

CREAZIONE FILES XML PER CORTE DEI CONTI – ANNO 2012

1. Accedere alla procedura con esercizio 2012.

Attenzione! Se entrando nella procedura esce la comunicazione che ci sono delle Tipologie d'Entrata errate, è **NECESSARIO** sistemarle.

Entrare nel menù *1.1.2 Stanziamenti di bilancio - Entrata*

Stanz. di Bilancio - Entrata / Interroga

Risorsa: 1004 Capitolo: 1 Titolo: 1 Categoria: 1

Numero Identificativo: 1004001
Codice Meccanografico: 1011004

Accertamenti Comp. 2005	0.00	Stanz. Pluriennale 2009	0.00
Accertamenti Comp. 2006	0.00	Stanz. Pluriennale 2010	0.00
Stanz. Ass. Competenza 2007	0.00	Stanz. Pluriennale 2011	0.00
Stanz. Iniziale Competenza	0.00	Stanz. Pluriennale 2012	0.00

Voce Economica: 59 Altre imposte Tipologia d'Entrata: 25

Codice Vincolo: 0 Formazione Avanzo: 2 Fondi non vincolati

Funzioni delegate: 0 Resp. di procedura: 2 Il ragioniere

Descrizione: IMPOSTA COMUNALE SULL'INCREMENTO DI VALORE DEGLI IMMOBILI

☐ Entrate Una-Tantum

Caricamento Rapido Programmi Pato di Stabilità

RICHIAMARE LA
RISORSA EVIDENZIATA
NELLA STAMPA

SELEZIONARE IL CODICE
CORRETTO

2. MENU 2.2.5.1 – IMPOSTAZIONE PARAMETRI (i dati riportati sono esemplificativi)

Export XML Corte dei Conti - Dati generali / Varia

Delibera di approvazione del Conto del Bilancio

Numero Data

Dati dell'ente

Popolazione Superficie Km²

Codice Ministeriale (vedi Certificato C.C.)

Dati per il prospetto Elenco delle Risorse

Compartecipazione IVA (*) 1: 2:

*: da indicare se è non allocata al Tit.1 - Cat.1

Smaltimento R.S.U. (solo se a Tariffa) 1: 2:

Esteralizzazioni (a partire dall'esercizio 2009)

☐ Imposta sulla pubblicità ☐ TOSAP (2009/2010)

☐ Pubbliche affissioni ☐ TIA (2009/2010)

☐ Installazione mezzi pubblicitari ☐ Servizio idrico

Dati I.M.U.

INSERIRE I DATI RICHIESTI E PREMERE F10 PER SALVARE. IN PARTICOLARE, RISPETTO AGLI ESERCIZI PRECEDENTI, VENGONO RICHIESTI:

- **GLI IMPORTI RELATIVI ALL'ICI SU FATTISPECIE DIVERSA DA ABITAZ. PRINCIPALE** (CLICCARE SUL BOTTONE E INSERIRE I DATI)

I.M.U. non esente / Varia

I.M.U. su abitazione principale e pertinenze

	Residui	Competenza
Stanziamento	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Accertamenti	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Reversali	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

I.M.U. su fattispecie diversa da abitazione principale (quota comunale)

Stanziamento	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Accertamenti	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Reversali	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

Nonché fabbricati ad uso strumentale

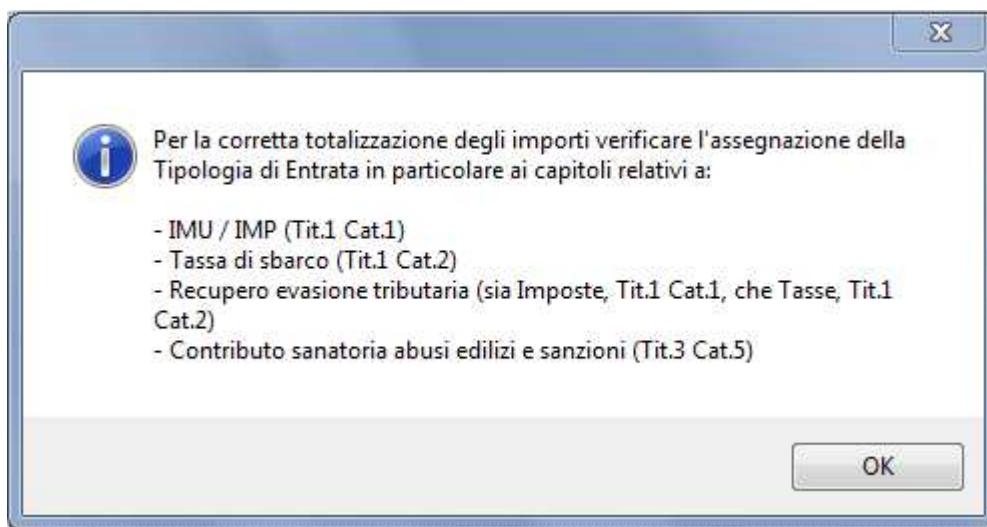
Stanziamento	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Accertamenti	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Reversali	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

Plusvalenze da alienazioni di beni

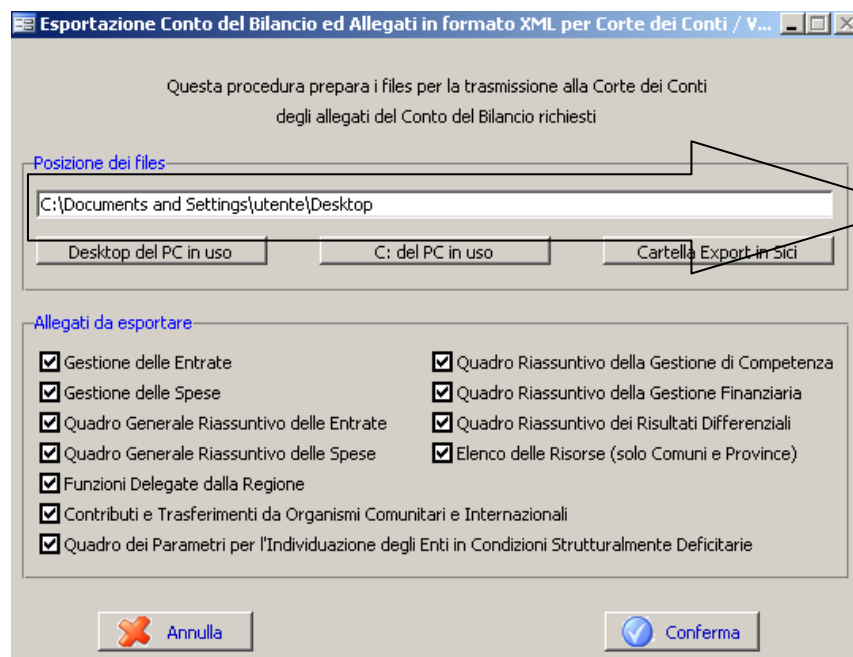
Stanziamento	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Accertamenti	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Reversali	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

3. MENU 2.2.5.2 – GENERAZIONE FILES – FASE 1

Entrando nel menu apparirà la seguente maschera di avvertimento (vedere il passo 1 per sistemare la Tipologia di Entrata – FASE OBBLIGATORIA)



4. MENU 2.2.8.9.2 – GENERAZIONE FILES – FASE 2



PREMERE IL PULSANTE OPPORTUNO PER SCEGLIERE LA CARTELLA DI DESTINAZIONE DEI FILES (SCELTA CONSIGLIATA: **DESKTOP DEL PC IN USO**).

SALVO SITUAZIONI PARTICOLARI, LASCIARE ATTIVE **TUTTE LE SPUNTE** IN ENTRAMBE LE COLONNE

PREMERE CONFERMA PER GENERARE I FILES E SEGUIRE LE ISTRUZIONI A VIDEO

5. MENU 2.2.8.9.2 – GENERAZIONE FILES – FASE 3*

PREMERE IL PULSANTE OPPORTUNO PER SCEGLIERE LA CARTELLA DI DESTINAZIONE DEI FILES SUL PC (SCELTA CONSIGLIATA: **DESKTOP DEL PC IN USO**).

PREMERE CONFERMA PER GENERARE I FILES E SEGUIRE LE ISTRUZIONI A VIDEO

6. TRASMISSIONE FILES ALLA CORTE DEI CONTI

I files XML da trasmettere si trovano in una cartella denominata CConti2012 creata nella posizione indicata nella maschera di generazione files (passi 3 e 4. Se utilizzata quella consigliata, la trovate sul desktop). La procedura di trasmissione alla Corte dei conti è una operazione a cui è abilitato esclusivamente l'ente e non è gestibile tramite il programma di contabilità.

Calendario per l'invio del rendiconto di gestione 2012:

- Comuni sopra i 20.000 abitanti e Province: dal 02/05/2013 al 15/05/2013
- Comuni con popolazione dai 3.000 al 19.999 abitanti: dal 16/05/2013 al 29/05/2013
- Comuni con popolazione fino a 2.999 abitanti e Comunità Montane: dal 30/05/2013 al 12/06/2013
- Enti delle Regioni a Statuto Speciale la cui legislazione preveda un termine diverso da quello stabilito dal più volte ricordato art. 227 t.u.: entro 30 giorni dalla scadenza del termine di approvazione del rendiconto.

***Solo per chi NON ha effettuato il Conto del Patrimonio 2012 con la nostra procedura**

Prima del passo 5, accedere al menù 2.2.8.7.5 *Riporto consistenza finale Esercizio precedente* se il conto del patrimonio del 2011 è stato inserito e premere *Elabora*.

Altrimenti accedere al menù 2.2.8.7.1 *Situazione patrimoniale iniziale*, richiamare il 2012 e inserire gli importi del finale 2011.

Procedere poi con il menù 2.2.8.7.3 *Manutenzione Conto del Patrimonio*, richiamare il 2012 e procedere con l'inserimento manuale della variazioni avvenute nel corso del 2012.

Manutenzione Conto del Patrimonio / Varia

Esercizio: 2011

Conto	Cons. Iniziale	Var.C/Finanz.	Altre cause	Cons. Finale
A A I 1	253,093.18	13452.25 0.00	14133.26 0.00	280,678.69
Fondo di Ammortamento	153,490.85		43416.56 0.00	196,907.41
A A II 1	5,726,632.64	263,655.96 0.00	997,848.63 0.00	6,988,137.23
Fondo di Ammortamento	603,130.58		262,191.67 0.00	865,322.25

DESCRIZIONI		TOTALI
Parte	Attivo	18,343,628.95
Liv.1	IMMOBILIZZAZIONI	14,864,022.31
Liv.2	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	83,771.28
Liv.3	Costi pluriennali capitalizzati	83,771.28
Liv.4	Costi pluriennali capitalizzati	83,771.28

Procedere ora con il passo 5 e 6 di cui sopra.