**Gestione Conto Deposito Manuale**

**Versione 2.0**

**14/12/2022**

Sommario

[1 Storia del documento 3](#_Toc121477306)

[2 Introduzione e obiettivi 3](#_Toc121477307)

[3 Assunti di base 3](#_Toc121477308)

[4 Gestione Conto Deposito Manuale 4](#_Toc121477309)

# Storia del documento

Le informazioni contenute in questo documento aggiornano e sostituiscono quelle contenute nelle versioni precedenti.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Versione** | **Data** | **Descrizione modifica** | **Progetto** | **Modificato da** | **Status** |
| *1.0* |  | *Prima stesura* | *S4F* | *RTI* | *In approvazione* |

# Introduzione e obiettivi

Scopo del presente documento è descrivere la soluzione tecnico-applicativa da implementare, relativa alla gestione del conto deposito nel momento in cui esso non viene attivato come da flusso descritto in BBP.

Questa soluzione alternativa e completamente manuale compre l’esigenza di fatturazione del conto deposito ma lascia fuori sistema tutta la parte di reintegro e gestione delle giancenze.

# Assunti di base

Questo documento va a descrivere la procedura manuale di gestione del conto deposito, in alternativa a quella completa e in parte automatizzata prevista dalla BBP di progetto e funzionante a sistema.

# Gestione Conto Deposito Manuale

Il flusso di gestione dei dispositivi medici in conto deposito manuale prevederà i seguenti step:

1. **Gestione Contratto** 🡪 si conferma la creazione di un contratto tramite il tipo ZCD, per comunque predisporre a sistema la possibilità di avvio del conto deposito in un secondo step.
2. **Gestione carico iniziale (costituzione iniziale)** 🡪 non ci sarà nessun documento a sistema per aprire un nuovo conto deposito o richiederne il reintegro. Le relazioni con il fornitore in merito a questo punto sono da effettuarsi extra sistema (comunicazione da APSS a fornitore)
3. **Ordine di Fatturazione e Reintegro** 🡪

* Dopo che il reparto ha impiantato i beni, comunica esternamente a SAP, agli amministrativi di riferimento i beni impiantati.
* Gli amministrativi dovranno procedere alla creazione in SAP di uno o più ordini di fatturazione **(ZNB)** manuale, uno per ogni combinazione fornitore/contratto, inserendo materiali e quantità riferiti dai vari reparti. Il sottotipo ordine di NSO dovrà essere modificato manualmente come come OFR in caso di fatturazione e reintegro, oppure lasciato “OF” quando solo di fatturazione. Le righe d’ordine devono essere tutte a centro di costo, per imputare correttamente il costo al reparto di competenza e per permettere lo scarico contestuale della merce dopo il carico.
* L’ordine deve essere approvato da un dirigente e inviato a NSO.

1. **Carico merce** 🡪 dopo l’approvazione dell’ordine e l’invio a NSO, si deve procedere a registrare il carico bolla della merce ordinata: è un carico fittizio che permette lo scarico automatico al cdc indicato in ordine e di conseguenza la corretta imputazione del costo del bene sul cdc dell’ordine nel periodo contabile corretto.

Questo passaggio si può evitare, imputando in ordine la categoria di contabilizzazione J invece che K, in modo che dopo l’oda si possa registrare direttamente la fattura. Questo implica però che l’imputazione del costo avverrà alla data di registrazione della fattura, quindi il periodo contabile potrebbe non essere corretto.

Il flusso si concluderà poi con la ricezione della fattura del fornitore e la sua successiva liquidazione.