

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
ISPettorato GENERALE PER LE POLITICHE DI BILANCIO

**IL SISTEMA INFORMATIVO PER LA RACCOLTA E L'ANALISI DEI DATI
RELATIVI ALLA CONTABILITA' ECONOMICA DELLE AMMINISTRAZIONI
CENTRALI DELLO STATO**

MANUALE UTENTE PER GLI UFFICI CENTRALI DI BILANCIO

INDICE

1	INTRODUZIONE	3
2	PROCEDURE AUTOMATIZZATE	4
2.1	FORMULAZIONE DEL BUDGET	4
2.1.1	<i>Funzioni del sistema</i>	4
2.1.1.1	Selezione fase	4
2.1.1.2	Interrogazioni - Dati correnti: Personale per missione istituzionale	4
2.1.1.3	Interrogazioni - Dati correnti: Costi per missione istituzionale	5
2.1.1.4	Interrogazioni - Dati correnti: Dati analitici riconciliazione	6
2.1.1.5	Interrogazioni - Dati correnti: Dati sintetici riconciliazione	7
2.1.1.6	Interrogazioni - Dati correnti: Opere in corso	7
2.1.1.7	Interrogazioni - Dati correnti: Nota illustrativa	7
2.1.1.8	Interrogazioni - Dati correnti: Costi unitari per comparto	8
2.1.1.9	Interrogazioni - Dati correnti: Costo del personale per comparti	8
2.1.1.10	Interrogazioni - Dati correnti: Ammortamenti	9
2.1.1.11	Interrogazioni - Dati storici: Personale	9
2.1.1.12	Interrogazioni - Dati storici: Costi	10
2.1.1.13	Interrogazioni - Dati storici: Dati analitici riconciliazione	10
2.1.1.14	Interrogazioni - Dati storici: Dati sintetici riconciliazione	11
2.1.1.15	Interrogazioni - Dati storici: Opere in corso	11
2.1.1.16	Interrogazioni: Cronologico costi medi	11
2.1.1.17	Interrogazioni: Cronologico importi	12
2.1.1.18	Interrogazioni: Cronologico validazioni	13
2.1.1.19	Interrogazioni: Procedura di controllo dati acquisiti	13
2.1.1.20	Interrogazioni: Procedura di controllo dati acquisiti CDR	14
2.1.1.21	Interrogazioni: Procedura di controllo dati UCB	15
2.1.1.22	Interrogazioni: Situazione dati immessi	15
2.1.1.23	Interrogazioni: Capitoli cdc Stato	16
2.1.1.24	Stampe dati correnti: Personale AA/P	16
2.1.1.25	Stampe - Dati correnti: Personale Costi	17
2.1.1.26	Stampe - Dati correnti: Costi diversi dalle retribuzioni	17
2.1.1.27	Stampe - Dati correnti: Riconciliazione analitica	17
2.1.1.28	Stampe - Dati correnti: Riconciliazione sintetica	18
2.1.1.29	Stampe - Dati correnti: Opere in corso	18
2.1.1.30	Stampe - Dati correnti: Nota illustrativa	18
2.1.1.31	Stampe - Dati correnti: Stampa globale	19
2.1.1.32	Stampe per amministrazione – Budget: Confronto budget 2005 e budget 2004 per natura	19
2.1.1.33	Stampe per amministrazione – Budget: Confronto budget 2005 e budget 2004 per missione istituzionale e tipologia di costo	19
2.1.1.34	Stampe per amministrazione – Budget: Confronto budget 2005 e budget 2004 per struttura organizzativa e destinazione	20
2.1.1.35	Stampe per amministrazione – Budget: Confronto budget 2005 e budget 2005 Costo delle retribuzioni e Anni persona	20
2.1.1.36	Stampe per centro di responsabilità – Budget: Confronto budget 2005 e budget 2004 per natura	21
2.1.1.37	Stampe per centro di responsabilità – Budget: Confronto budget 2005 e budget 2004 per missione istituzionale e tipologia di costo	21

*MANUALE UTENTE PER GLI UFFICI CENTRALI DI
BILANCIO*

2.1.1.38	Stampe per centro di costo – Budget: Confronto budget 2005 e budget 2004 per natura	21
2.1.1.39	Stampe per centro di costo – Budget: Confronto budget 2005 e budget 2004 per missione istituzionale e tipologia di costo	22
2.1.1.40	Gestione approvazione: Approvazione cdc	22
2.1.1.41	Gestione approvazione: Approvazione cdr	22
2.1.1.42	Gestione approvazione: Sospensione validazione	23
2.1.1.43	Gestione approvazione: Riapertura attività costi medi	23
2.2	RILEVAZIONE DEI COSTI DEL I SEMESTRE	24
2.2.1	<i>Funzioni del sistema</i>	24
2.2.1.1	Selezione fase	24
2.2.1.2	Stampe per amministrazione – Consuntivo I semestre: Analisi per natura dei costi	24
2.2.1.3	Stampe per amministrazione – Consuntivo I semestre: Analisi per struttura organizzativa.....	24
2.2.1.4	Stampe per amministrazione – Consuntivo I semestre: Confronto consuntivo I semestre e budget definito per struttura organizzativa e destinazione	25
2.2.1.5	Stampe per amministrazione – Consuntivo I semestre: Confronto consuntivo I semestre e budget definito per missioni istituzionali	25
2.2.1.6	Stampe per amministrazione – Consuntivo I semestre: Avanzamento consuntivo I semestre sul budget rivisto per missioni istituzionali.....	26
2.2.1.7	Stampe per centro di responsabilità – Consuntivo I semestre: Analisi per natura dei costi	26
2.2.1.8	Stampe per centro di responsabilità – Consuntivo I semestre: Avanzamento consuntivo I semestre sul budget rivisto per missioni istituzionali.....	26
2.2.1.9	Stampe per centro di costo – Consuntivo I semestre: Analisi per natura dei costi	27
2.2.1.10	Stampe per centro di costo – Consuntivo I semestre: Avanzamento consuntivo I semestre sul budget rivisto per missioni istituzionali.....	27
2.3	RILEVAZIONE DEI COSTI DEL II SEMESTRE	29
2.3.1	<i>Funzioni del sistema</i>	29
2.3.1.1	Selezione fase	29
2.3.1.2	Stampe per amministrazione – Consuntivo II semestre: Analisi per natura dei costi	29
2.3.1.3	Stampe per amministrazione – Consuntivo II semestre: Analisi per struttura organizzativa.....	29
2.3.1.4	Stampe per amministrazione – Consuntivo II semestre: Confronto consuntivo e budget rivisto per missioni istituzionali	30
2.3.1.5	Stampe per amministrazione – Consuntivo II semestre: Confronto consuntivo e budget rivisto per struttura organizzativa	30
2.3.1.6	Stampe per amministrazione – Consuntivo II semestre: Confronto consuntivo e budget definito per Costo delle retribuzioni	30
2.3.1.7	Stampe per amministrazione – Consuntivo II semestre: Confronto consuntivo e budget rivisto per Costo delle retribuzioni	31
2.3.1.8	Stampe per centro di responsabilità – Consuntivo II semestre: Analisi per natura dei costi	31
2.3.1.9	Stampe per centro di responsabilità – Consuntivo II semestre: Confronto consuntivo e budget rivisto per missioni istituzionali	32
2.3.1.10	Stampe per centro di costo – Consuntivo II semestre: Analisi per natura dei costi	32
2.3.1.11	Stampe per centro di costo – Consuntivo II semestre: Confronto consuntivo e budget rivisto per missioni istituzionali	32
ALLEGATO 1:	FILE PDF	34

1 INTRODUZIONE

Nel presente documento sono contenute le informazioni necessarie agli utenti degli Uffici Centrali di Bilancio per l'utilizzo delle singole funzioni per la raccolta automatizzata dei dati sulla contabilità economica. Per informazioni di carattere generale sull'applicazione (sicurezza, modalità di interazione, descrizione del processo in termini generali) si fa riferimento al manuale utente generale.

La presente versione è aggiornata alla rilevazione del budget 2005.

2 PROCEDURE AUTOMATIZZATE

Sono presentate in questa sezione le funzionalità a disposizione dell'utente specifiche di ogni rilevazione.

2.1 FORMULAZIONE DEL BUDGET

2.1.1 Funzioni del sistema

Si riporta una descrizione dettagliata delle funzioni previste dal sistema, con l'indicazione della loro articolazione di finestre.

2.1.1.1 Selezione fase

Questa funzione è la prima che si presenta dopo l'ingresso al sistema dall'apposita voce di menù dell'area riservata del portale. Espone l'elenco delle rilevazioni, con l'indicazione dello stato (aperto, chiuso) e permette la selezione di una di queste. Qualora si scelga una fase chiusa, saranno inibite le funzioni di comunicazione dei dati contabili, ma non le interrogazioni.

Se l'utente ha visibilità su più centri di costo, ne viene prospettato a questo punto l'elenco per la selezione.

2.1.1.2 Interrogazioni - Dati correnti: Personale per missione istituzionale

La funzione permette di interrogare i dati immessi per le diverse voci del piano dei conti relative al Personale (contraddistinte dal comparto e dalla qualifica).

La funzione è articolata nelle seguenti schermate:

- Selezione centro di responsabilità / centro di costo
Da queste finestre è possibile selezionare, nell'ambito dell'amministrazione di competenza, il centro di responsabilità ed il centro di costo per il quale si intende effettuare l'interrogazione. E' prevista la possibilità di indicare "Tutti" i centri di costo per avere i totali a livello di centro di responsabilità.
- Selezione missioni istituzionali e selezione comparto
Da questa finestra è possibile selezionare per quali missioni istituzionali e per quale comparto si intende effettuare l'interrogazione. Per quanto riguarda le missioni istituzionali, è possibile selezionarne una, fra quelle dichiarate di pertinenza del centro di costo, o tutte, mentre occorre scegliere il comparto.
- Selezione qualifiche

Sulla base della scelta effettuata per il comparto, vengono visualizzate in una lista tutte le qualifiche relative: può essere selezionata una qualifica specifica o tutte le qualifiche del comparto.

- **Visualizzazione impegno**
Viene visualizzata una finestra, organizzata in righe e colonne, che espone le qualifiche e le missioni istituzionali selezionate. In particolare, per ogni qualifica sono esposti
 - distinti per semestri e per le missioni selezionate, gli anni/persona previsti ed il dettaglio "di cui comandati", cioè quanto attribuibile a personale comandato proveniente da altri centri di responsabilità amministrativa;
 - distinti per semestre, le ore/persona dell'impegno straordinario;
 - distinti per semestre, gli eventuali anni/persona relativi a personale del centro comandato presso altri centri di responsabilità amministrativa (comandati OUT).

Sono inoltre esposti totali per il primo ed il secondo semestre, nonché un totale generale. La pressione del bottone "Prosegui" attiva la visualizzazione di una finestra con il calcolo dei costi.

- **Visualizzazione costi**
Viene esposta una finestra del tutto analoga alla precedente nella quale sono esposti i costi previsti calcolati moltiplicando gli anni/persona ordinari per il costo medio ordinario ed aggiungendo ad ogni missione istituzionale/semestre una quota del costo dello straordinario, risultato della moltiplicazione delle ore/persona complessive per il costo unitario orario e suddividendo secondo gli anni/persona ordinari indicati sulle missioni.
La pressione del bottone "Prosegui" riporta alla finestra precedente.

In questa funzione, il bottone "Stampa" non lancia direttamente la stampa sulla stampante associata al browser, ma, poiché il numero delle colonne da esporre è variabile, è prevista una finestra intermedia di "Elaborazione stampa". In questa finestra, premendo il bottone "Stampa", si attiva una funzione che esporta i dati in formato Excel, in modo tale che sia possibile per l'utente formattare l'output in modo personalizzato ed, eventualmente, salvare il file ottenuto.

2.1.1.3 Interrogazioni - Dati correnti: Costi per missione istituzionale

La funzione permette di interrogare i dati relativi ai costi previsti per le diverse voci del piano dei conti non relative alle retribuzioni per le

missioni istituzionali del centro di costo, suddivisi nei periodi di articolazione del budget.

La funzione è articolata nelle seguenti schermate:

- Selezione centro di responsabilità / centro di costo
Da queste finestre è possibile selezionare, nell'ambito dell'amministrazione di competenza, il centro di responsabilità ed il centro di costo per il quale si intende effettuare l'interrogazione. E' prevista la possibilità di indicare "Tutti" i centri di costo per avere i totali a livello di centro di responsabilità.
- Selezione piano dei conti e selezione missioni istituzionali
Da questa finestra è possibile selezionare per quali missioni istituzionali e per quali voci del piano dei conti si intende interrogare i dati. Per quanto riguarda le missioni istituzionali, è possibile selezionarne una, fra quelle dichiarate di pertinenza del centro di costo, o tutte. Analogamente, per quanto riguarda il piano dei conti, può essere selezionata una voce di primo livello o, nel caso degli ammortamenti, di secondo livello, oppure tutte.
- Visualizzazione costi
Viene esposta una finestra, articolata in righe e colonne, che espone le voci del piano dei conti e le missioni istituzionali selezionate. In particolare, per ogni voce del piano dei conti sono esposti, distinti per semestri e per le missioni selezionate, i costi previsti, espressi in euro. Sono inoltre esposti totali per il primo ed il secondo semestre, nonché un totale generale.

In questa funzione, il bottone "Stampa" non lancia direttamente la stampa sulla stampante associata al browser, ma, poiché il numero delle colonne da esporre è variabile, è prevista una finestra intermedia di "Elaborazione stampa". In questa finestra, premendo il bottone "Stampa", si attiva una funzione che esporta i dati in formato Excel, in modo tale che sia possibile per l'utente formattare l'output in modo personalizzato ed, eventualmente, salvare il file ottenuto.

2.1.1.4 Interrogazioni - Dati correnti: Dati analitici riconciliazione

La funzione permette di interrogare i dati relativi alla riconciliazione analitica, per tutte le voci del piano dei conti (le voci di personale strutturate in comparti / qualifica confluiscono in un'unica voce per la riconciliazione).

La funzione è articolata nelle seguenti schermate:

- Selezione centro di responsabilità
Da queste finestre è possibile selezionare, nell'ambito dell'amministrazione di competenza, il centro di responsabilità per

il quale si intende effettuare l'interrogazione.

- Selezione piano dei conti
Da questa finestra è possibile selezionare per quali voci del piano dei conti si intende interrogare i dati: può essere selezionata una voce di primo livello o, nel caso degli ammortamenti, di secondo livello, oppure tutte.
- Visualizzazione dati riconciliazione analitica
Viene esposta una finestra che espone i dati presenti, riportando nelle righe le voci del piano dei conti selezionate e nelle colonne le diverse tipologie di informazioni.

2.1.1.5 Interrogazioni - Dati correnti: Dati sintetici riconciliazione

La funzione permette di interrogare i dati relativi alla riconciliazione sintetica.

La funzione è articolata nelle seguenti schermate:

- Selezione centro di responsabilità
Da queste finestre è possibile selezionare, nell'ambito dell'amministrazione di competenza, il centro di responsabilità per il quale si intende effettuare l'interrogazione.
- Visualizzazione dati sintetici
Viene esposta una finestra che riporta i cinque importi previsti, espressi in euro.

2.1.1.6 Interrogazioni - Dati correnti: Opere in corso

La funzione permette di comunicare i dati relativi alle opere in corso.

La funzione è articolata nelle seguenti schermate:

- Selezione centro di responsabilità
Da queste finestre è possibile selezionare, nell'ambito dell'amministrazione di competenza, il centro di responsabilità per il quale si intende effettuare l'interrogazione.
- Visualizzazione opere in corso
Viene esposta una finestra che riporta, per le due voci del piano dei conti interessate, gli importi previsti, espressi in euro.

2.1.1.7 Interrogazioni - Dati correnti: Nota illustrativa

La funzione permette di interrogare il testo della nota illustrativa a corredo delle informazioni monetarie e quantitative immesse.

La funzione è articolata nelle seguenti schermate:

- Selezione centro di responsabilità / centro di costo
Da queste finestre è possibile selezionare, nell'ambito dell'amministrazione di competenza, il centro di responsabilità ed

il centro di costo per il quale si intende effettuare l'interrogazione.

- Selezione sezione
Da questa finestra è possibile selezionare quale sezione della nota illustrativa si intende visualizzare: Linee generali di programmazione, testo riguardante le tipologie di risorse impiegate, le Informazioni organizzative, o Altre informazioni significative (inserite dal centro di costo), la nota dell'U.C.B (inserita nel corso dell'approvazione) o la nota dell'Ufficio del personale.
- Visualizzazione testo nota
La finestra espone il testo della nota illustrativa per la sezione prescelta.

2.1.1.8 Interrogazioni - Dati correnti: Costi unitari per comparto

La funzione espone i valori medi e unitari utilizzati per il calcolo del costo delle retribuzioni.

La funzione è articolata nelle seguenti schermate:

- Selezione centro di responsabilità
Viene richiesto di scegliere, nell'ambito dell'amministrazione di competenza, il centro di responsabilità per il quale si intende effettuare l'interrogazione.
- Selezione comparto
Viene richiesto di scegliere il comparto di interesse.
- Visualizzazione costo ordinario e straordinario
Viene visualizzato l'elenco delle qualifiche appartenenti al comparto selezionato e, per ciascuna di esse, il costo medio ordinario annuo e il costo unitario straordinario orario.

2.1.1.9 Interrogazioni - Dati correnti: Costo del personale per comparti

La funzione permette di visualizzare i dati complessivi sul costo del personale.

La funzione è articolata nelle seguenti schermate:

- Selezione centro di responsabilità / centro di costo
Da queste finestre è possibile selezionare il centro di responsabilità ed il centro di costo per il quale si intende effettuare l'interrogazione. E' prevista la possibilità di indicare "Tutti" per avere i totali a livello di centro di responsabilità.
- Visualizzazione costi
La finestra espone i comparti per i quali sono stati comunicati dati, con il relativo costo ordinario, straordinario e totale, nonché un

totale generale.

2.1.1.10 Interrogazioni - Dati correnti: Ammortamenti

La funzione permette di interrogare la composizione delle quote di ammortamento risultanti per i due semestri del budget.

La funzione è articolata nelle seguenti schermate:

- Selezione centro di responsabilità / centro di costo
Da queste finestre è possibile selezionare, nell'ambito dell'amministrazione di competenza, il centro di responsabilità ed il centro di costo per il quale si intende effettuare l'interrogazione.
- Selezione periodo
Da questa finestra è possibile selezionare per quale periodo (primo o secondo semestre) effettuare l'interrogazione.
- Visualizzazione ammortamenti
La finestra espone, per tutte le voci del piano dei conti relative agli ammortamenti significative per il centro di costo, come si compone la quota risultante, a partire dai valori patrimoniali storici presenti e dai valori patrimoniali previsti inseriti con la funzione "Acquisizione ammortamenti".

2.1.1.11 Interrogazioni - Dati storici: Personale

La funzione permette di interrogare i dati storici per le diverse voci del piano dei conti relative al Personale (contraddistinte dal comparto e dalla qualifica).

La funzione è articolata nelle seguenti schermate:

- Selezione anno / versione
Da queste finestre è possibile selezionare l'esercizio e la versione di budget per i quali si intende effettuare l'interrogazione.
- Selezione centro di responsabilità / centro di costo
Da queste finestre è possibile selezionare, nell'ambito dell'amministrazione di competenza, il centro di responsabilità ed il centro di costo per il quale si intende effettuare l'interrogazione.
- Selezione comparto
Da questa finestra è possibile selezionare per quale comparto si intende effettuare l'interrogazione.
- Selezione qualifiche
Sulla base della scelta effettuata per il comparto, vengono visualizzate in una lista tutte le qualifiche relative: può essere selezionata una qualifica specifica o tutte le qualifiche del comparto.
- Visualizzazione dati
Viene visualizzata una finestra, organizzata in righe e colonne, che

espone la o le qualifiche selezionate. Per ognuna sono esposti gli anni/persona ed il dettaglio "di cui comandati", cioè quanto attribuibile a personale comandato proveniente da altri centri di responsabilità amministrativa e il costo previsto.

2.1.1.12 Interrogazioni - Dati storici: Costi

La funzione permette di interrogare i dati storici relativi ai costi previsti per le diverse voci del piano dei conti non relative alle retribuzioni.

La funzione è articolata nelle seguenti schermate:

- Selezione anno / versione
Da queste finestre è possibile selezionare l'esercizio e la versione di budget per i quali si intende effettuare l'interrogazione.
- Selezione centro di responsabilità / centro di costo
Da queste finestre è possibile selezionare, nell'ambito dell'amministrazione di competenza, il centro di responsabilità ed il centro di costo per il quale si intende effettuare l'interrogazione.
- Selezione piano dei conti
Da questa finestra è possibile selezionare per quali voci del piano dei conti si intende interrogare i dati. Può essere selezionata una voce di primo livello o, nel caso degli ammortamenti, di secondo livello, oppure tutte.
- Visualizzazione costi
Viene esposta una finestra, organizzata in righe e colonne, che espone le voci del piano dei conti selezionate, con i relativi costi previsti, espressi in euro.

2.1.1.13 Interrogazioni - Dati storici: Dati analitici riconciliazione

La funzione permette di interrogare i dati storici relativi alla riconciliazione analitica, per tutte le voci del piano dei conti (le voci di personale strutturate in comparti / qualifica confluiscono in un'unica voce per la riconciliazione).

La funzione è articolata nelle seguenti schermate:

- Selezione anno / versione
Da queste finestre è possibile selezionare l'esercizio e la versione di budget per i quali si intende effettuare l'interrogazione.
- Selezione centro di responsabilità / centro di costo
Da queste finestre è possibile selezionare, nell'ambito dell'amministrazione di competenza, il centro di responsabilità ed il centro di costo per il quale si intende effettuare l'interrogazione.
- Selezione piano dei conti
Da questa finestra è possibile selezionare per quali voci del piano

dei conti si intende interrogare i dati: può essere selezionata una voce di primo livello o, nel caso degli ammortamenti, di secondo livello, oppure tutte.

- **Visualizzazione dati riconciliazione analitica**
Viene esposta una finestra che espone i dati presenti, riportando nelle righe le voci del piano dei conti selezionate e nelle colonne le diverse tipologie di informazioni.

2.1.1.14 Interrogazioni - Dati storici: Dati sintetici riconciliazione

La funzione permette di interrogare i dati storici relativi alla riconciliazione sintetica.

La funzione è articolata nelle seguenti schermate:

- **Selezione anno / versione**
Da queste finestre è possibile selezionare l'esercizio e la versione di budget per il quale si intende effettuare l'interrogazione.
- **Selezione centro di responsabilità / centro di costo**
Da questa finestra è possibile selezionare, nell'ambito dell'amministrazione di competenza, il centro di responsabilità ed il centro di costo per il quale si intende effettuare l'interrogazione.
- **Visualizzazione dati sintetici**
Viene esposta una finestra che riporta i cinque importi previsti, espressi in euro.

2.1.1.15 Interrogazioni - Dati storici: Opere in corso

La funzione permette di comunicare i dati storici relativi alle opere in corso.

La funzione è articolata nelle seguenti schermate:

- **Selezione anno / versione**
Da queste finestre è possibile selezionare l'esercizio e la versione di budget per il quale si intende effettuare l'interrogazione.
- **Selezione centro di responsabilità / centro di costo**
Da queste finestre è possibile selezionare, nell'ambito dell'amministrazione di competenza, il centro di responsabilità ed il centro di costo per il quale si intende effettuare l'interrogazione.
- **Visualizzazione opere in corso**
Viene esposta una finestra che riporta, per le due voci del piano dei conti interessate, gli importi previsti, espressi in euro.

2.1.1.16 Interrogazioni: Cronologico costi medi

La funzione permette di ricostruire cronologicamente tutte le variazioni contabili effettuate sui costi medi.

La funzione è articolata in diverse schermate:

- Selezione centro di responsabilità
Viene richiesta la scelta del centro di responsabilità oggetto dell'interrogazione
- Selezione parametri di ricerca
Viene richiesto la scelta fra competenze fisse e accessorie, l'intervallo temporale per cui effettuare la ricerca (sotto forma di data / ora di inizio e data / ora di fine) e il comparto oggetto della ricerca.
- Selezione qualifica
Viene richiesto di selezionare una o tutte le qualifiche del comparto selezionato in precedenza.
- Visualizzazione risultati
In questa schermata sono proposti i risultati della ricerca organizzati in una tabella le cui colonne espongono: l'utente che ha effettuato l'operazione, la data e l'ora dell'operazione, la voce di piano dei conti del personale, l'indicazione di utilizzo della funzione di copia per centro di responsabilità e l'importo prima dell'aggiornamento.

2.1.1.17 Interrogazioni: Cronologico importi

La funzione permette di ricostruire cronologicamente tutte le variazioni contabili effettuate per uno o più importi.

La funzione è articolata in diverse schermate:

- Selezione centro di costo
Viene richiesta, attraverso finestre successive, la scelta del centro di responsabilità e del centro di costo oggetto dell'interrogazione
- Selezione parametri di ricerca
Viene richiesto l'intervallo temporale per cui effettuare la ricerca (sotto forma di data / ora di inizio e data / ora di fine), la missione istituzionale, il tipo importo, il periodo da considerare, nonché la tipologia di piano dei conti (la scelta è fra Personale, che attiva una serie di finestre per la scelta del comparto e della qualifica, Altro, che permette la scelta fra le voci del piano dei conti non inerenti le retribuzioni, e Tutto)
- Selezione comparto / qualifica
Qualora nella finestra precedente sia stato selezionato Personale come tipo di piano dei conti, vengono proposte schermate per l'ulteriore selezione del comparto e della qualifica oggetto della ricerca
- Selezione piano dei conti
Qualora nella finestra precedente sia stato selezionato Altro come tipo di piano dei conti, vengono proposte schermate per l'ulteriore

selezione della voce oggetto della ricerca, fino all'ultimo livello di dettaglio

- **Visualizzazione risultati**
In questa schermata sono proposti i risultati della ricerca organizzati in una tabella le cui colonne espongono: l'utente che ha effettuato l'operazione, la data e l'ora dell'operazione, la missione istituzionale, il piano dei conti, il tipo importo, il periodo e l'importo prima dell'aggiornamento.

2.1.1.18 Interrogazioni: Cronologico validazioni

La funzione permette di visualizzare le operazioni di validazione / sospensione validazione effettuate.

La funzione è articolata in diverse schermate:

- **Selezione centro di responsabilità / centro di costo**
Viene richiesta, attraverso finestre successive, la scelta del centro di responsabilità e del centro di costo oggetto dell'interrogazione
- **Visualizzazione risultati**
In questa schermata sono proposti, per il centro di costo selezionato, l'utente che ha effettuato l'operazione, la data e l'ora dell'operazione ed il tipo di operazione (Fine attività, Validazione Cdc, Validazione UCB, ...)

2.1.1.19 Interrogazioni: Procedura di controllo dati acquisiti

La funzione permette di evidenziare incongruenze e casi particolari che richiedono una verifica effettuando controlli sui dati immessi a livello di centro di costo.

La funzione è articolata in nelle seguenti schermate:

- **Selezione centro di responsabilità / centro di costo**
Da queste finestre è possibile selezionare, nell'ambito dell'amministrazione di competenza, il centro di responsabilità ed il centro di costo per il quale si intende effettuare l'interrogazione.
- **Visualizzazione output**
La schermata di output espone:
 - l'anomalia data dall'assenza di anni/persona per il centro di costo (controllo bloccante per la funzione di "Fine comunicazione");
 - l'eventuale assenza di dati relativi a costi diversi dalle retribuzioni;
 - le sezioni presenti della nota illustrativa;
 - le eventuali voci del piano dei conti di personale relative a posizioni economiche per le quali sono stati inseriti gli anni/persona ma non è presente il costo medio, ordinario e/o

- straordinario (controllo bloccante per la funzione di “Fine comunicazione”);
- le eventuali voci del piano dei conti di personale relative a posizioni economiche per le quali è stato inserito impegno straordinario ma non ordinario;
 - le missioni istituzionali dichiarate di competenza del centro di costo per le quali non esistono dati contabili (controllo bloccante per la funzione di “Fine comunicazione” a meno che non sia stata compilata la sezione “Altre informazioni significative” della nota illustrativa);
 - gli importi che superano del 20% i corrispondenti importi del budget definito precedente, per il budget proposto e il budget presentato, o del budget rivisto dell’anno precedente per il budget definito (controllo bloccante per la funzione di “Fine comunicazione” a meno che non sia stata compilata la sezione corrispondente della nota illustrativa);
 - le posizioni economiche per le quali gli anni/persona indicati nei “comandati in” superano il relativo dato complessivo (controllo bloccante per la funzione di “Fine comunicazione”);
 - la situazioni di incongruenza derivante da quote di ammortamento non ripartite correttamente per missioni istituzionali (controllo bloccante per la funzione di “Fine comunicazione”).

2.1.1.20 Interrogazioni: Procedura di controllo dati acquisiti CDR

La funzione permette di evidenziare incongruenze e casi particolari che richiedono una verifica effettuando controlli sui dati immessi dal centro di responsabilità.

La funzione è articolata in nelle seguenti schermate:

- Selezione centro di responsabilità
Da questa finestra è possibile selezionare, nell’ambito dell’amministrazione di competenza, il centro di responsabilità per il quale si intende effettuare l’interrogazione.
- Visualizzazione output
La schermata di output espone:
 - la tipologia di dati immessi;
 - l’anomalia data dall’assenza di dati nella riconciliazione sintetica a fronte dell’esistenza di “comandati out” nei centri di costo sottostanti;
 - l’anomalia data dall’assenza di dati nella riconciliazione analitica per la voce Personale a fronte dell’esistenza di

- “comandati in” nei centri di costo sottostanti;
- l’anomalia generata da voci del piano dei conti per le quali la somma dei relativi importi di riconciliazione analitica è superiore ai costi indicati dai centri di costo (controllo bloccante per la funzione di “Validazione CdR”);
 - l’anomalia generata dall’assenza di costi inseriti dai centri di costo a fronte dell’esistenza di importi per la riconciliazione analitica (controllo bloccante per la funzione di “Validazione CdR”);
 - l’anomalia generata dall’assenza di importi per la riconciliazione analitica a fronte dell’esistenza di costi inseriti dai centri di costo;
 - la situazione della compilazione delle schede sulle modalità di ripartizione dei costi comuni (se i centri di responsabilità con più di un centro di costo non hanno compilato la scheda sulla ripartizione dei costi comuni sui propri centri di costo non potranno effettuare la funzione di “Validazione CdR”).

2.1.1.21 Interrogazioni: Procedura di controllo dati UCB

La funzione permette di evidenziare la situazione complessiva dell’amministrazione per quanto riguarda alcuni aspetti al fine di evidenziare incongruenze sui dati immessi dai centri di costo.

La funzione è articolata in una schermata che dà l’avvio all’esecuzione e in una schermata di output che espone:

- le eventuali missioni istituzionali indicate per l’amministrazione per cui nessun centro ha inserito costi;
- la somma degli importi comunicati dai centri per quanto riguarda le spese da altri e per altri centri di responsabilità dello stesso ministero per i costi delle Retribuzioni;
- la somma degli importi comunicati dai centri per quanto riguarda le spese da altri e per altri centri di responsabilità dello stesso ministero per i costi diversi dalle Retribuzioni;
- il minimo, il massimo e la media dei costi medi per le posizioni economiche sulla base di quanto indicato nei diversi centri di responsabilità.

2.1.1.22 Interrogazioni: Situazione dati immessi

La funzione permette di visualizzare lo stato dell’immissione dei dati.

La funzione è articolata in diverse schermate:

- Selezione centro di responsabilità
Viene richiesta la scelta del centro di responsabilità per il quale effettuare l’interrogazione. E’ prevista la possibilità di indicare

“Tutti” per avere la situazione dell’intera amministrazione.

- Visualizzazione risultati
Si espone per tutti i centri selezionati: la descrizione del centro di responsabilità/centro di costo, il numero complessivo di importi inseriti,, lo stato corrente (Fine attività, Validato Cdc, ...), lo stato dei costi medi e lo stato della fase (aperta, chiusa, riaperta).

2.1.1.23 Interrogazioni: Capitoli cdc Stato

La funzione permette di interrogare le associazioni fra i capitoli e le voci del piano dei conti del centro di costo Stato.

La funzione è articolata nelle seguenti finestre:

- Selezione fase di bilancio
Da questa finestra è possibile indicare per quale fase di bilancio si vuole interrogare i capitoli.
- Selezione centro di responsabilità
Viene richiesta la scelta del centro di responsabilità per il quale effettuare l’interrogazione. E’ prevista la possibilità di indicare “Tutti” per avere la situazione dell’intera amministrazione.
- Selezione capitoli
Da questa finestra è possibile indicare quali capitoli visualizzare, indicando l’inizio e la fine dell’intervallo di interesse.
- Esposizione associazioni
Viene presentato l’elenco dei capitoli prescelti, con l’indicazione della classificazione economica, del piano dei conti cui sono associati, dell’importo e del tipo di associazione (automatica o manuale).

2.1.1.24 Stampe dati correnti: Personale AA/P

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF, creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, dei dati riguardanti gli anni/persona inseriti per le qualifiche di personale.

La funzione è articolata in schermate per la selezione del centro di responsabilità e del centro di costo e in una schermata successiva che dà l’avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone “Stampa”. Il prospetto espone, per la fase corrente, gli anni/persona dell’impegno ordinario, complessivi ed il di cui comandati “in”, dichiarati per i comparti / qualifica (riportati nelle righe) e per le missioni istituzionali e i due semestri (riportati nelle colonne), nonché i relativi totali, e i dati sull’impegno straordinario e sui comandati presso altri centri di responsabilità (comandati “out”).

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.1.1.25 Stampe - Dati correnti: Personale Costi

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, dei dati di costo per le qualifiche di personale.

La funzione è articolata in schermate per la selezione del centro di responsabilità e del centro di costo e in una schermata successiva che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa". Il prospetto espone, per la fase corrente, i costi (calcolati moltiplicando gli anni/persona ordinari per il costo medio ordinario ed aggiungendo ad ogni missione istituzionale/semestre una quota del costo dello straordinario, risultato della moltiplicazione delle ore/persona complessive per il costo unitario orario e suddividendo secondo gli anni/persona ordinari indicati sulle missioni), complessivi ed il di cui comandati "in", per i comparti / qualifica (riportati nelle righe) e per le missioni istituzionali e i due semestri (riportati nelle colonne), nonché i relativi totali e i dati sui comandati presso altri centri di responsabilità (comandati "out").

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.1.1.26 Stampe - Dati correnti: Costi diversi dalle retribuzioni

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, dei dati di costo inseriti.

La funzione è articolata in schermate per la selezione del centro di responsabilità e del centro di costo e in una schermata successiva che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per la fase corrente, i costi diversi dalle retribuzioni per voce del piano dei conti (riportate nelle righe) e per le missioni istituzionali e i due semestri (riportati nelle colonne), nonché i relativi totali.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.1.1.27 Stampe - Dati correnti: Riconciliazione analitica

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat

Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, dei dati di riconciliazione analitica inseriti.

La funzione è articolata in schermate per la selezione del centro di responsabilità e in una schermata successiva che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per la fase corrente, i costi e i corrispondenti importi di riconciliazione analitica, per voce del piano dei conti (riportate nelle righe), nonché i relativi totali.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.1.1.28 Stampe - Dati correnti: Riconciliazione sintetica

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, dei dati di riconciliazione sintetica inseriti.

La funzione è articolata in schermate per la selezione del centro di responsabilità e in una schermata successiva che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per la fase corrente, gli importi relativi alla riconciliazione sintetica.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.1.1.29 Stampe - Dati correnti: Opere in corso

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, dei dati sulle opere in corso inseriti.

La funzione è articolata in schermate per la selezione del centro di responsabilità e in una schermata successiva che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per la fase corrente, i dati relativi alle opere in corso.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.1.1.30 Stampe - Dati correnti: Nota illustrativa

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, contenente le informazioni inserite per la nota illustrativa.

La funzione è articolata in schermate dalle quali possono essere selezionati il centro di responsabilità, il centro di costo e la sezione

della nota da stampare (possono essere selezionate anche “TUTTE”) e in una schermata successiva che dà l’avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone “Stampa”: si espongono, per la fase corrente, il testo delle sezioni richieste della nota illustrativa.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell’allegato 1.

2.1.1.31 Stampe - Dati correnti: Stampa globale

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, contenente tutte le informazioni inserite per il centro di costo.

La funzione è articolata in schermate per la selezione del centro di responsabilità e del centro di costo e in una schermata successiva che dà l’avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone “Stampa”: si espongono, per la fase corrente, le informazioni inserite relativi agli anni/persona e ai costi di personale, ai costi diversi dalle retribuzioni, alla riconciliazione, sia analitica che sintetica, alle opere in corso e alle sezioni della nota illustrativa.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell’allegato 1.

2.1.1.32 Stampe per amministrazione – Budget: Confronto budget 2005 e budget 2004 per natura

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all’analisi dei dati di budget.

La funzione è articolata in una schermata che dà l’avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone “Stampa”: si espongono, per le diverse nature di costo, nonché per gli anni/persona e il di cui comandati “in”, i dati di costo relativi al I e II semestre del budget 2005, al I e I semestre del budget definito 2004, alla relativa variazione assoluta e percentuale, aggregate per amministrazione.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell’allegato 1.

2.1.1.33 Stampe per amministrazione – Budget: Confronto budget 2005 e budget 2004 per missione istituzionale e tipologia di costo

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati di budget.

La funzione è articolata in una schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per divisioni, classi e missioni istituzionali, i dati relativi ai macroaggregati di costo del budget 2005 e del budget 2004 con la relativa variazione, aggregati per amministrazione.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.1.1.34 Stampe per amministrazione – Budget: Confronto budget 2005 e budget 2004 per struttura organizzativa e destinazione

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati di budget.

La funzione è articolata in una schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per struttura organizzativa (centri di responsabilità – centri di costo), i dati di costo, suddivisi per Indirizzo politico, Missioni istituzionali e Supporto, del budget 2005 e del budget 2004 con la relativa variazione, aggregati per amministrazione.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.1.1.35 Stampe per amministrazione – Budget: Confronto budget 2005 e budget 2005 Costo delle retribuzioni e Anni persona

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati di budget.

La funzione è articolata in una schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per struttura organizzativa (centri di responsabilità – centri di costo), i dati sugli anni/persona, il costo ed il costo medio relativi budget 2005, al budget definito 2004, alla relativa variazione assoluta e percentuale, aggregati per amministrazione.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.1.1.36 Stampe per centro di responsabilità – Budget: Confronto budget 2005 e budget 2004 per natura

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati di budget.

La funzione è articolata in una schermata per la selezione del centro di responsabilità e in una successiva schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per le diverse nature di costo, nonché per gli anni/persona e il di cui comandati "in", i dati di costo relativi al I e II semestre del budget 2005, al I e I semestre del budget definito 2004, alla relativa variazione assoluta e percentuale, aggregati per centro di responsabilità.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.1.1.37 Stampe per centro di responsabilità – Budget: Confronto budget 2005 e budget 2004 per missione istituzionale e tipologia di costo

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati di budget.

La funzione è articolata in una schermata per la selezione del centro di responsabilità e in una successiva schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per divisioni, classi e missioni istituzionali, i dati relativi ai macroaggregati di costo del budget 2005 e del budget 2004 con la relativa variazione, aggregati per centro di responsabilità.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.1.1.38 Stampe per centro di costo – Budget: Confronto budget 2005 e budget 2004 per natura

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati di budget.

La funzione è articolata in schermate per la selezione del centro di responsabilità e del centro di costo e in una successiva schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del

bottone “Stampa”: si espongono, per le diverse nature di costo, nonché per gli anni/persona e il di cui comandati “in”, i dati di costo relativi al I e II semestre del budget 2005, al I e I semestre del budget definito 2004, alla relativa variazione assoluta e percentuale, per centro di costo.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.1.1.39 Stampe per centro di costo – Budget: Confronto budget 2005 e budget 2004 per missione istituzionale e tipologia di costo

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati di budget.

La funzione è articolata in schermate per la selezione del centro di responsabilità e del centro di costo e in una successiva schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone “Stampa”: si espongono, per divisioni, classi e missioni istituzionali, i dati relativi ai macroaggregati di costo del budget 2005 e del budget 2004 con la relativa variazione, aggregati per centro di costo.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.1.1.40 Gestione approvazione: Approvazione cdc

La funzione permette all'utente dell'Ufficio Centrale di Bilancio di dare la propria approvazione sui dati dei centri di costo dell'amministrazione di cui è competente.

La funzione è articolata nelle seguenti schermate:

- Selezione centro di responsabilità / centro di costo
Viene richiesta la scelta del centro di responsabilità e, nell'ambito di questo, del centro di costo, per il quale effettuare la validazione.
- Conferma validazione
La pressione del bottone “Ok” attiva la funzione.

2.1.1.41 Gestione approvazione: Approvazione cdr

La funzione permette all'utente dell'Ufficio Centrale di Bilancio di dare la propria approvazione sui dati dei centri di responsabilità dell'amministrazione di cui è competente.

La funzione è articolata nelle seguenti schermate:

- Selezione centro di responsabilità
Viene richiesta la scelta del centro di responsabilità per il quale

effettuare la validazione.

- Conferma validazione
La pressione del bottone “Ok” attiva la funzione.

2.1.1.42 Gestione approvazione: Sospensione validazione

La funzione permette all’utente dell’Ufficio Centrale di Bilancio di dare riaprire le attività di inserimento dei dati qualora ritenga necessario che uno dei centri di costo/responsabilità dell’amministrazione di cui è competente apporti variazioni.

La funzione è articolata nelle seguenti schermate:

- Selezione centro di responsabilità / centro di costo
Viene richiesta la scelta del centro di responsabilità / costo per il quale effettuare la sospensione della validazione. Si ricorda che la sospensione della validazione dei dati di un centro di costo sospende automaticamente la validazione del relativa centro di responsabilità.
- Conferma sospensione validazione
La pressione del bottone “Ok” attiva la funzione.

2.1.1.43 Gestione approvazione: Riapertura attività costi medi

La funzione permette all’Ufficio Centrale di Bilancio di riaprire le attività di immissione dei costi medi da parte dell’Ufficio del Personale per un centro di responsabilità. Per una descrizione dettagliata del flusso del processo di riapertura dei costi medi, si rimanda allo specifico paragrafo “Processo di inserimento dei costi medi del Personale”.

La funzione è articolata nelle seguenti schermate:

- Selezione del centro di responsabilità
Viene richiesta la scelta di un centro di responsabilità fra quelli dell’amministrazione di competenza dell’Ufficio Centrale di bilancio.
- Conferma riapertura attività sui costi medi
La pressione del bottone “Ok” attiva la funzione.

2.2 RILEVAZIONE DEI COSTI DEL I SEMESTRE

2.2.1 Funzioni del sistema

Si riporta una descrizione dettagliata delle funzioni previste dal sistema, con l'indicazione della loro articolazione di finestre.

2.2.1.1 Selezione fase

La funzione è identica a quella del budget e alla relativa descrizione si fa riferimento. (§2.1.1.1).

2.2.1.2 Stampe per amministrazione – Consuntivo I semestre: Analisi per natura dei costi

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati del I semestre del consuntivo e della revisione del budget.

La funzione è articolata in una schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per le diverse nature di costo, nonché per gli anni/persona e il di cui comandati "in", i dati di costo relativi al I semestre del consuntivo 2003, al I semestre del budget definito 2003, ai due semestri della revisione del budget, la variazione assoluta e percentuale fra il I semestre del consuntivo e del budget, e la percentuale di avanzamento del consuntivo I semestre sul budget rivisto, aggregati per amministrazione.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.2.1.3 Stampe per amministrazione – Consuntivo I semestre: Analisi per struttura organizzativa

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati del I semestre del consuntivo e della revisione del budget.

La funzione è articolata in una schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per struttura organizzativa (centri di responsabilità, centri di costo), i dati di costo relativi al I semestre del consuntivo 2003, al I semestre del budget definito 2003, ai due semestri della

revisione del budget, la variazione assoluta e percentuale fra il I semestre del consuntivo e del budget, e la percentuale di avanzamento del consuntivo I semestre sul budget rivisto, aggregati per amministrazione.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

**2.2.1.4 Stampe per amministrazione – Consuntivo I semestre:
Confronto consuntivo I semestre e budget definito per
struttura organizzativa e destinazione**

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati del I semestre del consuntivo e della revisione del budget.

La funzione è articolata in una schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per struttura organizzativa (centri di responsabilità, centri di costo), i dati di costo relativi al I semestre del consuntivo 2003 e al I semestre del budget definito 2003, suddivisi in Indirizzo politico, Missioni istituzionale e Supporto, e la variazione assoluta e percentuale del totale, aggregati per amministrazione.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

**2.2.1.5 Stampe per amministrazione – Consuntivo I semestre:
Confronto consuntivo I semestre e budget definito per
missioni istituzionali**

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati del I semestre del consuntivo e della revisione del budget.

La funzione è articolata in una schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per divisione, classe e missione istituzionale, i dati di costo relativi al I semestre del consuntivo 2003 e al I semestre del budget definito 2003, suddivisi nei macroaggregati di costo, e la variazione assoluta e percentuale del totale, aggregati per amministrazione.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

**2.2.1.6 Stampe per amministrazione – Consuntivo I semestre:
Avanzamento consuntivo I semestre sul budget rivisto
per missioni istituzionali**

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati del I semestre del consuntivo e della revisione del budget.

La funzione è articolata in una schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per divisione, classe e missione istituzionale, i dati di costo relativi al I semestre del consuntivo 2003 e alla revisione del budget 2003, suddivisi nei macroaggregati di costo, e la percentuale di avanzamento del I semestre del consuntivo rispetto al budget rivisto, aggregati per amministrazione.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

**2.2.1.7 Stampe per centro di responsabilità – Consuntivo I
semestre: Analisi per natura dei costi**

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati del I semestre del consuntivo e della revisione del budget.

La funzione è articolata in una schermata per la selezione del centro di responsabilità e in una successiva schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per le diverse nature di costo, nonché per gli anni/persona e il di cui comandati "in", i dati di costo relativi al I semestre del consuntivo 2003, al I semestre del budget definito 2003, ai due semestri della revisione del budget, la variazione assoluta e percentuale fra il I semestre del consuntivo e del budget, e la percentuale di avanzamento del consuntivo I semestre sul budget rivisto, aggregati per centro di responsabilità.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

**2.2.1.8 Stampe per centro di responsabilità – Consuntivo I
semestre: Avanzamento consuntivo I semestre sul budget
rivisto per missioni istituzionali**

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati del I semestre del consuntivo e della revisione del budget.

La funzione è articolata in una schermata per la selezione del centro di responsabilità e in una successiva schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per divisione, classe e missione istituzionale, i dati di costo relativi al I semestre del consuntivo 2003 e alla revisione del budget 2003, suddivisi nei macroaggregati di costo, e la percentuale di avanzamento del I semestre del consuntivo rispetto al budget rivisto, aggregati per centro di responsabilità.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.2.1.9 Stampe per centro di costo – Consuntivo I semestre: Analisi per natura dei costi

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati del I semestre del consuntivo e della revisione del budget.

La funzione è articolata in schermate per la selezione del centro di responsabilità e del centro di costo e in una successiva schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per le diverse nature di costo, nonché per gli anni/persona e il di cui comandati "in", i dati di costo relativi al I semestre del consuntivo 2003, al I semestre del budget definito 2003, ai due semestri della revisione del budget, la variazione assoluta e percentuale fra il I semestre del consuntivo e del budget, e la percentuale di avanzamento del consuntivo I semestre sul budget rivisto.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.2.1.10 Stampe per centro di costo – Consuntivo I semestre: Avanzamento consuntivo I semestre sul budget rivisto per missioni istituzionali

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report

utile all'analisi dei dati del I semestre del consuntivo e della revisione del budget.

La funzione è articolata in schermate per la selezione del centro di responsabilità e del centro di costo e in una successiva schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per divisione, classe e missione istituzionale, i dati di costo relativi al I semestre del consuntivo 2003 e alla revisione del budget 2003, suddivisi nei macroaggregati di costo, e la percentuale di avanzamento del I semestre del consuntivo rispetto al budget rivisto.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.3 RILEVAZIONE DEI COSTI DEL II SEMESTRE

2.3.1 Funzioni del sistema

Si riporta una descrizione dettagliata delle funzioni previste dal sistema, con l'indicazione della loro articolazione di finestre.

2.3.1.1 Selezione fase

La funzione è identica a quella del budget e alla relativa descrizione si fa riferimento. (§2.1.1.1).

2.3.1.2 Stampe per amministrazione – Consuntivo II semestre: Analisi per natura dei costi

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati del consuntivo.

La funzione è articolata in una schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per le diverse nature di costo, nonché per gli anni/persona e il di cui comandati "in", i dati di costo relativi al I e II semestre del consuntivo 2003, al I e I semestre del budget definito 2003, al I e I semestre del budget rivisto 2003, la variazione assoluta e percentuale fra consuntivo e budget definito, e la variazione assoluta e percentuale fra consuntivo e revisione del budget, aggregate per amministrazione.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.3.1.3 Stampe per amministrazione – Consuntivo II semestre: Analisi per struttura organizzativa

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati del consuntivo.

La funzione è articolata in una schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per struttura organizzativa (centri di responsabilità, centri di costo), i dati di costo relativi al I e II semestre del consuntivo 2003, al I e I semestre del budget definito 2003, al I e I semestre del budget rivisto 2003, la variazione assoluta e percentuale fra

consuntivo e budget definito, e la variazione assoluta e percentuale fra consuntivo e revisione del budget, aggregate per amministrazione. Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

**2.3.1.4 Stampe per amministrazione – Consuntivo II semestre:
Confronto consuntivo e budget rivisto per missioni
istituzionali**

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati del consuntivo.

La funzione è articolata in una schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per divisione, classe e missione istituzionale, i dati di costo del consuntivo 2003 e della revisione del budget 2003, suddivisi nei macroaggregati di costo, e variazione assoluta e percentuale, aggregati per amministrazione.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

**2.3.1.5 Stampe per amministrazione – Consuntivo II semestre:
Confronto consuntivo e budget rivisto per struttura
organizzativa**

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati del consuntivo.

La funzione è articolata in una schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per struttura organizzativa (centri di responsabilità, centri di costo), i dati di costo del consuntivo 2003 e della revisione del budget 2003, suddivisi in Indirizzo politico, Missioni istituzionali e Supporto, e variazione assoluta e percentuale, aggregati per amministrazione.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

**2.3.1.6 Stampe per amministrazione – Consuntivo II semestre:
Confronto consuntivo e budget definito per Costo delle
retribuzioni**

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat

Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati del consuntivo.

La funzione è articolata in una schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per struttura organizzativa (centri di responsabilità, centri di costo), i dati di anni/persona, relativo costo e costo medio per il consuntivo 2003 e il budget definito 2003, e le relative differenze assolute e percentuali, aggregati per amministrazione.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.3.1.7 Stampe per amministrazione – Consuntivo II semestre: Confronto consuntivo e budget rivisto per Costo delle retribuzioni

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati del consuntivo.

La funzione è articolata in una schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per struttura organizzativa (centri di responsabilità, centri di costo), i dati di anni/persona, relativo costo e costo medio per il consuntivo 2003 e la revisione del budget 2003, e le relative differenze assolute e percentuali, aggregati per amministrazione.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.3.1.8 Stampe per centro di responsabilità – Consuntivo II semestre: Analisi per natura dei costi

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati del consuntivo.

La funzione è articolata in una schermata per la selezione del centro di responsabilità e in una successiva schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per le diverse nature di costo, nonché per gli anni/persona e il di cui comandati "in", i dati di costo relativi al I e II semestre del consuntivo 2003, al I e I semestre del budget definito 2003, al I e I semestre del budget rivisto 2003, la variazione assoluta e percentuale fra consuntivo e budget definito, e la variazione assoluta e percentuale fra consuntivo e revisione del budget, aggregate per centro di responsabilità.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.3.1.9 Stampe per centro di responsabilità – Consuntivo II semestre: Confronto consuntivo e budget rivisto per missioni istituzionali

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati del consuntivo.

La funzione è articolata in una schermata per la selezione del centro di responsabilità e in una successiva schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per struttura organizzativa (centri di responsabilità, centri di costo), i dati di costo relativi al I e II semestre del consuntivo 2003, al I e I semestre del budget rivisto 2003, suddivisi nei macroaggregati di costo, e la relativa variazione assoluta e percentuale, aggregate per centro di responsabilità.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.3.1.10 Stampe per centro di costo – Consuntivo II semestre: Analisi per natura dei costi

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati del consuntivo.

La funzione è articolata in schermate per la selezione del centro di responsabilità e del centro di costo e in una successiva schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per le diverse nature di costo, nonché per gli anni/persona e il di cui comandati "in", i dati di costo relativi al I e II semestre del consuntivo 2003, al I e I semestre del budget definito 2003, al I e I semestre del budget rivisto 2003, la variazione assoluta e percentuale fra consuntivo e budget definito, e la variazione assoluta e percentuale fra consuntivo e revisione del budget.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

2.3.1.11 Stampe per centro di costo – Consuntivo II semestre: Confronto consuntivo e budget rivisto per missioni istituzionali

La funzione permette di produrre la stampa in formato PDF (Portable Document Format), creando un file stampabile con il prodotto Acrobat Reader e memorizzabile sulla propria stazione di lavoro, di un report utile all'analisi dei dati del consuntivo.

La funzione è articolata in schermate per la selezione del centro di responsabilità e del centro di costo e in una successiva schermata che dà l'avvio alla produzione della stampa, mediante la pressione del bottone "Stampa": si espongono, per struttura organizzativa (centri di responsabilità, centri di costo), i dati di costo relativi al I e II semestre del consuntivo 2003, al I e I semestre del budget rivisto 2003, suddivisi nei macroaggregati di costo, e la relativa variazione assoluta e percentuale.

Informazioni più dettagliate sul trattamento dei file PDF sono riportate nell'allegato 1.

ALLEGATO 1: FILE PDF

File PDF

I file in formato PDF (Portable Document Format) possono essere aperti mediante il prodotto Acrobat Reader, scaricabile gratuitamente da Internet.

Dopo l'elaborazione della stampa, viene presentata una finestra dalla quale è possibile scegliere se aprire direttamente il file o salvarlo sul proprio Personal Computer. Nel primo caso verrà aperto il prodotto Acrobat Reader e verrà visualizzato il file, nel secondo caso verrà richiesto il nome con il quale salvare.

Se si richiede l'apertura del file e alla chiusura della finestra di Acrobat viene chiusa anche la finestra dell'applicazione, occorre procedere al seguente settaggio dei parametri del prodotto Acrobat Reader:

- dal menù del prodotto selezionare Modifica → Preferenze → Generali;
- selezionare Opzioni dall'elenco che si presenta;
- eliminare il check alla prima opzione "Visualizza PDF nel browser" e uscire premendo il bottone Ok.