

	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.

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 / amministrativa</u>	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Avvia il processo di determinazione del budget aziendale su iniziativa della Direzione contabilità ❑ Assegna il budget ai singoli CdR ❑ Autorizza gli incrementi di fabbisogno richiesti dai CdR
<u>Direzione economica e di contabilità generale</u>	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Effettua il caricamento in procedura del budget aziendale, articolato per Centri di Responsabilità, e provvede alle successive eventuali variazioni del budget stesso. ❑ Effettua gli storni tra i budget dei Centri di Responsabilità diversi. ❑ Gestisce il budget e le prenotazioni fondi relativi alle "fonti di finanziamento per investimenti" e alle "somme vincolate". ❑ Accede alle funzionalità di consultazione, della situazione di tutti i budget dei Centri di Responsabilità, messe a disposizione dalla procedura SAP. ❑ Predisporre la reportistica per la Direzione Aziendale ai fini del monitoraggio complessivo del budget Aziendale.
<u>Centri di Responsabilità</u>	<ul style="list-style-type: none"> ❑ 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 ❑ Effettuano e gestiscono le prenotazioni fondi relative al proprio budget (*) ❑ Accedono alle funzionalità di consultazione, messe a disposizione dalla procedura SAP, riguardo la situazione del proprio budget (*)

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

Regione Umbria



**AZIENDA
OSPEDALIERA
"S. MARIA"
TERNI**

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 -
Totale complessivo			-	-

Note:

Distinti saluti

Il Dirigente

Visto: si autorizza

data: _____

.....

<p>Direzione contabilità</p> <p>eseguito il</p> <p>documento n. 05000.....</p>

Servizio Sanitario Nazionale

Regione Umbria



**AZIENDA
OSPEDALIERA
"S. MARIA"
TERNI**

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

Il 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

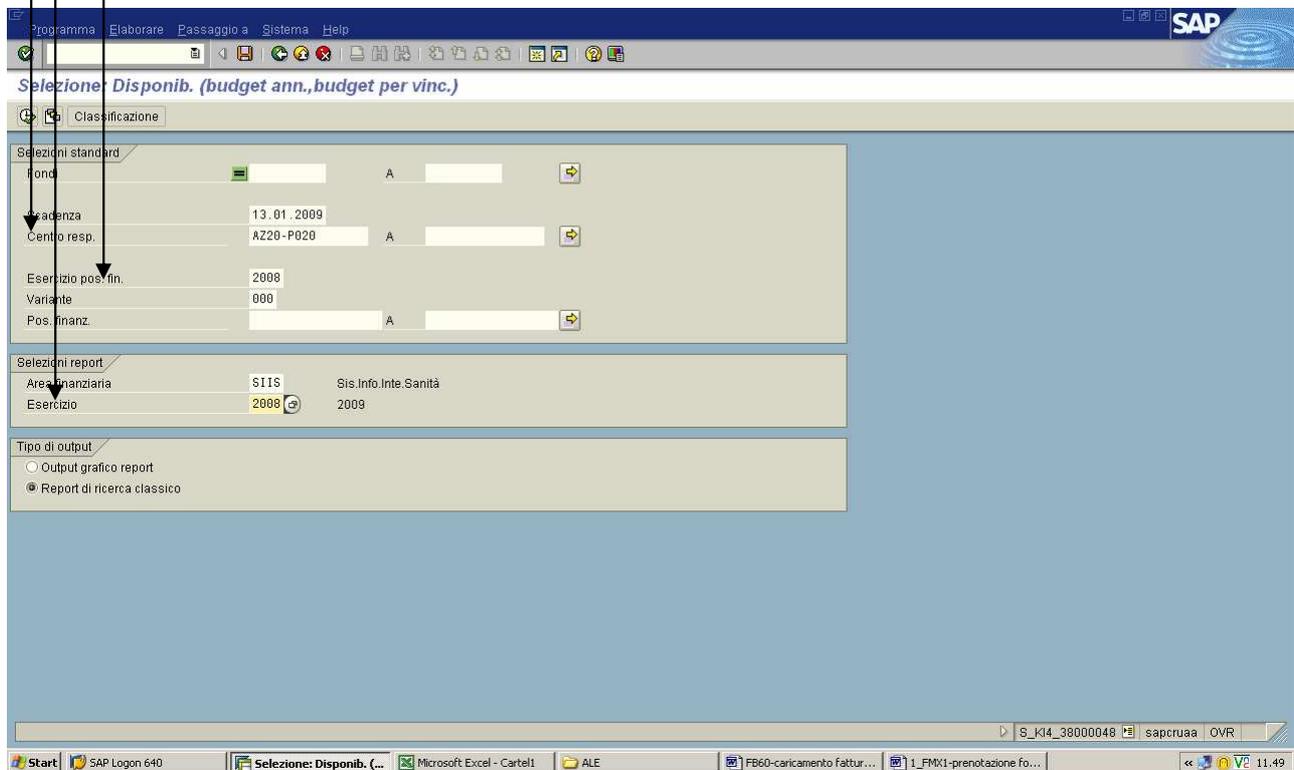
Centro resp. : scrivere il codice del centro di responsabilità (in questo caso è stato scritto AZ20-P020 ossia "Amministrazione giuridica del personale") (Vedere Tab.1 "Tabella SAP Codici Ciclo Passivo")

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

Esercizio : anno del budget che si vuole visualizzare



OROLOGIO (tasto F8)



The screenshot shows the SAP selection screen for transaction S_KI4_38000048. The title bar reads "Selezione: Disponib. (budget ann., budget per vinc.)". The main area is divided into several sections:

- Selezioni standard:**
 - Fond: [] A []
 - Periodo: 13.01.2009
 - Centro resp.: AZ20-P020 A []
 - Esercizio pos. fin.: 2008
 - Variante: 000
 - Pos. finanz.: [] A []
- Selezioni report:**
 - Area finanziaria: S11S Sis.Info.Inte.Sanita
 - Esercizio: 2008 2009
- Tipo di output:**
 - Output grafico report
 - Report di ricerca classico

At the bottom, the taskbar shows the SAP Logon 640 window, a window titled "Selezione: Disponib. (...)", and other open applications like Microsoft Excel and ALE. The system clock shows 11.49.

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

Report Elaborare Passaggio a Navigare Opzioni Parametrizzazione Sistema Help

Eseguire Disponib. (budget ann.,budget per vinc.): riepilogo

Formato numerico...

Disponib. (budget ann.,budget per vinc.) Dati attuali 14.01.2009 08:37:17

— Navigazione
 Tipo di valore
 Tipo di importo
 Tipo di budget
 Riporti

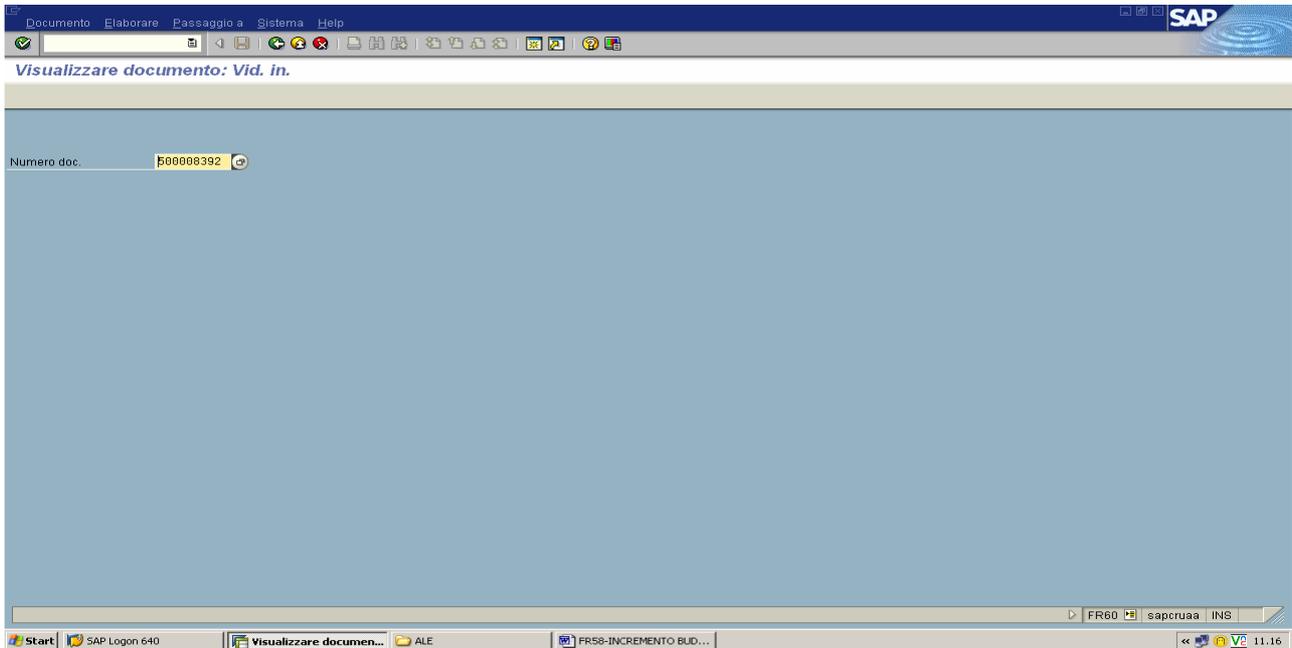
Pos. finanz. Rappresent. in	Budg. att. 1 EUR	Distrib. 1 EUR	Stanzionato 1 EUR	Disponib. 1 EUR	Imp. f/eff. 1 EUR
♦ SIIS/340050010 Consul. sanit. az. SSR	30.000,00	30.000,00	2.335,59	27.664,41	2.335,59
♦ SIIS/350030010 Altre pres. sanit. SSN	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
♦ SIIS/370010010 Consulenze sanitarie	206.200,00	206.200,00	159.213,15	46.986,85	159.213,15
♦ SIIS/370020010 Consulenze tecniche	12.501,00	12.501,00	12.500,02	0,98	12.500,02
♦ SIIS/430020010 A.c.p. On. soc. p. qui.	25.000,00	25.000,00	23.050,00	1.950,00	23.050,00
♦ SIIS/430040010 A.c.p. Per. tir. b.c.o.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
♦ SIIS/450050010 Ind. on. soc. com. varie	12.000,00	12.000,00	11.696,72	303,28	11.696,72
♦ SIIS/460020010 Spese di pubblicità	49.000,00	49.000,00	19.525,00	29.475,00	19.525,00
♦ SIIS/460100010 Spese lit. arb. ris.	10.000,00	10.000,00	9.092,62	907,38	9.092,62
♦ SIIS/460110010 Altre sp. gen. e am.	5.000,00	5.000,00	1,81	4.998,19	1,81
♦ SIIS/510020010 IRAP	10.000,00	10.000,00	733,33	9.266,67	733,33
♦ SIIS/550020010 Acc. f. do. ecquo ind.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
♦ SIIS/550050010 Acc. f. do on. p. in q	120.000,00	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00
♦ SIIS/570020010 Sopravv. passive	65.000,00	65.000,00	60.409,08	4.590,92	60.409,08
♦ SIIS/570020012 A. sopr. p. v/ASL-AO	500,00	500,00	247,60	252,40	247,60
♦ SIIS/570020016 Sopr. pass. pers. comp	36.000,00	36.000,00	9.464,65	26.535,35	9.464,65
♦ SIIS/570020020 A. Soprav. p. beni e se	2.000,00	2.000,00	1.736,42	263,58	1.736,42
♦ Totale	594.201,00	594.201,00	310.005,99	284.195,01	310.005,99

S_K14_38000048 sapruaa INS

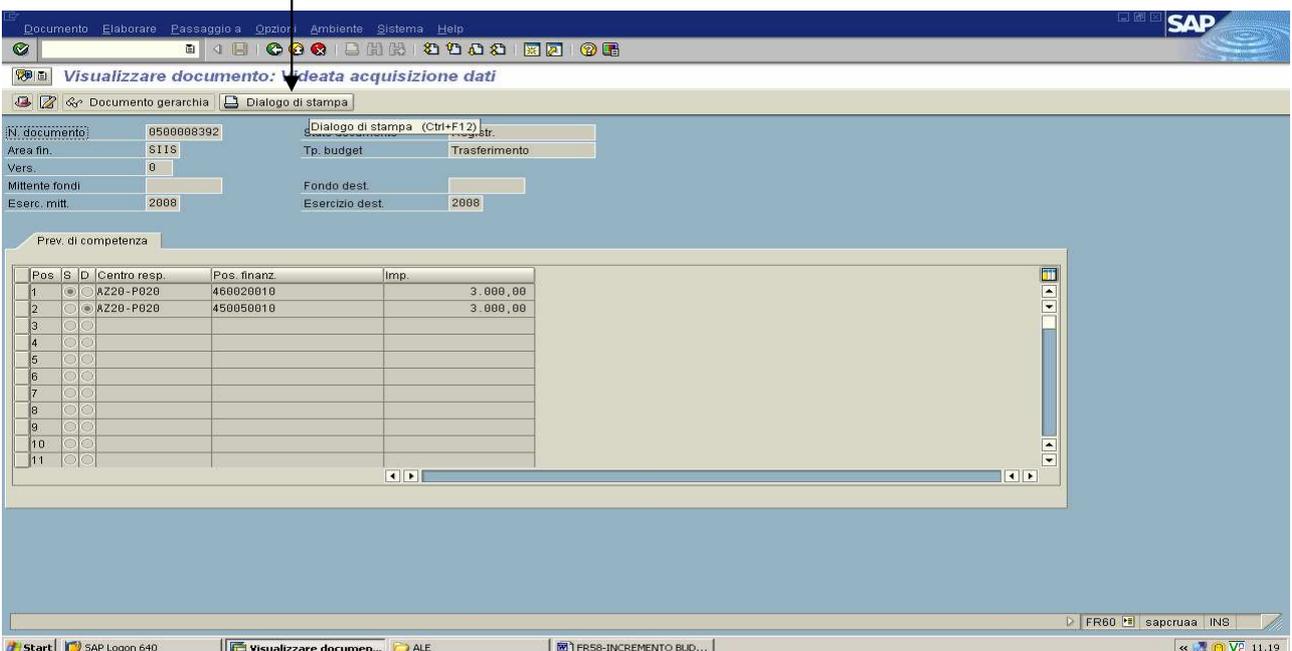
Start SAP Logon 640 Eseguiare Disponib. (b... ALE 1_S_K14_38000048-visu... 8:39

1.2 STAMPA DELLA VARIAZIONE DI BUDGET - TRANSAZIONE : FR60

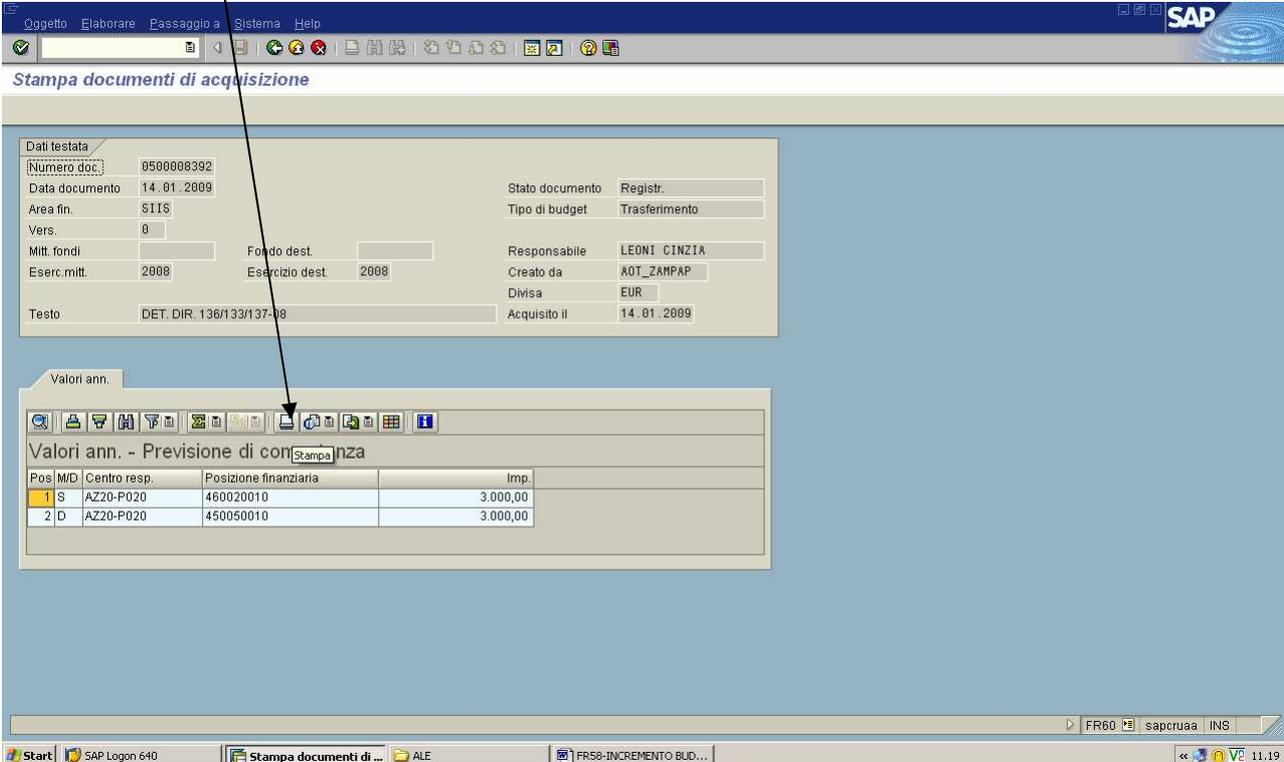
Scrivere il numero di documento di variazione di budget che si deve stampare ⇒ INVIO



Cliccare su “Dialogo di stampa”



clickare su “Stampa”



Stampa documenti di acquisizione

Dati testata

Numero doc.:	0500008392	Stato documento	Registr.
Data documento	14.01.2009	Tipo di budget	Trasferimento
Area fin.	SIIS	Responsabile	LEONI CINZIA
Vers.	0	Creato da	AOT_ZAMPAP
Mitt. fondi		Divisa	EUR
Eserc. mitt.	2008	Esercizio dest.	2008
Testo	DET. DIR. 136/133/137-08		
		Acquisito il	14.01.2009

Valori ann.

Valori ann. - Previsione di competenza

Pos M/D	Centro resp.	Posizione finanziaria	Imp.
1 S	AZ20-P020	460020010	3.000,00
2 D	AZ20-P020	450050010	3.000,00

2. PRENOTAZIONE FONDI

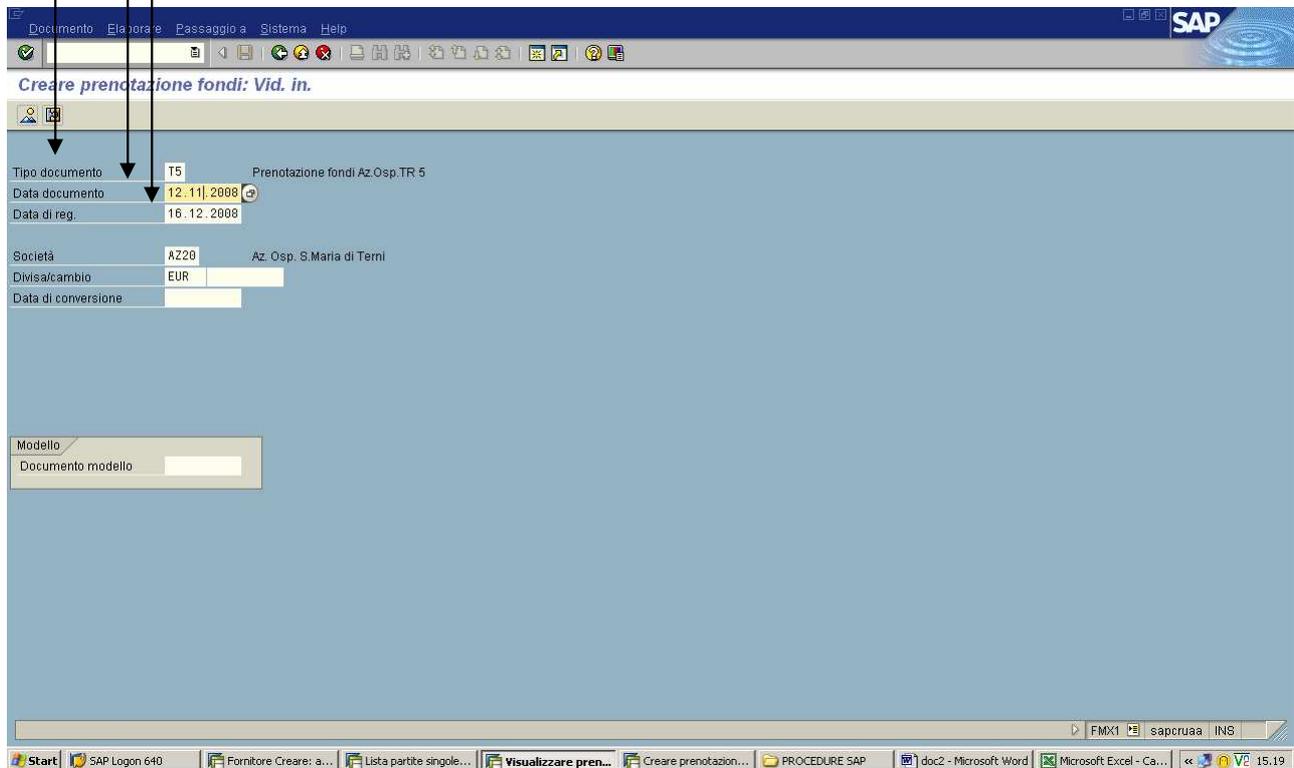
⇒ La prenotazione fondi è necessaria per il finanziamento degli atti (Delibere, Determine e Ordini) che prevedono una spesa (Cfr. Introduzione)

2.1 PRENOTAZIONE FONDI – TRANSAZIONE : FMX1

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

Data documento : 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

Documento Elaborazione Passaggio a Sistema Help

SAP

Creare prenotazione fondi: Vid. in.

Tipo documento T5 Prenotazione fondi Az.Osp.TR 5

Data documento 12.11.2008

Data di reg. 16.12.2008

Società AZ20 Az. Osp. S.Maria di Terni

Divisa/cambio EUR

Data di conversione

Modello

Documento modello

FMX1 sapcruaa INS

Start SAP Logon 640 Fornitore Creare: a... Lista parbite singole... Visualizzare pren... Creare prenotazion... PROCEDURE SAP doc2 - Microsoft Word Microsoft Excel - Ca... 15.19

Testo documento : 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

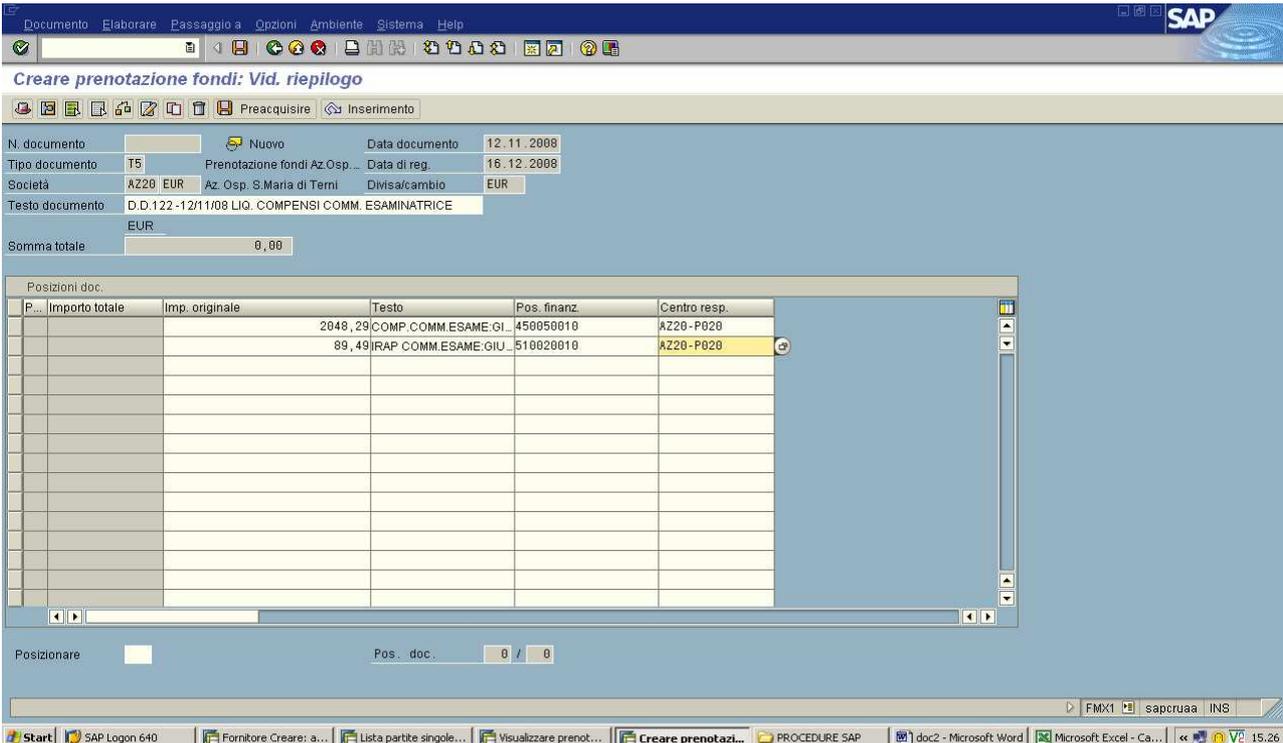
COMPILARE LA TABELLA SOTTOSTANTE :

Imp. Originale : **IMPORTO COMPRENSIVO DI IVA**. Scrivere il totale degli importi relativi ad una posizione finanziaria. Se c'è la Delibera scrivere l'importo indicato in fondo alla Delibera

Testo : scrivere il **oggetto + 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).

Pos. Finanz. : 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.

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



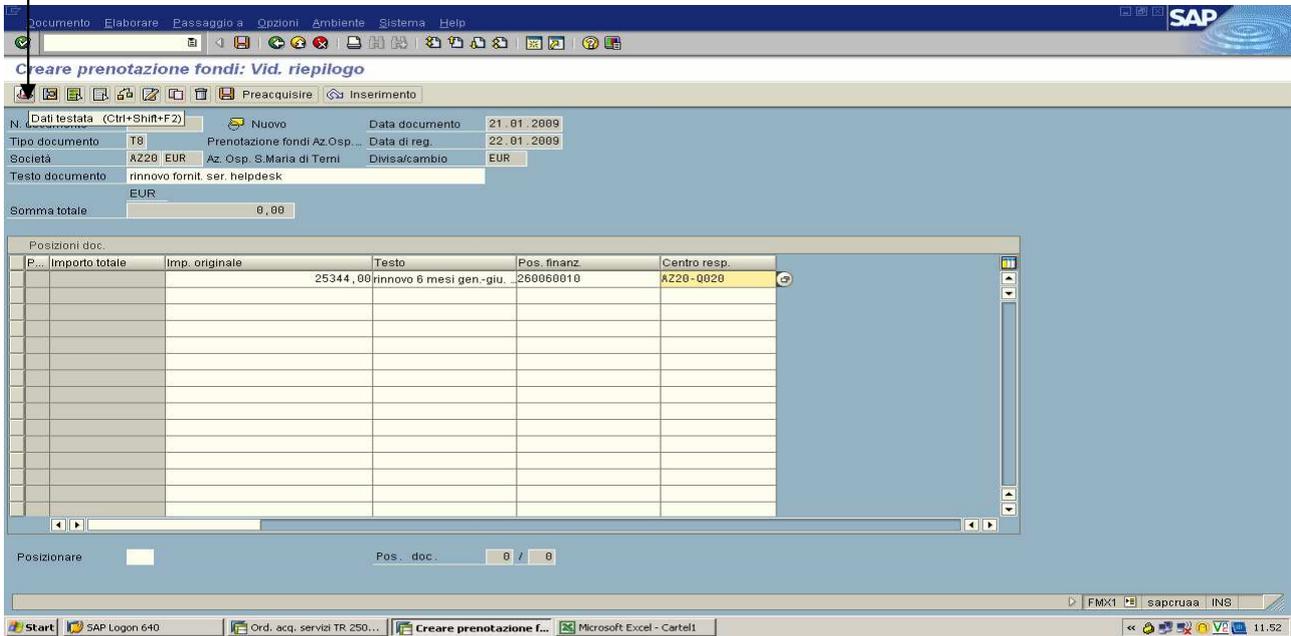
Creare prenotazione fondi: Vid. riepilogo

N. documento: Nuovo Data documento: 12.11.2008
 Tipo documento: T5 Prenotazione fondi Az.Osp... Data di reg.: 16.12.2008
 Società: AZ20 EUR Az. Osp. S.Maria di Terni Divisa/cambio: EUR
 Testo documento: D.D.122-12/11/08 LIQ. COMPENSI COMM. ESAMINATRICE
 EUR
 Somma totale: 0,00

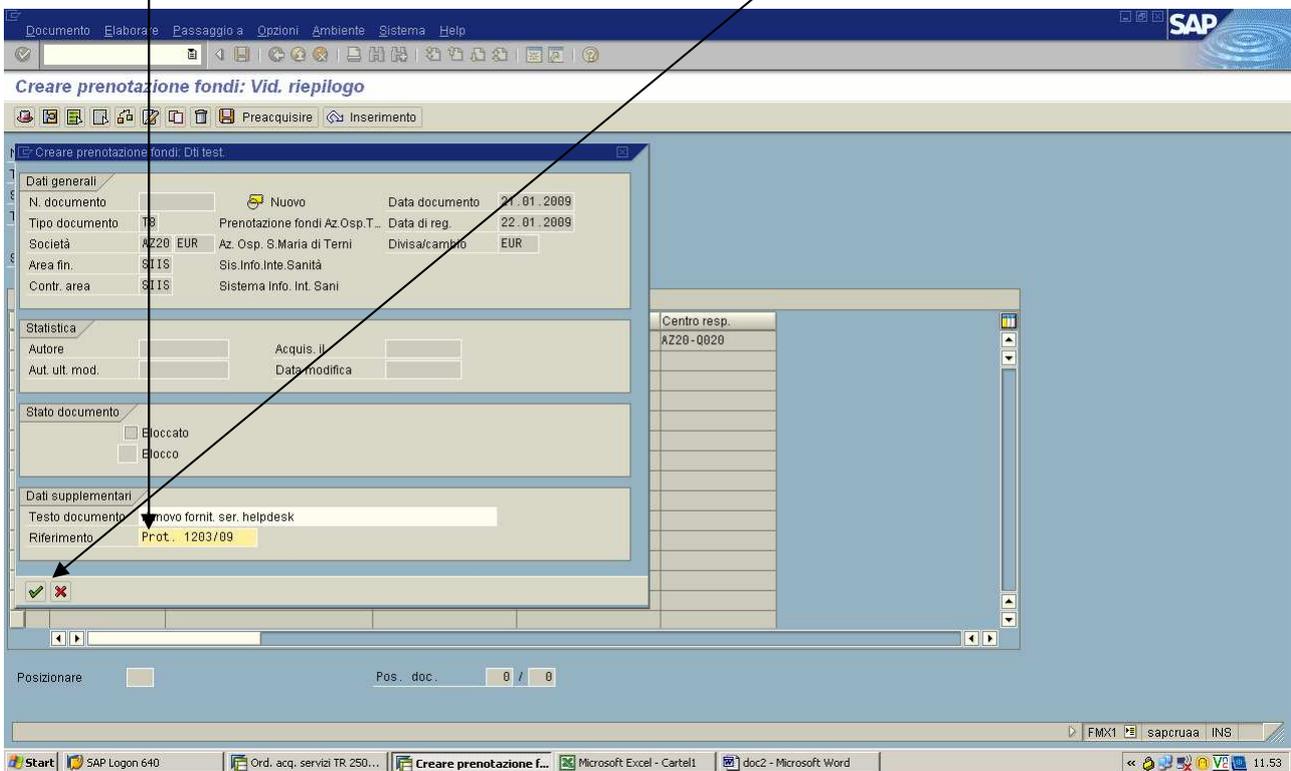
P...	Importo totale	Imp. originale	Testo	Pos. finanz.	Centro resp.
			2048,29 COMP.COMM.ESAME:GIU...	450050010	AZ20-P020
			89,49 IRAP COMM.ESAME:GIU...	510020010	AZ20-P020

Posizionare Pos. doc. 0 / 0

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



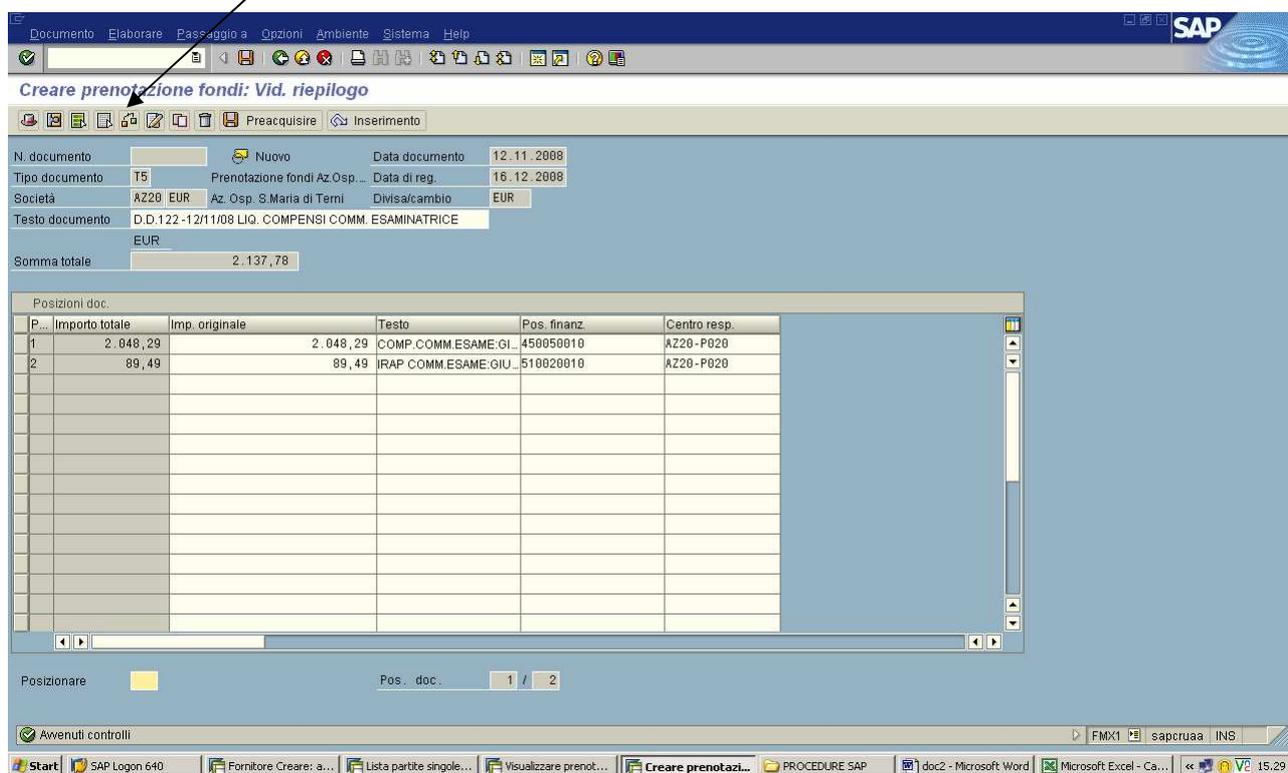
sul “Riferimento” scrivere gli estremi del documento che giustifica la necessità di prenotare i fondi ossia il numero del provvedimento o di altro eventuale titolo (in questo caso è stato indicato il numero di protocollo della lettera) ⇒ cliccare sulla “Spunta Verde”





INVIO

Cliccare sull'icona della “Bilancia” (controllare) ⇒ 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.



Documentazione: Documento Elaborare Passaggio a Opzioni Ambiente Sistema Help

Creare prenotazioni fondi: Vid. riepilogo

Preacquisire Inserimento

N. documento: Nuovo Data documento: 12.11.2008
 Tipo documento: T5 Prenotazione fondi Az.Osp... Data di reg.: 16.12.2008
 Società: AZ20 EUR Az. Osp. S.Maria di Terni Divisa/cambio: EUR
 Testo documento: D.D.122-12/11/08 LIQ. COMPENSI COMM. ESAMINATRICE
 EUR
 Somma totale: 2.137,78

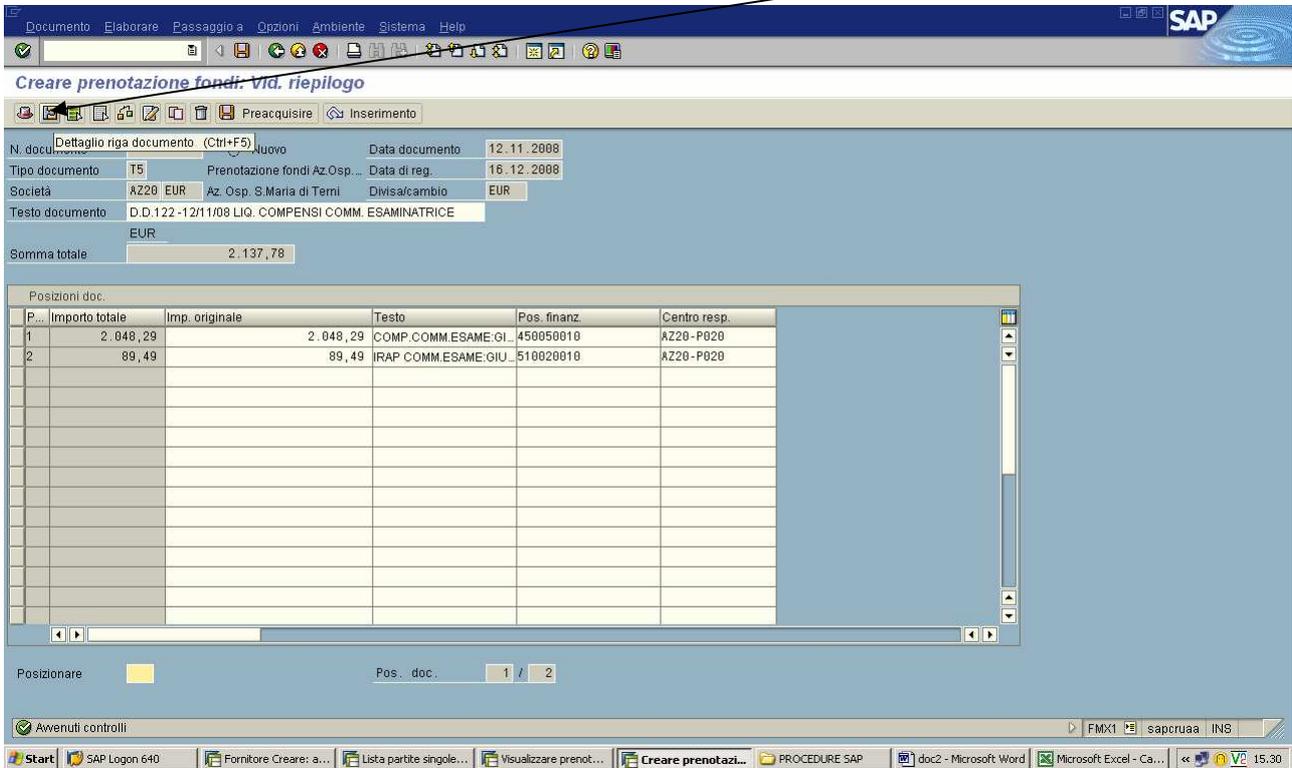
P...	Importo totale	Imp. originale	Testo	Pos. finanz.	Centro resp.
1	2.048,29		2.048,29 COMP.COMM.ESAME.GI.	450050010	AZ20-P020
2	89,49		89,49 IRAP.COMM.ESAME.GIU.	510020010	AZ20-P020

Posizionare Pos. doc.: 1 / 2

Avvenuti controlli

Start | SAP Logon 640 | Fornitore Creare: a... | Lista partite singole... | Visualizzare prenot... | Creare prenotazi... | PROCEDURE SAP | doc2 - Microsoft Word | Microsoft Excel - Ca... | 15:29

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



Creare prenotazione fondi: Vid. riepilogo

Documentazione: Documento Elaborare Passaggio a Opzioni Ambiente Sistema Help

Preacquisire Inserimento

N. docum. **Dettaglio riga documento (Ctrl+F5)** Nuovo Data documento 12.11.2008
 Tipo documento T5 Prenotazione fondi Az.Osp... Data di reg. 16.12.2008
 Società AZ20 EUR Az. Osp. S.Maria di Terni Divisa/cambio EUR
 Testo documento D.D.122-12/11/08 LIQ. COMPENSI COMM. ESAMINATRICE
 EUR
 Somma totale 2.137,78

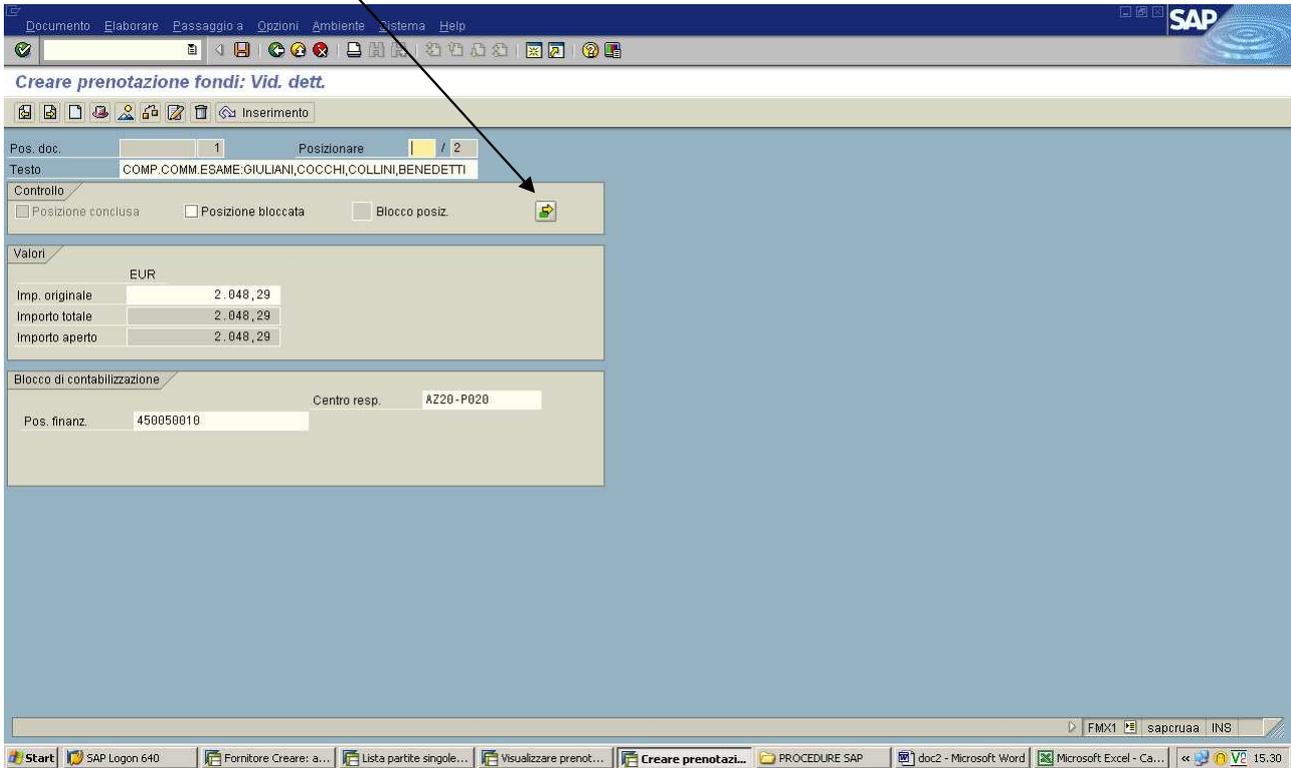
P...	Importo totale	Imp. originale	Testo	Pos. finanz.	Centro resp.
1	2.048,29		2.048,29 COMP.COMM.ESAME.GI...	450050010	AZ20-P020
2	89,49		89,49 IRAP COMM.ESAME.GIU...	510020010	AZ20-P020

Posizionare Pos. doc. 1 / 2

Avvenuti controlli FMX1 sapcruaa INS

Start SAP Logon 640 Fornitore Creare: a... Lista partite singole... Visualizzare prenot... Creare prenotazi... PROCEDURE SAP doc2 - Microsoft Word Microsoft Excel - Ca... 15.30

cliccare sulla **“Freccia gialla”**

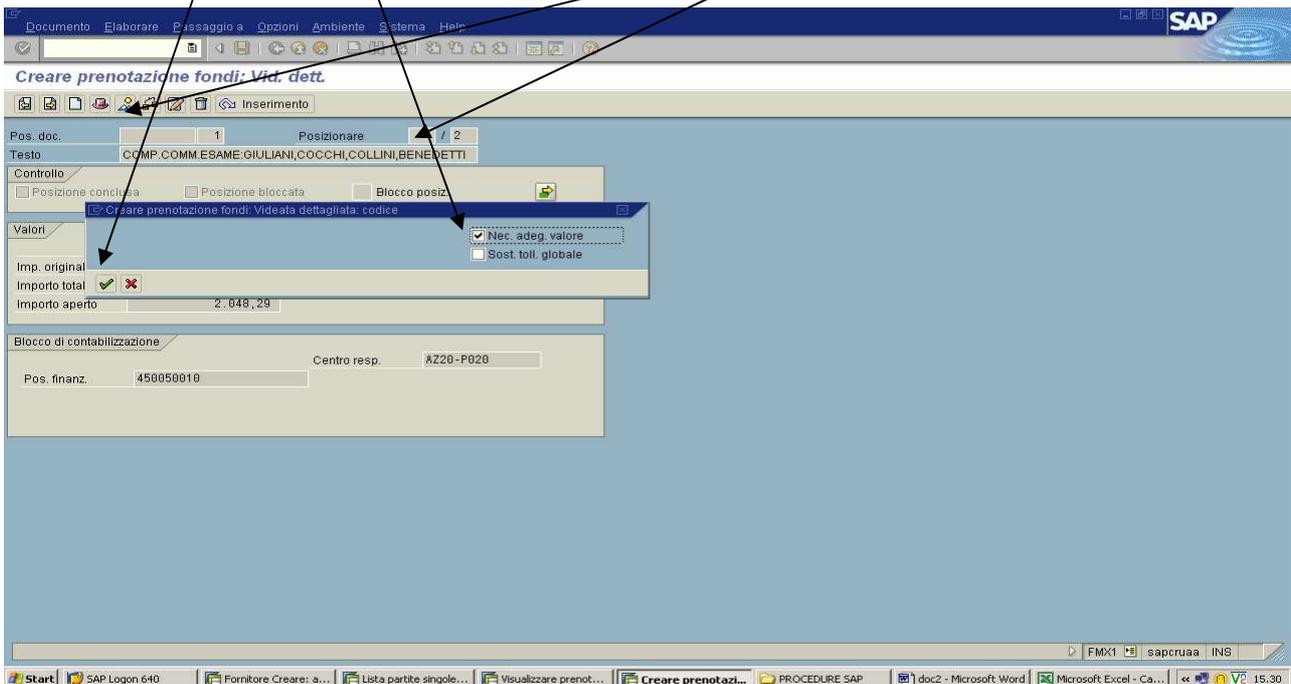


Fleggare **“Nec. Adeg. valore”** .

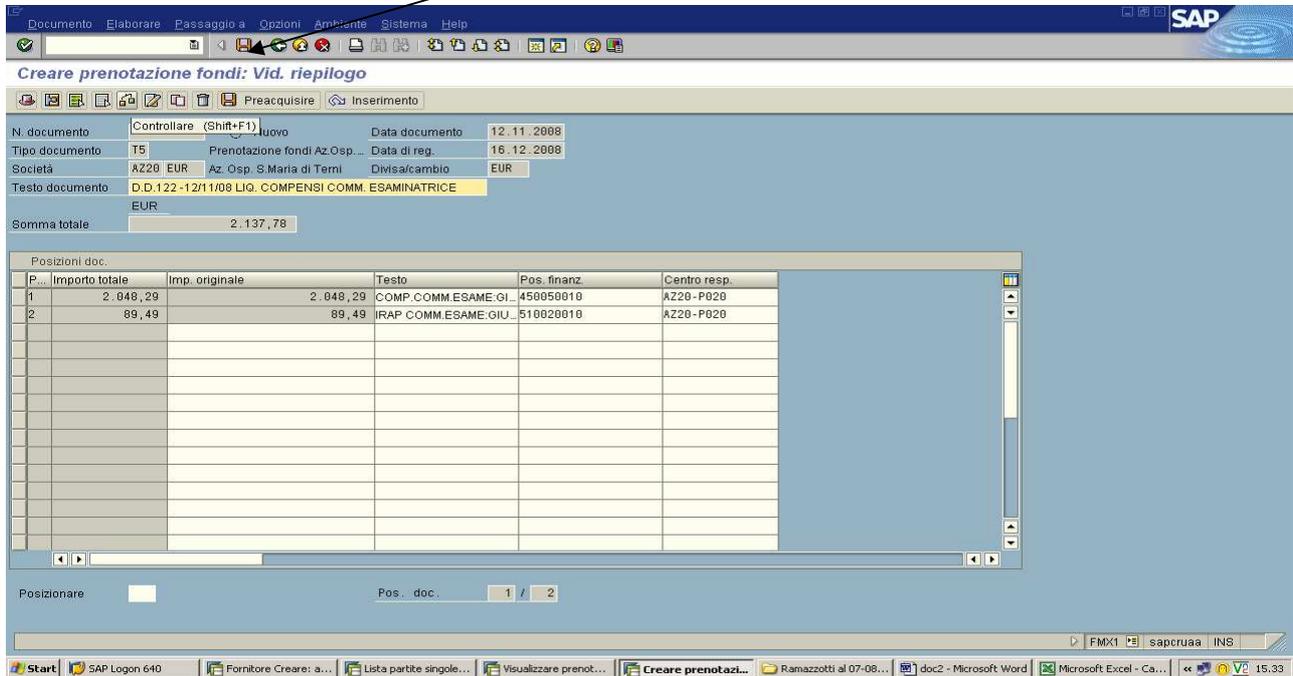
Cliccare sulla **“Spunta verde”**. Cliccare sulla spunta verde anche sulla finestra successiva dove compare la scritta **“Non è possibile annullare il codice adeguamento”**.

Ripetere l’operazione per ogni riga scrivendo di volta in volta il **numero** della posizione da bloccare.

Per tornare alla schermata precedente cliccare sul **“panorama”**



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



Creare prenotazioni fondi: Vid. riepilogo

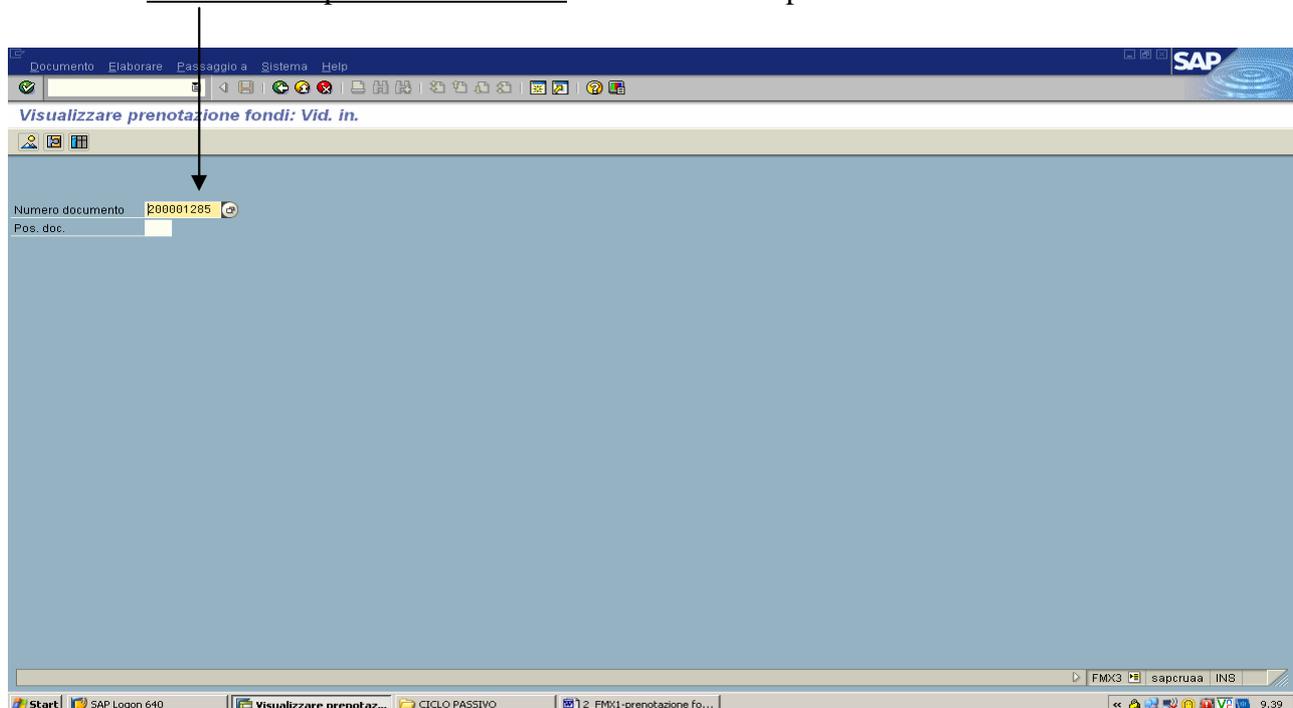
N. documento: Controllare (Shift+F1) nuovo Data documento: 12.11.2008
 Tipo documento: T5 Prenotazione fondi Az.Osp... Data di reg.: 16.12.2008
 Società: A220 EUR Az. Osp. S.Maria di Terni Divisa/cambio: EUR
 Testo documento: D.D.122-12/11/08 LIQ. COMPENSI COMM. ESAMINATRICE
 EUR
 Somma totale: 2.137,78

P...	Importo totale	Imp. originale	Testo	Pos. finanz.	Centro resp.
1	2.048,29		COMP.COMM.ESAME:GI.	450050010	A220-P020
2	89,49		IRAP COMM.ESAME:GIU.	510020010	A220-P020

Posizionare: Pos. doc.: 1 / 2

2.2 STAMPA PRENOTAZIONE FONDI – TRANSAZIONE : FMX3

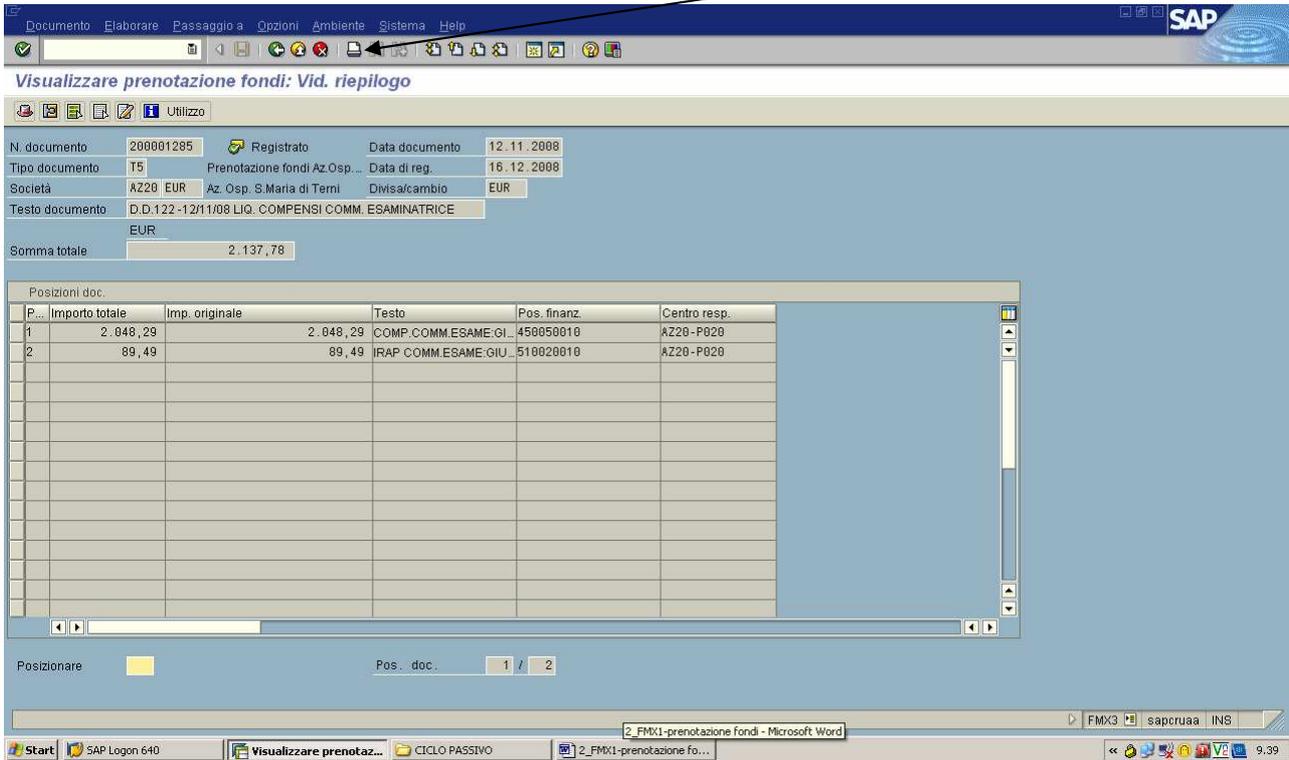
Scrivere il numero della prenotazione fondi che si deve stampare ⇒ INVIO



Visualizzare prenotazione fondi: Vid. in.

Numero documento: 200001285
 Pos. doc.:

viene visualizzata la prenotazioni fondi che si deve stampare ⇒ STAMPA



Visualizzare prenotazioni fondi: Vid. riepilogo

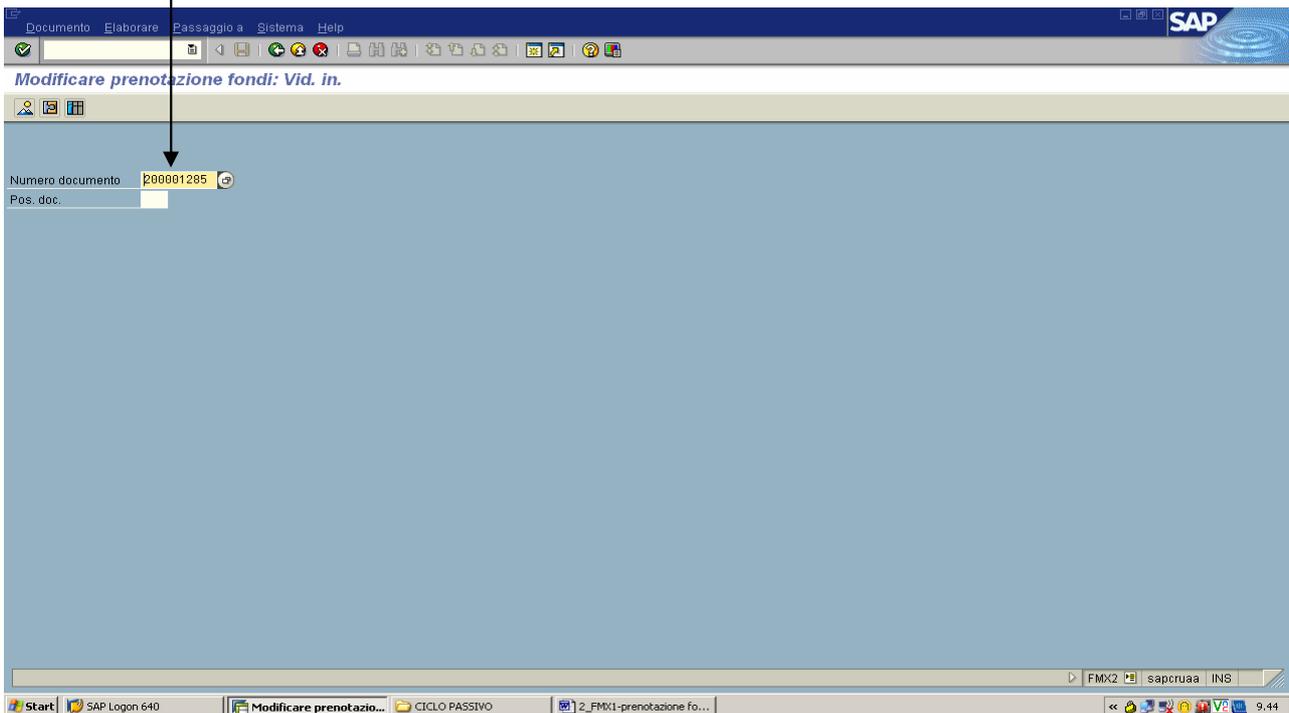
N. documento: 200001285 Registrato Data documento: 12.11.2008
 Tipo documento: T5 Prenotazione fondi Az.Osp... Data di reg.: 16.12.2008
 Società: AZ20 EUR Az. Osp. S.Maria di Terni Divisa/cambio: EUR
 Testo documento: D.D.122-12/11/08 LIQ. COMPENSI COMM. ESAMINATRICE
 EUR
 Somma totale: 2.137,78

P...	Importo totale	Imp. originale	Testo	Pos. finanz.	Centro resp.
1	2.048,29		COMP.COMM.ESAME.GI...	450050010	AZ20-P020
2	89,49		IRAP.COMM.ESAME.GIU...	510020010	AZ20-P020

Posizionare Pos. doc. 1 / 2

2.3 MODIFICARE PRENOTAZIONE FONDI – TRANSAZIONE : FMX2

Scrivere il numero della prenotazione fondi che si deve modificare ⇒ INVIO



Modificare prenotazione fondi: Vid. in.

Numero documento: 200001285
 Pos. doc.:

2.4 MODIFICARE PRENOTAZIONE FONDI PRECEDENTEMENTE BLOCCATA – TRANSAZIONE : FMXPM1

Adeguamento valore :

- Cliccare su “Incremento” o “Riduzione” 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 :

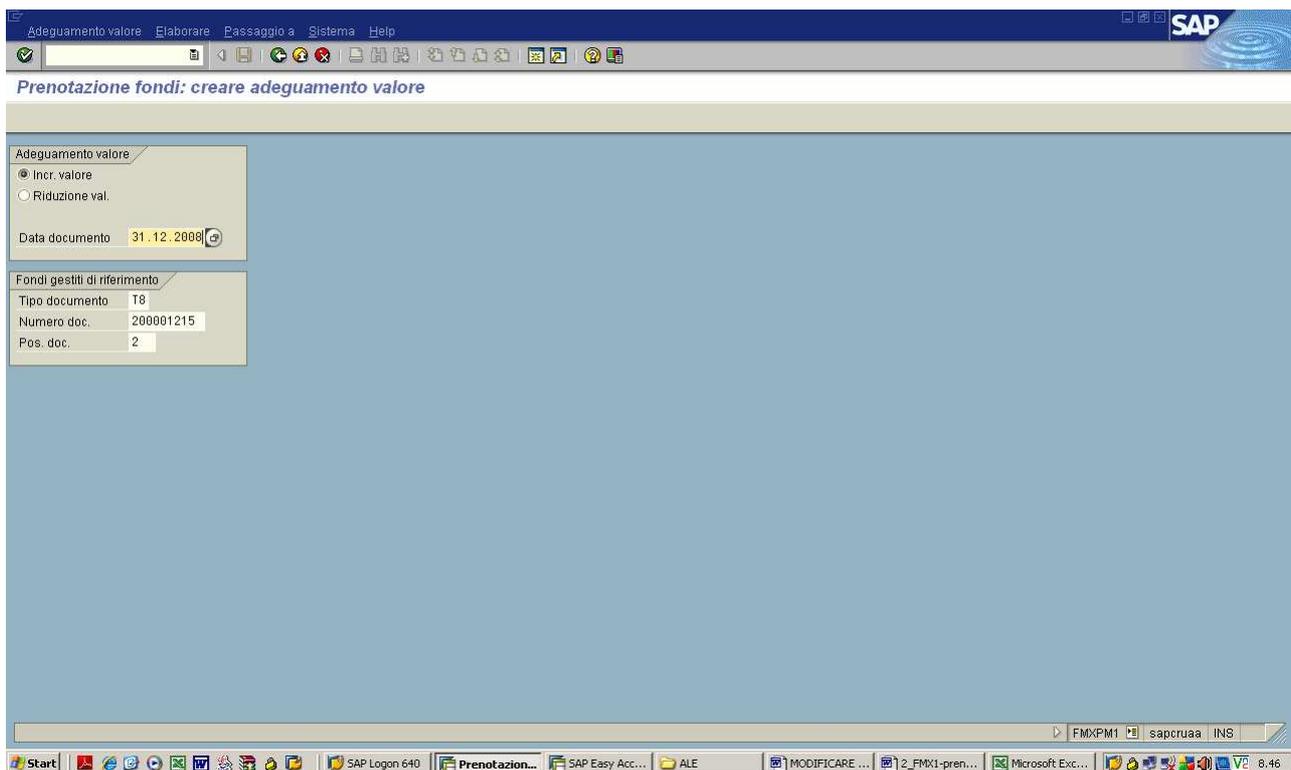
Tipo documento : Es. T8 se si tratta dell’“Ufficio Controllo di Gestione e Sistemi Informatici”
(Vedere Tab.1 “Tabella SAP Codici Ciclo Passivo”)

Numero doc. : scrivere il numero della prenotazione fondi da modificare

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



INVIO



The screenshot shows the SAP FMXPM1 transaction screen. The title bar reads "Adeguamento valore | Elaborare | Passaggio a | Sistema | Help". The main window title is "Prenotazione fondi: creare adeguamento valore".

On the left side, there are two panels:

- Adeguamento valore**: Contains radio buttons for "Incr. valore" (selected) and "Riduzione val.". Below it is a date field "Data documento" with the value "31.12.2009".
- Fondi gestiti di riferimento**: Contains fields for "Tipo documento" (T8), "Numero doc." (200001215), and "Pos. doc." (2).

The main area is a large empty blue field. The taskbar at the bottom shows several open applications, including "SAP Logon 640", "Prenotazion...", "SAP Easy Acc...", "ALE", "MODIFICARE...", "2_FMX1-pren...", and "Microsoft Exc...". The system clock shows "8:46".

INCREMENTO VALORE :

Importo : scrivere l'importo dell'incremento

Descrizione : scrivere il motivo dell'incremento



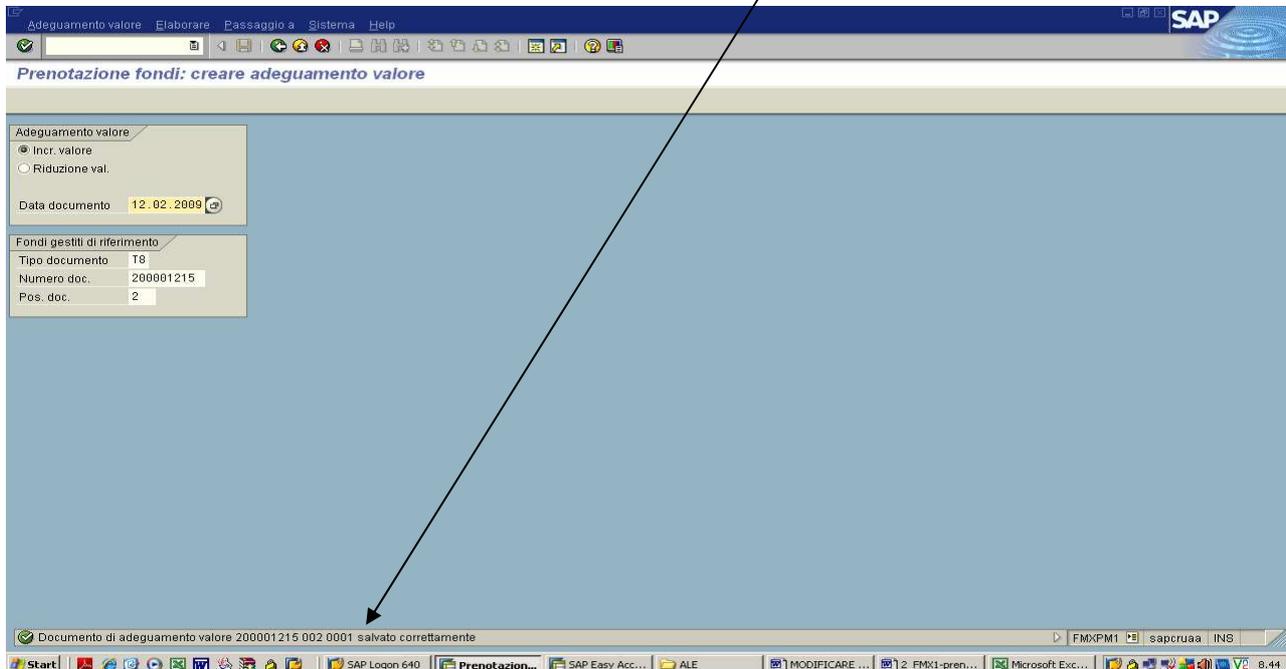
BILANCIA

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

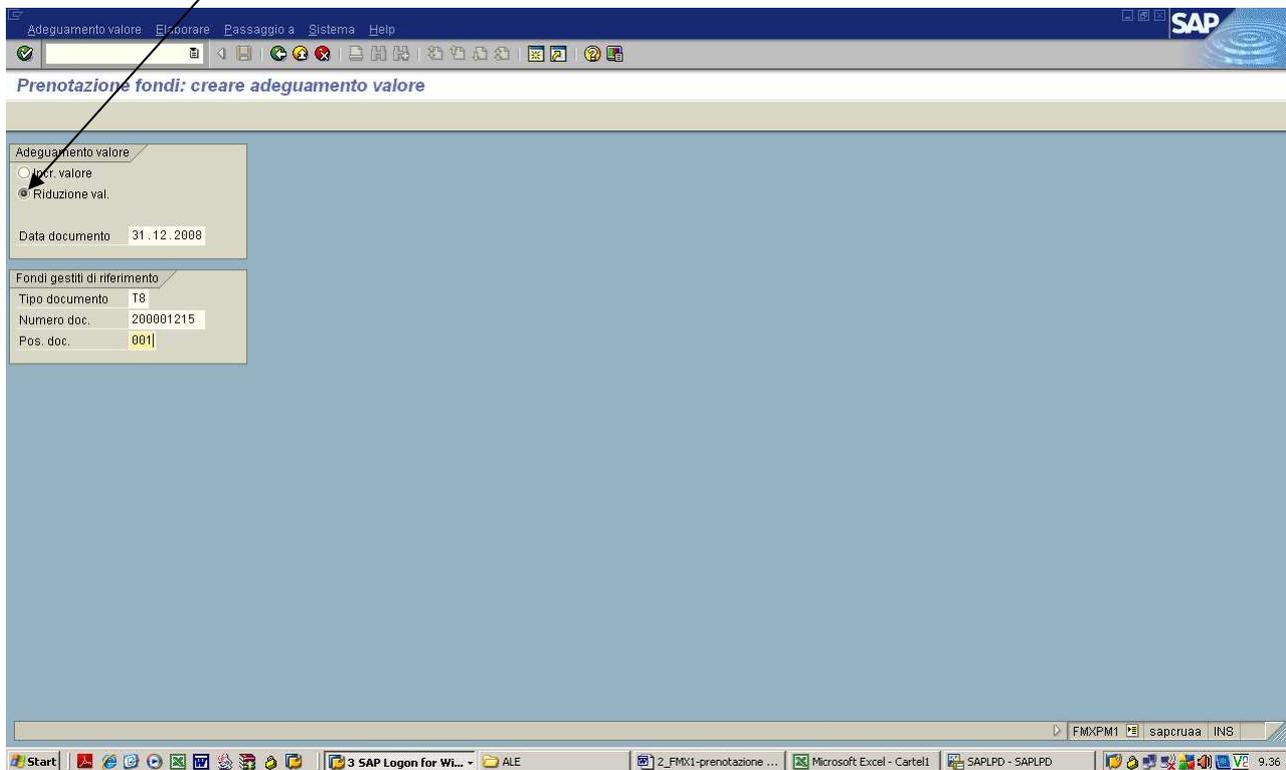


SALVARE con DISCHETTO

Sulla schermata successiva compare in basso la scritta attestante il corretto salvataggio del documento



RIDUZIONE VALORE:

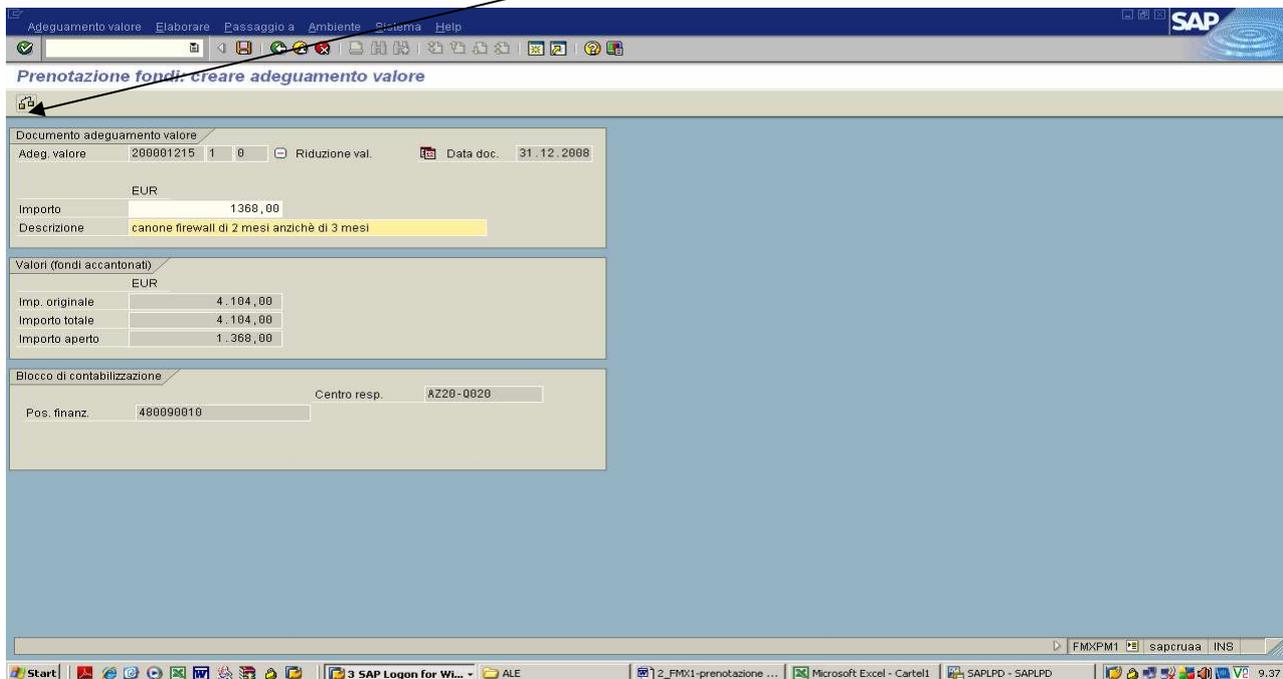


Importo : scrivere l'importo della riduzione

Descrizione : scrivere il motivo della riduzione



BILANCIA



Documento adeguamento valore

Adeg. valore	280001215	1	0	Riduzione val.	Data doc.	31.12.2008
--------------	-----------	---	---	----------------	-----------	------------

EUR

Importo	1.368,00
Descrizione	canone firewall di 2 mesi anzichè di 3 mesi

Valori (fondi accantonati)

EUR	
Imp. originale	4.184,00
Importo totale	4.184,00
Importo aperto	1.368,00

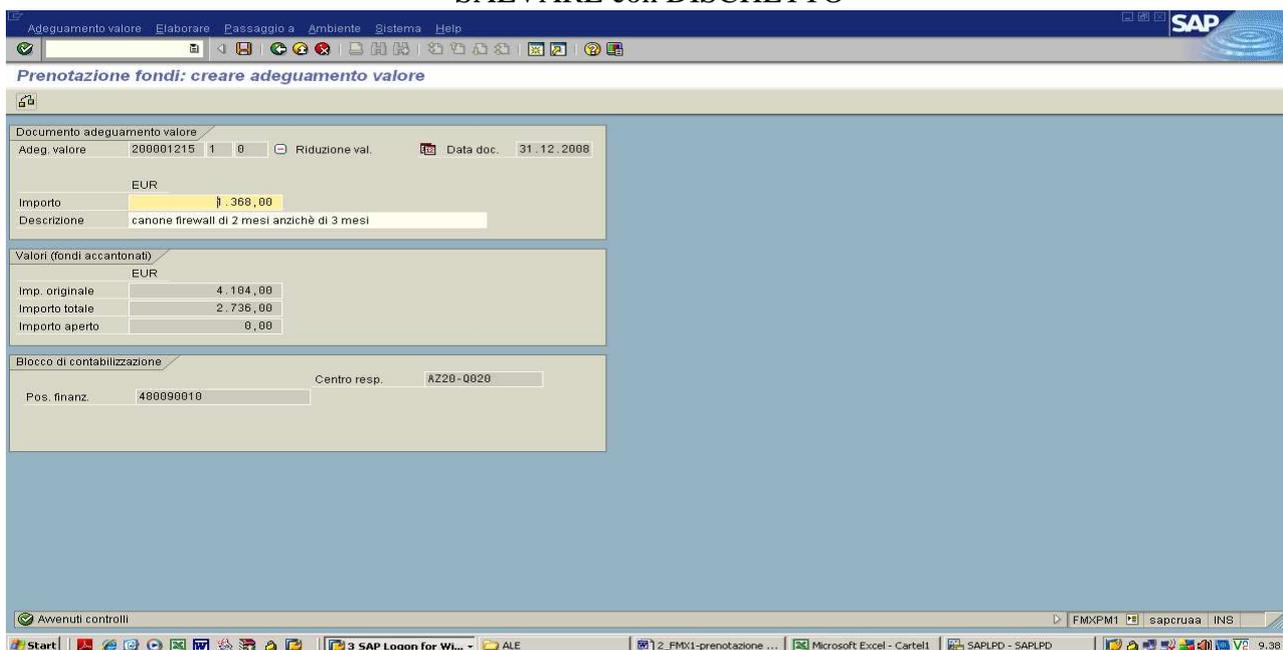
Blocco di contabilizzazione

Pos. finanz.	480090010	Centro resp.	AZ20-0020
--------------	-----------	--------------	-----------

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



SALVARE con DISCHETTO



Documento adeguamento valore

Adeg. valore	280001215	1	0	Riduzione val.	Data doc.	31.12.2008
--------------	-----------	---	---	----------------	-----------	------------

EUR

Importo	1.368,00
Descrizione	canone firewall di 2 mesi anzichè di 3 mesi

Valori (fondi accantonati)

EUR	
Imp. originale	4.184,00
Importo totale	2.736,00
Importo aperto	0,00

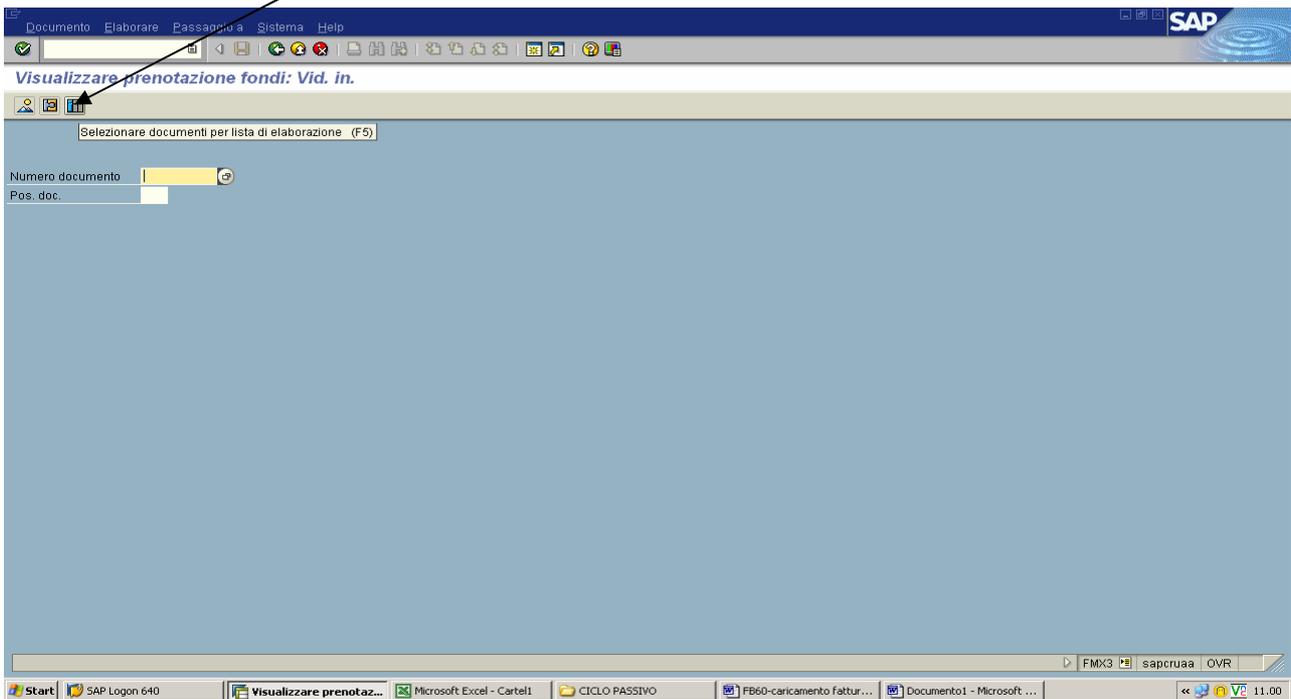
Blocco di contabilizzazione

Pos. finanz.	480090010	Centro resp.	AZ20-0020
--------------	-----------	--------------	-----------

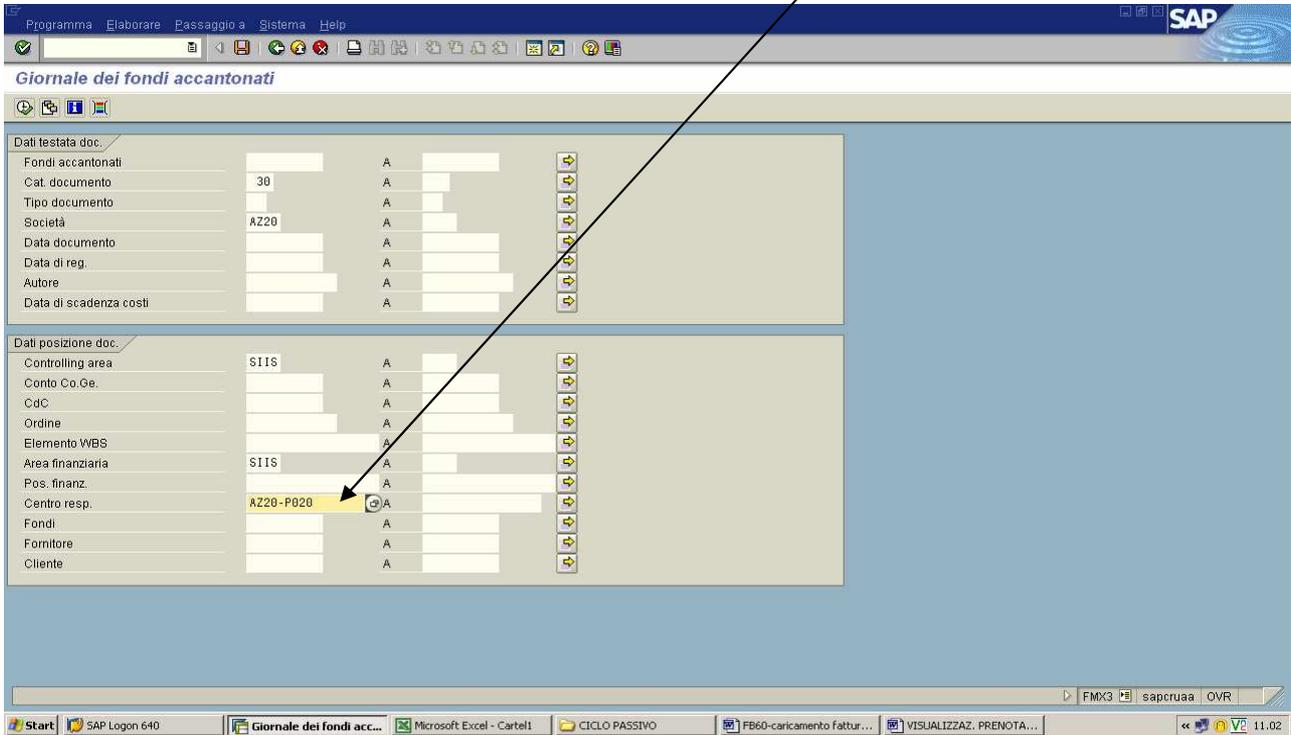
Avvenuti controlli

2.5 VISUALIZZAZIONE DELLE PRENOTAZIONE FONDI FATTE – TRANSAZIONE : FMX3

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



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



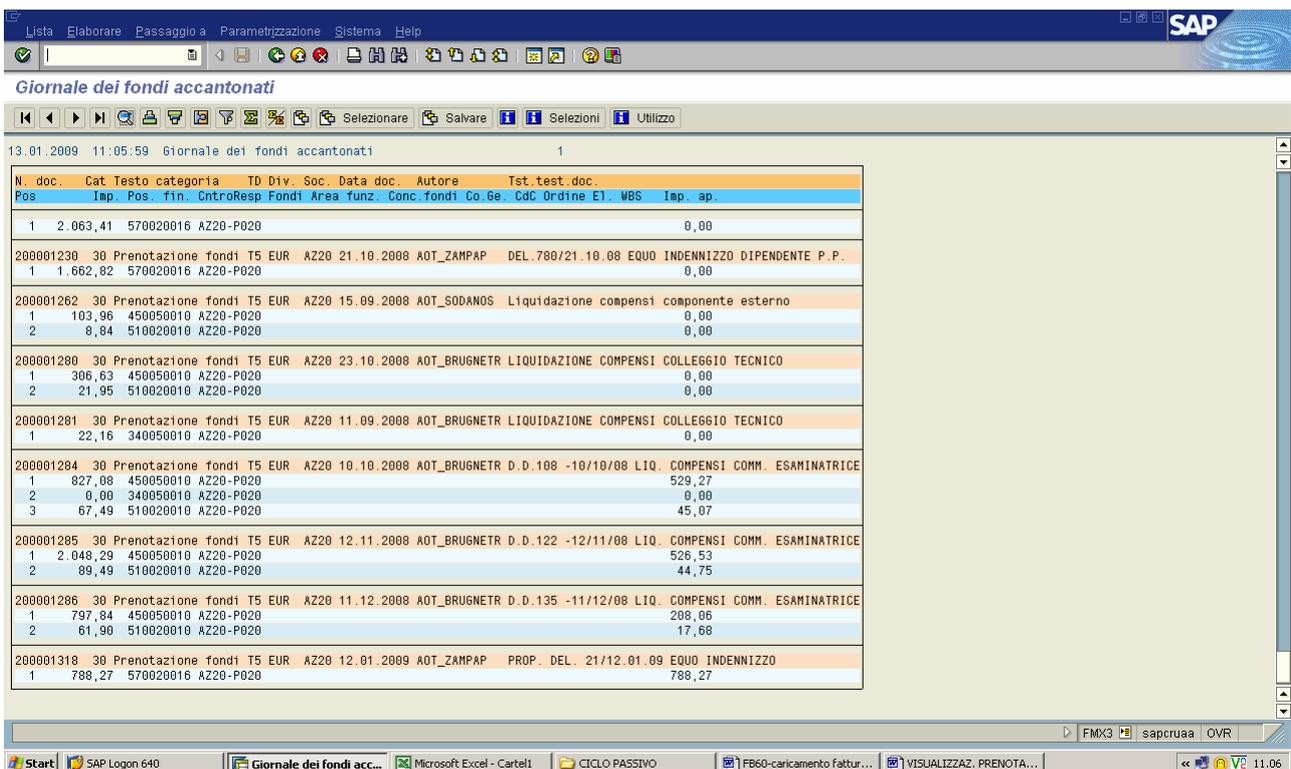
Dati testata doc.

Fondi accantonati		A	
Cat. documento	30	A	
Tipo documento		A	
Società	AZ20	A	
Data documento		A	
Data di reg.		A	
Autore		A	
Data di scadenza costi		A	

Dati posizione doc.

Controlling area	SIIS	A	
Conto Co.Ge.		A	
CdC		A	
Ordine		A	
Elemento WBS		A	
Area finanziaria	SIIS	A	
Pos. finanz.		A	
Centro resp.	AZ20-P020	A	
Fondi		A	
Fornitore		A	
Cliente		A	

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



N. doc.	Cat	Testo	categoria	TD	Div.	Soc.	Data doc.	Autore	Tst.test.doc.				
Pos	Imp.	Pos.	fin.	CentroResp	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	
200001262	30	Prenotazione fondi T5 EUR AZ20 15.09.2008 AOT_SODANOS Liquidazione compensi componente esterno											
1	103,96	450050010	AZ20-P020									0,00	
2	8,84	510020010	AZ20-P020									0,00	
200001280	30	Prenotazione fondi T5 EUR AZ20 23.10.2008 AOT_BRUGNETR LIQUIDAZIONE COMPENSI COLLEGGIO TECNICO											
1	306,63	450050010	AZ20-P020									0,00	
2	21,95	510020010	AZ20-P020									0,00	
200001281	30	Prenotazione fondi T5 EUR AZ20 11.09.2008 AOT_BRUGNETR LIQUIDAZIONE COMPENSI COLLEGGIO TECNICO											
1	22,16	340050010	AZ20-P020									0,00	
200001284	30	Prenotazione fondi T5 EUR AZ20 10.10.2008 AOT_BRUGNETR D.D.108 -10/10/08 LIQ. COMPENSI COMM. ESAMINATRICE											
1	827,08	450050010	AZ20-P020									529,27	
2	0,00	340050010	AZ20-P020									0,00	
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 LIQ. COMPENSI COMM. ESAMINATRICE											
1	2.048,29	450050010	AZ20-P020									526,53	
2	89,49	510020010	AZ20-P020									44,75	
200001286	30	Prenotazione fondi T5 EUR AZ20 11.12.2008 AOT_BRUGNETR D.D.135 -11/12/08 LIQ. COMPENSI COMM. ESAMINATRICE											
1	797,84	450050010	AZ20-P020									208,06	
2	61,90	510020010	AZ20-P020									17,68	
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	