SOLO D.R. DEFINITE AUTOM.		___
TRIBUTI SUP. 500.000.000 _ TRIBUTI FINO A 500.000.000		___
::		

Riepilogo campi**Campo****Descrizione**

DATA PRENOTAZIONE	Data in cui viene effettuata la prenotazione. Prende in automatico la data del giorno.
DA CARTELLA... A CARTELLA	Possono essere indicati gli estremi delle cartelle, di partenza e di arrivo, per le quali eseguire l'elaborazione. La valorizzazione del campo è facoltativa, tranne per la definizione del codice provincia.
ELABORAZIONE SGRAVI	Deve essere indicato se l'elaborazione deve trattare cartelle interessate al recupero spese a seguito di procedura sgravi.
ELABORAZIONE D.R.	Deve essere indicato se l'elaborazione deve trattare cartelle interessate al recupero spese a seguito di procedura domande di rimborso.
D.R. PRESENTATE DAL... AL...	Può essere indicato il periodo di presentazione delle domande di rimborso da considerare.
STAMPA RICHIESTE	L'opzione consente di trattare solo gli avvisi, verbali o insinuazioni che non sono stati ancora considerati per il rimborso delle spese. Non viene controllato che l'avviso di mora sia stato notificato o che il verbale sia stato esitato.
AGGIORNA	L'opzione consente, unita a quella del campo precedente, di effettuare una simulazione dell'aggiornamento degli archivi, allo scopo di ottenere tutte le stampe che solo in questa fase vengono prodotte. Pertanto, se: <ul style="list-style-type: none"> Stampa richieste = SI e Aggiorna = SI, viene aggiornato l'archivio Stampa richieste = SI e Aggiorna = NO, viene simulato l'aggiornamento dell'archivio.

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
RISTAMPA RICHIESTE	L'opzione consente di trattare solo gli avvisi, verbali o insinuazioni che sono stati considerati e dunque "contrassegnati" in archivio da precedenti stampe eseguite.
CODICE ENTE	Il campo può essere valorizzato se si desidera restringere l'elaborazione ad un solo Ente.
ERARIALI... NON ERARIALI...	Valori possibili: SI/NO. La valorizzazione positiva dei campi consente il trattamento dei tributi sulla base dell'indicazione relativa in tabella 44. Si consiglia di effettuare elaborazioni separate per tributi erariali e non erariali perché il programma non fornisce dati separati relativi a queste due categorie di tributi.
SOLO D.R. DEFINITE AUTOM.	Consente il trattamento delle sole D.R. di definizione automatica, ovvero presentate anteriormente al 01/01/1998.
TRIBUTI SUP./FINO A...	I campi consentono il trattamento dei tributi inferiori o superiori all'importo di 500 milioni.

2.1.5.3 Transazione ICAR - Interrogazione cartelle/14 - Domande di rimborso

La transazione "NUDR", oltre a numerare le domande di rimborso e a stamparle, provvede anche ad aggiornare gli informativi di cartella.

La funzione "ICAR", con la selezione denominata "INFORMATIVI: DOMANDA DI RIMBORSO", consente di visualizzare i dati relativi alla domanda di rimborso riferita a una determinata cartella con il dettaglio delle informazioni.

Viene attivata digitando "S" nell'apposito campo dell'omonima colonna delle videate di interrogazione degli informativi di cartella (funzione "07") o degli informativi di singolo tributo (funzione "08"), purché l'informativo selezionato sia una D.R..

Riportiamo le seguenti videate di esempio:

ICAR	**	INTERROGAZIONE CARTELLE	**	GG/MM/AA - HH:MM:SS
				PAG 0001 DI 0001
PROVINCIA 090	COMU. 420	ANNO 1992	EMISSIONE 02	GRUPPO 08
NR.CARTELLA	0000025			
CONTRIBUENTE 00000000013	65	AUTOPER S.P.E		COST.10/01/1976
NOTE ANAGRAF. NO		VIA MAZZINI 14120	BOLZANO	
S COD NR. D E S C R I Z I O N E		NR.DOC. D.INSER. ULT.AGG. ANN ULT.REVO.		
S 04 001 DOMANDA DI RIMBORSO		5 16.01.96 00.00.00	N 00.00.0000	
SELEZIONE: 07 INFORMATIVI DI CARTELLA				

```

ICAR          **          INTERROGAZIONE CARTELLE          **          GG/MM/AA - HH:MM:SS
                                     PAG 0001 DI 0001
PROVINCIA 090 COMU. 420 ANNO 1992 EMISSIONE 02 GRUPPO 08 NR.CARTELLA 0000025
CONTRIBUENTE 00000000013 65 AUTOPER S.P.E                                COST.10/01/1976
NOTE ANAGRAF. NO                                VIA MAZZINI 14120 BOLZANO
NR.INFO. 001 DOMANDA RIMB.    COD.UFF.          OPR.          OPR.AGG.
NR. DOMANDA 0000005    16.01.1996    DATA PRESENTAZIONE    16.01.1996
IMPORTO D. R.          77.000    COMPENSO                                0
IMPORTO RESIDUO        77.000    SGRAVIO PROVVISORIO    ASSENTE
IMPORTO RESO           0    COMPENSO                                0
DATA RESO              00.00.0000
IMPORTO LIQUID.        0    COMPENSO                                0
DATA LIQUID.          00.00.0000    ANNULLATO NO
----- T R I B U T I -----
PRO  COD.   TC   IMPORTO RESIDUO    AMMONTARE D. R.    IMPORTO LIQUIDATO
001  00440   1           77.000           77.000           0

```

SELEZIONE: 14 INFORMATIVI: DOMANDA DI RIMBORSO

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
DATA PRESENTAZ.	<p>Data di presentazione (formato GGMMAA).</p> <p>Se non si è precedentemente inserita la data di presentazione (transazione "NUDR"), il campo non è valorizzato ed è pertanto necessario digitarla.</p> <p>Se si è precedentemente inserita la data di presentazione (transazione "NUDR") e si vuole variarla, è sufficiente posizionarsi sul campo e digitare la nuova data.</p> <p>Se la data di presentazione digitata fosse precedente alla data di inserimento della domanda di rimborso, il batch aggiorna la data di inserimento rendendola uguale alla data di presentazione.</p> <p>Non è possibile digitare una data successiva alla data del giorno.</p>
EMISSIONE	<p>Campo facoltativo.</p> <p>Viene utilizzato nel caso in cui ci fossero in archivio D.R. con lo stesso numero, in seguito a ripresa dati. E' nel formato AAAA MM.</p>

2.1.7 Transazione LIDR – Liquidazione domande di rimborso

Obiettivo

L'elaborazione effettua la prenotazione del programma batch che esegue la stampa delle quietanze relative alla liquidazione di una domanda di rimborso ed aggiorna l'informativo di cartella relativo.

Nel caso ci fossero quote da rendere all'Ente, la transazione "LIDR" prenota un secondo job che effettua il reso all'Ente e produce le relative stampe.

Digitato "LIDR" e premuto <INVIO> appare la seguente maschera:

LIDR	**	LIQUIDAZIONE DOMANDE RIMBORSO		**	GG/MM/AA - HH:MM:SS
CONC ____	PROV ____	COMUNE ____	EMISSIONE ____	NR.DR. ____	D.PRES ____
DATA LIQUIDAZIONE ____	DATA RESO ENTE ____		TOTALE IMPORTO LIQUIDATO ____		
----- CARTELLA -----	NR. TRIB.	IMPOSTA PURA C IMPORTO LIQUIDATO			
<p style="text-align: center;">TOTALE QUIETANZATO</p> <p style="text-align: center;">TOTALE RESO ENTE</p> <p>.....</p>					

Riepilogo dei campi***Campo******Descrizione***

CONC.

Codice della concessione (5 caratteri numerici).
Il campo deve essere valorizzato in alternativa a quello PROV./COMUNE.

PROV.

Codice provincia della domanda di rimborso da liquidare (3 caratteri numerici).
Il campo deve essere valorizzato in alternativa a quello CONC..

COMUNE

Codice comune della domanda di rimborso da liquidare (3 caratteri numerici).
Il campo deve essere valorizzato in alternativa a quello CONC..

EMISSIONE

Campo facoltativo.
Viene utilizzato nel caso in cui ci fossero in archivio D.R. con lo stesso numero, in seguito a ripresa dati. E' nel formato AAAA MM.

NR. D.R.

Numero della domanda di rimborso da liquidare (7 caratteri numerici).

D.PRES

Data di presentazione della D.R. da liquidare (nella forma GG MM AAAA).
Il campo è gestito come obbligatorio, se il tabella 03 viene acceso il flag "1" nel primo INDICAT. A DISP..

DATA LIQUIDAZIONE

E' la data in cui viene liquidata la domanda di rimborso.
La procedura espone automaticamente la data del giorno e protegge il campo.

DATA RESO ENTE

Data nella quale si intende restituire eventuali quote pagate all'Ente beneficiario (formato GGMMAAAA).
Deve essere successiva o uguale alla data di liquidazione.
Campo obbligatorio.

Valorizzati i campi sopraelencati e premuto <INVIO>, la videata elenca le cartelle facenti parte della domanda di rimborso da liquidare, evidenziandone l'emissione, i progressivi e i codici tributo che ne fanno parte e i relativi importi residui (imposta pura).

LIDR	**	LIQUIDAZIONE DOMANDE RIMBORSO		**	GG/MM/AA - HH:MM:SS
					PAG ____ DI ____
CONC. ____	PROV. ____	COMUNE ____	EMISSIONE ____	NR. D.R. ____	
DATA LIQUIDAZIONE ____		DATA RESO ENTE ____			
TOTALE IMPORTO LIQUIDATO ____					
----- CARTELLA -----		NR. TRIB.	IMPOSTA PURA	C	IMPORTO LIQUIDATO
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
TOTALE QUIETANZATO					
TOTALE RESO ENTE					
.....					

Per liquidare la domanda di rimborso si deve innanzitutto valorizzare il campo TOTALE IMPORTO LIQUIDATO, digitando l'effettivo importo liquidato dall'Ente per quella domanda di rimborso. Si devono poi confermare i tributi effettivamente liquidati, valorizzando con il carattere "C" l'omonimo campo in corrispondenza del tributo da liquidare. Il campo successivo, IMPORTO LIQUIDATO, deve essere valorizzato solo se l'importo effettivamente liquidato dall'Ente è superiore all'importo residuo del tributo (imposta pura). Questo può accadere nel caso in cui siano intervenuti pagamenti sul tributo.

In presenza di più pagine successive, si accede alla pagina seguente con il tasto funzionale PF8 e, confermato l'ultimo tributo interessato, si preme <INVIO>.

A questo punto, la transazione evidenzia nel campo TOTALE QUIETANZATO il totale dei singoli importi di tributo quietanzati e, nel campo TOTALE RESO ENTE, la quota eventualmente da restituire all'Ente beneficiario.

Il TOTALE QUIETANZATO coincide con il totale degli importi liquidati dei singoli tributi, mentre il TOTALE RESO ENTE corrisponde al TOTALE LIQUIDATO meno il totale degli importi dei singoli tributi liquidati.

La transazione richiede quindi la conferma dell'operazione con "SI" ed <INVIO>, dopo di che aggiorna l'informativo di cartella relativo alla domanda di rimborso (transazione "ICAR" - selezione 07) ed effettua la prenotazione di stampa delle quietanze e delle eventuali segnalazioni di "reso" all'Ente.

2.1.7.1 ICAR - Interrogazione cartelle/14 - Domande di rimborso

La transazione "LIDR" (o "LIDB") aggiorna l'informativo di domanda di rimborso, inserendo i dati relativi alla fase di liquidazione. Inoltre, il batch prenotato dalla transazione inserisce i pagamenti visibili con la selezione "06".

ICAR	**	INTERROGAZIONE CARTELLE	**	GG/MM/AA - HH:MM:SS
				PAG 0001 DI 0001
PROVINCIA 090	COMU. 420	ANNO 1992	EMISSIONE 02	GRUPPO 08 NR.CARTELLA 0000025
CONTRIBUENTE 00000000013	65	AUTOPER S.P.E		COST.10/01/1976
NOTE ANAGRAF. NO		VIA MAZZINI 14120	BOLZANO	
NR.INFO. 001	DOMANDA RIMB.	COD.UFF.	OPR.	OPR.AGG.
NR. DOMANDA 0000005	16.01.1996	DATA PRESENTAZIONE	16.01.1996	
IMPORTO D. R.	77.000	COMPENSO	0	
IMPORTO RESIDUO	0	SGRAVIO PROVVISORIO	ASSENTE	
IMPORTO RESO	0	COMPENSO	0	
DATA RESO	00.00.0000			
IMPORTO LIQUID.	77.000	COMPENSO	0	
DATA LIQUID.	01.06.1996	ANNULLATO NO		
----- T R I B U T I -----				
PRO COD.	TC	IMPORTO RESIDUO	AMMONTARE D. R.	IMPORTO LIQUIDATO
001 00440	1	0	77.000	77.000
SELEZIONE: 14 INFORMATIVI: DOMANDA DI RIMBORSO				

ICAR	**	INTERROGAZIONE CARTELLE	**	GG/MM/AA - HH:MM:SS
				PAG 0001 DI 0001
PROVINCIA 090	COMU. 420	ANNO 1992	EMISSIONE 02	GRUPPO 08 NR.CARTELLA 0000025
CONTRIBUENTE 00000000013	65	AUTOPER S.P.E		COST.10/01/1976
NOTE ANAGRAF. NO		VIA MAZZINI 14120	BOLZANO	
S - DATA -	NUMERO A	OPERATORE CI	NR -TRIBUTO--AR -TIPO PAG.-	IMPORTO
01.06.96	0000034	LIDR	ST 002 04071 91 07 D.L.	77.000
SELEZIONE: 06 ELENCO PAGAMENTI SULLA CARTELLA				

Nota bene:

Obiettivo

La mappa si presenta quasi del tutto simile a quella della transazione “LIDR” se non per la presenza di due ulteriori campi: LIQUIDAZIONE TOTALE che, se avvalorato a SI, permette la liquidazione batch di tutte le quote comprese nella domanda di rimborso prescelta e RESO che prenota il job che effettua il reso all’ente delle quote interessate da un pagamento da parte del contribuente.

La stessa transazione può sostituire del tutto la “LIDR”, e quindi prestarsi ad una liquidazione “manuale” delle singole quote, qualora la si utilizzi valorizzando il campo LIQUIDAZIONE TOTLAE a NO.

Digitato l'acronimo "LIDB" e premuto <INVIO> appare la seguente maschera:

[illegible]

Campo

CONC.

Codice della concessione.

Il campo deve essere valorizzato in alternativa a quello PROV./COMUNE.

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
PROV.	Codice provincia della domanda di rimborso da liquidare. Il campo deve essere valorizzato in alternativa a quello CONC..
COMUNE	Codice comune della domanda di rimborso da liquidare. Il campo deve essere valorizzato in alternativa a quello CONC..
EMISSIONE	Campo facoltativo. Viene utilizzato nel caso in cui ci fossero in archivio D.R. con lo stesso numero, in seguito a ripresa dati. E' nel formato AAAA MM.
NR. D.R.	Numero della domanda di rimborso da liquidare.
DATA LIQUIDAZIONE	E' la data in cui viene liquidata la domanda di rimborso. La procedura espone automaticamente la data del giorno e protegge il campo.
DATA RESO ENTE	Data nella quale si intende restituire eventuali quote pagate all'Ente beneficiario (formato GGMMAAAA). Deve essere successiva o uguale alla data di liquidazione. Campo obbligatorio.
LIQUIDAZIONE TOTALE	Il campo permette di identificare se la liquidazione deve avvenire mediante esecuzione di un job oppure manualmente quota per quota. I valori possibili sono: SI – la liquidazione di tutta la D.R. avviene via batch; in tal caso, l'Operatore dovrà identificare se deve essere prenotato anche il programma che tratta le quote da rendere all'ente in caso di sopraggiunti pagamenti sulle cartelle interessate dalla D.R. (campo RESO) NO – la liquidazione della D.R. dovrà essere effettuata confermando manualmente le singole quote; in tal caso, rientrando in un tipo di gestione manuale, il campo RESO risulterà protetto dalla digitazione poiché la restituzione andrà gestita per singola quota e non più con il batch.
RESO	Il campo permette di gestire il reso all'ente per mezzo di un'elaborazione batch. La valorizzazione del campo è legata a quella del campo precedente. Valori possibili: SI – tratta il reso all'ente, partendo dal presupposto che non sia stato trattato successivamente al pagamento, prima della prenotazione. L'Utente potrà notare che, a livello di quota, l'Importo liquidato è maggiore dell'importo dell'Imposta pura (residuo del tributo). NO – non viene trattato il reso all'ente, partendo dal presupposto che sia già stato effettuato il riversamento successivamente al pagamento. L'Utente potrà notare che, a livello di quota, l'Importo liquidato è uguale all'importo dell'Imposta pura (residuo del tributo). Blank – il reso all'ente, poiché la liquidazione viene eseguita a mano, avrà lo stesso tipo di gestione.
TOTALE LIQUIDATO	Il campo è digitabile solamente se l'Utente ha optato per una liquidazione “manuale” delle singole quote, ovvero se il campo LIQUIDAZIONE TOTALE è uguale a NO.

2.1.9 Transazione RICO – Ricalcolo compensi

Obiettivo

zione permette il ricalcolo del compenso a seguito di pagamenti su tributi appartenenti a una D.R. (vedi nota precedente).

Digitato "RICO" e premuto <INVIO> appare la seguente maschera:

RICO	**	RICALCOLO COMPENSO	**	GG/MM/AA - HH:MM:SS
DATA PRENOTAZIONE : _ _ _				
----- PARAMETRI PER LA PRENOTAZIONE -----				
	CONC.	COMUNE	EMISS.	NR.D.R.
01)	_____	_____	_____	_____
03)	_____	_____	_____	_____
05)	_____	_____	_____	_____
07)	_____	_____	_____	_____
09)	_____	_____	_____	_____
11)	_____	_____	_____	_____
13)	_____	_____	_____	_____
15)	_____	_____	_____	_____
17)	_____	_____	_____	_____
19)	_____	_____	_____	_____
21)	_____	_____	_____	_____
23)	_____	_____	_____	_____

Riepilogo dei campi

Campo

DATA PRENOTAZIONE

Descrizione

E' la data di prenotazione nella forma GGMMAA.
Il programma propone automaticamente la data del giorno.

CONC.

Codice della concessione (5 caratteri numerici).
Il campo deve essere valorizzato in alternativa a quello COMUNE.

COMUNE

Codice provincia/comune della domanda di rimborso della quale è necessario ricalcolare i compensi (3 + 3 caratteri numerici).
Il campo deve essere valorizzato in alternativa a quello CONC..

EMISS.

Campo facoltativo.
Viene utilizzato nel caso in cui ci fossero in archivio D.R. con lo stesso numero, in seguito a ripresa dati. E' nel formato AAAA MM.

NR. D.R.

Numero della domanda di rimborso (7 caratteri numerici).

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
	Si può optare per stampe diverse digitando: S - per una stampa sintetica del registro con una riga per D.R. A - per una stampa analitica del registro con una riga per cartella/tributo.
RICHIESTA D.R.	Indicazione obbligatoria. T - (valore di default) vengono estratte tutte le D.R. S - vengono estratte solo le D.R. per le quali è stato decretato lo sgravio provvisorio (in stampa viene esposto un "*") N - vengono estratte solo le D.R. per le quali non è mai stato decretato uno sgravio provvisorio. P - vengono estratte solo le D.R. per le quali è stato decretato uno sgravio provvisorio al 90% (in stampa viene esposto un "%"). G - vengono estratte solo le D.R. per le quali è stato decretato uno sgravio provvisorio al 100%, a seguito di un'unica richiesta o di due successive (90 e 10%) (in stampa viene esposto "T"). Nella stampa del registro viene esposto un asterisco in prossimità del NUMERO D.R. per quelle domande di rimborso con sgravi provvisori decretati.
I UFFICIO IMPOSTE	Indicazione obbligatoria. Valori possibili: SI - vengono estratte le D.R. relative (valore di default) NO - vengono escluse le D.R. relative dall'elaborazione.
II UFFICIO IMPOSTE	Indicazione obbligatoria. Valori possibili: SI - vengono estratte le D.R. relative (valore di default) NO - vengono escluse le D.R. relative dall'elaborazione.
CENTRO SERVIZI	Indicazione obbligatoria. Valori possibili: SI - vengono estratte le D.R. relative (valore di default) NO - vengono escluse le D.R. relative dall'elaborazione.
ALTRO ENTE	Indicazione facoltativa (5 caratteri numerici). Valori possibili, oltre ad un preciso codice ente: 99999 - vengono estratte le D.R. relative a tutti gli altri enti in gestione (valore di default) 00000 - vengono escluse le D.R. relative dall'elaborazione. La procedura espone la descrizione dell'ente.
RUOLI ERARIALI	Indicazione obbligatoria. Valori possibili: SI - vengono estratte le D.R. relative ai ruoli erariali (valore di default) NO - vengono escluse dall'elaborazione le D.R. relative ai ruoli erariali.
RUOLI NON ERARIALI	Indicazione obbligatoria. Valori possibili: SI - vengono estratte le D.R. relative ai ruoli non erariali (valore di default) NO - vengono escluse dall'elaborazione le D.R. relative ai ruoli non erariali.
CON OBBLIGO	Indicazione obbligatoria.

<i>Campo</i>	<i>Descrizione</i>
	Valori possibili: SI - (valore di default) vengono estratte solo le domande di rimborso (con obbligo) NO - le stesse vengono escluse dall'elaborazione.
SENZA OBBLIGO	Indicazione obbligatoria. Valori possibili: SI - (valore di default) vengono estratte solo le domande di scarico (senza obbligo) NO - le stesse vengono escluse dall'elaborazione.
SOLO D.R. NUMERO	Indicazione facoltativa. Il campo permette di identificare la singola D.R. che si desidera estrarre mediante la valorizzazione dei campi relativi provincia, comune, o in alternativa concessione, anno, emissione e numero della D.R.
D.R. PRESENTATE DAL AL	Indicazione obbligatoria (formato GG MM AA). E' possibile scegliere un'estrazione delle D.R. secondo la data della loro presentazione valorizzando i campi DAL e AL. Lasciando il campo DAL a zero, verranno estratte le D.R. a partire dalla prima presentata fino alla data indicata nel campo AL. La data del campo AL deve essere posteriore a quella del campo DAL e non successiva alla data del giorno.
D.R. LIQUIDATE DAL AL	Indicazione obbligatoria (formato GG MM AA). E' possibile scegliere un'estrazione delle D.R. secondo la data della loro liquidazione valorizzando i campi DAL e AL. Lasciando il campo DAL a zero, verranno estratte le D.R. a partire dalla prima liquidata fino alla data indicata nel campo AL. La data del campo AL deve essere posteriore a quella del campo DAL e non successiva alla data del giorno.
D.R. IN ESSERE	Indicazione obbligatoria. Valori possibili: SI - vengono estratte le D.R. non ancora liquidate (valore di default) NO - vengono escluse dall'elaborazione le D.R. liquidate totalmente.

2.1.13.1 Stampa riduzioni e revoche delle domande di rimborso

In caso di sopraggiunti pagamenti su una cartella compresa in una domanda di rimborso, la procedura effettua nel giro batch serale la stampa della riduzione della domanda di rimborso.

2.2 Tabulati

2.2.1 Domande di rimborso da confermare

- D O M A N D E D I R I M B O R S O / D I S C A R I C O D A C O N F E R M A R E -																
PROV	COMUNE	GRUPPO	ANNO EMIS.	NR.EMIS.	NR.RUOLO	DATA	SCADENZA	RATA								
90	420	08	1992	02	00162	09	1992									
COGNOME		NOME		COD.CONTR.		ZONA	NR.CART	N.TRIB	C.TRIB	RIF	RESIDUO	TRIBUTO	COMPENSO	C/E	T/S	V CONF P/T
BIANCHI CARLO				3		88	3	001	00440	85	100.000	5.000	E	NO	N	NO
BIANCHI DANIELE				4		88	4	001	00440	85	100.000	5.000	E	NO	N	NO
BIANCHI ELIA				5		00	5	001	00440	85	100.000	5.000	E	NO	N	NO
BIANCHI FRANCESCO				6		00	6	001	00440	85	100.000	5.000	E	NO	N	NO
BIANCHI GERARDO				7		00	7	001	00440	85	100.000	5.000	E	NO	N	NO
BIANCHI HANS				8		00	8	001	00440	85	100.000	5.000	E	NO	N	NO
BIANCHI LAURA				9		88	9	001	00440	85	100.000	5.000	E	NO	N	NO
BIANCHI LUIGI				10		00	10	001	00440	85	100.000	5.000	E	NO	N	NO
BIANCHI MARIO				11		88	11	001	00440	85	100.000	5.000	E	NO	N	NO
BIANCHI NICOLA				12		88	12	001	00440	85	100.000	5.000	E	NO	N	NO
AUTOPER S.P.A.				13		88	25	001	00440	85	77.000	0	E	TO	N	NO P
				TOTALE		NUMERO	TRIBUTI			=	11					
				TOTALE		RESIDUO	TRIBUTI	NETTO		=	1.077.000					
				TOT.		COMPENSI	CARICO	ENTE		=	50.000					
				TOT.		COMPENSI	CARICO	CONTRIB.=			0					

2.2.2 Elenco analitico domande di rimborso non confermate

ERTDD31												DATA ELABORAZIONE 16/01/1996					
												NUMERO PAGINA					
												1					
E L E N C O A N A L I T I C O D O M A N D E D I R I M B O R S O N O N C O N F E R M A T E																	
QUOTISTA																	
0000																	
PROVINCIA	COMUNE	CONTRIBUENTE ----- ZONA															
		ANNO	EMIS	GR. N.CART	SCADENZA	RATA	N.TR	C.TRIB	RIF	RUOLO	RESIDUO	TRIBUTO	COMPENSO	C/E	T/S	UFF	

90	420	00000002 BIANCHI BRUNO										88					
		1992	04	08	14	04	1992	001	00440	85	00162	200.000	5.000	e	no	0	
90	420	00000003 BIANCHI CARLO										88					
		1992	04	08	15	04	1992	001	00440	85	00162	200.000	5.000	e	no	0	
90	420	00000004 BIANCHI DANIELE										88					
		1992	04	08	16	04	1992	001	00440	85	00162	200.000	5.000	e	no	0	
90	420	00000005 BIANCHI ELIA										00					
		1992	04	08	17	04	1992	001	00440	85	00162	200.000	5.000	e	no	0	
90	420	00000006 BIANCHI FRANCESCO										00					
		1992	04	08	18	04	1992	001	00440	85	00162	200.000	5.000	e	no	0	
90	420	00000007 BIANCHI GERARDO										00					
		1992	04	08	19	04	1992	001	00440	85	00162	200.000	5.000	e	no	0	
90	420	00000008 BIANCHI HANS										00					
		1992	04	08	20	04	1992	001	00440	85	00162	200.000	5.000	e	no	0	
90	420	00000010 BIANCHI LUIGI										00					
		1992	04	08	22	04	1992	001	00440	85	00162	200.000	5.000	e	no	0	
90	420	00000001 BIANCHI MARIO										88					
		1992	04	08	13	04	1992	001	00440	85	00162	200.000	5.000	e	no	0	
90	420	00000011 BIANCHI MARIO										88					
		1992	04	08	23	04	1992	001	00440	85	00162	200.000	5.000	e	no	0	
90	420	00000012 BIANCHI NICOLA										88					
		1992	04	08	24	04	1992	001	00440	85	00162	200.000	5.000	e	no	0	
90	420	00000009 BIANCHI LAURA										88					
		1992	04	08	21	04	1992	001	00440	85	00162	200.000	5.000	e	no	0	

- D O M A N D E D I R I M B O R S O / D I S C A R I C O G I A ' C O N F E R M A T E -
- T A B U L A T O D E I T R I B U T I G I A ' S O G G E T T I A D . R . / D I S C A R I C O

-	C A R T E L L A	-	NUMERO	TRIBUTO	CODICE	TRIBUTO	N.DOM.DI RIMBORSO / DISCARICO	DATA PRESENTAZIONE	
90	420	1992	04	08	13	001	00440	0000009	160196
90	420	1992	04	08	14	001	00440	0000009	160196
90	420	1992	04	08	15	001	00440	0000009	160196
90	420	1992	04	08	16	001	00440	0000009	160196
90	420	1992	04	08	17	001	00440	0000009	160196
90	420	1992	04	08	18	001	00440	0000009	160196
90	420	1992	04	08	19	001	00440	0000009	160196
90	420	1992	04	08	20	001	00440	0000009	160196
90	420	1992	04	08	21	001	00440	0000009	160196
90	420	1992	04	08	22	001	00440	0000009	160196
90	420	1992	04	08	23	001	00440	0000009	160196
90	420	1992	04	08	24	001	00440	0000009	160196

2.2.3 Elenco domande di rimborso confermate in automatico

ERTDD34										DATA ELABORAZIONE 16/01/1996	
										PAGINA 1	
* DOMANDE DI RIMBORSO CONFERMATE IN AUTOMATICO *											
PROVINCIA / COMUNE : 90 420 RONCA'						D. SCADENZA : 10/09/1992		N. RUOLO : 162		D. CONFERMA : 16/01/1996	
C. CONTR.	----- CHIAVE CARTELLA ----					ZONA	-TRIBUTO-	C/E	NOTE	IMPOSTA PURA	COMPENSO
3	90	420	1992	2	8	3	88	1 00440	E	100.000	5.000
4	90	420	1992	2	8	4	88	1 00440	E	100.000	5.000
5	90	420	1992	2	8	5		1 00440	E	100.000	5.000
6	90	420	1992	2	8	6		1 00440	E	100.000	5.000
7	90	420	1992	2	8	7		1 00440	E	100.000	5.000
8	90	420	1992	2	8	8		1 00440	E	100.000	5.000
9	90	420	1992	2	8	9	88	1 00440	E	100.000	5.000
10	90	420	1992	2	8	10		1 00440	E	100.000	5.000
11	90	420	1992	2	8	11	88	1 00440	E	100.000	5.000
12	90	420	1992	2	8	12	88	1 00440	E	100.000	5.000
13	90	420	1992	2	8	25	88	1 00440	E	77.000	0
										=====	=====
ARTICOLI CONFERMATI N: :						11	TOTALE IMPOSTA PURA E COMPENSO :			1.077.000	50.000

2.2.4 Elenco revoche domande di rimborso confermate

ERTDD34										DATA ELABORAZIONE 16/01/1996		
										PAGINA 1		
* REVOCA DOMANDE DI RIMBORSO CONFERMATE *												
PROVINCIA / COMUNE : 90 420 RONCA'						D. SCADENZA : 10/09/1992		N. RUOLO : 163				
C. CONTR.		----- CHIAVE CARTELLA ----		ZONA -TRIBUTO-		C/E		NOTE		IMPOSTA PURA		COMPENSO
13		90 420 1992 2 8		25 88		3 00440		E		100.000		5.000
										=====		=====
ARTICOLI REVOCATI N. :				1		TOTALE IMPOSTA PURA E COMPENSO :				100.000		5.000

2.2.5 Numerazione e creazione domande di rimborso

16/01/96, PAG. 1

- N U M E R A Z I O N E E C R E A Z I O N E D O M A N D E R I M B O R S O -

- T A B U L A T O D E I T R I B U T I G I A ' P A G A T I

----- CARTELLA -----	N.TRIBUTO	COD. TRIBUTO
90 420 1992 04 08 0000018	001	00440

CONCESSIONE 122 VERONA
COMUNE 90420 RONCA'
ENTE : COMUNE

PAG. 1

52

CONCESSIONE 122 DI VEWRONA
COMUNE 90420 DI RONCA'
COMUNE

DATA 17/01/1996

ESTRATTO DI VERBALE DI DELIBERA N.

(TIMBRO DELL'ENTE)

IL/LA

CONVOCAT_ A CURA DEL ;
VISTA LA PRESENTE DOMANDA CON LA QUALE IL CONCESSIONARIO CHIEDE IL RIMBORSO DI N. 10 QUOTE ENTRO DESCRITTE
ASCENDENTE COMPLESSIVAMENTE A L. 1.000.000 (DICONSI LIRE UNMILIONE*****)
PER I MOTIVI INDICATI DI FRONTE AL NOME DI CIASCUN CONTRIBUENTE;
CONSIDERATO CHE L'INESIGIBILITA DELLE QUOTE AMMESSE AL RIMBORSO E' COMPROVATA DAGLI ALLEGATI DOCUMENTI;
VISTE LE VIGENTI DISPOSIZIONI IN MATERIA;

D E L I B E R A

CHE LA DOMANDA DEBBA AMMETTERSI PER LE QUOTE INDICATE NELLA COLONNA 12 IL CUI AMMONATRE VA COSI' RIPARTITO AL NETTO DEI COMPENSI
DI RISCOSSIONE :

TABELLA DI LIQUIDAZIONE DEI RIMBORSI A TITOLO D'INESIGIBILITA'					DOMANDA DI RIMBORSO NUMERO		19
ENTIS A CARICO DEI QUALI		CAP/ART	PER SPECIE DI IMPOSTA E PER CATEGORIA DI REDDITO				
VA IL RIMBORSO			00440				TOTALE
1 002	PROVINCIA		859.100				859.100
2 001	ERARIO		90.900				90.900
3	COMPENSO		50.000				50.000
T O T A L E		L.	1000.000				1000.000

D E L I B E R A I N O L T R E

AMMETTERSI A RIMBORSO A CARICO DI QUESTO ENTE L'AMMONTARE DEL 50 PERCENTO DELLE SPESE SOSTENUTE PER PROCEDURE INFRUTTUESE

(ART. 61, COMMI 4 E 5, D.P.R. 28/1/1988, N. 43; ARTT. 1 E 2, D.M. 19/12/1989) PARI A L. _____

SI TRASMETTE LA PRESENTE DOMANDA ALLA DIREZIONE REGIONALE DELLE ENTRATE PER IL VENETO
SEZIONE STACCATA DI VERONA PER L'EMISSIONE DEL FOGLIO DI LIQUIDAZIONE A FAVORE DELLA CONCESSIONE PER L'IMPORTO
DELLE ADDIZIONALI SUINDICATE (ART. 84, D.P.R. DEL 28/01/1988, N. 43).

ADDI' _____ IL
TIMBRO _____

16/01/96, PAG. 1

- N U M E R A Z I O N E E C R E A Z I O N E D O M A N D E R I M B O R S O -

- T A B U L A T O D E I T R I B U T I G I A ' P A G A T I

----- CARTELLA -----	N.TRIBUTO	COD. TRIBUTO
90 420 1992 04 08 0000018	001	00440

2.2.6 Elenco recupero spese su D.R. e sgravi

SERVIZIO DELLA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI

CONCESSIONE DI VERONA

CASSA DI RISPARMIO DI VERONA VICENZA BEL

COMUNE 90420 DI RONCA'

Spett.le

00000 *****

RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DEI RIMBORSI SPESE E DIRITTI DI TABELLA PER PROCEDURE ESECUTIVE

DOMANDA DI RIMBORSO N.RO: 1 DATA DI PRESENTAZIONE: 30/01/98 ENTE IMPOSITORE:*****
ELENCO SGRAVIO N.RO: 0 DATA ELENCO: ENTE IMPOSITORE:
IMPOSTA: IRPEF ANNO ESERCIZIO: 96 EMISSIONE RUOLO: 1996/02

C O N T R I B U E N T E		NUMERO O CODICE IDENTIFICATIVO	TRIBUTO	TIPO ATTO	RIMBORSI SPESE E DIRITTI DI TABELLA
NUMERO O COD.FISCALE	INTESTAZIONE	CARTELLA	DESCRIZIONE O CODICE	(1)	PER PROCEDURE ESECUT.
000001111	GARIBOLDI GIUSEPPINA	1	04001 1	AVVISO DI MOR	48.000
000001111	GARIBOLDI GIUSEPPINA	1	04001 1	VERBALE DI P.	48.000
TOTALE L.					96.000
50% A CARICO ENTE IMPOSITORE L.					48.000

NOTE:
(1) - AVVISO DI MORA, VERBALE DI PIGNORAMENTO, INSINUAZIONE.

CASSA DI RISPARMIO DI VERONA VICENZA BEL
ERTDD39

DATA ELABORAZIONE: 23.02.1998
NUMERO PAGINA : 1

CONCESSIONE 122 VERONA
COMUNE 90420 RONCA'

RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DEI RIMBORSI SPESE E DIRITTI DI TABELLA PER PROCEDURE ESECUTIVE
TOTALE COMUNE

DR/SGRAVI	- INFORMATIVO -	- N. ATTI -	TOTALE SPESE E DIRITTI
D.R.	AVVISO DI MORA	1	48.000
	VERBALE	1	48.000
	INSINUAZIONE	0	0
SGRAVI	AVVISO DI MORA	2	40.000
	VERBALE	2	40.000
	INSINUAZIONE	0	0
	TOTALE	6	176.000
	50% A CARICO ENTE IMPOSITORE		88.000

2.2.8 Stampa prospetto domande di rimborso

CONCESSIONE 122 DI VERONA
COMUNE 90420 DI RONCA'
COMUNE

DATA 16/01/1996

ESTRATTO DI VERBALE DI DELIBERA N.

(TIMBRO DELL'ENTE)

IL/LA

CONVOCAT_ A CURA DEL ;

VISTA LA PRESENTE DOMANDA CON LA QUALE IL CONCESSIONARIO CHIEDE IL RIMBORSO DI N. 1 QUOTE ENTRO DESCRITTE

ASCENDENTE COMPLESSIVAMENTE A L. 100.000 (DICONSI LIRE CENTOMILA*****)

PER I MOTIVI INDICATI DI FRONTE AL NOME DI CIASCUN CONTRIBUENTE;

CONSIDERATO CHE L'INSIGIBILITA DELLE QUOTE AMMESSE AL RIMBORSO E' COMPROVATA DAGLI ALLEGATI DOCUMENTI;

VISTE LE VIGENTI DISPOSIZIONI IN MATERIA;

D E L I B E R A

CHE LA DOMANDA DEBBA AMMETTERSI PER LE QUOTE INDICATE NELLA COLONNA 12 IL CUI AMMONTARE VA COSI' RIPARTITO AL NETTO DEI COMPENSI DI RISCOSSIONE :

TABELLA DI LIQUIDAZIONE DEI RIMBORSI A TITOLO D'INESIGIBILITA'						DOMANDA DI RIMBORSO NUMERO	11
ENTRATA A CARICO DEI QUALI		CAP/ART	PER SPECIE DI IMPOSTA E PER CATEGORIA DI REDDITO				
VA IL RIMBORSO			00440				TOTALE
1 002	PROVINCIA		85.910				85.910
2 001	ERARIO		9.090				9.090
3	COMPENSO		5.000				5.000
T O T A L E L.			100.000				100.000

D E L I B E R A I N O L T R E

AMMETTERSI A RIMBORSO A CARICO DI QUESTO ENTE L'AMMONTARE DEL 50 PERCENTO DELLE SPESE SOSTENUTE PER PROCEDURE INFRUTTUESE (ART. 61, COMMI 4 E 5, D.P.R. 28/1/1988, N. 43; ARTT. 1 E 2, D.M. 19/12/1989) PARI A L. _____

SI TRASMETTE LA PRESENTE DOMANDA ALLA DIREZIONE REGIONALE DELLE ENTRATE PER SEZIONE STACCATATA DI PER L'EMISSIONE DEL FOGLIO DI LIQUIDAZIONE A FAVORE DELLA CONCESSIONE PER L'IMPORTO DELLE ADDIZIONALI SUINDICATE (ART. 84, D.P.R. DEL 28/01/1988, N. 43).

IL

ADDI ' _____	TIMBRO _____
--------------	--------------

2.2.9 Stampa registro domande di rimborso

SERVIZIO DI RISCOSSIONE DEI TRIBUTI
CONCESSIONE DI VERONA
PIAZZA CITTADELLA, 1
37100 VERONA

COMUNE DI RONCA'

PROT. N.
OGGETTO : QUOTE INESIGIBILI
DI TRIBUTI E CONTRIBUTI VARI
ARTT. 74, 75 E 77 DEL D.P.R. 28/1/1988 N. 43

AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ARTICOLO N. 74 DEL D.P.R. 28/1/1988 N. 43
E PER LE NORME DEGLI ARTICOLI 75 E 77 DELLO STESSO DECRETO, SI TRASMETTE
L'ELENCO DELLE QUOTE DI 00440 - SM.RIFIUTI SOLIDI
PER UN TOTALE DI L. 1.000.000 ,RELATIVO A QUOTE N. 10 COMPRESSE NEI
RUOLI POSTI IN RISCOSSIONE NELL'ANNO 1992 MESE DI FEBBRAIO IN 04 RATE DELLE QUALI
IL SOTTOSCRITTO CONCESSIONARIO CHIEDE IL RIMBORSO POICHE' INESIGIBILI.
SI ALLEGANO I RELATIVI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI.

VERONA		TIMBRO	IL CONCESSIONARIO
	, LI 17/01/96		
			IL COLLETTORE
=====			
COMUNE			

PROT. N.
PER RICEVUTA DELLA PRESENTE DOMANDA, PRODOTTA DAL CONCESSIONARIO IN TRE
ESEMPLARI, E DEGLI ALLEGATI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI.
SI ALLEGANO I RELATIVI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI.

		TIMBRO	IL TITOLARE DELL'UFFICIO
	, LI		
=====			
COMUNE			

PROT. N.
SI RESTITUISCE AL CONCESSIONARIO SUINTESTATO UN ESEMPLARE DELLA PRESENTE
DOMANDA, CON LE INDICAZIONI, A FIANCO DI OGNI SINGOLA QUOTA, DELLE DECISIONI ADOTTATE

		TIMBRO	IL TITOLARE DELL'UFFICIO
	, LI		
=====			
SERVIZIO DI RISCOSSIONE DEI TRIBUTI CONCESSIONE DI VERONA			

PER RICEVUTA DI UN ESEMPLARE DELLA PRESENTE DOMANDA RECANTE LE INDICAZIONI,
A FIANCO DI CIASCUNA QUOTA, DELLE DECISIONI ADOTTATE.

		TIMBRO	IL TITOLARE DELL'UFFICIO
	, LI		

61

CONCESSIONE122DI VEWRONA

COMUNE90420DI RONCA'

COMUNE

DATA17/01/1996

ESTRATTO DI VERBALE DI DELIBERA N.

(TIMBRO DELL'ENTE)

IL/LA

CONVOCAT_ A CURA DEL ;

VISTA LA PRESENTE DOMANDA CON LA QUALE IL CONCESSIONARIO CHIEDE IL RIMBORSO DI N. 10 QUOTE ENTRO DESCRITTE

ASCENDENTE COMPLESSIVAMENTE A L. 1.000.000 (DICONSI LIRE UNMILIONE*****))

PER I MOTIVI INDICATI DI FRONTE AL NOME DI CIASCUN CONTRIBUENTE;

CONSIDERATO CHE L'INESIGIBILITA DELLE QUOTE AMMESSE AL RIMBORSO E' COMPROVATA DAGLI ALLEGATI DOCUMENTI;

VISTE LE VIGENTI DISPOSIZIONI IN MATERIA;

D E L I B E R A

CHE LA DOMANDA DEBBA AMMETTERSI PER LE QUOTE INDICATE NELLA COLONNA 12 IL CUI AMMONATRE VA COSI' RIPARTITO AL NETTO DEI COMPENSI DI RISCOSSIONE :

TABELLA DI LIQUIDAZIONE DEI RIMBORSI A TITOLO D'INESIGIBILITA'										DOMANDA DI RIMBORSO NUMERO	19
ENTI A CARICO DEI QUALI		CAP/ART	PER SPECIE DI IMPOSTA E PER CATEGORIA DI REDDITO								
VA IL RIMBORSO			00440								TOTALE
1 002	PROVINCIA		859.100								859.100
2 001	ERARIO		90.900								90.900
3	COMPENSO		50.000								50.000
T O T A L E L.			1000.000								1000.000

D E L I B E R A I N O L T R E

AMMETTERSI A RIMBORSO A CARICO DI QUESTO ENTE L'AMMONTARE DEL 50 PERCENTO DELLE SPESE SOSTENUTE PER PROCEDURE INFRUTTUESE

(ART. 61, COMMI 4 E 5, D.P.R. 28/1/1988, N. 43; ARTT. 1 E 2, D.M. 19/12/1989) PARI A L. _____

SI TRASMETTE LA PRESENTE DOMANDA ALLA DIREZIONE REGIONALE DELLE ENTRATE PER IL VENETO

SEZIONE STACCATA DI VERONA PER L'EMISSIONE DEL FOGLIO DI LIQUIDAZIONE A FAVORE DELLA CONCESSIONE PER L'IMPORTO

DELLE ADDIZIONALI SUINDICATE (ART. 84, D.P.R. DEL 28/01/1988, N. 43).

ADDI' _____

TIMBRO

IL _____

*** STAMPA SINTETICA ***

[illegible]

ISTITUTO CASSA DI RISPARMIO DI VERONA
CONCESSIONE 122 DI VERONA

DATA ELAB. 18/01/1996
PAGINA 2

*** R E G I S T R O D E L L E D O M A N D E D I R I M B O R S O ***

*** STAMPA SINTETICA ***

** RIEPILOGO CONCESSIONE **

3	D. R.	C O N	O B B L I G O	T O T A L E	1.200.000	1.200.000	0		0	1.200.000
0	D. R.	S E N Z A	O B B L I G O	T O T A L E	0	0	0		0	0
3	D. R.	T O T A L E	G E N E R A L E		1.200.000	1.200.000	0		0	1.200.000

ISTITUTO CASSA DI RISPARMIO DI VERONA
CONCESSIONE 122 DI VERONA

DATA ELAB. 18/01/1996
PAGINA 1

*** REGISTRO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO ***

*** STAMPA ANALITICA ***

COMUNE 90420 RONCA'

NUMERO D.R.	DATA PRES.	PROV. COMU.	ANNO MESE GRUPPO EMISS.	NUMERO CART.	CODIC. CONTRIB.	COD. TRIB.	AA RF	NUM. RUOLO	SOMMA ISCRITTA A RUOLO	SOMMA DI CUI SI CHIEDE IL RIMBORSO	SOMMA LIQUIDATA DALL ENTE	DATA LIQ.	SOMMA RESO ENTE	DATA RESO ENTE	SOMMA RESIDUA DA LIQUIDARE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
19	170196	090420	920208	3	3	440	85	162	100.000	100.000	0		0		100.000
19	170196	090420	920208	4	4	440	85	162	100.000	100.000	0		0		100.000
19	170196	090420	920208	5	5	440	85	162	100.000	100.000	0		0		100.000
19	170196	090420	920208	6	6	440	85	162	100.000	100.000	0		0		100.000
19	170196	090420	920208	7	7	440	85	162	100.000	100.000	0		0		100.000
19	170196	090420	920208	8	8	440	85	162	100.000	100.000	0		0		100.000
19	170196	090420	920208	9	9	440	85	162	100.000	100.000	0		0		100.000
19	170196	090420	920208	10	10	440	85	162	100.000	100.000	0		0		100.000
19	170196	090420	920208	11	11	440	85	162	100.000	100.000	0		0		100.000
19	170196	090420	920208	12	12	440	85	162	100.000	100.000	0		0		100.000
TOTALI	170196	090420	920208	12	12	440	85	162	1.000.000	1.000.000	0		0		1.000.000
20	170196	090420	920208	25	13	440	86	163	100.000	100.000	0		0		100.000
TOTALI	170196	090420	920208	25	13	440	86	163	100.000	100.000	0		0		100.000
21	170196	090420	920208	25	13	440	87	164	100.000	100.000	0		0		100.000
TOTALI	170196	090420	920208	25	13	440	87	164	100.000	100.000	0		0		100.000
3	D. R.	CON	O B B L I G O	T O T A L E					1.200.000	1.200.000	0		0		1.200.000
3	D. R.	T O T A L E	G E N E R A L E						1.200.000	1.200.000	0		0		1.200.000

ISTITUTO CASSA DI RISPARMIO DI VERONA
CONCESSIONE 122 DI VERONA

DATA ELAB. 18/01/1996
PAGINA 2

*** R E G I S T R O D E L L E D O M A N D E D I R I M B O R S O ***

*** STAMPA ANALITICA ***

** RIEPILOGO CONCESSIONE **

3	D. R.	C O N	O B B L I G O	T O T A L E	1.200.000	1.200.000	0		0	1.200.000
0	D. R.	S E N Z A	O B B L I G O	T O T A L E	0	0	0		0	0
3	D. R.	T O T A L E	G E N E R A L E		1.200.000	1.200.000	0		0	1.200.000

3 ALLEGATI

3.1 Censimento delle transazioni

Funzione	Programma	Transazione	Tipo transazione	Mappa precaricata
ADDR	ERPTP6W	ERM6W1	2	S
CADR	ERPTPA0	ERMA01	2	S
CDRR	ERPTP7X	ERM7X1	2	S
CODR	ERPTD44	ERM441	2	N
CRDR	ERPTP7Z	ERM7Z1	2	S
LIDB	ERPTD46	ERM461	2	N
LIDR	ERPTD45	ERM451	2	N
NUDR	ERPTPAE	ERMAE1	2	S
RESP	ERPTP6H	ERM6H1	2	S
RICO	ERPTP7B	ERM7B1	2	S
SDOR	ERPTP7J	ERM7J1	2	S
SFAS	ERPTP7T	ERM7T1	2	S
SRDR	ERPTPAI	ERMAI1	2	S
STDR	ERPTP79	ERM791	2	S