AZIENDA OSPEDALIER "S.Maria" - Terni	ISTRUZIONE TECNICA SAP CICLO PASSIVO di PRESTAZIONI e SERVIZI	IT - CP.P.1 : Contabilità Budget
		Autore : Direzione Economica e di Contabilità Generale
		Data : 04/01/2010 Rev. : 0

# INDICE

# INTRODUZIONE

# • 1. BUDGET

- 1.1 VISUALIZZAZIONE BUDGET TRANSAZIONE : S\_KI4\_38000048
- 1.2 STAMPA DELLA VARIAZIONE DI BUDGET TRANSAZIONE : FR60

# • 2. PRENOTAZIONE FONDI

- 2.1 PRENOTAZIONE FONDI TRANSAZIONE : FMX1
- 2.2 STAMPA PRENOTAZIONE FONDI TRANSAZIONE : FMX3
- 2.3 MODIFICARE PRENOTAZIONE FONDI TRANSAZIONE : FMX2
- 2.4 MODIFICARE PRENOTAZIONE FONDI PRECEDENTEMENTE BLOCCATA TRANSAZIONE : FMXPM1
- 2.5 VISUALIZZAZIONE DELLE PRENOTAZIONE FONDI FATTE TRANSAZIONE : FMX3



# **INTRODUZIONE Ciclo Passivo SAP**

# Finanziamento degli atti deliberativi

A. Spesa corrente (esclusa la spesa per il personale dipendente) - I Centri di Responsabilità che predispongono le proposte degli atti deliberativi, da cui deriva una spesa a carico dell'Azienda, devono, preliminarmente, verificare la capienza del budget rispetto alla spesa ed effettuare l'operazione "prenotazione fondi" nella procedura SAP. Nella proposta di deliberazione il Responsabile del Centro di Responsabilità dovrà inserire la seguente formula:

#### nelle premesse

"Si attesta che la spesa derivante dal presente atto trova copertura finanziaria all'interno del budget dell'anno ..... assegnato al Centro di responsabilità ...... e fa riferimento alla prenotazione fondi n° 20000... rigo ... del ......"

#### nel dispositivo

"Prendere atto che l'onere della presente delibera, ammontante complessivamente ad € ....., trova copertura economico-finanziaria al/ai sottoconto/i di CO.GE. ...... Prenotazione fondi n° 20000...rigo ... del ....., come attestato nelle premesse".

Tali formule dovranno essere debitamente completate, nelle parti tratteggiate, con i dati relativi al caso di specie.

Una volta che l'atto è divenuto esecutivo il Centro di Responsabilità può sbloccare la prenotazione fondi ed emettere l'ordine.

Le variazioni delle prenotazioni fondi sono di competenza dei Centri di Responsabilità; le variazioni in aumento possono essere effettuate solo a seguito di atto autorizzativi (delibera o, se esiste una delega, determinazione dirigenziale) mentre le variazioni in diminuzione possono essere eseguite direttamente agendo sulla procedura SAP.

B. Spesa per il personale dipendente - I Centri di Responsabilità che predispongono le proposte degli atti deliberativi, da cui deriva una spesa a carico dell'Azienda, devono, preliminarmente, verificare la capienza del budget rispetto alla spesa nella procedura SAP. Nella proposta di deliberazione il Responsabile del Centro di Responsabilità dovrà inserire la seguente formula:

#### nelle premesse

"Si attesta che la spesa derivante dal presente atto trova copertura finanziaria all'interno del budget dell'anno ...... assegnato al Centro di responsabilità ...... e fa riferimento alla/e posizione/i finanziaria/e ..."

#### nel dispositivo

"Prendere atto che l'onere della presente delibera, ammontante complessivamente ad € ....., trova copertura finanziaria al/ai sottoconto/i di CO.GE. ....., come attestato nelle premesse".

Tali formule dovranno essere debitamente completate, nelle parti tratteggiate, con i dati relativi al caso di specie.

#### C. Investimenti e somme vincolate -

La categoria "Investimenti" comprende tutti i finanziamenti regionali in conto investimento e i mutui contratti dall'Azienda.

La categoria "somme vincolate" comprende i finanziamenti per progetti regionali, i finanziamenti per i diplomi universitari, le donazioni, le somme accantonate a seguito delle sperimentazioni farmaci e le somme a disposizione del Comitato etico.



AZIENDA OSPEDALIERA 'S.MARIA" - TERNI

I Centri di Responsabilità, che predispongono le proposte degli atti deliberativi relative ad investimenti e somme vincolate, devono inviare la proposta alla Direzione economica e di contabilità generale inserendo nel *dispositivo* un punto con la seguente dicitura:

"L'onere della presente delibera, ammontante complessivamente ad € ...... fa carico al finanziamento ...... al/ai sottoconto di CO.GE. ..... prenotazione fondi n° ... *del* .....".

In tale formula la Direzione proponente deve compilare le parti tratteggiate relative al tipo di finanziamento e al sottoconto di CO.GE. mentre la Direzione economica e di contabilità generale, effettuate le opportune verifiche contabili, esegue la prenotazione fondi in SAP e ne riporta gli estremi nel corrispondente spazio tratteggiato della formula.

La proposta di delibera viene quindi restituita dalla Direzione economica e di contabilità generale alla Direzione proponente. Le variazioni delle prenotazioni fondi sono di esclusiva competenza della Direzione economica e di contabilità generale.

#### NOTE

- 1. Qualora all'inizio dell'esercizio non risulti ancora approvato il bilancio preventivo economico di riferimento, la Direzione economica e di contabilità generale provvede a caricare in procedura una parte (per es. 6 o 3 dodicesimi) del budget in gestione al 31 dicembre dell'esercizio precedente previa autorizzazione della Direzione ed esatta indicazione da parte del relativo Centro di Responsabilità mediante il modulo "Schema di incremento budget" sotto riportato.
- 2. Qualora l'atto deliberativo o la determina dirigenziale preveda un costo futuro relativo ad esercizi di cui ancora il budget non è stato ancora assegnato occorre sostituire alle parole "...trova copertura finanziaria all'interno del budget assegnato ..." con le parole "... troverà copertura nel predisponendo budget anno/i .... ". Una volta assegnato il budget dell'anno successivo l'ufficio competente ha l'obbligo di elaborare la relativa prenotazione fondi per ciascun atto approvato indicando nell'oggetto della prenotazione fondi il numero dell'atto.



# Disposizione per la gestione del budget acquisti

Descrizione struttura / unità organizzativa	Descrizione attività
<u>Direzione generale /</u> <u>amministrativa</u>	<ul> <li>Avvia il processo di determinazione del budget aziendale su iniziativa della Direzione contabilità</li> <li>Assegna il budget ai singoli CdR</li> <li>Autorizza gli incrementi di fabbisogno richiesti dai CdR</li> </ul>
<u>Direzione economica e di</u> <u>contabilità generale</u>	<ul> <li>Effettua il caricamento in procedura del budget aziendale, articolato per Centri di Responsabilità, e provvede alle successive eventuali variazioni del budget stesso.</li> <li>Effettua gli storni tra i budget dei Centri di Responsabilità diversi.</li> <li>Gestisce il budget e le prenotazioni fondi relativi alle "fonti di finanziamento per investimenti" e alle "somme vincolate".</li> <li>Accede alle funzionalità di consultazione, della situazione di tutti i budget dei Centri di Responsabilità, messe a disposizione dalla procedura SAP.</li> <li>Predispone la reportistica per la Direzione Aziendale ai fini del monitoraggio complessivo del budget Aziendale.</li> </ul>
<u>Centri di Responsabilità</u>	<ul> <li>Comunicano alla Direzione economica e contabilità generale i fabbisogni di budget previsti per singolo conto (posizione finanziaria), le eventuali variazioni autorizzate e le potenziali economie</li> <li>Effettuano e gestiscono le prenotazioni fondi relative al proprio budget (*)</li> <li>Accedono alle funzionalità di consultazione, messe a disposizione dalla procedura SAP, riguardo la situazione del proprio budget (*)</li> </ul>

Note:

(\*) I Centri di responsabilità che non gestiscono direttamente la procedura SAP si avvalgono per le relative operazioni delle unità messe a disposizione dalla Direzione contabilità generale



#### Timing

- 1. Entro il **15/20 ottobre** Ricognizione del budget assegnato dell'esercizio in corso: comunicazione effettivo fabbisogno (economie potenziali e consumi effettivi)
- 2. Entro **novembre** Previsione esercizio successivo: tenendo conto delle prescrizioni normative, degli obiettivi regionali, dei contratti in essere e quelli previsti, dell'andamento dei mercati e dei livelli di attività attuali / previsti, compilazione delle schede di budget di spesa (prodotte e trasmesse dalla Direzione contabilità)
- 3. Entro il **15/20 gennaio** Ricognizione del budget assegnato dell'esercizio precedente: comunicazione effettivo fabbisogno (economie potenziali e consumi effettivi)

#### Moduli

- Schema richiesta incremento budget
- Schema variazione posizione finanziaria



Servizio Sanitario Nazionale

AZIENDA
<b>OSPEDALIERA</b>
"S. MARIA"
TERN

Regione Umbria

Terni lì \_\_\_\_\_

Prot. Gen. N.\_\_\_\_\_

DIREZIONE

RESPONSABILE : Prot. Int. N. \_\_\_\_\_

Alla Direzione econ. e contabilità generale

OGGETTO: richiesta variazione compensativa budget \_\_\_\_\_

Con la presente si richiede la seguente variazione compensativa al budget in procedura:

anno	CdR	pos. Finanziaria (conto)	importo +	importo -
	1	Totale complessivo	-	-

#### Note:

Distinti saluti

II Dirigente

Visto: si autorizza

data: \_\_\_\_\_

.....

eseguito il .....

documento n. 05000.....



## IT - CP.P.1 : Contabilità Budget

Servizio Sanitario Nazionale



Regione Umbria

Terni lì \_\_\_\_\_

Prot. Gen. N.\_\_\_\_\_

DIREZIONE

RESPONSABILE : Prot. Int. N. \_\_\_\_\_

Al Direttore Generale

e p.c. Alla Direzione econ. e contabilità generale

OGGETTO: richiesta incremento budget \_\_\_\_\_

Con la presente si richiede un incremento del budget in procedura come di seguito specificato:

anno	CdR	pos. Finanziaria (conto)	importo +					
	Totale complessivo							

#### Note:

Distinti saluti

II Dirigente

Visto del Direttore Generale

data: \_\_\_\_\_

Dr. Gianni Giovannini

.....

Direzione	contabilità

eseguito il .....

documento n. 05000.....



# **1. BUDGET**

## 1.1 VISUALIZZAZIONE BUDGET - TRANSAZIONE : S\_KI4\_38000048

<u>Centro resp.</u> : scrivere il codice del centro di responsabilità (in questo caso è stato scritto AZ20-P020 ossia "Amministrazione giuridica del personale") (Vedere Tab.1 "Tabella SAP Codici Ciclo Passivo")

Esercizio pos. fin.: anno del budget che si vuole visualizzare

Esercizio : anno del budget che si vuole visualizzare

			Ţ			
		OR	OLOGIO (ta	sto F8)		
		ÖR	010010 (10	3010)		
🗁 Programma Elaborare Bassa	ggio a <u>S</u> istema <u>H</u> elp					SAP
	< □ ○ 🚱 😒 🖪	- 13 C C C C B	2 0 5			
Selezione: Disponib. (b	udget ann.,budget p	er vinc.)				
😍 💁 Classificazione						
Selezioni standard Rondi	=	A	•			
Centro resp.	13.01.2009 AZ20-P020		¢			
Eserpizio postfin. Variante	2008 000					
Pos. manz.		3				
Area inanziaria Esercizio	SIIS Sis.info.ir 2008 🕝 2009	te.Sanità				
Tipo di output						
Report di ricerca classico						
	1 <b></b>	( <b>1</b>		1	D S_KI4_	38000048 🖻 sapcruaa OVR 🛛
🌌 Start 🛛 💭 SAP Logon 640	Selezione: Disponib. (	Microsoft Excel - Cartel1	ALE	🛛 💆 FB60-caricamento fattur	. Million 1_FMX1-prenotazione fo	« 🛃 🔟 🔽 11.49



Compare quindi il budget del centro di responsabilità dell'"Amministrazione giuridica del personale"

<i>⊡</i> <u>R</u> eport <u>E</u> laborare <u>P</u> assaggi	o a <u>N</u> avigare <u>O</u> pzioni Parametr <u>i</u> z	zazione <u>S</u> istema <u>H</u> elp					6				
🖉 I 🛛 🗈	< 8 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	8000	] 🔞 🖪								
Eseguire Disponib. (b	Eseguire Disponib. (budget ann.,budget per vinc.): riepilogo										
🖬 🕼 📅 🐣 📅 👪 N 🔹 🕨 N 🍰 🕾 📴 Formato numerico 📴 🇭											
Disponib. (budget ann.,budget per vinc.) Navigazione Tipo di valore Tipo di budget Riporti Tipo di budget Valore Tipo di valore Valore											
Pos. finanz. Rappresent. in		Budg. att. 1 EUR	Distrib. 1 EUR	Stanziato 1 EUR	Disponib. 1 EUR	Imp.f/eff. 1 EUR					
<pre>0+ \$11\$/340050010 0+ \$11\$/350030010 0+ \$11\$/370010010 0+ \$11\$/370010010 0+ \$11\$/430020010 0+ \$11\$/430050010 0+ \$11\$/450050010 0+ \$11\$/450050010 0+ \$11\$/550020010 0+ \$11\$/550020010 0+ \$11\$/570020010 0+ \$11\$/570020010 0+ \$11\$/570020012 0+ \$11\$/570020012 0+ \$11\$/570020012 0+ \$11\$/570020012</pre>	Consul.sanit.az.SSR Altre pres.sanit.SSN Consulenze sanitarie Consulenze tecniche A.c.p. On.Soc.p.qui. A.c.p.Per.tir.b.c.o Ind.on.soc.com.varie Spese di pubblicità Spese liti,arb.ris. Altre sp.gen.e amm. IRAP Acc. f.do ecquo ind. Acc. f.do enp. in q Sopravv. passive A.sopr.p.v/ASL-AD Sopr.avs.beni e se	$\begin{array}{c} 30\ 000\ 00\\ 20\ 000\ 00\\ 20\ 000\ 00\\ 20\ 000\ 00$	$\begin{array}{c} 30,000,00\\ 20,000,00\\ 206,200,00\\ 206,200,00\\ 12,501,00\\ 00,00\\ 40,000,00\\ 12,000,00\\ 10,000,00\\ 10,000,00\\ 10,000,00\\ 10,000,00\\ 10,000,00\\ 5,000,00\\ 5,000,00\\ 5,000,00\\ 5500,00\\ 5500,00\\ 5500,00\\ 554,201,00\\ 554,201,00\\ \end{array}$	$\begin{array}{c} 2.335,59\\ 0.00\\ 159,213,15\\ 12,500,02\\ 23,050,00\\ 11,090,72\\ 19,925,00\\ 9,992,62\\ 1,81\\ 733,33\\ 0,00\\ 0\\ 0,00\\ 60,409,00\\ 247,65\\ 9,464,65\\ 1,736,42\\ 310,005,99\\ \end{array}$	$\begin{array}{c} 27,664,41\\ 20,000,00\\ 46,968,85\\ 9,98\\ 1,950,00\\ 0,00\\ 303,28\\ 20,475,00\\ 907,38\\ 4,993,19\\ 9,266,67\\ 0,00\\ 120,000,00\\ 4,590,92\\ 252,40\\ 26,535,35\\ 284,195,01\\ \end{array}$	$\begin{array}{c} 2,335,59\\ 0,00\\ 159,213,15\\ 12,500,02\\ 23,050,00\\ 0,00\\ 11,696,72\\ 19,525,00\\ 9,092,62\\ 1,81\\ 733,33\\ 0,00\\ 6,00\\ 60,00\\ 60,409,00\\ 60,409,00\\ 50,409,00\\ 50,409,00\\ 50,409,00\\ 51,736,42\\ 310,005,99\\ \end{array}$					
▼											
🏄 Start 🔝 SAP Logon 640	Eseguire Disponib. (b 📔	ALE	1_5_KI4_38000048-visu			« 🁌 🕑 🛒 🍋 🕌 I	▲ <u>V2</u> 8.39				

# 1.2 STAMPA DELLA VARIAZIONE DI BUDGET - TRANSAZIONE : FR60

Scrivere il numero di documento di variazione di budget che si deve stampare  $\Rightarrow$  INVIO



#### Cliccare su "Dialogo di stampa"

Documento Elabo	irare <u>P</u> assa	aggio a <u>O</u> pzior	i Ambiente <u>S</u> i	stema <u>H</u> elp		
0	ā.		CA 🖸 🖓 🖸	3 3 3 4 3 4 3	z 🖉 🔞 🖪	
🐶 🖬 Visualiz:	zare doc	umento: V	ideata acqu	isizione dati		
遇 📝 🛷 Docume	ento gerarchi	a 📑 Dialogo	di stampa			
N. documento	05000083	92	Dialogo di sta	mpa (Ctrl+F12) str.		
Area fin.	SIIS		Tp. budget	Trasferimento		
Vers.	0					
Eserc mitt	2008		Fondo dest. Esercizio dest	2008		
Prev. di competer	iza					
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			-	
Pos S D Centro	resp.	Pos. finanz.		mp.	4	
	P020	460020010		3.000,00	-	
2 0 0 4220-1	F020	456656616		5.000,00	-	
					-	
					-	
		- 17			-	
7 66					-	
8 00					1	
9.00					1	
10 00					1	
				< >		
						🕞 FR60 🔚 sapcruaa INS
🏄 Start 🔀 SAP Logor	n 640	Visualiz	zare documen	C ALE	FR58-INCREMENTO BUD	« 🍠 🔞 🔽 11.19



# cliccare su "<u>Stampa</u>"

Concetto Elaborare	e Passannin a	Sistema Heln				
	E 4		日田田田	10 AD AD I 🛒 🔁 I 🔞 🛙		
Stampa docum	nenti di acc	auisizione				
		1				
Internet						
Dati testata	0500000000					
Data documento	14.01.2009			State documente	Registr	
Area fin.	SIIS			Tipo di budget	Trasferimento	
Vers.	0					
Mitt. fondi		Fondo dest.		Responsabile	LEONI CINZIA	
Eserc.mitt.	2008	Esercizio dest.	2008	Creato da	AOT_ZAMPAP	
and the second se				Divisa	EUR	
Testo	DET. DIR. 136/	133/137-08		Acquisito il	14.01.2009	
ব্বা <b>≙ ⊽ ដি</b> Valori ann	] <b> ⊽⊡  ⊠⊡</b> - Previsione	e di con <sub>stampa</sub> n	200 🖽 🚺			
Pos M/D Centro re	esp. Pos	sizione finanziaria		Imp.		
1 S AZ20-P0	20 460	020010		3.000,00		
210 A220-F0	120  450	050010		3.000,00		
-						
L. Leri						V   FR6U 🖭 saperuaa INS
SAP Logor	n 640	Stampa docume	nti di 🖸 ALE	FR58-	INCREMENTO BUD	« 💆 🕐 <u>V2</u> 11.19



# 2. PRENOTAZIONE FONDI

#### ⇒ La prenotazione fondi è necessaria per il finanziamento degli atti (Delibere, Determine e Ordini) che prevedono una spesa (Cfr. Introduzione)

# 2.1 PRENOTAZIONE FONDI – TRANSAZIONE : FMX1

Tipo documento: dipende dal Centro di Responsabilità per il quale bisogna fare la prenotazione f.diEs. T5 "Amministrazione giuridica del personale", T8 "Ufficio Controllo di<br/>Gestione e Sistemi Informatici" (Vedere Tab.1 "Tabella SAP Codici Ciclo<br/>Passivo")

<u>Data documento</u> : data della proposta di Delibera/Determina. Nel caso di prenotazione fondi a sanatoria data del provvedimento.

Data di reg. : è la data che da la competenza ovvero la **DATA DEL BUDGET** che si vuole utilizzare pertanto se ad inizio anno 200X+1 bisogna fare una prenotazione fondi sul budget dell'anno precedente 200X bisogna mettere come data registrazione 31/12/200X

		5	1/12/20	011									
			۲.۶										
						]	INVIO						
Docum	iento <u>E</u> la	oorare <u>P</u> as	saggio a <u>S</u> isten	na <u>H</u> elp							SAP		
0		C.		🙆 🚷 I 🗎	四限 8 名名	ඩ ඬ   🔣 🗾   🔞 🕻	8						
Crear	e preno	tazione	fondi: Vid. i	in.									
•		TE	Due		0								
Data docu	imento 🔻	<b>12.1</b>	Prenota 1 , 2008 🕝	izione ional Az.	Usp. IR 5								
Data di rej	g.	<mark>16.1</mark>	2.2008										
Società		AZ20	Az. Osp	. S.Maria di Te	rni								
Divisa/car Data di co	nbio Inversione	EUR											
			N1										
Modello	nto modello												
Docume	nio modene												
-	_									D EMX1 PE conc			
///Start	SAP Lon	on 640	Fornitore Crea	are: a   📻 i	sta partite singole	Visualizzare prep	Creare prenotazion	PROCEDURE SAP	doc2 - Microsoft Word	Microsoft Excel - Ca	« 🔊 🕥 V2 15,19		
	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~				,	Jing and an and a second president							



<u>Testo documento</u> : indicare il medesimo oggetto del provvedimento (Delibera, Determina), se il contratto è pluriennale la prenotazione fondi finanzia un solo esercizio da indicare in questo campo

#### COMPILARE LA TABELLA SOTTOSTANTE :

- <u>Imp. Originale</u> : <u>**IMPORTO COMPRENSIVO DI IVA**</u>. Scrivere il totale degli importi relativi ad una posizione finanziaria. Se c'è la Delibera scrivere l'importo indicato in fondo alla Delibera
- <u>Testo</u> : scrivere **il soggetto + il periodo + la natura specifica**. Per quanto riguarda il soggetto scrivere nel dettaglio a chi si riferisce il pagamento (Es. nel caso di Commissione di esame i nomi dei membri della commissione).
- <u>Pos. Finanz.</u> : vedere il numero del conto sul budget del centro di responsabilità. Se c'è la delibera/determina è il numero di conto indicato nell'atto.

<u>Centro di Responsabilità</u> : Es. AZ20-P020 "Amministrazione giuridica del personale"; AZ20-Q020 "Ufficio Controllo di Gestione e Sistemi Informatici" (Vedere Tab.1 "Tabella SAP Codici Ciclo Passivo")

						SAP			
0	🗈 < 📙 😋 🐼 🗳	<b>30033131111111111111111111111111111111</b>	🗷 🖉 🔞 🛛						
Creare prenota	reare prenotazione fondi: Vid. riepilogo								
	📝 🗈 🗃 📙 Preacquisire 🕅 In	serimento							
N. documento Tipo documento TE Società A2 Testo documento D El Somma totale	Prenotazione fondi Az.Osp     Prenotazione fondi Az.Osp     Z20 EUR Az.Osp. S.Maria di Terni I.D.122.12/11/08 Lio. COMPENSI COMM UR     0,00	Data documento 12. Data di reg. 16. Divisa/cambio EUR ESAMINATRICE	11,2008						
Posizioni doc.	here and here and		la c						
P Importo totale	Imp. originale	1 esto	Pos. finanz.	Centro resp.	<b></b>				
	89	19 RAP COMMESAME GILL	510020010	8728-P828	<u>e</u>				
Image: state		Pos. doc. 0	4 0						
						D FMX1 🖽 saperuaa INS 🥢			
🔊 Start 😥 SAP Logon	640 🧖 Fornitore Creare: a 盾	Lista partite singole 🦉 Vis	ualizzare prenot	Creare prenotazi	PROCEDURE SAP 🛛 🖄 doc2 - Microsoft Word	Microsoft Excel - Ca 🛛 < 🗾 🔟 🔽 15.26			



Al fine di fornire maggiori informazioni circa la prenotazione fondi cliccare sull'icona "Dati testata"

I≧ 2ocumento El	aborare <u>P</u> ass	saggio a <u>O</u> pzioni Ambiente	e <u>S</u> istema <u>H</u> elp					SAP
	Ē	< 📙   & 🙆 🚷   🖿	四段 20 20	080	🗷 🗾 🔞 🖪	5		
Creare pren	otazione f	ondi: Vid. riepilogo	,					
	60 🕜 🖸 E	👔 📙 Preacquisire 🛛 🕅 In:	serimento					
N Dati testata (Cl	trl+Shift+F2)	💭 Νυργο	Data documento	21.0	2009			
Tipo documento	тө	Prenotazione fondi Az Osp	Data di reg.	22.0	.2009			
Società	AZ20 EUR	Az, Osp. S.Maria di Terni	Divisa/cambio	EUR				
Testo documento	rinnovo fornit	. ser. helpdesk						
	EUR							
Somma totale		0,00						
Posizioni doc.								
P Importo tota	le Imp. o	riginale	Testo		Pos. finanz.	Centro resp.	III III III III III III III III I	
		25344,6	00 rinnovo 6 mesi ge	ngiu	260060010	AZ20-Q020		
				-			<u> </u>	
				-			<u> </u>	
							<u> </u>	
				-				
	12							
Posizionare			Pos. doc.	0	0			
								👂 FMX1 🖼 sapcruaa INS 🛛 🥖
🏄 Start 🔀 SAP Lo	ogon 640	Ord. acq. servizi TR 25	0 🥂 Creare pre	enotazio	ne f 🔀 Microsof	t Excel - Cartel1		< 🤌 🛒 🕵 🕐 🚾 11.52

sul "<u>Riferimento</u>" scrivere gli estremi del documento che giustifica la necessità di prenotare i fondi ossia il numero del provvedimento o di altro eventuale titolo (in questo caso è stato indicato il numero di protocollo della lettera)  $\Rightarrow$  cliccare sulla "<u>Spunta Verde</u>"

Documento Elabora	are Passaqqio a Opzioni Ambiente Sistema Help	SAP
8 I	■ < E © @ @ E B B B 22222 E E 0	
Creare prenota	ione fondi: Vid. riepilogo	
	🖁 🗋 🔒 Preacquisire 🖓 Inserimento	
Centra en anticipado en al activitado en	Centro resp.     Acquis II     Data documento     Prenotazione fondi Az Osp T. Data di reg.     Data documento     Centro resp.     Acquis II     Datamodifica     Prot. 1203/09     Pos. doc.     Pos. doc.	
	₽ FMX1	🖭 sapcruaa INS 🛛 📈
🏄 Start 😥 SAP Logon 6	640 💼 Ord. acq. servizi TR 250 🛛 📻 Creare prenotazione f 📓 Microsoft Excel - Carteli 🖉 doc2 - Microsoft Word	« 👌 🚽 🕵 😑 🔽 🛄 11.53





Cliccare sull'icona della "<u>Bilancia</u>" (controllare)  $\Rightarrow$  se in fondo alla schermata compare la scritta "Avvenuti controlli" vuol dire che è stato verificato che c'è capienza per la prenotazione fondi quindi l'operazione è andata a buon fine.

⊡ Doc	:umento Ela	iborare	Passaggio a Opzioni Ambiente	Sistema Help					SAP	
	10125-4000-5- 5 <del>40</del> 18		1 4 📙 😋 🚱 🖨	<b>3 4 7 3 1</b> 8 8	🙁 🖉 🔞					
Cre	Creare prenotazione fondi: Vid. riepilogo									
3		50 📝	🖸 🔂 Preacquisire 🚳 Ins	erimento						
N. doc Tipo de Societa Testo e Somm	umento ocumento à documento va totale	T5 AZ20 D.D.12 EUR	Nuovo     Prenotazione fondi Az.Osp UR Az.Osp. S.Maria di Terni 2-12/11/08 LIQ. COMPENSI COMM.     2.137,78	Data documento 12. Data di reg. 16. Divisa/cambio EUR ESAMINATRICE	1.2008 2.2008					
Po	sizioni doc.							P		
P	Importo total	e	Imp. originale	Testo	Pos. finanz.	Centro resp.				
1	2.0	48,29	2.048,29	COMP.COMM.ESAME:GI	450050010	AZ20-P020				
2		89,49	89,49	IRAP COMM.ESAME:GIU.	510020010	AZ20-P020				
Posiz				Pos. doc. 1	1 2			× V		
Ø A	wenuti control	li							👂 FMX1 🖭 sapcruaa INS 🛛 📈	
🍂 Sta	rt 😥 SAP Lo	gon 640	Fornitore Creare: a 📻 Li	ista partite singole   盾 Vis	ualizzare prenot.	🛛 📑 Creare prenotazi	DROCEDURE SAP	doc2 - Microsoft Word	📉 Microsoft Excel - Ca 🛛 < 🝠 🔞 🔽 15.29	



## per BLOCCARE la prenotazione fondi cliccare sull'icona "Dettaglio riga documento"

E d	ocumento <u>E</u> la	iborare	<u>P</u> assaggio a <u>O</u> pzioni <u>A</u> mbiente	<u>S</u> istema <u>H</u> elp					SAP	
0			🗈 < 📙 😋 🚱 🖨	M (B) 2000	× 2 0	6				
Cr	Creare prenotazione fondi: VId. riepilogo									
		ĩa 🛛	🗈 î 📙 Preacquisire 🕅 Ins	erimento						
N. di	Dettaglio rig	a docur	nento (Ctrl+F5) Juovo	Data documento 12.1	1.2008					
Tipo	documento	T5	Prenotazione fondi Az.Osp	Data di reg. 16.1	2.2008					
Soci	età	AZ20	EUR Az. Osp. S.Maria di Terni	Divisa/cambio EUR						
Test	o documento	D.D.12	22-12/11/08 LIQ. COMPENSI COMM.	ESAMINATRICE						
-		EUR								
Som	ma totale		2.137,78							
F	osizioni doc.									
P	Importo total	e	Imp. originale	Testo	Pos. finanz.	Centro resp.				
_1	2.0	48,29	2.048,29	COMP.COMM.ESAME:GI	450050010	AZ20-P020				
_2		89,49	89,49	IRAP COMM.ESAME:GIU.	510020010	AZ20-P020				
							<u> </u>			
			0							
							<u> </u>			
							<u> </u>			
Po	zizionare	11-11		Pos doc 1	1 2					
1000										
	Awenuti control	lia -							👂 FMX1 🔚 sapcruaa INS	
de si	art 🚺 SAP Lo	gon 640	Fornitore Creare: a   🧖 L	.ista partite singole   盾 Vis	ualizzare prenot	Creare prenotazi	C PROCEDURE SAP	doc2 - Microsoft Word	Microsoft Excel - Ca 🛛 < 🗾 🙆 🔽 15.30	



cliccare sulla "Freccia gialla"

Documento Elaborare Passaogio a Opzioni Ambiente Nistema Help
■ 4 B C C C R D B R A D D D R B R C C C R D B O O O O O O O O O O O O O O O O O O
Creare prenotazione fondi: Vid. dett.
🗟 🗟 🗅 🤐 🧟 🖓 🕇 🚱 Inserimento
os. doc. 1 Posizionare / / 2 Asto COMP.COMM.ESAME:GIULIANI,COCCHI,COLLINI,BENEDETTI Controllo Posizione bloccata Blocco posiz.
alon /
EUR       mp. originale     2.048,29       mporto totale     2.048,29       mporto aperto     2.048,29
llocco di contabilizzazione /
Centro resp. AZ20-P020 Pos. finanz. 450050010
🗸 Privat 🖸 Saptorda ins 🖉

Fleggare "Nec. Adeg. valore".

Cliccare sulla "<u>Spunta verde</u>". Cliccare sulla spunta verde anche sulla finestra successiva dove compare la scritta "Non e possibile annullare il codice adeguamento".

Ripetere l'operazione per ogni riga scrivendo di volta in volta il <u>numero</u> della posizione da bloccare. Per tornare alla schermata precedente cliccare sul "<u>panorama</u>"

Documento Elaborare Passaggio a Opzioni Ambiente Sistema Help	
Creare prenotazione fondi: Vid. dett.	
Pos. doc. 1 Posizionare 7 2 Testo COMP.COMM.ESAME:GIULIANI.COCCHI.COLLINI.BENEDIETTI	
Controllo	
Posizione conclusa Posizione bloccata Biocco posiz	
Valon Videata detagliata: codice	
Imp. original	
Importo total V A	
Blocco di contabilizzazione	
Centro resp. #220-P020	
<b>B</b>	D EMX1 HE sancruaa INS
L Bart 19 500 Jonn 640 Eventore Cease : Elista nutte cincle Elistation vent EConse second al PD/CEDURE 500	The second secon
Create prenotazi.	w w w w w w w w w w w w w w w w w w w



Per SALVARE l'operazione cliccare sul <u>DISCHETTO</u>. In fondo alla schermata successiva comparirà quindi il numero della prenotazione fondi.

Documento E	aborare	Passaggio a Opzioni Ambiente	Sistema Help				SAP
0			3 4 1 8 1 8 1 8 1 6 1 6 1 6 1 6 1 6 1 6 1 6	🗷 🗾 🔞 🖪			
Creare pren	otazio	one fondi: Vid. riepilogo					
	60 🛛	🗈 🗃 📙 Preacquisire 🚳 Ins	erimento				
N. documento Tipo documento Società Testo documento Somma totale	Contri T5 AZ20 D.D.1 EUR	ollare (Shift-F1) <sub>Luovo</sub> Prenotazione fondi A2.Osp EUR A2.Osp. S.Maria di Terni 22.12/11/88 LIQ. COMPENSI COMM. I 2.137,78	Data documento 12.1 Data di reg. 16.1 Divisa/cambio EUR ESAMINATRICE	1.2008 2.2008			
Posizioni doc.			-				
P Importo tota	ile	Imp. originale	Testo	Pos. finanz.	Centro resp.	_	
2.	90.40	2.048,29	COMP.COMM.ESAME:GL.	450050010	AZ20-P020	-	
Posizionare	0000 640	E Farritore Greare: a	Pos. doc. 1	/ 2	Creare prenotazi	🕞 Ramazzotti al 107-06, 🐻 doc2 - Mirroenfr Word	▶ FMX1 13 saperuaa INS           Image: Microsoft Excel - Ca         <

# 2.2 STAMPA PRENOTAZIONE FONDI – TRANSAZIONE : FMX3

Scrivere il <u>numero della prenotazione fondi</u> che si deve stampare  $\Rightarrow$  INVIO





viene visualizzata la prenotazioni fondi che si deve stampare  $\Rightarrow$  STAMPA

Do Do	cumento <u>E</u> la	aborare	<u>Passaggio a Opzioni A</u> mbie	nte <u>S</u> istema <u>H</u> elp				SAP
0			1 🕄 🖸 🔛 🖸	B 4 10 B 2 D D B	🗷 🖉 🔞 🖪	5		
Vis	ualizzare	prenc	otazione fondi: Vid. ri	epilogo				
3		2 🖪 🛛	Jtilizzo					
N. doc Tipo d Sociel Testo Somn	umento locumento tà documento na totale	200001 T5 A220 E D.D.12: EUR	285 Prenotazione fondi Az.Os Prenotazione fondi Az.Os UR Az.Osp. S.Maria di Terni 2-12/11/08 LIQ. COMPENSI Col 2.137,78	Data documento 12. Data di reg. 16. Divisa/cambio EUR IM. ESAMINATRICE	11.2008 12.2008			
Po	sizioni doc.					-		
P	Importo total	e	mp. originale	Testo	Pos. finanz.	Centro resp.	_	
$-\frac{1}{2}$	2.0	89 49	2.040	49 IRAP COMM ESAME GIL	510020010	AZ20-P020	-	
Posi	zionare			Pos. doc. 1	( 2			
						2_FMX1-prenotazione fondi -	- Microsoft Word	👂 FMX3 🖭 sapcruaa INS 🛛 📈
🏄 Sta	irt 😥 SAP Lo	igon 640	Visualizzare prer	otaz 🔁 CICLO PASSIVO	2_FMX1-	prenotazione fo		< 🤌 😏 🕵 🙆 🔽 🙋 9.39

## 2.3 MODIFICARE PRENOTAZIONE FONDI-TRANSAZIONE: FMX2

© 	SAP
Modificare prenotazione fondi: Vid. in.	
Pos. doc.	
٥	FMX2 🖻 sapcruaa INS 🦷
👔 Start 💋 SAP Logon 640 🛛 👫 Modificare prenotazio 🔁 CICLO PASSIVO 🛛 🖲 2_FMX1-prenotazione fo	< 🤌 🍠 式 🙃 🏭 🔽 🜉 9.44

Scrivere il <u>numero della prenotazione fondi</u> che si deve modificare  $\Rightarrow$  INVIO



## viene quindi visualizzata la prenotazione fondi che si deve modificare

Documento Elaborare Passaggio a Opzioni Ambi	ente <u>S</u> istema <u>H</u> elp				SAP
🖉 🚺 🖉 🖓 関	30000000000000000000000000000000000000	🗷 🖉 🔞 🖪			
Modificare prenotazione fondi: Vid. rie	pilogo				
🐣 🖪 🛃 🖓 🖓 🗊 🗊 🍫 🐼 Inserimento	Utilizzo				
N. documento 200001285 Prenotazione fondi A2.Os Società A220 EUR A2.Osp. S.Maria di Terni Testo documento D.D.122 - 12/11/08 LIO. COMPENSI CO EUR Somma totale 2.137,78	Data documento 12. p. Data di reg. 16. Divisa/cambio EUR MM. ESAMINATRICE	11.2008			
Posizioni doc.	-		1-		
P Importo totale Imp. originale	Testo	Pos. finanz.	Centro resp.	_	
2 89.49 2.040	49 IRAP.COMM.ESAME.GIL	518828818	#728-P828	-	
Posizionare	Pos. doc. 1	1			
					👂 FMX2 🖭 sapcruaa INS 🛛 📈
🥙 Start 💋 SAP Logon 640 🦷 Modificare pren	atazio 🔁 CICLO PASSIVO	2_FMX1	-prenotazione fo		« 👌 뢧 🕵 ∩ 🗊 🔽 🜉 9.45



## 2.4 MODIFICARE PRENOTAZIONE FONDI PRECEDENTEMENTE BLOCCATA – TRANSAZIONE : FMXPM1

#### Adeguamento valore :

- Cliccare su "<u>Incremento</u>" o "<u>Riduzione</u>" del valore, a seconda se si vuole incrementare o ridurre la prenotazione fondi relativamente alla singola posizione;
- Data documento : mettere la data in cui si fa la modifica della prenotazione fondi

#### Fondi gestiti di riferimento :

<u>Tipo documento</u> : Es. T8 se si tratta dell'"Ufficio Controllo di Gestione e Sistemi Informatici" (Vedere Tab.1 "Tabella SAP Codici Ciclo Passivo")

<u>Numero doc.</u> : scrivere il numero della prenotazione fondi da modificare

Pos. doc. : scrivere la posizione da modificare all'interno della prenotazione fondi

# INVIO

Er Adeguamento valore: Elaborare: Passaggio a: Sistema: Help	SAP
🖉 💦 🔹 🖉 🖓 🗳 🖓 🗳 🖓 🖓 🗳 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓	
Prenotazione fondi: creare adeguamento valore	
Adeguamento valore	
Incr. valore	
O Riduzione val.	
Data documento 31.12.2008	
Fondi gestiti di riferimento	
Tipo documento T8	
Numero doc. 200001215	
D FMXPMI	🗐 sapcruaa INS 🛛 📈
🐮 Start 🛛 💹 🏈 🚱 🕢 📓 🗑 🏂 🖉 👘 💆 SAP Logon 640 🛛 🕞 Prenotazion 🔂 SAP Easy Acc 🗁 ALE 🖉 MODIFICARE 🖉 2_FMX1-pren 📓 Microsoft Exc 🕅	8.46 💆 🕵 👗 🌒 🛄 🔽



#### **INCREMENTO VALORE :**

<u>Importo</u> : scrivere l'importo dell'incremento <u>Descrizione</u> : scrivere il motivo dell'incremento





Sulla schermata successiva compare in basso la <u>scritta attestante il corretto salvataggio del</u> <u>documento</u>



#### **RIDUZIONE VALORE:**





🛛 👼 2\_FMX1-prenotazione ... 🛛 🔣 Microsoft Excel - Cartel1 🛛 🏭 SAPLPD - SAPLPD

<u>Importo</u> : scrivere l'importo della riduzione <u>Descrizione</u> : scrivere il motivo della riduzione

🥂 Start 📗 🏉 🞯 💿 📉 👿 🍰 🛜 🥔 🇭 🗍 🧖 SAP Logon for Wi... -

<i>w</i> .			D		
AS			D	LANCIA	
Adequamento valore	e Elaborare Passaggio a	Ambiente Siste	ma Help		<b>. 8</b> 2
0		<del>2 😧   🗎</del> 🖽 🕅	3 80 10 60 1 💌 🖉 I 🔞		
Prenotazione f	fondi: creare adeg	uamento valo	ore		
2	-				
Cumento adequame	ento valore				
Adeg. valore 26	00001215 1 0 🕒	Riduzione val.	Data doc. 31.12.2008		
-					
mporto	UR 1368.00				
Descrizione <mark>ca</mark>	anone firewall di 2 mesi anz	ichè di 3 mesi			
alori (fondi accantona	ati)				
El	:UR				
mp. originale	4.104,00				
mporto totale	4.104,00				
npono apeno	1.300,00				
locco di contabilizzazio	ione				
Poe finant /	480000010	Centro resp.	AZ20-Q020		
ros. intanz.	10000010				

Л

controllare che in fondo alla schermata compaia la scritta "Avvenuti controlli"

# SALVARE con DISCHETTO

Ageguamento valore Elaborare Passaggio a Ambiente Sistema Help	
📽 🔜 🛛 🔜 🕲 🚱 🚱 😫 🏭 🍪 🖽 🖾 🖾 🐼 🗐	
Prenotazione fondi: creare adeguamento valore	
6	
Documento adeguamento valore	
Adeg. valore 200001215 1 0 🖂 Riduzione val. 🔯 Data doc. 31.12.2008	
EUR 1 268.00	
Descrizione canone firewall di 2 mesi anzichè di 3 mesi	
Valori (fondi accantonati)	
EUR	
Imp. originale 4, 194, 99	
Importo aperto 0,00	
Blocco di contabilizzazione	
Centro resp. AZ20-Q020	
Pos. Imanz. 40000010	
<u></u>	
S Awenuti controlli	D FMXPM1 💌 sapcruaa INS 🥢
🏄 Start 🛛 📕 🏈 🕑 💽 🔣 🐨 🎂 🛜 🧔 🧊 🖉 🕼 🕼 🖓 SAP Logon for Wi 🗁 ALE	🗑 2_FMX1-prenotazione 🛛 📧 Microsoft Excel - Cartel1 🛛 🙀 SAPLPD - SAPLPD 👘 🕼 🥥 🖉 🛒 🖓 🌉 💯 9.38

🖂 FMXPM1 🔚 sapcruaa INS

🔄 🔝 🖉 🛒 🖓 🕌 🌒 🛄 🔽 9.37



# 2.5 VISUALIZZAZIONE DELLE PRENOTAZIONE FONDI FATTE – TRANSAZIONE : FMX3

Cliccare sull'icona "Selezionare documenti per lista di elaborazione"





Scrivere il <u>Centro di Responsabilità</u>, in questo caso è <u>AZ20-P020</u> in quanto devono essere visualizzate le prenotazioni fondi fatte per l' "Amministrazione giuridica del personale" (Vedere Tab.1 "Tabella SAP Codici Ciclo Passivo")  $\Rightarrow$  OROLOGIO

I⊇ <sup>.</sup> P <u>r</u> ogramma <u>E</u> laborare <u>P</u> assag	igio a <u>S</u> istema <u>H</u> elp					SAP
<b>O</b>	4 📙 I 😋 🙆 😫 🖽	勝   む む む む l 🗮	2 0 6			
Giornale dei fondi acca	ntonati			/		
🕀 🔁 🖿 🔳			/			
Dati testata doc. Fondi accantonati Cat documento Tipo documento Società Data documento	30 / / AZ20 /		0000			
Data di reg. Autore Data di scadenza costi			6 6			
Dati posizione doc. Controlling area Conto Co.Ge. CdC Ordine Elemento WBS Area finanziaria Pos. finanz. Centro resp. Fondi Fornitore Cliente	SIIS SIIS AZ20-P020		<u></u>			
						🕑 FMX3 🔨 sapcruaa OVR 🥢
🏄 Start 💋 SAP Logon 640	Giornale dei fondi acc	Microsoft Excel - Cartel1	CICLO PASSIVO	💌 FB60-caricamento fattur	VISUALIZZAZ. PRENOTA	« 🗾 🕐 🔽 11.02

Vengono quindi visualizzate le PRENOTAZIONI FONDI fatte per sostenere le spese del Centro di Responsabilità "Amministrazione giuridica del personale"

⊔⊂ Lista <u>E</u> laborare <u>P</u> assaggio a Parametrizzazione <u>S</u> isterna <u>H</u> elp	
🖉 📔 🔹 🐨 🚱 😧 🕒 배 않는 한 번 값 📰 🖉 🔞 🖫	
Giornale dei fondi accantonati	
🔣 4 🕨 N 🕄 着 🛜 🖾 🏂 🏂 🗞 🔁 Selezionare 😤 Salvare 🚹 🚹 Selezioni 🚹 Utilizzo	
13.01.2009 11:05:59 Giornale dei fondi accantonati 1	
N. doc. Cat Testo categoria TD Div. Soc. Data doc. Autore Tst.test.doc. Pos Imp. Pos. fin. CntroResp Fondi Area funz. Conc.fondi Co.Ge. CdC Ordine El. WBS Imp. ap.	
1 2.063,41 570020016 AZ20-P020 0,00	
200001230         30         Prenotazione         fondi         T5         EUR         AZ20         21.10.2008         AOT_ZAMPAP         DEL.780/21.10.08         EQUO INDENNIZZO         DIPENDENTE P.P.           1         1.662,82         570020016         AZ20-P020         0,00         0,00	
200001262         30         Prenotazione         fond         T5         EUR         A220         15.09.2008         A0T_SODANOS         Liquidazione         componente         esterno           1         103.96         450050010         A220-P020         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00 <td< td=""><td></td></td<>	
2000001280 30 Prenotazione fondi 15 EUR AZ20 23.18.2008 AOT_BRUGNETR LIQUIDAZIONE COMPENSI COLLEGGIO TECNICO 1 306.63 450050010 AZ20-P020 9,00	
2 21,35 510020010 X220-V020 200001281 30 Prenotazione fondi T5 EUR AZ20 11.09.2008 A0T_BRUGNETR LIQUIDAZIONE COMPENSI COLLEGGIO TECNICO 1 22,16 340050010 AZ20-V020 9,00	-
2000001284 30 Prenotazione fondi T5 EUR AZ20 10.18.2008 A0T_BRUGNETR D.D.108 -18/10/08 LIQ. COMPENSI COMM. ESAMINATRIC 1 827,08 450050010 AZ20-P020 2 0 0 340050010 AZ20-P020 9 0 0	Ε
3 67,49 510020010 AZ20-P020 45,07	
200001285         30         Prenotazione         fondi         T5         EUR         AZ20         12.11.2008         AOT_BRUGNETR         D.D.122         -12/11/08         LID.         COMPENSI         COMP.         ESAMINATRIC           1         2.048,29         450050010         AZ20-P020         526,53         526,53         526,53         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50         50	Ε
200001286 30 Prenotazione fondi T5 EUR AZ20 11.12.2008 AOT_BRUGNETR D.D.135 -11/12/08 LIQ. COMPENSI COMM. ESAMINATRIC 1 797.84 450050010 AZ20-P020 208.06 2 61.90 510020010 AZ20-P020 17.68	E
200001318         30         Prenotazione         fondi         T5         EUR         AZ20         12.01.2009         AOT_ZAMPAP         PROP.         DEL.         21/12.01.09         EQUO         INDENNIZZO           1         788,27         570020016         AZ20-P020         788,27         788,27	
	D FMX3 🖻 sapcruaa OVR
🐮 Start 😰 SAP Logon 640 🛛 📑 Giornale dei fondi acc 🔣 Microsoft Excel - Cartel 📄 CICLO PASSIVO 🖲 FB60-caricamento fatt	Jr 💌 VISUALIZZAZ. PRENOTA « 🛃 🎯 🔽 11.06