

# Contabilità Finanziaria

## Guida Applicativa

# INDICE

1. Introduzione .....	4
2. Descrizione dei menù .....	5
Menù iniziale .....	6
Menù Bilancio .....	7
Menù Impegni .....	9
Menù Mandati .....	10
Menù Accertamenti .....	11
Menù Reversali .....	12
Menù Anagrafici .....	13
Menù Tabelle .....	14
Menù Utilità .....	15
3. Descrizione dei programmi .....	17
Gestione fatture .....	19
Gestione impegni/accertamenti .....	26
Rettifica impegni/accertamenti .....	36
Lista spese aggiuntive .....	42
Modifica data sessione .....	46
Gestione Salvataggi .....	47
Controllo Man./Rev. in bilancio .....	49
Controllo Imp./Acc. in bilancio .....	52
Controllo Distinta .....	55
Controllo Mandati e Reversali Duplicati .....	58
Controllo Storico Impegni/Accertamenti .....	60
Controllo Anagrafica Imp./Acc. ....	61
Controllo Record Impegnati .....	62
Ricerca mandati o reversali .....	63
Finestra per modifica modalità di pagamento .....	65
Finestra per la richiesta della password .....	67
Informazioni Supplementari .....	68
4. Riservatezza .....	69
5. Tabelle .....	70
Menù .....	70
Azioni .....	71
Programmi protetti .....	73



## INTRODUZIONE

La procedura consente all'utente di soddisfare tutte le possibili esigenze relativamente alla gestione finanziaria dell'ente integrando le informazioni già presenti nella Contabilità Aziendale ACG, tramite l'associazione delle fatture fornitori agli impegni, ai mandati di pagamento ed alla distinta di presentazione in banca. E' altresì possibile la gestione dei puri movimenti finanziari (mandati e reversali) con relativa movimentazione in Contabilità.

Il prodotto è suddiviso in diversi moduli, lettura dei documenti dalla Contabilità Aziendale e caricamento nella prima nota, imputazione ad un conto di bilancio diviso in entrate (Accertamenti) e uscite (Impegni).

L'associazione ad un impegno o un accertamento in base alla tipologia del documento acquisito dalla Contabilità Aziendale.

La preparazione dei mandati o delle reversali e la comunicazione tramite distinta alla tesoreria dell'ente.

La restituzione dei dati elaborati alla Contabilità Aziendale tramite la funzione di contabilizzazione.

Le funzioni sono richiamabili dall'architettura del prodotto ACG Modulo Base che prevede l'accesso tramite identificativo utente e password.

Le scelte del menu principale sono le seguenti:

01. Gestione Fatture
02. Bilancio
03. Impegni
04. Mandati
05. Accertamenti
06. Reversali
07. Anagrafici
08. Tabelle
09. Utilità

Seguono in alcuni casi dei sottomenu specifici per le stampe e per la gestione delle tabelle.

La presente guida è stata divisa in tre parti la prima descrive i menu, la seconda i programmi, la terza contiene delle tabelle.

## DESCRIZIONE DEI MENU'

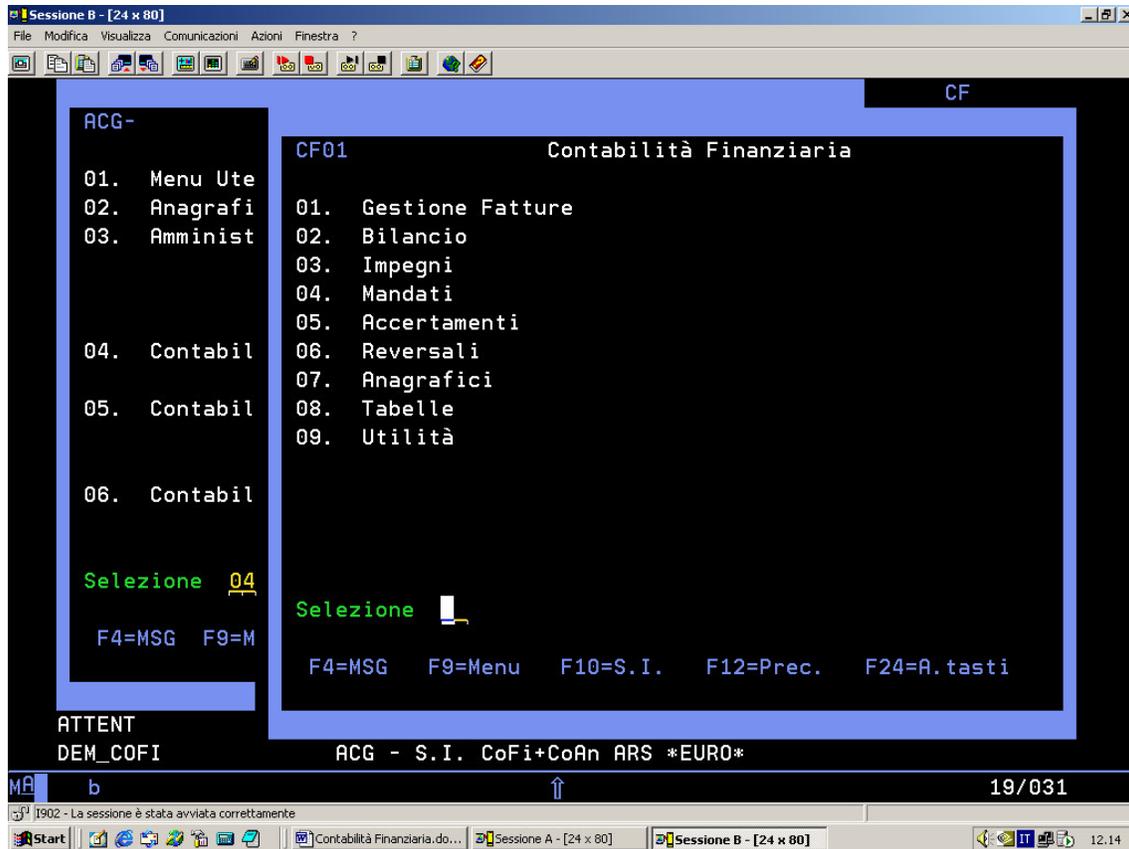
La procedura è composta da 23, tra menù e sottomenù.

- 1. Menù principale**
- 1.2 Bilancio**
  - 1.2.4 Stampa Bilancio
  - 1.2.5 Gestione fine esercizio
  - 1.2.6 Tabella Bilancio
- 1.3 Impegni**
  - 1.3.4 Stampa Impegni
  - 1.3.5 Tabelle Impegni
- 1.4 Mandati**
  - 1.4.3 Stampe Mandati
- 1.5 Accertamenti**
  - 1.5.4 Stampe Accertamenti
  - 1.5.5 Tabelle Accertamenti
- 1.6 Reversali**
  - 1.6.3 Stampe Riversali
  - 1.6.4 Tabelle Riversali
- 1.7 Anagrafici**
  - 1.7.5 Tabelle Anagrafici
- 1.8 Tabelle**
  - 1.8.1 Manutenzione
    - 1.8.1.5 Tabelle Anagrafici
    - 1.8.1.6 Iva, Servizi/Settori
    - 1.8.1.7 Tabelle Bilancio
    - 1.8.1.8 Tabelle Impegni
    - 1.8.1.9 Tabelle Accertamenti
  - 1.8.2 Parametri di base
- 1.9 Utilità**

Dal menù principale è possibile accedere ai sottomenù che richiamano le primarie funzioni della procedura (impegni, mandati, accertamenti, reversali), e altresì possibile gestire le anagrafiche le tabelle e eseguire delle stampe.

## Menù Iniziale

Dalla prima scelta del menù iniziale è possibile eseguire la gestione delle fatture, le altre selezioni richiamano i sottomenù illustrati precedentemente.

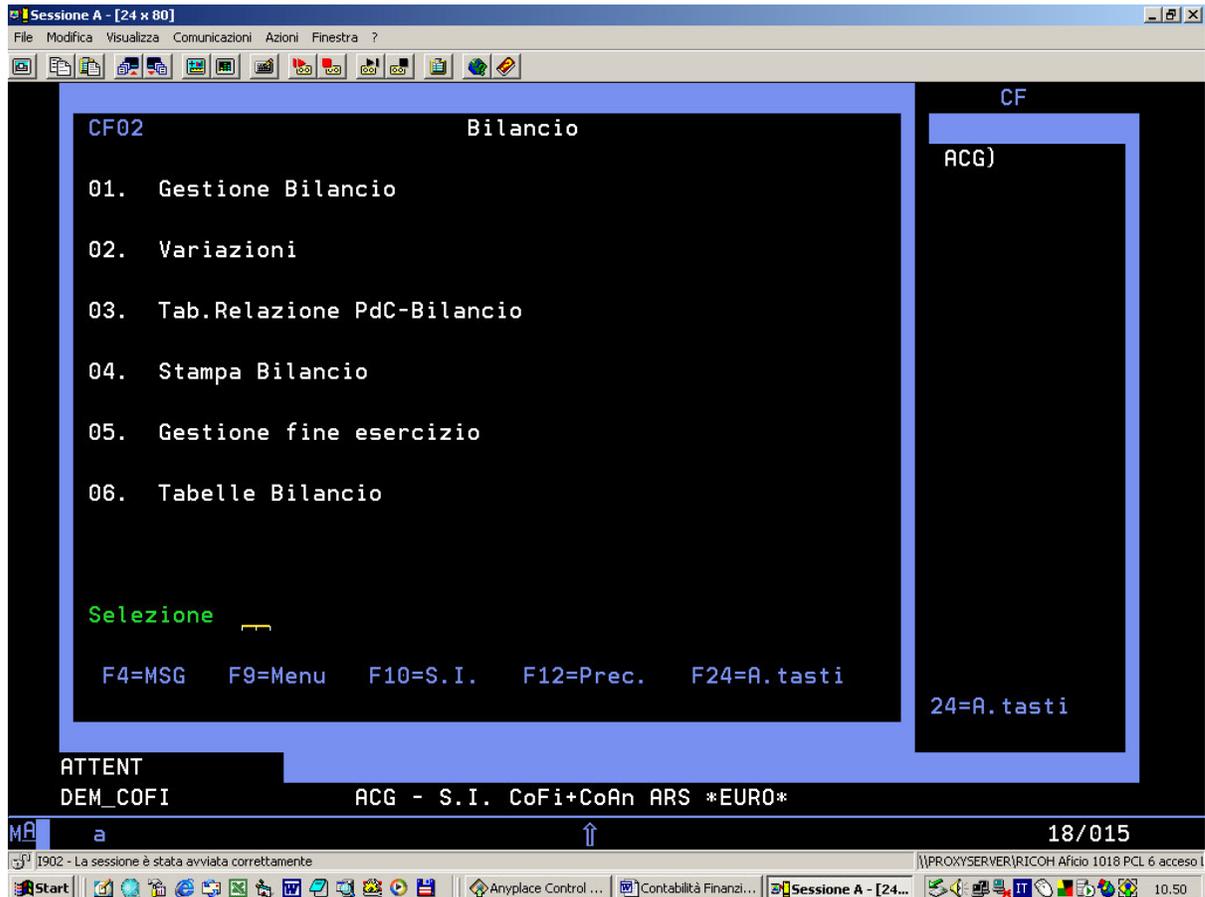


(Fig.1 Menù Principale)

01. Consente di acquisire i documenti della contabilità Aziendale alla contabilità finanziaria, consentendone se richiesto in base alla tipologia del documento la creazione dell'impegno o dell'accertamento.
02. Visualizza il menù dedicato alla gestione del bilancio
03. Visualizza il menù degli Impegni
04. Visualizza il menù degli Mandati
05. Visualizza il menù degli Accertamenti
06. Visualizza il menù degli Reversali
07. Visualizza il menù delle Anagrafiche
08. Visualizza il menù delle Tabelle
09. Visualizza il menù delle Utilità

## Menù Bilancio

Da questo menù viene data la possibilità di gestire un elemento del bilancio dell'esercizio corrente, variarne la disponibilità su un esercizio consolidato. Gestire il collegamento fra il Piano dei conti di Contabilità Aziendale ed i Capitoli del Bilancio Finanziario e permettere di visualizzare i menù di stampa, gestione fine esercizio e tabelle bilancio.



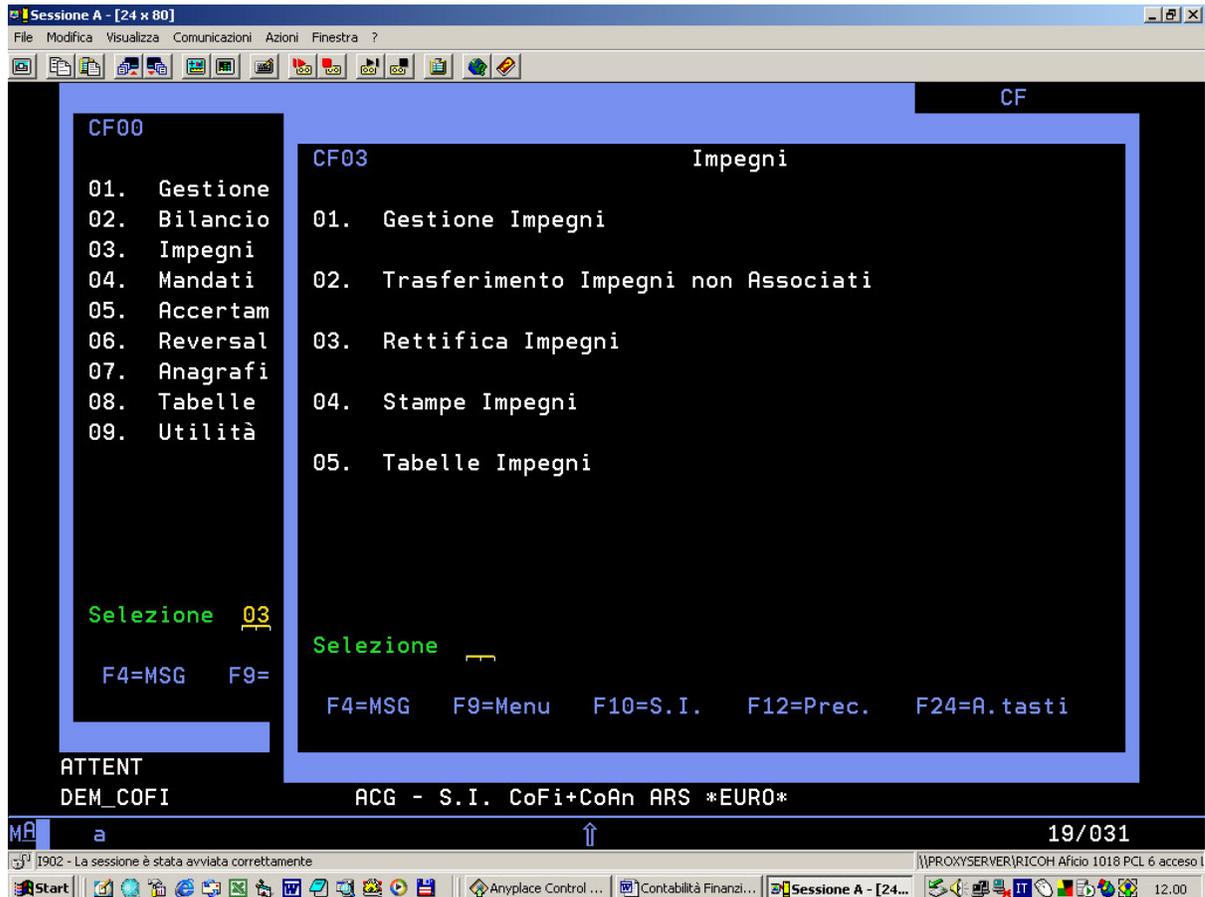
(Fig.2 Menù Bilancio)

1. Gestire il bilancio permettendo le funzioni di immissione, modifica, cancellazione, visualizzazione e riattivazione di un codice.
2. Permette la variazione di un codice bilancio già inserito
3. Crea una associazione tra il conto di contabilità Aziendale e il bilancio finanziario.
4. Stampe correlate, bilancio revisionale, consolidato, situazione di cassa M/R, situazione di cassa Imp./Acc., situazione partite di giro, bilancio con dettaglio variazioni e riepilogo variazioni al bilancio.
5. Il menù richiamato permette la creazione del bilancio del nuovo esercizio, consolidamento bilancio e consuntivo e la gestione dei dodicesimi.

6. Menù per l'inserimento delle tabelle causali variazioni bilancio, tipo provvedimento, importo avanzo esercizio precedente.

## Menù Impegni

La prima scelta permette di inserire o modificare un impegno, la seconda permette di trasferire gli impegni non associati di esercizi precedenti, all'esercizio attuale. La rettifica impegni, come la variazione bilancio, permette la modifica dell'importo dell'impegno selezionato. Le rimanenti scelte permettono la stampa degli impegni e la gestione delle tabelle.

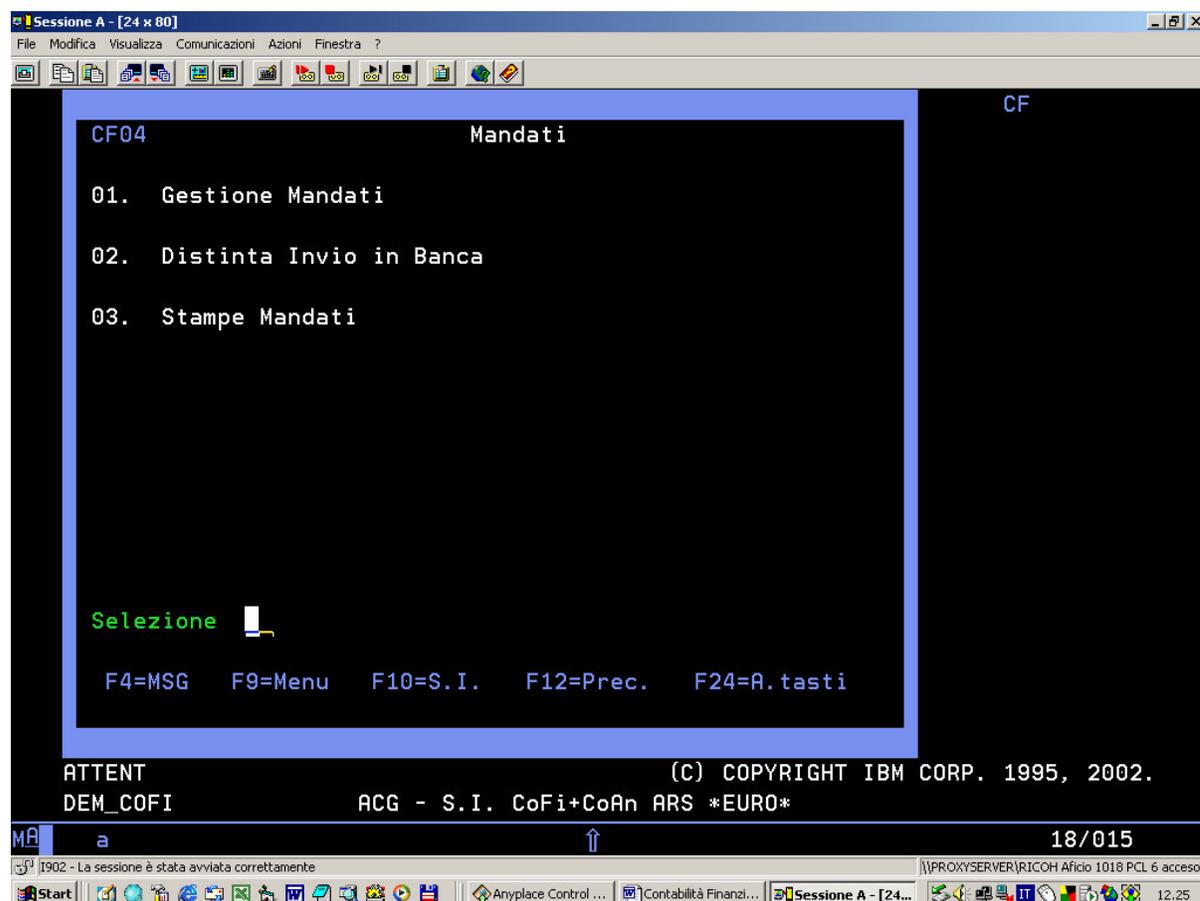


(Fig.3 Menù Impegni)

1. Permette di inserire o modificare gli impegni consentendone l'associazione ai fornitori.
2. Trasferisce gli impegni non associati da esercizi precedenti ad l'esercizio attuale.
3. La funzione consente di rettificare gli impegni dell'anno esercizio corrente o precedente, selezionandole per codice bilancio e anno esercizio. La selezione delle rettifiche può essere parzializzata oltre che per codice e anno esercizio, pure per data rettifica.
4. Stampe correlate, elenco impegni per articolo per disponibilità, impegno dettagliato, trimestrali (Spese e Entrate)
5. Richiama il menu delle tabelle associate agli impegni.

## Menù Mandati

Il menù dei mandati consente di creare mandati con o senza documenti, creare una distinta e generare le stampe associate.

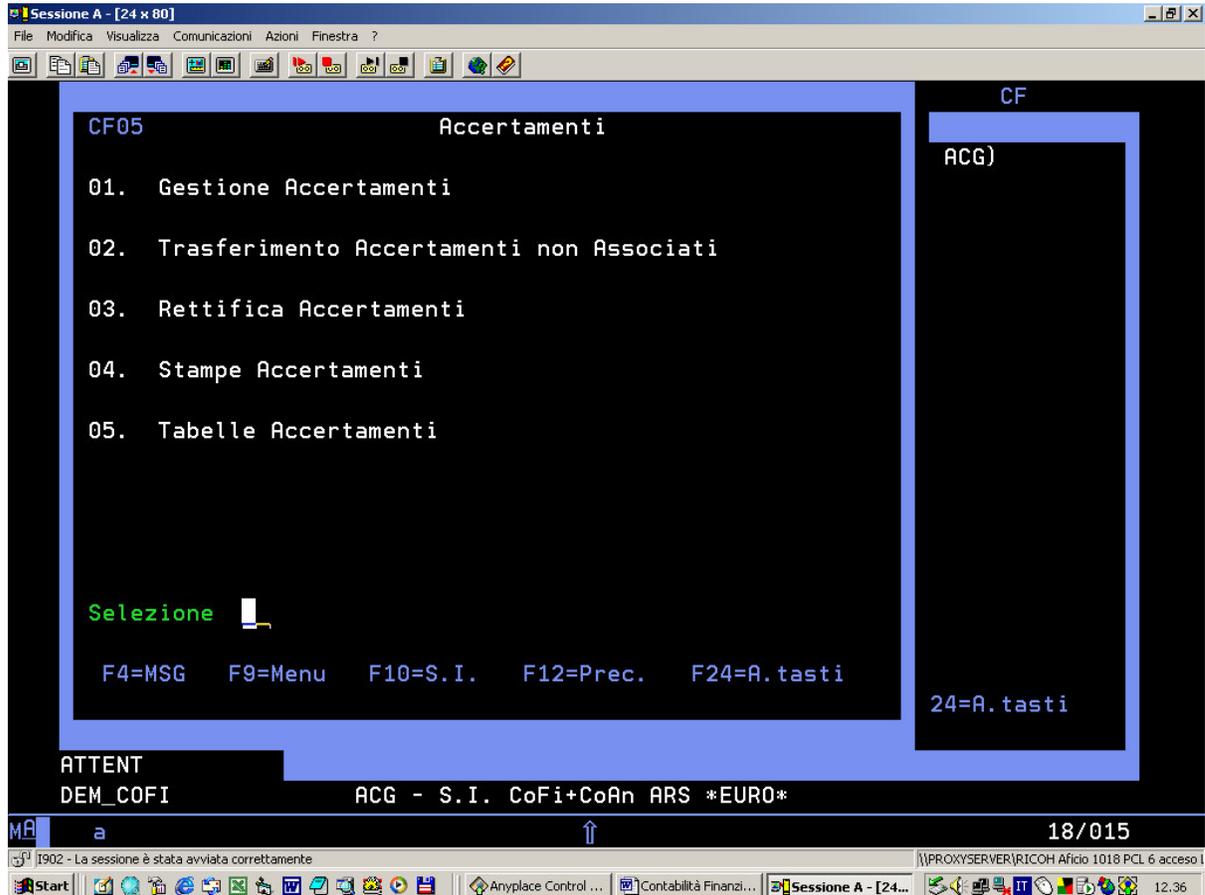


(Fig.4 Menù Mandati)

1. Gestisce i mandati consentendone oltre alle funzioni comuni, pure la copia da un mandato precedentemente inserito (solo mandati senza documento in prima nota), la funzione permette di creare un mandato sia da documenti esistenti in prima nota che senza documenti. Dopo la creazione genera in automatico la relativa stampa, con la possibilità di ristamparla in un secondo momento.
2. Permette di inserire più mandati in una distinta, di visualizzare e modificare una lista trasmissione precedentemente creata.
3. Stampe correlate, lista spese aggiuntive, stampa giornale mandati, riepilogo mandati per anagrafica o codice bilancio, stampa giornale di cassa e mastro.

## Menù Accertamenti

La prima scelta permette di inserire o modificare un accertamento, la seconda permette di trasferire gli accertamenti non associati di esercizi precedenti, all'esercizio attuale. La rettifica accertamenti, come la variazione bilancio, permette la modifica dell'importo dell'accertamento selezionato. Le rimanenti scelte permettono la stampa degli accertamenti e la gestione delle tabelle.

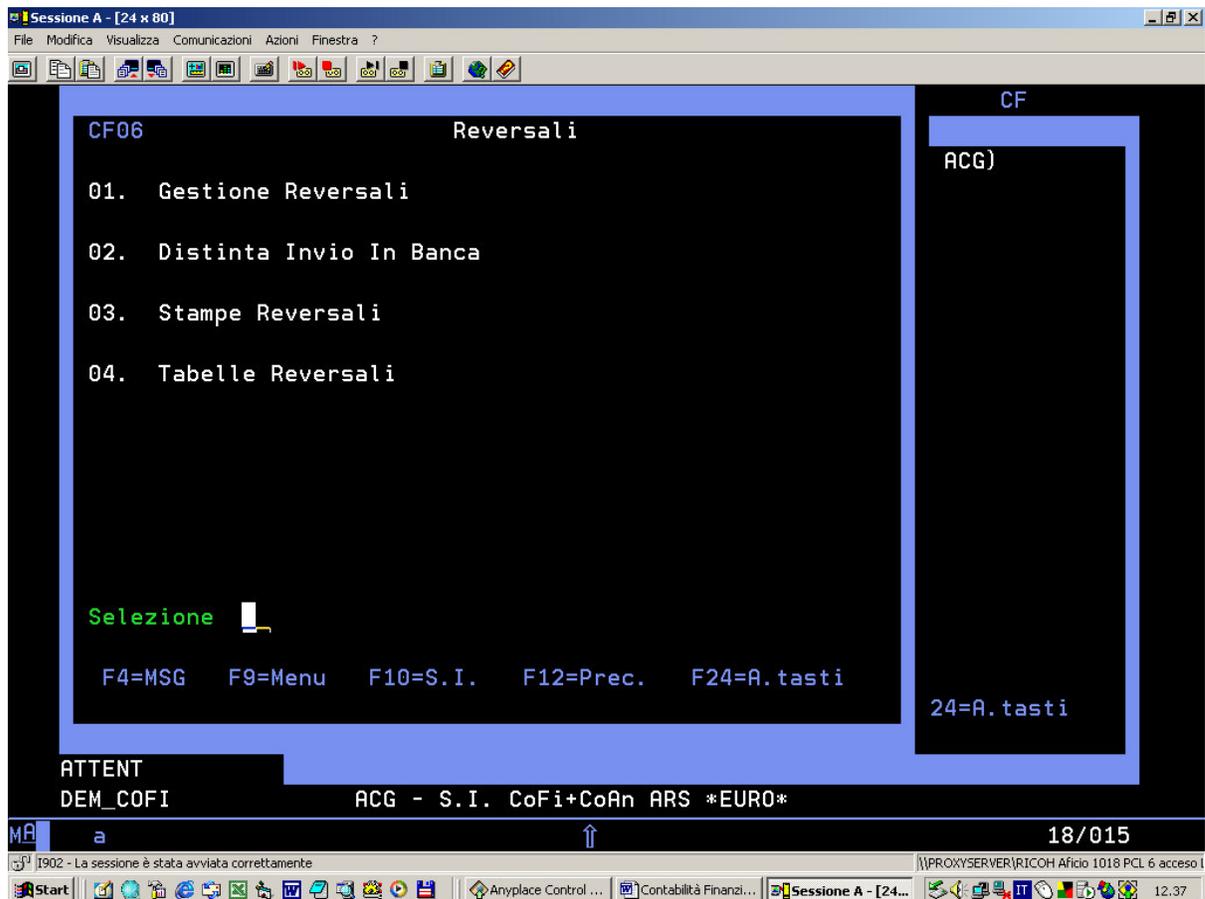


(Fig.5 Menù Accertamenti)

1. Permette di inserire o modificare gli accertamenti consentendone l'associazione ai clienti.
2. Trasferisce gli accertamenti non associati da esercizi precedenti ad l'esercizio attuale.
3. La funzione consente di rettificare gli accertamenti dell'anno esercizio corrente o precedente, selezionandole per codice bilancio e anno esercizio. La selezione delle rettifiche può essere parzializzata oltre che per codice e anno esercizio, pure per data rettifica.
4. Stampe varie relative agli accertamenti.
5. Visualizzazione delle tabelle associate agli accertamenti.

## Menù Reversali

Il menù delle reversali consente di creare reversali con o senza documenti, creare una distinta e generare le stampe associate.

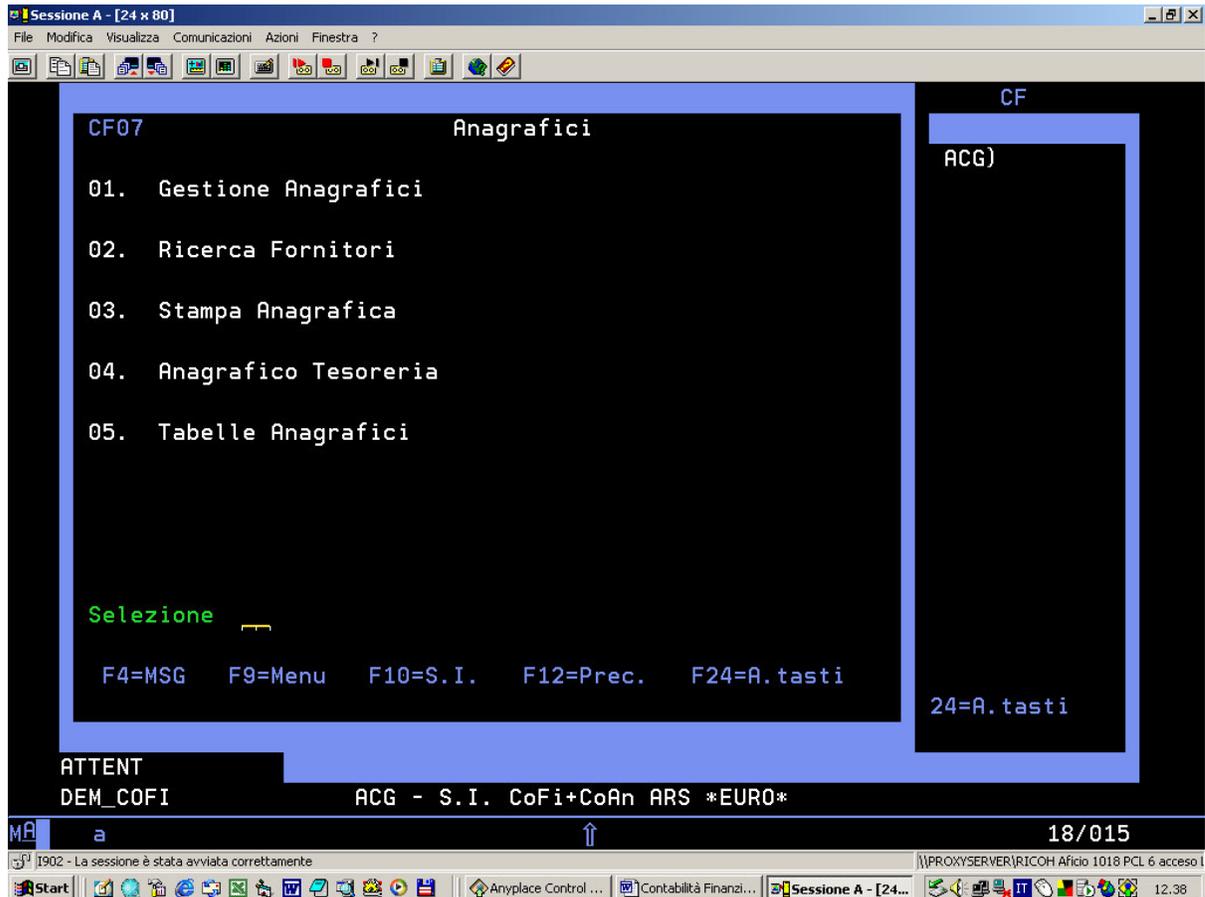


(Fig.6 Menù Reversali)

1. Gestisce le reversali consentendone oltre alle funzioni comuni, pure la copia da una reversale precedentemente inserito (solo reversali senza documento in prima nota), la funzione permette di creare una reversali sia da documenti esistenti in prima nota che senza documenti. Dopo la creazione genera in automatico la relativa stampa, con la possibilità di ristamparla in un secondo momento.
2. Permette di inserire più reversali in una distinta, di visualizzare e modificare una lista trasmissione precedentemente creata.
3. Stampe correlate, Lista spese aggiuntive, stampa giornale reversali, riepilogo reversali per anagrafica o codice bilancio, stampa giornale di cassa e mastro.
4. Emissione del menu delle tabelle associate alle reversali.

## Menù Anagrafici

Il menù gestisce le anagrafiche fornitori, clienti e terzi, associati ai documenti gestiti nella procedura, fatture provenienti dalla contabilità Aziendale, anagrafica impegni o accertamenti. L'anagrafica tesoreria con le banche usate dall'ente. Completano il menù la ricerca fornitori, la stampa anagrafica e il menù con la gestione delle tabelle.

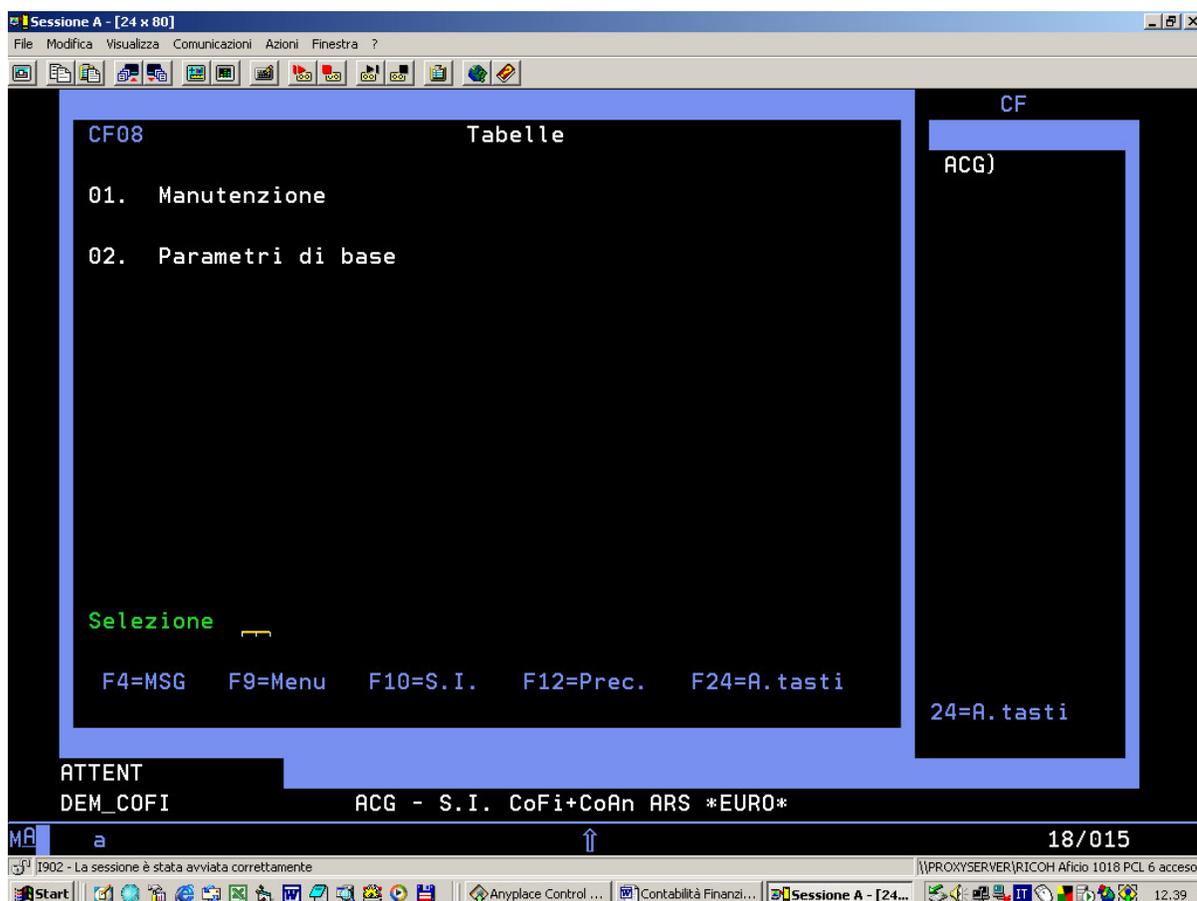


(Fig.7 Menù Anagrafici)

1. Gestione anagrafica, consente oltre all'inserimento dei dati relativi al cliente o fornitore, anche di tutta una serie di flag usati nella procedura.
2. Consente tramite la partita iva la ricerca di una anagrafica specifica. Vari tipi di posizionamento è la possibilità di gestire o modificare una anagrafica.
3. Stampa tramite un formato guida di parzializzazione le anagrafiche inserite.
4. Consente la gestione degli istituti di credito usati dall'ente.
5. Emissione del menù di gestione delle tabelle collegate alle anagrafiche.

## Menù Tabelle

Il menù è diviso in due sottomenù, uno con tutte le tabelle usate nella procedura comprese i menù già presenti nei menù bilancio, impegni ecc.

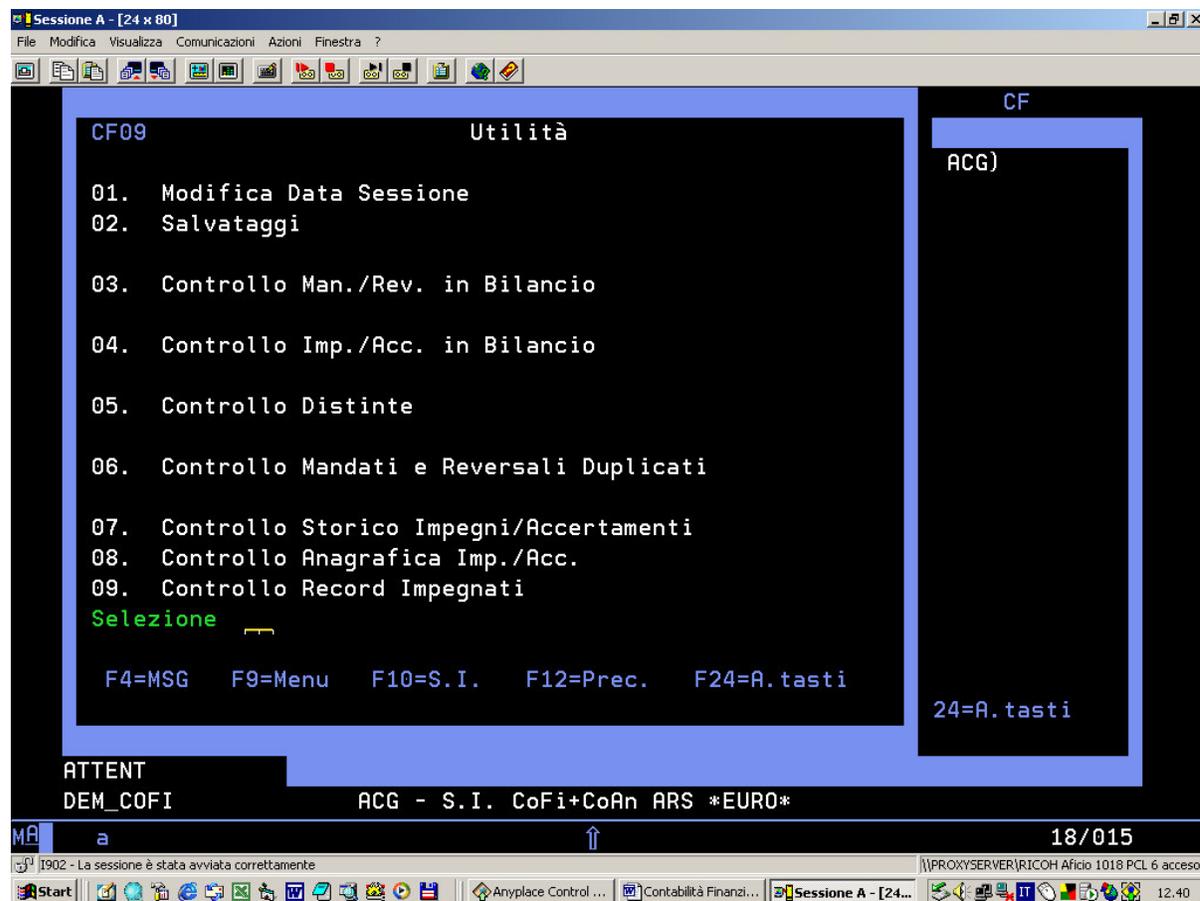


(Fig.8 Menù Tabelle)

1. Comprende la gestione di tabelle di uso generico all'interno della procedura e tabelle già specificate nei menù precedenti
2. Parametri di base, sono tabelle con impostazioni usati in tutta la procedura.

## Menù Utilità

Controlla i dati del database verificando la loro coerenza. Consente di cambiare la data della sessione, permette di parametrizzare i salvataggi e controlla tutti i record allocati su i files di una specifica libreria.



(Fig.9 Menù Utilità)

1. Modifica la data della sessione per permettere ad alcuni programmi di lavorare con la data diversa dalla data esercizio corrente.
2. Permette il salvataggio di tutti i dati contenuti nella libreria specificata a video.
3. La funzione consente di visualizzare e a richiesta stampare la lista del bilancio dell'anno corrente con i mandati o reversali pagati e emessi, sia con il valore corrente che con il valore ricavato dall'elaborazione.
4. La funzione consente di visualizzare e a richiesta stampare la lista del bilancio dell'anno corrente con gli impegni o accertamenti pagati e emessi, sia con il valore corrente che con il valore ricavato dall'elaborazione.

5. La funzione consente di visualizzare e a richiesta stampare la lista delle distinte, sia con il valore corrente che con il valore ricavato dall'elaborazione.
6. La funzione consente di visualizzare e a richiesta stampare la lista dei mandati e reversali duplicati.
7. La funzione consente di visualizzare e a richiesta stampare la lista degli impegni o accertamenti raggruppati per documento origine consentendo l'evidenziazione di eventuali documenti ripetuti più di una volta nello stesso esercizio.
8. La funzione consente di visualizzare e a richiesta stampare la lista delle anagrafiche collegate agli impegno o agli accertamenti consentendo di confrontare gli importo e se il pagato o accertato fosse maggiore dell'impegnato o Incassato permettere di allineare i due importi.
9. La funzione consente di visualizzare la lista di tutti gli archivi di una data libreria e segnalare quali dei suddetti archivi ha record allocati.

## DESCRIZIONE DEI PROGRAMMI

Tutti i programmi presenti nella procedura vengono richiamati tramite menù collegato al modulo base ACG.

All'interno di essi è possibile eseguire delle ricerche e decodifiche sia tramite tasti funzione che in base al posizionamento a video del cursore. In tutti i formati video (fig. 10) è possibile tramite il tasto F1 accedere ad una breve descrizione delle funzionalità del programma e dei tasti funzione attivi. In molti programmi sono presenti delle liste a video che permettono con estrema facilità e chiarezza l'individuazione degli elementi su cui lavorare. Tutti i campi di immissione sono controllati da inserimenti errati con dei messaggi chiari e completi visualizzati nella parte bassa del video. La maggior parte di formati video presentano sulla destra il tipo di funzione corrente, a centro il nome del programma e sulla sinistra il sistema informativo. Seguono sul formato di lista le scelte valide da inserire sul campo Selezione posizionato sulla destra della lista, per finire, su tutti i formati, ai tasti funzione presenti nella parte bassa del video. Alcune opzioni non saranno attive per tutti gli utenti, ciò è dovuto alla possibilità di attivare delle restrizioni per consentire solo a chi abilitato di svolgere determinate funzioni, altre saranno protette da password. Tale possibilità sarà descritta più approfonditamente nel corso di questa guida.

I programmi descritti di seguito sono i seguenti:

1. Gestione fatture
2. Gestione impegni/accertamenti
3. Rettifica impegni/accertamenti
4. Lista spese aggiuntive
5. Modifica data sessione
6. Gestione Salvataggi
7. Controllo Man./Rev. in bilancio
8. Controllo Imp./Acc. in bilancio
9. Controllo Distinta
10. Controllo Mandati e Reversali Duplicati
11. Controllo Storico Impegni/Accertamenti
12. Controllo Anagrafica Imp./Acc.
13. Controllo Record Impegnati
14. Ricerca mandati o reversali

Per facilitare l'immissione di alcune informazioni o la modifica estemporanea di qualche dato sono state introdotte delle finestre di ricerca e immissione dove è possibile selezionare tramite un elenco, l'elemento richiesto o modificare qualche informazione dell'elemento selezionato.

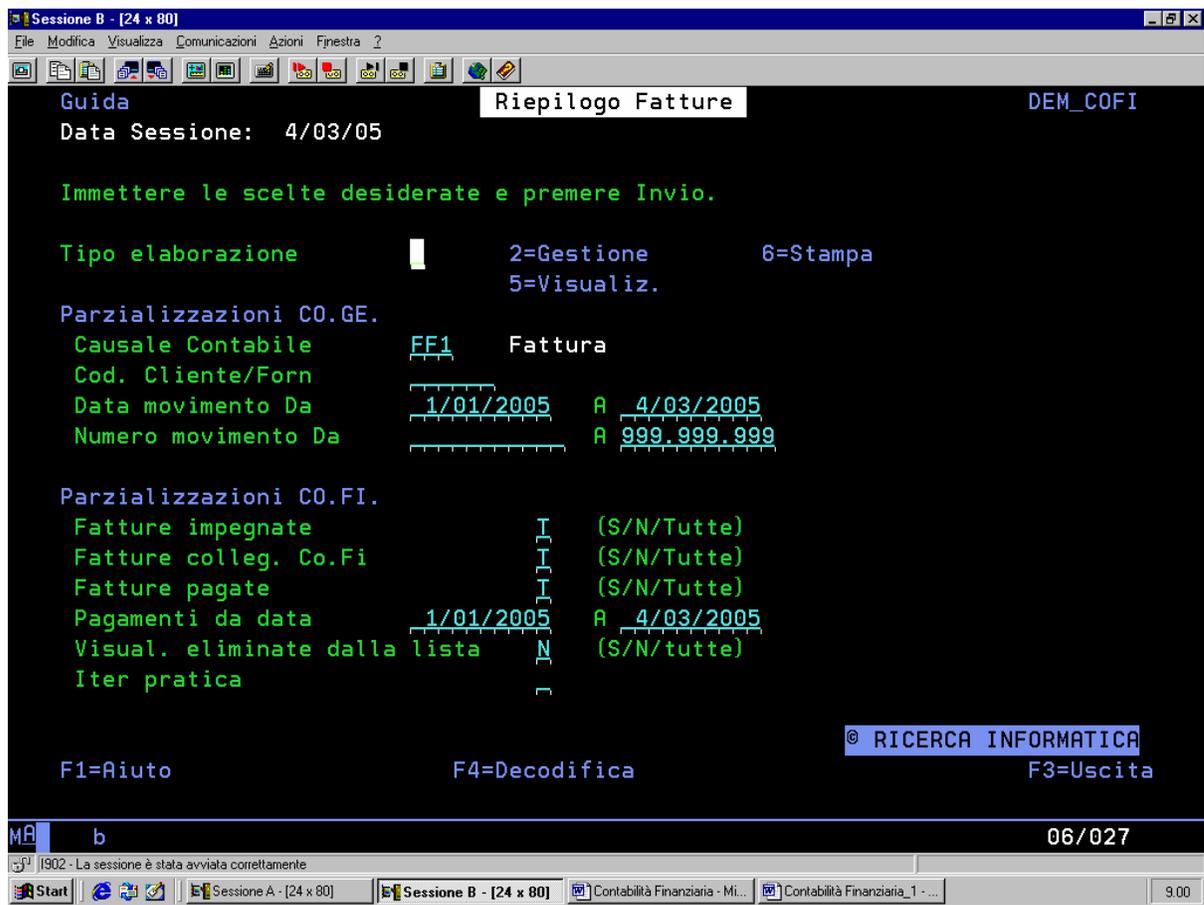
I programmi che eseguono queste funzioni sono i seguenti

1. Finestra per modifica modalità di pagamento
2. Finestra per la richiesta della password
3. Informazioni Supplementari

## 1. Gestione Fatture

Il primo modulo permette la gestione delle funzioni fondamentali della Contabilità Finanziaria è richiamato, e non per caso, dalla prima scelta del menù principale, perché la prima operazione che bisogna fare è quella di associare un documento dalla contabilità aziendale alla finanziaria. E' composto principalmente da due formati uno di guida, per la parzializzazione dei documenti da visualizzare, e uno di gestione, dove è possibile effettuare diverse operazioni sui documenti visualizzati.

### Pannello di Guida



(Fig.10 Gestione Fatture – Guida)

La funzione consente di immettere le scelte e le parzializzazioni per consentire la gestione dei documenti provenienti dalla contabilità aziendale e consentendone:

1. Immissione in contabilità finanziaria
2. Associazione ad un impegno
3. Modifica del conto corrente bancario
3. Visualizzazione pagamenti

5. Modifica del documento selezionato
6. Cancellazione del documento dalla contabilità finanziaria, dopo gli opportuni controlli

Interrogazioni consentite:

Causale contabile, Codice anagrafica, tramite il punto interrogativo.

Tasti funzione abilitati:

- |               |   |
|---------------|---|
| F1=Aiuto      | (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)          |
| F3=Uscita     | (Chiude il programma e torna a menù)  |
| F4=Decodifica | (Permette di aggiornare il formato video con le decodifiche dei codici immessi) |

Descrizione campi:

#### **Tipo elaborazione**

Le scelte sono:

- 2=Gestione, permette l'inserimento del documento in contabilità finanziaria, l'associazione ad un impegno, la modifica del conto corrente associato al documento, visualizzazione dei pagamenti e la cancellazione se non è stato pagato.
- 5=visualizzazione, visualizza la lista con i documenti, e consente la visualizzazione dei pagamenti.
- 6=Stampa, stampa la lista con il riepilogo dei documenti.

#### **Parzializzazione CO.GE.**

I campi di questo gruppo sono usati per la parzializzazione dei documenti provenienti dalla contabilità Aziendale. Se il campo causale contabile è vuoto verranno visualizzati tutti i documenti

#### **Parzializzazione CO.FI.**

I campi di questo gruppo sono usati per la parzializzazione dei documenti provenienti dalla contabilità finanziaria.

## Lista documenti

Modifica Riepilogo Fatture DEM\_COFI

Causale cont.: FF1 Fattura

Immettere una o piu' scelte e premere Invio. P=Pagamenti M=Modif.Modal.Pag.  
 1=Immissione Co.Fi. 2=Modifica 4=Canc. E=Elimina R=Ripr. I=Associa Impegno

S	Fornitore	Documento	Protocollo	I	ART.	Importo	E	I	P
	UNIVERSITÀ D	12/A	16/01/05	20	1/01/05 B 2114001	532,00	D	I	P
	STUDIO LEGAL	50/NN	16/02/05	2	1/01/05 B 2114012	12,00	D	I	P
	INFORMATICA	570	1/03/05	10	1/01/05 B 2114024	9,00	D	I	P
	ALICE SERVIZI	1	9/01/05	20	1/01/05 B 2114014	2,50	D	I	P
	MIDA S.R.L.	120	10/01/05	25	1/01/05 C 2114021	75.486,00	D	I	P
	LIBRERIA LIB	800	9/02/05	35	1/01/05 C 2114056	1.240,00	D	I	
	MARIO BOTTIG	40	16/02/05	40	1/01/05 C 2114021	5.980,00	D	I	P
	EMPORIO EURO	6700	5/01/05	45	2/01/05 C 2114044	42,84	D	I	P
	DANTE ALIGHI	110	5/02/05	60	2/01/05 D 2114021	9.800,24	D	I	P
	S.E.R. DI VI	70909	8/02/05	120	2/01/05 D 2114082	18,32	D	I	P
	STUDIO NOTAR	450	9/03/05	51	2/01/05 2114091	10,00	D	I	P
	ASSOC.AVVOC.	PGFHD	5/04/05	12	2/01/05 E 2114024	32,00	D	I	P
	RISF ITALIA	23100	17/01/05	7	2/01/05 E 2114052	1.914,75	D	I	P
	FARAONE & C.	4500	5/05/05	9	2/01/05 E 2114041	292,16	D	I	P
Segue...									
<b>Totale</b>						95.371,81	D		

F1=Aiuto F4=Inf.alternative F6=Conferma F11=Decodifica F12=Precedente

21/062

(Fig.11 Gestione Fatture – Gestione)

Il formato permette dopo la parzializzazione eseguita nella guida di visualizzare tutti i documenti e poterli gestire tramite le funzioni elencati nella parte superiore del video.

Le selezioni consentite sono:

1=Immissione, trasferisce un documento dalla contabilità Aziendale alla finanziaria.

2=Modifica, modifica del documento in contabilità finanziaria.

4=Cancellazione, cancella un documento dalla contabilità finanziaria.

E=Elimina, elimina un documento dalla lista visualizzata.

R=Ripristino, ripristina un documento nella lista visualizzata.

I=Associa Impegno, inserisce il documento nell'impegno scelto.

P=Pagamenti, visualizza i pagamenti del documento selezionato.

M=Modifica Modalità Pagamento, modifica la modalità di pagamento del documento selezionato.

In visualizzazione è attiva solo la scelta P

Le decodifiche consentite sono:

Fornitore, Iter pratica, Codice bilancio, tramite il posizionamento del cursore.

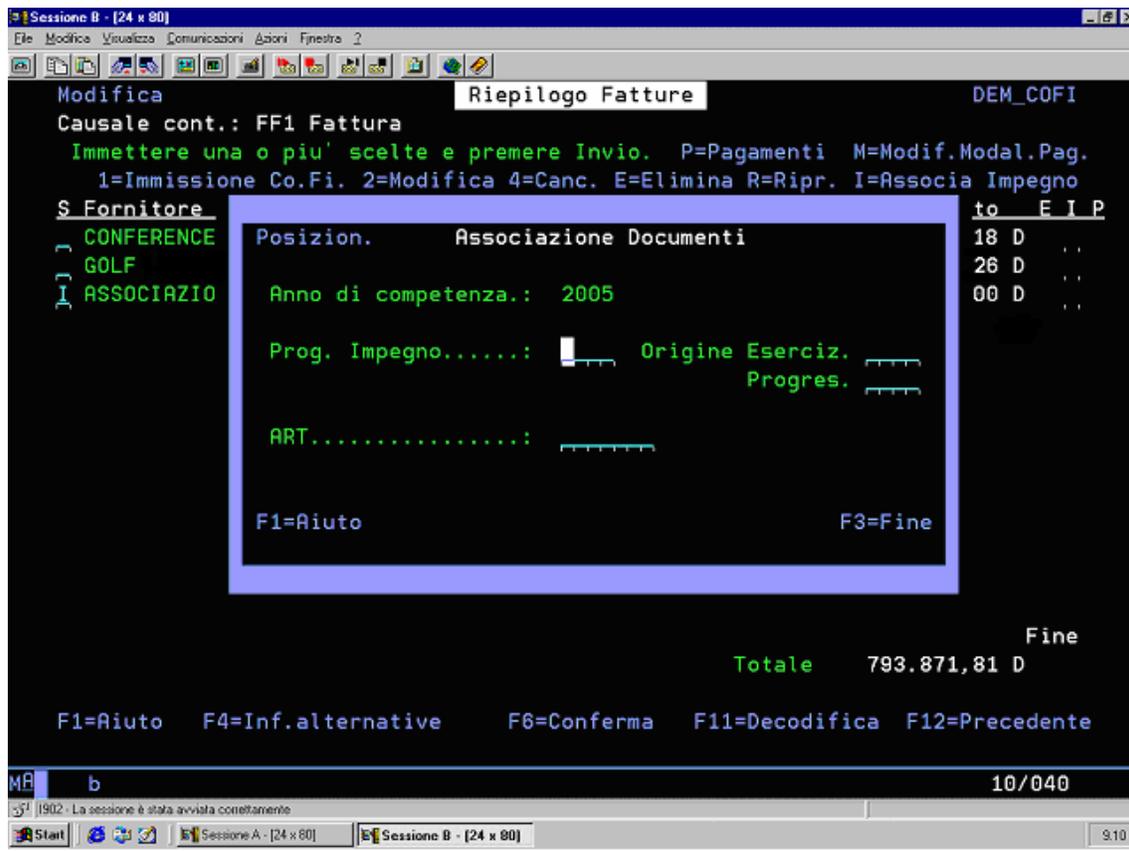
Interrogazioni consentite:

Tabella Iter Pratica, tramite il punto interrogativo.

Tasti funzione abilitati:

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| F1=Aiuto              | (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)   |
| F4=Altre informazioni | (Visualizza una nuova lista con maggiori informazioni)   |
| F6=Conferma           | (Termina l'immissione, la modifica o la cancellazione in corso e se non sono stati rilevati errori la registrazione è accettata come valida, il tasto non è attivo in visualizzazione) |
| F11=Decodifica        | (Consente, solo dove tale funzione è attiva, di decodificare l'area del video dove si trova il cursore)  |
| F12=Precedente        | (Ritorna al formato video precedente)  |

## Immissione Impegno o Accertamento



(Fig.12 Gestione Fatture – Associazione Impegno o accertamento)

La funzione consente di associare ad un documento ad un Impegno o un Accertamento tra quelli esistenti.

Interrogazioni consentite:  
Codice bilancio, tramite il punto interrogativo.

Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F3=Uscita (Ritorna al formato video precedente)
- F6=Forzatura (Tasto funzione attivo solo per forzare l'associazione se L'Impegno o l'Accertamento viene preso in disavanzo)

F12=Precedente (Tasto funzione attivo solo per non forzare l'associazione se l'Impegno o l'Accertamento è in disavanzo)

Descrizione campi:

**Anno di competenza**

E' l'anno cui fare riferimento per la selezione del codice bilancio e la scelta dell'Impegno o Accertamento.

**Progressivo Impegno**

E' il progressivo unico dell'Impegno o Accertamento da associare. Si può ricavare selezionandolo dalla lista Impegni o Accertamenti, dopo avere inserito il codice bilancio e premuto invio.

**Esercizio Origine**

Consente la scelta del progressivo Impegno o Accertamento conoscendo il progressivo origine.

**Progressivo Origine**

Consente la scelta del progressivo Impegno o Accertamento conoscendo il progressivo origine.

**Codice bilancio**

Viene usato per visualizzare tutti gli Impegni o Accertamenti associati per facilitare la scelta del progressivo da usare.

## Lista Impegno o Accertamento

Modifica Riepilogo Fatture DEM\_COFI

Causale cont.: FF1 Fattura

Immettere una o piu' scelte e premere Invio. P=Pagamenti M=Modif.Modal.Pag.

1=I

S Forn

Lista Associazione Documenti

Fare una selezione e premere INVIO.

1=Selezione 5=Situaz.Analitica Impeg.

S	Es.	ART.	Imp	Data	Importo	D	Rif.Orig.	to	E	I	P
UNIV	2005	2109011	1	9/01/2005	4.005,00			10	D	I	P
STUD	2005	2109021	2	8/02/2005	7.010,20			00	D	I	P
INFO	2005	2109032	3	5/02/2005	92.000,00			50	D	I	P
ALIC	2005	2109021	2	8/02/2005	7.010,20			00	D	I	P
MIDA	2005	2109021	2	8/02/2005	7.010,20			80	D	I	P
LIBR	2005	2109032	3	5/02/2005	92.000,00			54	D	I	P
MARI	2005	2109043	4	5/02/2005	70.000,10			02	D	I	P
EMPO	2005	2109054	5	8/01/2005	1.002,10	2004	16	40	D	I	P
DANT	2005	2109064	6	8/01/2005	2.010,02	2004	22	80	D	I	P
S.E.	2005	2109074	7	9/01/2005	4.007,30	2004	55	13	D	I	P
STUD	2005	2109084	8	9/01/2005	7.001,60	2004	72	16	D	I	P
ASSO								70	D	I	P
RISF								80	D	I	P
FARA								00	D	I	P
Segue...											
Segue...											
<b>Totale</b>								371,81	D		

F1=Aiuto F12=Precedente

F1=Aiuto F4=Inf.alternative F6=Conferma F11=Decodifica F12=Precedente

09/011

(Fig.13 Gestione Fatture – Riepilogo Fatture)

Visualizza l'elenco di tutti gli impegni o reversali con il relativo riferimento origine, per consentirne la selezione del documento da associare.

Le selezioni consentite sono:

- 1=Selezione, trasferisce il progressivo selezionato nel formato video precedente per consentirne l'associazione.
- 5=Situazione Analitica, visualizza la relativa situazione analitica dell'impegno selezionato.

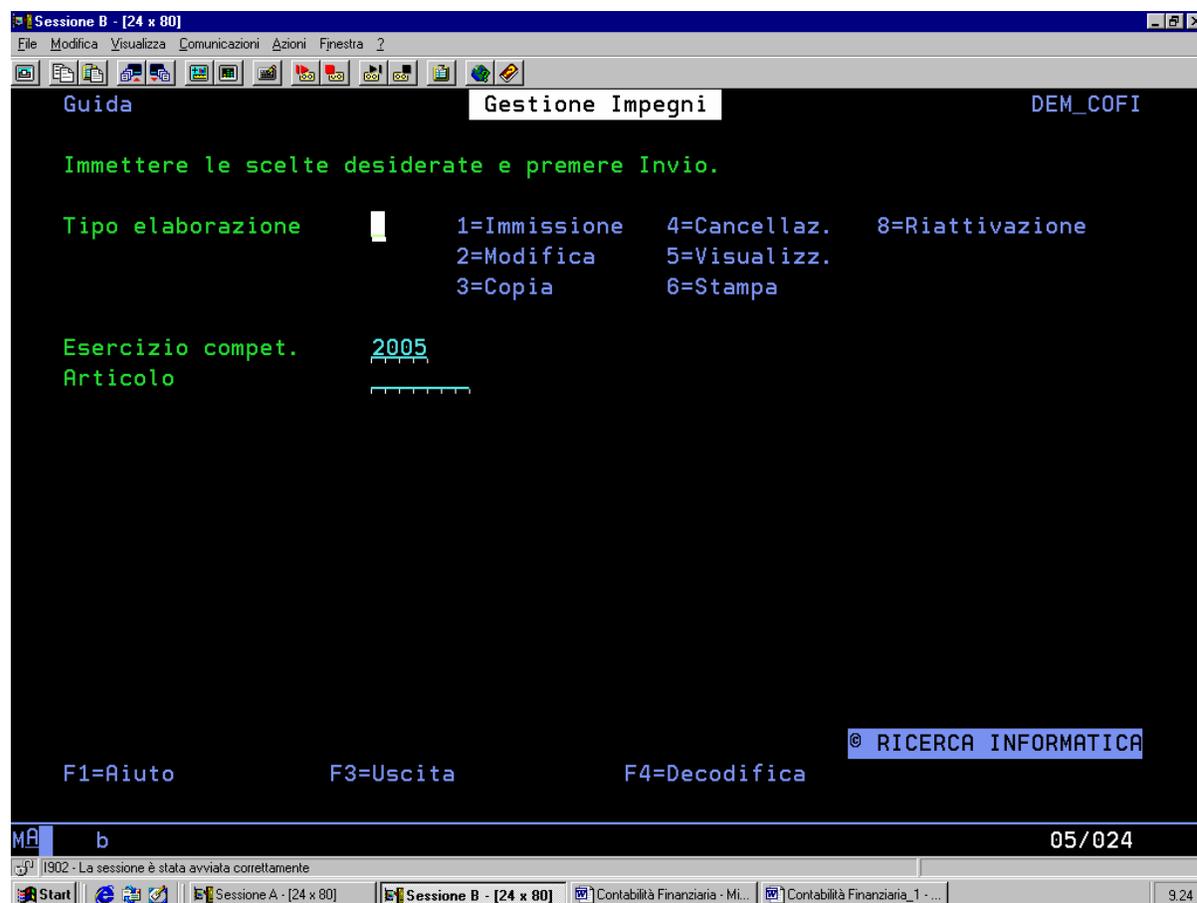
Tasti funzione abilitati:

- F12=Precedente (Ritorna al formato video precedente)

## 2. Gestione impegni/accertamenti

Permette la gestione e la creazione degli impegni o degli accertamenti. E' composto principalmente da tre formati uno di guida, per l'immissione dell'anno e del conto di bilancio e la parzializzazione dei documenti da gestire, il secondo di lista, dove è possibile selezionare il documento da gestire e infine il terzo di gestione e visualizzazione.

### Pannello di Guida



(Fig.14 Gestione Impegni – Guida)

La funzione consente di immettere le scelte e le parzializzazione per consentire l'immissione e la gestione sia dell'impegno o accertamento che delle anagrafiche associate.

Le decodifiche consentite sono:  
Anagrafica, articolo, tramite il tasto F4.

Interrogazioni consentite:

Lista storico impegni/accertamenti, anagrafica, articolo, tramite punto interrogativo.

Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F3=Uscita (Chiude il programma e torna a menù)
- F4=Decodifica (Permette di aggiornare il formato video con le decodifiche dei codici immessi)
- F12=Precedente (Tasto funzione attivo solo per uscire dall'inserimento dei campi di parzializzazione)

Descrizione campi:

### **Tipo elaborazione**

Le scelte sono:

- 1=Immissione, immettere l'impegno o l'accertamento.
- 2=Gestione, gestire l'impegno o l'accertamento selezionato nella lista.
- 3=Copia, copia l'impegno o l'accertamento selezionato nella lista.
- 4=Gestione, cancellare l'impegno o l'accertamento selezionato nella lista.
- 5=Visualizzazione, visualizza l'impegno o l'accertamento selezionato nella lista.
- 6=Stampa, stampa l'impegno o l'accertamento selezionato nella lista.
- 8=Riattivazione, permette di riattivare un impegno cancellato precedentemente.

### **Esercizio di competenza**

Immettere l'anno esercizio di cui fa parte l'impegno o l'accertamento.

### **Codice bilancio**

Il codice bilancio è obbligatorio solo in immissione, nelle altre selezioni se inserito visualizza una lista con i mandati o reversali legati al codice inserito. Se omesso saranno visualizzati ulteriori campi di parzializzazione sulla lista di scelta.

**Progressivo**

Se inserito il progressivo unico, che identifica assieme all'anno esercizio un documento in modo univoco, lo seleziono per consentirne la successiva elaborazione.

**Esercizio origine**

Se inserito l'esercizio origine e il numero cerco l'impegno o l'accertamento con tali riferimenti e con l'anno di competenza inserito nel primo campo.

**Progressivo origine**

Se inserito l'esercizio origine e il numero cerco l'impegno o l'accertamento con tali riferimenti e con l'anno di competenza inserito nel primo campo.

**Campi Anagrafica**

Se presenti il Tipo e codice anagrafica consentiranno la visualizzazione della lista con tutti i documenti con l'anagrafica associata uguale ai codici immessi. Se assenti e con la scelta 'Solo doc. con anagr.' uguale a 'N' la lista visualizzata comprenderà tutti i documenti aventi almeno un'anagrafica collegata.

**Solo doc. con anagr.**

Se inserita la scelta è sarà visualizzata una lista con tutti i documenti con anagrafiche collegate.

**Codice bilancio**

Se inserito la successiva lista inizierà dal codice bilancio inserito.

## Pannello D'immissione

The screenshot displays a terminal window titled 'Sessione B - [24 x 80]' with a menu bar (File, Modifica, Visualizza, Comunicazioni, Azioni, Finestra, ?) and a toolbar. The main window is titled 'Immissione' and 'Gestione Impegni' with 'DEM\_COFI' in the top right corner. The data shown is as follows:

Esercizio	2005				
Articolo	2101021	DEPUTAZIONI			
Stanziamiento	20.000,00	Al	9/03/2005	Tot. Impegnato	5.525,41
Disavanzo	40,00			Disponibilità	7.435,59

Below this, there are fields for 'Importo', 'Registr.' (9/03/2005), 'Inizio' (9/03/2005), and 'Durata' (999). There are sections for 'Provvedimento:', 'Delibera:', and 'Forzatura:', each with fields for 'Numero', 'Data', 'Tipo', 'Stato', and 'Oggetto'. At the bottom, a list of function keys is provided: F1=Aiuto, F2=Anagr. Associate, F5=Ricalcolo, F6=Conferma, F12=Precedente, F10=Verbale, F11=Decodifica, F20=Storico Delibere. The system tray at the bottom shows the date 09/013 and the time 11:35.

(Fig.15 Gestione Impegni – Immissione)

Il formato video consente di immettere gli impegni o accertamenti e tramite il tasto funzione F2 di inserire le anagrafiche collegate.

Le decodifiche consentite sono:  
Codice Conto, tramite il posizionamento del cursore.

Interrogazioni consentite:  
Tipo provvedimento, tipo e stato delibera e tipo forzatura, tramite il punto interrogativo.

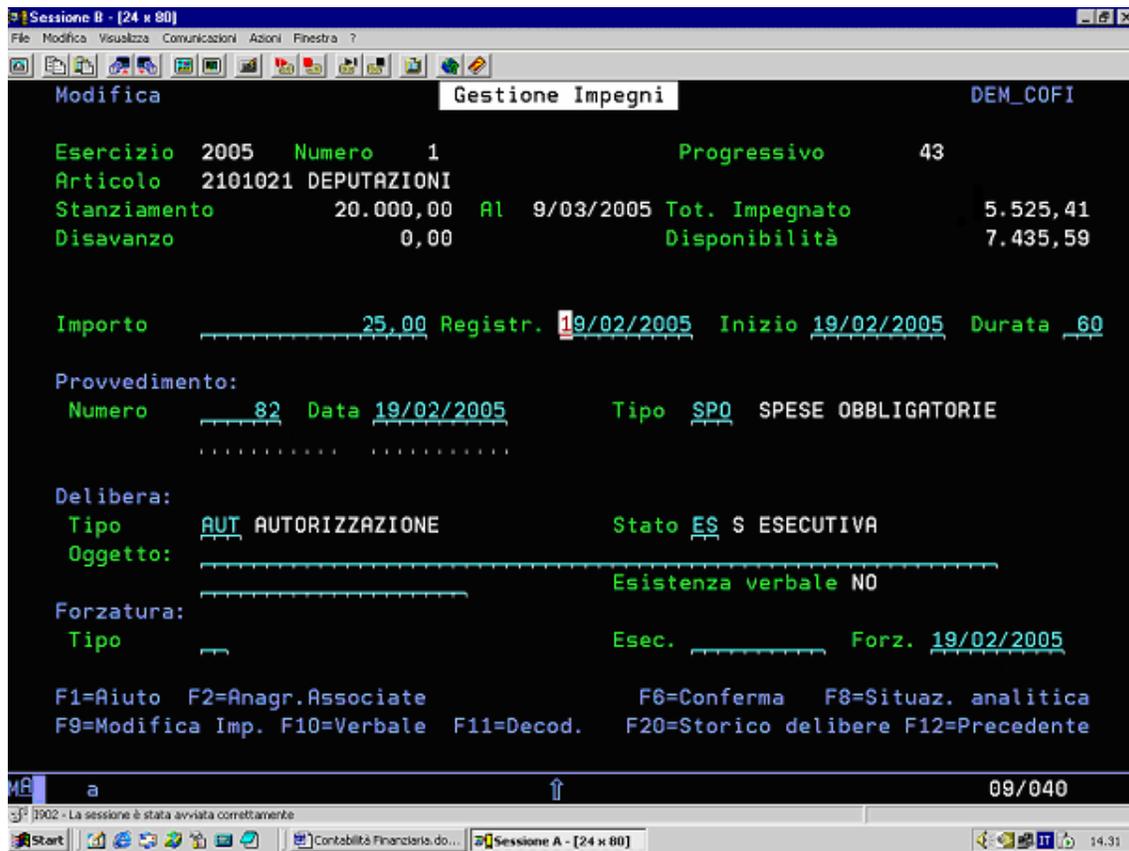
Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F2=Anagrafiche associate (Consente la gestione delle anagrafiche associate all'impegno o all'accertamento)

F5=Ricalcola	(Ricalcola il totale impegnato e la disponibilità alla data di registrazione)
F6=Conferma	(Termina l'immissione in corso e se non sono stati rilevati errori la registrazione è accettata come valida)
F8=Situaz. Analitica	(Visualizza in dettaglio la situazione di un impegno o di un accertamento)
F10=Verbale	(Permette di inserire o modificare il verbale legato all'impegno o l'accertamento)
F11=Decodifica	(Consente, solo dove tale funzione è attiva, di decodificare l'area del video dove si trova il cursore)
F12=Precedente	(Ritorna al formato video precedente)
F20=Storico delibere	(Permette di inserire o modificare lo storico legato all'impegno o l'accertamento)

## Pannello di Modifica o Visualizzazione

La funzione consente di modificare o visualizzare gli impegni o gli accertamenti precedentemente inseriti.



(Fig.16 Gestione Impegni – Modifica, Visualizzazione)

Il formato video consente di modificare o visualizzare gli impegni inseriti e tramite il tasto funzione F2 di accedere alle anagrafiche collegate.

Le decodifiche consentite sono:

Codice bilancio, tramite il posizionamento cursore.

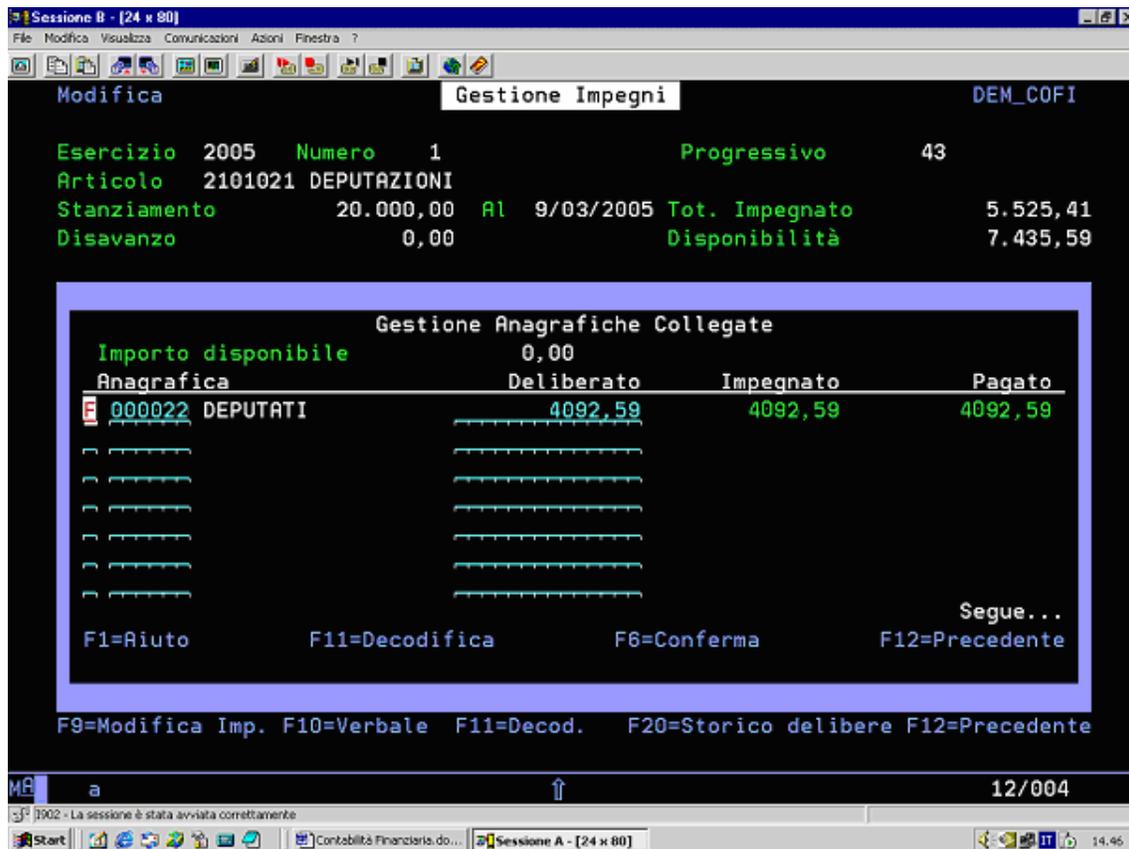
Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F2=Anagrafiche associate (Consente la gestione delle anagrafiche associate all'impegno o all'accertamento)
- F5=Ricalcolo (Ricalcola il totale impegnato e la disponibilità alla data di registrazione)
- F8=Situaz. Analitica (Visualizza in dettaglio la situazione di un impegno o di un accertamento)

F9=Modifica importo	(Permette la modifica dell'importo)
F10=Verbale	(Permette di inserire o modificare il verbale legato all'impegno o l'accertamento)
F11=Decodifica	(Consente, solo dove tale funzione è attiva, di decodificare l'area del video dove si trova il cursore)
F12=Precedente	(Ritorna al formato video precedente)
F20=Storico delibere	(Permette di inserire o modificare lo storico legato all'impegno o l'accertamento)

## Gestione anagrafiche collegate

la finestra consente di immettere, modificare o visualizzare le anagrafiche collegate al documento in esame.



(Fig.17 Gestione Impegni – Gestione anagrafiche collegate)

Le decodifiche consentite sono:

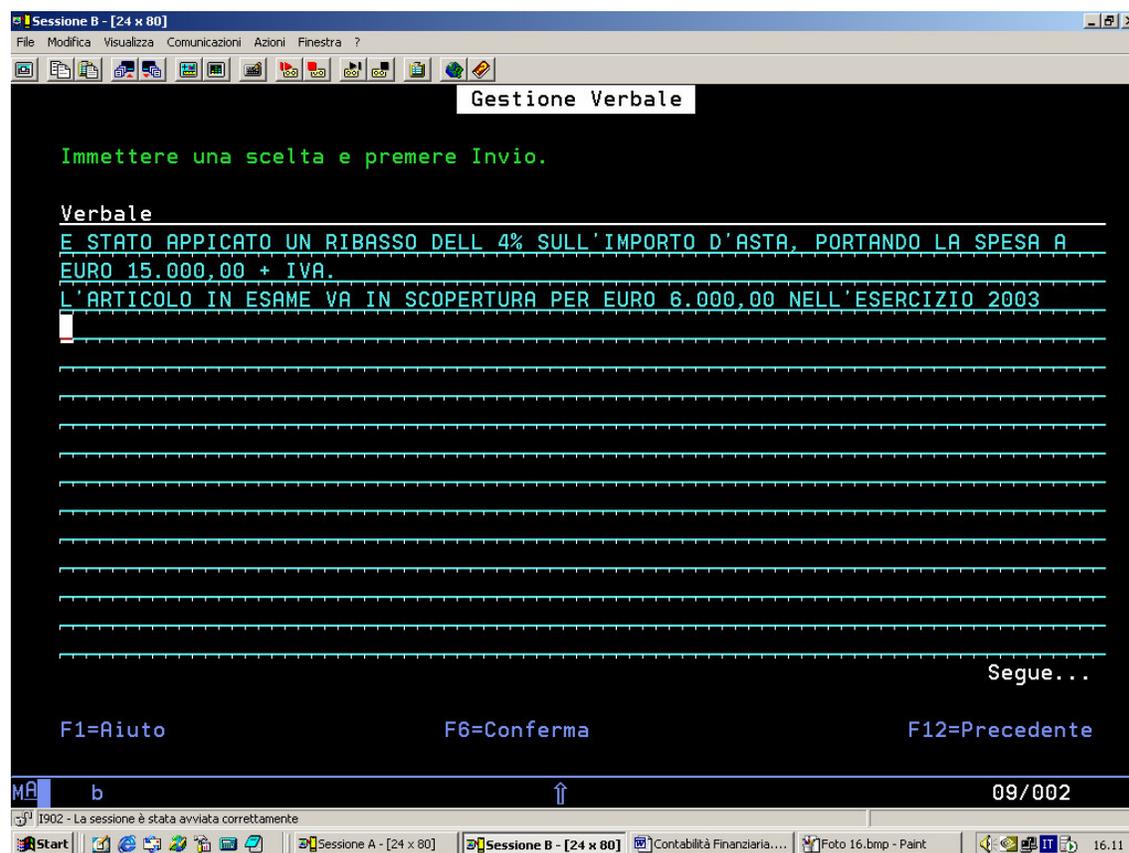
Visualizzazione documenti, tramite il posizionamento del cursore.

Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F6=Conferma (Termina l'immissione in corso e se non sono stati rilevati errori la lista della anagrafiche visualizzata farà parte del documento selezionato. Funzione non valida in visualizzazione)
- F11=Decodifica (Funzione valida solo se presenti elementi nella lista consente, solo dove tale funzione è attiva, di decodificare l'area del video dove si trova il cursore)
- F12=Precedente (Ritorna al formato video precedente)

## Gestione Verbale

Visualizza le righe di verbale associati ad un impegno per consentire le funzioni di gestione o consultazione.



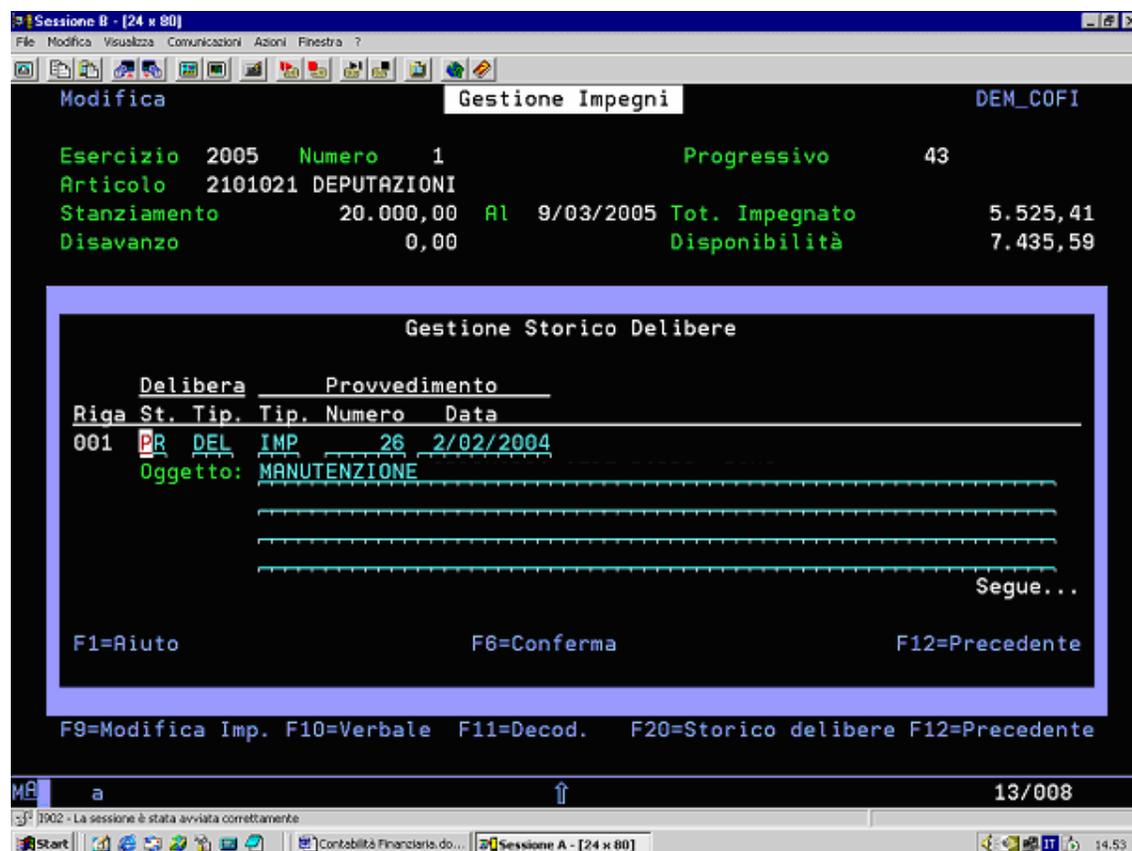
(Fig.18 Gestione Impegni – Gestione verbale)

Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F6=Conferma (Attivo solo in gestione, consente di confermare le modifiche fatte al testo)
- F12=Precedente (Ritorna al formato video precedente)

## Gestione Storico delibere

Consente l'immissione, la modifica e la visualizzazione degli estremi delle delibere legate al documento selezionato, con la possibilità di aggiungere un commento.



(Fig.19 Gestione Impegni – Gestione Storico Delibere)

Visualizza le righe di verbale associati ad un impegno o ad un accertamento per consentire le funzioni di gestione o consultazione.

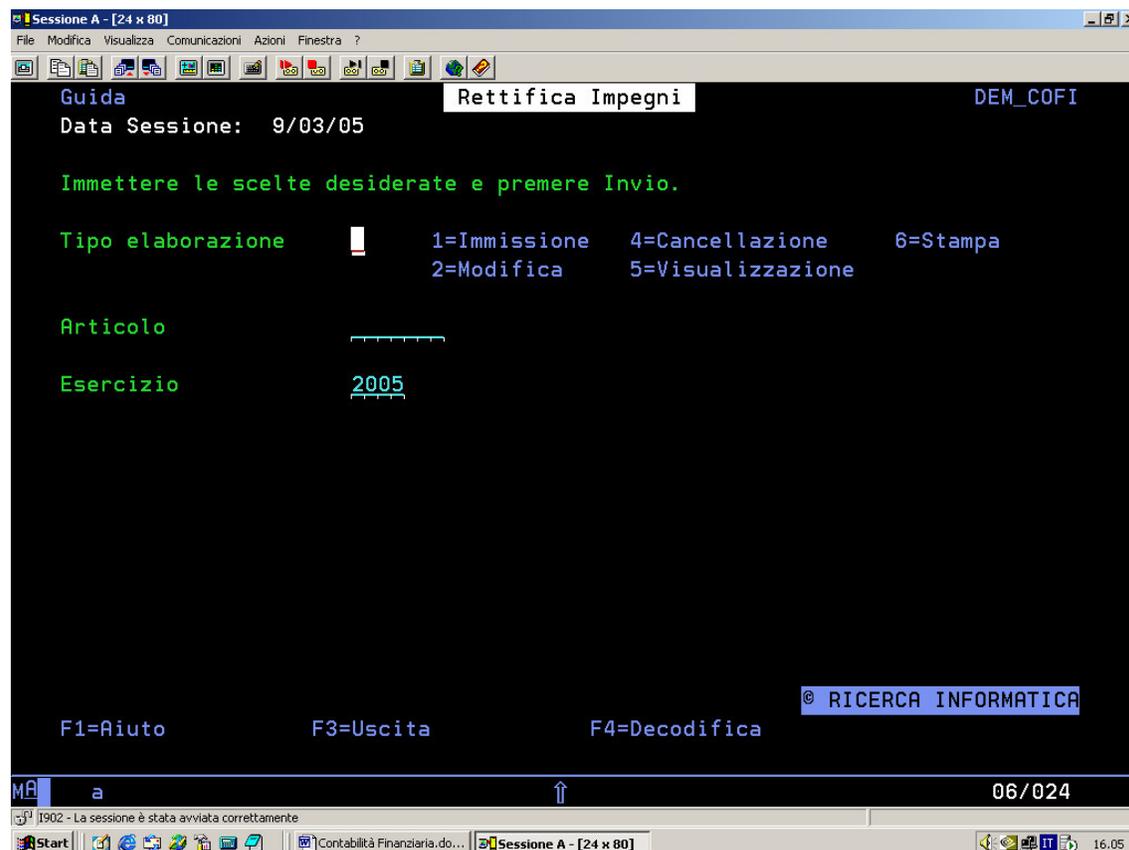
Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F6=Conferma (Il tasto non è attivo in visualizzazione. Consente di confermare le modifiche fatte alla lista delle delibere)
- F12=Precedente (Ritorna al formato video precedente)

### 3. Rettifica impegni/accertamenti

La funzione consente di rettificare gli impegni o gli accertamenti dell' anno esercizio corrente o precedente, selezionandole per codice bilancio e anno esercizio. La selezione delle rettifiche può essere parzializzata oltre che per codice e anno esercizio, pure per data.

#### Pannello di Guida



(Fig.20 Rettifica Impegni/Accertamenti – Guida)

Le decodifiche consentite sono:  
Conto di bilancio, tramite il tasto F4.

Interrogazioni consentite:  
Codice bilancio, tramite il punto interrogativo.

Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F3=Uscita (Chiude il programma e torna a menù)
- F4=Decodifica (Decodifiche dei codici inseriti nel formato guida)

F12=Precedente (Tasto funzione attivo solo per uscire dall' inserimento dei campi di parzializzazione)

Descrizione campi:

**Tipo elaborazione**

Le scelte sono:

- 1=Immissione, dopo la scelta dell'impegno o accertamento ne consente la rettifica.
- 2=Modifica, dopo la scelta della rettifica ne consente la modifica.
- 4=Cancellazione, cancella una rettifica inserita precedentemente.
- 5=Visualizzazione, visualizza le rettifiche inserite precedentemente.
- 6=Stampa, stampa della lista parzializzata secondo le scelte fatte in questo formato

**Codice bilancio**

I campi del codice bilancio e usato per la selezione degli impegni associati a tale codice.

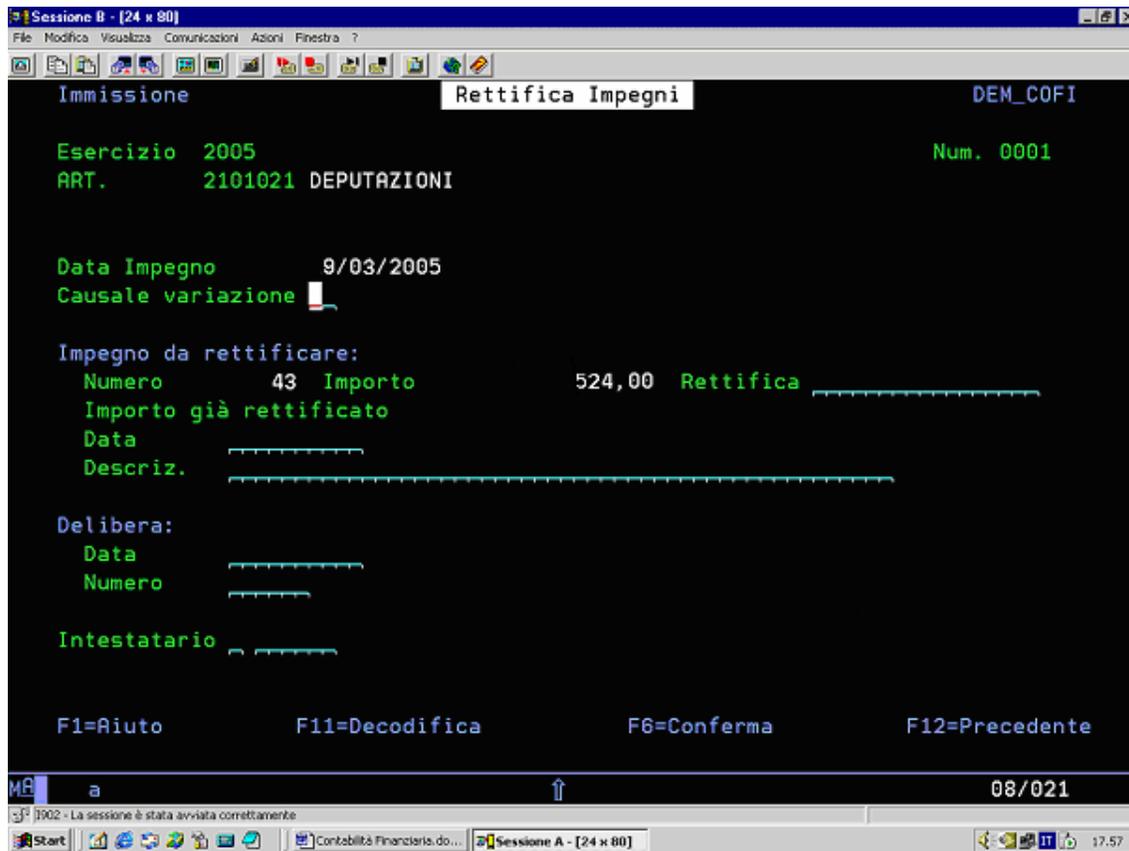
**Anno esercizio**

Inserire l'anno esercizio degli impegni o accertamenti da rettificare.

**Parzializzazione Rettifiche**

I campi di questo gruppo sono usati per la parzializzazione delle rettifiche emesse.

## Pannello di Immissione



(Fig.21 Rettifica Impegni/Accertamenti – Immissione)

Il formato video consente di rettificare gli impegni o accertamenti.

Le decodifiche consentite sono:

Impegno o accertamento, anagrafica, tramite il posizionamento del cursore.

Interrogazioni consentite:

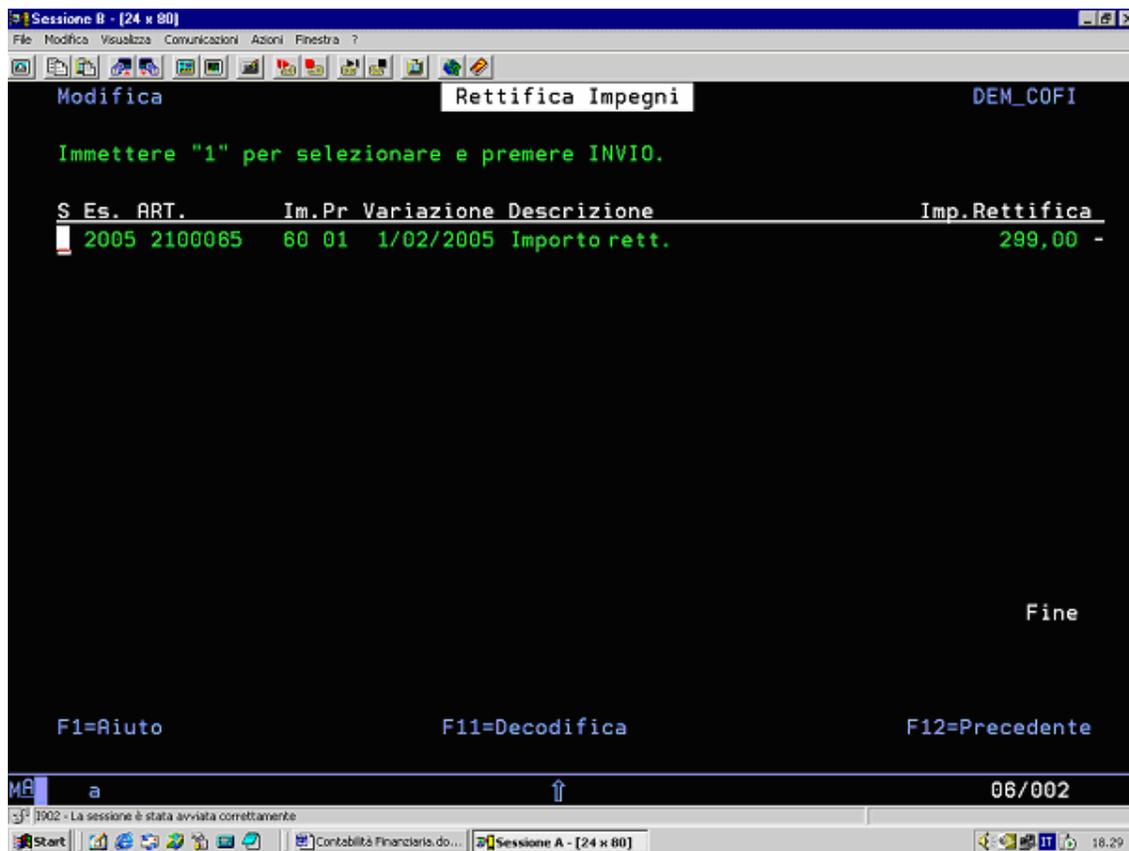
Causale variazione bilancio, Intestatario, tramite il punto interrogativo.

Tasti funzione abilitati:

- |             |  |
|-------------|--|
| F1=Aiuto    | (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)                                       |
| F6=Conferma | (Termina l'immissione in corso e se non sono stati rilevati errori la registrazione è accettata come valida) |

F11=Decodifica (Consente, solo dove tale funzione è attiva, di decodificare l'area del video dove si trova il cursore)  
F12=Precedente (Ritorna al formato video precedente)

## Lista rettifiche



(Fig.22 Rettifica Impegni/Accertamenti – Lista)

Visualizza la lista delle rettifiche per consentirne la selezione ed eseguire la funzione scelta nel formato guida.

Le decodifiche consentite sono:

Codice Conto, Impegno o accertamento, tramite il posizionamento del cursore.

Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F11=Decodifica (Consente, solo dove tale funzione è attiva, di decodificare l'area del video dove si trova il cursore)
- F12=Precedente (Ritorna al formato video precedente)

## Ricerca impegni/accertamenti

Immettere "1" per selezionare e premere INVIO.

Estremi Impegno				Provvedimenti				Importo	V
S Eser.	ART.	Data	Num.	Tipo	Numero	Data			
2005	2101001	11/01/2005	43	SPO AUT	43	2/01/2005	23,68	*	
2005	2101002	1/01/2005	11	IMP DDQ	11	5/02/2005	67,33	*	
2005	2101003	25/02/2005	26	SPO AUT	26	9/02/2005	414,00		
2005	2101005	5/02/2005	50	IMP DDQ	50	6/02/2005	4.375,00		
2005	2101006	5/01/2005	9	IMP PMD	9	3/11/2004	891,35		
2005	2101007	1/01/2005	7	IMP DDQ	7	2/12/2004	2.122,11		
2005	2101008	12/01/2005	25	SPO AUT	25	3/11/2004	1.252,00		
2005	2101009	14/01/2005	6	IMP DDQ	6	7/01/2004	8.412,00		
2005	2101011	17/01/2005	7	SPO AUT	7	5/09/2004	828,00		
2005	2101012	14/01/2005	3	IMP DDQ	3	14/01/2005	8.254,00	*	
2005	2101013	28/02/2005	3	IMP PMD	3	28/02/2005	2.284,00	*	
2005	2101014	8/02/2005	3	IMP DDQ	3	8/02/2005	445,00		
2005	2101015	15/02/2005	3	IMP DDQ	3	15/02/2005	12,00		
<b>Totale</b>							<b>29.380,47</b>		

F1=Aiuto      F11=Decodifica      F12=Precedente

06/002

(Fig.23 Rettifica Impegni/Accertamenti – Lista)

Visualizza la lista parzializzata precedentemente di tutti gli impegni o accertamenti per consentirne una o più scelte.

- Gli importi in inversione di fondo sono documenti in disavanzo.
- L'asterisco nella colonna 'V' indica la presenza di un verbale per quel documento.

Le decodifiche consentite sono:

Codice Conto, Impegno o accertamento, provvedimento, delibera, tramite il posizionamento del cursore.

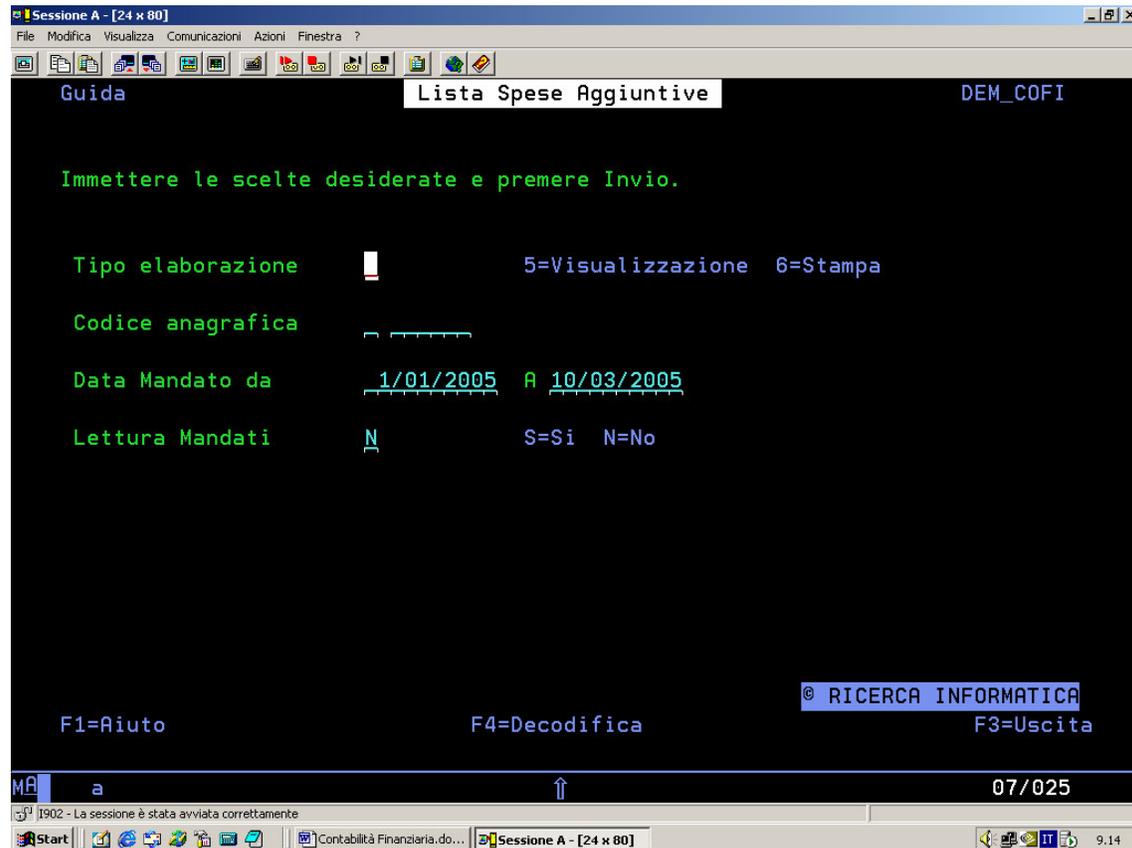
Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F11=Decodifica (Consente, solo dove tale funzione è attiva, di decodificare l'area del video dove si trova il cursore)
- F12=Precedente (Ritorna al formato video precedente)

#### 4. Lista spese aggiuntive

La funzione consente di visualizzare o stampare le spese aggiuntive selezionandole dal codice anagrafica inserito in esse, e con la possibilità di aggiungere nella lista tutti i mandati o reversali con la stessa anagrafica.

#### Pannello di Guida



(Fig.24 Lista spese aggiuntive - Guida)

Le decodifiche consentite sono:  
Codice anagrafica, tramite il tasto F4.

Interrogazioni consentite:  
Codice anagrafica, tramite il punto interrogativo.

Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F4=Decodifica (Decodifiche dei codici inseriti nel formato guida)
- F3=Uscita (Chiude il programma e torna a menù)

Descrizione campi:

**Tipo elaborazione**

Le scelte sono:

5=Visualizzazione, visualizzazione della lista parzializzata secondo le scelte fatte in questo formato.

6=Stampa, stampa della lista parzializzata secondo le scelte fatte in questo formato.

**Codice anagrafica**

I campi anagrafica sono usati per la parzializzazione delle spese aggiuntive e se richiesto dei mandati o reversali.

**Limite di data**

Se inserite servono per parzializzare i mandati o reversali e le spese aggiuntive a loro collegati.

**Lettura Mandati o Reversali**

Se confermata nella lista delle spese aggiuntive vengono aggiunte i mandati o le reversali con lo stesso codice anagrafico.

## Pannello di Lista

Lista Spese Aggiuntive DEM\_COFI

Codice F 23 MIRAGLIA FILIPPO GIUSEPPE

P	Documento	Anagrafica	Descrizione	Importo
S	23/01/2005	23 F 1 ANASTASI GIOVANN	SPESE VARIE	23,00
S	23/01/2005	11 F 2 MIRABILE FILIPPO	BOLLI	40,00
S	10/02/2005	33 F 3 DOTT. ABATE	SPESE RAPP.	16,00
S	8/02/2005	18 F 4 CENTR. COMMERC.	TRASPORTO	44,00

Fine 123,00

Totale lista: 123,00

F1= Aiuto F11=Decodifica F12=Precedente

01/001

(Fig.25 Lista spese aggiuntive - Lista)

Visualizza la lista parzializzata nel formato guida e il totale di tutti gli importi selezionati.

- P I valori possibili sono 'S'=Spese, 'M'=Mandati e 'R'=Reversali. Tali valori identificano l'origine delle informazioni.
- Documento visualizza la data e il progressivo unico del documento visualizzato.
- Anagrafica Se si tratta di spese aggiuntive visualizza l'anagrafica del mandato o della reversale collegata.
- Descrizione Se si tratta di spese aggiuntive visualizza la descrizione, se si tratta di mandati o reversali visualizza la Causale Manre.
- Importo Visualizza L'importo.

Le decodifiche consentite sono:  
Mandato o Reversale, Anagrafica, Codice Manre, tramite il  
posizionamento del cursore.

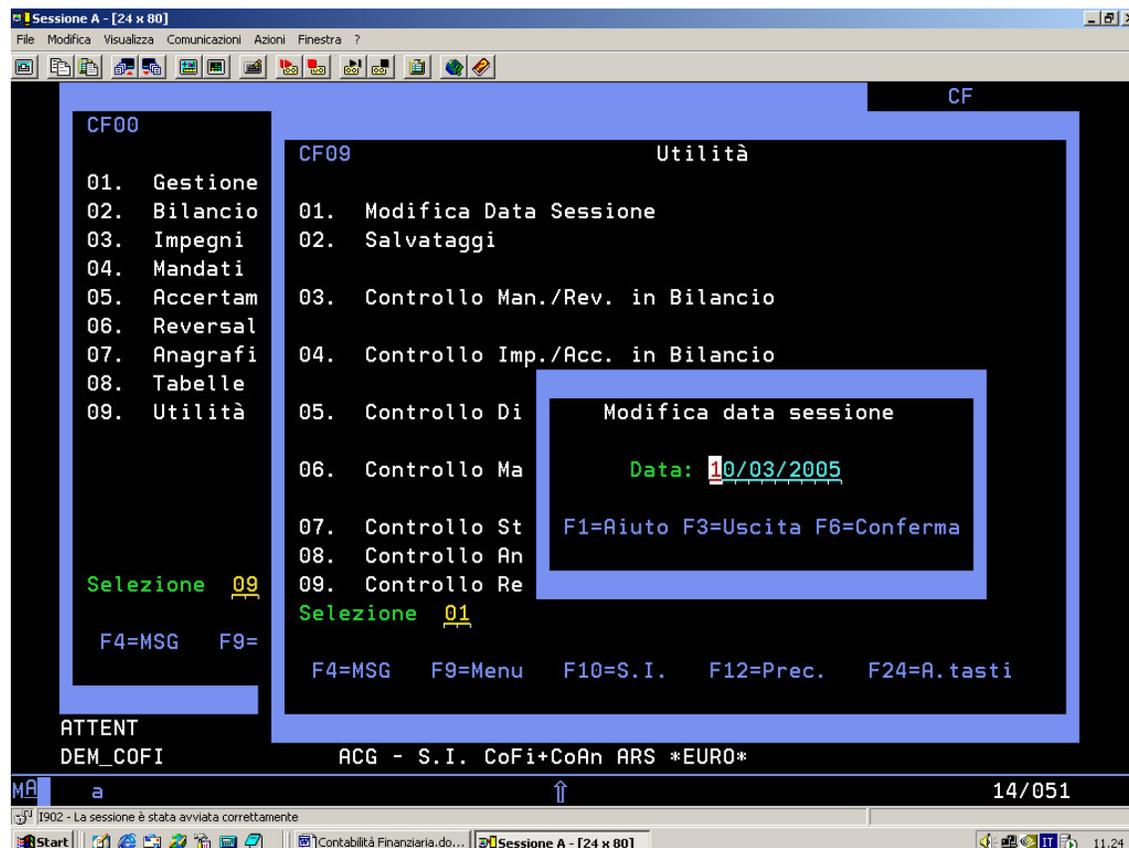
Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni  
supplementari sul formato video)
- F11=Decodifica (Consente, solo dove tale funzione è attiva, di  
decodificare l'area del video dove si trova il  
cursore)
- F12=Precedente (Ritorna al formato video precedente)

## 5. Modifica data sessione

La funzione consente di modificare la data della sessione interattiva corrente, la modifica avrà validità fino a quando non verrà nuovamente cambiata o verrà terminata la sessione.

### Finestra di Immissione



(Fig.26 Modifica data sessione)

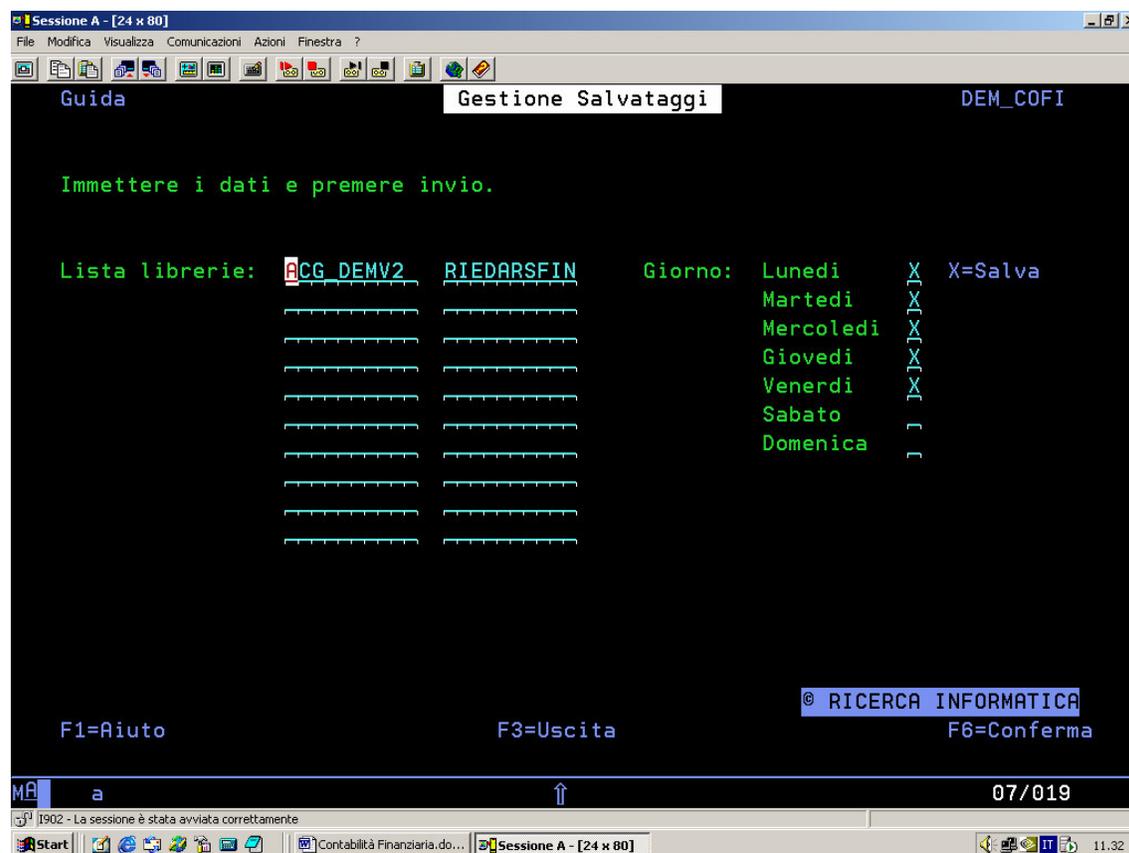
Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F6=Conferma (Conferma la modifica della data)
- F3=Uscita (Chiude il programma e torna a menù)

## 6. Gestione Salvataggi

La funzione consente di salvare le librerie presenti nella lista con la possibilità di selezionare i giorni del salvataggio.

### Formato di Immissione



(Fig.27 Gestione salvataggi)

Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F6=Conferma (Conferma la lista delle librerie per i salvataggi)
- F3=Uscita (Chiude il programma e torna a menù)

Descrizione campi:

#### **Lista librerie**

L'area consente di inserire 20 librerie per i salvataggi. E possibile attivare con '?' la finestra di ricerca della libreria su un elenco di tutte le librerie presenti sul sistema.

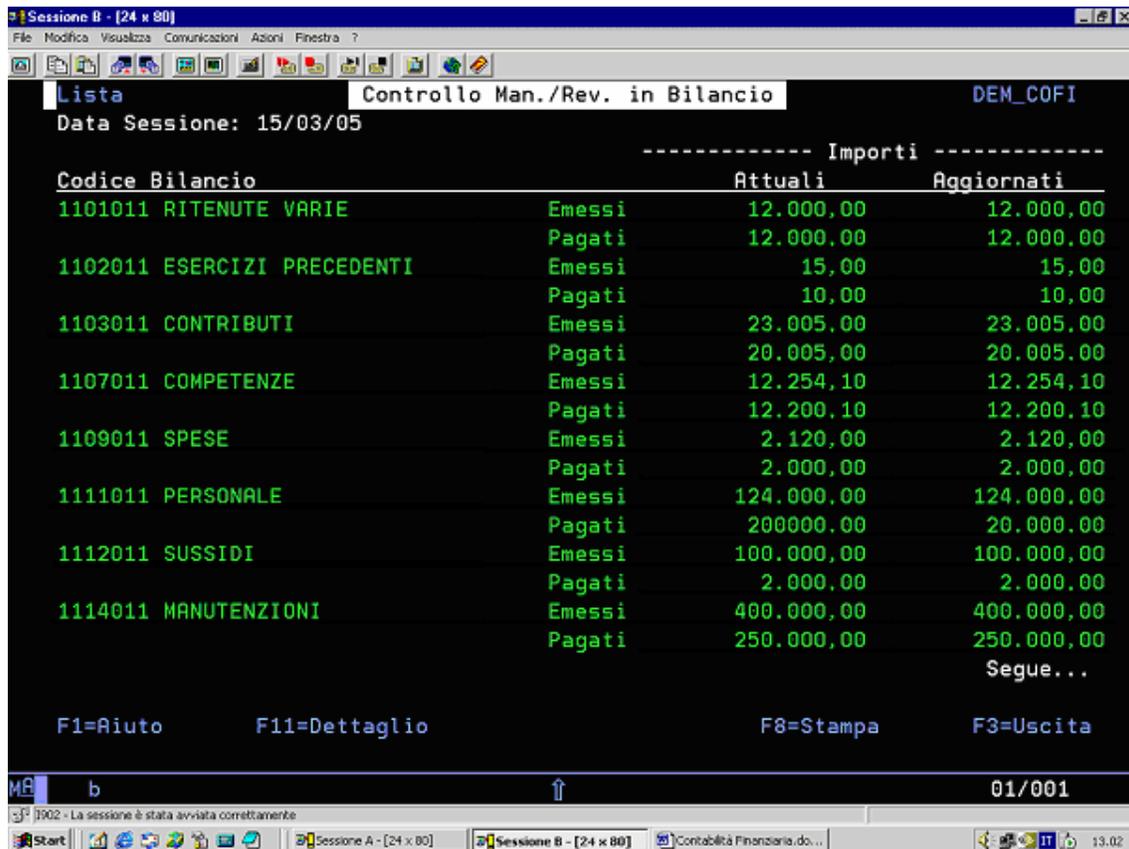
## **Lista Giorni Salvataggio**

L'area consente di selezionare i giorni della settimana abilitati per i salvataggi.

## 7. Controllo Man./Rev. in bilancio

La funzione consente di visualizzare e a richiesta stampare la lista del bilancio dell'anno corrente con i mandati o reversali pagati e emessi, sia con il valore corrente che con il valore ricavato dall'elaborazione. Se esistono documenti da correggere viene attivato il tasto funzione F6=Conferma. Successivamente verrà visualizzata una finestra che chiede la conferma prima della modifica definitiva del bilancio con i valori visualizzati.

### Lista Mandati/Reversali



The screenshot shows a terminal window with the following content:

Lista Controllo Man./Rev. in Bilancio DEM\_COFI  
Data Sessione: 15/03/05

Codice Bilancio		----- Importi -----	
		Attuali	Aggiornati
1101011	RITENUTE VARIE	Emessi 12.000,00	12.000,00
		Pagati 12.000,00	12.000,00
1102011	ESERCIZI PRECEDENTI	Emessi 15,00	15,00
		Pagati 10,00	10,00
1103011	CONTRIBUTI	Emessi 23.005,00	23.005,00
		Pagati 20.005,00	20.005,00
1107011	COMPETENZE	Emessi 12.254,10	12.254,10
		Pagati 12.200,10	12.200,10
1109011	SPESE	Emessi 2.120,00	2.120,00
		Pagati 2.000,00	2.000,00
1111011	PERSONALE	Emessi 124.000,00	124.000,00
		Pagati 200000,00	20.000,00
1112011	SUSSIDI	Emessi 100.000,00	100.000,00
		Pagati 2.000,00	2.000,00
1114011	MANUTENZIONI	Emessi 400.000,00	400.000,00
		Pagati 250.000,00	250.000,00

Segue...

F1=Aiuto F11=Dettaglio F8=Stampa F3=Uscita

01/001

(Fig.28 Controllo Man./Rev. in Bilancio)

Tasti funzione abilitati:

F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)

F6=Conferma (Conferma la sostituzione degli importi sul bilancio, la funzione è attiva solo se nella lista sono presenti delle differenze di importi.)

F8=Stampa (Genera una stampa uguale alla lista a video)

F11=Decodifica (Consente, solo dove tale funzione è attiva, di visualizzare il dettaglio del documento nell'area del video dove si trova il cursore)  
F3=Uscita (Chiude il programma e torna a menù)

## Dettaglio

Sessione B - [24 x 80]  
 File Modifica Visualizza Comunicazioni Azioni Finestra ?

Lista Controllo Man./Rev. in Bilancio DEM\_COFI  
 Data Sessione: 10/03/05

----- Importi -----

Codice Bi	Dettaglio			iorinati
2301011 V				300.000,00
2302011 T	Capitolo 1101011 RITENUTE VARIE			400.000,00
	----- Importi -----			80,50
2303011 D	Reversali	Emessi	Pagati	80,50
	14 4/01/2005	20.000,00	20.000,00	28,50
2304011 N	2 15/02/2005	25.000,00	25.000,00	314.000,50
2305011 I				314.000,50
2306011 E				40,50
				50,50
				40,50
	Importo Ricalc.	45.000,00	45.000,00	50,50
2307011 V	Importo Attuale	45.000,00	45.000,00	200.000,50
2308011 O				54.106,50
	F1=Aiuto		F12=Precedente	6.400,50
				146.000,50
				Segue...

F1=Aiuto F11=Dettaglio F8=Stampa F3=Uscita

MA a ↑ 05/014

1902 - La sessione è stata avviata correttamente

Start Contabilità Finanziaria do... Sessione A - [24 x 80] 11.49

(Fig.29 Controllo Man./Rev. in Bilancio - Dettaglio)

Visualizza la lista dei mandati o reversali letti per calcolare il nuovo importo.

Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F12=Precedente (Ritorna al formato video precedente)

## 8. Controllo Imp./Acc. in bilancio

La funzione consente di visualizzare e a richiesta stampare la lista del bilancio dell'anno corrente con gli impegni o accertamenti pagati e emessi, sia con il valore corrente che con il valore ricavato dall'elaborazione. Se esistono documenti da correggere viene attivato il tasto funzione F6=Conferma. Successivamente verrà visualizzata una finestra che chiede la conferma prima della modifica definitiva del bilancio con i valori visualizzati.

### Lista Impegni/accertamenti



The screenshot shows a terminal window titled 'Sessione B - [24 x 80]' with a menu bar (File, Modifica, Visualizza, Comunicazioni, Azioni, Finestra) and a toolbar. The main window displays the 'Lista Controllo Imp./Acc. in Bilancio' for user 'DEM\_COFI' on 'Data Sessione: 15/03/05'. The table below lists various balance sheet items with their 'Attuali' (Actual) and 'Aggiornati' (Updated) values. At the bottom, function key shortcuts are listed: F1=Aiuto, F11=Dettaglio, F8=Stampa, and F3=Uscita.

Codice Bilancio	Importi	
	Attuali	Aggiornati
2101041 RITENUTE	9.340,00	9.340,00
2102041 CONTRIBUTI	100,00	100,00
2103041 RAPPRESENTANZA	405,00	405,00
2104041 PERSONALE	10.000,20	10.000,20
2105041 SUSSIDI	0,00	0,00
2106061 RILEGATURE VARIE	90,00	90,00
2107061 CONSUMABILI	250,00	250,00
2108061 CANCELLARIA	115,00	115,00
2209061 VARIE	15,00	15,00
2209062 SPESE VARIE	150,00	150,00
2209062 COMPETENZE	4.800,00	4.800,00
2209062 DEPOSITI	30.000,24	30.000,24
2209072 SPESE FRANCOBOLI	200,00	200,00
2209072 FONDO DI RISERVA	1.000,00	1.000,00
2209072 COMPENSI	9.150,00	9.150,93
2209072 SPESE PER CELEBRAZIONI	4.000,00	4.000,00

Segue...

F1=Aiuto      F11=Dettaglio      F8=Stampa      F3=Uscita

(Fig.30 Controllo Imp./Acc. in Bilancio)

Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F6=Conferma (Conferma la sostituzione degli importi sul bilancio, la funzione è attiva solo se nella lista sono presenti delle differenze di importi.)
- F8=Stampa (Genera una stampa uguale alla lista a video)

F11=Decodifica (Consente, solo dove tale funzione è attiva, di visualizzare il dettaglio del documento nell'area del video dove si trova il cursore)  
F3=Uscita (Chiude il programma e torna a menù)

## Dettaglio

Lista Controllo Imp./Acc. in Bilancio DEM\_COFI  
Data Sessione: 10/03/05

----- Importi -----

Codice Bi	Importi	giornati
2101031 T		800.000,00
2301031 C		40.000,00
2302031 V	Capitolo 1101011 RITENUTE VARIE	310,00
2303031 T		500,00
2304031 C		80,00
2305031 O	5 1/02/2005 12.000.000,00	500,00
2306031 N	1 2/02/2005 600.000,00	6.000,00
2307031 C		4.200,00
2308031 O		60,00
2409031 C		106,00
2409032 N		200,00
2409033 A		46,00
2409034 T	Attual. 12.600.000,00 Rical. 12.600.000,00	500,00
2409035 D		1.604,00
2409036 T	F1=Aiuto F12=Precedente	200,00
2409037 D		3.000,00
2409038 I		Segue...

F1=Aiuto F11=Dettaglio F8=Stampa F3=Uscita

05/014

(Fig.31 Controllo Imp./Acc. in Bilancio - Dettaglio)

Visualizza la lista dei mandati o reversali letti per calcolare il nuovo importo.

Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F12=Precedente (Ritorna al formato video precedente)

## 9. Controllo distinte

La funzione consente di visualizzare e a richiesta stampare la lista delle distinte, sia con il valore corrente che con il valore ricavato dall'elaborazione. Se esistono documenti da correggere viene attivato il tasto funzione F6=Conferma. Successivamente verrà visualizzata una finestra che chiede la conferma prima della modifica definitiva.

### Lista distinte

Distinta			----- Importi -----	
			Attuali	Aggiornati
1	13/01/2005	Mandati	310.000,00	310.000,00
		Reversali	14.000,50	14.000,50
2	14/01/2005	Mandati	204,50	204,50
		Reversali	314.000,50	314.000,50
3	25/01/2005	Mandati	40,50	40,50
		Reversali	40,50	40,50
4	7/02/2005	Mandati	200.000,50	200.000,50
		Reversali	146.000,50	146.000,50
5	8/02/2005	Mandati	91,50	91,50
		Reversali	310,50	310,50
6	13/02/2005	Mandati	2.000,50	2.000,50
		Reversali	2.951,50	2.951,50
7	23/02/2005	Mandati	140,50	140,50
		Reversali	930,50	930,50
8	27/02/2005	Mandati	1.088,50	1.088,50
		Reversali	6.000,50	6.000,50

Segue...

F1=Aiuto      F11=Dettaglio      F8=Stampa      F3=Uscita

(Fig.32 Controllo Importo distinta)

Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto      (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
  
- F6=Conferma      (Conferma la sostituzione degli importi sulle distinte, la funzione è attiva solo se nella lista sono presenti delle differenze di importi)
  
- F8=Stampa      (Genera una stampa uguale alla lista a video)

F11=Decodifica (Consente, solo dove tale funzione è attiva, di visualizzare il dettaglio del documento nell'area del video dove si trova il cursore)  
F3=Uscita (Chiude il programma e torna a menù)

## Dettaglio

Sessione B - [24 x 80]  
File Modifica Visualizza Comunicazioni Azioni Finestra ?

Lista Controllo importi distinta DEM\_COFI  
Data Sessione: 10/03/05

----- Importi -----

Distinta	Documento	Mandati	Reversali	giornati
1 13/				310.000,00
2 14/	Distinta 9 del 5/01/2005			14.000,50
3 25/				204,50
				314.000,50
4 7/	1 15/02/2005	900,50	400,50	40,50
	1 15/02/2005	30,50	3.000,50	200.000,50
	1 15/02/2005	31,50	300,50	146.000,50
5 8/	1 15/02/2005	37,50	70,50	91,50
	1 15/02/2005	950,50	650,50	310,50
6 13/	1 15/02/2005	950,50	700,00	2.000,50
	Importo Ricalc.	33.000,00	300,50	2.951,50
7 26/	Importo attuale	340.000,00	400,50	140,50
8 27/				930,50
				1.088,50
				6.000,50
				Segue...

F1=Aiuto F11=Dettaglio F8=Stampa F3=Uscita

05/014

3902 - La sessione è stata avviata correttamente

Start Contabilità Finanziaria, do... Sessione A - [24 x 80] 12:48

(Fig.33 Controllo Importo distinta - Dettaglio)

Visualizza la lista dei mandati o reversali letti per calcolare il nuovo importo.

Tasti funzione abilitati:

F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)

F12=Precedente (Ritorna al formato video precedente)

## 10. Controllo Man./Rev. Duplicati

La funzione consente di visualizzare e a richiesta stampare la lista dei mandati e reversali duplicati. Se esistono documenti da correggere viene attivato il tasto funzione F6=Conferma. Successivamente verrà visualizzata una finestra che chiede la conferma prima della modifica definitiva.

### Lista Mandati/Reversali

Estremi Emissione					Estremi Registr.			
T	Eser.	Data	Num.	Prog.	Intestazione	Numero	Prog.	Doc.
M	2004	13/01/2004	00253	002	ELETTRONICA S.R.L.	2636	03	002
M	2004	13/01/2004	00203	002	SAMPOLO MARIO	2637	03	002
M	2004	14/01/2004	00273	002	PAPAVERO MARIO	2638	03	002
M	2004	14/01/2004	00223	002	POSTA	2639	03	002
M	2004	25/01/2004	00273	002	PAPAVERO MARIO	2730	03	002
M	2004	25/01/2004	00273	002	I.B.M. ITALIA S.P.A.	2731	03	002
M	2004	7/02/2004	00243	002	SYSTEM ITALIA S.R.L.	2732	03	002
M	2004	7/02/2004	00223	003	TELECOM ITALIA S.P.A	2733	03	002
M	2004	8/02/2004	00273	003	MONTORSI	2734	03	002
M	2004	8/02/2004	00233	003	MONTORSI	2735	03	002
M	2004	13/02/2004	00223	003	MIGLIORE	2736	03	002
M	2004	13/02/2004	00213	003	ISTITUTO MORFEO	2737	03	002
M	2004	19/02/2004	00283	003	ISTITUTO UGONY	2738	03	002
M	2004	23/02/2004	00293	003	INAS ITALIA SPA	2739	03	002
M	2004	23/02/2004	00293	003	INAS ITALIA SPA	2739	04	002
M	2004	22/03/2004	00213	003	MONTORSI	2730	03	002

Segue...

F1=Aiuto      F11=Dettaglio      F6=Conferma      F8=Stampa      F3=Uscita

01/001

(Fig.34 Controllo Mandati/Reversali)

Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F6=Conferma (Conferma la sostituzione degli importi sulle distinte, la funzione è attiva solo se nella lista sono presenti delle differenze di importi)
- F8=Stampa (Genera una stampa uguale alla lista a video)
- F11=Decodifica (Consente, solo dove tale funzione è attiva, di visualizzare il dettaglio del documento nell'area del video dove si trova il cursore)

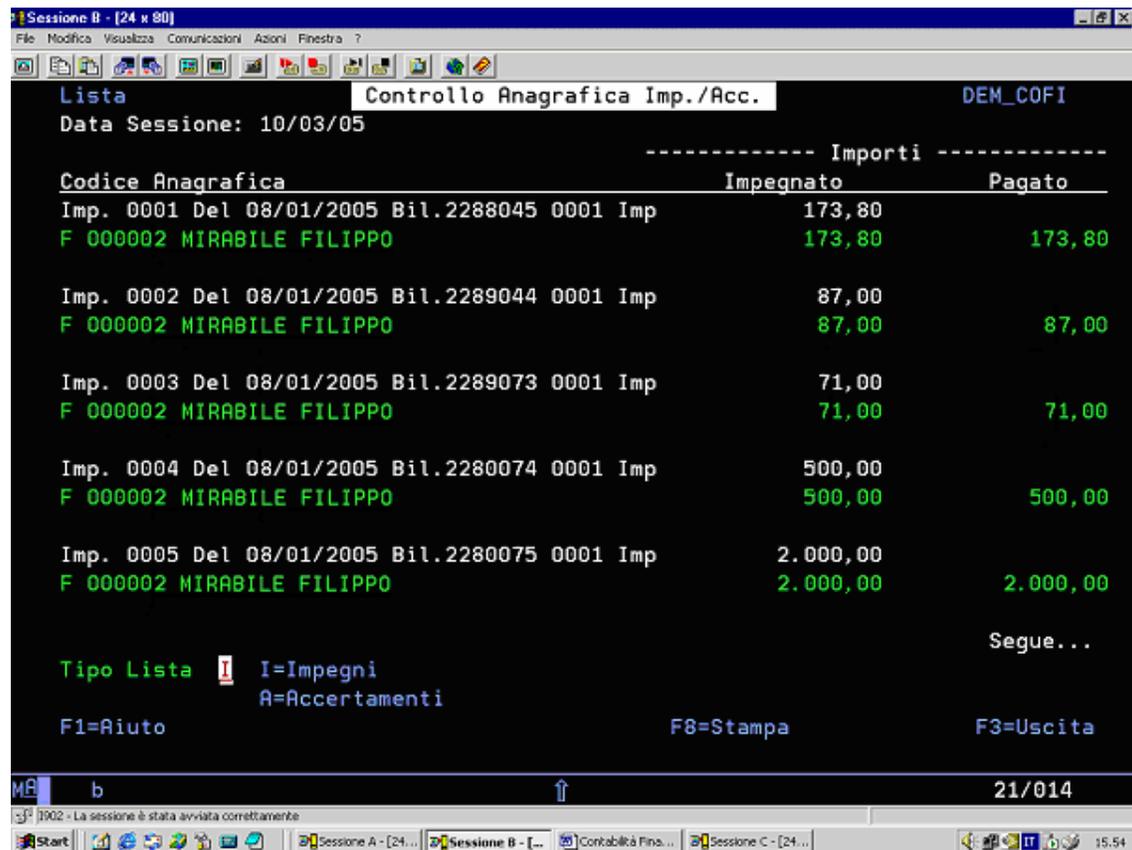
F3=Uscita (Chiude il programma e torna a menù)



### 13. Controllo Anagrafica Imp./Acc.

La funzione consente di visualizzare e a richiesta stampare la lista delle anagrafiche collegate agli impegno o agli accertamenti consentendo di confrontare gli importo e se il pagato o accertato fosse maggiore dell'impegnato o Incassato permettere tramite il tasto funzione F6 di allineare i due importi. Successivamente verrà visualizzata una finestra che chiede la conferma prima della modifica definitiva.

#### Lista anagrafica Imp./Acc.



The screenshot shows a terminal window titled 'Sessione B - [24 x 80]'. The main window displays a list of commitments and payments. The title bar indicates 'Lista Controllo Anagrafica Imp./Acc.' and 'DEM\_COFI'. The data session is '10/03/05'. The table below shows the details of five commitments, all for 'MIRABILE FILIPPO'. The columns are 'Codice Anagrafica', 'Impegnato', and 'Pagato'. The 'Impegnato' and 'Pagato' columns are aligned, indicating that the payments match the commitments.

Codice Anagrafica	Importi	
	Impegnato	Pagato
Imp. 0001 Del 08/01/2005 Bil.2288045 0001 Imp F 000002 MIRABILE FILIPPO	173,80	173,80
Imp. 0002 Del 08/01/2005 Bil.2289044 0001 Imp F 000002 MIRABILE FILIPPO	87,00	87,00
Imp. 0003 Del 08/01/2005 Bil.2289073 0001 Imp F 000002 MIRABILE FILIPPO	71,00	71,00
Imp. 0004 Del 08/01/2005 Bil.2280074 0001 Imp F 000002 MIRABILE FILIPPO	500,00	500,00
Imp. 0005 Del 08/01/2005 Bil.2280075 0001 Imp F 000002 MIRABILE FILIPPO	2.000,00	2.000,00

Segue...

Tipo Lista I=Impegni  
A=Accertamenti

F1=Aiuto F8=Stampa F3=Uscita

(Fig.36 Controllo Anagrafica Impegni/Accertamenti)

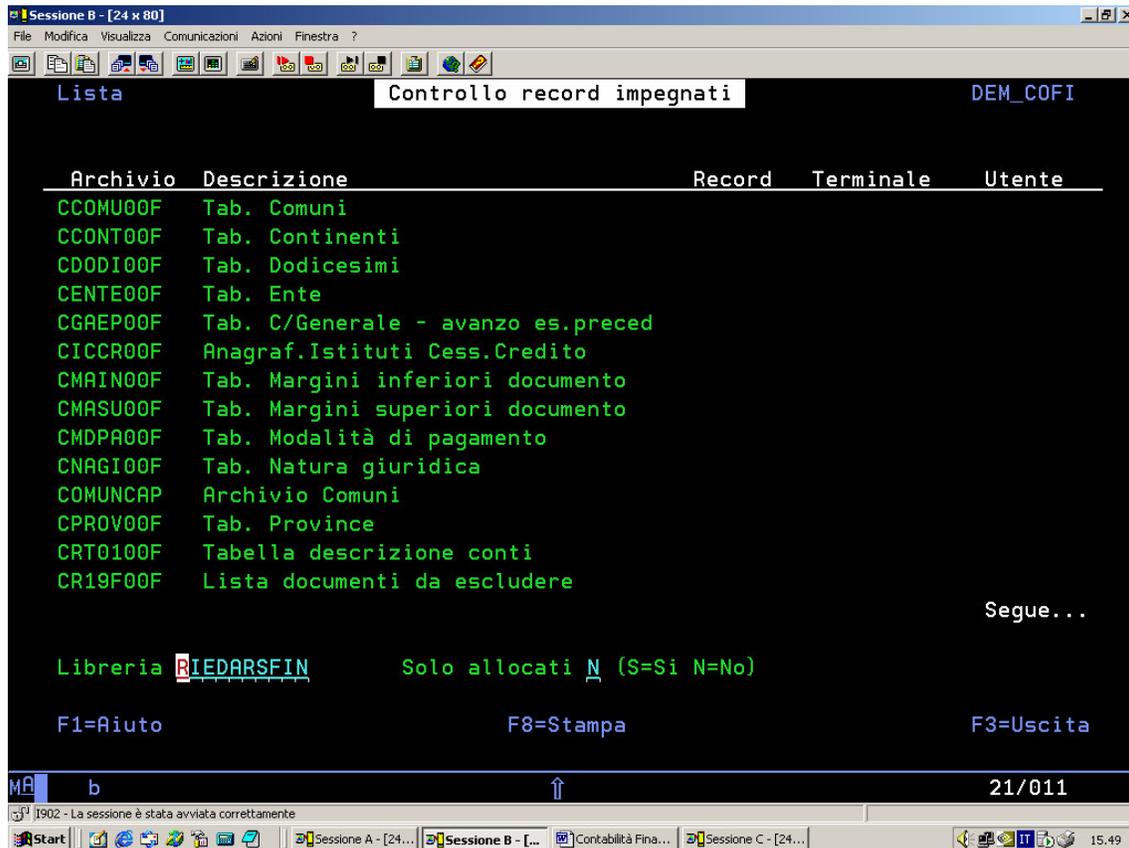
Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F6=Conferma (Conferma la sostituzione degli importi, la funzione è attiva solo se nella lista sono presenti delle differenze di importi)
- F8=Stampa (Genera una stampa uguale alla lista a video)
- F3=Uscita (Chiude il programma e torna a menù)

## 14. Controllo record impegnati

La funzione consente di visualizzare la lista di tutti gli archivi di una data libreria e segnalare quali dei su detti archivi ha record allocati. E' possibile attivare con '?' la finestra di ricerca della libreria su un elenco di tutte le librerie presenti sul sistema.

### Lista Archivi



(Fig.37 Controllo Record impegnati)

Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F8=Stampa (Genera una stampa uguale alla lista a video)
- F3=Uscita (Chiude il programma e torna a menù)

## 15. Ricerca Mandati o Reversali

Visualizza la lista parzializzata precedentemente di tutti i mandati o reversali per consentirne una o più scelte.

Le decodifiche consentite sono:

Codice Conto, Causale manre, tramite il posizionamento del cursore.

Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F4=Visualizza Dettaglio/F4=Gestione (Consente, di scegliere alternativamente la visualizzazione in dettaglio dei dati della lista o consentirne la scelta)
- F5=Mandati/F5=Reversali (Consente, di scegliere alternativamente i mandati o le reversali. Questa funzione è attiva solo se visualizzati entrambi i tipi di documenti)

F11=Decodifica

(Consente, solo dove tale funzione è attiva, di decodificare l'area del video dove si trova il cursore)

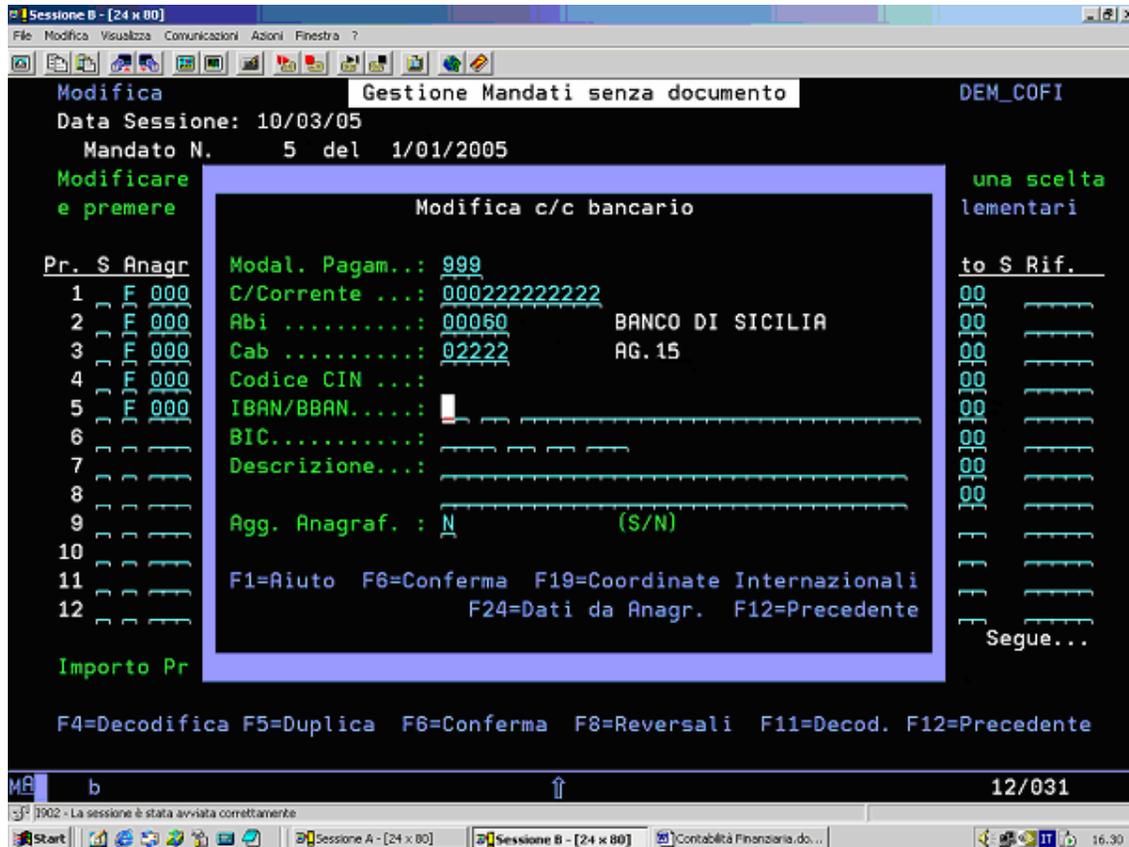
F12=Precedente

(Ritorna al formato video precedente)

## 1. Finestra per modifica modalità di pagamento

La funzione consente di immettere o modificare le coordinate di pagamento presso cui pagare il documento emesso dal fornitore.

### Modifica c/c bancario



(Fig.39 Modifica c/c bancario)

Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F19=Coordinate Internazionali (Permette l'inserimento e la modifica delle coordinate bancarie internazionali)
- F23=Dati Inter. (Carica i dati delle coordinate internazionali)
- F24=Dati da Anagr. (Carica i dati letti dall'anagrafica)
- F6=Conferma (Conferma la modifica delle coordinate bancarie)
- F3=Uscita (Chiude il programma e torna a menù)
- F12=Precedente (Ritorna al formato video precedente)

Descrizione campi:

**Modal. Pagam.**

Il campo è obbligatorio. Identifica la modalità di pagamento scelta per il pagamento del documento.

**C/Corrente**

Inserire in codice del Conto Corrente dove effettuare l'operazione. Il campo è obbligatorio solo se la modalità di pagamento lo richiede.

**Abi**

Codice della banca Abi. Il campo è obbligatorio solo se la modalità di pagamento lo richiede.

**Cab**

Codice dell'agenzia Cab. Il campo è obbligatorio solo se la modalità di pagamento lo richiede.

**Modifica c/c bancario**

Primo campo, Il campo è obbligatorio. Deve essere impostato IT se si sta inserendo un BBAN o un IBAN italiano.

Secondo campo, E' un codice di controllo. E' obbligatorio solo per i codici IBAN, e deve essere lasciato vuoto per i codici BBAN.

Terzo campo Il campo è obbligatorio. E identifica la banca e conto, varia da paese a Paese.

**BIC**

I campi non è obbligatorio. E identifica il codice bic.

**Descrizione**

E' possibile immettere delle righe descrittive che errano poi stampate.

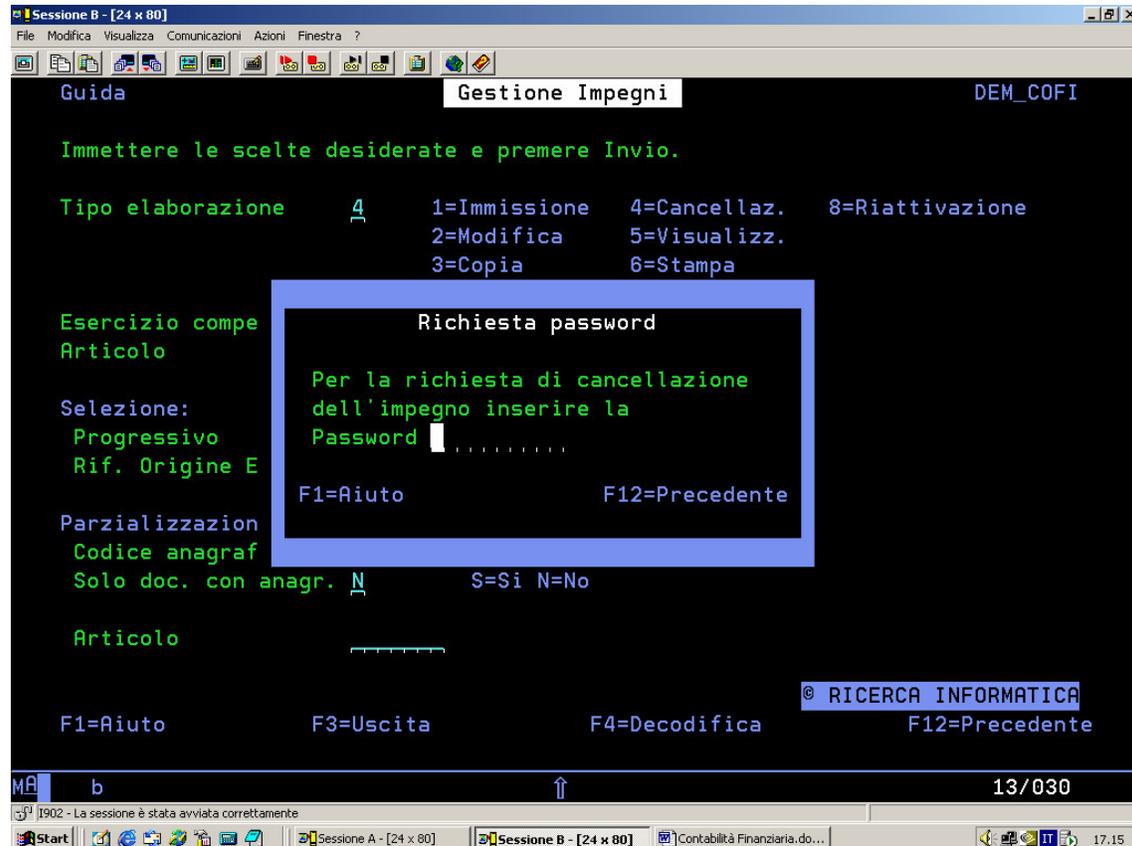
**Aggiornamento Anagrafica**

Se inserito 'S' il programma aggiornerà e anagrafiche della contabilità finanziaria e Aziendale con i dati inseriti a video.

## 2. Finestra per la richiesta della password

E' stata richiesta una funzione protetta da password, per eseguirla inserire la parola chiave di protezione e premere invio.

### Formato di Immissione



(Fig.40 Richiesta password)

Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F12=Precedente (Ritorna al formato video precedente)

### 3. Informazioni Supplementari

Il formato video consente la visualizzazione di ulteriori informazioni relativi o all'area del video dove si trova il cursore o ai dati specificati nella descrizione del tasto funzione o ad una opzione in una lista.

Tasti funzione abilitati:

- F1=Aiuto (Consente di accedere ad informazioni supplementari sul formato video)
- F12=Precedente (Ritorna al formato video precedente)

## RISERVATEZZA

La procedura di riservatezza viene gestita dal menù Tabelle, usando l'opzione 01 (manutenzione) seguita da 02 (addetti), per inibire alcune delle funzioni a disposizione dell'utente. L'opzione 01 (parametri di base) e 02 (area dati impegni accertamenti) per inserire o modificare la password necessaria nelle operazioni protette da parola chiave.

Nel primo caso è possibile gestire quattro diverse tipologie di restrizioni, opzioni a disposizione, generazione stampe, accesso alla gestione delle tabelle. Ogni una di queste scelte è a sua volta raggruppata per Anagrafe, iva, bilancio, impegni/accertamenti, mandati, reversali, conto terzi, azioni legali. Alla fine del formato video è presente la voce "Abilita Messaggi", con questa scelta sarà possibile abilitare l'utente alla ricezione dei messaggi generati dalla procedura durante alcune operazione di copia, modifica, ecc., su documenti vari.

Nel secondo caso nel formato video proposto l'unico campo da gestire è "Password di conferma impegni/Accertamenti" dove è possibile inserire la prima volta, e conoscendo la precedente, modificare la password.

## TABELLE

### Tabella Menu

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Note</b>
CF01	Contabilità Finanziaria	
CF02	Bilancio	
CF03	Impegni	
CF04	Mandati	
CF05	Accertamenti	
CF06	Reversali	
CF07	Anagrafici	
CF08	Tabelle	
CF09	Utilità	
CF10	Stampa Bilancio	
CF11	Gestione fine esercizio	
CF12	Tabelle Bilancio	Richiamabile pure dal menù CF09
CF13	Stampe Impegni	
CF14	Tabelle Impegni	Richiamabile pure dal menù CF09
CF15	Stampe Mandati	
CF16	Stampe Accertamenti	
CF17	Tabelle Accertamenti	Richiamabile pure dal menù CF09
CF18	Stampe Reversali	
CF19	Tabelle Reversali	Richiamabile pure dal menù CF09
CF20	Tabelle Anagrafici	Richiamabile pure dal menù CF09
CF21	Manutenzione	
CF22	Parametri di base	
CF23	Iva, Servizi/Settori	

La descrizione dei menù si trova nel file kfmnu00f presente nella libreria del sistema informativo.

## Tabella azioni

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Menù di esecuzione</b>
CF01	Gestione Fatture	CF01 Contabilità Finanziaria
CF02	Gestione Bilancio	CF02 Bilancio
CF03	Variazioni	CF02 Bilancio
CF04	Tab.Relazione PdC-Bilancio	CF02 Bilancio
CF05	Bilancio Previsionale	CF10 Stampa Bilancio
CF06	Bilancio Consolidato	CF10 Stampa Bilancio
CF07	Bilancio situazione di cassa M/R	CF10 Stampa Bilancio
CF08	Bilancio situazione di cassa Imp/Acc	CF10 Stampa Bilancio
CF09	Bilancio situazione Partite di Giro	CF10 Stampa Bilancio
CF10	Bilancio con dettaglio variazioni	CF10 Stampa Bilancio
CF11	Riepilogo Variazioni al Bilancio	CF10 Stampa Bilancio
CF12	Creazione bilancio di previsione nuovo esercizio	CF11 Gestione fine esercizio
CF13	Consolidamento Bilancio	CF11 Gestione fine esercizio
CF14	Consolidamento Consuntivo	CF11 Gestione fine esercizio
CF15	Gestione Dodicesimi	CF11 Gestione fine esercizio
CF16	Causali Variazioni al Bilancio	CF12 Tabelle Bilancio
CF17	Tipo Provvedimento	CF12 Tabelle Bilancio
CF18	C/Generale Avanzo Eser. Precedenti	CF12 Tabelle Bilancio
CF19	Gestione Impegni	CF03 Impegni
CF20	Trasferimento Impegni non Associati	CF03 Impegni
CF21	Rettifica Impegni	CF03 Impegni
CF22	Elenco impegni per articolo	CF13 Stampe Impegni
CF23	Elenco impegni per disponibilità	CF13 Stampe Impegni
CF24	Impegno dettagliato	CF13 Stampe Impegni
CF25	Trimestrali (Spese e Entrate)	CF13 Stampe Impegni
CF26	Natura Giuridica	CF20 Tabelle Anagrafici
CF27	Causali Stato Delibera	CF17 Tabelle Accertamenti
CF28	Tipo Delibera	CF17 Tabelle Accertamenti
CF29	Causale Provvedimenti	CF17 Tabelle Accertamenti
CF30	Gestione Mandati	CF04 Mandati
CF31	Distinta Invio in Banca	CF04 Mandati
CF32	Lista Spese Aggiuntive	CF15 Stampe Mandati
CF33	Stampa Giornale Mandati	CF15 Stampe Mandati
CF34	Riepilogo Mandati (Anagrafica)	CF15 Stampe Mandati
CF35	Riepilogo Mandati (Codice Bilancio)	CF15 Stampe Mandati
CF36	Stampa Giornale di cassa	CF15 Stampe Mandati
CF37	Stampa Mastro	CF15 Stampe Mandati
CF38	Gestione Accertamenti	CF05 Accertamenti
CF39	Trasferimento Accertamenti non Associati	CF05 Accertamenti
CF40	Rettifica Accertamenti	CF05 Accertamenti
CF41	Elenco Accertamenti per capitolo	CF16 Stampe Accertamenti
CF42	Elenco Accertamenti per disponibilità	CF16 Stampe Accertamenti
CF43	Indice Classificazione Attività Economiche	CF20 Tabelle Anagrafici
CF44	Gestione Reversali	CF06 Reversali

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Menù di esecuzione</b>
CF45	Distinta Invio In Banca	CF06 Reversali
CF46	Lista Spese Aggiuntive	CF18 Stampe Reversali
CF47	Stampa Giornale Reversali	CF18 Stampe Reversali
CF48	Riepilogo Reversali (Anagrafica)	CF18 Stampe Reversali
CF49	Riepilogo Reversali (Codice Bilancio)	CF18 Stampe Reversali
CF50	Stampa Giornale di cassa	CF18 Stampe Reversali
CF51	Stampa Mastro	CF18 Stampe Reversali
CF52	Classificazione Documento	CF19 Tabelle Reversali
CF53	Gestione Anagrafici	CF07 Anagrafici
CF54	Ricerca Fornitori	CF07 Anagrafici
CF55	Stampa Anagrafica	CF07 Anagrafici
CF56	Anagrafico Tesoreria	CF07 Anagrafici
CF57	Dettaglio Classificazione Attività Economiche	CF20 Tabelle Anagrafici
CF58	Modalità di Pagamento	CF20 Tabelle Anagrafici
CF59	Comuni	CF20 Tabelle Anagrafici
CF60	Province	CF20 Tabelle Anagrafici
CF61	Stati	CF20 Tabelle Anagrafici
CF62	Continenti	CF20 Tabelle Anagrafici
CF63	Enti	CF21 Manutenzione
CF64	Addetti	CF21 Manutenzione
CF65	Margine Superiore Documenti	CF21 Manutenzione
CF66	Margine Inferiore Documenti	CF21 Manutenzione
CF67	Registro Contabile	CF23 Iva, Servizi/Settori
CF68	Tipo Documento	CF23 Iva, Servizi/Settori
CF69	Tipo Movimento	CF23 Iva, Servizi/Settori
CF70	Aliquota iva	CF23 Iva, Servizi/Settori
CF71	Servizi e/o Settori	CF23 Iva, Servizi/Settori
CF72	Iter Pratica	CF23 Iva, Servizi/Settori
CF73	Causali Mandati/Reversali	CF21 Manutenzione
CF74	Descrizioni parametrizzabili	CF21 Manutenzione
CF75	Parametri di Base	CF22 Parametri di base
CF76	Area Dati Impegni Accertamenti	CF22 Parametri di base
CF77	Modifica Data Sessione	CF09 Utilità
CF78	Salvataggi	CF09 Utilità
CF79	Controllo Man./Rev. in Bilancio	CF09 Utilità
CF80	Controllo Imp./Acc. in Bilancio	CF09 Utilità
CF81	Controllo Distinte	CF09 Utilità
CF82	Controllo Mandati e Reversali Duplicati	CF09 Utilità
CF83	Controllo Storico Impegni/Accertamenti	CF09 Utilità
CF84	Controllo Anagrafica Imp./Acc.	CF09 Utilità
CF85	Controllo Record Impegnati	CF09 Utilità

La descrizione delle azioni si trova nel file kfazn00f presente nella libreria del sistema informativo.

## Tabella dei programmi protetti

<b>Azione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Funzioni protette</b>
CF01	Contabilità Finanziaria	2. Gestione
CF02	Gestione Bilancio	1. Immissione 2. Modifica 4. Cancellazione 8. Riattivazione
CF03	Variazioni	1. Immissione 2. Modifica 4. Cancellazione 8. Riattivazione
CF19	Gestione Impegni (Per questo programma e possibile attivare la password)	1. Immissione 2. Modifica 3. Copia 4. Cancellazione 8. Riattivazione
-----	Gestione Impegni (Immissione)	Stato delibera, parametri forzatura
-----	Gestione Impegni (Gestione)	Stato delibera, parametri forzatura
CF21	Rettifica Impegni	1. Immissione 2. Modifica 4. Cancellazione 6. Stampa
CF53	Gestione Anagrafici	1. Immissione 2. Modifica 4. Cancellazione 8. Riattivazione
CF77	Modifica Data Sessione	Blocca il programma

I programmi presenti in questa tabella permettono con una corretta gestione di inibire alcune funzioni per determinati utenti. Nel programma della gestione impegni/accertamenti mettendo il flag 'N', sulla gestione "impegni/accertamenti della tabella "Addetti" è possibile consentire l'uso di alcune funzioni (4=Cancellazione, 8=Riattivazione) solo dopo l'immissione di un password.