	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 1 di 36</p>
---	---	---------------------

MANUALE UTENTE

Riaccertamento ordinario dei residui

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

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

	MANUALE UTENTE Riaccertamento ordinario dei residui CONTABILIA	Pag. 2 di 36
---	--	--------------

INDICE

INTRODUZIONE	.....	3
1. INDIVIDUAZIONE POTENZIALI RESIDUI – PASSO 1	.....	4
2. RICERCA E GESTIONE IMPEGNI E ACCERTAMENTI – PASSO 2	.....	5
2.1 RICERCA E GESTIONE IMPEGNI TRAMITE CRUSCOTTO ROR	.....	5
2.2 RICERCA E GESTIONE IMPEGNI TRAMITE MODIFICHE	.....	14
2.3 RICERCA E GESTIONE ACCERTAMENTI TRAMITE CRUSCOTTO ROR	.....	18
2.4 RICERCA E GESTIONE ACCERTAMENTI TRAMITE MODIFICHE	.....	27
3. REPORTISTICA A SUPPORTO ATTIVITÀ ROR - PASSO 3	.....	32
4. SCHEMI DI VARIAZIONE FPV ANNO IN CHIUSURA E VARIAZIONE ROR - PASSO 4 E 5	.....	33
5. INSERIMENTO MASSIVO DI IMPEGNI E ACCERTAMENTI REIMPUTATI - PASSO 6	.....	35

	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 3 di 36</p>
---	---	---------------------

INTRODUZIONE

Scopo del presente documento è descrivere i passaggi relativi al riaccertamento ordinario dei residui (paragrafo 9.1 dell'allegato 4.2 "Principio contabile della contabilità finanziaria") e le funzioni messe a disposizione dal nuovo modulo Riaccertamento Ordinario dei Residui (c.d. Cruscotto ROR) agli utenti abilitati (di Ragioneria centrale e Ragionerie decentrate) per svolgere le attività.

I passi sono quindi i seguenti:

- Passo 1: individuare tutti i potenziali residui;
- Passo 2: inserire nel sistema contabile, per l'esercizio in chiusura / consuntivo, apposite modifiche di impegno e di accertamento (e, ove ci sono, anche per i sub), per indicare le quote da cancellare e quelle da reimputare ai vari anni utilizzando lo strumento Cruscotto ROR. Gli utenti di Ragioneria possono procedere con queste attività anche tramite le funzioni standard di inserimento modifiche spesa/entrata (c.d. "Modifiche");
- Passo 3: sulla base di tali movimenti di modifica, produrre i prospetti relativi alla ricognizione dei residui, dove per ciascuno di essi viene indicato residuo teorico, quota da cancellare, quote da reimputare ai vari anni, quota da mantenere a residuo;
- Passo 4: schema della cosiddetta "variazione FPV di spesa, anno in chiusura", per gli importi rinviati agli anni successivi;
- Passo 5: schemi delle cosiddette "variazioni ROR <anno>", uno per ciascuno dei tre anni di bilancio sui quali è possibile reimputare impegni e accertamenti
- Passo 6: funzionalità per inserimento massivo di impegni e accertamenti reimputati (e gli eventuali sub)

1. INDIVIDUAZIONE POTENZIALI RESIDUI – PASSO 1

Si può estrarre da DWBICO l'elenco degli impegni e degli accertamenti con anno esercizio uguale a quello che si sta chiudendo e anno impegno <= anno esercizio, e da questo verificare il residuo da riportare pari all'impegnato – pagato o accertato –incassato.

Si riporta a titolo di esempio un prospetto ottenuto con i dati presenti su REP_IRO

Nr Impegno	Struttura competente	Importo Impegnato in Fattura non Liquidato su esercizio successivo	Liquidato su Impegno su esercizio successivo	Residuo Da Riaccertare	Quota massima Residuo da Riaccertare	Residuo eliminato	Residuo reimputato al 2021	Residuo reimputato al 2022	Residuo reimputato al 2023	Residuo reimputato al 2024 o Anni Successivi	Residuo da mantenere dopo riaccertamento ordinario
1	A1500A - SEGRETERIA DI DIREZIONE A15	0,00	6.812,09	13.624,14	6.812,05						13.624,14
2	A1420A - POLITICHE PER LE PARI OPPORTUNITÀ, DIRITTI E INCLUSIONE	833,33	0,00	1.666,68	833,35						1.666,68
3	A1603B - SERVIZI AMBIENTALI	400,00	21,81	1.500,00	1.078,19						1.500,00
4	A2007C - OFFERTA TURISTICA	0,00	0,00	700,00	700,00						700,00

Queste situazioni si possono estrarre agevolmente dai report DwBico nella sezione 7 e nello specifico **REP_IRO_001** e **REP_ARO_001** (impegni / accertamenti). Questi report riportano le informazioni (indicate per gli impegni, per gli accertamenti sono speculari) utili alle operazioni di riaccertamento. In questa prima fase le colonne che accolgono gli importi da cancellare e da reimputare sono vuote, in quanto non è stato ancora inserito nel sistema alcun dato relativo al ROR.

Si ricorda che, nel caso di presenza di subimpegni, si può cominciare a ragionare su di essi e poi riproporre le medesime reimputazioni a livello di impegno (almeno); possono essere presenti reimputazioni in misura maggiore a livello di impegno.

Ulteriori report DwBico utili all'attività di riaccertamento sono:

Sezione 4: **REP_VIN_001 - Vincoli impegni - accertamenti**


Sezione 4: **REP_VIN_002 - Vincoli accertamenti - impegni**

Sezione 2: **REP_CAP_001 - Capitoli di spesa con stanziato, impegnato, liquidato e pagato**

Sezione 2: **REP_CAP_005 - Capitoli di entrata con stanziato, accertato e incassato**

Sezione 2: **REP_VNC_001 - Vincoli Entrate e Uscite - Gestione**

Sezione 2: **REP_VNC_003 - Vincoli Entrate e Uscite - Gestione (Con Totali)**

	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 5 di 36</p>
---	---	---------------------

2. RICERCA E GESTIONE IMPEGNI E ACCERTAMENTI – PASSO 2

Le funzionalità di Riaccertamento ordinario sono a disposizione degli utenti abilitati a tale attività, in particolare:

- Gli utenti di Ragioneria, o in possesso di idonea abilitazione, potranno operare sugli impegni e accertamenti di ogni struttura competente, utilizzando sia il Cruscotto ROR sia attraverso le funzioni standard di inserimento modifiche.
- Gli utenti di Ragioneria decentrata, o in possesso di idonea abilitazione, potranno operare limitatamente sugli impegni e sugli accertamenti di struttura competente facente parte delle strutture (settori) a cui sono abilitati. Queste attività potranno essere svolte esclusivamente utilizzando il Cruscotto ROR, pertanto questi utenti dovranno seguire le operazioni descritte nei paragrafi 2.1 e 2.3.

Si ricorda che per effettuare le operazioni di seguito descritte, occorre che l'anno di bilancio sia impostato su quello in fase di predisposizione consuntivo.

2.1 RICERCA E GESTIONE IMPEGNI TRAMITE CRUSCOTTO ROR

L'utente, dopo aver selezionato opportunamente l'anno di bilancio nello stato "Predisposizione Consuntivo" dalla home page del sistema, accede alla sezione "4 – Contabilità finanziari - Movimenti" e dal menù visualizzato seleziona la voce "Ricerca Impegno".

4 - CONTABILITÀ FINANZIARIA - MOVIMENTI

- > Gestisci legami storici
- > Ricerca Accertamento
- > Ricerca Atto Contabile/Allegato
- > Ricerca Impegno
- > Ricerca Liquidazione
- > Ricerca Mutuo
- > Ricerca Ordinativo di Incasso
- > Ricerca Ordinativo di Pagamento
- > Ricerca Provvisorio di Cassa
- > Ricerca Stampe Atto Contabile/Allegato

Il sistema presenta la maschera **Ricerca impegno ROR**

Ricerca Impegno ROR

È necessario inserire almeno un criterio di ricerca.

[cerca](#)

Impegno

Anno Numero Stato

Escludi annullati

Competenza Tutti Residui Correnti Futuri Residui ROR

CUP OIG

Da riaccertamento Sì No

Da reimputazione in corso d'anno Sì No

Struttura Competente

Impegno di origine Anno Numero

Progetto Cronoprogramma

[compilazione guidata](#)

Capitolo:


Tra i vari parametri di ricerca presentati, alla voce *Competenza* è indispensabile inserire il flag alla voce **“Residui ROR”**.

In questo modo il sistema andrà a ricercare tutti gli impegni candidati al riaccertamento e consentirà la loro visualizzazione, e successiva lavorazione, all'interno del Cruscotto ROR.

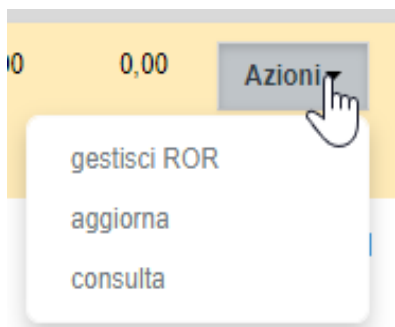
Terminato l'inserimento dei criteri cliccare su **cerca**.

Risultati di ricerca Impegni ROR

Anno	Numero	Struttura	Strutt.	Capitolo	Amm.	Componente	Stato	Pren.	Visto	Provvedimento	Importo da	Importo	Residuo	Importo	Importo	Importo	Importo	Importo	Importo			
											riaccertare al	massimo da		eventualmente	cancellato per		cancellato per	Differito	Differito	Differito		
Importo	Importo	da mantenere	insussistenza	inesigibilità	Differito 2020	Differito 2021	Differito 2022	>2022														
2019	12664	A1503B	52069-UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE AMEDEO AVOGADRO	2019/147068/0/1	A1503A	Da attribuire	DEFINITIVO	NO	SI	2019/1874/ A15000/AD	0,00	8.050,00	8.050,00	8.050,00	0,00	0,00	0,00	8.050,00	0,00	0,00	0,00	Azioni
2019	12680	A1502B	12613-FINPIEMONTE S.P.A.	2019/177743/0/1	A15000	Da attribuire	DEFINITIVO	NO	SI	2019/1904/ A15000/AD	750.000,00	750.000,00	0,00	0,00	750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Azioni
2019	12689	A1502B	12613-FINPIEMONTE S.P.A.	2019/177746/0/1	A15000	Da attribuire	DEFINITIVO	NO	SI	2019/1904/ A15000/AD	525.000,00	525.000,00	0,00	0,00	525.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Azioni
2019	12690	A1502B	12613-FINPIEMONTE S.P.A.	2019/177737/0/1	A15000	Da attribuire	DEFINITIVO	NO	SI	2019/1904/ A15000/AD	225.000,00	225.000,00	0,00	0,00	225.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Azioni

	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 7 di 36</p>
---	---	---------------------

Tramite il pulsante **Azioni**, selezionando la voce “**Gestisci ROR**”, l’utente può accedere al cruscotto ROR e agire sull’impegno di interesse.



Se l’utente non è abilitato ad operare sulla struttura competente dell’impegno, la voce **Gestisci ROR** non sarà presente.

Il Cruscotto ROR espone una pluralità di informazioni dettagliate sull'impegno candidato al riaccertamento.

HOME - RICERCA IMPEGNO - ELENCO IMPEGNI - GESTISCI IMPEGNO ROR

Gestione Aggiornamento ROR 2019/168 - PIANO DELLE MISURE DI ADEGUAMENTO E PIANO DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA ANNO 2019 - Da attribuire - 121.335,17 (DEFINITIVO dal 25/01/2019)

Provvedimento: 2020 / 1465 - DELIBERAZIONE GIUNTA REGIONALE - Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31 dicembre 2019 ai sensi dell'articolo 3 comma 4 del D.Lgs. 118/2011. - A11000 - RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO - Stato: DEFINITIVO

Anno: 2020 Numero: 1465 Tipo: DELIBERAZIONE GIUNTA REGIONALE [compilazione guidata](#)

Struttura Amministrativa: A11000 - RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO

Gestione Dati Contabili

Impegno

N.Impegno	2019/168
Importo da riaccertare al 31/12	176.776,28
Documenti non liquidati anno successivo	27.735,58
Liquidato anno successivo	55.280,10
Importo Massimo da riaccertare	93.751,51
Importo modifiche	55.441,11

Reimputazione Pluriennio

Importo massimo differibile: 38.310,40

Modifica motivo: ROR - Reimputazione

2020 760,00 [VEDI ALLEGATO PROVVEDIMENTO ROR](#)

[Associazioni](#)

[Aggiungi annualità successiva](#)

Cancellazione

Importo massimo cancellabile: 38.310,40

Modifica motivo: ROR - Cancellazione per Inesigibilità entrate

0,00 [VEDI ALLEGATO PROVVEDIMENTO ROR](#)

Modifica motivo: ROR - Cancellazione per Insussistenza/Economia

54.681,11 [VEDI ALLEGATO PROVVEDIMENTO ROR](#)

Mantenimento a Residuo


Residuo eventualmente da mantenere: 121.335,17

Modifica motivo: ROR - Da mantenere

[indietro](#) [annulla](#) [salva](#)

Tramite l'interfaccia del Cruscotto ROR per ogni impegno è possibile:

- inserire gli importi da reimputare sulle singole annualità con le relative motivazioni,
- gli importi da cancellare per tipologia di cancellazione con le relative motivazioni;
- la motivazione dell'eventuale importo da mantenere a residuo

	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 9 di 36</p>
---	---	---------------------

Il Cruscotto ROR si avvale di formule matematiche per gestione dati contabili a supporto delle attività di riaccertamento.

In particolare, per quanto riguarda gli impegni sono riportati nella scheda del Cruscotto ROR i seguenti importi calcolati in modo da evidenziare il perimetro operativo:

Dato esposto	Modalità di calcolo del dato esposto
Importo da riaccertare al 31/12	<i>Importo Attuale Impegno + |Modifiche ROR dell'Impegno relative all'annualità del procedimento in corso | – Pagato nell' esercizio corrente</i>
Documenti non liquidati anno successivo	\sum <i>Importo delle fattura/documenti/quote di ALG associate all'impegno/subimpegno non liquidate su esercizio successivo</i>
Liquidato Anno successivo	\sum <i>importo liquidato per l'impegno/subimpegno su esercizio successivo</i>
Importo massimo da riaccertare	<i>Importo da riaccertare al 31/12 – Documenti non liquidati anno successivo - Liquidato anno successivo</i>
Importo Modifiche	\sum <i>Modifiche Impegno esercizio corrente con "motivo": { ROR – Cancellazione per insussistenza, ROR – Cancellazione per inesigibilità, ROR – Reimputazione}</i>
Importo massimo differibile	<i>Importo massimo da riaccertare – Importo modifiche</i>
Importo massimo cancellabile	<i>Importo massimo da riaccertare – Importo modifiche</i>
Residuo eventualmente da mantenere	<i>Importo da riaccertare al 31/12 – Importo modifiche</i>

All'utente è inizialmente richiesto, nella prima parte della scheda, l'inserimento del provvedimento che può essere effettuato manualmente oppure attraverso la “**Compilazione guidata**”.

Se l'utente conosce già i dati del provvedimento, li inserisce appositi campi Anno, Numero, Tipo e Struttura Amministrativa, altrimenti clicca su “**Compilazione guidata**” e tramite l'apposita maschera di ricerca procede all'individuazione e scelta del provvedimento (non vengono estratti i provvedimenti con Blocco Operatività Contabile).

In caso di inserimento manuale del provvedimento al momento del salvataggio viene verificata la validità dello stesso.

Consulta provvedimento

Anno * Numero Tipo

Struttura Amministrativa

Oggetto

Una volta indicato il provvedimento, l'utente può quindi procedere dove necessario all'inserimento dei dati di reimputazione, cancellazione e mantenimento a residuo.

REIMPUTAZIONI

In fase di reimputazione l'utente deve indicare:

- Anno (su cui effettuare il differimento)
- Importo (il valore da differire sull'anno)
- Motivazione (menù con voci precompilate per indicare la motivazione del differimento). Se l'utente desidera inserire un'altra motivazione, può non utilizzare tale campo ed avvalersi del campo libero per indicare la propria motivazione.

Reimputazione Pluriennio

Importo massimo differibile: 60.000,00

Modifica motivo : **ROR - Reimputazione**

2020	0,00	<input type="text"/>	<input type="button" value="Associazioni"/>
<input type="checkbox"/> Inserisci la stessa motivazione per tutte le annualità			
2021	0,00	<input type="text"/>	<input type="button" value="Associazioni"/>
2022	0,00	<input type="text"/>	<input type="button" value="Associazioni"/>

TRASFERIMENTI/CONTRIBUTI SOGGETTI A RENDICONTAZIONE

TRASFERIMENTI/CONTRIBUTI NON SOGGETTI A RENDICONTAZIONE

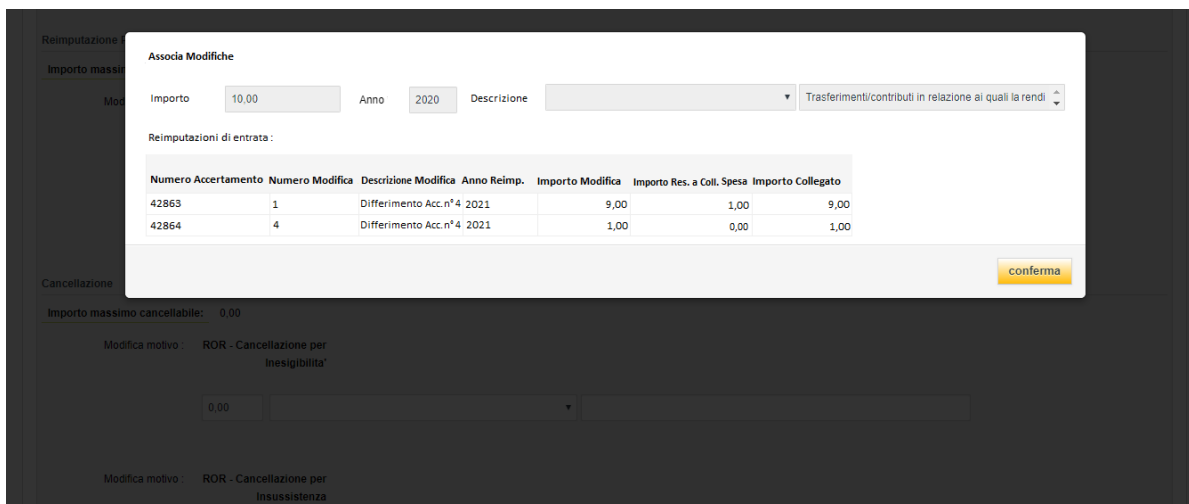
Se l'utente desidera effettuare una reimputazione interna al triennio autorizzatorio è sufficiente che valorizzi i suddetti dati per una o più delle tre righe già esposte con annualità successive e comprese tra l'anno N e l'anno N+2.

Diversamente, l'utente può utilizzare il pulsante “**Aggiungi annualità successiva**” al fine di compilare i dati di differimento per un'annualità successiva al triennio.

Per velocizzare le operazioni di selezione della Descrizione, l'utente può utilizzare l'apposito flag *“Inserisci la stessa motivazione per tutte le annualità”* che ripete la stessa descrizione inserita nella prima riga di annualità in tutte le successive.

Ogni riga di reimputazione è accompagnata da un pulsante “Associazioni”. L'utente può cliccare su tale pulsante soltanto dopo aver inserito la modifica, per visionare gli eventuali collegamenti con le modifiche di entrata presenti a sistema.

La modalità di associazione, quindi, risulta disattiva per modifiche in inserimento e visualizzabile soltanto per modifiche già registrate a sistema. In ogni caso, la maschera non permette di variare i dati di collegamento che andranno gestiti lato entrate.



Numero Accertamento	Numero Modifica	Descrizione Modifica	Anno Reimp.	Importo Modifica	Importo Res. a Coll. Spesa	Importo Collegato
42863	1	Differimento Acc. n°4 2021		9,00	1,00	9,00
42864	4	Differimento Acc. n°4 2021		1,00	0,00	1,00

CANCELLAZIONI

Le cancellazioni sono suddivise in due tipologie:

- cancellazione per inesigibilità;
- cancellazione per insussistenza.

L'utente deve indicare per tipologia di cancellazione che intende utilizzare:

- Importo (il valore da cancellare)
- Motivazione (menù con voci precompilate per indicare la motivazione della cancellazione). Se l'utente desidera inserire un'altra motivazione, può non utilizzare tale campo ed avvalersi del campo libero per indicare la propria motivazione.

Cancellazione

Importo massimo cancellabile: 60.000,00

Modifica motivo : **ROR - Cancellazione per Inesigibilita' entrate**

0,00

Modifica motivo : **ROR - Cancellazione per Insussistenza/Economia**

0,00

PRENOTAZIONI DI IMPEGNO PER GARE IN VIA DI ESPLETAMENTO (ART. 56 COMMA 4 d. Lgs. 118/2011 e CIRCOLARE IN/2014/28447)

TRASFERIMENTI/CONTRIBUTI SOGGETTI A RENDICONTAZIONE 1

TRASFERIMENTI/CONTRIBUTI SOGGETTI A RENDICONTAZIONE 2

TRASFERIMENTI/CONTRIBUTI NON SOGGETTI A RENDICONTAZIONE 1

TRASFERIMENTI/CONTRIBUTI NON SOGGETTI A RENDICONTAZIONE 2

MANTENIMENTO A RESIDUO

Il mantenimento a residuo è invece caratterizzato dalla presenza di un flag che una volta attivato registra la motivazione della parte da riportare a residuo. Il flag è accompagnato da un campo obbligatorio Motivazione (menù con voci precompilate per indicare la motivazione del mantenimento). Se l'utente desidera inserire un'altra motivazione, può non utilizzare tale campo ed avvalersi del campo libero per indicare la propria motivazione.

Mantenimento a Residuo

Residuo eventualmente da mantenere: 60.000,00

Modifica motivo : **ROR - Da mantenere**

indietro annulla


TRASFERIMENTI/CONTRIBUTI SOGGETTI A RENDICONTAZIONE

TRASFERIMENTI/CONTRIBUTI NON SOGGETTI A RENDICONTAZIONE

Il flag sarà utilizzabile solo se **“Residuo eventualmente da mantenere”** diverso da zero.

Cliccando su **“Salva”** il sistema effettua la verifica sui dati inseriti e, in assenza di errori, applica le modifiche sull'impegno.

Se l'utente inserisce importo e motivazione precedentemente non valorizzati, al momento del salvataggio, il sistema provvede alla creazione di una modifica di impegno ereditando importo, motivo e descrizione da quanto inserito nel cruscotto, al contrario, nel caso d'inserimento del solo importo o della sola motivazione non precedentemente valorizzata, il sistema non effettuerà alcuna operazione.

	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 13 di 36</p>
---	---	----------------------

Se l'utente modifica un importo o una motivazione precedentemente inserita, il sistema provvede, al momento del salvataggio, ad annullare la variazione di impegno già esistente andando a creare una nuova modifica di spesa con i dati appena aggiornati

Se l'utente porta a zero un importo precedentemente valorizzato il sistema provvederà ad annullare la relativa modifica.

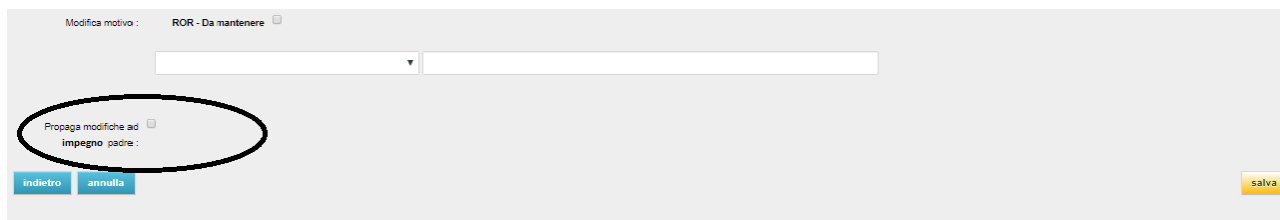
Per quanto riguarda il flag del mantenimento a residuo si hanno le seguenti possibilità:


- se valorizzato: il sistema provvederà alla creazione di una modifica di impegno con motivo ROR-Da mantenere ereditando la descrizione dal relativo campo della motivazione.

-se non valorizzato: nel solo caso fosse già presente una precedente modifica con motivo ROR-Da mantenere il sistema provvederà al suo annullamento.

Il cruscotto rappresenta uno strumento di controllo e gestione degli impegni candidati al Riaccertamento Ordinario. Per questa ragione, oltre a permettere l'inserimento di nuove modifiche, è possibile accedere al cruscotto in qualsiasi momento al fine di visualizzare quanto già inserito nelle fasi precedenti.

La maschera di Gestione Riaccertamento Ordinario per i Subimpegni è la medesima mostrata in caso di gestione ROR di un impegno con l'unica differenza che il sistema offre la possibilità di selezionare il flag "propaga modifiche ad impegno padre". La selezione di tale opzione, prevede che il sistema crei le medesime modifiche effettuate sul SubImpegno anche per l'impegno padre.



	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 14 di 36</p>
---	---	----------------------

2.2 RICERCA E GESTIONE IMPEGNI TRAMITE MODIFICHE

N.B. le funzioni di Riaccertamento ordinario attraverso le funzioni standard di inserimento modifiche è consentita agli utenti di Ragioneria, o in possesso di idonea abilitazione.

L'utente, dopo aver selezionato opportunamente l'anno di bilancio nello stato "Predisposizione Consuntivo" dalla home page del sistema, accede alla sezione "**4 – Contabilità finanziari - Movimenti**" e dal menù visualizzato seleziona la voce "**Ricerca Impegno**".

4 - CONTABILITÀ FINANZIARIA - MOVIMENTI

- > Gestisci legami storici
- > Ricerca Accertamento
- > Ricerca Atto Contabile/Allegato
- > Ricerca Impegno
- > Ricerca Liquidazione
- > Ricerca Mutuo
- > Ricerca Ordinativo di Incasso
- > Ricerca Ordinativo di Pagamento
- > Ricerca Provvisorio di Cassa
- > Ricerca Stampe Atto Contabile/Allegato

Il sistema presenta la maschera **Ricerca impegno ROR**

Ricerca Impegno ROR

È necessario inserire almeno un criterio di ricerca.

cerca

Impegno

Anno Numero Stato

Escludi annullati

Competenza Tutti Residui Correnti Futuri Residui ROR

CUP OIG

Da riaccertamento Sì No

Da reimputazione in corso d'anno Sì No

Struttura Competente

Impegno di origine Anno Numero

Progetto Cronoprogramma

compilazione guidata

Capitolo:

Tra i vari parametri di ricerca presentati, alla voce *Competenza* è indispensabile inserire il flag alla voce **“Residui ROR”**.

In questo modo il sistema andrà a ricercare tutti gli impegni candidati al riaccertamento e consentirà la loro visualizzazione, e successiva lavorazione.

Terminato l’inserimento dei criteri cliccare su **cerca**.

Risultati di ricerca Impegni ROR

Anno	Numero	Struttura	Strutt.	Capitolo	Amm.	Componente	Stato	Pren.	Visto	Provvedimento	Importo	Importo da riaccertare al 31/12	Importo massimo da riaccertare	Importo Modifiche	Residuo eventualmente da mantenere	Importo cancellato per insussistenza	Importo cancellato per inesigibilità	Importo Diferito 2020	Importo Diferito 2021	Importo Diferito 2022	Importo Diferito >2022	
2019	12664	A1503B	52868-UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE AMEDEO AVOGADRO	2019/147060/01	A1503A	Da attribuire	DEFINITIVO	NO	SI	2019/1874/A15000/AD	0,00	8.050,00	8.050,00	8.050,00	0,00	0,00	0,00	8.050,00	0,00	0,00	0,00	Azioni
2019	12668	A1502B	12613-FINPIEMONTE S.P.A.	2019/177743/01	A15000	Da attribuire	DEFINITIVO	NO	SI	2019/1904/A15000/AD	750.000,00	750.000,00	0,00	0,00	750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Azioni
2019	12669	A1502B	12613-FINPIEMONTE S.P.A.	2019/177746/01	A15000	Da attribuire	DEFINITIVO	NO	SI	2019/1904/A15000/AD	525.000,00	525.000,00	0,00	0,00	525.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Azioni
2019	12690	A1502B	12613-FINPIEMONTE S.P.A.	2019/177737/01	A15000	Da attribuire	DEFINITIVO	NO	SI	2019/1904/A15000/AD	225.000,00	225.000,00	0,00	0,00	225.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Azioni

L’utente per procedere al riaccertamento ordinario tramite le funzionalità di gestione delle modifiche di spesa, clicca il pulsante **Azioni**, seleziona la voce **“Aggiorna”**, infine sulla voce **“Modifiche”** quando viene visualizzata la scheda dell’impegno.

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

Impegno Subimpegno **Modifiche**

1 Dati impegno 2 Classificazioni

Capitolo 2020/155261/0/1 - CONTRIBUTI PER GLI INTERVENTI CONSEGUENTI ALL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CIRCOSCRIZIONI COMUNALI, UNIONI E FUSIONI DI COMUNI, CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI, PER LA PREDISPOSIZIONE E REALIZZAZIONI DI PROGETTI E PER ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI DI ENTI LOCALI E PER L'INCENTIVAZIONE DEI LIVELLI OTTIMALI PER LA GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI (L.R. 2/12/1992, N.51 E D.LGS 31/3/98, N.112) - A1014B - tipo Finanziamento: FONDI REGIONALI

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 di Cassano Spinola e di Gavazzana. - A13000 - AFFARI ISTITUZIONALI E AVVOCATURA (2019) - Stato: DEFINITIVO

Anno: 2017 Numero: 123 Tipo: ATTO DIRIGENZIALE [compilazione guidata](#) [storico modifiche](#)

Struttura Amministrativa: A13000 - AFFARI ISTITUZIONALI E AVVOCATURA (2019)

Parere finanziario

Parere finanziario Data modifica: 17/04/2016 - Login modifica: REGP-MCCMCR65R61L105U

Soggetto: 85856 - ZERBI CARLA - ZRBCRL50H64D969B

Codice: 05056 Classe:

Seleziona quindi **“inserisci modifica di importo”**

MULT-BIL-MUT-02-V08Manuale ROR_pub.docx



HOME RICERCA IMPEGNO ELENCO IMPEGNI AGGIORNA IMPEGNO DATI IMPEGNO AGGIORNA SUBIMPEGNO

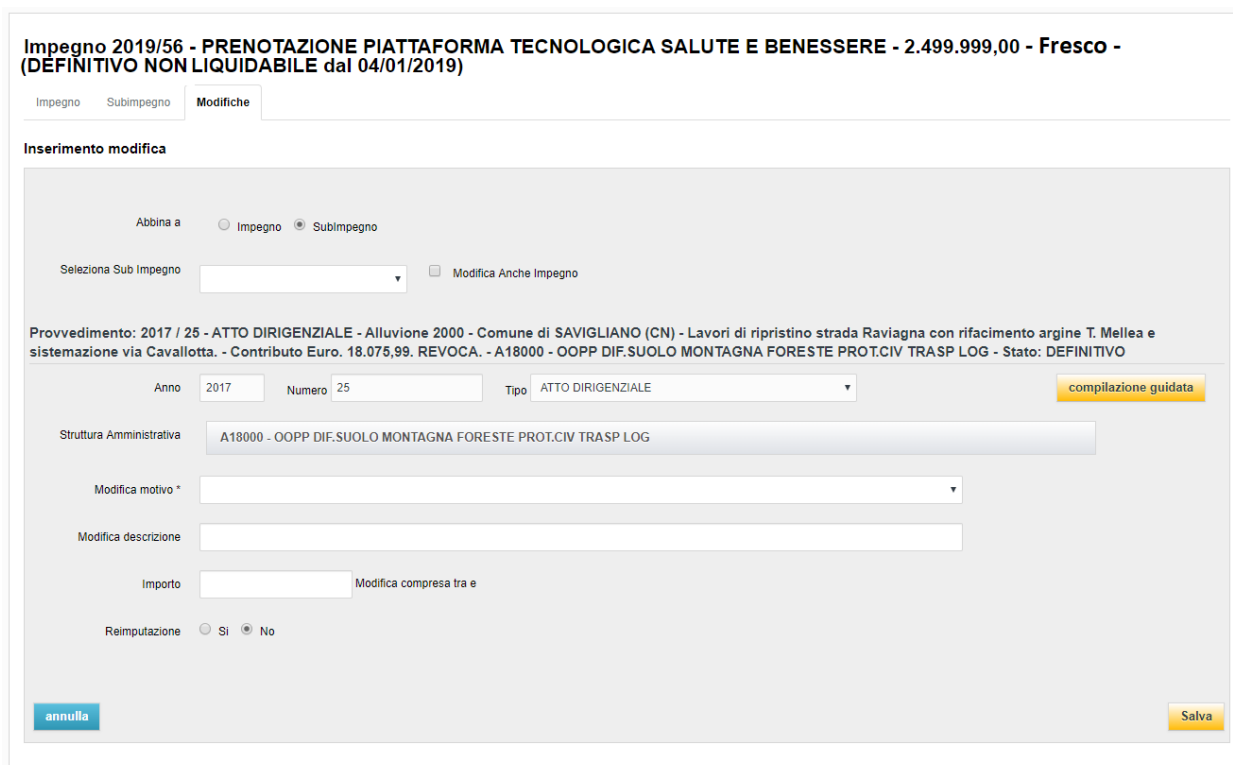
Impegno 2015/897 - IMPEGNO DI PROVA - 600,00 (DEFINITIVO dal 21/12/2015)

Impegno Subimpegno **Modifiche**

Non ci sono record da visualizzare.

inserisci modifica importo inserisci modifica soggetto

Il sistema espone la pagina per inserire le modifiche all'impegno.



Impegno 2019/56 - PRENOTAZIONE PIATTAFORMA TECNOLOGICA SALUTE E BENESSERE - 2.499.999,00 - Fresco - (DEFINITIVO NON LIQUIDABILE dal 04/01/2019)

Impegno Subimpegno **Modifiche**

Inserimento modifica

Abbina a Impegno Subimpegno

Seleziona Sub Impegno Modifica Anche Impegno

Provvedimento: 2017 / 25 - ATTO DIRIGENZIALE - Alluvione 2000 - Comune di SAVIGLIANO (CN) - Lavori di ripristino strada Raviagna con rifacimento argine T. Mellea e sistemazione via Cavallotta. - Contributo Euro. 18.075,99. REVOCA. - A18000 - OOPP DIF.SUOLO MONTAGNA FORESTE PROT.CIV TRASP LOG - Stato: DEFINITIVO

Anno: 2017 Numero: 25 Tipo: ATTO DIRIGENZIALE

Struttura Amministrativa: A18000 - OOPP DIF.SUOLO MONTAGNA FORESTE PROT.CIV TRASP LOG

Modifica motivo *

Modifica descrizione

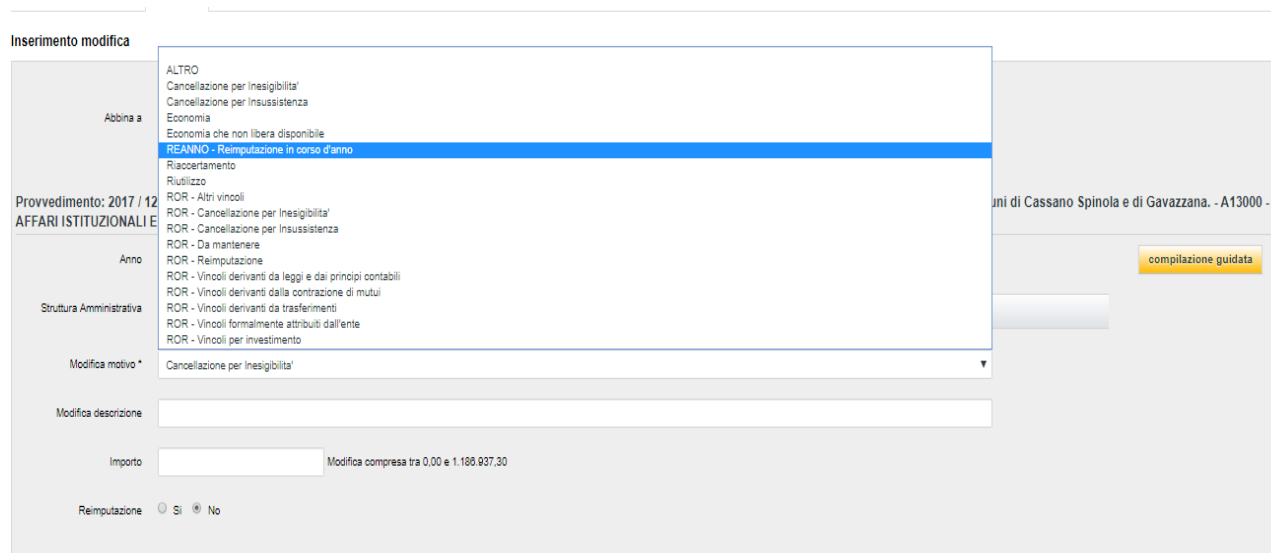
Importo Modifica compresa tra e

Reimputazione Si No

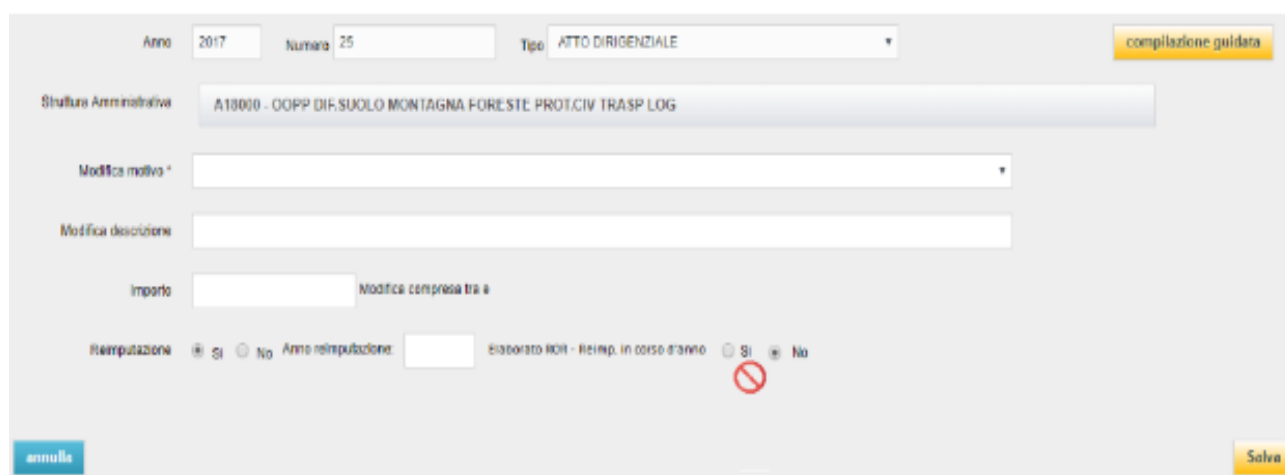
Dopo aver compilato la parte dedicata al provvedimento (dovrebbe essere diverso da quello di inserimento dell'impegno ma la procedura comunque permette di utilizzare lo stesso provvedimento) l'utente seleziona dal menu "**Modifica motivo**" uno dei motivi con esplicito riferimento alle operazioni ROR:

- ROR – Cancellazione per Inesigibilità
- ROR – Cancellazione per Insussistenza
- ROR – Da mantenere

- ROR – Reimputazione



Se l'utente sceglie il motivo **“ROR – Reimputazione”** allora deve contestualmente anche valorizzare il flag Reimputazione a **“SI”**. In questo caso, il sistema richiede l'inserimento dell'anno di reimputazione ed espone l'informazione **“Elaborato ROR- Reimp in corso”** con valorizzazione automatica a **“No”**, come mostrato nella schermata seguente.




L'utente per confermare l'inserimento della modifica deve cliccare sul pulsante **“Salva”**.

Qualora fosse necessario indicare altre modifiche all'impegno, l'utente dovrà ripetere i passaggi sopra descritti.

ATTENZIONE

1. Le motivazioni da usare in fase di ROR sono esclusivamente quelle con la denominazione ROR MULT-BIL-MUT-02-V08Manuale ROR_pub.docx

	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 18 di 36</p>
---	---	----------------------

nella descrizione della motivazione. Le altre voci sono relative alle modifiche apportate in corso d'anno.

2. È possibile anche inserire la reimputazione su sub-movimenti ma la reimputazione che guida è quella fatta sul movimento padre.
3. Si ricorda che sono oggetto di reimputazione SOLO impegni e accertamenti di COMPETENZA.

Le modifiche così inserite potranno essere intercettate per avere dei prospetti di controllo o certificazioni.

2.3 RICERCA E GESTIONE ACCERTAMENTI TRAMITE CRUSCOTO ROR

L'utente, dopo aver selezionato opportunamente l'anno di bilancio nello stato "Predisposizione Consuntivo" dalla home page del sistema, accede alla sezione "**4 – Contabilità finanziari - Movimenti**" e dal menù visualizzato seleziona la voce "**Ricerca Accertamento**".

4 - CONTABILITÀ FINANZIARIA - MOVIMENTI

- > Gestisci legami storici
- > Ricerca Accertamento
- > Ricerca Atto Contabile/Allegato
- > Ricerca Impegno
- > Ricerca Liquidazione
- > Ricerca Mutuo
- > Ricerca Ordinativo di Incasso
- > Ricerca Ordinativo di Pagamento
- > Ricerca Provvisorio di Cassa
- > Ricerca Stampe Atto Contabile/Allegato

Il sistema presenta la maschera **Ricerca Accertamento ROR**

Ricerca Accertamento ROR

È necessario inserire almeno un criterio di ricerca.

cerca

Accertamento

Anno Numero Stato

Escludi annullati

Competenza Tutti Residui Correnti Futuri Residui ROR

Accertamento da riaccertamento Sì No

Da reimputazione in corso d'anno Sì No

Struttura Competente

Accertamento di origine Anno Numero

Progetto

compilazione guidata

Capitolo:

Tra i vari parametri di ricerca presentati, alla voce *Competenza* è indispensabile inserire il flag alla voce **“Residui ROR”**.

In questo modo il sistema andrà a ricercare tutti gli accertamenti candidati al riaccertamento e consentirà la loro visualizzazione, e successiva lavorazione, all'interno del Cruscotto ROR.

Terminato l'inserimento dei criteri cliccare su **cerca**.

Risultati di ricerca Accertamenti ROR

Anno	Numero	Sub	Struttura Comp	Soggetto	Capitolo	Strutt. Amm.	Stato	Provvedimento	Importo	Importo da riaccertare al 31/12	Importo massimo da riaccertare	Importo Modifiche	Residuo eventualmente da mantenere	Importo cancellato per insussistenza	Importo cancellato per inesigibilità	Importo Differito 2020	Importo Differito 2021	Importo Differito 2022	Importo Differito >2022		
2019	1		A1800A	142463-S.C.R. PIEMONTE SPA	2019/38500/0/1	A18000	DEFINITIVO	2016/ 2829/ A18000/ AD	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Azioni
2019	2		A2104A	84657-MINISTERO ECONOMIA E FINANZE	2019/23841/0/1	A1105A	DEFINITIVO	2016/ 3590/ A18000/ AD	0,00	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00	0,00	0,00	0,00	Azioni
2019	6		A1614A	59386-REGIONE LIGURIA	2019/29014/0/1	A1807A	DEFINITIVO	2017/ 1377/ A18000/ AD	0,00	102.904,85	102.904,85	102.904,85	0,00	0,00	7.728,15	95.176,70	0,00	0,00	0,00	0,00	Azioni
2019	7		A1614A	84657-MINISTERO ECONOMIA E FINANZE	2019/22003/0/1	A1807A	DEFINITIVO	2017/ 1377/ A18000/ AD	0,00	18.159,68	18.159,68	18.159,68	0,00	0,00	0,00	18.159,68	0,00	0,00	0,00	0,00	Azioni
2019	10			10387-COMUNE DI SAN MICHELE MONDOVI	2019/38675/0/1	A1908A	DEFINITIVO	2017/ 272/ A19000/ AD	22.338,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Azioni

Tramite il pulsante **Azioni**, selezionando la voce **“Gestisci ROR”**, l'utente può accedere al cruscotto ROR e agire sull'accertamento di interesse

Se l'utente non è abilitato ad operare sulla struttura competente dell'accertamento, la voce **Gestisci ROR** non sarà presente.

Il Cruscotto ROR espone una pluralità di informazioni dettagliate sull'impegno candidato al riaccertamento.

Gestione Aggiornamento ROR 2019/1306 - PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA INTERREG V-A ITALIA-SVIZZERA 2014/2020, ASSE IV OB.S. 4.1: PROGETTO "WELCOMTECH - UN WELFARE COMUNITARIO E TECNOLOGICO PER LA POPOLAZIONE ANZIANA VULNERABILE" (ID 499236). CUP J11H18000020009 - - 21.816,97 (DEFINITIVO dal 04/06/2019)

Provvedimento: 2020 / 1465 - DELIBERAZIONE GIUNTA REGIONALE - Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31 dicembre 2019 ai sensi dell'articolo 3 comma 4 del D.Lgs. 118/2011. - A11000 - RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO - Stato: DEFINITIVO

Anno: 2020 Numero: 1465 Tipo: DELIBERAZIONE GIUNTA REGIONALE compilazione guidata

Struttura Amministrativa: A11000 - RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO

Gestione Dati Contabili

Accertamento

N.Accertamento	2019/1306
Importo da riaccertare al 31/12	33.253,49
Documenti non incassati anno successivo	0,00
Incassato anno successivo	0,00
Importo Massimo da riaccertare	33.253,49
Importo modifiche	15.999,44

Reimputazione Pluriennio

Importo massimo differibile: 18.184,05

Modifica motivo: ROR - Reimputazione

2020 14.630,69 VEDI ALLEGATO PROVVEDIMENTO ROR

Associazioni

Aggiungi annualità successiva

Cancellazione

Importo massimo cancellabile: 18.184,05

Modifica motivo: ROR - Cancellazione per Inesigibilità entrate

438,75 VEDI ALLEGATO PROVVEDIMENTO ROR

Modifica motivo: ROR - Cancellazione per Insussistenza/Economia

0,00

Mantenimento a Residuo


Residuo eventualmente da mantenere: 18.184,05

Modifica motivo: ROR - Da mantenere

indietro annulla salva

Tramite l'interfaccia del Cruscotto ROR per ogni accertamento è possibile:

- inserire gli importi da reimputare sulle singole annualità con le relative motivazioni,
- gli importi da cancellare per tipologia di cancellazione con le relative motivazioni;
- la motivazione dell'eventuale importo da mantenere a residuo

	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 21 di 36</p>
---	---	----------------------

Il Cruscotto ROR si avvale di formule matematiche per gestione dati contabili a supporto delle attività di riaccertamento.

In particolare, per quanto riguarda gli impegni sono riportati nella scheda i seguenti importi calcolati in modo da evidenziare il perimetro operativo:

Dato esposto	Modalità di calcolo del dato esposto
Importo da riaccertare al 31/12	<i>Importo Attuale Accertamento +|Modifiche ROR dell'Accertamento relative all'annualità del procedimento in corso| –incassato nell'esercizio corrente</i>
Documenti non incassati anno successivo	<i>∑ importo delle fattura/documenti/quota di ALG non incassato accertato/subaccertato su esercizio successivo</i>
Incassato anno successivo	<i>∑ importo incassato su accertato/subaccertato su esercizio successivo</i>
Importo massimo da riaccertare	<i>Importo da riaccertare al 31/12 – Documenti non incassati anno successivo – Incassato anno successivo</i>
Importo Modifiche	<i>∑ Modifiche Accertamento esercizio corrente con “motivo”: { ROR – Cancellazione per insussistenza, ROR – Cancellazione per inesigibilità, ROR – Reimputazione}</i>
Importo massimo differibile	<i>Importo massimo da riaccertare – Importo modifiche</i>
Importo massimo cancellabile	<i>Importo massimo da riaccertare – Importo modifiche</i>
Residuo eventualmente da mantenere	<i>Importo da riaccertare al 31/12 – Importo modifiche</i>

All'utente è inizialmente richiesto, nella prima parte della scheda, l'inserimento del provvedimento che può essere effettuato manualmente oppure attraverso la **“Compilazione guidata”**.

Se l'utente conosce già i dati del provvedimento, li inserisce appositi campi Anno, Numero, Tipo e Struttura Amministrativa, altrimenti clicca su **“Compilazione guidata”** e tramite l'apposita maschera di ricerca procede all'individuazione e scelta del provvedimento (non vengono estratti i provvedimenti con Blocco Operatività Contabile)

In caso di inserimento manuale del provvedimento al momento del salvataggio viene verificata la validità dello stesso.

Consulta provvedimento

Anno * Numero Tipo

Struttura Amministrativa

Oggetto

Una volta indicato il provvedimento, l'utente può quindi procedere dove necessario all'inserimento dei dati di reimputazione, cancellazione e mantenimento a residuo.

REIMPUTAZIONI

In fase di reimputazione l'utente deve indicare:

- Anno (su cui effettuare il differimento)
- Importo (il valore da differire sull'anno)
- Motivazione (menù con voci precompilate per indicare la motivazione del differimento). Se l'utente desidera inserire un'altra motivazione, può non utilizzare tale campo ed avvalersi del campo libero per indicare la propria motivazione.

Reimputazione Pluriennio

Importo massimo differibile: 18.275,00

Modifica motivo: ROR - Reimputazione


2020	0,00	<input type="text"/>	<input type="button" value="Associazioni"/>
<input type="checkbox"/> Inserisci la stessa motivazione per tutte le annualità			
2021	0,00	<input type="text"/>	<input type="button" value="Associazioni"/>
2022	0,00	<input type="text"/>	<input type="button" value="Associazioni"/>

ACQUISTO DI BENI E SERVIZI 1

ACQUISTO DI BENI E SERVIZI 2

PRENOTAZIONI DI IMPEGNO PER GARE IN VIA DI ESPLETAMENTO (ART. 56 COMMA 4 d. Lgs. 118/2011 e CIRCOLARE IN/2014/28447)

Cancellazione

	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 23 di 36</p>
---	---	----------------------

Se l'utente desidera effettuare una reimputazione interna al triennio autorizzatorio è sufficiente che valorizzi i suddetti dati per una o più delle tre righe già esposte con annualità successive e comprese tra l'anno N e l'anno N+2.

Diversamente, l'utente può utilizzare il pulsante “**Aggiungi annualità successiva**” al fine di compilare i dati di differimento per un'annualità esterna al suddetto intervallo.

Per velocizzare le operazioni di selezione della Descrizione, l'utente può utilizzare l'apposito flag “Inserisci la stessa motivazione per tutte le annualità” che ripete la stessa descrizione inserita nella prima riga di annualità in tutte le successive.

Ogni riga di reimputazione è accompagnata da un pulsante “Associazioni”. L'utente clicca su tale pulsante per stabilire i collegamenti con le modifiche di spesa preesistenti all'interno del gruppo di vincolata cui fa parte il capitolo di entrata su cui è assunto l'accertamento.

La modale di associazione, inoltre, permette di effettuare le seguenti operazioni:

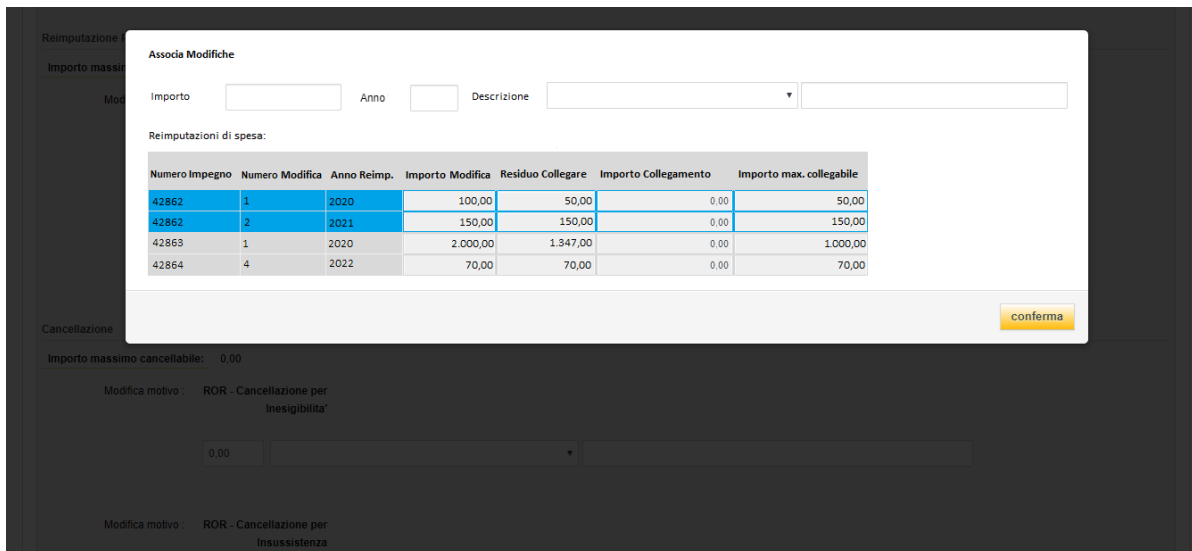
Il sistema espone l'accordion delle associazioni. L'utente clicca sul pulsante contrassegnato da un “+” e la sezione viene espansa dando evidenza delle modifiche movimento di spesa effettuate su impegni assunti su capitoli di spesa facenti parte del medesimo gruppo di capitoli vincolati.

In presenza di almeno una riga di reimputazione di spesa con importo massimo collegabile diverso da zero, l'utente è obbligato ad effettuare le associazioni necessarie ad esaurire l'importo della modifica di entrata. Nel caso in cui l'importo massimo collegabile di tutte le righe risultasse inferiore all'importo del differimento stesso, il sistema permette di proseguire senza aver completamente esaurito l'importo della reimputazione di entrata.

Per poter procedere al collegamento, l'utente è obbligato ad inserire preventivamente l'Anno Reimputazione, così da mantenere attive soltanto le righe effettivamente utilizzabili per le associazioni. A questo punto è sufficiente che digiti un importo positivo compreso tra 0 e l'importo massimo collegabile all'interno del campo “Importo Collegamento”.

Per poter effettuare un collegamento tra il differimento di entrata che si sta eseguendo ed eventuali differimenti di spesa associati ad impegni sprovvisti di vincolo esplicito con l'accertamento (Righe evidenziate in Grigio), l'utente deve procedere alla preventiva copertura delle righe prioritarie MULT-BIL-MUT-02-V08Manuale ROR_pub.docx

(Evidenziate in Blu e rappresentanti i differimenti della spesa assunti su impegni dotati di vincolo esplicito con l'accertamento che si sta differendo)



Reimputazioni di spesa:

Numero Impegno	Numero Modifica	Anno Reimp.	Importo Modifica	Residuo Collegare	Importo Collegamento	Importo max. collegabile
42862	1	2020	100,00	50,00	0,00	50,00
42862	2	2021	150,00	150,00	0,00	150,00
42863	1	2020	2.000,00	1.347,00	0,00	1.000,00
42864	4	2022	70,00	70,00	0,00	70,00

conferma

Alla pressione del tasto conferma il sistema esegue i controlli necessari alla verifica della validità degli importi inseriti e immette i dati della modifica nei corrispondenti campi di input del cruscotto.

CANCELLAZIONI

Le cancellazioni sono suddivise in due tipologie:

- cancellazione per inesigibilità;
- cancellazione per insussistenza.

L'utente deve indicare per tipologia di cancellazione che intende utilizzare:

- Importo (il valore da cancellare)
- Motivazione (menù con voci precompilate per indicare la motivazione della cancellazione). Se l'utente desidera inserire un'altra motivazione, può non utilizzare tale campo ed avvalersi del campo libero per indicare la propria motivazione.

Cancellazione

Importo massimo cancellabile: 18.275,00

Modifica motivo : **ROR - Cancellazione per Inesigibilita' entrate**

0,00

Modifica motivo : **ROR - Cancellazione per Insussistenza/Economia**

0,00

ACQUISTO DI BENI E SERVIZI 1
ACQUISTO DI BENI E SERVIZI 2

MANTENIMENTO A RESIDUO

Il mantenimento a residuo è invece caratterizzato dalla presenza di un flag che una volta attivato registra la motivazione della parte da riportare a residuo. Il flag è accompagnato da un campo obbligatorio Motivazione (menù con voci precompilate per indicare la motivazione del mantenimento). Se l'utente desidera inserire un'altra motivazione, può non utilizzare tale campo ed avvalersi del campo libero per indicare la propria motivazione.

Mantenimento a Residuo

Residuo eventualmente da mantenere: 18.275,00

Modifica motivo : **ROR - Da mantenere**


ACQUISTO DI BENI E SERVIZI 1
ACQUISTO DI BENI E SERVIZI 2
ACQUISTO DI BENI E SERVIZI 3
PRENOTAZIONI DI IMPEGNO PER GARE IN VIA DI ESPLETAMENTO (ART. 56 COMMA 4 d. Lgs. 118/2011 e CIRCOLARE IN/2014/28447)

indietro annulla salva

Il flag sarà utilizzabile solo se **“Residuo eventualmente da mantenere”** diverso da zero.

Cliccando su **“Salva”** il sistema effettua la verifica sui dati inseriti e, in assenza di errori, applica le modifiche sull'impegno.

Se l'utente inserisce importo e motivazione precedentemente non valorizzati, al momento del salvataggio, il sistema provvede alla creazione di una modifica di impegno ereditando importo, motivo e descrizione da quanto inserito nel cruscotto, al contrario, nel caso d'inserimento del solo importo o della sola motivazione non precedentemente valorizzata, il sistema non effettuerà alcuna operazione.

	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 26 di 36</p>
---	---	----------------------

Se l'utente modifica un importo o una motivazione precedentemente inserita, il sistema provvede, al momento del salvataggio, ad annullare la variazione di impegno già esistente andando a creare una nuova modifica di spesa con i dati appena aggiornati

Se l'utente porta a zero un importo precedentemente valorizzato il sistema provvederà ad annullare la relativa modifica.

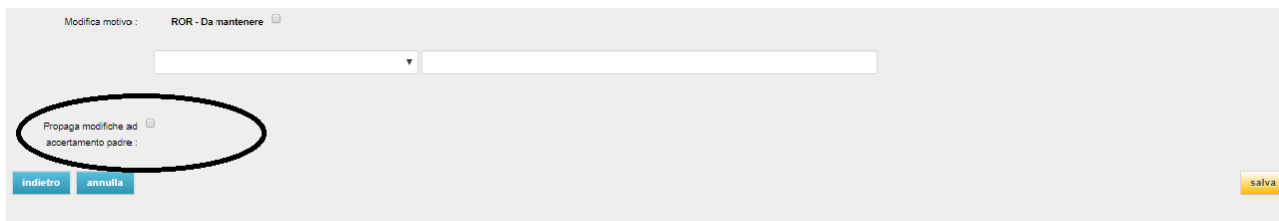
Per quanto riguarda il flag del mantenimento a residuo si hanno le seguenti possibilità:


- se valorizzato: il sistema provvederà alla creazione di una modifica di impegno con motivo ROR-Da mantenere ereditando la descrizione dal relativo campo della motivazione.

-se non valorizzato: nel solo caso fosse già presente una precedente modifica con motivo ROR-Da mantenere il sistema provvederà al suo annullamento.

Il cruscotto rappresenta uno strumento di controllo e gestione dei candidati al Riaccertamento Ordinario. Per questa ragione, oltre a permettere l'inserimento di nuove modifiche, è possibile accedere al cruscotto in qualsiasi momento al fine di visualizzare quanto già inserito nelle fasi precedenti.

La maschera di Gestione Riaccertamento Ordinario per i Subaccertamenti è la medesima mostrata in caso di gestione ROR di un accertamento con l'unica differenza che il sistema offre la possibilità di selezionare il flag "propaga modifiche ad accertamento padre". La selezione di tale opzione, prevede che il sistema crei le medesime modifiche effettuate sul SubAccertamento anche per l'accertamento padre.



	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 27 di 36</p>
---	---	----------------------

2.4 RICERCA E GESTIONE ACCERTAMENTI TRAMITE MODIFICHE

N.B. le funzioni di Riaccertamento ordinario attraverso le funzioni standard di inserimento modifiche è consentita agli utenti di Ragioneria, o in possesso di idonea abilitazione.

L'utente, dopo aver selezionato opportunamente l'anno di bilancio nello stato "Predisposizione Consuntivo" dalla home page del sistema, accede alla sezione "**4 – Contabilità finanziari - Movimenti**" e dal menù visualizzato seleziona la voce "**Ricerca Accertamento**".

4 - CONTABILITÀ FINANZIARIA - MOVIMENTI

- > Gestisci legami storici
- > Ricerca Accertamento
- > Ricerca Atto Contabile/Allegato
- > Ricerca Impegno
- > Ricerca Liquidazione
- > Ricerca Mutuo
- > Ricerca Ordinativo di Incasso
- > Ricerca Ordinativo di Pagamento
- > Ricerca Provvisorio di Cassa
- > Ricerca Stampe Atto Contabile/Allegato

Il sistema presenta la maschera **Ricerca Accertamento ROR**

Ricerca Accertamento ROR

È necessario inserire almeno un criterio di ricerca.

cerca

Accertamento

Anno Numero Stato

Escludi annullati

Competenza Tutti Residui Correnti Futuri Residui ROR

Accertamento da riaccertamento Sì No

Da reimputazione in corso d'anno Sì No

Struttura Competente

Accertamento di origine Anno Numero

Progetto

compilazione guidata

Capitolo:

Tra i vari parametri di ricerca presentati, alla voce *Competenza* è indispensabile inserire il flag alla voce "**Residui ROR**".

In questo modo il sistema andrà a ricercare tutti gli accertamenti candidati al riaccertamento e consentirà la loro visualizzazione, e successiva lavorazione.

Terminato l'inserimento dei criteri cliccare su **cerca**.

Risultati di ricerca Accertamenti ROR

Anno	Numero	Struttura	Capitolo	Strutt.	Stato	Provvedimento	Importo	Importo da riaccertare al 31/12	Importo massimo da riaccertare	Importo Modifiche	Residuo eventualmente da mantenere	Importo cancellato per insussistenza	Importo cancellato per inesigibilità	Importo Differito 2020	Importo Differito 2021	Importo Differito 2022	Importo Differito >2022		
2019	1	A1800A	142483-S.C.R. PIEMONTE SPA	2019/38500/0/1	A18000	DEFINITIVO	2016/ 2829/ A18000/ AD	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Azioni
2019	2	A2104A	84657-MINISTERO ECONOMIA E FINANZE	2019/23841/0/1	A1105A	DEFINITIVO	2016/ 3590/ A18000/ AD	0,00	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00	0,00	0,00	Azioni
2019	6	A1614A	59386-REGIONE LIGURIA	2019/29014/0/1	A1807A	DEFINITIVO	2017/ 1377/ A18000/ AD	0,00	102.904,85	102.904,85	102.904,85	0,00	0,00	7.728,15	95.176,70	0,00	0,00	0,00	Azioni
2019	7	A1614A	84657-MINISTERO ECONOMIA E FINANZE	2019/22003/0/1	A1807A	DEFINITIVO	2017/ 1377/ A18000/ AD	0,00	18.159,68	18.159,68	18.159,68	0,00	0,00	0,00	18.159,68	0,00	0,00	0,00	Azioni
2019	10		10387-COMUNE DI SAN MICHELE MONDOVI'	2019/38875/0/1	A1908A	DEFINITIVO	2017/ 272/ A19000/ AD	22.338,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Azioni

L'utente per procedere al riaccertamento ordinario tramite le funzionalità di gestione delle modifiche di entrata, clicca il pulsante **Azioni**, seleziona la voce "Aggiorna", infine sulla voce "Modifiche" quando viene visualizzata la scheda dell'accertamento.

Aggiorna Accertamento 2019/1 - REIMPUT. ROR 2017 2016/1535 REALIZZAZIONE DELL'INTERCONNESSIONE DELLA LINEA FERROVIARIA TORINO-CERES CON IL PASSANTE FERROVIARIO A STAZIONE REBAUDENGO. ACCERTAMENTO DI ENTRATA SUL CAP. 38500/2016 E CONTESTUALE IMPEGNO DI SPESA SUL CAP. 200150/2016 DI EURO 5.000.000,00 A FAVORE DI SCR-PIEMONTE. - - 5.000.000,00 (DEFINITIVO dal 25/01/2019)

Accertamento Subaccertamento **Modifiche**

1 Dati accertamento 2 Classificazioni

Capitolo 2019/38500/0/1 - RESTITUZIONE DA PARTE DI SCR PIEMONTE SPA DI SOMME EROGATE DALLA GESTIONE COMMISSARIALE - A18000 - tipo Finanziamento: FONDI REGIONALI -

Provvedimento: 2016 / 2829 - ATTO DIRIGENZIALE - Realizzazione dell'interconnessione della linea ferroviaria Torino-Ceres con il passante ferroviario a stazione Rebaudengo. Accertamento di entrata sul cap. 38500/2016 e contestuale impegno di spesa sul cap. 200150/2016 di euro 5.000.000,00 a favore di SCR-Piemonte. - A18000 - OOPP DIF.SUOLO MONTAGNA FORESTE PROT.CIV TRASP LOG (2019) - Stato: DEFINITIVO

Anno: 2016 Numero: 2829 Tipo: ATTO DIRIGENZIALE compilazione guidata storico modifiche

Struttura Amministrativa: A18000 - OOPP DIF.SUOLO MONTAGNA FORESTE PROT.CIV TRASP LOG (2019)

Soggetto: 142483 - S.C.R. PIEMONTE SPA - 09740180014

Codice: 142483 Classe:

Seleziona quindi "inserisci modifica di importo"




Accertamento 2019/1 - REIMP. ROR 2017 2016/1535 REALIZZAZIONE DELL'INTERCONNESSIONE DELLA LINEA FERROVIARIA TORINO-CERES CON IL PASSANTE FERROVIARIO A STAZIONE REBAUDENGO. ACCERTAMENTO SUL CAP. 38500/2016 E CONTESTUALE IMPEGNO DI SPESA SUL CAP. 200150/2016 DI EURO 5.000.000,00 A FAVO PIEMONTE. - - 5.000.000,00 (DEFINITIVO dal 25/01/2019)

Accertamento Subaccertamento **Modifiche**

Non ci sono record da visualizzare.

Il sistema espone la pagina per inserire le modifiche all'accertamento.

Sistemapiemonte

 Bilancio 2019 - PREDISPOSIZIONE CONSUNTIVO  Regione Piemonte - Demo 22 - Csi Piemonte 

HOME > RICERCA ACCERTAMENTO > ELENCO ACCERTAMENTI > AGGIORNA ACCERTAMENTO - DATI ACCERTAMENTO

Accertamento 2019/1 - REIMP. ROR 2017 2016/1535 REALIZZAZIONE DELL'INTERCONNESSIONE DELLA LINEA FERROVIARIA TORINO-CERES CON IL PASSANTE FERROVIARIO A STAZIONE REBAUDENGO. ACCERTAMENTO DI ENTRATA SUL CAP. 38500/2016 E CONTESTUALE IMPEGNO DI SPESA SUL CAP. 200150/2016 DI EURO 5.000.000,00 A FAVORE DI SCR-PIEMONTE. - - 5.000.000,00 (DEFINITIVO dal 25/01/2019)

Accertamento Subaccertamento **Modifiche**

Inserimento modifica

Abbina a Accertamento

Importo Accertamento Modifica Accertamento compresa tra 0,00 e 0,00

Provvedimento: 2016 / 2829 - ATTO DIRIGENZIALE - Realizzazione dell'interconnessione della linea ferroviaria Torino-Ceres con il passante ferroviario a stazione Rebaudengo. Accertamento di entrata sul cap. 38500/2016 e contestuale Impegno di spesa sul cap. 200150/2016 di euro 5.000.000,00 a favore di SCR-Piemonte. - A18000 - OOPP DIF.SUOLO MONTAGNA FORESTE PROT.CIV TRASP LOG (2019) - Stato: DEFINITIVO

Anno Numero Tipo

Struttura Amministrativa

Modifica motivo *

Modifica descrizione

Importo Modifica compresa tra 0,00 e 0,00

Reimputazione Si No

Dopo aver compilato la parte dedicata al provvedimento (dovrebbe essere diverso da quello di inserimento dell'impegno ma la procedura comunque permette di utilizzare lo stesso provvedimento) l'utente seleziona dal menu "**Modifica motivo**" uno dei motivi con esplicito riferimento alle operazioni ROR:

- ROR – Cancellazione per Inesigibilità
MULT-BIL-MUT-02-V08Manuale ROR_pub.docx

- ROR – Cancellazione per Insussistenza
- ROR – Da mantenere
- ROR – Reimputazione

Inserimento modifica

Abbina a	ALTRO Cancellazione per Inesigibilita' Cancellazione per Insussistenza Economia Economia che non libera disponibile REANNO - Reimputazione in corso d'anno Riaccertamento Riutilizzo ROR - Altri vincoli ROR - Cancellazione per Inesigibilita' ROR - Cancellazione per Insussistenza ROR - Da mantenere ROR - Reimputazione	ni di Cassano Spinola e di Gavazzana. - A13000 - <input type="button" value="compilazione guidata"/>
Provvimento: 2017 / 12 AFFARI ISTITUZIONALI E		
Anno	ROR - Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili ROR - Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui ROR - Vincoli derivanti da trasferimenti ROR - Vincoli formalmente attribuiti dall'ente ROR - Vincoli per investimento	
Struttura Amministrativa		
Modifica motivo *	Cancellazione per Inesigibilita'	
Modifica descrizione		
Importo	Modifica compresa tra 0,00 e 1.186.937,30	
Reimputazione	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No	

Se l'utente sceglie il motivo “**ROR – Reimputazione**” allora deve contestualmente anche valorizzare il flag Reimputazione a “**SI**”. In questo caso, il sistema richiede l'inserimento dell'anno di reimputazione ed espone l'informazione “Elaborato ROR- Reimp in corso” con valorizzazione automatica a “No”, come mostrato nella schermata seguente.

Accertamento 2019/2804 - - 330,00 (DEFINITIVO dal 20/07/2020)

Accertamento Subaccertamento **Modifiche**

Inserimento modifica

Abbina a Accertamento

Importo Accertamento Modifica Accertamento compresa tra -280,00 e 170,00

Provvedimento: 2019 / 1 - ALLEGATO ATTO AUTOMATICO - varie - A1603A - SERVIZI AMBIENTALI - Stato: DEFINITIVO

Anno: 2019 Numero: 1 Tipo: ALLEGATO ATTO AUTOMATICO compilazione guidata

Struttura Amministrativa: A16000 - A1603A - SERVIZI AMBIENTALI

Modifica motivo *: ROR - Reimputazione

Modifica descrizione *

Importo: Modifica compresa tra -280,00 e 170,00

Reimputazione: Sì No Anno reimputazione: 2021 Elaborato ROR - Reimp. in corso d'anno: Sì No

Associazioni

Reimputazioni di Spesa:


Numero impegno	Numero modifica	Descrizione	Anno Reimp.	Importo modifica	Residuo collegare	Importo collegamento	Importo max. collegabile
13370	3	TEST AA	2021	-110,00	110,00	0,00	50,00
13370	1	TEST AA	2021	-50,00	20,00	0,00	20,00
13370	4	TEST AA	2022	-20,00	20,00	0,00	20,00
13369	1	TEST AA	2022	-200,00	200,00	0,00	50,00

annulla Salva

A seguito della valorizzazione concorrente del Motivo e del flag Reimputazione, il sistema espone l'accordione delle associazioni. L'utente clicca sul pulsante contrassegnato da un "+" e la sezione viene espansa dando evidenza delle modifiche movimento di spesa effettuate su impegni assunti su capitoli di spesa facenti parte del medesimo gruppo di capitoli vincolati.

In presenza di almeno una riga di reimputazione di spesa con importo massimo collegabile diverso da zero, l'utente è obbligato ad effettuare le associazioni necessarie ad esaurire l'importo della modifica di entrata. Nel caso in cui l'importo massimo collegabile di tutte le righe risultasse inferiore all'importo del differimento stesso, il sistema permette di proseguire senza aver completamente esaurito l'importo della reimputazione di entrata.

Per poter procedere al collegamento, l'utente è obbligato ad inserire preventivamente l'Anno Reimputazione, così da mantenere attive soltanto le righe effettivamente utilizzabili per le associazioni. A questo punto è sufficiente che digiti un importo positivo compreso tra 0 e l'importo massimo collegabile all'interno del campo "Importo Collegamento".

	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 32 di 36</p>
---	---	----------------------

Per poter effettuare un collegamento tra il differimento di entrata che si sta eseguendo ed eventuali differimenti di spesa associati ad impegni sprovvisti di vincolo esplicito con l'accertamento (Righe evidenziate in Grigio), l'utente deve procedere alla preventiva copertura delle righe prioritarie (Evidenziate in Blu e rappresentanti i differimenti della spesa assunti su impegni dotati di vincolo esplicito con l'accertamento che si sta differendo)

Al termine della valorizzazione dei dati obbligatori, l'utente clicca su “**Salva**” completando così l'inserimento della modifica di entrata.

3. REPORTISTICA A SUPPORTO ATTIVITÀ ROR - PASSO 3


Per il punto 3 è necessario svolgere una serie di attività di controllo.

Le situazioni si possono estrarre agevolmente dai report DwBico nella sezione 7 denominati **REP_IRO_001 e REP_ARO_001** (impegni / accertamenti). Questi report riportano le seguenti informazioni (indicate per gli impegni, per gli accertamenti sono speculari)

Colonna “Residuo da mantenere dopo riaccertamento ordinario” (evidenziata con intestazione della colonna in sfondo giallo)

Sono state aggiunte le sei colonne, con intestazione evidenziata in sfondo azzurro, valorizzate come descritto in seguito.

- Residuo da riaccertare (teorico) = Somma dei valori presenti nelle altre cinque colonne “nuove” + la colonna “Residuo da mantenere dopo riaccertamento ordinario” (la ex “Residuo calcolato”)
- Residuo da cancellare = somma, cambiata di segno, di tutte le modifiche di impegno, relative all'impegno della riga (quindi per anno esercizio, anno imp e numero imp), in stato valido, aventi descrizione tipo modifica tra valori della tabella seguente. Per modalità tecniche di realizzazione, sono considerate tutte le modifiche contenenti “ROR” nella descrizione tipo modifica, con esclusione di quelle aventi anno di reimputazione valorizzato (perché per queste ultime il tipo modifica è “ROR – Reimputazione”). **Importante quindi che l'ente verifichi tramite REP_IMP_004 e REP_ACC_004 di non avere modifiche di tipo “ROR – Reimputazione” prive dell'anno di reimputazione.**
- Residuo reimputato all'anno esercizio + 1 = somma, cambiata di segno, di tutte le modifiche di impegno, relative all'impegno della riga (quindi per anno esercizio, anno imp e numero imp), in stato valido, aventi Anno Reimputazione = anno esercizio + 1
- Residuo reimputato all'anno esercizio + 2 = somma, cambiata di segno, di tutte le modifiche di impegno, relative all'impegno della riga (quindi per anno esercizio, anno imp e numero imp), in stato valido, aventi Anno Reimputazione = anno esercizio + 2
- Residuo reimputato all'anno esercizio + 3 = somma, cambiata di segno, di tutte le modifiche di impegno, relative all'impegno della riga (quindi per anno esercizio, anno imp e numero imp), in stato valido, aventi Anno Reimputazione = anno esercizio + 3

	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 33 di 36</p>
---	---	----------------------

- Residuo reimputato all'esercizio + 4 e successivi = somma, cambiata di segno, di tutte le modifiche di impegno, relative all'impegno della riga (quindi per anno esercizio, anno imp e numero imp), in stato valido, aventi Anno Reimputazione = anno esercizio + 4 e successivi

Prestare attenzione al fatto che i due report espongono sia impegni/accertamenti che i relativi sub. Nei casi in cui si vuole lavorare a livello di impegno/accertamento (per esempio per avere una panoramica delle reimputazioni), occorre filtrare appositamente nella colonna "Num subimpegno" / "Num subaccertamento".

4. SCHEMI DI VARIAZIONE FPV ANNO IN CHIUSURA E VARIAZIONE ROR - PASSO 4 E 5

Per i **punti 4 e 5** si può ottenere lo schema di Variazione (FPV anno in chiusura, e ROR anno corrente, anno+1, anno+2), tramite opportuni report del DwBico che applicano le stesse logiche già utilizzate negli anni precedenti per il Riaccertamento Ordinario dei Residui (durante i quali gli schemi delle variazioni erano predisposti tramite elaborazioni ad hoc eseguite dal servizio applicativo).

I report sono i seguenti


Report	Descrizione report
REP_ROR_001	Variazione FPV anno in chiusura
REP_ROR_002	Variazione ROR anno corrente "piùCOMP menoRES"
REP_ROR_003	Variazione ROR anno corrente "piùCOMP piùCASSA"
REP_ROR_004	Variazione ROR anno + 1
REP_ROR_005	Variazione ROR anno + 2 e successivi

Il caricamento delle variazioni è a cura degli enti.

Si riporta di seguito la modalità di elaborazione utilizzate per proporre negli schemi delle variazioni ROR, la scomposizione dell'FPV di entrata tra parte corrente e parte in conto capitale:

- FPV entrata parte corrente = reimputazioni impegni titoli 1,4 – reimputazioni accertamenti titoli 1,2,3.
- FPV entrata parte c/capitale = reimputazioni impegni titoli 2,3 – reimputazioni accertamenti titoli 4,5,6.

Il titolo 5 di spesa e il titolo 7 di entrata, così come il titolo 7 di spesa e il titolo 9 di entrata, non dovrebbero presentare reimputazioni, oppure dovrebbero presentare reimputazioni equivalenti tra entrate e spese. Non sono pertanto considerati nel calcolo dell'FPV di entrata sopra descritto. Allo scopo di evidenziare la presenza di eventuali discrepanze di reimputazione in tali titoli, viene riportata

	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 34 di 36</p>
---	---	----------------------

negli schemi anche la riga “FPV totale”, data da tutte le reimputazioni di impegno – tutte le reimputazioni di accertamento: l’importo deve essere uguale alla somma delle due parti di FPV. Tale riga serve quindi solo da controllo e non corrisponde a dati da caricare poi nella relativa variazione di bilancio.

Per quanto riguarda in particolare il **punto 4**, cioè la variazione detta “FPV anno in chiusura”, relativa alla costituzione/incremento dell’FPV di spesa, lo schema riporta tutte le reimputazioni, anche quelle relative ai capitoli di entrata. Tale schema deve quindi essere esaminato ed adeguato, al fine di operare la necessaria “**nettizzazione**” dei dati, in quanto l’FPV di spesa, per sua natura, deve essere composto da soli capitoli di spesa. A tal fine si suggeriscono i seguenti passi:


- Anzitutto, occorre esaminare solo le righe con tipo cap “Fpv” (quelle relative ai capitoli “specchio”).
- Gli importi proposti come Entrate devono essere assorbiti all'interno dei capitoli di spesa, operando l’operazione prima citata di "nettizzazione" dell'FPV di spesa, in modo opportuno tra la parte corrente (titoli 1,4 di spesa e titoli 1,2,3 di entrata) e la parte in conto capitale (titoli 2,3 di spesa e titoli 4,5,6 di entrata).
- Per operare quanto indicato al punto precedente, si suggerisce di fare una copia del file dove mettere solo le righe dei capitoli etichettati Fpv, dei titoli 1,4 di spesa e titoli 1,2,3 di entrata. Fatto questo, le righe di entrata devono esser fatte “sparire”, andando a diminuire/eliminare alcune delle righe di spesa, per lo stesso ammontare. Cioè se lo schema propone +3 come entrate e +10 come spese, operando la "nettizzazione" occorre arrivare ad avere +7 di spese. Per capire dove entrate e spese si compensano, si può pensare ai casi in cui sono stati reimputati accertamenti ed impegni collegati.
- Successivamente si ripete analogo metodo per la parte in conto capitale (titoli 2,3 di spesa e titoli 4,5,6 di entrata).
- In questo modo l'adeguamento dell'FPV di spesa in esercizio in chiusura corrisponderà esattamente all'adeguamento delle due componenti dell'FPV di entrata nell’esercizio corrente.

Eventuali nuovi capitoli FPV spesa devono essere creati direttamente da dentro la variazione.

Si suggerisce di usare un capitolo di spesa “Fondo di riserva di cassa” per far quadrare gli importi di cassa, in quanto occorre “accogliere” la cassa tolta dai capitoli "veri".

Riguardo al **punto 5**, ed in particolare **SCHEMA VARIAZIONE ROR <anno corrente> (cioè <anno in chiusura> + 1)**, relativa a:

- adeguamento FPV di entrata
- stanziamenti spesa ed entrata per quote reimputate
- FPV spesa per quote rinviate ad anno successivo a quello della variazione (se presenti)

	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 35 di 36</p>
---	---	----------------------

sono previste due modalità diverse:

- 1) Se in bilancio di previsione è stato indicato lo stanziamento residuo (e quindi di conseguenza anche lo stanziamento di cassa) per gli impegni/accertamenti che poi sono stati reimputati, allora occorre utilizzare lo schema denominato “piùCOMP_menoRES”, che si ottiene con il report **REP_ROR_002 – Variazione ROR anno corrente "piùCOMP menoRES"**
- 2) Se in bilancio di previsione non è invece stato indicato lo stanziamento residuo (e quindi di conseguenza neppure il suo effetto sullo stanziamento di cassa) per gli impegni/accertamenti che poi sono stati reimputati, allora occorre utilizzare lo schema denominato “piùCOMP_piùCASSA”, che si ottiene con il report **REP_ROR_003 – Variazione ROR anno corrente "piùCOMP piùCASSA"**; in tale schema occorre poi aggiungere opportunamente, per esempio, il capitolo di spesa “fondo di riserva di cassa” in modo da ottenere la quadratura sugli importi di cassa.

Prestare attenzione all’eventualità che l’ente abbia già anticipato (in tutto o in parte) gli effetti del ROR, per mezzo di precedente variazione di bilancio (oppure inserendoli già nel bilancio di previsione approvato o in corso di approvazione). In questo caso, lo schema della variazione deve essere “depurato” di quanto già applicato agli stanziamenti.

È previsto un ulteriore report, denominato **REP_ROR_999 – Variazione ROR anno corrente "piùCOMP piùCASSA menoRES menoCASSA"** da utilizzare esclusivamente allo scopo di eventuali approfondimenti sul contenuto di REP_ROR_002 e REP_ROR_003.

5. INSERIMENTO MASSIVO DI IMPEGNI E ACCERTAMENTI REIMPUTATI - PASSO 6


Per il **punto 6** sono previste due elaborazioni BATCH (una per entrate e una per spese), la cui esecuzione va richiesta al servizio applicativo, da eseguire **UNA SOLA VOLTA** e che si comportano come segue:

a partire dalle modifiche di tipo REIMPUTAZIONE, caricate nell’anno precedente, raggruppate per:

- anno reimputazione
- motivo
- anno/numero movimento

verranno creati movimenti di competenza con

- Anno di bilancio in corso
- Anno movimento = anno Re-imputazione
- Importo = somma importi modifiche (*-1)
- Con indicazione “da riaccertamento”
- Anno e numero “riaccertato da” che fa riferimento al movimento di origine (quello modificato)
- Capitolo, Soggetto, descrizione e ogni altro attributo viene ricavato dall’impegno di origine

	<p>MANUALE UTENTE</p> <p>Riaccertamento ordinario dei residui</p> <p>CONTABILIA</p>	<p>Pag. 36 di 36</p>
---	---	----------------------

Dopo l'esecuzione delle procedure batch di reimputazione, per ottenere la lista degli impegni / accertamenti reimputati, è sufficiente eseguire i report REP_IRO_001 e REP_ARO_001 nell'esercizio in corso e filtrare "Da riaccertamento (S/N)" con valore "S".