

SEPA QWeb

Mılano



Comune dı Mılano

Guida alla funzione ASSESTAMENTO del B.P.







Sommario

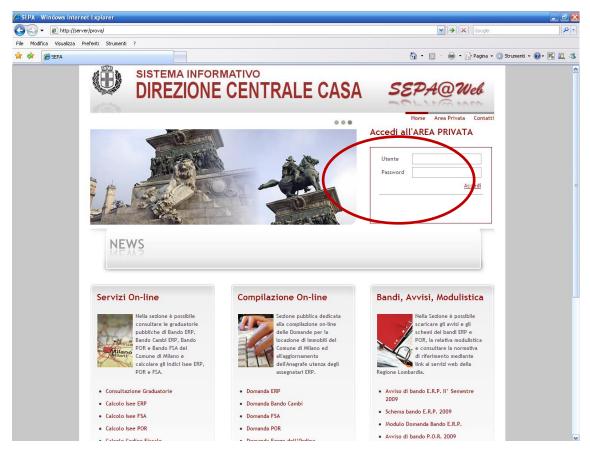
1.A	ccesso al sistema e al Modulo Ciclo Passivo	3
1.	Nuovo Assestamento	5
2.	Compilazione	7
3.	Completa Compilazione	. 10
4.	Convalida ALER	. 11
5.	Convalida COMUNE	. 14
6.	Elenco Assestamenti	. 18
7	Fventi	10





1 .Accesso al sistema e al Modulo Ciclo Passivo

Dopo aver digitato l'indirizzo del Portale Sepa@Web nella barra degli indirizzi di Internet Explorer, si potrà effettuare l'accesso inserendo negli appositi campi *Username* e *Password* le proprie credenziali . Una volta inserite le proprie credenziali fare click sul pulsante *Accedi* per effettuare il Log-In.



Per accedere alla sezione contente la funzione per la gestione dell'**Assestamento del B.P.** accedere al modulo Ciclo Passivo tramite l'apposito pulsante.

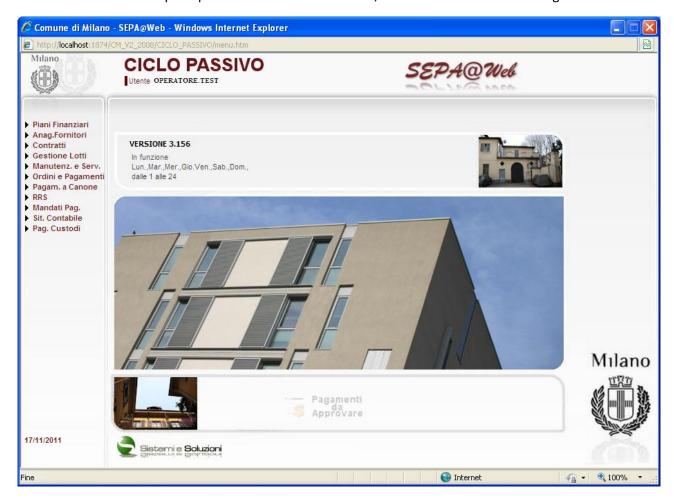








Verrà caricata la finestra principale del Modulo Ciclo Passivo, con a sinistra il Menù di Navigazione





4



1. Nuovo Assestamento

Navigare nel menù a sinistra in: ▼ Piani Finanziari - ▼ Assestamento - ▷ Nuovo . Verrà caricata la finestra nella quale l'operatore abilitato potrà creare un nuovo Assestamento.



Per creare un nuovo Assestamento avente stato "CARICAMENTO IMPORTI" fare click sul pulsante

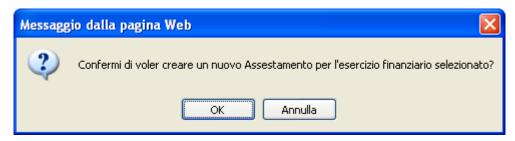
Nuovo







Verrà richiesta conferma per la creazione del nuovo Assestamento.



Confermare e completare l'operazione facendo click sul pulsante OK



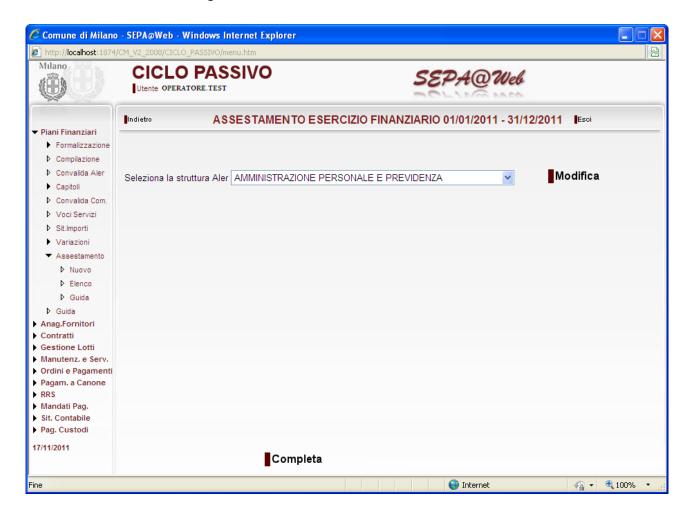
ATTENZIONE! – È possibile avere un solo Assestamento per esercizio finanziario, con stato "**CARICAMENTO IMPORTI**".





2. Compilazione

Dopo aver generato un assestamento con stato "CARICAMENTO IMPORTI" è possibile procedere, qualora l'operatore fosse abilitato, alla compilazione dello stesso. Subito dopo la creazione di un nuovo assestamento si caricherà la seguente finestra:





7



In alternativa è possibile accedere alla stessa navigando nel menù a sinistra in: ▼ Piani Finanziari -

▼ Assestamento - D Elenco :

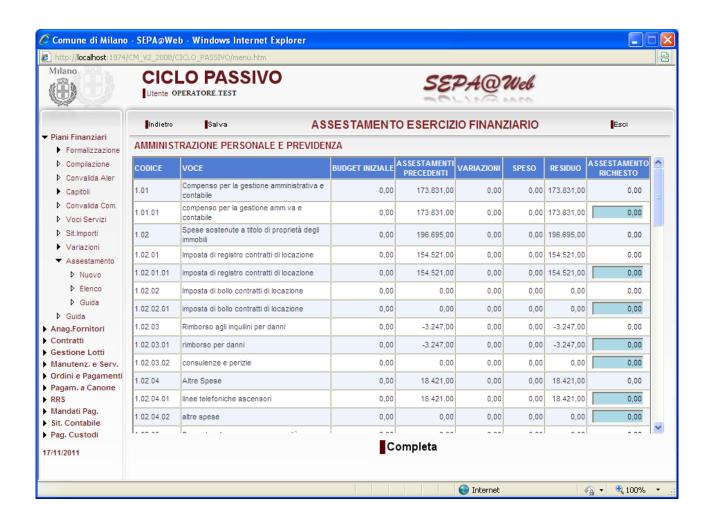


quindi selezionare l'assestamento con stato in "CARICAMENTO IMPORTI" e cliccare su Procedi





Selezionare una struttura ALER e cliccare su **Modifica**per procedere con gli inserimenti degli importi di assestamento divisi per filiale e voci.



È possibile inserire l'importo di assestamento nell'apposito campo

0,00

. Salvare gli importi modificati tramite l'apposito pulsante

Salva

. È necessario salvare ogni volta che si termina di inserire/modificare gli importi per ogni singola filiale; se al termine dell'inserimento/modifica degli importi si omette il click sull'apposito pulsante

Salva

, le modifiche effettuate verranno perse.





9



3. Completa Compilazione

Tramite il pulsante Completa, invece, è possibile rendere l'assestamento convalidabile da ALER. Un assestamento passa dallo stato "CARICAMENTO IMPORTI" allo stato "DA CONVALIDARE" quando tutte le filiali sono state modificate. Per rendere lo stato convalidabile da ALER cliccare sul pulsante Completa.

Se alcune filiali non sono state modificate verrà caricata la seguente finestra:



dove sono indicate le strutture ALER che non hanno subito alcuna modifica. Cliccando su di esse si ha la possibilità di modificare gli importi di assestamento relativi alla filiale in questione. Cliccando su **Completa**, invece, apparirà il messaggio nel quale si chiede di proseguire comunque e rendere così l'assestamento convalidabile da ALER.





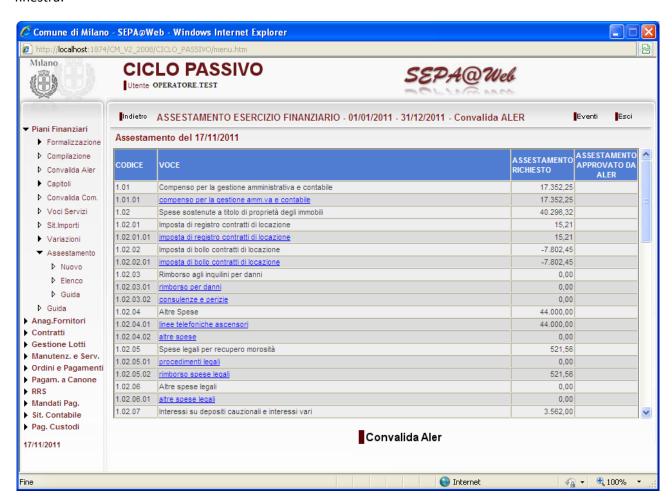




Confermando con "OK" l'assestamento passa dallo stato "CARICAMENTO IMPORTI" allo stato "DA CONVALIDARE".

4. Convalida ALER

Non appena lo stato passa da "CARICAMENTO IMPORTI" a "DA CONVALIDARE" si accederà alla seguente finestra:







che riepiloga il totale complessivo dell'assestamento richiesto da tutte le filiali nella colonna della tabella "Assestamento Richiesto". Nella colonna accanto "Assestamento Approvato da ALER" verrà indicato l'importo approvato da ALER man mano che l'operatore preposto per ogni singola voce conferma o modifica l'importo richiesto.

Alla stessa è possibile accedervi navigando nel menù a sinistra in: ▼ Piani Finanziari - ▼ Assestamento - ▷ Elenco :



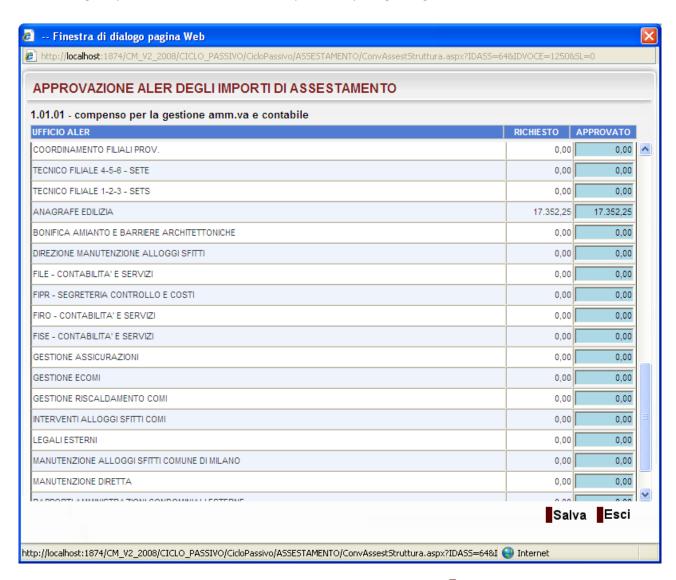
selezionare l'assestamento con stato "DA CONVALIDARE" e cliccare su Procedi







Facendo click sul nome della voce di bilancio si apre la seguente finestra nella quale l'operatore potrà modificare gli importi della voce di bilancio in questione per ogni singola struttura.



Al termine della modifica è necessario cliccare sull'apposito pulsante Salva . Ogni modifica che non è seguita dal click su "Salva" verrà persa. Per tornare al riepilogo degli importi di assestamento richiesti elencati per filiale cliccare sul tasto Esci . Se sono state salvate delle modifiche nella colonna "Assestamento Approvato da ALER" verrà indicato l'importo modificato.

Al termine delle modifiche che si ritengono necessarie, l'operatore può convalidare l'assestamento cliccando su **Convalida Aler** .

ATTENZIONE! Se non tutte le voci di bilancio sono state modificate, verranno presi in considerazione gli importi richiesti e impostati in fase di "**CARICAMENTO IMPORTI**", come viene richiesto di confermare nel messaggio che segue il click sul pulsante "**CONVALIDA ALER**":









Confermando l'assestamento verrà convalidato da ALER quindi passerà dallo stato "*DA CONVALIDARE*" allo stato "*APPROVATO DA ALER*".

5. Convalida COMUNE

Navigare nel menù a sinistra in: ▼ Piani Finanziari - ▼ Assestamento - ▷ Elenco



Selezionare l'assestamento con stato "APPROVATO DA ALER" e cliccare su Procedi







Si aprirà un finestra con il riepilogo degli importi dell'intero assestamento approvato da ALER.



L'operatore, vagliato l'intero riepilogo degli importi di assestamento indicati voce per voce, ha due scelte:

- Convalidare l'assestamento utilizzando il pulsante Convalida Comune se decide di approvare l'assestamento; al termine di questa operazione lo stato dell'assestamento passa da "APPROVATO DA ALER" ad "APPROVATO";
- Non convalidare l'assestamento cliccando su Non Convalidare, indicandone i motivi che hanno
 portato a questa decisione; al termine di questa operazione lo stato dell'assestamento passa dallo
 stato "APPROVATO DA ALER" nuovamente allo stato "CARICAMENTO IMPORTI";



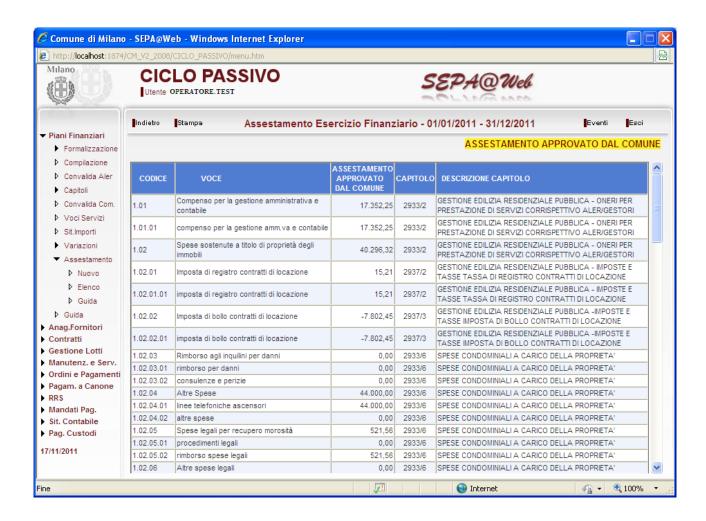




Cliccando su "*Convalida Comune*" e confermando la sua approvazione alla richiesta di conferma come da messaggio:

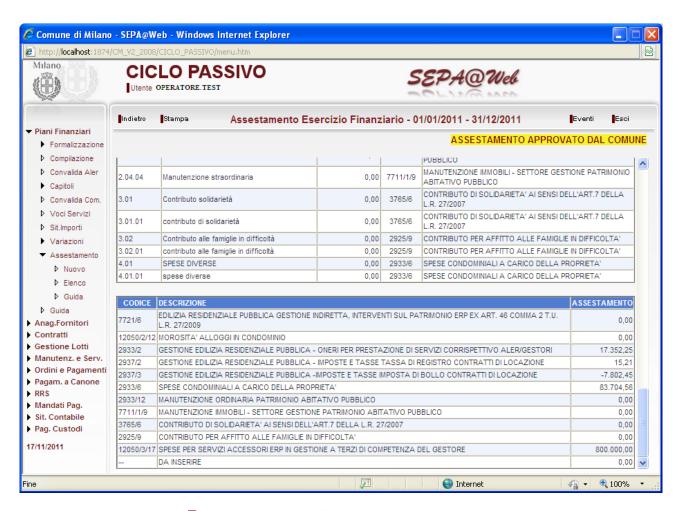


si passa al riepilogo dell'assestamento approvato elencato prima per voci di bilancio e poi per capitoli:



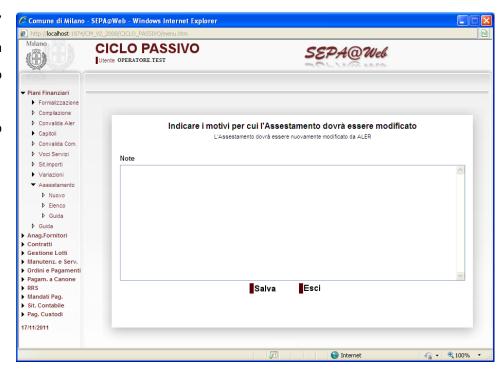






Facendo click sul pulsante Non Convalidare sarà chiesto all'operatore comunale di indicare una motivazione secondo la quale non è possibile convalidare l'Assestamento.

Cliccando su "Salva" dopo aver inserito la motivazione, lo stato dell'assestamento tornerà allo stato "CARICAMENTO IMPORTI".









6. Elenco Assestamenti

Facendo click sulla voce "*Elenco*" del menu di navigazione, verranno mostrati tutti gli assestamenti presenti.



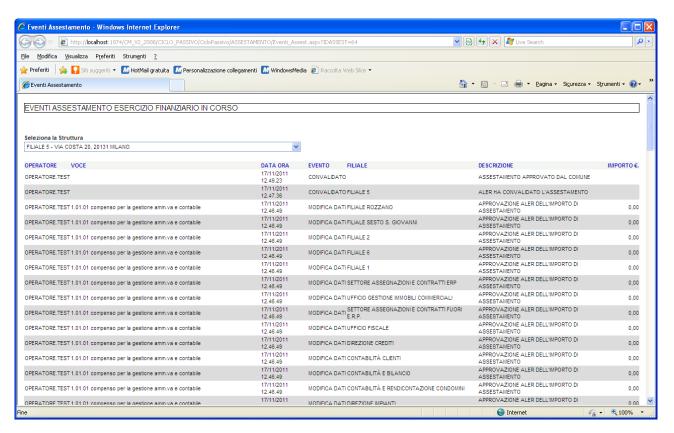
Per visualizzarne il dettaglio selezionare una riga e fare click sul pulsante "*Procedi*" . Verrà mostrato il dettaglio per voci e per capitoli dell'assestamento selezionato.





7. Eventi

Facendo click sul pulsante "Eventi", verrà caricato il report seguente:



Gli eventi vengono filtrati per la struttura di appartenenza dell'operatore che ha effettuato l'operazione.

