

ASSESTAMENTO DEL BILANCIO TRAMITE VARIAZIONI E APPLICAZIONE AVANZO

SI RIPORTANO DI SEGUITO LE NOTE GENERALI OPERATIVE PER LE OPERAZIONI DI ASSESTAMENTO DEL BILANCIO DI ESERCIZIO.

Tutte le operazioni di seguito descritte devono essere eseguite nell'esercizio **2013**.

ISTITUZIONE DI NUOVI CAPITOLI

Se in sede di assestamento vengono istituiti nuovi capitoli di bilancio, è necessario memorizzarli nella struttura del bilancio prima di caricare la relativa variazione di attribuzione degli importi.

Istituzione capitolo di entrata

- Portarsi al punto di menu 1.1.1, Archivio risorse
- Richiamare la risorsa a cui aggiungere il capitolo, premere F3 e di seguito il bottone <Accesso ai capitoli>. Comparirà la schermata riportata di seguito, con l'elenco dei capitoli già esistenti.
- Per aggiungere un nuovo capitolo premere F6 e inserire tutti i dati richiesti, lasciando l'importo iniziale a zero.
- Premere F10 Per salvare il capitolo

Istituzione capitolo di uscita

Portarsi al punto di menu 1.2.1 Archivio interventi e utilizzare la procedura indicata per i capitoli di entrata.

The screenshot shows a software window titled "Zoom Capitoli Entrata". At the top, there is a field "Risorsa" with the value "10" and a text box containing "IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI". Below this is a table with three columns: "Cap.", "N.Ident.", and "Descrizione".

Cap.	N.Ident.	Descrizione
2		recupero ici da riclassificazione immobili
20		IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI RIACCERTAMENTI
145	6	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI

Below the table, the text "F6 per caricare nuovi capitoli" is displayed in red.

MEMORIZZAZIONE DELLE VARIAZIONI

1. Portarsi al menù **1.4.1. Variazioni al Bilancio**; apparirà la schermata in figura 1
2. Premere **F4** ed indicare:
 - a. Tipo di variazione (**entrata in +o-**, **uscita in +o-**, **avanzo in +o-**, ...). In base al tipo di variazione si abiliteranno i campi successivi e sarà possibile indicare gli estremi di bilancio
 - b. Proposta/Deliberata: se si tratta di variazione deliberata si indichino gli estremi dell'atto deliberativo; se si tratta di variazione proposta si indichino gli stessi estremi di proposta per le variazioni che verranno deliberate con unico atto (al fine di semplificare le successive operazioni automatiche di ufficializzazione)
 - c. Importo
3. Premere **F10**. Nel caso di variazione deliberata, le somme saranno immediatamente disponibili sul bilancio

Variazioni al Bilancio / Interroga

Variazione: 0 Data: ..

Tipo:

- ☐ Entrata in +
- ☐ Entrata in -
- ☐ Uscita in +
- ☐ Uscita in -
- ☐ Avanzo in +
- ☐ Avanzo in -
- ☐ Disavanzo in +
- ☐ Disavanzo in -

Num.Id. 0 Risorsa 0 Cap. 0

Num.Id. 0 Intervento 0 Cap. 0

Codice Avanzo di Amministrazione 0

Stato: ☐ Proposta ☐ Deliberata

Proposta 0 del ..

Organo 0 Delibera 0 del ..

Codice di Selezione 1 0 Codice di Selezione 2 0

Importo 0,00

Pluriennale Dettaglio

Fig. 1

APPLICAZIONE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

Per applicare l'avanzo di amministrazione è necessario memorizzare le singole variazioni sui capitoli di uscita interessati, ed una variazione specifica di applicazione dell'avanzo.

Tale variazione si esegue come segue:

1. Premere **F4** ed indicare:
 - a. Tipo di variazione **avanzo in +** (figura 2)
 - b. Codice avanzo di amministrazione: i valori ammessi sono 11, 12, 13, 14, a seconda che l'avanzo applicato sia classificato come fondi vincolati, fondi non vincolati, finanziamento investimenti, ammortamenti
 - c. Proposta/Deliberata: se si tratta di variazione deliberata si indichino gli estremi dell'atto deliberativo; se si tratta di variazione proposta si indichino gli stessi estremi di proposta per le variazioni che verranno deliberate con unico atto (al fine di semplificare le successive operazioni automatiche di ufficializzazione)
 - d. Importo dell'avanzo da applicare al bilancio assestato
2. Premere **F10**. Comparirà la maschera riportata in figura 3

Fig. 2

Utilizzo dell'Avanzo					
Intervento	Cap.	Imp. Eser. Precedente	Importo Iniziale	Importo Assestato	Imp. Assestato Proposto
1010202	1	0.00	0.00	15000.00	15000.00
0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
Totali		0.00	0.00	15,000.00	0.00
Differenze		0.00	0.00	15,000.00	15,000.00

Fig. 3

La maschera in figura 3 riporta l'elenco dei capitoli finanziati con avanzo in fase di previsione o con precedenti variazioni di utilizzo dell'avanzo. In caso di **variazione deliberata** è necessario compilare gli importi nelle **ultime due colonne** (stesso valore, pari all'avanzo complessivo utilizzato per finanziare quello specifico capitolo). In caso di **variazione proposta** l'importo assestato non subirà modifiche, mentre sarà necessario compilare l'importo **assestato proposto**.

Se nell'elenco degli interventi della prima colonna è già presente il capitolo a cui si applica l'avanzo, è sufficiente inserire/modificare gli importi nelle colonne successive; se il capitolo interessato non è presente, esso va aggiunto nella prima riga libera prima di inserire gli importi.

I dati inseriti in questa tabella possono essere visualizzati ed eventualmente corretti nel punto di menù **1.3. Avanzo,Disavanzo,F.Iniz.Cassa** richiamando le entità finanziare 11-12-13 e 14.

MEMORIZZAZIONE DELLE VARIAZIONI PER DELIBERA

Attraverso questa utilità è possibile inserire contemporaneamente un **gruppo di variazioni** che abbiano la **stessa delibera o la stessa proposta**. Portarsi al punto di menu **1.4.2. Inserimento per delibera**: apparirà la schermata in figura 4.

Fig. 4

Procedere come segue:



- premere F4 (carica) e inserire gli estremi di delibera o di proposta;
- per CIASCUNA VARIAZIONE scegliere il tipo di variazione aprendo la tendina evidenziata in figura 4; comparirà la scelta del tipo variazione come in figura 5: selezionare il tipo variazione e proseguire con la compilazione dei dati;
- durante l'inserimento delle variazioni è possibile verificarne il pareggio controllando la parte bassa della schermata in figura 4: se il campo differenza risulta pari a 0.00, significa che le variazioni inserite pareggiano;
- dopo aver inserito tutte le variazioni facenti capo alla stessa delibera/proposta, premere F10.

Fig. 5

CONTROLLO E UFFICIALIZZAZIONE DELLE VARIAZIONI

Dal menu **1.4.3. Stampa Proposta di Delibera**, è possibile ottenere le stampe delle variazioni inserite eventualmente selezionandole per Proposta o Delibera (figura 6). Lasciando attivo il flag su Tutte si otterrà un elenco completo.

The dialog box titled "Stampa Proposta di Delibera / Varia" contains the following elements:

- A group box "Stampa Variazioni" with three radio buttons: "Proposte" (selected), "Deliberate", and "Tutte".
- Four numeric input fields: "Da Proposta" (0), "a Proposta" (999), "Da Delibera" (0), and "a Delibera" (0).
- A checkbox "Selezione per Responsabile del Capitolo" (unchecked) and a numeric input field "Responsabile" (0).
- A group box "Tipo di stampa" with two radio buttons: "Analitica" (selected) and "Per Risorsa/Intervento".
- Two buttons at the bottom: "Annulla" (with a red X icon) and "Stampa" (with a printer icon).

Fig. 6

Tramite il punto di menù **1.4.4. Ufficializzazione** (figura 7) è possibile trasformare automaticamente un gruppo di variazioni da PROPOSTE a DELIBERATE.

The dialog box titled "Ufficializzazione Variazioni / Varia" contains the following elements:

- Instructional text: "Questa procedura consente di ufficializzare un insieme di Variazioni al Bilancio costituenti una Proposta di Variazione trasformandone automaticamente lo stato da Proposte a Deliberate."
- Input fields for "Ufficializzazione della Proposta n." (0), "con la Delibera n." (0), and "del" (..).
- An input field for "dell'Organo" (0) followed by a text box.
- Two buttons at the bottom: "Annulla" (with a red X icon) and "Elabora" (with a computer monitor icon).

Fig. 7

Per farlo è necessario indicare il numero della proposta da ufficializzare e i dati della delibera con cui si intende sostituire tale proposta; premendo il bottone **Elabora**, tutte le variazioni caratterizzate da quel numero di proposta verranno trasformate in variazioni **DELIBERATE** e i dati della proposta verranno sostituiti quelli della delibera. Tali variazioni ufficializzate diventeranno effettive ai fini del bilancio.

Se nel gruppo delle variazioni ufficializzate sono comprese delle variazioni di applicazione dell'avanzo, compariranno specifiche istruzioni a video.

CONTROLLO EQUILIBRIO DEL BILANCIO

Menù 1.4.5. Equilibrio variazioni. Da questo punto di menù è possibile verificare l'equilibrio delle variazioni inserite. Lanciando l'elaborazione è possibile fare anche una selezione delle variazioni da considerare per la verifica.

Se le variazioni sono state inserite correttamente il campo **Differenza** evidenziato in figura 8 dovrà essere a zero.

ENTRATA		USCITA	
Variazioni in +	Variazioni in -	Variazioni in +	Variazioni in -
0,00	0,00	0,00	0,00

Maggiori Entrate + Minori Uscite: 0,00

Minori Entrate + Maggiori Uscite: 0,00

Differenza: 0,00

Elabora Stampa Esci

Fig. 8

Come ulteriore verifica del corretto inserimento delle variazioni, ci si porti al punto di menu **1.4.6. Controllo Equilibri di Bilancio**. Dopo aver lanciato l'elaborazione, si verifichino i totali entrata ed uscita (evidenziati in figura 9) che devono coincidere.

SPESA

Titolo I	Titolo II	Titolo III	Titolo IV	Totale
- Spese correnti	- Spese in conto capitale	- Spese per rimborso di prestiti	- Spese per servizi per conto di terzi	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ENTRATE

Tit. I,II,III	Titolo IV	Titoli V,VI	Avanzo d'Amministr.	Totale Entrate
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Elabora Stampa Esci

Fig. 9