

ISTITUTI SCOLASTICI
BILANCIO GESTIONALE IN CORSO D'ANNO

Sommario

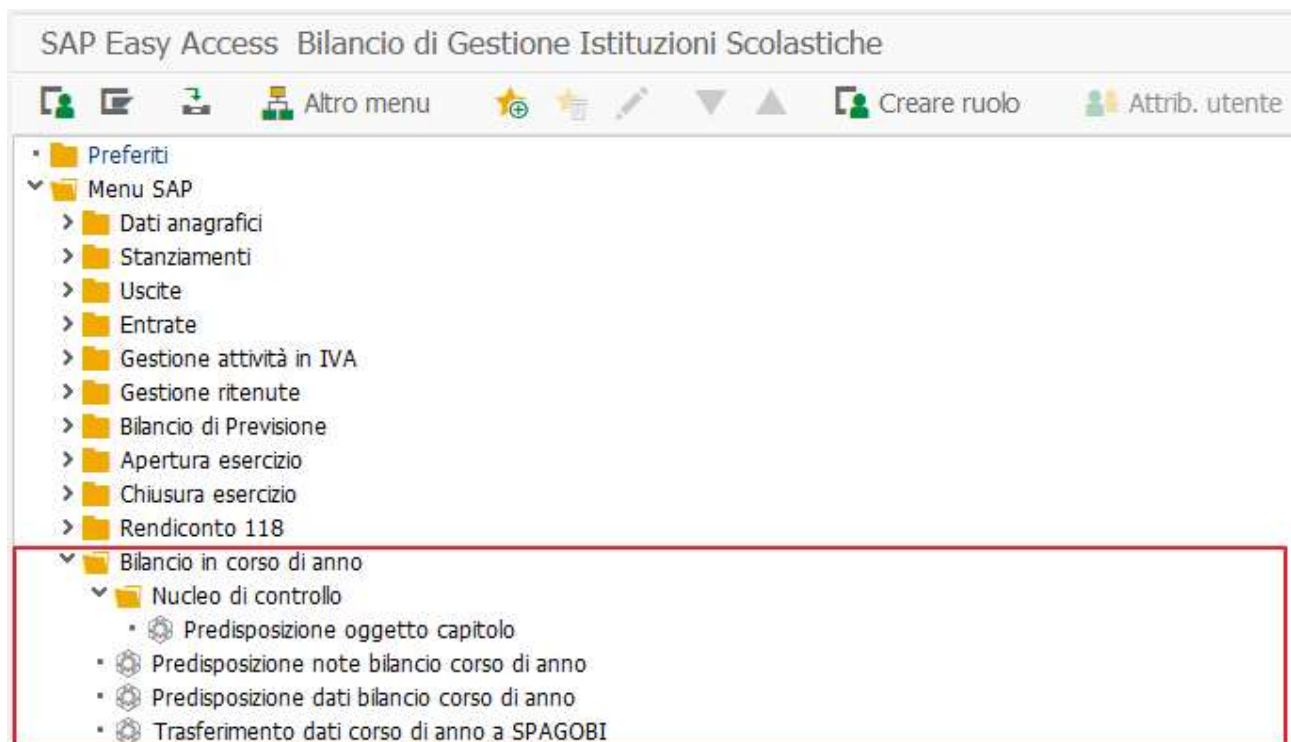
BILANCIO GESTIONALE IN CORSO D'ANNO	3
Predisposizione oggetto capitoli.....	3
Predisposizione note bilancio gestionale corso d'anno.....	4
Predisposizione dati per stampe Bilancio Gestionale in corso d'anno.....	5
Trasferimento dati per stampe Bilancio Gestionale in corso d'anno a Spagobi.....	7
STAMPE	8
GESTIONE PASSWORD IN SPAGOB	12

BILANCIO GESTIONALE IN CORSO D'ANNO

Mediante le funzioni raggruppate sotto il punto di menu Bilancio in corso di anno è possibile predisporre e trasferire a SPAGOBİ i dati per popolare le stampe del bilancio gestionale in corso d'anno.

Menu di ingresso alle funzioni: Bilancio in corso di anno.

Percorso: Menu SAP/Bilancio in corso di anno



Predisposizione oggetto capitoli

La funzione predisporre l'oggetto dei capitoli del bilancio di gestione (entrate e spesa) da riportare nella stampa del bilancio gestionale in corso d'anno. L'oggetto del capitolo viene composto con quanto presente nel testo esteso.

La funzione viene eseguita esclusivamente dal nucleo di controllo.

Percorso: Bilancio in corso di anno/Nucleo di controllo/Predisposizione oggetto capitolo

Cliccando sulla voce di menu Predisposizione oggetto capitolo si apre la seguente schermata:

Predisposizione oggetto per stampe bilancio in corso d'anno



Dati generali.


Società	ISTN
Anno in corso	2019
Versione bilancio	001

Campi da valorizzare

Società: indicare codice dell'Istituzione scolastica (obbligatorio)

Anno in corso: indicare l'esercizio finanziario in corso (obbligatorio)

Versione bilancio: indicare "001" (obbligatorio)

Cliccando sul tasto  si attiva l'esecuzione della funzione. I dati vengono individuati e caricati in una specifica tabella. Al termine dell'elaborazione, il sistema riepiloga i dati trattati indicando il totale delle descrizioni trattate.

Predisposizione oggetto per stampe bilancio in corso d'anno

Predisposizione oggetto per stampe bilancio in corso d'anno

Caricato il testo esteso di 191 capitoli


Predisposizione note bilancio gestionale corso d'anno

La funzione predispose il testo delle note da riportare nel bilancio gestionale in corso d'anno per tutti i capitoli d'entrata e spesa.

Percorso: Bilancio in corso di anno/Predisposizione note bilancio corso di anno

Cliccando sulla voce di menu Predisposizione note bilancio corso di anno si apre la seguente schermata:

Predisposizione note per stampe bilancio in corso d'anno



Parametri di selezione

Società	S112
Anno in corso	2019
Versione bilancio	001
<input checked="" type="checkbox"/> Entrate	
<input checked="" type="checkbox"/> Uscite	

Campi da valorizzare


Società: indicare codice dell'Istituzione scolastica (obbligatorio)

Anno in corso: indicare l'esercizio finanziario in corso (obbligatorio)

Versione bilancio: indicare "001" (obbligatorio)

Entrate: selezionare la voce per predisporre le note relative ai capitoli d'entrata

Uscite: selezionare la voce per predisporre le note relative ai capitoli di spesa

Cliccando sul tasto  si attiva l'esecuzione della funzione. I dati vengono individuati e caricati in una specifica tabella. Al termine dell'elaborazione, il sistema riepiloga i dati trattati indicando il totale delle Note per Tipologia(Entrate/Uscite) ed il totale degli inserimenti effettuati.

Predisposizione note per stampe bilancio in corso d'anno

Predisposizione note per stampe bilancio in corso d'anno

Capitoli di Entrata elaborati	:	83
Capitoli di Uscita elaborati	:	109
Totale note al capitolo inserite	:	192

Predisposizione dati per stampe Bilancio Gestionale in corso d'anno

La funzione predisporre i dati da riportare nelle stampe del gestionale per poi procedere al trasferimento degli stessi in SPAGOBi.

Percorso: Bilancio in corso di anno/ Predisposizione dati bilancio corso di anno

Cliccando sulla voce di menu Predisposizione dati bilancio corso di anno si apre la seguente schermata:



Predisposizione dati per stampe bilancio in corso d'anno	
Dati generali	
Società	S112
Anno in corso	2019
Versione bilancio	001
Posizioni finanziarie da caricare	
<input checked="" type="checkbox"/> Entrate	
<input checked="" type="checkbox"/> Uscite	
<input type="checkbox"/> Simulazione	

Campi da valorizzare

Società: indicare codice dell'Istituzione scolastica (obbligatorio)

Anno in corso: indicare l'esercizio finanziario in corso (obbligatorio)

Versione bilancio: indicare "001" (obbligatorio)

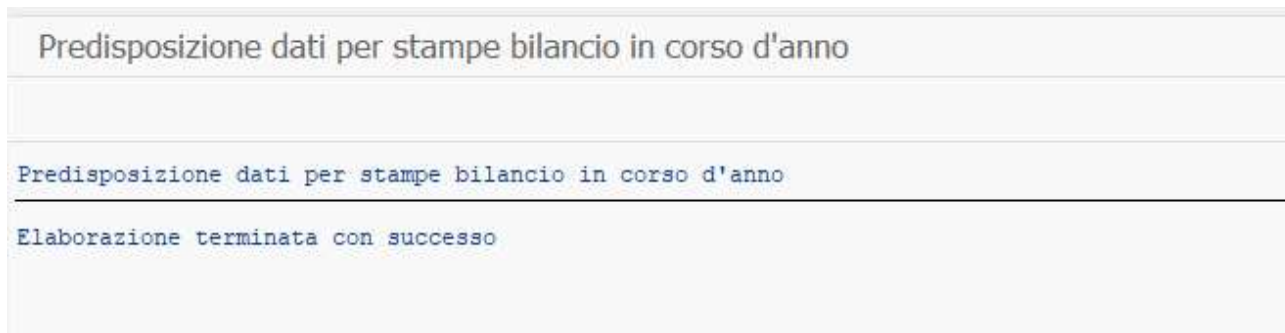
Entrate: selezionare la voce per predisporre i dati relativi ai capitoli d'entrata

Uscite: selezionare la voce per predisporre i dati relativi ai capitoli di spesa

Simulazione: selezionare la voce se si desidera eseguire il programma ma non aggiornare il contenuto della tabella di arrivo. In altre parole vengono visualizzati i dati individuati ma non viene effettuato il salvataggio in tabella.

Al termine dell'elaborazione, se si è scelto:

- "simulazione" vengono visualizzati i dati predisposti, ma non aggiornata la tabella;
- in caso contrario viene aggiornata la tabella e visualizzato il seguente messaggio:



Trasferimento dati per stampe Bilancio Gestionale in corso d'anno a Spagobi

La funzione trasferisce i dati gestionali da riportare nelle stampe del bilancio gestionale in corso d'anno prodotte da SPAGOBI.

Percorso: Bilancio in corso di anno /Trasferimento dati corso di anno a SPAGOBI

Cliccando sulla voce di menu Trasferimento dati corso di anno a SPAGOBI si apre la seguente schermata:

Bilancio in corso anno - Trasferimento dati a SPAGOBI

Parametri di selezione.

Società	S112
Anno in corso	2019
Versione bilancio	001
Tempo di attesa	10
Numero record per blocco	10.000

Tabella da scaricare

- Tabella anagrafica entrate
- Tabella anagrafica uscite
- Tabella misure bilancio
- Tabella misure entrata
- Tabella misure spesa
- Tabella profilo ente


Campi da valorizzare

Società: indicare codice dell’Agenzia (obbligatorio)

Anno in corso: indicare l’esercizio finanziario in corso (obbligatorio)

Versione bilancio: indicare “001” (obbligatorio).

Di default sono già selezionate le tabelle da trasferire; la funzione trasferisce contemporaneamente tutte le tabelle per garantire la congruità dei dati.

Cliccando sul tasto  si attiva l’esecuzione della funzione. Al termine dell’elaborazione, il sistema riepiloga i dati trattati e l’indicazione se il trasferimento è andato a buon fine.

Bilancio in corso anno - Trasferimento dati a SPAGOBI	
Bilancio in corso anno - Trasferimento dati a SPAGOBI	
***** ATTENZIONE !!! *****	
Recupero della DESCRIZIONE CAPITOLO non riuscita per: S112 - 2019 - 106	
Tabella anagrafica entrate	: Dati trasmessi correttamente
Tabella anagrafica uscite	: Dati trasmessi correttamente
Tabella misure bilancio	: Dati trasmessi correttamente
Tabella misure entrata	: Dati trasmessi correttamente
Tabella misure spesa	: Dati trasmessi correttamente
Tabella profilo ente	: Dati trasmessi correttamente
<hr/>	
Totale capitoli elaborati	: 192
Entrate	: 83
Uscite	: 109
<hr/>	
Tabella anagrafica entrate	: 83
Tabella anagrafica uscite	: 109
Tabella misure bilancio	: 2
Tabella misure entrata	: 83
Tabella misure spesa	: 109
Tabella profilo ente	: 1

STAMPE



Per visualizzare e stampare i prospetti del bilancio gestionale in corso d’anno oltre a possedere un personal computer con cui accedere a Internet bisogna avere installato sul proprio pc Acrobat Reader(gratuito e scaricabile dal sito www.adobe.it). La visualizzazione migliore dei prospetti si ha utilizzando il browser Google Chrome.

Di seguito l’elenco delle stampe del bilancio gestionale in corso d’anno d’interesse delle Agenzie:

BILANCIO IN CORSO D’ANNO	GESTIONALE – BILANCIO PER CAPITOLI DI ENTRATA
	GESTIONALE – BILANCIO PER CAPITOLI DI SPESA

L'ambiente per visualizzare e stampare i prospetti è SPAGOBÌ. Si accede all'ambiente SPAGOBÌ dal link <https://sba.infotn.it/> indicando codice utente e password.



Premendo il tasto  si apre la pagina dove cliccando sull'icona  è possibile visualizzare le voci di menu relative alle stampe dei bilanci. Per il bilancio gestionale in corso d'anno selezionare la voce "Bilancio Aggiornato".



Si aprirà la seguente pagina

BILANCIO AGGIORNATO

Esercizio: Versione:

Stampa:

Formato: Escludi righe con importi a zero Escludi previsioni di cassa esercizi precedenti

Campi da valorizzare

Esercizio: selezionare l'anno a cui si riferiscono i dati (obbligatorio)

Versione: selezionare la versione dei dati da stampare

Stampa: selezionare dall'elenco la stampa che si vuole visualizzare

Formato: selezionare il formato della stampa

Escludi righe con importi a zero: selezionare se nelle stampe non devono comparire le righe con tutti gli importi a zero.

Eeguire la stampa mediante il tasto



BILANCIO AGGIORNATO

Esercizio: Versione:

Stampa:

Formato: Escludi righe con importi a zero Escludi previsioni di cassa esercizi precedenti


TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA CAPITOLO/ ARTICOLO	DENOMINAZIONE
100	AVANZO DI CONSUNTIVO ESERCIZIO PRECEDENTE
100/001	AVANZO DI CONSUNTIVO DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE - QUOTA LIBERA
100/002	AVANZO DI CONSUNTIVO DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE - QUOTA VINCOLATA
200	FONDO DI CASSA ALL'INIZIO DELL'ESERCIZIO
300	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO
300/001	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI
300/002	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE

Visualizzato il prospetto è possibile mediante i seguenti tasti



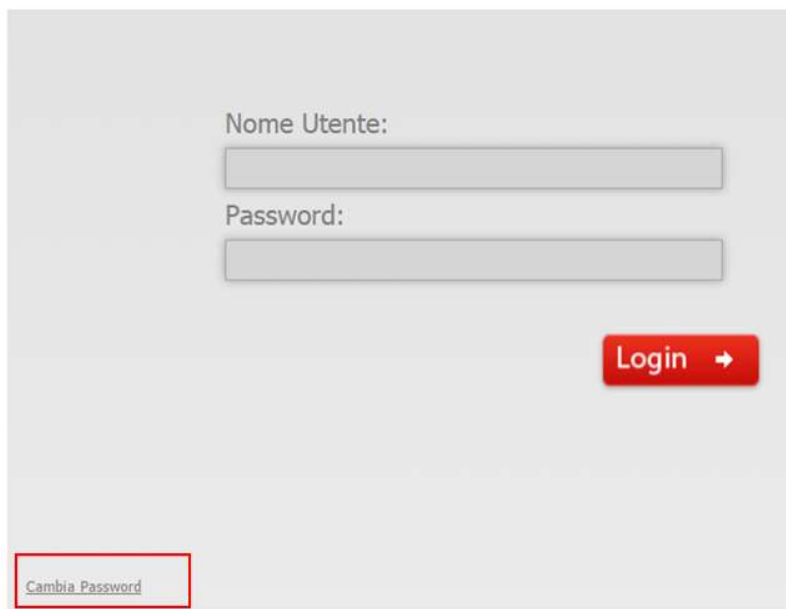
rispettivamente ruotare la stampa, scaricare e salvare il file relativo alla stampa e stampare.

I pulsanti  permettono rispettivamente di visualizzare a schermo intero, aumentare o diminuire la visualizzazione della stampa.

Il pulsante  che si trova in basso a sinistra sulla barra degli strumenti ci permette di uscire e chiudere correttamente l'applicazione.

GESTIONE PASSWORD IN SPAGOBI

Automaticamente al primo accesso o successivamente cliccando sulla voce cambio password in basso a sinistra è possibile modificare la password.



The image shows a login interface with a light gray background. It features two text input fields: the top one is labeled 'Nome Utente:' and the bottom one is labeled 'Password:'. To the right of these fields is a red button with the text 'Login' and a right-pointing arrow. In the bottom-left corner, there is a small rectangular box containing the text 'Cambia Password'.

Si apre la seguente pagina dove è possibile digitare e confermare la nuova password.



Change your password here.

Username :

Old Password:

New Password:

Retype New Password:

Confirm ✓

Cancel ✕