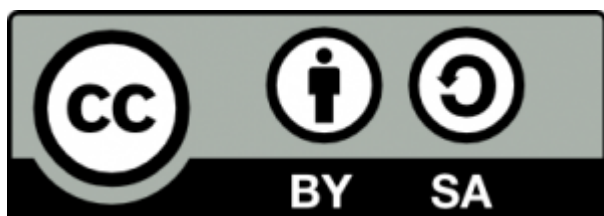


MANUALE UTENTE**Impegni****CONTABILIA**

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

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

Sommarario

Impegni	3
1.1 INSERISCI IMPEGNO	3
1.1.1 Gli stati dell'impegno	9
1.2 INSERIMENTO IMPEGNO PLURIENNALE	10
1.3 RICERCA IMPEGNO	11
1.4 AGGIORNA IMPEGNO	13
1.5 CONSULTA IMPEGNO	15
1.5.1 Consultazione Subimpegno	18
1.5.2 Consultazione Modifiche	18
1.5.3 Consultazione Mutui	19
1.5.4 Consultazione Accertamenti	19
1.6 FUNZIONE DI RIDUZIONE E CONTESTUALE IMPEGNO (IN MODIFICHE DI IMPEGNO)	20

Impegni

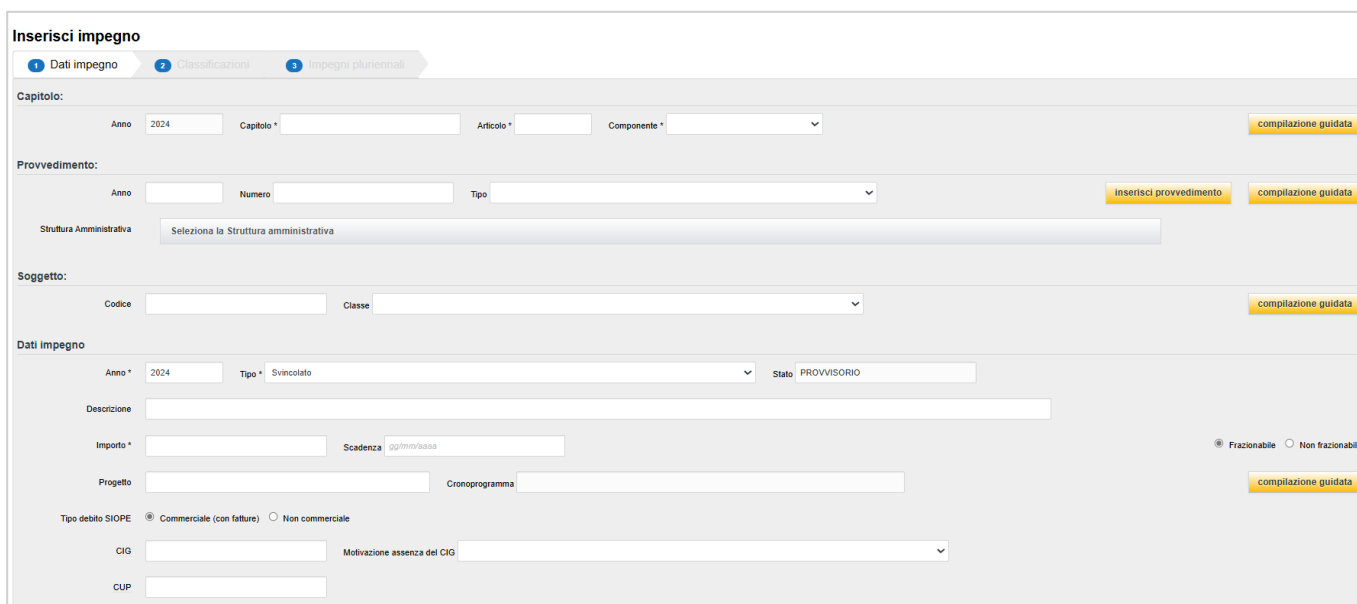
1.1 Inserisci impegno

Si accede al box chiamato 04 – FINANZIARIA – MOVIMENTI.



Foto 1 box 04 Finanziaria e movimenti

L'utente seleziona la voce "Inserisci Impegno" che gli consente di inserire un nuovo impegno e il sistema espone la maschera seguente:



Inserisci impegno

1 Dati impegno 2 Classificazioni 3 Impegni pluriennali

Capitolo:
Anno: 2024 | Capitolo *: | Articolo *: | Componente *: | [compilazione guidata](#)

Provvedimento:
Anno: | Numero: | Tipo: | [Inserisci provvedimento](#) | [compilazione guidata](#)
Struttura Amministrativa: Seleziona la Struttura amministrativa

Soggetto:
Codice: | Classe: | [compilazione guidata](#)

Dati impegno
Anno *: 2024 | Tipo *: Svincolato | Stato: PROVVISORIO
Descrizione: | [compilazione guidata](#)
Importo *: | Scadenza: gg/mm/aaaa | Frazionabile Non frazionabile
Progetto: | Cronoprogramma: | [compilazione guidata](#)
Tipo debito SIOPE: Commerciale (con fatture) Non commerciale
CIG: | Motivazione assenza del CIG: |
CUP: |

foto 2.a schermata inserisci impegno

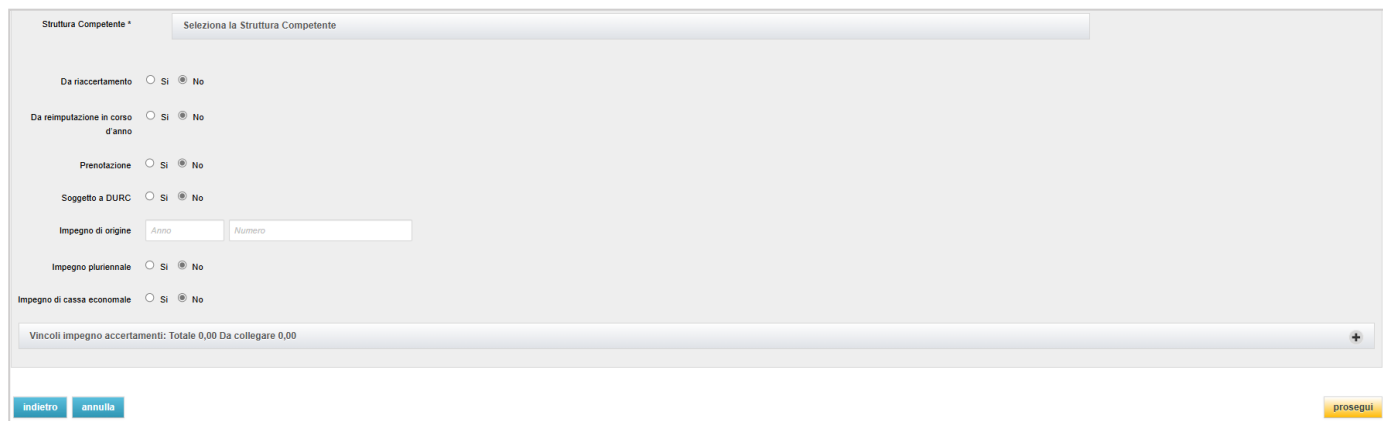


foto 2.b schermata inserisci impegno

Nella prima parte della schermata vengono richiesti obbligatoriamente i dati del capitolo: Anno, Capitolo, Articolo e Componente.

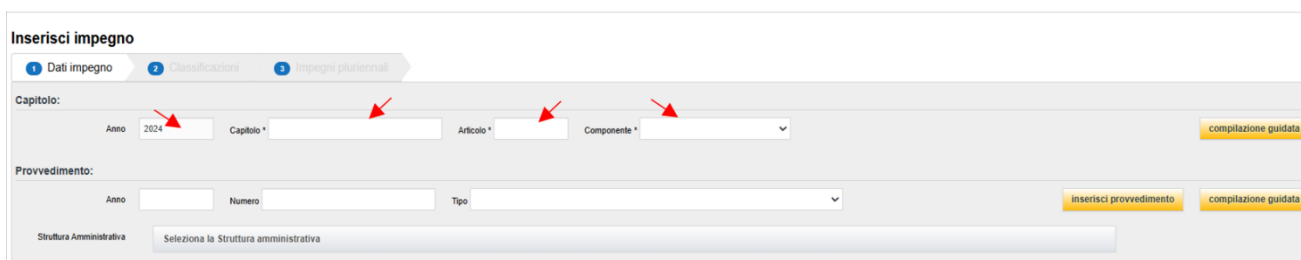
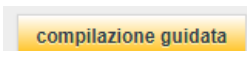


Foto 3.a, compilazione dati impegno - sezione Capitolo

I dati relativi al capitolo e alla componente possono essere inseriti manualmente oppure con la compilazione guidata in fondo a destra e una volta cliccato tale riquadro 

il sistema mostra la schermata sottostante, dove bisognerà compilare obbligatoriamente i campi valorizzati dall'asterisco (*) e poi premere il tasto cerca

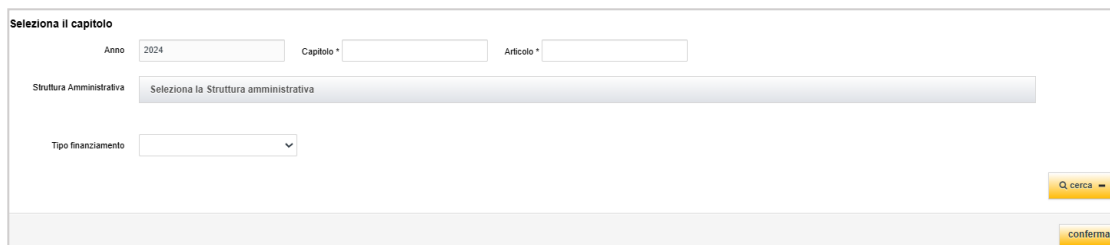


Foto 3.b, compilazione dati impegno - sezione Capitolo, inserimento dati con compilazione guidata

Selezione il capitolo

Anno: Capitolo: Articolo:

Struttura Amministrativa:

Tipo finanziamento:

Elenco Capitoli

Capitolo	Classificazione	Disponibile 2024	Disponibile 2025	Disponibile 2026	Struttura Amm. Resp.	P.d.C. Finanziario
<input checked="" type="radio"/> 801013/0/1	1	695.442,00	0,00	0,00	A1006E	U.1.01.01.01.000

Foto 3.c, compilazione dati impegno - sezione Capitolo, inserimento dati con compilazione guidata view elenco capitoli

Dopo aver cliccato sul pulsante “Cerca” il sistema propone i risultati della ricerca con il dettaglio delle disponibilità complessive del capitolo declinate all’interno del triennio autorizzatorio. Attraverso la selezione del radio button del capitolo che si vuole consultare viene mostrato il dettaglio della disponibilità ad impegnare del capitolo per singola Componente di Bilancio.

Tipo finanziamento:

Elenco Capitoli

Capitolo	Classificazione	Disponibile 2024	Disponibile 2025	Disponibile 2026	Struttura Amm. Resp.	P.d.C. Finanziario
<input checked="" type="radio"/> 801013/0/1	1	695.442,00	0,00	0,00	A1006E	U.1.01.01.01.000
	Componente					
	parte fresca	695.442,00	0,00	0,00		

Selezione Componente:

Foto 3.d, compilazione dati impegno - sezione Capitolo, inserimento dati con compilazione guidata con filtri

Il pulsante “Visualizza dettaglio” permette all’utente di avere un quadro completo degli stanziamenti sul capitolo o di filtrarli tramite la voce “Seleziona Componente”. Al click della voce “Competenza” la tabella si espande mostrando la declinazione per singola Componente di Bilancio come mostrato di seguito.

Stanziamenti

		2023		Residui 2024		2024		2025		2026		> 2026	
		Iniziale	Finale	Iniziale	Finale	Iniziale	Finale	Iniziale	Finale	Iniziale	Finale	Iniziale	Finale
Competenza	Stanziamiento	0,00	948.303,81	0,00	0,00	695.442,00	695.442,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Impegnato		948.303,81		207.865,92		0,00		0,00		0,00		0,00
Residuo	Presunti	0,00	0,00	207.865,92	207.865,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Effettivi	0,00	0,00	0,00	207.865,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cassa	Stanziamiento	0,00	948.303,81	0,00	0,00	903.307,92	903.307,92	0,00	0,00				
	Pagato	0,00	740.437,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				

[conferma](#)

Foto 3.e, compilazione dati impegno - sezione Capitolo, inserimento dati con compilazione tabella stanziamenti

Dopo la conferma il sistema mappa i dati inseriti e torna alla maschera principale per continuare con la procedura di assunzione dell'impegno. Ai fini dell'inserimento di un impegno definitivo un altro dato obbligatorio è il provvedimento da inserire con le stesse modalità sopra indicate (manualmente oppure attraverso la compilazione guidata).

1 Dati impegno 2 Classificazioni 3 Impegni pluriennali

Capitolo 2024 / 801013 / 0 / 1 - STIPENDI EI GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - tipo Finanziamento: FONDI REGIONALI

Anno 2024 Capitolo 801013 Articolo 0 Componente parte fresca [compilazione guidata](#)

Provvedimento:

Anno Numero Tipo [inserisci provvedimento](#) [compilazione guidata](#)

Struttura Amministrativa Seleziona la Struttura amministrativa

Foto 3.f, compilazione dati impegno - sezione Provvedimento

N.B. Lo stato del provvedimento è sempre uguale allo stato dell'impegno; se il provvedimento è provvisorio lo sarà anche l'impegno, se il provvedimento è definitivo lo sarà anche l'impegno.

Anche il soggetto o la classe di soggetti è un dato obbligatorio, da inserire con le stesse modalità sopra citate.

Provvedimento:

Anno 2024 Numero 1 Tipo ATTO DIRIGENZIALE [inserisci provvedimento](#) [compilazione guidata](#)

Struttura Amministrativa Seleziona la Struttura amministrativa

Soggetto:

Codice 85856 Classe 100000 - PROGETTO [compilazione guidata](#)

Foto 3.g, compilazione dati impegno - sezione Soggetto

N.B. Se non viene indicato il soggetto o la classe di soggetti l'impegno sarà posto in stato definitivo non è liquidabile. Sarà quindi necessario subimpegnare l'impegno per poter indicare diversi soggetti. Sullo stato degli impegni si rimanda l'approfondimento al capitolo 5.1.1 GLI STATI DELL'IMPEGNO.

E' necessario indicare l'importo, la descrizione dell'impegno ed i dati contrassegnati con l'asterisco.

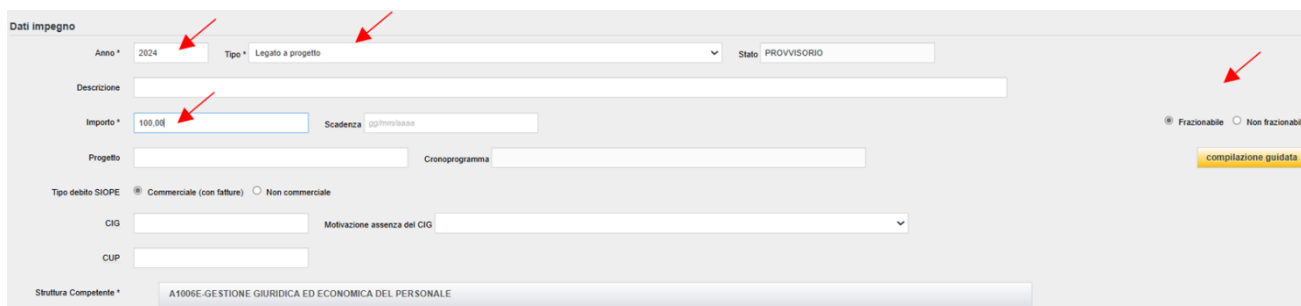


Foto 3.h, compilazione dati impegno - sezione Dati Impegno

In questa sezione l'utente deve indicare il tipo debito SIOPE e la Struttura Competente. Il Tipo debito SIOPE bisogna selezionare una tra le opzioni Commerciale (con fattura) e Non commerciale. Selezionando commerciale bisogna inserire il CIG o Motivazione assenza del CIG, mentre per il Non commerciale non sono necessari ulteriori inserimenti. Per la Struttura Competente essa viene valorizzata in automatico dal sistema dopo aver indicato il capitolo sul quale assumere l'impegno ma, il campo può comunque essere editato al fine di selezionare un settore, appartenente alla propria o altrui direzione. Cliccando sulla barra relativa alla struttura competente si ha accesso ad una tree-view che permette di selezionare puntualmente un settore di riferimento (struttura di II livello) come mostrato nell'esempio che segue.

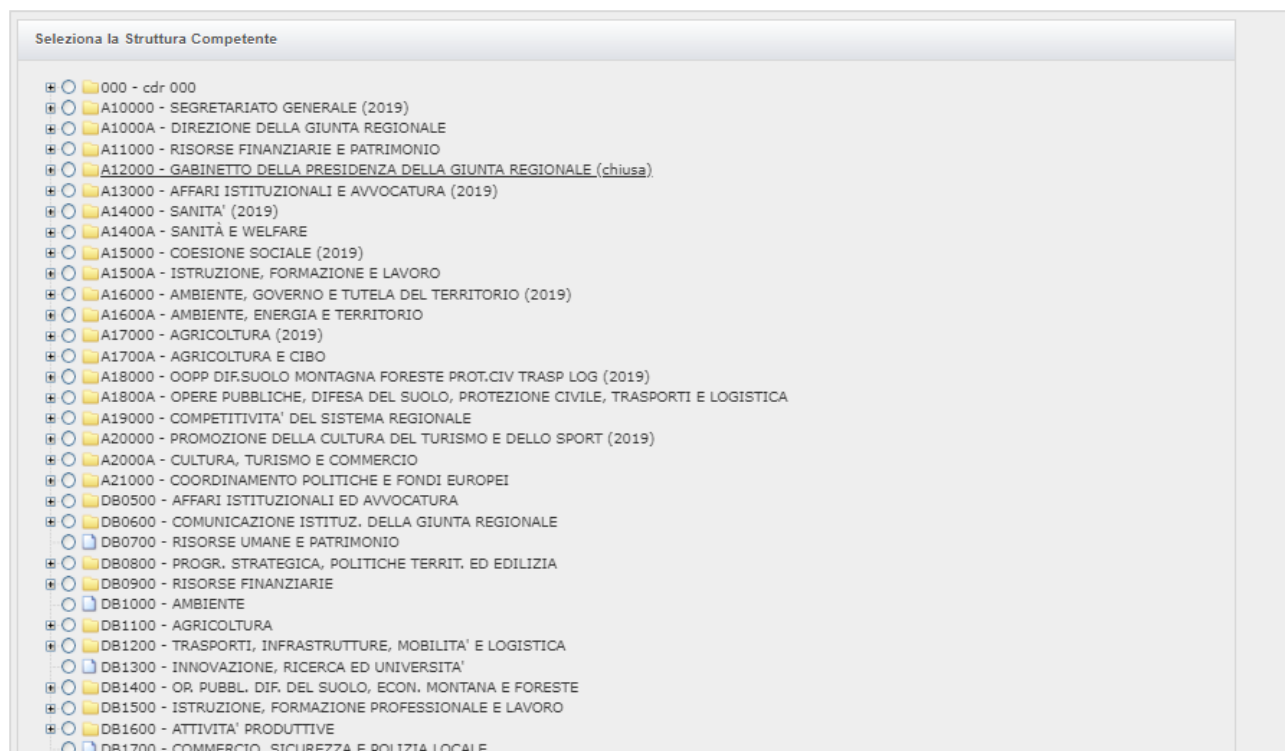


Foto 3.i, compilazione dati impegno - sezione Struttura Componente

Se l'impegno è associato ad una persona fisica con P.iva o ad una persona giuridica va flaggato il campo soggetto a DURC.



Foto 3.j, compilazione dati impegno - sezione Soggetto a DURC

A seguire nella schermata principale d'inserimento dell'impegno, nella parte inferiore è presente la sezione dedicata ai vincoli. L'utente clicca sulla barra "Vincoli Impegni accertamenti", poi sul pulsante "Inserisci vincolo" e al termine dell'inserimento dei dati relativi all'accertamento clicca su "Aggiungi vincolo".

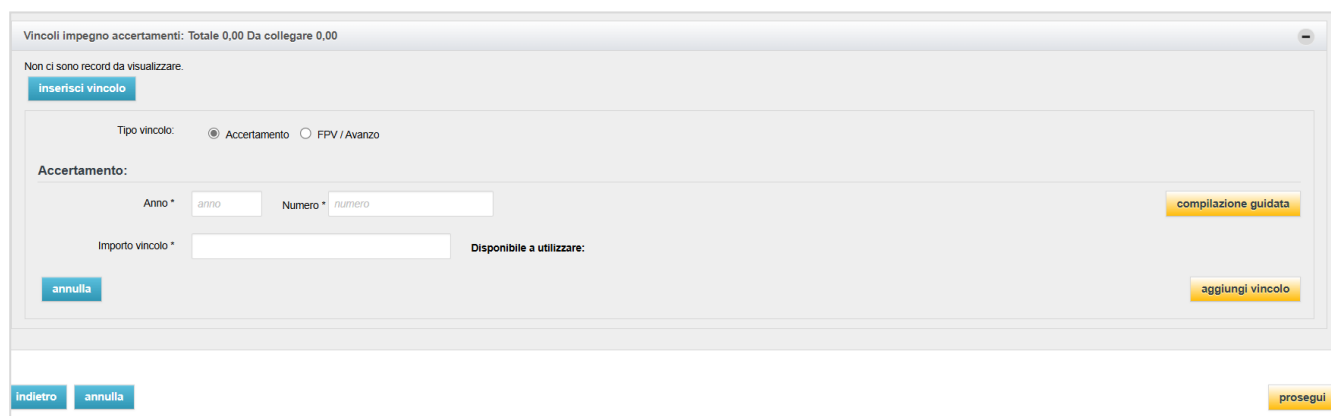


Foto 3.k, compilazione dati impegno - sezione Vincoli impegno accertamenti

N.B. Qualsiasi vincolo inserito deve rispettare le seguenti condizioni:

Macrotipo Fresco: vincolo impegno-accertamento siglabile soltanto fra impegni e accertamenti contabilmente imputati alla medesima annualità.

Macrotipo FPV: vincolo impegno-accertamento siglabile soltanto fra impegni e accertamenti contabilmente imputati ad annualità differenti con: $Anno_{ACC} < Anno_{IMP}$. Nel caso in cui non fosse possibile risalire all'accertamento che fornisce copertura all'impegno verrà mantenuto l'utilizzo del vincolo verso FPV (FPVSC o FPVCC).

Macrotipo Avanzo: vincolo impegno-accertamento siglabile soltanto fra impegni e accertamenti contabilmente imputati ad annualità differenti con: $Anno_{ACC} < Anno_{IMP}$. Nel caso in cui non fosse possibile

risalire all'accertamento che fornisce copertura all'impegno verrà mantenuto l'utilizzo del vincolo verso AAM.

Completato l'inserimento dei dati selezionare la funzione “proseguì”, al fine di inserire tutte le codifiche di bilancio.

L'impegno eredita dal capitolo la missione, il programma e il P.d.C. finanziario, che deve attestarsi al V livello. Occorre indicare la codifica transazione europea, SIOPE e ricorrente/non ricorrente, prima di selezionare Salva. Per il SIOPE dal 2017 il dato non deve essere più gestito dall'utente in quanto viene automaticamente determinato dal piano dei conti finanziario (è lo stesso codici del V livello del piano dei conti finanziario escludendo i puntini separatori).

Foto 4 compilazione dati impegno – scheda 2 Classificazioni

Ora non resta che cliccare sul bottone salva in basso a destra e ci apparirà un messaggio di conferma in alto a destra.

Foto 5 compilazione dati impegno – messaggio di conferma salvataggio

1.1.1 GLI STATI DELL'IMPEGNO

A seconda che si compilino alcuni campi nella fase di inserimento di un impegno essi possono avere i seguenti stati:

P – PROVVISORIO- Un impegno è in stato provvisorio se si verifica una delle due condizioni sotto riportate:

- non è stato indicato il provvedimento autorizzativo;
- è stato indicato il provvedimento autorizzativo ma il provvedimento (o atto) si trova ancora in stato provvisorio (non è ancora esecutivo);

D – DEFINITIVO- Un impegno è in stato definitivo se sono soddisfatte tutte le condizioni sotto riportate:

- il provvedimento associato all’impegno è definitivo;
- è indicato un soggetto o una classe di soggetti;

Su un impegno definitivo non è possibile inserire i sub-impegni.

N – DEFINITIVO NON LIQUIDABILE- Un impegno è in stato definitivo non liquidabile se sono soddisfatte tutte le condizioni sotto riportate:

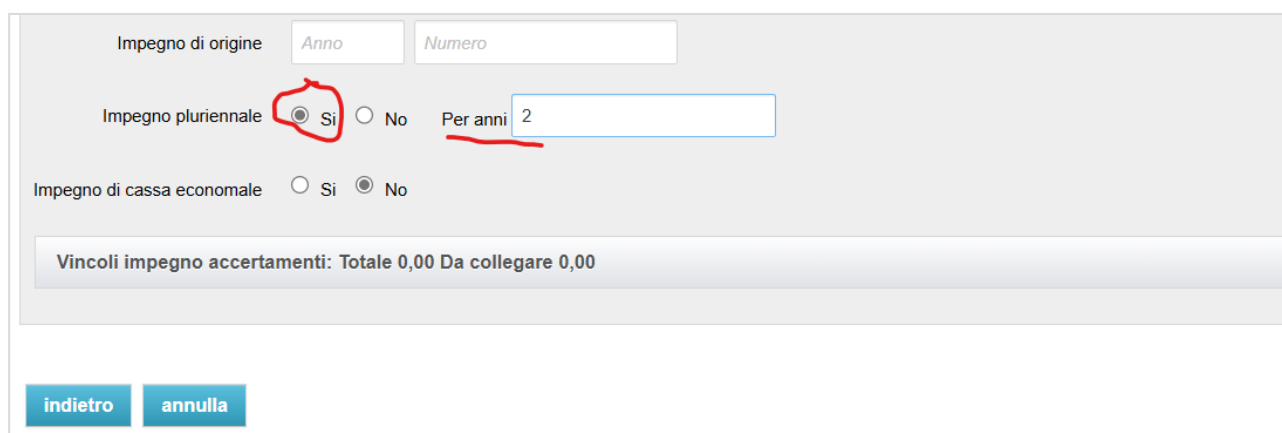
- il provvedimento associato all’impegno è definitivo;
- è privo del soggetto e della classe di soggetto.

Su un impegno definitivo non liquidabile non è possibile liquidare direttamente a partire dall’impegno. Si devono inserire ed utilizzare i sub-impegni.

A – Annullato- L’impegno è stato annullato. E’ possibile annullare solo gli impegni Provvisori. Per gli impegni Definitivi o Definitivi Non Liquidabili occorre portare a 0 l’importo dell’impegno (modifica di impegno).

1.2 Inserimento Impegno Pluriennale

Per l’inserimento di un impegno pluriennale l’utente deve settare a “Si” il radio button “Impegni Pluriennali” presente a ridosso della sezione per l’inserimento dei vincoli (sempre nel folder 1 Dati impegno) e indicare il numero di annualità.



Impegno di origine Anno Numero

Impegno pluriennale Si No Per anni 2

Impegno di cassa economale Si No

Vincoli impegno accertamenti: Totale 0,00 Da collegare 0,00

indietro annulla

Foto 6.a, compilazione dati impegno – Impegno pluriennale

Questo passaggio permette all'utente, dopo aver completato la compilazione dei campi presenti nel folder "Classificazioni" e aver cliccato su "Conferma e Prosegui", di inserire l'impegno nelle sue annualità attraverso la maschera che segue.

Anni di pluriennale: 2

Capitolo 2024/L01013/0/1 - ' -
 Provvedimento 2024/1474 - ALLEGATO ATTO AUTOMATICO - - - - Stato: DEFINITIVO - A1006E - tipo Finanziamento: FONDI REGIONALI
 Soggetto 58150 - '

Anno	Importo	Data Scadenza	Componente	
<input type="text" value="2024"/>	<input type="text" value="50,00"/>	<input type="text" value="31/07/2024"/>	<input type="text" value="parte fresca"/>	<input type="button" value="Pulisci"/>
<input type="text" value="2025"/>	<input type="text" value="50,00"/>	<input type="text" value="12/03/2025"/>	<input type="text" value="parte fresca"/>	<input type="button" value="Pulisci"/>

Foto 6.b, compilazione dati impegno – folder Impegni Pluriennali

In questa schermata l'utente è tenuto ad assicurarsi che ognuna delle righe sia completamente valorizzata o, all'opposto, completamente . Il sistema precompila la tabella assumendo che si tratti di un cronoprogramma costituito da n° impegni di medesimo importo, con medesima data di scadenza su annualità successive e strettamente sequenziali. Nel caso in cui l'utente dovesse presentare esigenze differenti, la modifica dei dati precompilati è agevolata dal pulsante "Pulisci" esposto per ognuna delle righe. Questo, una volta cliccato, non fa altro che svuotare i campi presenti nella corrispondente riga. Dopo aver inserito tutti i dati con il click sul pulsante "Salva" il movimento finanziario di spesa viene inserito ed il sistema provvede a segnalare il numero di impegno assegnato.

1.3 Ricerca Impegno

Sempre dal box 04 – FINANZIARIA – MOVIMENTI è possibile ricercare un impegno inserito in precedenza.

4 - CONTABILITÀ FINANZIARIA - MOVIMENTI

- > Convalida Atto Contabile/Allegato
- > Convalida per Provvisorio di cassa
- > Emissione ordinativi Entrate
- > Emissione ordinativi Spese
- > Gestione Reintroiti
- > Gestisci legami storici
- > Gestisci Provvisorio di Cassa
- > Inserisci Accertamento
- > Inserisci Atto Contabile/Allegato
- > Inserisci Impegno
- > Inserisci Liquidazione
- > Inserisci Ordinativo di Incasso
- > Inserisci Ordinativo di Pagamento
- > Inserisci Provvisorio di Cassa
- > Ricerca Accertamento
- > Ricerca Atto Contabile/Allegato
- ▶ Ricerca Impegno ▶
- > Ricerca Liquidazione

Foto 7 , Ricerca Impegno

Di seguito viene riportata la finestra di ricerca, dove bisogna inserire i dati dell'impegno o compilare altri campi e premere il tasto cerca in alto a destra o in basso a sinistra.

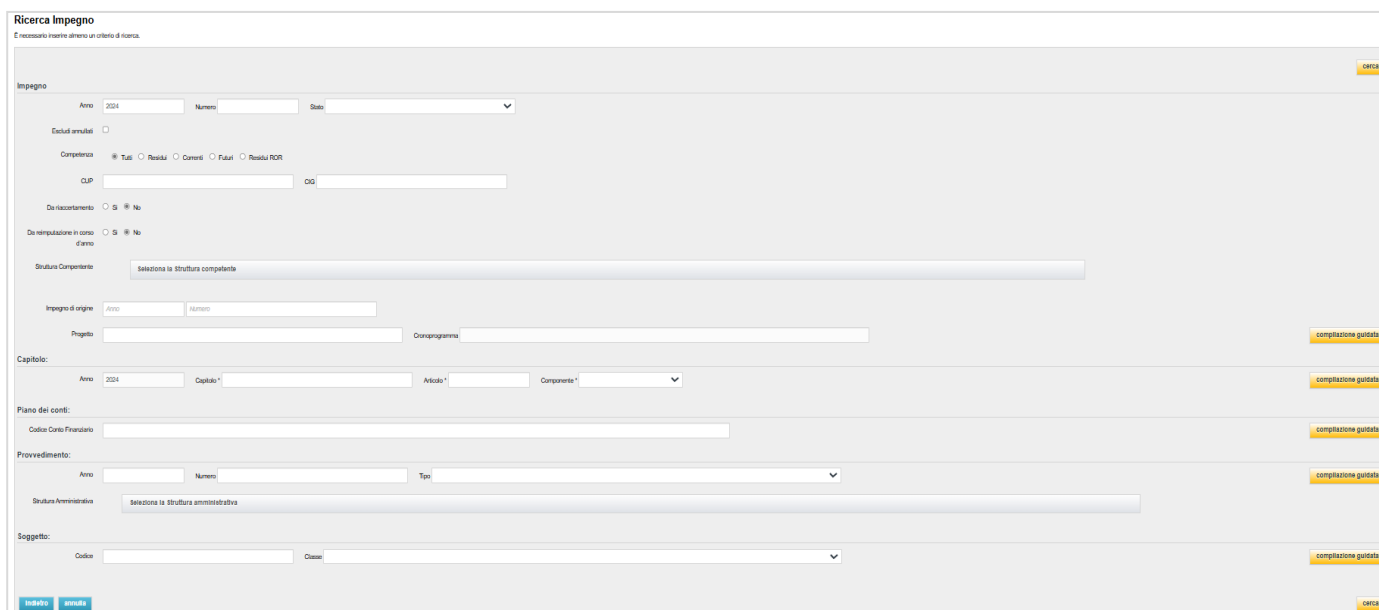


Foto 8 , compilazione campi Ricerca Impegno

e una porzione dei risultati:

Risultati di ricerca Impegni
19527 Risultati trovati

Anno	Numero	Strutt.Comp.	Soggetto	Capitolo	Strutt. Amm.	Componente	Stato	Sub	Pren.	Visto	Provvedimento	Blocco Rag.	Importo	
2019	1	A1501A	319331-BDO ITALIA SPA	2019/114771/0/1	A1501A	Fresco	DEFINITIVO	NO	NO	SI	2015/1110/A15000/AD	SI	899.274,00	Azioni
2019	2	A18000	127404-CONSORZIO ITALIANO COOPERATIVO LABOR	2019/131340/0/1	A1106A	Fresco	DEFINITIVO	NO	NO	SI	2016/208/A11000/AD	SI	1.653,36	Azioni
2019	3	A18000	142483-S.C.R. PIEMONTE SPA	2019/200100/0/1	A18000	Avanzo	DEFINITIVO	NO	NO	SI	2016/3590/A18000/AD	SI	7.000.000,00	Azioni

1 - 10 di 28 risultati

« inizio « prec 1 **2** 3 4 5 succ » fine »

[Inserisci impegni](#)
[Indietro](#)

Foto 9 , risultati di Ricerca Impegni

Premendo il tasto azioni nel riquadro di destra, sarà possibile aggiornare o consultare un impegno precedentemente creato. Spiegheremo i passaggi nei capitoli successivi

1.4 Aggiorna impegno

Dopo aver inserito correttamente un impegno il sistema propone la maschera di aggiornamento.

L'impegno può essere aggiornato cliccando sul pulsante "Azioni" → "Aggiorna".

Blocco Rag.	Importo	
N/A	2.117.481,00	Azioni
N/A	4	<ul style="list-style-type: none"> aggiorna consulta

Foto 10 , Ricerca Impegni – tasto azioni

La schermata presentata dal sistema in entrambi i casi è la seguente:

1 Dati impegno
2 Classificazioni

Capitolo 2024/801013/0/1 - STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DIRIGENTE - PROGRAMMA 0101 - A1006E - tipo Finanziamento: FONDI REGIONALI - COMPONENTE: parte fresca

Provvedimento: 2024 / 1474 - ALLEGATO ATTO AUTOMATICO - - - - Stato: DEFINITIVO

Anno: 2024

Numero: 1474

Tipo: ALLEGATO ATTO AUTOMATICO

completazione guidata
storico modifiche

Struttura Amministrativa: -

Parere finanziario

Parere finanziario

Soggetto: 58150 - BI.VI. SRL - 01735010017

Codice: 58150

Dati impegno

Tipo*: Svicolato

Stato: DEFINITIVO

Descrizione: MANUALE DI PROVA

Importo*: 10,00 Importo iniziale: 10,00

Scadenza: gg/mm/aaaa

Progetto: Cronoprogramma:

Frazionabile Non frazionabile

Tipo debito SIOPE: Commerciale (con fatture) Non commerciale

CIG: Motivazione assenza del CIG: Affidamenti in house

CUP:

Struttura Competente*: A1006E - GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE

storico modifiche

Da riaccertamento: SI No

Da reimputazione in corso d'anno: SI No

Prenotazione: SI No

Soggetto a DURC: SI No

Impegno di origine: Anno: Numero:

Impegno di cassa economale: SI No

Vincoll Impegno accertamenti: Totale 0,00 Da collegare 10,00

Indietro
annulla

ripeti
salva
prosegui

Foto 11, schermata folder 1 per modifica impegno

La maschera di aggiornamento dell'impegno presenta tutti i dati inseriti nella fase di assunzione dell'impegno. Espone i dati relativi al capitolo, alla componente, al provvedimento e i dati dell'impegno. Nella sezione dedicata a quest'ultimi è presente il pulsante "storico modifiche"

accanto alla barra della struttura competente che permette di visualizzare, attraverso apposito pop-up, lo storico costituito dalle informazioni memorizzate in fase di aggiornamento e sostituzione della direzione competente.

N.B. Se il flag "Parere Finanziario" in modifica non è stato selezionato la disponibilità a liquidare di questo impegno è pari a 0.

L'utente modificati i dati nel folder 1 Dati Impegno, può cliccare il riquadro prosegui in basso a destra per effettuare delle modifiche nel folder 2 Classificazioni oppure premere salva qualora non ci fossero ulteriori modifiche da effettuare sull'impegno.

Dalla maschera di aggiornamento dell'impegno è possibile anche, cliccando sui tab posti in alto, inserire se non presenti o aggiornare se inseriti precedentemente i subimpegni e le modifiche che vedremo nei capitoli successivi.

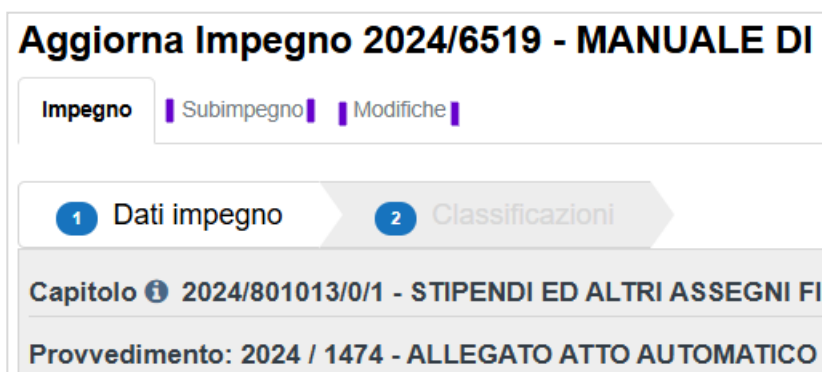


Foto 12, schermata folder 1 per modifica impegno- tab Subimpegno e Modifiche

1.5 Consulta impegno

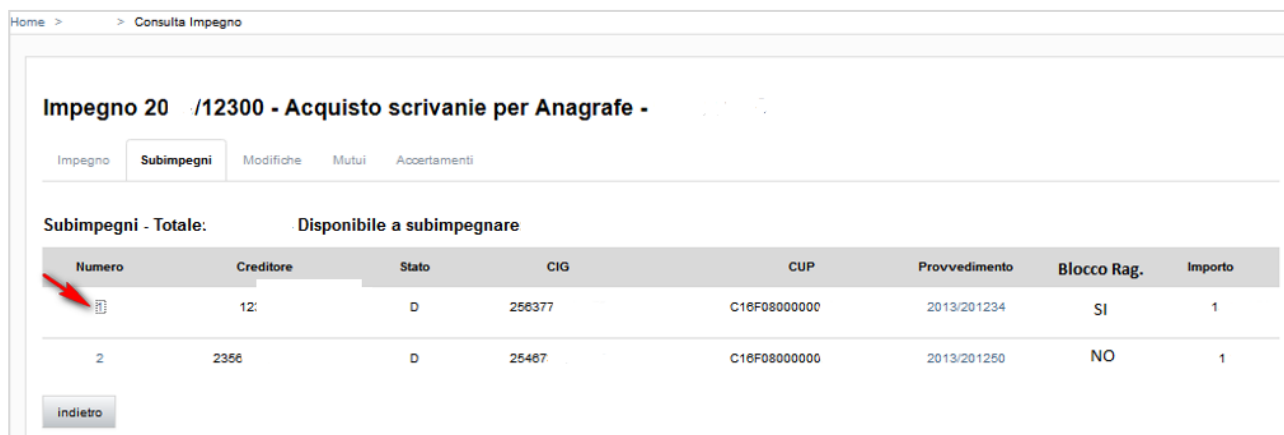
Ricercando l'impegno come nella foto 8 è possibile consultare l'impegno, spuntando il riquadro azioni e selezionare la voce Consulta

Blocco	Rag.	Importo	
	N/A	2.117.481,00	Azioni ▼
	N/A		aggiorna consulta

Foto 13 , Ricerca Impegni – tasto azioni consulta

La maschera di consultazione sarà la seguente:

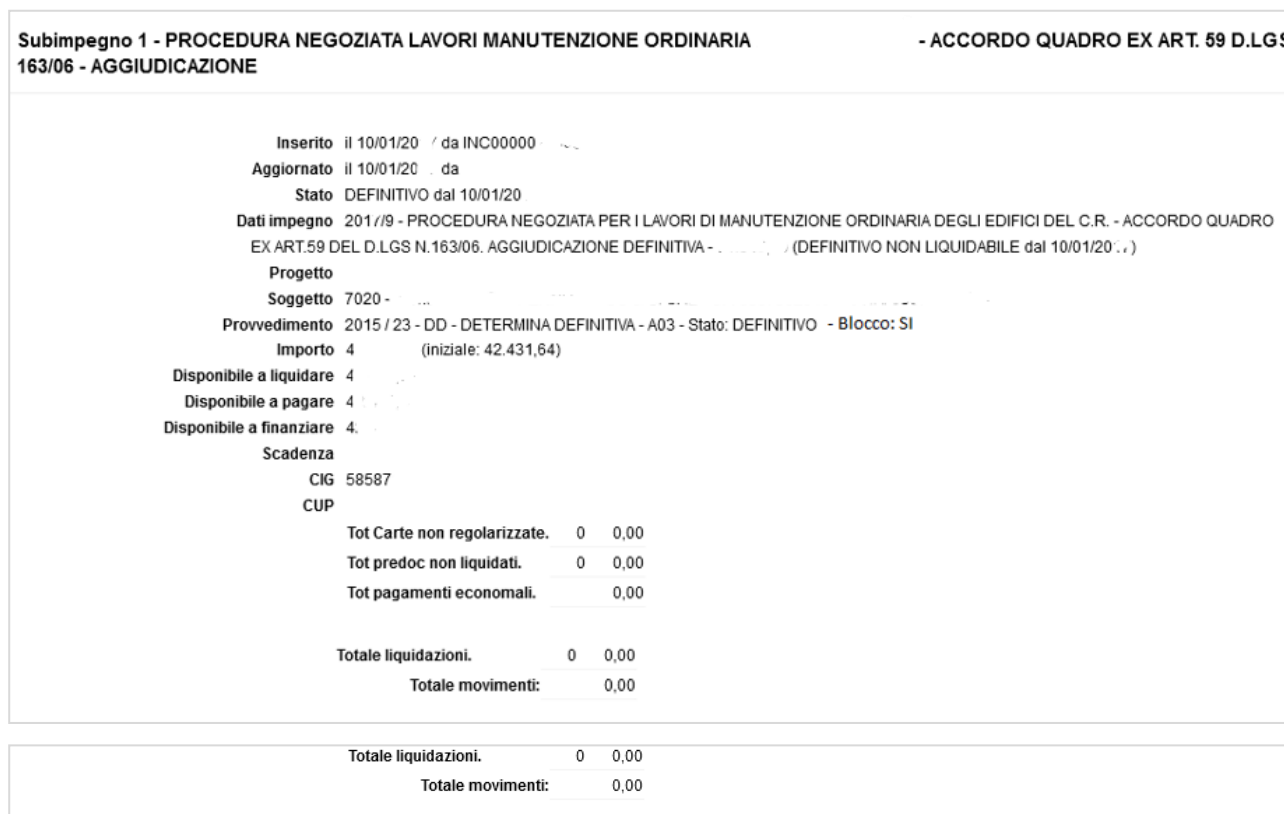
1.5.1 CONSULTAZIONE SUBIMPEGNO



Numero	Creditore	Stato	CIG	CUP	Provvedimento	Blocco Rag.	Importo
12	12	D	256377	C16F08000000	2013/201234	SI	1
2	2356	D	25467	C16F08000000	2013/201250	NO	1

Foto 14.b , Ricerca Impegni – tasto azioni, view di consultazione Subimpegni

Cliccando sul numerino indicato dalla freccia rossa è possibile consultare nel dettaglio il contenuto del Subimpegno



Subimpegno 1 - PROCEDURA NEGOZIATA LAVORI MANUTENZIONE ORDINARIA 163/06 - AGGIUDICAZIONE - ACCORDO QUADRO EX ART. 59 D.LGS

Inserito il 10/01/20 / da INC00000
 Aggiornato il 10/01/20 da
 Stato DEFINITIVO dal 10/01/20
 Dati impegno 201 /9 - PROCEDURA NEGOZIATA PER I LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI EDIFICI DEL C.R. - ACCORDO QUADRO EX ART.59 DEL D.LGS N.163/06. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA - (DEFINITIVO NON LIQUIDABILE dal 10/01/20)
 Progetto
 Soggetto 7020 -
 Provvedimento 2015 /23 - DD - DETERMINA DEFINITIVA - A03 - Stato: DEFINITIVO - Blocco: SI
 Importo 4 (iniziale: 42.431,64)
 Disponibile a liquidare 4
 Disponibile a pagare 4
 Disponibile a finanziare 4
 Scadenza
 CIG 58587
 CUP

Tot Carte non regolarizzate.	0	0,00
Tot predoc non liquidati.	0	0,00
Tot pagamenti economici.		0,00
Totale liquidazioni.	0	0,00
Totale movimenti:		0,00

Foto 14.c , Ricerca Impegni – tasto azioni, view di consultazione Subimpegni

1.5.2 CONSULTAZIONE MODIFICHE

Scorrendo il mouse nel tab vicino è possibile consultare le modifiche

Home > Xxxxx > Consulta Impegno

Impegno 20 /123 - Acquisto scrivanie - 10

Impegno Subimpegni **Modifiche** Mutui Accertamenti

Modifiche

Numero	Sub	Descrizione	Motivo	Stato	Provvedimento	Blocco Rag.	Creditore	Importo
1	0	sedie	xxxxxxxx	D	20 /2	SI	42341	4
2	1	scrivanie	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	A	20 /2	NO		1

indietro

Foto 14.d , Ricerca Impegni – tasto azioni, view di consultazione Modifiche

1.5.3 CONSULTAZIONE MUTUI

Scorrendo il mouse nel tab vicino è possibile consultare i mutui qualora ci fossero

Subimp	Nr. mutuo	Istituto mutuante	Tipo mutuo	Data inizio	Importo attuale	Importo Voce
1.	837	012345 - Banca XXXX	Riscossione completa	01/01/20	1	1
1.	713	012345 - Banca XXXX	Avanz. lavori	01/01/20	9	9

1 - 10 di 28 risultati

« inizio « prec 1 **2** 3 4 5 succ » fine »

Foto 14.e , Ricerca Impegni – tasto azioni, view di consultazione Mutui

1.5.4 CONSULTAZIONE ACCERTAMENTI

Impegno 202 /46 - - 10,00 (DEFINITIVO dal 18/06/202)

Impegno Subimpegni Modifiche Mutui **Accertamenti**

Accertamenti

Anno	Numero	Descrizione	Capitolo	Importo	Importo Vincolo	di cui pending per reimp. provv.
202	3	PROGETTO A2E - ALPI EFFICIENZA ENERGETICA APPROVAZIONE COLLABORATRICE A TERMINE ALTAMENTE QUALIFICATO/A	202/289 / / 0/1	10	10,00	3,00

Accertamenti da legame storicizzato

Non ci sono record da visualizzare.

indietro

Foto 14.f , Ricerca Impegni – tasto azioni, view di consultazione Accertamenti

1.6 Funzione di riduzione e contestuale impegno (in modifiche di impegno)

La nuova modalità estende il funzionamento delle cosiddette “aggiudicazioni” anche agli altri casi in cui sia necessario effettuare una riduzione con contestuale prenotazione / impegno.

Questa nuova modalità riduce l’impegno origine e crea un nuovo impegno che viene creato con le stesse caratteristiche dell’impegno originale.

Viene applicata agli impegni di **competenza** e **pluriennali**, in stato **Definitivo non liquidabile** e in stato **Definitivo**.

Impegno 2020/1 - parte fresca - 17.860,00 (DEFINITIVO dal 20/01/2020)

Impegno Subimpegno **Modifiche**

Inserimento modifica

Abbina a Impegno

Importo Impegno Modifica Impegno compresa tra 0,00 e 2.382.602,30 - Disponibilità complessiva capitolo: 1.186.927,30

Provvedimento: 2017 / 123 - ATTO DIRIGENZIALE - L.r. n. 4 del 5/04/2017; DGR n. 52-3790 del 4/08/2016. Istituzione del Comune di Cassano Spinola mediante fusione dei Comuni AVVOCATURA (2019) - Stato: DEFINITIVO

Anno Numero Tipo

Struttura Amministrativa

Modifica motivo *

Modifica descrizione

Importo Modifica compresa tra 0,00 e 2.382.602,30 - Disponibilità complessiva capitolo: 1.186.927,30

Reimputazione Si No

Riduzione e contestuale impegno

Il funzionamento è il seguente:

Se l’impegno è nelle condizioni sopra indicate occorre spuntare il pulsante “**Riduzione e contestuale impegno**”. Il sistema presenta la possibilità di indicare Soggetto/Classe Soggetto dopo che è stata spuntata l’opzione “**Riduzione e contestuale impegno**”

Riduzione e contestuale impegno

Se l'impegno da inserire contestualmente non ha né classe e né soggetto è possibile spuntare l'opzione "**Senza Soggetto**".

Motivazione: alla spunta di "**Riduzione e contestuale impegno**", nella tendina "modifica motivo" vengono presentate le motivazioni previste per questa tipologia di movimento, opportunamente configurate. Queste motivazioni non sono utilizzabili se la spunta "**Riduzione e contestuale impegno**" non è selezionata.

Dopo aver indicato gli altri dati richiesti (provvedimento tramite compilazione guidata, importo della riduzione con importo di segno negativo), al termine delle operazioni il sistema inserisce contestualmente la modifica di importo e un nuovo impegno creato con le medesime caratteristiche dell'impegno di partenza.

Il sistema avvisa riportando il numero del nuovo impegno creato:



The screenshot shows a green notification bar at the top with a checkmark icon and the text: "CRU_CON_2001 - Operazione di inserimento aggiudicazione andata a buon fine inserito impegno: 2020/9571". The number "2020/9571" is highlighted with a red box. Below the notification, the page title is "Impegno 2020/9566 - parte fresca - 9,00 (DEFINITIVO NON LIQUIDABILE dal 18/11/2020)". There are three tabs: "Impegno", "Subimpegno", and "Modifiche". Below the tabs is a table with the following data:

Numero	Sub	Descrizione	Motivo	Stato	Provvedimento	Creditore	Blocco Rag.
1			AGG	V	2020/599/A1700A/PDD(P)		NO

Below the table, it says "Un elemento trovato." At the bottom, there are two buttons: "inserisci modifica importo" and "inserisci modifica soggetto".

Questa operazione di riduzione e creazione contestuale di nuovi impegni può essere ripetuta per tutti i casi necessari creando i relativi nuovi impegni.

La funzione di **ricerca impegni** riporta un asterisco a fianco degli impegni che hanno dato origine a nuovi impegni attraverso queste riduzioni contestuali.

Risultati di ricerca Impegni

Anno	Numero	Struttura Comp	Soggetto	Capitolo	Strutt. Amm
2020	9514	A1018A	-	2020/101867/0/1	A1018A
2020	9515	A1018A	-	2020/101867/0/1	A1018A
2020	9518	A1811B	-	2020/217120/0/1	A1811B
2020	9520	A1102A	-	2020/100122/0/1	A1102A
2020	9530	A1600A	-	2020/113785/0/1	A1600A
2020	9534	* A1112C	-	2020/136012/0/1	A1112C
2020	9549	* A1503B	-	2020/173764/0/1	A1503B
2020	9552	* A1102A	-	2020/133591/0/1	A1102A
2020	9560	A1407B	-	2020/157318/0/1	A1407B
2020	9566	* A1018A	-	2020/101867/0/1	A1018A

Sono presenti riduzioni collegate all'impegno

521 - 530 di 530 risultati

I nuovi impegni creati riportano nella maschera di consultazione il riferimento all'impegno e al provvedimento originario.

