	MANUALE UTENTE Variazioni di Bilancio CONTABILIA	Pag. 1 di 51
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	--------------

MANUALE UTENTE

Gestione Variazioni di Bilancio

CONTABILIA

La presente documentazione, prodotta da CSI-Piemonte, viene distribuita con licenza Creative Commons 4.0 **Attribuzione – Condividi allo Stesso Modo**.



CC BY-SA


Attribuzione – Condividi allo Stesso Modo

[\[Commons Deed\]](#) [\[Legal Code\]](#)

MULT-BIL-MUT-01-V04Manuale Variazioni Bilancio_pub.docx

INDICE

1. Introduzione	3
1.1 INSERIMENTO VARIAZIONE DI BILANCIO	3
2. Aggiornamento, annullamento, definizione di una variazione.....	12
2.1 AGGIORNAMENTO VARIAZIONE	13
2.2 ANNULLAMENTO VARIAZIONE	19
2.3 DEFINIZIONE VARIAZIONE	23
2.4 CONSULTAZIONE DI UNA VARIAZIONE	26
3. Stampe e report	31
3.1 STAMPE UFFICIALI: ALLEGATI 8/1, 8/2, 8/3	31
3.2 STAMPA VARIAZIONE DI PEG IN BOZZA	36
3.3 REPORT DWBICO	38
4. Elenco operazioni	38
4.1 INSERIMENTO PROVVEDIMENTO	38
4.2 INSERIMENTO CAPITOLO NELLA VARIAZIONE	40
4.3 CREAZIONE NUOVO CAPITOLO	42
4.4 RICERCA CAPITOLO ASSOCIATO A VARIAZIONE	47
4.5 MODIFICA IMPORTO VARIAZIONE SU CAPITOLO	48
4.6 CANCELLAZIONE CAPITOLO DA VARIAZIONE	49
5. Informazioni aggiuntive	51
5.1 ELENCO ITER DI UNA VARIAZIONE	51

	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Variazioni di Bilancio</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 3 di 51</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	---------------------

1. INTRODUZIONE

Scopo del presente documento è descrivere le modalità di inserimento e definizione delle variazioni di bilancio.

Le variazioni di bilancio funzionano a processi, pertanto dal MENU 3 – ALTRE FUNZIONI DI BILANCIO si può fare inserimento e consultazione, mentre le modifiche e la gestione dell'iter (cambi di stato) sono gestiti dal box "ATTIVITÀ PENDENTI".

NOTE:

1. La variazione in BOZZA riduce già la disponibilità dei capitoli (in caso di variazione negativa).
2. Per le spese non è possibile inserire una variazione negativa in sfondamento, è prima necessario ridurre gli impegni.


Variazione di bilancio

1.1 INSERIMENTO VARIAZIONE DI BILANCIO

Per inserire una nuova variazione selezionare la voce "Inserisci Variazione di Bilancio" dal menu 3.



Il sistema mostra il folder "1 – Scegli" della videata di inserimento delle variazioni.

	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Variazioni di Bilancio</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 4 di 51</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	---------------------

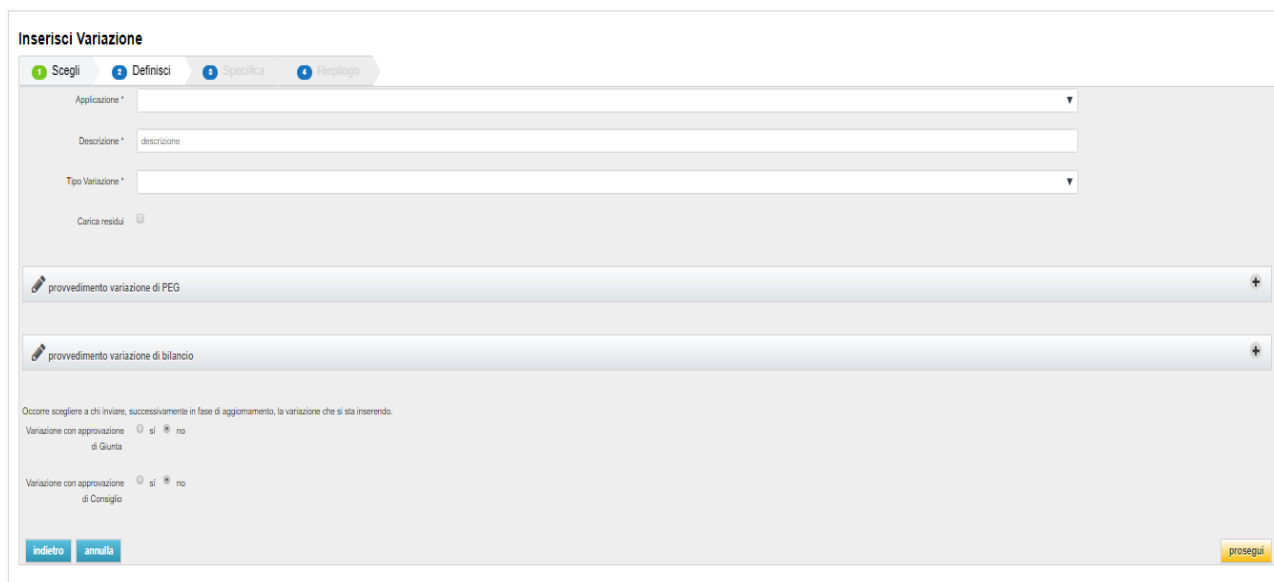
1 Scegli 2 Definisci 3 Specifica 4 Riepilogo

Seleziona il tipo di variazione: Variazioni di importi
 Variazioni di codifiche

Indietro **annulla** **prosegui**

Selezionare la voce desiderata e premere “prosegui”.

Per inserire la variazione di importi, selezionare la corrispondente voce nella scheda “1 – Scegli” e premere “prosegui”: il sistema passa alla scheda “2 – Definisci”.



Inserisci Variazione

1 Scegli 2 Definisci 3 Specifica 4 Riepilogo

Applicazione *

Descrizione *

Tipo Variazione *

Carica residui

provvedimento variazione di PEG +

provvedimento variazione di bilancio +

Occorre scegliere a chi inviare, successivamente in fase di aggiornamento, la variazione che si sta inserendo.

Variazione con approvazione sì no
di Giunta

Variazione con approvazione sì no
di Consiglio

indietro annulla prosegui

L'utente accede alla funzionalità di variazione compilando i campi obbligatori: Applicazione, Descrizione e Tipo Variazione e selezionando il tasto prosegui. Selezionare il flag “carica residui” se si vuole l'aggiornamento degli stanziamenti residui (e di conseguenza degli stanziamenti di cassa) in assestamento (vedasi al riguardo l'apposito manuale utente relativo all'assestamento).

Nel caso siano già noti, è possibile inserire i dati dei provvedimenti amministrativi che autorizzano la variazione di PEG e la variazione di bilancio (il secondo è necessario solo se la variazione è effettivamente di bilancio). Per le specifiche vedere il paragrafo “[inserimento provvedimento](#)”.

Se la variazione deve seguire un iter che prevede il passaggio in Giunta selezionare “sì” nell'apposito campo.

Se la variazione deve seguire un iter che prevede il passaggio in Consiglio selezionare “sì” nell'apposito campo


Inserisci Variazione


1 Scegli 2 Definisci 3 Specifica 4 Ripilogo


Applicazione* Gestione

Descrizione* test

Tipo Variazione* VA - Variazione di bilancio

Carica residui 

 provvedimento variazione di PEG

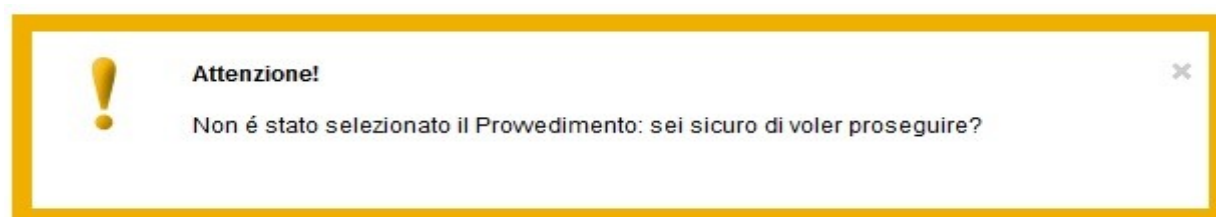
 provvedimento variazione di bilancio

Occorre scegliere a chi inviare, successivamente in fase di aggiornamento, la variazione che si sta inserendo.

Variazione con approvazione si no
di Giunta

Variazione con approvazione si no
di Consiglio

Terminata la compilazione dei campi, premere “prosegui”: se non è stato inserito alcun provvedimento il sistema lo segnala e chiede conferma.



Premere “sì, prosegui”: il sistema salva i dati generali (la testata), genera il numero di variazione e mostra la maschera “3 – Specifica”.

Il numero della variazione è esposto in alto a destra nella videata.

Inserisci Variazione Numero: 55

1 Scegli 2 Definisci 3 **Specifica** 4 Riepilogo



Num. variazione 55
Stato BOZZA
Applicazione GESTIONE
Tipo Variazione VA - Variazione di bilancio

Elenco modifiche in variazione

Capitolo	Competenza 2020	Residuo 2020	Cassa 2020	Competenza 2021	Competenza 2022
Non sono presenti capitoli associati alla variazione.					
Totale entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Differenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

0 risultati « inizio -- prec. succ. --> fine »

ricerca capitolo associato a variazione

Esporta capitoli in Excel  Esporta capitoli in Excel (XLSX) 

Aggiorna le note e/o la descrizione

Descrizione *


È possibile in qualunque momento interrompere il lavoro salvando quanto già fatto: premere “salva e prosegui”; il sistema salva la variazione in stato “bozza”. Per riprendere il lavoro sarà poi necessario andare in aggiornamento della variazione stessa (cfr. [aggiornamento variazione in bozza](#)).

Questa videata permette di effettuare le seguenti operazioni, descritte nei rispettivi paragrafi:

1. [inserimento di un capitolo](#) nella variazione
2. [creazione di un nuovo capitolo](#) e sua variazione di importo
3. [ricerca di un capitolo già presente](#) nella variazione
4. [modifica dell'importo](#) su un capitolo già inserito nella variazione
5. [cancellazione di un capitolo](#) dalla variazione

Per la ricerca di un capitolo già esistente da inserire nella variazione i campi filtro obbligatori, a disposizione dell'utente, sono i seguenti:

- Tipologia di capitolo: entrata/spesa
- Anno
- Capitolo
- Articolo
- Stato

	MANUALE UTENTE Variazioni di Bilancio CONTABILIA	Pag. 8 di 51
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	--------------

L'utente dopo aver inserito i parametri per la ricerca clicca su "Cerca" e il sistema mostra a cascata la tabella degli stanziamenti sul capitolo in oggetto, articolata in più colonne aluna per ciascun anno del triennio di riferimento del bilancio (anno N, N+1, N+2,), una per l'anno precedente (anno N-1) e una per gli anni successivi (anno >N+2); la Cassa è valorizzata nell'anno di esercizio di riferimento, nell'anno precedente. Inoltre, è presente il dato degli importi de Residui riferiti all'anno N

Cliccando sulla voce "Competenza" è possibile espandere la tabella nel dettaglio delle componenti come mostrato nella figura sottostante. Per ogni riga relativa a una Componente di Bilancio il sistema espone i valori aggiornati dello stanziato e dell'impegnato.

Sotto la tabella relativa agli stanziamenti è presente il tasto "Annulla capitolo" che permette all'utente di annullare il capitolo ricercato.

Ricerca capitolo

Capitolo Entrata Spesa

Anno Capitolo * Articolo * Stato *

Risultati della ricerca

Anno: 2019 Capitolo/Articolo: 200 / 0 Tipo: DAM-Disavanzo amministrazione Descrizione: DISAVANZO FINANZIARIO ALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE

		2018	Residui 2019	2019	2020	2021	>2021
Competenza	Stanziamiento	55.000.743,44	0,00	55.000.743,44	55.000.743,44	55.000.743,44	0,00
	Impegnato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Disponibilita Impegnare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Da attribuire	Stanziamiento	0,00	0,00	55.000.743,44	55.000.743,44	55.000.743,44	0,00
	Impegnato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Residuo	Presunti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Effettivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cassa	Stanziamiento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Pagato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Modifica gli importi

Nella sezione “Modifica gli importi” l’utente ha la possibilità di inserire una nuova componente oppure agire sulle componenti già presenti per quel capitolo.

Modifica gli importi

Componenti

nuova componente

Componente Tipo

Importo 2020 Importo 2021 Importo 2022 **aggiungi componente**

		Da eliminare sul capitolo	Importo 2020	Importo 2021	Importo 2022		
parte fresca	Stanziamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Da attribuire		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 - 2 di 2 risultati

Stanziamiento

Competenza 2020 Residuo 2020 Cassa 2020

Competenza 2021 Competenza 2022

inserisci modifiche

indietro **salva e prosegui**

L'inserimento di una nuova componente prevede la selezione del tasto "Nuova componente", la scelta della componente attraverso il menù a tendina proposto e l'associazione di un importo in una delle tre annualità di riferimento. Compiuti i passaggi appena descritti, la pressione sul button "Aggiungi componente" farà sì che questa compaia nell'elenco delle componenti associate al capitolo.

La gestione di una componente già associata al capitolo ha inizio con la selezione dell'immagine del lucchetto che dovrà risultare aperto al fine di poter digitare il campi importo di ciascuna annualità o di flaggare la voce "da eliminare sul capitolo" e il cestino per annullare l'associazione della componente con il capitolo.

Dopo aver inserito gli importi delle variazioni da associare alla componente e chiuso il relativo lucchetto è possibile gestire anche i residui e la cassa, la selezione del tasto "Inserisci modifiche" consente l'aggiornamento degli importi nella tabella riassuntiva delle modifiche posta in cima alla

testata nella sezione “Elenco modifiche in variazione”.



Inserisci Variazione

Numero: 135

1 Scegli 2 Definisci 3 Specifica 4 Riepilogo

Num. variazione 135
 Stato BOZZA
 Applicazione GESTIONE
 Tipo Variazione VA - Variazione di bilancio

Elenco modifiche in variazione

Capitolo	Competenza 2020	Residuo 2020	Cassa 2020	Competenza 2021	Competenza 2022	
S-2020/100122/0	20,00	0,00	20,00	0,00	0,00	 
Totale entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Totale spese	20,00	0,00	20,00	0,00	0,00	
Differenza	-20,00	0,00	-20,00	0,00	0,00	

Ogni capitolo può essere inserito una volta sola ossia, se un capitolo è già stato coinvolto nella variazione, non è più ricercabile e le variazioni su di esso inserite possono essere modificate unicamente dalla sezione “Elenco Modifiche in variazione”.

È inoltre possibile esportare in Excel i dati della variazione: premere “Esporta capitoli in Excel” o “Esporta dati in Excel (xlsx) e salvare il file.

Se necessario compilare il campo “Note a corredo delle variazioni”.


Terminato l’inserimento, premere “salva e prosegui”. Se non è stato indicato un provvedimento, il sistema lo segnala ma salva comunque la variazione in stato “bozza”.



1 Scegli 2 Definisci 3 Specifica 4 Riepilogo

Num. variazione 55
 Stato BOZZA
 Applicazione Gestione
 Descrizione Test
 Tipo Variazione VA - Variazione di bilancio
 Note

[Indietro](#)

	MANUALE UTENTE Variazioni di Bilancio CONTABILIA	Pag. 12 di 51
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------

Premere “indietro” per tornare al menu.

2. AGGIORNAMENTO, ANNULLAMENTO, DEFINIZIONE DI UNA VARIAZIONE

Le variazioni di bilancio funzionano a processi, pertanto l’aggiornamento dei dati e la gestione dell’iter sono gestiti dal box “ATTIVITÀ PENDENTI”.



Le varie voci si riferiscono al passo dell’iter in cui è la variazione (per specifiche vedere il paragrafo [iter di una variazione](#)):

- **Aggiorna Variazione Consiglio:** le variazioni presenti (1 nell’esempio) hanno terminato gli iter precedenti e devono essere approvate dal Consiglio (è stato selezionato il flag “variazione con approvazione di Consiglio).
- **Aggiorna Variazione di Bilancio:** le variazioni presenti (4 nell’esempio) sono in stato bozza. Non hanno ancora alcun iter.
- **Aggiorna Variazione Giunta:** le variazioni presenti (1 nell’esempio) hanno terminato gli iter precedenti e devono essere approvate dalla Giunta (è stato selezionato il flag “variazione con approvazione di Giunta).
- **Definisce Variazione di Bilancio:** le variazioni presenti (1 nell’esempio) hanno terminato tutti gli iter precedenti e devono essere rese definitive.

Il numero di iter che una variazione deve fare dipende dai flag selezionati in fase di inserimento. I diversi iter possibili sono descritti nel paragrafo [elenco iter di una variazione](#).

Scegliendo una della 3 le voci di “aggiornamento variazione” è possibile annullare la variazione, esportare i dati in Excel, aggiornarne i dati lasciandola nello stato attuale, concludere il passo dell’iter attuale e mandarla avanti.

Scegliendo la voce “Definisce Variazione di Bilancio” è possibile verificare i dati della variazione, esportarli in Excel e rendere la variazione definitiva.

2.1 AGGIORNAMENTO VARIAZIONE

Le operazioni di aggiornamento di una variazione sono le stesse indipendentemente dallo stato in cui è la variazione. In questo paragrafo viene prese ad esempio una variazione in stato “bozza”, ma le stesse operazioni sono possibili per le variazioni in stato “giunta” e “consiglio”.

Selezionare la voce “Aggiornamento Variazione di Bilancio” o “Aggiornamento Variazione Giunta” “Aggiornamento Variazione Consiglio”: il sistema propone l’elenco delle variazioni nello stato selezionato (in “bozza” nell’esempio).

Attività Pendenti
Aggiorna Variazione di Bilancio
10 risultati trovati

Descrizione	Data Apertura Proposta	Data Chiusura Proposta	Direzione Proponente	Azioni
49 - finanziamenti statali per la sanità - Variazione di bilancio				Azioni ▾
71 - PRELIEVO F. SPESE OBBLIGAT. AD INTEGR. CAP. 116206 - Storno				Azioni ▾
72 - PRELIEVO FONDO SPESE OBBLIG. 2021 E 2022 AD INTEGR. CAP. 133450 - Storno				Azioni ▾
73 - PREMIALITA' NUCLEI CPT - Variazione di bilancio				Azioni ▾
74 - FONDO PER LE NON AUTOSUFFICIENZE - Variazione di bilancio				Azioni ▾
75 - FONDO UNICO SPETTACOLO - Variazione di bilancio				Azioni ▾
76 - CONSUMERISMO - RISORSE STATALI - Variazione di bilancio				Azioni ▾
77 - PIANO DI BONIFICA DA AMIANTO - FSC 2014/2020 - Variazione di bilancio				Azioni ▾
79 - PRELIEVO FONDO CASSA AD INTEGR. CAP.153216, 153380, 236224 - Storno				Azioni ▾
80 - variazione prova barbara - Variazione di bilancio				Azioni ▾

1 - 10 di 10 risultati

« inizio « prec 1 succ » fine »

[Indietro](#)

I dati delle colonne data apertura proposta, data chiusura proposta e Direzione proponente sono valorizzate solo per le variazioni decentrate.

Selezionare la variazione da aggiornare, eventualmente scorrendo le pagine, e premere “Azioni → esegui”.



Il sistema mostra i dati della variazione selezionata; il campo “stato” indica il passo dell’iter in cui è la variazione (nell’esempio “bozza”).

Aggiorna Variazione

Variazione

Num. variazione 59
Stato BOZZA
Applicazione GESTIONE
Tipo Variazione VA - Variazione di bilancio

Elenco modifiche in variazione

Capitolo	Competenza 2020	Residuo 2020	Cassa 2020	Competenza 2021	Competenza 2022	
S-2020/200/0	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	 
Totale entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Totale spese	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	
Differenza	-10,00	0,00	-10,00	0,00	0,00	

1 - 1 di 1 risultati « inizio ← prec. 1 succ. → fine »


[ricerca capitolo associato a variazione](#)


[Esporta capitoli in Excel](#) [Esporta capitoli in Excel \(XL SX\)](#)

Aggiorna le note e/o la descrizione

Descrizione *

Note

 Nessun provvedimento variazione di PEG selezionato +

 Nessun provvedimento variazione di bilancio selezionato +

[ricerca capitolo](#)

[Indietro](#) [annulla](#) [salva](#) [annulla variazione](#) [stampa](#) [concludi attività](#)

Questa videata permette di effettuare le seguenti operazioni, descritte nei rispettivi paragrafi:

1. [ricerca di un capitolo già presente](#) nella variazione
2. [modifica dell'importo](#) su un capitolo già inserito nella variazione
3. [cancellazione di un capitolo](#) dalla variazione
4. [associazione del provvedimento](#) che autorizza la variazione di PEG e del provvedimento che autorizza la variazione di bilancio.

5. [sostituzione del provvedimento](#) che autorizza la variazione di PEG e del provvedimento che autorizza la variazione di bilancio.
6. [inserimento di un capitolo](#) nella variazione, premendo il pulsante “ricerca capitolo”
7. [creazione di un nuovo capitolo](#) e sua variazione di importo, premendo il pulsante “ricerca capitolo”

L'utente ha la possibilità di modificare gli importi degli stanziamenti precedentemente inseriti, cliccando la matita posta al lato di ciascuna riga della tabella “Elenco modifiche in variazione” il sistema propone la maschera sottostante.

Modifica Stanziamenti Capitolo 200 / 0

Componenti -

nuova componente

		Da eliminare sul capitolo	Importo 2019	Importo 2020	Importo 2021		
Da attribuire	Stanziamento	<input type="checkbox"/>	10,00	0,00	0,00		

1 - 1 di 1 risultati

Stanziamenti

Competenza 2019 Residuo 2019 Cassa 2019

Competenza 2020 Competenza 2021

chiudi aggiorna modifica

Il pulsante “Aggiorna modifica” consente di salvare l’aggiornamento dell’importo dello stanziamento del capitolo coinvolto.

L’utente in sede di aggiornamento della variazione, dal pulsante “Ricerca Capitolo” può anche ricercare un nuovo capitolo per apportare delle modifiche come mostrato nella figura che segue.

[ricerca capitolo](#)

Ricerca capitolo

Capitolo Entrata Spesa

Anno Capitolo* Articolo* Stato* [Q cerca](#)

[nuovo capitolo](#)


[Indietro](#) [annulla](#) [salva](#) [annulla variazione](#) [stampa](#) [concludi attività](#)

È inoltre possibile:

- aggiornare la descrizione e le note della variazione
- esportare in Excel i dati della variazione: premere “Esporta capitoli in Excel” o “Esporta dati in Excel (xlsx)” e salvare il file.

Terminate le operazioni sui dati della variazione è possibile:

1. annullare le modifiche appena fatte: premere “annulla”.
2. salvare le modifiche fatte lasciando la variazione nello stato in cui è: premere “salva”. Il sistema salva le modifiche ai dati ma non cambia lo stato. Qualora non sia stato ancora associato un provvedimento, il sistema lo segnala.



Attenzione!
BIL_ERR_0112 - Occorre associare un provvedimento PEG definitivo alla variazione



Informazioni
COR_INF_0008 - Operazione effettuata correttamente

Aggiorna Variazione

Variazione

Num. variazione: 34
Stato: BOZZA
Applicazione: GESTIONE
Tipo Variazione: VA - Variazione di bilancio


Elenco modifiche in variazione

Capitolo	Competenza	Residuo	Cassa
0-0017/1000	1.000,00	0,00	1.000,00

3. mandare avanti l'iter della variazione: premere "concludi attività". Il sistema verifica se la variazione ha ancora dei passi dell'iter da fare oppure no.

CASO1: La variazione ha ancora degli iter da fare: il sistema salva le eventuali modifiche ai dati e cambia lo stato, che dipende dalle scelte fatte in fase di inserimento. (per specifiche vedere [elenco iter di una variazione](#)).

Nell'esempio la variazione è passata dallo stato "bozza" allo stato "giunta" poiché in fase di inserimento era stato selezionato il flag "variazione con approvazione di Giunta".



 **Informazioni**
COR_NF_0000 - Operazione effettuata correttamente

Aggiorna Variazione

Variazione

Num. variazione 34
Stato GIUNTA ←
Applicazione GESTIONE
Tipo Variazione VA - Variazione di bilancio

Elenco modifiche in variazione

Capitolo	Competenza 2020	Residuo 2020	Cassa 2020	Competenza 2021	Competenza 2022	
5-2002000	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	 
Totale entrate	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	
Totale spese	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	
Differenza	-10,00	0,00	-10,00	0,00	0,00	

1 - 1 di 1 risultati

[Esporta capitoli in Excel](#) [Esporta capitoli in Excel \(xlsx\)](#)

Aggiorna le note e/o la descrizione

Descrizione *

Note


Nessun provvedimento variazione di PEG selezionato

Nessun provvedimento variazione di bilancio selezionato

[Indietro](#)

CASO 2: La variazione ha terminato gli iter e deve essere resa definitiva: il sistema verifica:

- che sia stato associato un provvedimento PEG definitivo alla variazione ed eventualmente segnala l'errore bloccante.

 **Attenzione!!**
BIL_ERR_0112 - Occorre associare un provvedimento PEG definitivo alla variazione

- se la variazione è di Bilancio, che sia stato associato un provvedimento di variazione di bilancio definitivo alla variazione ed eventualmente segnala l'errore NON bloccante.



Premere “sì, prosegui”: la variazione passa in stato “PRE-DEFINITIVA”.

Aggiorna Variazione

Variazione

Num. variazione 39
 Stato PRE-DEFINITIVA
 Applicazione GESTIONE
 Tipo Variazione VA - Variazione di bilancio
 Anno di competenza 2018

Elenco modifiche in variazione

Capitolo	Competenza	Residuo	Cassa
E 2017/2254/1 (NUOVO)	100,00	0,00	0,00

provvedimento variazione di PEG : 2017 / 1 / DD - DETERMINA DEFINITIVA

Nessun provvedimento variazione di bilancio selezionato

[Indietro](#)

Premere “indietro” per tornare al menu.

2.2 ANNULLAMENTO VARIAZIONE

Selezionare la voce “Aggiornamento Variazione di Bilancio” o “Aggiornamento Variazione Giunta” “Aggiornamento Variazione Consiglio”: il sistema propone l'elenco delle variazioni nello stato selezionato (in “bozza” nell'esempio).

Attività Pendenti

Aggiorna Variazione di Bilancio

9 risultati trovati

Descrizione	Data Apertura Proposta	Data Chiusura Proposta	Direzione Proponente	Azioni
18 - test per il timeout - 946 - Variazione di bilancio				Azioni ▾
21 - test - Variazione di bilancio				Azioni ▾
23 - gestione - Variazione di bilancio				Azioni ▾
24 - test peppe gestione componenti - Variazione di bilancio				Azioni ▾
25 - prova - Variazione di bilancio				Azioni ▾
55 - test - Variazione di bilancio				Azioni ▾
57 - test - Variazione di bilancio				Azioni ▾
58 - test - Variazione di bilancio				Azioni ▾
59 - variazione - Variazione di bilancio				Azioni ▾

Selezionare la variazione da aggiornare, eventualmente scorrendo le pagine, e premere “Azioni → esegui”.



Il sistema mostra i dati della variazione selezionata; il campo “stato” indica il passo dell’iter in cui è la variazione (nell’esempio “bozza”).

Aggiorna Variazione

Variazione

Num. variazione 59
Stato BOZZA
Applicazione GESTIONE
Tipo Variazione VA - Variazione di bilancio

Elenco modifiche in variazione

Capitolo	Competenza 2020	Residuo 2020	Cassa 2020	Competenza 2021	Competenza 2022		
S-2020/200/0	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00		
Totale entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Totale spese	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00		
Differenza	-10,00	0,00	-10,00	0,00	0,00		

1 - 1 di 1 risultati « inizio ← prec. 1 succ. → fine »


[ricerca capitolo associato a variazione](#)


[Esporta capitoli in Excel](#) [Esporta capitoli in Excel \(XL SX\)](#)

Aggiorna le note e/o la descrizione

Descrizione *

Note

 Nessun provvedimento variazione di PEG selezionato +

 Nessun provvedimento variazione di bilancio selezionato +


[ricerca capitolo](#)

[Indietro](#) [annulla](#) [salva](#) [annulla variazione](#) [stampa](#) [concludi attività](#)

Questa videata permette:

1. la [ricerca di un capitolo già presente](#) nella variazione
2. l'esportazione in Excel dei dati della variazione: premere "Esporta capitoli in Excel" o "Esporta dati in Excel (xlsx)" e salvare il file.

Premere il bottone "annulla variazione": il sistema chiede conferma.



Attenzione!!!

Stai per annullare la variazione: sei sicuro di voler proseguire?

no, indietro
sì, procedi


Premere “sì, procedi”: il sistema annulla la variazione.



Informazioni
COR_INF_0006 - Operazione effettuata correttamente

Aggiorna Variazione

Variazione

Num. variazione: 59
 Stato: ANNULLATA 
 Applicazione: GESTIONE
 Tipo Variazione: VA - Variazione di bilancio

Elenco modifiche in variazione

Capitolo	Competenza 2020	Residuo 2020	Cassa 2020	Competenza 2021	Competenza 2022
S-2020/200/0	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00
Totale entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00
Differenza	-10,00	0,00	-10,00	0,00	0,00

1 - 1 di 1 risultati « inizio ← prec. 1 succ. → fine »


ricerca capitolo associato a variazione


Esporta capitoli in Excel
Esporta capitoli in Excel (XL SX)

Aggiorna le note e/o la descrizione

Descrizione *

Note

 Nessun provvedimento variazione di PEG selezionato +

 Nessun provvedimento variazione di bilancio selezionato +

ricerca capitolo

Premere “indietro” per tornare al menu principale.

2.3 DEFINIZIONE VARIAZIONE

Selezionare la voce “Definisce Variazione di Bilancio” dal box “Attività pendenti”: il sistema propone l’elenco delle variazioni in stato “PRE-DEFINITIVA”.

Attività Pendenti

Definisce Variazione di Bilancio

6 risultati trovati

Descrizione	Azioni
3 - Variazione di assestamento - Variazione di bilancio	Azioni ▾
4 - sdfsd - Variazione di bilancio	Azioni ▾
9 - fgdsfgsdfg - Variazione di bilancio	Azioni ▾
10 - asdasdasdad - Variazione codifiche	Azioni ▾
2 - VARIAZIONE DI BILANCIO 10/03 - Variazione di bilancio	Azioni ▾
39 - Prova inserimento variazione per manuale - Variazione di bilancio	Azioni ▾

1 - 6 di 6 risultati

« inizio **esegui** succ » fine »

[indietro](#)

Selezionare la variazione da rendere definitiva, eventualmente scorrendo le pagine, e premere “Azioni → esegui”.

Il sistema mostra i dati della variazione selezionata.

Definisci Variazione

Num. variazione: 567
 Stato: PRE DEFINITIVA
 Applicazione: Gestione
 Descrizione: test
 Note:
 Tipo variazione: VA - Variazione di bilancio
 Data Definizione Della Variazione:


Provvedimento variazione di PEG

Tipo: ALG - ALLEGATO ATTO AUTOMATICO
 Anno: 2019
 Numero: 1
 Struttura: A1803A - SERVIZI AMBIENTALI
 Oggetto: varie

Provvedimento variazione di bilancio

Tipo: ALG - ALLEGATO ATTO AUTOMATICO
 Anno: 2019
 Numero: 1
 Struttura: A1803A - SERVIZI AMBIENTALI
 Oggetto: varie

Elenco modifiche in variazione

Capitolo	Componenti	Competenza 2019	Residuo 2019	Cassa 2019	Competenza 2020	Competenza 2021
E.2019/10020/0		10,00	0,00	10,00	0,00	0,00
S.2019/200/0		10,00	0,00	10,00	0,00	0,00
Totale entrate		10,00	0,00	10,00	0,00	0,00
Totale spese		10,00	0,00	10,00	0,00	0,00
Differenza		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1 - 2 di 2 risultati « PREZIO ← prec. 1 succ. → fine »

[ricerca capitolo associato a variazione](#)

[Esporta capitoli in Excel](#) [Esporta capitoli in Excel \(XLSX\)](#)

[Indietro](#) [definisci variazione](#)

Nella sezione "Elenco modifiche in variazione" vengono riportati tutti i capitoli inseriti nella variazione. Nell'elenco ogni capitolo sarà visualizzato una volta sola. Premendo sulla lente d'ingrandimento presente in tabella nella colonna delle componenti il sistema mostra una maschera riassuntiva delle modifiche apportate ad ogni singola componente del capitolo.

Capitolo 200 / 0 ×

Componenti

		Da eliminare sul capitolo	Importo 2019	Importo 2020	Importo 2021
Da attribuire	Stanziamiento	No	10,00	0,00	0,00

1 - 1 di 1 risultati

chiudi

Per definire la variazione occorre chiudere tale maschera e premere il bottone “definisci variazione” che permette al sistema di far partire l’elaborazione e successivamente confermare il buon esito dell’operazione.

Informazioni
 CDR_RP_2019 - L'elaborazione è stata attivata.
 CDR_RP_2018 - Operazione effettuata correttamente.

Definisci Variazione

Num. variazione: 58
 Stato: PRE-DEFPRETTA
 Applicazione: Gestione
 Direzione: Inst.
 Note:
 Tipo variazione: VA - Variazione di bilancio
 Data Definizione Della Variazione:

Provvedimento variazione di FCG

Tipo: ALG - ALLEGATO AUTO AUTOMATICO
 Anno: 2019
 Numero: 1
 Struttura: AREA04 - SERVIZI AMBENTALI
 Oggetto: vari

Provvedimento variazione di bilancio

Tipo: ALG - ALLEGATO AUTO AUTOMATICO
 Anno: 2019
 Numero: 1
 Struttura: AREA04 - SERVIZI AMBENTALI
 Oggetto: vari

Bilancio modifichabile in variazione

Capitolo	Componenti	Competenza 2020	Nov/Dic 2020	Cassa 2020	Competenza 2021	Competenza 2022
Totale entrate						
Totale spese						
Differenza						

[Mostra capitolo associato a variazione](#)
[Esporta capitoli in Excel](#) | [Esporta capitoli in Excel \(XLSX\)](#)

[Indietro](#)

Premere “indietro” per tornare al menu principale.

2.4 CONSULTAZIONE DI UNA VARIAZIONE

Per consultare una variazione selezionare la voce “Ricerca Variazione di Bilancio” dal menu 3.



Il sistema propone la videata con i parametri di ricerca.

Ricerca Variazioni

È necessario inserire almeno un criterio di ricerca.

Seleziona il tipo di variazione: Variazioni di importi Variazioni di codifiche

Numero variazione:

Applicazione:

Descrizione:

Tipo Variazione: Data Apertura Proposta:

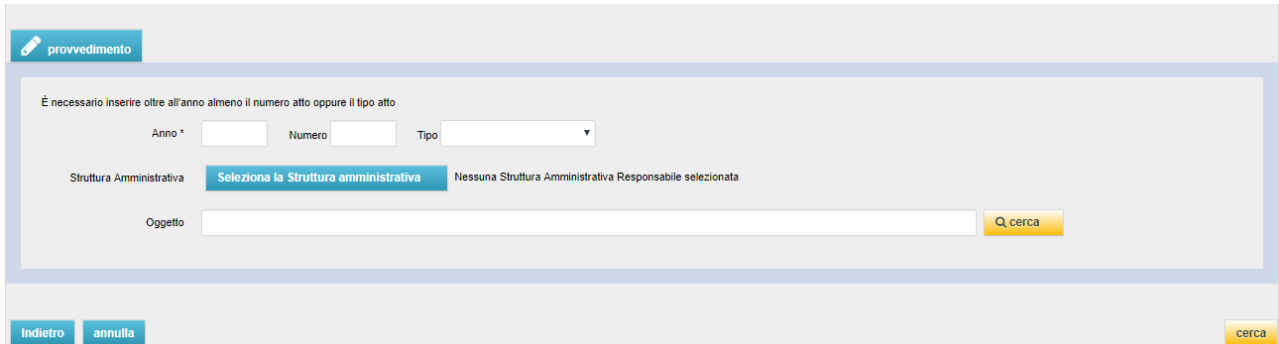
Stato Variazione: Data Chiusura Proposta:

Direzione Proponente:

Selezionare il tipo di variazione e inserire i parametri utili alla ricerca.

Se si vuole ricercare per provvedimento premere il pulsante “provvedimento”: il sistema espande la parte di videata relativa al provvedimento.

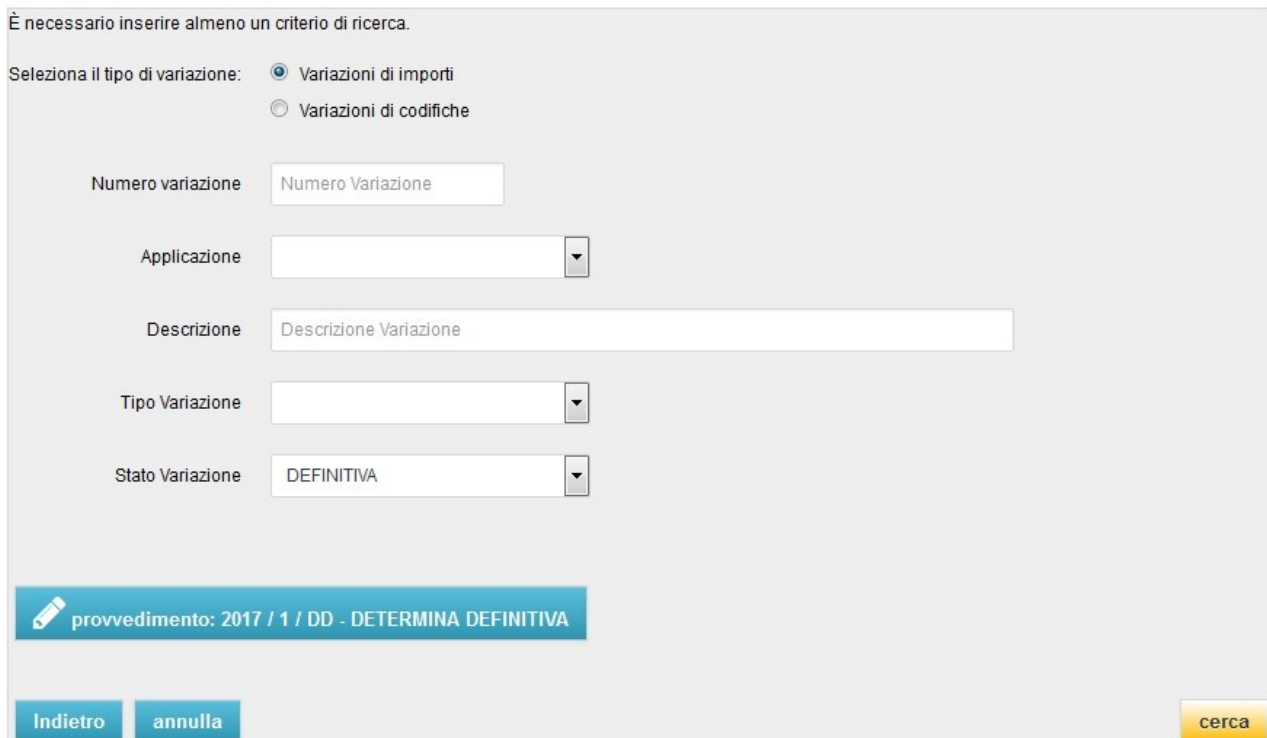
Inserire almeno l’anno del provvedimento e premere “cerca”. Il sistema propone l’elenco degli atti trovati (nell’esempio ricerca il provvedimento n. 1 del 2017).



The screenshot shows a web interface for selecting a provision. At the top left, there is a blue button labeled 'provvedimento' with a pencil icon. Below it, a light blue box contains the instruction: 'È necessario inserire oltre all'anno almeno il numero atto oppure il tipo atto'. There are three input fields: 'Anno *' (empty), 'Numero' (empty), and 'Tipo' (dropdown menu). Below these is a section for 'Struttura Amministrativa' with a blue button 'Seleziona la Struttura amministrativa' and the text 'Nessuna Struttura Amministrativa Responsabile selezionata'. An 'Oggetto' input field is followed by a yellow 'cerca' button with a magnifying glass icon. At the bottom, there are blue buttons for 'Indietro' and 'annulla', and a yellow 'cerca' button on the right.

Selezionare l'atto corretto e premere "seleziona". Il sistema valorizza il parametro "provvedimento".

Ricerca Variazioni



The screenshot shows a search interface for variations. At the top, it says 'È necessario inserire almeno un criterio di ricerca.' Below this, 'Seleziona il tipo di variazione:' is followed by two radio buttons: 'Variazioni di importi' (selected) and 'Variazioni di codifiche'. There are several input fields: 'Numero variazione' (containing 'Numero Variazione'), 'Applicazione' (dropdown menu), 'Descrizione' (containing 'Descrizione Variazione'), 'Tipo Variazione' (dropdown menu), and 'Stato Variazione' (containing 'DEFINITIVA'). At the bottom, a blue button shows the selected search criteria: 'provvedimento: 2017 / 1 / DD - DETERMINA DEFINITIVA'. Below this are blue buttons for 'Indietro' and 'annulla', and a yellow 'cerca' button on the right.

Valorizzare, eventualmente, gli altri parametri e premere "cerca" (nell'esempio la ricerca è fatta per "stato" = DEFINITIVO e "provvedimento" = 2017/1/DD). Il sistema mostra l'elenco delle variazioni trovate.

Risultati di ricerca Variazioni

3 Risultati trovati

Numero	Descrizione	Tipo	Provvedimento PEG	Provvedimento Variazione di Bilancio	Stato	Azioni
26	variazione per importi 2018/2019	VA - Variazione di bilancio	2017/1/DD	2017/1/DD	DEFINITIVA	Azioni ▼
27	xxx	VA - Variazione di bilancio	2017/1/DD		DEFINITIVA	Azioni ▼
39	Prova inserimento variazione per manuale	VA - Variazione di bilancio	2017/1/DD		DEFINITIVA	Azioni ▼

01 - 3 di 3 risultati

« inizio ← prec. ▶ succ. » fine

indietro

consulta importi

Selezionare la voce “Azioni – consulta importo” della variazione da consultare. Il sistema propone i dati della variazione.

Consultazione Variazioni

Variazione


Num. variazione: 567
 Applicazione: Gestione
 Descrizione: test
 Tipo variazione: VA - Variazione di bilancio
 Stato: DEFINITIVA
 Data Definizione Della Variazione: 21/04/2020
 Note

Provvedimento variazione di PEG

Tipo: ALG - ALLEGATO ATTO AUTOMATICO
 Anno: 2019
 Numero: 1
 Struttura: A1603A - SERVIZI AMBIENTALI
 Oggetto: varie

Provvedimento variazione di bilancio

Tipo: ALG - ALLEGATO ATTO AUTOMATICO
 Anno: 2019
 Numero: 1
 Struttura: A1603A - SERVIZI AMBIENTALI
 Oggetto: varie

Capitolo	Componenti	Competenza 2015	Residuo 2015	Cassa 2015	Competenza 2020	Competenza 2021
E-2019/100200		10,00	0,00	10,00	0,00	0,00
S-2019/2000		10,00	0,00	10,00	0,00	0,00
Totale entrate		10,00	0,00	10,00	0,00	0,00
Totale spese		10,00	0,00	10,00	0,00	0,00
Differenza		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1 - 2 di 2 risultati


In questa sezione verrà riportata una griglia con tutti i capitoli inseriti nella variazione e cliccando sulla lente d'ingrandimento presente in tabella nella colonna delle componenti il sistema propone la maschera riassuntiva delle modifiche apportate ad ogni singola componente del capitolo.

Capitolo 200 / 0

Componenti

Da eliminare sul capitolo		Importo 2019	Importo 2020	Importo 2021
Da attribuire	Stanziamiento No	10,00	0,00	0,00

1 - 1 di 1 risultati

	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Variazioni di Bilancio</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 31 di 51</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	----------------------

E' possibile inoltre:

- cercare una capitolo presente nella variazione (cfr. [ricerca capitolo](#))
- esportare in Excel i dati della variazione: premere “Esporta capitoli in Excel” o “Esporta dati in Excel (xlsx)” e salvare il file.

Premere “indietro” per tornare alla videata precedente

3. STAMPE E REPORT

3.1 STAMPE UFFICIALI: ALLEGATI 8/1, 8/2, 8/3

Selezionare la voce dal menu 2 – capitoli della gestione la vece relativa alla reportistica: “Reportistica gestione (Regione)” o “Reportistica rendiconto della gestione (Enti Locali)”



Il sistema mostra l'elenco delle stampe disponibili:

Reportistica Gestione (Regione) /

Reportistica Rendiconto della Gestione (Enti Locali)

Nome report			
Allegato 8/1 - Allegato delibera variazione - Informazioni per il Tesoriere (BILR024)	PDF	XLS	
Allegato 8/1 - Allegato delibera variazione in bozza - Informazioni per il Tesoriere (BILR119)	PDF	XLS	
Allegato 8/2 - Allegato delibera di variazione del fondo pluriennale vincolato (BILR139)	PDF	XLS	XBRL
Allegato 8/2 - Allegato delibera variazione in bozza del fondo pluriennale vincolato (BILR140)	PDF	XLS	
Allegato 8/3 - Allegato variazioni in esercizio o gestione provvisoria (BILR149)	PDF	XLS	

Per selezionare un report, cliccare sul formato desiderato nella riga corrispondente; nell'esempio si seleziona il report Allegato 8/1 – Allegato delibera variazione – Informazioni per il tesoriere (BILR024) in formato PDF.


Il sistema propone la videata con i parametri di ricerca, diversa per ogni report (qui il BILR024).

Parametri

I parametri con * sono obbligatori.

Anno di bilancio *	<input type="text" value="2017"/>	
Anno Competenza *	<input type="text"/>	
Anno del provvedimento di variazione *	<input type="text"/>	
Numero del provvedimento di variazione *	<input type="text"/>	
Tipologia del provvedimento di variazione: *	<input type="text"/>	
Data del provvedimento di variazione (gg/mm/aa)	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Nessun valore <input checked="" type="radio"/>
Data protocollo provvedimento di variazione (gg/mm/aa)	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Nessun valore <input checked="" type="radio"/>
Numero protocollo provvedimento di variazione	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Nessun valore <input type="radio"/>
Organo che ha emesso il provvedimento: *	<input type="text"/>	
Anno di esercizio del provvedimento precedente	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Nessun valore <input type="radio"/>
Numero del provvedimento precedente	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Nessun valore <input type="radio"/>

Compilare almeno i parametri obbligatori e premere “conferma”. Il sistema mostra la videata:

	MANUALE UTENTE Variazioni di Bilancio CONTABILIA	Pag. 34 di 51
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------

✕
 Il report è in corso di elaborazione. Il download verrà avviato automaticamente dal sistema. Attendere che il download sia completato e successivamente premere Ok.

ok

Aspettare che il sistema generi il report, salvarlo e poi Premere “ok” per uscire.

Elenco dei report disponibili e dei parametri (obbligatori se non indicato altrimenti):


1. Allegato 8/1 – Allegato delibera variazione – Informazioni per il Tesoriere (BILR024)

- a. anno di bilancio – obbligatorio, precompilato
- b. anno competenza – obbligatorio
- c. anno del provvedimento di variazione – obbligatorio
- d. numero del provvedimento di variazione – obbligatorio
- e. tipologia del provvedimento di variazione – obbligatorio
- f. data del provvedimento di variazione
- g. data protocollo del provvedimento di variazione
- h. numero protocollo del provvedimento di variazione
- i. organo che ha emesso il provvedimento – obbligatorio
- j. anno di esercizio del provvedimento precedente
- k. numero del provvedimento precedente

NOTA: Si sottolinea l’importanza di effettuare questa stampa non appena la variazione è definitiva, in quanto la ristampa di una variazione, qualora siano successivamente passate altre variazioni, contiene dati non attendibili.

2. Allegato 8/1 – Allegato delibera variazione in bozza – Informazioni per il Tesoriere (BILR119)

- a. anno di bilancio – obbligatorio, precompilato
- b. anno competenza – obbligatorio

	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Variazioni di Bilancio</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 35 di 51</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	----------------------

- c. anno del provvedimento di variazione – obbligatorio
- d. numero del provvedimento di variazione – obbligatorio
- e. tipologia del provvedimento di variazione – obbligatorio
- f. data del provvedimento di variazione
- g. data protocollo del provvedimento di variazione
- h. numero protocollo del provvedimento di variazione
- i. anno di esercizio del provvedimento precedente
- j. numero del provvedimento precedente

3. Allegato 8/2 – Allegato delibera di variazione del fondo pluriennale vincolato (BILR139)


- a. anno di bilancio – obbligatorio, precompilato
- b. anno competenza – obbligatorio
- c. anno del provvedimento di variazione – obbligatorio
- d. numero del provvedimento di variazione – obbligatorio
- e. tipologia del provvedimento di variazione – obbligatorio
- f. data del provvedimento di variazione
- g. data protocollo del provvedimento di variazione
- h. numero protocollo del provvedimento di variazione
- i. organo che ha emesso il provvedimento – obbligatorio

4. Allegato 8/2 – Allegato delibera di variazione in bozza del fondo pluriennale vincolato (BILR140)

- a. anno di bilancio – obbligatorio, precompilato
- b. anno competenza – obbligatorio
- c. anno del provvedimento di variazione – obbligatorio
- d. numero del provvedimento di variazione – obbligatorio
- e. tipologia del provvedimento di variazione – obbligatorio

5. Allegato 8/3 – Allegato variazioni in esercizio o gestione provvisoria (BILR149)

- a. anno di bilancio – obbligatorio, precompilato
- b. anno del provvedimento di variazione
- c. numero del provvedimento di variazione

	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Variazioni di Bilancio</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 36 di 51</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	----------------------

- d. tipologia del provvedimento di variazione
- e. Stampa intera intestazione e timbro dell’Ente (SI/NO) – obbligatorio – default SI
- f. Numero allegato
- g. Data protocollo
- h. Numero protocollo
- i. Comunicazione stanziamenti in vigenza di – obbligatorio – valori:
 - Esercizio provvisorio (default)
 - Gestione provvisoria
- j. Dati di dettaglio (SI/NO) – obbligatorio – default SI


3.2 STAMPA VARIAZIONE DI PEG IN BOZZA

Selezionare la voce “Report di Utilità” dal menu 7 – Reportistica.



Il sistema propone l’elenco dei report disponibili:

Report di Utilità

Nome report		
Giornaliera dei pagamenti (BILR063 - EX BPI120)	PDF	XLS
Quadro riassuntivo (BILR064 - EX BBF316)	PDF	XLS
Stampa delle variazioni in bozza (BILR068)	 PDF	XLS
Rendiconto legge 421 (BILR069)	PDF	XLS

[indietro](#)

Selezionare il report “Stampa delle variazioni in bozza (BILR068)”, cliccando sul formato desiderato (nell’esempio PDF). Questo report è la stampa della variazione di PEG.

Il sistema propone la videata con i parametri di ricerca.

Parametri


I parametri con * sono obbligatori.

Anno di bilancio *

Elenco Variazioni *

Anno Variazioni *

[Conferma](#) [Annulla](#)

	MANUALE UTENTE Variazioni di Bilancio CONTABILIA	Pag. 38 di 51
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------

Compilare i parametri, tutti obbligatori, e premere “conferma”.

Il parametro “Elenco variazioni” accetta un elenco di numeri separati da virgole”.

Il sistema mostra la videata:



Aspettare che il sistema generi il report, salvarlo e poi Premere “ok” per uscire.

3.3 REPORT DWBICO

Sono disponibili 2 report nel DWH; nella cartella 3 – Bilancio (altro) sono presenti i seguenti report:

REP_CAP_011 – Variazioni di Importo Gestione – Entrate e Uscite

REP_CAP_012 – Variazioni di Importo Previsione – Entrate e Uscite


Entrambi i report presentano vari parametri, di cui è obbligatorio solo l’anno di esercizio.

4. ELENCO OPERAZIONI

4.1 INSERIMENTO PROVVEDIMENTO

Dalla videata principale (inserimento o modifica della variazione), premere il pulsante “+” a fianco della riga “provvedimento variazione” (di PEG o di bilancio): il sistema espande la videata per permettere di ricercare ed inserire i dati del provvedimento.

Nell’esempio si inserisce il provvedimento che autorizza la variazione di bilancio, ma le istruzioni sono valide anche per il provvedimento di variazione di PEG.

 provvedimento variazione di bilancio -


È necessario inserire oltre all'anno almeno il numero atto oppure il tipo atto

Anno * Numero Tipo

Struttura Amministrativa Seleziona la Struttura amministrativa Nessuna Struttura Amministrativa Responsabile selezionata

Oggetto Q cerca

Inserire l'anno e il numero o il tipo del provvedimento e premere "cerca". Il sistema mostra i provvedimenti trovati.

 provvedimento variazione di bilancio -

È necessario inserire oltre all'anno almeno il numero atto oppure il tipo atto

Anno * Numero Tipo

Struttura Amministrativa Seleziona la Struttura amministrativa Nessuna Struttura Amministrativa Responsabile selezionata

Oggetto Q cerca


Elenco provvedimenti trovati

Anno	Numero	Tipo	Oggetto	Strutt Amm Resp	Stato
<input checked="" type="radio"/>	2017	1233	DC - DELIBERAZIONE CONSIGLIO REGIONALE	Prova provvedimento per variazione di bilancio	PROVISORIO
<input type="radio"/>	2017	1234	DC - DELIBERAZIONE CONSIGLIO REGIONALE	Prova provvedimento per variazione di bilancio	00-cdc 00 CRP DEFINITIVO

1 - 2 di 2 risultati « inizio ← prec. 1 succ. → fine »

seleziona deseleziona

Selezionare il provvedimento corretto e premere "seleziona". Il sistema chiude la parte di videata necessaria alla selezione del provvedimento e ne mostra i dati nella pagina principale.

 provvedimento variazione di bilancio: 2017 / 1233 / DC - DELIBERAZIONE CONSIGLIO REGIONALE +

4.2 INSERIMENTO CAPITOLO NELLA VARIAZIONE

Per inserire un capitolo in una variazione andare nella sezione di Ricerca capitolo e selezionare il tipo capitolo (entrata o spesa), inserire il numero del capitolo e l'articolo e premere "cerca". L'anno è già compilato con il valore dell'anno di competenza della variazione scelto nella pagina precedente (2 – definisci).

Il sistema mostra a cascata i dati del capitolo ricercato come mostrato nella maschera sottostante.

Ricerca capitolo

Capitolo Entrata Spesa

Anno: 2019 Capitolo: 200 Articolo: 0 Stato: VALIDO [Q cerca](#)

[nuovo capitolo](#)

Risultati della ricerca

Anno: 2019 Capitolo/Articolo: 200 / 0 Tipo: DAM-Disavanzo amministrazione Descrizione: DISAVANZO FINANZIARIO ALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE

		2018	Residui 2019	2019	2020	2021	>2021
Competenza	Stanziamiento	55.000.743,44	0,00	55.000.743,44	55.000.743,44	55.000.743,44	0,00
	Impegnato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Disponibilita Impegnare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Da attribuire	Stanziamiento	0,00	0,00	55.000.743,44	55.000.743,44	55.000.743,44	0,00
	Impegnato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Residuo	Presunti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Effettivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cassa	Stanziamiento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Pagato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

[annulla capitolo](#)

Modifica gli importi

Inserire gli importi di variazione e premere "inserisci modifiche"

Modifica gli importi

Componenti

nuova componente

Componente Tipo

Importo 2020 Importo 2021 Importo 2022 **aggiungi componente**

		Da eliminare sul capitolo	Importo 2020	Importo 2021	Importo 2022		
parte fresca	Stanziamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Da attribuire		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 - 2 di 2 risultati


Stanziamiento

Competenza 2020 Residuo 2020 Cassa 2020

Competenza 2021 Competenza 2022

indietro **inserisci modifiche** **salva e prosegui**

Qualora venga inserita una variazione negativa su un capitolo di Spesa, il sistema verifica che ci sia disponibilità ed eventualmente segnala l'errore bloccante (non è infatti possibile inserire variazioni negative in sfondamento).

 **Attenzione!!**

BIL_ERR_0004 - Disponibilita' insufficiente: Stanziamiento residuo insufficiente per il capitolo 2017/2017/11021/1. Disponibilita' variare (stanziamiento): 0,00; importo variazione (stanziamiento): -100,00

Se i controlli vengono passati, il sistema mostra i dati delle modifiche inserite nella parte superiore della maschera, nella sezione "Elenco modifiche in variazione".

Inserisci Variazione
Numero: 57

1 Scegli
2 Definisci
3 Specifica
4 Riepilogo

Num. variazione 57
Stato BOZZA
Applicazione GESTIONE
Tipo Variazione VA - Variazione di bilancio

Elenco modifiche in variazione

Capitolo	Competenza 2020	Residuo 2020	Cassa 2020	Competenza 2021	Competenza 2022
Non sono presenti capitoli associati alla variazione.					
Totale entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Differenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

0 risultati « inizio ← prec. succ. → fine »

[ricerca capitolo associato a variazione](#)

Per inserire la variazione su un altro capitolo, premere “ Ricerca capitolo” e ripetere le operazioni descritte in precedenza .

4.3 CREAZIONE NUOVO CAPITOLO

NOTE:

- 1) il capitolo nuovo creato in una variazione NON è utilizzabile in altre variazioni finché quella che lo ha creato non è definitiva. Si consiglia quindi di creare i nuovi capitoli dalle funzioni di inserimento capitolo dei menu “1 – bilancio di previsione” o “2 – bilancio di gestione” e successivamente associarli alla variazione.
- 2) i capitoli nuovi, creati in una variazione, rimangono in stato provvisorio finché la variazione non diventa definitiva. Pertanto se per essi, oltre ad essere creati, vengono anche indicati degli importi, tali importi non saranno presenti in report come BILR110, BILR111 e BILR112 che permettono di stampare la situazione della gestione integrata dagli importi presenti nelle variazioni in bozza indicate come parametro in fase di esecuzione; per fare in modo che detti importi siano esposti (nella casistica sopra descritta), occorre che i capitoli siano creati dalle apposite funzioni di inserimento capitolo.

Dalla videata principale (inserimento o modifica della variazione) selezionare il tipo di capitolo (entrata o spesa) come per ricercare il capitolo e premere “nuovo capitolo”. Il sistema mostra la videata di inserimento del capitolo.

Caso 1 - Capitolo di Spesa

Inserimento Capitolo 20000 / 1

Anno Capitolo Articolo

Descrizione *

Descrizione Articolo

Missione *

Programma *

Cofog

Titolo *

Macroaggregato *

P.d.c. finanziario * U.1.03.01.01.000-Giornali, riviste e pubblicazioni

SIOPE SIOPE SOSTITUITO DA V LIV. PDC

Struttura Amministrativa Responsabile * 000 - 00-0dc00 CRP

Tipo capitolo

Impegnabile

Altri dati +

Stanziamanti

	2017	2018	2019
Competenza	0,00	0,00	0,00
Residuo	0,00		
Cassa	0,00		

Inserire il numero, l'articolo e la descrizione del nuovo capitolo; se necessario inserire anche la descrizione dell'articolo.

Selezionare le codifiche di bilancio:

- obbligatorie: missione, programma, titolo, macroaggregato, p.d.c. finanziario
- opzionali: cofog, siope.

Selezionare la struttura amministrativa e il tipo di capitolo; qualora il capitolo non fosse impegnabile deselezionare il corrispondente flag "impegnabile".

Per inserire i dati aggiuntivi premere sul "+" della riga "altri dati": il sistema espande la videata.

Altri dati

Tipo Finanziamento

Rilevante IVA

Funzioni delegate dalla Regione

Tipo fondo

Spesa Ricorrente Non ricorrente

Codifica identificativo del perimetro sanitario

Codifica transazione UE

Codifica politiche regionali unitarie

UPB di Spesa

Capitolo di Giunta correlato

Note

Valorizzare i dati desiderati e premere “salva”.

Il sistema genera il nuovo capitolo e torna alla videata della variazione, inserendo il capitolo nella tabella dei capitoli associati alla variazione con importo 0.

Caso 2 - Capitolo di Entrata

Inserimento Capitolo

Anno Capitolo * Articolo *

Descrizione *

Descrizione Articolo

Titolo *

Tipologia *

Categoria *

P.d.C. finanziario * Nessun P.d.C. finanziario selezionato

SIOPE SIOPE SOSTITUITO DA V LIV. PDC

Struttura Amministrativa Responsabile * Nessuna Struttura Amministrativa Responsabile selezionata

Tipo capitolo

Accertabile

Altri dati

Stanziamenti

	2017	2018	2019
Competenza	0,00	0,00	0,00
Residuo	0,00		
Cassa	0,00		

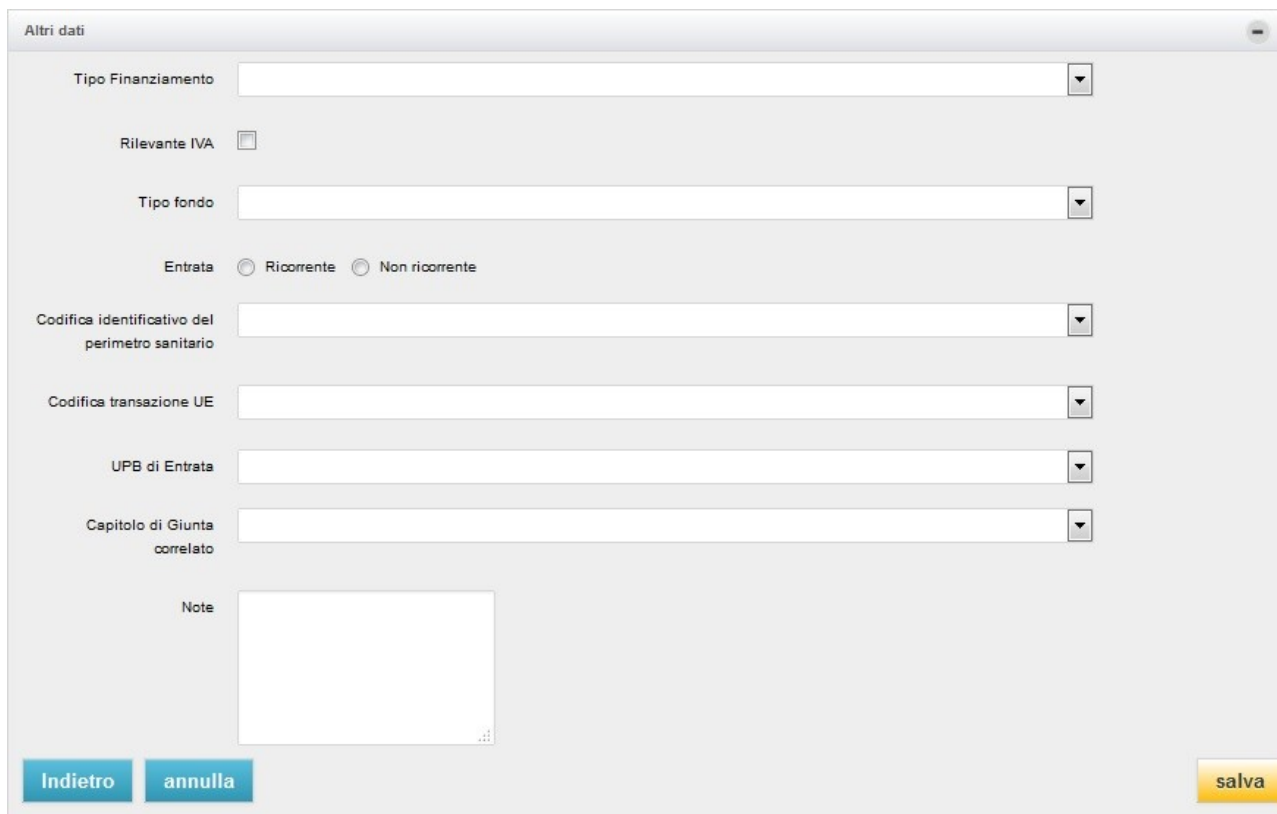
Inserire il numero, l'articolo e la descrizione del nuovo capitolo; se necessario inserire anche la descrizione dell'articolo.

Selezionare le codifiche di bilancio:

- obbligatorie: titolo, tipologia, categoria, p.d.c. finanziario
- opzionali: siope

Selezionare la struttura amministrativa e il tipo di capitolo; qualora il capitolo non fosse accertabile deselezionare il corrispondente flag "accertabile".

Per inserire i dati aggiuntivi premere sul “+” della riga “altri dati”: il sistema espande la videata.



Valorizzare i dati desiderati e premere “salva”.

Il sistema genera il nuovo capitolo e torna alla videata della variazione, inserendo il capitolo nella tabella dei capitoli associati alla variazione con importo 0.

Nell’esempio è stato creato il nuovo capitolo di spesa S-2017/20000/1.

Elenco modifiche

Capitolo	Competenza	Residuo	Cassa		
E-2017/10/0	1.000,00	0,00	1.000,00		
S-2017/11020/2	200,00	0,00	200,00		
S-2017/20000/1 (NUOVO)	0,00	0,00	0,00		
Totale entrate	1.000,00	0,00	1.000,00		
Totale spese	200,00	0,00	200,00		
Differenza	800,00	0,00	800,00		

1 - 3 di 3 risultati « inizio — prec. **1** succ. — fine »

[nuova ricerca](#)

Per assegnare contestualmente lo stanziamento al nuovo capitolo è necessario andare in modifica (cfr. § modifica importo in variazione).

4.4 RICERCA CAPITOLO ASSOCIATO A VARIAZIONE

Dalla videata principale (inserimento o modifica della variazione), premere il pulsante “ricerca capitolo associato a variazione”: il sistema espande la videata per permettere di ricercare un capitolo.

[ricerca capitolo associato a variazione](#)

Ricerca capitolo nella variazione

Capitolo Entrata Spesa

Anno Capitolo Articolo [Q cerca](#)

[Esporta capitoli in Excel](#) [Esporta capitoli in Excel \(XLSX\)](#)

Selezionare il tipo (entrata o spesa) e digitare il numero di capitolo e l’articolo e premere “cerca”: il sistema mostra i dati della variazione per quel capitolo.

Modifica Stanziamenti Capitolo 200 / 0

Componenti

[nuova componente](#)

parte	Stanziamiento	Da eliminare sul capitolo	Importo 2020	Importo 2021	Importo 2022		
fresca		<input type="checkbox"/>	10,00	0,00	0,00		

1 - 1 di 1 risultati

Stanziamenti

Competenza 2020 Residuo 2020 Cassa 2020

Competenza 2021 Competenza 2022

[chiudi](#) [aggiorna modifica](#)

Se necessario modificare gli importi e premere “aggiorna modifica”, altrimenti premere “chiudi”. Il sistema torna alla videata principale, eventualmente aggiornando i dati nella tabella.

4.5 MODIFICA IMPORTO VARIAZIONE SU CAPITOLO

Per modificare l’importo su un capitolo già presente nella variazione andare nella sezione “elenco modifiche”. Se la variazione contiene molti capitoli è possibile, anziché sfogliare tutte le pagine, effettuare la ricerca di un capitolo (cfr. § [ricerca capitolo](#)).

Inserisci Variazione Numero: 59

1 Scegli 2 Definisci 3 Specifica 4 Riepilogo

Num. variazione 59
Stato BOZZA
Applicazione GESTIONE
Tipo Variazione VA - Variazione di bilancio

Elenco modifiche in variazione

Capitolo	Competenza 2020	Residuo 2020	Cassa 2020	Competenza 2021	Competenza 2022		
S-2020/200/0	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00		
Totale entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Totale spese	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00		
Differenza	-10,00	0,00	-10,00	0,00	0,00		

1 - 1 di 1 risultati

[ricerca capitolo associato a variazione](#)

Selezionare la matita in corrispondenza del capitolo di cui si deve aggiornare l'importo di variazione il sistema mostra la maschera sottostante.

Modifica Stanziamenti Capitolo 200 / 0

Componenti

nuova componente

	Da eliminare sul capitolo	Importo 2020	Importo 2021	Importo 2022		
parte fresca	Stanziamiento <input type="checkbox"/>	10,00	0,00	0,00		

1 - 1 di 1 risultati

Stanziamenti

Competenza 2020	10,00	Residuo 2020	0,00	Cassa 2020	10,00
Competenza 2021	0,00	Competenza 2022	0,00		

chiudi aggiorna modifica

Inserire i nuovi importi e premere “aggiorna modifica”.

4.6 CANCELLAZIONE CAPITOLO DA VARIAZIONE

Per rimuovere l'importo di un capitolo già presente nella variazione andare nella sezione “elenco modifiche”.

Inserisci Variazione Numero: 59

1 Scegli 2 Definisci 3 Specifica 4 **Riepilogo**

Num. variazione: 59
Stato: BOZZA
Applicazione: GESTIONE
Tipo Variazione: VA - Variazione di bilancio

Elenco modifiche in variazione

Capitolo	Competenza 2020	Residuo 2020	Cassa 2020	Competenza 2021	Competenza 2022	
S-2020/2000	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	
Totale entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Totale spese	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	
Differenza	-10,00	0,00	-10,00	0,00	0,00	

1 - 1 di 1 risultati

ricerca capitolo associato a variazione

Ricerca capitolo nella variazione

Capitolo Entrata Spesa

Anno: 2020 Capitolo: 200 Articolo: 0

Selezionare il cestino in corrispondenza del capitolo da eliminare dalla variazione. Il sistema chiede conferma.

Attenzione!!!

Stai per eliminare l'elemento selezionato: sei sicuro di voler proseguire?

Premere “sì, procedi”. Il sistema cancella il capitolo dalla variazione e aggiorna l’elenco.

Informazioni
COR_INF_0008 - Operazione effettuata correttamente

Inserisci Variazione Numero: 59

1 Scegli 2 Definisci 3 Specifica 4 **Riepilogo**


Num. variazione: 59
Stato: BOZZA
Applicazione: GESTIONE
Tipo Variazione: VA - Variazione di bilancio

Elenco modifiche in variazione

Capitolo	Competenza 2020	Residuo 2020	Cassa 2020	Competenza 2021	Competenza 2022
Non sono presenti capitoli associati alla variazione.					
Totale entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Differenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

0 risultati

ricerca capitolo associato a variazione

	MANUALE UTENTE Variazioni di Bilancio CONTABILIA	Pag. 51 di 51
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------

5. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

5.1 ELENCO ITER DI UNA VARIAZIONE

Gli iter di una variazione vengono definiti in fase di inserimento.

L'iter più veloce è quello che prevede 3 stati:

Bozza → Pre-definitiva → Definitiva

Se l'utente vuole tenere traccia del passaggio in Giunta della variazione, in inserimento, seleziona il flag “variazione con approvazione di Giunta”; gli stati dell'iter diventano 4:

Bozza → Giunta → Pre-definitiva → Definitiva

Se l'utente vuole tenere traccia sia del passaggio della variazione sia in Giunta sia in Consiglio, in inserimento, seleziona entrambi i flag “variazione con approvazione di Giunta” e “variazione con approvazione di Consiglio”; gli stati dell'iter diventano 5:

Bozza → Giunta → Consiglio → Pre-definitiva → Definitiva