

CONSIP S.P.A.

CONTRATTO QUADRO “SISTEMI GESTIONALI INTEGRATI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI”

LOTTO 2 – PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI LOCALI NORD

ID SIGEF 1607



**REGIONE EMILIA-ROMAGNA
REGIONE CAMPANIA**

MANUALE ZREGSCHEDE

**PROGETTO S.HA.RE.
SAP/4HANA PER REGIONE EMILIA ROMAGNA & REGIONE CAMPANIA
FASE I**

SGI-L2| SH-RC_XX_MANUALE_ZREGSCHEDE.PDF

LOTTO 2 (CIG 8067616754)



INFORMAZIONI LEGALI

Tutti i diritti sono riservati – Questo documento contiene informazioni di proprietà di Regione Emilia-Romagna e Regione Campania, deve essere utilizzato esclusivamente dal destinatario in relazione alle finalità per le quali è stato ricevuto.

E' vietata qualsiasi forma di riproduzione o di divulgazione senza l'esplicito consenso dell'Amministrazione.

Tutti i marchi eventualmente citati appartengono ai rispettivi proprietari.

IDENTIFICAZIONE DEL DOCUMENTO

Questo documento è redatto in ottemperanza a quanto previsto all'art. 9.2 del Capitolato Tecnico - Lotto 2. In particolare...

Cliente	Regione Emilia-Romagna Regione Campania
Progetto	Progetto S.HA.RE. SAP S/4HANA per Regione Emilia-Romagna e Regione Campania FASE 1
CIG	8067616754
CUP	E31G19000370007
Referente contratto esecutivo	Luca Franci
Responsabile tecnico servizio	Fabrizio Balboni
Redatto da	Giovanni Marco Di Vincenzo
Verificato da	Gianluca Grieco
Approvato da	Silvana Grasso
Data redazione	02/07/2020
Data verifica:	02/07/2020
Data approvazione	02/07/2020
Versione	2.0
Nome documento	SGI_RER_RCAM_SHARE_PdQ_v1.0

Approvatore	Nominativo	Firma
RUP dell'Amministrazione	Stefania Papili	
DEC dell'Amministrazione (EV)	Eleonora Verdini	

Versione	Modifiche
1.0	Prima emissione

E' prevista la seguente lista di distribuzione:

Nominativo	Società

INDICE GENERALE

INFORMAZIONI LEGALI.....	II
IDENTIFICAZIONE DEL DOCUMENTO	III
INDICE GENERALE	IV
1 SCOPO DEL DOCUMENTO	1
2 COMPOSIZIONE SCHEDE DI BILANCIO.....	2
3 INTERFACCIA PRINCIPALE ZREGSCHEDE.....	5
3.1 Elaborazione Dati	6
3.2 Controlli di Conformità	8
3.3 Capitoli di nuova istituzione.....	10
3.4 Inserimento Nuove Righe	13
3.5 Fondo Pluriennale Vincolato	16
3.6 Rilascio al Bilancio	17

1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di fornire una guida pratica per gli utenti coinvolti nel processo di formazione di bilancio. Il manuale è stato redatto a più livelli: in base ai permessi utente potrebbero essere visibili o non alcune funzionalità mostrate.

2 COMPOSIZIONE SCHEDE DI BILANCIO

Il processo di formazione del bilancio avviene in più fasi distinte che vanno, di solito, dal periodo successivo alla pausa estiva e si dilungano fino all'avvio del nuovo esercizio di bilancio (solitamente gennaio). Le fasi di formazione del bilancio di previsione coinvolgono solitamente diversi soggetti. Nelle fasi iniziali viene richiesto alle varie UOD di fornire una propria previsione per i capitoli di propria pertinenza. Le varie previsioni compilate sono così collettate e elaborate dalla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie la quale, dopo aver effettuato gli opportuni controlli, provvede a creare una versione del bilancio che rispetti tutti i requisiti dettati dai principi di contabilità finanziaria.

Il principio cardine che guida nella formazione del bilancio finanziario è che il totale delle voci di entrata sia pari al totale delle voci spesa. E' necessario quindi effettuare una distinzione tra le quote di entrata e spesa vincolate (o destinate) e le quote libere.

In caso di entrate e spese vincolate, viene valorizzata la previsione per i capitoli di spesa correlati (es. FESR FSE FSC) dalla Direzione generale che ha la titolarità del capitolo di entrata, anche se lo stanziamento è guidato dal capitolo di spesa.

Per le quote libere, lo stanziamento avviene in maniera disaccoppiata. Pertanto l'utente è chiamato a compilare separatamente delle quote di stanziamento per le voci di entrata e per quelle di spesa. Sarà poi compito della Direzione Generale per le Risorse Finanziarie ottenere la quadratura tra i totali.

Ogni riga di stanziamento è composta dai seguenti attributi elementari:

- *Area funzionale*, che rappresenta il modo con cui una voce di spesa viene vincolata ad una voce di entrata. L'area funzionale è legata alle voci di entrata e di spesa mediante una nomenclatura del tipo "*Capitolo di Entrata_Capitolo di Spesa*", dove il *Capitolo di Entrata* rappresenta la posizione finanziaria di Entrata che è legata univocamente all'Area funzionale (legame univoco), mentre il *Capitolo di Spesa* rappresenta la prima delle posizioni finanziarie di Spesa associate all'area funzionale (legame non univoco). Esiste, inoltre, l'area funzionale *COMP_LIBERA* che viene associata alle posizioni finanziarie di Entrata e di Uscita libere.
- *Classificazione libera*, per le righe di competenza libera viene valorizzato U se di spesa ed E se di entrata, vuoto in tutti gli altri casi.
- *Entrata*, che è una sezione aggregata che ha lo scopo di descrivere le posizioni di entrata. I sottocampi che lo compongono sono:
 - *DG (Direzione Generale)*, che rappresenta la direzione a cui si riferisce la voce di entrata.
 - *Capitolo*, è legato alla posizione finanziaria di bilancio utilizzabile per qualsiasi operazione contabile. Il Capitolo fa riferimento al IV livello del piano dei conti integrato.
 - *Titolo*, rappresentano la fonte di provenienza delle entrate (I Livello);
 - *Tipologia*, individuano la natura delle entrate, nell'ambito di ciascuna fonte (II Livello);
 - *Denominazione*, descrizione del Capitolo.
- *Spesa*, analogamente alle entrate è una sezione aggregata che ha lo scopo di descrivere le posizioni di uscita. I sottocampi che lo compongono sono:

- *DG (Direzione Generale)*, che rappresenta la direzione a cui si riferisce la voce di uscita;
- *Capitolo*, è legato alla posizione finanziaria di bilancio utilizzabile per qualsiasi operazione contabile. Il Capitolo fa riferimento al IV livello del piano dei conti integrato.
- *Missioni*, rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici dell'ente. Le missioni sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli artt.117 e 118 della Costituzione, anche tenendo conto di quelle individuate per il bilancio dello Stato.
- *Programmi*, sono aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni. Essi costituiscono, per la spesa, l'unità di approvazione del bilancio (art.13, c.2 D.Lgs118/2011). I Programmi sono individuati nel rispetto dei criteri stabiliti per il consolidamento della spesa pubblica associando ad essi anche il raccordo con la codifica COFOG di secondo livello.
- *Titoli*, rappresentano la più ampia aggregazione delle operazioni di spesa.
- *Denominazione*, descrizione del Capitolo.
- *Stanziamenti precedenti*, che sono rappresentate da tre sezioni aggregate che riguardano gli stanziamenti triennali che erano stati creati nell'anno precedente, ognuna delle sezioni rappresenta un esercizio finanziario e per ognuno di essi sono elencati:
 - Stanziamento da Bilancio previsione (solo per l'esercizio in corso).
 - Stanziamento assestato alla data di estrazione.
 - Quota parte di Fondo pluriennale vincolato.
 - Quota parte già impegnata (solo per gli anni a cavallo).
- *Stanziamenti previsionali*, che sono rappresentate da tre sezioni aggregate che riguardano gli stanziamenti triennali da fornire nell'esercizio attuale. Queste tre sezioni rappresentano i dati di compilazione di cui effettivamente è oggetto la scheda. Ogni sezione è riferita a un esercizio finanziario e sono composte da:
 - *Stanziamento*, importo che viene stanziato per quel Capitolo di entrata/spesa;
 - *FPV*, quota che si vuole inviare a Fondo pluriennale vincolato.
- *Stanziamenti storici*, sono delle voci di importo omologhe agli Stanziamenti previsionali e storicizzano i valori di stanziamento.
- *Check stanziamento*, sono dei campi di controllo che sono marcati quando il valore di stanziamento previsionale per gli anni a cavallo è almeno pari al valore di assestato del bilancio precedente.

Di tutti gli attributi elencati, l'utente è chiamato a compilare i soli campi Area funzionale, Capitolo di Entrata, Capitolo di Spesa, Stanziamenti previsionali. I capitoli di Entrata e di Spesa sono entrambi richiesti nel momento in cui si fa riferimento a righe di competenza vincolata mentre, per la competenza libera, è richiesto

COMPOSIZIONE SCHEDE DI BILANCIO

solo il capitolo di entrata o di spesa. Tutti gli altri attributi sono calcolati dal sistema in automatico e vengono forniti come strumento d'ausilio per l'utente nella formazione del bilancio.

3 INTERFACCIA PRINCIPALE ZREGSCHEDE

Per accedere allo strumento di creazione di bilancio è necessario navigare il menù SAP fino alla sezione *Bilancio di Previsione, Acquisizione Iniziale, Cruscotto Schede di Bilancio*.

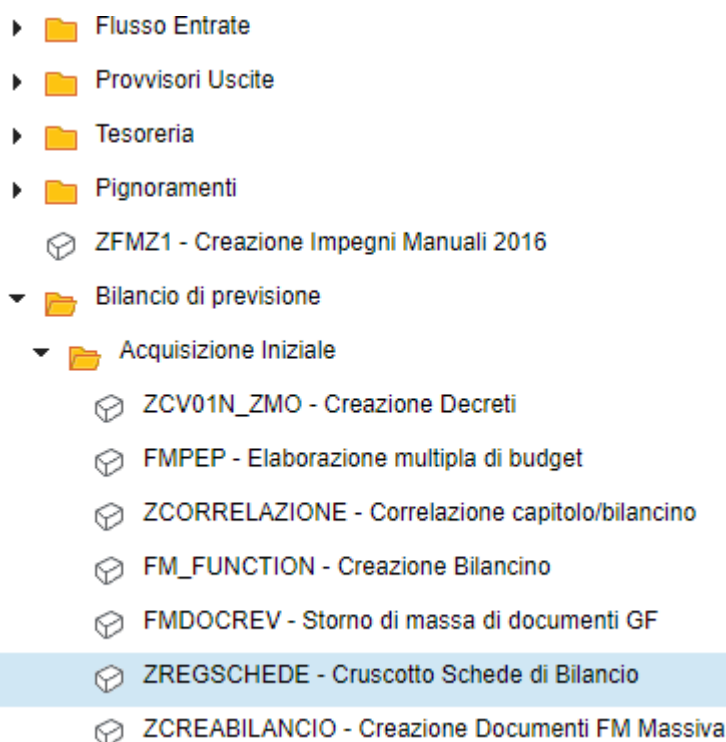


Figura 3.1 – Menù SAP

L'interfaccia principale del Cruscotto Schede di Bilancio (transazione *ZREGSCHEDE*) mostra le diverse modalità di esecuzione:

- *Elaborazione dati*, in questa sezione vengono caricati i dati dalla tabella custom e vengono effettuati una serie di controlli preliminari, oltre che all'approvazione dei record da proporre per gli stanziamenti.

A seconda delle autorizzazioni che sono state associate all'utenza che lancia il programma potrebbero essere visualizzate alcune funzionalità piuttosto che altre. Per ogni sezione sono presenti una serie di parametri di selezione. La versione budget viene visualizzata a scopo consultivo e non è possibile modificarla.

Programma letture schede

Menu ▾ | ▾ | Salvere come variante... | Indietro | Terminare | Interrompere | Sistema ▾ | Esegui | Riprendere variante...

Modalità Esecuzione

☒ Elaborazione Dati

Parametri di selezione

Versione	395		
Area Finanziaria	REGC		
Area Funzionale		A	
Capitolo Entrata		A	
Capitolo Uscita		A	
Esercizio	2021		

☐ Approvati
☐ Record annullati
☐ Record salvati
☐ Contabilizzati

Layout

Layout di output /DEFAULT

Figura 3.2 – Interfaccia principale

3.1 ELABORAZIONE DATI

L'elaborazione dati è la sezione nella quale possono essere editate e controllate le informazioni caricate, possono essere create nuove righe di stanziamento e possono essere creati i capitoli di nuova istituzione. Nell'interfaccia principale è possibile inserire dei criteri di selezione per permettere di estrarre una porzione limitata dei record di stanziamento.

INTERFACCIA PRINCIPALE ZREGSCHEDE

Programma letture schede

Menu
Salvare come variante...
Indietro
Terminare
Interrompere
Sistema
Esegui
Riprendere variante...

Modalità Esecuzione

☒ Elaborazione Dati

Parametri di selezione

Versione
395

Area Finanziaria
REGC

Area Funzionale
A

Capitolo Entrata
A

Capitolo Uscita
A

Esercizio
2021

☐ Approvati
☐ Record annullati
☐ Record salvati
☐ Contabilizzati

Layout

Layout di output /DEFAULT

Figura 3.3 – Parametri di selezione

E' possibile inserire tra i filtri Area Funzionale, Capitolo di Entrata o Capitolo di uscita. Se vengono inseriti più filtri contestualmente, il filtraggio avverrà in maniera congiunta, quindi verranno visualizzati i soli record che rispettano tutte le condizioni di selezione. Se vengono utilizzate anche le caselle di spunta, verranno visualizzati i soli record che si trovano in uno degli stati marcati.

Resoconto File Da Elaborare

Menu
Indietro
Sistema

Inserisci riga
Capitoli nuova istituzione
Errori nelle schede
Rilascio al bilancio
Salvataggio Dati

Esito	Es.	Area Funzionale	Class	Utente	Data creazione	DG Entrata	Cap. Ent.	Descrizione Entrata	Titolo Ent	DG Spesa	Cap. Spesa	Descrizione Spesa	Missione	Programma	Titolo Spe	L
CC	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01245	PREVENZIONE E LOTTA	09	0905	1	
CC	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01247	PREVENZIONE E LOTTA	09	0905	1	
CC	2021	E01325_U012...	GD...	31.08.2020		50_18_91	E01325	INTROITI PER REGOLAR	3	50_18...	U01282	FONDI PER LA REALIZZ	11	1101	1	
CC	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01906	ONERI DERIVANTI DA S	08	0801	1	
CC	2021	E00046_U011...	GD...	31.08.2020		50_18_91	E00046	SANZIONI PECUNIARIE	3	50_18...	U01138	FINANZIAMENTI PER IL	09	0902	2	
CC	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01235	PREVENZIONE E LOTTA	09	0905	1	
CC	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01237	PREVENZIONE E LOTTA	09	0905	1	
CC	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01536	CAMPAGNA A.I.B. - CO	11	1101	1	
CC	2021	E01326_U012...	GD...	31.08.2020		50_18_91	E01326	TRASFERIMENTO FONDI	4	50_18...	U01275	REALIZZAZIONE DI INT	11	1101	2	
CC	2021	E00046_U011...	GD...	31.08.2020		50_18_91	E00046	SANZIONI PECUNIARIE	3	50_18...	U01100	SOMME SPETTANTI AGLI	09	0902	1	
CC	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01499	CONTRIBUTI SUI MUTUI	18	1801	2	
CC	2021	E01325_U012...	GD...	31.08.2020		50_18_91	E01325	INTROITI PER REGOLAR	3	50_18...	U01283	FONDI PER LA REALIZZ	11	1101	1	
CC	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01239	PREVENZIONE E LOTTA	09	0905	1	
CC	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01248	PREVENZIONE E LOTTA	09	0905	2	
CC	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01243	PREVENZIONE E LOTTA	09	0905	1	
CC	2021	E00058_U021...	GD...	31.08.2020		50_18_91	E00058	PROVENTI DERIVANTI D	3	50_18...	U02154	SPESA PER LA VIGILA	08	0801	1	

Figura 3.4 – Pannello di modifica

All'esecuzione vengono effettuate una serie di operazioni dal programma:


- Estrapolazione dei dati di modifica.
- Valorizzazione dei campi dinamici.

- Calcolo valori di assestato del bilancio precedente e impegnato
- Check della conformità dei dati in base ai requisiti.

I campi di modifica sono quelli in caselle bianche e sono gli unici a poter essere modificati da parte dell'utente. Tutti gli altri campi sono in caselle ingrigite, questo significa che non possono essere modificati da parte dell'utente. Tali valori vengono reperiti in automatico dal sistema in base alle anagrafiche dei capitoli. I campi relativi ai valori del bilancio precedente sono calcolati da una routine automatica in tempo reale al momento del lancio. Se vi sono dei documenti di stanziamento in attesa di approvazione, questi non verranno considerati nel calcolo dell'assestato.

In questa schermata l'utente visualizza solo i record di propria pertinenza in base alla profilazione che è stata associata alla propria utenza. Se in questa fase l'utente visualizza delle righe appartenenti a una DG che non è la propria o non visualizza alcune righe di propria competenza, allora è opportuno che contatti il supporto SAP per verifiche.


I campi di descrizione dei capitoli vengono troncati nella schermata di visualizzazione principale per garantire una migliore leggibilità. Tuttavia cliccando sulla casella corrispondente viene visualizzata una pop-up che mostra la descrizione estesa del capitolo.


Le modifiche che vengono effettuate devono essere salvate attraverso l'apposito tasto  **Salvataggio Dati**.



Se si ha la necessità di eliminare alcune righe, allora le si può annullare. Per annullare delle righe è sufficiente marcare la casella Annulla record e Salvare. Nel momento in cui un record viene annullato non viene incluso nei controlli di conformità.

Ogni record deve verificare una serie di requisiti che gli permettano di essere validato e successivamente contabilizzato. Viene quindi fornita una funzionalità di *Controllo di conformità*, valida fin quando il record non viene nuovamente modificato. Pertanto, dopo ogni modifica apportata al record, l'esito dei controlli precedenti viene annullato poiché la modifica potrebbe aver creato delle difformità.

3.2 CONTROLLI DI CONFORMITÀ

Con il campo *Esito* vengono gestiti una serie di controlli che permettono di realizzare i requisiti di conformità dei dati. I controlli di conformità vengono eseguiti in fase di avvio del report, ma è possibile ripeterli in qualsiasi momento attraverso l'apposita funzionalità *Check Dati* . E' buona norma utilizzare la funzionalità di controllo dopo ogni modifica e salvataggio.

Se i controlli sono tutti superati, nel campo Esito verrà mostrato un semaforo verde . L'obiettivo è quello di avere i semafori verdi per tutti le righe non annullate.

I record che hanno come Esito un semaforo rosso  o giallo , rappresentano dei record che non hanno superato i controlli o sono stati modificati. Per conoscere la natura della problematica è sufficiente cliccare sul semaforo e verrà mostrata una pop-up dove viene descritta la non conformità.

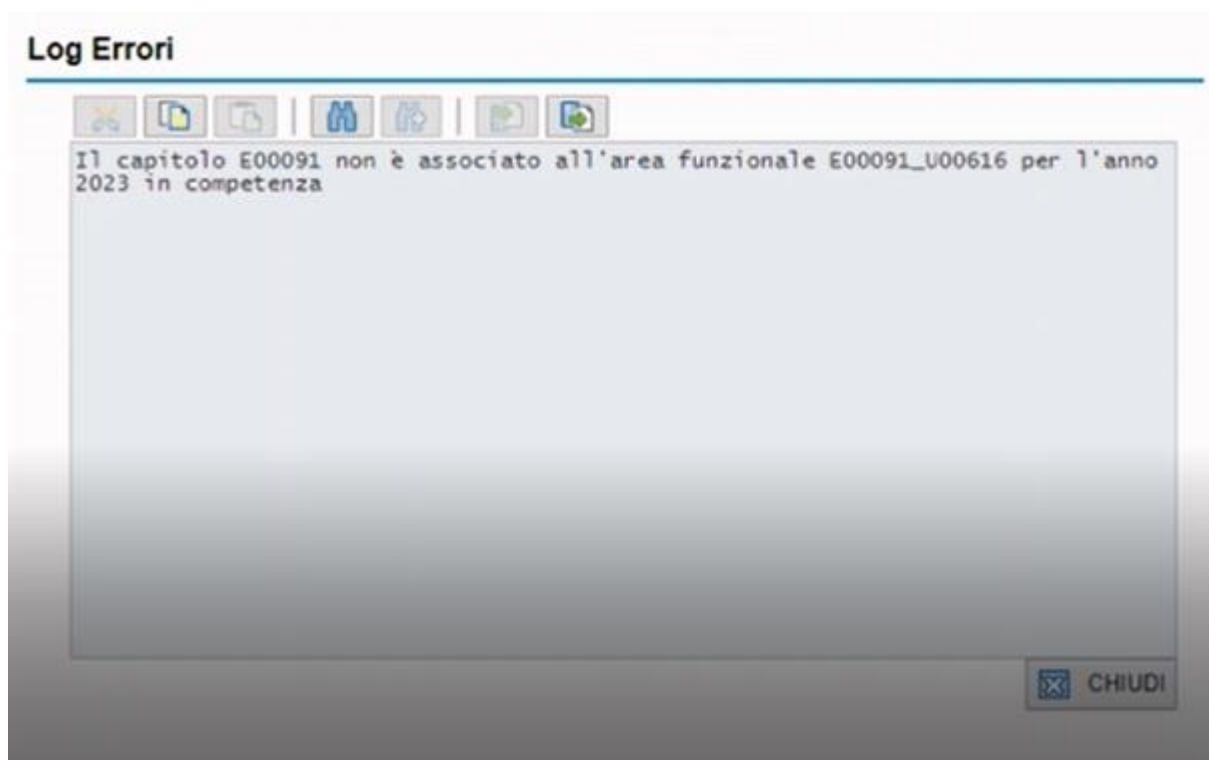
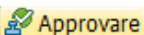



Figura 3.5 – Pop-up di errore

Se le autorizzazioni dell'utente lo consentono, è possibile approvare i record verdi selezionando la corrispondente casella Approvazione e cliccando il tasto . È possibile anche effettuare una selezione multipla o selezionare tutti i record mediante l'apposita funzionalità . **I record Approvati sono quelli che vengono considerati dal programma in fase di creazione degli stanziamenti.**

I vari controlli che vengono effettuati in fase di check sono in ordine i seguenti:

- Esistenza dell'area funzionale
- Per i record con area funzionale COMP_LIBERA, controllo che vi sia solo il capitolo di entrata o solo il capitolo di spesa valorizzato. Ad eccezione dei casi in cui i capitoli di spesa sono associati ad un capitolo di entrata di FPV.
- Esistenza del capitolo di Entrata a sistema.
- Esistenza del capitolo di Spesa a sistema.
- Esistenza della correlazione in competenza dell'area funzionale e del capitolo di entrata nei tre anni di bilancio.
- Esistenza della correlazione in cassa dell'area funzionale COMP_LIBERA e del capitolo di entrata nel primo anno di bilancio.


- Esistenza della correlazione in competenza dell'area funzionale e del capitolo di spesa nei tre anni di bilancio.
- Esistenza della correlazione in cassa dell'area funzionale COMP_LIBERA e del capitolo di spesa nel primo anno di bilancio.
- Per gli anni a cavallo tra bilancio precedente e bilancio attuale, viene controllato che la somma tra quota Di cui già impegnato e quota Di cui FPV sia \leq dello Stanziato nel bilancio previsionale attuale.
- Per l'ultimo anno di bilancio viene controllato che Di cui FPV sia \leq dello Stanziato nel bilancio previsionale attuale.

In fase di creazione degli stanziamenti verranno poi effettuati nuovi controlli del cui esito non si ha evidenza in questa fase ma che è giusto tenere presente durante la compilazione:

- La quota inviata a FPV per ciascuno anno sommata sulla stessa area funzionale, deve essere pari alla quota che si trova in competenza per i capitoli di FPV della stessa area funzionale nell'anno successivo (questo aspetto verrà meglio chiarito nel paragrafo 3.6 dedicato al Fondo Pluriennale Vincolato).
- Viene verificato che le percentuali FESR e FSE siano rispettate.
- Verifica che ogni capitolo di entrata o di spesa non venga utilizzato sia in posizioni vincolate che libere.
- Per i capitoli che fanno riferimento a un progetto pluriennale viene verificato che l'importo totale stanziato non superi il massimo per quel progetto.

3.3 CAPITOLI DI NUOVA ISTITUZIONE

È stata introdotta una funzionalità che permette la richiesta di creazione di capitoli di nuova istituzione attraverso il sistema. Alla funzionalità si accede dal Pannello di Elaborazione mediante il tasto

 Capitoli nuova istituzione

. Al click si viene rimandati a un nuovo pannello dove è possibile inserire tutte le informazioni relative alla transazione elementare dei capitoli di nuova istituzione.



















Capitoli di nuova istituzione															
Menu <input type="text"/> Salva Indietro Sistema															
															
Stato scrittura	DG File	Pr...	Cap Prop	Capitolo assegnato	E/U	Utilizzo	T...	Macroaggregato	Missione	Progra...	Catego...	Tipologia	IV Livello	ID ricor.	S...
	50_18		U50_18...		U	LIBERA									
	50_18		E50_18...		E	LIBERA	1				1010...	10101	E.1.01.01.03.000	1	1 1
															P

Figura 3.6 – Capitoli nuova istituzione

Per definire un capitolo è necessario anzitutto fornire le due informazioni principali:

- E/U: E per le entrate ed U per le spese;
- Utilizzo: Libera o Vincolata.

A questo punto il sistema fornisce un codice provvisorio al capitolo nel campo *Capitolo Proposto* che potrà essere utilizzato per registrare gli stanziamenti fino a quando la Direzione Generale per le Risorse Finanziarie non provvederà a creare il codice definitivo.

Le ulteriori informazioni che è necessario fornire sono:

- Ufficio Proponente;
- Titolo;
- IV Livello;
- ID ricorrente;
- Sanitario;
- Codice UE;
- Sanità art 20.

È necessario poi cliccare sulla casella del campo *Testi* e inserire la denominazione del capitolo. Per i capitoli ad utilizzo vincolato è anche necessario cliccare sul campo *Info Correlazione* per fornire le informazioni relative ai capitoli a cui deve essere correlato.


Per le Entrate sono inoltre previsti gli ulteriori campi:

- Categoria;
- Tipologia.

Mentre per le Spese sono previsti i campi:

- Macroaggregato;
- Missione;
- Programma.

Per la maggior parte dei campi elencati è possibile effettuare una selezione mediante l'Help di ricerca che compare alla destra del campo quando viene selezionato.

Codice UE	San.art 20
4	
2	



Codice UE (1)



▶ Delimitazioni

Codice UE	Descrizione Codice UE
3	SPESA FINANZIATE DA TRASF. UE COMPRESI COOP TERRIT
4	SPESA FINANZIATE DA TRASF. STATALI CORR AI FIN UE
7	SPESE CORRELATE A FINANZ UE FINANZIATI DA RIS ENTE
8	SPESE NON CORRELATE A FINANZIAMENTI UE

4 Trovati inserimenti

Figura 3.7 – Help di ricerca

Se tutte le informazioni sono state fornite è possibile Salvare. Il salvataggio ha effetto per tutte le righe ma, se alcune righe sono incomplete, il salvataggio non va a buon fine e viene segnalato mediante il semaforo di esito rosso.

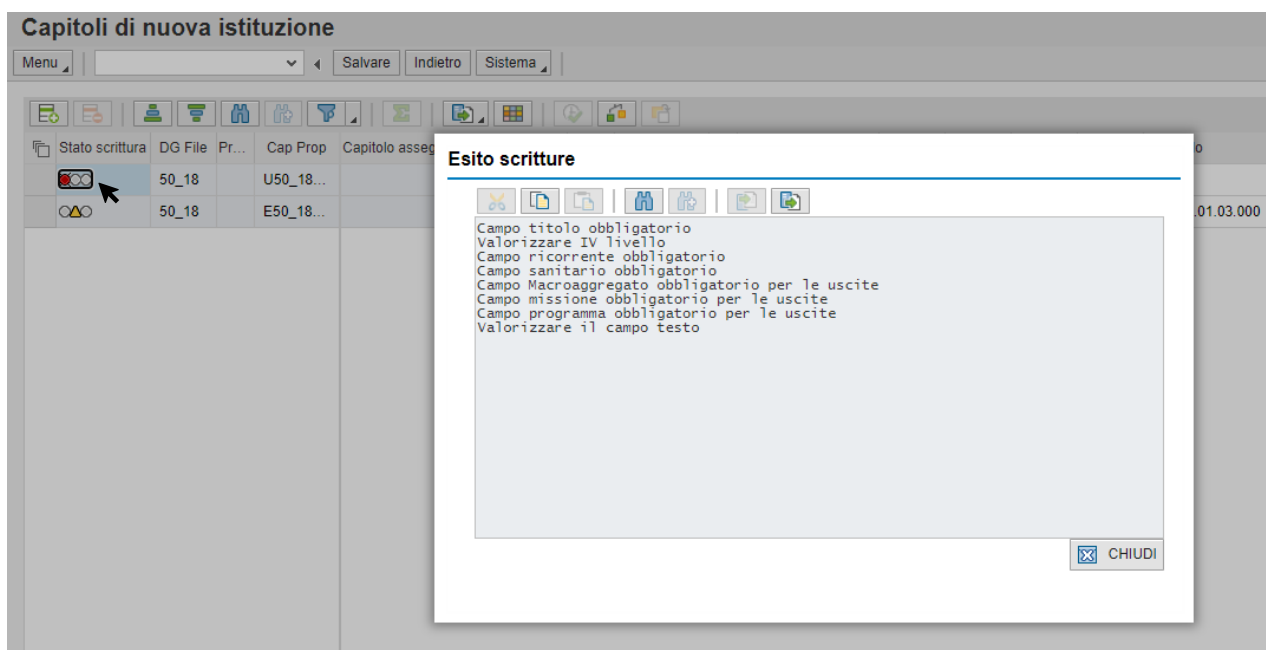


Figura 3.8 – Esito salvataggio

Cliccando sul semaforo rosso si apre una pop-up che ci informa su quali siano gli errori sopraggiunti in fase di salvataggio. Se il semaforo è rosso il record non è stato salvato e uscendo dal programma verrà perso. Quando il record è salvato viene associato a uno stato *P – Parcheggiato*, in questo modo tramite la numerazione provvisoria il capitolo potrà essere utilizzato nel Pannello di Elaborazione per la valorizzazione degli stanziamenti.

3.4 INSERIMENTO NUOVE RIGHE

Se l'utente dovesse avere la necessità di inserire ulteriori righe rispetto a quelle che vengono proposte sulla base dell'asestato del bilancio precedente, è stata prevista una funzionalità di inserimento guidato di nuove posizioni di stanziamento.

La funzionalità è stata inserita nel Pannello di modifica ed è accessibile attraverso il tasto  **Inserisci riga**.

La maschera di inserimento guidato fornisce tutta una serie di strumenti che facilitano l'utente nella valorizzazione delle nuove righe.

Inserisci nuovo record

☒ Libera

☐ Vincolata

Area funzionale

COMP_LIBERA

Cap. Entrata

Desc Cap Ent

Cap. Spesa

U00855

Desc Cap Usc

		Stan. Iniz. 2020	1.061.406,40
		FPV 2020	0,00
		Assestato 2020	1.061.406,40
Stanz. Prev. 2021	1.280.000,00	Assestato 2021	1.280.000,00
FPV Anno 2021		FPV 2021	0,00
		Impegnato 2021	0,00
Stanz. Prev. 2022	1.280.000,00	Assestato 2022	1.280.000,00
FPV Anno 2022		FPV 2022	0,00
		Impegnato 2022	0,00
Stanz. Prev. 2023	1.280.000,00		
FPV Anno 2023			

Conferma

Capitolo U00855

Titolo 1 Missione 04 Programma 0404

 Descrizione :
 SPESE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO - RESIDENZE UNIVERSITARIE DI POZZUOLI

Figura 3.9 – Inserimento nuova riga di competenza libera

Marcando la casella di inserimento *Libera* viene automaticamente valorizzata l'area funzionale COMP_LIBERA.

L'utente può inserire i codici capitolo sia manualmente che attraverso gli help di ricerca che compaiono alla destra del campo quando viene selezionato. Si possono selezionare sia i capitoli definitivi sia i capitoli provvisori di nuova istituzione non ancora convertiti (figura 3.10).

INTERFACCIA PRINCIPALE ZREGSCHEDE

Cap. Spesa

Desc Cap Usc

Pos. finanz. (1)

U01256		FORMAZIONE ED AGGIOR
U04844		CONTRIBUTO AL COMUNE
U01267	2017/0000723/50_13_91/G	COMPENSO RIMBORSATO
U04858		CONTRIBUTO AL COMUNE
U04862		CONTRIBUTO AL COMUNE
U04866		CONTRIBUTO AL COMUNE
U04870		CONTRIBUTO AL COMUNE
U04872		CONTRIBUTO AL COMUNE
U04874		CONTRIBUTO AL COMUNE
U04876		CONTRIBUTO AL COMUNE
U05188		CONTRIBUTO AL COMUNE
U05202		CONTRIBUTO PER LAVOR
U05204		CONTRIBUTO PER LAVOR
U05206		CONTRIBUTO PER LAVOR
U05224		CONTRIBUTO STRAORDIN
U05226		CONTRIBUTO ALLA DIOC
U05296		CONTRIBUTO PER IL PR
U04490		CONTRIBUTO AL COMUNE
U50_18001		Capitolo Nuova Istit

422 Trovati inserimenti

Figura 3.10 – Help di ricerca

Cliccando sui tasti *Descrizione Capitolo Entrata* e *Descrizione Capitolo Uscita* si visualizzano rispettivamente le descrizioni dei capitoli nel riquadro in basso. Per i capitoli di Nuova Istituzione vengono anche visualizzate la informazioni di correlazione.

Una volta inseriti i capitoli di interesse, all'invio il sistema mostra i valori di assestato del bilancio precedente e di impegnato come ausilio nella compilazione dei valori di stanziamento (figura 3.11).

L'utente è chiamato a inserire le stesse informazioni che vengono richieste nel pannello di modifica. Al click del tasto di conferma, vengono effettuati alcuni controlli di conformità che, se vengono superati, portano all'inserimento del record in tabella.

Inserisci nuovo record

☐ Libera☒ Vincolata

Area funzionale

E07196_U09296

Cap. Entrata

E07196

Desc Cap Ent

Cap. Spesa

U09296

Desc Cap Usc

Stanz. Prev. 2021

Stan. Iniz. 2020

50.000,00

FPV 2020

0,00

Assestato 2020

50.000,00

Assestato 2021

50.000,00

FPV Anno 2021

FPV 2021

0,00

Impegnato 2021

0,00

Stanz. Prev. 2022

Assestato 2022

50.000,00

FPV Anno 2022

FPV 2022

0,00

Impegnato 2022

0,00

Stanz. Prev. 2023

FPV Anno 2023

Conferma

Capitolo E07196

Titolo 9

Descrizione :
DEPOSITI CAUZIONALI

Figura 3.11 – Inserimento nuova riga di competenza vincolata

Per le righe riferite a competenza vincolata, il procedimento è analogo alla libera, fatto salvo per la determinazione dell'area funzionale. Il sistema si comporta diversamente in base al tipo di capitolo di entrata inserito nella determinazione dell'area funzionale:

- Nel caso in cui venga inserito un capitolo di entrata esistente che non faccia riferimento a nessun fondo, il sistema reperisce automaticamente l'area funzionale in quanto essa è univocamente determinata.
- Nel caso in cui venga inserito un capitolo di entrata di nuova istituzione che non è stato convertito in definitivo, il sistema copia lo stesso codice per l'area funzionale. In fase di revisione la Direzione Generale per le Risorse Finanziarie provvederà a creare l'area funzionale associata al capitolo e a sostituirla in tabella.
- Nel caso in cui venga inserito un capitolo di entrata che faccia riferimento a un fondo (ad esempio E000A8, E000A2) allora l'area funzionale non è univocamente determinabile dal sistema e, pertanto, l'utente è chiamato a selezionarla mediante help di ricerca.

INTERFACCIA PRINCIPALE ZREGSCHEDE

Capitolo di Entrata che non fa riferimento a fondo	<input type="radio"/> Libera <input checked="" type="radio"/> Vincolata Area funzionale: E07196_U09296 Cap. Entrata: E07196 Cap. Spesa: U09296
Capitolo di Entrata di nuova istituzione	<input type="radio"/> Libera <input checked="" type="radio"/> Vincolata Area funzionale: E50_18001 Cap. Entrata: E50_18001 Cap. Spesa: U01245
Capitolo di Entrata che fa riferimento a fondo	<input type="radio"/> Libera <input checked="" type="radio"/> Vincolata Area funzionale: E000A8 Cap. Entrata: E000A8 Cap. Spesa:

Una volta determinata l'area funzionale è possibile inserire il capitolo di spesa che, per aree funzionali esistenti, sono i capitoli di spesa correlati o i capitoli di nuova istituzione di spesa vincolata associati alla propria DG. Per le aree funzionali di nuova istituzione è invece possibile selezionare tutti i capitoli di spesa sia esistenti che di nuova istituzione associati alla propria DG.

La fase di compilazione dei valori di stanziamento è analoga a quella vista per le righe di competenza libera.

3.5 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

La compilazione del Fondo pluriennale avviene all'interno del Pannello di modifica e deve rispettare alcuni requisiti di conformità.

Attraverso i capitoli di entrata E000A8, E000A9 vengono gestite le varie quote di Fondo, a seconda della tipologia, che sono state accumulate negli anni precedenti. Le celle che si trovano nel Pannello di modifica con intestazione FPV (presenti anche nel Pannello di inserimento riga singola) rappresentano le quote che da quell'esercizio si vogliono spostare a fondo per gli anni successivi.

Es.	Area Funzionale	Class	Utente	Data creazione	DG Entrata	Cap. Ent.	Descrizione Entrata	Titolo Ent	DG Spesa	Cap. Spesa	Stanz. Prev. 2021	FPV Anno 2021
2021	E01327_U012...		GD...	31.08.2020	50_13	E000A8	FONDO PLURIENNALE VI		50_18...	U01277	80.000,00	30.000,00

Figura 3.12 – Iscrizione in competenza da FPV

Compilare una riga come in figura 3.12 significa dire che, a inizio 2021 il FPV di tipo A8 per l'entrata corrispondente all'area funzionale E01327 è complessivamente di 80.000,00€, dei quali si prevede di rimandare negli anni ancora successivi 30.000,00€, mentre la differenza di 50.000,00€ entra in competenza nell'anno 2021.

Viene da se che è necessario mantenere coerenza tra ciò che viene mandato a fondo per un anno e ciò che viene stanziato nei capitoli di fondo nell'anno successivo.

INTERFACCIA PRINCIPALE ZREGSCHEDE

Area funzionale					Previsioni 2021		Previsioni 2022		Previsioni 2023	
	Capitolo	Denominazione	Capitolo	Denominazione	Stanziamiento	FPV	Stanziamiento	FPV	Stanziamiento	FPV
E01327_U01277	E000A8	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	U01277	REALIZZAZIONE DI INTERVENTI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO SISMICO E MICROZONAZIONE SISMICA.CONVEGNI E MISSIONI	80.000 €	30.000 €	→ 30.000 €	20.000 €	→ 20.000 €	0 €

Come mostrato nella tabella in alto la somma di ciò che viene inviato a FPV per un anno, deve essere pari a ciò che viene stanziato nel capitolo di fondo per l'anno successivo. Il sistema in fase di creazione degli stanziamenti effettua questo controllo e, in caso di difformità, blocca per quell'area funzionale.

3.6 RILASCIO AL BILANCIO

Quando l'elaborazione da parte delle DG periferiche sono terminate queste devono segnalarlo alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie. In tal modo si consentono le elaborazioni collettive e i controlli massivi evitando di sovrapporsi. Tale segnalazione avviene mediante il Rilascio al Bilancio. L'operazione avviene in due step: viene prima rilasciata la componente vincolata e successivamente la componente libera. Con l'operazione di rilascio l'utente della DG periferica perde la possibilità di modificare ulteriormente le righe interessate, in quanto si suppone che da quel momento ci stiano lavorando alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie.


La funzionalità di rilascio è situata nel pannello di modifica, ed è visibile solo estraendo la lista senza utilizzare alcun filtro (Figura 3.13).

Parametri di selezione

Versione	395		
Area Finanziaria	REGC		
Area Funzionale		A	
Capitolo Entrata		A	
Capitolo Uscita		A	
Esercizio	2021		

☐ Approvati
 ☐ Record annullati
 ☐ Record salvati
 ☐ Contabilizzati

Figura 3.13 – Parametri di selezione per rilascio

Il rilascio avviene mediante il tasto  Rilascio al bilancio. Al click vengono effettuati una serie di controlli preliminari discussi nel paragrafo 3.3, che sono gli stessi che gestiscono i semafori del campo Esito. Se sono tutti semafori verdi il Rilascio va sicuramente a buon fine. Se alcuni record non sono conformi il sistema restituisce una pop-up in cui vengono elencate le problematiche riscontrate (Figura 3.14).

INTERFACCIA PRINCIPALE ZREGSCHEDE

Log errori rilascio

Log	Area funzione	Capitolo d	Capitolo d	Errore
❌	COMP_LIBERA		U00077	Lo stanziamento per anno 2021 deve essere maggiore della somma di FPV e quota già impegnata
❌	COMP_LIBERA		U00077	Lo stanziamento per anno 2022 deve essere maggiore della somma di FPV e quota già impegnata
❌	COMP_LIBERA		U00638	Lo stanziamento per anno 2021 deve essere maggiore della somma di FPV e quota già impegnata
❌	E00091_U0061	E00091	U00616	Il capitolo E00091 non è associato all'area funzionale COMP_LIBERA per l'anno 2023 in competenza
❌	E00091_U0061	E00091	U00616	Il capitolo E00091 non è associato all'area funzionale E00091_U00616 per l'anno 2023 in competenza

Figura 3.14 – Log errori al rilascio

Il controllo preliminare viene bypassato in questa fase in due casistiche:

- se il record è stato annullato il controllo non viene effettuato;
- se il record movimentata dei capitoli di Nuova Istituzione il controllo di esistenza e di correlazione non viene effettuato.

Resoconto File Da Elaborare

Esito	Es.	Area Funzionale	Class	Utente	Data creazione	DG Entrata	Cap. Ent.	Descrizione Entrata	Titolo Ent	DG Spesa	Cap. Spesa	Descrizione Spesa	Missione
✅	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01245	PREVENZIONE E LOTTA	09
✅	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01247	PREVENZIONE E LOTTA	09
✅	2021	E01325_U012...		GD...	31.08.2020	50_18_91	E01325	INTROITI PER REGOLAR	3	50_18...	U01282	FONDI PER LA REALIZZ	11
✅	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01906	ONERI DERIVANTI DA S	08
✅	2021	E00046_U011...		GD...	31.08.2020	50_18_91	E00046	SANZIONI PECUNIARIE	3	50_18...	U01138	FINANZIAMENTI PER IL	09
✅	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01235	PREVENZIONE E LOTTA	09
✅	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01237	PREVENZIONE E LOTTA	09
✅	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01536	CAMPAGNA A I.B. - CO	11
✅	2021	E01326_U012...		GD...	31.08.2020	50_18_91	E01326	TRASFERIMENTO FONDI	4	50_18...	U01275	REALIZZAZIONE DI INT	11
✅	2021	E00046_U011...		GD...	31.08.2020	50_18_91	E00046	SANZIONI PECUNIARIE	3	50_18...	U01100	SOMME SPETTANTI AGLI	09
✅	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01499	CONTRIBUTI SUI MUTUI	18
✅	2021	E01325_U012...		GD...	31.08.2020	50_18_91	E01325	INTROITI PER REGOLAR	3	50_18...	U01283	FONDI PER LA REALIZZ	11
✅	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01239	PREVENZIONE E LOTTA	09
✅	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01248	PREVENZIONE E LOTTA	09
✅	2021	COMP_LIBERA	U	GD...	31.08.2020					50_18...	U01243	PREVENZIONE E LOTTA	09
✅	2021	E00058_U021...		GD...	31.08.2020	50_18_91	E00058	PROVENTI DERIVANTI D	3	50_18...	U02154	"SPESE PER LA VIGILA	08

Componente vincolata bloccata per la tua DG



Figura 3.15 – Blocco componente vincolata

Dopo il primo rilascio l'utente potrà continuare a modificare o inserire record di Componente Libera. Effettuando nuovamente l'operazione di rilascio viene bloccata anche la Componente Libera e gli utenti di quella DG periferica vengono inibiti da tutte le modifiche ai dati.