

DECRETO 28 agosto 2018 , n. 129

- Art. 10. Verifiche, modifiche e assestamento al programma annuale
- 1. Il Consiglio d'istituto verifica, almeno una volta durante l'esercizio finanziario, con apposita delibera di assestamento al programma annuale da adottarsi entro il 30 giugno, le disponibilità finanziarie dell'istituto, nonché lo stato di attuazione del programma e le modifiche che si rendono eventualmente necessarie. Ulteriori verifiche possono essere disposte dal dirigente scolastico.
- 2. L'attività di verifica è effettuata sulla base di apposita relazione predisposta dal dirigente scolastico e dal D.S.G.A., che evidenzia anche le entrate accertate e la consistenza degli impegni assunti, nonché i pagamenti eseguiti. 3. Le variazioni del programma annuale, che si rendono eventualmente necessarie a garantire la realizzazione del medesimo programma in relazione anche all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale e a quello attuativo dei singoli progetti, sono deliberate dal Consiglio d'istituto con decisione motivata, adottata su proposta della Giunta esecutiva o del dirigente scolastico.

Variazioni di bilancio (in sintesi)

- Variazioni / storni dovute/i a maggiori entrate o diminuzioni diverse da quelle programmate o perché sopraggiunte ad anno in corso;
- **il 30 novembre segna il termine ultimo** entro il quale l'ente può effettuare le variazioni di bilancio;
- **Anche se in effetti è possibile deliberare sino al 31 dicembre 2020 o all'inizio del nuovo anno** quando si assumono somme con vincolo di destinazione o in altre casistiche previste dalla normativa;
- In questi molti di questi casi nella struttura del P.A. è consigliabile, inserire sottovoci in **entrata a destinazione vincolata** e in uscita;
- Se dobbiamo inserire finanziamenti **una senza destinazione vincolata che hanno bisogno di una programmazione** da parte del consiglio d'istituto allora meglio riporli in Zeta e poi con il nuovo P.A. assumerli in bilancio programmati dal C.I.

Per fare tranquillamente delle variazioni di bilancio dobbiamo sapere ...

1. inserire nuove voci nella struttura del P.A. sia in entrata che in uscita;
2. verificare tramite una stampa **panoramica** se si debbono fare altre variazioni di bilancio (*Stampe \ Periodiche \ Situazione contabile*);
3. Saper riconoscere esattamente, nel caso si debbano **prelevare somme giacenti in Zeta**, l'origine in entrata e i valori tramite *Stampe \ Periodiche \ Situazione Disponibilità Finanziaria*;
4. Quando i fondi si debbono **stornare** da una scheda finanziaria ad un'altra è importante prima cominciare lo storno togliendoli dalla scheda che cede i finanziamenti per poi inserirli nella scheda da rimpinguarestando attenti a inserirli dalla stessa entrata che li ha ceduti;

fare le variazioni di bilancio

1. Cliccare sul simbolo in alto a destra, confermare l'esercizio e agire sul simbolo (a sinistra nel menù) qua l'ultimo in alto a destra Nuova variazione;
2. valorizzare prima l'importo in Entrata e successivamente con un doppio click in corrispondenza della Spesa da variare
3. si accede nella scheda finanziaria e si valorizza daccapo l'entrata e la Tipologia delle spese;



BILANCIO SI.MI. DI S...

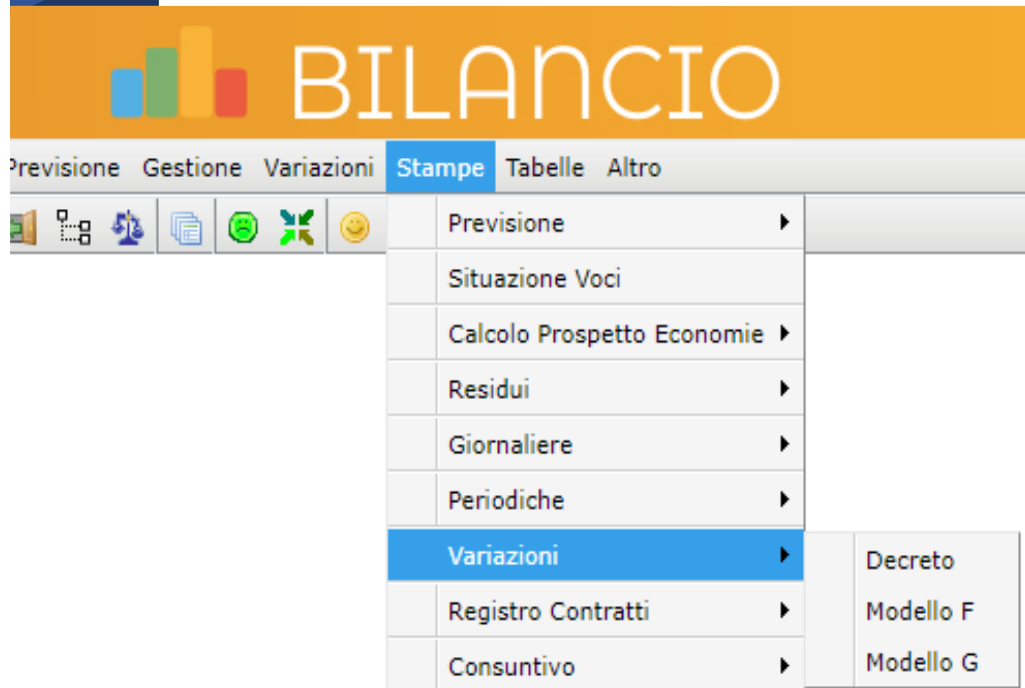
Previsione Gestione Variazioni Stampe Tabelle Altro

Nuova variazione esercizio 2020

Estremi **Entrate** Spese Disponibilità

Voce/Sv.	Descrizione	Importo
01 01	NON VINCOLATO	0,00
01 02	VINCOLATO	0,00
01 02 01	avanzo attività di orientamento	0,00
01 02 02	avanzo risorse misure didattiche digitali integrate art. 21	0,00
01 02 03	avanzo contributo genitori per viaggi	0,00
01 02 04	Manutenzione edifici scolastici	0,00
02 01	FONDI SOCIALI EUROPEI (FSE)	0,00
02 02	FONDI EUROPEI DI SVILUPPO REGIONALE (FESR)	0,00
02 03	ALTRI FINANZIAMENTI DALL'UNIONE EUROPEA	0,00
03 01	DOTAZIONE ORDINARIA	0,00
03 02	DOTAZIONE PERFORMATIVA	0,00

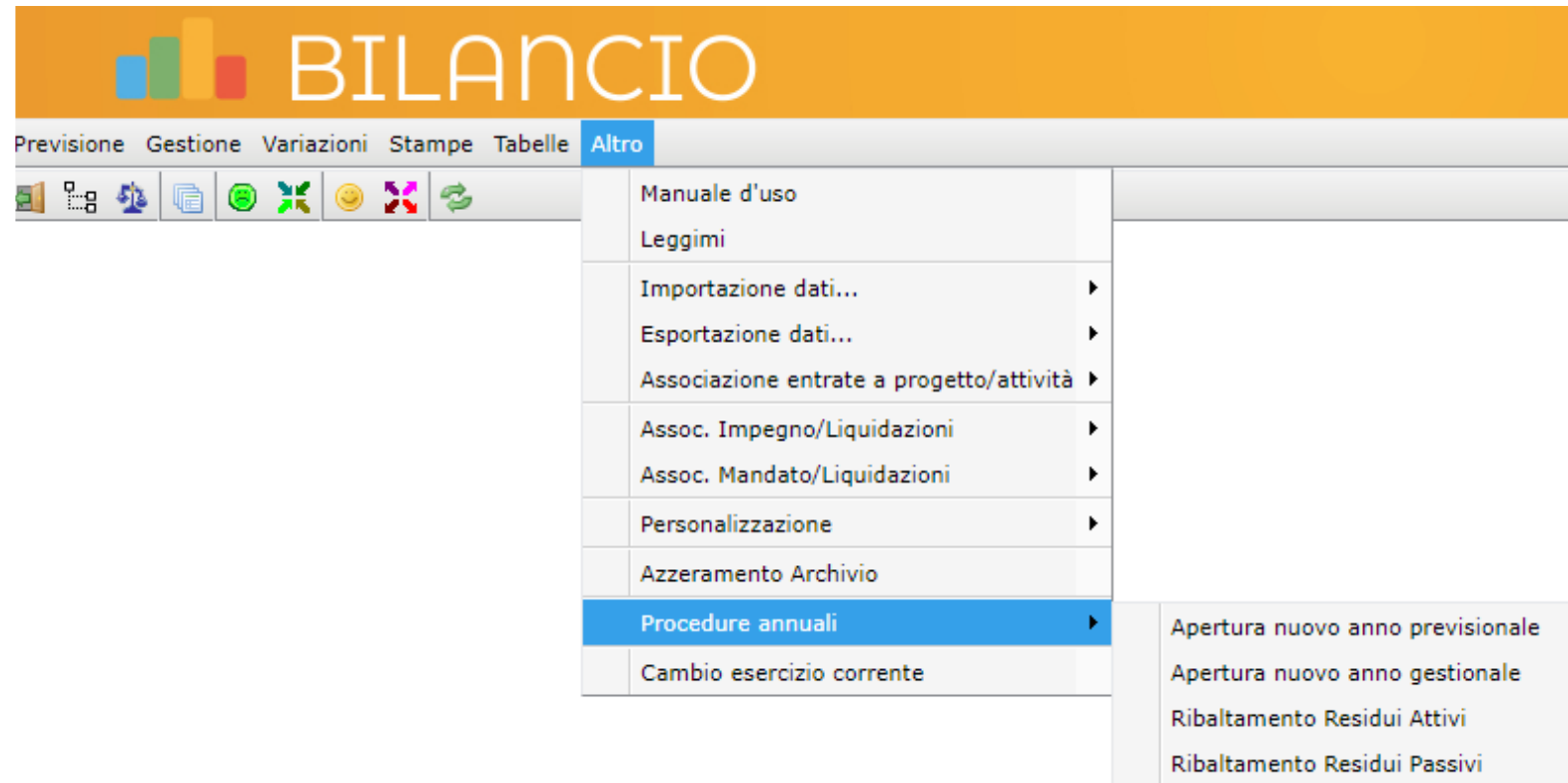
Oltre alle stampe del menù contestuale ...
bisogna sapere che ...



1. Che potete registrare tante variazioni di bilancio anche in date diverse una per ogni esigenza e poi ottenere delle stampe unificate: un unico decreto, un unico Modello F e un unico Modello G per ogni attività/progetto variato

Apertura del nuovo P.A. 2021

- Per elaborare e poi stampare il modello C va aperto il nuovo P.A. e se non avete ancora caricato tutti i residui attivi e passivi potete fare una apertura parziale che vi consente di lavorare sul nuovo P.A. e riportarvi il saldo cassa che avevate al 31/12/2020 come giacenza iniziale al 01/01/2021




modello C ... problematiche e valorizzazione


Se state procedendo per l'approvazione del P.A. a gennaio 2021 le risultanze del mod. C debbono coincidere con il modello J


pertanto è importante che confrontiate il modello C del 2021 con il modello J del 2020 poiché hanno meccanismi diversi e se hanno risultati diversi significa che avete qualche problema



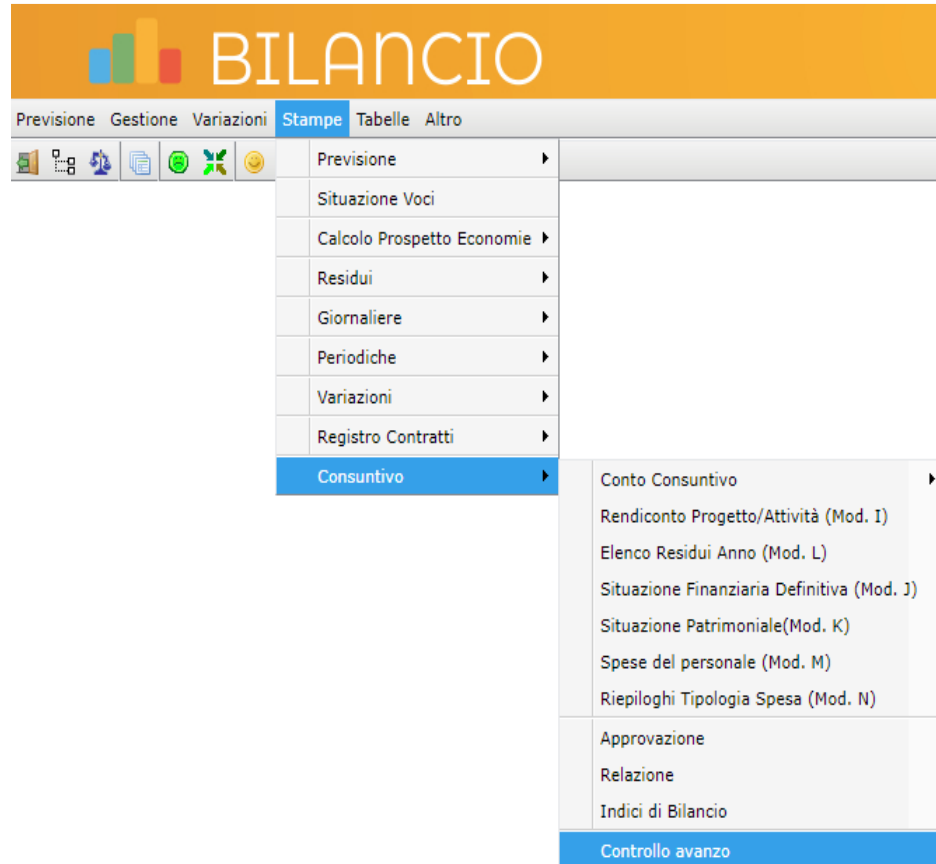


Quali sono le operazioni di chiusura del 2020?

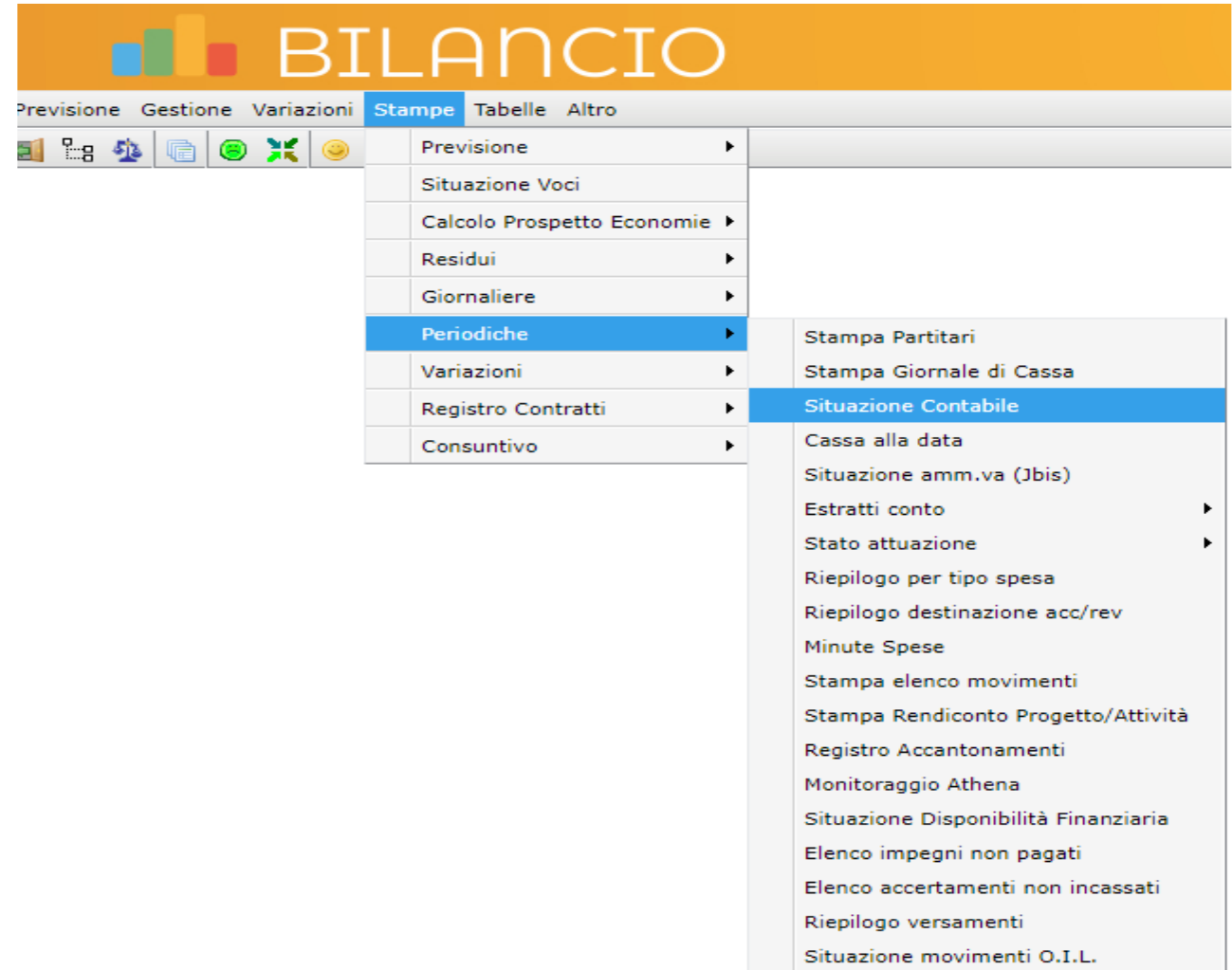


- 1) la registrazione di eventuali progetti autorizzati e protocollati prima del 31/12/20;
 - 2) la registrazione degli accertamenti non ancora registrati a seguito di variazioni di bilancio;
 - 3) la registrazione di qualsiasi impegno formalizzato con CIG o contratto entro il 31/12/20
 - 4) la verifica della coincidenza del fondo cassa risultante nel vostro bilancio con quello dell'istituto cassiere;
 - 5) ove esistessero sospesi o provvisori registrare accertamenti e impegni;
 - 6) fare la variazione e registrare gli accertamenti per le somme maturate nel c.c.p.
 - Controllare gli accertamenti non incassati e gli impegni non pagati da **Stampe \ Periodiche**
- 

Fare i controlli dell'avanzo e incrociarli



The screenshot shows the 'BILANCIO' software interface. The top bar is orange with the word 'BILANCIO' in white. Below it is a navigation bar with tabs: 'Previsione', 'Gestione', 'Variazioni', 'Stampa', 'Tabelle', and 'Altro'. The 'Stampa' tab is active. A menu is open under 'Stampa', listing various options: 'Previsione', 'Situazione Voci', 'Calcolo Prospetto Economie', 'Residui', 'Giornaliere', 'Periodiche', 'Variazioni', 'Registro Contratti', and 'Consuntivo'. The 'Consuntivo' option is highlighted in blue. A sub-menu is open for 'Consuntivo', listing: 'Conto Consuntivo', 'Rendiconto Progetto/Attività (Mod. I)', 'Elenco Residui Anno (Mod. L)', 'Situazione Finanziaria Definitiva (Mod. J)', 'Situazione Patrimoniale (Mod. K)', 'Spese del personale (Mod. M)', 'Riepiloghi Tipologia Spesa (Mod. N)', 'Approvazione', 'Relazione', 'Indici di Bilancio', and 'Controllo avanzo'. The 'Controllo avanzo' option is highlighted in blue.



The screenshot shows the 'BILANCIO' software interface. The top bar is orange with the word 'BILANCIO' in white. Below it is a navigation bar with tabs: 'Previsione', 'Gestione', 'Variazioni', 'Stampa', 'Tabelle', and 'Altro'. The 'Stampa' tab is active. A menu is open under 'Stampa', listing various options: 'Previsione', 'Situazione Voci', 'Calcolo Prospetto Economie', 'Residui', 'Giornaliere', 'Periodiche', 'Variazioni', 'Registro Contratti', and 'Consuntivo'. The 'Periodiche' option is highlighted in blue. A sub-menu is open for 'Periodiche', listing: 'Stampa Partitari', 'Stampa Giornale di Cassa', 'Situazione Contabile', 'Cassa alla data', 'Situazione amm.va (Jbis)', 'Estratti conto', 'Stato attuazione', 'Riepilogo per tipo spesa', 'Riepilogo destinazione acc/rev', 'Minute Spese', 'Stampa elenco movimenti', 'Stampa Rendiconto Progetto/Attività', 'Registro Accantonamenti', 'Monitoraggio Athena', 'Situazione Disponibilità Finanziaria', 'Elenco impegni non pagati', 'Elenco accertamenti non incassati', 'Riepilogo versamenti', and 'Situazione movimenti O.I.L.'. The 'Situazione Contabile' option is highlighted in blue.

Cosa guardare nella situazione contabile 2020 delle Entrate?



Nell'ultima colonna a destra, disponibilità, tutti i valori debbono essere pari a zero a eccezione dei due valori dell'avanzo NON VINCOLATO e di quello VINCOLATO;



Se qualche valore è diverso da zero, con un valore positivo o negativo prima di agire bisogna chiedersi come mai? Successivamente agire:



fare la variazione se abbiamo su disponibilità un valore negativo (quando si ha un valore negativo vuol dire che non abbiamo previsto quella entrata in toto o in parte);



registrare l'accertamento se il valore è positivo poiché siamo in presenza di una abbiamo una previsione definitiva non accertata in toto o in parte;



ATTENZIONE!!! Verificare sempre che non ci siano reversali o accertamenti registrati altrove.

radiazioni e perenzioni

- a) si chiama radiazione l'annullamento totale o parziale di un residuo attivo;
- b) si chiama perenzione l'annullamento totale o parziale di un residuo passivo;

hanno bisogno di un decreto motivato del D.S. e di una delibera del C.I.

Per fare le radiazioni e le perenzioni nel programma esistono due modi, questo percorso si usa quando si annulla un residuo attivo o passivo totalmente:

The screenshot shows the 'BILANCIO' software interface. The title bar is orange with a bar chart icon and the text 'BILANCIO' and 'SI.M'. Below the title bar is a navigation menu with 'Previsione', 'Gestione', 'Variazioni', 'Stampe', 'Tabelle', and 'Altro'. The 'Stampe' menu is open, showing a list of options: 'Previsione', 'Situazione Voci', 'Calcolo Prospetto Economie', 'Residui', 'Giornaliere', 'Periodiche', 'Variazioni', 'Registro Contratti', and 'Consuntivo'. The 'Residui' option is selected, and its sub-menu is open, showing 'Elenco residui iniziali', 'Movimentazione residui', 'Elenco variazioni', 'Controllo Incongruenze', and 'Radiazioni'. The 'Radiazioni' option is selected, and its sub-menu is open, showing 'Residui Attivi' and 'Residui Passivi'. There is a large, faint watermark 'F.A.' in the background.

Previsione	▶	
Situazione Voci		
Calcolo Prospetto Economie	▶	
Residui	▶	
Giornaliere	▶	Elenco residui iniziali
Periodiche	▶	Movimentazione residui
Variazioni	▶	Elenco variazioni
Registro Contratti	▶	Controllo Incongruenze
Consuntivo	▶	
		Radiazioni ▶
		Residui Attivi
		Residui Passivi

Questo secondo metodo si può usare sempre

BILANCIO

Previsione Gestione Variazioni Stampe Tabelle Altro

Gestione Entrate

Codifica: 03 **Cliccare qui**

Aggregazione:
Voce:
Sottovoce:

Movimento
 Accertamento
 Reversale

Esercizio Corrente: 2020

- Voce 03|01 - DOTAZIONE ORDINARIA
 - 2/2017 - [RESIDUO] FINANZIAMENTO ALUNNI H
 - 7/2019 - [RESIDUO] alunni H
 - 6 - finanziamento alunni h vedi nota miur prot.

Si aprirà questa finestra dove si inserisce l'importo col meno davanti e la descrizione

BILANCIO

Previsione Gestione Variazioni Stampe Tabelle Altro

Elenco variazioni **Variazione** Progetti

Residuo

Esercizio residuo: 2017

Voce: 01 - DOTAZIONE ORDINARIA

Accertamento N. 2 Del: 30/08/2017 Importo: 2.000,00

Oggetto: FINANZIAMENTO ALUNNI H

Variazioni precedenti: 0,00 Riscosso: 0,00 Resta da riscuotere: 2.000,00

Variazione

Data: 03/01/2021 Numero:

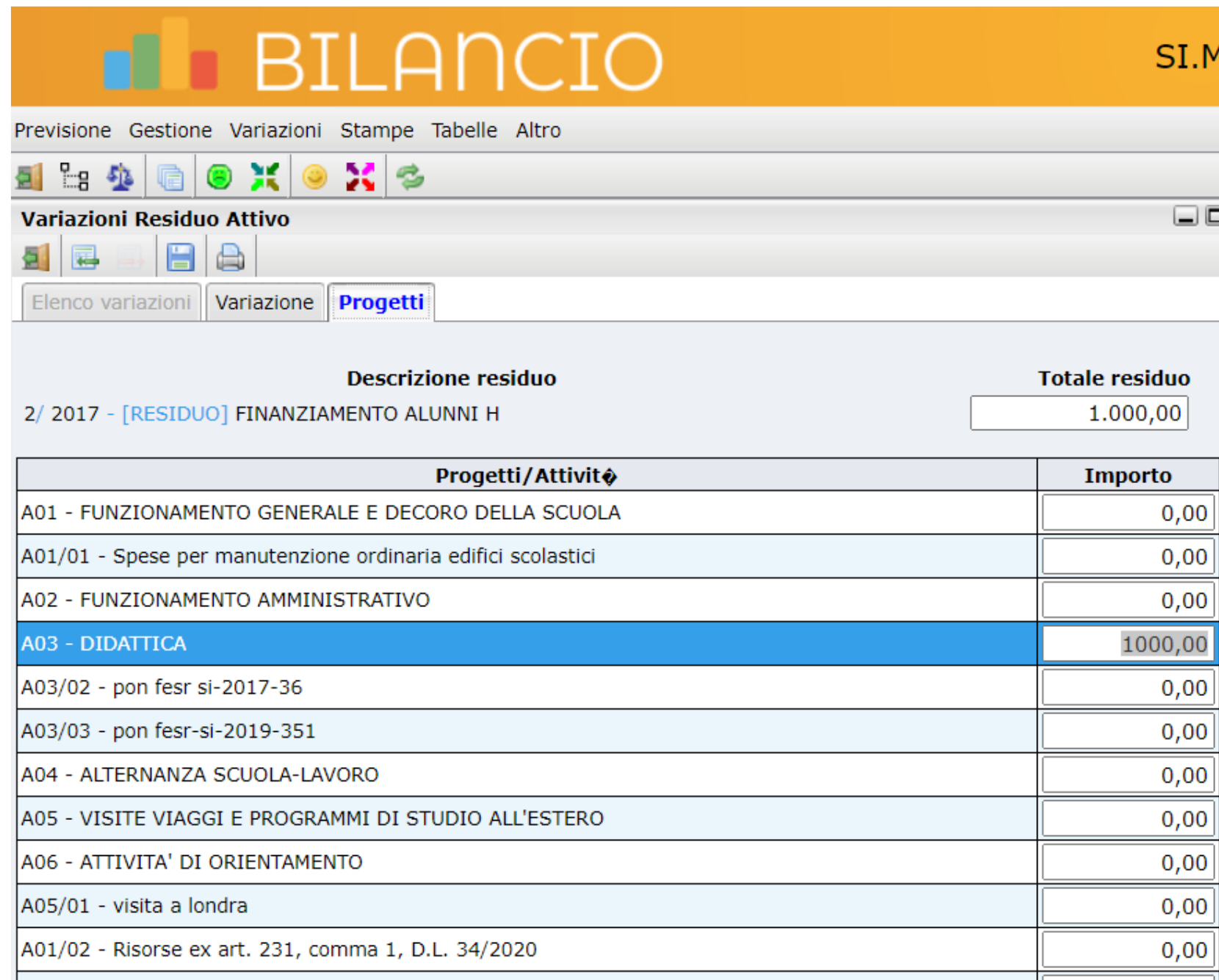
-1000

Descrizione: minore accertamento

Importo: 2.000,00 Riscosso: 0,00

Debitore: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE ,DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Non dimenticare di associare il valore rimanente ai progetti / attività interessati



The screenshot shows the 'BILANCIO' software interface. At the top, there is a navigation bar with 'Previsione', 'Gestione', 'Variazioni', 'Stampe', 'Tabelle', and 'Altro'. Below this is a toolbar with various icons. The main window title is 'Variazioni Residuo Attivo'. There are three tabs: 'Elenco variazioni', 'Variazione', and 'Progetti', with 'Progetti' being the active tab. The main content area displays a table with the following data:

Descrizione residuo	Totale residuo
2/ 2017 - [RESIDUO] FINANZIAMENTO ALUNNI H	1.000,00

Progetti/Attività	Importo
A01 - FUNZIONAMENTO GENERALE E DECORO DELLA SCUOLA	0,00
A01/01 - Spese per manutenzione ordinaria edifici scolastici	0,00
A02 - FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	0,00
A03 - DIDATTICA	1000,00
A03/02 - pon fesr si-2017-36	0,00
A03/03 - pon fesr-si-2019-351	0,00
A04 - ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	0,00
A05 - VISITE VIAGGI E PROGRAMMI DI STUDIO ALL'ESTERO	0,00
A06 - ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO	0,00
A05/01 - visita a londra	0,00
A01/02 - Risorse ex art. 231, comma 1, D.L. 34/2020	0,00

a seguito
delle
radiazioni /
perenzioni
che
variazioni
fare?

1. A seguito di radiazioni non si deve mai alterare l'avanzo di amministrazione del vostro P.A. a eccezione della variazione di assestamento al conto consuntivo, l'avanzo deve sempre restare uguale al rigo 7 del mod. J del precedente conto consuntivo;
2. L'importo radiato va tolto dal progetto / attività e va riposto in zeta fra le somme non più disponibili in quanto radiate a meno che non sia stata fatta una perenzione di pari importo per lo stesso progetto / attività;
3. L'importo delle perenzioni ritornerà disponibile con il nuovo P.A. nel progetto / attività dove gravava l'impegno.

Gli storni tecnici