



UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI



DIRETTIVA

“CRITERI E PROCEDURE INTERNE ALLA DIFESA PER IL
COORDINAMENTO GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE E
GESTIONE DELLA CASSA”

BLD-001-2020

EDIZIONE 2020



MINISTERO DELLA DIFESA
Ufficio Centrale del Bilancio e degli Affari Finanziari

ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo la Direttiva BLD-001-2020:

*“Criteri e procedure interne alla Difesa
per il coordinamento generale della
programmazione e gestione della cassa”*

IL DIRETTORE CENTRALE
(Ammiraglio Ispettore Capo Sabino IMPERSCRUTABILE)

Roma, 28 dicembre 2020

PAGINA NON SCRITTA

ELENCO DI DISTRIBUZIONE

MINISTERO DELLA DIFESA - GABINETTO DEL MINISTRO

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA/DNA

STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

– U.G.P.P.B.

STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

– U.G.P.F.

– U.G.C.RA.

STATO MAGGIORE DELLA MARINA

– U.P.G.F.

– U.G.C.RA.

STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA

– VI REPARTO

– U.G.C.R.A.

COMANDO GENERALE DEI CARABINIERI

COMMISSARIATO GENERALE PER LE ONORANZE AI CADUTI

DIRAMAZIONE INTERNA

UFFICIO DEL DIRETTORE CENTRALE - C.R.A.

I REPARTO

II REPARTO

UFFICIO Ra.I.E.A.F

PAGINA NON SCRITTA

ELENCO DELLE AGGIUNTE E DELLE VARIANTI

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

PAGINA NON SCRITTA

SOMMARIO

Nel quadro delle riforme del Bilancio dello Stato adottate dal legislatore nell'ultimo quinquennio, emerge con vigore il rafforzamento del ruolo della cassa. Da mero effetto della spesa perfezionata secondo il principio di competenza finanziaria (manifestazione monetaria di un'obbligazione giuridica sorta nell'anno), ne è ora apprezzata l'incidenza sulla programmazione e gestione delle risorse, attraverso la rilevazione della manifestazione economica della spesa (pagamenti ed incassi) e della sua espressione temporale (cronoprogrammi). La prospettiva di un bilancio di cassa impone alle Amministrazioni dello Stato di rivedere le proprie procedure di programmazione e gestione finanziaria, ponendo l'accento sul momento in cui le risorse saranno effettivamente erogate (impegno contabile), in aggiunta a quello in cui è sorto l'obbligo a farlo (impegno giuridico).

Si è quindi ritenuta necessaria la redazione di un documento che riordinasse, per le esigenze della Difesa, le procedure di programmazione e di gestione della cassa, re-inquadrando organicamente, con specifico richiamo alle principali novità introdotte nell'ambito della citata riforma del Bilancio. In particolare, è stata posta attenzione alle seguenti aree tematiche, ritenute di più diretto impatto sul rafforzato bilancio di cassa:

- piani finanziari dei pagamenti (c.d. cronoprogrammi);
- spesa delegata, con impegno a favore della “rete dei funzionari delegati”;
- disciplina dei residui.

Nel merito, la presente Direttiva ne evidenzia gli aspetti di maggiore criticità e le necessarie misure di coordinamento a cui gli attori dei processi di programmazione e di gestione del Bilancio della Difesa devono attenersi per la razionalizzazione dei processi finanziari del Dicastero.

In particolare, per quanto attiene ai cronoprogrammi, è messa in luce la necessità di una loro attenta e responsabile predisposizione in fase di formazione del bilancio e l'importanza del loro costante aggiornamento in esercizio, in concomitanza all'assunzione degli impegni.

Con riferimento alla nuova spesa delegata¹, occorre rilevare un netto avvicinamento delle attività di spesa “periferica” ai processi di programmazione e gestione propri degli organi programmatori (O.P.) e dei Centri di Responsabilità Amministrativa (C.d.R.), che hanno reso, di fatto, la spesa delegata parte integrante e determinante dei citati processi.

Le caratteristiche tipiche dell'impegno di spesa delegata, quali l'assenza di un creditore pre-individuato e la disponibilità delle risorse impegnate a favore di una rete pre-costituita di Funzionari delegati, se da un lato legittimano la separazione tra il soggetto che assume l'impegno (il C.d.R.) e quello deputato alla spesa (Funzionario Delegato - FD), dall'altro impongono agli Organi centrali (O.P. e C.d.R.) di seguire costantemente e con attenzione, l'andamento della spesa delegata, in ordine alle scadenze di pagamento sottostanti ai singoli programmi di spesa predisposti e comunicati dai F.D..

Infine, anche la disciplina dei residui è illustrata e analizzata nella consapevolezza che l'avvenuto rafforzamento del bilancio di cassa aspira a ridurre la dimensione di tale fenomeno, circoscrivendolo ai soli casi di sopravvenuta inesigibilità del titolo di spesa per fattori ostativi al pagamento ed esogeni all'amministrazione (p.e. inesatto o mancato adempimento della controparte contrattuale, irregolarità fiscale o contributiva, irricevibilità degli ordini di pagare da parte della Banca d'Italia per chiusura dell'E.F.).

¹ Rispetto alla preesistente spesa demandata a funzionari delegati, disciplinata dal R.D. n. 2440/1923, l'istituto è stato profondamente innovato e reso “flessibile”, in particolare, attraverso l'impegno a favore della “rete dei funzionari delegati” e il Fondo Scorta di cui all'art. 7-ter del D.lgs. n. 90/2016.

Ciò premesso, è stata introdotta una disciplina di coordinamento delle attività degli EE.d.O. interessati ai processi di previsione ed utilizzo delle disponibilità di cassa, che sebbene segmentata per esigenze di trattazione, pone in evidenza un'inscindibile continuità tra attività gestionali e di programmazione.

Le misure ipotizzate, infatti, sono caratterizzate da uno scambio continuo di informazioni che, in fase di previsione del bilancio, realizzano l'obiettivo di rendere tempestivamente disponibile al C.d.R. la programmazione di spesa primaria e di spesa delegata, corredata dal relativo sviluppo temporale, necessario alla predisposizione dei cronoprogrammi previsionali (c.d. schede proposte) per ciascun capitolo/piano di gestione.

In fase di gestione, le misure di coordinamento, monitoraggio e controllo sono rivolte a garantire il rispetto delle scadenze di pagamento previste, assicurando la copertura di cassa per le attività di spesa primaria divenute esigibili e l'accreditamento delle risorse ai F.D. in relazione allo stato delle obbligazioni dei relativi programmi di spesa.

Al riguardo, questo U.C., nell'ambito delle proprie prerogative istituzionali (art.9 D.P.R. 18/11/1965 n. 1478 - art. 35 D.M. 16/01/2013), assicurerà un indirizzo ministeriale unitario, sovrintendendo all'allineamento delle previsioni di cassa all'esigibilità della spesa, autorizzando, in via ordinaria, le variazioni compensative nel rispetto delle vigenti norme di flessibilità del bilancio di cui all'art. 33 della legge n. 196/2009, e, in subordine, valutando i presupposti per il ricorso al Fondo di Riserva per le autorizzazioni di cassa.

INDICE

1.	RIFERIMENTI	pag. ..1
2.	PREMESSA	pag. ..3
3.	IL PIANO FINANZIARIO DEI PAGAMENTI (CD. "CRONOPROGRAMMA")	pag. ..5
	3.1. I CRONOPROGRAMMI IN FASE DI FORMAZIONE DEL BILANCIO	pag. ..5
	3.2. I CRONOPROGRAMMI IN FASE DI GESTIONE DEL BILANCIO	pag. ..7
4.	GLI ISTITUTI DI FLESSIBILITÀ	pag. ..9
5.	I RESIDUI PASSIVI	pag. 11
	5.1. LA FORMAZIONE DEI RESIDUI PASSIVI	pag. 11
	5.2. LA PERENZIONE	pag. 13
6.	MISURE DI COORDINAMENTO	pag. 15
	6.1. ADEMPIMENTI IN FASE DI PROGRAMMAZIONE	pag. 15
	6.2. ADEMPIMENTI IN FASE DI GESTIONE	pag. 16
	6.3. TEMPISTICHE	pag. 17
7.	DISPOSIZIONI FINALI	pag. 19

APPENDICE	pag. 21
------------------------	---------

"Disposizioni tecniche per applicazione dell'art. 2, commi 4 e 4-bis e art. 4, commi 4 e 4-bis della Legge 1 luglio 2016, n. 145 recante "*Disposizioni concernenti la partecipazione dell'Italia alle missioni internazionali*"."

INDICE DEGLI ALLEGATI

1. "SICOGE - Manuale utente - Applicazione - Formazione Capitoli di Spesa."	All. "A"
2. "SICOGE - Manuale utente - Applicazione - Cronoprogramma."	All. "B"
3. " <i>Timeline</i> di programmazione e gestione della cassa."	All. "C"

PAGINA NON SCRITTA

1. RIFERIMENTI

- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Legge 31 dicembre 2009, n. 196: “Legge di contabilità e finanza pubblica” e s.m.i.;
- Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66: “Codice dell’Ordinamento Militare” (C.O.M.);
- Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90: “Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento Militare” (T.U.O.M.);
- Legge 24 dicembre 2012, n. 243: “Disposizioni per l’attuazione del principio del pareggio di bilancio ai sensi dell’articolo 81, sesto comma, della Costituzione”;
- Decreto Legislativo 12 maggio 2016, n. 90: “Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell’articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196”;
- Decreto Legislativo 12 maggio 2016, n. 93: “Riordino della disciplina per la gestione del bilancio e il potenziamento della funzione del bilancio di cassa, in attuazione dell’articolo 42, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196”;
- Legge 4 agosto 2016, n. 163: “Modifiche alla legge 31 dicembre 2009, n. 196, concernenti il contenuto della legge di bilancio, in attuazione dell’articolo 15 della legge 24 dicembre 2012, n. 243”;
- Decreto Legislativo 16 marzo 2018, n. 29: “Disposizioni integrative e correttive al Decreto Legislativo 12 maggio 2016, n. 93, recante riordino della disciplina per la gestione del bilancio e il potenziamento della funzione del bilancio di cassa, in attuazione dell’articolo 42, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196”;
- Decreto Legislativo 12 settembre 2018, n.116: “Disposizioni integrative e correttive al d.lgs. 12 maggio 2016, n. 90, in materia di completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell’articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196”;
- Circolare GAB 2013: “Procedure interne di formazione del bilancio della Difesa e suo esercizio” e s.m.i.;
- Pubblicazione SMD-F-019 “procedure per la programmazione finanziaria delle risorse del settore di esercizio e investimento della difesa”, edizione 2019;
- Atto di Indirizzo del Sig. Ministro della Difesa per l’avvio del ciclo integrato di programmazione della *performance* e di formazione del bilancio di previsione per l’E.F. 2021 e la programmazione pluriennale 2022-2023, in data 31 marzo 2020;
- Direttiva SMD-F-020 recante “Istruzioni operative per l’utilizzo del Fondo Scorta”, edizione 2020.

PAGINA NON SCRITTA

2. PREMESSA

Il consolidato quadro di congiuntura economica non favorevole ha reso necessaria un'analisi puntuale dei meccanismi che incidono sull'andamento della spesa pubblica, al punto da spingere il legislatore ad intervenire ripetutamente con provvedimenti normativi volti al suo contenimento e riqualificazione, tema fondamentale della politica finanziaria e di bilancio in chiave nazionale ed europea. In questa prospettiva, si colloca l'avvio di un programma straordinario di analisi e valutazione della spesa, comunemente denominato, sulla base di analoghe esperienze internazionali, "*spending review*", volto a fornire una metodologia sistematica per migliorare sia il processo di decisione delle priorità di allocazione delle risorse, sia la *performance* delle amministrazioni pubbliche in termini di economicità, qualità ed efficienza dei servizi offerti. Tra gli obiettivi sottesi vi era quello di superare, da un lato, la logica dei tagli lineari alle dotazioni di bilancio, dall'altro il criterio della "spesa storica incrementale" nelle decisioni di bilancio. Inoltre si intendeva creare i presupposti per realizzare, in via tendenziale, il passaggio al principio, già sperimentato in altri ordinamenti europei, del c.d. bilancio "a base zero" (*zero base budgeting*), principio elevato a rango normativo con l'articolo 21 della legge "rinforzata" n. 243/2012 (attuativa del cd. "pareggio di bilancio")¹.

La peculiarità di questo processo consiste nel fatto che il bilancio viene costruito ripartendo da "zero" a ogni nuovo ciclo. Viene richiesto, in sintesi che, date le priorità e gli obiettivi da realizzare, per ogni singola voce di spesa a legislazione vigente, sia verificata la coerenza con il complesso del programma da realizzare, abbandonando la tecnica degli aggiustamenti marginali (incremento o riduzione dello stanziamento rispetto agli EE.FF. precedenti) tipica di un sistema di programmazione prettamente "*top down*". La citata verifica di coerenza in fase di formazione del progetto di bilancio, non può prescindere dalle informazioni, esperienze e criticità, maturate durante la gestione ed esecuzione della spesa, che pertanto è alla base dei nuovi processi di programmazione e delle decisioni di allocazione delle risorse ("*bottom up*")².

Nel quadro delineato, si inserisce il complesso di riforme adottato dal M.E.F. a decorrere dal 2009, che ha condotto, nell'arco di poco più di un decennio, al potenziamento del ruolo della cassa nel bilancio dello Stato, sia nella fase di formazione che di gestione. Il legislatore, superando l'impostazione originaria di un bilancio principalmente di competenza finanziaria, caratterizzata da una gestione della cassa che seguiva nel tempo (e subiva) gli effetti della spesa giuridicamente perfezionata, vira a favore di un potenziamento della capacità di programmazione e gestione delle risorse basata sulla rilevazione dei fenomeni economici della spesa (pagamento ed incasso) e non più semplicemente sulla sua manifestazione giuridica (nascita dell'obbligazione giuridica o commerciale). I pagamenti e gli incassi e la loro espressione temporale (cronoprogrammi) diventano la base dei processi di formazione del bilancio, condizionando sia la fase *bottom up* che *top down*. L'esigenza di cambiar rotta scaturisce da una serie di fattori, consolidati dall'esperienza applicativa maturata nel tempo, che ruotano attorno alla necessità di armonizzare i sistemi contabili dello Stato con quelli adottati dagli altri Stati dell'U.E., standardizzare all'interno della Nazione i bilanci dei vari comparti pubblici (p.e. quello delle Amministrazioni Centrali con quello degli Enti locali, già mutati in bilancio di cassa dal 2012 ed in avanzata fase di realizzazione), nonché da ulteriori considerazioni volte a garantire maggiore efficacia alla spesa pubblica (contenimento della formazione dei

¹ Per approfondimenti cfr. Relazione sulla sperimentazione del bilancio a base zero del MEF/RGS, pubblicata al link: [http://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/Pubblicazioni/Relazione BBZ con appendice finale 12-12-2014.pdf](http://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/Pubblicazioni/Relazione%20BBZ%20con%20appendice%20finale%2012-12-2014.pdf)

² In un processo di programmazione si distinguono normalmente due fasi:

- fase *bottom up*: il consolidamento del quadro delle esigenze in relazione alle azioni/obiettivi assegnati;
- fase *top down*: assegnazione di risorse alle articolazioni di un'organizzazione, che valorizza le decisioni e priorità di vertice, considerata la disponibilità finanziaria complessiva.

residui, controllo dei *cash flow*³, monitoraggio dei saldi di finanza pubblica ecc.). Il potenziamento della cassa consente una più immediata e concreta comprensione dell'azione pubblica, ponendo l'accento sul momento in cui le risorse sono effettivamente erogate (impegno contabile) piuttosto che sul momento in cui sorge l'obbligo a farlo (impegno giuridico). In questo modo si rende aderente e trasparente il legame tra decisione parlamentare sull'allocazione delle risorse e risultati dell'azione amministrativa. Inoltre, si agevolano le previsioni sull'andamento dei saldi di finanza pubblica, con particolare riferimento al fabbisogno e al debito pubblico⁴.

Al bilancio di cassa “potenziato” si è giunti attraverso i seguenti passaggi:

- rafforzamento del ruolo programmatico della “cassa”, attraverso l'adozione obbligatoria dei piani finanziari dei pagamenti correlati alle obbligazioni anche in fase di formazione del bilancio⁵;
- adeguamento degli stanziamenti alla previsione degli effettivi pagamenti, con specifico riferimento alle leggi pluriennali di spesa in conto capitale, mediante una rimodulazione “orizzontale” degli stanziamenti di competenza nei diversi anni⁶;
- introduzione del nuovo concetto di impegno pluriennale ad esigibilità (IPE), funzionale ad avvicinare il momento dell'impegno contabile delle risorse finanziarie a quello di effettiva esigibilità della spesa⁷;
- previsione della spesa delegata con impegno a favore della “rete dei funzionari delegati”⁸;
- razionalizzazione della disciplina dei residui⁹;
- soppressione delle gestioni contabili operanti su “contabilità speciali” nell'ambito del processo di ottimizzazione del sistema di Tesoreria dello Stato¹⁰.

Per quanto premesso, la presente Direttiva è stata predisposta, nell'ambito delle prerogative dell'Ufficio Centrale del Bilancio e degli Affari Finanziari di cui al Decreto del Ministro della Difesa 16 gennaio 2013 (c.d. “Decreto di Struttura”), allo scopo di:

- fornire un ausilio alle articolazioni della Difesa interessate dai processi di programmazione e gestione delle risorse finanziarie (Organi programmatori - O.P. e Centri di Responsabilità - C.d.R.);
- integrare i processi di programmazione già disciplinati dallo Stato Maggiore della difesa con la pubblicazione SMD-F-019, con le peculiarità del bilancio di cassa emergenti dal novero delle innovazioni introdotte con la nuova disciplina contabile;
- conferire un'ottimale, organica e più attuale funzionalità ed efficacia alla Circolare GAB 2013, nelle more di una sua piena revisione.

³ Ogni 3 mesi, entro il 31 maggio, il 30 settembre e il 30 novembre, il M.E.F. pubblica una relazione che espone i risultati della gestione di cassa delle Amministrazioni pubbliche riferita, rispettivamente, al 1° trimestre, al 1° semestre e ai primi nove mesi dell'anno. I saldi trimestrali forniscono una misura delle risorse reperite sul mercato per la copertura finanziaria dell'attività delle pubbliche amministrazioni e rappresentano, pertanto, la principale componente della variazione del debito pubblico.

⁴ Il Fabbisogno è la differenza fra incassi e pagamenti del settore pubblico; rappresenta la principale componente della variazione annuale del debito pubblico. Il debito pubblico è l'esposizione debitoria dello Stato verso soggetti economici (privati, banche, altri Stati ecc.), necessaria per far fronte al proprio fabbisogno.

⁵ I piani finanziari dei pagamenti (cd. Cronoprogrammi) erano già stati previsti - all'articolo 6, comma 10, del D.L. n. 95 del 2012 convertito, con modificazioni, dalla L. 135 del 2012 - per la fase di gestione, a corollario degli impegni di spesa assunti. La disciplina innovata è contenuta all'art. 23, comma 1-ter, della legge n. 196 del 2009.

⁶ La rimodulazione orizzontale degli stanziamenti di spese pluriennali in conto capitale è regolata all'art. 30 della legge n. 196/2009 così come emendato con l'art. 4 del D.lgs. n. 118/2016.

⁷ Con il D.lgs. n. 93 del 2016, è stato modificato l'articolo 34 della legge n. 196/2009 prevedendo l'introduzione del nuovo concetto di impegno pluriennale ad esigibilità (IPE).

⁸ L'istituto della spesa delegata, con IPE a favore della rete dei FF.DD. è stato introdotto con le disposizioni di cui all'art. 34, commi 2-bis e 7-bis, della legge 196/2009, come modificato dall'art. 1, comma 1, lett. b e d, del D.lgs. 16 marzo 2018, n. 29.

⁹ La disciplina dei residui passivi è stata recentemente novellata con la legge 14 giugno 2019, n. 55 di conversione del D.L. 18 aprile 2019, n. 32, con la quale sono state introdotte modifiche all'art. 34-bis della legge 196/2009.

¹⁰ Con il D.lgs. n. 90 del 2016, è stato introdotto l'articolo 44-ter della legge n. 196/2009 che ha previsto la progressiva eliminazione delle gestioni contabili operanti a valere su contabilità speciali o conti correnti di tesoreria.

3. IL PIANO FINANZIARIO DEI PAGAMENTI (cd. “Cronoprogramma”)

Con il D.L. n. 95 del 2012 viene statuito, per i dirigenti responsabili della spesa, l’obbligo di redigere, in fase di gestione, un piano finanziario dei pagamenti pluriennale in relazione a ciascun impegno assunto sui capitoli di spesa. Con il D.lgs. n. 93/2016, questa prescrizione viene estesa anche in occasione della formazione del disegno di legge di bilancio. I responsabili della gestione dei Programmi di spesa (i.e. dei titolari dei C.d.R. e degli O.P. in attuazione delle attribuzioni dei Capi di Stato Maggiore delle FF.AA., Segretario Generale della Difesa e Comandante Generale dell’Arma dei Carabinieri ai sensi degli artt. 33, 41 e 166 del D.lgs. n. 66/2010 - C.O.M.), hanno quindi il compito di formulare previsioni di spesa, sia di competenza che di cassa, mediante la predisposizione del Piano finanziario dei pagamenti (cronoprogramma), redatto a livello di unità di gestione del bilancio (capitolo/piano gestionale) per il triennio successivo, distinguendo tra cassa destinata ai pagamenti in conto residui e quella per i pagamenti in conto competenza. Ciò al fine di rafforzare concretamente l’attendibilità degli stanziamenti di cassa anche in ragione dell’entità dei residui presunti, introducendo uno stretto vincolo tra quanto viene iscritto in bilancio in termini di cassa e le risultanze del cronoprogramma. Il piano finanziario dei pagamenti deve essere aggiornato costantemente, nel corso della gestione, dal pertinente C.d.R., in concomitanza all’assunzione degli impegni di spesa¹¹.

La predisposizione dei cronoprogrammi in fase previsionale ed il conseguente periodico aggiornamento in fase di gestione, determina una significativa responsabilizzazione del titolare del programma di spesa (Capi di Stato Maggiore di ciascuna F.A., Comandante Generale dell’Arma dei Carabinieri, Segretario Generale della Difesa, Direttore Centrale di Bilandife e Capo di Gabinetto del Ministro), sia in termini di attendibilità delle previsioni elaborate (in quanto dal rispetto dei relativi cronoprogrammi dipende l’ottimizzazione dei tempi di erogazione dei pagamenti rispetto agli obblighi di legge in materia), sia in termini di contenimento del fenomeno della formazione dei residui passivi e della eventuale, conseguente perenzione amministrativa.

Le modalità per la compilazione ed aggiornamento del Piano finanziario dei pagamenti sono descritte specificamente con le Circolari MEF/RGS n. 27/2012, 1/2013, 28/2013, nonché nelle istruzioni di dettaglio contenute nella Nota tecnica allegata alla Circolare MEF/RGS per la formulazione delle previsioni di bilancio (da ultimo, Circolare MEF/RGS n. 13/2020).

3.1. I Cronoprogrammi in fase di formazione del bilancio

Il D.lgs 12 maggio 2016, n. 93, nel disciplinare la predisposizione e la gestione del piano finanziario dei pagamenti anche in fase di formazione del bilancio, ha previsto che i C.d.R. ne curino la formulazione, attraverso apposite “schede proposte” per capitolo e piano di gestione di ciascun programma di spesa, sul SICOGE (Sistema informativo di contabilità integrata delle Pubbliche Amministrazioni)¹². In fase di formazione del bilancio, i C.d.R. dovranno, pertanto, considerare:

- i pagamenti che si prevede di effettuare nel periodo di riferimento, distinguendo tra somme in conto residui e somme in conto competenza;

¹¹ Nel caso di gestione svolta in modalità unificata ai sensi dell’art. 4 del D.lgs. 7 agosto 1997, n. 279 o nei casi di attribuzione della gestione delle risorse di bilancio ad Uffici di livello Dirigenziale appositamente individuati o a Enti periferici ordinatori primari di spesa, è opportuno implementare misure di coordinamento e controllo sulle attività delle Strutture assegnatarie, al fine di conservare l’effettività della gestione delle risorse di propria responsabilità.

¹² Nella *home page* SICOGE è disponibile, il modulo denominato “Bilancio Formazione” che permette l’inserimento dei dati contabili nella “Scheda Proposte”, all’interno della macro-funzione “Formazione/spesa”; detta scheda riporta automaticamente i dati provenienti dal Cronoprogramma pluriennale utilizzato durante la gestione e sarà a disposizione dell’utente per richiedere lo stanziamento di competenza e di cassa.

- gli impegni che dovranno essere assunti imputando le somme all'E.F. di prevista esigibilità della spesa (con la specifica previsione, ai sensi dell'art. 42 della legge n. 196/2009, di garantire copertura di cassa almeno per il primo anno di imputazione contabile);
- gli impegni pluriennali già assunti nel corso degli EE.FF. precedenti, aventi clausole di pagamento vigenti sugli esercizi di programmazione;
- la spesa demandata a funzionari delegati (F.D.), per i quali vige analogo obbligo di predisposizione di specifici programmi di spesa e dei relativi profili temporali di esigibilità.

Nella valutazione degli impegni da assumere nel triennio di programmazione e per la spesa delegata ai F.D., il C.d.R. deve essere adeguatamente supportato dagli OP, affinché si realizzi la necessaria sinergia nello scambio e condivisione delle informazioni utili ad una corretta redazione di una programmazione che presenti profili di competenza ed esigenze di cassa tra loro coerenti.

Per quanto attiene alla spesa da delegarsi a F.D., è importante che il quadro delle esigenze di spesa (fabbisogni) acquisito dagli OP, a valle dei processi “*bottom up*” di programmazione disciplinati dalla citata pubblicazione SMD-F-019, sia aggregato in programmi di spesa (P.d.S.) per F.D., opportunamente cronoprogrammati, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 34, commi 2-*bis* e 7-*bis*, della legge 31 dicembre 2009, n.196, introdotti dall'art. 1, comma 1, lettere b e d, del D.lgs. 16 marzo 2018, n. 29.

La spesa delegata, introdotta nell'ordinamento contabile con le prefate disposizioni, differisce notevolmente da quella da sostenersi a cura degli ordinatori primari, in quanto:

- gli elementi costitutivi dell'impegno di spesa delegata consistono nella ragione dell'impegno, nell'importo ovvero gli importi da impegnare e nell'esercizio o gli esercizi finanziari su cui gravano le previste scadenze di pagamento; l'individuazione del creditore (a differenza della spesa primaria), non è elemento costitutivo dell'impegno di spesa delegata;
- con l'impegno di spesa delegata, il C.d.R. mette a disposizione dei F.D., o meglio dell'insieme degli stessi, la cd “rete dei funzionari delegati”, le risorse necessarie ad effettuare la spesa, in ordine alle scadenze di pagamento sottostanti ai programmi di spesa predisposti e comunicati dai F.D.;
- il soggetto che assume l'impegno (C.d.R.) e quello deputato alla spesa (F.D.) non coincidono; l'impegno viene quindi assunto dal C.d.R. sulla base delle obbligazioni programmate/assunte dai F.D. nell'ambito dei citati programmi di spesa;
- i programmi di spesa devono essere costantemente aggiornati, in modo che il C.d.R., responsabile dell'assunzione dell'impegno e dell'emissione degli ordini di accreditamento, possa compilare opportunamente il cronoprogramma dei pagamenti di ciascun piano gestionale;
- i programmi di spesa dei F.D. non rappresentano un vincolo per il C.d.R., che potrà pertanto discostarsene, se non altro per assicurare la coerenza degli stessi con le disponibilità finanziarie degli stanziamenti.

Pertanto, in fase di previsione del bilancio, con riferimento alla spesa delegata, i C.d.R. devono poter disporre - per ciascun capitolo/pg. - dei seguenti elementi imprescindibili:

- a. entità della spesa da delegare a favore della “rete dei F.D.”;
- b. elenco dei F.D. da inserire nella “rete” e quota di stanziamento a ciascuno attribuita;
- c. profili temporali di esigibilità dei pagamenti da effettuarsi a valere su ordini di accreditamento (O.A.) a favore dei F.D..

Per le procedure tecniche di predisposizione delle “schede proposte” a cura dei C.d.R., si riporta in **ALLEGATO A** il manuale SICOGE di ausilio alle operazioni tecniche da porre in essere.

3.2. I Cronoprogrammi in fase di gestione del bilancio

Il Piano finanziario dei pagamenti in fase di gestione è stato introdotto, come obbligo a carico dei dirigenti responsabili della gestione delle risorse, dall'articolo 6, commi 10, 11 e 12, del D.L. n. 95 del 2012. Al termine di un periodo di sperimentazione triennale è stato adottato definitivamente e disciplinato all'art. 34 comma 7 della l. n. 196/2009, così come novellato dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D. Lgs. n. 29/2018, per tutte le tipologie di spesa, ad eccezione di quelle relative alle competenze fisse e accessorie da corrispondere al personale e al rimborso del debito pubblico.

Tale disposizione ha imposto di corredare ciascun impegno assunto, con il relativo cronoprogramma dei pagamenti, quale condizione per l'ammissione al pagamento del conseguente titolo di spesa. Analogamente, anche i pagamenti da effettuarsi in modalità delegata dagli ordinatori secondari di spesa (F.D.) devono presupporre l'esistenza e l'aggiornamento del relativo profilo temporale di esigibilità della spesa delegata che, pertanto, va associato al relativo IPE e non potrebbe mai essere antecedente alla cronoprogrammazione di quest'ultimo.

La norma impone quindi agli esecutori della spesa, l'esigenza di indicare i pagamenti, negli anni del bilancio pluriennale, in relazione alla loro effettiva scadenza, con un puntuale riferimento agli atti presupposti dei medesimi, perfezionati e disponibili, quali, per esempio, i provvedimenti di approvazione degli stati di avanzamento dei lavori e le fatture commerciali regolarmente emesse.

In altri termini, occorre prevedere in anticipo i pagamenti da effettuare implicando, di conseguenza, la disponibilità delle occorrenti risorse di cassa sui relativi capitoli, razionalizzando l'utilizzo delle stesse, anche mediante ricorso alle variazioni compensative di cui all'art. 33 comma 4-*quinquies* della legge n. 196/2009 (come modificato dall'art. 5 del D.lgs. 12 maggio 2016, n. 90).

Allo scopo, occorre che il piano finanziario per capitolo e piano di gestione sia aggiornato continuamente in relazione agli eventi della gestione ed alle variazioni di bilancio effettuate, con cadenza almeno mensile (orientativamente entro il 20 di ciascun mese)¹³, in modo da consentire all'O.P. e al C.d.R. pertinente in relazione allo specifico P.d.S., di adottare tempestivamente gli eventuali correttivi alla gestione in atto, finalizzati all'ottimizzazione delle risorse di cassa disponibili, anche attraverso manovre speditive (D.D.G.) nell'ambito della stessa U.O..

Per quanto attiene alla spesa delegata, gli O.A. sono effettuati dal C.d.R. a favore di ciascun F.D., a valere sugli IPE di spesa delegata registrati, nel rispetto di quanto previsto dal profilo temporale di esigibilità del relativo P.d.S.. L'apertura di credito è disposta in funzione dell'esigibilità delle obbligazioni assunte o programmate dal F.D.. Tuttavia, ai fini di un'oculata gestione delle risorse di cassa, sono da evitare accreditamenti "massivi" che comportano movimentazione di flussi non giustificati e/o non coerenti con i profili temporali di esigibilità predisposti dal F.D., ovvero non suffragate da obbligazioni "assunte" e dichiarate esigibili dal F.D. entro il termine dell'e.f.. Tale suggerimento, ha la duplice finalità di scongiurare l'ipotesi che a fronte di accreditamenti ricevuti, non si perfezionino obbligazioni esigibili entro il termine dell'E.F. e, quindi, si debba procedere (qualora le tempistiche lo consentano) ad una riduzione degli O.A., propedeutica ad una rimodulazione delle assegnazioni all'interno della rete dei F.D. ovvero ad un disimpegno delle stesse per avviare eventuali

¹³ L'Ufficio Centrale del Bilancio del MEF (UCB), ai sensi del comma 10 dell'art. 34 della legge 196 del 2009, effettua, con cadenza mensile, un monitoraggio sulla compilazione del piano finanziario dei pagamenti ed sulla sussistenza degli elementi di contenuto obbligatori previsti dalla norma. Il monitoraggio dovrà dare conto del tempestivo aggiornamento del cronoprogramma in relazione agli impegni assunti e delle relative scadenze di pagamento indicate. È opportuno evidenziare che, in caso di mancato rispetto degli obblighi previsti, l'Amministrazione inadempiente non potrà accedere (in tutte le sue Strutture) alle risorse dei Fondi di riserva per le spese obbligatorie, per le spese impreviste e per le autorizzazioni di cassa.

variazioni compensative di bilancio e di evitare che non si trovi la sufficiente capienza di cassa sui vari capitoli/piani di gestione per effettuare le predette manovre speditive a seguito di una superficiale ed impropria periferizzazione.

Al riguardo, giova ricordare che le Istruzioni Tecnico Amministrative al Regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli organismi della difesa (I.T.A. al R.A.D.), di cui al D.M. 20 dicembre 2006 (SGD-G-012)¹⁴ prevedono l'obbligo, in capo ai F.D., di formalizzare al C.d.R. una "Richiesta di Ordine di Accreditamento" (R.O.A.); nell'attuale, innovato contesto normativo, si ritiene necessario che i F.D. continuino a formalizzare le R.O.A. ai rispettivi C.d.R., fino a quando tale funzione non sarà implementata informaticamente sui sistemi del MEF, al fine di rinsaldare il coordinamento tra F.D. e C.d.R., nell'ottica della rafforzata gestione del bilancio di cassa.

I C.d.R., ricevuta la R.O.A., potranno disporre per l'apertura di credito dopo aver proceduto al riscontro del relativo P.d.S. del F.D., alla verifica della sussistenza di obbligazioni "assunte" corrispondenti al valore della R.O.A. avanzata e della coerenza della richiesta con le scadenze di pagamento risultanti dal profilo temporale di esigibilità del P.d.S..

Per le procedure tecniche di inserimento e aggiornamento dei cronoprogrammi in gestione, si riporta in **ALLEGATO B** il manuale SICOGE di ausilio alle operazioni tecniche da porre in essere.

¹⁴ Ai sensi dell'art. 2186 del Codice dell'ordinamento militare (D.Lgs. n. 66/2010), le I.T.A. al R.A.D. continuano a trovare applicazione, in quanto compatibili con il Codice ed il Regolamento, fino alla loro sostituzione. Nello specifico, per la R.O.A. cfr. para 21 del Capo VIII.

4. GLI ISTITUTI DI FLESSIBILITÀ

Al fine di garantire la necessaria copertura finanziaria, in termini di cassa, ai pagamenti da effettuarsi in aderenza al cronoprogramma delle obbligazioni assunte e venute a scadenza, il legislatore, già con l'art. 6 del D.L. n. 95 del 2012, al comma 14, per ovviare alla eventuale indisponibilità di cassa sugli stanziamenti, aveva previsto che ciascun Ministro, con provvedimento amministrativo di variazione del bilancio (quindi con DMC¹⁵), potesse disporre variazioni compensative in termini di sola cassa tra tutti i capitoli del proprio stato di previsione, con l'unica esclusione dei capitoli a valere dei quali sono imputati ruoli di spesa fissa (competenze al personale, fitti passivi, ecc.)¹⁶.

Le attuali norme di flessibilità del bilancio di cui al già richiamato art. 33 della legge n. 196/2009, illustrate con le Circolari MEF/RGS n. 30/2016 e n. 23/2019 disciplinano in dettaglio tale modalità di rimodulazione delle disponibilità finanziarie in corso di gestione, confermando, per le variazioni di sola cassa che coinvolgono diverse Azioni di bilancio, lo strumento del DMC già previsto con le norme del 2012.

Poiché attraverso tale istituto giuscontabile può essere preordinata, in tempo utile, la disponibilità di cassa occorrente per effettuare i pagamenti previsti dal piano finanziario, le variazioni compensative di sola cassa, tra i capitoli dello stesso stato di previsione, sono lo strumento prioritario e principale a cui ricorrere per un rapido allineamento alle effettive esigenze dei pagamenti¹⁷.

Sono da considerarsi residuali, pertanto, le ulteriori possibilità di reperimento delle risorse di cassa, esperibili attraverso il provvedimento di assestamento del bilancio di cui all'art. 33 della legge n. 196/2009 ed il prelevamento dal Fondo di riserva per l'integrazione delle autorizzazioni di cassa di cui all'art. 29 della citata legge.

Inoltre, si evidenzia che come disciplinato con la menzionata Circolare MEF/RGS n. 23/2019, per il triennio 2019-2021 la ripartizione del Fondo, è autorizzata con Decreto del Ragioniere Generale dello Stato (DRGS), in luogo del previsto Decreto del Ministro del Tesoro (DMT).

Tra gli istituti di flessibilità introdotti nell'ambito del processo di riforma della contabilità pubblica, per *“soddisfare le esigenze inderogabili nonché per assicurare la continuità nella gestione delle strutture centrali e periferiche operanti in materia di difesa nazionale, ordine pubblico e sicurezza e soccorso civile”*, rilevano gli appositi fondi di bilancio, denominati *“Fondo Scorta”* (F.S.), operanti ai sensi dell'art. 7-ter del D.lgs. n. 90/2016 (introdotto con D.lgs. n. 116/2018).

Tale istituto, introdotto anche a seguito dell'eliminazione delle gestioni contabili operanti a valere su contabilità speciali ai sensi dell'art. 44-ter della legge n. 196/2009, rappresenta il principale strumento di flessibilità operativa per la spesa delegata. Attraverso ordinativi primari di spesa, infatti i C.d.R. ripartiscono la dotazione dei F.S. tra le strutture destinatarie, che ne utilizzano le risorse, allocate sui conti correnti postali/bancari autorizzati¹⁸, per fronteggiare le momentanee deficienze di cassa ed altre speciali esigenze, esplicitamente previste per regolamento. Resta fermo l'obbligo di accertare la legittimazione e

¹⁵ Decreto del Ministro Competente, da sottoporre al preventivo assenso del MEF/RGS.

¹⁶ A differenza delle variazioni anche di competenza per le quali sono previste limitazioni in relazione alla natura dei capitoli (Programma di spesa, Titolo, classificazione ex art. 21 della legge n. 196/2009 - cfr. Circolare MEF/RGS n. 30/2016) - le rimodulazioni di sola cassa possono essere disposte anche tra Titoli diversi (tra conto capitale e parte corrente).

¹⁷ Il MEF ha più volte ribadito che il ricorso al Fondo di Riserva per le autorizzazioni di cassa è da considerarsi subordinato alla verifica dell'impossibilità di proporre una variazione compensativa interna. Sul tema cfr. Circolare MEF/RGS n. 1/2013 e n. 9/2003.

¹⁸ Sul tema, si raccomanda il rispetto degli adempimenti di cui alla Circolare MEF/RGS n. 32 del 7 dicembre 2018, relativa all'utilizzo del portale *“COAS”* (Nuovo Sistema Conti Amministrazioni Statali).

le modalità di copertura finanziaria per la successiva imputazione a bilancio dell'anticipazione, ai fini del pareggio della partita aperta.

Le spese imputabili al F.S. sono quindi riconducibili alle seguenti tipologie:

- anticipazioni di spese previste dal programma di spesa del F.D., ovvero per le quali la copertura sia stata già assicurata dall'O.P.;
- anticipazioni di spese imprevedute ed indilazionabili, non incluse nel programma di spesa del F.D., ovvero per le quali la copertura non sia già stata assicurata dall'O.P..

In tale secondo caso, sussiste l'obbligo per il F.D. di informare, senza ritardo, il pertinente O.P. per la necessaria copertura finanziaria.

Il comma 3 del citato art. 7-ter, esplicita che non possono essere imputate al F.S., le anticipazioni di spese aventi natura ricorrente e continuativa, relative alle retribuzioni al personale in servizio, ai trattamenti pensionistici o di ausiliaria e all'acquisizione e gestione di beni immobili.

Per più approfondite e dettagliate modalità gestorie di tale istituto di flessibilità, si rimanda alla direttiva SMD-F-020 recante "Istruzioni operative per l'utilizzo del Fondo Scorta", emanata dallo SMD - Direzione di Amministrazione Generale della Difesa, nel mese di ottobre.

5. I RESIDUI PASSIVI

Nell'ambito delle procedure di gestione della cassa, come già esplicitato ai precedenti punti, il fenomeno dei residui rappresenta una delle ragioni principali che hanno indotto il legislatore ad attuare il rafforzamento del bilancio di cassa.

La magnitudo del fenomeno dei residui passivi (in parallelo peraltro con la crescita della spesa statale complessiva), ha comportato uno svilimento del potere di indirizzo e di controllo del Parlamento sulla destinazione delle risorse approvate con la legge di bilancio, in considerazione del divario eccessivamente ampio tra le autorizzazioni di spesa rese in tale sede e l'attuazione della stessa da parte degli operatori pubblici¹⁹.

Inoltre, la necessità di attuare politiche di bilancio, specificamente indirizzate dall'U.E. al controllo dell'economia nel breve periodo (rapporto deficit/PIL, patto di stabilità, etc.), in presenza di una massa abnorme di residui passivi, non ha consentito la piena attuazione economica delle manovre varate dai Governi nelle varie sessioni di bilancio: gli effetti delle misure adottate infatti, vedevano condizionata la loro efficacia dalla manifestazione tardiva di processi di spesa avviati negli EE.FF. precedenti, in particolare per le spese in conto capitale (tra le quali spiccano i ritardi per le spese per infrastrutture), i cui rilevanti tempi di realizzazione hanno comportato spesso il concretizzarsi di improvvise e non prevedibili maturazioni dei crediti esigibili accumulati tra i residui, creando problemi per la Tesoreria, con impatto negativo sui saldi di finanza pubblica ed in particolare sul debito pubblico.

Tuttavia, l'adozione di un bilancio di cassa rafforzato non può condurre ad un'automatica eliminazione di tali fenomeni, le cui molteplici cause di insorgenza vanno ricercate in tutti quei fattori extra contabili che determinano ritardi o scostamenti tra le varie fasi dei processi di spesa (burocrazia, tipologia di procedure negoziali, carenza di programmazione, instabilità politica, etc.).

5.1. La formazione dei residui passivi

I residui passivi c.d. "propri", corrispondono a spese già impegnate e non ancora ordinate ovvero ordinate ma non ancora pagate e, pertanto, rappresentano una passività dello Stato nei confronti di terzi creditori. Nell'eziologia del fenomeno, sono rinvenibili le seguenti ragioni ricorrenti:

- complessità delle procedure negoziali (sia in fase di esecuzione che di collaudo) che comportano una significativa dilatazione dei tempi tra momento della stipula ed esigibilità della spesa;
- contenziosi in via giurisdizionale con gli operatori economici che hanno preso parte ai processi di scelta del contraente;
- eccessiva frammentazione della spesa tra le stazioni appaltanti, con proliferazione della frequenza delle casistiche dei precedenti alinea;
- mancanza di un efficace e tempestivo raccordo tra le stazioni appaltanti esecutrici della spesa, O.P. e C.d.R., con conseguente difficoltà a dar corso, con solerzia, alla programmazione approvata ed a reagire, con adeguata prontezza, agli eventi della gestione ricorrendo a variazioni di bilancio in corso d'anno.

Tra i residui passivi sono annoverati anche i c.d. "residui di stanziamento" (detti anche residui "impropri"), cioè quelle somme previste in bilancio per le quali non è ancora sorta alcuna obbligazione giuridica nei confronti dei terzi, in quanto non individuati. Attualmente, la formazione di questo tipo di residui è prevista solo per i capitoli di spesa in conto capitale (c.d. residui di lettera f) e per alcune

¹⁹ Sul tema, cfr. MEF/RGS: "Il bilancio di cassa. Primi approfondimenti" al link: http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/ragioneria_generale/comunicazione/workshop_e_convegna/2011/s_il_bilancio_di_cassa/

particolari tipologie di spese correnti oggetto di norme specifiche, riepilogati annualmente nella Circolare del MEF/RGS per l'accertamento dei residui.

I residui vengono accertati con decreto ministeriale, alla chiusura dell'anno finanziario ed iscritti nel Rendiconto generale, per ciascun capitolo di bilancio. Essi sono riportati nella contabilità dell'esercizio successivo, ma tenuti distinti dalle somme relative alla competenza del nuovo esercizio finanziario. Ad avvenuto accertamento, si hanno cioè, due distinte gestioni finanziarie:

- una relativa alle somme previste per l'anno finanziario in corso (gestione di competenza);
- una concernente esclusivamente l'esazione ed il pagamento dei residui (gestione dei residui).

Tuttavia, il tempo di mantenimento dei residui in bilancio è limitato e varia a seconda della natura degli stessi, secondo la disciplina dell'art. 34-*bis* della legge n. 196/2009 così come novellato dall'art. 4-*quater* del D.L. n. 32/2019 convertito, con modificazioni in legge n. 55/2019.

Ai sensi della disciplina ordinaria prevista alla legge n. 196/2009, i residui propri di parte corrente vengono mantenuti in bilancio per due EE.FF. successivi a quello in cui è intervenuto il relativo impegno, quindi vengono considerati perenti ed eliminati dalle scritture relative al bilancio dello Stato. I residui propri di conto capitale invece, sono conservati per i tre EE.FF. successivi all'impegno.

Per quanto attiene ai residui di stanziamento delle spese in conto capitale (lettera f), ai sensi del comma 3 dell'articolo 34-bis della legge 196/2009, le relative somme possono essere conservate non oltre l'esercizio successivo a quello di iscrizione di bilancio. Il periodo di conservazione è protratto di un ulteriore anno per quelle somme stanziato in bilancio in forza di disposizioni legislative entrate in vigore nell'ultimo quadrimestre dell'esercizio precedente.

Tuttavia, per il triennio 2019-2021, per le spese in conto capitale, al fine di garantire l'assunzione degli impegni anche pluriennali e la tempestività dei pagamenti in un arco temporale adeguato alla tempistica di realizzazione delle spese, in attuazione del citato art. 4-*quater* del D.L. 32/2019, i termini di conservazione dei residui di stanziamento (lettera f), sono prolungati di un ulteriore anno, mentre quelli propri, sono prolungati di ulteriori tre EE.FF.²⁰

A partire dall'E.F. 2020, il passaggio alla contabilità ordinaria, che consente all'A.D. di garantire il proprio funzionamento anche attraverso la "spesa delegata" tramite F.D., ha introdotto procedure di accertamento dei cosiddetti "residui di spesa delegata", disciplinati dall'art. 34, comma 2-*bis* della legge n. 196/2009²¹.

Nello specifico le somme oggetto di impegno di spesa delegata non accreditate entro la chiusura dell'esercizio costituiscono economie di bilancio, mentre gli importi degli O.A. non interamente utilizzati dai F.D. entro il termine di chiusura dell'E.F. costituiscono "residui di spesa delegata (residui di lettera D)" e possono essere riaccreditati agli stessi o ad altri F.D. della rete, in conto residui, negli ee.ff. successivi, nel rispetto dei termini di conservazione dei residui, in base all'esigibilità delle obbligazioni assunte dai funzionari delegati; allo scopo i F.D. compilano il P.d.S. in conto residui, nell'ambito del quale è data evidenza delle obbligazioni assunte e del relativo profilo temporale di esigibilità dei pagamenti.

Poiché l'ordinatore primario di spesa (generalmente il C.d.R.) nell'emissione degli O.A. deve sempre tener conto dell'esigibilità delle obbligazioni assunte dai F.D. effettivamente manifestatasi e considerato che l'insorgenza dei residui di spesa delegata si realizza quando all'emissione di un O.A. non fa seguito l'utilizzo integrale dello stesso entro la chiusura dell'E.F., i C.d.R. e gli O.P. devono

²⁰ La disciplina derogatoria, sperimentale, è illustrata nella Circolare MEF/RGS n. 23/2019.

²¹ Cfr. Circolare MEF/RGS n. 28/2019.

costantemente monitorare le attività dei propri F.D., ottenendo che siano comunicate prontamente e, quindi, eliminate dai relativi P.d.S., le obbligazioni non più esigibili.

Ciò consentirebbe di prevenire la formazione dei residui di spesa delegata, ricorrendo per tempo ad una rimodulazione delle quote dell'IPE all'interno della rete dei F.D., ovvero di adire agli istituti di flessibilità del bilancio, promuovendo apposite variazioni compensative, sulla base di una intervenuta riprogrammazione della spesa.

Per quanto esposto, la responsabilità sulla legittimità dell'accertamento dei residui di spesa delegata (seppure tali residui vengono inseriti nei Decreti di Accertamento predisposti dai pertinenti C.d.R. e quindi consolidati con le altre tipologie di residui rilevate per ciascun capitolo/piano di gestione), è posta in capo al F.D.²². Ne consegue che, nell'inserire le obbligazioni non pagate in conto competenza dell'e.f. concluso, si dovrà fare attenzione a che l'esigibilità della spesa in conto residui derivi da obbligazioni divenute effettivamente esigibili nell'E.F. precedente.

Tale effettività dovrà risultare evidente dalle scadenze indicate nelle fatture o altri titoli di spesa, non pagate/i per insufficienza delle risorse accreditate o per altri fattori impeditivi quali, ad esempio, l'irricevibilità degli ordinativi secondari da parte della Banca d'Italia o per altre cause non imputabili all'Amministrazione che abbiano determinato lo slittamento dell'esigibilità all'E.F. successivo, in modo estemporaneo, non preventivabile e non compatibile con una tempestiva riprogrammazione della spesa (p.e. casi di inesatto o mancato adempimento della controparte contrattuale, irregolarità fiscale o contributiva del creditore, interruzione delle prestazioni contrattualmente previste, protrarsi dell'esecuzione di un'attività e quindi del termine di pagamento delle discendenti obbligazioni ecc.).

La legittimità dell'insorgenza dei residui di spesa delegata è oggetto di verifica nell'ambito dei controlli successivi sui rendiconti resi dai F.D., svolti dagli Organi di controllo.

5.2. La perenzione

La perenzione amministrativa è un istituto giuridico di contabilità pubblica, secondo il quale i residui passivi che non vengono pagati entro i limiti temporali della conservazione in bilancio (generalmente, due anni successivi a quello dell'impegno), vengono eliminati dal bilancio dello Stato e iscritti nel Conto del Patrimonio tra le passività.

Le somme eliminate possono riprodursi in bilancio con riassegnazione ai pertinenti capitoli degli EE.FF. successivi, qualora il creditore ne richieda il pagamento (purché non sia trascorso il periodo di «prescrizione» giuridica del suo diritto), con prelevamento dagli appositi Fondi²³ speciali istituiti nello stato di previsione del M.E.F..

Anche l'istituto della perenzione amministrativa risponde all'esigenza di tutelare la funzione di controllo parlamentare sulla gestione di risorse pubbliche, che non deve essere inficiata da poste debitorie latenti, la cui manifestazione non prevedibile ne rende difficoltosa una misurazione e una valorizzazione nell'ambito dell'iter di approvazione della legge di bilancio²⁴.

Inoltre, accade spesso che molti residui perenti, sebbene iscritti nel conto del patrimonio in quanto corredate dai prescritti atti legittimanti, non corrispondono a partite debitorie ancora realmente accese.

²² Poiché gli Uffici Centrali di Bilancio del MEF presso le Amm.ni centrali dello stato effettuano i controlli preventivi di regolarità contabile ed amministrativa all'atto della registrazione degli IPE di spesa delegata (quali atti produttivi di effetti finanziari sul bilancio), l'emissione degli O.A., anche in conto residui, non è assoggettata a controllo preventivo.

²³ Ci si riferisce al Fondo speciale per la riassegnazione dei residui perenti delle spese di parte corrente e al Fondo speciale per la riassegnazione dei residui perenti delle spese in conto capitale.

²⁴ Cit. Seminario MEF RGS: "Il bilancio di cassa. Primi approfondimenti".

Le Amministrazioni, pertanto, effettuano annualmente un'apposita attività di ri-accertamento delle partite perenti, in stretto coordinamento con gli Uffici Centrali del bilancio del MEF presso le Amministrazioni centrali²⁵, secondo le istruzioni annualmente emanate con la Circolare MEF/RGS per l'accertamento dei residui, consentendo l'eliminazione di quei residui perenti non più supportati da una persistente situazione debitoria.

²⁵ Cfr. Circolare MEF/RGS n. 6/2012, c.d. "*due diligence*".

6. MISURE DI COORDINAMENTO

Atteso l'attuale contesto di criticità economico-finanziarie, considerata l'innovata sistemica di bilancio caratterizzata da scritture contabili che registrano la manifestazione economica degli impegni assunti, si reputa indispensabile ottimizzare le "capacità di cassa" del Dicastero, attraverso una disciplina di coordinamento tra gli EE.d.O. interessati ai processi di previsione ed utilizzo delle disponibilità di cassa. Quanto precede, anche in considerazione del fatto che, con la riforma delle norme contabili più volte citata, la previsione di cassa del Dicastero non coincide semplicemente con la "massa spendibile", ma esprime anche la misura della capacità di spesa dell'Amministrazione che, quindi, dipende anche da fattori extra-contabili che incidono sulle tempistiche della spesa, quali, per esempio, le procedure negoziali adottate, la tipologia ed il numero delle strutture che le attuano e la risposta dell'indotto commerciale.

BILANDIFE, sulla base delle proprie competenze richiamate nel Sommario ed in Premessa alla presente Direttiva, ha elaborato la disciplina in parola, rispettando le prerogative dei C.d.R. ed enfatizzandone le capacità ed il ruolo di raccordo e congiunzione tra gli O.P. che detengono il controllo operativo e l'impiego operativo delle risorse e gli EE.d.O. deputati all'esecuzione della spesa. Nei processi illustrati ai seguenti paragrafi, considerato che il fattore "cassa" ed i correlati cronoprogrammi sono le attuali costanti da mettere a sistema nella definizione della programmazione finanziaria e nella sua attuazione in corso di gestione, è richiesto che anche gli O.P. partecipino attivamente, in collaborazione con i C.d.R. e gli EE.d.O. esecutori della spesa, al processo di monitoraggio e controllo dell'andamento della spesa nei nuovi termini "ad esigibilità" e alla individuazione delle eventuali misure correttive gestionali (flessibilità).

Inoltre, nonostante la trattazione degli adempimenti sia di seguito illustrata in maniera distinta per ragioni espositive, è opportuno sottolineare che, nella nuova impostazione contabile, le attività di programmazione e quelle gestionali costituiscono un *continuum* "ciclico" inscindibile. Le operazioni poste in essere in una fase, hanno diretti riflessi sull'altra, in maniera osmotica, automatica e contabilmente rilevante. A titolo di esempio, si rappresenta che la mancanza di un costante e corretto aggiornamento dei cronoprogrammi in fase di gestione, ha effetti "bloccanti" sui piani finanziari di pagamento delle "schede proposte" da predisporre per la programmazione del successivo triennio di bilancio.

6.1. Adempimenti in fase di programmazione

Come esplicitato al precedente paragrafo 3.1, al fine di consolidare le "schede proposte" per ciascun capitolo/piano di gestione, i C.d.R. dovranno poter disporre - oltre a quanto già automaticamente reso evidente dal SICOGE (cassa per pagamento residui accertati da EE.FF. precedenti, entità delle clausole di IPE già registrati), del seguente patrimonio informativo aggiuntivo:

- l'entità degli impegni di spesa primaria che dovranno essere assunti ed il relativo cronoprogramma delle scadenze di pagamento per ciascun E.F. del triennio di programmazione;
- l'entità della spesa da demandarsi a F.D., ed il relativo profilo temporale di esigibilità delle scadenze di pagamento risultante dal P.d.S., per ciascun E.F. del triennio di programmazione.

Considerato che, di consueto, la compilazione delle schede proposte viene attivata sul SICOGE nel mese di giugno dell'anno X-1, i dati su esposti dovranno essere resi disponibili ai pertinenti C.d.R. e a questo Ufficio Centrale, a valle dei processi di programmazione di cui alla citata pubblicazione SMD-F-019, in tempo utile per il rispetto della suddetta tempistica.

In aggiunta, tuttavia si precisa che - al fine di poter operare un coordinamento effettivo sulla programmazione di cassa del Dicastero - è necessario che SMD-UGPPB renda disponibile a questo Ufficio Centrale - non oltre il mese di Aprile - i Documenti di Mandato Preliminare di Esercizio ed Investimento predisposti da ciascun O.P. (sia di spesa primaria che delegata a F.D.), corredati dei

relativi cronoprogrammi, al fine di poterli analizzare sotto il profilo del *cash flow* previsionale e discuterne la definizione in un'apposita riunione con i pertinenti C.d.R.²⁶.

6.2. Adempimenti in fase di gestione

Per quanto attiene alla gestione della cassa, come già anticipato, le operazioni poste in essere, oltre a determinare il buon esito della spesa del Dicastero e garantire il rispetto dei piani finanziari di pagamento previsti, hanno diretti riflessi sulle previsioni di bilancio future e pertanto è in questa specifica fase di bilancio che il monitoraggio, controllo e coordinamento delle azioni da intraprendere deve seguire un indirizzo ministeriale unitario, sovrinteso da questo Ufficio Centrale.

Come da prassi consolidata, nel corso della gestione, BILANDIFE provvede a svolgere le operazioni contabili relative alle variazioni compensative di cassa proposte dai C.d.R., nel rispetto delle vigenti norme di flessibilità del bilancio di cui all'art. 33 della legge n. 196/2009. Va ribadito, al riguardo, che tale flessibilità, è lo strumento ordinario per il riallineamento delle previsioni di cassa all'esigibilità della spesa. Il ricorso al Fondo di Riserva per le autorizzazioni di cassa è da considerarsi, pertanto, meccanismo straordinario a cui poter ricorrere, subordinatamente alle seguenti verifiche:

- consistenza della spesa esigibile, venuta a scadenza e relativo piano finanziario di pagamento;
- impossibilità di predisporre una variazione compensativa interna al C.d.R. proponente, tenuto conto dei cronoprogrammi risultanti da interrogazione SICOGE;
- impossibilità di compensare il maggior fabbisogno di cassa sopravvenuto, con una variazione trasversale che coinvolga anche le disponibilità di cassa di altri C.d.R., tenuto conto dei cronoprogrammi risultanti da interrogazione SICOGE.

Nel merito, per la determinazione degli interventi più idonei, si rende necessario disporre di un quadro informativo sull'andamento della spesa di cassa sempre aggiornato. Allo scopo BILANDIFE provvederà a monitorare i cronoprogrammi di pagamento dell'E.F. di gestione, estraendo i dati dai sistemi informativi del MEF, che saranno oggetto di analisi e discussione in appositi incontri con i C.d.R., da svolgersi presumibilmente nei mesi di Maggio e Ottobre²⁷.

Saranno oggetto di specifico monitoraggio e controllo anche le spese demandate a F.D., per le quali sono raccomandate le seguenti azioni di ordinaria diligenza, nell'ottica di contribuire al contenimento dell'insorgenza di residui di spesa delegata:

- a cura degli O.P.: verifica mensile dell'aggiornamento e della completezza dei P.d.S. dei F.D./dello stato delle relative obbligazioni (assunte/da assumere) e dei correlati cronoprogrammi, in riferimento alla programmazione generale approvata;
- a cura dei C.d.R.:
 - adozione degli I.P.E. di spesa delegata a favore della rete costituita, sulla base dei P.d.S.;
 - emissione puntuale degli O.A. al F.D. sulla scorta della R.O.A. ricevuta dai F.D. e delle scadenze risultanti dai cronoprogrammi (evitando accreditamenti massivi);
 - riduzione degli O.A. non estinti, per operare una rimodulazione all'interno della rete dei F.D. ovvero per avviare il disimpegno delle somme propedeutico all'adozione degli istituti di flessibilità del bilancio;

²⁶ La disponibilità dei dati di programmazione può essere assicurata anche mediante il rilascio di un'utenza con profilo supervisore nell'ambito degli applicativi SIFAD-ES e SIFAD-INV, qualora uniformemente adottati da tutti gli O.P. già dalla predisposizione del PdLB 2022-2024.

²⁷ Nella riunione di Maggio potranno essere discusse anche le eventuali proposte da valorizzare nell'ambito provvedimento di assestamento del bilancio. Inoltre, saranno possibili convocazioni estemporanee sulla base di particolari situazioni critiche sul livello delle dotazioni di cassa eventualmente rilevate.

– a cura dei F.D.:

- aggiornamento e completamento dei P.d.S. ed invio ai pertinenti C.d.R. di apposita R.O.A. con riferimento alle obbligazioni del P.d.S. venute a scadenza;
- tempestiva comunicazione al C.d.R. degli importi di O.A. non interamente estinti per decadenza dell'esigibilità previsionale, al fine di evitare la formazione dei residui di spesa delegata.

Si rappresenta infine che, qualora dai dati rilevati da questo Ufficio Centrale emergessero forti criticità dalle quali possano derivare rischi per il raggiungimento degli obiettivi programmatici generali del Dicastero, si provvederà ad inviare diretta comunicazione agli EE.d.O. esecutori della spesa, informando contestualmente il pertinente C.d.R., l'O.P. di riferimento e lo Stato Maggiore della Difesa, per le determinazioni su una eventuale ri-programmazione o su ulteriori manovre finanziarie utili al perseguimento degli obiettivi assegnati dal Parlamento.

6.3. Tempistiche

In ALLEGATO C è riportata la *timeline* riassuntiva degli adempimenti principali da svolgere per la programmazione e gestione della cassa.

PAGINA NON SCRITTA

7. DISPOSIZIONI FINALI

La presente Direttiva, che abroga e sostituisce la BLD-001-2006, entra in vigore alla data di diramazione.

PAGINA NON SCRITTA

APPENDICE

Disposizioni tecniche per applicazione dell'art. 2, commi 4 e 4-bis e art. 4, commi 4 e 4-bis della Legge 1 luglio 2016, n. 145 recante “Disposizioni concernenti la partecipazione dell'Italia alle missioni internazionali”

Con lettera n. 3164 in data 5 Aprile 2019²⁸, BILANDIFE ha emanato la disciplina applicativa in tema di spese da effettuarsi, ai sensi del provvedimento in titolo, nelle more della finalizzazione dei provvedimenti amministrativi di finanziamento delle Missioni Internazionali (DPCM di ripartizione e conseguenti DMT di allocazione delle risorse).

Come rimarcato nella citata lettera, le procedure di afflusso delle risorse finanziarie ai pertinenti C.d.R. risultano molto articolate e sono caratterizzate da tempi tecnici lunghi che comportano, inevitabilmente, una ricorrente indisponibilità degli stanziamenti nel primo semestre dell'anno.

Tuttavia, al fine di garantire continuità al ciclo della spesa per le esigenze di approntamento, impiego e ricondizionamento dei contingenti da impiegare/impiegati nei Teatri Operativi, il legislatore ha previsto la possibilità di sostenere spese trimestrali di valore proporzionato alle risorse da assegnare a ciascuna Missione, richiedendo Anticipazioni di Tesoreria trimestrali, da estinguere entro trenta giorni dall'assegnazione effettiva delle risorse. Tale istituto ha trovato nel corso dell'E.F. 2020 una più ampia ed incisiva applicazione, con un ricorso complessivo da parte del Dicastero ad anticipazioni di tesoreria per complessivi 15,7 M€ (vds. lettera n.5114 in data 12 giugno 2020 di BILANDIFE).

Inoltre, con il D.L. 16 ottobre 2017, n. 148, convertito con modificazioni dalla Legge 4 dicembre 2017, n. 172 sono stati introdotti i commi 4-bis dei menzionati art. 2 e art. 4 della Legge n.145/2016 (c.d. legge quadro sulle Missioni Internazionali), che prevedono la possibilità di richiedere un'anticipazione (di competenza e cassa) sugli stanziamenti, nei limiti del 75 per cento delle spese quantificate nelle relazioni tecniche parlamentari relative alle Missioni prorogate o di nuovo avvio.

Si evidenzia, altresì, che la disciplina generale della legge n. 145/2016 ha incontrato delle difficoltà applicative in relazione alle sopravvenute riforme del bilancio dello Stato, in particolare rispetto all'attuazione dell'istituto dell'Impegno Pluriennale ad Esigibilità (IPE) di cui all'art. 34 della legge n. 196/2009, la cui piena applicabilità, risultava inficiata dall'annualità dei provvedimenti di finanziamento delle Missioni Internazionali.

Tale *vulnus*, anche nel corso dell'E.F. 2020, in analogia a quanto è avvenuto per lo scorso esercizio finanziario, è stato superato dal M.E.F. in via amministrativa, attraverso l'allocazione delle risorse con specifici DMT caratterizzati dalla compresenza di due clausole di finanziamento: la prima relativa all'E.F. in corso e la seconda riferita all'E.F. successivo. Le rispettive quantificazioni sono stabilite in osservanza all'esigibilità della spesa, desumibile dai cronoprogrammi di pagamento delle attività amministrative/negoziali poste in essere o di prevista realizzazione.

Resta inteso, che le obbligazioni giuridiche discendenti, indipendentemente dalla clausola di esigibilità programmata, devono essere perfezionate nel primo E.F., in coerenza con l'autorizzazione di spesa a cui i DPCM si riferiscono.

Ciò premesso, atteso l'attuale quadro normativo di riferimento, nella consapevolezza che le esigenze

²⁸ In Annesso alla presente Appendice.

di efficienza operativa dei Comandi/Reparti rappresentano un priorità del Dicastero che può essere conseguita solo attraverso un'azione coordinata e continua tra programmazione e attività amministrativa, questo Ufficio Centrale, pur continuando ad assicurare l'inoltro al M.E.F., delle specifiche richieste di anticipazione del 75 per cento - ove avanzate dallo SMD - ritiene necessario incentivare ed ottimizzare il ricorso alle anticipazioni trimestrali di tesoreria.

Tale meccanismo, infatti, garantisce la copertura finanziaria, in termini di cassa, per il pagamento dei titoli di spesa ricevuti dalle Amministrazioni, generati dalle obbligazioni giuridiche assunte a valere sulle autorizzazioni trimestrali di cui all'art. 2, comma 4 e art. 4, comma 4 della legge n.145/2016.

Per l'utilizzo efficace e strutturato del citato meccanismo, i due istituti (autorizzazioni a spese trimestrali ed anticipazioni trimestrali di tesoreria), debbono essere posti a sistema nell'ambito delle attività di programmazione finanziaria e nella conseguente definizione dei piano finanziari previsionali dei pagamenti. Allo scopo, si richiamano le procedure tecniche per l'attuazione della normativa richiamata, disciplinate con la citata lettera n. 3164 in data 5 Aprile 2019 di BILANDIFE.

Quanto precede, avendo ormai constatato che il ricorso all'anticipazione del 75 per cento risulta di difficile attuazione in tempi congrui con le finalità di garantire continuità alle spese urgenti ed indilazionabili per l'operatività dei contingenti. Inoltre, poiché a tale scopo è stata già prevista la possibilità di allocare le risorse autorizzate su due clausole annuali (DMT "biennale")²⁹, ove l'anticipazione di competenza e cassa del 75 per cento relativa al nuovo E.F.³⁰ si consolidasse nel primo trimestre dell'anno, si potrebbe generare una sovrapposizione tra le due fonti di finanziamento, non integralmente supportata (specificatamente per il 75 per cento) da spese esigibili integralmente nel medesimo periodo di assegnazione.

Ciò, quindi, potrebbe indurre l'Amministrazione finanziaria a subordinare l'assegnazione della citata anticipazione del 75 per cento, ad una preliminare verifica dello stato dei pagamenti effettuati sulle risorse già disponibili (oltre che all'ordinaria ponderazione dei residui di spesa accertati provenienti dalla gestione dei capitoli di spesa per le Missioni Internazionali del trascorso E.F.).

Infine, occorre ricordare che tra gli istituti giuscontabili introdotti nell'ambito del processo di riforma della contabilità pubblica, per "*soddisfare le esigenze inderogabili nonché per assicurare la continuità nella gestione delle strutture centrali e periferiche operanti in materia di difesa nazionale, ordine pubblico e sicurezza e soccorso civile*", rilevano gli appositi fondi di bilancio, denominati "Fondo Scorta", operanti ai sensi dell'art. 7-ter del D.lgs. n. 90/2016 (introdotta con D.lgs n. 116/2018).

²⁹ Le risorse della seconda clausola, per effetto del DMT di ripartizione biennale adottato dal M.E.F. vengono iscritte in legge di bilancio per il nuovo E.F..

³⁰ In linea teorica, in applicazione della legge n. 145/2016, l'anticipazione del 75 per cento è disposta dal MEF entro 10 giorni dalla Deliberazione parlamentare relativa alla proroga o avvio delle Missioni Internazionali. Le relazioni tecniche propedeutiche alle citate attività parlamentari sono presentate entro il 31 dicembre di ciascun anno. Pertanto, ottenute le previste Deliberazioni, le conseguenti anticipazioni potrebbero concretizzarsi già nei primi mesi del nuovo E.F..

MINISTERO DELLA DIFESA

UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI

I REPARTO - BILANCIO

V.le dell'Università, 4 00185 ROMA

Indirizzo PEI: bilandife@bilandife.difesa.it – Indirizzo PEC: bilandife@postacert.difesa.it



Cod.Id.121 Ind.cl.120-1-1-1/Att. 013

Allegati: 2

00185 Roma, _____

P.d.c.: CA Pietro COVINO tel. 06 4986 7177

OGGETTO: Disposizioni tecniche per applicazione delle norme contenute nel comma 4 art. 2 e comma 4 art. 4 della L.145/2016.

A: ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO A

1. Premessa

La legge n.145/2016 c.d. “*legge – quadro sulle missioni internazionali*” ha previsto l’istituzione, nello stato di previsione del Ministero dell’Economia e delle Finanze, di un apposito fondo destinato al finanziamento della partecipazione italiana alle missioni internazionali, la cui dotazione è stabilita annualmente dalla legge di bilancio e che può essere rifinanziato, in corso di esercizio, mediante provvedimenti legislativi “ad hoc”.

L’attuale iter procedurale prevede, inoltre, che le citate risorse siano ripartite, tra le Amministrazioni interessate, con uno o più DPCM, cui segue l’allocazione sui pertinenti capitoli di bilancio tramite dedicato DMT.

Si tratta di modalità procedurali assai articolate, che coinvolgono responsabilità apicali diversificate e che necessitano di tempi tecnici rilevanti, prima di conseguire la materiale disponibilità delle pertinenti risorse di bilancio e l’avvio della relativa attività gestionale.

Pertanto, proprio per sopperire alla temporanea indisponibilità di stanziamento e nelle more che si concluda il menzionato processo di finanziamento, la citata legge prevede, al comma 4 dell’art 2 (per le missioni che dovessero partire in corso d’anno) ed al comma 4 dell’art. 4 (per le missioni in corso di svolgimento), che le amministrazioni competenti sono autorizzate a sostenere spese trimestrali determinate in proporzione alle risorse iscritte sul fondo di cui all’art. 4.

A tale scopo e su richiesta delle amministrazioni, sono attivate Anticipazioni di Tesoreria trimestrali, da estinguere entro trenta giorni dall’assegnazione delle risorse.

La *ratio* di tali disposizioni va certamente individuata nella consapevolezza del legislatore che le esigenze di approntamento, impiego e ricondizionamento dei contingenti militari coinvolti nelle attività all'estero devono essere sostenute senza soluzione di continuità, per assicurare l'efficienza operativa dei Comandi/Reparti interessati.

A fronte di tale esigenza, tuttavia, non sussistono disposizioni tecnico – finanziarie e procedurali che raccordino la previsione legislativa di autorizzazione della spesa contenuta nella citata L.145/2016 con le norme in materia di gestione del bilancio, che invece impongono l'effettuazione della spesa solo in presenza della disponibilità delle risorse sul pertinente capitolo di bilancio/piano di gestione.

Né vengono in supporto le disposizioni contenute nel comma 2-bis dell'art 34 della L. 196/2009¹ e nell'art.538-bis del D.Lgs 66/2010², in quanto tali norme, pur derogando ai principi generali, autorizzano le amministrazioni ad avviare gli iter tecnico amministrativi fino alla fase della stipulazione degli atti negoziali, ma condizionano la relativa approvazione ed il successivo impegno della spesa alle medesime esigenze di concreta disponibilità delle risorse sui pertinenti capitoli/pg.

Da qui, l'esigenza di una disciplina applicativa che consenta di dare pratica attuazione alle disposizioni contenute nella L.145/2016 in materia di autorizzazione della spesa, in attesa dell'emanazione dei provvedimenti di finanziamento delle missioni.

2. L'attività da porre in essere a cura dell'Amministrazione Centrale, in relazione ai provvedimenti di autorizzazione e proroga delle missioni internazionali

Nelle more dell'emanazione dei decreti di cui al comma 3 dell'art. 2 ed al comma 3 dell'art 4 della L. 145/2016, le amministrazioni interessate, per consentire lo svolgimento delle attività connesse con le missioni internazionali, senza soluzione di continuità e con piena efficienza operativa delle unità interessate, sulla base del fabbisogno programmatico dovranno/potranno:

¹ (omissis ...previa autorizzazione dell'amministrazione di riferimento, secondo le norme vigenti nell'ordinamento specifico di ogni singola amministrazione, i funzionari delegati possono avviare le procedure per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori che comportano, in tutto o in parte, obbligazioni a carico di esercizi successivi, anche prima dell'emissione del relativo ordine di accreditamento).

² (Al fine di garantire, senza soluzione di continuità a partire dal 1° gennaio di ciascun anno, i servizi di assicurazione e di trasporto ((l'approvvigionamento di carbolubrificanti, la manutenzione di mezzi, sistemi d'arma e apparati di telecomunicazione)) finanziati dai provvedimenti di autorizzazione e proroga delle missioni internazionali delle Forze armate, il Ministero della difesa è autorizzato ad avviare, nell'anno precedente il finanziamento, le procedure di affidamento dei relativi contratti fino alla fase di stipulazione compresa, mentre resta fermo che può procedere all'approvazione dei contratti e all'impegno delle relative spese solo al momento del perfezionamento delle procedure contabili di allocazione delle risorse finanziarie derivanti dai menzionati provvedimenti di autorizzazione e proroga delle missioni internazionali sui pertinenti capitoli del relativo stato di previsione della spesa).

- dapprima, richiedere l'assenso del MEF per disporre spese nel limite del 25%³ delle risorse disponibili sul fondo di cui all'art. 4 comma 1 della citata legge ed a valere sui capitoli/pg., dell'azione relativa alle "missioni internazionali", che saranno alimentati in corso di esercizio;
- successivamente, e comunque nei limiti dell'assenso ricevuto per ciascun capitolo/pg, autorizzare i competenti CRA, in applicazione del comma 4 dell'art 2 e del comma 4 dell'art. 4 della L. 145/2016, a disporre le spese, direttamente o tramite la rete dei Funzionari delegati (FD).

In particolare, nell'ambito della Difesa a ciò provvede l'Organo Programmatore di Vertice Interforze (OPI), che esprime una duplice affidamento:

- tramite Bilandife nei confronti del MEF, riguardo alla copertura delle spese nel limite assentito;
- tramite gli OP di FA nei confronti degli ordinatori spesa, in ordine al perfezionamento delle procedure contabili di allocazione delle risorse finanziarie sui pertinenti capitoli, non appena resi esecutivi i provvedimenti di autorizzazione e proroga delle missioni all'estero.

3. L'attività negoziale degli ordinatori di spesa.

L'ordinatore primario di spesa, ottenuta l'autorizzazione nei limiti indicati al paragrafo precedente e su indicazione del competente Organo Programmatore, procederà all'esecuzione delle attività in via accentrata o delegata tramite la rete dei Funzionari Delegati.

In particolare, nell'atto di impegno giuridico che dispone la spesa, e che in tale circostanza è opportuno definire provvisorio, occorrerà che l'ordinatore (primario o secondario) dia evidenza delle disposizioni di legge richiamate nella presente circolare e faccia espressa citazione all'autorizzazione ottenuta.

Tali Atti di impegno provvisorio, da assumersi al di fuori del Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria (SICOGE), qualora divengano esigibili prima della allocazione delle risorse finanziarie sui pertinenti capitoli dello stato di previsione della spesa del Dicastero, potranno essere liquidati tramite le disponibilità del Fondo Scorta istituito presso ciascun CRA, ovvero tramite Anticipazioni di Tesoreria (trimestrali).

³ La percentuale è determinata in armonia con la norma che consente Anticipazioni di Tesoreria trimestrali.

In entrambi i casi le partite sospese andranno estinte entro trenta giorni dall'assegnazione delle risorse ed il relativo fascicolo dovrà essere inserito nel SICOGE per il rendiconto.

4. Casi concreti di effettuazione della spesa ai sensi della L.145/2016.

Come richiamato in Premessa, esistono disposizioni che consentono di dare avvio alle procedure tecnico amministrative per l'affidamento di lavori/forniture e/o servizi fino alla fase della stipulazione dei relativi atti negoziali, subordinandone la relativa approvazione ed assunzione dell'impegno contabile alla concreta disponibilità delle dotazioni finanziarie sul pertinente capitolo/pg.; in tali casi appare opportuno indicare nell'atto negoziale la possibilità di una esecuzione anticipata, nei limiti esplicitati in precedenza

Infatti, come già enunciato, se un Ordinatore di spesa, su indicazione del competente Organo Programmatore, ha posto in essere le attività per l'approvvigionamento di beni o servizi (ad es. carbo-lubrificanti, trasporti, assicurazioni, manutenzioni, ecc.) necessari allo svolgimento delle missioni internazionali senza soluzione di continuità, per effetto delle disposizioni contenute nella presente circolare potrà dare esecuzione anticipata al contratto, predisponendo, in conformità a quanto indicato al precedente paragrafo 3, un atto di impegno provvisorio che potrà essere liquidato tramite Anticipazione di Tesoreria.

Allo stesso modo, nel caso di spesa delegata, un Funzionario delegato (FD) o una struttura operativa periferica (dotata di Fondo Scorta ed amministrativamente supportata dal FD), potranno procedere, sempre nei limiti degli importi autorizzati, all'esecuzione di attività non procrastinabili (es. riparazione avarie, manutenzione apparati, spese di campagna, diritti di sorvolo, viveri, ecc.) ed alla relativa liquidazione/pagamento attingendo alle risorse del Fondo Scorta loro assegnato, ovvero, in caso di insufficienza del Fondo, attivando ancora una volta la summenzionata procedura delle Anticipazioni di Tesoreria.

5. Elementi essenziali per l'attivazione delle Anticipazioni di Tesoreria

In generale, le Anticipazioni di Tesoreria sono disciplinate dagli artt. 17 e 159 delle istruzioni sui servizi di tesoreria diramate con Decreto del MEF in data 29 maggio 2007.

Più in particolare, la modalità da attivare nel caso di specie è analoga a quella prevista dalla circolare del MEF n. 24 in data 27 agosto 2014, relativa all'utilizzo dello speciale ordine di pagamento (SOP).

Nello specifico le richieste di Anticipazione di Tesoreria, afferenti le spese disposte ai sensi della L.145/2016, dovranno necessariamente essere corredate dai seguenti dati/elementi di informazione:

- indicazione dei capitoli/pg. sui quali è stata autorizzata la spesa;
- importo trimestrale complessivamente esigibile;
- estremi dell'azienda/fornitore;
- importo e numero della fattura di cui si chiede il pagamento, a cura della tesoreria o tramite buono di prelevamento;
- estremi dell'Ordinatore primario o secondario che provvederà al ristoro della partita accesa per ciascun capitolo/pg..

In **Allegato B** una *Flow chart* esplicativa della procedura.

6. Indicazioni per registrazione dell'impegno a SICOGE e rendiconto delle spese.

Nel caso di spesa sostenuta attraverso l'Anticipazione di Tesoreria, non appena verranno allocate le risorse sui pertinenti capitoli/pg., il CRA dovrà provvedere, a seconda dei casi, all'assunzione dell'impegno di spesa accentrata o delegata, dando priorità, nel cronoprogramma relativo alla clausola del primo anno, agli importi delle spese già sostenute ed indicando, per i mesi successivi, gli importi di spesa che diverranno via via esigibili.

Una volta eseguita questa operazione, lo stesso CRA o il competente F.D., a seconda che si tratti di spesa accentrata o delegata, provvederanno al ristoro delle risorse a favore della Tesoreria anticipante, entro i previsti 30 giorni, avendo cura di porre nel titolo di spesa l'indicazione "*Sistemazione pagamento in conto sospeso*"; contestualmente andrà completato il relativo fascicolo di spesa per il suo inserimento nel SICOGE.

Invece, nel caso di spesa sostenuta attraverso l'utilizzo del Fondo Scorta, il CRA dovrà provvedere all'assunzione dell'impegno di spesa delegata, dando priorità, nel cronoprogramma relativo alla clausola del primo anno, agli importi di spesa già sostenuti ed indicando, per i mesi successivi, gli importi di spesa che diverranno via via esigibili, secondo le indicazioni formulate dal FD.

Successivamente, il CRA emetterà un O/A a favore del FD, che, mediante buono di prelevamento a proprio favore, provvederà al ristoro della partita accesa a Fondo Scorta e, contestualmente, completerà il relativo fascicolo di spesa per il suo inserimento nel SICOGE.

7. Conclusioni

Nelle more che vengano attivate le proposte/iniziative allo studio o già avviate dalla Difesa nei confronti del MEF, per conseguire con maggiore tempestività le disponibilità finanziarie connesse con la conduzione delle operazioni “fuori area”, le presenti disposizioni sono emanate su conforme parere favorevole del Dipartimento Generale della Ragioneria dello Stato – Ispettorato Generale del Bilancio, allo scopo di fornire una guida tecnico-procedurale in favore di quanti operano nei settori amministrativi e/o finanziari a supporto dei Comandi/Reparti impegnati nelle diverse fasi (approntamento, condotta e ricondizionamento) delle missioni internazionali.

Si invita a volerne dare massima diramazione, per conoscenza e norma, a tutte le dipendenti articolazioni amministrative interessate, significando che questo Ufficio Centrale rimane a disposizione per fornire gli ulteriori chiarimenti tecnici che dovessero eventualmente risultare utili in fase di applicazione delle procedure sin qui esposte.

**IL DIRETTORE CENTRALE
(Magg. Gen. Salvatore FARÌ)**

ALLEGATO "A"

A	STATO MAGGIORE DELLA DIFESA Ufficio Generale Pianificazione Programmazione e Bilancio	<u>ROMA</u>
	SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DNA Ufficio Generale del C.R.A. II Reparto	<u>SEDE</u> <u>ROMA</u>
	STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO Ufficio Generale Pianificazione Finanziaria Ufficio Generale del C.R.A.	<u>ROMA</u> <u>ROMA</u>
	STATO MAGGIORE DELLA MARINA Ufficio Pianificazione Generale e Finanziaria Ufficio Generale del C.R.A.	<u>ROMA</u> <u>ROMA</u>
	STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA 6° REPARTO Affari Economici e Finanziari Ufficio Generale del C.R.A.	<u>SEDE</u> <u>SEDE</u>
	COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI VI REPARTO - SM - Ufficio Pianificazione Programmazione e Controllo VI REPARTO - SM - Ufficio Bilancio	<u>ROMA</u> <u>ROMA</u>

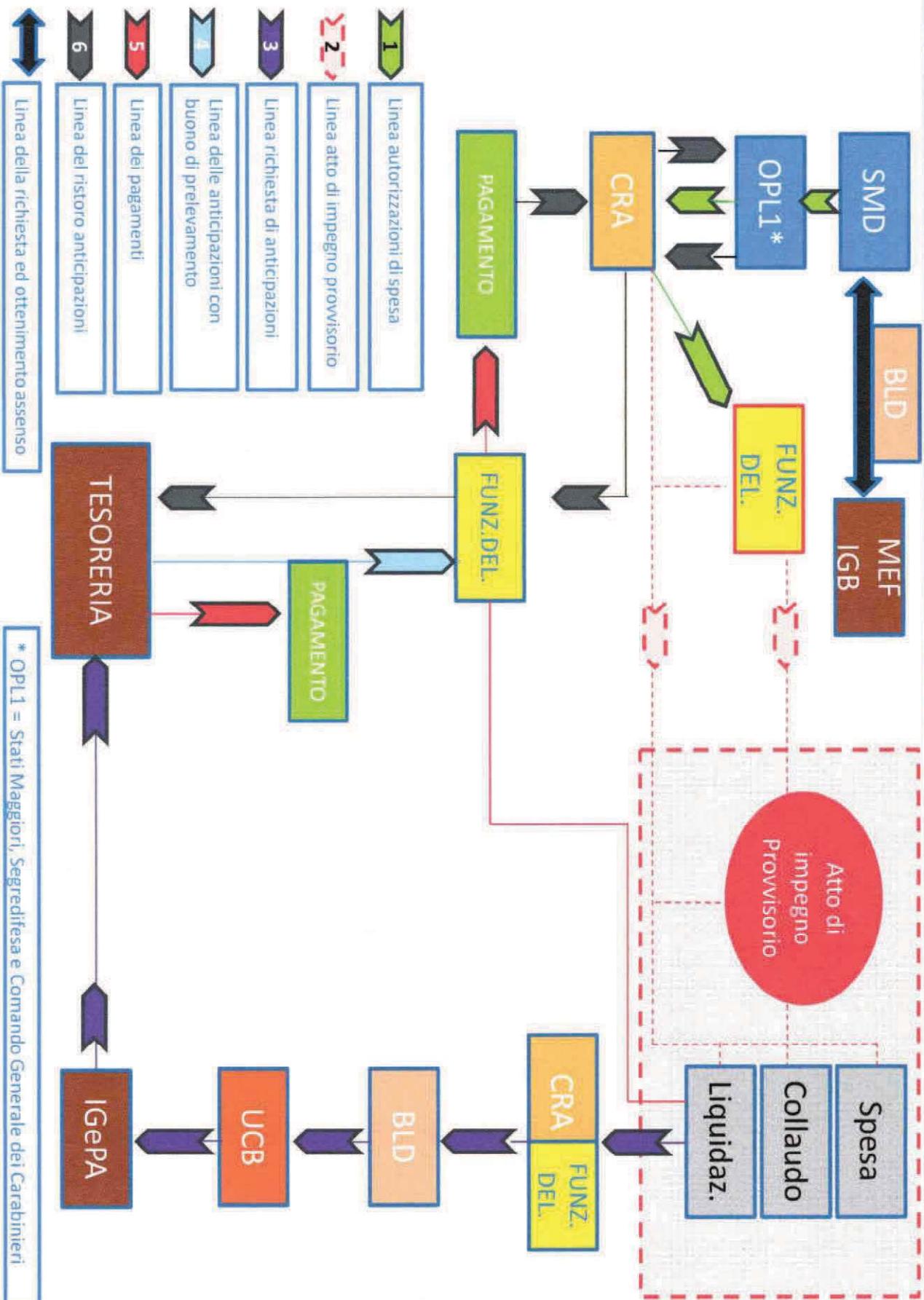
e, per conoscenza:

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - I.G.B.	<u>ROMA</u>
MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Difesa	<u>ROMA</u>
DIFESA GABINETTO Gabinetto del Ministro	<u>ROMA</u>

diramazione interna:

VICE DIRETTORE CENTRALE	<u>INTERNO</u>
UFFICIO DEL DIRETTORE CENTRALE	<u>INTERNO</u>

FLOW CHART PER AUTORIZZAZIONE DI SPESE TRIMESTRALI - AZIONE FUORI AREA - AI SENSI DELL'ART. 2 comma 4 e 4 comma 4 L.145/16
 DA LIQUIDARE CON RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE DI TESORERIA



* OPL1 = Stati Maggiori, Segredifesa e Comando Generale dei Carabinieri



MANUALE UTENTE

APPLICAZIONE
Formazione Capitoli di Spesa

Indice

Formazione Capitoli di Spesa	3
Funzioni	3
Scheda Proposte	3
Compilazione Scheda Proposte.....	3
Invio alla Firma	15
Revoca invio alla Firma	18
Firma	19
Revoca Firma	20
Interrogazioni	21
Capitolo PG di Formazione.....	26
Inserimento Capitolo/PG.....	26
Gestione Capitolo/PG	28
Associazione Autorizzazione	36
Interrogazioni	37
Situazione anagrafico/contabile capitolo	37
Interrogazione capitoli variati	41
Associazione capitolo/funzioni obiettivo.....	43
Raffronto per fasi di Formazione	44
Autorizzazione	45
Capitoli Ristrutturati	47
Raffronto fasi di bilancio	48
Rimodulazione	56
Rimodulazione FL.....	56
Chiusura Rimodulazione FL	58
Revoca chiusura Rimodulazione FL	60
Interrogazione anomalie FL	60

Formazione Capitoli di Spesa

L'applicazione "*Formazione Capitoli di Spesa*" per le Amministrazioni Centrali, consiste nell'insieme delle attività di predisposizione delle proposte dell'Amministrazione per i Capitoli di spesa, relativamente ai contenuti del Progetto di legge di bilancio.

L'applicazione "*Formazione Capitoli di Spesa*" si articola in una serie di funzionalità per la gestione della Scheda Proposte. Per Scheda Proposte si intende l'insieme dei dati anagrafici e contabili afferenti a un capitolo ed ai piani di gestione di cui è composto con le relative codifiche e descrizioni e l'insieme delle autorizzazioni che hanno determinato le variazioni contabili. Le schede proposte sono inviate dal SIRGS alle singole amministrazioni distinte per centro di responsabilità.

Gli uffici delle amministrazioni formulano le loro proposte, secondo l'indicazione di circolare di preventivo, ed effettuano stime sulle proprie esigenze; queste previsioni sono successivamente comunicate dalle singole amministrazioni agli uffici UCB che ne verificano la correttezza e la congruenza.

Funzioni

Si riporta di seguito l'elenco delle funzionalità in cui si articola l'applicazione Formazione Capitoli di Spesa.

Scheda Proposte

Compilazione Scheda Proposte

La funzione consente di selezionare in input una scheda già esistente e procedere quindi alla sua compilazione. L'Utente potrà effettuare modifiche sui capitoli relativi all'esercizio di formazione solo se la fase risulta aperta.

L'Utente ha la possibilità di effettuare le seguenti operazioni:

- variare anagraficamente una scheda rispetto ai dati del capitolo di formazione;
- variare anagraficamente un piano gestione esistente;
- comunicare dati contabili di cassa per la formazione;
- comunicare dati contabili di competenza per la formazione;
- gestire le relazioni capitolo/funzioni obiettivo in formazione;

La funzione di Compilazione Scheda proposte si attiva attraverso il seguente percorso di navigazione.

[Home](#) / [Contabilità finanziaria](#) / [Bilancio](#) / [Formazione](#) / [Spesa](#) / [Scheda Proposte](#) - [Compilazione Scheda Proposte](#)

I dati d'input per la ricerca della Scheda Proposte sono:

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Esercizio	Pre caricato con l'esercizio di Formazione	SI
Capitolo da	Numerici	SI
Capitolo a	Numerici	SI

Selezionando un singolo PG si entra nella compilazione della scheda proposte. La compilazione della Scheda Proposte si articola nella gestione di due tab, Dati Anagrafici e Dati Contabili.

Dati anagrafici

Dati contabili

Occorre che le Amministrazioni, prima di procedere alla formulazione della Scheda proposte, programmino la spesa di tutte le risorse assegnate in competenza nel triennio, ove necessario anche oltre il triennio, e completare le previsioni di cassa su tutti gli impegni già assunti oltre che su tutti i Programmati Non Impegnati (PNI) inseriti.

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

Per quanto riguarda il tab dei dati contabili, gli utenti, nel formulare le previsioni, devono tener conto degli impegni pluriennali ad esigibilità già assunti (IPE) e hanno a disposizione gli stanziamenti di competenza e cassa oltre il triennio su cui poter esprimere le proposte, spostandosi con il pulsante e le frecce delle annualità (in alto a destra del box).

	2020	2021	2022
A Consistenza dei residui presunti provenienti dalle gestioni precedenti	1.252.124,00	1.252.124,00	1.252.124,00
EPR: 2019	1.252.123,39	1.252.123,39	1.252.123,39
B Cassa per i pagamenti in c/residui presunti provenienti dalle gestioni precedenti	0,00	0,00	0,00
C Competenza	3.416.667,00	6.416.667,00	6.416.667,00
di cui derivante da IPE già assunti	1.408.331,00	117.361,00	0,00
D Cassa per i pagamenti su impegni in c/competenza	3.416.667,00	6.416.667,00	6.416.667,00
di cui per i pagamenti a IPE già assunti	620.311,00	51.692,00	0,00
E Cassa per i pagamenti dei residui che si prevede si genereranno a valere sulla nuova competenza	N.A.	0,00	0,00
F Cassa Totale (B+D+E)	3.416.667,00	6.416.667,00	6.416.667,00

All'apertura formazione, l'utente trova già preimpostati nella Scheda Proposte, per il pluriennale di formazione, i seguenti dati:

- gli importi relativi ai residui presunti, alle previsioni di cassa sui residui presunti, come risultano dal Cronoprogramma in gestione, con dettaglio per esercizio di provenienza (EPR);
- gli importi relativi alla competenza derivante dagli impegni pluriennali (IPE) già assunti e le previsioni di cassa per i pagamenti sugli impegni pluriennali, così come risultano dal Cronoprogramma in gestione.

I valori di A e B sono riferiti al Capitolo/Pg di bilancio e precompilati in base a quanto previsto nel Cronoprogramma di gestione. Se evidenziati in rosso, il Cronoprogramma del Capitolo/Pg di Bilancio non risulta completato: l'utente, utilizzando il link di dettaglio (inserito nel riquadro "Legenda"), può verificare nel Cronoprogramma gli importi relativi al "Rimasto da prevedere" e al "Rimasto da programmare" del capitolo/pg dell'anno in gestione (vedi esempio schermata sotto riportato).

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

Montaggio preventivo per Capitolo PG Situazione Capitolo PG - Finestra di dialogo pagina 1000

Rimasto da programmare su IMPEGNI / PNI per CAPITOLO/PG di bilancio

Rimasto da prevedere Rimasto da programmare

Dati Anagrafici
 Esercizio/Mes./Prog./Azione 2019 [] Capitolo [] Stato PG ATTIVO []
 Denominazione Azione []
 Denominazione Capitolo []
 Denominazione PG []

Situazione dati correnti
 Dati Contabili
 Ragioneria []

	2019	2020	2021	2022	Totale (per F ed H)
A Stanzi. definitivo competenza	5.916.667,00	3.416.667,00	6.416.667,00	12.833.334,00	
B Residui di stanziamento (lett. F)	0,00	0,00	0,00	0,00	
C Assegnato	0,00	0,00	0,00	0,00	
D Accantonamenti decurtati dal totale programabile	0,00	0,00	0,00	0,00	
E Impegni assunti in gestione di cui					
- Impegni in C/C	4.188.741,54	1.408.330,69	117.360,78	0,00	
- Impegni in C/R	0,00	0,00	0,00	0,00	
F Impegni non attivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G Totale programabile (A+B+C+D-E-F)	1.727.925,46	2.008.336,31	6.299.306,22	12.833.334,00	
H PNI non associato ad impegni	56.391,18	0,00	0,00	0,00	56.391,18
I Economie presunte	0,00	0,00	0,00	0,00	
L Residui lettera F presunti	0,00	0,00	0,00	0,00	
H Rimasto da programmare (G-H-I-L)	1.671.534,28	2.008.336,31	6.299.306,22	12.833.334,00	

Successivo >>

Economie/Residui presunti Excel Chiudi

Se il Rimasto da prevedere è diverso da zero oppure se il Rimasto da programmare è maggiore di zero i valori di A e B sono evidenziati in Rosso e la scheda può essere lavorata ma bloccata all'invio alla firma.

I valori di C D ed E sono compilabili tramite inserimento del totale degli stanziamenti richiesti e sono evidenziati in azzurro.

Per facilitare la comprensione, di seguito, si riportano le modalità di impostazione dei dati contabili.

A – Consistenza dei residui presunti provenienti dalle gestioni precedenti.

Il dato è precompilato da quanto previsto nel Cronoprogramma, al netto, in base ai TCR, per la parte che andrà in perenzione o in economia al termine dell'esercizio e per la parte dichiarata come residuo presunto di lettera F. Per modificare il dato è necessario intervenire sul cronoprogramma in gestione. L'importo di ogni anno dei residui presunti consiste nel rimasto da pagare degli impegni assunti negli esercizi antecedenti l'anno in formazione e nelle previsioni dei PNI degli esercizi precedenti. Viene calcolato dal sistema come importo che, in base all'esercizio di assunzione dell'impegno e ai TCR non in scadenza per il capitolo, potrà essere effettivamente iscritto nel conto dei residui escludendo dal calcolo gli impegni che andranno in perenzione o in economia e la consistenza dell'importo presunto di lettera F.

Si segnala che gli importi delle economie e dei residui presunti di lettera F devono essere indicati dall'utente sul cronoprogramma di gestione a livello di capitolo/pg.

Nota. Se il capitolo di bilancio, su cui l'utente sta predisponendo proposte, è un capitolo oggetto di assegnazione fondi ai sensi dell' art. 34 quater della legge 196 del 2009 che ha sostituito la legge 908 del 1960, il dato di A è ottenuto sommando gli importi del capitolo/pg gestito dall'ufficio centrale e di quelli gestiti dagli uffici periferici e sul cronoprogramma di gestione occorre verificare sia gli importi del capitolo gestito dall'ufficio centrale che quelli gestiti dai singoli uffici periferici.

B – Cassa per i pagamenti in conto residui presunti provenienti dalle gestioni precedenti.

Il dato è precompilato da quanto previsto nel cronoprogramma e per modificarlo è necessario intervenire variando le previsioni di pagamento sul cronoprogramma in gestione. L'importo di ogni anno della cassa per coprire i residui presunti consiste nelle previsioni di pagamento effettuate sugli impegni assunti negli esercizi antecedenti l'anno in

formazione. Viene calcolato dal sistema l'importo che, in base ai TCR non in scadenza per il capitolo, ed escludendo la consistenza dell'importo presunto di lettera F, potrà essere effettivamente pagato.

Nota. Se il capitolo di bilancio, su cui l'utente sta predisponendo proposte, è un capitolo oggetto di assegnazione fondi ai sensi dell' art. 34 quater della legge 196 del 2009 che ha sostituito la legge 908 del 1960, il dato di B è ottenuto sommando gli importi del capitolo/pg gestito dall'ufficio centrale e di quelli gestiti dagli uffici periferici e sul cronoprogramma di gestione occorre verificare sia gli importi del capitolo gestito dall'ufficio centrale che quelli gestiti dai singoli uffici periferici.

C – Competenza.

Il dato deve essere compilato dall'utente nella lavorazione della scheda proposte sul triennio di formazione e sul successivo arco di tempo pluriennale. All'apertura della formazione l'importo di ogni anno è preimpostato dal sistema con lo stanziamento proposto dal bilancio e successivamente viene aggiornato con l'importo proposto dall'amministrazione. Il sistema evidenzia l'importo necessario a coprire la competenza relativa agli impegni pluriennali ad esigibilità (IPE) già assunti. Un controllo bloccante impedisce di chiudere la scheda proposte se non sono inseriti stanziamenti sufficienti almeno a coprire gli IPE già assunti.

D – Previsioni di cassa.

Il dato deve essere compilato dall'utente nella lavorazione della scheda proposte sul triennio di formazione e sul successivo arco di tempo pluriennale. All'apertura della formazione l'importo di ogni anno è preimpostato dal sistema con lo stanziamento proposto dal bilancio e successivamente viene aggiornato con l'importo proposto dall'amministrazione. Il sistema evidenzia l'importo necessario a coprire la cassa relativa agli impegni pluriennali ad esigibilità (IPE) già assunti. Un controllo bloccante impedisce di chiudere la scheda proposte se, sul primo anno di formazione, non sono inseriti stanziamenti sufficienti almeno a coprire gli IPE già assunti.

E – Previsioni di cassa.

Il dato deve essere compilato dall'utente nella lavorazione della scheda proposte sul triennio di formazione e sul successivo arco di tempo pluriennale. Il dato consiste nella previsione della cassa necessaria per i pagamenti dei residui che si prevede si genereranno sugli impegni assunti sulla nuova competenza.

F – Previsioni di cassa totali.

Il dato viene calcolato dal sistema come $B + D + E$ in base a quanto compilato dall'utente nella lavorazione della scheda proposte di formazione.

In particolare, sia per la competenza che per la cassa, gli utenti possono indicare gli importi per il triennio secondo le consuete modalità e possono indicare gli importi per le annualità successive al triennio utilizzando il tasto e le frecce delle annualità in alto a destra del box Gestione Stanziamenti e Gestione Cassa. Per una visione d'insieme, con il pulsante Riepilogo, si possono visualizzare (in sola lettura) tutti gli anni con i rispettivi stanziamenti correnti indicati.

Tramite il tasto "Riepilogo" posto nella sezione *Previsioni* è possibile aprire una pagina che prospetta i valori della sezione per tutti gli anni del pluriennio, in sola lettura:

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

Previsioni Pluriennale								
Elenco Previsioni Pluriennale								
Anno	A Consistenza dei residui presunti provenienti dalle gestioni presuntive	B Cassa per i pagamenti in c/ residui presunti provenienti dalle gestioni presuntive	C Competenza	di cui derivante da IPE già assunti	D Cassa per i pagamenti su impegni in c/ competenza	di cui per i pagamenti a IPE già assunti	E Cassa per i pagamenti dei residui che si prevede si genereranno a valere sulla nuova competenza	F Cassa Totale (B+D+E)
2020	0,00	0,00	18.362.335,00	0,00	18.362.335,00	0,00	N.A.	18.362.335,00
2021	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2022	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2023	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2024	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2025	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2026	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2027	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2028	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2029	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2030	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2031	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2032	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2033	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2034	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2035	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2036	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2037	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2038	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2039	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2040	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2041	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2042	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2043	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2044	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2045	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2046	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2047	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2048	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2049	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2050	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2051	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2052	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2053	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2054	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2055	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2056	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00
2057	0,00	0,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	0,00	0,00	18.204.819,00

DATI DI COMPETENZA

Per la competenza l'utente seleziona l'autorizzazione e procede all'inserimento o variazione degli stanziamenti correnti.

Competenza														2020			
Elenco Autorizzazioni																	
Tipo	Numero	Anno	Art	Sub Art	Comma	Sub Comma	Punto	Sub Punto	Classif.	Legge di Bilancio	Atti Amministrativi	Stanziam. Corrente	Pluriennale	Permanente	2020	2021	2022
<input checked="" type="radio"/>	DPR	51	2009	48	1	0	A	bis	FB	0,00	0,00	0,00	NO	NO	1.010.459,00	1.010.459,00	1.010.459,00
<input type="radio"/>	L	121	1981	1	1	0	0		FB	0,00	0,00	0,00	NO	NO	2.406.208,00	5.406.208,00	5.406.208,00

Tramite il tasto "Riepilogo" è possibile aprire una pagina che prospetta i valori della sezione per tutti gli anni del pluriennio, in sola lettura:

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

Autorizzazione Pluriennale -- Webpage Dialog

Autorizzazione Pluriennale												
Autorizzazione Pluriennale												
Anno Pluriennale	Tipo	Numero	Anno	Articolo	Sub Articolo	Comma	Sub Comma	Punto	Sub Punto	Stanzamenti Iniziali	Variazioni proposte	Disponibilità
2020	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2021	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2022	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2023	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2024	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2025	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2026	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2027	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2028	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2029	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2030	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2031	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2032	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2033	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2034	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2035	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2036	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2037	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2038	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2039	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2040	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2041	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2042	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2043	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2044	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2045	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2046	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2047	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2048	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2049	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00
2050	L	418	1999	0	0	0	0	0	0	211.000,00	0,00	211.000,00

Autorizzazione
2020

Gestione Stanzamenti

	2020	2021	2022
Previsione SICO	0,00	0,00	0,00
Stanzamenti Iniziali	1.010.459,00	1.010.459,00	1.010.459,00
Variazioni proposte	0,00	0,00	0,00
Stanzamenti Correnti	1.010.459,00	1.010.459,00	1.010.459,00
Onere disponibile	0,00	0,00	0,00

Art.23 (C.3, Lett.a) - Riformulazioni orizzontali adeguamento al cronoprogramma

ART.23.C.3-Bis - adeguamenti quantitativi meramente legislativa vigente

Note sulla Variazione:

Note sulla Variazione Pluriennale:

Riepilogo PG in formazione

Dati iniziali di Bilancio all'apertura della Formazione

	2020	2021	2022
Totale stanziamenti	1.010.459,00	1.010.459,00	1.010.459,00
Totale Accantonamenti	0,00	0,00	0,00
Totale IPE definitivi	1.408.331,00	117.361,00	0,00
Disponibilità	1.010.459,00	1.010.459,00	1.010.459,00

Dati attuali di Bilancio

	2020	2021	2022
Totale stanziamenti - accantonamenti	1.010.459,00	1.010.459,00	1.010.459,00
Totale IPE definitivi	0,00	0,00	0,00
Disponibilità	1.010.459,00	1.010.459,00	1.010.459,00

Riepilogo

Nella compilazione dei dati di competenza nel riquadro Riepilogo PG in formazione, viene riportata una sezione Dati iniziali e Dati attuali.

Nella sezione Dati iniziali vengono prospettati i dati comunicati dal Bilancio all'apertura della Formazione. Il Totale stanziamenti rappresenta l'importo di previsione e il Totale accantonamenti l'importo di tutti gli accantonamenti comunicati dal Bilancio all'apertura della Formazione, che non si movimentano mai nel corso della lavorazione delle schede proposte.

L'importo di disponibilità di formazione bilancio è dato da: Totale stanziamenti – Totale accantonamenti – Totale impegni definitivi (conosciuti dal bilancio).

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

Nella sezione Dati attuali sono prospettati i dati variati e comunicati dal Bilancio successivamente all'apertura Formazione. Il Totale stanziamenti rappresenta l'importo di previsione variato dal bilancio con atti comprensivo di eventuali accantonamenti. L'importo di disponibilità di formazione bilancio è dato da: Totale stanziamenti – Totale impegni definitivi (conosciuti dal bilancio). I dati esposti devono essere utilizzati come riferimento per l'indicazione degli stanziamenti correnti.

Nella compilazione dei dati contabili di competenza e di cassa è aggiunto un campo Note sulla variazione pluriennale la cui compilazione è obbligatoria se almeno un valore oltre triennio è stato modificato dall'utente. I campi note sono visibili solo nella schermata del primo triennio.

The screenshot displays the 'Autorizzazione' window with two main sections:

- Gestione Stanziamenti:** A table showing financial data for 2038, 2039, and 2040. The 'Previsione SICO' row shows 0,00 for all years. 'Stanziamenti Iniziali' are 1.010.459,00. 'Variazioni proposte' are 0,00. 'Stanziamenti Correnti' are 1.010.459,00. 'Onere disponibile' is 0,00. Below are input fields for 'Art.23.C.3, Lett.a) - introduzioni orizzontali adeguamento al cronoprogramma' and 'ART.23.C.3-Bis - adeguamenti meramente quantitativi legislazione vigente'.
- Riepilogo PG in formazione:** A summary table with two parts:
 - Dati iniziali di Bilancio all'apertura della Formazione:**

	2038	2039	2040
Totale stanziamenti	1.010.459,00	1.010.459,00	1.010.459,00
Totale Accantonamenti	0,00	0,00	0,00
Totale SPE definitivi	0,00	0,00	0,00
Disponibilità	1.010.459,00	1.010.459,00	1.010.459,00
 - Dati attuali di Bilancio:**

	2038	2039	2040
Totale stanziamenti - accantonamenti	1.010.459,00	1.010.459,00	1.010.459,00
Totale SPE definitivi	0,00	0,00	0,00
Disponibilità	1.010.459,00	1.010.459,00	1.010.459,00

Buttons: 'Riepilogo', 'Conferma', 'Indietro'. Navigation: '<< 2038 >>'.

Durante la lavorazione delle schede proposte, i dati del cronoprogramma in gestione si movimentano seguendo le attività di impegno e spesa dell'amministrazione, pertanto i dati A e B prospettati nella scheda possono subire variazioni. Se la scheda non risulta ancora inviata alla firma, all'attivazione della funzionalità di Compilazione Scheda Proposte viene prospettato il seguente diagnostico: “Attenzione: i valori contabili di A e/o B risultano variati; è necessario confermare nuovamente le previsioni di cassa e/o di competenza”.

Tramite il tasto “Riepilogo” è possibile aprire una pagina che prospetta i valori della sezione per tutti gli anni del pluriennio, in sola lettura, per le seguenti sezioni:

Gestione Stanziamenti

SICOG- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

Gestione Stanziamenti Pluriennale						
Gestione Stanziamenti Pluriennale						
Anno	Stanziamenti iniziali	Variazioni proposte	Stanziamenti corretti	Onere disponibili	Art.23,C.3, Lett.a) - rimodulazioni orizzontali adeguamento al cronoprogramma	Art.23,C.3, Bis - adeguamenti meramente quantitativi legislazione vigente
2020	1.545.575.321,00	0,00	1.545.575.321,00	0,00	0,00	0,00
2021	1.545.902.706,00	0,00	1.545.902.706,00	0,00	0,00	0,00
2022	1.546.311.607,00	0,00	1.546.311.607,00	0,00	0,00	0,00
2023	1.546.523.961,00	0,00	1.546.523.961,00	0,00	0,00	0,00
2024	1.546.637.503,00	0,00	1.546.637.503,00	0,00	0,00	0,00
2025	1.546.638.124,00	0,00	1.546.638.124,00	0,00	0,00	0,00
2026	1.546.643.804,00	0,00	1.546.643.804,00	0,00	0,00	0,00
2027	1.546.645.074,00	0,00	1.546.645.074,00	0,00	0,00	0,00
2028	1.546.643.674,00	0,00	1.546.643.674,00	0,00	0,00	0,00
2029	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2030	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2031	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2032	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2033	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2034	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2035	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2036	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2037	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2038	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2039	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2040	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2041	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2042	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2043	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2044	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2045	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2046	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2047	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2048	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2049	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2050	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2051	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2052	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2053	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2054	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2055	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2056	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2057	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2058	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00
2059	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	0,00	0,00

Riepilogo PG in formazione

Riepilogo Piano Gestione Pluriennale						
Riepilogo Piano Gestione Pluriennale						
Anno	A Totale stanziamenti iniziali	B Totale Accantonamenti	C Totale stanziamenti attuali	D Totale IPE definitive	E Disponibilità iniziale (A-B-D)	F Disponibilità iniziale (C-D)
2020	1.545.575.321,00	0,00	1.545.575.321,00	0,00	1.545.575.321,00	1.545.575.321,00
2021	1.545.902.706,00	0,00	1.545.902.706,00	0,00	1.545.902.706,00	1.545.902.706,00
2022	1.546.311.607,00	0,00	1.546.311.607,00	0,00	1.546.311.607,00	1.546.311.607,00
2023	1.546.523.961,00	0,00	1.546.523.961,00	0,00	1.546.523.961,00	1.546.523.961,00
2024	1.546.637.503,00	0,00	1.546.637.503,00	0,00	1.546.637.503,00	1.546.637.503,00
2025	1.546.638.124,00	0,00	1.546.638.124,00	0,00	1.546.638.124,00	1.546.638.124,00
2026	1.546.643.804,00	0,00	1.546.643.804,00	0,00	1.546.643.804,00	1.546.643.804,00
2027	1.546.645.074,00	0,00	1.546.645.074,00	0,00	1.546.645.074,00	1.546.645.074,00
2028	1.546.643.674,00	0,00	1.546.643.674,00	0,00	1.546.643.674,00	1.546.643.674,00
2029	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2030	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2031	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2032	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2033	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2034	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2035	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2036	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2037	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2038	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2039	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2040	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2041	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2042	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2043	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2044	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2045	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2046	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2047	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2048	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2049	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2050	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2051	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2052	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2053	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2054	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2055	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2056	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2057	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2058	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00
2059	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	0,00	1.544.360.761,00	1.544.360.761,00

Dopo avere comunicato la nuova variazione per il pluriennio e avere attivato il tasto "Conferma", il sistema restituisce il messaggio di operazione correttamente eseguita e prospetta nuovamente la schermata dedicata al Piano di formazione, opportunamente aggiornata con i nuovi importi.

Nel caso in cui il capitolo sia rimodulabile e sia relativo alle spese per Interventi (macroaggregato 2) viene riportato sulla schermata di variazione contabile l'indicazione che non è possibile rimodulare le spese per gli interventi oltre il 10% delle risorse stanziare.

Ogni stanziamento di competenza deve essere comunicato, nell'ambito del piano di gestione (con numerazione inferiore ad 80), a fronte di un'autorizzazione valida per l'esercizio. Si verifica quanto segue:

- se il capitolo è rimodulabile, la somma degli stanziamenti correnti, comprensivi della variazione che si sta effettuando, di tutti i capitoli rimodulabili della stessa Missione di spesa non possono superare della dotazione dell'Amministrazione per la componente rimodulabile della Missione;
 - non si possono effettuare variazioni con Leggi di conversione di un DL a partire dalle autorizzazioni del 2005. Non si opera lo stesso controllo su eventuali autorizzazioni collegate alla Legge di conversione in virtù di un finanziamento, definanziamento o legame per materia;
 - si verifica che l'amministrazione sia competente ad effettuare variazioni con l'autorizzazione; o si verifica che l'autorizzazione non sia una definanze; o si verifica che l'autorizzazione non sia di fattore legislativo, tale controllo viene effettuato solo nel caso in cui il capitolo non sia rimodulabile. Nel caso in cui il capitolo sia rimodulabile, è infatti possibile effettuare la variazione anche con un'autorizzazione di fattore legislativo. Se per l'amministrazione di riferimento si devono operare i controlli previsti dalla "Gestione per legge" si verifica che venga rispettata la regola che ad un capitolo/piano di gestione sia associata una sola autorizzazione, salvo le seguenti eccezioni:
 - se il capitolo di input è di fondo, "normale" o "globale", possono essere associate ad un capitolo/pg più autorizzazioni anche se non collegate fra di loro;
 - ad un capitolo/pg possono essere associate più autorizzazioni se legate fra di loro con l'istituto del "rifiinanziamento" o del "legato per materia";
- Si controlla inoltre che:
- se l'autorizzazione è un limite di impegno e già esiste un'altra associazione con il capitolo/pg si blocca l'elaborazione, in quanto la natura spesa "limite d'impegno" implica sempre che il capitolo/pg possa avere una sola associazione con l'autorizzazione;
 - se il capitolo è definito "per memoria" non si possono effettuare variazioni contabili di competenza.

FLESSIBILITA' DI BILANCIO

Relativamente al tema della flessibilità di bilancio gli utenti possono formulare su Sicoge, nell'ambito della compilazione della Scheda Proposte, e nell'ambito dei controlli preesistenti sulle autorizzazioni, la richiesta di rimodulazione orizzontale secondo quanto previsto dalla legge 196 del 2009. Il Sistema, nell'ambito della proposta di competenza, propone le facoltà di flessibilità esercitabili rispetto al tipo di autorizzazione che si sta trattando.

Le facoltà di rimodulazione possono essere più di una nell'ambito di una stessa variazione contabile e non sono mutuamente esclusive. Tutte le rimodulazioni possono riguardare anche gli anni successivi al triennio. Tutte le rimodulazioni orizzontali devono riferirsi agli esercizi compresi nella durata dell'autorizzazione.

Autorizzazioni di fattore legislativo.

Sono ammesse variazioni di competenza su FL solo se utilizzate le seguenti facoltà:

- Art. 23,C.3 lett. A FL Rimodulazioni Orizzontali. Le variazioni sono compensate con rimodulazioni orizzontali (non più soggette a validazione del rimodulatore per CDR). Nel caso in cui si tratti di autorizzazioni pluriennali di spesa in conto capitale permanenti le rimodulazioni possono essere proposte solo per il triennio di riferimento
- Art. 23,C.3 lett. A FL Rimodulazioni Verticali. Le variazioni sono compensate all'interno dello stesso CDR (soggette a validazione del rimodulatore per CDR). La cedente deve sempre essere FL, la ricevente può essere FL o FB. Le facoltà 1 e 2 possono essere esercitate contemporaneamente sulla stessa autorizzazione
- Art. 30, C. 1 Rimodulazioni orizzontali leggi pluriennali. Su autorizzazioni pluriennali in conto capitale sono consentite rimodulazioni orizzontali compensate
- Art. 30, C. 2 Leggi Pluriennali Non permanenti. Le richieste di riscrittura su autorizzazioni pluriennali non permanenti sono a partire dai dati del rendiconto.

Nota. La somma degli importi delle facoltà deve corrispondere all'ammontare della variazione proposta. Ad eccezione dell'ultima per cui gli importi possono essere minori uguali all'ammontare della variazione proposta.

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

Autorizzazioni di oneri inderogabili.

Sono ammesse variazioni di competenza su OI solo su cat. 1 e 3 e 8 e missione 34 con le seguenti regole. Per tutti le altre autorizzazioni di oneri inderogabili le amministrazioni non potranno effettuare variazioni contabili, ma potranno compilare il campo note (facoltativo).

- Art. 23,C.3 lett. A Rimodulazioni orizzontali adeguamento Piano finanziario dei pagamenti. Le variazioni contabili sono compensate con rimodulazioni orizzontali. Nel caso in cui si tratti di autorizzazioni pluriennali di spesa in conto capitale permanenti le rimodulazioni possono essere proposte solo per il triennio di riferimento.
- Art. 23,C. 3 bis Adeguamenti LV. L'utente inserisce una proposta che può non essere compensativa.
- Art. 30, C. 1: Rimodulazioni orizzontali leggi pluriennali. Su autorizzazioni pluriennali in conto capitale sono consentite rimodulazioni orizzontali compensate.
- Art. 30, C. 2: Leggi Pluriennali Non permanenti. Le richieste di reiscrizione su autorizzazioni pluriennali non permanenti sono a partire dai dati del rendiconto.

Nota. La somma degli importi delle facoltà deve corrispondere all'ammontare della variazione proposta. Ad eccezione dell'ultima per cui gli importi possono essere minori uguali all'ammontare della variazione proposta.

Autorizzazioni di fabbisogno

Nell'ambito dei controlli sulle autorizzazioni FB è possibile indicare una delle seguenti facoltà:

- Art. 23,C.3 lett. A: Rimodulazioni orizzontali adeguamento Piano finanziario dei pagamenti. Le variazioni contabili sono compensate con rimodulazioni orizzontali. Nel caso in cui si tratti di autorizzazioni pluriennali di spesa in conto capitale permanenti le rimodulazioni possono essere proposte solo per il triennio di riferimento.
- Art. 23, C. 3 bis: Adeguamenti LV. L'utente inserisce una proposta che può non essere compensativa.
- Art. 30, C. 1: Rimodulazioni orizzontali leggi pluriennali su autorizzazioni FB pluriennali in conto capitale sono consentite rimodulazioni orizzontali compensate 1
- art. 30, C. 2: Leggi Pluriennali non permanenti. Le richieste di reiscrizione su autorizzazioni pluriennali non permanenti sono a partire dai dati del rendiconto

Nota. La somma degli importi delle facoltà può essere un di cui della variazione proposta a livello di autorizzazione.

Cancellazione associazione di formazione

Selezionando dalla lista dell'elenco delle autorizzazioni visualizzate una delle autorizzazioni, è possibile richiederne la cancellazione dell'associazione con il PG (botone Canc. Associazione).

DATI DI CASSA

Nella compilazione dei dati di cassa, all'apertura formazione i campi "D Cassa per i pagamenti su impegni in c/competenza" sono valorizzati dal sistema con gli importi di cassa comunicati dal bilancio (analogamente a quanto avviene per la competenza). I dati vengono preimpostati sia per il triennio sia per il pluriennio. L'utente deve prendere visione dei dati e eventualmente modificarli secondo le esigenze.

Sulla parte di destra è presente una NOTA, sotto il riepilogo PG, con il seguente testo: Attenzione: il valore D - Cassa per i pagamenti su impegni in c/competenza, triennale e pluriennale, è inizialmente impostato con le "Previsioni di cassa all'apertura formazione"

Gestione Cassa			
	2020	2021	2022
Consistenza dei residui presunti			
A provenienti dalle gestioni precedenti	1.252.124,00	1.252.124,00	1.252.124,00
B Cassa per i pagamenti in c/risidui presunti provenienti gestioni precedenti	0,00	0,00	0,00
C Competenza	3.416.667,00	6.416.667,00	6.416.667,00
D Cassa per i pagamenti su impegni in c/competenza	3.416.667,00	6.416.667,00	6.416.667,00
E Cassa per i pagamenti dei residui a valere sulla nuova competenza	N.A.	0,00	0,00
Cassa Totale (B+D+E)	3.416.667,00	6.416.667,00	6.416.667,00

Riepilogo PG			
	2020	2021	2022
Previsioni di cassa all'apertura formazione	3.416.667,00	6.416.667,00	6.416.667,00
Variazioni di cassa	0,00	0,00	0,00
Massa spendibile	4.668.790,00	7.668.790,00	7.668.790,00

NOTA
 Attenzione: il valore D - Cassa per i pagamenti su impegni in c/competenza, triennale e pluriennale, è inizialmente impostato con le "Previsioni di cassa all'apertura formazione"

Nella compilazione dei dati di cassa, nel riquadro Riepilogo PG in formazione, vengono riportate le previsioni di cassa comunicate dal Bilancio. Le previsioni di cassa all'apertura Formazione rappresentano l'importo di previsione comunicato dal Bilancio all'apertura della Formazione, che non si movimenta mai, Le previsioni di cassa attuali rappresentano l'importo di previsione variato e comunicato dal Bilancio successivamente all'apertura Formazione e che deve essere utilizzato come riferimento per l'indicazione dei dati di cassa D ed E.

Le variazioni di cassa si riferiscono al dato di cassa totale (F), rispetto alle previsioni di cassa all'apertura formazione. Il calcolo della Massa spendibile fa riferimento alle Previsioni di cassa attuali.

Nella compilazione dei dati di cassa, in ottemperanza alla nuova gestione degli impegni pluriennali ad esigibilità (IPE) è presente un controllo bloccante, al salvataggio dei dati, affinché l'importo richiesto sia sufficiente a coprire gli IPE già assunti sul primo anno di formazione. Il controllo viene ripetuto in fase di invio alla firma e di firma della scheda proposta.

Non si ha la possibilità di comunicare variazioni di cassa qualora il piano di gestione abbia una numerazione uguale o superiore ad 80.

Per ogni capitolo/pg, nella compilazione dei dati contabili di competenza e di cassa, viene data evidenza, con opportuno diagnostico, della presenza di eventuali variazioni, anagrafiche o contabili, provenienti dal Bilancio successivamente all'apertura della Formazione. L'informazione deve essere considerata nella compilazione della scheda soprattutto se si tratta di variazioni contabili che sono da tenere come riferimento per l'indicazione dell'importo di previsione da richiedere.

Ricerca capitolo:

Risultato Ricerca											
Capitolo	Azione		Proposte 2020			Proposte 2021			Residui		
	Programmi	Azione	Cassa	Competenza	Residui	Cassa	Competenza	Residui	Cassa	Competenza	
2020 -	1	1	24.031.792,00	24.031.792,00	0,00	23.827.021,00	23.827.021,00	0,00	23.827.021,00	23.827.021,00	0,00
PG 1			18.362.335,00	18.362.335,00	0,00	18.204.819,00	18.204.819,00	0,00	18.204.819,00	18.204.819,00	0,00
PG 2			5.493.995,00	5.493.995,00	0,00	5.446.740,00	5.446.740,00	0,00	5.446.740,00	5.446.740,00	0,00
PG 3			141.274,00	141.274,00	0,00	141.274,00	141.274,00	0,00	141.274,00	141.274,00	0,00
PG 4			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PG 5			34.188,00	34.188,00	0,00	34.188,00	34.188,00	0,00	34.188,00	34.188,00	0,00
PG 6			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PG 7			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PG 8			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PG 30			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PG 50			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PG 80			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Data ultima variazione di bilancio: 11/06/2019
 Variazioni Anagrafiche: Capitolo, Piano Gestione, Azione
 Variazioni Contabili: Cassa, Competenza

Dati Anagrafici e Contabili:

Home / Contabilità finanziaria / Bilancio / Formazione / Spesa / Scheda Proposte - Compilazione Scheda Proposte
 Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

⚠ Data ultima variazione di bilancio: 11/06/2019
 - Variazioni anagrafiche: **Capitolo, Piano Gestione, Azione**
 - Variazioni contabili: **Cassa, Competenza**

Dati Anagrafici
Dati Contabili

Capitolo

ST.PR.	APP.	E/S	NUMERO
█	█	S	█

Stato di Previsione

Centro di Responsabilità

Invio alla Firma

La funzionalità consente di rendere disponibile la scheda proposte per la firma. Sarà possibile effettuare la ricerca dei capitoli del solo esercizio di formazione se la rispettiva fase delle proposte è aperta.

Al momento dell'invio alla firma le proposte sono rese "immodificabili", a meno che non si intervenga tramite la funzionalità di Revoca invio alla firma. Si sottolinea che le schede proposte non possono essere inviate alla firma senza che sia stata precedentemente effettuata la comunicazione del "referente".

Si deve indicare il funzionario responsabile della scheda, selezionandolo tramite una apposita ricerca che prospetterà una lista in cui sono visualizzati gli utenti che hanno accesso in modifica e lettura sul capitolo da inviare alla firma.

Ai fini della sicurezza, per l'utilizzo della funzionalità è richiesto che l'utente abbia l'accesso in modifica e lettura sui capitoli.

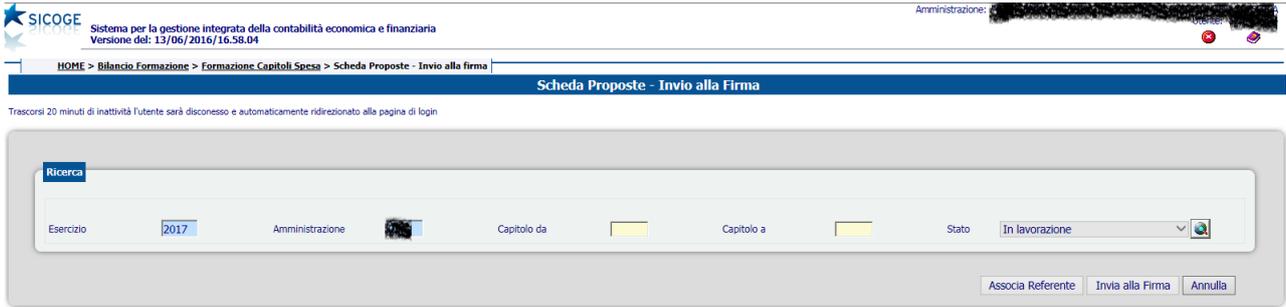
Invio alla Firma Scheda Proposte - Selezione

La maschera consente la selezione di una o più schede da inviare alla firma.

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Esercizio	Preimpostato con l'esercizio di formazione.	SI
Amministrazione	Preimpostato con il codice amministrazione di riferimento.	SI
Numero Capitolo da	Ammette 4 caratteri numerici.	SI
Numero Capitolo a	Ammette 4 caratteri numerici.	SI
Stato	Pre caricato con lo stato "In lavorazione"	SI

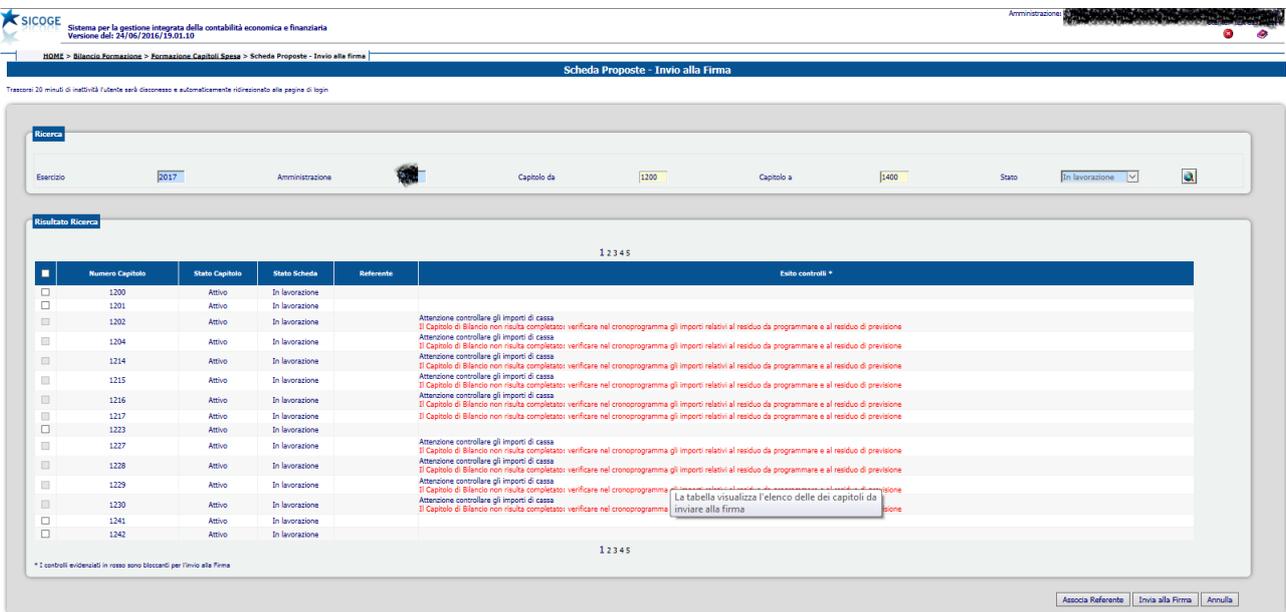
[Pagina Iniziale](#)

SICOGÉ- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa



Invio alla Firma Scheda Proposte - Lista schede

La maschera visualizza il risultato della ricerca.



Una volta selezionati dall'utente i capitoli, la lista con i capitoli da inviare alla firma riporta come non selezionabili i capitoli per i quali non vengono superati i controlli. Tutti i messaggi bloccanti o non bloccanti verranno visualizzati nella lista delle schede in una apposita colonna denominata "Esito controlli". I messaggi non bloccanti sono scritti in blu, i messaggi bloccanti sono scritti in rosso e non permettono l'invio alla firma: in questo caso l'utente deve rientrare sulla funzione di Compilazione Scheda Proposte e risolvere le anomalie segnalate.

Controllo non bloccante

- Qualora la competenza (C) sia > 0 e la cassa per coprire la competenza (D) sia uguale a zero: "Attenzione, controllare gli importi di cassa".

Controlli bloccanti

- Se vengono rilevate differenze tra i dati A e B presenti sulla scheda rispetto a quelli provenienti dal Cronoprogramma viene prospettato il seguente messaggio: “I campi A e/o B e di conseguenza F risultano variati rispetto a quanto confermato precedentemente. Verificare le schede proposte”
- Se $D > C$ per singolo anno viene prospettato il seguente messaggio “La cassa richiesta è maggiore della competenza. Verificare le schede proposte”
- Se $CP < CP$ “di cui IPE già assunti” viene prospettato il seguente messaggio “L’importo derivante dagli IPE già assunti non è coperto dalla competenza richiesta. Verificare le schede proposte”
- Se $CS (D) < CS$ “di cui IPE già assunti” viene prospettato il seguente messaggio “L’importo per i pagamenti dagli IPE già assunti non è coperto dalla cassa richiesta. Verificare le schede proposte”
- Se i dati di A o di B sono evidenziati in rosso viene prospettato il seguente messaggio “Il Capitolo di Bilancio non risulta completato: verificare nel cronoprogramma gli importi relativi al rimasto da prevedere e al rimasto da programmare.

La scheda viene firmata e inviata al Bilancio con la situazione confermata dall’utente al momento dell’invio alla firma anche nel caso in cui il rimasto da prevedere e/o il rimasto da programmare del Cronoprogramma dovessero subire successive modifiche.

Selezionando il bottone Associa Referente si attiva la ricerca avanzata del funzionario responsabile da indicare per le schede selezionate.

Non sono selezionabili per l’associazione del Referente e l’invio alla firma i Capitoli il cui esito di alcuni controlli bloccanti è positivo, in questo caso nella colonna Esito controlli viene visualizzato un apposito messaggio.

Invio alla Firma Scheda Proposte - Ricerca Referente

Cognome	Nome	scelta
Di Bartolomeo	Vanda	<input checked="" type="radio"/>
Di Caprio	Alfredo	<input type="radio"/>
Di Domenico	Daniela	<input type="radio"/>
di maio	canio luciano	<input type="radio"/>
Di Maio	Canio Luciano	<input type="radio"/>
DI MAIO	Canio Luciano	<input type="radio"/>
DI MARCO	Maria Rosaria	<input type="radio"/>
DI MARIO	Laura	<input type="radio"/>
DI MICELI	AMALIA	<input type="radio"/>
DI NITTO	Maria Luisa	<input type="radio"/>
DI STASO	ALEX	<input type="radio"/>
Di Virgilio	Giuseppe	<input type="radio"/>
Diffusione	Diffusione	<input type="radio"/>
DIONISI	Sabrina	<input type="radio"/>

Il referente selezionato viene riportato nella relativa colonna.

Selezionando il bottone di invio alla firma le sole schede selezionate che hanno un referente associato vengono inviate alla firma.

Revoca invio alla Firma

La funzionalità consente di revocare l'invio alla firma di una o più schede capitolo ancora non firmate. Sarà possibile effettuare la ricerca dei capitoli del solo esercizio di formazione se la rispettiva fase delle proposte è aperta. La funzione riporta il capitolo allo stato "in lavorazione" e comporta la cancellazione del referente indicato in fase di invio alla firma.

Ai fini della sicurezza, per l'utilizzo della funzionalità è richiesto che l'utente abbia l'accesso in modifica e lettura sui capitoli.

Revoca invio alla Firma Scheda Proposte – Selezione

La maschera consente la selezione di una scheda da revocare.

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Esercizio	Preimpostato con l'esercizio di formazione.	SI
Amministrazione	Preimpostato con il codice amministrazione di riferimento.	SI
Numero Capitolo da	Ammette 4 caratteri numerici.	SI
Numero Capitolo a	Ammette 4 caratteri numerici.	SI
Stato	Preimpostato con lo stato "Inviata alla firma"	SI

[Pagina Iniziale](#)



Revoca invio alla Firma Scheda Proposte – Lista Schede

La maschera visualizza le sole schede inviate alla firma.



Selezionando il bottone di revoca invio alla firma le sole schede selezionate vengono riportate allo stato: in lavorazione.

Firma

La funzionalità consente di effettuare la firma delle schede proposte. Sarà possibile effettuare la ricerca dei capitoli del solo esercizio di formazione se la rispettiva fase delle proposte è aperta.

All'atto della visualizzazione propedeutica alla firma, si ha la possibilità di interrogare o stampare la scheda proposte di input.

La funzionalità imposta a “firmato” lo stato della scheda sulla B.I., questo implica che il capitolo e tutti i suoi piani di gestione non possono più essere oggetto di modifiche, a meno che non si intervenga tramite la funzionalità di “Revoca firma schede proposte”, che riporta tali schede allo stato “in lavorazione”. La funzionalità provvede inoltre alla memorizzazione, sulla B.I. dedicata, delle schede che saranno oggetto dei successivi flussi verso il SIRGS.

Ai fini della sicurezza, per l'utilizzo della funzionalità è richiesto che l'utente abbia l'accesso in modifica sui capitoli e che abbia l'abilitazione alla firma.

Per la funzionalità in oggetto è consentita anche la contemporanea firma di più schede capitolo.

La firma della scheda capitolo viene effettuata dopo aver controllato che la cassa sia minore o uguale alla massa spendibile. Tale controllo non è “bloccante” ed il non superamento implica soltanto un messaggio di ulteriore conferma della operazione.

Firma Scheda Proposte - Selezione

La maschera consente la selezione di una o più schede da inviare alla firma.

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Esercizio	Preimpostato con l'esercizio di formazione.	SI
Amministrazione	Preimpostato con il codice amministrazione di riferimento.	SI
Numero Capitolo da	Ammette 4 caratteri numerici.	SI
Numero Capitolo a	Ammette 4 caratteri numerici.	SI
Stato	Preimpostato con lo stato "Inviata alla firma"	SI

Pagina Iniziale

SICOGE Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
Versione del: 24/03/2016/16.53.45

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
Utente: test test

HOME > Bilancio Formazione > Categorie/Programmi di Formazione > Scheda Proposte - Firma

Scheda Proposte - Firma

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca

Esercizio: 2016 Amministrazione: 020 Capitolo da: Capitolo a: Stato: Inviata alla firma

Firma Annulla

Firma Scheda Proposte – Lista Schede

SICOGE Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
Versione del: 13/06/2016/16.58.04

Amministrazione: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Utente: test test

HOME > Bilancio Formazione > Formazione Capitoli Spesa > Scheda Proposte - Firma

Scheda Proposte - Firma

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca

Esercizio: 2017 Amministrazione: 070 Capitolo da: 3000 Capitolo a: 4000 Stato: Inviata alla firma

Risultato Ricerca

	Numero Capitolo	Stato Capitolo	Stato Scheda Capitolo	Referente	Scheda Proposte
<input type="checkbox"/>	3112	Attivo	Inviata alla firma	ACRI PAOLA	

Firma Annulla

Revoca Firma

La funzionalità consente di effettuare la revoca della firma delle schede capitolo fino a quando queste non sono inviate al SIRGS, in seguito ad esplicita richiesta dell'Utente e comunque entro e non oltre la data stabilita dalla circolare ministeriale per la chiusura della fase di formazione. Sarà possibile effettuare la ricerca dei capitoli del solo esercizio di formazione se la rispettiva fase delle proposte è aperta.

La funzione di revoca viene effettuata in modo indipendente sui capitoli di assestamento e di formazione; pertanto ha effetto solo sul capitolo dell'esercizio selezionato; sarà possibile operare in assestamento e/o in formazione se la rispettiva fase di proposte è aperta.

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

Ai fini della sicurezza, per l'utilizzo della funzionalità è richiesto che l'utente abbia l'accesso in modifica sui capitoli.

Revoca Firma Scheda Proposte - Selezione

La maschera consente la selezione di una o più schede sulle quali revocare la firma.

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Esercizio	Preimpostato con l'esercizio di formazione.	SI
Amministrazione	Preimpostato con il codice amministrazione di riferimento.	SI
Numero Capitolo da	Ammette 4 caratteri numerici.	SI
Numero Capitolo a	Ammette 4 caratteri numerici.	SI
Stato	Preimpostato con lo stato "Firmata"	SI

Pagina Iniziale

The screenshot shows the SICOGE application interface. At the top left is the SICOGE logo and the text 'Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria' with version '24/03/2016/16.53.45'. At the top right, it says 'Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE' and 'Utente: test'. Below this is a breadcrumb trail: 'HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Scheda Proposte - Revoca Firma'. The main title is 'Scheda Proposte - Revoca Firma'. A warning message states: 'Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login'. The search area contains the following fields: 'Esercizio' (dropdown with '2016'), 'Amministrazione' (input '020'), 'Capitolo da' (input), 'Capitolo a' (input), and 'Stato' (dropdown with 'firmata'). There are 'Revoca Firma' and 'Annulla' buttons at the bottom right.

Revoca Firma Scheda Proposte – Lista Schede

The screenshot shows the SICOGE application interface with search results. The breadcrumb trail is 'HOME > Bilancio Formazione > Formazione Capitoli Spesa > Scheda Proposte - Revoca Firma'. The main title is 'Scheda Proposte - Revoca Firma'. The search area has 'Esercizio' (input '2017'), 'Amministrazione' (input '070'), 'Capitolo da' (input '1'), 'Capitolo a' (input '9999'), and 'Stato' (dropdown with 'firmata'). Below the search area is a table titled 'Risultato Ricerca' with the following data:

	Numero Capitolo	Stato Capitolo	Stato Scheda Capitolo	Referente
<input checked="" type="checkbox"/>	1019	Attivo	Firmata	ass13 ass13

At the bottom right are 'Revoca Firma' and 'Annulla' buttons.

Interrogazioni

Schede proposte

La funzionalità consente di visualizzare e/o stampare le schede proposte di input, relativamente agli attributi anagrafici e contabili.

Ai fini della sicurezza, per l'utilizzo della funzionalità è richiesto che l'utente abbia l'accesso in lettura sui capitoli.

La maschera consente la selezione della scheda Proposte da visualizzare.

Dati d'input per la ricerca della Scheda Proposte:

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Esercizio	Pre caricato con l'esercizio di Formazione	SI
Capitolo da	Numerici	SI
Capitolo a	Numerici	SI

Pagina Ricerca

SICOGÉ Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
Versione del: 20/06/2016/17.05.44

Amministrazione: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Utente: test_assi4test4

HOME > Bilancio Formazione > Formazione Capitoli Spesa > Scheda Proposte - Interrogazioni - Scheda Proposte

Scheda Proposte - Interrogazione Scheda Proposte

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca

Esercizio: Amministrazione:
 Capitolo da: Capitolo a:

Pagina Ricerca - Lista risultati

SICOGÉ Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
Versione del: 20/06/2016/17.05.44

Amministrazione: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Utente: test_assi4test4

HOME > Bilancio Formazione > Formazione Capitoli Spesa > Scheda Proposte - Interrogazioni - Scheda Proposte

Scheda Proposte - Interrogazione Scheda Proposte

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca

Esercizio: Amministrazione:
 Capitolo da: Capitolo a:

Risultato Ricerca

Capitolo	Azione		Proposte 2017			Proposte 2018			Proposte 2019		
	Programma	Azione	Cassa	Competenza	Residui	Cassa	Competenza	Residui	Cassa	Competenza	Residui
2017 - 820 - 070 - 1001	2	1	373.090,00	373.090,00	0,00	373.090,00	373.090,00	0,00	373.090,00	373.090,00	0,00
2017 - 820 - 070 - 1003	2	1	232.165,00	232.165,00	0,00	232.165,00	232.165,00	0,00	232.165,00	232.165,00	0,00
2017 - 820 - 070 - 1004	3	2	150,00	150,00	0,00	150,00	150,00	0,00	150,00	150,00	0,00
PG 1			150,00	150,00	0,00	150,00	150,00	0,00	150,00	150,00	0,00
2017 - 820 - 070 - 1005	2	3	613.283,00	613.283,00	1,00	602.072,00	602.072,00	0,00	610.696,00	610.696,00	0,00
2017 - 820 - 070 - 1006	2	2	7.689.320,00	7.689.320,00	2,00	7.637.174,00	7.637.174,00	0,00	7.637.174,00	7.637.174,00	0,00
2017 - 820 - 070 - 1013	3	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2017 - 820 - 070 - 1015	2	2	479.792,00	479.792,00	3.474,00	476.824,00	476.824,00	0,00	476.824,00	476.824,00	0,00
2017 - 820 - 070 - 1016	2	1	123.120,00	123.120,00	0,00	123.120,00	123.120,00	0,00	123.120,00	123.120,00	0,00
2017 - 820 - 070 - 1019	3	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2017 - 820 - 070 - 1021	3	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1 2

Pagine dettaglio scheda - Dati anagrafici

Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
 Versione del: 13/06/2016/16.58.04

Amministrazione: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
 Utente: test_assi4tes

HOME > Bilancio Formazione > Formazione Capitoli Spesa > Scheda Proposte - Interrogazioni - Scheda Proposte

Scheda Proposte - Interrogazione Scheda Proposte - Dettaglio PG

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Dati Anagrafici **Dati Contabili**

Capitolo

ST.PR.	APP.	E/S	NUMERO
07	0	S	1001

Stato di Previsione

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Centro di Responsabilità

GABINETTO E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE ALL'OPERA DEL MINISTRO

Missione

32 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche

Programma

2 - Indirizzo politico

Azione

1 - Ministro e Sottosegretari di Stato

Attributi capitolo

Denominazione ridotta del capitolo

STIPENDI ED ALTRI ASSEGGI FISSI AL MINISTRO E AI SOTTOSEGRETARI AL NETTO DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA', ECC.

Natura di Spesa

ONERE GIURIDICAMENTE NON OBBLIGATORIO
 CLASSIF.: FB, OI

Classificazione in bilancio

MACROAGGREGATO: 1 - FUNZIONAMENTO

Codifica Economica		Ragioneria	Fondo	T.C.R.		TOA	Elenchi
Tit	Cat			Let.C.	Let.F.		
1 - TITOLO I - SPESE CORRENTI	1 - REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	820		2			0201

Piano di Gestione

Tipo Spesa PG

Spese giuridicamente non obbligatorie

Numero PG	Ce2	Ce3	Ce4	Ce5	Competenza
1	1	1	0	0	0,00

Descrizione ridotta: COMPONENTE NETTA.
 Descrizione integrale: COMPONENTE NETTA.

[Indietro](#)

Pagine dettaglio scheda - Dati contabili

Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
 Versione del: 13/06/2016/16.58.04

Amministrazione: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
 Utente: test_assi4tes

HOME > Bilancio Formazione > Formazione Capitoli Spesa > Scheda Proposte - Interrogazioni - Scheda Proposte

Scheda Proposte - Interrogazione Scheda Proposte - Dettaglio PG

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Dati Anagrafici **Dati Contabili**

Capitolo/PG

ST.PR.	APP.	E/S	NUMERO	PG
07	0	S	1006	3

Denominazione ridotta del capitolo

COMPETENZE FISSI ED ACCESSORIE AL PERSONALE AL NETTO DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Denominazione ridotta del PG

INDENNITA' ACCESSORIA DI DIRETTA COLLABORAZIONE, AL LORDO DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE

Previsioni

	2017	2018	2019
A Consistenza dei residui presunti provenienti dalle gestioni precedenti	0,00	0,00	0,00
B Cassa per i pagamenti in c/residui presunti provenienti gestioni precedenti	1.150,00	0,00	0,00
C Competenza	1.010.205,00	1.010.205,00	1.010.205,00
di cui derivante da impegni futuri	0,00	0,00	0,00
D Cassa per i pagamenti su impegni in c/competenza	0,00	0,00	0,00
di cui per i pagamenti da impegni futuri	0,00	0,00	0,00
E Cassa per i pagamenti dei residui a valere sulla nuova competenza	N.A.	0,00	0,00
F Cassa Totale (B+D+E)	1.150,00	0,00	0,00

Legenda

Il Cronoprogramma in gestione relativo al capitolo/PG selezionato non risulta completato. Verificare gli importi del residuo previsioni e/o del totale previsioni PG. Clicca qui per vedere il dettaglio.

Importi modificabili tramite previsioni

[Competenza](#) [Cassa](#)

[Indietro](#)

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

Dettaglio Competenza

Competenza

Azione

Codice Azione	Descrizione Azione	2017	2018	2019
2	Indirizzo politico-amministrativo	1.010.205,00	1.010.205,00	1.010.205,00

Elenco Autorizzazioni

Tipo	Numero	Anno	Articolo	Sub Articolo	Comma	Sub Comma	Punto	Sub Punto	Legge di Bilancio	ATI Amministrativi	Totale	2017	2018	2019
01	DPR 422	1977	1		0	0	0		1.010.205,00	0,00	1.010.205,00	1.010.205,00	1.010.205,00	1.010.205,00

Autorizzazione

Gestione Stanziamenti

Previsione SICOG	2017	2018	2019
	0,00	0,00	0,00
Stanziamenti Iniziali	1.010.205,00	1.010.205,00	1.010.205,00
Variazioni proposte	0,00	0,00	0,00
Stanziamenti Correnti	1.010.205,00	1.010.205,00	1.010.205,00
Onere disponibile	0,00	0,00	0,00

Note sulla Variazione:

Riepilogo Piano Gestione Apertura Formazione

	2017	2018	2019
Totale Stanziamenti (comenti)	1.010.205,00	1.010.205,00	1.010.205,00
Totale Accantonamenti	0,00	0,00	0,00
Totale impegni (impegni decreti definitivi)	0,00	0,00	0,00
Disponibilità	1.010.205,00	1.010.205,00	1.010.205,00

Dettaglio Cassa

Dati Anagrafici
Dati Contabili

Capitolo/PG

ST.P.	APP.	E.F.	NUMERO	PG.
17	9	5	1006	3

Denominazione ridotta del capitolo

COMPETENZE Fisse ED ACCESSORIE AL PERSONALE AL NETTO DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Denominazione ridotta del PG

INDENNITA' ACCESSORIA DI DIRETTA COLLABORAZIONE, AL LORDO DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE

Previsioni

	2017	2018	2019
A Consistenza dei residui presunti provenienti dalle gestioni precedenti	0,00	0,00	0,00
B Cassa per i pagamenti in c/residui presunti provenienti gestioni precedenti	1.150,00	0,00	0,00
C Competenza	1.010.205,00	1.010.205,00	1.010.205,00
di cui derivante da impegni futuri	0,00	0,00	0,00
D Cassa per i pagamenti su impegni in c/ competenza	0,00	0,00	0,00
di cui per i pagamenti da impegni futuri	0,00	0,00	0,00
E Cassa per i pagamenti dei residui a valere sulla nuova competenza	N.A.	0,00	0,00
F Cassa Totale (B+D+E)	1.150,00	0,00	0,00

Legenda

■ Contingenza in gestione relativa al capitolo
■ personale non risulta contabile. Verificare gli importi dei residui presunti e/o del totale previsioni PG Cassa qui per vedere il dettaglio
 importi modificabili tramite previsioni

Competenza Cassa

Cassa

Codice Azione	Descrizione Azione	2017	2018	2019
2	Indirizzo politico-amministrativo	1.010.205,00	1.010.205,00	1.010.205,00

	2017	2018	2019
Previsioni di cassa	1.010.205,00	1.010.205,00	1.010.205,00
Variazioni di cassa	0,00	0,00	0,00

Note sulla Variazione:

	2017	2018	2019
A Consistenza dei residui presunti provenienti dalle gestioni precedenti	0,00	0,00	0,00
B Cassa per i pagamenti in c/residui presunti provenienti gestioni precedenti	1.150,00	0,00	0,00
C Competenza	1.010.205,00	1.010.205,00	1.010.205,00
D Cassa per i pagamenti su impegni in c/ competenza	0,00	0,00	0,00
E Cassa per i pagamenti dei residui a valere sulla nuova competenza	N.A.	0,00	0,00
Cassa Totale (B+D+E)	1.150,00	0,00	0,00

Indietro

Schede proposte per stato

La funzionalità consente l'interrogazione delle schede proposte per stato, individuate attraverso i filtri di ricerca dati dall'esercizio, il centro di responsabilità, il numero capitolo, lo stato ("tutti gli stati", "in lavorazione", "inviata alla firma", "firmata", "inviata al SIRGS").

Ai fini della sicurezza, per l'utilizzo della funzionalità è richiesto che l'utente abbia l'accesso in lettura sui capitoli.

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Esercizio	Pre caricato con l'esercizio di formazione	SI
Stato	List box	SI
Capitolo da	Ammette 4 caratteri numerici	SI
Capitolo a	Ammette 4 caratteri numerici	SI
Centro di Responsabilità	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO

Pagina Iniziale


SICOGE
 Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
 Versione del: 11/03/2016/13.43.35

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
 Utente: test test

[HOME](#) > [Bilancio Formazione](#) > [Cronoprogramma in Formazione](#) > [Scheda Proposte - Interrogazioni - Scheda Proposte per Stato](#)

Interrogazione - schede per stato

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca

Esercizio:
 Amministrazione:
 Capitolo da:
 Capitolo a:
 Stato:
 Centro di Responsabilità:

Pagina di dettaglio


SICOGE
 Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
 Versione del: 11/03/2016/13.43.35

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
 Utente: test test

[HOME](#) > [Bilancio Formazione](#) > [Cronoprogramma in Formazione](#) > [Scheda Proposte - Interrogazioni - Scheda Proposte per Stato](#)

Interrogazione - schede per stato

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca

Esercizio:
 Amministrazione:
 Capitolo da:
 Capitolo a:
 Stato:
 Centro di Responsabilità:

Risultato Ricerca

Numero Capitolo	Stato Capitolo	Stato Scheda Capitolo	Funzionario Responsabile
1003	Attivo	In lavorazione	
1005	Attivo	In lavorazione	
1007	Attivo	In lavorazione	
1008	Attivo	In lavorazione	
1011	Attivo	In lavorazione	
1018	Attivo	In lavorazione	
1019	Attivo	In lavorazione	
1022	Attivo	In lavorazione	
1031	Attivo	In lavorazione	
1034	Attivo	In lavorazione	
1035	Attivo	In lavorazione	
1042	Attivo	In lavorazione	
1047	Attivo	In lavorazione	
1055	Attivo	In lavorazione	
1060	Attivo	In lavorazione	

Scheda CDR/Missione/Programma

La funzionalità consente di richiedere la visualizzazione del riepilogo dei dati di formazione di un Centro di Responsabilità, relativi ad un range di codici missione e/o codici programma o all'intero CDR, qualora non vengano impostati i range dei codici Missione e Programma.

Ai fini della sicurezza, per l'utilizzo della funzionalità è richiesto che l'utente sia associato del Centro di Responsabilità selezionato.

La pagina risultante dalla ricerca prospetta per Missione Programma e Azione gli importi totali di Cassa e Competenza per il Centro di Responsabilità e per tutti gli altri Centri di Responsabilità che condividono il Programma.

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

A livello contabile, sono prospettati gli importi relativi alle previsioni per l'esercizio di formazione e per i due esercizi successivi.

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Formazione	Check selezionabile in esclusiva	SI
Esercizio	List box	SI
Centro di Responsabilità	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	SI
Missione da	Numerici	NO
Missione a	Numerici	NO
Programma da	Numerici	NO
Programma a	Numerici	NO
Azione da	Numerici	NO
Azione a	Numerici	NO

Pagina Iniziale

SICOGE Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
Versione del: 24/03/2016/16.53.45

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
Utente: test test

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Scheda Proposte - Interrogazioni - Scheda CDR/Missione/Programma

Scheda Proposte - Interrogazioni - Scheda CDR Missione/Programma/Azione

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca

Esercizio: 2016
Centro di responsabilità: []
Amministrazione: 020

Missione da: []
Missione a: []
Programma da: []
Programma a: []
Azione da: []
Azione a: []

Annulla

Pagina Ricerca Scheda - Lista

SICOGE Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
Versione del: 13/06/2016/16.58.04

Amministrazione: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Utente: ass14 ass

HOME > Bilancio Formazione > Formazione Capitoli Spesa > Scheda Proposte - Interrogazioni - Scheda CDR/Missione/Programma

Interrogazioni - Scheda CDR Missione/Programma/Azione

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca

Esercizio: 2017
Centro di responsabilità: 1
Amministrazione: 070

Missione da: []
Missione a: []
Programma da: []
Programma a: []
Azione da: []
Azione a: []

Risultato Ricerca

Missione	Programma	Azione	Previsioni 2017		Previsioni 2018		Previsioni 2019	
			Cassa	Competenza	Cassa	Competenza	Cassa	Competenza
32 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	2 - Indirizzo politico	1 - Ministro e Sottosegretari di Stato	75.916.700,00	75.916.700,00	75.893.500,00	75.893.500,00	75.893.500,00	75.893.500,00
32 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	2 - Indirizzo politico	2 - Indirizzo politico-amministrativo	981.779.900,00	981.779.900,00	975.489.600,00	975.489.600,00	976.268.500,00	976.268.500,00
32 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	2 - Indirizzo politico	3 - Valutazione e controllo strategico (OIV)	70.451.500,00	70.451.500,00	70.294.100,00	70.294.100,00	68.171.600,00	68.171.600,00
32 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	2 - Indirizzo politico	9999 - AZIONE MECCANOGRAFICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	3 - Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza	2 - Gestione del personale	975.062.900,00	975.062.900,00	974.046.600,00	974.046.600,00	946.102.100,00	946.102.100,00
33 - Fondi da ripartire	1 - Fondi da assegnare	9999 - AZIONE MECCANOGRAFICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Annulla

Capitolo PG di Formazione

Inserimento Capitolo/PG

La funzione consente di inserire un capitolo attraverso un provvedimento amministrativo.

La funzione, durante la fase di “proposte” dell’Amministrazione, permette di inserire un nuovo capitolo di bilancio, con i relativi dati anagrafici, con lo stato di “provvisorio”. Per il capitolo deve essere inserito almeno un piano di gestione.

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Atto Giustificativo - Tipo	Preimpostato	SI
Capitolo	Numerico	SI
Centro di Responsabilità	Numerico, direttamente o con icona di selezione	SI
Titolo	Numerico, direttamente o con icona di selezione	SI
Categoria	Numerico, direttamente o con icona di selezione	SI
Ragioneria Competente	Numerico, direttamente o con icona di selezione	SI
Macroaggregato	Numerico, direttamente o con icona di selezione	SI
Unità	Numerico, direttamente o con icona di selezione	SI
Unità Conoscitiva	Numerico, direttamente o con icona di selezione	SI
Attributi Anagrafici		
Estremi funzioni obiettivo	Direttamente o con icona di selezione	SI
Tipo Istituzione del Capitolo	N=normale, M=per memoria	NO
Tipo Spesa del Capitolo	F=spese fisse; O=spese obbligatorie; R=spese ripartite; D=spese d'ordine	NO
Tipo fondo	Spaces, normale	NO
Attributi di gestione		
T.C.R. Lettera 'C'	Numerico	NO
T.C.R. Lettera 'F'	Numerico	NO
Denominazione del Capitolo		
Ridotta		SI
Integrale	Se non viene digitato si pone per default pari alla denominazione ridotta	NO
Estremi Piani di Gestione		
Numero P.G.	Deve essere digitato almeno un piano di gestione	SI
CE2		NO
CE3		NO
CE4		NO
CE5		NO
Competenza		NO
Denominazione Ridotta		SI
Denominazione Integrale	Se non viene digitato si pone per default pari alla denominazione ridotta	NO
Note variazione	Note descrittive sulla variazione	SI

La funzionalità permette anche di comunicare le funzioni obiettivo associate ad un capitolo e la relativa ripartizione percentuale degli stanziamenti, durante la fase di “proposte” dell’Amministrazione. Le funzioni obiettivo da associare devono essere sempre del livello più basso comunicato in fase di predisposizione della loro struttura.

SICOGÉ- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

SICOGÉ Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
Versione del: 24/03/2016/16.53.45

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
Utente: test test

HOME > Bilancio Formazione > Cinesoprogramma in Formazione > Capitolo / PG di Formazione - Inserimento Capitolo/PG

Capitolo/PG di Formazione - Inserimento Capitolo

Treccore 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Attributi Denominazione Piano di gestione

Capitolo

Esercizio: 2016
 Capitolo:
 Missione:
 Titolo:

Atto giustificativo - tipo: P/BP
 Centro di responsabilità:
 Programma:
 Categoria:

Ragioneria competente:
 Macroaggregato:

Attributi anagrafici

Funzione obiettivo:
 Codice unità previsionale di base:
 Tipo spesa:
 Tipo istituzione:
 Tipo fondi:

Liv1	Liv2	Liv3	Percentuale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	100,00 %

Note:

Attributi di gestione

t.c.r. lett. 'C':
 t.c.r. lett. 'T':

Avanti | Annulla

SICOGÉ Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
Versione del: 24/03/2016/16.53.45

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
Utente: test test

HOME > Bilancio Formazione > Cinesoprogramma in Formazione > Capitolo / PG di Formazione - Inserimento Capitolo/PG

Capitolo/PG di Formazione - Inserimento Capitolo

Treccore 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Attributi Denominazione Piano di gestione

Denominazione

Denominazione ridotta:
 Denominazione integrale:

Indietro | Avanti | Annulla

SICOGÉ Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
Versione del: 24/03/2016/16.53.45

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
Utente: test test

HOME > Bilancio Formazione > Cinesoprogramma in Formazione > Capitolo / PG di Formazione - Inserimento Capitolo/PG

Capitolo/PG di Formazione - Inserimento Capitolo

Treccore 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Attributi Denominazione Piano di gestione

Piano Gestione

Numero	cc2	cc3	cc4	cc5	Competenza	Denominazione ridotta	Denominazione integrale
<input type="text"/>	0,00 %	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

Note sulle variazioni:

Indietro | Conferma | Annulla

Gestione Capitolo/PG

La funzionalità permette di gestire variazioni agli attributi anagrafici del capitolo e/ o del PG, durante la fase di "proposte" dell'Amministrazione. E' quindi possibile effettuare:

- Variazione anagrafica Capitolo
- Variazione anagrafica PG
- Cancellazione Capitolo

Selezione Capitolo

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

La maschera consente la selezione di un Capitolo da variare.

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Esercizio	Preimpostato con l'esercizio di formazione.	SI
Amministrazione	Preimpostato con il codice amministrazione di riferimento.	SI
Numero Capitolo da	Ammette 4 caratteri numerici.	SI
Numero Capitolo a	Ammette 4 caratteri numerici.	SI

Pagina Iniziale

The screenshot shows the initial search interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Capitolo / PG di Formazione - Gestione Capitolo/PG'. Below this, a search bar contains the following fields: 'Esercizio' (2016), 'Amministrazione' (020), 'Capitolo da' (empty), and 'Capitolo a' (empty). There are also buttons for 'Variazione Anagr. Capitolo', 'Variazione Anagr. PG', 'Cancella Capitolo', and 'Annulla'.

Lista

The screenshot shows the search results page. The search criteria are: 'Esercizio' (2016), 'Amministrazione' (020), 'Capitolo da' (1000), and 'Capitolo a' (1040). The results table is as follows:

Capitolo	Anno	Ragioneria	Amministrazione	Descrizione Stato Capitolo
<input checked="" type="radio"/> 1003	2016	840	020	In lavorazione
<input type="radio"/> 1005	2016	840	020	In lavorazione
<input type="radio"/> 1007	2016	840	020	In lavorazione
<input type="radio"/> 1008	2016	840	020	In lavorazione
<input type="radio"/> 1011	2016	840	020	In lavorazione
<input type="radio"/> 1018	2016	840	020	In lavorazione
<input type="radio"/> 1019	2016	840	020	In lavorazione
<input type="radio"/> 1022	2016	840	020	In lavorazione
<input type="radio"/> 1031	2016	840	020	In lavorazione
<input type="radio"/> 1034	2016	840	020	In lavorazione
<input type="radio"/> 1035	2016	840	020	In lavorazione

At the bottom, there are buttons for 'Variazione Anagr. Capitolo', 'Variazione Anagr. PG', 'Cancella Capitolo', and 'Annulla'.

Variazione Anagrafica Capitolo

La funzionalità permette di gestire variazioni agli attributi anagrafici del capitolo, durante la fase di "proposte" dell'Amministrazione. E' quindi possibile effettuare

- L'attivazione del capitolo (se meccanografico o soppresso)
- La revoca dell'attivazione del capitolo
- La soppressione del capitolo (se attivo)
- La revoca della soppressione del capitolo
- La variazione degli altri attributi anagrafici modificabili del capitolo (E' obbligatorio inserire la funzione obiettivo prevalente qualora non sia già presente)
- La variazione della denominazione del capitolo
- La revoca della variazione della denominazione del capitolo

Le operazioni effettuate sullo stato del capitolo vengono automaticamente ripetute dal sistema sullo stato dei piani di gestione "01.

Per il passaggio dello stato del capitolo da attivo a soppresso, la funzionalità verifica che non esistano importi per i piani di gestione ed i piani contabili associati al capitolo.

Per il passaggio dello stato del capitolo da soppresso ad attivo, la funzionalità verifica che tutti gli attributi anagrafici del capitolo e del piano di gestione "01" influenzati dall'esercizio finanziario siano validi per l'esercizio del bilancio in formazione (ciò è utile, ad esempio, per il fatto che quando per il bilancio in nuova gestione si inserisce automaticamente un capitolo nel bilancio in formazione, la validità delle classificazioni non viene controllata per entrambi gli esercizi, ma solo per l'esercizio in nuova gestione).

Per l'attivazione si controlla inoltre che non sia in corso una soppressione con un atto provvisorio; in tal caso si può operare con la revoca della soppressione.

Per il passaggio da un capitolo di fondo ad uno non di fondo si verifica che la rettifica sia compatibile con i controlli previsti dalla "gestione per legge", in quanto solo se un capitolo è di fondo normale o globale sono ammessi legami con più autorizzazioni anche se non collegate fra di loro.

Se il capitolo è di fondo per la flessibilità del bilancio o di fondo per la destinazione della ripartizione del fondo per la flessibilità di bilancio o di fondo globale il tipo fondo non può essere modificato.

Per il tipo istituzione può essere impostato "per memoria" se il capitolo non ha variazioni contabili di competenza.

La variazione della denominazione è consentita solo se questa non risulta essere una denominazione standard

La funzionalità permette di variare le funzioni obiettivo associate ad un capitolo e la relativa ripartizione percentuale degli stanziamenti, durante la fase di "proposte" dell'Amministrazione.

Le funzioni obiettivo da associare devono essere sempre del livello più basso comunicato in fase di predisposizione della loro struttura.

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Capitolo		
Estremi Capitolo	Numerico – Direttamente o con icona di selezione	SI
Attributi		
Categoria		SI
Attributi Anagrafici		
Funzione obiettivo		Modificabile
Tipo Spesa del Capitolo	F=spese fisse; O=spese obbligatorie; R=spese ripartite; D=spese d'ordine	NO
Tipo Istituzione del Capitolo	N=normale, M=per memoria	NO
Tipo fondo	Spaces, normale	NO
Spese giuridicamente obbligatorie		
Competenza	Valore percentuale	NO
Attributi di gestione		
T.C.R. Lettera 'C'		NO
T.C.R. Lettera 'F'		NO
Denominazione del Capitolo		
Ridotta	Se la denominazione è standard non è editabile	SI
Integrale	Se non viene digitato si pone per default pari alla denominazione ridotta. Se la denominazione è standard non è editabile	NO
Revoca variazione denominazione	Se la denominazione è standard non è editabile	NO
Stato del capitolo		
Attivazione	check	NO
Soppressione	check	NO
Revoca attivazione	check	NO
Revoca soppressione	check	NO

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
 Versione del: 24/03/2016/16.53.45

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
 Utente: test test

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Capitolo / PG di Formazione - Gestione Capitolo/PG

Capitolo/PG di Formazione - Modifica Capitolo

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Attributi **Denominazione** **Piano di gestione**

Capitolo

Esercizio: 2016
 Capitolo: 1003 Atto giustificativo - tipo: PLBP
 Missione: 32 Centro di responsabilità: 1 Ragioneria competente: 840
 Titolo: 1 Programma: 2 Macroaggregato: 1
 Categoria: 1

Attributi anagrafici

Funzione obiettivo:	Liv1	Liv2	Liv3	Percentuale
				100,00 %
Codice unità previsionale di base:	32	2	1	
Tipo spesa:	▼			
Tipo istituzione:	Normale ▼			
Tipo fondo:	▼			
Nota:	▼			

Attributi di gestione

t.c.r. lett. V: 2 t.c.r. lett. F: 0

Avanti | Annulla

Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
 Versione del: 24/03/2016/16.53.45

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
 Utente: test test

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Capitolo / PG di Formazione - Gestione Capitolo/PG

Capitolo/PG di Formazione - Modifica Capitolo

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Attributi **Denominazione** **Piano di gestione**

Denominazione

Denominazione ridotta: SPESE PER BUONI PASTO ED ALTRE SPESE AVENTI NATURA RETRIBUTIVA

Denominazione integrale: SPESE PER BUONI PASTO ED ALTRE SPESE AVENTI NATURA RETRIBUTIVA

Ravoca Variazione Denominazione:

Stato del capitolo: Attivo Variazione stato: ▼

Indietro | Avanti | Annulla

Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
 Versione del: 13/06/2016/16.58.04

Amministrazione: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
 Utente: 85514-85514

HOME > Bilancio Formazione > Formazione Capitoli Spesa > Capitolo / PG di Formazione - Gestione Capitolo/PG

Capitolo/PG di Formazione - Modifica Capitolo

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Attributi **Denominazione** **Piano di gestione**

Piani di Gestione

Capitolo 1003 - 2017 - 820 - 070

Numero PG	cc2	cc3	Cc4	Cc5	Competenza	Denominazione Ridotta	Denominazione Integrale	Stato PG
1	1	1			0,00	COMPONENTE NETTA RELATIVA ALLE COMPETENZE FISSE AGLI ADDETTI AL GABINETTO ED ALLE SEGRETERIE PARTICOLARI	COMPONENTE NETTA RELATIVA ALLE COMPETENZE FISSE AGLI ADDETTI AL GABINETTO ED ALLE SEGRETERIE PARTICOLARI	Soppresso
2	1	1			0,00	IMPOSTE SULLE RETRIBUZIONI A CARICO DEL DIPENDENTE	IMPOSTE SULLE RETRIBUZIONI A CARICO DEL DIPENDENTE	Soppresso
3	1	1			0,00	CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO DEL DIPENDENTE	CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO DEL DIPENDENTE	Soppresso
4	1	5			0,00	INDENNITA' ACCESSORIE DI DIRETTA COLLABORAZIONE	INDENNITA' ACCESSORIE DI DIRETTA COLLABORAZIONE	Soppresso
5	2	1			0,00	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AL PERS.	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AL PERSONALE.	Attivo
6	4	1			0,00	PROVVIDENZE A FAVORE DEL PERSONALE IN SERVIZIO, DI QUELLO CESSATO DAL SERVIZIO E DELLE LORO FAMIGLIE.	PROVVIDENZE A FAVORE DEL PERSONALE IN SERVIZIO, DI QUELLO CESSATO DAL SERVIZIO E DELLE LORO FAMIGLIE.	Soppresso
7	1	1			0,00	COMPETENZE FISSE AI COMPONENTI DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	COMPETENZE FISSE AI COMPONENTI DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	Soppresso
8	2	1			0,00	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DEI BUONI PASTO AI COMPONENTI ED AL PERSONALE DELLA STRUTTURA TECNICA OIV	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DEI BUONI PASTO AI COMPONENTI ED AL PERSONALE DELLA STRUTTURA TECNICA OIV	Attivo
87	2	1			0,00	REISCRIZIONE RESIDUI PASSIVI PERENTI RELATIVA A BUONI PASTO	REISCRIZIONE RESIDUI PASSIVI PERENTI RELATIVA A BUONI PASTO	Attivo

Modifica | Cancella | Aggiungi

Indietro | Conferma | Annulla

Variazione Anagrafica PG

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

La funzionalità permette di gestire variazioni agli attributi anagrafici di un piano di gestione, durante la fase di "proposte" dell'Amministrazione, ma anche l'inserimento di un nuovo PG e/o la cancellazione, purché in tutti i casi il piano gestione non abbia una numerazione uguale o superiore ad 80.

Nel caso di inserimento, il piano di gestione viene inserito con stato di "provvisorio" dal sistema.

Qualora per l'Amministrazione/Ragioneria di riferimento esista a sistema un ufficio superiore, la funzione crea in automatico il collegamento tra il piano di gestione di nuova istituzione e l'ufficio superiore, estendendo la visibilità del capitolo anche agli utenti ad esso collegati.

Nel caso di variazione anagrafica e' possibile effettuare:

- L'attivazione del piano di gestione (se meccanografico o soppresso e se diverso dallo "01", gestito automaticamente unitamente al capitolo)
- La revoca dell'attivazione del piano di gestione
- La soppressione del piano di gestione (se attivo e se diverso dallo "01", gestito automaticamente unitamente al capitolo).

Nel caso di cancellazione di un piano di gestione (diverso dal piano di gestione '01'), unitamente al piano di gestione viene automaticamente cancellata l'intera struttura precedentemente definita per esso. Il capitolo può essere cancellato anche se con importi (dietro conferma dell'operazione), ma solo se ha stato provvisorio.

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Dati Anagrafici		
Esercizio	List box	SI
Capitolo	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	SI
Piano di gestione	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	SI
CE2	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
CE3	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
CE4	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
CE5	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Denominazione		
Anno	Preimpostato	Visualizzato
Capitolo	-	Visualizzato
Piano di gestione	-	Visualizzato
Descrizione ridotta	Testo libero. Se la denominazione è standard non è editabile	Modificabile
Descrizione integrale	Se non viene digitata si imposta uguale a quella Ridotta . Se la denominazione è standard non è editabile	Modificabile
Revoca variazione denominazione	-check. Se la denominazione è standard non è editabile	Visualizzato
Stato		
Tipo	Preimpostato	Visualizzato
Capitolo	-	Visualizzato
Piano di gestione	-	Visualizzato
Attivazione	-	Visualizzato
Revoca attivazione	- check	Visualizzato
Soppressione	-	Visualizzato

Pagina iniziale - Variazione Anagrafica PG

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
 Versione del: 24/03/2016/16.53.45

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
 Utente: test test

HOME > Bilancio Formazione > C/programmi in Formazione > Capitolo / PG di Formazione - Gestione Capitolo/PG

Capitolo/PG di Formazione - Gestione PG

Torcere 30 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Piani di Gestione

Capitolo 2003 - 2016 - R40 - 020

Numero	ca2	ca3	ca4	ca5	Competenza	Denominazione Ridotta	Denominazione Integrale	Stato PG	
<input type="radio"/>	1	2	1	1	2	0.00	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AL PERSONALE	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AL PERSONALE	Attivo
<input type="radio"/>	2	2	1	1	2	0.00	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AI COMPONENTI ED AL PERSONALE CIV	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AI COMPONENTI ED AL PERSONALE DELLA STRUTTURA TECNICA CIV	Attivo
<input type="radio"/>	3	2	3			0.00	SPESE INERENTI ALLA FORNITURA DELLE UNIFORMI AL PERSONALE AUSILIARIO	SPESE INERENTI ALLA FORNITURA DELLE UNIFORMI AL PERSONALE AUSILIARIO	Attivo
<input type="radio"/>	4	1	1	1	2	0.00			Soppresso
<input type="radio"/>	5	1	1	1	2	0.00			Soppresso
<input type="radio"/>	6	1	1	3	2	0.00			Soppresso
<input type="radio"/>	7	1	3			0.00	INDENNITA' ACCESSORIA DI DIRETTA COLLABORAZIONE- COMPONENTE NETTA	INDENNITA' ACCESSORIA DI DIRETTA COLLABORAZIONE- COMPONENTE NETTA	Soppresso
<input type="radio"/>	10	2	1	1	2	0.00	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AL PERSONALE - COMPONENTE NETTA	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AL PERSONALE - COMPONENTE NETTA	Soppresso
<input type="radio"/>	11	2	3			0.00	SPESE RELATIVE ALLA MANUTENZIONE DI IMPIANTI ,ECC.	SPESE RELATIVE ALLA MANUTENZIONE DI IMPIANTI E ATTREZZATURE ALL'ADEGUAMENTO DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO ED AGL'INTERVENTI DI PICCOLA MANUTENZIONE SUGLI IMMOBILI - SEDE CENTRALE IN GESTIONE UNIFICATA - SEDE PERIFERICA ROMA IN GESTIONE UNIFICATA	Soppresso
<input type="radio"/>	12	4	1			0.00	PROVVIDENZE A FAVORE DEL PERSONALE IN SERVIZIO, DI QUELLO CESSATO DAL SERVIZIO E DELLE LORO FAMIGLIE	PROVVIDENZE A FAVORE DEL PERSONALE IN SERVIZIO, DI QUELLO CESSATO DAL SERVIZIO E DELLE LORO FAMIGLIE	Soppresso
<input checked="" type="radio"/>	13	4	1			0.00	EQUIO INDENNIZZO AL PERSONALE CIVILE PER LA PERDITA DELL'INTEGRITA' FISICA SUBITA PER INFERMITA' CONTRATTA, ECC.	EQUIO INDENNIZZO AL PERSONALE CIVILE PER LA PERDITA DELL'INTEGRITA' FISICA SUBITA PER INFERMITA' CONTRATTA PER CAUSA DI SERVIZIO	Soppresso
<input type="radio"/>	14	1	3			0.00	QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALLE SOMME RISCOSE IN VIA DEFINITIVA CORRELABILI AD ATTIVITA' DI CONTROLLO FISCALE, ECC.	QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALLE SOMME RISCOSE IN VIA DEFINITIVA CORRELABILI AD ATTIVITA' DI CONTROLLO FISCALE, ALLE MAGGIORI ENTRATE REALIZZATE CON LA VENDITA DEGLI IMMOBILI DELLO STATO ED AI RISPARMI DI SPESA PER INTERESSI, DA DESTINARE AL TRATTAMENTO ACCESSORIO DEL PERSONALE DI LIVELLO NON DIRIGENZIALE	Soppresso
<input type="radio"/>	15	1	1			0.00	COMPETENZE FISSE AI COMPONENTI DELL'ORGANISMO INDEPENDENTE DI VALUTAZIONE	COMPETENZE FISSE AI COMPONENTI DELL'ORGANISMO INDEPENDENTE DI VALUTAZIONE	Soppresso
<input type="radio"/>	16	1	2			0.00	COMPETENZE ACCESSORIE AI COMPONENTI DELL'ORGANISMO INDEPENDENTE DI VALUTAZIONE	COMPETENZE ACCESSORIE AI COMPONENTI DELL'ORGANISMO INDEPENDENTE DI VALUTAZIONE	Soppresso

Modifica Cancelli Aggiungi

Indietro

Pagina dettaglio - Modifica PG

<input type="radio"/>	2	2	1	1	2	0.00	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AI COMPONENTI ED AL PERSONALE CIV	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AI COMPONENTI ED AL PERSONALE DELLA STRUTTURA TECNICA CIV	Attivo
<input type="radio"/>	3	2	3			0.00	SPESE INERENTI ALLA FORNITURA DELLE UNIFORMI AL PERSONALE AUSILIARIO	SPESE INERENTI ALLA FORNITURA DELLE UNIFORMI AL PERSONALE AUSILIARIO	Attivo
<input type="radio"/>	4	1	1	1	2	0.00			Soppresso
<input type="radio"/>	5	1	1	1	2	0.00			Soppresso
<input type="radio"/>	6	1	1	3	2	0.00			Soppresso
<input type="radio"/>	7	1	3			0.00	INDENNITA' ACCESSORIA DI DIRETTA COLLABORAZIONE- COMPONENTE NETTA	INDENNITA' ACCESSORIA DI DIRETTA COLLABORAZIONE- COMPONENTE NETTA	Soppresso
<input type="radio"/>	10	2	1	1	2	0.00	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AL PERSONALE - COMPONENTE NETTA	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AL PERSONALE - COMPONENTE NETTA	Soppresso
<input type="radio"/>	11	2	3			0.00	SPESE RELATIVE ALLA MANUTENZIONE DI IMPIANTI ,ECC.	SPESE RELATIVE ALLA MANUTENZIONE DI IMPIANTI E ATTREZZATURE ALL'ADEGUAMENTO DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO ED AGL'INTERVENTI DI PICCOLA MANUTENZIONE SUGLI IMMOBILI - SEDE CENTRALE IN GESTIONE UNIFICATA - SEDE PERIFERICA ROMA IN GESTIONE UNIFICATA	Soppresso
<input type="radio"/>	12	4	1			0.00	PROVVIDENZE A FAVORE DEL PERSONALE IN SERVIZIO, DI QUELLO CESSATO DAL SERVIZIO E DELLE LORO FAMIGLIE	PROVVIDENZE A FAVORE DEL PERSONALE IN SERVIZIO, DI QUELLO CESSATO DAL SERVIZIO E DELLE LORO FAMIGLIE	Soppresso
<input checked="" type="radio"/>	13	4	1			0.00	EQUIO INDENNIZZO AL PERSONALE CIVILE PER LA PERDITA DELL'INTEGRITA' FISICA SUBITA PER INFERMITA' CONTRATTA, ECC.	EQUIO INDENNIZZO AL PERSONALE CIVILE PER LA PERDITA DELL'INTEGRITA' FISICA SUBITA PER INFERMITA' CONTRATTA PER CAUSA DI SERVIZIO	Soppresso
<input type="radio"/>	14	1	3			0.00	QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALLE SOMME RISCOSE IN VIA DEFINITIVA CORRELABILI AD ATTIVITA' DI CONTROLLO FISCALE, ECC.	QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALLE SOMME RISCOSE IN VIA DEFINITIVA CORRELABILI AD ATTIVITA' DI CONTROLLO FISCALE, ALLE MAGGIORI ENTRATE REALIZZATE CON LA VENDITA DEGLI IMMOBILI DELLO STATO ED AI RISPARMI DI SPESA PER INTERESSI, DA DESTINARE AL TRATTAMENTO ACCESSORIO DEL PERSONALE DI LIVELLO NON DIRIGENZIALE	Soppresso
<input type="radio"/>	15	1	1			0.00	COMPETENZE FISSE AI COMPONENTI DELL'ORGANISMO INDEPENDENTE DI VALUTAZIONE	COMPETENZE FISSE AI COMPONENTI DELL'ORGANISMO INDEPENDENTE DI VALUTAZIONE	Soppresso
<input type="radio"/>	16	1	2			0.00	COMPETENZE ACCESSORIE AI COMPONENTI DELL'ORGANISMO INDEPENDENTE DI VALUTAZIONE	COMPETENZE ACCESSORIE AI COMPONENTI DELL'ORGANISMO INDEPENDENTE DI VALUTAZIONE	Soppresso

Modifica Cancelli Aggiungi

Modifica Piano di Gestione

Numero PG:

Ca2: Ca3: Ca4: Ca5:

Competenza: %

Denominazione Ridotta:

Denominazione Integrale:

Nota della variazione:

Revoca Variazione Denominazione:

Stato Piano di Gestione: Soppresso Attivo Inattuato

Variazione Stato PG:

Conferma Annulla

Indietro

Pagina dettaglio - Cancellazione PG

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

Seleziona	1	2	1	1	2	0,00	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AL PERSONALE	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AL PERSONALE	Attivo
<input type="radio"/>	2	2	1	1	2	0,00	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AI COMPONENTI ED AL PERSONALE OIV	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AI COMPONENTI ED AL PERSONALE DELLA STRUTTURA TECNICA OIV	Attivo
<input type="radio"/>	3	2	3			0,00	SPESE INERENTI ALLA FORNITURA DELLE UNIFORMI AL PERSONALE AUSILIARIO	SPESE INERENTI ALLA FORNITURA DELLE UNIFORMI AL PERSONALE AUSILIARIO	Attivo
<input type="radio"/>	4	1	1	1	2	0,00			Soppresso
<input type="radio"/>	5	1	1	1	2	0,00			Soppresso
<input type="radio"/>	6	1	1	3	2	0,00			Soppresso
<input type="radio"/>	7	1	3			0,00	INDENNITA' ACCESSORIA DI DIRETTA COLLABORAZIONE- COMPONENTE NETTA	INDENNITA' ACCESSORIA DI DIRETTA COLLABORAZIONE- COMPONENTE NETTA	Soppresso
<input type="radio"/>	10	2	1	1	2	0,00	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AL PERSONALE - COMPONENTE NETTA	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AL PERSONALE - COMPONENTE NETTA	Soppresso
<input type="radio"/>	11	2	3			0,00	SPESE RELATIVE ALLA MANUTENZIONE DI IMPIANTI, ECC.	SPESE RELATIVE ALLA MANUTENZIONE DI IMPIANTI E ATTREZZATURE ALL'ADEGUAMENTO DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO ED AGLI INTERVENTI DI PICCOLA MANUTENZIONE SUGLI IMMOBILI - SEDE CENTRALE IN GESTIONE UNIFICATA - SEDE PERIFERICA ROMA IN GESTIONE UNIFICATA	Soppresso
<input type="radio"/>	12	4	1			0,00	PROVVIDENZE A FAVORE DEL PERSONALE IN SERVIZIO, DI QUELLO CESSATO DAL SERVIZIO E DELLE LORO FAMIGLIE	PROVVIDENZE A FAVORE DEL PERSONALE IN SERVIZIO, DI QUELLO CESSATO DAL SERVIZIO E DELLE LORO FAMIGLIE	Soppresso
<input checked="" type="radio"/>	13	4	1			0,00	EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE CIVILE PER LA PERDITA DELL'INTEGRITA' FISICA SUTTA PER INFERMITA' CONTRATTA, ECC.	EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE CIVILE PER LA PERDITA DELL'INTEGRITA' FISICA SUTTA PER INFERMITA' CONTRATTA PER CAUSA DI SERVIZIO	Soppresso
<input type="radio"/>	14	1	3			0,00	QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALLE SOMME RISCOSE IN VIA DEFINITIVA CORRELABILI AD ATTIVITA' DI CONTROLLO FISCALE, ECC.	QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALLE SOMME RISCOSE IN VIA DEFINITIVA CORRELABILI AD ATTIVITA' DI CONTROLLO FISCALE, ALLE MAGGIORI ENTRATE REALIZZATE CON LA VENDITA DEGLI IMMOBILI DELLO STATO ED AI RISPARMI DI SPESA PER INTERESSI, DA DESTINARE AL TRATTAMENTO ACCESSORIO DEL PERSONALE DI LIVELLO NON DIRIGENZIALE	Soppresso
<input type="radio"/>	15	1	1			0,00	COMPETENZE FESSE AI COMPONENTI DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	COMPETENZE FESSE AI COMPONENTI DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	Soppresso
<input type="radio"/>	16	1	2			0,00	COMPETENZE ACCESSORIE AI COMPONENTI DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	COMPETENZE ACCESSORIE AI COMPONENTI DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	Soppresso

Modifica Cancelli Aggiungi

Cancellazione Piano di Gestione

Numero PG:

Ca2: Ca3: Ca4: Ca5:

Denominazione Ridotta:

Denominazione Integrata:

Stato Piano di Gestione: Soppresso

Ignora Variazioni Contabili:

Competenza: %

Conferma Annulla

Indietro

Pagina dettaglio - Nuovo PG

Seleziona	1	2	1	1	2	0,00	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AL PERSONALE	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AL PERSONALE	Attivo
<input type="radio"/>	2	2	1	1	2	0,00	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AI COMPONENTI ED AL PERSONALE OIV	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AI COMPONENTI ED AL PERSONALE DELLA STRUTTURA TECNICA OIV	Attivo
<input type="radio"/>	3	2	3			0,00	SPESE INERENTI ALLA FORNITURA DELLE UNIFORMI AL PERSONALE AUSILIARIO	SPESE INERENTI ALLA FORNITURA DELLE UNIFORMI AL PERSONALE AUSILIARIO	Attivo
<input type="radio"/>	4	1	1	1	2	0,00			Soppresso
<input type="radio"/>	5	1	1	1	2	0,00			Soppresso
<input type="radio"/>	6	1	1	3	2	0,00			Soppresso
<input type="radio"/>	7	1	3			0,00	INDENNITA' ACCESSORIA DI DIRETTA COLLABORAZIONE- COMPONENTE NETTA	INDENNITA' ACCESSORIA DI DIRETTA COLLABORAZIONE- COMPONENTE NETTA	Soppresso
<input type="radio"/>	10	2	1	1	2	0,00	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AL PERSONALE - COMPONENTE NETTA	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AL PERSONALE - COMPONENTE NETTA	Soppresso
<input type="radio"/>	11	2	3			0,00	SPESE RELATIVE ALLA MANUTENZIONE DI IMPIANTI, ECC.	SPESE RELATIVE ALLA MANUTENZIONE DI IMPIANTI E ATTREZZATURE ALL'ADEGUAMENTO DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO ED AGLI INTERVENTI DI PICCOLA MANUTENZIONE SUGLI IMMOBILI - SEDE CENTRALE IN GESTIONE UNIFICATA - SEDE PERIFERICA ROMA IN GESTIONE UNIFICATA	Soppresso
<input type="radio"/>	12	4	1			0,00	PROVVIDENZE A FAVORE DEL PERSONALE IN SERVIZIO, DI QUELLO CESSATO DAL SERVIZIO E DELLE LORO FAMIGLIE	PROVVIDENZE A FAVORE DEL PERSONALE IN SERVIZIO, DI QUELLO CESSATO DAL SERVIZIO E DELLE LORO FAMIGLIE	Soppresso
<input checked="" type="radio"/>	13	4	1			0,00	EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE CIVILE PER LA PERDITA DELL'INTEGRITA' FISICA SUTTA PER INFERMITA' CONTRATTA, ECC.	EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE CIVILE PER LA PERDITA DELL'INTEGRITA' FISICA SUTTA PER INFERMITA' CONTRATTA PER CAUSA DI SERVIZIO	Soppresso
<input type="radio"/>	14	1	3			0,00	QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALLE SOMME RISCOSE IN VIA DEFINITIVA CORRELABILI AD ATTIVITA' DI CONTROLLO FISCALE, ECC.	QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALLE SOMME RISCOSE IN VIA DEFINITIVA CORRELABILI AD ATTIVITA' DI CONTROLLO FISCALE, ALLE MAGGIORI ENTRATE REALIZZATE CON LA VENDITA DEGLI IMMOBILI DELLO STATO ED AI RISPARMI DI SPESA PER INTERESSI, DA DESTINARE AL TRATTAMENTO ACCESSORIO DEL PERSONALE DI LIVELLO NON DIRIGENZIALE	Soppresso
<input type="radio"/>	15	1	1			0,00	COMPETENZE FESSE AI COMPONENTI DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	COMPETENZE FESSE AI COMPONENTI DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	Soppresso
<input type="radio"/>	16	1	2			0,00	COMPETENZE ACCESSORIE AI COMPONENTI DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	COMPETENZE ACCESSORIE AI COMPONENTI DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	Soppresso

Modifica Cancelli Aggiungi

Aggiunta Piano di Gestione

Numero PG:

Ca2: Ca3: Ca4: Ca5:

Denominazione Ridotta:

Denominazione Integrata:

Note della variazione:

Stato Piano di Gestione: Soppresso

Competenza: %

Conferma Annulla

Indietro

Cancellazione Capitolo

La funzionalità permette di cancellare un capitolo di bilancio, durante la fase di "proposte" dell'Amministrazione. Unitamente al capitolo viene automaticamente cancellata l'intera struttura precedentemente definita per esso. Il capitolo può essere cancellato anche se con importi (dietro conferma dell'operazione), ma solo se ha stato provvisorio.

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Atto		Visualizzato
Capitolo	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	SI
Attributi		

Titolo	Visualizzato
Centro di responsabilità	Visualizzato
Categoria	Visualizzato
Ragioneria competente	Visualizzato
Macroaggregato	Visualizzato
Unità	Visualizzato
Unità conoscitiva	Visualizzato
Attributi anagrafici	
codice unità previsionale di base	Visualizzato
tipo spesa	Visualizzato
tipo istituzione	Visualizzato
tipo fondo	Visualizzato
Spese giuridicamente obbligatorie	
competenza	Visualizzato
Attributi di gestione	
tcr lettera F	Visualizzato
tcr lettera C	Visualizzato
Denominazione	
Denominazione ridotta -	Visualizzato
Denominazione integrale -	Visualizzato
Ignora variazioni contabili -	Visualizzato
sul capitolo provvisorio	

Pagine dettaglio - Cancellazione Capitolo

SICOGE - Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
 Versione del: 24/03/2016/16.53.45

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
 Utente: test test

HOME > Bilancio Formazione > Contoprogramma in Formazione > Capitolo / PG di Formazione - Gestione Capitolo/PG

Capitolo/PG di Formazione - Cancellazione Capitolo

Treccore 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Attributi Denominazione Piano di gestione

Capitolo

Esercizio: 2016
 Capitolo: 4000 Atto giustificativo - tipo: PLBP
 Missione: 1 Centro di responsabilità: 1 Ragioneria competente: 840
 Titolo: 1 Programma: 1 Macroaggregato: 1
 Categoria: 1

Attributi anagrafici

Funzione obiettivo:	Liv1	Liv2	Liv3	Percentuale
	1	1	1	100.00 %

Codice unità previsionale di base: 1 1 1
 Tipo spesa: Spese Fisse
 Tipo istituzione: Normale
 Tipo fondo:

Attributi di gestione

tcr. lett. 'C': 2 tcr. lett. 'F': 2
 Ignora variazioni contabili:

Avanti Conferma Annulla

SICOGE - Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
 Versione del: 24/03/2016/16.53.45

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
 Utente: test test

HOME > Bilancio Formazione > Contoprogramma in Formazione > Capitolo / PG di Formazione - Gestione Capitolo/PG

Capitolo/PG di Formazione - Cancellazione Capitolo

Treccore 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Attributi Denominazione Piano di gestione

Denominazione

Denominazione ridotta: capitolo 4000
 Denominazione integrale: capitolo 4000

Indietro Avanti Conferma Annulla

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

SICOGE Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
 Versione del: 24/03/2016/16.53.45

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
 Utente: test test

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Capitolo / PG di Formazione - Cancellazione Capitolo

Capitolo/PG di Formazione - Cancellazione Capitolo

Treccore 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Attributi Denominazione Piano di gestione

Piano Gestione

Sesie giudiziarmente obbligatorie

Numero	ca2	ca3	ca4	ca5	Competenza	Denominazione ridotta	Denominazione integrale	Stato PG
1	1	1			0,00 %	pg 01 del cap 4000	pg 01 del cap 4000	Provvvisorio

Indietro Conferma Annulla

Associazione Autorizzazione

La funzionalità consente all'utente di inserire o cancellare nuove relazioni capitolo/pg/autorizzazione con importi a zero. S può inserire una nuova relazione piano contabile /autorizzazione per la formazione, selezionando il capitolo pg, purché non si riferisca a piani di gestione con numerazione superiore o uguale ad 80, e l'autorizzazione per cui si vuole aggiungere la relazione.

Selezione Capitolo

La maschera consente la selezione di un Capitolo da associare.

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Esercizio	Preimpostato con l'esercizio di formazione.	SI
Amministrazione	Preimpostato con il codice amministrazione di riferimento.	SI
Numero Capitolo da	Ammette 4 caratteri numerici.	SI
Numero Capitolo a	Ammette 4 caratteri numerici.	SI

Pagina Iniziale

SICOGE Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
 Versione del: 24/03/2016/16.53.45

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
 Utente: test test

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Capitolo / PG di Formazione - Associazione Autorizzazione

Associazione Autorizzazioni

Treccore 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca

Esercizio: 2016 Amministrazione: 020 Capitolo da: 2000 Capitolo a: 2100

Risultato Ricerca

Capitolo	Anno	Ragioneria	Amministrazione	Descrizione Stato Capitolo
<input type="radio"/> 2099	2016	840	020	In lavorazione
<input type="radio"/> 2100	2016	840	020	In lavorazione

Continua Annulla

Al continua è necessario effettuare la ricerca dell'autorizzazione che si vuole associare

Ricerca Autorizzazione

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Inserimento Associazione

Capitolo/PG
Capitolo 1003 - 2017 - 820 - 070 PG 5 Missione 32 Programma 2 Azione 1

Autorizzazione

Tipo Numero Anno
 Articolo Sub Articolo
 Comma Sub Comma
 Punto Sub Punto

Cerca Ricerca Avanzata Pulisci Campi

Associa Annulla

E' possibile effettuare la ricerca avanzata dell'autorizzazione inserendo come criterio di ricerca obbligatorio l'Anno dell'autorizzazione.

Associazione Autorizzazioni

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Inserimento Associazione

Capitolo/PG
Capitolo 2099 - 2016 - 840 - 020 PG 1

Ricerca Avanzata Autorizzazione

Tipo Numero da Numero a Anno 2016
 Articolo da Articolo a Sub Articolo da Sub Articolo a
 Comma da Comma a Sub Comma da Sub Comma a
 Punto da Punto a Sub Punto da Sub Punto a

Cerca Ricerca Puntuale Pulisci Campi

Ricerca Autorizzazione

1 2

	Tipo	Numero	Anno	Articolo	Sub Articolo	Comma	Sub Comma	Punto	Sub Punto	Tipo Legame	Autorizzazione Collegata
<input type="radio"/>	DL	18	2016	0		0		0			
<input type="radio"/>	DL	18	2016	12		2		0		base	
<input type="radio"/>	DL	18	2016	14		4		0		base	
<input type="radio"/>	L	9	2016	0		0		0			
<input type="radio"/>	L	9	2016	17		1		0		base	
<input type="radio"/>	L	13	2016	0		0		0			
<input type="radio"/>	L	13	2016	1		4		0		base	
<input type="radio"/>	L	13	2016	1		6	55quinques	0		base	
<input type="radio"/>	L	13	2016	1		6	Idoles	0		base	
<input type="radio"/>	L	21	2016	0		0		0			
<input type="radio"/>	L	21	2016	3	BIS	5	BIS	0		base	
<input type="radio"/>	L	21	2016	4		4		0		base	
<input type="radio"/>	L	21	2016	5	BIS	1		0		base	
<input type="radio"/>	L	21	2016	10		2	66series	0		base	
<input type="radio"/>	L	213	2016	0		0		0			

1 2

La tabella visualizza l'elenco delle autorizzazioni

Dettagli Sit. contabile Conferma Annulla

Aggiungi Annulla

Dalla lista delle autorizzazione è possibile effettuare la selezione dell'autorizzazione per l'associazione al capitolo/PG (botone conferma), oppure interrogare l'autorizzazione per dati anagrafici (botone Dettaglio) o dati contabili (botone Situazione contabile).

Una volta selezionata l'autorizzazione è possibile effettuare l'associazione (botone Associa)

Interrogazioni

Situazione anagrafico/contabile capitolo

La funzionalità consente l'interrogazione anagrafica e contabile dei capitoli di bilancio e dei piani di gestione ad essi collegati per l'esercizio di formazione.

Per ogni capitolo, indicato direttamente o tramite la selezione da una lista di capitoli, vengono mostrati gli attributi anagrafici e contabili, oltre che, dietro selezione puntuale, di volta in volta l'elenco di tutti i suoi oggetti collegati (autorizzazioni, provvedimenti di bilancio, centri di responsabilità, classificazioni, centri di costo, funzioni obiettivo, piani di gestione, ragionerie centrali e periferiche, uffici, utenti). Per capitolo selezionato, si riportano i relativi attributi anagrafici e contabili.

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Esercizio	Pre caricato con l'esercizio di Formazione	SI
Ricerca per Dati contabili		
Capitolo	Numerico – o da lista di selezione	SI
Piano di gestione da	Numerico	NO
Piano di gestione a	Numerico	NO
Ricerca per Dati anagrafici		
Capitolo	Numerico – o da lista di selezione	NO
Missione	Numerico – o da lista di selezione	NO
Programma	Numerico – o da lista di selezione	NO
Centro di responsabilità	Numerico – o da lista di selezione	NO
Titolo	Numerico – o da lista di selezione	NO
Categoria	Numerico – o da lista di selezione	NO
Macroaggregato	Numerico – o da lista di selezione	NO
Centro di costo	Numerico – o da lista di selezione	NO
Numero capitolo da	Numerico	NO
Numero capitolo a	Numerico	NO
Ragioneria competente	Numerico	NO
Piano di gestione da	Numerico	NO
Piano di gestione a	Numerico	NO
Ce2 Ce3 Ce4 Ce5	Numerico – o da lista di selezione	NO

Pagina di ricerca per dati contabili

Nel dettaglio della ricerca per dati contabili vengono visualizzati gli importi delle proposte dell'Amministrazione per la cassa, competenza e residui, con la possibilità di visualizzarne anche il dettaglio per Pg e nel caso della competenza anche la visualizzazione del dettaglio della/e autorizzazione/i che hanno agito sul capitolo.

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Interrogazioni - Situazione anagrafico/contabile capitolo

Interrogazioni - Situazione Contabile Capitolo

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Dettaglio Anagrafico - Contabile

Esercizio : 2016 Capitolo : 1003 Piani di Gestione da : a :

Cassa

	ANNO I	ANNO II	ANNO III
Proposte dell'Amministrazione	257023.00	257023.00	257023.00
Accantonamenti IGB	0.00	0.00	0.00
Accantonamenti IGB per variazioni negative	0.00	0.00	0.00
Disponibilità Residua	257023.00	257023.00	257023.00

Dettaglio di Cassa Dettaglio di Cassa Triennale

Competenza

	ANNO I	ANNO II	ANNO III
Proposte dell'Amministrazione di cui Legge di Bilancio iniziale	257023.00	257023.00	257023.00
Accantonamenti IGB	0.00	0.00	0.00
Accantonamenti IGB per variazioni negative	0.00	0.00	0.00
Disponibilità Residua	257023.00	257023.00	257023.00

Dettaglio Competenze Dettaglio Competenze Triennali

Residui

	ANNO I	ANNO II	ANNO III
Proposte dell'Amministrazione	127412.00	0.00	0.00

Dettaglio Residui

Annulla

Dettagli Cassa Competenza e Residui

Dettaglio Cassa

Numero PG	Anno I - Proposte Amministrazione	Anno II - Proposte Amministrazione	Anno III - Proposte Amministrazione
1	0.00	0.00	0.00
2	0.00	0.00	0.00
3	0.00	0.00	0.00
4	0.00	0.00	0.00
5	232.165.00	232.165.00	232.165.00

Stampa

Dettaglio Competenza

Numero PG	Autorizzazione	I ANNO		II ANNO		III ANNO	
		Proposte Amministrazione	Di cui Legge di Bilancio Iniziale	Proposte Amministrazione	Di cui Legge di Bilancio Iniziale	Proposte Amministrazione	Di cui Legge di Bilancio Iniziale
1	DLG 29 del 1993 articolo 45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	L. 234 del 1959 articolo 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	DPR 600 del 1973 articolo 29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	DPR 600 del 1973 articolo 29 comma 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	L. 335 del 1995 articolo 2 comma 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Stampa

Dettaglio Residui

Numero PG	I ANNO		II ANNO		III ANNO	
	Proposte Amministrazione	Di cui Legge di Bilancio Iniziale	Proposte Amministrazione	Di cui Legge di Bilancio Iniziale	Proposte Amministrazione	Di cui Legge di Bilancio Iniziale
1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Stampa

E' consentita la stampa di ogni dettaglio visualizzato tramite il Bottone Stampa.

Pagina di ricerca per dati anagrafici

SICOGÉ- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Interrogazioni - Situazione anagrafico/contabile capitolo

Cronoprogramma in Formazione Interrogazioni - Situazione Anagrafica Contabile Capitolo

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Criteri di Ricerca

Dati Contabili Dati Anagrafici

Dati Anagrafici

Esercizio: 2016

Missione: Programma:

Centro di responsabilità: Titolo: Categoria:

Macroaggregato: Centro di Costo:

Numero Capitolo da: a: Ragioneria competente:

Piano di Gestione da: a: Ce2: Ce3: Ce4: Ce5:

Pagina di ricerca per dati anagrafici - Lista Capitoli

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Interrogazioni - Situazione anagrafico/contabile capitolo

Cronoprogramma in Formazione Interrogazioni - Situazione Anagrafica Contabile Capitolo

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Criteri di Ricerca

Dati Contabili Dati Anagrafici

Dati Anagrafici

Esercizio: 2016

Missione: Programma:

Centro di responsabilità: Titolo: Categoria:

Macroaggregato: Centro di Costo:

Numero Capitolo da: 1001 a: 1001 Ragioneria competente:

Piano di Gestione da: a: Ce2: Ce3: Ce4: Ce5:

Risultato Ricerca

scelta	Numero Capitolo	Ragioneria
<input checked="" type="radio"/>	1001	840

Pagina di dettaglio - Dati anagrafici Capitolo

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Interrogazioni - Situazione anagrafico/contabile capitolo

Situazione Anagrafico / Contabile Capitolo

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Attributi **Denominazione** **Piano di gestione**

Capitolo

Esercizio: 2016 Capitolo: 1001 Ragioneria competente: 840

Centro di responsabilità: 1 SABBINETTO E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE ALL'OPERA DEL

Macroaggregato: 1 FUNZIONAMENTO

Missione: 92 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche

Titolo: 1 TITOLO I - SPESE CORRENTI

Programma: 2 Indirizzo politico

Categoria: 1 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE

Attributi anagrafici

Stato: Attivo CAPITOLO NON RIMODULABILE

Funzione obiettivo:	Liv1	Liv2	Liv3	Liv4	Percentuale
					.00

Codice unità previsionale di base: 24 2 1 0

Tipi spese:

Tipi istituzioni: NORMALE

Tipi fondo:

Spese Giuridicamente Obbligatorie

Cassa: 0.00

Residui: 0.00

Competenza: 0.00

Attributi di gestione

s.c.c. lett. 'c': 2

s.c.c. lett. 'f': 6

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Interrogazioni - Situazione anagrafica/contabile capitolo

Situazione Anagrafica / Contabile Capitolo

Trazone: 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Attributi Denominazione Piano di gestione

Denominazione

Denominazione ridotta : STIPENDI ED ALTRI ASSEgni FISSI AL MINISTRO E AI SOTTOSEGRETARI DI STATO AL NETTO DELL'IMPOSTA, ECC.

Denominazione integrale : STIPENDI ED ALTRI ASSEgni FISSI AL MINISTRO E AI SOTTOSEGRETARI DI STATO AL NETTO DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE E DEGLI ONERI SOCIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Indietro Avanti Annulla

Attributi Denominazione Piano di gestione

Esercizio : 2016 Capitolo : 1001 Piani di Gestione da : a :

Piani di Gestione associati

Numero PG	CE2	CE3	CE4	CE5	Scheda Proposte
1	1	1	1	1	
2	1	1	2	1	
3	1	1	3	1	

Dettaglio Anagrafico del Piano di Gestione

Piano di Gestione : 1 Stato : Attivo Competenza : 0.00 %

CE2 : 1 RETRIBUZIONI LORDE IN DENARO

CE3 : 1 STIPENDI

CE4 : 1 RETRIBUZIONI NETTE IN DENARO

CE5 : 1 MINISTRI E SOTTOSEGRETARI DI STATO

COMPONENTE NETTA.

Denominazione ridotta :

COMPONENTE NETTA.

Denominazione integrale :

Indietro Annulla

Interrogazione capitoli variati

La funzionalità consente di evidenziare le variazioni sia in struttura sia contabili operate nell'ambito della fase di proposte dell'Amministrazione per il bilancio in formazione ed in assestamento (se l'amministrazione ha lavorato con atti giustificativi di assestamento).

L'utente ha la possibilità di scegliere se interrogare i dati di formazione o di assestamento selezionando il tipo atto giustificativo opportuno.

L'utente ha possibilità di attivare, mediante apposita icona, l'interrogazione del dettaglio dell'autorizzazione, sia dall'interfaccia principale, in cui può essere impostata direttamente come criterio di ricerca, sia nella finestra modale dedicata alla selezione da un'apposita lista. Nella modale viene inoltre inserito come criterio di ricerca l'attributo "tipo legame" (autorizzazione base, fondo originario, defanziante, rifanziante o per materia).

Nella lista dei capitoli che risultano variati si inserisce, in corrispondenza delle eventuali autorizzazioni con cui si sono effettuate variazioni contabili, l'icona che consente di attivare l'interrogazione dell'autorizzazione.

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Atto Giustificativo		
Tipo	Da lista di selezione	SI
Capitolo		
Centro di responsabilità	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO

Titolo	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Categoria	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Macroaggregato	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Unità	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Unità conoscitiva	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Numero capitolo da	Numerico	SI
Numero capitolo a	Numerico	SI
Ragioneria competente	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Centro di costo	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Piano di gestione		
Piano gestione da		NO
Piano gestione a		NO
Ce2	Numerici	NO
Ce3	Numerici	NO
Ce4	Numerici	NO
Ce5	Numerici	NO
Autorizzazione		
Numero		NO
Anno		NO
Articolo		NO
Sub_Articolo	Selezionato da lista in cui sono visualizzati i numeri espressi in latino	NO
Comma		NO
Sub_Comma	Selezionato da lista in cui sono visualizzati i numeri espressi in latino	NO
Punto		NO
Sub_Punto	Selezionato da lista in cui sono visualizzati i numeri espressi in latino	NO
Visualizzazione dettaglio autorizzazione		Icona

Pagina iniziale - Ricerca


 Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
 Versione del: 24/03/2016/16.33.45

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
 Utente: test

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Interrogazioni - Interrogazioni capitoli variati > Cronoprogramma in Formazione Interrogazioni - Interrogazioni capitoli variati

Tra poco 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Atti Giustificativi

Tipo:

Capitolo

Centro di responsabilità:
 Titolo:
 Capitolo da:
 Capitolo a:
 Centro di Costo:

Categoria:
 Ragioneria competente:
 Macroaggregato:

Piano gestione

PG da: PG a:
 Ce2: Ce3: Ce4: Ce5:

Ricerca Autorizzazione

Tipo:
 Numero:
 Anno:
 Sub Articolo:
 Sub Comma:
 Sub Punto:

Pagina dettaglio

SICOGE Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
 Versione del: 13/06/2016/16.58.04

Amministrazione: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
 Utente: test_asi4test

HOME > Bilancio Formazione > Formazione Capitoli Spesa > Interrogazioni - Interrogazioni capitoli variati

Cronoprogramma in Formazione Interrogazioni - Interrogazioni capitoli variati

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Capitolo	Genere Variazione	Piano	Num PG	Tipo Variazione	Autorizzazione	Dettaglio
Capitolo di spesa: 1001	(Attivo)					
	Variazioni Contabili	Piano Gestione				
			1	Competenza (I;II;III Anno)		
				1000.00 ; 1000.00 ; 1000.00	L 418 del 1999	
Capitolo di spesa: 1003	(Attivo)					
	Variazioni Anagrafiche	Piano Gestione	5	Variazione Denominazione		
				Versione attuale (numero e descrizione): 2 - SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AL PERS.		
	Variazioni Contabili	Piano Gestione		Competenza (I;II;III Anno)		
			5	1000.00 ; 1000.00 ; 1000.00	L 724 del 1994 articolo 15	
			5	1000.00 ; 1000.00 ; 1000.00	LF 550 del 1995 articolo 2 comma 11	
Capitolo di spesa: 1016	(Attivo)					
	Variazioni Contabili	Piano Gestione		Cassa (I;II;III Anno)		
			1	125000.00 ; 125300.00 ; 124300.00		
			1	Competenza (I;II;III Anno)		
				880.00 ; 880.00 ; 880.00	L 335 del 1995 articolo 2 comma 2	
Capitolo di spesa: 1170	(Attivo)					
	Variazioni Contabili	Piano Gestione	2	Cassa (I;II;III Anno)		
				32609.00 ; 26445.00 ; 26445.00		

La tabella visualizza l'elenco dei capitoli variati.

Annulla

Associazione capitolo/funzioni obiettivo

La funzionalità permette di interrogare, per la formazione, le funzioni obiettivo associate ad un capitolo e la relativa ripartizione percentuale degli stanziamenti, durante la fase di "proposte" dell'Amministrazione.

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Esercizio	Preimpostato con l'esercizio di formazione.	SI
Amministrazione	Preimpostato con il codice amministrazione di riferimento.	SI
Numero Capitolo da	Ammette 4 caratteri numerici.	SI
Numero Capitolo a	Ammette 4 caratteri numerici.	SI

Pagina iniziale - Ricerca

SICOGE Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
 Versione del: 24/03/2016/16.53.45

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
 Utente: test_test

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Interrogazioni - Associazione capitolo/funzioni obiettivo

Cronoprogramma in Formazione Interrogazioni - Associazione Capitolo / Funzione Obiettivo

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca

Esercizio: 2016 Administration: 020 Capitolo da: Capitolo a:

Annulla

Pagina dettaglio

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca					
Esercizio	2016	Amministrazione	020	Capitolo da	1001
				Capitolo a	1005
Risultato Ricerca					
Numero Capitolo	Associazione capitolo/funzione obiettivo				
1001					
	Liv 1	Liv 2	Liv 3	Liv 4	%
1003	1	1	1	99	50.00
	1	1	2	99	50.00
1005					

Raffronto per fasi di Formazione

La funzionalità consente all'Utente di scegliere, per l'esercizio di formazione, i criteri da applicare per selezionare i dati dalla base informativa dedicata alla storicizzazione dei flussi, il tipo di raffronto (cassa o competenza) e il tipo di stampa o di interrogazione (per aggregazioni, per cdr, per capitoli), evidenziando eventuali differenze anagrafiche o contabili tra i vari atti di formazione storicizzati.

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Esercizio	Non modificabile	SI
Centro di responsabilità da	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Centro di responsabilità a	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Ragioneria competente da	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Ragioneria competente a	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Macroaggregato da	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Macroaggregato a	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Titolo da	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Titolo a	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Unità da	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Unità a	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Categoria da	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Categoria a	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Unità conoscitiva da	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Unità conoscitiva a	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Titolo di spesa da	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Titolo di spesa a	Numerici - Direttamente o con	NO

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

	icona di selezione	
Numero capitolo da	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Numero capitolo a	Numerici - Direttamente o con icona di selezione	NO
Tipologia		SI
per aggregazioni		
per CDR		
per capitoli		
Bilancio di		SI
cassa		
competenza		

Pagina iniziale - Ricerca

SICOGE Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
Versione del: 13/06/2016/16.58.04

Amministrazione: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Utente: test_asi4test

HOME > Bilancio Formazione > Formazione Capitoli Spesa > Interrogazioni - Raffronto per fasi di Formazione

Cronoprogramma in Formazione Interrogazioni - Raffronto per fasi di formazione per aggregazioni/CDR/capitoli

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Filtri

Esercizio:

Centro di responsabilità da: a: Ragioneria competente da: a:

Macroaggregato da: a: Titolo da: a:

Unità da: a: Categoria da: a:

Unità Conoscitiva da: a:

Tipo Spesa:

Numero Capitolo da: a:

Tipologia

per Aggregazioni per CDR per Capitoli

Bilancio

Cassa Competenza

Pagina dettaglio

SICOGE Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
Versione del: 13/06/2016/16.58.04

Amministrazione: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Utente: test_asi4test

HOME > Bilancio Formazione > Formazione Capitoli Spesa > Interrogazioni - Raffronto per fasi di Formazione

Cronoprogramma in Formazione Interrogazioni - Raffronto per fasi di formazione per aggregazioni/CDR/capitoli

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Criterio di Selezione Bilancio di Cassa

Numero Capitolo	Dettaglio della situazione Contabile						
	Atto	data storizzazione	Denominazione del Capitolo	CDR	Stanziamiento	Stato	Numero Capitolo Indietro
1021	PLB	14/06/2016	EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE CIVILE PER LA PERDITA DELL'INTEGRITA' FISICA SUBITA PER INFERMITA' CONTRATTA PER, ECC.	1	0,00	Attivo	1021
1030	PLB	14/06/2016	SPESE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI STUDIO E CONSULENZA NON PREVISTI DA ESPRESSE DISPOSIZIONI NORMATIVE E, ECC.	1	0,00	Attivo	1030

Autorizzazione

La funzionalità permette di interrogare, per la formazione le autorizzazioni valide per i criteri di ricerca inseriti.

SICOGÉ- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

E' possibile effettuare la ricerca avanzata dell'autorizzazione inserendo come criterio di ricerca obbligatorio l'Anno dell'autorizzazione.

Pagina iniziale - Ricerca

SICOGÉ Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
Versione del: 24/03/2016/16.53.45

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
Utente: test test

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Interrogazioni - Autorizzazione

Cronoprogramma in Formazione Interrogazioni - Autorizzazioni

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca Autorizzazione

Tipo Numero Anno
 Articolo Sub Articolo
 Comma Sub Comma
 Punto Sub Punto

Cerca Ricerca Avanzata Pulisci Campi

Annulla

Pagina iniziale - Lista autorizzazioni

SICOGÉ Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
Versione del: 24/03/2016/16.53.45

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
Utente: test test

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Interrogazioni - Autorizzazione

Cronoprogramma in Formazione Interrogazioni - Autorizzazioni

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca Avanzata Autorizzazione

Tipo Numero da Numero a Anno 2016
 Articolo da Sub Articolo da Sub Articolo a
 Comma da Comma a Sub Comma da Sub Comma a
 Punto da Punto a Sub Punto da Sub Punto a
 Tipo Legame

Cerca Ricerca Puntuale Pulisci Campi

Ricerca Autorizzazioni

	Tipo	Numero	Anno	Articolo	Sub Articolo	Comma	Sub Comma	Punto	Sub Punto	Tipo Legame	Autorizzazioni Collegate
<input type="radio"/>	DL	18	2016	0		0		0			
<input checked="" type="radio"/>	DL	18	2016	12		2		0		base	
<input type="radio"/>	DL	18	2016	14		4		0		base	
<input type="radio"/>	L	9	2016	0		0		0			
<input type="radio"/>	L	9	2016	17		1		H		base	
<input type="radio"/>	L	13	2016	0		0		0			
<input type="radio"/>	L	13	2016	1		4		0		base	
<input type="radio"/>	L	13	2016	1		6	Esquives	0		base	
<input type="radio"/>	L	13	2016	1		6	Idrees	0		base	
<input type="radio"/>	L	21	2016	0		0		0			
<input type="radio"/>	L	21	2016	3	BIS	5	BIS	0		base	
<input type="radio"/>	L	21	2016	4		4		0		base	
<input type="radio"/>	L	21	2016	5	BIS	1		0		base	
<input type="radio"/>	L	21	2016	10		2	Espees	0		base	
<input type="radio"/>	L	213	2016	0		0		0			

1 2

Dettaglio Sit. contabile Conferma Annulla

Annulla

Dalla lista delle autorizzazione è possibile interrogare l'autorizzazione per dati anagrafici (bottone dettaglio) oppure per dati contabili (bottone situazione contabile).

Pagina Dettaglio - Anagrafico

Dettaglio Autorizzazione

Validità da: 2016 a: 2018

Legge Finanziaria/di Stabilità:

Classificazione: FATTORE LEGISLATIVO

Natura Spesa: contributo

Descrizione: MISURE URGENTI CONCERNENTI LA RIFORMA DELLE BANCHE DI CREDITO COOPERATIVO, LA GARANZIA SULLA CARTOLARIZZAZIONE DELLE SOF FERENZE, IL REGIME FISCALE RELATIVO ALLE PROCEDURE DI CRISI E LA GESTIONE COLLETTIVA DEL RISPARMIO

Importi: Onere Comprensivo

Esercizio	Onere Comprensivo	Di cui non attuato in bilancio
2015	.00	.00
2016	100000000.00	100000000.00

Pagina Dettaglio - Contabile

Capitoli Ristrutturati

La funzionalità permette di interrogare i Capitoli/PG in gestione per evidenziare eventuali ristrutturazioni (cambio numero) in formazione.

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Esercizio	Preimpostato con l'esercizio di formazione.	SI
Amministrazione	Preimpostato con il codice amministrazione di riferimento.	SI
Numero Capitolo da	Ammette 4 caratteri numerici.	SI
Numero Capitolo a	Ammette 4 caratteri numerici.	SI

Pagina Ricerca

SICOGES - Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

SICOGES Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
Versione del: 13/06/2016/16.58.04

Amministrazione: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Utente: test_assi4test

HOME > Bilancio Formazione > Formazione Capitoli Spesa > Interrogazioni - Capitoli Ristrutturati

Ricerca Capitoli Ristrutturati

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca

Esercizio: 2017 Amministrazione: 070 Capitolo da: Capitolo a: Piano Gestione da: Piano Gestione a:

Annulla

Pagina di Ricerca - Lista

SICOGES Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
Versione del: 13/06/2016/16.58.04

Amministrazione: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Utente: test_assi4test

HOME > Bilancio Formazione > Formazione Capitoli Spesa > Interrogazioni - Capitoli Ristrutturati

Ricerca Capitoli Ristrutturati

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca

Esercizio: 2017 Amministrazione: 070 Capitolo da: 1001 Capitolo a: 1001 Piano Gestione da: Piano Gestione a:

Risultato Ricerca

Esercizio	Amministrazione	Missione	Programma	Capitolo	Piano Gestione	Denominazione PG	Stato PG	Capitolo di Arrivo	Piano Gestione di Arrivo	Denominazione PG Arrivo	Stato PG Arrivo
2016	070	32	2	1001	1	COMPONENTE NETTA.	Attivo	1001	1	COMPONENTE NETTA.	A
2016	070	32	2	1001	2	IMPOSTE SULLE RETRIBUZIONI A CARICO DEL DIPENDENTE	Attivo	1001	2	IMPOSTE SULLE RETRIBUZIONI A CARICO DEL DIPENDENTE	A

Export Excel Annulla

Raffronto fasi di bilancio

La funzione "Raffronto fasi di bilancio" per le Amministrazioni Centrali, permette di confrontare l'evoluzione degli stanziamenti tra le varie fasi di Bilancio relative all'Amministrazione per Centri di Responsabilità.

La funzione si articola in due opzioni principali che riguardano l'inserimento di nuove richieste da parte dell'amministrazione o l'estrapolazione delle stesse in formato Excel. Tali operazioni consentono di raffrontare le fasi di bilancio per fase di riferimento indicata da parte dell'Amministrazione.

Si riporta di seguito l'elenco delle opzioni rese disponibili dal Raffronto fasi di Bilancio.

L'utente, selezionando Contabilità finanziaria > Bilancio > Formazione > Spesa > Interrogazioni – Raffronto per fasi, accederà ad una prima sessione dove dovrà scegliere obbligatoriamente mediante dropdown list la tipologia di estrazione che desidera eseguire, se puntuale per capitolo (on-line) se per intervallo di capitoli (a richiesta).

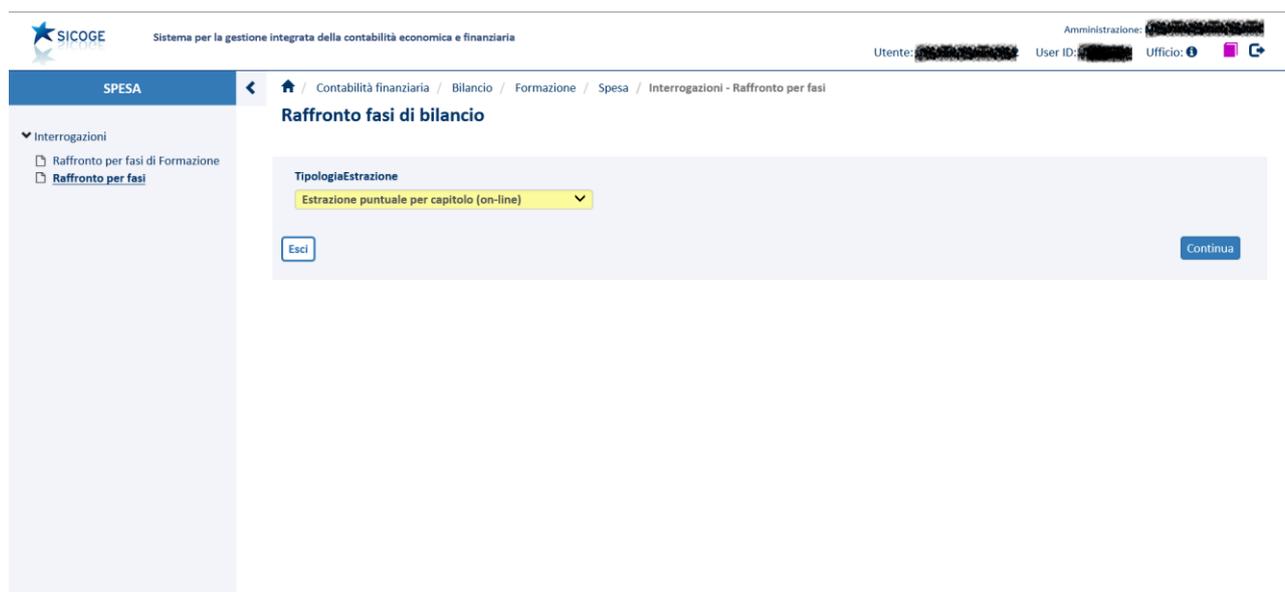


Figura 1 – Raffronto fasi di bilancio on-line

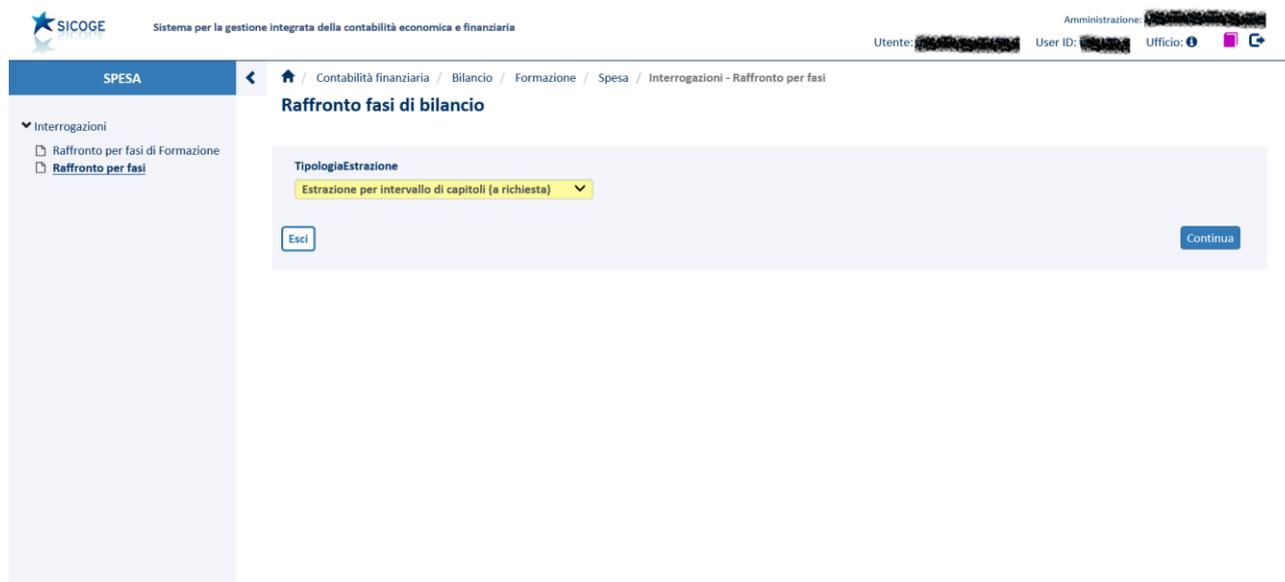


Figura 2 – Raffronto fasi di bilancio a richiesta

Successivamente, per validare la scelta e accedere alla sezione di riferimento selezionata, l'utente dovrà cliccare sul pulsante Continua altrimenti, per uscire dalla funzione dovrà cliccare sul tasto Esci.

Estrazione puntuale per capitolo (on-line)

La funzione consente di estrarre in output una richiesta in formato Excel e procedere alla sua consultazione, raffrontando le fasi di bilancio rispetto alla fase di riferimento inserita nella dropdown list Fase di riferimento.

Le fasi di riferimento sono:

- Scheda proposte amministrazione;
- DLB presentato;

- DLB con Note di variazione.

Dati d'input per l'estrazione Excel mediante ricerca puntuale per capitolo:

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Fase di riferimento	Dropdown list	SI
Centro di responsabilità	Dropdown list	SI
Titolo	Stringa puntuale	NO
Macroaggregato	Stringa puntuale	NO
Categoria	Stringa puntuale	NO
Amministrazione	Stringa pre-editata e non modificabile	SI
Ragioneria	Stringa puntuale	NO
Capitolo	Stringa puntuale	SI

The screenshot shows the SICOGE application interface. At the top, there is a navigation bar with the SICOGE logo and the text 'Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria'. On the right, there is a user information section with 'Utente', 'User ID', and 'Ufficio' fields. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Contabilità finanziaria / Bilancio / Formazione / Spesa / Interrogazioni - Raffronto per fasi'. The main content area is titled 'Raffronto fasi di bilancio' and contains a sub-section 'Estrazione puntuale per capitolo (on-line)'. This section contains a form with the following fields: 'Fase di riferimento' (dropdown), 'Centro di Responsabilità' (dropdown), 'Titolo' (text input), 'Macroaggregato' (text input), 'Categoria' (text input), 'Amministrazione' (text input), 'Ragioneria' (text input), and 'Capitolo' (text input). At the bottom of the form, there are three buttons: 'Indietro', 'Pulisci', and 'Excel'.

Figura 3 – Estrazione puntuale per capitolo (on-line)

L'utente cliccando sul pulsante Excel, otterrà il download on-line della richiesta mentre cliccando sui pulsanti Indietro e Pulisci potrà rispettivamente, tornare alla sezione precedente o annullare i filtri compilati.

Dall'estrazione Excel l'utente visualizzerà le seguenti informazioni:

- Data di estrazione
- CDR
- Missione
- Programma
- Azione
- Titolo
- Macroaggregato
- Capitolo
- Descrizione capitolo
- Categoria
- PG
- Descrizione PG

Data di estrazione						
16/12/2019 11:39						
CDR	Missione	Programma	Azione	Titolo	Macroaggregato	Capitolo
1 - GABINETTO ED UFFIC	32 - Servizi istituzionali e	2 - Indirizzo politico	1 -	1 - TITOLO I - SPESI	1 - FUNZIONAMENTO	
1 - GABINETTO ED UFFIC	32 - Servizi istituzionali e	2 - Indirizzo politico	1 -	1 - TITOLO I - SPESI	1 - FUNZIONAMENTO	
1 - GABINETTO ED UFFIC	32 - Servizi istituzionali e	2 - Indirizzo politico	1 -	1 - TITOLO I - SPESI	1 - FUNZIONAMENTO	
1 - GABINETTO ED UFFIC	32 - Servizi istituzionali e	2 - Indirizzo politico	1 -	1 - TITOLO I - SPESI	1 - FUNZIONAMENTO	
1 - GABINETTO ED UFFIC	32 - Servizi istituzionali e	2 - Indirizzo politico	1 -	1 - TITOLO I - SPESI	1 - FUNZIONAMENTO	
1 - GABINETTO ED UFFIC	32 - Servizi istituzionali e	2 - Indirizzo politico	1 -	1 - TITOLO I - SPESI	1 - FUNZIONAMENTO	

Descrizione Capitolo	Categoria	PG	Descrizione PG
STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FI:	1 - REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE		COMPONENTE NETTA.
STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FI:	1 - REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE		COMPONENTE NETTA.
STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FI:	1 - REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE		IMPOSTE SULLE RETRIBUZIONI A CARICO DEL DIPEN
STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FI:	1 - REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE		IMPOSTE SULLE RETRIBUZIONI A CARICO DEL DIPEN
STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FI:	1 - REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE		CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO DEL DIPENDENTE
STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FI:	1 - REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE		CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO DEL DIPENDENTE

Figura 4: Informazioni estrazione Excel

Inoltre, l'utente in base alla scelta effettuata nella dropdown list Fase di riferimento, visualizzerà il report Excel con i dati di competenza, cassa e residui per il pluriennio dei seguenti atti giustificativi:

1. Fase di riferimento: Scheda proposte amministrazione
 - a. Legge di bilancio (atto LB – anno in gestione);
 - b. Scheda proposte amministrazione (atto PLBP – anno in formazione);
2. Fase di riferimento: DLB presentato:
 - a. PASS autorizzato (atto PASSA – anno in gestione);
 - b. Scheda proposte amministrazione (atto PLBP – anno in formazione);
 - c. DLB presentato (atto DLB – anno in formazione);
3. Fase di riferimento: DLB con Note di variazione:
 - a. Scheda proposte amministrazione (atto PLBP – anno in formazione);
 - b. DLB presentato (atto DLB – anno in formazione);
 - c. DLB con Note di variazione (atto DLBN – anno in formazione).

Fase	Competenza 2020	Cassa 2020	Residui 2020	Competenza 2021	Cassa 2021	Residui 2021
PROGETTO LEGGE DI BILANCIO: PROPOSTE DELL AMMINISTRAZIONE	€ 205.851,00	€ 205.851,00	€ 0,00	€ 205.851,00	€ 205.851,00	€ 0,00
DISEGNO DI LEGGE DI BILANCIO	€ 205.851,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 205.851,00	€ 0,00	€ 0,00
PROGETTO LEGGE DI BILANCIO: PROPOSTE DELL AMMINISTRAZIONE	€ 72.086,00	€ 72.086,00	€ 0,00	€ 72.086,00	€ 72.086,00	€ 0,00
DISEGNO DI LEGGE DI BILANCIO	€ 72.086,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 72.086,00	€ 0,00	€ 0,00
PROGETTO LEGGE DI BILANCIO: PROPOSTE DELL AMMINISTRAZIONE	€ 26.948,00	€ 26.948,00	€ 0,00	€ 26.948,00	€ 26.948,00	€ 0,00
DISEGNO DI LEGGE DI BILANCIO	€ 26.948,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 26.948,00	€ 0,00	€ 0,00

Figura 5: Fasi in raffronto estrazione Excel

N.B.: Laddove una delle fasi di bilancio sopra elencate, non fosse consultabile per l'anno in gestione, si visualizzeranno in automatico le informazioni della corrispondente fase, aggiornate rispetto all'anno precedente.

Estrazione per intervallo di capitoli (a richiesta)

La funzione consente di inserire una nuova richiesta per intervallo di capitoli, la quale verrà poi elaborata mediante job.

Tale operazione potrà essere eseguita dall'utente per fase di riferimento desiderata, la stessa indicata nella dropdown list *Fase di riferimento*.

Le fasi di riferimento sono:

- Scheda proposte amministrazione;
- DLB presentato;
- DLB con Note di variazione.

Dati d'input per l'inserimento della richiesta per intervallo di capitoli:

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Fase di riferimento	Dropdown list	SI
Centro di responsabilità	Dropdown list	SI
Titolo	Stringa puntuale	NO
Macroaggregato	Stringa puntuale	NO
Categoria	Stringa puntuale	NO

Per questa tipologia di estrazione, l'utente dovrà fare una seconda scelta, se inserire una richiesta per capitoli o per azione.

Nel caso in cui venga valorizzato il radio button *Filtri per capitolo*, i dati di input in più saranno:

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Amministrazione	Stringa pre-editata e non modificabile	SI
Ragioneria	Stringa puntuale	NO
Capitolo da - a	Stringa intervallo	NO

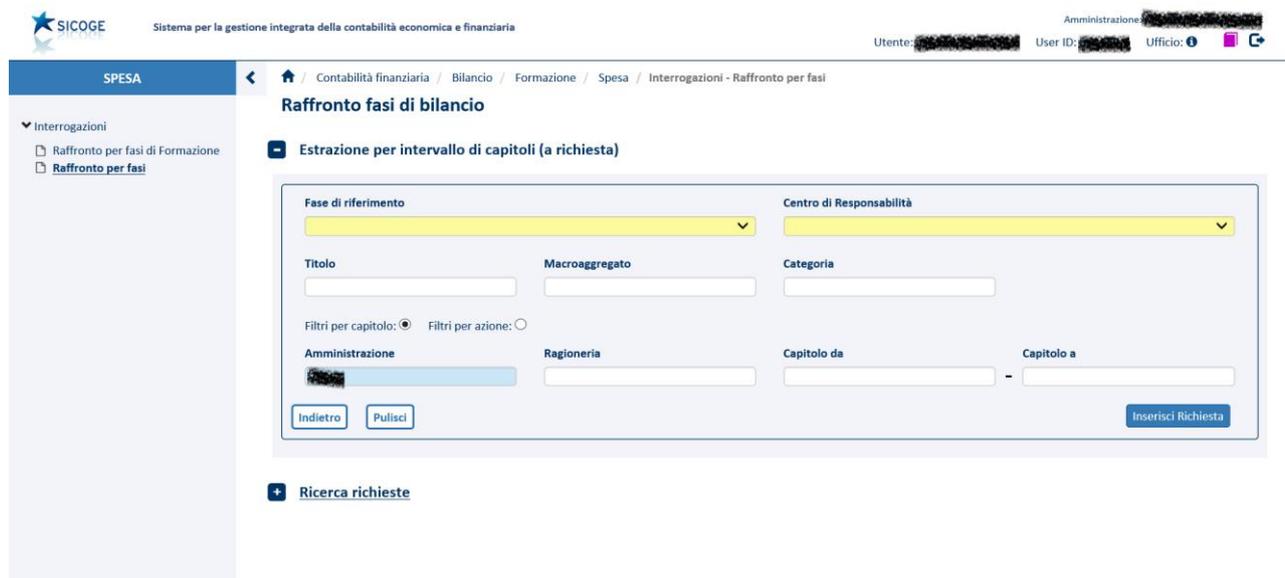


Figura 6 – Estrazione per intervallo di capitoli (a richiesta) – Filtri per Capitolo

Se invece, verrà valorizzato il radio button *Filtri per azione*, i dati in input in più saranno:

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Amministrazione	Stringa pre-editata e non modificabile	SI
Missione	Dropdown list	NO

Programma	Dropdown list	NO
Azione da - a	Stringa intervallo	NO

N.B.: il campo *Programma* si attiva solo ed esclusivamente se viene valorizzato il filtro *Missione*.

Figura 7 – Estrazione per intervallo di capitoli (a richiesta) – Filtri per Azione

L'utente, per uscire dalla sessione *Estrazione per intervallo di capitoli (a richiesta)*, dovrà cliccare sul pulsante *Indietro*, se invece vorrà ripulire i filtri valorizzati, dovrà cliccare sul pulsante *Pulisci*. Per procedere con l'inserimento della richiesta, dovrà cliccare sul relativo pulsante *Inserisci richiesta*. Simultaneamente, si prospetterà un pop up attraverso il quale, cliccando sul pulsante *Conferma*, si validerà l'operazione di inserimento richiesta, cliccando sul pulsante *Annulla*, si tornerà alla sessione precedente, annullando qualsiasi operazione fin qui eseguita.

Figura 8 – Pop up di conferma inserimento richiesta

Ricerca richieste

La sezione *Estrazione per intervallo di capitoli (a richiesta)*, presenta la sottosezione *Ricerca richieste* la quale dà la possibilità di ricercare richieste precedentemente inserite. Più precisamente l'utente, valorizzando il corrispondente campo, potrà avviare una ricerca per *Stato richiesta* desiderato e visualizzare le relative informazioni già censite.

Gli Stati di richiesta sono:

- Tutti;
- Da elaborare;
- In elaborazione;
- Elaborata correttamente;
- Elaborata con errori;
- Cancellata

Dati d'input per la ricerca richieste:

Campo	Valori ammessi	Obbligatorietà
Numero richiesta da - a	Stringa intervallo	NO
Data registrazione da - a	Stringa intervallo	NO
Stato richiesta	Dropdown list precompilata	NO

Le icone *gomma* e *calendario* danno rispettivamente la possibilità di ripulire il campo data o di selezionare la data interessata.

The screenshot shows the SICOGE application interface. At the top, there is a navigation bar with the SICOGE logo and the text 'Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'Contabilità finanziaria / Bilancio / Formazione / Spesa / Interrogazioni - Raffronto per fasi'. The main content area is titled 'Raffronto fasi di bilancio' and contains two sections: 'Estrazione per intervallo di capitoli (a richiesta)' and 'Ricerca richieste'. The 'Ricerca richieste' section contains a form with the following fields: 'Numero Richiesta da da' (input field), 'Numero Richiesta a a' (input field), 'Data Registrazione da da' (input field with a calendar icon), 'Data Registrazione a a' (input field with a calendar icon), and 'Stato Richiesta' (dropdown menu). There are also 'Pulisci' and 'Ricerca Richieste' buttons.

Figura 9 – Ricerca richieste

Infine, l'utente cliccando sul pulsante *Pulisci*, azzererà tutti i filtri valorizzati invece, cliccando sul pulsante *Ricerca Richieste* avvierà la sessione di ricerca che gli permetterà di visualizzare una lista di risultati. Ciascuna riga di risultato prospetterà a video le seguenti informazioni:

- Numero richiesta generata;
- Data e ora di generazione della richiesta;
- Data eventuale di cancellazione della richiesta;
- Il nome del file inserito;
- Lo stato in cui versa la richiesta.

Inoltre, l'utente avrà la possibilità di eseguire il download della richiesta (se elaborata) o di eliminarla (se non elaborata), cliccando sulle rispettive icone di riferimento.

Raffronto fasi di bilancio

Estrazione per intervallo di capitoli (a richiesta)

Ricerca richieste

Numero Richiesta da: - Numero Richiesta a: Data Registrazione da: GG/MM/AAA - Data Registrazione a: GG/MM/AAA Stato Richiesta: Tutti

Risultati della ricerca

Numero Richiesta	Data Registrazione	Data Cancellazione	Nome File	Esito Richiesta	Download	Cancella
1	17/12/2019 15:51	-		Da elaborare		
2	17/12/2019 15:51	-		Da elaborare		

1 - 2 di 2

Figura 10 – Risultati di ricerca

Nel caso in cui l'utente deciderà di eliminare la richiesta, si prospetterà a video un pop up di conferma e cliccando sul pulsante *Conferma* si validerà l'eliminazione della riga selezionata mentre cliccando sul tasto *Annulla* si tornerà alla sessione precedente, annullando qualsiasi azione.

Cancellazione richiesta: Conferma operazione

Attenzione: cancellare la richiesta n° 2?

Annulla Conferma

Figura 11 – Pop up di conferma cancellazione della richiesta

Le richieste inserite e non eliminate verranno poi elaborate mediante un job, attivato su richiesta.

Rimodulazione

Rimodulazione FL

Attraverso la funzionalità di Rimodulazione FL, l'utente "Responsabile delle rimodulazioni" del CDR, può:

- Effettuare variazioni compensative selezionando le autorizzazioni di FL cedenti che si trovano nello stato di rimodulato, da rimodulare e parzialmente rimodulato

- Interrogare autorizzazioni di FL riceventi nello stato di rimodulato, da rimodulare e parzialmente rimodulato

Il sistema richiede come criterio di ricerca obbligatorio l'indicazione del CDR e di default imposta la scelta su autorizzazione cedente. Il "Responsabile delle rimodulazioni" può filtrare ulteriormente per range di capitoli, per stato dell'autorizzazione cedente o per singola autorizzazione.

La ricerca estrae la lista di una o più autorizzazioni cedenti, (autorizzazioni di FL su cui l'utente di scheda capitolo ha effettuato delle variazioni negative) per le quali dovranno essere operate le rimodulazioni compensative dettagliate per azione.

Pagina Ricerca

SICOGE Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
Versione del: 22/01/2016/15.50.53

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
Utente: test test

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Rimodulazione - Rimodulazione FL

Cronoprogramma in Formazione Cronoprogramma in Formazione - Rimodulazione - Rimodulazione FL

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca

Esercizio: Capitolo da: Capitolo a: Centro di Responsabilità:

PG da: PG a: Stato Rimodulazione:

Ricerca Autorizzazione

Tipo: Numero: Anno:

Articolo: Sub Articolo:

Comma: Sub Comma:

Punto: Sub Punto:

Autorizzazioni Cedenti Autorizzazioni Riceventi

Pagina Ricerca - Lista autorizzazioni

SICOGE Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
Versione del: 22/01/2016/15.50.53

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
Utente: test test

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Rimodulazione - Rimodulazione FL

Cronoprogramma in Formazione Cronoprogramma in Formazione - Rimodulazione - Rimodulazione FL

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca

Esercizio: Capitolo da: Capitolo a: Centro di Responsabilità:

PG da: PG a: Stato Rimodulazione:

Ricerca Autorizzazione

Tipo: Numero: Anno:

Articolo: Sub Articolo:

Comma: Sub Comma:

Punto: Sub Punto:

Autorizzazioni Cedenti Autorizzazioni Riceventi

Ricerca Rimodulazioni

Ese.	Amm.	Cap.	Pg.	Autorizzazione Cedente	Rimodulazione			
					Ese.	Stato	Variazioni Proposte	Residuo da Rimodulare
2016	020	7256	1	L 16 del 1980 articolo 12 CLASSIF.: FL	2016	Rimodulato	-200.00	0.00
					2017		100.00	0.00
					2018		100.00	0.00

SICOGE- Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

Dopo che il “Responsabile delle rimodulazioni” ha selezionato dalla lista l’autorizzazione cedente da rimodulare, il sistema prospetta in alternativa la possibilità di rimodulare l’autorizzazione o per Legge Pluriennale, o tra capitoli a seconda della proposta di variazione effettuata dall’utente di scheda capitolo.

Rimodulazioni per Legge Pluriennale, ovvero Orizzontali: per una singola autorizzazione di FL, il sistema prospetta le variazioni positive effettuate dall’utente di scheda capitolo sul triennio. Il “Responsabile delle rimodulazioni” indicherà la quota da rimodulare per ciascun anno per ogni azione associata alla singola autorizzazione, tenendo conto dell’importo indicato nel campo residuo da rimodulare.

Pagina Dettaglio - Rimodulazione orizzontale

SICOGE Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
Versione del: 22/01/2016/15.50.53

Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
Utente: test test

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Rimodulazione - Rimodulazione FL

Cronoprogramma in Formazione Cronoprogramma in Formazione - Rimodulazione - Rimodulazione FL

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca

Esercizio: 2016 Amministrazione: 020 Ragioneria: 840
Capitolo: 7256 Pg: 1
Autorizzazione: L 16 del 1980 articolo 12 CLASSIF.: FL
Residuo da Rimodulare: 0.00

Rimodulazione Legge Pluriennale - Orizzontale Rimodulazione tra Capitoli - Verticale

Esercizio	Autorizzazione	Quota Disponibile	Azioni		
			Azione	Variazione Proposta	Rimodulazione
2017	L 16 del 1980 articolo 12 CLASSIF.: FL	200.00	1 - Test1	100.00	100.00
2018	L 16 del 1980 articolo 12 CLASSIF.: FL	200.00	1 - Test1	100.00	100.00

Esegui | Annulla

All'esegui il sistema segnala con un diagnostico se la rimodulazione per legge pluriennale non è interamente compensata.

Rimodulazioni tra Capitoli, ovvero Verticali: per una singola autorizzazione di FL e per ogni azione associata alla singola autorizzazione, il sistema prospetta tutte le variazioni positive effettuate dall’utente di scheda capitolo che potrebbero essere compensate all’interno di un medesimo esercizio finanziario.

Il “Responsabile delle rimodulazioni” può rimodulare le variazioni negative su autorizzazioni di FL:

- con altre autorizzazioni di FL

Pagina Dettaglio - Rimodulazione orizzontale

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Nessun dato soddisfa il criterio di ricerca.

Ricerca

Esercizio	2016	Amministrazione	020	Ragioneria	840
Capitolo	7256	Pg	1		
Autorizzazione	L 16 del 1980 articolo 12 CLASSIF.: FL				
Residuo da Rimodulare	0.00				

Rimodulazione Legge Pluriennale - Orizzontale Rimodulazione tra Capitoli - Verticale

Esercizio	2016	Capitolo da	<input type="text"/>	Capitolo a	<input type="text"/>
PG da	<input type="text"/>	PG a	<input type="text"/>		

Con la stessa funzione, il “Responsabile delle rimodulazioni” può rettificare o cancellare le quote di rimodulazione precedentemente inserite.

Resta inteso che la funzione di Rimodulazione non modifica quanto indicato dall'utente in scheda capitolo, pertanto qualora fosse necessario quest'ultima deve essere modificata con le ordinarie funzioni.

Non è consentito passare da una rimodulazione di tipo orizzontale ad una di tipo verticale e viceversa.

Se il “Responsabile delle rimodulazioni” decide di rettificare il tipo di rimodulazione passando da quella orizzontale a quella verticale, o viceversa, il sistema all'esegui chiede conferma dell'azzeramento delle rimodulazioni effettuate in precedenza.

Attraverso la funzione di Rimodulazione FL, è possibile, dopo aver selezionato il CDR, impostare il filtro su autorizzazioni riceventi.

Il sistema prospetta la lista di una o più autorizzazioni di FL su cui l'utente di scheda capitolo ha effettuato delle variazioni positive.

Sulle autorizzazioni per le quali sono state effettuate in tutto o in parte le rimodulazioni è possibile inoltre visualizzare il dettaglio.

Chiusura Rimodulazione FL

Al fine dell'invio delle schede capitolo dal SICOGE al SIRGS è necessario che il “Responsabile delle rimodulazioni” abbia effettuato la chiusura della rimodulazione del CDR attraverso la funzione di Chiusura Rimodulazione FL.

Una volta effettuata la chiusura della Rimodulazione, non è più possibile firmare ulteriori schede capitolo contenenti variazioni di autorizzazioni FL o revocarne la firma.

La chiusura della rimodulazione non è consentita nei seguenti casi:

- Schede capitolo non firmate ma rimodulate;
- Variazioni di autorizzazioni FL positive o negative su schede capitolo firmate e parzialmente rimodulate;
- Variazioni di autorizzazioni FL positive o negative su schede capitolo provvisorie /inviata alla firma e parzialmente rimodulate.

[Pagina Ricerca](#)

SICOGES - Applicazione Formazione Capitoli di Spesa

SICOGES Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
 Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
 Utente: test test
 Versione del: 22/01/2016/15.50.53

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Rimodulazione - Chiusura Rimodulazione FL

Cronoprogramma in Formazione Chiusura - Rimodulazioni

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca
 Esercizio: 2016 Centro di Responsabilità:

Cerca

Pagina Dettaglio

SICOGES Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
 Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
 Utente: test test
 Versione del: 22/01/2016/15.50.53

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Rimodulazione - Chiusura Rimodulazione FL

Cronoprogramma in Formazione Chiusura - Rimodulazioni

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca
 Esercizio: 2016 Centro di Responsabilità: 3

Ricerca Rimodulazioni

Ese.	Amm.	Cap.	Pg.	Autorizzazione Cedente	Rimodulazione		
					Ese.	Stato	Residuo da Rimodulare
2016	020	7256	1	L 16 del 1980 articolo 12 CLASSIF.: FL	2016	Rimodulato	-200.00
					2017		100.00
					2018		100.00

Esegui

Pagina Dettaglio - Autorizzazioni riceventi

SICOGES Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
 Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
 Utente: test test
 Versione del: 22/01/2016/15.50.53

HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Rimodulazione - Chiusura Rimodulazione FL

Cronoprogramma in Formazione Chiusura - Rimodulazioni

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Autorizzazione Cedente

Esercizio: 2016 Amministrazione: 020 Ragioneria: 840
 Capitolo: 7256 Pg: 1
 Autorizzazione: L 16 del 1980 articolo 12 CLASSIF.: FL

Lista Riceventi

Esercizio	Amministrazione	Capitolo	Pg.	Autorizzazione	Rimodulazione
2017	020	7256	1	L 16 del 1980 articolo 12 CLASSIF.: FL	100.00
2018	020	7256	1	L 16 del 1980 articolo 12 CLASSIF.: FL	100.00

Chiudi

Il "Responsabile delle rimodulazioni" al fine di individuare le anomalie che impediscono la chiusura della rimodulazione, può utilizzare la funzione di Interrogazione Anomalie FL.

Revoca chiusura Rimodulazione FL

Se sorgesse la necessità di firmare ulteriori schede capitolo con variazioni di autorizzazioni FL o revocarne la firma oppure di modificare le rimodulazioni già inserite, il “Responsabile delle rimodulazioni” deve revocare la chiusura della rimodulazione.

Pagina Ricerca

The screenshot shows the SICOGE application interface. At the top left is the SICOGE logo and the text 'Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria' with version '22/01/2016/15.50.53'. At the top right, it says 'Amministrazione: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE' and 'Utente: test test'. The breadcrumb trail is 'HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Rimodulazione - Revoca Chiusura Rimodulazione FL'. The main title bar reads 'Cronoprogramma in Formazione Revoca Chiusura - Rimodulazioni'. Below this, a search bar is visible with the following elements: a 'Ricerca' button, an 'Esercizio' field containing '2016', a 'Centro di Responsabilità' field, and a 'Cerca' button. A small warning message at the top of the search bar area states: 'Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login'.

Interrogazione anomalie FL

Il “Responsabile delle rimodulazioni”, in ogni momento, con la funzione di Interrogazione Anomalie FL, può verificare se vi sono situazioni incongruenti per la chiusura della rimodulazione. Se presenti, il sistema prospetta la lista di tutte le autorizzazioni dando indicazione sia sullo stato della scheda capitolo che sulle eventuali anomalie riscontrate in fase di rimodulazione.

Pagina Ricerca

The screenshot shows the SICOGE application interface for the 'Interrogazione anomalie FL' function. The layout is identical to the previous screenshot, with the breadcrumb trail being 'HOME > Bilancio Formazione > Cronoprogramma in Formazione > Rimodulazione - Interrogazione anomalie FL'. The main title bar reads 'Cronoprogramma in Formazione Interrogazione anomalie - Rimodulazioni'. The search bar contains the same elements: 'Ricerca' button, 'Esercizio' field with '2016', 'Centro di Responsabilità' field, and 'Cerca' button. The same warning message is present at the top of the search bar area.

Se le Schede capitolo non sono firmate ma sono rimodulate, l'utente abilitato deve procedere alla firma della scheda.

Se sono presenti variazioni di autorizzazioni FL positive o negative su schede capitolo firmate e parzialmente rimodulate, il “Responsabile delle rimodulazioni” deve procedere al completamento delle rimodulazioni.

Se sono presenti variazioni di autorizzazioni FL positive o negative su schede capitolo provvisorie o inviate alla firma e parzialmente rimodulate, sarà necessario valutare se l'utente abilitato deve procedere alla firma della scheda e/o se il “Responsabile delle rimodulazioni” deve procedere al completamento delle rimodulazioni.

Pagina Ricerca - Lista anomalie



Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca

Esercizio: 2016 Centro di Responsabilità: 3

Cerca

Ricerca Anomalie

Ese.	Amm.	Cap.	Pg.	Autorizzazione Cedente	Stato Scheda Cap	Tipo	Variazioni Proposte	Residuo da Rimodulare	Anomalia
2016	020	7256	1	L 16 del 1980 articolo 12 CLASSIF.: FL	firmato	Ricevente	100.00	100.00	scheda firmata e non rimodulata;
2016	020	7256	1	L 16 del 1980 articolo 12 CLASSIF.: FL	firmato	Ricevente	100.00	100.00	scheda firmata e non rimodulata;

Pagina dettaglio anomalia



Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Autorizzazione Cedente

Esercizio: 2017 Amministrazione: 020 Ragioneria: 840

Capitolo: 7256 Pg: 1

Autorizzazione: L 16 del 1980 articolo 12 CLASSIF.: FL

Lista Riceventi

Esercizio	Amministrazione	Capitolo	Pg.	Autorizzazione	Rimodulazione
2016	020	7256	1	L 16 del 1980 articolo 12 CLASSIF.: FL	100.00

Chiudi



MANUALE UTENTE

APPLICAZIONE Cronoprogramma

Indice

Cronoprogramma	1
Funzioni	1
PREVISIONI – DA CAPITOLO / PG.....	1
GESTIONE – PER IMPEGNO.....	13
GESTIONE SPOSTAMENTO PREVISIONI.....	17
GESTIONE – PER PNI DI SPESA PRIMARIA.....	20
GESTIONE – PER PNI DI SPESA SECONDARIA	26
Stampa - Piano finanziario dei pagamenti	30
Stampa – Previsioni mensili superiori/inferiori all’emesso	31
STAMPE – PG CON PREVISIONI SUP/INF AL TETTO DI SPESA Stampa - PG con previsioni superiori/inferiori al tetto si spesa.....	32
INTERROGAZIONI – MONITORAGGIO PER CAPITOLO/PG INTERROGAZIONI - MONITORAGGIO PREVISIONI PER CAPITOLO / PG.....	33
PIANIFICAZIONE FINANZIARIA	36
FASCICOLO CRONOPROGRAMMA	42
DOTAZIONI.....	44
DOTAZIONI PUBBLICATE	52
PROGRAMMI DI SPESA VALIDATI.....	55
CRUSCOTTO DELL’AMMINISTRAZIONE CENTRALE.....	59
SPESA DELEGATA CONTO RESIDUI – PROGRAMMI VALIDATI PROGRAMMI DI SPESA IN CONTO RESIDUI VALIDATI.....	61
CRUSCOTTO IN CONTO RESIDUO DELL’AMMINISTRAZIONE CENTRALE	65

Cronoprogramma

L'applicazione "Cronoprogramma" per le Amministrazioni Centrali, consiste nell'insieme delle attività di SICOGE per la gestione del Piano finanziario dei pagamenti da parte delle Amministrazioni.

Il Cronoprogramma è uno strumento contabile sulla base del quale le Amministrazioni programmano i pagamenti, nell'arco del quadriennio e oltre. Deve essere costantemente aggiornato in corso di gestione in base alle variazioni di bilancio che saranno adottate (VB compensative, riparto fondi, nuove leggi, etc.). La gestione del Cronoprogramma consente all'Amministrazione di inserire le previsioni di spesa per ogni impegno-programmato non impegnato presente nel Conto delle Posizioni debitorie, nell'arco del triennio.

Funzioni

Si riporta di seguito l'elenco delle funzionalità in cui si articola l'applicazione Cronoprogramma.

PREVISIONI – DA CAPITOLO / PG

La funzione consente di visualizzare la situazione aggiornata in tempo reale delle previsioni registrate a livello di ragioneria e capitolo/pg per il quadriennio. Selezionando il capitolo/pg di interesse, è possibile indicare su quale entità l'utente intende inserire le previsioni, ovvero Impegni, Impegni Futuri oppure Programmato non Impegnato.

Una volta selezionata la voce di menù l'utente deve indicare gli estremi di ricerca del capitolo / dei capitoli da gestire.

L'utente imposta i seguenti campi:

- Esercizio (obbligatorio, selezionabile da una lista precaricata)
- Amministrazione (preimpostato non modificabile)
- Ragioneria (obbligatorio)
- Capitolo da (facoltativo)
- Capitolo a (facoltativo)

Gestione Previsioni - Cronoprogramma

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Esercizio	<input type="text" value="2016"/>	Amministrazione	<input type="text" value="070"/>	Ragioneria	<input type="text" value=""/>	Capitolo da	<input type="text" value=""/>	Capitolo a	<input type="text" value=""/>	
-----------	-----------------------------------	-----------------	----------------------------------	------------	-------------------------------	-------------	-------------------------------	------------	-------------------------------	--

Una volta impostati i criteri di ricerca l'utente premendo l'apposito pulsante e visualizza la lista dei capitoli corrispondenti ai criteri di ricerca impostati.

-	Capitolo	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019	Previsioni Anni succ.
<input type="checkbox"/>	2016 - 820 - 070 - 1001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	2016 - 820 - 070 - 1003	106.704,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	2016 - 820 - 070 - 1004	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	2016 - 820 - 070 - 1006	95.623,43	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	2016 - 820 - 070 - 1013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	2016 - 820 - 070 - 1015	311.072,31	21.550,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	2016 - 820 - 070 - 1016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	2016 - 820 - 070 - 1019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	2016 - 820 - 070 - 1021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	2016 - 820 - 070 - 1043	324.722,81	10.050,00	6.000,00	0,00	0,00

SICOGE – Applicazione Cronoprogramma

E' stato introdotta la visualizzazione e gestione del IV anno per consentire la visualizzazione corretta delle risorse triennali sulle schede proposte all'atto dell'apertura formazione.

L'utente seleziona uno o più capitoli e alla pressione del tasto "Continua" viene visualizzata la schermata successiva.

Gestione Previsioni : lista capitoli selezionati												
	Elemento	Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni Anni succ.	Totale su cui effettuare le previsioni	Economia	Perenzione	Rimasto da prevedere	Impegni assunti in gestione	Rimasto da programmare
-	Azione 2017 - 29 - 7 - 1	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	224,40	0,00	0,00	218,40	0,00	103.605.947,00
+	Capitolo 2017 - 840 - 020 - 2601	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	224,40	0,00	0,00	218,40	0,00	103.605.947,00
○	PG 1	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	78.572.586,00
○	PG 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.489.897,00
○	PG 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	218,40	0,00	0,00	218,40	0,00	1.543.464,00

La lista dei capitoli/pg prospetta anche le informazioni relative all'importo delle economie e delle perenzioni eventualmente indicate dall'utente.

Tale schermata mostra i dati raggruppati per capitolo. Premendo il tasto "+" presente nella prima colonna si visualizza l'evidenza del dettaglio per singolo Piano di Gestione.

Selezionando un Piano di Gestione è possibile visualizzarne la situazione contabile mediante l'apposito tasto "Dettaglio". La pagina che si apre permette di visualizzare il dettaglio della cassa e della competenza mediante gli appositi tasto "Cassa" e "Competenza".

Gestione Previsioni : Situazione contabile Capitolo/PG - Dati di Cassa							
Cassa		<input type="button" value="Competenza"/>					
Dati Anagrafici							
Azione	2017 - 29 - 7 - 1	Capitolo	2601	Rag	840	PG	1
Stato PG	ATTIVO						
Denominazione Azione	██						
Denominazione Capitolo	██						
Denominazione PG	██						
Situazione Contabile al	<input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="Aggiorna"/>					
Dati sintetici							
Totale su cui effettuare le previsioni (A)	6,00	Totale previsioni effettuate (B)	6,00	Rimasto da prevedere (C=A-B)			
				0,00			
Dati analitici per anno e per voce							
	Importo (=A)	Previsioni Effettuate				Totale previsioni effettuate (=B)	Rimasto da prevedere (=C)
		2017	2018	2019	2020		
D	Impegni assunti in esercizi precedenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E	Impegni assunti in gestione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
F	Impegni futuri da riprendere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G	PNi non associato ad impegni	6,00	6,00	0,00	0,00	0,00	6,00
H	PNi su saldi per ritenute accumulate anni precedenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I	Perenzioni presunte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
J	TOTALE (D+E+F+G+H-I)	6,00	6,00	0,00	0,00	0,00	6,00
Dati Cassa							
		2017	2018	2019	2020		
L	Stanz. definitivo cassa	78.572.592,00	0,00	0,00	0,00		
M	Assegnato	0,00	0,00	0,00	0,00		
N	Accantonamenti di cassa decurtati	0,00	0,00	0,00	0,00		
O	Tetto di spesa (L+M+N)	78.572.592,00	0,00	0,00	0,00		
<input checked="" type="checkbox"/> Accantonamenti							
Dati utili alle previsioni							
Emesso totale	<input type="text" value="0,00"/>	Dettaglio per mese <input checked="" type="checkbox"/>					
Emesso Firmato Amm. Totale	<input type="text" value="0,00"/>	Dettaglio per mese <input checked="" type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Previsioni per mese e per anno							
<input type="button" value="Dettaglio Uff. periferici"/> <input type="button" value="Chiudi"/> <input type="button" value="Excel"/> <input type="button" value="Pdf"/>							

Gestione Previsioni : Situazione contabile Capitolo/PG - Dati di Competenza

Cassa **Competenza**

Dati Anagrafici
 Azione: 2017 - 29 - 7 - 1 Capitolo: 2601 Rag: 840 PG: 1 Stato PG: ATTIVO
 Denominazione Azione: _____
 Denominazione Capitolo: _____
 Denominazione PG: _____

Situazione Contabile al:

Dati Contabili

	2017	2018	2019	2020	Totale (per F ed H)
A Stanz. definitivo competenza	78.572.592,00	0,00	0,00	0,00	
B Residui di stanziamento (lett. F)	0,00	0,00	0,00	0,00	
C Assegnato	0,00	0,00	0,00	0,00	
D Accantonamenti decurtati dal totale programmabile	0,00	0,00	0,00	0,00	
E Impegni assunti in gestione di cui					
. Impegni in C/C	0,00	0,00	0,00	0,00	
. Impegni in C/R	0,00	0,00	0,00	0,00	
F Impegni futuri da riprendere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G Totale programmabile (A+B+C+D-E-F)	78.572.592,00	0,00	0,00	0,00	
H PNI non associato ad impegni	6,00	0,00	0,00	0,00	6,00
I Economie presunte	0,00	0,00	0,00	0,00	
L Rimasto da programmare (G-H-I)	78.572.586,00	0,00	0,00	0,00	

Accantonamenti

Tra i dati utili alle previsioni sono stati riportati gli importi relativi all'Economia e alla Perenzione, eventualmente indicati dall'utente.

Nella box Previsioni di Spesa, tra i dati relativi al Totale previsioni PG, la label Tetto di Spesa è stata sostituita con "Stanz. Definitivo Cassa". Dopo il Totale previsioni PG sono state aggiunte per ogni anno le informazioni relative allo stanziamento definitivo di competenza "Stanz. Definitivo Competenza" e al "Residuo Previsioni".

Il campo "Residuo Previsioni" rappresenta la quota parte ancora non programmata, né con Impegni, impegni futuri o programmati non impegnati, rispetto allo stanziamento di competenza, a cui viene sottratto l'importo delle economie.

L'utente può esportare in Excel o in Pdf il dettaglio delle previsioni sugli impegni, sugli impegni futuri e sui programmato non impegnato del Capitolo/PG.

Selezionando un Piano di Gestione è possibile anche imputare importi sul Capitolo/pg per Perenzioni e/o Economie mediante gli appositi tasti.

Selezionando il tasto Economia si apre la schermata successiva dove l'utente ha la possibilità di indicare l'importo che presumibilmente andrà in economia al termine dell'anno in gestione e le relative note.

Gestione Previsioni : Gestione Economie contabili Capitolo/PG

Dati Anagrafici
 Capitolo: 2016 - 820 - 070 - 1003 PG: 5 Residuo da Programmare: 0,00 Residuo di Previsione: 99.861,00

Dati presunti economie

Importo: Note descrittive:

Una volta inseriti l'importo e le note, premendo il tasto "Esegui" il sistema chiede conferma all'utente dell'operazione da effettuare. L'importo delle economie viene scalato dal Residuo di Previsione dell'anno in gestione.

Selezionando il tasto Perenzione si apre la schermata successiva dove l'utente ha la possibilità di indicare l'importo totalizzato che presumibilmente andrà in perenzione, rispetto a tutti gli impegni legati a quel piano contabile al termine dell'anno in gestione e relative note.

Gestione Previsioni : Gestione Perenzione Capitolo/PG

Dati Anagrafici

Capitolo [2016 - 820 - 070 - 1003] PG [5] Residuo da Programmare [0,00] Residuo di Previsione [99.861,00]

Dati presunti perenzione

Importo [0,00] Note descrittive

[Esegui] [Chiudi]

Una volta inseriti l'importo e le note, premendo il tasto "Esegui" il sistema chiede conferma all'utente dell'operazione da effettuare. L'importo delle perenzioni viene scalato dal Residuo da Programmare.

Selezionando, dalla pagina che mostra i dati dei Capitoli Pg, il tasto "Continua" si apre la schermata successiva dove l'utente è chiamato ad indicare su quale entità intende inserire le previsioni, ovvero Impegni, Impegni Futuri oppure Programmato non Impegnato.

Impegni

Gestione Previsioni : ricerca

Impegni Impegni futuri Programmato non impegnato

Capitolo/PG [2016 - 820 - 070 - 1003 - 5]

Esercizio [] Amministrazione [070] Uff. I Livello [] Uff. II Livello [] Tipo [Atto di impegno]

Num. decreto Da [] a [] Num. clausola Da [] a []

Beneficiario [] Causale []

Cod. Fiscale [] P. IVA []

con disponibilità senza disponibilità Stato previsioni []

[Conferma] [Chiudi]

L'utente inserisce i seguenti parametri per la ricerca degli impegni:

- Esercizio (obbligatorio)
- Amministrazione (obbligatorio preimpostato)
- Uff. I Livello (facoltativo)
- Uff. II Livello (facoltativo)
- Tipo Giustificativo (facoltativo)
- Num. Decreto Da (facoltativo)
- Num. Decreto A (facoltativo)
- Num. Clausola Da (facoltativo)
- Num. Clausola A (facoltativo)
- Beneficiario (facoltativo)
- Causale (facoltativo)
- Codice Fiscale (facoltativo)
- Partita IVA (facoltativo)
- Con / Senza Disponibilità (facoltativo)
- Stato Previsione (facoltativo, assume i seguenti valori: Previsioni complete, Previsioni parziali, Previsioni presenti, Previsioni non presenti)

Selezionando l'apposito tasto viene prodotta la lista degli impegni corrispondente a criteri di ricerca impostati.

SICOGÉ – Applicazione Cronoprogramma

	Impegno	Beneficiario	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019	Previsioni Ann. succ.	Importo programmabile	Residuo da programmare
<input type="radio"/>	2016-070-0010-0001-98-1		33.012,19	0,00	0,00	0,00	0,00	33.012,19	0,00
<input type="radio"/>	2016-070-0010-0001-102-1		9.720,78	0,00	0,00	0,00	0,00	9.720,78	0,00
<input type="radio"/>	2016-070-0010-0001-109-1		15.295,25	0,00	0,00	0,00	0,00	15.295,25	0,00
<input type="radio"/>	2016-070-0010-0001-561-1		8.242,79	0,00	0,00	0,00	0,00	8.242,79	0,00
<input type="radio"/>	2016-070-9999-161-1		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	237.175,46	237.175,46
<input type="radio"/>	2016-070-9999-340-1		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	235.330,86	235.330,86
<input type="radio"/>	2016-070-9999-575-1		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	241.013,87	241.013,87
<input type="radio"/>	2016-070-9999-764-1		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	242.696,74	242.696,74

Una volta selezionato un impegno, l'utente utilizzando il tasto conferma apre la schermata di inserimento dei dati delle previsioni.

Gestione Previsioni : Previsioni Impegno

Impegno

Impegno: 2016-020-9999-552-1 Azione: 2016-29-7-0 Capitolo: 2016-020-840-2601 PG: 3 EPR: 2016

Stato Impegno: Normale Stato Decreto: Registrato Ragioneria

Beneficiario: Creditori Vari

Oggetto della spesa: Ruoli di spesa fissa informatici

Dati utili alle previsioni

Previsioni di spesa

	2016	2017	2018	2019
Totale	45.580,42			
Gennaio				
Febbraio				
Marzo				
Aprile	45.580,42			
Maggio				
Giugno				
Luglio				
Agosto				
Settembre				
Ottobre				
Novembre				
Dicembre				
Totale previsioni PG	2.040.129,52		0,00	0,00
di cui su impegni	1.768.573,85		0,00	0,00
di cui su impegni futuri	0,00		0,00	0,00
di cui su prog. Non impegnato	271.555,67		0,00	0,00
Stanz.Definitivo Cassa	3.410.790,00		0,00	0,00
Stanz.Definitivo Competenza	3.410.790,00		0,00	0,00
Residuo Previsione	-261.091,67		0,00	0,00

Successivo >>

Esegui Chiudi

Excel Pdf

SICOGE – Applicazione Cronoprogramma

Per l'esercizio in gestione possono essere inserite, modificate e azzerate le previsioni mensili e il totale annuale è calcolato dal sistema e non è editabile.

Per gli esercizi successivi possono essere inserite, modificate e azzerate o le previsioni mensili o il totale annuale.

Prima di registrare i dati delle previsioni, il sistema effettua, oltre alle verifiche sul formato dei dati inseriti, i seguenti controlli:

- importi previsti I anno: l'importo previsto mensile deve essere maggiore o uguale all'importo emesso firmato da amministrazione nel mese di riferimento; controllo bloccante
- la somma degli importi previsti nel quadriennio e negli anni successivi deve essere uguale alla differenza tra il totale impegnato e il totale emesso più l'emesso nell'esercizio in gestione (importo I anno + importo II anno + importo III anno + importo IV anno + importo anni succ. = totale impegnato – totale emesso + emesso esercizio in gestione); controllo non bloccante
- Per le ragioni centrali l'importo totale previsioni sul PG non deve superare l'importo della quadriennale di cassa; controllo non bloccante. Il tetto dell'anno in gestione è sempre lo stanziamento definitivo (comprensivo delle variazioni).
- Per le ragioni periferiche l'importo totale previsioni sul PG per il primo anno non deve superare l'assegnato dell'anno in gestione; controllo non bloccante. Il tetto dell'anno in gestione è sempre l'assegnato.

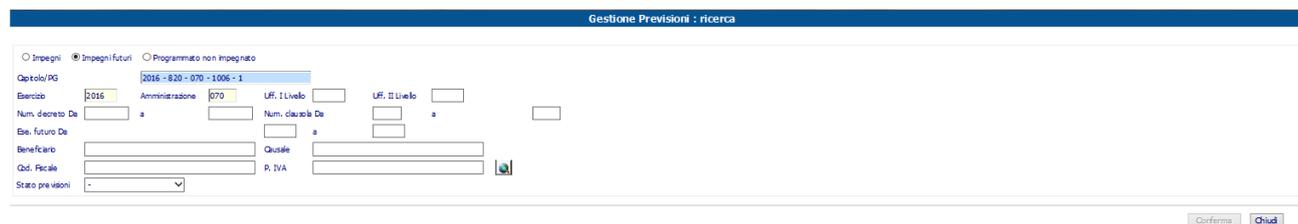
Una volta inseriti gli importi delle previsioni, premendo il tasto "Esegui" il sistema chiede conferma all'utente dell'operazione da effettuare.



Una volta selezionato il tasto "Continua" il sistema provvede ad effettuare tutti i controlli suddetti e, in caso di esito positivo, ne dà opportuna comunicazione all'utente.

I dati di previsione dell'impegno possono essere esportati in Excel e in Pdf.

Impegni Futuri



L'utente inserisce i seguenti parametri per la ricerca degli impegni futuri:

- Esercizio (obbligatorio)
- Amministrazione (obbligatorio preimpostato)
- Uff. I Livello (facoltativo)
- Uff. II Livello (facoltativo)
- Num. Decreto Da (facoltativo)

SICOGÉ – Applicazione Cronoprogramma

- Num. Decreto A (facoltativo)
- Num. Clausola Da (facoltativo)
- Num. Clausola A (facoltativo)
- Esercizio futuro Da (facoltativo)
- Esercizio futuro A (facoltativo)
- Beneficiario (facoltativo)
- Causale (facoltativo)
- Codice Fiscale (facoltativo)
- Partita IVA (facoltativo)
- Stato Previsione (facoltativo, assume i seguenti valori: Previsioni complete, Previsioni parziali, Previsioni presenti, Previsioni non presenti)

Selezionando l'apposito tasto viene prodotta la lista degli impegni futuri corrispondente a criteri di ricerca impostati.

	Impegno	Beneficiario	Esercizio futuro	Importo clausola	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019	Previsioni Anni succ.
<input checked="" type="checkbox"/>	2013-100-0010-0001-15107-1-2014		2014	30.828,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	2013-100-0010-0001-15107-1-2015		2015	30.828,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	2013-100-0010-0001-15107-1-2016		2016	20.552,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Una volta selezionato un impegno futuro l'utente, utilizzando il tasto conferma, il sistema apre la schermata di inserimento dei dati delle previsioni.

Gestione Previsioni : Previsioni Impegno Futuro

Impegno

Impegno: 2016-020-0010-0001-17851-1 Azione 2016 - 29 - 8 - 0 Capitolo 2016-020-840-2660 PG 1 EPR 2016

Stato Impegno: Normale Stato Decreto Registrato Ragioneria

Beneficiario: [REDACTED]

Oggetto della spesa: [REDACTED]

Dati allegato futuro

Esercizio futuro: 2018 Importo: 2.718,64 Residuo da programmare: 0,00

Previsioni di spesa

	2016	2017	2018	2019
Totale			2.718,64	
Gennaio				
Febbraio				
Marzo				
Aprile				
Maggio				
Giugno				
Luglio				
Agosto				
Settembre				
Ottobre				
Novembre				
Dicembre				
Totale previsioni PG	590.784,83	300.000,00	295.227,00	300.000,00
di cui su impegni	293.503,47	0,00	0,00	0,00
di cui su impegni futuri	0,00	5.437,28	2.718,64	0,00
di cui su prog. Non impegnato	297.281,36	294.562,72	292.508,36	300.000,00
Stanz.Definitivo Cassa	300.000,00	300.000,00	295.227,00	300.000,00
Stanz.Definitivo Competenza	300.000,00	300.000,00	295.227,00	300.000,00
Residuo Previsione	-159.603,71	0,00	0,00	0,00

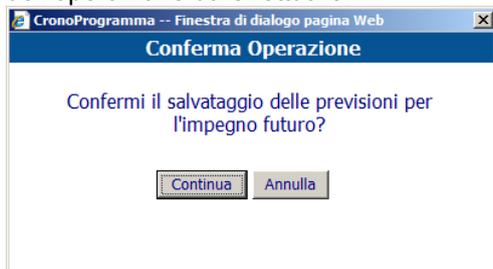
>>

Possono essere inserite, modificate e azzerate o le previsioni mensili o il totale annuo.

Prima di registrare i dati delle previsioni, il sistema effettua, oltre alle verifiche sul formato dei dati inseriti, i seguenti controlli:

- la somma degli importi previsti nel quadriennio e negli anni successivi deve essere uguale all'importo dell'impegno futuro (importo I anno + importo II anno + importo III anno + importo IV anno + importo anni succ. = importo impegno futuro); controllo non bloccante
- l'importo totale previsioni sul PG non deve superare l'importo della quadriennale di cassa; controllo non bloccante.

Una volta inseriti gli importi delle previsioni, premendo il tasto "Esegui" il sistema chiede conferma all'utente dell'operazione da effettuare.



Una volta selezionato il tasto "Continua" il sistema provvede ad effettuare tutti i controlli suddetti e, in caso di esito positivo, ne dà opportuna comunicazione all'utente.

I dati di previsione dell'impegno futuro possono essere esportati in Excel e in Pdf.

Programmato non Impegnato

L'utente inserisce i seguenti parametri per la ricerca dei programmato non impegnato:

- Esercizio (obbligatorio)
- Amministrazione (obbligatorio preimpostato)
- Uff. I Livello (facoltativo)
- Uff. II Livello (facoltativo)
- Tipo (facoltativo, assume i seguenti valori: Normale, OP su saldo, RSF)
- Num. Da (facoltativo)
- Num. A (facoltativo)
- Beneficiario (facoltativo)
- Causale (facoltativo)
- Codice Fiscale (facoltativo)
- Partita IVA (facoltativo)
- Stato Previsione (facoltativo, assume i seguenti valori: Previsioni parziali, Previsioni complete, Previsioni non necessarie)
- Completamente Associato (facoltativo)
- Parzialmente Associato (facoltativo)
- Non Associato (facoltativo)

Selezionando l'apposito tasto viene prodotta la lista dei programmato non impegnati corrispondente a criteri di ricerca impostati.

Prog. non impegnato	Beneficiario	Importo	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019	Previsioni Anni assoc.	Tipo prog.
2016-070-0010-0001-278		25.600,00	25.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Normale

Da questa schermata è possibile:

SICOGE – Applicazione Cronoprogramma

- inserire un nuovo programmato non impegnato (selezionando il pulsante “Nuovo”)
- eliminare un programmato non impegnato esistente (selezionando tramite Check il programmato non impegnato e il pulsante “Elimina”)
- associare un programmato non impegnato a uno o più impegni (selezionando tramite Check il programmato non impegnato e il pulsante “Associa”; il pulsante “Associa” è abilitato solo se il programmato non impegnato scelto non è completamente associato)
- eliminare l’associazione di un programmato non impegnato ad un impegno (selezionando tramite Check il programmato non impegnato e il pulsante “Elimina assoc.”; il pulsante “Elimina assoc” è abilitato solo se il programmato non impegnato scelto è associato)
- visualizzare gli oggetti associati di un programmato non impegnato (selezionando tramite Check il programmato non impegnato e il pulsante “Visualizza assoc.”; il pulsante “Visualizza assoc” è abilitato solo se il programmato non impegnato scelto è associato)
- visualizzare la pagina per la gestione delle previsioni del programmato non impegnato (selezionando tramite Check il programmato non impegnato e il pulsante “Conferma”)

Nuovo

Selezionando questo tasto si apre la schermata di inserimento del programmato non impegnato.

Previsioni Programmato non impegnato : Nuovo

Programmato non impegnato

Programmato non impegnato Anno **2017** Amm. **020** Uff I Liv. **0010** Uff II Liv. **0001** Capitolo **2017 - 020 - 840 - 2601** PG **1** Importo

Objetto della spesa

Note

Tipo **Norm**

Beneficiario
 Persona fisica Persona giuridica
 CF Cognome
 P.IVA Ragione social

Previsioni di spesa

	2017	2018	2019	2020
Totale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gennaio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Febbraio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Marzo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aprile	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Maggio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Giugno	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Luglio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Agosto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Settembre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

L'utente inserisce i seguenti dati del nuovo programmato non impegnato:

- Anno (obbligatorio; preimpostato con l'esercizio corrente, in caso di overlap può essere scelto tra EVG e ENG e in ogni caso per permettere il completamento della programmazione nel triennio di formazione, è possibile inserire Programmato non impegnato anche per il triennio successivo all'esercizio in gestione)
- Amministrazione (obbligatorio)
- Uff. I Liv. (obbligatorio; preimpostato con '0010' per le ragioni centrali e codice ragione per le periferiche)
- Uff. II Liv. (obbligatorio; preimpostato con '0001')
- Importo (obbligatorio)
- Oggetto della spesa (obbligatorio)
- Note (facoltativo)
- Tipo (obbligatorio, può assumere uno dei seguenti valori: Normale, Per OP su saldo per ritenute, Per RSF)
- Estremi del beneficiario (facoltativi)
- Elenco delle previsioni di spesa

E' possibile anche scegliere il beneficiario tra quelli presenti su SICOGE scegliendolo da una lista fornita dalla funzione di ricerca dei beneficiari

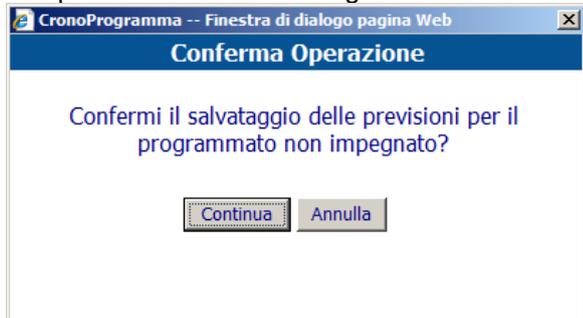
L'utente ha la facoltà di interrogare i documenti contabili per agevolare l'inserimento del nuovo programmato non impegnato mediante la selezione del tasto "Documenti Contabili".

L'utente può inserire i dati delle previsioni di spesa per il quadriennio e per gli anni successivi.

Prima di registrare i dati, il sistema effettua, oltre alle verifiche sul formato dei dati inseriti, i seguenti controlli:

- devono essere obbligatoriamente inserite le previsioni di spesa; controllo bloccante
- le previsioni di spesa devono coprire l'intero importo del programmato non impegnato (importo I anno + importo II anno + importo III anno + importo IV anno + importo anni succ. = importo programmato non impegnato); controllo bloccante

Alla pressione del tasto "Esegui" il sistema chiede conferma all'utente dell'operazione da effettuare.



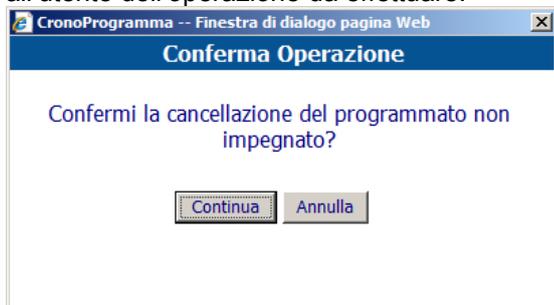
Una volta selezionato il tasto "Continua" il sistema provvede ad effettuare tutti i controlli suddetti e, in caso di esito positivo, ne dà opportuna comunicazione all'utente.

I dati di previsione del programmato non impegnato possono essere esportati in Excel e in Pdf.

Elimina

L'eliminazione del programmato non impegnato comporta la cancellazione sia del programmato non impegnato sia delle eventuali previsioni di spesa.

Selezionando questo tasto l'utente ha la facoltà di cancellare un programmato non impegnato. Una volta scelto il programmato non impegnato da cancellare, alla pressione del tasto, il sistema chiede conferma all'utente dell'operazione da effettuare.



Una volta selezionato il tasto "Continua" il sistema provvede ad effettuare tutti i controlli del caso e, in caso di esito positivo, ne dà opportuna comunicazione all'utente.

Visualizza Assoc.

Selezionando questo tasto l'utente ha la facoltà di visualizzare l'elenco degli oggetti associati ad un programmato non impegnato.

Normale

CronoProgramma : Visualizzazione associazione programmato impegno

Capitolo/PG

Programmato non impegnato

Programmato non impegnato Importo Tipo

Oggetto della spesa

Beneficiario

[Dettaglio](#)

Esercizio Amministrazione Uff. I Livello Uff. II Livello Tipo

Num. decreto Da a Num. clausola Da a

Beneficiario Causale

Cod. Fiscale P. IVA

Stato previsioni

[Dettaglio](#)

L'utente inserisce i seguenti parametri per la ricerca degli impegni/atti d'impegno associati al programmato non impegnato:

- Esercizio (facoltativo)
- Amministrazione (obbligatorio preimpostato)
- Uff. I Livello (facoltativo)
- Uff. II Livello (facoltativo)
- Tipo (obbligatorio, da selezionare da una lista precaricata)
- Num. Decreto Da (facoltativo)
- Num. Decreto A (facoltativo)
- Num. Clausola Da (facoltativo)
- Num. Clausola A (facoltativo)
- Beneficiario (facoltativo)
- Causale (facoltativo)
- Codice Fiscale (facoltativo)
- Partita IVA (facoltativo)
- Con / Senza Disponibilità (facoltativo)
- Stato Previsione (facoltativo, da selezionare da una lista precaricata)

Selezionando l'apposito tasto viene prodotta la lista degli impegni

-	Impegno	Beneficiario	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni Anni succ.	Importo programmabile	Residuo da programmare	Emesso definitivo
<input checked="" type="radio"/>	2014-100-0010-0001-3661-1	REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA	44.191,88	0,00	0,00	0,00	44.191,88	0,00	0,00

[Dettaglio](#)

o la lista degli atti d'impegno corrispondenti ai criteri di ricerca impostati.

-	Impegno	Beneficiario	Previsioni 2014	Importo	Mese firma
<input checked="" type="radio"/>	2014-100-0010-0001-4217-1		100,00	100,00	
<input checked="" type="radio"/>	2014-100-0010-0001-4218-1		50,00	50,00	

[Dettaglio](#)

Una volta selezionato un impegno, l'utente utilizzando il tasto elimina si procede con l'eliminazione dell'associazione.

OP su saldo

CronoProgramma : Visualizzazione associazione programmato OP su saldo

Capitolo/PG

Programmato non impegnato

Programmato non impegnato Importo Tipo

Oggetto della spesa

Beneficiario

Num. OP Da a

L'utente inserisce i seguenti parametri per la ricerca degli OP su saldo per ritenute associati al programmato non impegnato:

- Num. OP Da (facoltativo)
- Num. OP a (facoltativo)

Selezionando l'apposito tasto viene prodotta la lista degli OP corrispondente a criteri di ricerca impostati.

-	Esercizio	Rag.	Amm.	Cap.	OP	PG	EPR	Anno acc.	Tipo ente	Ente	Ritenuta	Importo OP	Importo cassa	Data firma
<input type="radio"/>	2014	850	100	2106	59	3	2013	2013	4	3 - TESORO DELLO STATO	1 - I.R.P.E.F.	1.423,08	1.423,08	21/02/2014
<input type="radio"/>	2014	850	100	2106	60	3	2013	2013	4	19 - INPS - EX INPDAP	94 - TRATT. PENS. A CARICO DIPEN. C-ACCESS. EX RUB.54	313,21	313,21	21/02/2014

GESTIONE – PER IMPEGNO

La funzione consente di visualizzare la situazione aggiornata in tempo reale delle previsioni registrate a livello di impegno. Selezionando l'impegno di interesse, è possibile indicare gli importi delle previsioni da salvare.

Una volta selezionata la voce di menù l'utente deve indicare gli estremi dell'impegno di interesse.

CRONOPROGRAMMA < [Contabilità finanziaria](#) / [Cronoprogramma](#) / [Gestione - per Impegno](#)

Gestione

- per Capitolo/PG
- per Impegno
- per PNI di Spesa Primaria
- per PNI di Spesa Delegata
- > Stampe
- > Interrogazioni
 - Cruscotto
 - Dotazioni Pubblicate
 - Dotazioni
 - Pianificazione finanziaria
 - Gestione Fascicolo Cronoprogramma
 - Interrogazione Programmi di Spesa

Esercizio Finanziario

Esercizio Amm. Uff. I Livello Uff. II Livello

Num. Decreto Num. Clausola Num. IPE

L'utente imposta i seguenti campi:

- Esercizio finanziario (obbligatorio, selezionabile da una lista precaricata)
- Esercizio (obbligatorio)
- Amministrazione (obbligatorio)
- Uff. I Livello (facoltativo)

SICOGÉ – Applicazione Cronoprogramma

- Uff. II Livello (facoltativo)
- Num. Decreto (obbligatorio)
- Num. Clausola (obbligatorio in alternativa al numero IPE)
- Num. IPE (obbligatorio in alternativa al numero clausola)

Una volta indicati gli estremi dell'impegno premendo il pulsante 'Continua' si accede alla maschera di registrazione delle previsioni.

L'utente può avvalersi della funzione di 'Ricerca Estesa' per individuare l'impegno di interesse premendo sull'apposito pulsante. In tal caso si aprirà la seguente maschera:

Ricerca Impegni

The screenshot shows a search form with the following fields and values:

- Esercizio: 2018
- Amministrazione: 020
- Uff. I Livello: (empty)
- Uff. II Livello: (empty)
- Uff. Sicoge: (dropdown)
- Num. Decreto Da: (empty)
- A: A
- Num. Clausola Da: (empty)
- A: A
- Num. IPE Da: (empty)
- A: A
- Esercizio Finanziario: 2018
- Ragioneria: (empty)
- Capitolo: (empty)
- PG: (empty)
- Beneficiario: (empty)
- Causale: (empty)
- Tipo: (dropdown)
- Codice Fiscale: (empty)
- P. IVA: (empty)
- Escludi Perenti:
- Con Disponibilità:
- Senza Disponibilità:
- Stato Previsioni: (dropdown)
- Ricerca: (button)

L'utente imposta i seguenti campi:

- Esercizio (obbligatorio)
- Amministrazione (preimpostato obbligatorio)
- Uff. I Livello (facoltativo)
- Uff. II Livello (facoltativo)
- Tipo (facoltativo, selezionabile da una lista precaricata)
- Esercizio finanziario (obbligatorio, selezionabile da una lista precaricata)
- Num. Decreto Da (facoltativo)
- Num. Decreto A (facoltativo)
- Num. Clausola Da (facoltativo)
- Num. Clausola A (facoltativo)
- Num. IPE Da (facoltativo)
- Num. IPE A (facoltativo)
- Esercizio finanziario (obbligatorio, selezionabile da una lista precaricata)
- Ragioneria (facoltativo)
- Capitolo (facoltativo)
- PG (facoltativo)
- Beneficiario (facoltativo)
- Cod. Fiscale (facoltativo)
- Causale (facoltativo)
- P. Iva (facoltativo)
- Stato Previsione (facoltativo, assume i seguenti valori: Previsioni parziali, Previsioni complete, Previsioni presenti, Previsioni non presenti)
- con disponibilità (facoltativo)
- senza disponibilità (facoltativo)

Selezionando l'apposito tasto viene prodotta la lista degli impegni corrispondente ai criteri di ricerca impostati.

SICOGE – Applicazione Cronoprogramma

Emesso firmato amm. per mese

Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
720,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2019

Previsioni di spesa

Periodo	2019	2020	2021	2022
Totale	720,00	0,00	0,00	0,00
Gennaio	720,00	0,00	0,00	0,00
Febbraio	0,00	0,00	0,00	0,00
Marzo	0,00	0,00	0,00	0,00
Aprile	0,00	0,00	0,00	0,00
Maggio	0,00	0,00	0,00	0,00
Giugno	0,00	0,00	0,00	0,00
Luglio	0,00	0,00	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00	0,00	0,00
Settembre	0,00	0,00	0,00	0,00
Novembre	0,00	0,00	0,00	0,00
Dicembre	0,00	0,00	0,00	0,00
Totali per capitolo/pg di cassa				
A. Totale su cui effettuare le previsioni	356.089,39	4.658,45	0,00	0,00
B. Totale previsioni effettuate	356.089,39	4.658,45	0,00	0,00
di cui su impegni	257.118,78	4.361,44	0,00	0,00
di cui su impegni da attivare	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui su prog. Non impegnato	98.970,61	297,01	0,00	0,00
C. Tetto di spesa	695.460,00	640.000,00	142.986,00	142.986,00
D. Rimasto da prevedere (A - B)	0,00	0,00	0,00	0,00
Totali per capitolo/pg di competenza				
E. Totale programmabile	435.082,75	640.000,00	142.986,00	142.986,00
F. PNI non associato ad impegni	5.456,02	297,01	0,00	0,00
G. Economie presunte	0,00	0,00	0,00	0,00
H. Rimasto da programmare (E - F - G)	429.626,73	639.702,99	142.986,00	142.986,00

Chiudi

Salva

Per l'esercizio in gestione possono essere inserite, modificate e azzerate le previsioni mensili e il totale annuale è calcolato dal sistema e non è editabile.

Per gli esercizi successivi possono essere inserite, modificate e azzerate o le previsioni mensili o il totale annuale.

Prima di registrare i dati delle previsioni, il sistema effettua, oltre alle verifiche sul formato dei dati inseriti, i seguenti controlli:

- importi previsti l'anno: l'importo previsto mensile deve essere maggiore o uguale all'importo emesso firmato da amministrazione nel mese di riferimento; controllo bloccante
- la somma degli importi previsti nel quadriennio e negli anni successivi deve essere uguale alla differenza tra il totale impegnato e il totale emesso più l'emesso nell'esercizio in gestione (importo I anno + importo II anno + importo III anno + importo IV anno + importo anni succ. = totale impegnato – totale emesso + emesso esercizio in gestione); controllo non bloccante
- Per le ragioni centrali l'importo totale previsioni sul PG non deve superare l'importo della quadriennale di cassa; controllo non bloccante. Il tetto dell'anno in gestione è sempre lo stanziamento definitivo (comprensivo delle variazioni).
- Per le ragioni periferiche l'importo totale previsioni sul PG per il primo anno non deve superare l'assegnato dell'anno in gestione; controllo non bloccante. Il tetto dell'anno in gestione è sempre l'assegnato.

Una volta inseriti gli importi delle previsioni, premendo il tasto "Esegui" il sistema chiede conferma all'utente dell'operazione da effettuare.

Conferma Operazione

Confermare Inserimento ?

Una volta selezionato il tasto “Continua” il sistema provvede ad effettuare tutti i controlli suddetti e, in caso di esito positivo, ne dà opportuna comunicazione all’utente.



Operazione correttamente eseguita.

GESTIONE SPOSTAMENTO PREVISIONI

La funzione consente di spostare in modo più semplice e veloce le previsioni non ancora utilizzate nell’emissione di titoli al periodo che presumibilmente saranno consumate.

Una volta selezionata la voce di menù viene visualizzata la funzione di seguito illustrata.

CRONOPROGRAMMA / Contabilità finanziaria / Cronoprogramma / Gestione - per Spostamento Previsioni

Spostamento previsioni mensili eccedenti

Esercizio Finanziario 2020	Amministrazione 060	Ragioneria	Capitolo	Piano Gestione	
Esercizio	Amministrazione	Ufficio I Livello	Ufficio II Livello	Numero Decreto da	Numero Decreto a
Numero Ipe da	Numero Ipe a	Tipo			
Clausola da	Clausola a	<input checked="" type="checkbox"/> Raggruppa per capitolo/PG			

Beneficiario

Persona Fisica Persona Giuridica

Nome **Cognome** **Codice fiscale**

L'utente deve selezionare il piano di gestione tramite il pulsante  che richiama la seguente modale di ricerca.

Ricerca Capitolo/PG

Anno: Amministrazione: Capitolo da: Capitolo a: PG da: PG a:

Selezione	Anno	Amministrazione	Capitolo	PG	Ragioneria
<input type="radio"/>	2020	060	1391	1	610
<input type="radio"/>	2020	060	1391	2	610
<input type="radio"/>	2020	060	1391	3	610

1 - 3 di 3 « 1 »

Una volta effettuata la ricerca in base ai filtri impostati e selezionato il piano di gestione interessato, l'utente preme il pulsante "Seleziona" che riporta nella schermata di ricerca il PG selezionato.

Contabilità finanziaria / Cronoprogramma / Gestione - Spostamento previsioni

Spostamento previsioni mensili eccedenti

Esercizio Finanziario: Amministrazione: Ragioneria: Capitolo: Piano Gestione:

Esercizio: Amministrazione: Ufficio I Livello: Ufficio II Livello: Numero Decreto da: Numero Decreto a:

Numero Ipe da: Numero Ipe a: Tipo:

Clausola da: Clausola a: Raggruppa per capitolo/PG

Beneficiario

Persona Fisica Persona Giuridica

Nome: Cognome: Codice fiscale:

L'utente a questo punto può effettuare 2 tipologie di ricerca differenti, in entrambi i casi ha la possibilità di utilizzare i seguenti filtri per restringere il numero di dati da ricercare.

I filtri, tutti opzionali, sono:

- Esercizio impegno
- Amministrazione impegno
- Ufficio I livello impegno
- Ufficio II livello impegno
- Range numero decreto
- Range numero IPE
- Range numero clausola
- Tipo impegno (tramite menu a discesa; spesa primaria, spesa secondaria)
- Beneficiario
 - Nome Cognome e codice fiscale per persona fisica
 - Ragione sociale e codice fiscale per persona giuridica

Raggruppa per capitolo/PG

Ricerca per dati di dettaglio

La casella di selezione "Raggruppa per capitolo/PG" non deve essere impostata, come mostrato nella figura a sinistra, l'utente preme il pulsante "Cerca".

La lista generata mostra i valori per singola clausola in base ai filtri impostati.

Sposta le previsioni nel mese

Aprile 2020

Elenco evidenze con previsioni mensili eccedenti

Seleziona pagina corrente

		Capitolo-PG	Impegno	Beneficiario	Mese previsioni	Emesso firmato	Importo previsioni	Previsioni eccedenti
	<input type="checkbox"/>	2020-060-610-1391-3	2018-060-0010-0001-8899-2		Gennaio 2020	0,00	3.057,40	3.057,40
	<input type="checkbox"/>	2020-060-610-1391-3	2018-060-0010-0001-8899-2		Marzo 2020	0,00	30.879,72	30.879,72
	<input type="checkbox"/>	2020-060-610-1391-3	2018-060-0010-0001-8899-3		Marzo 2020	0,00	4.000,00	4.000,00
	<input type="checkbox"/>	2020-060-610-1391-3	2019-060-0010-0001-14189-2		Marzo 2020	0,00	1.024,80	1.024,80

1 - 4 di 4

« 1 »

Salva

Tramite l'icona è possibile consultare il dettaglio della clausola corrispondente.

Raggruppa per capitolo/PG

Ricerca per dati raggruppati

La casella di selezione “Raggruppa per capitolo/PG” deve essere impostata, come mostrato nella figura a sinistra, l’utente preme il pulsante “Cerca”.

La lista generata mostra i valori raggruppati in base ai filtri impostati.

Registra le previsioni al periodo

Marzo 2020

Elenco obbligazioni che generano residui di spesa delegata

Seleziona pagina corrente

		Capitolo-PG	Clausole	Fornitore	Periodo	Firmato	Previsto	Residuo
	<input type="checkbox"/>	2020-060-610-1391-3	2		Gennaio 2020	0,00	3.408,28	3.408,28
	<input type="checkbox"/>	2020-060-610-1391-3	1		Febbraio 2020	0,00	3.267,26	3.267,26

1 - 2 di 2

« 1 »

Salva

Salvataggio

In entrambe le modalità di estrazione, per raggruppamento o per dettaglio, per spostare le previsioni l’utente deve selezionare, tramite la casella di selezione , la clausola o il raggruppamento di clausole;

Registra le previsioni al periodo

Maggio 2020

deve indicare il periodo nel quale vuole spostare le previsioni e premere il pulsante “Salva”.

Se l’operazione va a buon fine le previsioni presenti nel mese indicato nella lista vengono spostate in quello selezionato e il sistema risponde con il messaggio:



GESTIONE – PER PNI DI SPESA PRIMARIA

La funzione consente di visualizzare la situazione aggiornata in tempo reale delle previsioni registrate a livello di programmato non impegnato (PNI) relativamente alla spesa primaria. Selezionando il programmato non impegnato di interesse, è possibile indicare gli importi delle previsioni da salvare. Una volta selezionata la voce di menù l'utente deve indicare gli estremi del programmato non impegnato di interesse.

Da questa schermata è possibile:

- inserire un nuovo programmato non impegnato di spesa primaria (selezionando il pulsante "Inserimento")
- ricercare un programmato non impegnato di spesa primaria (impostando dei filtri e selezionando il pulsante "Ricerca")

CRONOPROGRAMMA

Contabilità finanziaria / Cronoprogramma / Gestione - per PNI di Spesa Primaria

Dati programmato non impegnato

Inserimento

Lista dati programmato non impegnato

Esercizio	Amministrazione	Uff. I Livello	Uff. II Livello	Ufficio Sicoge	Tipo
2019	020				Tutti
Num. da	Num. a	Causale			
Esercizio Finanziario	Ragioneria	Capitolo	PG		
2019					
Beneficiario	Codice Fiscale	P. IVA			
Stato Previsioni	<input type="checkbox"/> Completamente associato <input type="checkbox"/> Parzialmente associato <input type="checkbox"/> Non associato				
Tutti					

Pulisci Ricerca

L'utente imposta i seguenti campi:

- Esercizio (obbligatorio)
- Amministrazione (obbligatorio impostato non modificabile)
- Uff. I Livello (facoltativo)
- Uff. II Livello (facoltativo)
- Ufficio Sicoge (facoltativo)
- Tipologia (facoltativo, selezionabile da una lista precaricata)
- Numero da (facoltativo)

SICOGE – Applicazione Cronoprogramma

- Numero a (facoltativo)
- Causale (facoltativo)
- Esercizio finanziario (obbligatorio, selezionabile da una lista precaricata)
- Ragioneria (facoltativo)
- Capitolo (facoltativo)
- PG (facoltativo)
- Beneficiario (facoltativo, ragione sociale o nominativo)
- Codice fiscale (facoltativo)
- Partita IVA (facoltativo)

Una volta indicati i filtri, premendo il pulsante 'Ricerca' viene visualizzata la lista dei PNI di spesa primaria che soddisfano i criteri selezionati.

Risultati della ricerca - programmati non impegnati

Programmato non impegnato	Oggetto	Tipo progr.	Importo PNI	2019	2020	2021	2022	Anni succ.	
 2019-020-0010-0001-0000113	CANONE LOCAZIONE	Normale	13.324,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✘
 2019-020-0010-0001-0000183	canone di locazione ads Reggio Calabria - Farmaceutica Fratelli Pulitanò	Normale	792.682,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✘
 2019-020-0010-0001-0000247	Fornitura buoni pasto 2019-2020 - Lotto 1	Normale	98.752,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✘
 2019-020-0010-0001-0000248	FORNITURA BUONI PASTO 2019 - 2020. Lotto 3	Normale	27.598,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✘
 2019-020-0010-0001-0000249	FORNITURA BUONI PASTO 2019 - 2020. Lotto 4	Normale	45.545,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✘
 2019-020-0010-0001-0000254	Fornitura buoni pasto 2019-2020 - Lotto 7	Normale	26.865,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✘
 2019-020-0010-0001-0000255	Fornitura buoni pasto 2019 - 2020. Lotto 8	Normale	840.399,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✘
 2019-020-0010-0001-0000256	Fornitura buoni pasto 2019-2020. Lotto 9	Normale	249.414,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✘
 2019-020-0010-0001-0000257	Fornitura buoni pasto 2019-2020. Lotto 10	Normale	107.128,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✘
 2019-020-0010-0001-0000265	Fornitura buoni pasto 2019-2020. Lotto 11	Normale	76.851,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✘

1 - 10 di 30

« 1 2 3 »

La lista mostra i seguenti campi:

- Chiave del PNI (tutti i campi separati da "-")
- Oggetto del PNI
- Tipologia (normale, OP su saldo, RSF)
- Importo totale PNI
- Previsioni residue (4 esercizi partendo da quello in gestione e il cumulativo dei successivi esercizi)

La lista è in formato paginante contenente 10 elementi per pagina.

Da questa schermata è possibile:

- Modificare un PNI di spesa primaria (selezionando l'icona a forma di matita)
- eliminare un PNI di spesa primaria esistente (selezionando l'icona a forma di X)

Inserimento

Selezionando questo tasto si apre la schermata di inserimento del programmato non impegnato.

CRONOPROGRAMMA < [Contabilità finanziaria](#) / [Cronoprogramma](#) / [Gestione - per PNI di Spesa Primaria](#)

Inserimento

Dati programmato non impegnato

Esercizio	Amministrazione	Uff. I Liv.	Uff. II Liv.	Capitolo	PG	Ufficio Sicoge
2019	020	0010	0001			2603 Ufficio III - Ragioneria

Oggetto:

Note:

Importo PNI Pluriennale:

Codice CIG:

Codice CUP:

Tipologia: **Normale**

+ Beneficiario

+ Dettaglio Importi

+ Riepilogo per Capitolo/PG

L'utente inserisce i seguenti dati del nuovo programmato non impegnato:

- Esercizio (obbligatorio; preimpostato con l'esercizio corrente, in caso di overlap può essere scelto tra EVG e ENG)
- Imputazione contabile (obbligatorio, selezionabile tramite pulsante di ricerca)
- Uff. I Liv. (obbligatorio; preimpostato con '0010' per le ragionerie centrali e codice ragioneria per le periferiche)
- Uff. II Liv. (obbligatorio; preimpostato con '0001')
- Ufficio Sicoge (obbligatorio; impostato con ufficio primario dell'utente, non modificabile)
- Importo (calcolato)
- Oggetto della spesa (obbligatorio)
- Note (facoltativo)
- Tipo (obbligatorio, può assumere uno dei seguenti valori: Normale, Per OP su saldo per ritenute, Per RSF)
- Estremi del beneficiario (facoltativi)
- Elenco delle previsioni di spesa

E' possibile impostare manualmente il beneficiario o sceglierlo tra quelli presenti su SICOGE tramite una lista fornita dalla funzione di ricerca dei beneficiari.

Beneficiario

Persona Fisica Persona Giuridica

Codice Fiscale:

Partita IVA:

Cognome:

Nome:

Ragione Sociale:

L'utente può inserire i dati delle previsioni di spesa per l'esercizio in gestione fino al 99 anno successivo.

Dettaglio Importi 2019

	2019	2020	2021	2022
Importo programmato	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui associato a contratti	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui associabile a contratti	0,00	0,00	0,00	0,00
Importo associato ad impegni	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui con contratto	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui senza contratto	0,00	0,00	0,00	0,00
Importo associabile ad impegni	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui con contratto	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui senza contratto	0,00	0,00	0,00	0,00
	2019	2020	2021	2022
	Previsione di Spesa	Previsione di Spesa	Previsione di Spesa	Previsione di Spesa
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00
Gennaio	0,00	0,00	0,00	0,00
Febbraio	0,00	0,00	0,00	0,00
Marzo	0,00	0,00	0,00	0,00
Aprile	0,00	0,00	0,00	0,00

Prima di registrare i dati, il sistema effettua, oltre alle verifiche sul formato dei dati inseriti, i seguenti controlli:

- devono essere obbligatoriamente inserite le previsioni di spesa; controllo bloccante
- le previsioni di spesa, per l'esercizio in gestione, non devono eccedere la massa spendibile; controllo bloccante
- le previsioni di spesa, successive all'esercizio in gestione, non devono eccedere la competenza residua; controllo bloccante
- almeno la presenza delle previsioni di spesa per un esercizio nel triennio partendo dall'esercizio in gestione; controllo bloccante

Alla pressione del tasto "Salva" il sistema registra il nuovo PNI.



I dati di previsione del programmato non impegnato possono essere esportati in Excel e in Pdf.

Visualizza Assoc.

Dalla gestione del PNI è possibile interrogare le associazioni al PNI selezionato.

1. Contratti/Ordini

CRONOPROGRAMMA

Dettaglio Contratti/Ordini

Programmato Non Impegnato

PNI: 2019-020-0010-0001-0000113 Capitolo/Pg: 2019-020-840-4461-21 Esercizio/Miss./Progr./Azione: 2019-32-5-2

Elenco Contratti / Ordini

Esercizio	Amministrazione	Numero	Tipo	Data Stipula	Descrizione	Ragione Sociale	Importo Contratto	di cui Impegnato	di cui da Impegnare	di cui Pianificato	di cui da Pianificare
2019	20	PASTORE 1 2019	Contratto	25/10/1999	FITTI E NOLEGGI	PASTORE COSTRUTTORI SPA	13.324,46	13.324,46	0,00	13.324,46	0,00

1 - 1 di 1

« 1 »

Chiudi

L'utente, premendo il pulsante "Contratto/Ordini" visualizza la lista dei contratti/ordini censiti su SCAI e utilizzati in fase di pianificazione per emettere impegni; i valori mostrati sono :

- Esercizio
- Amministrazione
- Numero contratto/ordine
- Tipo (contratto o ordine)
- Data stipula
- Descrizione
- Ragione sociale
- Importo del contratto/ordine
- Quota impegnata del contratto/ordine
- Residuo da impegnare
- Importo del contratto/ordine pianificato
- Residuo da pianificare

2. Impegni

CRONOPROGRAMMA

Dettaglio Impegni

Programmato Non Impegnato

PNI: 2019-020-0010-0001-0000113 Capitolo/Pg: 2019-020-840-4461-21 Esercizio/Miss./Progr./Azione: 2019-32-5-2

Elenco IPE

Decreto	Ipe	Beneficiario	Tipo Impegno	Tipologia Impegno	Stato Decreto										
2019-020-0010-0001-163	1	PASTORE COSTRUTTORI SPA	Atto di Impegno	Spesa Primaria	Registrato Ragioneria										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Clausola</th> <th>Esigibilità</th> <th>Contratto</th> <th>Previsioni</th> <th>Stato Clausola</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2019</td> <td>PASTORE 1 2019</td> <td>10.921,69</td> <td>Attiva</td> </tr> </tbody> </table>						Clausola	Esigibilità	Contratto	Previsioni	Stato Clausola	1	2019	PASTORE 1 2019	10.921,69	Attiva
Clausola	Esigibilità	Contratto	Previsioni	Stato Clausola											
1	2019	PASTORE 1 2019	10.921,69	Attiva											
2019-020-0010-0001-165	1		Atto di Impegno	Spesa Primaria	Registrato Ragioneria										

1 - 2 di 2 « 1 »

Chiudi

L'utente, premendo il pulsante "Impegni" visualizza la lista degli impegni emessi e associati, tramite contratti/ordini o direttamente, al PNI selezionato; i valori mostrati sono :

- Decreto (tutta la chiave separata da "-")
- Numero IPE
- Beneficiario
- Tipo di impegno
- Tipologia di spesa
- Stato decreto

Tramite l'icona a forma di "+" è possibile visualizzare il dettaglio del decreto visualizzando tutte le clausole che lo compongono; i valori mostrati sono :

- Numero clausola
- Esigibilità
- Contratto
- Previsioni
- Stato clausola

3. OP su saldo

CRONOPROGRAMMA

Dettaglio OP su Saldo

Programmato Non Impegnato

PNI: 2018-020-0010-0001-0003135 Capitolo/Pg: 2018-020-840-4461-21 Esercizio/Miss./Progr./Azione: 2018-32-5-2

OP su Saldo

Op	EPR	Anno Accumulato	Tipo Ente	Ente	Ritenuta	Importo OP	Importo Cassa	Data Firma
2018-840-020-4461-232-21	2016	2016	4	3 - TESORO DELLO STATO	10 - BOLLO	30,00	6,00	08/03/2018
2018-840-020-4461-232-21	2016	2017	4	3 - TESORO DELLO STATO	10 - BOLLO	30,00	24,00	08/03/2018

1 - 2 di 2 « 1 »

Chiudi

L'utente, premendo il pulsante "OP su saldo" visualizza la lista degli OP su saldo emessi ed associati al PNI selezionato; i valori mostrati sono :

- Numero OP (tutta la chiave separata da "-")
- Esercizio di provenienza
- Anno di accumulo
- Tipo ente
- Ente e descrizione
- Ritenuta e descrizione
- Importo OP
- Importo cassa
- Data firma

GESTIONE – PER PNI DI SPESA SECONDARIA

La funzione consente di visualizzare la situazione aggiornata in tempo reale delle previsioni registrate a livello di programmato non impegnato (PNI) relativamente alla spesa secondaria. Selezionando il programmato non impegnato di interesse, è possibile indicare gli importi delle previsioni da salvare. Una volta selezionata la voce di menù l'utente deve indicare gli estremi del programmato non impegnato di interesse.

Da questa schermata è possibile:

- inserire un nuovo programmato non impegnato di spesa secondaria (selezionando il pulsante "Inserimento")
- ricercare un programmato non impegnato di spesa secondaria (impostando dei filtri e selezionando il pulsante "Ricerca")

The screenshot shows the 'Gestione - per PNI di Spesa Delegata' interface. The breadcrumb trail is 'Contabilità finanziaria / Cronoprogramma / Gestione - per PNI di Spesa Delegata'. The main heading is 'Dati programmato non impegnato'. On the left, there is a sidebar with a 'Gestione' menu containing 'per Capitolo/PG', 'per Impegno', 'per PNI di Spesa Primaria', and 'per PNI di Spesa Delegata'. Below this are 'Stampa' and 'Interrogazioni' sections. The main content area is a form titled 'Lista dati programmato non impegnato'. It includes an 'Inserimento' button in the top right. The form fields are: 'Esercizio' (dropdown), 'Amministrazione' (text, value '020'), 'Uff. I Livello' (text), 'Uff. II Livello' (text), 'Tipologia' (dropdown, value 'Spesa Delegata'), 'Num. da' (text), 'Num. a' (text), 'Causale' (text), 'Esercizio Finanziario' (dropdown, value '2019'), 'Ragioneria' (text), 'Capitolo' (text), 'PG' (text), 'Beneficiario' (text), 'Codice Fiscale' (text), and 'P. IVA' (text). At the bottom, there is a 'Stato Previsioni' dropdown (value 'Tutti') and three checkboxes: 'Completamente associato', 'Parzialmente associato', and 'Non associato'. There are 'Pulisci' and 'Ricerca' buttons at the bottom left and right respectively.

L'utente imposta i seguenti campi:

- Esercizio (obbligatorio)
- Amministrazione (obbligatorio impostato non modificabile)
- Uff. I Livello (facoltativo)
- Uff. II Livello (facoltativo)
- Ufficio Sicoge (facoltativo)
- Tipologia (obbligatorio, impostato a "Spesa delegata" e non modificabile)
- Numero da (facoltativo)
- Numero a (facoltativo)
- Causale (facoltativo)

SICOGÉ – Applicazione Cronoprogramma

- Esercizio finanziario (obbligatorio, selezionabile da una lista precaricata)
- Ragioneria (facoltativo)
- Capitolo (facoltativo)
- PG (facoltativo)
- Beneficiario (facoltativo, ragione sociale o nominativo)
- Codice fiscale (facoltativo)
- Partita IVA (facoltativo)

Una volta indicati i filtri, premendo il pulsante 'Ricerca' viene visualizzata la lista dei PNI di spesa secondaria che soddisfano i criteri selezionati.

Risultati della ricerca - programmati non impegnati

Programmato di spesa delegata	Oggetto	Tipo progr.	Importo PNI	2019	2020	2021	2022	Anni succ.	
2019-020-0010-0001-0000429	ASSEGNAZIONE RISORSE AI FUNZIONARI DELEGATI	Spesa Delegata	49.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✘
2019-020-0010-0001-0000579	ASSEGNAZIONE RISORSE AI FUNZIONARI DELEGATI	Spesa Delegata	263.980,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✘
2019-020-0010-0001-0000809	ASSEGNAZIONE RISORSE AI FUNZIONARI DELEGATI	Spesa Delegata	66.132,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✘
2019-020-0010-0001-0000825	Assegnazione risorse ai Funzionari Delegati	Spesa Delegata	2.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✘
2019-020-0010-0001-0000924	Assegnazione iniziale alla rete dei Funzionari Delegati	Spesa Delegata	2.722.023,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✘
2019-020-0010-0001-0000950	Assegnazione alla rete dei Funzionari Delegati	Spesa Delegata	3.352.426,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✘
2019-020-0010-0001-0000985	ASSEGNAZIONE RISORSE AI FUNZIONARI DELEGATI	Spesa Delegata	1.029.984,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✘
2019-020-0010-0001-0000990	ASSEGNAZIONE RISORSE AI FUNZIONARI DELEGATI	Spesa Delegata	227.883,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✘

1 - 8 di 8

« 1 »

La lista mostra i seguenti campi:

- Chiave del PNI (tutti i campi separati da "-")
- Oggetto del PNI
- Tipologia (Spesa delegata)
- Importo totale PNI
- Previsioni residue (4 esercizi partendo da quello in gestione e il cumulativo dei successivi esercizi)

La lista è in formato paginante contenente 10 elementi per pagina.

Da questa schermata è possibile:

- Modificare un PNI di spesa secondaria (selezionando l'icona a forma di matita)
- eliminare un PNI di spesa secondaria esistente (selezionando l'icona a forma di X)

Inserimento

Selezionando questo tasto si apre la schermata di inserimento del programmato non impegnato.

CRONOPROGRAMMA

Contabilità finanziaria / Cronoprogramma / Gestione - per PNI di Spesa Delegata

Inserimento

Dati programmato non impegnato su spesa delegata

Esercizio	Amministrazione	Uff. I Liv.	Uff. II Liv.	Capitolo	PG	Ufficio Sicoge
2019	020	0010	0001	4264	27	2603 Ufficio III - Ragioneria

Oggetto:

Note:

Importo PNI Pluriennale:

Tipologia:

Importo richiesto: di cui obbligazioni assunte: di cui obbligazioni da assumere:

+ Beneficiario

+ Dettaglio Importi

+ Riepilogo per Capitolo/PG

SICOGE – Applicazione Cronoprogramma

L'utente inserisce i seguenti dati del nuovo programmato non impegnato:

- Esercizio (obbligatorio; preimpostato con l'esercizio corrente, in caso di overlap può essere scelto tra EVG e ENG)
- Imputazione contabile (obbligatorio, selezionabile tramite pulsante di ricerca)
- Uff. I Liv. (obbligatorio; preimpostato con '0010' per le ragionerie centrali e codice ragioneria per le periferiche)
- Uff. II Liv. (obbligatorio; preimpostato con '0001')
- Ufficio Sicoge (obbligatorio; impostato con ufficio primario dell'utente, non modificabile)
- Importo (calcolato)
- Oggetto della spesa (obbligatorio)
- Note (facoltativo)
- Tipo (obbligatorio, impostato a "spesa delegata", non modificabile)
- Estremi del beneficiario (obbligatorio, preimpostato e non modificabile)
- Importo richiesto
- Quota importo richiesto come obbligazioni assunte
- Quota importo richiesto come obbligazioni da assumere
- Elenco delle previsioni di spesa

Beneficiario

Persona Fisica Persona Giuridica

Codice Fiscale Cognome Nome

Partita IVA Ragione Sociale

L'utente può inserire i dati delle previsioni di spesa per l'esercizio in gestione fino al 99 anno successivo.

Dettaglio Importi

◀ 2019 ▼ ▶

	2019		2020		2021		2022	
Importo programmato		0,00		0,00		0,00		0,00
Obbligazioni assunte		143.432,00		0,00		0,00		0,00
Obbligazioni da assumere		143.432,00		0,00		0,00		0,00
Importo Dotazioni		0,00		0,00		0,00		0,00
Importo associato ad impegni		0,00		0,00		0,00		0,00
	2019		2020		2021		2022	
	Richiesta	Previsione	Richiesta	Previsione	Richiesta	Previsione	Richiesta	Previsione
Totale	0,00	<input type="text" value="0,00"/>						
Gennaio	0,00	<input type="text" value="0,00"/>						
Febbraio	0,00	<input type="text" value="0,00"/>						
Marzo	0,00	<input type="text" value="0,00"/>						
Aprile	0,00	<input type="text" value="0,00"/>						

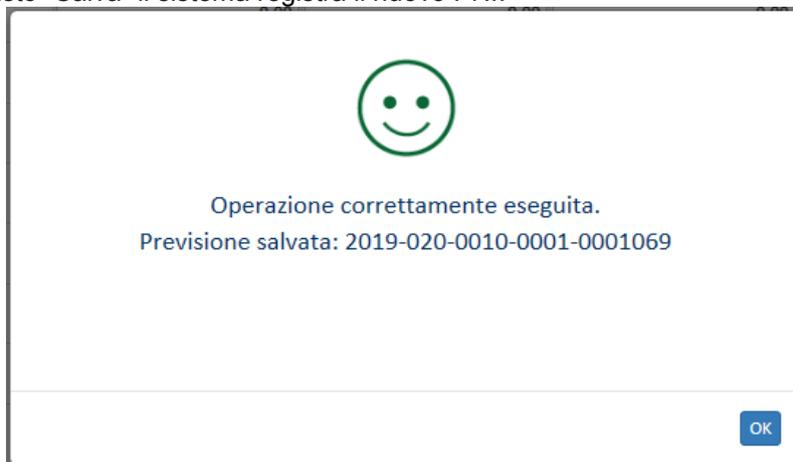
Prima di registrare i dati, il sistema effettua, oltre alle verifiche sul formato dei dati inseriti, i seguenti controlli:

- devono essere obbligatoriamente inserite le previsioni di spesa; controllo bloccante

SICOGÉ – Applicazione Cronoprogramma

- le previsioni di spesa, per l'esercizio in gestione, non devono eccedere la massa spendibile; controllo bloccante
- le previsioni di spesa, successive all'esercizio in gestione, non devono eccedere la competenza residua; controllo bloccante
- almeno la presenza delle previsioni di spesa per un esercizio nel triennio partendo dall'esercizio in gestione; controllo bloccante

Alla pressione del tasto "Salva" il sistema registra il nuovo PNI.



I dati di previsione del programmato non impegnato possono essere esportati in Excel e in Pdf.

Visualizza Assoc.

Dalla gestione del PNI è possibile interrogare le associazioni al PNI selezionato.

1. Impegni

CRONOPROGRAMMA
< Gestione

Dettaglio Impegni

Programmato Non Impegnato

PNI: 2019-020-0010-0001-0000429
Capitolo/Pg: 2019-020-840-4469-1
Esercizio/Miss./Progr./Azione: 2019-32-5-2

Elenco IPE

	Decreto	Ipe	Beneficiario	Tipo Impegno	Tipologia Impegno	Stato Decreto
+	2019-020-0010-0001-1808	1	RETE FD FUNZIONARI DELEGATI	Decreto dell'Amministrazione	Spesa Delegata	Registrato Ragioneria

	Clausola	Esigibilità	Contratto	Previsioni	Stato Clausola
	1	2019		49.200,00	Attiva

1 - 1 di 1

« 1 »

Chiudi

L'utente, premendo il pulsante "Impegni" visualizza la lista degli impegni emessi e associati direttamente al PNI selezionato; i valori mostrati sono :

- Decreto (tutta la chiave separata da "-")
- Numero IPE
- Beneficiario
- Tipo di impegno
- Tipologia di spesa
- Stato decreto

Tramite l'icona a forma di "+" è possibile visualizzare il dettaglio del decreto visualizzando tutte le clausole che lo compongono; i valori mostrati sono :

- Numero clausola
- Esigibilità
- Contratto
- Previsioni
- Stato clausola

Stampa - Piano finanziario dei pagamenti

La stampa espone la programmazione dei pagamenti aggregata per ragioneria/capitolo/PG relativa al capitolo scelto.

Tale stampa è disponibile anche per la Ragioneria competente e, a cadenza mensile, i dati corrispondenti vengono salvati e inviati all'Ispettorato Generale del Bilancio.

L'utente ha la possibilità di decidere se stampare i dati selezionati alla data corrente (non indicando alcun valore nella combo "Data") oppure quelli relativi ad una precedente data di invio all'Ispettorato Generale del Bilancio (indicando un valore nella combo "Data")

L'utente competente su una ragioneria centrale ha la possibilità di stampare anche i dati delle ragionerie periferiche (aggregati per ragioneria periferica)

Una volta selezionata la voce di menù l'utente deve indicare gli estremi di ricerca.

L'utente imposta i seguenti campi:

- Esercizio (obbligatorio, selezionabile da una lista precaricata)
- Amministrazione (obbligatorio, preimpostato)
- Ragioneria (facoltativo)
- Capitolo da (obbligatorio)
- Capitolo a (obbligatorio)
- Data (facoltativo, selezionabile da una lista precaricata)

Stampa - Piano finanziario dei pagamenti

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Estremi di ricerca

Esercizio	2014	Amministrazione	100	Ragioneria		<input type="checkbox"/> Aggrega per Capitolo/PG di Bilancio
Capitolo da		Capitolo a				
PG da		PG a				
Data						

[Excel](#) [Pdf](#)

L'utente può decidere se visualizzare i dati in formato Pdf o Excel.

L'utente ha la facoltà di salvare su disco il file o aprirlo per effettuare la consultazione e/o la stampa.

Stampa – Previsioni mensili superiori/inferiori all'emesso

La stampa fornisce l'elenco degli impegni per i quali le previsioni di spesa mensili per l'esercizio corrente risultano inferiori o superiori all'emesso mensile firmato da amministrazione.

L'utente ha la possibilità di decidere:

- il tipo di ordinazione della spesa degli impegni da stampare (OP, OA, NI, RSF)
- impegni con previsioni superiori o impegni con previsioni inferiori all'emesso tramite apposito check

Una volta selezionata la voce di menù l'utente deve indicare gli estremi di ricerca.

L'utente imposta i seguenti campi:

- Esercizio (obbligatorio, preimpostato e selezionabile da una lista precaricata)
- Amministrazione (obbligatorio, preimpostato)
- Ragioneria (facoltativo)
- Capitolo da (obbligatorio)
- Capitolo a (obbligatorio)
- Tipo Titolo (obbligatorio, selezionabile da una lista precaricata)
- Superiore / Inferiore emesso

Stampa - Previsioni esercizio corrente

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Estremi di ricerca

Esercizio	<input type="text" value="2014"/>	Amministrazione	<input type="text" value="100"/>	Ragioneria	<input type="text"/>	Capitolo da	<input type="text"/>	Capitolo a	<input type="text"/>
Tipo Titolo	<input type="text" value="Tutti"/>	<input checked="" type="radio"/> superiore emesso		<input type="radio"/> inferiore emesso					

Una volta selezionato il tasto "Stampa" viene prodotto il PDF che contiene i dati corrispondenti ai criteri di ricerca indicati. L'utente ha la facoltà di salvare su disco il file o aprirlo per effettuare la consultazione e/o la stampa.

STAMPE – PG CON PREVISIONI SUP/INF AL TETTO DI SPESA **Stampa - PG** con previsioni superiori/inferiori al tetto si spesa

La stampa espone l'elenco dei PG per i quali le previsioni di spesa risultano superiori o inferiori al tetto di spesa.

Per l'esercizio in gestione e la ragioneria centrale il tetto di spesa corrisponde allo stanziamento definitivo di cassa mentre per la ragioneria periferica corrisponde al totale assegnato.

L'utente ha la possibilità di decidere se intende estrarre le previsioni superiori o inferiori al tetto di spesa tramite apposito check.

L'utente competente su una ragioneria centrale ha la possibilità di stampare anche i dati delle ragionerie periferiche (aggregati per ragioneria periferica)

Una volta selezionata la voce di menù l'utente deve indicare gli estremi di ricerca.

L'utente imposta i seguenti campi:

- Esercizio (obbligatorio, preimpostato e selezionabile da una lista precaricata)

- Amministrazione (obbligatorio, preimpostato)
- Ragioneria (facoltativo)
- Capitolo da (obbligatorio)
- Capitolo a (obbligatorio)
- Superiore / Inferiore al tetto

Stampa - Elenco PG con previsioni eccedenti o inferiori il tetto

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Estremi di ricerca

Esercizio Amministrazione Ragioneria Capitolo da Capitolo a

superiore al tetto inferiore al tetto

Una volta selezionato il tasto "Stampa" viene prodotto il PDF che contiene i dati corrispondenti ai criteri di ricerca indicati. L'utente ha la facoltà di salvare su disco il file o aprirlo per effettuare la consultazione e/o la stampa.

INTERROGAZIONI – MONITORAGGIO PER CAPITOLO/PG

INTERROGAZIONI - MONITORAGGIO PREVISIONI PER CAPITOLO / PG

La funzione consente di visualizzare sia la situazione aggiornata in tempo reale delle previsioni registrate a livello di capitolo/pg di bilancio relativamente al rimasto da prevedere e rimasto da programmare sul capitolo/pg, sia una fotografia della situazione al giorno precedente, questo per consentire un più ampio range per la ricerca dei capitoli/pg anche a livello di intero CDR.

Selezionando il capitolo/pg di interesse, è possibile visualizzare i dati di dettaglio del rimasto da prevedere sugli impegni e PNI e del rimasto da programmare.

Una volta selezionata la voce di menù l'utente deve indicare il tipo di interrogazione "dati correnti" o "ricerca dati al..." e gli estremi di ricerca del capitolo / dei capitoli da visualizzare.

L'utente per la ricerca dati correnti imposta i seguenti campi:

- Esercizio (obbligatorio, selezionabile da una lista precaricata)
- Amministrazione (preimpostato non modificabile)
- Capitolo

SICOGÉ – Applicazione Cronoprogramma

- PG
- Missione/Programma/Azione

CRONOPROGRAMMA

Contabilità finanziaria / Cronoprogramma / Interrogazioni / Monitoraggio previsioni per Capitolo/PG

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca dati correnti | Ricerca dati al 08/04/2018 - 13:15:24

Esercizio: 2018 | Amministrazione: 100

Capitolo: 1080

PG: 1

Missione: | Programma: | Azione da: | Azione a: |

Pulsanti: Pulsò | Ricerca

Capitolo	Azione	CDR	Totale su cui effettuare previsioni	Risultato da precedente esercizio 2018	Totale programmabile 2018	Risultato da programmazione
2018 - 100 - 1080	14 - 10 - 2 - Opere di preminente interesse nazionale	2				

Pulsanti: Dettaglio | Annulla

L'utente per la ricerca dati al... imposta i seguenti campi:

- Esercizio (obbligatorio, selezionabile da una lista precaricata)
- Amministrazione (preimpostato non modificabile)
- Capitolo Da A
- PG Da A
- Missione/Programma/Azione
- CDR

SICOGÉ

Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria

Amministrazione: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Utente: angelo.michele.mascia

CRONOPROGRAMMA

Contabilità finanziaria / Cronoprogramma / Interrogazioni / Monitoraggio previsioni per Capitolo/PG

Trascorsi 20 minuti di inattività l'utente sarà disconnesso e automaticamente ridirezionato alla pagina di login

Ricerca dati correnti | Ricerca dati al 08/04/2018 - 13:15:24

Esercizio: 2018 | Amministrazione: 100

Capitolo da: 1080 | Capitolo a: 2400

PG da: | PG a: |

Missione: | Programma: | Azione da: | Azione a: |

CDR: |

Pulsanti: Pulsò | Ricerca

Capitolo	Azione	CDR	Totale su cui effettuare previsioni	Risultato da precedente esercizio 2018	Totale programmabile 2018	Risultato da programmazione
2018 - 100 - 1080	14 - 10 - 2 - Opere di preminente interesse nazionale	2				
2018 - 100 - 1096	14 - 10 - 9 - Pianificazione e valutazione delle infrastrutture, sviluppo e riqualificazione del territorio, infrastrutture per la mobilità sostenibile	2				
2018 - 100 - 1148	13 - 1 - 1 - Spese di personale per il programma	3				
2018 - 100 - 1149	13 - 1 - 1 - Spese di personale per il programma	3				
2018 - 100 - 1150	13 - 5 - 1 - Spese di personale per il programma	3				
2018 - 100 - 1153	13 - 6 - 1 - Spese di personale per il programma	3				
2018 - 100 - 1159	13 - 1 - 1 - Spese di personale per il programma	3				
2018 - 100 - 1169	32 - 3 - 2 - Gestione del personale	3				
2018 - 100 - 1173	32 - 3 - 1 - Spese di personale per il programma	3				
2018 - 100 - 1174	14 - 5 - 1 - Spese di personale per il programma	2				

Pulsanti: Successivo > | >>

Pulsanti: Dettaglio | Annulla

Una volta impostati i criteri di ricerca l'utente preme l'apposito pulsante e visualizza la lista dei capitoli.

SICOGE – Applicazione Cronoprogramma

La ricerca estrae la lista dei capitoli che rispondono ai criteri indicati e che hanno un rimasto da prevedere <> 0 e/o un rimasto da programmare > 0 per almeno una ragioneria se l'amministrazione in oggetto decentra.

Capitolo	Azione	Totale su cui effettuare previsioni	Rimasto da prevedere	Totale programmabile 2018	Rimasto da programmare 2018
2018 - 100 - 1080	14 - 10 - 2				
<input type="radio"/> PG 1 - SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA TECNICA DI MISSIONE		3.496.228,62	SI	6.729.901,96	SI

Tale schermata mostra i dati raggruppati per capitolo. Premendo il tasto “+” presente nella prima colonna si visualizza l'evidenza del dettaglio per singolo Piano di Gestione.

Nella lista sono evidenziati per ogni capitolo/Pg: il totale su cui effettuare le previsioni, l'indicazione su il Rimasto da prevedere (il valore è SI se esiste un rimasto da prevedere <>0), il totale programmabile nell'esercizio in gestione e l'indicazione del Rimasto da programmare (il valore è SI se esiste un rimasto da programmare >0).

L'utente seleziona un Capitolo/pg e alla pressione del tasto “Dettaglio” viene visualizzata la schermata successiva.

La pagina che si apre permette di visualizzare il dettaglio del Rimasto da prevedere e del Rimasto da programmare.

Le pagine sono uguali per le due ricerche a meno della dicitura per indicare se i dati sono correnti o meno.

Monitoraggio previsioni per Capitolo/PG

Rimasto da prevedere Rimasto da programmare

Dati Anagrafici
Esercizio/Miss./Progr./Azione: 2018 - 14 - 10 - 2 Capitolo: 1080 PG: 1 Stato PG: ATTIVO

Denominazione Azione: Opere di preminente interesse nazionale

Denominazione Capitolo: SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA TECNICA DI MISSIONE NONCHE' PER LE ATTIVITA' DI ISTRUTTORIA, ETC.

Denominazione PG: SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA TECNICA DI MISSIONE

Situazione dati correnti

Lista Impegni con rimasto da prevedere diverso dall'importo su cui effettuare le previsioni

Lista Programmati non impegnati con rimasto da prevedere diverso dall'importo su cui effettuare le previsioni

PNI	Ragioneria	Tipo	Beneficiario	Oggetto della spesa	Totale su cui effettuare le previsioni	Totale previsioni	Rimasto da prevedere
2018-100-0010-0001-903	850	1	BATTIONI LOGISTICA	Gestione archivi	31.907,83	0,00	31.907,83

Lista Impegni Futuri con rimasto da prevedere diverso dall'importo su cui effettuare le previsioni

Impegno	Esercizio futuro	Ragioneria	Totale su cui effettuare le previsioni	Totale previsioni	Rimasto da prevedere
2017-100-0010-0001-11908-2	2021	850	3.535,61	0,00	3.535,61

La prima lista contiene gli impegni del PG dell'Amministrazione che presentano un Rimasto da Prevedere <> 0. Sono quindi presenti anche gli impegni delle ragionerie assegnatarie.

La seconda lista contiene i PNI del PG dell'Amministrazione che presentano un Rimasto da Prevedere <> 0. Sono quindi presenti anche i PNI delle ragionerie assegnatarie.

La terza lista contiene gli impegni futuri del PG dell'Amministrazione che presentano un Rimasto da Prevedere <> 0.

Le liste possono essere chiuse dall'utente. Se vuote non sono visibili.

SICOGE – Applicazione Cronoprogramma

Selezionando uno degli impegni nella prima lista e premendo il bottone "Dettaglio" si apre la lista delle clausole di variazione e degli atti di annullamento collegati all'impegno.

CronoProgramma - Interrogazione rimasto da prevedere/rimasto da programmare - dettaglio impegni -- Webpage Dialog

Monitoraggio previsioni per Capitolo/PG - dettaglio clausole di variazione

Lista clausole di variazione e atti di annullamento collegati

Tipo	Identificativo	Tipologia giustificativo	Stato	Importo
Variazione	2018-100-9999- -2-1		Registrato Ragioneria	-0.23
Variazione	2018-100-9999- -3-1		Registrato Ragioneria	-0.01
Variazione	2018-100-9999- -4-1		Registrato Ragioneria	-0.03
Variazione	2018-100-9999- -5-1		Registrato Ragioneria	-0.22

Chiudi

Premendo il bottone "Rimasto da programmare" viene visualizzata la schermata di dettaglio.

Monitoraggio previsioni per Capitolo/PG : Situazione Capitolo/PG -- Webpage Dialog

Rimasto da programmare su IMPEGNI / PNI per CAPITOLO/PG di bilancio

Rimasto da prevedere | **Rimasto da programmare**

Dati Anagrafici
Esercizio/Mes./Progr./Azione: 2018 - 14 - 10 - 2 Capitolo: 1080 1 Stato PG: ATTIVO
Denominazione Azione: Opere di preminente interesse nazionale
Denominazione Capitolo: SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA TECNICA DI MISSIONE NONCHE' PER LE ATTIVITA' DI ISTRUTTORIA, ETC.
Denominazione PG: SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA TECNICA DI MISSIONE

Situazione dati correnti
Dati Contabili
Ragioneria: 224

	2018	2019	2020	2021	Totale (per F ed H)
A Stanz. definitivo competenza	40.000,00	6.900.000,00	6.900.000,00	6.900.000,00	
B Residui di stanziamento (lett. F)	0,00	0,00	0,00	0,00	
C Assegnato	0,00	0,00	0,00	0,00	
D Accantonamenti decurtati dal totale programmabile	0,00	0,00	0,00	0,00	
E Impegni assunti in gestione di cui					
. Impegni in C/C	28.190,22	0,00	0,00	0,00	
. Impegni in C/R	0,00	0,00	0,00	0,00	
F Impegni futuri da riprendere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G Totale programmabile (A+B+C+D-E-F)	11.809,78	6.900.000,00	6.900.000,00	6.900.000,00	
H PNI non associato ad impegni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I Economie presunte	0,00	0,00	0,00	0,00	
L Rimasto da programmare (G-H-I)	11.809,78	6.900.000,00	6.900.000,00	6.900.000,00	

Excel Chiudi

Nella schermata sono riportati i prospetti riepilogativi delle sole ragionerie che presentano un Rimasto da Programmare > 0 nell'esercizio in gestione.

PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

La funzione consente di gestire la pianificazione finanziaria di un contratto e/o ordine. Selezionando il contratto/ordine di interesse, è possibile indicare gli importi di pianificazione da salvare.

Una volta selezionata la voce di menù l'utente deve indicare gli estremi del contratto/ordine di interesse.

L'utente imposta i seguenti campi:

- Esercizio finanziario (obbligatorio, selezionabile da una lista precaricata)
- Amministrazione (obbligatorio, digitabile)
- Ragioneria
- Capitolo da
- Capitolo a
- PG da
- PG a
- Anno del contratto (obbligatorio)
- Numero contratto/ordine
- Tipologia (Contratto o ordine)
- Codice CIG
- Fornitore
- Ufficio sicoge (selezionabile da lista precaricata)

Una volta indicati gli estremi del contratto/ordine premendo il pulsante 'Ricerca' vengono visualizzati tutti i contratti/ordini che soddisfano i criteri impostati.

Risultati della ricerca - elenco pianificazioni finanziarie

		Ufficio	Anno	Numero	Tipologia	Codice CIG	Fornitore	Totale contratto/ordine	Importo pianificato	Importo da pianificare	Importo impegnato
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	2603	2018	307850	Contratto		SDA EXPRESS COURIER	12.200,00	12.200,00	0,00	12.200,00
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	2603	2018	1723463	Contratto		NUOVA COPISTERIA GOLIARDICA	23.790,00	23.790,00	0,00	23.790,00
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	2603	2018	1770705	Contratto		METODO CONSULTING	156.648,00	156.648,00	0,00	156.648,00
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	2603	2018	CANARD 2 2018	Contratto		CANARD	40.680,53	40.680,53	0,00	40.680,53
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	2603	2018	1300003101	Contratto		A.S.L. di Caserta	58,20	58,20	0,00	58,20
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	2603	2018	4035140	Contratto		NOVADYS ITALIA S.r.L.	16.497,35	16.497,35	0,00	16.497,35
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	2603	2018	4113551	Contratto		NOVADYS ITALIA S.r.L.	335,50	335,50	0,00	335,50
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	2603	2018	ACEA-ATO-AGS	Contratto		ACEA ATO2	32.000,00	32.000,00	0,00	18.799,19
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	2603	2018	575389	Contratto		TELPRESS ITALIA	17.080,00	17.080,00	0,00	17.080,00
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	2603	2018	ZTL_EX647JP_A18	Contratto		Roma Capitale	1.016,00	1.016,00	0,00	1.016,00

1 - 10 di 186

« 1 2 3 4 5 ... 19 »

[Continua](#)

La maschera mostra i seguenti campi:

- Ufficio
- Anno contratto/ordine
- Numero contratto/ordine
- Tipologia (Contratto o ordine)

SICOGES – Applicazione Cronoprogramma

- Codice CIG
- Fornitore
- Importo del contratto/ordine
- Importo pianificato
- Importo impegnato

L'utente può :

- Visualizzare il dettaglio della pianificazione
- Rettifica la pianificazione
- Inserire una nuova pianificazione

Dettaglio pianificazione

Esercizio:2018 Tipologia:Contratto Numero:1723463

Imputazione contabile	PNI	Classificazione	Importo contratto	Importo pianificato	Importo impegnato
2018-020-840-4461-9	2018-020-0010-0001-2345	Acquisto di servizi -	23.790,00	23.790,00	23.790,00

L'utente seleziona il contratto/ordine dalla lista e preme il pulsante "Continua" per entrare nella gestione.

Gestione pianificazione

La maschera visualizza i dati del contratto/ordine riportando i dati visualizzati in lista.
Sotto sono presenti altre 3 sezioni

CRONOPROGRAMMA

[Contabilità finanziaria](#) / [Cronoprogramma](#) / [Pianificazione finanziaria](#)

Dettaglio Pianificazione Finanziaria

Anno	Tipologia	Numero	Descrizione
2018	Contratto	ACEA-ATO-AGS	FORNITURA IDRICA SEDI AGS
Totale contratto/ordine		Totale pianificato	Totale impegnato
32.000,00		32.000,00	18.799,19

+ Pianificazione SCAI al 31/12/2018

+ Dettaglio contratto / ordine

Pianificazione Finanziaria					2018	2019	2020
✘	Capitolo-PG	2018-020-840-4461-6		Impegnato	16.000,00	0,00	0,00
	PNI	2018-020-0010-0001-2697	U.1.03.02.05.005	Pianificato	16.000,00	0,00	0,00
✘	Capitolo-PG	2019-020-840-4461-6		Impegnato	0,00	2.799,19	0,00
	PNI	2019-020-0010-0001-945	U.1.03.02.05.005	Pianificato	0,00	16.000,00	0,00

Indietro
Salva

1) Pianificazioni SCAI al 31/12/2018

+ Pianificazione SCAI al 31/12/2018

Piani di gestione	PNI	Esercizio pianificato	Importo pianificato
2018-020-840-4461-6	2018-020-0010-0001-2697	2018	16.000,00
Totale			16.000,00

In questa sezione vengono visualizzati i dati registrati sul vecchio sistema SCAI

2) Dettaglio contratto / ordine

+ Dettaglio contratto / ordine

Classificazione di spesa	Importo totale	2018	2019	2020
<input type="checkbox"/> U.1.03.02.05.005 ACQUISTO DI SERVIZI - UTENZE E CANONI - ACQUA	32.000,00	16.000,00	16.000,00	0,00

Associa PNI

In questa sezione vengono visualizzate le classificazioni con le quali è stato registrato il contratto/ordine divise per esercizio esigibile. L'utente può scegliere quale classificazione utilizzare in fase di pianificazione; seleziona il check di interesse e preme il pulsante "Associa PNI".

Cerca PNI

Esercizio: 2018 | Amministrazione: 020 | Uff. I livello: | Uff. II livello: |

Num. PNI da: 1689 | Num. PNI a: 1700 | Uff. Sicoge: |

Esercizio finanziario: | Ragioneria: | Capitolo: | PG: |

Beneficiario: | Oggetto della spesa: |

Cod. Fiscale: | P. IVA: |

Ricerca

Seleziona	PNI	Capitolo/Pg	UFF.SICOGE	Importo Tot.	Associabile 2018	Associabile 2019	Associabile 2020	Associabile 2021	Associabile anno succ.	Tipo PNI.
<input type="radio"/>	2018-020-0010-0001-1689	2018-020-840-4469-1	0	571,22	571,22	0,00	0,00	0,00	0,00	SP

1 - 1 di 1

« 1 »

Annulla **Conferma**

L'utente seleziona il PNI che vuole utilizzare e preme il pulsante "Conferma".

3) Gestione importi

2018

Pianificazione Finanziaria					2018	2019	2020
✘	Capitolo-PG	2018-020-840-4461-6		Impegnato	16.000,00	0,00	0,00
	PNI	2018-020-0010-0001-2697	U.1.03.02.05.005	Pianificato	16.000,00	0,00	0,00
✘	Capitolo-PG	2019-020-840-4461-6		Impegnato	0,00	2.799,19	0,00
	PNI	2019-020-0010-0001-945	U.1.03.02.05.005	Pianificato	0,00	16.000,00	0,00

Indietro **Salva**

L'utente deve impostare per ogni esercizio esigibile l'importo di copertura finanziaria; i controlli che vengono effettuati dal sistema sono :

- L'importo pianificato non può essere inferiore all'importo impegnato
- L'importo pianificato non può eccedere l'importo totale del contratto

Dopo aver premuto il pulsante "Salva" vengono registrati i dati di pianificazione.



Inserimento pianificazione

La maschera visualizza i filtri da impostare per la ricerca del contratto/ordine che si vuole pianificare.

L'utente imposta i seguenti campi:

- Anno del contratto (obbligatorio)
- Tipologia (Contratto o ordine)
- Numero contratto/ordine
- Data stipula da
- Data stipula a
- Codice CIG
- Descrizione contratto/ordine
- Ufficio sicoge (selezionabile da lista precaricata)
- Fornitore (Cognome, nome, ragione sociale, codice fiscale e partita iva)

Una volta indicati gli estremi del contratto/ordine premendo il pulsante 'Ricerca' vengono visualizzati tutti i contratti/ordini che soddisfano i criteri impostati.

Risultati della ricerca - elenco contratti/ordini per copertura finanziaria

Ufficio	Esercizio	Amm.	Tipologia	Numero	Data stipula	Descrizione	Fornitore	Importo	Dettaglio
24	2018	020	Contratto	4431383	31/08/2018	NOLEGGIO FOTORIPRODUTTORI KYOCERA PER RTS BO, FC E PC	KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA	8.942,95	
3100	2018	020	Contratto	1189	28/12/2018	ACQUISTO TECNOLOGIE AVANZATE DI MOBILE FORENSICS	DATAMATIC SISTEMI E SERVIZI	95.989,60	
6028	2018	020	Contratto	520117	20/06/2018	MANUTENZIONE IMPIANTI CCTT SICILIA II SEMESTRE 2018	FUTURO 2000	32.574,00	
1244	2018	020	Contratto	11830004907	09/11/2018	EE CONDOMINIALE DAL 2 AGOSTO AL 19 OTTOBRE 2018	IREN	205,66	

1 - 4 di 4

« 1 »

La maschera mostra i seguenti campi:

- Ufficio
- Anno contratto/ordine
- Amministrazione
- Tipologia (Contratto o ordine)
- Numero contratto/ordine
- Data stipula
- Descrizione
- Fornitore
- Importo del contratto/ordine

L'utente può selezionare il contratto/ordine da pianificare premendo l'icona a forma di lente alla destra della lista.

La pagina visualizzata si presenta come quella in gestione con l'unica variante che la terza sezione relativa agli importi risulta vuota perché il contratto/ordine non è mai stato pianificato.

Le funzionalità e le operatività sono le stesse descritte in fase di gestione della pianificazione.

FASCICOLO CRONOPROGRAMMA

La funzione consente di gestire i fascicoli creati in fase di generazione di un programmato non impegnato (sia di spesa primaria che di spesa secondaria).

Con questa funzione è possibile caricare i documenti a corredo del cronoprogramma di interesse.

Una volta selezionata la voce di menù l'utente deve indicare gli estremi per ricercare il PNI desiderato.

The screenshot shows the SICOGÉ application interface. At the top, there is a navigation bar with the SICOGÉ logo and the text 'Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria'. On the right, it displays 'Amministrazione: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI' and user information: 'Utente: giancarlo lepre', 'User ID: g.lepre', and 'Ufficio:'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Contabilità finanziaria / Cronoprogramma / Gestione Fascicolo Cronoprogramma'. The main content area is titled 'Previsioni su programmato non impegnato' and contains a search form with the following fields:

- Esercizio:** A text input field containing '100'.
- Amministrazione:** A text input field containing '100'.
- Uff. I Livello:** A text input field.
- Uff. II Livello:** A text input field.
- Tipo:** A dropdown menu with 'Tutti' selected.
- Num. da:** A text input field.
- Num. a:** A text input field.
- Causale:** A text input field.
- Esercizio Finanziario:** A dropdown menu with '2019' selected.
- Ragioneria:** A text input field.
- Capitolo:** A text input field.
- PG:** A text input field.
- Beneficiario:** A text input field.
- Codice Fiscale:** A text input field.
- P. IVA:** A text input field.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Esci', 'Pulisci', and 'Ricerca'.

L'utente imposta i seguenti campi:

- Esercizio finanziario del PNI (obbligatorio)
- Amministrazione del PNI (obbligatorio, pre-impostato)
- Ufficio di I° livello
- Ufficio di II° livello
- Tipologia PNI (selezionabile da lista precaricata; Tutti, Spesa delegata, normale, RFS e OP su saldo)
- Da numero PNI
- A numero PNI
- Descrizione del PNI
- Esercizio finanziario (obbligatorio, selezionabile da una lista precaricata)
- Ragioneria
- Capitolo
- PG
- Beneficiario
- Codice fiscale
- Partita IVA

Una volta indicati gli estremi e i filtri, premendo il pulsante 'Ricerca', vengono visualizzati tutti i PNI che soddisfano i criteri impostati.

Previsioni su programmato non impegnato

Lista previsioni su programmato non impegnato

Esercizio	Amministrazione	Uff. I Livello	Uff. II Livello	Tipo
2019	100			Tutti
Num. da	Num. a	Causale		
Esercizio Finanziario	Ragioneria	Capitolo	PG	
2019				
Beneficiario	Codice Fiscale		P. IVA	

Esci Pulisci Ricerca

Risultati della ricerca - Previsioni su programmato non impegnato

Selezione	Programmato non impegnato	Beneficiario	Tipo progr.	Importo PNI	2019	2020	2021	2022	Anni succ.
<input type="radio"/>	2019-100-0010-0001-3		Normale	3.100.000,00	3.100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1 - 1 di 1

« 1 »

Excel Fascicolo

La maschera mostra i seguenti campi:

- Chiave del programmato non impegnato
- Beneficiario
- Tipologia del PNI
- Importo PNI
- Previsioni del I° anno
- Previsioni del II° anno
- Previsioni del III° anno
- Previsioni del IV° anno
- Previsioni totalizzate dei successivi anni

L'utente può :

- Visualizzare il dettaglio del fascicolo
- Esportare la lista su foglio excel

L'utente seleziona il PNI per il quale vuole consultare/modificare i documenti relativi al fascicolo del PNI di interesse e preme il pulsante "Continua" .

Gestione fascicolo

La maschera visualizza i dati del PNI riportando la chiave, l'amministrazione, il capitolo, il PG e l'importo del PNI selezionato. Inoltre, se presenti, vengono visualizzati i documenti caricati nel fascicolo; nella lista vengono elencati i seguenti dati :

- Nome documento
- Descrizione
- Tipo documento
- Numero protocollo
- Dimensione

E' possibile effettuare le seguenti operazioni :

- Aggiungere documento
Bisogna selezionare il file desiderato dal proprio PC, scegliere il tipo documento (menu a discesa) ed indicarne una descrizione. Alla pressione del pulsante "Aggiungi Documento" viene proposta la conferma di aggiunte, se confermata il documento viene registrato nel fascicolo.
- Visualizzare documento
Dalla lista dei documenti, premendo l'icona a forma di scarico, viene attivato lo scarico del documento selezionato; come standard viene richiesto se aprirlo (tramite programma predefinito), salvarlo o annullare l'operazione.
- Eliminare documento
Dalla lista dei documenti, premendo l'icona a forma di croce, viene richiesta la conferma per eliminare il documento dal fascicolo; se confermata viene eliminato dal fascicolo e non sarà più possibile consultarlo.

Contabilità finanziaria / Cronoprogramma / Gestione Fascicolo Cronoprogramma

Dati PNI

Programmato	Amministrazione	Capitolo	Pg	Importo
2019-100-0010-0001-3	100	2201	1	3.100.000,00

Aggiungi documento fascicolo PNI

Selezione File Sfoglia... Tipo Documento Generale Descrizione

Elenco Documenti

Nome	Descrizione	Tipo Documento	Numero/Data Protocollo RGS	Dimensione	Visualizza	Elimina
ManualeUtente_TOCPGesImp001.pdf	Manuale utente	Principale		405 KB		

DOTAZIONI

La funzione consente la gestione delle dotazioni effettuate verso i funzionari delegati. Una volta selezionata la voce di menù l'utente può effettuare la ricerca delle dotazioni effettuate (per consultarle e/o modificarle) tramite impostazione di filtri oppure inserirne di nuove.

Ricerca

L'utente imposta i seguenti campi:

- Esercizio (obbligatorio, selezionabile da una lista precaricata)
- Ragioneria (obbligatorio impostato non modificabile)
- Capitolo da (facoltativo)
- Capitolo a (facoltativo)
- PG da (facoltativo)
- PG a (facoltativo)
- Funzionario delegato (facoltativo, selezionabile tramite ricerca)
- Stato (selezionabile tramite lista precaricata)
- Oggetto (facoltativo)
- Ufficio SICOGE (facoltativo, pre-impostato con il proprio e selezionabile tramite ricerca)

Una volta indicati i filtri, premendo il pulsante 'Ricerca' viene visualizzata la lista delle dotazioni che soddisfano i criteri indicati.

Elenco Dotazioni

	Anno	Amm.	Rag.	Capitolo	PG	Ufficio	Numero FD	Stato	Importo Totale	2019	2020	2021	Anni succ.	
	2019	120	700	1171	1	210	1	Pubblicata	491,80	50,50	60,70	80,60	300,00	

1 - 1 di 1

« 1 »

Excel

La lista mostra i seguenti campi:

- Anno dotazione
- Amministrazione
- Ragioneria
- Capitolo
- PG
- Ufficio SICOGE (codice e descrizione tramite tooltip)
- Numero dei funzionari delegati ai quali è rivolta la dotazione
- Stato
- Importo (esercizio in gestione)
- Importo (esercizio in gestione + 1)
- Importo (esercizio in gestione + 2)
- Importo (somma degli esercizi successivi)

La lista è in formato paginante contenente 10 elementi per pagina. Da questa schermata è possibile:

- Esportare la lista (selezionando il pulsante "Excel")
- Eliminare la dotazione (selezionando l'icona a forma di X)

- Visualizzare il dettaglio della dotazione (selezionando l'icona a forma di lente)

Esporta su Excel

Selezionando il pulsante “Excel” viene avviata l'estrazione su Excel dell'elenco proposto dalla ricerca. La funzione richiede, come da classica esportazione, il salvataggio su file, l'apertura diretta dell'estrazione (tramite programma predefinito su windows) o l'annullamento della richiesta..

Cancellazione

Selezionando l'icona a forma di X è possibile cancellare la dotazione. Il sistema chiede la conferma dell'operazione.



Alla conferma la dotazione non è più visibile e lavorabile da nessun utente.

Dettaglio

Selezionando l'icona a forma di lente è possibile visualizzare il dettaglio della dotazione.

Contabilità finanziaria / Cronoprogramma / Dotazioni

Gestione dotazione

Anno: 2019 | Amministrazione: 120 | Ragioneria: 700 | Capitolo: 1171 | PG: 1 | Ufficio Sicoge: 210 | UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINA

Oggetto: TEST | Importo dotazione pluriennale: 191,80

Numero Funzionari Delegati: 1

Funzionario delegato	2019			2020			2021		
	Richiesto	Dotazione	Impegnato	Richiesto	Dotazione	Impegnato	Richiesto	Dotazione	Impegnato
Totale	95,20	50,50	0,00	75,30	60,70	0,00	93,00	80,60	0,00
di cui obbl. assunte	45,00			35,00			60,00		
120-15-311-01	95,20	50,50	0,00	75,30	60,70	0,00	93,00	80,60	0,00
di cui obbl. assunte	45,00			35,00			60,00		

Indietro | Aggiungi Funzionari delegati | Salva | Pubblica | Stampa | Excel

La maschera visualizza 3 esercizi esigibili alla volta. È possibile spostarsi nei vari esercizi esigibili tramite il selettore degli anni posto in alto a destra rispetto l'elenco dei funzionari delegati assegnatari della dotazione. Le frecce spostano i dati di 3 anni mentre dall'elenco a discesa è possibile selezionare l'anno dal quale si vuole rappresentare la visualizzazione del triennio.

I dati che vengono rappresentati sono :

- Esercizio della dotazione

SICOGÉ – Applicazione Cronoprogramma

- Amministrazione
- Ragioneria
- Capitolo
- PG
- Ufficio sicoge (che ha inserito la dotazione)
- Oggetto
- Importo totale pluriennale

Per ogni funzionario delegato assegnatario verranno visualizzati :

- Chiave del FD
- Descrizione (solo tramite tooltip)
- Esercizio esigibile
- Richiesto tramite il programma di spesa
- Quota del richiesto indicante le obbligazioni assunte
- Importo della dotazione assegnata
- Importo dell'impegno assunto

Da questa schermata è possibile:

- Stampare la dotazione (selezionando il pulsante "Stampa")
- Esportare i dati su Excel (selezionando il pulsante "Excel")
- Modificare le dotazioni
- Pubblicare

Modificare dotazioni

E' possibile modificare l'oggetto della dotazione.

E' possibile modificare l'importo della dotazione al singolo funzionario delegato per gli esercizi esigibili desiderati.

E' possibile eliminare totalmente la dotazione ad uno o più funzionari delegati presenti nella lista semplicemente premendo l'icona  a destra dell'elenco.

E' possibile aggiungere altri funzionari delegati tramite il pulsante "Aggiungi funzionari delegati"; con questa funzione viene attivata una schermata di ricerca dei funzionari delegati ai quali è possibile assegnare una dotazione in base alla configurazione della rete e al cono di visibilità del proprio ufficio.

L'utente imposta i seguenti campi:

- Amministrazione (obbligatorio, pre-impostato con l'amministrazione di competenza)
- Qualifica da (facoltativo)
- Qualifica a (facoltativo)
- Zona da (facoltativo)
- Zona a (facoltativo)
- Descrizione Funzionario delegato (facoltativo)

Una volta indicati i filtri, premendo il pulsante 'Ricerca' viene visualizzata la lista dei funzionari delegati che soddisfano i criteri indicati.

Lista funzionari delegati

Ricerca

Amministrazione: 120
 Qualifica da:
 Qualifica a:
 Zona da:
 Zona a:
 Ufficio: 210
 Descrizione FD:

Seleziona pagina corrente

Seleziona	Amr	Qualific	Zon	Prog	Descrizione	Valido Da
<input type="checkbox"/>	120	34	434	01	DIREZIONE DI AMM.NE COMANDO DIPARTIMENTO MILITARE MARITTIMO - TARANTO	01/01/1988
<input type="checkbox"/>	120	64	348	02	UFFICIO SEGRETARIO GENERALE DIRETTORE NAZIONALE ARMAMENTI DIRAMINTER - ROMA	01/01/1988

1 - 2 di 2

L'utente seleziona uno o più funzionari dalla lista impostando la casella di spunta e preme il pulsante "Seleziona". Tutti i funzionari delegati selezionati verranno aggiunti all'elenco dei destinatari della dotazione.

L'utente imposta l'importo della dotazione nell'esercizio esigibile previsto.

Tutte le operazioni fin qui effettuate vengono registrate in base dati dopo aver premuto il pulsante "Salva".



Operazione correttamente eseguita.

E' stata rettificata la dotazione del Capitolo/PG (2019-120-700-1171-1) Ufficio (210).

Questa operazione rende abilitato il pulsante "Pubblica".

Publicare dotazioni

Alla pressione del pulsante "Pubblica" viene resa visibile al funzionario delegato destinatario della dotazione l'importo assegnato.



Operazione correttamente eseguita.
E' stata rettificata e pubblicata la dotazione del Capitolo/PG (2019-
120-700-1171-1) Ufficio (210).

OK

Inserimento dotazioni

Alla pressione del pulsante “Inserimento” viene proposta la maschera per censire una nuova dotazione. L’utente deve indicare la descrizione della dotazione compilando il campo “Oggetto”.

Per proseguire l’utente deve indicare il piano gestione per il quale si vuole effettuare la dotazione. Il pulsante è  posizionato a destra dei dati del PG. Alla pressione viene aperta la pagina di ricerca.

Ricerca Capitolo/PG

Anno: 2019 | Amministrazione: 120 | Capitolo da: | Capitolo a: | PG da: | PG a: | Ricerca

Seleziona	Anno	Amministrazione	Capitolo	PG	Ragioneria
<input type="radio"/>	2019	120	1007	1	700
<input type="radio"/>	2019	120	1029	14	700
<input type="radio"/>	2019	120	1030	2	700
<input type="radio"/>	2019	120	1030	3	700
<input type="radio"/>	2019	120	1030	5	700
<input type="radio"/>	2019	120	1030	7	700
<input type="radio"/>	2019	120	1030	9	700
<input type="radio"/>	2019	120	1030	10	700
<input type="radio"/>	2019	120	1030	11	700
<input type="radio"/>	2019	120	1030	12	700

1 - 10 di 799 | « 1 2 3 4 5 ... 80 »

Annulla | Seleziona

L’utente imposta i seguenti campi:

- Esercizio (obbligatorio, precaricato non modificabile)
- Amministrazione (obbligatorio, precaricato non modificabile)
- Capitolo da (facoltativo)
- Capitolo a (facoltativo)
- PG da (facoltativo)

SICOGE – Applicazione Cronoprogramma

- PG a (facoltativo)

Una volta indicati i filtri, premendo il pulsante 'Ricerca', viene visualizzata la lista dei piani gestione per i quali l'utente può effettuare una dotazione.

La lista mostra i seguenti campi:

- Anno
- Amministrazione
- Capitolo
- PG
- Ragioneria

Selezionando un piano gestione di interesse, impostando la casella di selezione  a sinistra di ogni elemento della lista e premendo il pulsante "Seleziona", vengono impostati i dati selezionati nella pagina di inserimento dotazione.

A questo punto l'utente deve selezionare i funzionari delegati ai quali vuole assegnare la dotazione. Premendo il pulsante "Aggiungi funzionario delegato" viene proposta la pagina di selezione.

L'utente imposta i seguenti campi:

- Amministrazione (obbligatorio, pre-impostato con l'amministrazione di competenza)
- Qualifica da (facoltativo)
- Qualifica a (facoltativo)
- Zona da (facoltativo)
- Zona a (facoltativo)
- Descrizione Funzionario delegato (facoltativo)

Una volta indicati i filtri, premendo il pulsante 'Ricerca' viene visualizzata la lista dei funzionari delegati che soddisfano i criteri indicati e fanno parte del cono di visibilità dell'ufficio richiedente..

Lista funzionari delegati

Ricerca

Amministrazione: Qualifica da: Qualifica a: Zona da: Zona a:

Ufficio: Descrizione FD:

Seleziona pagina corrente

Seleziona	Amr	Qualifica	Zona	Prog	Descrizione	Valido Da
<input type="checkbox"/>	120	34	434	01	DIREZIONE DI AMM.NE COMANDO DIPARTIMENTO MILITARE MARITTIMO - TARANTO	01/01/1988
<input type="checkbox"/>	120	64	348	02	UFFICIO SEGRETARIO GENERALE DIRETTORE NAZIONALE ARMAMENTI DIRAMINTER - ROMA	01/01/1988

1 - 2 di 2

La lista mostra i seguenti campi:

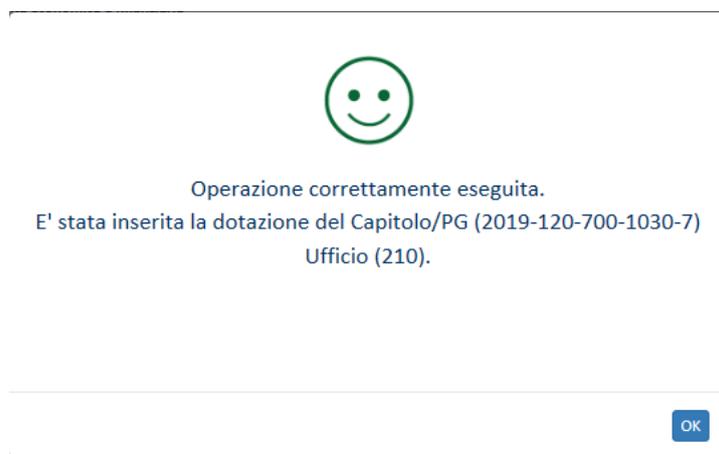
- Amministrazione
- Qualifica

- Zona
- Progressivo
- Descrizione funzionario delegato
- Periodo di validità

L'utente seleziona uno o più funzionari dalla lista impostando la casella di spunta alla sinistra della lista e preme il pulsante "Seleziona". Tutti i funzionari delegati selezionati verranno aggiunti all'elenco dei destinatari della dotazione.

L'utente deve indicare l'importo da destinare in dotazione per ogni esercizio esigibile previsto .

Quando l'utente ha terminato di riempire la lista di funzionari delegati destinatari della dotazione deve premere il pulsante "Salva" per registrare la dotazione sulla base dati.



Al termine del salvataggio vengono abilitati i pulsanti "Pubblica", "Stampa" ed "Excel" la cui funzione è stata descritta nei passi precedenti.

DOTAZIONI PUBBLICATE

La funzione consente di visualizzare la situazione aggiornata in tempo reale delle dotazioni pubblicate. Una volta selezionata la voce di menù l'utente deve indicare gli estremi della dotazione pubblicata di interesse effettuando una ricerca tramite impostazione filtri.

L'utente imposta i seguenti campi:

- Esercizio (obbligatorio, selezionabile da una lista precaricata)

SICOGE – Applicazione Cronoprogramma

- Ragioneria (obbligatorio impostato non modificabile)
- Capitolo da (facoltativo)
- Capitolo a (facoltativo)
- PG da (facoltativo)
- PG a (facoltativo)
- Funzionario delegato (facoltativo, selezionabile tramite ricerca)
- Oggetto (facoltativo)
- Ufficio SICOGE (facoltativo, pre-impostato con il proprio e selezionabile tramite ricerca)

Una volta indicati i filtri, premendo il pulsante 'Ricerca' viene visualizzata la lista delle dotazioni pubblicate che soddisfano i criteri indicati.

La lista può contenere le dotazioni pubblicate (visibili dagli utenti FD alla quale è rivolta) e quelle cancellate.

Risultati della ricerca - **Elenco Dotazioni Pubblicate**

Dettaglio	Anno	Amm.	Rag.	Capitolo	PG	Ufficio	Stato FD	Data	2019	2020	2021	Importo Anni succ.	Cancella Dotazione
	2019	080	740	2217	8	4013	Pubblicata	21/02/2019	4.240,60	0,00	0,00	0,00	

1 - 1 di 1

« 1 »

La lista mostra i seguenti campi:

- Anno dotazione
- Amministrazione
- Ragioneria
- Capitolo
- PG
- Ufficio SICOGE (codice e descrizione)
- Stato
- Data
- Importo (esercizio in gestione)
- Importo (esercizio in gestione + 1)
- Importo (esercizio in gestione + 2)
- Importo (somma degli esercizi successivi)

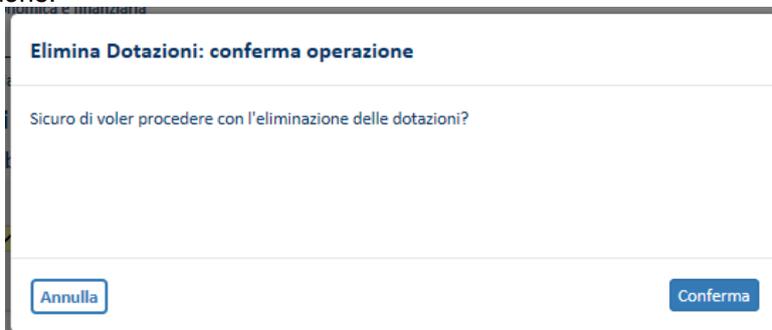
La lista è in formato paginante contenente 10 elementi per pagina.

Da questa schermata è possibile:

- Eliminare la dotazione pubblicata (selezionando l'icona a forma di X)
- Visualizzare il dettaglio della dotazione pubblicata (selezionando l'icona a forma di lente)

Cancellazione

Selezionando l'icona a forma di X è possibile cancellare la dotazione pubblicata. Il sistema chiede la conferma dell'operazione.



Elimina Dotazioni: conferma operazione

Sicuro di voler procedere con l'eliminazione delle dotazioni?

Annulla Conferma

Alla conferma la dotazione non è più visibile dagli utenti FD alla quale era indirizzata.

Dettaglio

Selezionando l'icona a forma di lente è possibile visualizzare il dettaglio della dotazione pubblicata.

Gestione dotazione

Anno: 2019 | Amministrazione: 100 | Ragioneria: 850 | Capitolo: 2107 | PG: 11 | Ufficio Sicoge: 452 | REPARTO QUINTO UFFICIO PRIMO

Oggetto: CANONI | Importo dotazione pluriennale: 3.343.100,00

Numero Funzionari Delegati: 18

Funzionario delegato	2019			2020			2021		
	Richiesto	Dotazione	Impegnato	Richiesto	Dotazione	Impegnato	Richiesto	Dotazione	Impegnato
Totale	5.631.772,73	3.343.100,00	1.671.550,00	5.371.232,92	0,00	0,00	5.395.240,09	0,00	0,00
di cui obbl. assunte	1.890.455,36			1.185.369,79			1.136.863,30		
100-09-140-01	527.000,00	263.500,00	131.750,00	550.000,00	0,00	0,00	570.000,00	0,00	0,00
di cui obbl. assunte	0,00			0,00			0,00		
100-09-224-02	299.774,00	170.500,00	85.250,00	316.200,00	0,00	0,00	316.200,00	0,00	0,00
di cui obbl. assunte	0,00			0,00			0,00		
100-09-231-01	216.402,13	106.600,00	53.300,00	217.527,00	0,00	0,00	217.527,00	0,00	0,00
di cui obbl. assunte	183.262,13			66.217,00			66.217,00		

Indietro

Stampa

Excel

La maschera visualizza 3 esercizi esigibili alla volta. È possibile spostarsi nei vari esercizi esigibili tramite il selettore degli anni posto in alto a destra rispetto l'elenco dei funzionari delegati assegnatari della dotazione. Le frecce spostano i dati di 3 anni mentre dall'elenco a discesa è possibile selezionare l'anno dal quale si vuole rappresentare la visualizzazione del triennio.

I dati che vengono rappresentati sono :

- Esercizio della dotazione
- Amministrazione
- Ragioneria
- Capitolo
- PG
- Ufficio sicoge (che ha inserito la dotazione)
- Oggetto
- Importo totale pluriennale

Per ogni funzionario delegato assegnatario verranno visualizzati :

- o Chiave del FD
- o Descrizione (solo tramite tooltip)
- o Esercizio esigibile
- o Richiesto tramite il programma di spesa
- o Quota del richiesto indicante le obbligazioni assunte
- o Importo della dotazione assegnata
- o Importo dell'impegno assunto

Da questa schermata è possibile:

- Stampare la dotazione (selezionando il pulsante "Stampa")
- Esportare i dati su Excel (selezionando il pulsante "Excel")

PROGRAMMI DI SPESA VALIDATI

La funzione consente di visualizzare la situazione aggiornata in tempo reale dei programmi di spesa validati dal funzionario delegato.

Una volta selezionata la voce di menù l'utente deve indicare gli estremi dei programmi di spesa validati e/o la chiave del funzionario delegato di interesse ed effettuare la ricerca tramite impostazione filtri.

The screenshot shows the SICOGE application interface. At the top left is the SICOGE logo and the text 'Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria'. At the top right, it says 'Amministrazione: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI' and 'Utente: Ferdinando Sposito User ID: f.sposito Ufficio: [info icon] [share icon]'. The main navigation menu on the left includes 'CRONOPROGRAMMA', 'Gestione', 'Stampe', and 'Interrogazioni'. The 'Interrogazioni' menu is expanded, showing options like 'Cruscotto', 'Dotazioni Pubblicate', 'Dotazioni', 'Pianificazione finanziaria', 'Gestione Fascicolo Cronoprogramma', and 'Interrogazione Programmi di Spesa'. The main content area is titled 'Programmi di spesa Validati' and contains a search form. The form has a breadcrumb trail: 'Contabilità finanziaria / Cronoprogramma / Interrogazione Programmi di Spesa'. Below the title is the text 'Lista programmi di Spesa'. The search form includes the following fields: 'Anno' (dropdown menu with '2019' selected), 'Amministrazione' (input field with '100'), 'Ragioneria' (input field with '850'), 'Capitolo da' (input field), 'Capitolo a' (input field), 'PG da' (input field), 'PG a' (input field), and 'Contratto' (input field). There are also 'Fornitore' and 'Oggetto' input fields. Below these is a section for 'Parametri di ricerca Funzionario Delegato' with fields for 'Amministrazione', 'Qualifica', 'Zona', and 'Progressivo'. At the bottom of the form are buttons for 'Esci', 'Pulisci', and 'Ricerca'.

L'utente imposta i seguenti campi:

- Esercizio (obbligatorio, selezionabile da una lista precaricata)
- Amministrazione (obbligatorio impostato non modificabile)
- Ragioneria (obbligatorio impostato non modificabile)
- Capitolo da (facoltativo)
- Capitolo a (facoltativo)
- PG da (facoltativo)
- PG a (facoltativo)
- Contratto (facoltativo)
- Fornitore (facoltativo)
- Oggetto (facoltativo)
- Amministrazione del FD (facoltativo)
- Qualifica del FD (facoltativo)
- Zona del FD (facoltativo)
- Progressivo del FD (facoltativo)

Una volta indicati i filtri, premendo il pulsante 'Ricerca' viene visualizzata la lista dei programmi di spesa validati che soddisfano i criteri indicati.

La lista contiene i programmi di spesa validati dai funzionari delegati presenti nel cono di visibilità dell'ufficio dell'utente che ha effettuato l'interrogazione.

Elenco Programmi di spesa

	Anno	Funzionario Delegato	Piano di gestione	2019			2020			Anni Succ.		
				Richiesto	Obb.Assunte	Dotazione	Richiesto	Obb.Assunte	Dotazione	Richiesto	Obb.Assunte	Dotazione
🔍	2019	100-09-512-01	2019-100-850-2053-1	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
🔍	2019	100-09-522-01	2019-100-850-2053-1	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00
🔍	2019	100-09-246-01	2019-100-850-2053-1	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
🔍	2019	100-11-142-01	2019-100-850-2053-1	2.000,00	1.500,00	0,00	2.000,00	1.500,00	0,00	2.000,00	1.500,00	0,00
🔍	2019	100-09-330-01	2019-100-850-2053-1	3.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00
🔍	2019	100-09-402-01	2019-100-850-2053-1	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00
🔍	2019	100-09-520-01	2019-100-850-2053-1	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
🔍	2019	100-09-313-01	2019-100-850-2053-1	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00
🔍	2019	100-09-515-01	2019-100-850-2053-1	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
🔍	2019	100-09-313-01	2019-100-850-2106-1	151,44	151,44	0,00	151,44	151,44	0,00	151,44	151,44	0,00

1 - 10 di 651

« 1 2 3 4 5 ... 66 »



La lista mostra i seguenti campi:

- Anno del programma
- Funzionario delegato (amministrazione-qualifica-zona-progressivo)
- Piano di gestione (esercizio-amministrazione-ragioneria-capitolo-pg)
- Importo richiesto nel I° esercizio esigibile
- Obbligazioni assunte nel I° esercizio esigibile
- Dotazioni assegnate per il I° esercizio esigibile
- Importo richiesto nel II° esercizio esigibile
- Obbligazioni assunte nel II° esercizio esigibile
- Dotazioni assegnate per il II° esercizio esigibile
- Importo richiesto negli esercizi esigibili successivi al secondo
- Obbligazioni assunte negli esercizi esigibili successivi al secondo
- Dotazioni assegnate per gli esercizi esigibili successivi al secondo

La lista è in formato paginante contenente 10 elementi per pagina.

Da questa schermata è possibile:

- Esportare la lista in formato Excel (selezionando il pulsante "Excel")
- Visualizzare il dettaglio del programma di spesa (selezionando l'icona a forma di lente)

Dettaglio

Selezionando l'icona a forma di lente è possibile visualizzare il dettaglio del programma di spesa selezionato.

Dati programma di Spesa

Anno	Amministrazione	Ragioneria	Capitolo	Pg	Importo programmato pluriennale	
2019	100	850	2053	1	6.000,00	
Descrizione programma		Funzionario Delegato	Descrizione Funzionario Delegato			
PDS 205301		100-11-142-01	COMANDANTE DEL I NUCLEO AEREO DELLA GUARDIA COSTIERA DI SARZANA - LA SPE			
			2019	2020	2021	Anni succ.
	Dotazioni		0,00	0,00	0,00	0,00
	Impegnato		0,00	0,00	0,00	0,00
	Importo Programma		2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00
	di cui obbligazioni assunte		1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00
	di cui obbligazioni da assumere		500,00	500,00	500,00	0,00

	Anno	Data	Oggetto	Tipologia	Fornitore	CIG	Procedura	Contratto	2019	2020	2021	Anni succ.
🔍	2019	01/01/2019	Abbonamento annuale	Assunta	SKY ITALIA s.r.l.	ZC025C649E			1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00
🔍	2019	01/01/2019	Acquisto biglietti cinema	Da assumere	CINEMA MODERNO				500,00	500,00	500,00	0,00

[Indietro](#)

[Fascicolo](#)

Per quanto riguarda gli importi, la maschera visualizza i dati dei primi 3 esercizi esigibili e il totale degli esercizi successivi al terzo.

Dati del programma di spesa :

- Dati del piano gestione
 - o Esercizio
 - o Amministrazione
 - o Ragioneria
 - o Capitolo
 - o PG
- Importo totale pluriennale del programma
- Descrizione programma
- Funzionario delegato
 - o Amministrazione-qualifica-zona-progressivo
 - o Descrizione funzionario

Importi per esercizio (primi 3 e totale per i successivi) :

- Importo dotazioni
- Importo impegnato
- Importo del richiesto
- Di cui obbligazioni assunte
- Di cui obbligazioni da assumere

Obbligazioni :

- Anno obbligazione
- Data obbligazione
- Oggetto
- Tipologia (assunta o da assumere)
- Fornitore
- CIG
- Procedura
- Contratto
- Importo I° esercizio
- Importo II° esercizio
- Importo III° esercizio
- Importo totale per tutti gli esercizi successivi al terzo

Da questa schermata è possibile:

- Visualizzare il fascicolo (selezionando il pulsante “Fascicolo”)
- Visualizzare il dettaglio della singola obbligazione (selezionando l'icona a forma di lente)

Fascicolo

La funzione richiama la gestione del fascicolo per i programmi di spesa, per ulteriori informazioni consultare l'help della specifica funzionalità.

Dettaglio

Selezionando l'icona a forma di lente è possibile visualizzare il dettaglio della singola obbligazione del programma di spesa selezionato

SICOGE Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria Amministrazione: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Obbligazione (Capitolo/PG: 2019-100-850-2053-1)

Data	Oggetto	Tipologia	Codice Fiscale	Cognome	Nome
01/01/201	Acquisto biglietti cinema	Da assumere			
CIG	Procedura	Contratto	Partita IVA	Ragione Sociale	
				CINEMA MODERNO	

Importo Totale Esigibile: 1.500,00

	2019	2020	2021	2022
Importo esigibile	500,00	500,00	500,00	
Previsioni				
Gennaio				
Febbraio				
Marzo				
Aprile				
Maggio				
Giugno				
Luglio				
Agosto				
Settembre	500,00	500,00	500,00	
Ottobre				
Novembre				
Dicembre				

2019

Annulla

Dati dell'obbligazione del programma di spesa :

- Intestazione obbligazione (Esercizio – Amministrazione – Ragioneria – Capitolo – PG)
- Data obbligazione
- Oggetto
- Tipologia (assunta o da assumere)
- Codice fiscale
- Cognome
- Nome
- Ragione sociale
- Partita iva
- CIG
- Procedura
- Contratto

Dati mensili delle previsioni dell'obbligazione :

Gli importi indicano la previsione di spesa.

Sono visualizzabili 4 esercizi esigibili alla volta. È possibile spostarsi nei vari esercizi esigibili tramite il selettore degli anni posto in alto a destra rispetto l'elenco dei mesi. Le frecce spostano i dati di 4 anni mentre dall'elenco a discesa è possibile selezionare l'anno dal quale si vuole rappresentare la visualizzazione del quadriennio.

CRUSCOTTO DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE

La funzione consente di visualizzare la situazione di riepilogo per l'amministrazione centrale relativamente alla spesa delegata effettuata dai funzionari delegati.

Una volta selezionata la voce di menù l'utente deve indicare gli estremi del piano di gestione di interesse ed eventualmente indicare la chiave totale o parziale del funzionario delegato.

The screenshot shows the SICOGE application interface. At the top left is the SICOGE logo and the text 'Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria'. At the top right, it says 'Amministrazione: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI' and includes fields for 'Utente:', 'User ID:', and 'Ufficio:'. Below this is a navigation bar with 'CRONOPROGRAMMA' selected. The main content area is titled 'Cruscotto Amministrazione Centrale'. It contains two search sections: 'Parametri di ricerca Capitolo/PG' and 'Parametri di ricerca Funzionario Delegato'. The first section has input fields for 'Esercizio' (set to 2019), 'Amministrazione' (100), 'Ragioneria' (850), 'Capitolo', and 'PG'. There is a checkbox for 'Ufficio Proprio'. The second section has input fields for 'Amministr.az.', 'Qualifica', 'Zona', and 'Progressivo', followed by a 'Descrizione' field. A 'Ricerca' button is at the bottom right.

L'utente imposta i seguenti campi:

- Esercizio (obbligatorio, selezionabile da una lista precaricata)
- Amministrazione (obbligatorio, preimpostato con amministrazione di competenza non modificabile)
- Ragioneria (facoltativo, preimpostato con amministrazione di competenza)
- Capitolo (facoltativo)

- PG (facoltativo)
Chiave del funzionario delegato
- Proprio ufficio (check selezionabile)
- Amministrazione (facoltativo)
- Qualifica (facoltativo)
- Zona (facoltativo)
- Progressivo (facoltativo)
- Descrizione (non impostato, viene visualizzato dopo la ricerca solo se impostata la chiave FD totalmente)

Una volta indicati i filtri, premendo il pulsante ‘Ricerca’ viene visualizzata la lista dei piani di gestione che soddisfano i criteri indicati.

La lista contiene i soli dati relativi ai funzionari delegati per i quali l’utente è abilitato in base al cono di visibilità del proprio ufficio.

Nel caso venga selezionata la casella di scelta “Ufficio proprio” i dati estratti riguardano solo le attività effettuate dall’ufficio relativo all’utente che effettua la richiesta. I dati riguardano (dotazioni, impegni, OA e titoli), per quanto riguarda il richiesto (assunto o da assumere) non viene considerato l’ufficio per le estrazioni.

La lista visualizza un esercizio per pagina partendo da quello in gestione, è possibile spostare la



visualizzazione tramite il selettore posto in alto a destra dell’elenco con i pulsanti  o  e muoversi per singolo anno oppure impostare l’esercizio da visualizzare direttamente nella lista presente tra i due pulsanti descritti.

La lista mostra i seguenti campi:

- Piano gestione (esercizio-amministrazione-raioneria-capitolo-pg)
Per ogni esercizio esigibile
- Importo richiesto
- Importo delle obbligazioni assunte
- Importo delle obbligazioni da assumere
- Importo delle dotazioni
- Importo degli impegni effettuali
- Importo degli ordinativi di accreditamento ricevuti
- Importo dei titoli emessi

Gli ultimi due importi sono presenti solo per l’esercizio esigibile corrispondente all’esercizio in gestione.


2019


Capitolo/PG	2019						
	Richieste	Obb. Assunte	Obb. da Assumere	Dotazioni	Impegni	OA	Titoli
2019-100-2106-3	187.000,00	0,00	187.000,00	96.955,30	96.955,30	96.955,30	68.635,79
2019-100-2106-4	212.000,00	0,00	212.000,00	36.431,25	36.431,25	36.431,25	36.431,25
2019-100-2106-5	27.000,00	0,00	27.000,00	13.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2019-100-2106-9	500,00	94,50	405,50	500,00	500,00	500,00	94,50
2019-100-2106-10	2.411,08	2.411,08	0,00	0,00	2.412,30	0,00	0,00
2019-100-2106-11	33.817,56	33.817,56	0,00	16.908,78	16.908,78	0,00	0,00
2019-100-2106-13	31.138,81	30.122,29	1.016,52	0,00	30.122,29	0,00	0,00

Da questa schermata è possibile:

- Esportare la lista (selezionando il pulsante “Excel”)

Esporta su Excel

Selezionando il pulsante “Excel” viene avviata l'estrazione su Excel dell'elenco proposto dalla ricerca. La funzione richiede, come da classica esportazione, il salvataggio su file, l'apertura diretta dell'estrazione (tramite programma predefinito su windows) o l'annullamento della richiesta.

Nel foglio excel sono riportati gli stessi dati mostrati a video con l'aggiunta di :

- Prima della colonna dotazioni (solo per il primo esercizio) sono riportate 12 colonne (una per mese) con le previsioni di spesa delle obbligazioni
- Dopo la colonna titoli (solo per il primo esercizio) è riportata la differenza tra l'importo OA emesso e i titoli effettuati

Vengono estratti i primi 10 esercizi esigibili e i totali per gli eventuali successivi esercizi.

Dettaglio Impegno

Effettuando il click sull'importo impegnato per il quale si vuole visualizzare il dettaglio viene aperta una pagina modale riportando i seguenti campi :

- Esercizio esigibile
- IPE
- Clausola di impegno (esercizio-amministrazione-uff.liv.1-uff.liv.2-giustificativo-clausola)
- Funzionario delegato (chiave e descrizione)
- Importo clausola
- Disponibilità clausola
- Importo ripartito del funzionario delegato
- Importo emesso al singolo funzionario delegato
- Disponibilità dell'importo ripartito

Esercizio	IPE	Clausola	Funzionario delegato	Importo Clausola	Disponibilità Clausola	Ripartito	Emesso OA	Disponibilità
2019	1	2019-100-0010-0001-359-1	100-9-425-1-COMANDANTE DELLA CAPITANERIA DI PORTO DI NAPOLI	5.012,78	38,01	950,00	950,00	0,00
2019	1	2019-100-0010-0001-3078-1	100-9-425-1-COMANDANTE DELLA CAPITANERIA DI PORTO DI NAPOLI	4.731,87	0,00	669,00	669,00	0,00

IPE	Importo	Disponibilità	Emesso	Disponibilità
100-09-425-01	1.619,00	950,00	669,00	1.619,00
100-09-430-01	6.985,53	6.985,53	0,00	6.985,53

SPESA DELEGATA CONTO RESIDUI – PROGRAMMI VALIDATI PROGRAMMI DI SPESA IN CONTO RESIDUI VALIDATI

La funzione consente di visualizzare la situazione aggiornata in tempo reale dei programmi di spesa validati in conto residui dal funzionario delegato.

Una volta selezionata la voce di menù l'utente deve indicare gli estremi dei programmi di spesa in conto residui validati e/o la chiave del funzionario delegato di interesse ed effettuare la ricerca tramite impostazione filtri.

SICOGE Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria

Amministrazione: MINISTERO DELL'INTERNO

Utente: User ID: Ufficio:

CRONOPROGRAMMA

Contabilità finanziaria / Cronoprogramma / Spesa delegata in conto residui - Programmi validati

Programmi di spesa Validati su residui di spesa delegata

Esercizio: 2020 Amm.: 080 Ragioneria: 740 Capitolo da: Capitolo a: PG da: PG a: Contratto:

Fornitore: Oggetto:

Parametri di ricerca Funzionario Delegato

Amministrazione: Qualifica: Zona: Progressivo:

Esci Pulisci Ricerca

L'utente imposta i seguenti campi:

- Esercizio (obbligatorio, selezionabile da una lista precaricata)
- Amministrazione (obbligatorio impostato non modificabile)
- Ragioneria (obbligatorio impostato non modificabile)
- Capitolo da (facoltativo)
- Capitolo a (facoltativo)
- PG da (facoltativo)
- PG a (facoltativo)
- Contratto (facoltativo)
- Fornitore (facoltativo)
- Oggetto (facoltativo)
- Amministrazione del FD (facoltativo)
- Qualifica del FD (facoltativo)
- Zona del FD (facoltativo)
- Progressivo del FD (facoltativo)

Una volta indicati i filtri, premendo il pulsante 'Ricerca' viene visualizzata la lista dei programmi di spesa in conto residui validati che soddisfano i criteri indicati.

La lista contiene i programmi di spesa in conto residui validati dai funzionari delegati presenti nel cono di visibilità dell'ufficio dell'utente che ha effettuato l'interrogazione.

E' possibile visualizzare la cronologia di un singolo programma di spesa in conto residui impostando tutta la chiave del piano gestione e del funzionario delegato.

Contabilità finanziaria / Cronoprogramma / Spesa delegata in conto residui - Programmi validati

Programmi di spesa Validati su residui di spesa delegata

Esercizio: 2020 Amm.: 080 Ragioneria: 740 Capitolo da: 2535 Capitolo a: 2535 PG da: PG a: Contratto:

Fornitore: Oggetto:

Parametri di ricerca Funzionario Delegato

Amministrazione: Qualifica: Zona: Progressivo:

Esci Pulisci Ricerca

Elenco Programmi di spesa Validati su residui di spesa delegata

	Anno	Funzionario Delegato	Cap/PG	Data fine validità	Importo PDSR
🔍	2020	080-02-116-01	2020-080-740-2535-05	-	2.458,30
🔍	2020	080-02-313-01	2020-080-740-2535-05	-	8.423,87
🔍	2020	080-02-313-01	2020-080-740-2535-06	-	700,00
🔍	2020	080-02-434-01	2020-080-740-2535-05	-	10.620,00
🔍	2020	500-01-120-01	2020-080-740-2535-05	-	19.441,14

1 - 5 di 5

« 1 »

Excel

La lista mostra i seguenti campi:

- Anno del programma
- Funzionario delegato (amministrazione-qualifica-zona-progressivo)

SICOGE – Applicazione Cronoprogramma

- Piano di gestione (esercizio-amministrazione-ragioneria-capitolo-pg)
- Data fine validità
- Importo richiesto in conto residui

Gli stessi dati vengono visualizzati anche nel caso di interrogazione della cronologia del singolo programma di spesa in conto residui.

Contabilità finanziaria / Cronoprogramma / Spesa delegata in conto residui - Programmi validati

Programmi di spesa Validati su residui di spesa delegata

Esercizio: 2020 | Amm.: 080 | Ragioneria: 740 | Capitolo da: 2535 | Capitolo a: 2535 | PG da: 5 | PG a: 5 | Contratto:

Fornitore: | Oggetto:

Parametri di ricerca Funzionario Delegato

Amministrazione: 080 | Qualifica: 02 | Zona: 116 | Progressivo: 1

Elenco Programmi di spesa Validati su residui di spesa delegata

	Anno	Funzionario Delegato	Cap/PG	Data fine validità	Importo PDSR
	2020	080-02-116-01	2020-080-740-2535-05	-	2.458,30
	2020	080-02-116-01	2020-080-740-2535-05	09/01/2020	2.458,30

1 - 2 di 2

La lista è in formato paginante contenente 10 elementi per pagina.

Da questa schermata è possibile:

- Esportare la lista in formato Excel (selezionando il pulsante "Excel")
- Visualizzare il dettaglio del programma di spesa in conto residui (selezionando l'icona a forma di lente)

Dettaglio

Selezionando l'icona a forma di lente è possibile visualizzare il dettaglio del programma di spesa in conto residui selezionato.

Contabilità finanziaria / Cronoprogramma / Spesa delegata in conto residui - Programmi validati

Gestione Programma di spesa

Dati programma di Spesa

Anno	Amministrazione	Ragioneria	Capitolo	Pg	Importo totale PDSR
2020	080	740	2535	5	2.458,30

Descrizione programma

Servizio di pulizia per i carabinieri

Impegnato 34.604,00

Anno	Data	Oggetto	Scadenza	Fornitore	Importo PDSR
2020	20/12/2019	Fattura del mese di dicembre del servizio di pulizia per i Carabinieri	20/01/2020	Cooperativa Crescere Piu	2.458,30

Indietro Fascicolo

Dati del programma di spesa :

- Dati del piano gestione
 - o Esercizio
 - o Amministrazione
 - o Ragioneria
 - o Capitolo
 - o PG
- Importo del programma in conto residui
- Descrizione programma
- Importo impegnato in conto residui

Obbligazioni :

- Anno obbligazione
- Data obbligazione
- Oggetto
- Data scadenza
- Fornitore
- Importo richiesto

Da questa schermata è possibile:

- Visualizzare il fascicolo (selezionando il pulsante "Fascicolo")
- Visualizzare il dettaglio della singola obbligazione (selezionando l'icona a forma di lente)

Fascicolo

La funzione richiama la gestione del fascicolo per i programmi di spesa, per ulteriori informazioni consultare l'help della specifica funzionalità.

Dettaglio

Selezionando l'icona a forma di lente è possibile visualizzare il dettaglio della singola obbligazione del programma di spesa selezionato

SICOGÉ – Applicazione Cronoprogramma

Obbligazione (Capitolo/PG: 2020-080-740-2535-5)

Data assunzione obbligazione	Oggetto	Data esigibilità originaria
20/12/2019	Fattura del mese di dicembre del servizio di pulizia per i Carabinieri	20/01/2020
CIG	Procedura	Contratto
Giustificativi	fattura	
<input type="radio"/> Persona fisica	<input checked="" type="radio"/> Persona Giuridica	
Codice Fiscale	Cognome	Nome
02688020029		
Partita IVA	Ragione Sociale	
	Cooperativa Crescere Piu	

	2020
	2.458,30
Gennaio	2458,30
Febbraio	0,00
Marzo	0,00
Aprile	0,00
Maggio	0,00
Giugno	0,00
Luglio	0,00
Agosto	0,00
Settembre	0,00
Ottobre	0,00
Novembre	0,00
Dicembre	0,00

Dati dell'obbligazione del programma di spesa :

- Intestazione obbligazione (Esercizio – Amministrazione – Ragioneria – Capitolo – PG)
- Data assunzione obbligazione
- Oggetto
- Data esigibilità obbligazione
- Giustificativi
- Codice fiscale
- Cognome
- Nome
- Ragione sociale
- Partita iva
- CIG
- Procedura
- Contratto

Dati mensili delle previsioni dell'obbligazione :

Gli importi indicano la previsione di spesa.

CRUSCOTTO IN CONTO RESIDUO DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE

La funzione consente di visualizzare la situazione di riepilogo per l'amministrazione centrale relativamente alla spesa delegata in conto residui effettuata dai funzionari delegati.

Una volta selezionata la voce di menù l'utente deve indicare gli estremi del piano di gestione di interesse ed eventualmente indicare la chiave totale o parziale del funzionario delegato.

The screenshot shows the SICOGÉ application interface. At the top, there is a header with the SICOGÉ logo and the text 'Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria'. On the right, it says 'Amministrazione: MINISTERO DELL'INTERNO' and 'User ID: Ufficio:'. Below the header, there is a navigation menu on the left with options like 'Gestione', 'Stampe', 'Interrogazioni', 'Pianificazione finanziaria', 'Gestione Fascicolo Cronoprogramma', 'Spesa delegata', and 'Spesa delegata in conto residui'. The main content area is titled 'Cruscotto Amministrazione Centrale su residui di spesa delegata'. It contains two sections for search parameters: 'Parametri di ricerca Capitolo/PG' and 'Parametri di ricerca Funzionario Delegato'. The first section has fields for 'Esercizio' (set to 2020), 'Amministrazione' (set to 080), 'Ragioneria' (set to 740), 'Capitolo', and 'PG'. There is also a checkbox for 'Ufficio Proprio'. The second section has fields for 'Amministr.', 'Qualifica', 'Zona', 'Progressivo', and 'Descrizione'. A 'Ricerca' button is located at the bottom right of the search area.

L'utente imposta i seguenti campi:

- Esercizio (obbligatorio, selezionabile da una lista precaricata)
- Amministrazione (obbligatorio, preimpostato con amministrazione di competenza non modificabile)
- Ragioneria (facoltativo, preimpostato con amministrazione di competenza)
- Capitolo (facoltativo)
- PG (facoltativo)
- Chiave del funzionario delegato
- Proprio ufficio (check selezionabile)
- Amministrazione (facoltativo)
- Qualifica (facoltativo)
- Zona (facoltativo)
- Progressivo (facoltativo)
- Descrizione (non impostato, viene visualizzato dopo la ricerca solo se impostata la chiave FD totalmente)

Una volta indicati i filtri, premendo il pulsante 'Ricerca' viene visualizzata la lista dei piani di gestione che soddisfano i criteri indicati.

La lista contiene i soli dati relativi ai funzionari delegati per i quali l'utente è abilitato in base al cono di visibilità del proprio ufficio.

Nel caso venga selezionata la casella di scelta "Ufficio proprio" i dati estratti riguardano solo le attività effettuate dall'ufficio relativo all'utente che effettua la richiesta. I dati riguardano (impegni, OA e titoli), per quanto riguarda il richiesto non viene considerato l'ufficio per le estrazioni.

La lista mostra i dati di dettaglio in base alla presenza della chiave completa del piano gestione o del funzionario delegato.

Per chiave completa del piano gestione vengono visualizzati i seguenti campi :

- Chiave FD (amministrazione-qualifica-zona-progressivo)
- Descrizione funzionario delegato
- Importo richiesto in contro residui
- Importo degli impegni effettuati in conto residui
- Importo degli ordinativi di accreditamento ricevuti in conto residui
- Importo dei titoli emessi in conto residui

SICOGE – Applicazione Cronoprogramma

Contabilità finanziaria / Cronoprogramma / Spesa delegata in conto residui - Cruscotto

Cruscotto Amministrazione Centrale su residui di spesa delegata

Parametri di ricerca Capitolo/PG

Esercizio: 2020 Amministrazione: 080 Ragioneria: 740 Capitolo: 2535 PG: 5 Ufficio Proprio

Parametri di ricerca Funzionario Delegato

Amministr.: 080 Qualifica: 2 Zona: 116 Progressivo: 1 Descrizione: PREFETTO DI BIELLA

Ricerca

Chiave FD	Descrizione Funzionario Delegato	Programma di spesa C/R	Impegni	OA	Titoli
080-2-116-1	PREFETTO DI BIELLA	2.458,30	16.506.090,00	0,00	0,00

Excel

Per chiave completa del funzionario delegato (la chiave del piano gestione non deve essere completa) vengono visualizzati i seguenti campi :

- Piano gestione (esercizio-amministrazione-ragioneria-capitolo-pg)
Per ogni esercizio esigibile
- Importo richiesto in contro residui
- Importo degli impegni effettuati in conto residui
- Importo degli ordinativi di accreditamento ricevuti in conto residui
- Importo dei titoli emessi in conto residui

Contabilità finanziaria / Cronoprogramma / Spesa delegata in conto residui - Cruscotto

Cruscotto Amministrazione Centrale su residui di spesa delegata

Parametri di ricerca Capitolo/PG

Esercizio: 2020 Amministrazione: 080 Ragioneria: 740 Capitolo: 2947 PG: Ufficio Proprio

Parametri di ricerca Funzionario Delegato

Amministr.: 080 Qualifica: 2 Zona: 116 Progressivo: 1 Descrizione: PREFETTO DI BIELLA

Ricerca

Capitolo/Pg	Programma di spesa C/R	Impegni	OA	Titoli
2020-080-2947-5	500,00	0,00	0,00	0,00
2020-080-2947-17	760,00	0,00	0,00	0,00
2020-080-2947-21	409,66	0,00	0,00	0,00
2020-080-2947-22	3.747,82	0,00	0,00	0,00
2020-080-2947-26	1.750,00	0,00	0,00	0,00

Excel

Da questa schermata è possibile:

- Esportare la lista (selezionando il pulsante “Excel”)
- Interrogare il dettaglio dell’impegnato (link diretto sulla cella riportante l’importo)

Esporta su Excel

Selezionando il pulsante “Excel” viene avviata l’estrazione su Excel dell’elenco proposto dalla ricerca. La funzione richiede, come da classica esportazione, il salvataggio su file, l’apertura diretta dell’estrazione (tramite programma predefinito su windows) o l’annullamento della richiesta.

Nel foglio excel sono riportati gli stessi dati mostrati a video con l’aggiunta di :

- Prima della colonna impegni sono riportate 12 colonne (una per mese) con le previsioni di spesa delle richieste in conto residuo

SICOGÉ – Applicazione Cronoprogramma

- Dopo la colonna titoli è riportata la differenza tra l'importo OA emesso e i titoli effettuati

Dettaglio Impegno

Effettuando il click sull'importo impegnato per il quale si vuole visualizzare il dettaglio viene aperta una pagina modale riportando i seguenti campi :

- Esercizio esigibile
- IPE
- Clausola di impegno (esercizio-amministrazione-uff.liv.1-uff.liv.2-giustificativo-clausola)
- Funzionario delegato (chiave e descrizione)
- Importo clausola
- Disponibilità clausola
- Importo ripartito ad ogni funzionario delegato
- Importo emesso in conto residui al singolo funzionario delegato
- Disponibilità dell'importo ripartito

Dettaglio impegni e ripartizioni

Esercizio	IPE	Clausola	Funzionario delegato	Importo Clausola	Disponibilità Clausola	Ripartito	Emesso OA	Disponibilità
2019	1	2019-080-0010-0001-2593-1	080-2-116-1-PREFETTO DI BIELLA	1.764.395,59	0,00	7.961,00	7.961,00	0,00
2019	1	2019-080-0010-0001-4831-1	080-2-116-1-PREFETTO DI BIELLA	3.800.000,00	0,00	13.300,00	13.300,00	0,00
2019	1	2019-080-0010-0001-12642-1	080-2-116-1-PREFETTO DI BIELLA	321.772,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2019	1	2019-080-0010-0001-16802-1	080-2-116-1-PREFETTO DI BIELLA	102.780,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2019	1	2019-080-0010-0001-19608-1	080-2-116-1-PREFETTO DI BIELLA	541.994,38	0,00	0,00	0,00	0,00
2019	1	2019-080-0010-0001-26356-1	080-2-116-1-PREFETTO DI BIELLA	2.762.660,88	0,00	0,00	13.343,00	-13.343,00
2019	1	2019-080-0010-0001-26356-1	080-2-116-1-PREFETTO DI BIELLA	2.762.660,88	0,00	13.343,00	13.343,00	0,00

Annulla

