



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Bilancio Integrato Scuole

Manuale funzioni di
Bilancio a 4 mesi

VERSIONE
Ed. 1 Rev. 0/08-10-2019

SOMMARIO

| | |
|--|----|
| SOMMARIO | 2 |
| 1 GENERALITÀ | 3 |
| 1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO | 3 |
| 1.2 APPLICABILITÀ | 3 |
| 1.3 ELEMENTI CARATTERISTICI DELL'INTERFACCIA | 3 |
| 1.4 RIFERIMENTI | 5 |
| 1.5 DEFINIZIONI E ACRONIMI | 5 |
| 1.6 TABELLA DELLE VERSIONI | 5 |
| 1.7 IMPOSTAZIONE ANNO FINANZIARIO | 5 |
| 1.7.1 Modalità operative di acquisizione dati | 6 |
| 1.7.2 Azioni del Sistema Informativo | 7 |
| 1.8 CREAZIONE ESERCIZIO FINANZIARIO | 7 |
| 1.8.1 Modalità operative di acquisizione dati | 7 |
| 1.8.2 Azioni del Sistema Informativo | 8 |
| 2 MODALITÀ DI ACCESSO E VINCOLI | 9 |
| 2.1 MODALITÀ DI ACCESSO | 9 |
| 2.2 VINCOLI | 9 |
| 3 DEFINIZIONE DELLE FUNZIONI | 10 |
| 3.1 Macrofunzione: Bilancio 4 Mesi | 10 |
| 3.1.1 Modalità operative di utilizzo | 10 |
| 3.2 Funzione elementare: Elaborazione creditori | 14 |
| 3.3 Funzione elementare: Elaborazione debitori | 16 |
| 3.4 Funzione elementare: Elaborazione progetti | 18 |
| 3.4.1 Gestione Scarto Progetto: caso record duplicato | 19 |
| 3.4.2 Gestione Scarto Progetto: incoerenza strutturale di tipo 1 | 21 |
| 3.4.3 Gestione Scarto Progetto: incoerenza strutturale di tipo 2 | 22 |
| 3.5 Funzione elementare: Elaborazione Piano Conti Entrate | 24 |
| 3.6 Funzione elementare: Elaborazione Piano Conti Uscite | 28 |
| 3.7 Funzione elementare: Elaborazione Residui Attivi | 29 |
| 3.7.1 Gestione Scarto Residuo Attivo: caso record duplicato (caso scuola esistente) | 30 |
| 3.8 Funzione elementare: Elaborazione Residui Passivi | 33 |
| 3.8.1 Gestione Scarto Residuo Passivo: caso record duplicato (caso scuola esistente) | 34 |
| 3.9 Note importanti sull'elaborazione dei Residui Attivi/Passivi | 36 |

1 GENERALITÀ

1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il documento descrive le modalità operative di utilizzo, nel sistema Bilancio Integrato Scuole, delle funzioni previste per il trasferimento dei residui della scuola dimensionata nella contabilità dell'istituzione scolastica di destinazione; vengono altresì descritte le modalità operative per il trasferimento dei dati contenuti negli archivi dei creditori/debitori, piano dei conti entrate/uscite personalizzato al terzo livello e progetti.

1.2 APPLICABILITÀ

Il campo di applicazione del presente manuale utente è relativo ad una specifica funzione dell'area nel sistema Bilancio Integrato Scuole.

1.3 ELEMENTI CARATTERISTICI DELL'INTERFACCIA

Nella tabella seguente vengono riepilogati le icone utilizzate nell'interfaccia per rappresentare le funzioni principali.

| Nome funzione | Pulsante | Descrizione |
|----------------------|---|--|
| Visualizza dettaglio |  | Questa icona è associata al pulsante relativo ad ogni elemento che può contenere delle informazioni di dettaglio che possono essere visualizzate in una schermata apposita |
| Modifica elemento |  | Questa icona è associata al pulsante relativo ad ogni elemento che può contenere delle informazioni di dettaglio che possono essere modificate in una schermata apposita |
| Cancella elemento |  | Questa icona è associata al pulsante relativo ad ogni elemento che può essere eliminato dalla banca dati. |
| Salva dati |  | Questa icona è associata al pulsante relativo all'operazione di salvataggio dati. |
| Conferma operazione |  | Questa icona è associata al pulsante per la conferma dell'operazione, di solito può essere contenuta nelle schermate dove, per il completamento di un |

| | | |
|----------------------------------|---|--|
| Annulla operazione |  | operazione, è richiesto la conferma di alcuni passi intermedi. |
| Torna indietro |  | Questa icona è associata al pulsante per l'annullamento di un operazione o procedura avviata in precedenza. |
| Ricerca |  | Questa icona è associata al pulsante per l'operazione che permette di tornare alla schermata o al passo precedente. |
| Filtri di ricerca |  | Questa icona è associata al pulsante all'interno di un modulo di ricerca, dove specificando gli opportuni parametri, è possibile richiedere l'operazione per la visualizzazione di un elenco di risultati. |
| Cambia ordinamento |  | Questa icona è contenuta nell'intestazione di una scheda, e segnala che al suo interno sono presenti uno o più moduli di ricerca. |
| Aggiungi elemento |  | Questa icona è presente all'interno delle intestazioni di tabelle contenenti dati e permettono di riordinare il contenuto secondo i valori contenuti nella colonna. |
| Chiudi scheda |  | Questa icona è associata ai pulsanti che permette di inserire elementi, quando per l'inserimento dati, è possibile specificare un numero variabile di associazioni, come nel caso di entrate/spese all'interno delle distribuzioni sul piano delle destinazioni. |
| Scarica documento |  | Questa icona è presente nei moduli o nelle finestra pop-up che possono essere chiuse per poter tornare alla schermata principale. |
| Carica documento |  | Questa icona è associata al pulsante che permette lo scaricamento di un file. |
| Visualizza/scarica documento PDF |  | Questa icona è associata al pulsante che permette il caricamento di un file. |
| Campo di inserimento bloccato |  | Questa icona è associata al pulsante che permette lo scaricamento o la visualizzazione all'interno del browser, di un file in formato PDF. |
| | | Questa icona è associata ai campi di un modulo per segnalare che il contenuto non può essere modificato. |

Campo di inserimento data



Questa icona è associata ai campi di un modulo per segnalare che il valore inserito deve corrispondere ad una data, espressa nel formato gg/mm/aaaa. Cliccando sull'icona sarà possibile visualizzare graficamente un calendario come assistente all'inserimento della data corretta.

Attenzione



Questa icona è associata ai campi dei moduli o ai messaggi e segnala all'utente la necessità di una sua azione per porre riparo ad un eventuale incoerenza nei dati forniti.

Informazioni



Questa icona è associata ai campi nei moduli dove è possibile selezionare questo simbolo per far comparire graficamente un fumetto con ulteriori informazioni.

1.4 RIFERIMENTI

N/A

1.5 DEFINIZIONI E ACRONIMI

N/A

1.6 TABELLA DELLE VERSIONI

N/A

1.7 IMPOSTAZIONE ANNO FINANZIARIO

Successivamente alla fase di *login* il sistema di *Bilancio Integrato Scuole* al momento dell'avvio richiede la selezione del codice d'istituto per poter definire il contesto su cui elaborare il bilancio finanziario. L'utente avrà la possibilità di selezionare uno degli istituti associati al suo profilo (Figura 4.1.1 - Scelta Istituto Scolastico).

Figura 4.1.1 - Scelta Istituto Scolastico

Successivamente alla scelta del contesto, l'utente avrà accesso al sistema di Bilancio Integrato Scuole, che consentirà di lavorare automaticamente sull'anno finanziario corrente. Per permettere la selezione di un determinato anno finanziario è necessario cliccare nell'area destra della barra superiore dove è indicato l'anno in uso; in questo caso la selezione dell'anno agisce come filtro su tutte le informazioni delle varie funzionalità presenti a sistema.

Figura 4.1.2 - Cambio Anno Finanziario

1.7.1 Modalità operative di acquisizione dati

Viene presentato l'elenco degli istituti e degli anni finanziari gestiti dal sistema. E' necessario selezionare un valore tra quelli presenti nella lista del rispettivo box di selezione e confermare con il tasto "Seleziona".

Figura 4.1.3 - Scelta Anno Finanziario**1.7.2 Azioni del Sistema Informativo**

Vengono recuperati i codici degli istituti e gli anni degli esercizi finanziari già presenti a sistema e viene visualizzata una maschera contenente il solo campo di selezione.

Relativamente all'elenco degli anni scolastici presenti per la scuola, è necessario effettuare la selezione di un anno per cui si intende procedere con la modifica dei dati.

Viene predisposto l'ambiente per l'utilizzo in base al contesto ed all'anno finanziario selezionato.

1.8 CREAZIONE ESERCIZIO FINANZIARIO

Se l'esercizio finanziario non è stato ancora creato, nella fase di impostazione anno (4.1 - IMPOSTAZIONE ANNO FINANZIARIO) è caratterizzata da una serie di attività propedeutiche poste in essere dalle Istituzioni Scolastiche funzionali alle successive fasi di Bilancio. In particolare, le Istituzioni scolastiche devono porre in essere una serie di attività funzionali alla programmazione del nuovo anno finanziario.

1.8.1 Modalità operative di acquisizione dati

Nella maschera di impostazione anno viene proposta la possibilità di creare l'esercizio finanziario (Figura 4.2.1 – Creazione Esercizio Finanziario).

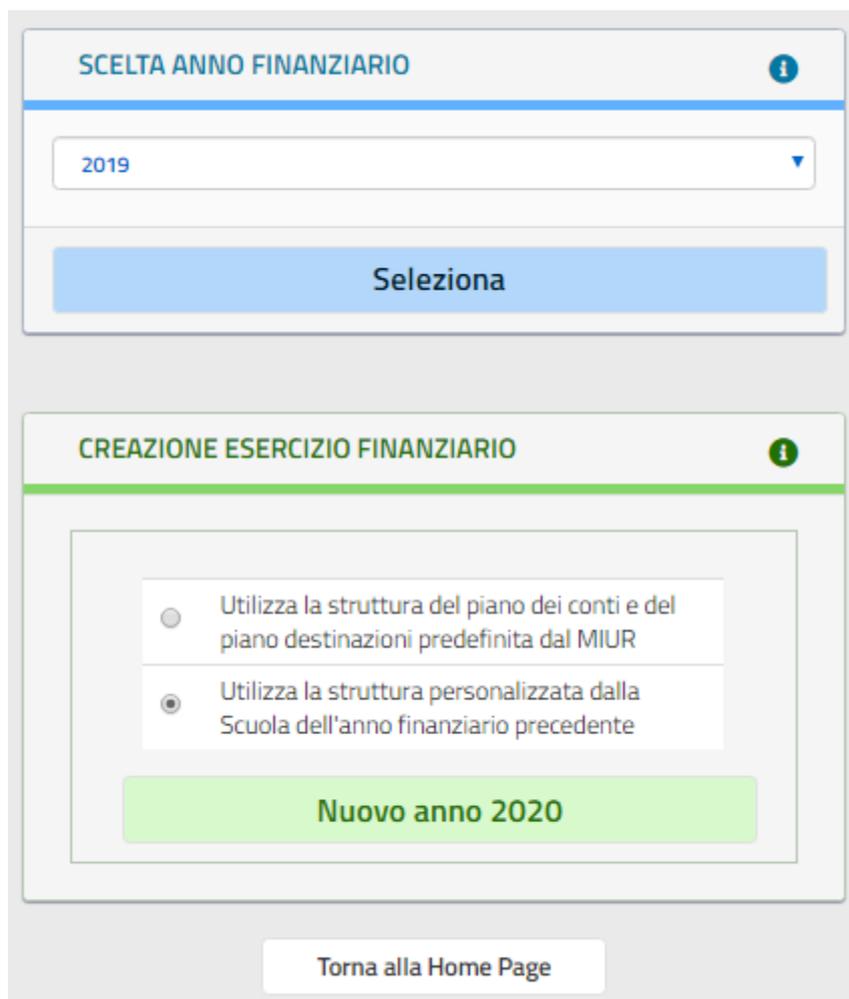


Figura 4.2.1 – Creazione Esercizio Finanziario

L'utente ha la possibilità di creare il nuovo esercizio finanziario con due opzioni:

- utilizzare la struttura del piano dei conti e del piano destinazioni predefinita dal MIUR
- utilizzare la struttura personalizzata del piano dei conti e del piano destinazioni dell'anno finanziario precedente

1.8.2 Azioni del Sistema Informativo

In funzione della scelta dell'utente il sistema informativo crea la struttura in base dati necessaria a operare nell'esercizio finanziario.

In caso di errore viene fornita una opportuna segnalazione e non viene creato/modificato alcun elemento nella base dati.

Nel caso in cui invece non si riscontri alcun errore viene fornita una segnalazione di operazione effettuata con successo.

2 MODALITA' DI ACCESSO E VINCOLI

La fase di Configurazione è caratterizzata da una serie di attività propedeutiche poste in essere dalle Istituzioni Scolastiche funzionali alle successive fasi di Bilancio. In particolare, le Istituzioni scolastiche devono porre in essere una serie di attività funzionali alla programmazione del nuovo anno finanziario.

2.1 MODALITA' DI ACCESSO

L'accesso alla funzione "Bilancio 4 Mesi" è accessibile nella piattaforma BIS dalla sottosezione Gestione --> Bilancio a 4 mesi

L'utilizzo della funzione è consentito solo dopo aver acceduto a BIS con selezione di una scuola attiva o di nuova istituzione.

2.2 VINCOLI

Durante l'intero processo di trasferimento dei dati è fondamentale che nessun utente delle scuole oggetto di migrazione operi su BIS.

3 DEFINIZIONE DELLE FUNZIONI

3.1 Macrofunzione: Bilancio 4 Mesi

La funzionalità consente di avere una vista d'insieme sulle informazioni che devono essere migrate dalla scuola di partenza (cessata) alla scuola di destinazione.

3.1.1 Modalità operative di utilizzo

Lanciando la funzione Bilancio 4 mesi viene prospettata una maschera di selezione della scuola cessata (Figura 3.1.1 – Maschera di selezione scuola cessata).

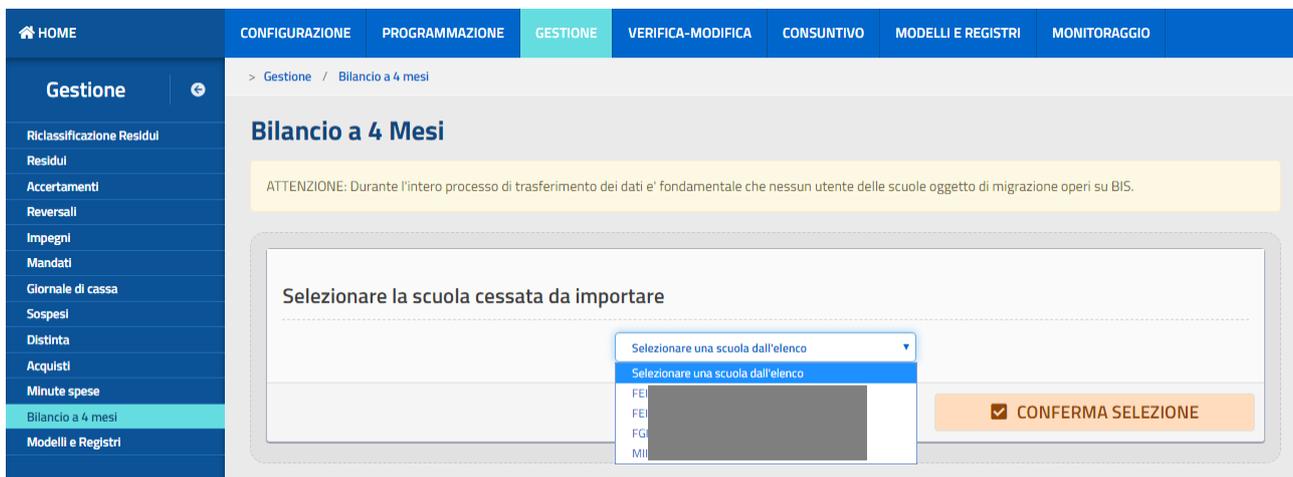


Figura 3.1.1 – Maschera di selezione scuola cessata

L'elenco a discesa presente nella parte alta della maschera mostra tutte le scuole cessate relative all'anno corrente e visibili dall'utente collegato.

Una volta selezionata una scuola cessata da importare tra quelle in elenco e dopo aver cliccato sul pulsante "CONFERMA SELEZIONE", il sistema effettua una serie di controlli e calcoli e viene prospettata una maschera riepilogativa inerente le informazioni contenute nella scuola di partenza (cessata) e di destinazione.

| Archivi base | | | | |
|---|-----------------|---------------------|-------------------|--------|
| Tipologia | Scuola partenza | Scuola destinazione | Dati da allineare | Azioni |
| <input type="radio"/> Creditori | 810 | 931 | 810 | |
| <input type="radio"/> Debitori | 81 | 84 | 81 | |
| <input type="radio"/> Progetti | 61 | 48 | 61 | |
| <input type="radio"/> Piano dei conti entrate | 83 | 118 | 83 | |
| <input type="radio"/> Piano dei conti uscite | 323 | 323 | 323 | |

AVVIA ELABORAZIONE ▶

L'elaborazione dei residui è abilitata solo una volta ultimata la fase di migrazione/allineamento degli archivi base

| Residui Attivi / Passivi | | | | |
|--------------------------|-----------------|---------------------|-------------------|--------|
| Tipologia | Scuola partenza | Scuola destinazione | Dati da allineare | Azioni |
| Residui attivi | 20 | 89 | 20 | |
| Residui passivi | 16 | 75 | 16 | |

Figura 3.1.2 – Maschera riepilogativa elaborazione bilancio 4 mesi

Le informazioni prospettate vengono raggruppate nelle due sezioni “Archivi Base” e “Residui Attivi /Passivi”

La prima sezione racchiude i seguenti archivi:

- Creditori
- Debitori
- Progetti
- Piano conti entrate
- Piano conti uscite

La seconda sezione racchiude i seguenti archivi:

- Residui Attivi
- Residui Passivi

Per ogni archivio viene evidenziato:

- il numero di record presenti nella scuola di origine
- il numero di record presenti nella scuola di destinazione

- il numero di record che devono essere migrati dalla scuola di origine a quella destinazione.

I dati prospettati in entrambe le sezioni sono dinamici ovvero variano durante tutto il ciclo della migrazione (elaborazione e allineamento dati); inizialmente viene prospettato solamente il contenuto degli archivi di partenza e di destinazione con il totale dei dati da allineare coincidente con quello degli archivi di partenza; in seguito alle fasi di elaborazione e allineamento, tale totale viene continuamente aggiornato.

Ad inizio processo vengono abilitati solo gli archivi base in quanto la migrazione dei dati in esso contenuti è propedeutica all'elaborazione dei residui attivi e passivi; la disabilitazione dei vari archivi dipende da due soli fattori:

- Migrazione archivi base (propedeutici) ancora da effettuare
- Elaborazione completata (dati da allineare=0)

I criteri seguiti per la disabilitazione o meno dell'elaborazione dei residui è il seguente:

- Residui Attivi: Occorre avere eseguito almeno una volta l'elaborazione dei debitori e del piano dei conti delle entrate
- Residui Passivi: Occorre avere eseguito almeno una volta l'elaborazione dei creditori e del piano dei conti delle uscite

Una volta selezionato un archivio e premuto il pulsante "AVVIA ELABORAZIONE", il sistema attiva il processo di migrazione dei dati interessati e la maschera riepilogativa si aggiorna dinamicamente con i risultati delle elaborazioni.

Nella seguente figura, (Figura 3.1.3 – Maschera riepilogativa con dati elaborati bilancio 4 mesi), viene riportato il risultato dopo aver eseguito l'elaborazione di Progetti e Piano dei Conti Entrate.

Le righe corrispondenti infatti compaiono con il pulsante di selezione disabilitato a evidenziare l'avvenuta elaborazione, e, mentre nel caso del Piano dei Conti Entrate non sono emerse criticità da gestire (il numero dei Dati da allineare infatti è pari a zero), nel caso dei progetti sono risultati dati ancora non allineati (27 nel caso in figura) che devono essere necessariamente gestiti

dall'utente e nella colonna delle azioni compare un pulsante che consente l'accesso alla maschera di gestione degli scarti.

| Archivi base | | | | |
|---|-----------------|---------------------|-------------------|---|
| Tipologia | Scuola partenza | Scuola destinazione | Dati da allineare | Azioni |
| <input type="radio"/> Creditori | 810 | 931 | 810 | |
| <input type="radio"/> Debitori | 81 | 84 | 81 | |
| <input checked="" type="radio"/> Progetti | 61 | 67 | 27 |  |
| <input type="radio"/> Piano dei conti entrate | 83 | 118 | 0 | |
| <input type="radio"/> Piano dei conti uscite | 323 | 323 | 323 | |

AVVIA ELABORAZIONE ▶

L'elaborazione dei residui è abilitata solo una volta ultimata la fase di migrazione/allineamento degli archivi base

| Residui Attivi / Passivi | | | | |
|--------------------------|-----------------|---------------------|-------------------|--------|
| Tipologia | Scuola partenza | Scuola destinazione | Dati da allineare | Azioni |
| Residui attivi | 20 | 89 | 20 | |
| Residui passivi | 16 | 75 | 16 | |

Figura 3.1.3 – Maschera riepilogativa con dati elaborati bilancio 4 mesi

Per alcuni archivi, infatti, è possibile intervenire sui record scartati per modificarli/allinearli e inserirli sulla scuola destinazione.

Gli archivi i cui dati sono modificabili dall'utente in modo interattivo sono:

- Progetti
- Piano conti uscite
- Piano conti entrate
- Residui Attivi
- Residui Passivi

3.2 Funzione elementare: Elaborazione creditori

Dalla macrofunzione “Bilancio 4 Mesi” nell’elenco dei dati riepilogativi, cliccare sulla riga corrispondente alla tipologia dati “Creditori”, e premere il tasto “AVVIA ELABORAZIONE”.

A seguito dell’elaborazione il sistema potrà rispondere con due messaggi alternativi:

- a) un messaggio di elaborazione completata con successo: l’importazione non ha rilevato problematiche da gestire ed il numero dei dati da allineare risulta pari a zero
- b) un messaggio “Procedura conclusa con scarti”: l’importazione ha rilevato scarti da gestire ed il numero dei dati ancora da allineare, coincidente con il numero dei creditori scartati, sarà maggiore di 0, e compare nella colonna delle azioni il pulsante di accesso alla sezione della gestione degli scarti (Figura 3.2.1 – Elaborazione creditori con scarti).

| Archivi base | | | | |
|---------------------------------|-----------------|---------------------|-------------------|---|
| Tipologia | Scuola partenza | Scuola destinazione | Dati da allineare | Azioni |
| <input type="radio"/> Creditori | 810 | 1729 | 12 |  |

Figura 3.2.1 – Elaborazione creditori con scarti

Nel caso in cui siano stati rilevati scarti, cliccando sul pulsante presente nella colonna delle Azioni, l’utente il sistema visualizza la maschera di gestione degli scarti dei Creditori (Figura 3.2.2 – Maschera gestione creditori scartati).

Bilancio a 4 Mesi - Scarti Creditori

Lista creditori da allineare

| Cognome Nome / Ragione Sociale | Codice Fiscale | Partita IVA | Motivo Scarto |
|--------------------------------|----------------|-------------|------------------|
| [REDACTED] | [REDACTED] | 008385 | Record duplicato |
| [REDACTED] | [REDACTED] | 014098 | Record duplicato |
| [REDACTED] | [REDACTED] | 802267 | Record duplicato |
| [REDACTED] | [REDACTED] | 973232 | Record duplicato |
| [REDACTED] | [REDACTED] | 970953 | Record duplicato |
| [REDACTED] | [REDACTED] | 970953 | Record duplicato |
| [REDACTED] | [REDACTED] | 970953 | Record duplicato |
| [REDACTED] | [REDACTED] | 800787 | Record duplicato |
| [REDACTED] | [REDACTED] | 800787 | Record duplicato |
| [REDACTED] | [REDACTED] | 800000 | Record duplicato |
| [REDACTED] | [REDACTED] | 800000 | Record duplicato |
| [REDACTED] | [REDACTED] | 800000 | Record duplicato |

Figura 3.2.2 – Maschera gestione creditori scartati

Per ogni creditore scartato viene riportata la denominazione, il codice fiscale, la partita IVA, ed il motivo dello scarto.

L'utente cliccando sul pulsante "ACCETTA CREDITORI" certifica che i creditori della lista sono da considerare elaborati e quindi rimossi dalla lista degli scarti.

3.3 Funzione elementare: Elaborazione debitori

Dalla macrofunzione "Bilancio 4 Mesi", nell'elenco dei dati riepilogativi, cliccare sulla riga corrispondente alla tipologia dati "Debitori", e premere il tasto "AVVIA ELABORAZIONE".

A seguito dell'elaborazione il sistema potrà rispondere con due messaggi alternativi:

- un messaggio di elaborazione completata con successo: l'importazione non ha rilevato problematiche da gestire ed il numero dei dati da allineare risulta pari a zero
- un messaggio "Procedura conclusa con scarti": l'importazione ha rilevato scarti da gestire ed il numero dei dati ancora da allineare, coincidente con il numero dei debitori scartati, sarà maggiore di 0, e compare nella colonna delle azioni il pulsante di accesso alla sezione della gestione degli scarti (Figura 3.3.1 – Elaborazione debitori con scarti).

| Archivi base | | | | |
|---|-----------------|---------------------|-------------------|--------|
| Tipologia | Scuola partenza | Scuola destinazione | Dati da allineare | Azioni |
| <input type="radio"/> Creditori | 810 | 1729 | 12 | |
| <input checked="" type="radio"/> Debitori | 81 | 164 | 1 | |

Figura 3.3.1 – Elaborazione debitori con scarti

Nel caso in cui siano stati rilevati scarti, cliccando sul pulsante presente nella colonna delle Azioni, l'utente il sistema visualizza la maschera di gestione degli scarti dei debitori (Figura 3.3.2 – Maschera gestione debitori scartati).

| Lista debitori da allineare | | | |
|--------------------------------|----------------|----------------|------------------|
| Cognome Nome / Ragione Sociale | Codice Fiscale | Partita IVA | Motivo Scarto |
| ██████████ | ██████████ | 000 ██████████ | Record duplicato |

TORNA INDIETRO
ACCETTA DEBITORI ✓

Figura 3.3.2 – Maschera gestione debitori scartati

Per ogni debitore scartato viene riportata la denominazione, il codice fiscale, la partita IVA, ed il motivo dello scarto.

L'utente cliccando sul pulsante "ACCETTA DEBITORI" certifica che i debitori della lista sono da considerare elaborati e quindi rimossi dalla lista degli scarti.

3.4 Funzione elementare: Elaborazione progetti

Dalla macrofunzione “Bilancio 4 Mesi” nell’elenco dei dati riepilogativi, cliccare sulla riga corrispondente alla tipologia dati “Progetti”, e premere il tasto “AVVIA ELABORAZIONE”.

A seguito dell’elaborazione il sistema potrà rispondere con due messaggi alternativi:

- un messaggio di elaborazione completata con successo: l’importazione non ha rilevato problematiche da gestire ed il numero dei dati da allineare risulta pari a zero
- un messaggio “Procedura conclusa con scarti”: l’importazione ha rilevato scarti da gestire ed il numero dei dati ancora da allineare, coincidente con il numero dei progetti scartati, sarà maggiore di 0, e compare nella colonna delle azioni il pulsante di accesso alla sezione della gestione degli scarti (Figura 3.4.1 – Elaborazione progetti con scarti).

| Archivi base | | | | |
|---|-----------------|---------------------|-------------------|---|
| Tipologia | Scuola partenza | Scuola destinazione | Dati da allineare | Azioni |
| <input type="radio"/> Creditori | 810 | 1729 | 12 |  |
| <input checked="" type="radio"/> Debitori | 81 | 164 | 1 |  |
| <input type="radio"/> Progetti | 61 | 67 | 22 |  |

Figura 3.4.1 – Elaborazione progetti con scarti

Nel caso in cui siano stati rilevati scarti, cliccando sul pulsante presente nella colonna delle Azioni, l’utente il sistema visualizza la lista dei progetti scartati (Figura 3.4.2 – Lista progetti scartati).

Lista Progetti scartati

| Progetto | Denominazione | Motivo Scarto | Azioni |
|----------|---|---|-------------------------------------|
| A.1 | Funzionamento generale e decoro della Scuola | tipo record con livello incoerente (origine 2 - destinazione 3) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| A.2.1 | FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO | Record duplicato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| A.3.1 | FUNZIONAMENTO DIDATTICO | Record duplicato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| A.4.1 | ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO | tipo record con livello incoerente (origine 3 - destinazione del livello padre senza figli) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| A.6.1 | ORIENTAMENTO | Record duplicato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| P.1.1 | | Record duplicato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| P.1.2 | | Record duplicato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| P.2.1 | | Record duplicato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| P.2.10 | | Record duplicato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| P.2.11 | | Record duplicato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| P.2.12 | | Record duplicato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| P.2.13 | | Record duplicato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| P.2.15 | | Record duplicato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| P.2.2 | | Record duplicato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| P.2.4 | | Record duplicato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| P.2.5 | | Record duplicato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| P.2.6 | | Record duplicato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| P.2.7 | | Record duplicato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| P.2.8 | | Record duplicato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| P.2.9 | | Record duplicato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| P.3 | Progetti per "Certificazioni e corsi professionali" | tipo record con livello incoerente (origine 2 - destinazione 3) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| P.4.10 | ECDL | Record duplicato | <input checked="" type="checkbox"/> |

[← TORNA INDIETRO](#)

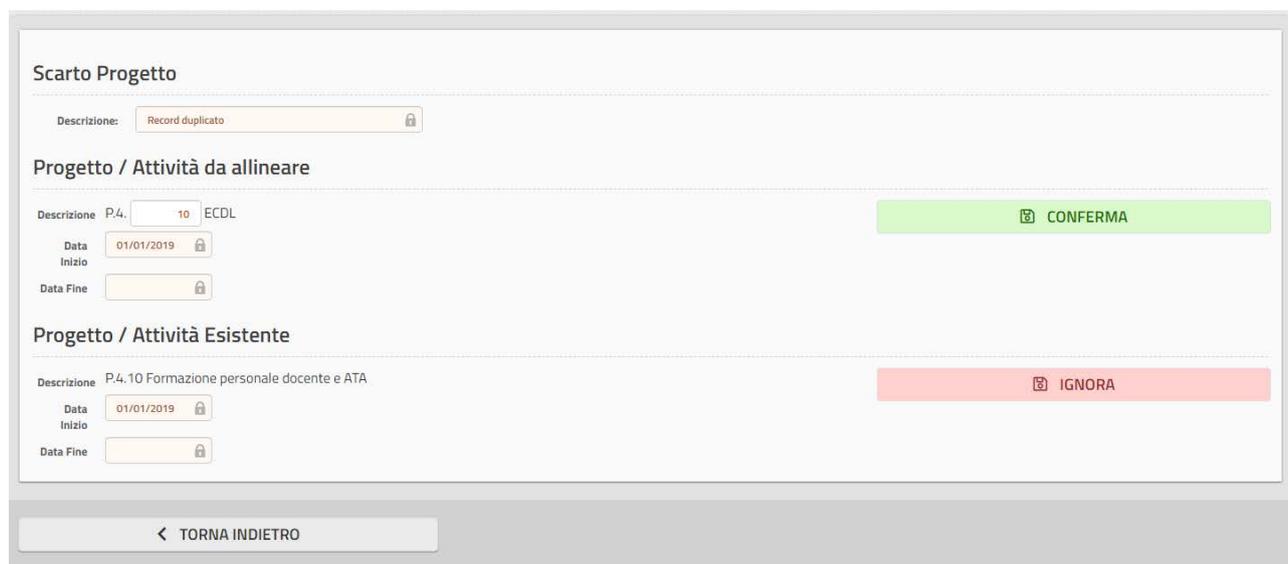
Figura 3.4.2 – Lista progetti scartati

Per ogni progetto scartato viene riportato il numero del progetto, la sua denominazione, il motivo dello scarto e nella colonna delle azioni il pulsante per l'accesso alla maschera di gestione del singolo scarto.

Cliccando sul pulsante  il sistema prospetta una maschera che differisce a seconda del tipo di scarto rilevato.

3.4.1 Gestione Scarto Progetto: caso record duplicato

Nel caso in cui in fase di elaborazione dei progetti il sistema rileva l'esistenza di un codice di progetto della scuola da importare con codice già presente nella scuola di destinazione e descrizione non coincidente, la maschera di gestione dello scarto si presenta come nella seguente figura (Figura 3.4.3 – Scarto progetto duplicato):



Scarto Progetto

Descrizione: Record duplicato

Progetto / Attività da allineare

Descrizione: P.4. ECDL

Data Inizio: 01/01/2019

Data Fine:

CONFERMA

Progetto / Attività Esistente

Descrizione: P.4.10 Formazione personale docente e ATA

Data Inizio: 01/01/2019

Data Fine:

IGNORA

TORNA INDIETRO

Figura 3.4.3 – Scarto progetto duplicato

La maschera di gestione dello scarto visualizza due sezioni con il progetto/attività da allineare e il progetto/attività esistente. Per ogni progetto vengono riportati il numero del progetto, la descrizione, la Data inizio e la data fine.

L'utente ha la possibilità di gestire lo scarto con due modalità alternative:

3.4.1.1 Modifica Progetto

Modificando il numero del progetto e premendo il tasto Conferma il sistema verifica che il Nuovo numero di progetto inserito non sia utilizzato da un altro progetto sulla scuola di destinazione.

- Se il numero è già occupato viene notificato mediante opportuno messaggio a video, e non viene eseguito nessun allineamento.
- Se il numero inserito è utilizzabile il progetto della scuola di origine viene inserito nella scuola di destinazione con il nuovo numero e rimosso dalla lista degli scarti.

3.4.1.2 Ignora Progetto

Premendo il stato Ignora si certifica che il progetto della scuola di origine non deve essere modificato ed è da considerarsi elaborato e quindi rimosso dalla lista degli scarti accettando la descrizione del progetto della scuola esistente.

3.4.2 Gestione Scarto Progetto: incoerenza strutturale di tipo 1

Questo caso si presenta nel momento in cui in fase di elaborazione il sistema tenta di inserire nella scuola di destinazione un progetto di livello 2 della scuola di origine che non presenta sottovoci, ma nella struttura della scuola di destinazione la stessa voce è stata strutturata con dei sottolivelli. Il sistema identifica tale caso come un'incoerenza strutturale da far gestire all'operatore. La finestra di gestione dello scarto si presenta come nella seguente figura (Figura 3.4.4 – Scarto progetto incoerenza strutturale tipo 1):

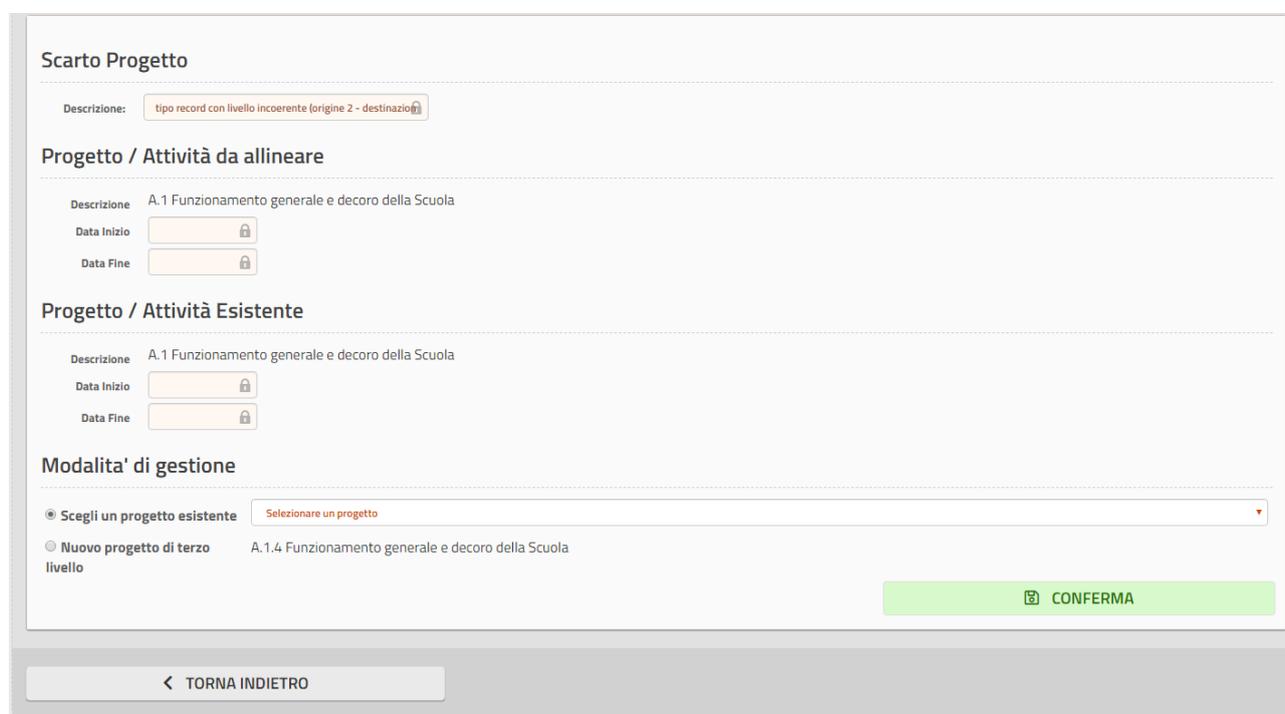


Figura 3.4.4 – Scarto progetto incoerenza strutturale tipo 1

La maschera di gestione dello scarto visualizza due sezioni con il progetto/attività da allineare e il progetto/attività esistente.

L'utente ha la possibilità di gestire lo scarto con due modalità alternative:

3.4.2.1 Scelta Progetto esistente

L'utente decide di allineare il progetto della scuola di origine ad un progetto di terzo livello esistente della scuola di destinazione (Figura 3.4.5 – Scarto progetto incoerenza strutturale tipo 1 – scelta progetto esistente).



Figura 3.4.5 – Scarto progetto incoerenza strutturale tipo 1 – scelta progetto esistente

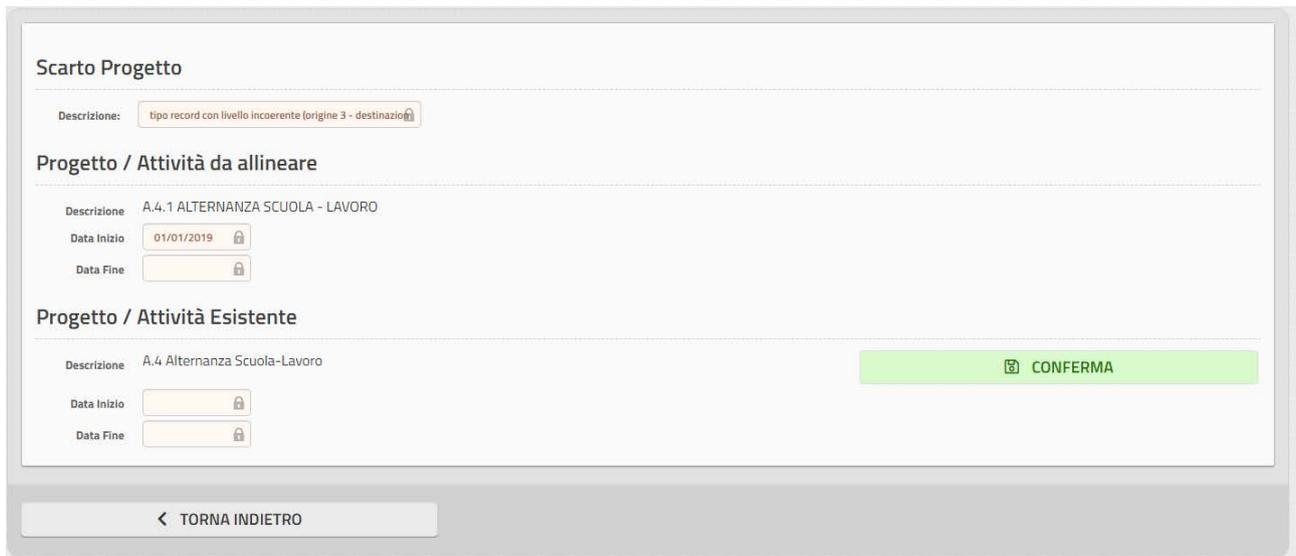
Dopo aver selezionato il progetto di terzo livello tra quelli presenti nell'elenco, l'operatore clicca sul pulsante di conferma ed il progetto di origine viene rimosso dalla lista degli scarti e gestito come allineato al progetto scelto

3.4.2.2 Nuovo Progetto di terzo livello

Selezionando l'opzione di nuovo progetto, e dopo aver cliccato sul pulsante di conferma, il progetto della scuola di origine viene gestito con la creazione di un nuovo progetto di terzo livello con descrizione coincidente e con numero identificativo coincidente col primo disponibile libero nella struttura dei progetti.

3.4.3 Gestione Scarto Progetto: incoerenza strutturale di tipo 2

Questo caso si presenta nel momento in cui in fase di elaborazione il sistema tenta di inserire nella scuola di destinazione un progetto di livello 3 della scuola di origine, ma nella struttura della scuola di destinazione la stessa voce è stata strutturata senza sottolivelli ed è associata a schede finanziarie esistenti. Il sistema identifica tale caso come un'incoerenza strutturale da evidenziare e far gestire dall'operatore. La finestra di gestione dello scarto si presenta come nella seguente figura (Figura 3.4.6 – Scarto progetto incoerenza strutturale tipo 2):



Scarto Progetto

Descrizione: tipo record con livello incoerente (origine 3 - destinazione)

Progetto / Attività da allineare

Descrizione: A.4.1 ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO

Data Inizio: 01/01/2019

Data Fine:

Progetto / Attività Esistente

Descrizione: A.4 Alternanza Scuola-Lavoro

Data Inizio:

Data Fine:

CONFERMA

TORNA INDIETRO

Figura 3.4.6 – Scarto progetto incoerenza strutturale tipo 2

La maschera di gestione dello scarto visualizza due sezioni con il progetto/attività da allineare di terzo livello e il progetto/attività esistente di secondo livello.

L'utente, cliccando sul tasto CONFERMA, accetta che tutte le voci di bilancio del progetto di origine confluiranno nel progetto di destinazione ed il progetto viene rimosso dalla lista degli scarti.

3.5 Funzione elementare: Elaborazione Piano Conti Entrate

Dalla macrofunzione "Bilancio 4 Mesi" nell'elenco dei dati riepilogativi, cliccare sulla riga corrispondente alla tipologia dati "Piano dei conti entrate", e premere il tasto "AVVIA ELABORAZIONE".

A seguito dell'elaborazione il sistema potrà rispondere con due messaggi alternativi:

- un messaggio di elaborazione completata con successo: l'importazione non ha rilevato problematiche da gestire ed il numero dei dati da allineare risulta pari a zero
- un messaggio "Procedura conclusa con scarti": l'importazione ha rilevato scarti da gestire ed il numero dei dati ancora da allineare, coincidente con il numero delle voci del Piano dei conti Entrate scartate, sarà maggiore di 0, e compare nella colonna delle azioni il pulsante di accesso alla sezione della gestione degli scarti (Figura 3.5.1 – Elaborazione piano dei conti entrate con scarti).

| Archivi base | | | | |
|--|-----------------|---------------------|-------------------|---|
| Tipologia | Scuola partenza | Scuola destinazione | Dati da allineare | Azioni |
| <input type="radio"/> Creditori | 810 | 1729 | 0 | |
| <input type="radio"/> Debitori | 81 | 164 | 0 | |
| <input type="radio"/> Progetti | 61 | 68 | 0 | |
| <input checked="" type="radio"/> Piano dei conti entrate | 83 | 118 | 1 |  |
| <input type="radio"/> Piano dei conti uscite | 323 | 323 | 323 | |

AVVIA ELABORAZIONE ▶

Figura 3.5.1 – Elaborazione piano dei conti entrate con scarti

Nel caso in cui siano stati rilevati scarti, cliccando sul pulsante presente nella colonna delle Azioni, l'utente il sistema visualizza la lista delle voci del Piano dei conti entrate scartate (Figura 3.5.2 – Lista voci del piano dei conti entrate scartate).



Figura 3.5.3 – Lista voci del piano dei conti entrate scartate

Per ogni voce del piano dei conti entrate scartata vengono riportati tipo, conto, sottoconto, descrizione, il motivo dello scarto e nella colonna delle azioni il pulsante per l'accesso alla maschera di gestione del singolo scarto.

Cliccando sul pulsante  il sistema prospetta la maschera di gestione.

Nel caso in cui in fase di elaborazione delle voci del piano dei conti Entrate il sistema rileva l'esistenza di una voce con tipo conto e sottoconto coincidenti e descrizione non coincidente, la maschera di gestione dello scarto si presenta come nella seguente figura (Figura 3.5.3 – Scarto piano dei conti entrate):

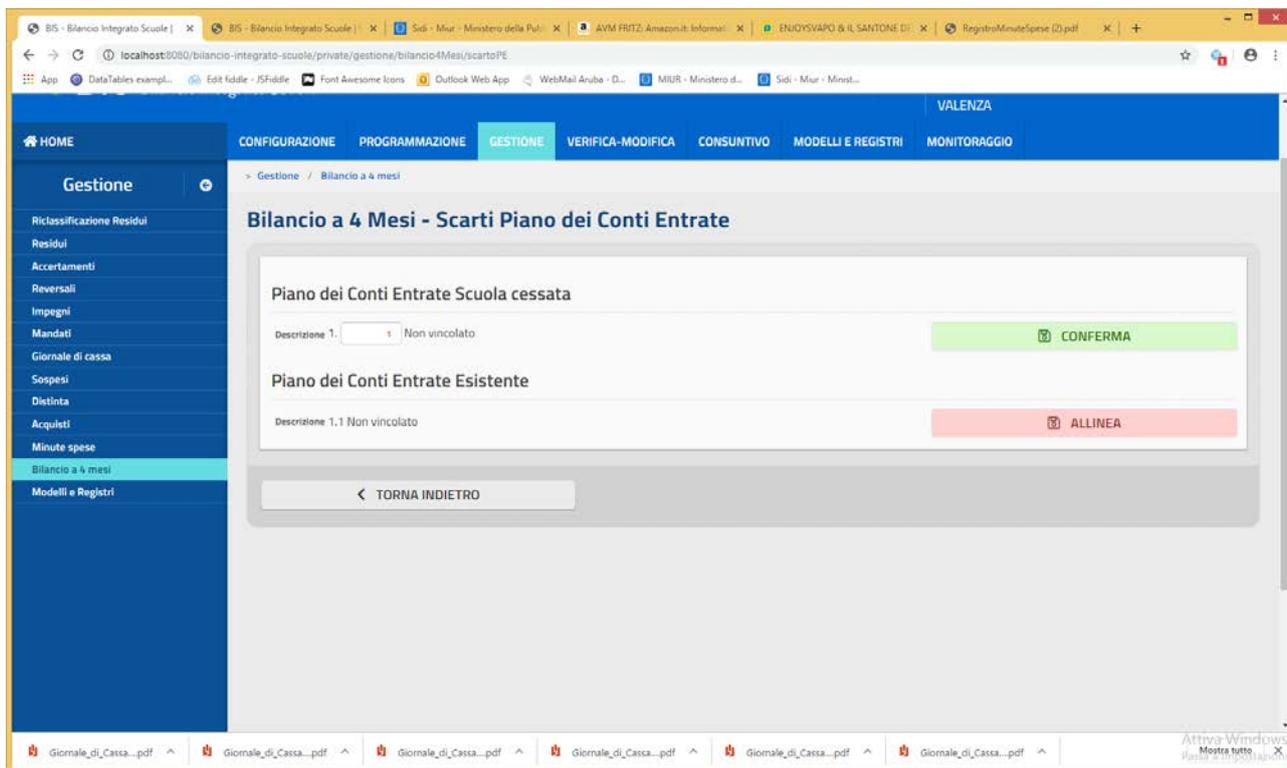


Figura 3.5.4 – Scarto piano dei conti entrate

La maschera di gestione dello scarto visualizza due sezioni con la voce del piano dei conti da allineare e la voce del piano dei conti esistente. Per ogni voce vengono riportati codice e descrizione.

L'utente ha la possibilità di gestire lo scarto con due modalità alternative:

3.5.1.1 Modifica Piano dei Conti Entrata

Modificando il valore della Sottovoce della scuola di origine e premendo il tasto CONFERMA il sistema verifica che il numero inserito per la Sottovoce non sia utilizzato da una voce del piano dei conti delle entrate sulla scuola di destinazione.

- Se il numero è utilizzato da un piano dei conti entrate esistente sulla scuola di destinazione viene notificato mediante opportuno messaggio a video e non viene eseguito nessun allineamento.
- Se il numero inserito è utilizzabile, la voce del piano dei conti delle entrate della scuola di origine viene inserito nella scuola di destinazione con il nuovo numero e rimosso dalla lista degli scarti.

3.5.1.2 Ignora Piano dei Conti Entrata

Premendo il stato Ignora si certifica che la voce del piano dei conti delle entrate della scuola di origine non deve essere modificata ed è da considerarsi elaborata e quindi rimossa dalla lista degli scarti.

3.6 Funzione elementare: Elaborazione Piano Conti Uscite

Dalla macrofunzione “Bilancio 4 Mesi” nell’elenco dei dati riepilogativi, cliccare sulla riga corrispondente alla tipologia dati “Piano dei conti uscite”, e premere il tasto “AVVIA ELABORAZIONE”.

A seguito dell’elaborazione il sistema potrà rispondere con due messaggi alternativi:

- un messaggio di elaborazione completata con successo: l’importazione non ha rilevato problematiche da gestire ed il numero dei dati da allineare risulta pari a zero (Figura 3.5.1 – Elaborazione piano dei conti uscite)
- un messaggio “Procedura conclusa con scarti”: l’importazione ha rilevato scarti da gestire ed il numero dei dati ancora da allineare, coincidente con il numero delle voci del Piano dei conti Uscite scartate, sarà maggiore di 0.

NB: questa situazione non si dovrebbe mai verificare, poiché le voci del piano dei conti uscite sono gestite in maniera “centrale”.

Archivi base

| Tipologia | Scuola partenza | Scuola destinazione | Dati da allineare | Azioni |
|---|-----------------|---------------------|-------------------|--------|
| <input type="radio"/> Creditori | 810 | 1729 | 0 | |
| <input type="radio"/> Debitori | 81 | 164 | 0 | |
| <input type="radio"/> Progetti | 61 | 68 | 0 | |
| <input type="radio"/> Piano dei conti entrate | 83 | 118 | 0 | |
| <input checked="" type="radio"/> Piano dei conti uscite | 323 | 323 | 0 | |

Figura 3.5.1 – Elaborazione piano dei conti uscite

3.7 Funzione elementare: Elaborazione Residui Attivi

Ultimata la fase di migrazione/allineamento degli archivi base viene abilitata l'elaborazione dei residui attivi.

Tale funzionalità è interattiva e permette all'utente la selezione dei residui che si intendono elaborare.

Dalla macrofunzione "Bilancio 4 Mesi" cliccare sul pulsante  in corrispondenza della riga tipologia dati Residui Attivi.

Il sistema elabora i residui attivi della scuola di origine e visualizza una pagina con la lista dei residui non esauriti della scuola di origine (Figura 3.7.1 – Lista residui attivi da elaborare).

| Residui Attivi da Elaborare | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------|------|------------|-------------|--|----------|---------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Numero | Anno | Data | Descrizione | Plano Conti Entrate | Debitore | Importo | Note |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 7 | 2016 | 12/02/2016 | ASS WLA | 2.1.0 - Fondi sociali europei (FSE) | | 04 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 58 | 2016 | 29/06/2016 | FES | 2.1.0 - Fondi sociali europei (FSE) | | 77 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 48 | 2017 | 06/05/2017 | POF | 2.2.0 - Fondi europei di sviluppo regionale (FESR) | | 00 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 53 | 2017 | 25/05/2017 | POF | 2.2.0 - Fondi europei di sviluppo regionale (FESR) | | 00 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 102 | 2017 | 28/12/2017 | 10.1 COD | 2.1.0 - Fondi sociali europei (FSE) | | 45 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 103 | 2017 | 28/12/2017 | 10.1 | 2.1.0 - Fondi sociali europei (FSE) | | 00 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 64 | 2018 | 06/09/2018 | FES | 2.1.0 - Fondi sociali europei (FSE) | | 65 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 65 | 2018 | 06/09/2018 | POM | 2.1.0 - Fondi sociali europei (FSE) | | 00 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 66 | 2018 | 06/09/2018 | POM | 2.1.0 - Fondi sociali europei (FSE) | | 00 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 82 | 2018 | 04/12/2018 | 10.2 | 2.1.0 - Fondi sociali europei (FSE) | | 00 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 83 | 2018 | 04/12/2018 | POM | 2.1.0 - Fondi sociali europei (FSE) | | 00 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 84 | 2018 | 04/12/2018 | POM | 2.1.0 - Fondi sociali europei (FSE) | | 00 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 85 | 2018 | 04/12/2018 | POM | 2.1.0 - Fondi sociali europei (FSE) | | 00 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 86 | 2018 | 04/12/2018 | POM | 2.1.0 - Fondi sociali europei (FSE) | | 95 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 87 | 2018 | 04/12/2018 | POM OPF | 2.1.0 - Fondi sociali europei (FSE) | | 50 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 88 | 2018 | 04/12/2018 | POM | 2.1.0 - Fondi sociali europei (FSE) | | 00 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 89 | 2018 | 04/12/2018 | POM | 2.1.0 - Fondi sociali europei (FSE) | | 00 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 97 | 2018 | 20/12/2018 | SAL | 6.7.0 - Altri contributi da famiglie non vincolati | | 51 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | 2019 | 14/02/2019 | DOT | 3.1.0 - Dotazione ordinaria | | 00 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 9 | 2019 | 28/03/2019 | COP | 6.10.0 - Altri contributi da famiglie vincolati | | 00 | |

Figura 3.7.1 – Lista residui attivi da elaborare

Per ogni residuo della scuola di origine vengono visualizzati:

- Campo di selezione
- Numero
- Anno
- Data

- Descrizione
- Voce Piano dei Conti Entrate
- Debitore
- Importo
- Note

L'utente può eseguire una selezione/deselezione di tutti i residui attivi utilizzando il pulsante di selezione check-box presente nell'intestazione e della tabella.

Dopo aver selezionato i residui attivi desiderati, e dopo aver cliccato sul pulsante "AVVIA ELABORAZIONE", a seguito dell'elaborazione il sistema potrà rispondere con due messaggi alternativi:

- a) un messaggio di elaborazione completata con successo: l'importazione dei residui selezionati non ha rilevato problematiche da gestire ed i residui selezionati vengono rimossi dalla lista dei residui da elaborare
- b) un messaggio "Procedura conclusa con scarti": l'importazione ha rilevato scarti da gestire e in corrispondenza dei residui attivi che hanno sollevato criticità comparirà un pulsante per la gestione dello scarto.

3.7.1 Gestione Scarto Residuo Attivo: caso record duplicato (caso scuola esistente)

Nel caso in cui in fase di elaborazione dei residui attivi il sistema rileva l'esistenza di un numero di residuo attivo già presente nella scuola di destinazione, caso che ovviamente non si può verificare per una nuova istituzione, la maschera di gestione dello scarto che si apre cliccando sul pulsante corrispondente al residuo scartato, si presenta come nella seguente figura (Figura 3.7.2 – Scarto residuo attivo duplicato):

Bilancio a 4 Mesi

Scarto Residuo Attivo

Descrizione: Record duplicato

Residuo attivo da allineare

| | |
|------------------|---|
| Anno: 2018 | Descrizione: SALDO CONTO CORRENTE POSTALE N |
| Numero: 97 | Piano Conti Entrate: |
| Data: 20/12/2018 | Debitore: |
| Importo: 262,51 | |

Residuo attivo Esistente

| | |
|------------------|--|
| Anno: 2018 | Descrizione: Prova 2 |
| Numero: 97 | Piano Conti Entrate: 3.2.0 - Dotazione perequativa |
| Data: 24/05/2018 | Debitore: |
| Importo: 400,00 | |

Figura 3.7.2 – Scarto residuo attivo duplicato

Il sistema prospetta una maschera composta da 2 sezioni:

- Residuo Attivo da Allineare: contiene i dati di dettaglio del Residuo Attivo da importare rilevato nella scuola di origine; il Numero del Residuo è l'unico campo editabile
- Residuo Attivo Esistente: contiene i dati di dettaglio del Residuo Attivo rilevato nella scuola di destinazione; tutti i campi non sono editabili

L'utente ha la possibilità di gestire lo scarto con due modalità alternative:

3.7.1.1 Modifica Residuo Attivo

Modificando il numero del Residuo Attivo e premendo il tasto CONFERMA il sistema verifica che il Nuovo numero di Residuo Attivo inserito, non sia già esistente nella scuola di destinazione.

- Se il numero è già occupato, viene notificato mediante opportuno messaggio a video, e non viene eseguito nessun allineamento.
- Se il numero inserito è utilizzabile il Residuo Attivo della scuola di origine viene inserito nella scuola di destinazione con il nuovo numero e rimosso dalla lista degli scarti.
-

3.7.1.2 Ignora Residuo Attivo

Premendo il stato Ignora si certifica che il Residuo Attivo della scuola di origine non deve essere modificato in quanto identico a quello della scuola di destinazione. Quindi è da considerarsi elaborato e rimosso dalla lista degli scarti.

3.8 Funzione elementare: Elaborazione Residui Passivi

Ultimata la fase di migrazione/allineamento degli archivi base viene abilitata l'elaborazione dei residui passivi.

Tale funzionalità è interattiva e permette all'utente la selezione dei residui che si intendono elaborare.

Dalla macrofunzione "Bilancio 4 Mesi" cliccare sul pulsante  in corrispondenza della riga tipologia dati Residui Passivi.

Il sistema elabora i residui passivi della scuola di origine e visualizza una pagina con la lista dei residui non esauriti della scuola di origine (Figura 3.8.1 – Lista residui passivi da elaborare).

| Residui Passivi da Elaborare | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------|------|------------|-------------|---------------|------------|---------|------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Numero | Anno | Data | Descrizione | Progetto | Creditore | Importo | Note | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 58 | 2018 | 12/12/2018 | | CHIMICA A.2.1 | | 60,00 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 63 | 2018 | 13/12/2018 | | P.1.1 | BELLA RETE | 86,43 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 63 | 2018 | 13/12/2018 | | P.1.1 | BELLA RETE | 19,01 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 63 | 2018 | 13/12/2018 | | A.2.3 | R | 243,04 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 63 | 2018 | 13/12/2018 | | A.2.3 | R | 53,47 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 64 | 2018 | 13/12/2018 | | P.1.1 | BELLA RETE | 170,54 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 64 | 2018 | 13/12/2018 | | A.3.4-ELETT | ED | 37,52 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 64 | 2018 | 13/12/2018 | | P.1.1 | BELLA RETE | 72,60 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 64 | 2018 | 13/12/2018 | | A.2.3 | R | 204,15 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 64 | 2018 | 13/12/2018 | | A.3.4-ELETT | ED | 143,25 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 69 | 2018 | 18/12/2018 | | A.4.1 | | 409,09 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 69 | 2018 | 18/12/2018 | | A.4.1 | | 40,91 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 2019 | 09/03/2019 | | A.4.1 | | 609,09 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 2019 | 09/03/2019 | | A.4.1 | | 60,91 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 2019 | 12/03/2019 | | A.4.1 | | 609,09 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 2019 | 12/03/2019 | | A.4.1 | | 60,91 | | |

Figura 3.8.1 – Lista residui passivi da elaborare

Per ogni residuo della scuola di origine vengono visualizzati:

- Campo di selezione
- Numero
- Anno
- Data

- Descrizione
- Progetto
- Creditore
- Importo
- Note

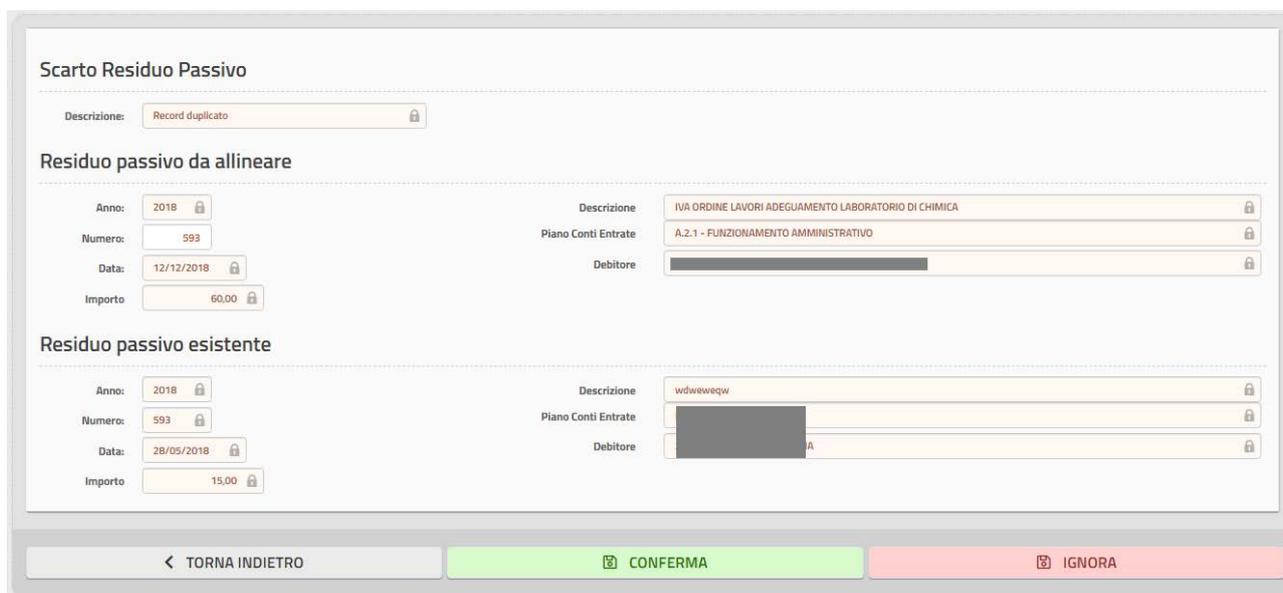
L'utente può eseguire una selezione/deselezione di tutti i residui passivi utilizzando il pulsante di selezione check-box presente nell'intestazione della tabella.

Dopo aver selezionato i residui passivi desiderati, e dopo aver cliccato sul pulsante "AVVIA ELABORAZIONE" il sistema potrà rispondere con due messaggi alternativi:

- a) un messaggio di elaborazione completata con successo: l'importazione dei residui selezionati non ha rilevato problematiche da gestire ed i residui selezionati vengono rimossi dalla lista dei residui da elaborare
- b) un messaggio "Procedura conclusa con scarti": l'importazione ha rilevato scarti da gestire e in corrispondenza dei residui passivi che hanno sollevato criticità comparirà un pulsante per la gestione dello scarto.

3.8.1 Gestione Scarto Residuo Passivo: caso record duplicato (caso scuola esistente)

Nel caso in cui in fase di elaborazione dei residui passivi il sistema rileva l'esistenza di un numero di residuo passivo già presente nella scuola di destinazione, caso che ovviamente non si può verificare per una nuova istituzione, la maschera di gestione dello scarto che si apre cliccando sul pulsante corrispondente al residuo scartato, si presenta come nella seguente figura (Figura 3.8.2 – Scarto residuo passivo duplicato):



The screenshot shows a web interface for managing 'Scarto Residuo Passivo'. It is divided into three main sections:

- Scarto Residuo Passivo:** A header section with a description field containing 'Record duplicato'.
- Residuo passivo da allineare:** A section for entering new data. It includes fields for 'Anno' (2018), 'Numero' (593), 'Data' (12/12/2018), and 'Importo' (60,00). To the right, there are fields for 'Descrizione' (IVA ORDINE LAVORI ADEGUAMENTO LABORATORIO DI CHIMICA), 'Piano Conti Entrate' (A.2.1 - FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO), and 'Debitore'.
- Residuo passivo esistente:** A section for existing data. It includes fields for 'Anno' (2018), 'Numero' (593), 'Data' (28/05/2018), and 'Importo' (15,00). To the right, there are fields for 'Descrizione' (wdweweqw), 'Piano Conti Entrate', and 'Debitore'.

At the bottom of the interface, there are three buttons: 'TORNA INDIETRO' (grey), 'CONFERMA' (green), and 'IGNORA' (red).

Figura 3.8.2 – Scarto residuo passivo duplicato

Il sistema prospetta una maschera composta da 2 sezioni:

- Residuo Passivo da Allineare: contiene i dati di dettaglio del Residuo Passivo da importare rilevato nella scuola di origine; il Numero del Residuo è l'unico campo editabile
- Residuo Passivo Esistente: contiene i dati di dettaglio del Residuo Passivo rilevato nella scuola di destinazione; tutti i campi non sono editabili

L'utente ha la possibilità di gestire lo scarto con due modalità alternative:

3.8.1.1 Modifica Residuo Passivo

Modificando il numero del Residuo Passivo e premendo il tasto CONFERMA il sistema verifica che il Nuovo numero di Residuo Passivo inserito, non sia già esistente nella scuola di destinazione.

- Se il numero è già occupato, viene notificato mediante opportuno messaggio a video, e non viene eseguito nessun allineamento.
- Se il numero inserito è utilizzabile il Residuo Passivo della scuola di origine viene inserito nella scuola di destinazione con il nuovo numero e rimosso dalla lista degli scarti.
-

3.8.1.2 Ignora Residuo Passivo

Premendo il stato Ignora si certifica che il Residuo Passivo della scuola di origine non deve essere modificato in quanto identico a quello della scuola di destinazione. Quindi è da considerarsi elaborato e rimosso dalla lista degli scarti.

3.9 Note importanti sull'elaborazione dei Residui Attivi/Passivi

L'importazione dei residui ha un comportamento difforme in base alla scuola di destinazione.

- a) Scuola Destinazione di nuova istituzione: I residui saranno inseriti in conto competenza e riclassificati mediante l'assegnazione automatica di un nuovo numero movimento. Il controllo di residui eventualmente duplicati deve essere gestito dall'utente non selezionando il residuo duplicato dalla lista dei residui altrimenti il residuo verrà rinumerato e inserito comunque in conto competenza.
- b) Scuola Destinazione già esistente: I residui degli anni precedenti saranno inseriti con la numerazione originale. I residui dell'anno corrente verranno riclassificati con l'assegnazione di un nuovo numero. Se il sistema rileva dei residui degli anni precedenti già esistenti, viene notificato nella lista degli scarti e viene fornita la funzionalità di modifica del numero