

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 >> RegISTRAZIONI >> 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 / RegISTRAZIONI / Reintegra fondo economale - Esercizio: 2017, Fondo Economale: FONDO

Contesto Chiudi Funzione

Filtra Annulla filtro Proponi selezionati Stampa

| | 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]**.

Escludi Selezionati Reintegra

| | | Tipo DG | Numero DG | Data DG | UO Numerante | UO Origine | Numero Reg. | Data Reg. | Data DG | Soggetto | Descrizione DG |
|-------------------------------------|--|------------------|-----------|------------|--------------|------------|-------------|------------|------------|--------------------------------|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | | Generico Uscita | | | 020141 | 020141 | 235 | 08/09/2017 | | 91192---IL MERCATINO SRL | |
| <input checked="" 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.

| 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

Filtra Annulla filtro Mostra anche annullati Stampa PDF Stampa XLS





| | 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 | | |
|  | Generico Uscita solo Coge | | 1 | 08/09/2017 | 84969---BELLCO SRL | | Commerciale | Chiusura | | |
|  | | | | | | | | Spesa | | |
|  | Doc Apertura | | 3 | 07/09/2017 | 128911---DIRETTORE DIP. STUDI | | Istituzionale | Reintegro Spesa | | |
| | | | | | | | | Entrata | | |
| | | | | | | | | Reintegro Entrata | | |
| | | | | | | | | 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 / Registrosioni / Registrosioni - Esercizio: 2017, Fondo Economicale: FONDO Contesto Chiudi Funzione

Modifica
Cancella
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 / Registrosioni / Registrosioni - Esercizio: 2017, Fondo Economicale: FONDO Contesto Chiudi Funzione

Modifica
Cancella
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 | Ordinativo Di Pagamento Incasso | | Numero DG | Data DG |
| UO Numerante | 170017 | UO Origine | 020141 | Numero Reg. 13503 Data Reg. 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. On the left side, there is a vertical sidebar with a dark grey background. The main area of the window is white. In the top right corner of the main area, there is a red 'X' icon. Below this, there is a light grey rectangular box. Inside this box, on the left, there is a red button labeled 'Chiudi finestra'. Below the button, the word 'Descrizione' is written in red. To the right of 'Descrizione', there is a text input field with a light blue border and a light blue background. Inside the input field, the text 'Descrizione di prova' is visible.

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