Reintegra fondo economale

In questa funzione si gestisce il reintegro periodico delle spese effettuate e delle entrate rispetto al fondo scelto in contesto.

Il processo di reintegro del fondo economale si articola nelle seguenti fasi:

- scelta delle spese/entrate da reintegrare
- generazione del reintegro in provvisorio
- generazione del reintegro in definitivo.

Sottofunzioni

Scelta delle spese/entrate da reintegrare

Conferma definitiva del reintegro

Scelta delle spese/entrate da reintegrare

Entrando nel pannello della funzione sono visualizzate tutte le spese/entrate pagate con il fondo economale ma non ancora reintegrate.

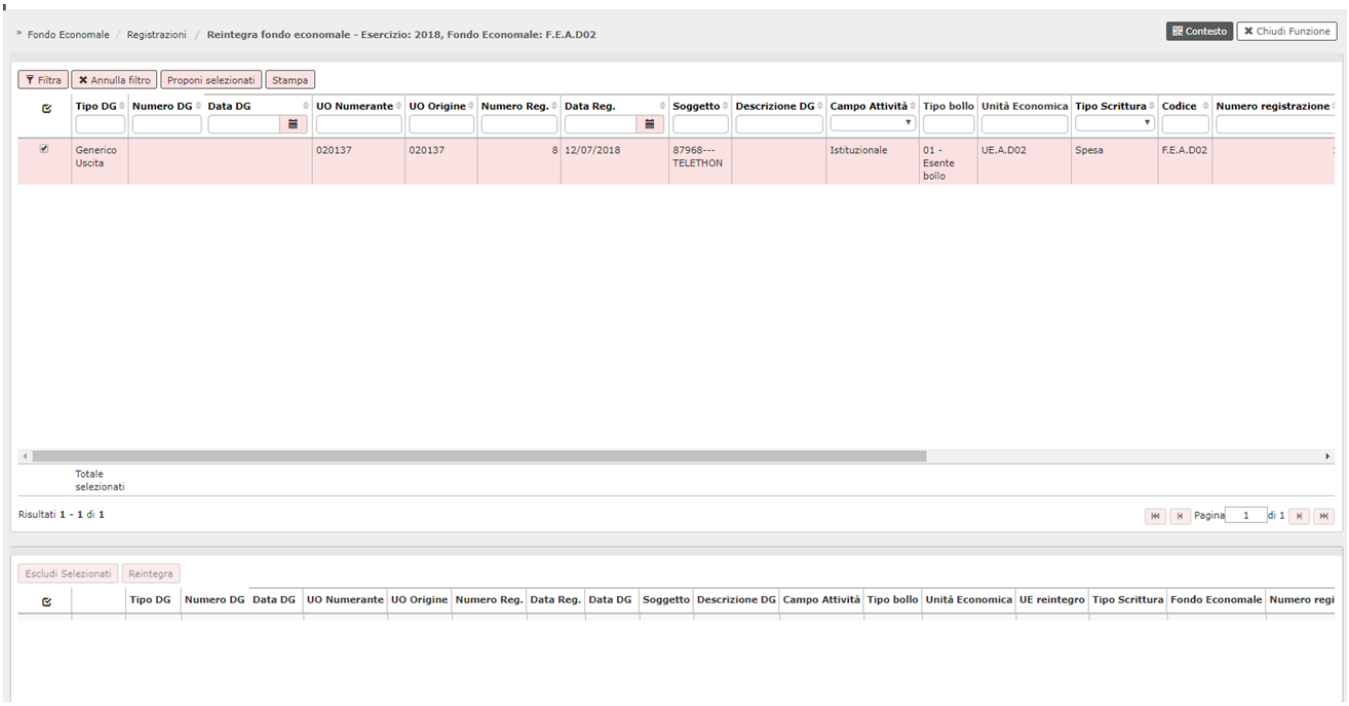


FIGURA 1

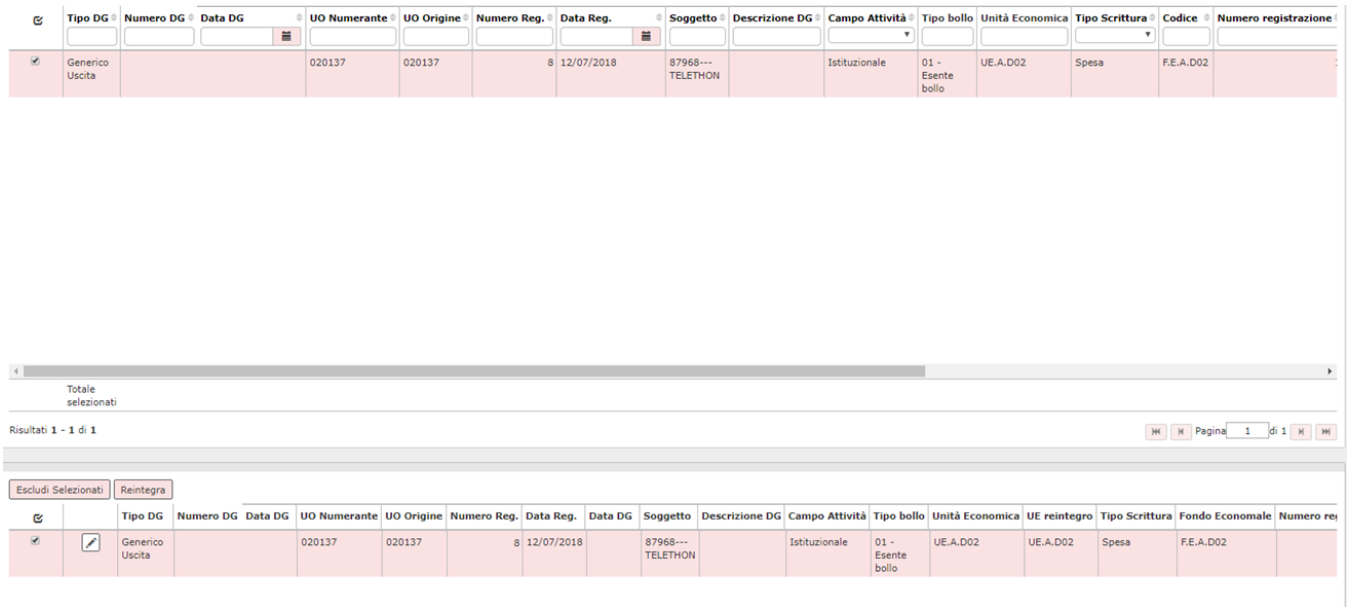


FIGURA 2

Dalla versione 21.30.00.00 nel pannello principale è stato aggiunto un pulsante STAMPA DETTAGLI che visualizza un file excel con l'elenco delle scritture di fondo economale da reintegrare con il dettaglio delle estensioni coge e dotata degli attributi cup, codice siope, tipo esclusione fabbisogno, tipo finanziatore esterno.

Sempre dalla versione 21.30.00.00 al salvataggio di un documento gestionale pagabile via fondo economale è stato aggiunto un blocco per presenza di dati fabbisogno (tipo esclusione fabbisogno e tipo finanziatore esterno) che impedirebbero in fase di reintegro l'emissione di un unico ordinativo di pagamento.

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

Non è possibile creare un reintegro di spesa o di entrata parziale.

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

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 crezione doc reintegro spesa).

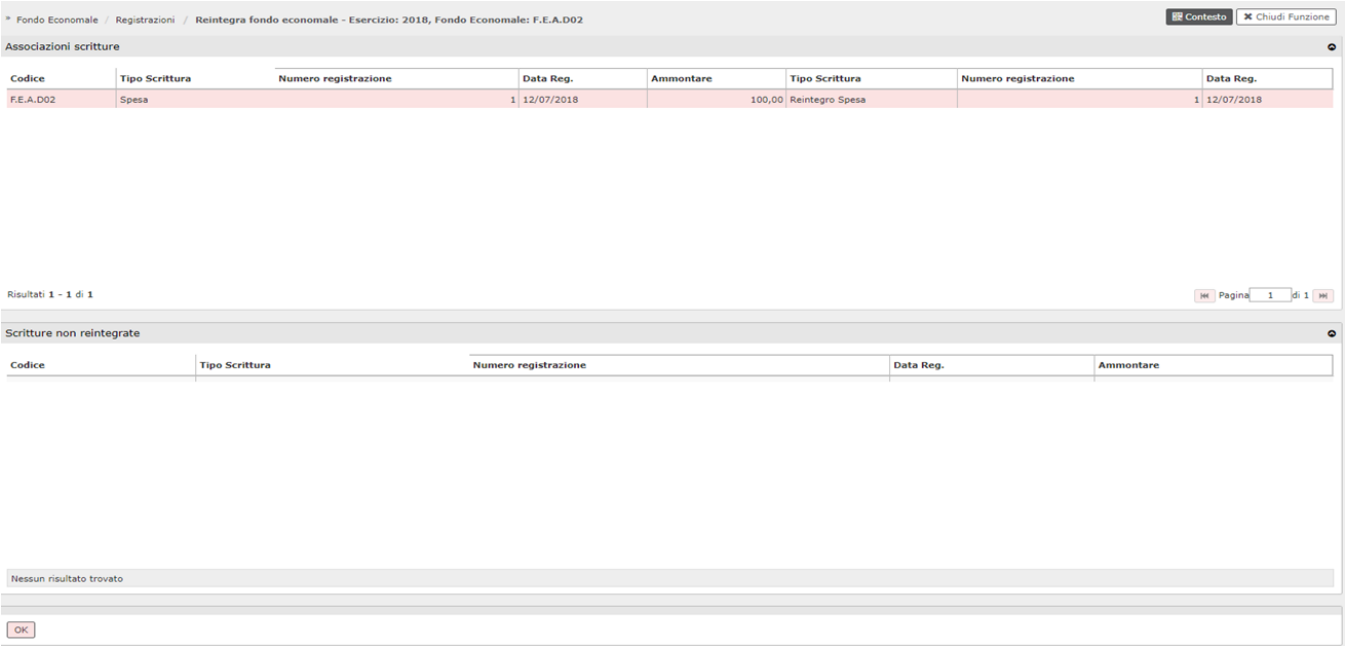


FIGURA 3

Conferma definitiva del reintegro

Dopo aver generato in provvisorio il reintegro occorre renderlo definitivo, dal percorso Fondo economale >> Registrazioni >> Registrazioni

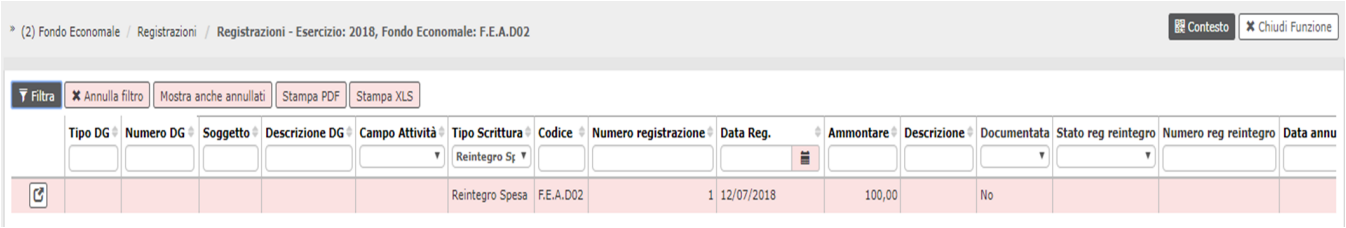
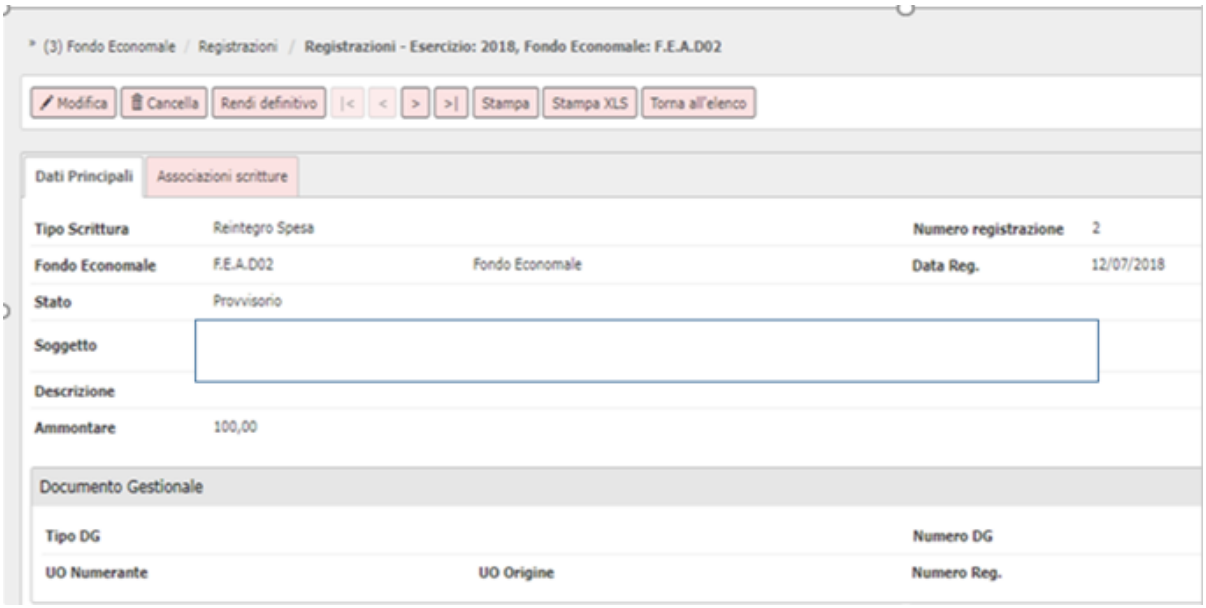


FIGURA 4

Entrati nel pannello delle registrazioni su fondo economale, è necessario procedere alla ricerca dei reintegri da rendere definitivi. Dopo aver individuato il reintegro, occorre aprire iL documento di reintegro con l'icona posta a inizio della riga . Per effettuare l'operazione premere il pulsante **Rendi definitivo** oppure alla sua cancellazione nel caso ci si accorga che il reintegro è sbagliato.



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

E' possibile modificare il documento per inserire una descrizione, cancellare il documento 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.

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

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

DIRITTI

CO00REIFDO_CRUD Accesso completo alla funzione Reintegra fondo economale

CO00REIFDO_READ Accesso in lettura alla funzione Reintegra fondo economale

ULTIMA VERSIONE AGGIORNAMENTO

21.30.00