



**TEAM GOV**  
**Modulo Rendicontazione Progetti**  
**Strutture periferiche**

***GUIDA OPERATIVA***

Rev. 1.1  
25 Luglio 2017 - GESINF S.r.l.

## Sommario

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ANAGRAFICHE CONTABILI RENDICONTAZIONE.....</b>	<b>3</b>
2.1. RELAZIONE CRAM – STRUTTURE .....	3
2.2. RELAZIONE OBIETTIVI – PROGETTI.....	4
2.3. RELAZIONE CAPITOLI – MACRO VOCI DI SPESA .....	4
2.4. SCHEMA GENERALE .....	6
<b>3. INSERIMENTO DEL PREVENTIVO (BUDGET) DEL PROGETTO .....</b>	<b>6</b>
3.1. CONFIGURAZIONE DI UN PROGETTO .....	9
3.1.1 Schemi di finanziamento .....	9
3.1.2 Progetti .....	11
3.1.3 Strutture .....	15
3.1.4 Macro voci di spesa .....	18
3.2. REDAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO .....	22
3.3. INSERIMENTO BILANCIO PREVENTIVO DI 2° LIVELLO .....	22
3.4. FINANZIAMENTO NUOVO PROGETTO DI RICERCA (VARIAZIONE).....	25
<b>4. MACRO VOCE DI SPESA CAPITOLI .....</b>	<b>31</b>
<b>5. ALLEGATO 1B .....</b>	<b>31</b>
5.1. FASI OPERATIVE ALLEGATO 1B .....	37
5.2. CREAZIONE AUTOMATICA VARIAZIONI DI 2° LIVELLO .....	38
5.3. STAMPA MULTIPLA ALLEGATO 1B .....	38
<b>6. DRIVER SPESE GENERALI .....</b>	<b>39</b>
<b>7. RENDICONTAZIONE IMPEGNI/ACCERTAMENTI, LIQUIDAZIONI E ORDINATIVI .....</b>	<b>41</b>
<b>8. RENDICONTAZIONE “COSTI DEL PERSONALE” A TEMPO INDETERMINATO. ....</b>	<b>44</b>
8.1. TABELLA “COSTI DEL PERSONALE” .....	45
8.2. INSERIMENTO DEI TIME SHEET DEL PERSONALE .....	48
<b>9. GENERAZIONE AUTOMATICA DEL DRIVER.....</b>	<b>51</b>
<b>10. ESTRAZIONE PAGAMENTI ESERCIZI PRECEDENTI AL 2015.....</b>	<b>52</b>
<b>11. RENDICONTAZIONE PROGETTO.....</b>	<b>55</b>
<b>12. STAMPE .....</b>	<b>57</b>

(\*) le parti in giallo evidenziate nel manuale corrispondono alle modifiche rispetto alla versione 1.0

# 1. Premessa

Il presente documento riporta le informazioni necessarie per la rendicontazione dei progetti di ricerca in Team GOV. I paragrafi successivi descrivono le operazioni da eseguire per rendicontare i progetti di ricerca.

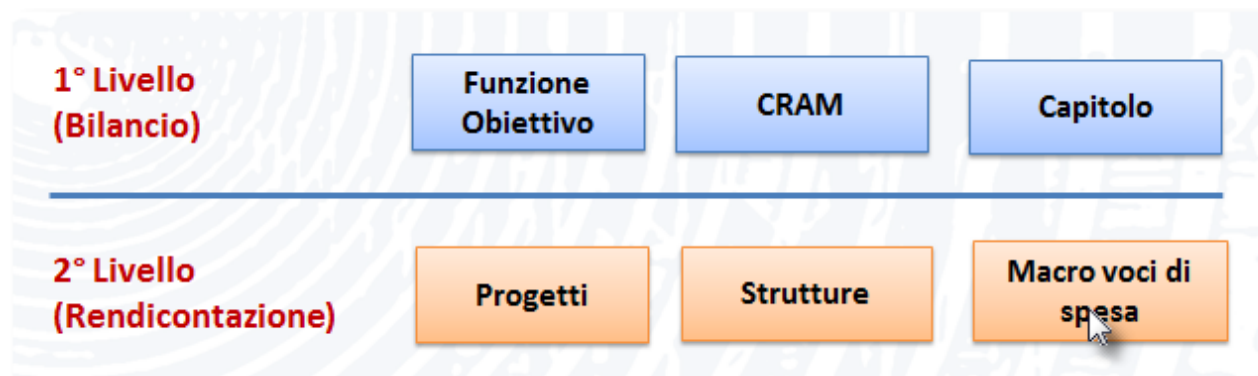
## 2. Anagrafiche contabili rendicontazione

L'approccio seguito dalla procedura di rendicontazione è quello di separare il livello contabile dell'ente cioè il bilancio dell'ente (nel seguito bilancio 1° livello) da quello della rendicontazione (nel seguito bilancio di 2° livello) inserendo nuovi elementi e funzioni per l'integrazione in tempo reale (e non) dei due aspetti finanziari.

Allo scopo in Team Gov sono state inserite nuove strutture interdipendenti ma autonome:

Struttura di 1° livello (bilancio dell'ente)	Corrispondenza 2° livello (rendicontazione)
CRAM (Centro di responsabilità amministrativa)	Struttura
OBFU (Obiettivo funzione)	Progetto
Capitolo	Macro voce di spesa

Il sistema è pertanto basato su un separato livello di analisi e rendicontazione, distinto dal livello contabile, alimentato dalle stesse operazioni effettuate nel bilancio di 1° livello ma indipendente dal punto di vista della distribuzione degli importi



Nel seguito si farà riferimento a UPB di 1° livello e UPB di 2° livello dove:

- UPB di 1° livello = CRAM + OBFU + Capitolo
- UPB di 2° livello = Strutture + Progetto + Macro voce di spesa

### 2.1. Relazione CRAM – Strutture

Di norma i CRAM di 1° livello sono legati 1:1 con le strutture di secondo livello ma la regola generale è che ogni CRAM può essere collegato ad una o più strutture di 2° livello. Il legame di un CRAM di 1° livello a più strutture di 2° livello è necessario quando il budget di un progetto è condiviso da più CRAM di 1° livello (ad esempio le spese generali su un progetto vengono rendicontate sia dalla struttura di riferimento del progetto ma anche dalla sede centrale che effettua spese generali che vanno ribaltate parzialmente su tutti i progetti dell'ente).



## 2.2. Relazione Obiettivi – Progetti

Di norma gli OBFU di 1° livello sono legati 1:1 con i Progetti di secondo livello ma la regola generale è che ogni OBFU può essere collegato ad uno o più progetti di 2° livello. Il legame di un OBFU di 1° livello a più progetti di 2° livello è necessario per tutte le tipologie di spese che vanno ripartite mediante degli strumenti automatici sui progetti di 2° livello (spese generali).



## 2.3. Relazione Capitoli – Macro voci di spesa

La relazione tra i Capitoli di bilancio di 1° livello e le macro voci di spesa di 2° livello è l'unica che si discosta dalla linearità descritta per le altre due anagrafiche contabili di 2° livello. Le macro voci di spesa sono aggregati di capitolo cioè ad una macro voce di spesa sono collegati più capitoli. Per le impostazioni della procedura di rendicontazione vale anche il contrario cioè un capitolo può essere collegato a più macro voci di spesa.

Questa seconda possibilità (lo stesso capitolo su più macro voci di spesa) è opportuno evitarla perché in base agli strumenti automatici presenti nella procedura Team GOV di rendicontazione se la relazione tra tutte le anagrafiche contabili è sempre 1:1 cioè è sempre possibile individuare a fronte di una anagrafica contabile di 1° livello un'unica anagrafica di 2° livello la rendicontazione è

automatica e trasparente all'utente (ecco spiegato perché di norma con la messa in funzione della procedura di rendicontazione l'ente è costretto ad inserire i sotto capitoli all'interno di un capitolo finanziario – lo stesso capitolo ha diverse macro voci di rendicontazione -).

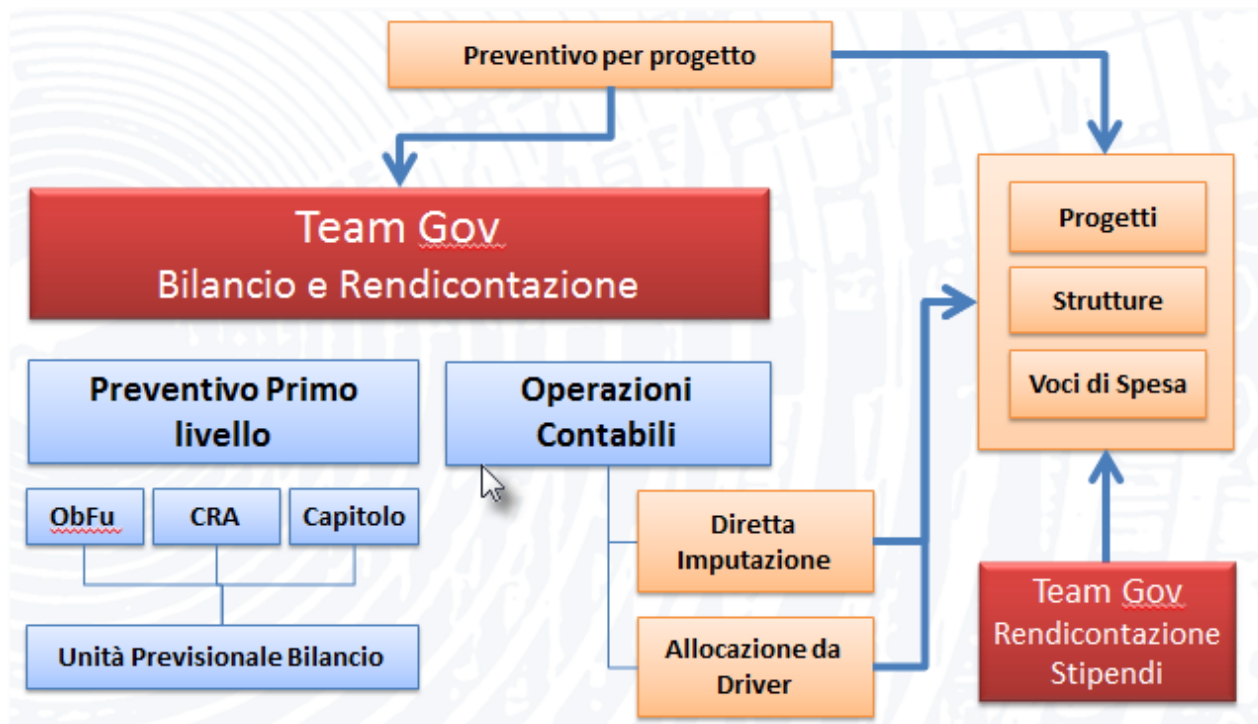


Inoltre poiché ogni progetto ha diverse macro voci di spesa e diversi capitoli di rendicontazione viene aggiunta un'ulteriore informazione: lo **schema di finanziamento**.

Lo schema di finanziamento è collegato al progetto e sarà cura della sede centrale collegare il progetto di ricerca al relativo schema di finanziamento e se non presente sempre la sede centrale dovrà creare lo schema di finanziamento.

Il manuale operativo parte dal presupposto che tutte queste informazioni siano state già inserite nel sistema dalla sede centrale dell'ente.

## 2.4. Schema generale



La figura rappresenta lo schema generale della procedura di rendicontazione che andremo ad analizzare nel dettaglio nei paragrafi successivi.

## 3. Inserimento del preventivo (budget) del progetto

Nell'inserimento del budget di un progetto bisogna fare subito due distinzioni:

1. **Redazione del bilancio preventivo** (di norma ottobre-dicembre dell'anno precedente al bilancio: es. ottobre 2014 redazione bilancio 2015).
2. **Finanziamento nuovo Progetto di ricerca** a preventivo finanziario già concluso (variazione per nuova entrata).

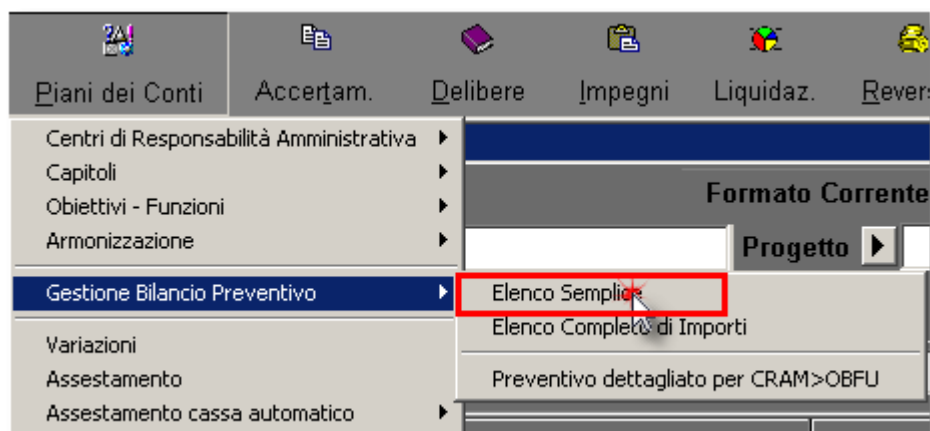
In ambedue i casi bisogna come primo passo bisogna inserire (se assenti) le UPB (incroci contabili) di 1° e 2° livello.

**Attenzione:** in questo manuale operativo non sarà descritta l'operazione di inserimento di un incrocio di 1° livello perché dovrebbe essere già nota all'utente.

In presenza della procedura di rendicontazione sia la redazione del bilancio preventivo e sia l'immissione di una nuova entrata dovuta al finanziamento di un nuovo progetto è da inserire direttamente sul 2° livello e non più dal 1° livello (deve esserci sempre una corrispondenza diretta tra 1° e 2° livello).

Il primo passo *obbligatorio* da eseguire è la verifica con eventuale inserimento delle UPB di 1° livello (CRAM, Capitolo e Obiettivo-funzione) interessate dal progetto di cui deve essere inserito il preventivo/budget.

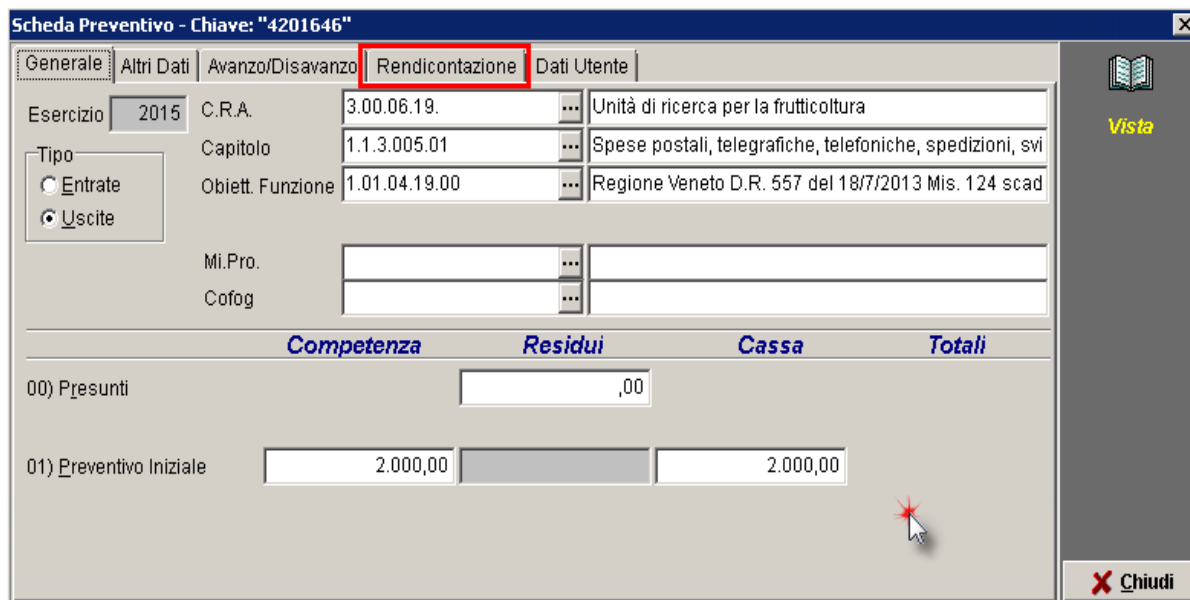
Dal menu: CPS-> Piani dei Conti -> Gestione Bilancio preventivo -> Elenco semplice



verificare che siano presenti tutti le UPB di 1° livello interessate dal progetto.

Se manca qualche UPB di 1° livello (questo succederà sicuramente in presenza di nuovo progetto non previsto durante la stesura del bilancio preventivo) bisogna inserirla mediante il tasto "Inser" presente nella gestione del bilancio preventivo (questa operazione è già nota agli utenti).

Nella fase di inserimento dell'UPB (già conosciuta dall'utente) di 1° livello, come spiegato precedentemente, sono state aggiunte ulteriori informazioni che riguardano la procedura di rendicontazione ed in particolare regolano il comportamento della procedura nella fasi successive della spesa. Allo scopo è stato aggiunto una nuova scheda di dati obbligatori: *Rendicontazione*

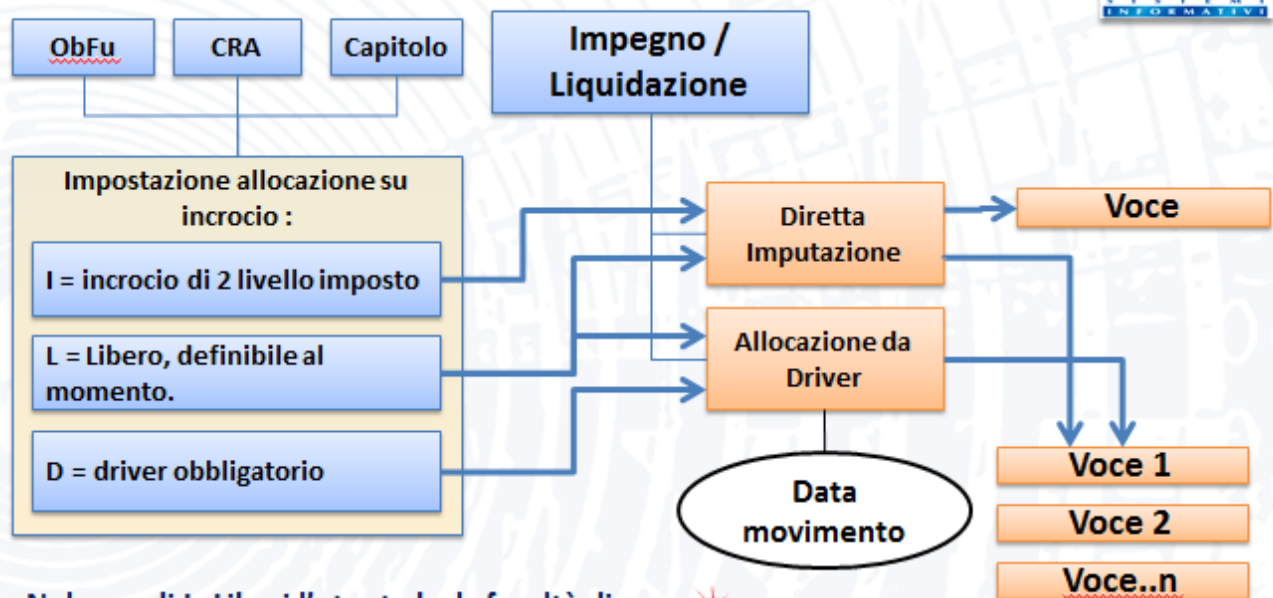


	Competenza	Residui	Cassa	Totali
00) Presunti				,00
01) Preventivo Iniziale	2.000,00		2.000,00	

Fig.1



# Driver e diretta imputazione



**Nel caso di L=Liberi l'utente ha la facoltà di cambiare da una rendicontazione direttamente imputata sul progetto ad una con driver di ribaltamento e viceversa.**

Lo schema generale delle informazioni da aggiungere nell'inserimento di un UPB di 1° livello è descritto nella figura che in sintesi può essere riassunta in: *nelle fasi successive della spesa (analogamente per le entrate) la procedura Team GOV genera automaticamente, ove possibile, la rendicontazione in base alle informazioni presenti nell'UPB di 1° livello.*

Scheda Preventivo - Chiave: "4472556"

Generale | Altri Dati | Avanzo/Disavanzo | **Rendicontazione** | Dati Utente

Tipo

☐ Spesa indiretta (con Driver)

☒ Spesa diretta (Incrocio fisso di 2° Livello)

☐ Libero

Progetto: 1.01.02.46.00 ... Convenzione del 05/02/2014 - scad. 04/02/2016 - "Sv"

Struttura: 1.02.01. ... Genomica e Bioinformatica (CREA-GB)

**Chiudi**

Fig.2



Come è possibile vedere dall'immagine per l'UPB di 1° livello della fig.1 è stato deciso che la rendicontazione di 2° livello è una imputazione diretta sul progetto 1.01.02.46.00 e struttura 1.02.01. Quindi dall'impegno per arrivare al mandato di pagamento ogni volta che si inserisce nel 1° livello l'UPB della fig.1 la procedura Team GOV rendiconta sul progetto e struttura presente nella fig. 2. Discorso a parte merita il capitolo perché la procedura sceglie la macro voce di spesa in base allo schema di finanziamento presente nel progetto.

L'utente nell'inserimento di un UPB di 1° livello può selezionare 3 tipologie di rendicontazione:

- Con driver (**spesa indiretta**). Vale solo per quei capitoli relativi alle spese indirette: luce, acqua, gas, ecc.
- Incrocio fisso di 2° livello o UPB di 2° livello (**spese diretta**)
- Libero cioè sarà compito dell'utente decidere nelle fasi di spesa quale sia la tipologia di rendicontazione (diretta o indiretta e quindi driver).

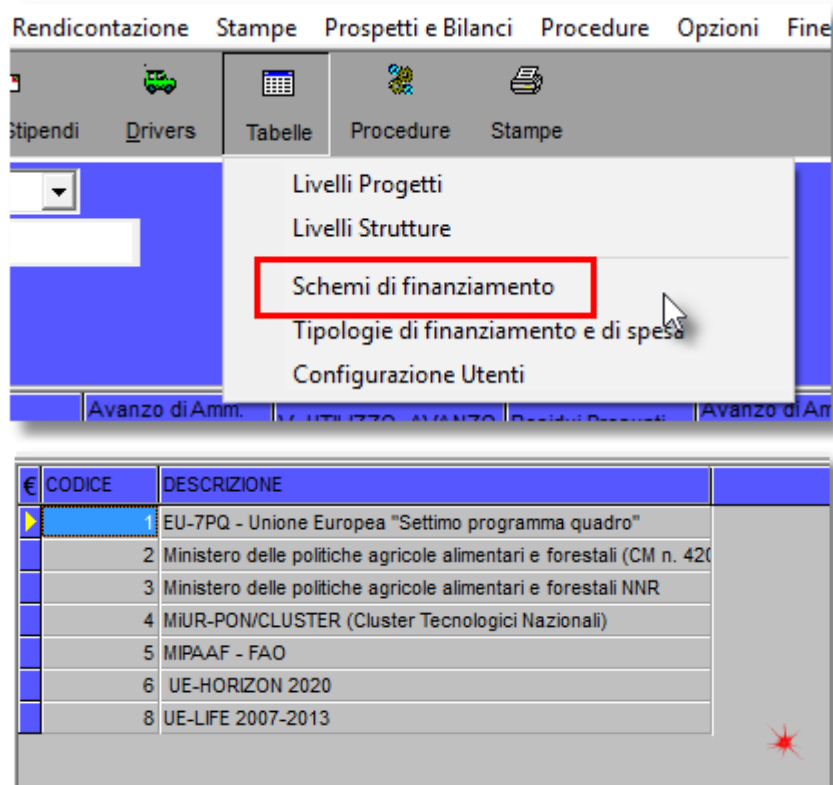
Questa ultima tipologia non dovrebbe essere mai usata se non solo per casi eccezionali perché la procedura non riuscirà automaticamente a generare la rendicontazione ma dovrà essere inserita manualmente dall'utente.

### 3.1. Configurazione di un progetto

La configurazione di un progetto è eseguita dalla sede centrale ma comunque tutti gli utenti delle strutture hanno accesso (sola visualizzazione) alle tabelle di configurazione di un progetto.

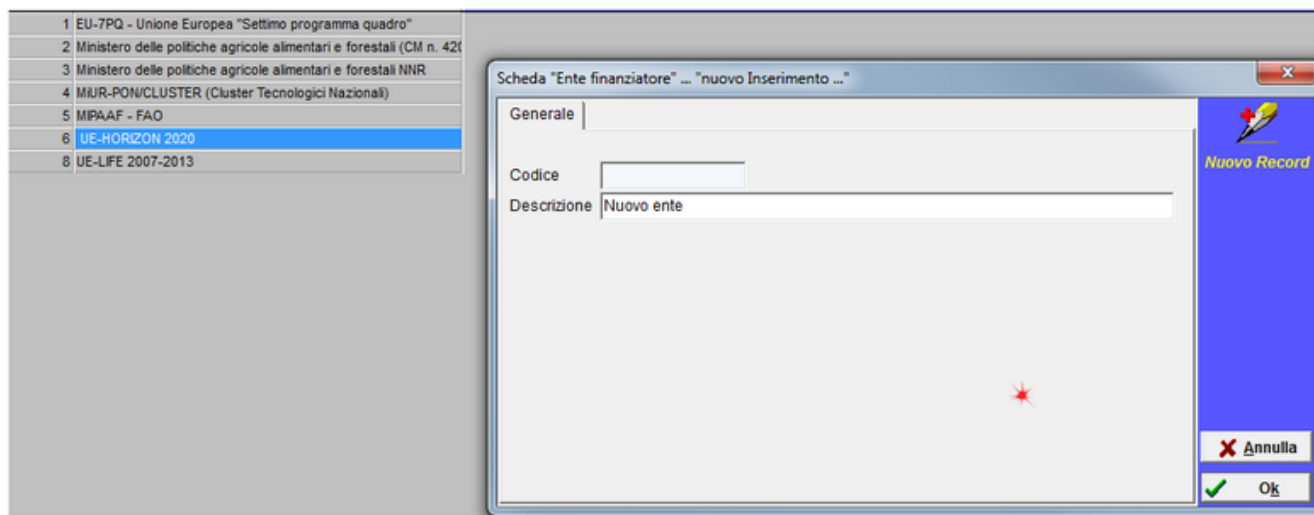
#### 3.1.1 Schemi di finanziamento

Si raggiunge dal menu *Rendicontazione-> Tabelle-> Enti Finanziatori*

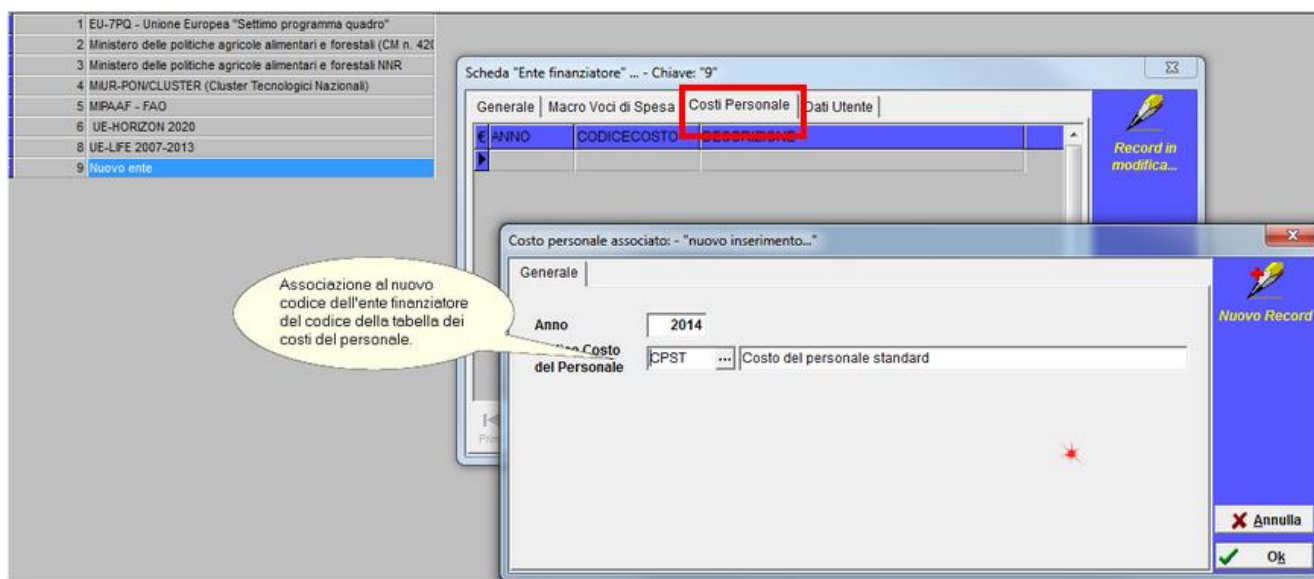


Le informazioni presenti sono:

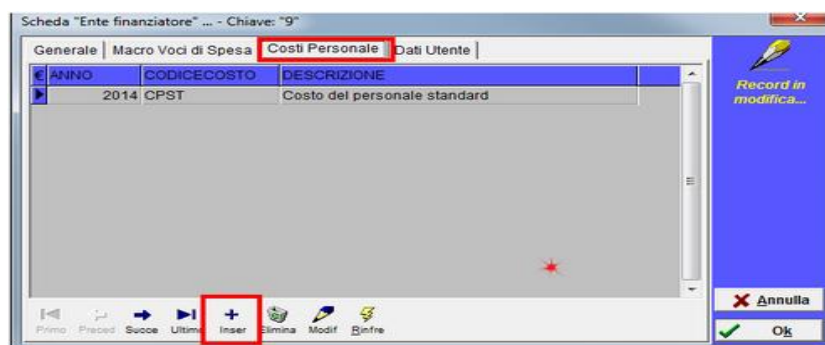
- **Codice**
- **Descrizione.** Descrizione dello schema di finanziamento
- **Collegamento alla tabella dei costi orari del personale a tempo indeterminato.**



The screenshot shows the 'Scheda Ente finanziatore' window with the 'Nuovo Inserimento' form. The left sidebar lists various funding sources, with 'UE-HORIZON 2020' selected. The main form has fields for 'Codice' and 'Descrizione' (containing 'Nuovo ente'). A 'Nuovo Record' button is on the right, and 'Annulla' and 'Ok' buttons are at the bottom right.



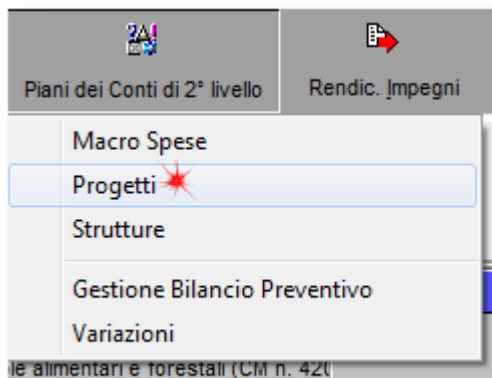
This screenshot shows the 'Scheda Ente finanziatore' window with the 'Costi Personale' tab selected. A callout box points to the 'Anno' field (set to 2014) and the 'Costo del Personale' field (set to 'CPST'). The 'Costo del personale standard' is also visible. The 'Record in modifica...' button is on the right, and 'Annulla' and 'Ok' buttons are at the bottom right.



This screenshot shows the 'Scheda Ente finanziatore' window with the 'Costi Personale' tab. The table displays one record: '2014 CPST Costo del personale standard'. The 'Inseri' button in the bottom toolbar is highlighted with a red box. The 'Annulla' and 'Ok' buttons are at the bottom right.

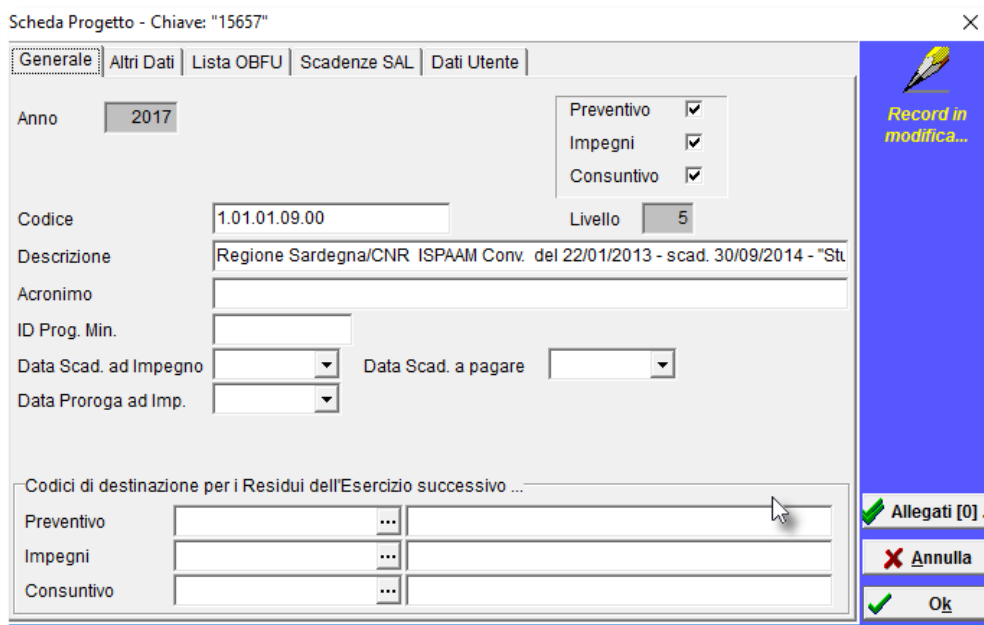
### 3.1.2 Progetti

La visualizzazione dei progetti si esegue dalla gestione (menu): *Rendicontazione-> Piano dei conti*  
2° livello-> *Progetti*



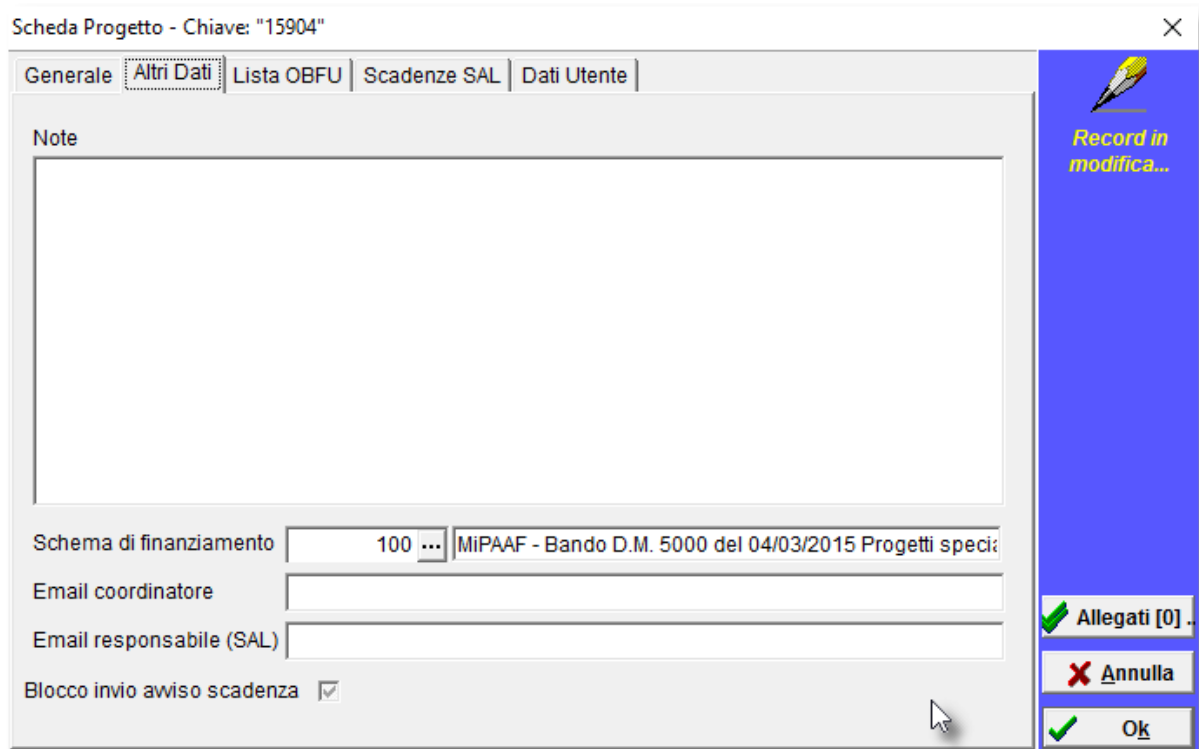
Posiziona per ...		Da Livello: <input type="text" value="Nessun Filtro"/>		A Livello: <input type="text" value="Nessun Filtro"/>		<input type="checkbox"/> Preventivo <input type="checkbox"/> Livello Impegni <input type="checkbox"/> Livello Consuntivo		Id.Ministero: <input type="text"/>	
Codice: <input type="text"/>						Profilo Corrente		ORIGINALE	
€	Cod. Progetto	Descrizione	Livello	Prev S/N	Imp S/N	Cons S/N	Id Prog. Minist.		
	1.	Progetti di ricerca, sviluppo sperimentale, dimostrazione	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	1.01.	Cerealicoltura, produzioni foraggere e colture industriali	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	1.01.02.	Genetica, Genomica, Fisiologia, Miglioramento genetico e Selezione	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	1.01.02.44.	Progetto "LEGATO"	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	1.01.02.44.00.	Com.Europea, Grant Agreement n. 613551, scad. 31/12/2017, Progetto "Legumes for t	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	1.01.02.44.00.01	RTD - (Finanziata al 75%) - Progetto "Legumes for the Agriculture of Tom	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
	1.01.02.44.00.02	DEMONSTRATION - (Finanziata al 50%) - Progetto "Legumes for the Agri	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
	1.01.02.44.00.03	MANAGEMENT ACTIVITIES (Finanziata al 100%) - Progetto "Legumes fo	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
	1.01.02.44.00.04	OTHER (Finanziata al 100%) - Progetto "Legumes for the Agriculture of "	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
	1.03.	Frutticoltura (compresi agrumi e uva da tavola )	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	1.03.03.	Riproduzione, Propagazione, Moltiplicazione	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	1.03.03.02.	Bando OIGA PROVINNOVA	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	1.03.03.02.00	MIPAAF DM 26766/7818/11 del 15/12/2011 Scad. 31/12/2013-proroga 31-12-2014- Bando	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
	1.07.	Allevamenti animali e produzioni di origine animale	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	1.07.99.	Non classificabile nelle categorie precedenti	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Le informazioni presenti nella scheda di un progetto sono:



- **Codice:** rappresenta il codice finale del progetto (attenzione il codice è gerarchico separato da punti).
- **Descrizione:** descrizione del progetto.
- **Acronimo:** identifica l'acronimo del progetto.
- **Flag di gestione.** Di norma il progetto è l'ultimo livello del ramo quindi vanno inseriti i 3 flag "Preventivo", "Impegni" e "Consuntivo" ciò non toglie che potrebbero esserci ulteriori sotto livelli e quindi si possono gestire livelli differenti per il preventivo, impegni e consuntivo.
- **Id Prog. Min:** è l'Id comunicato dall'ente finanziatore per il progetto e va usato solo nel caso in cui i dati di rendicontazione siano forniti all'ente finanziatore su tracciato (supporto magnetico).
- **Data Scad. ad Impegno:** rappresenta l'ultima data a cui si può impegnare per questo progetto. Se inserita una data non permette l'inserimento di un impegno sul progetto oltre la data indicata.
- **Data Scad. a pagare:** rappresenta l'ultima data fino a quando si possono inserire mandati di pagamento. Se inserita una data non permette l'inserimento di un mandato di pagamento sul progetto oltre la data indicata.
- **Data Proroga ad Imp. :** rappresenta un eventuale proroga della scadenza del progetto. La procedura permette di impegnare fino alla data presente nel campo "Data Scad. ad Impegno" (se la data non è presente la procedura permette di impegnare sempre senza nessun blocco se non solo quello della disponibilità di bilancio). Se è presente questa data, che naturalmente deve essere maggiore della "Data Scad ad Impegno" la procedura permette di impegnare fino a questa seconda data.
- **Codice di destinazione per i residui anni successivi:** questi campi vengono utilizzati solo se i codici del progetto cambiano di anno in anno restando invariata la descrizione del progetto.

Nella scheda altri dati:



I dati da inserire sono:

- **Note:** Note sul progetto. È possibile riportare una qualsiasi descrizione attinente al progetto.
- **Schema di finanziamento:** Rappresenta lo schema di finanziamento del progetto.
- **Email coordinatore:** rappresenta il campo in cui saranno inserite la/le mail del/dei coordinatore/i. In automatico la procedura invierà un messaggio predefinito *N* giorni prima della scadenza del progetto per sollecitare le rendicontazione.
- **Email responsabile (SAL):** rappresenta il campo in cui saranno inserite la/le mail del/dei responsabile/i SAL. In automatico la procedura invierà un messaggio predefinito *N* giorni prima della scadenza del progetto per sollecitare le rendicontazione.
- **Blocco invio avviso scadenza:** se viene spuntata la casella la procedura non invierà i messaggi ai relativi responsabili. Succede per piccoli progetti o per progetti per cui non sarà eseguita la rendicontazione.

Il progetto di 2° livello è collegato agli OBFU di 1° livello.

Per visualizzare gli OBFU di 1° livello collegati al progetto basta accedere alla scheda "**Lista OBFU**":

Scheda Progetto - Chiave: "6"

Anno: 2014

Preventivo ☒  
 Impegni ☒  
 Consuntivo ☒

Codice: 1.01.02.44.00.01 Livello: 6

Descrizione: RTD - (Finanziata al 75%) - Progetto "Legumes for the Agriculture of Tomorrow -L

ID Prog. Min.:

Data Scad. ad Impegno: Data Scad. a pagare:

Codici di destinazione per i Residui dell'Esercizio successivo ...

Preventivo  
 Impegni  
 Consuntivo

Scheda Progetto - Chiave: "6"

€ E/U	Ob.Fu.	Descrizione
U	1.01.02.44.00	Com.Europea, Grant Agreement n. 613551, scad. 31/12/2017,

Vista

Normalmente il progetto di 2° livello è collegato all'analogo OBFU di 1° livello con identico codice ed all'OBFU di 1° livello *Ordinario/Funzionamento* (6.00.00.00.00) per le spese generali.

Analogamente è possibile visualizzare i progetti di 2° livello collegati ad un OBFU di 1° livello direttamente dalla scheda dell'OBFU: **Lista progetti.**

La sede inserirà nella scheda del progetto tasto "Allegati" tutta la documentazione relativa al progetto:

**Scheda Progetto - Chiave: "6904"**

Generale | Altri Dati | Lista OBFU | Dati Utente

Anno: 2015

Codice: 2.99.99.25.00

Descrizione: MIPAAF MOSEM SCS prova progetto

ID Prog. Min.:

Data Scad. ad Impegno: Data Scad. a pagare:

Preventivo ☒ Impegni ☒ Consuntivo ☒

Livello: 5

Codici di destinazione per i Residui dell'Esercizio successivo ...

Preventivo Impegni Consuntivo

**Allegati [5] ..**

**Chiudi**

Nella scheda Scadenze, se il progetto prevede una rendicontazione a SAL, devono essere inserite tutte le date alle quali bisognerà fornire una rendicontazione all'ente finanziatore. Naturalmente la procedura invierà le mail *N* giorni prima della scadenza del SAL

**Scheda Progetto - Chiave: "15660"**

Generale | Altri Dati | Lista OBFU | **Scadenze SAL** | Dati Utente

**Data Scadenza SAL**

Scheda Scadenza dei SAL del Progetto

Generale

Data Scadenza: 25/08/2017

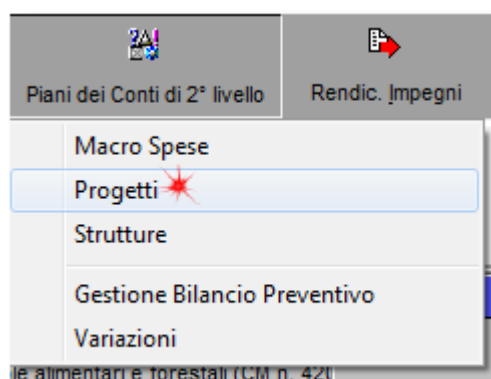
**Nuovo Record**

**Ok**

### 3.1.3 Strutture

La visualizzazione delle strutture si esegue dalla gestione (menu): *Rendicontazione-> Piano dei conti 2° livello-> Strutture*





**Archivio Strutture**

**Posiziona per ...**

Codice:

Da Livello:

A Livello:

☐ Preventivo  
☐ Livello Impegni  
☐ Livello Consuntivo

Profilo Corrente **ORIGINALE**

€	Codice Strutt.	DESCRIZIONE	Livello	Prev S/N	Imp S/N	Cons S/N
	3.	DIREZIONE CENTRALE ATTIVITA' SCIENTIFICHE	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.00.	STRUTTURE DI RICERCA	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.00.02.	Centro di ricerca per lo studio delle relazioni tra pianta e suolo	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.00.02.00.	Centro di ricerca per lo studio delle relazioni tra pianta e suolo - Sede	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3.00.08.	Centro di ricerca per la frutticoltura	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.00.08.00.	Centro di ricerca per la frutticoltura - Sede	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3.00.14.	Centro di ricerca per le produzioni foraggere e lattiero casearie	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.00.14.00.	Centro di ricerca per le produzioni foraggere e lattiero casearie	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.00.14.00.00	Centro di ricerca per le produzioni foraggere e lattiero casearie - Sede	5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3.00.14.00.01	Sede distaccata di Cremona	5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3.08.	Direzione Centrale Attività Scientifiche	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.08.00.	Direzione Scientifica	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

☐ FILTRO

Primo Preced Suoce Ultimo Inser Duplica Elimina Modif Rinfr Stampa Prev Consun. Chiudi

La scheda di una struttura contiene gli stessi dati del CRAM di 1° livello:

Scheda Struttura - Chiave: "1487"

Generale **Lista CRAM** Dati Utente

Anno

Codice  Livello

Descrizione

Email

Email CC

Codici di destinazione per i Residui dell'Esercizio successivo ...

Preventivo	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>
Impegni	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>
Consuntivo	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>

Preventivo ☒ Impegni ☒ Consuntivo ☐

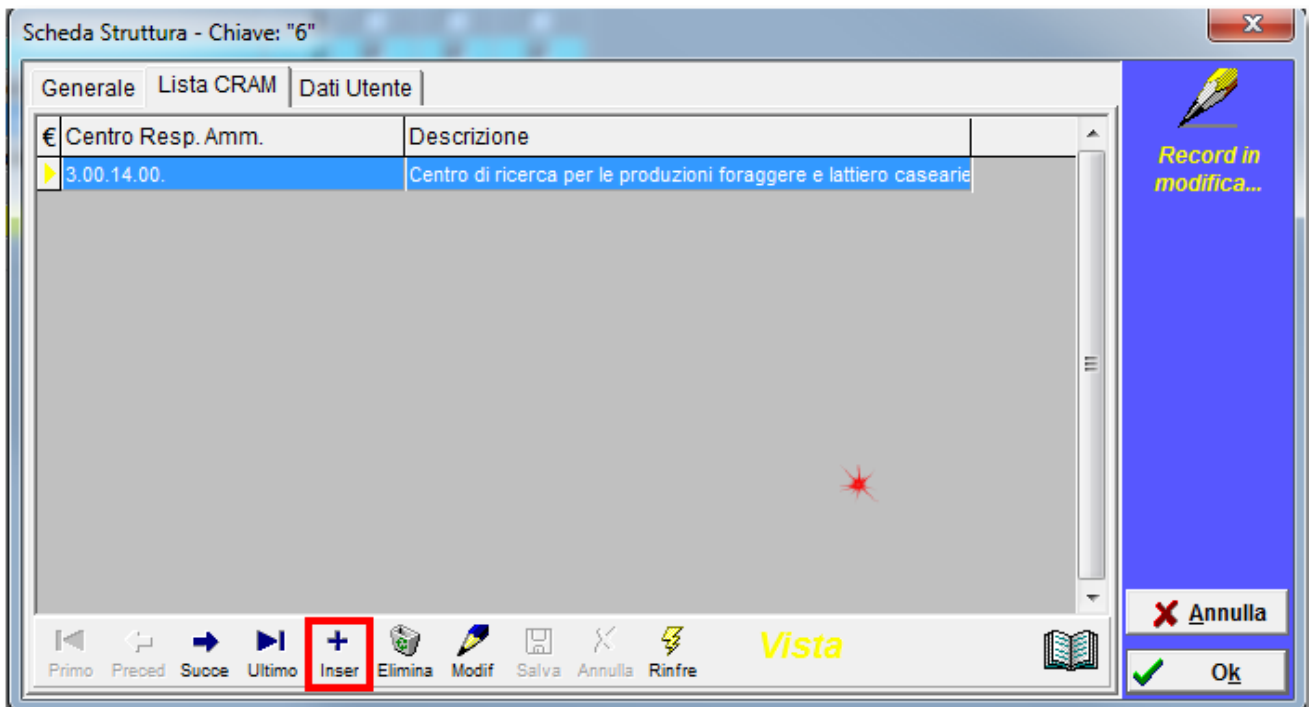
Vista

Allegati [0]

Chiudi

- **Codice:** rappresenta il codice finale della struttura (attenzione il codice è gerarchico separato da punti).
- **Descrizione:** descrizione della struttura.
- **Flag di gestione.** Di norma la struttura è l'ultimo livello del ramo quindi vanno inseriti i 3 flag "Preventivo", "Impegni" e "Consuntivo" ciò non toglie che potrebbero esserci ulteriori sotto livelli. In definitiva si possono gestire livelli differenti per il preventivo, impegni e consuntivo.
- **Email:** rappresenta il campo in cui saranno inserite la/le mail del personale appartenente al Centro. In automatico la procedura invierà un messaggio predefinito *N* giorni prima della scadenza del progetto per sollecitare le rendicontazione.
- **Email CC:** rappresenta il campo in cui saranno inserite la/le mail del personale appartenente alle strutture del Centro. In automatico la procedura invierà un messaggio predefinito *N* giorni prima della scadenza del progetto per sollecitare le rendicontazione.
- **Codice di destinazione per i residui anni successivi:** questi campi vengono utilizzati solo se i codici della struttura cambiano di anno in anno restando invariata la descrizione del progetto.

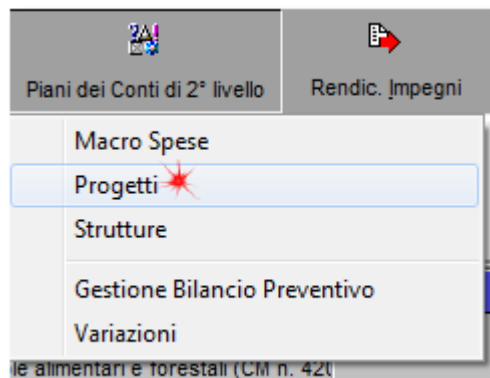
Per visualizzare i CRAM di 1° livello collegati alla struttura basta accedere alla scheda "**Lista CRAM**":



Analogamente è possibile visualizzare le strutture collegate ad un CRAM di 1° livello direttamente dalla scheda del CRAM: **Lista strutture**.

### 3.1.4 Macro voci di spesa

La visualizzazione delle macro voci di spesa si esegue dalla gestione (menu): *Rendicontazione-> Piano dei conti 2° livello-> Macro Spese*



Archivio Macro Spese

Codice:   
Ente:   
Capitolo:

Cod. Macro Spesa	Descrizione	Ente Finanziatore	Descrizione
U APESICUA.12	Unità operative	44	Reg. Sicilia - Progetto APESLOW
U APOCAL09	Reg. Calabria - Accordo di Programma Quadro Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica (APQ)	52	Reg. Calabria - Accordo di Programma Quadro Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica (APQ)
U APOCAL09.01	Personale dipendente (INDETERMINATO)	52	Reg. Calabria - Accordo di Programma Quadro Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica (APQ)
U APOCAL09.02	Personale dipendente (DETERMINATO)	52	Reg. Calabria - Accordo di Programma Quadro Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica (APQ)
U APOCAL09.03	Personale non dipendente	52	Reg. Calabria - Accordo di Programma Quadro Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica (APQ)
U APOCAL09.04	Spese per strumentazioni e attrezzature	52	Reg. Calabria - Accordo di Programma Quadro Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica (APQ)
U APOCAL09.05	Servizi di consulenza e servizi equivalenti	52	Reg. Calabria - Accordo di Programma Quadro Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica (APQ)
U APOCAL09.06	Servizi di ricerca	52	Reg. Calabria - Accordo di Programma Quadro Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica (APQ)
U APOCAL09.07	Costi per l'acquisizione di brevetti	52	Reg. Calabria - Accordo di Programma Quadro Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica (APQ)
U APOCAL09.08	Spese di tutela dei diritti di proprietà intellettuale	52	Reg. Calabria - Accordo di Programma Quadro Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica (APQ)
U APOCAL09.09	Spese per la diffusione e il trasferimento dei risultati	52	Reg. Calabria - Accordo di Programma Quadro Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica (APQ)
U APOCAL09.10	Spese generali	52	Reg. Calabria - Accordo di Programma Quadro Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica (APQ)
U APOCAL09.11	Altri costi di esercizio	52	Reg. Calabria - Accordo di Programma Quadro Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica (APQ)
U APOCAL09.12	Unità operative	52	Reg. Calabria - Accordo di Programma Quadro Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica (APQ)
U ARSIAL-DIMOSFRU	ARSIAL - Progetto DIMOSFRU	127	ARSIAL - Progetto DIMOSFRU
U ARSIAL-DIMOSFRU.01	Personale (INDETERMINATO)	127	ARSIAL - Progetto DIMOSFRU

Primo Preced Succo Ultimo **Inser** Duplica Elimina Modif. Binfre Prev. Consun. ☐ ALTRO

I dati presenti nella scheda delle macro voci di spesa sono:

Scheda Macro Spesa - Chiave: "2498"

Generale Capitoli Dati Utente

Codice:  ☐ Entrata ☒ Uscita

**Preventivo** ☒ **Spesa generale** ☒

Descrizione:

Schema Finan.:

Tip. fin. e spesa:

☒ Allegati [0]

- **Entrata/Uscita:** è la tipologia della macro voce di spesa.
- **Codice:** rappresenta il codice finale della macro voce di spesa (attenzione il codice è gerarchico separato da punti).
- **Preventivo:** indica alla procedura che il codice della macro voce di spesa può essere usato nella redazione del preventivo di 2° livello per progetti e strutture. ATTENZIONE: se manca il flag il codice non può essere scelto nell'inserimento del preventivo di 2° livello.
- **Spesa Generale:** identifica che la macro voce di spesa è una macro voce di spesa appartenente alla tipologia **Spese Generali** e quindi saranno rendicontate mediante Driver. Tale flag si è reso opportuno perché spesso i capitoli presenti negli schemi di finanziamento appartenenti alle macro voci di spesa **Spese Generali** sono presenti anche in altre macro voci di spesa e durante la rendicontazione automatica da impegno/accertamento (liquidazione e ordinativo) la procedura si bloccava e richiedeva all'utente la scelta della macro voce di spesa. Con il flag in fase di generazione automatica se l'UPB (Capitolo, CRAM, OBFU, ecc.) è identificata come spesa diretta vengono esclusi tutte le macro voci di spesa con identico capitolo ma appartenenti alla categoria spesa generale.
- **Descrizione:** è la descrizione della macro voce di spesa.
- **Schema Finan.:** è il collegamento della macro voce di spesa allo schema di finanziamento.

- **Tip. Fin. e spesa**: è un codice di riclassificazione più generico della macro voce di spesa.

È possibile visualizzare i capitoli collegati ad una macro voce di spesa mediante la scheda **"Capitoli"**:

Scheda Macro Spesa - Chiave: "2498"

Generale **Capitoli** Dati Utente

Codice: AGREETVIII.10 Entrata Uscita

Preventivo: ☒ Spesa generale ☒

Descrizione: Spese generali

Schema Finan.: 46 ... MiPAAF - ex AGREET VIII

Tip. fin. e spesa: 7 ... Spese generali

Vista

Allegati [0]

Chiudi

Scheda Macro Spesa - Chiave: "14"

Generale Capitoli Dati Utente

€ Capitolo	Descrizione
1.1.2.002.01	Stipendi e assegni fissi personale di ruolo
1.1.2.014.	Oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'ente
1.1.2.014.02	Oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'ente (SPT)
1.1.2.015.	Altri oneri sociali a carico ente (mense, asilo nido)
1.1.2.016.	Corsi per il personale e partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, ist
1.1.3.019.	Spese per organizzazione e partecipazione a convegni, seminari, congressi, i
1.2.1.001.	Borse di studio
1.2.1.002.	Assegni di ricerca
1.2.4.001.	Imposte, tasse e tributi vari

Record in modifica...


Annulla


Ok

Primo Preced Succed Ultimo **Inser** Elimina Modif Rinfre

Associazione capitolo/macro voce di spesa - Chiave: "32335"

Generale		Dati Utente
Capitolo	1.03.02.09.008.01	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili
Macro voce	AGREETVIII.10	Spese generali
Riservato Amm. centrale/Centro <input type="checkbox"/> Spese generali su ordinario <input checked="" type="checkbox"/>		

 Vista

 Chiudi

La scheda dell'associazione del capitolo alla macro voce di spesa contiene:

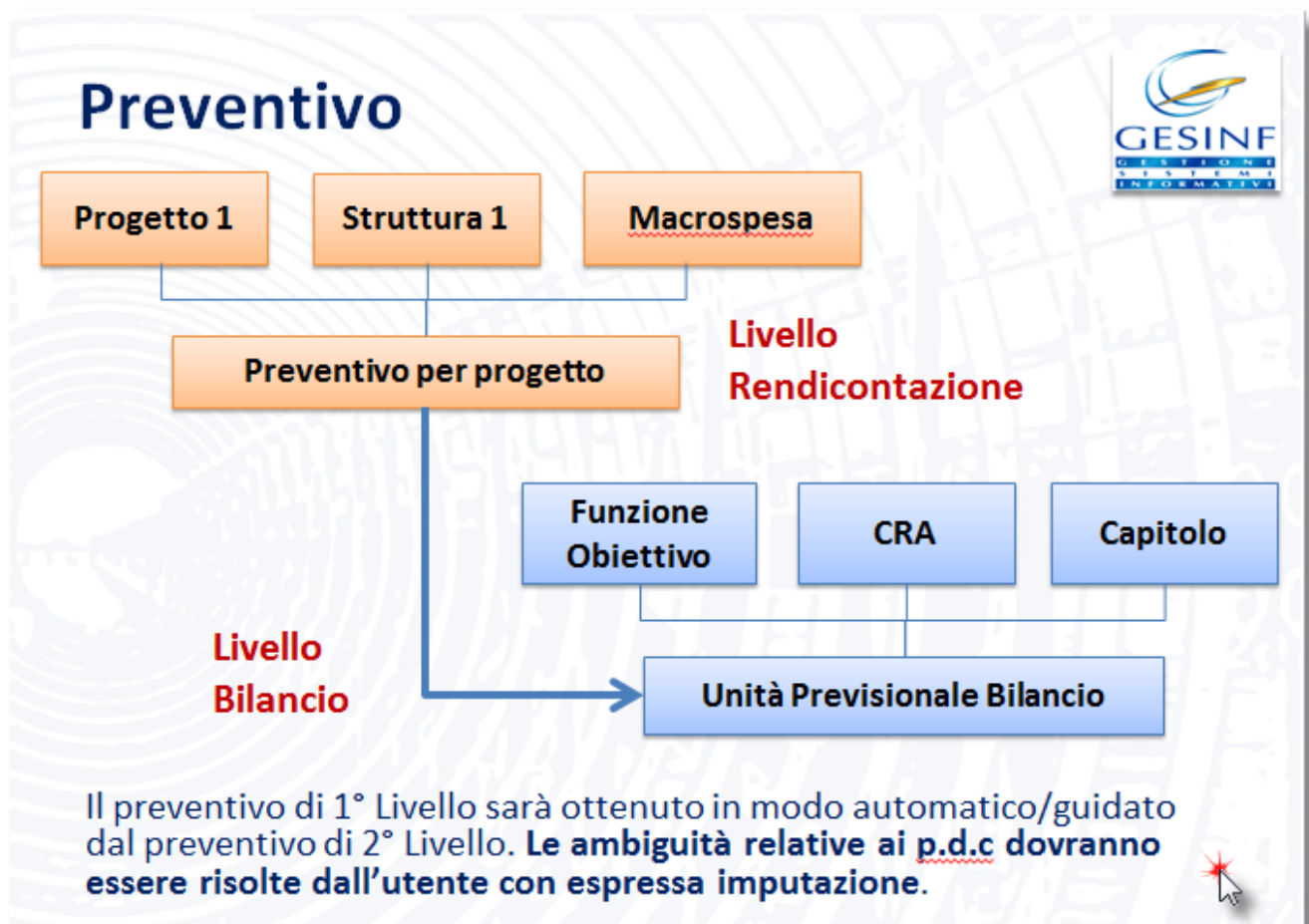
- **Capitolo:** capitolo finanziario di 1° livello.
- **Macro voce di spesa:** macro voce di spesa collegata al capitolo
- **Riservato Amm. Centrale/Centro:** se spuntato (flag) il capitolo non potrà essere scelto dal personale appartenente alle strutture perché riservato all'amministrazione centrale o al Centro.
- **Spese generali su ordinario:** se spuntato (flag) il capitolo potrà essere scelto dal personale appartenente alle strutture in tutti i casi in cui sarà presente un driver di ribaltamento (spese indirette). Nel caso in cui non è presente la spunta, il capitolo potrà essere selezionato quando la spesa è diretta sul progetto ed è una spesa generale (es.: bolletta telefonica il cui numero/costo è può essere imputato interamente al progetto).

Nella gestione delle macro voci di spesa è presente anche il tasto "Duplica" che duplica oltre alla macro voce di spesa, come avviene di norma per tutte le gestioni, anche tutti i capitoli collegati alla macro voce di spesa duplicata.

Analogamente è possibile visualizzare le macro voci di spesa collegate ad un Capitolo di 1° livello direttamente dalla scheda del Capitolo: **Macro voci di spesa.**

In generale la fase di rendicontazione di un progetto non viene eseguita o ha problemi se tutte le configurazioni non sono presenti nel sistema. Quindi se per qualsiasi motivo durante la fase di rendicontazione di un impegno, liquidazione e ordinativo non si riescono ad individuare le informazioni relative alle anagrafiche contabili di 2° livello bisogna contattare la sede che dovrà effettuare le opportune verifiche.

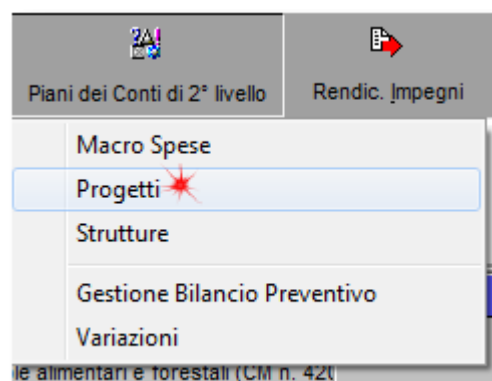
### 3.2. Redazione del bilancio preventivo



La redazione del bilancio preventivo dell'anno X si esegue quando temporalmente si è nell'anno X-1. Questa procedura di norma eseguita dal 1° livello in presenza del modulo di rendicontazione deve essere inserita direttamente nel 2° livello e successivamente mediante una procedura automatica sarà ricondotto nel bilancio preventivo di 1° livello.

### 3.3. Inserimento Bilancio preventivo di 2° livello

L'inserimento del preventivo di 2° livello o del budget di un progetto si esegue dalla gestione (menu): *Rendicontazione-> Piano dei conti 2° livello-> Gestione Bilancio Preventivo*





Bilancio Preventivo di 2° Livello

E/U: ☒ Entrate ☐ Uscite Formato Corrente ORIGINALE

Macrospesa:  Progetto:

Struttura:

Trasferito su 1° livello: ☒ Sì ☐ No Distribuzione importo: ☒ Congruente ☐ Non congruente

€	Entrata/U...	Trasferito	Codice Macros...	Codice progetto	Codice Struttura	Stanziam...	Variazioni	Assegnato	Preventivo finale	Residui iniziali
U	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42088.01	1.07.99.32.00	3.00.14.00	927,00	-10,00	927,00	917,00	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42088.01	2.99.99.08.01	3.08.00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42088.02	1.07.99.32.00	3.00.14.00	2.203,68	0,00	0,00	2.203,68	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42088.02	2.99.99.08.01	3.08.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42088.03	1.07.99.32.00	3.00.14.00	5.200,44	0,00	0,00	5.200,44	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42088.03	2.99.99.08.01	3.08.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42088.04	1.07.99.32.00	3.00.14.00	9.921,30	0,00	0,00	9.921,30	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42088.04	2.99.99.08.01	3.08.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42088.06	1.07.99.32.00	3.00.14.00	185,46	0,00	0,00	185,46	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42088.06	2.99.99.08.01	3.08.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42088.07	1.07.99.32.00	3.00.14.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42088.07	2.99.99.08.01	3.08.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42088.08	1.07.99.32.00	3.00.14.00	0,20	0,00	0,00	0,20	0,00
Entrate:						0,00			0,00	0,00
Uscite:						377.175,01			845.956,00	13,51

Macrospesa: ☒ Personale a tempo indeterminato Progetto: MiPAAF D.M. 13459/7303/2010 del 16/06/2010 scad. 3

Struttura: Centro di ricerca per le produzioni foraggere e lattiere

Primo Preced Suoce Ultimi **Inser** Duplica Elimina Modif Rinfr Gen.1L Consum. Congruente  
Non Congruente  
Non assegnato Chiudi

Per aggiungere il preventivo/budget di un progetto basta eseguire il tasto <<Inser>> presente nella griglia:

Scheda Preventivo di 2° Livello - Chiave: "10"

Generale | Dettaglio primo livello | Dati Utente

Esercizio: 2014 Progetto: 1.07.99.32.00 ... MiPAAF D.M. 13459/7303/2010 del 16/06/2010 scad.

Tipo: ☐ Entrate ☒ Uscite

Macrospesa: 42088.04 ... Materiale di consumo

Struttura: 3.00.14.00 ... Centro di ricerca per le produzioni foraggere e lattiero casearie

	Competenza	Residui	Totali
01) Preventivo Iniziale	9.921,30		
02) Variazioni	,00		
03) Accertato/Impegnato			

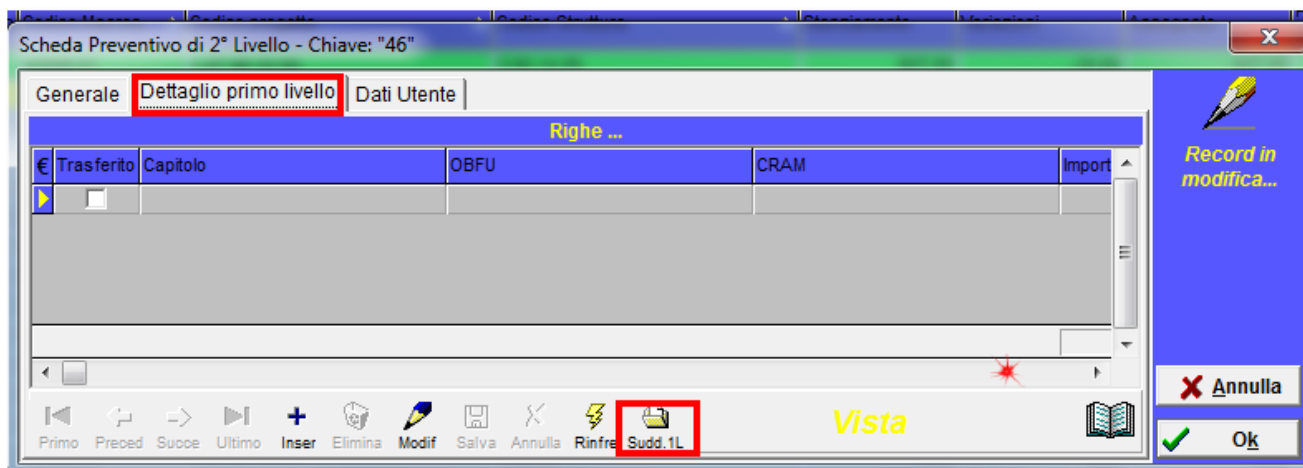
Vista Chiudi

I dati da inserire sono:

- **Entrata/Uscita:** è la tipologia della riga di preventivo. Default a Uscita. Campo obbligatorio.
- **Progetto:** rappresenta il codice del progetto di cui si sta compilando il preventivo. Campo obbligatorio
- **Macrospesa:** rappresenta il codice della macro voce di spesa di cui si sta compilando il preventivo. Campo obbligatorio
- **Struttura:** rappresenta il codice della struttura di cui si sta compilando il preventivo. Campo obbligatorio
- **Preventivo iniziale:** rappresenta l'importo a preventivo per il progetto, per la macro voce di spesa e per la struttura. Campo non obbligatorio (può essere anche zero)

I restanti campi sono non gestibili dall'utente.

Dopo aver inserito la riga di preventivo per il progetto bisogna rientrare nella scheda del preventivo:



Scheda **"Dettaglio primo livello"** e mediante il tasto **"Sudd. 1L"** (suddivisione del budget di 2° livello per il 1° livello) la procedura propone le righe di preventivo di 1° livello che si formano a partire dal 2° livello. Quindi vengono generate tante righe quanti sono i capitoli finanziari di primo livello presenti nella macro voce di spesa della riga di UPB di 2° livello appena inserita e di questi capitoli vengono generati le sole UPB di 1° livello presenti nel bilancio preventivo. Ecco perché in questa fase come anche nelle variazioni, che saranno spiegate successivamente, nel 1° livello devono già essere presenti tutte le UPB interessate dal progetto.

Attenzione questa generazione di UPB di 1° livello è effettuata in un area temporanea della procedura e solo successivamente mediante tasto specifico questi dati saranno riportati in automatico nel 1° livello.

L'utente valorizza gli importi di queste righe (UPB di 1° livello) così da avere la parità tra l'importo di 2° livello (aggregato di capitoli) e la somma degli importi di 1° livello (dettaglio sul capitolo).

Terminata questa fase rimane solo l'ultima che trasferirà la suddivisione proposta in questa gestione nel bilancio ufficiale dell'ente.

Bilancio Preventivo di 2° Livello

E/U: ☒ Entrate ☐ Uscite ☐ Entrate e Uscite

Formato Corrente

Macrospesa:  Progetto:

Struttura:

Trasferito su 1° livello: ☒ Si ☐ No Distribuzione importo: ☒ Congruente ☐ Non congruente

Entrata/Uscita	Trasferito	Codice Macrospesa	Codice progetto	Codice Struttura	Stanziamiento	Variazioni	Assegnato	Preventivo finale	Residui iniziali
U	<input checked="" type="checkbox"/>	42088.01	1.07.99.32.00	3.00.14.00	927,00	-10,00	927,00	917,00	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	42088.01	2.99.99.08.01	3.08.00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	42088.02	1.07.99.32.00	3.00.14.00	2.203,68	0,00	0,00	2.203,68	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	42088.02	2.99.99.08.01	3.08.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	42088.03	1.07.99.32.00	3.00.14.00	5.200,44	0,00	0,00	5.200,44	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	42088.03	2.99.99.08.01	3.08.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	42088.04	1.07.99.32.00	3.00.14.00	9.921,30	0,00	0,00	9.921,30	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	42088.04	2.99.99.08.01	3.08.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	42088.06	1.07.99.32.00	3.00.14.00	185,46	0,00	0,00	185,46	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	42088.06	2.99.99.08.01	3.08.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	42088.07	1.07.99.32.00	3.00.14.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	42088.07	2.99.99.08.01	3.08.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U	<input checked="" type="checkbox"/>	42088.08	1.07.99.32.00	3.00.14.00	0,20	0,00	0,00	0,20	0,00
Entrate:					0,00			0,00	0,00
Uscite:					377.175,01			845.956,00	13,51

Macrospesa: ☒ Personale a tempo determinato ☐ Personale a tempo indeterminato ☐ Altri

Struttura: ☒ Direzione Scientifica ☐ Direzione Amministrativa ☐ Direzione Tecnica

Progetto: D.M. 28593/7303/09 22/07/05 scad. 31/03/2012 -prorog.

Gen.1L ☒ Consun. ☐ Non consun.

Congruente ☒ Non Congruente ☐ Non assegnato

Chiudi

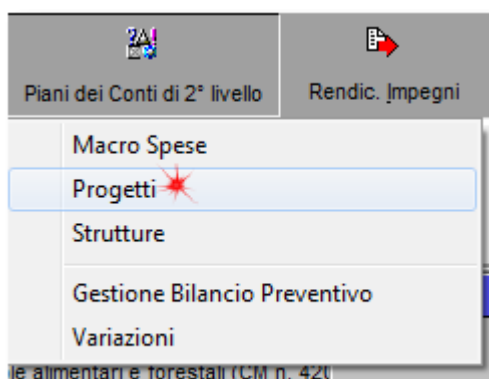
Nella lista del bilancio di 2° livello è presente il tasto "Gen 1L" che copia gli importi presenti nel 2° livello direttamente nel bilancio ufficiale.

### 3.4. Finanziamento nuovo progetto di ricerca (variazione)

Se durante l'esercizio sorge l'esigenza di inserire un nuovo progetto quando il preventivo dell'ente è stato già approvato allora bisogna usare le variazioni.

Tutti i passi spiegati nei paragrafi precedenti sono da fare ugualmente solo che in fase di immissione del preventivo/budget del progetto l'importo del preventivo iniziale sarà compilato con valore zero ed il preventivo/budget sarà caricato mediante variazione.

Mediante il menu: *Rendicontazione-> Piano dei conti 2° livello-> Variazioni*



si accede alla gestione delle variazioni di 2° livello dei progetti:

Archivio "Variazioni di 2° Livello" -

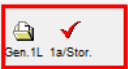
**Dati Correnti** | **Ricerche** | **Formato Corrente** | **ORIGINALE**


EU	Progetto	Struttura	Cod. Macrospesta	Importo	Importo Cassa	Descrizione
E	2.07.99.03.00	1.02.09.	CONV.EE	15.500,00	15.500,00	NUOVA ENTRATA PROGE
U	1.09.10.01.01	1.02.08.	RRN07.04	-21,97	-21,97	Variazioni stesse UPB R
U	1.99.10.24.00	1.02.06.	RRN14.09	347.200,00	347.200,00	CRAM 1.02.06. DETERMI
U	1.99.10.24.00	1.02.06.	RRN14.01	690.000,00	690.000,00	NUOVA ENTRATA RETE F
E	1.99.10.33.00	1.02.06.	ATPSRN17.EE	5.079.420,90	5.079.420,90	NUOVA ENTRATA ACCOF

Entrate: 0,00  
Uscite: 0,00

☒ Macrospesta Entrata  
Struttura Cerealicoltura e Colture Industriali (CREA-CI)  
Progetto Regione Campania Decreto Dirigenziale n. 176 del 02.12.2016, scadenza 01.06.2017 - Prog

Tot. Entrate 5.094.920,90  
Tot. Uscite 1.037.178,03  
Saldo 4.057.742,87

Primo Preced Suoce Ultimo Inser Duplica Elimina Modif Rinfr Stampa Gen. 1L 1a/Stor. 

 Chiudi

Nella gestione è possibile, mediante la scheda Ricerche, effettuare ogni tipo di ricerca (ad esempio per codice progetto, numero determina/delibera, ecc.).

Con il tasto "Inser" è possibile inserire una scheda di variazione di preventivo di 2° livello. L'utente dovrà avere un comportamento diverso a seconda della variazione che sta inserendo.

Infatti esistono due tipi di variazioni:

- **Variazione all'interno della stessa UPB di 2° livello** (la struttura è completamente autonoma e può effettuare tutti i passaggi fino ad arrivare alla variazione di bilancio di 1° livello). In questo caso non c'è bisogno dell'intervento della sede.
- **Variazione per nuova entrata** (nuovo progetto) non prevista in fase di redazione del bilancio preventivo.

Nell'uno e nell'altro caso il procedimento di inserimento della variazione di preventivo di 2° livello è identico ma sono diverse le procedure di riporto al bilancio di 1° livello dell'ente.

Scheda Variazione di 2<sup>a</sup> Livello - Chiave: "22040"

**Generale** | **Dati Utente**

Tipo  
☐ Entrate  
☒ Uscite

Data: 26/07/2017    Num. Variaz.: 4140  
☐ Trasferita  
☐ Prima variazione  
☒ Variaz. di Sorno

Progetto: 1.09.10.01.01 ... RHA - MiPAAF D.M. 22601 del 14/11/11 - scad. 15/12/

Macrospesa: RRN07.04 ... Missioni

Struttura: 1.02.08. ... Foreste e Legno (CREA-FL)

Descrizione: prova

Chiave:

**Num. Determina: 254    Data: 26/07/2017**

Importo: 1.000,00 Σ

**Archivio "Dettaglio primo livello"**

€ Capitolo	Descrizione	Disponibilità	Disp. comp. - pren.	Centro R.Amm.	Ob./Fu.

Primo Preced Succed Ultimo Modif Rinfr Sudd.1L

**Vista**

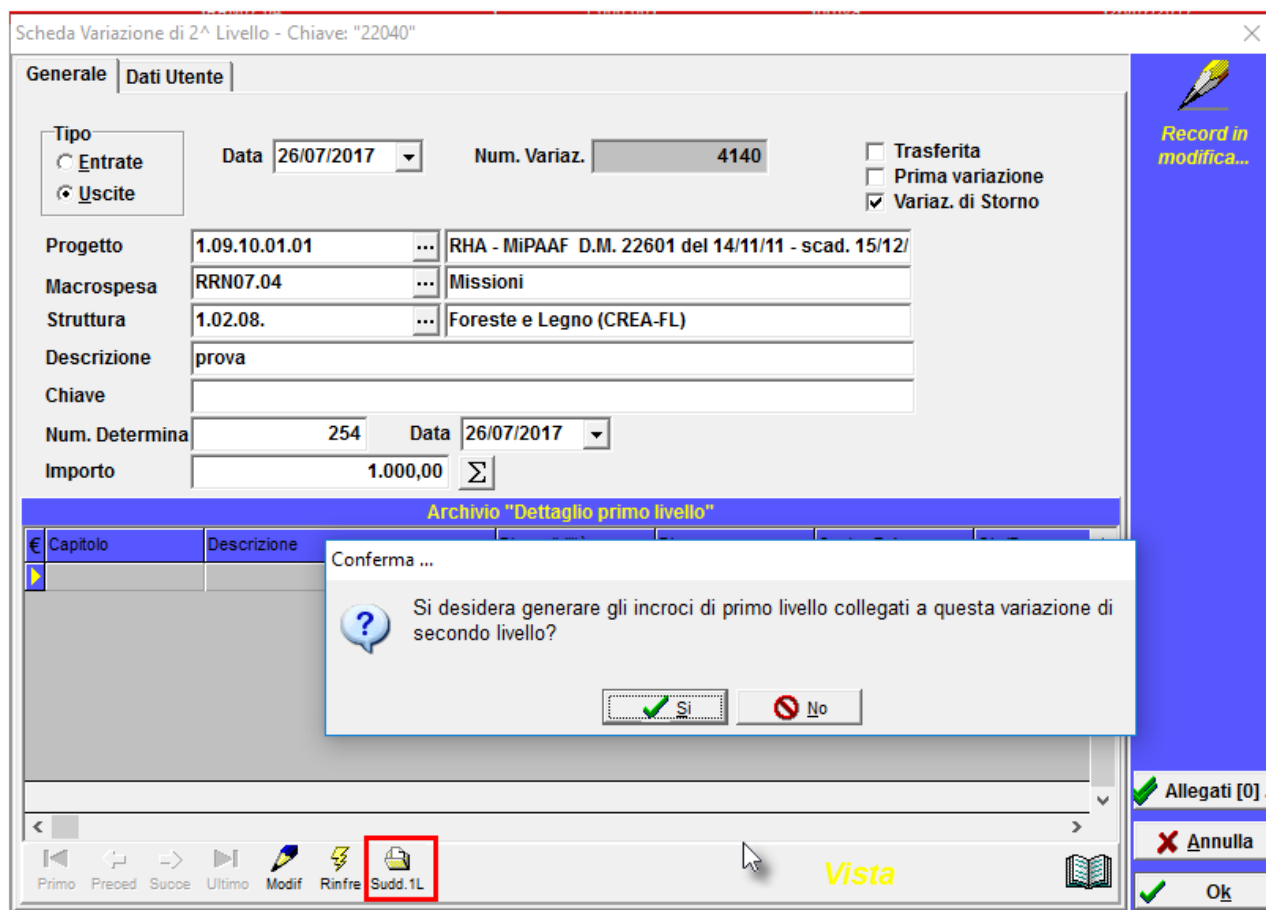
Record in modifica...  
 Allegati ...  
 Annulla  
 Ok

I dati da inserire sono:

- **Entrata/Uscita:** è la tipologia della variazione di preventivo. Default a Uscita. Campo obbligatorio.
- **Data variazione:** data di inserimento della variazione.
- **Num. Variaz.:** automatico progressivo all'interno della procedura.
- **Progetto:** rappresenta il codice del progetto di cui si sta compilando la variazione di preventivo. Campo obbligatorio
- **Macrospesa:** rappresenta il codice della macro voce di spesa di cui si sta compilando la variazione di preventivo. Campo obbligatorio
- **Struttura:** rappresenta il codice della struttura di cui si sta compilando la variazione di preventivo. Campo obbligatorio
- **Chiave:** campo non gestibile dalle strutture. Sarà compilato dalla sede e conterrà l'identificativo della determina/delibera di approvazione della variazione.
- **Numero determina/delibera:** è il numero della determina di variazione della struttura. Campo obbligatorio
- **Data determina/delibera:** è la data della determina di variazione della struttura. Campo obbligatorio. Il numero e la data della determina va inserito identicamente in tutte le righe di variazione relative al progetto finanziato e va comunicato alla sede per gli opportuni controlli. Inoltre la documentazione della determina/delibera di variazione eseguita dalla struttura va allegata nella scheda di variazione di 2° livello relativo alla macro voce di spesa di entrata.

- **Trasferita:** campo non gestito dall'utente ed identifica che la variazione è stata trasferita come variazione di 1° livello.
- **Prima variazione:** identifica la prima variazione del progetto. L'informazione occorre per i report presenti nella procedura ed il flag identifica il preventivo iniziale del progetto. Il campo è gestito dalla Sede centrale.
- **Variaz. di storno:** identifica che la variazione è uno storno. In automatico tutte le variazioni saranno identificate come variazioni di storno. Anche tale flag occorre per i report presenti nel modulo di rendicontazione.
- **Importo:** è il valore della variazione effettuata sul progetto e sulla macro voce di spesa di una determinata struttura. Accanto al campo è presente un tasto che adegua l'importo con la somma delle righe presenti nel dettaglio. Schiacciando il tasto la procedura richiede all'utente se sovrascrivere l'importo presente nel campo Importo con la somma delle righe presenti nel dettaglio.

Alla conferma della scheda di variazione di 2° livello la procedura apre una ulteriore gestione in cui bisogna suddividere l'importo presente sul secondo livello nel o nei capitoli di 1° livello presenti nella macro voce di spesa:



La griglia delle UPB di 1° livello, alla conferma della scheda di variazione di 2° livello, si apre vuota sarà compito dell'utente schiacciare il tasto "**Sudd. 1L**".

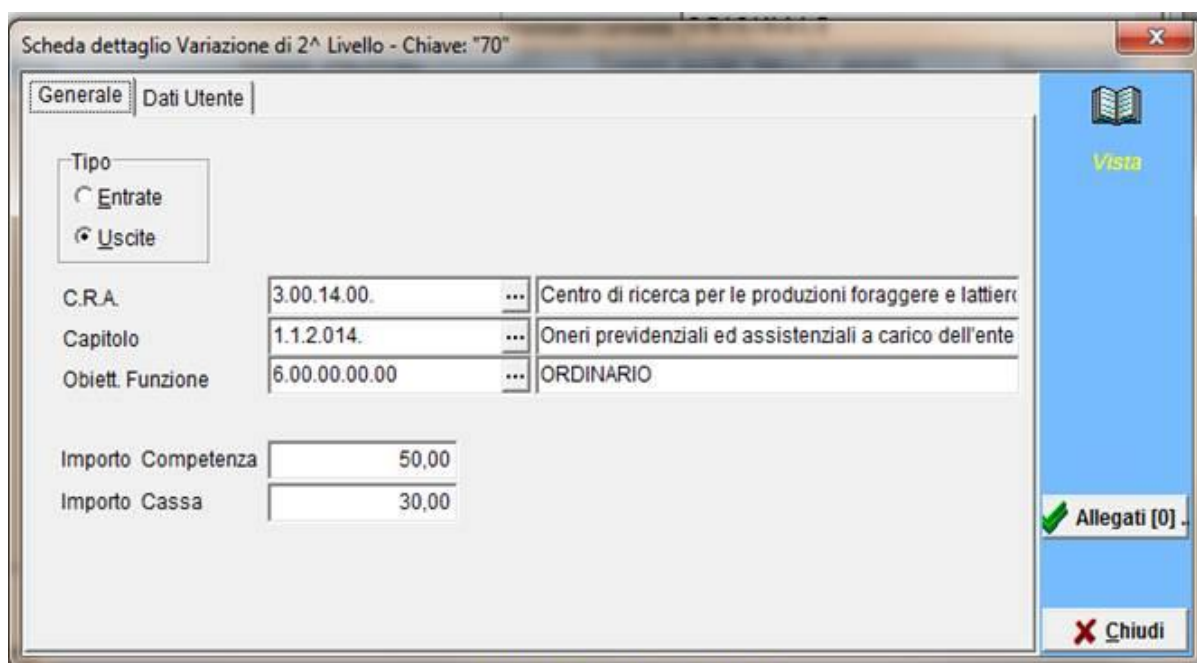
Tale tasto va sempre schiacciato escluso per alcuni casi specifici relativi a somme finanziate sul progetto ma non gestite direttamente dalla struttura che ne fa la richiesta. Ad esempio le spese del

personale a tempo indeterminato che vengono effettuate dalla sede, le spese generali gestite dalla sede, ecc. In questi casi, la variazione di 2° livello va inserita ma non va generata, nell'area temporanea, la suddivisione di 1° livello (sarà a cura della sede la suddivisione).

La procedura che inserisce automaticamente le righe di UPB di 1° livello richiede all'utente l'identificazione del CRAM di 1° livello e l'OBFU di 1° livello nel caso in cui la struttura di 2° livello e/o il progetto di 2° livello sono identificati da più record di 1° livello.

Di norma l'utente sceglie il CRAM e l'OBFU con analogo codice di 2° livello. Questo non avviene per le spese generali indirette che sono tutte presenti nell'OBFU di 1° livello Ordinario/Funzionamento (6.00.00.00.00) e per tutti i casi in cui la variazione non è gestita dalla struttura che ha in carico il progetto ma da altro CRAM di 1° livello (es.: il CRAM che identifica la sede).

Successivamente l'utente valorizza gli importi delle UPB di 1° livello:



L'utente può modificare/valorizzare i campi Importo Competenza e importo Cassa:

- **Importo competenza:** rappresenta l'importo di variazione a competenza del preventivo per l'UPB di 1° livello. Campo obbligatorio.
- **Importo cassa:** rappresenta l'importo di variazione di cassa del preventivo per l'UPB di 1° livello. Normalmente l'importo presente in questo campo è identico all'importo presente nel campo precedente. Se diverso (solo inferiore) in fase di generazione della variazione di 1° livello verranno inserite 2 righe una con l'importo a competenza e variazione di sola competenza e l'altra con l'importo di cassa e variazione di cassa. Nel caso in cui i due importi sono identici ci sarà un'unica riga di variazione di 1° livello con l'importo di competenza e identificata come variazione di competenza e cassa.

Affinché la variazione possa essere trasferita al 1° livello deve esserci uguaglianza tra l'importo presente nella variazione di 2° livello e la suddivisione di 1° livello (le righe che non hanno uguaglianza saranno segnalate di colore rosso dalla procedura).



È naturale che tutte le variazioni di 2° livello non gestite dalla struttura resteranno di colore rosso finché la sede non effettuerà le relative suddivisioni.

Per le variazioni di 2° livello relative alla stessa UPB, invece, non devono esserci righe di colore rosso ma dovranno essere tutte suddivise e di colore diverso dal rosso.

Nella griglia delle variazioni di 2° livello, nella parte bassa, è presente la quadratura delle variazioni di 2° livello. Quindi prima di passare queste variazioni al 1° livello, il saldo delle variazioni di 2° livello, sia che trattasi di variazione sulla stessa UPB di 2° livello sia che trattasi di nuova entrata, deve sempre essere uguale a zero (vedi figura).

**Attenzione:** la procedura non blocca il passaggio al 1° livello di variazioni di 2° livello con saldo diverso da zero ma blocca solo il tentativo di passare variazioni di 2° livello per cui non c'è quadratura con la suddivisione di 1° livello.

	989.960,40
	989.960,40
Tot.Entrate	989.960,40
Tot.Uscite	989.960,40
Saldo	0,00

Una volta terminate le fasi di verifica e quadratura delle variazioni di 2° livello l'utente deve lasciare/portare sui dati correnti della gestione delle variazioni di 2° livello le righe che si riferiscono alle variazioni del progetto interessato escludendo eventuali righe di colore rosso. **Mediante il tasto "1°/Stor."** identificare, se errato, che trattasi di prima variazione oppure storno e successivamente mediante il tasto **"Gen. 1L"**

Archivio "Variazioni di 2° Livello" -

Dati Correnti | Ricerche | Formato Corrente: ORIGINALE

€ EU	Progetto	Struttura	Cod Macrospe	Importo	Importo Cassa	Descrizione
E	2.07.99.03.00	1.02.09.	CONV.EE	15.500,00	15.500,00	NUOVA ENTRATA PROGE
U	1.09.10.01.01	1.02.08.	RRN07.04	-21,97	-21,97	Variazioni stesse UPB R
U	1.99.10.24.00	1.02.06.	RRN14.09	347.200,00	347.200,00	CRAM 1.02.06. DETERMIN
U	1.99.10.24.00	1.02.06.	RRN14.01	690.000,00	690.000,00	NUOVA ENTRATA RETE F
E	1.99.10.33.00	1.02.06.	ATPSRN17.EE	5.079.420,90	5.079.420,90	NUOVA ENTRATA ACCOF

Entrate: 0,00    Uscite: 0,00

Macrospesa Entrata  
Struttura Cerealicoltura e Colture Industriali (CREA-CI)  
Progetto Regione Campania Decreto Dirigenziale n. 176 del 02.12.2016, scadenza 01.06.2017 - Prog

Tot.Entrate	5.094.920,90
Tot.Uscite	1.037.178,03
Saldo	4.057.742,87

Primo Preced Suoce Ultimo Inser Duplica Elimina Modif Rinfre Stampa **Gen.1L 1a/Stor.** Chiudi

genera la variazione di bilancio **provvisoria** di 1° livello che sarà collegata automaticamente alle variazioni di 2° livello.

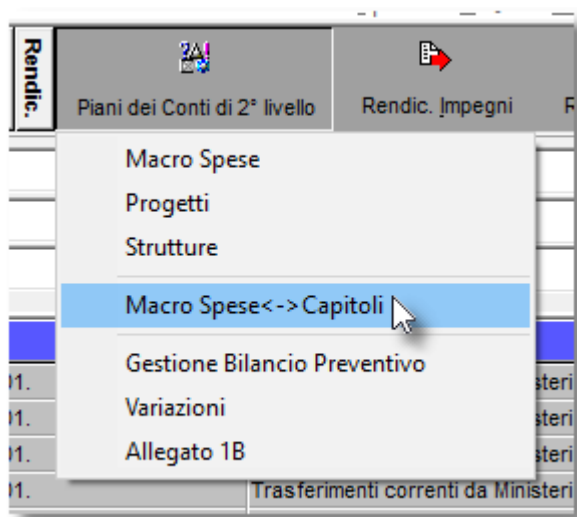
Effettuata questa procedura non sarà più possibile modificare le variazioni di 2° livello. Può essere riportato allo stato “*provvisorio*” per eventuali modifiche solo se si elimina la variazione provvisoria di 1° livello.

Nella gestione delle variazioni di 2° livello è presente il tasto stampa che esegue la stampa dei record presenti nella griglia riportando uno schema riassuntivo delle entrate e uscite con relativo saldo.

Per concludere la procedura basta rendere la variazione provvisoria di 1° livello definitiva.

## 4. Macro voce di spesa capitoli

È stata aggiunta una gestione, per gli utenti, che permette di effettuare ricerche mirate per verificare su quali capitoli agisce una macro voce di spesa e viceversa su quali macro voci di spesa agisce un capitolo. Si raggiunge mediante il menu: *Rendicontazione-> Piano dei conti di 2° livello-> Macro Spese <-> Capitoli*

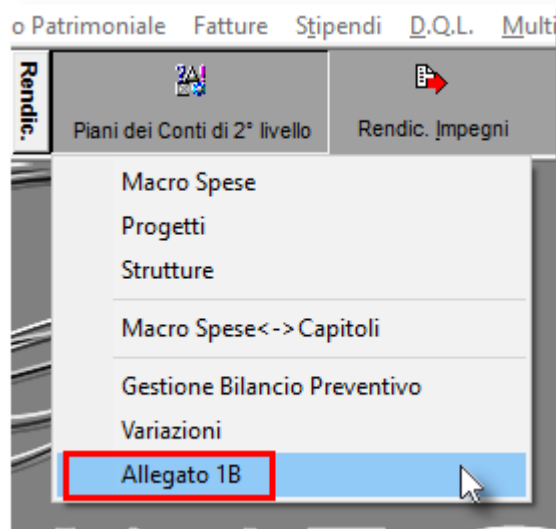


Nella gestione è possibile effettuare ricerche per capitolo finanziario, macro voce di spesa e schema di finanziamento.

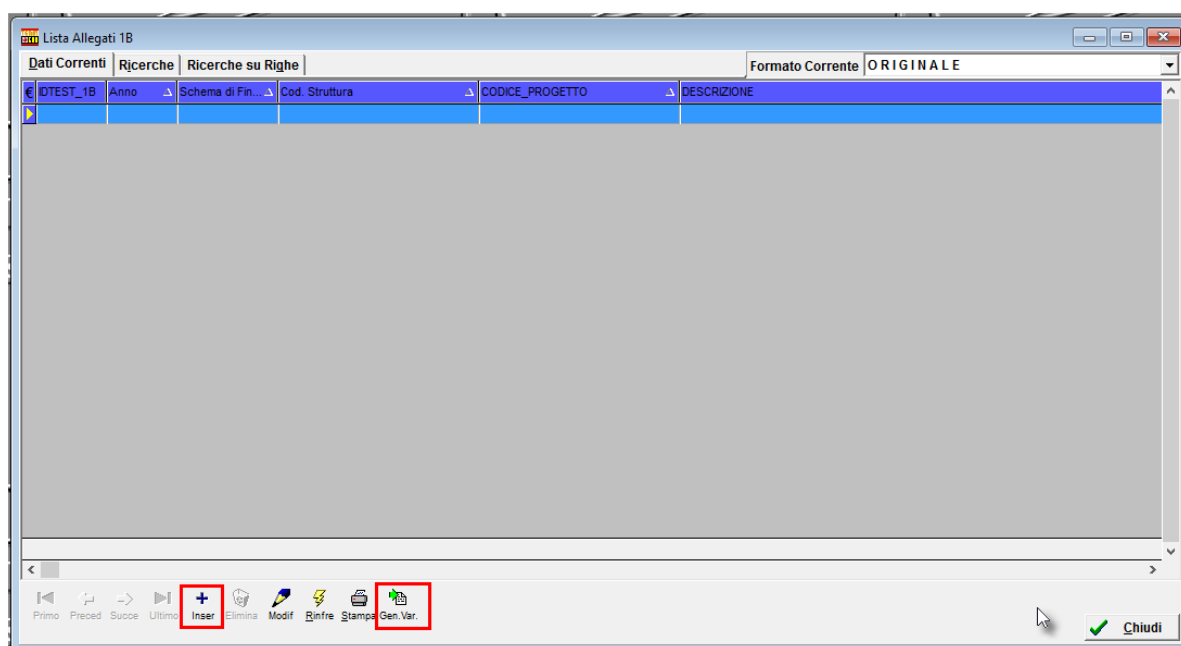
## 5. Allegato 1B

È stata introdotta una nuova funzionalità all'interno della procedura GOV che permette gestione dell'allegato 1B.

Il menu si raggiunge da: *Rendicontazione-> Piani dei conti di 2° livello-> Allegato 1B*



Questa nuova gestione guida l'utente all'inserimento delle voci di costo del progetto senza possibilità di errore oltretutto agevola il lavoro del personale dell'Ufficio Gestione progetti della sede che esegue i controlli e il lavoro anche delle strutture perché alcune fasi descritte precedentemente per l'inserimento di una nuova entrata vengono automatizzate usando questa gestione.



Con il tasto "+" è possibile aggiungere un nuovo allegato 1B:

Scheda "Testata Allegato 1B"

**Generale**

ID:  ☐ Congelato

Anno:

Schema Finan.:

Progetto:

Struttura:

Descrizione:

**Nuovo Record**

I dati da inserire sono:

- **Schema Finan.:** identifica lo schema di finanziamento del progetto di cui si sta compilando l'Allegato 1B. Il dato è obbligatorio.
- **Congelato:** il flag se attivo blocca qualsiasi modifica per l'allegato 1B. Tale flag è gestito direttamente dal personale della Sede centrale.
- **Progetto:** rappresenta il codice del progetto. Tale dato non è obbligatorio poiché l'ufficio delegato all'inserimento del progetto è la sede ed in fase di inserimento dell'allegato 1B la struttura non ha ancora comunicato la nuova entrata alla sede centrale ed in particolare all'ufficio Gestione progetti e quindi il codice progetto non è presente in Team GOV. Attualmente l'ufficio Gestione Progetti è l'unica struttura abilitata all'inserimento del codice progetto e codice OBFU. La struttura non inserirà il codice del progetto sarà poi cura della sede inserire il progetto e congelare l'allegato 1B. Il dato non è obbligatorio.
- **Struttura:** rappresenta il centro di ricerca che compila l'allegato 1B. Il dato è obbligatorio.
- **Descrizione:** descrizione libera per l'utente che compila l'allegato 1B. Inserire in tale campo il titolo del progetto ed altri dati utili. Il dato è obbligatorio.

Alla conferma si apre la gestione di tutte le macro voci di spesa presenti nello schema di finanziamento selezionato nella testata dell'Allegato 1B.

Scheda "Testata Allegato 1B"

**Generale** **Dati Utente**

ID:  ☐ Congelato

Anno:

Schema Finan.:  **MIPAAF - Circolare n. 42088**

Progetto:

Struttura:  **Genomica e Bioinformatica (CREA-GB)**

Descrizione:

**Record in modifica...**

**Dettaglio "Righe Allegato 1B"**

€ EU	Macrovoce Spesa	Descrizione	Descr. Agg.va	Entrate	Uscite
<b>E</b>	42088.EE	Entrata		0,00	
<b>U</b>	42088.01	Personale a tempo indeterminato		0,00	
<b>U</b>	42088.02	Personale a tempo determinato		0,00	
<b>U</b>	42088.03	Missioni		0,00	
<b>U</b>	42088.04	Materiale di consumo		0,00	
<b>U</b>	42088.05	Acquisto animali		0,00	
<b>U</b>	42088.06	Commesse esterne		0,00	
<b>U</b>	42088.07	Consulenze		0,00	
<b>U</b>	42088.08	Attrezzature		0,00	
				0,00	

**Primo** **Preced** **Successo** **Ultimo** **Inser** **Elimina** **Modif** **Salva** **Annulla** **Rinfre**

**Vista**

Oltre alle macro voci di spesa presenti nello schema di finanziamento selezionato dall'utente vengono aggiunte altre 5 voci relative ai Cofinanziamenti e la quota diff. % in negativo.

Scheda "Testata Allegato 1B"

**Generale** | **Dati Utente**

ID: 3 ☐ Congelato

Anno: 2017

Schema Finan.: 2 ... MIPAAF - Circolare n. 42088

Progetto: ...

Struttura: 1.02.01. ... Genomica e Bioinformatica (CREA-GB)

Descrizione: prova

**Dettaglio "Righe Allegato 1B"**

€ E/U	Macrovoce Spesa	Descrizione	Descr. Agg.va	Entrate	Uscite
U	42088.08	Attrezzature		0,00	
U	42088.09	Coordinamento		0,00	
U	42088.10	Spese generali		0,00	
U	42088.11	Unità Operative		0,00	
U			Eventuale diff. % in negativo	0,00	
U			Cofinanziamento a carico del CREA con differenza % negativa	0,00	
U			Cofinanziamento personale a tempo indeterminato e/o altri voci	0,00	
U			Cofinanziamento altri voci su ordinario o altro ob/fu (es. royalty)	0,00	
U			Cofinanziamento Unità operativa esterna	0,00	
				0,00	

Primo Preced Suoce Ultimo Inser Elimina Modif Salva Annulla Rinfr

Vista

Record in modifica...

Allegati ...

Annula

Ok

L'utente procederà a valorizzare gli importi delle varie macro voci di spesa secondo gli accordi presi con l'ente finanziatore. Per inserire gli importi ci si posiziona nella riga relativa alla macro voce di spesa presente nello schema di finanziamento del progetto e mediante il tasto modifica si valorizzano gli importi:

Scheda "Righe Allegato 1B"

**Generale** | **Dati Utente**

ID Allegato 1B: 3 ☐ Trasferita

ID: 32 ☐ No capitoli

☒ Entrate ☐ Uscite

Macrospesta: 42088.EE ... MIPAAF - Circolare n. 42088

Descriz. Agg.va: ...

Importo: 10.000,00

Note: ...

**Dettaglio "Righe Capitolo Allegato 1B"**

€ E/U	Capitolo	Descrizione	Centro Res. Amm.	Desc

Allegati [0] ...

Annula

Ok

Record in modifica...

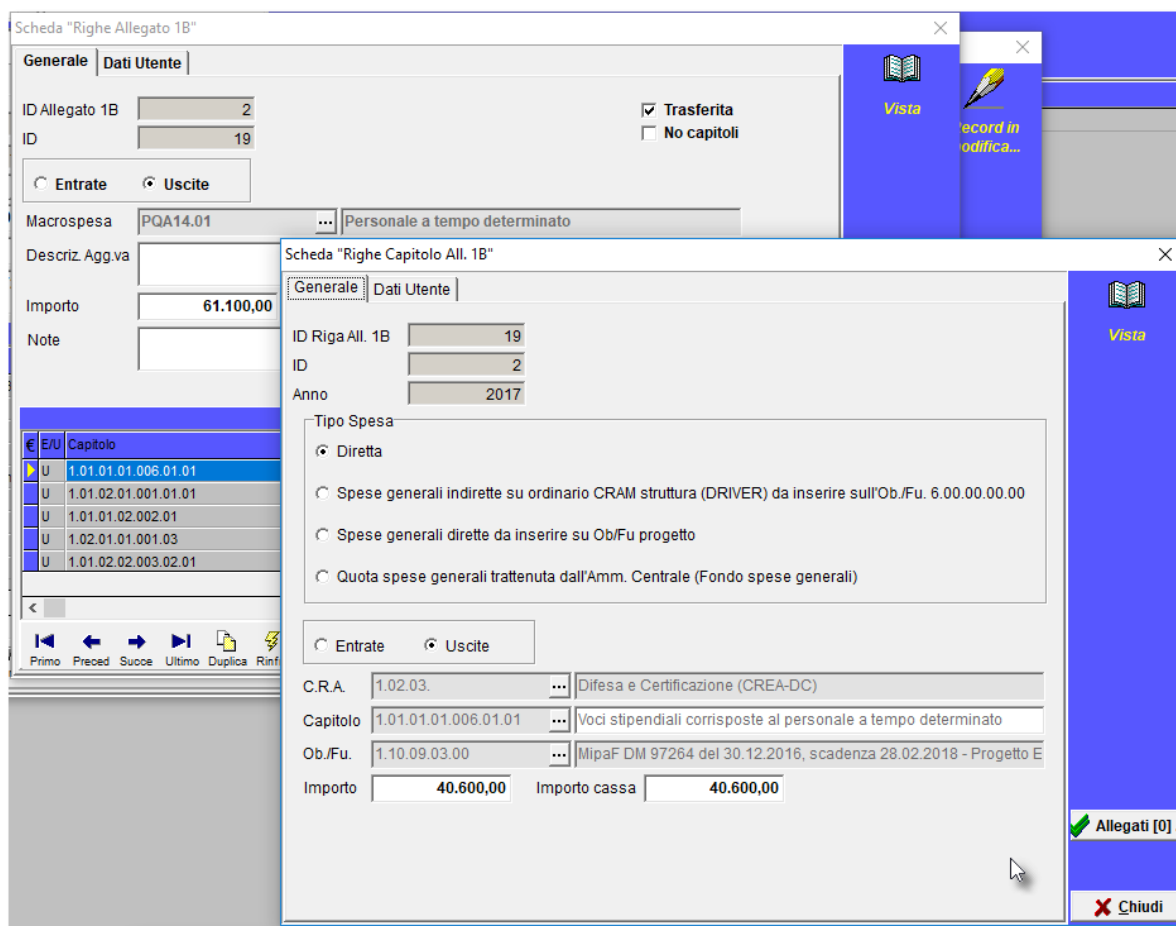
Vista

Primo Preced Suoce Ultimo Inser Duplica Elimina Modif Rinfr Ob.Fu.

I dati da inserire sono:

- **Descriz. Agg.va:** descrizione aggiuntiva in cui riportare eventuali informazioni importanti per la macro voce di spesa.
- **Importo:** importo del progetto sulla macro voce di spesa
- **Note:** campo note
- **Trasferita:** indica che la riga dell'allegato 1B è stata trasferita tra le variazioni dei 2° livello. Il campo non è gestibile da parte dell'utente.
- **No capitoli:** identifica che per le righe che hanno il flag attivato non è possibile inserire il dettaglio dei capitoli finanziari. Sarà cura della sede centrale in atto di variazione identificare i capitoli finanziari relativi a tali voci. Il campo non è gestibile da parte dell'utente.

Infine l'ultimo passo è quello di spalmare la cifra inserita nella macro voce di spesa sui capitoli finanziari appartenenti alla macro voce di spesa secondo lo schema di finanziamento collegato al progetto di ricerca:



Quindi bisogna inserire i capitoli interessati con il relativo importo.

I dati da inserire sono:

- **Tipo spesa:** tipologia della spesa. L'utente deve indicare se trattasi di Spesa Diretta o di Spesa generale. Se Spesa Generale deve indicare a quale sotto categoria: Ordinario, progetto o Amministrazione Centrale (Fondo Spese generali).
- **Entrate/Uscite**
- **CRA:** Centro di responsabilità amministrativa
- **Ob./Fu.:** obiettivo funzione. Nella fase di primo inserimento non essendo ancora stato richiesto l'Ob/Fu alla sede questo dato può essere omissso. Dopo che la sede centrale avrà attribuito un codice OBFU al progetto l'utente dovrà mettere nelle varie righe il codice OBFU. Allo scopo è stata fornita una procedura che automaticamente rimpiazza il codice OBFU su tutti i capitoli presenti nella macro voce di spesa indicata. Il tasto è presente nella scheda "Righe Allegato 1B":

Scheda "Righe Allegato 1B"

**Generale** | **Dati Utente**

ID Allegato 1B: 2      ☒ Trasferita  
 ID: 25      ☐ No capitoli

☐ Entrate    ☒ Uscite

Macrospesta: PQA14.07    Spese generali

Descriz. Agg.va:

Importo: 3.122,00

Note:

**Dettaglio "Righe Capitolo Allegato 1B"**

€	E/U	Capitolo	Descrizione	Centro Res. Amm.	Descr.
	U	1.03.01.02.001.02	Carta, cancelleria e stampati	1.02.03.	Difesa
	U	1.03.02.05.001.02	Telefonia fissa	1.02.03.	Difesa
	U	1.03.02.05.004.02	Energia elettrica	1.02.03.	Difesa
	U	1.03.02.13.002.02	Servizi di pulizia e lavanderia	1.02.03.	Difesa

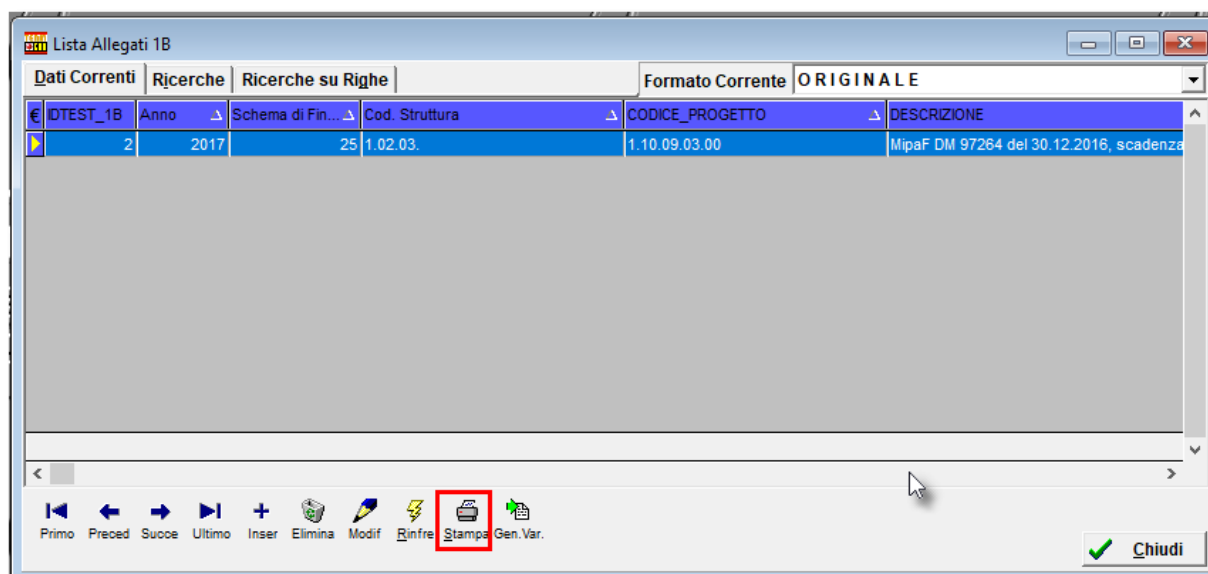
Allegati [0] ..

Primo   Preced   Succed   Ultimo   Duplica   Rinf.   **Ob.Fu.**   Vista   Chiudi

- **Importo:** Importo a competenza di finanziamento del progetto sul capitolo
- **Importo cassa:** Importo cassa di finanziamento del progetto sul capitolo

Nella gestione dell'allegato 1B è presente la stampa che riproduce il report che attualmente viene compilato manualmente. La stampa si trova utilizzando il tasto stampa presente nella griglia di gestione dell'allegato 1B:





**C.R.E.A. Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria**  
**Allegato 1B n. 2**

ALLEGATO 1B:2					
PROGETTO: MipaF DM 97264 del 30.12.2016, scadenza 28.02.2018 - Progetto ELABORABIO III					
STRUTTURA: Difesa e Certificazione (CREA-DC)					
ENTRATE			USCITE		
Macrovoce di spesa	Capitolo	Importo	Macrovoce di spesa	Capitolo	Importo
PQA14.EE MiPAAF - Circolare Agricoltura Biologica D.D. n. 84318 del 14-11-2014		69.374,00	PQA14.01 Personale a tempo determinato		61.100,00
Trasferimenti correnti da Altri contributi del MiPAF	2.01.01.01.001.02	69.374,00	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	1.01.01.01.006.01.01	40.600,00
			Buoni pasto	1.01.01.02.002.01	2.180,00
			Contributi obbligatori per il personale	1.01.02.01.001.01.01	11.400,00
			Indennità di fine servizio erogata direttamente dal datore di lavoro	1.01.02.02.003.02.01	3.100,00
			Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.02.01.01.001.03	3.820,00
			PQA14.02 Missioni		1.343,00
			Indennità di missione e di trasferta	1.03.02.02.002.01.01	1.343,00
			PQA14.07 Spese generali		3.122,00

## 5.1. Fasi operative Allegato 1B

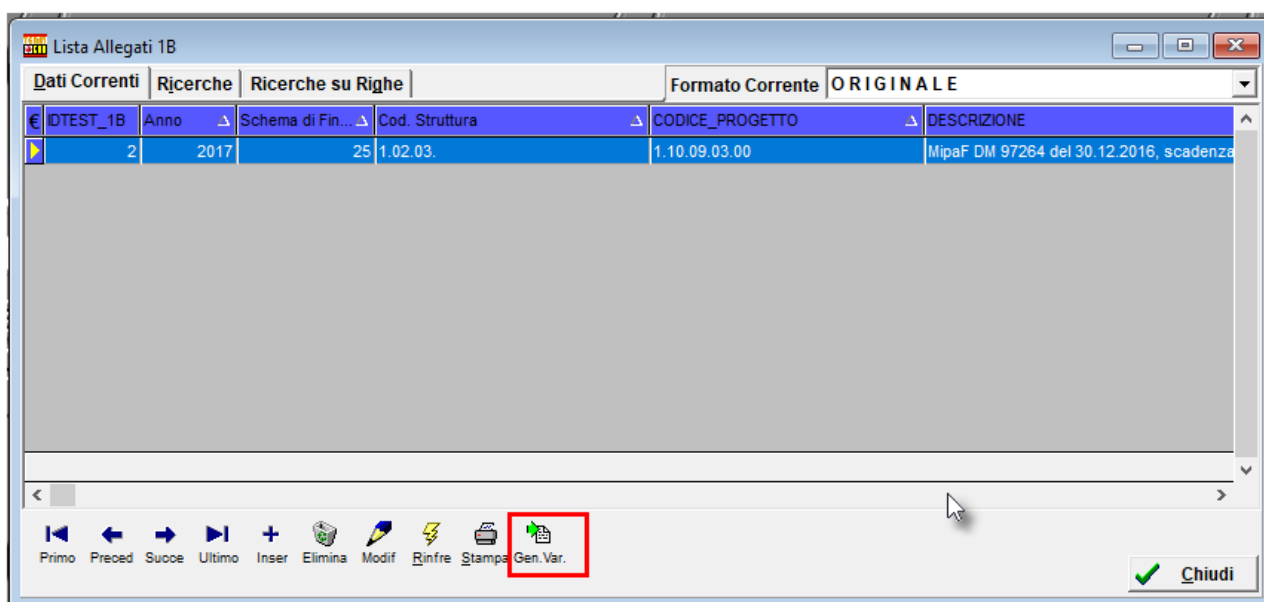
Di seguito le fasi da eseguire da parte degli utenti presenti nelle strutture periferiche:

1. Inserimento nuova entrata con relativa compilazione dell'Allegato 1B direttamente su Team GOV
2. Stampa dell'allegato 1B

3. Comunicazione alla sede centrale della nuova entrata con allegata tutta la documentazione richiesta
4. Risposta da parte della sede centrale con attribuzione del codice OBFU e relativo codice progetto. In questa fase la sede centrale completerà l'Allegato 1B inserendo il codice progetto e il codice OBFU, direttamente in Team GOV, ove richiesto e contemporaneamente **congelerà** l'allegato 1B così da non permettere più alcuna modifica.
5. L'utente della struttura ricevuta una risposta affermativa da parte della sede centrale provvederà alla generazione automatica della variazione di 2° livello.

## 5.2. Creazione automatica variazioni di 2° livello

A questo punto mediante il tasto "Gen.Var" l'utente della struttura periferica creerà la variazione di 2° livello:



La procedura legata a tale tasto prima di inserire la variazione di 2° livello esegue una serie di controlli e se uno fallisce non esegue la variazione di 2° livello riportando le anomalie:

- Il codice progetto deve esistere
- Nelle righe di dettaglio dei capitoli collegati alle macro voci di spesa devono essere compilati tutti i dati contabili (CAPITOLO, CRAM e OBFU)
- **Verifica la presenza nel preventivo di 2° livello degli incroci e se non presenti vengono inseriti automaticamente**
- **Verifica la presenza nel preventivo di 1° livello degli incroci e se non presenti vengono inseriti automaticamente**

Terminate i controlli la procedura crea automaticamente la variazione di 2° livello mentre in caso di errori bisogna sistemare e rilanciare la procedura.

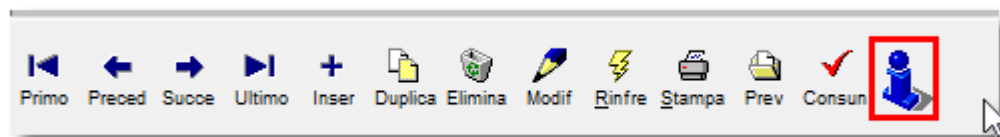
## 5.3. Stampa multipla Allegato 1B

Spesso succede che un progetto preveda delle attività (vedi figura):

1.01.01.10.01.	CNR IBBR conv. del 14.07.2016 (atto dirigit. 434/16 - 465/16 Reg. Puglia)- scad. 30.06.2017	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		30/06/2017
1.01.01.10.01.1	Attività 1 - Indagini bibliografiche e prospezioni territoriali al fine di identificare le risorse genetiche autoctone	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		30/06/2017
1.01.01.10.01.2	Attività 2 - Ricerca di materiale riproduttivo (compresa la raccolta, il rilievo e la conservazione in situ delle risorse genetiche autoctone)	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		30/06/2017
1.01.01.10.01.3	Attività 3 - Conservazione ex situ delle risorse genetiche autoctone	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		30/06/2017
1.01.01.10.01.4	Attività 4 - Caratterizzazione morfologica e genetica	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		30/06/2017
1.01.01.10.01.7	Attività 7 - Redazione di schede ampelografiche e pomologiche	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		30/06/2017
1.01.01.10.01.8	Attività 8 - Conservazione in situ delle risorse genetiche autoctone a rischio	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		30/06/2017

In questo caso gli utenti delle strutture dovranno creare un allegato 1B per ogni attività finanziata dall'ente finanziatore. E nella documentazione che dovranno inviare alla sede dovranno allegare, oltre ad ogni allegato 1B per ogni attività, anche un allegato 1B di tutto il progetto nella figura il progetto è il codice 1.01.01.10.01.

Per fare la stampa dell'allegato che contiene gli allegato 1B di tutte le attività nel menu dei progetti è presente il tasto "I"



su cui è stato aggiunto il menu stampa Allegato 1B che non fa altro che raggruppare tutti gli allegati 1B di tutte le attività. La stampa è utile per controllare il budget dell'intero progetto.

Lo stesso metodo può essere usato anche dal responsabile di un progetto che è stato attribuito a più strutture del CREA.

## 6. Driver spese generali

Prima di passare a descrivere le fasi successive di rendicontazione (impegno, liquidazione e ordinativo) bisogna descrivere il funzionamento delle spese generali.

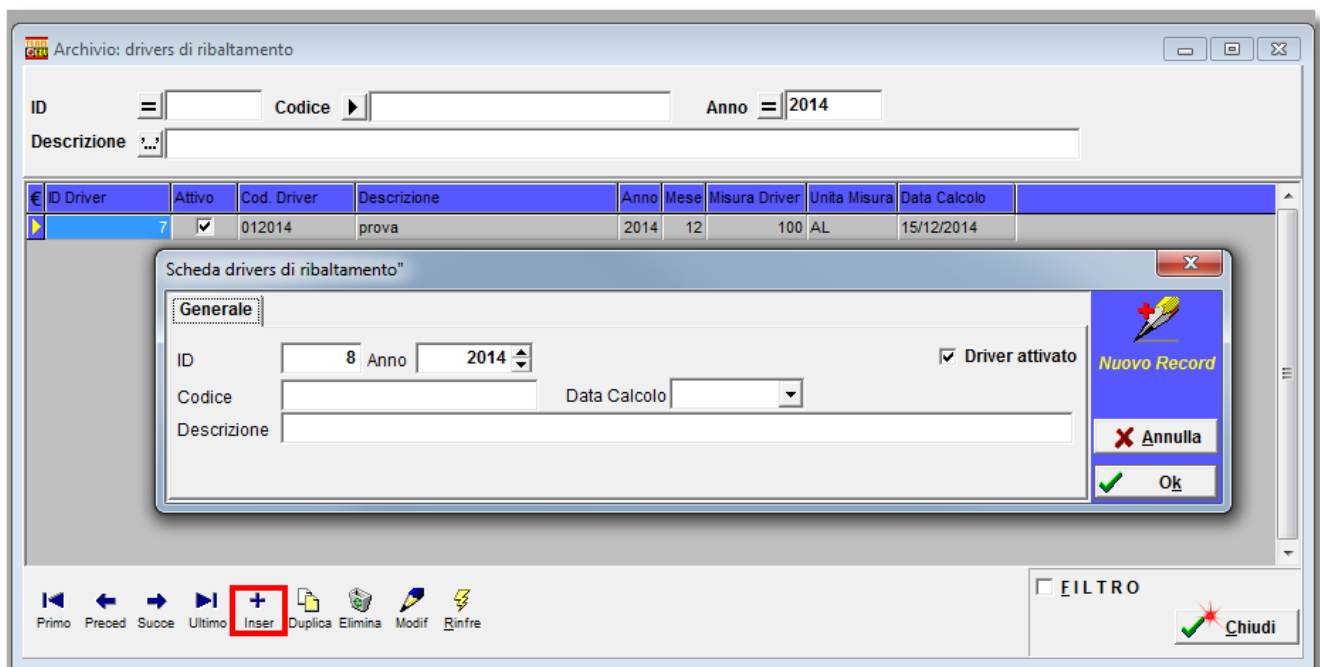
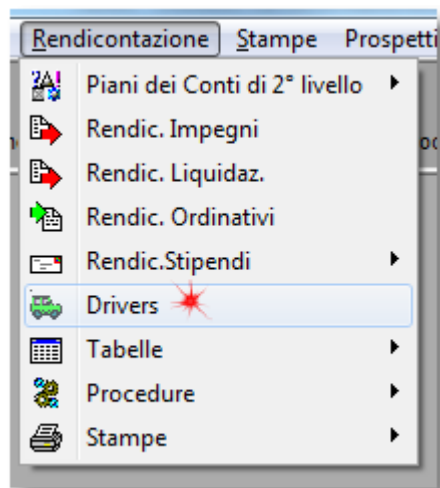
I driver di ribaltamento delle spese generali sono degli strumenti che permettono di ribaltare una spesa su più progetti e/o strutture di 2° livello.

Questo avviene mediante l'inserimento di una percentuale per ogni progetto e struttura. La somma delle percentuali sul driver non può superare 100%.

I metodi per individuare la percentuale da applicare all'UPB di 2° livello è determinata con vari criteri. Di norma si predilige di legare tale percentuale alle ore impiegate dal personale sul progetto diviso il totale di tutte le ore della struttura/centro di costo.

**Attenzione:** In questo manuale operativo si assume che l'ente abbia deciso di legare le percentuali di attribuzione per progetto e struttura alle ore mensili impiegate sul progetto.

Per visualizzare i driver di una struttura si esegue il menu: *Rendicontazione-> Drivers:*



I dati presenti nella scheda di un driver sono:

- **Codice:** codice mnemonico del driver.
- **Descrizione:** Descrizione del driver.
- **Data calcolo:** Data del calcolo del driver
- **Driver attivato:** identifica che il driver è attivo se presente il segno di spunta.

Scheda drivers di ribaltamento

Generale | **Dati Utente**

ID:  Anno:  ☒ Driver attivato

Codice:  Data Calcolo:

Descrizione:

**Periodi di validità**

Data Driver
01/01/2014

periodo di validità del driver

**Dettagli del periodo**

N.Riga	Cod. Progetto	Cod. Struttura	Misura	Peso %	CCRI
1	1.01.02.44.00.01	3.00.14.00.00	3,62	3,62	
2	1.10.02.06.00	3.00.14.00.00	1,69	1,69	
3	1.99.07.19.00.01	3.00.14.00.00	2,47	2,47	
4	1.99.99.F3.00	3.00.14.00.00	1,4	1,4	
			100,00	100,00	

percentuali su ogni progetto e struttura

Primo Preced Succed Ultimo Duplica Rinfre

Chiudi

Sono presenti altre due griglie: i periodi e le percentuali su ogni UPB di 2° livello.

Queste tabelle andrebbero alimentate manualmente ma è stata realizzata una procedura auto alimentante sia dei periodi sia delle percentuali in base ai time sheet del personale inseriti dagli utenti (vedere nel seguito).

## 7. Rendicontazione Impegni/Accertamenti, Liquidazioni e Ordinativi

La rendicontazione di tutte le fasi successive al preventivo/variazioni di bilancio è di norma automatica o si riesce facilmente a generare con la pressione di tasti presenti sulle varie gestioni.

In inserimento dell'impegno/accertamento e della liquidazione se nel record di UPB di 1° livello del bilancio preventivo è stato scelto un tipo di rendicontazione diretto (driver o incrocio fisso di 2° livello) anche se all'utente è trasparente alla conferma della scheda dell'impegno/accertamento e della liquidazione il sistema in automatico genera la rendicontazione di 2° livello.

C'è da dire che per le UPB di 1° livello in cui è presente una rendicontazione di tipo Driver e per quest'ultimo ancora non sono presenti le percentuali su ogni UPB di 2° livello non verrà generato nulla oppure la generazione sarà parziale per le sole UPB presenti.

Nell'Impegno/accertamento è presente la scheda "Rendicontaz.":

Scheda Impegno "U 2014 32554"

Generale | Altri dati | Variazioni | Ordini | Anno successivo | **Rendicontaz.** | Dati Utente

Delibera  
☒ Competenza  
☐ Residuo  
 Anno: 2014  
 Numero: 32554  
 Data: 01/10/2014  
 Attività IVA: 4  
 C.R.A.: 3.00.14.00.00  
 Capitolo: 1.1.2.004.  
 Obiett. Funzione: 1.01.02.44.00  
 Descrizione: sssssssss  
 Importo Iniziale: 250,00  
 Variazioni: 0,00  
 Importo Finale: 250,00

Tipo Impegno  
☒ Istituzionale  
☐ Commerciale  
☐ Promiscuo

Chiave 1  
 Chiave 2  
☒ Automatismi  
 Acct.Colleg.

Attività istituzionale  
 Centro di ricerca per le produzioni foraggere e lattiero casearie - S  
 Stipendi ed assegni fissi al personale operaio  
 Com.Europea, Grant Agreement n. 613551, scad. 31/12/2017, Prog

In questa scheda sono presenti le rendicontazioni di 2° livello relativo all'impegno:

Scheda Impegno "U 2014 32554"

Generale | Altri dati | Variazioni | Ordini | Anno successivo | **Rendicontaz.** | Dati Utente

**Rendicontazione Ministero**

€	Id Univoco	Mese	Riga	Cod Progetto	Cod Struttura	Importo	Peso %
	13	10	1	1.01.02.44.00.01	3.00.14.00.00	250,00	

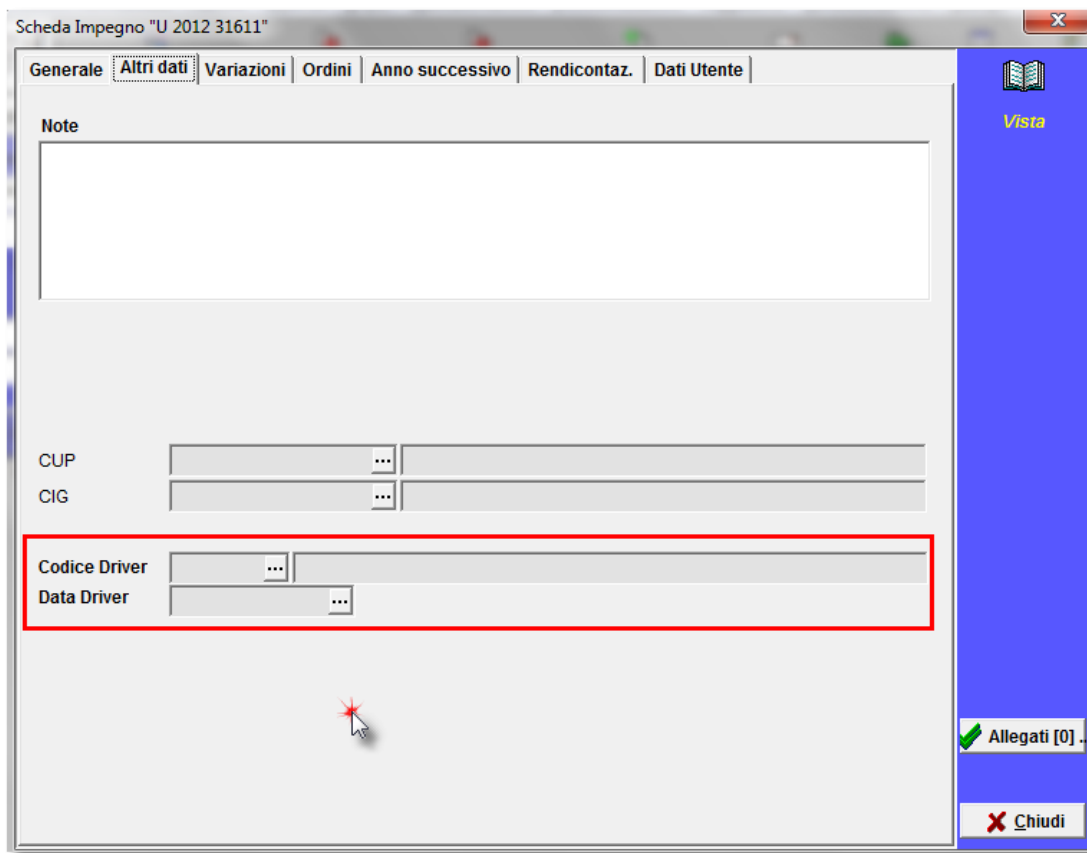
Importo Impegno: 250,00

Primo | Preced | Succed | Ultimo | Inser | Duplica | Elimina | Modif | Rinfr | **Rendic.**

fig.3

In questa gestione è possibile verificare che la rendicontazione è identica all'importo dell'impegno.

L'informazione del driver di ribaltamento delle spese è presente nella scheda "Altri dati":



Scheda Impegno "U 2012 31611"

Generale **Altri dati** Variazioni Ordini Anno successivo Rendicontaz. Dati Utente

Note

CUP

CIG

Codice Driver

Data Driver

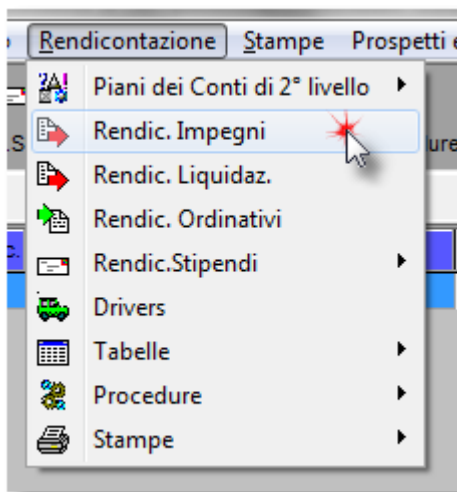
Vista

Allegati [0]

Chiudi

In presenza di UPB di 1° livello con indicazione del driver questa scheda è automaticamente alimentata mentre è possibile inserire il driver manualmente in tutti quei casi in cui l'incrocio di 1° livello è libero.

Se si vogliono visualizzare tutte le rendicontazioni relative agli impegni presenti nella contabilità dell'ente bisogna accedere al menu: *Rendicontazione-> Rendic. Impegni*





In questa gestione sono presenti tutte le rendicontazioni degli impegni ed è possibile effettuare ricerche ed esportazioni su excel per le dovute analisi.

Analogamente per le liquidazioni e gli ordinativi.

Per le rendicontazioni automatiche, l'utente non ha la possibilità di modificare, se non ri-applicando la procedura automatica di rendicontazione, mentre per le UPB di 1° livello lasciate libere è compito dell'utente inserire la rendicontazione di 2° livello (anche se comunque l'inserimento è guidato). Comunque la procedura avverte con un messaggio non bloccante l'impossibilità di generare la rendicontazione sull'impegno, liquidazione e ordinativo.

È possibile generare successivamente le rendicontazioni di 2° livello perché non presenti tutte le informazioni. Di norma questo avviene per i driver di ribaltamento delle spese perché magari nel sistema ancora non sono presenti le percentuali.

Per fare questo una volta che si è sicuri che sono presenti tutte le informazioni, si esegue la rendicontazione mediante il tasto "Rendic." (vedi fig.3) presente nella scheda dell'impegno. Tale tasto applica le regole presenti nell'UPB di 1° livello relativo ai dati contabili presenti nell'impegno.

Poiché la generazione potrebbe interessare un numero elevato di impegni è stato inserito un tasto di rendicontazione massivo nella gestione degli impegni che applica le regole di rendicontazione per tutti i record presenti in tale griglia:



Il tasto applica le regole presenti nelle UPB di 1° livello di tutti gli impegni/accertamenti presenti nella griglia.

Quindi di norma prima di effettuare la rendicontazione all'ente finanziatore conviene estrarre dalla gestione degli impegni tutti i record relativi all'OBFU collegato al progetto di 2° livello (l'analogo dell'OBFU e l'OBFU ordinario/funzionamento) e una volta portati i record nei dati correnti si schiaccia il tasto "R.Mass.". Il tasto applica dall'impegno all'ordinativo le regole presenti nell'UPB di 1° livello generando automaticamente ove mancante la rendicontazione.

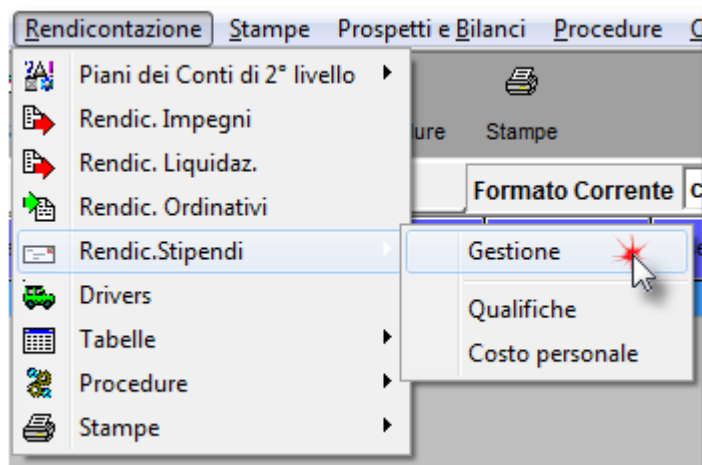
Queste procedure automatiche alimentano automaticamente le omologhe tabelle di 2° livello corrispondenti alla tabelle di 1° livello

- Impegni -> Rendicontazione impegni (menu: *Rendicontazione-> Rendic. Impegni*)
- Liquidazioni-> Rendicontazione liquidazioni (menu: *Rendicontazione-> Rendic. Liquidaz.*)
- Ordinativi-> Rendicontazione Ordinativi (menu: *Rendicontazione-> Rendic. Ordinativi*)

## 8. Rendicontazione "Costi del personale" a tempo indeterminato.

In presenza di rendicontazione di spese del personale a tempo indeterminato bisogna inserire le ore che il personale impiega sul progetto da rendicontare.

A tale gestione si accede mediante il menu: *Rendicontazione-> Rendic. Stipendi-> Gestione*

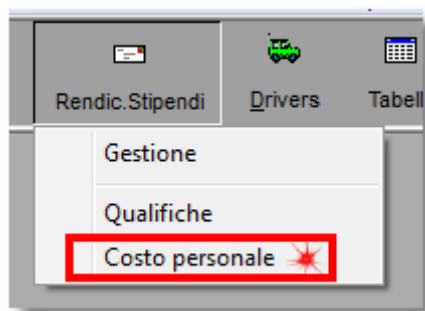


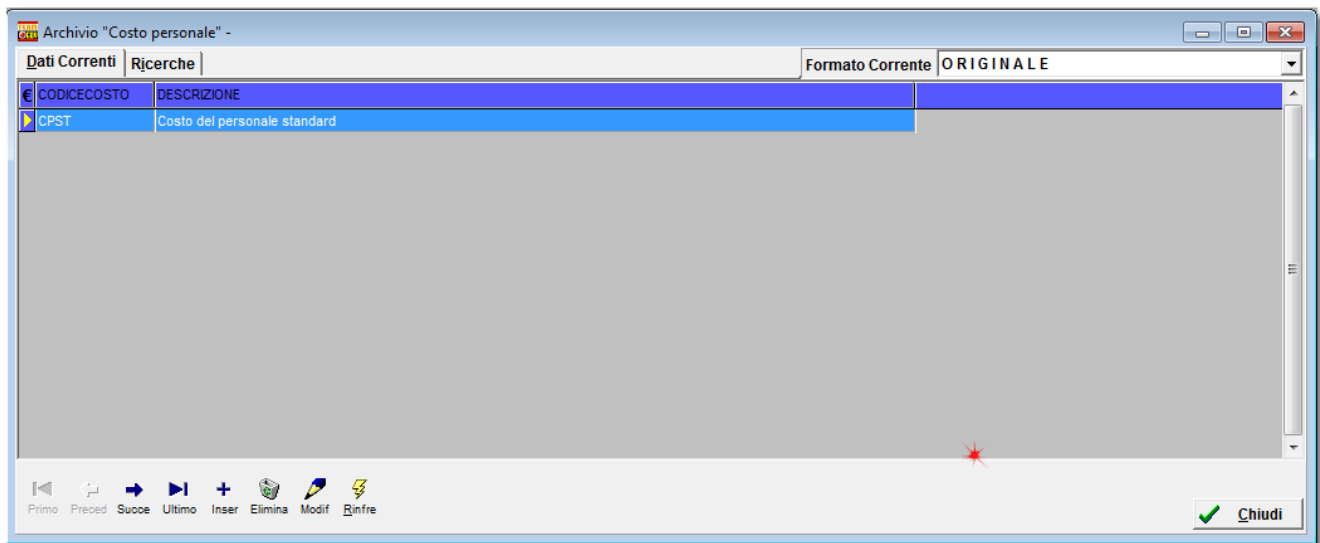
Però prima di descrivere come vengono inseriti i time sheet delle ore del personale a tempo indeterminato su un progetto bisogna descrivere tutta la configurazione.

Come spiegato nel paragrafo degli schemi di finanziamento ognuno di essi è collegato alla tabella dei costi del personale.

## 8.1. Tabella “Costi del personale”

La visualizzazione dei costi del personale si esegue dalla gestione (menu): *Rendicontazione-> Rendic. Stipendi-> Costo personale*:





In questa gestione sono presenti tanti record quante sono le tipologie di rendicontazione dei costi del personale accettate dai vari enti finanziatori. Ad esempio: l'ente rimborsa tutti i tipi di costo presenti nel cedolino paga del personale a tempo indeterminato oppure l'ente rimborsa tutti i tipi di costo presenti sul cedolino paga del personale a tempo indeterminato ad eccezione dell'IRAP oppure ad eccezione del TFR, ecc.

La scheda dei costi del personale contiene:

Scheda "Costo Personale" - Chiave: "12"

**Generale** | **Dati Utente**

Codice: CPST

Descrizione: Costo del personale standard

**Archivio "Dettaglio Costo Personale"**

€	Codice qualifica	Costo lordo annuale	Costo orario	Anno	Ore annuali
	LL000000000	137.430,03	77,91	2014	1764
	LLC00000000	30.000,00	18,00	2014	1764
	LY020000000	123.706,79	70,12	2014	1764
	YR080011300	99.112,60	57,62	2014	1720
	YR080011700	113.123,55	65,76	2014	1720
	YR080012200	123.706,79	71,92	2014	1720
	YR080012300	123.706,79	71,92	2014	1720
	YR080013000	137.430,03	79,90	2014	1720
	YR080013100	137.430,03	79,90	2014	1720
	YR080020800	70.057,13	40,73	2014	1720
	YR080021300	75.551,75	43,92	2014	1720

Primo Preced Succed Ultimo Inser Duplica Elimina Modif Rinfre

**Vista**

**Record in modifica...**

**Annulla** **Ok**

- **Codice:** codice mnemonico della tabella del costo orario.
- **Descrizione:** descrizione della tabella.

Nella parte bassa della scheda sono riportati i costi del personale a tempo indeterminato per ogni qualifica presente nell'ente:

Scheda "Costo Personale" - Chiave: "12"

Generale | Dati Utente

Codice: CPST  
Descrizione: Costo del personale standard

Record in modifica...

Archivio "Dettaglio Costo Personale"

Codice qualifica	Costo lordo annuale	Costo orario	Anno	Ore annuali
LL000000000				
LLC00000000				
LY020000000				
YR080011300				
YR080011700				
YR080012200				
YR080012300				
YR080013000				
YR080013100				
YR080020800				
YR080021300				

Costo personale: - ID="23"

Generale | Dati Utente

Codice: CPST  
Qualifica personale: YR080020800 ... RICERCATORI  
Costo lordo annuale: 70.057,13  
Ore annuali: 1720  
Costo orario: 40,73

Vista

Chiudi

I dati presenti nella gestione del dettaglio dei costi per qualifica sono:

- **Qualifica:** codice qualifica del personale.
- **Costo lordo annuale:** costo annuale lordo della qualifica compreso di oneri e TFR (se lo schema di finanziamento lo prevede).
- **Ore annuali:** ore annuali prese a riferimento per il calcolo del costo orario. Dato obbligatorio
- **Costo orario:** costo orario ottenuto mediante divisione del costo lordo annuale e le ore annuali.

Le qualifiche del personale a tempo indeterminato vengono caricate automaticamente per ogni dipendente in fase di acquisizione dei cedolini paga (vedere il manuale del modulo stipendi).

## 8.2. Inserimento dei time sheet del personale

Nella gestione di rendicontazione del personale è possibile inserire i time sheet di rendicontazione del personale di ricerca sui relativi progetti.

Questo si esegue mediante il tasto "Inser" presente nella gestione (attenzione: molto importante in tale gestione è il tasto duplica che permette di duplicare il record in cui si è posizionati).

Le informazioni presenti nella scheda sono:

**Rendicontazione oraria:**

**Generale**

ID univoco

Tipo ☐ Entrate ☒ Uscite

Mese

Dipendente

Qualifica

Tipo Personale

Progetto

Macrospesa

Struttura

Ente finanz.

Costo orario

Ore

Costo totale

Ordinativo


Num.Oper.  Num.Ord.  Riga


Data Ord.


Contabilizzato ☐

Rendicontato ☐

**Nuovo Record**

 Allegati ...

 Annulla

 Ok

- **Mese:** mese di cui si sta inserendo la rendicontazione oraria. Dato obbligatorio.
- **Dipendente:** l'id che identifica il dipendente a tempo indeterminato. Dato Obbligatorio.
- **Qualifica:** qualifica del dipendente. Di norma il dato è ricavato dall'acquisizione degli stipendi del personale. Se non presente va imputato manualmente. Dato obbligatorio.
- **Tipo personale:** Indeterminato o Altro
- **Progetto:** rappresenta il codice del progetto di cui si sta compilando la scheda. Campo obbligatorio
- **Macrospesa:** rappresenta il codice della macro voce di spesa di cui si sta compilando la scheda. Campo obbligatorio
- **Struttura:** rappresenta il codice della struttura di cui si sta compilando la scheda. Campo obbligatorio.
- **Ente finanz.:** schema di finanziamento. Dato presente nel progetto.
- **Costo orario:** ricavato dalla gestione descritta nel paragrafo precedente mediante l'informazione dello schema di finanziamento presente nel progetto e la qualifica del dipendente a tempo indeterminato. Dato obbligatorio che può essere anche imputato manualmente.
- **Ore:** ore rendicontate nel mese selezionato. Dato obbligatorio
- **Costo totale:** prodotto del costo orario per le ore del punto precedente. È l'importo rendicontato sul progetto.

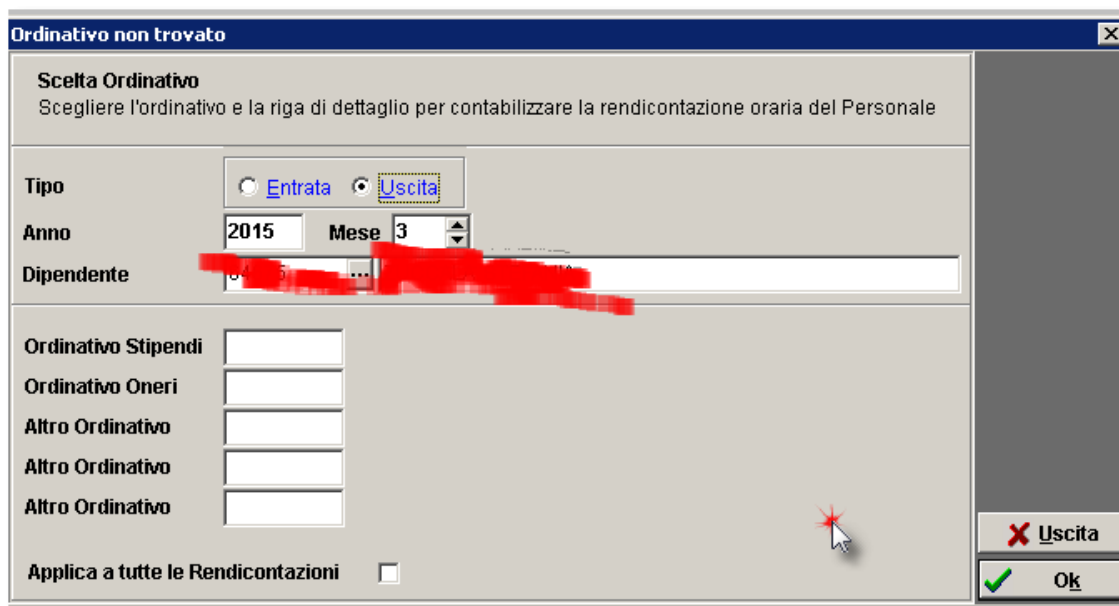
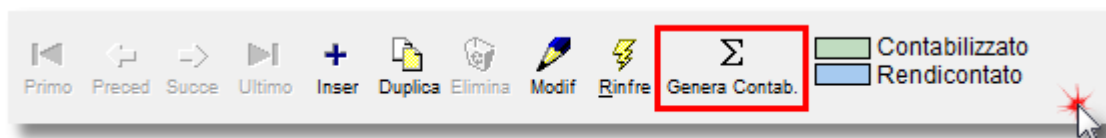
Nella parte in alto a destra sono presenti i riferimenti del mandato collegato alla presente rendicontazione.

In questa gestione vanno inseriti tutti i time sheet del personale a tempo indeterminato direttamente inputate sul progetto e successivamente mediante un tasto saranno collegate al relativo mandato di pagamento.

Poiché tale gestione è usata anche dalla gestione di calcolo automatico del driver di ribaltamento delle spese generali allora oltre ad inserire i time sheet del personale a tempo indeterminato vanno inserite anche le schede relative ad altro personale direttamente impegnato sul progetto di ricerca (ad esempio personale a tempo determinato).

In questo caso la scheda è più semplice perché bisogna inserire solo il numero di ore di queste figure. In conclusione nella gestione dei time sheet saranno presenti le ore mensili di tutto il personale impiegato sul progetto. Per inserire questi time sheet bisogna scegliere nella scheda nel campo *Tipo del personale*: **Altro**.

Dopo aver inserito i time sheet mensili di un progetto bisogna generare le rendicontazioni del personale a tempo indeterminato. Questa operazione si esegue mediante il tasto “Genera Contab.” presente nella gestione della rendicontazione del personale:



A screenshot of a software dialog box titled "Ordinativo non trovato". The dialog contains the following elements:

- Scelta Ordinativo**: A label with the instruction "Scegliere l'ordinativo e la riga di dettaglio per contabilizzare la rendicontazione oraria del Personale".
- Tipo**: Two radio buttons, "Entrata" and "Uscita", with "Uscita" selected.
- Anno**: A text box containing "2015".
- Mese**: A dropdown menu showing "3".
- Dipendente**: A text box containing a redacted name.
- Ordinativo Stipendi**: A text box.
- Ordinativo Oneri**: A text box.
- Altro Ordinativo**: Two additional text boxes.
- Applica a tutte le Rendicontazioni**: A checkbox that is currently unchecked.
- Buttons**: "Uscita" (with a red X icon) and "Ok" (with a green checkmark icon).

All'utente viene richiesto qual è il mese, l'anno da rendicontare e il dipendente (questi dati sono ottenuti direttamente dal record su cui si è posizionati).

Importanti invece sono i dati degli ordinativi a cui collegare la rendicontazione di tali costi. Come è possibile vedere dalla scheda sono presenti 5 zone su cui l'utente può inserire il numero del mandato definitivo presente in contabilità. Tali mandati non sono visibili all'utente della struttura perché eseguiti dalla sede centrale. Quindi prima di eseguire la rendicontazione, l'utente deve conoscere il numero dei mandati che la sede ha effettuato per pagare gli stipendi di un determinato mese.

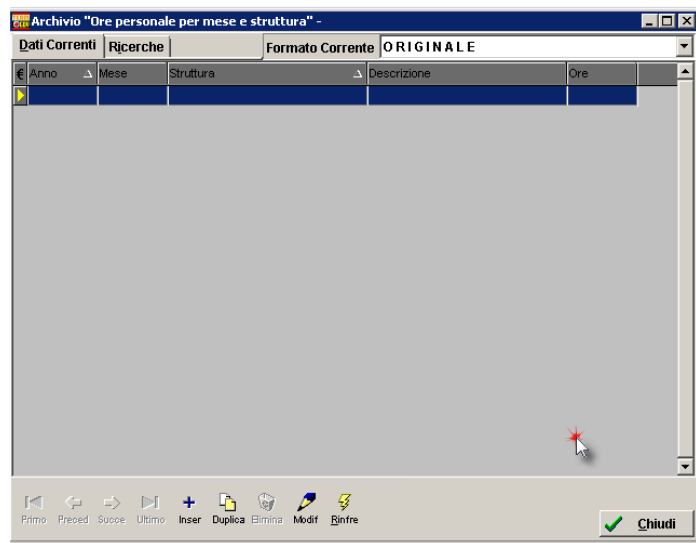
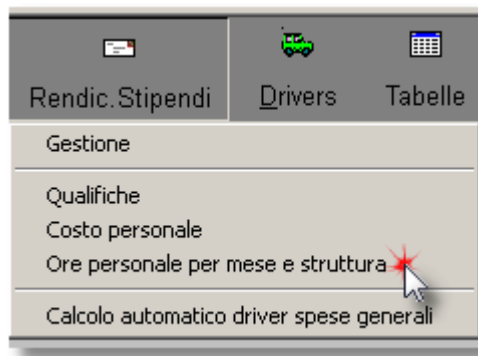


Questa procedura di rendicontazione è applicabile al solo record selezionato oppure a tutti i record presenti nei dati correnti. Quest'ultima impostazione si ottiene mediante l'applicazione del flag sul campo "Applica a tutte le rendicontazioni" presenti nei dati correnti.

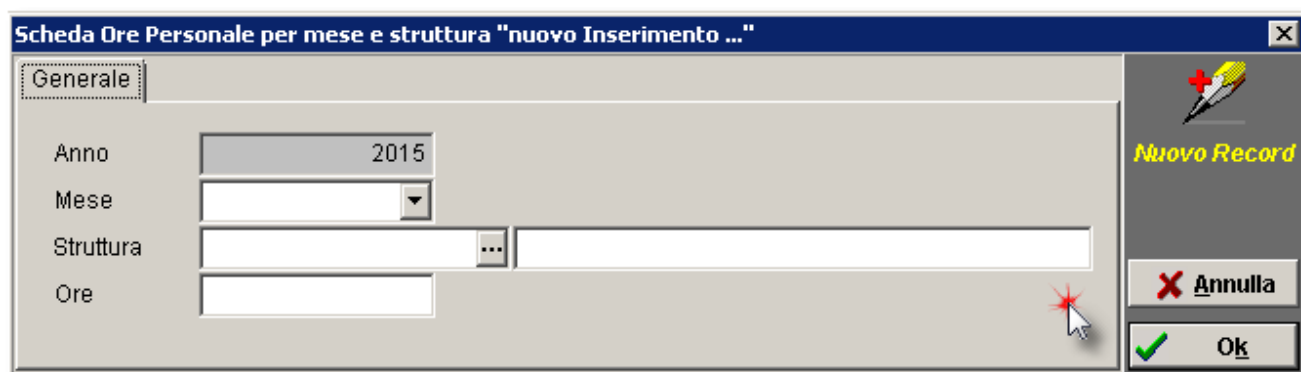
## 9. Generazione automatica del driver

Nella gestione precedente sono state inserite tutte le ore relative ad un determinato progetto da rendicontare (l'inserimento è stato effettuato mensilmente) dal personale.

Per generare automaticamente il driver delle spese generali bisogna inserire l'informazione delle ore mensili totali per la struttura. Questa informazione si inserisce nella gestione: *Rendicontazione-> Rendic.Stipendi-> Ore personale per mese e struttura*:



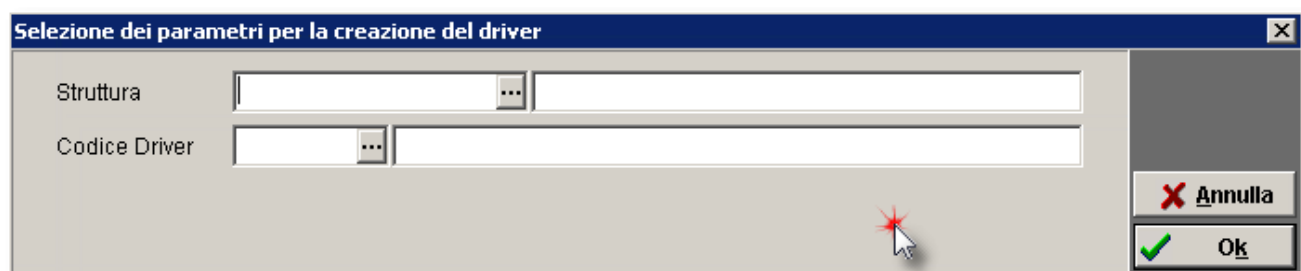
Con il tasto "Inser" si inserisce l'informazione delle ore mensili per struttura:



I dati da inserire sono:

- **Mese:** mese di riferimento. Dato obbligatorio.
- **Struttura:** struttura di riferimento. Dato obbligatorio
- **Ore:** ore totali del personale della struttura

Inserite queste informazioni (time sheet mensile del personale impiegato sul progetto – paragrafo precedente – e le ore totali del personale della struttura) si passa alla fase di generazione automatica del driver mediante il menu: *Rendicontazione-> Rendic. Stipendi-> Calcolo automatico del driver delle spese generali*:



La procedura richiede la struttura e il codice del driver da calcolare ed una volta scelti i dati (obbligatori) si esegue il tasto OK che in automatico, prelevando i dati dalla tabella dei costi del personale e dalla tabella delle ore totali per mese e struttura, calcola le percentuali dei soli periodi presenti nell'archivio.

Questa procedura può essere eseguita più volte durante l'esercizio. È naturale che le percentuali relative alle UPB di 2° livello già calcolate non saranno modificate ma saranno inserite le percentuali mensili relative alle UPB di 2° livello mancanti.

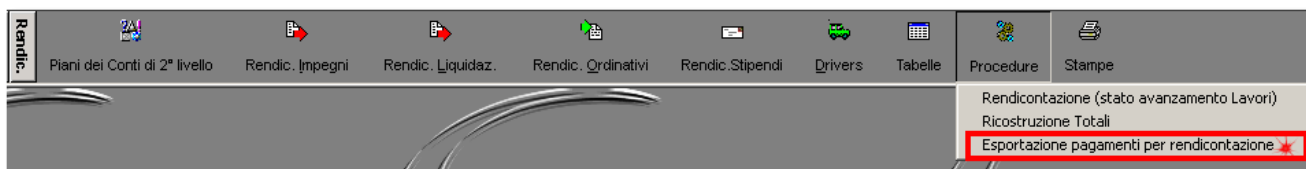
Se per qualsiasi motivo (non dovrebbe mai accadere) le percentuali relative ad un determinato mese e per una determinata UPB di 2° livello già calcolata in precedenza dovesse risultare differente da quella presente nel driver la procedura segnala l'errore (non bloccante). **Sarà compito dell'utente avvertire la sede per le dovute analisi.**

## 10. Estrazione pagamenti esercizi precedenti al 2015

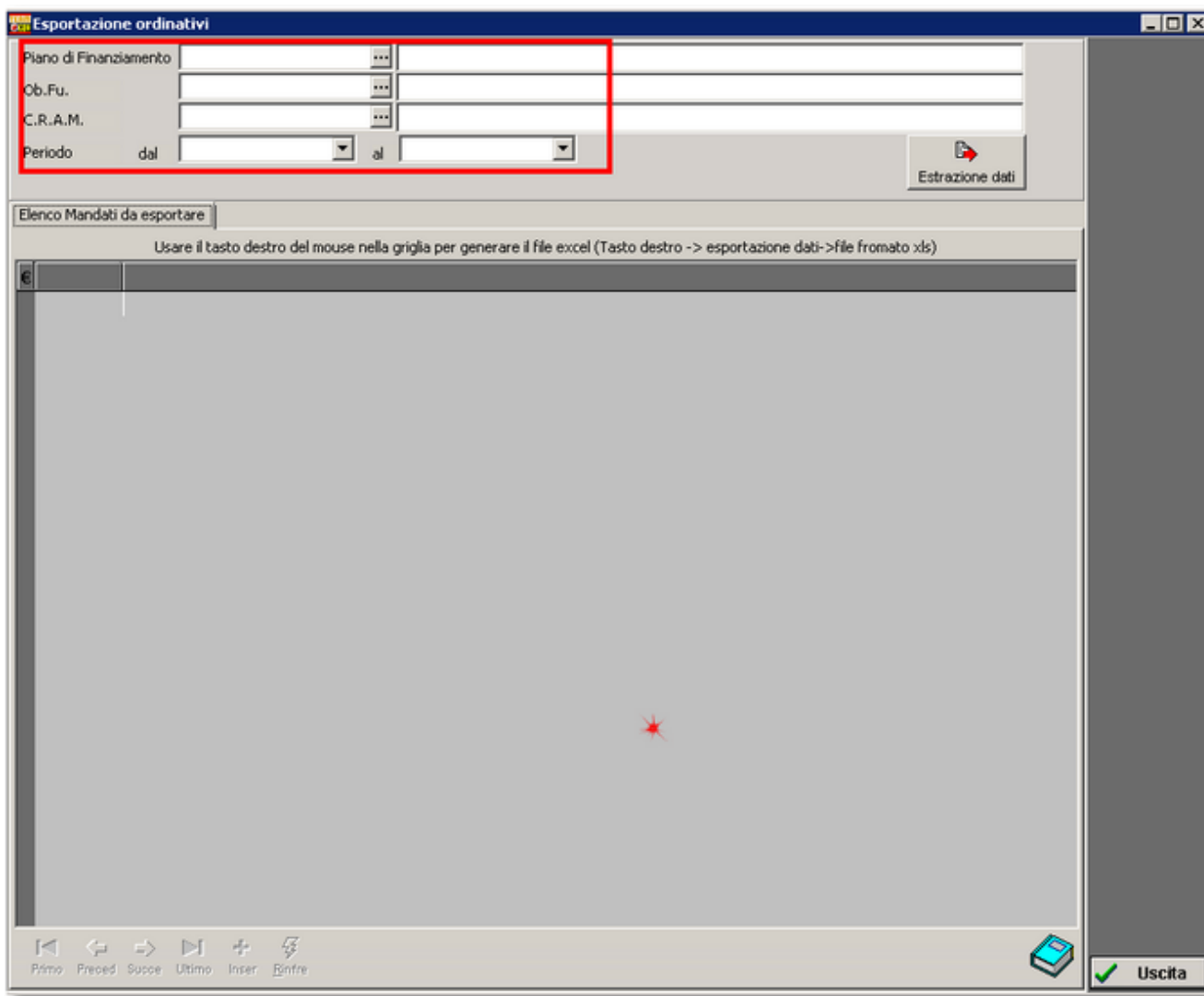
In Team GOV è stata aggiunta una nuova estrazione che permette agli utenti di estrarre i pagamenti relativi agli esercizi precedenti al 2015 o in generale l'estrazione delle rendicontazioni relative alla messa a regime della procedura di rendicontazione.

Con questa procedura è possibile estrarre le spese da rendicontare agli enti finanziatori di qualsiasi OBFU (progetto) presente nell'archivio.

Per effettuare l'estrazione dei pagamenti da qualsiasi esercizio fino all'esercizio precedente all'entrata in funzione della procedura di rendicontazione ad esempio 2014 (attenzione: *la stessa procedura può essere applicata anche per esercizi successivi al 2014 ad esempio per i residui*) si deve eseguire il menu *Rendic.-> Procedure-> Esportazione pagamenti per rendicontazione* dall'esercizio 2015 e successivi:



che apre una scheda in cui sono richiesti dei parametri:

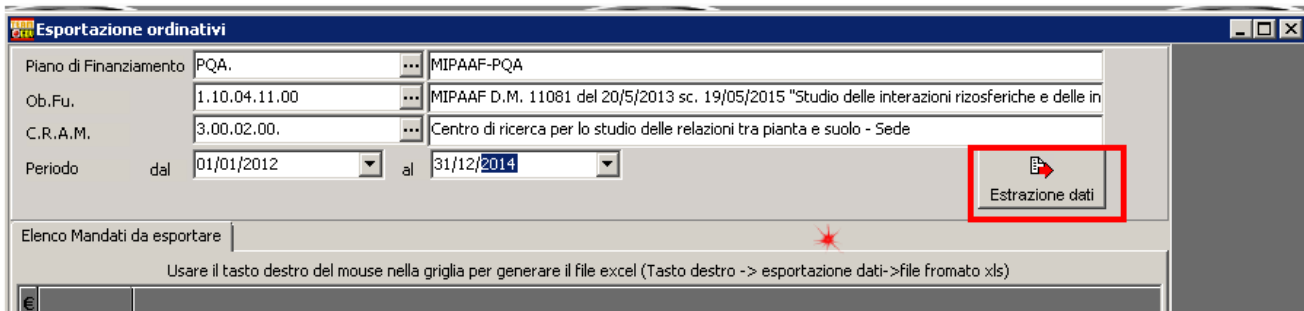


The screenshot shows the 'Esportazione ordinatori' dialog box. A red rectangle highlights the input fields for 'Piano di Finanziamento', 'Ob.Fu.', 'C.R.A.M.', and 'Periodo'. The 'Periodo' field is split into 'dal' and 'al' with dropdown arrows. To the right of these fields is an 'Estrazione dati' button. Below the input fields is a section titled 'Elenco Mandati da esportare' with a large empty grid area. At the bottom of the grid, there is a red star icon. The bottom of the dialog features navigation buttons ('Primo', 'Preced', 'Success', 'Ultimo', 'Inser', 'Rinfre') and an 'Uscita' button with a green checkmark.

I parametri sono:

- **Schema di finanziamento:** è il piano di finanziamento del progetto di cui si vogliono estrarre i pagamenti.
- **Ob.Fu.:** rappresenta il codice del progetto.
- **C.R.A.M.:** rappresenta il codice della struttura
- **Periodo:** è l'intervallo di date dei pagamenti (mandati) che la procedura deve estrarre

Una volta inseriti i dati di cui si vuole l'estrazione:



**Esportazione ordinativi**

Piano di Finanziamento: PQA. MIPAAF-PQA

Ob.Fu.: 1.10.04.11.00 MIPAAF D.M. 11081 del 20/5/2013 sc. 19/05/2015 "Studio delle interazioni rizosferiche e delle in

C.R.A.M.: 3.00.02.00. Centro di ricerca per lo studio delle relazioni tra pianta e suolo - Sede

Periodo dal 01/01/2012 al 31/12/2014

**Estrazione dati**

Elenco Mandati da esportare

Usare il tasto destro del mouse nella griglia per generare il file excel (Tasto destro -> esportazione dati->file fromato xls)

si esegue la procedura di estrazione mediante il tasto "Estrazione dati".

Esportazione ordinativi

Piano di FinanziamentoPQA. ...MIPAAF-PQA

Ob.Fu.1.10.04.11.00 ...MIPAAF D.M. 11081 del 20/5/2013 sc. 19/05/2015 "Studio delle interazioni rizosferiche e delle in

C.R.A.M.3.00.02.00. ...Centro di ricerca per lo studio delle relazioni tra pianta e suolo - Sede

Periodo dal01/01/2012 al31/12/2014

Estrazione dati

Elenco Mandati da esportare

Usare il tasto destro del mouse nella griglia per generare il file excel (Tasto destro -> esportazione dati->file fromato xls)

Macro	Voce di Spesa	Descrizione	Num.Mandato	Riga mand.	Data Mandato	Capitolo	Descrizione capitolo	Id Beneficiario	COGNOME
PQA.02.	Personale a tempo deter	2781	161	10/12/2013	1.1.2.014.01	Oneri previdenziali ed ass	220	I.N.P.S.	
PQA.02.	Personale a tempo deter	3204	115	19/12/2013	1.1.2.014.01	Oneri previdenziali ed ass	220	I.N.P.S.	
PQA.02.	Personale a tempo deter	221	24	14/02/2014	1.1.2.014.01	Oneri previdenziali ed ass	220	I.N.P.S.	
PQA.02.	Personale a tempo deter	388	10	14/03/2014	1.1.2.014.01	Oneri previdenziali ed ass	220	I.N.P.S.	
PQA.02.	Personale a tempo deter	611	12	14/04/2014	1.1.2.014.01	Oneri previdenziali ed ass	220	I.N.P.S.	
PQA.02.	Personale a tempo deter	774	16	14/05/2014	1.1.2.014.01	Oneri previdenziali ed ass	220	I.N.P.S.	
PQA.02.	Personale a tempo deter	781	230	14/05/2014	1.1.2.014.01	Oneri previdenziali ed ass	356	INAIL	
PQA.02.	Personale a tempo deter	1029	63	13/06/2014	1.1.2.014.01	Oneri previdenziali ed ass	220	I.N.P.S.	
PQA.02.	Personale a tempo deter	1269	13	14/07/2014	1.1.2.014.01	Oneri previdenziali ed ass	220	I.N.P.S.	
PQA.02.	Personale a tempo deter	1399	5	29/07/2014	1.1.2.014.01	Oneri previdenziali ed ass	220	I.N.P.S.	
PQA.02.	Personale a tempo deter	1676	24	16/09/2014	1.1.2.014.01	Oneri previdenziali ed ass	220	I.N.P.S.	
PQA.02.	Personale a tempo deter	1937	36	15/10/2014	1.1.2.014.01	Oneri previdenziali ed ass	220	I.N.P.S.	
PQA.02.	Personale a tempo deter	1937	37	15/10/2014	1.1.2.014.01	Oneri previdenziali ed ass	220	I.N.P.S.	
PQA.02.	Personale a tempo deter	2080	60	13/11/2014	1.1.2.014.01	Oneri previdenziali ed ass	220	I.N.P.S.	
PQA.02.	Personale a tempo deter	2080	76	13/11/2014	1.1.2.014.01	Oneri previdenziali ed ass	220	I.N.P.S.	
PQA.02.	Personale a tempo deter	2215	317	09/12/2014	1.1.2.014.01	Oneri previdenziali ed ass	220	I.N.P.S.	
PQA.02.	Personale a tempo deter	2215	330	09/12/2014	1.1.2.014.01	Oneri previdenziali ed ass	220	I.N.P.S.	
PQA.02.	Personale a tempo deter	2485	54	19/12/2014	1.1.2.014.01	Oneri previdenziali ed ass	220	I.N.P.S.	
		1054	2	10/09/2013	1.1.3.006.	Spese per acqua gas enei	121131	ACEA ATO 2	
		1347	1	12/11/2013	1.1.2.010.	Compensi per rapporti di c	95620	Riva	
		1477	1	05/12/2013	1.1.2.010.	Compensi per rapporti di c	95620	Riva	
		2789	200	10/12/2013	1.2.4.001.01	Imposte, tasse e tributi v.	639	Esattoria	
		1504	1	11/12/2013	1.1.2.011.	Indennità e rimborsi spesi	96931	CANALI DR.	
		3200	114	19/12/2013	1.2.4.001.01	Imposte, tasse e tributi v.	639	Esattoria	
		50	1	16/01/2014	1.1.2.011.	Indennità e rimborsi spesi	134975	RIVA	
		74	1	20/01/2014	1.1.2.010.	Compensi per rapporti di c	95620	Riva	

Finestra di controllo

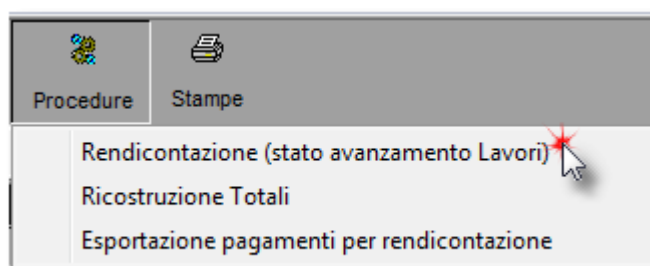
Uscita

La procedura (vedi figura) estrae tutti i mandati di pagamento nell'arco temporale indicato nel campo "Periodo" e ove possibile (corrispondenza 1:1 tra capitolo e macro voce di spesa) assegna la macro voce di spesa in base al capitolo.

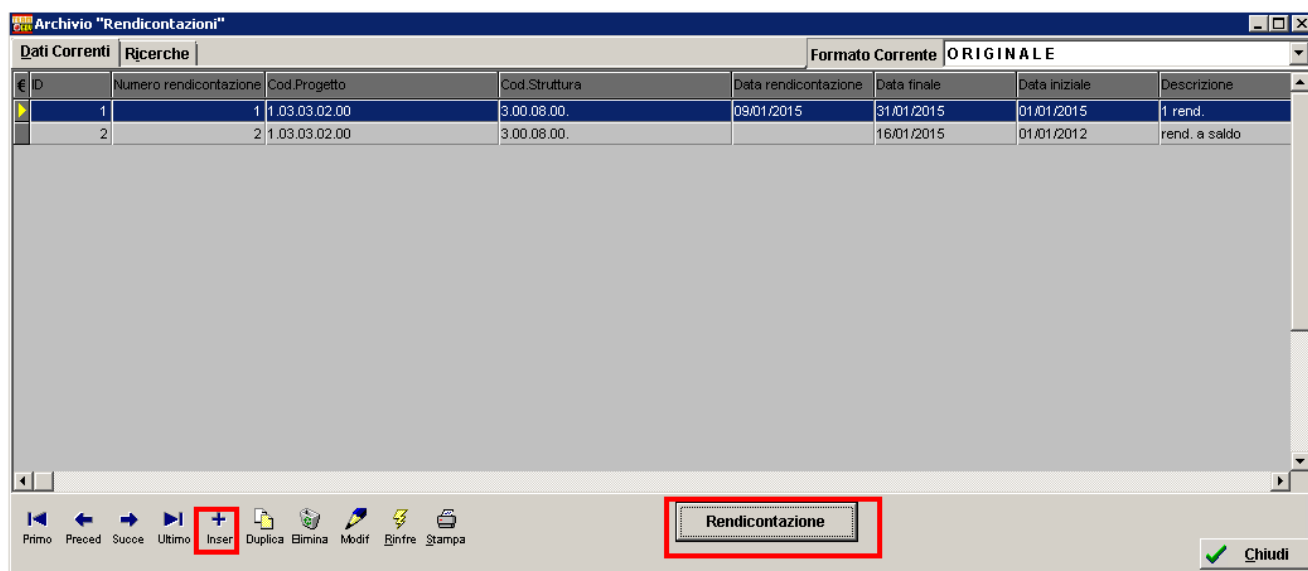
Successivamente si esportano i dati in excel secondo le procedure note (tasto destro del mouse) e si sistema il prospetto così da renderlo compatibile ai formati richiesti dai vari enti finanziatori. Le colonne presenti nel foglio excel dovrebbero essere esaustive per la rendicontazione.

## 11. Rendicontazione Progetto

La rendicontazione di un progetto si esegue dal menu: *Rendicontazione-> Procedure-> Rendicontazione (stato avanzamento Lavori)*:



si accede alla gestione di tutte le rendicontazioni effettuate dalla struttura. In tale gestione è possibile rendicontare i progetti di ricerca ed inoltre è possibile stampare ed estrarre anche rendicontazioni di periodi precedenti:



con il tasto "Inser." è possibile aggiungere una nuova rendicontazione. La scheda di rendicontazione di un progetto contiene i seguenti dati:

**Scheda di inserimento/modifica Stato Avanzamento Lavori (S.A.L.)**

**Generale**

ID

Anno  Num Rend.  Data Rendicontaz.

Progetto

Struttura

Descrizione


Periodo rendicontazione:


Da Data


A Data

**Nuovo Record**

☐ Definitivo

 **Allegati ...**

 **Annulla**

 **Ok**

- **Data Rendicontaz.:** data di rendicontazione
- **Progetto:** codice del progetto da rendicontare. Dato Obbligatorio
- **Struttura:** codice della struttura da rendicontare. Dato Obbligatorio
- **Descrizione:** Descrizione. Dato obbligatorio
- **Periodo rendicontazione:** intervallo di date da rendicontare. Questo intervallo non è necessario che sia congruo con l'esercizio contabile su cui viene fatta la rendicontazione ma può abbracciare anche ordinativi di esercizi precedenti. Dato obbligatorio.
- **Definitivo:** indica se la rendicontazione è stata resa definitiva. Dato in sola visualizzazione.

La rendicontazione di un progetto è fatta sulla tabella degli ordinativi (mandati) quindi il periodo si riferisce all'elenco dei mandati definitivi emessi nell'intervallo di date indicato nella scheda. Gli impegni e le liquidazioni quindi non vengono presi in considerazione in questa gestione.

Una volta confermato il record mediante il tasto "Rendicontazione" si accede alla scheda di estrazione dei movimenti interessati:

**Rendicontazione**

Progetto: 1.03.03.02.00 ... MIPAAF DM 26766/7818/11 del 15/12/2011 Scad. 31/12/2013- pr

Struttura: 3.00.08.00. ... Centro di ricerca per la frutticoltura - Sede

Periodo: dal 01/01/2015 al 31/01/2015

Data rendicontazione: 09/01/2015 ☒ Definitivo (Rendicontato)

**Estrazione dati**  
**Chiusura Periodo**  
**Stampa Report**

Rend. Pagamenti | Errori

Movimenti con Voci di bilancio di 2° Livello

Macrospesa	N. ordinativo	Data Ordinativo	Cognome Beneficiario	Nome Beneficiario	N. Fattura	Data Fattura	Descr. ordinativo	Imponibile
Personale a tempo	2	09/01/2015	TALENTO	CAROLINA			edd4gt	
Spese generali	9	09/01/2015	TALENTO	CAROLINA			sg dirette	
Personale a tempo	1	09/01/2015	NOTA	PAOLO			stipendio gennaio	
Materiale di consumo	3	09/01/2015	VETRO SCIENTIFICA S				fsgbt	
Materiale di consumo	4	09/01/2015	VETRO SCIENTIFICA S				fytdfyf	
Materiale di consumo	5	09/01/2015	VETRO SCIENTIFICA S				fhgdhifh	
Missioni	6	09/01/2015	FIDEGHELLI	CARLO			fdsfgds	
Missioni	7	09/01/2015	FIDEGHELLI	CARLO			dfjklkf	
Missioni	8	09/01/2015	FIDEGHELLI	CARLO			kjksafh	
Spese generali	10	09/01/2015	TALENTO	CAROLINA			sg dirette	
Spese generali	10	09/01/2015	TALENTO	CAROLINA			sg dirette	
Spese generali	11	09/01/2015	Vetro Scientifica				SG DRIVER	
Spese generali	11	09/01/2015	Vetro Scientifica				SG DRIVER	

Primo Preced Succed Ultimo Rinfre

**Uscita**

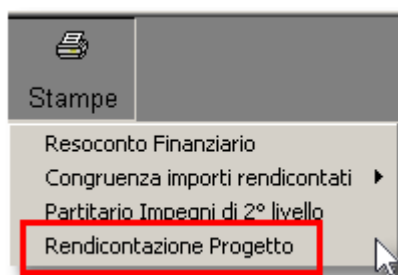
Nella scheda che si apre è possibile eseguire una serie di azioni:

- **Estrazione dati:** il tasto estrae tutti gli ordinativi (mandati) relativi al progetto, struttura e periodo indicato nella scheda. Gli ordinativi estratti vengono visualizzati nella griglia. È possibile esportare i dati su excel per le dovute analisi.
- **Chiusura periodo:** una volta che si è controllato e quadrato il periodo da rendicontare con questo tasto è possibile chiudere il periodo rendicontato. La chiusura del periodo applica un flag su tutte le rendicontazioni e da quel punto in poi non saranno più modificabili dall'utente.
- **Stampa report:** sono presenti dei report da allegare alla documentazione da inviare all'ente finanziatore.

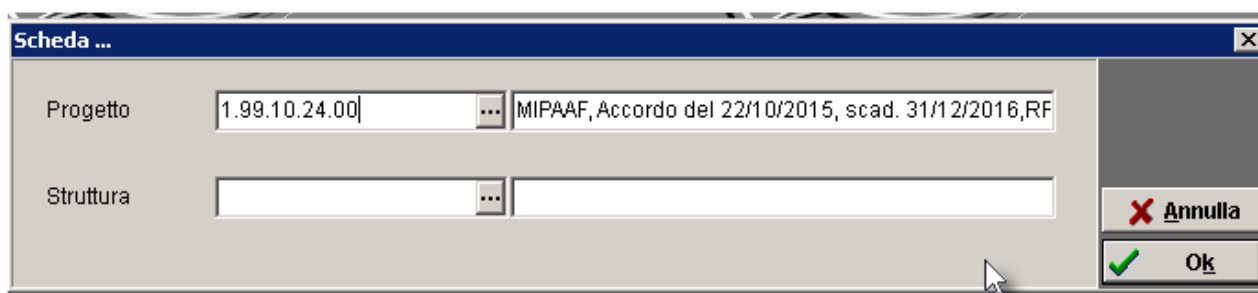
## 12. Stampe

Nella procedura di rendicontazione è stata aggiunta una nuova funzionalità raggiungibile dal menu: *Stampe-> Rendicontazione Progetto:*





che apre una nuova gestione in ambiente web quindi su browser di norma Internet explorer in cui viene riportata l'esportazione della rendicontazione del progetto scelto nella successiva scheda:



selezionato il progetto la procedura apre internet explorer oppure il browser predefinito facendo una domanda all'utente:



che si risolve schiacciando il tasto evidenziato.

A questo punto parte la procedura che rimedia i dati del progetto da tutti gli esercizi presenti nel dB e secondo i CRAM a cui l'utente è abilitato nei vari esercizi e fornisce il seguente prospetto (monitoraggio del progetto):

Rendicontazione Progetto - Visualizzatore report - Internet Explorer

http://srv-cra-tdb/ReportServer/Pages/ReportViewer.aspx?%2FTeamGov\_Reports%2FRendi

Anno 2017 Stampa data e ora Si

2 di 2 100% Trova | Successivo

**crea**  
Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria

**C.R.E.A. Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria**  
**Rendicontazione 1.99.10.24.00 - MIPAAF, Accordo del 22/10/2015, scad. 30/09/2023,RRN 2014-2020 "Programma delle attività di base per organizzare le strutture permanenti delle Rete e produrre output fondamentali delle azioni"**

U	MACROSPESA	PREVENTIVO INIZIALE	VARIAZIONI DI STORNO	VARIAZIONI DI USCITA	STANZIATO TOTALE	IMPEGNATO ANNI PRECEDENTI	IMPEGNATO ANNO CORRENTE	IMPEGNATO TOTALE	DISPONIBILITA'	PAGATO	DA PAGARE
	RRN14.01 - Personale a tempo determinato	1.341.599,19	-100,00	57.441,19	1.398.940,38	4.766.219,85	5.220.056,60	4.586.854,60	-8.587.336,07	391.092,73	2.716.363,27
	RRN14.02 - Collaborazioni	152.954,89	100,00	0,00	153.054,89	122.573,82	10.000,00	97,93	20.481,07	0,00	97,93
	RRN14.03 - Missioni	16.816,97	350,00	-14.094,50	3.072,47	133.345,76	150.432,71	133.599,06	-280.706,00	-1.970,32	49.365,13
	RRN14.04 - Materiale di consumo, noleggi, attrezzature	26.455,33	0,00	-21.969,86	4.485,47	58.940,35	65.697,69	58.940,35	-120.152,57	0,00	32.240,15
	RRN14.05 - Consulenze	-72.451,77	0,00	-53.741,13	-126.192,90	385.739,81	90.901,99	369.649,33	-602.834,70	0,00	215.735,66
	RRN14.06 - Convenzioni	-205.000,00	0,00	-2.610,40	-207.610,40	178.053,00	176.833,38	178.053,00	-562.496,78	0,00	45.260,00
	RRN14.07 - Manutenzioni e riparazioni	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
	RRN14.08 - Divulgazione	-203.689,46	-3.000,00	-130.502,30	-337.191,76	103.922,48	145.717,38	103.922,48	-586.831,62	0,00	97.137,19
	RRN14.09 - Spese generali	1.953.177,10	174.967,06	0,00	2.128.144,16	691,48	0,00	691,48	2.127.452,68	0,00	743,09
	RRN14.01 - Personale a tempo determinato	1.341.599,19	-100,00	57.441,19	1.398.940,38	4.766.219,85	5.220.056,60	179.365,25	-8.587.336,07	0,00	54.002,98
	RRN14.02 - Collaborazioni	152.954,89	100,00	0,00	153.054,89	122.573,82	10.000,00	122.475,89	20.481,07	0,00	15.586,81
	RRN14.03 - Missioni	16.816,97	350,00	-14.094,50	3.072,47	133.345,76	150.432,71	112,90	-280.706,00	0,00	0,00
	RRN14.05 - Consulenze	-72.451,77	0,00	-53.741,13	-126.192,90	385.739,81	90.901,99	16.090,48	-602.834,70	0,00	0,00
	<b>TOTALE USCITE</b>	<b>4.448.781,53</b>	<b>175.667,06</b>	<b>-175.871,44</b>	<b>4.448.577,15</b>	<b>11.157.365,79</b>	<b>11.331.031,05</b>	<b>5.749.852,75</b>	<b>-18.039.819,69</b>	<b>389.121,11</b>	<b>3.226.532,21</b>

(è stata catturata sola la parte delle uscite ma è anche presente una pagina per le entrate).

Tale risultato può essere esportato nei formati come da figura:

2 di 2 100% Trova | Successivo

**crea**  
Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria

**C.R.E.A. Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria**  
**Rendicontazione 1.99.10.24.00 - MIPAAF, Accordo del 22/10/2015, scad. 30/09/2023,RRN 2014-2020 "Programma delle attività di base per organizzare le strutture permanenti delle Rete e produrre output fondamentali delle azioni"**

File XML con dati del report

CSV (delimitato da virgole)

PDF

MHTML (archivio Web)

Excel

File TIFF

Word

U	MACROSPESA	PREVENTIVO INIZIALE	VARIAZIONI DI STORNO	VARIAZIONI DI USCITA	STANZIATO TOTALE	IMPEGNATO ANNI PRECEDENTI	IMPEGNATO ANNO CORRENTE	IMPEGNATO TOTALE	DISPONIBILITA'	PAGATO	DA PAGARE
	RRN14.01 - Personale a tempo determinato	1.341.599,19	-100,00	57.441,19	1.398.940,38	4.766.219,85	5.220.056,60	4.586.854,60	-8.587.336,07	391.092,73	2.716.363,27
	RRN14.02 - Collaborazioni	152.954,89	100,00	0,00	153.054,89	122.573,82	10.000,00	97,93	20.481,07	0,00	97,93
	RRN14.03 - Missioni	16.816,97	350,00	-14.094,50	3.072,47	133.345,76	150.432,71	133.599,06	-280.706,00	-1.970,32	49.365,13

Inoltre è possibile interrogare gli importi presenti nelle colonne **"IMPEGNATO TOTALE"** e **"PAGATO"** per macro voce di spesa per riportare il dettaglio degli importi cioè ad esempio per

l'IMPEGNATO TOTALE il dettaglio degli impegni e nel PAGATO il dettaglio dei mandati di pagamento:

Rendicontazione Progetto - Visualizzatore report - Internet Explorer

http://srv-cra-tdb/ReportServer/

1 di 1 100% Trova | Successivo

**crea**  
Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria  
Unità di ricerca agraria e forestale del territorio agrario

**C.R.E.A. Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria**  
**Dettaglio Rendicontazione 1.99.10.24.00 - MIPAAF, Accordo del 22/10/2015, scad. 31/12/2016, RRN 2014-2020 "Programma delle attività di base per organizzare le strutture permanenti delle Rete e produrre output fondamentali delle azioni" - Impegni**

ANNO	NUM. IMP.	RIGA	STRUTTURA	DESCRIZIONE STRUTTURA	MACROSPESE	DESCRIZIONE IMPEGNO	NOTE	IMPORTO	PAGATO	DA PAGARE
2015	58144	1	3.00.18.00.	Centro di responsabilità amministrativa linea (CRAI)	RRN14.03 - Missioni	Rimborso spese Danilo Marandola 9-12/12/2015 Firenze - Reggio Emilia		112,90	0,00	0,00
2015	58144	1	3.00.18.00.	Centro di politiche e bioeconomia	RRN14.03 - Missioni	Rimborso spese Danilo Marandola 9-12/12/2015 Firenze - Reggio Emilia		112,90	112,90	0,00
2016	3177	1	3.00.18.00.	Centro di politiche e bioeconomia	RRN14.03 - Missioni	IMPEGNO MISSIONE BARBARA ZANETTI (BRUXELLES)		188,27	188,27	0,00
2016	3179	1	3.00.18.00.	Centro di politiche e bioeconomia	RRN14.03 - Missioni	IMPEGNO MISSIONE LUCA CESARO (ROMA)		149,10	149,10	0,00
2016	3182	1	3.00.18.00.	Centro di politiche e bioeconomia	RRN14.03 - Missioni	IMPEGNO MISSIONE SERENA TARANGIOLI (ROMA)		16,00	16,00	0,00
2016	3361	1	3.00.18.00.	Centro di politiche e bioeconomia	RRN14.03 - Missioni	IMPEGNO MISSIONE BEATRICE CAMAIONI (ROMA)		37,00	37,00	0,00
2016	3474	1	3.00.18.00.	Centro di politiche e bioeconomia	RRN14.03 - Missioni	IMPEGNO MISSIONE FRANCESCO VALITUTTI (CATANZARO)		89,00	89,00	0,00
2016	3477	1	3.00.18.00.	Centro di politiche e bioeconomia	RRN14.03 - Missioni	IMPEGNO MISSIONE GIOVANNI DARA GUCCIONE (CATANIA)		112,79	112,79	0,00
2016	3478	1	3.00.18.00.	Centro di politiche e bioeconomia	RRN14.03 - Missioni	IMPEGNO MISSIONE ROBERTO CAGLIERO (ROMA)		238,16	238,16	0,00
2016	3479	1	3.00.18.00.	Centro di politiche e bioeconomia	RRN14.03 - Missioni	IMPEGNO MISSIONE SONIA MARONGIU (ROMA)		97,70	97,70	0,00
2016	3482	1	3.00.18.00.	Centro di politiche e bioeconomia	RRN14.03 - Missioni	IMPEGNO MISSIONE EMILIA REDA (RENDE-CS)		28,40	28,40	0,00
2016	3484	1	3.00.18.00.	Centro di politiche e bioeconomia	RRN14.03 - Missioni	IMPEGNO MISSIONE VINCENZO CARE' (CATANZARO)		39,74	39,74	0,00
2016	3485	1	3.00.18.00.	Centro di politiche e bioeconomia	RRN14.03 - Missioni	IMPEGNO MISSIONE FABIO		200,00	185,11	0,00