

Relazione Finanziaria Conto di Bilancio 2011 (esempio Comuni).

La Relazione al Conto di Bilancio recupera i dati del Rendiconto di Gestione. Attraverso questo modulo è possibile elaborare il documento di illustrazione dei dati finanziari che verrà approvato dalla Giunta.

Il software si integra esclusivamente con Microsoft Word.

OPERAZIONI PRELIMINARI.

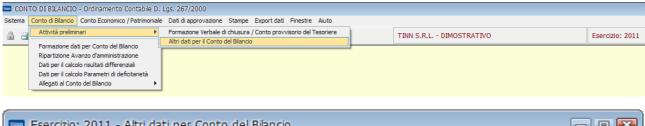
Chiudere tutti i documenti word.

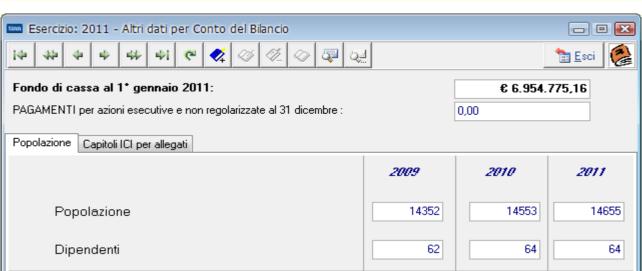
Posizionarsi sull'esercizio 2011.

REN - (dal menù Base).

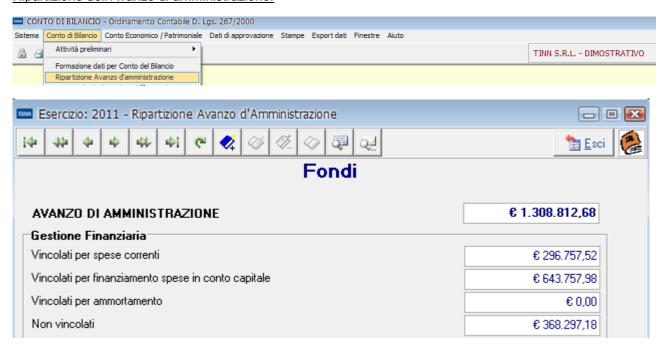


Inserimento dati aggiuntivi sul Conto del Bilancio (popolazione e n. dipendenti).



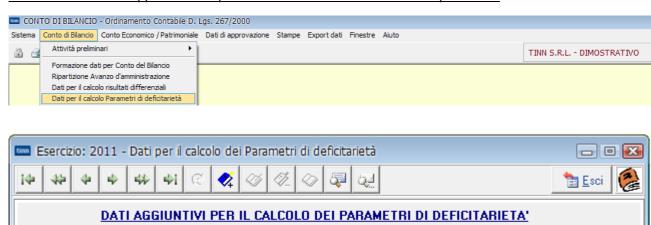


♣ Ripartizione dell'Avanzo di amministrazione.



Inserimento Avanzo applicato alle spese di investimento sulla tabella dei parametri.

Avanzo applicato alle spese per investimento



€ 643.757,98 (Parametro 1")

RELAZIONE.



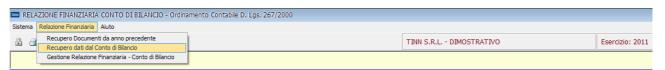
FLUSSO DI LAVORO

♣ Recupero documenti da anno precedente.

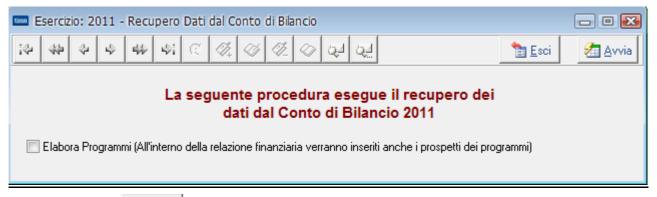


Vengono recuperati i testi "personalizzati" dalla relazione tecnica dell'anno precedente e sostituiti i testi standard.

Recupero dati dal Conto di Bilancio.



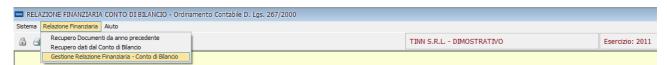
Vengono recuperati i dati contabili dal Conto di Bilancio.



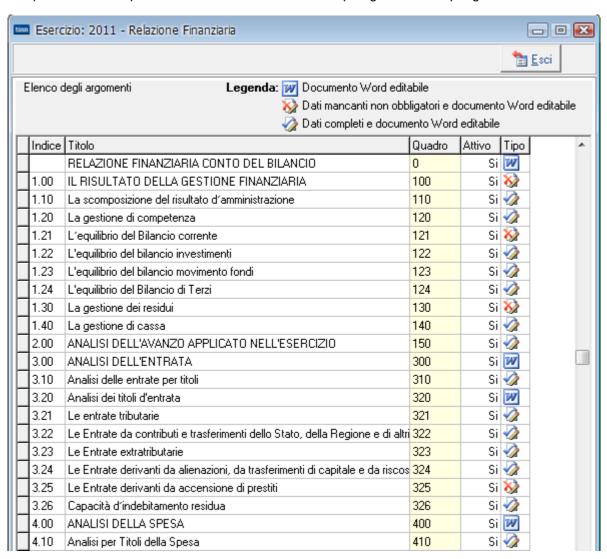
Premere il tasto
Avvia

ATTENZIONE: la seguente procedura deve essere lanciata una volta sola. Dovrà essere lanciata nuovamente solo se sarà modificato il Conto di Bilancio.

Inserimento dati aggiuntivi e gestione dei singoli paragrafi della Relazione.



Da questo menù si apre una maschera contenente tutti i paragrafi che compongono la relazione.

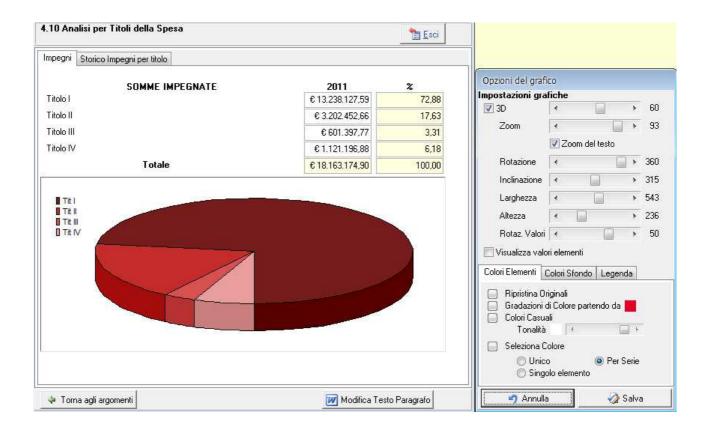


E' possibile, a scelta:

• decidere se inserire un paragrafo all'interno della relazione:



- rettificare i dati contabili di ogni paragrafo;
- personalizzare le impostazioni del singolo grafico facendo doppio click sullo stesso.



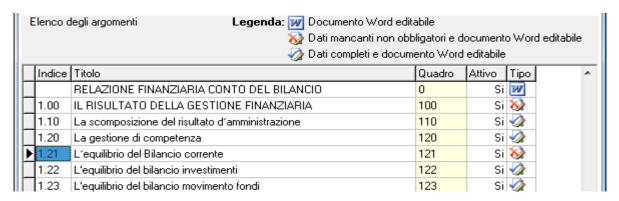
Per una corretta redazione dell'elaborato è necessario integrare i dati recuperati dal Rendiconto con ulteriori informazioni.

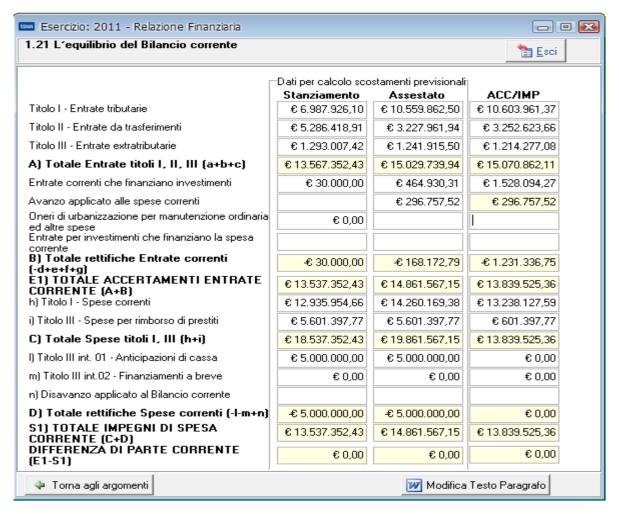
I dati integrativi vanno inseriti all'interno dei paragrafi:



Si accede al singolo paragrafo cliccando sul bottone Apri Paragrafo popure con il doppio click del mouse.

Esempio di Bilancio Corrente





Il bottone Modifica Testo Paragrafo permette di accedere direttamente al documento in formato word (relativo solo al paragrafo selezionato): da qui è possibile apportare modifiche anche alla parte testuale.

1.21 L'equilibrio del Bilancio corrente

L'equilibrio di parte corrente costituisce un elemento di analisi molto importante sia in riferimento al bilancio preventivo, sia nei riguardi del rendiconto finanziario.

Il vincolo dell'equilibrio di parte corrente ha lo scopo, in sede di bilancio preventivo e durante la gestione, di garantire la copertura finanziaria delle spese correnti con altrettante entrate correnti.

L'equilibrio sussiste, ovviamente, anche se le entrate correnti eccedono le spese correnti: in tale caso, rimanendo l'obbligo del pareggio complessivo, alcune spese in conto capitale sono finanziate con entrate correnti.

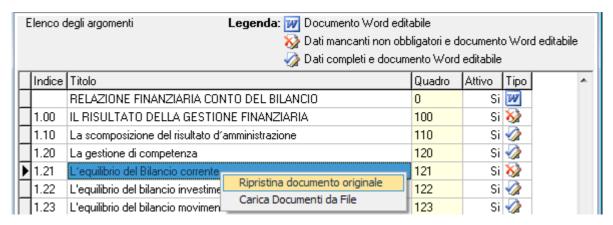
L"articolo 162, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 così recita:

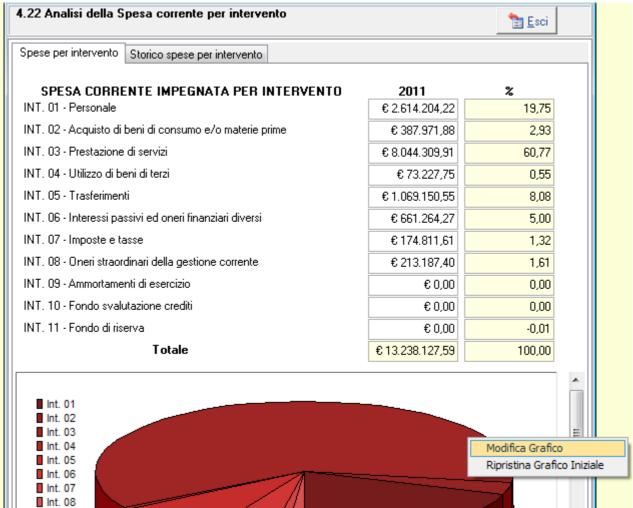
" le pre competenza obbligaziona dei primi tr eccezioni pr	a relative a ari non po re titoli de	alle quote d essono esso ell'entrata e	li capital ere com _l	le delle plessiva	rate di mente	ammo superi	ortamei iori alle	nto dei i previsi	mutui e d oni di col	lei prestiti mpetenza

Dall'analisi della tabella si evince che l'equilibrio della gestione corrente è stato rispettato anche durante la gestione con gli accertamenti superiori agli impegni, anche senza considerare l'applicazione dell'avanzo 2010 per un importo pari ad euro 296.757,52.

ATTENZIONE: durante le modifiche <u>non cancellare</u> i campi in grigio (di solito relativi a dati contabili) ed i grafici. Questi sono i dati che di volta in volta vengono riaggiornati dal programma. La modifica di questi dati deve avvenire solo attraverso l'apposita maschera.

Ad ogni modo, a seguito di cancellazioni involontarie o modifiche effettuate, è possibile ripristinare sia il documento predefinito standard che il grafico cliccando con il **tasto dx** del mouse e scegliendo il comando "Ripristina documento originale". Ovviamente tutte le modifiche apportate al singolo paragrafo andranno perse. Non utilizzare "Carica Documenti da File" (funzionante solo per uso interno della software house).





Per poter completare la Relazione è necessario, inoltre, inserire i dati relativi ai servizi, se gestiti.

7.00	I SERVIZI EROGATI	700	Si	W
7.10	I Servizi istituzionali	710	Si	*>
7.20	l Servizi a domanda individuale	720	Si	X
7.21	I Servizi produttivi	721	Si	X

Creazione e stampa del documento in formato Word.

Una volta apportate le modiche ai singoli paragrafi, per creare il documento finale cliccare sul bottone Apri Relazione Completa.

Il programma raggrupperà ogni singolo paragrafo attivo e creerà un unico documento.

Al documento unico non è possibile apportare modifiche (bisognerà agire sempre su ogni singolo paragrafo).

Per eventuali formattazioni salvare il documento con "Salva su file...".

