

Reintegra scrittura fondo economale

Periodicamente è possibile reintegrare le spese effettuate o le entrate caricate nel fondo scelto in contesto. Seguire il percorso: **Fondo economale >> Registrosioni >> Reintegra fondo economale**

Il processo di reintegro del fondo economale si articola in due fasi: occorre scegliere le spese/entrate da reintegrare e generare il reintegro in provvisorio, poi renderlo definitivo.

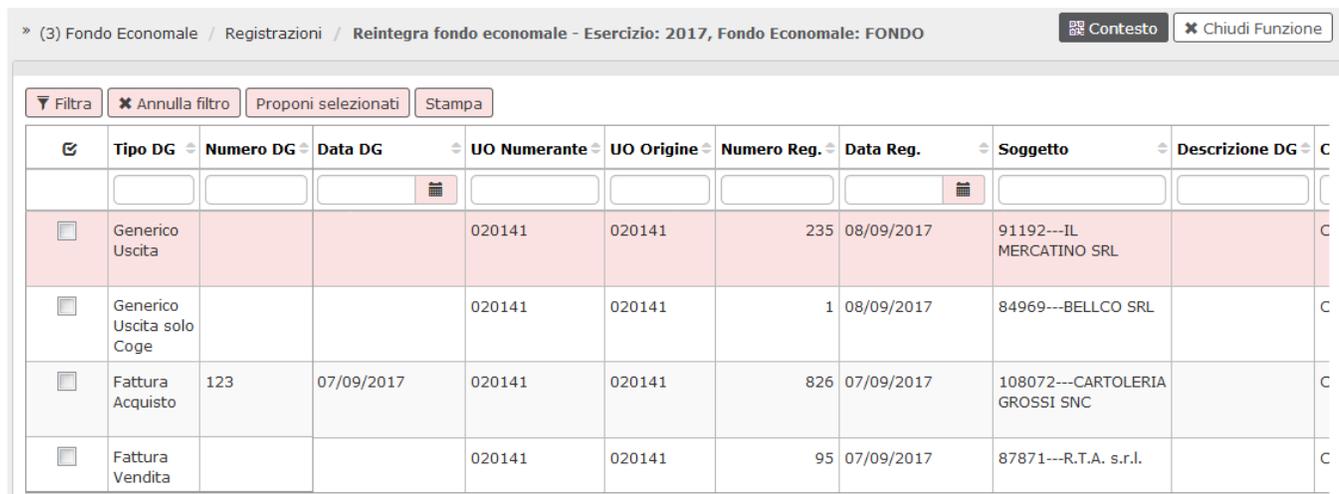
Sottofunzioni

[Scelta delle spese/entrate da reintegrare](#)

[Conferma definitiva del reintegro](#)

Scelta delle spese/entrate da reintegrare

Entrando nel pannello, sono visualizzate tutte le spese/entrate pagate con il fondo economale ma non ancora reintegrate (figura 1) ed è possibile trovare anche spese ed entrate riferite all'esercizio precedente non essendo più obbligatoria la chiusura del fondo nello stesso esercizio di apertura.



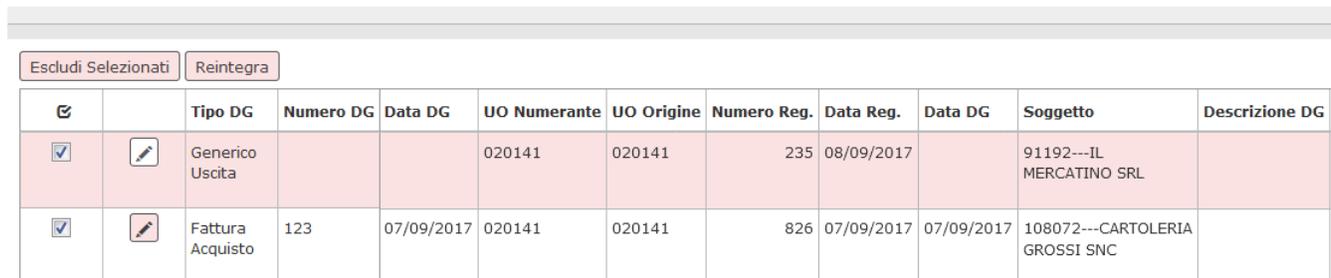
» (3) Fondo Economale / Registrosioni / Reintegra fondo economale - Esercizio: 2017, Fondo Economale: FONDO Contesto Chiudi Funzione

<input type="checkbox"/>	Tipo DG	Numero DG	Data DG	UO Numerante	UO Origine	Numero Reg.	Data Reg.	Soggetto	Descrizione DG	C
<input type="checkbox"/>	Generico Uscita			020141	020141	235	08/09/2017	91192---IL MERCATINO SRL		C
<input type="checkbox"/>	Generico Uscita solo Coge			020141	020141	1	08/09/2017	84969---BELLCO SRL		C
<input type="checkbox"/>	Fattura Acquisto	123	07/09/2017	020141	020141	826	07/09/2017	108072---CARTOLERIA GROSSI SNC		C
<input type="checkbox"/>	Fattura Vendita			020141	020141	95	07/09/2017	87871---R.T.A. s.r.l.		C

FIGURA 1

E' possibile selezionare tutte le spese o alcune delle stesse e poi premere il pulsante **[Proponi selezionati]**, in alto a sinistra, per portare le spese da reintegrare nel pannello sottostante (figura 2)

A questo punto si può procedere, nella parte bassa, premendo il pulsante **[Reintegra]**.



<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tipo DG	Numero DG	Data DG	UO Numerante	UO Origine	Numero Reg.	Data Reg.	Data DG	Soggetto	Descrizione DG
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Generico Uscita			020141	020141	235	08/09/2017		91192---IL MERCATINO SRL	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fattura Acquisto	123	07/09/2017	020141	020141	826	07/09/2017	07/09/2017	108072---CARTOLERIA GROSSI SNC	

FIGURA 2

Nel caso l'operazione vada a buon fine, il sistema fornisce il numero di registrazione di reintegro con il pannello mostrato in figura 3 (messaggio di creazione doc reintegro spesa). Nell'esempio mostrato, le spese al fondo 1 e 3 hanno generato il documento di reintegro n. 2.

» (3) Fondo Economicale / Registrosioni / Reintegra fondo economicale - Esercizio: 2017, Fondo Economicale: FONDO Contesto Chiudi Funzione

Associazioni scritture

Codice	Tipo Scrittura	Numero registrazione	Data Reg.	Ammontare	Tipo Scrittura	Numero registrazione	Data Reg.
FONDO	Spesa	3	08/09/2017	20,00	Reintegro Spesa	2	08/09/2017
FONDO	Spesa	1	07/09/2017	500,00	Reintegro Spesa	2	08/09/2017

FIGURA 3

Conferma definitiva del reintegro

Percorso: **Fondo economicale >> Registrosioni >> Registrosioni**

» (2) Fondo Economicale / Registrosioni / Registrosioni - Esercizio: 2017, Fondo Economicale: FONDO Contesto Chiudi Funzione

	Tipo DG	Numero DG	Numero Reg.	Data Reg.	Soggetto	Descrizione DG	Campo Attività	Tipo Scrittura	Codice	Numero registra
	Generico Uscita		235	08/09/2017	91192---IL MERCATINO SRL		Commerciale	Apertura	DO	
	Generico Uscita solo Coge		1	08/09/2017	84969---BELLCO SRL		Commerciale	Chiusura	DO	
								Spesa	DO	
	Doc Apertura		3	07/09/2017	128911---DIRETTORE DIP. STUDI		Istituzionale	Reintegro Spesa	DO	
								Entrata	DO	
								Reintegro Entrata	DO	
								Apertura	FONDO	

FIGURA 4

Entrati nel pannello mostrato in figura 4 (pannello delle registrosioni su fondo economicale), è necessario procedere alla ricerca e al salvataggio definitivo del reintegro spesa appena registrato, oppure alla sua cancellazione nel caso ci si accorga che il documento è sbagliato.

Il modo migliore per procedere alla ricerca è quello di utilizzare la colonna "Tipo Scrittura" scegliendo **Reintegro Spesa** (si veda figura 4) e scrivere il numero di registrazione, precedentemente salvato, nella colonna apposita. Impostate le condizioni, si preme **[Filtra]** in alto a sinistra.

Individuato il reintegro, lo si deve aprire con l'icona posta a inizio della riga 

Si apre la maschera mostrata in figura 5 (maschera di conferma del reintegro).

> (2) Fondo Economicale / Regisztrazioni / Regisztrazioni - Esercizio: 2017, Fondo Economicale: FONDO Contesto Chiudi Funzione

Modifica Cancelia Rendi definitivo |< < > >| Stampa Stampa XLS Torna all'elenco

Dati Principali Associazioni scritture

Tipo Scrittura	Reintegro Spesa	Numero registrazione	2
Fondo Economicale	FONDO Fondo economicale 2017	Data Reg.	08/09/2017
Stato	Provvisorio		
Soggetto	128911---DIRETTORE DIP. STUDI LINGUISTICI E CULTURALI DRTFTT52H16C349C - (INFO CAMPO "COD. FISCALE " UTILE SOLO PER SCOPI TECNIC EFFETTIVO ECONOMO;		
Descrizione			
Ammontare	520,00		

Documento Gestionale

Tipo DG	Numero DG	Data DG
UO Numerante	UO Origine	Numero Reg.
		Data Reg.

FIGURA 5

Da questa maschera è possibile modificare il documento per inserire una descrizione, cancellarlo nel caso sia errato e rendere definitivo il documento. In quest'ultimo caso, lo stato passa da **provvisorio a definitivo** ed il sistema compila i campi della parte bassa relativi al documento gestionale con riferimento all'ordinativo appena generato.

* (3) Fondo Economicale / Regisztrazioni / Regisztrazioni - Esercizio: 2017, Fondo Economicale: FONDO Contesto Chiudi Funzione

Modifica Cancelia Rendi definitivo |< < > >| Stampa Stampa XLS Torna all'elenco

Dati Principali Associazioni scritture

Tipo Scrittura	Reintegro Spesa	Numero registrazione	2
Fondo Economicale	FONDO Fondo economicale 2017	Data Reg.	08/09/2017
Stato	Definitivo		
Soggetto	128911---DIRETTORE DIP. STUDI LINGUISTICI E CULTURALI DRTFTT52H16C349C - (INFO CAMPO "COD. FISCALE " UTILE SOLO PER SCOPI TECNIC EFFETTIVO ECONOMO;		
Descrizione			
Ammontare	520,00		

Documento Gestionale

Tipo DG	Numero DG	Data DG
UO Numerante	UO Origine	Numero Reg.
		Data Reg.
170017	020141	13503
		08/09/2017

Rendendo "definitivo" il reintegro si è proceduto alla creazione di un ordinativo di pagamento/incasso per il reintegro delle spese / entrate del fondo economicale.

Dalla versione 23.03.00.00 il sistema prima espone una maschera che consente all'utente di inserire la descrizione che comparirà nell'ordinativo, l'attributo è facoltativo. Dopo aver inserito la descrizione è sufficiente premere il pulsante Chiudi finestra



The image shows a screenshot of a software window. At the top right corner, there is a red 'X' icon for closing the window. On the left side, there is a vertical grey bar. Inside the window, there is a light grey rectangular area. In the top left corner of this area is a red button labeled 'Chiudi finestra'. Below it, the word 'Descrizione' is written in bold red text. To the right of 'Descrizione' is a text input field with a light blue border and rounded corners, containing the placeholder text 'Descrizione di prova'.

Per l'invio in banca dell'ordinativo, si faccia riferimento all'apposita scheda del manuale.