Servizi di sviluppo e gestione del Sistema Informativo del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

MANUALE UTENTE

Contabilità Generale - Monitoraggio Pagamenti BKI

IDENTIFICATIVO

SI-SB-MU-SBSBOP-Contabilità Generale Pagamenti BKI-v.1.0.docx

VERSIONE

Ed. 1 Rev. 0 - 15/01/2020

Uso Esterno

Non Riservato

Definitivo

Indice dei contenuti

0	GEN	ERALITÀ	3
	0.1 0.2 0.3 0.4	SCOPO DEL DOCUMENTO	3 3 3 3
1	CON	IE ACCEDERE ALL'APPLICATIVO	4
2 3	MON	NITORAGGIO PAGAMENTI BKI – COMUNI	.12

0 GENERALITÀ

0.1 Scopo del Documento

Tale manuale ha come scopo quello di presentare agli utenti delle Direzioni Generali del MIUR, interessate ai processi contabili dell'Amministrazione, l'utilizzo della reportistica inerente ai pagamenti effettuati da Banca d'Italia verso i Comuni e gli Istituti Principali, fruibile nell'applicativo *Contabilità Generale* presente su SIDI.

0.2 Applicabilità

Il documento si riferisce all'applicazione *Contabilità Generale* – nell'ambito del portale SIDI – nella sezione Gestione Finanziario-Contabile.

0.3 Riferimenti

Codice	Titolo
SD1-APS-MOD-Manuale Utente-1.2	TEMPLATE - Manuale Utente

0.4 Definizioni e Acronimi

Definizione/Acronimo	Descrizione
BKI	Banca d'Italia
CRO	Codice Riferimento Operazione
DGPFB	Direzione Generale per la Politica Finanziaria e per il Bilancio
DG	Direzioni Generali
EBS	Enterprise Business Suite
MIUR	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
SIDI	Sito Informativo Dell'Istruzione

0.5 Tabella delle Versioni

Ver.	Elabora	Verifica	Approva	Data	Descrizione delle
	(UO)	(UO)	(UO)	emissione	modifiche
1.0	Luca Spedalieri (UO) Andrea Ranieri (UO)	Serena Spaziani (UO)	Alessandra Tolu (UO)	15-01-2020	Nascita del Documento

1 COME ACCEDERE ALL'APPLICATIVO

Per utilizzare la funzione occorre accedere al portale SIDI al link <u>https://iam.pubblica.istruzione.it</u> tramite le utenze personali assegnate. Effettuato l'accesso verrà mostrata la propria area riservata.

	Ministero dell'Istruz	ione dell'Università e della Ricerca	ANDREA	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	
Ø	Area Ris	servata			
PROFILO		4		LP	
Modifica email	>	Servizi in evidenza		Servizi preferiti	
Modifica password	>	Iscrizioni On Line	0	Servizio SIDI	•
Storico	~	Servizio SIDI	0	VEDI TUTTI	>
Esci	>	Istanze On Line	0		
AREA RISERVATA		VEDI TUTTI	>	μ.	
Pagina iniziale	>			Comunicazioni di servizio	
<u>Servizi</u>	^	(i)		Sezione Privacy	
l tuoi servizi	>			E' in linea la sezione "Privacy" dedicata alle no materia di protezione dati personali	izie di interesse in
Tutti i servizi	>	Informazioni		indente al procesorie dati persorian.	Aartedi, 16 luglio 2019
Preferiti	>	Giovedi, 16 gennaio 2020 ENews Pubblicazione AVVISO		Benvenuto nella nuova Area riservata	del portale

Cliccando su **I tuoi servizi** presente nella sezione "Servizi" del menu "Area Riservata" verrà prospettata all'utente la seguente schermata.

м	Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca					
(Q) F	Area R	iservata				
PROFILO		Pagina iniziale > Servizi > I tuoi servizi				
Dati personali	>	l tuoi servizi				
Modifica email	>	Piattaforma dell'Alternanza	Ū	☆		
Modifica password	>					
Storico	~	Scrivania del portale SNV	0	☆		
Esci	>	Servizio SIDI	0	*		
AREA RISERVATA		Servizi Preferiti: cliccando sulla stella corrispondente è possib servizio dalla lista dei Preferiti. La lista è personale per ogni utente stato aggiunto almeno un servizio.	ile aggiungere o rimuovere un ed è visibile una volta che è			
Servizi						
l tuoi servizi	>					

Facendo clic su **Servizio SIDI** verrà presentata la lista delle funzioni per le quali l'utente risulta abilitato. L'applicativo di *Contabilità Generale* è raggiungibile cliccando su **Contabilità Generale** all'interno della sezione **Gestione Finanziario-Contabile**.

Applicazioni SIDI	Filtra:	Inserisci le prime lettere	×
Assistenza			~
Edilizia Scolastica			~
Fascicolo Personale Scuola			~
Formazione			~
Gestione Anno Scolastico			~
GESTIONE FINANZIARIO-CONTABILE			^
Amministrazione Integrata Contabilità			
Contabilità Generale			
Contabilità Speciale Fatturazione Elettronica CA			
Gestione Fabbisogno			
 Inventario 			
Oneri e Flussi Finanziari Scuole			
Revision Contabili Richiesta Assegnazioni Fondi Spese Obbligatorie			
 Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020 			

Dopo aver selezionato tale voce, il sistema prospetterà la pagina iniziale di EBS sul browser con il riepilogo delle Notifiche e delle Responsabilità associate al profilo dell'utente.

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Suite E-Business						
			Diagnostica Disconnetti Prefe	renze 2 Personalizza pagina		
Personalizza Table Layout: (f Personalizza "Home Content Personalizza "Home Content Personalizza "Home Ntf Hdr"	topTableLayoutContainer) 1able_ 		Conn	esso come		
Elenco e ricerca notific Personalizza "Funzione elene Personalizza "Lista notifiche"	che co lavori delle notifiche <u>"</u>					
			Precedente	Successivi 5 >>		
Invio 🗸	Oggetto					
16-Gen-2020	Inserimento estreni decesta di Cananda OUT per il dipendente SOLLAZ	20 SAVERA				
16-Gen-2020	Errora					
16-Gen-2020	La modifica dell'as segnazione per il dipendente utilizzate RUSSO GAAN	d 4 archite a taon fine.				
16-Gen-2020	Entre .					
16-Gen-2020	La modifica dell'assegnazione per il dipendente attizzate OCLIO INVES	A é archita a buen fina.				
Responsabilità e Funz	cioni		(Ricerca avanzata)	Tutte le Notifiche		
Personalizza Stack Layout: ((AppsNavigateFlatStack)					
Act Manager Accordinations Resolt P Accordinations Resolt P Accordinations Resolt P Accordinations Resolute Accordinations Accordinat	nako na Listotaca di Listotaca di Listotaca	Selezionare una responsabilità				

Per accedere alla funzionalità di stampa dei report sui pagamenti BKI per i Comuni e gli Istituti Principali, è necessario selezionare la Responsabilità "BIG RESPONSABILE DGPFB" e, successivamente, fare clic sulla voce "Pagamenti BKI Comuni" oppure sulla voce "Pagamenti BKI Istituti Principali" all'interno della sezione "Stampe: Stampe Contabili: Ordini" per accedere direttamente alla funzione desiderata.

Stampe : Stampe Contabili : Situazione Partitario Capitolo Situazione Capitoli					
Stampe : Stampe Contabili : Ordini Elenco Ordini Elenco Ritenute di ordini Emessi Pagamenti BKI Comuni Pagamenti BKI Istituti Principali					
Stampe : Stampe Contabili : Impegni Elenco Impegni non esauriti Decreto di Impegno Pluriennale Report Cronoprogrammi e PNI					

Nel caso in cui si volesse accedere alle funzionalità all'interno dell'applicativo, una volta selezionata la Responsabilità sopra menzionata, sarà possibile raggiungere le funzioni come mostrato nella seguente immagine:



2 MONITORAGGIO PAGAMENTI BKI – COMUNI

Al fine di rendere fruibili le informazioni relative al pagamento degli ordini da parte della Banca d'Italia per i Comuni, è stato reso disponibile un nuovo report che consente di mettere a disposizione dell'Amministrazione le informazioni necessarie per un più agevole e preciso monitoraggio degli ordini di pagamento.

Dopo aver selezionato la voce di menu "*Pagamenti BKI Comuni*" nella sezione "*Stampe > Stampe Contabili > Ordini*", il sistema prospetterà all'utente le due seguenti finestre:

O STAMPA PAC	GAMENTI BH	KI COMUNI	_	×	3	≚ ×	
– Esegui ric	chiesta			Conia			
	Nome	Pagamenti BKI Comuni					
ſ	Parametri						
	Lingua	Italiano					
			Impostazioni lingua	Opzioni di debug	e e Piano Riparto		
					ge Capitolone		
⊂ Modalità (di esecuzi	one	Parametri (2000-000)				×
Es	segui OdL	Non appena possibile	Anna Einensieria 2040	_			
Al comple	etamento	Roder tall (de di contra		COMUNE DI			
		≥aiva tutti i file di output				,	
	Layout	Pagamenti BKI Comuni			<u>K</u>	Annulla Cancella	Guida
	Notifica						
S	itampa su	noprint					
2/0			Cattornatti	Annulla			
(8)	<i>,</i>		Sottometti	Annglia			
VIS	suanzza m	essaggi					

Nella finestra "Parametri" saranno presenti due filtri di ricerca:

- Anno Finanziario identifica l'Anno Finanziario a cui fanno riferimento i pagamenti della BKI;
- **Codice Belfiore** identifica il codice alfanumerico identificativo del Comune di interesse a cui fanno riferimento i pagamenti della BKI. All'inserimento del codice verrà mostrato anche il nome del Comune inserito.

Per eliminare gli eventuali parametri di ricerca inseriti, l'utente può fare clic sul pulsante "Cancella", altrimenti premendo il tasto "*OK*" verrà valorizzato il campo "*Parametri*" della seconda finestra "*STAMPA PAGAMENTI BKI COMUNI*" con le informazioni di ricerca inserite nel formato "*Anno Finanziario:Codice Belfiore*".

STAMPA PAGAMENTI B		************************	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
– Esegui richiesta			Quein
			Cogia
Nome	Pagamenti BKI Comuni		
Parametri	2019:		
Lingua	Italiano		
		Impostazioni lingua	Opzioni di debug
🖵 Modalità di esecuzi	one		
Esegui OdL	Non appena possibile		Programma
Al completamento	-		
	⊠ ≦alva tutti i file di output		
Layout	Pagamenti BKI Comuni		
Notifica			Opzioni
. Stampa su	noprint		
? (A)		Sottometti	Annulla

Il valore presente all'interno del campo "*Nome*" identifica la procedura che si occupa di generare la reportistica di interesse. In questo caso, il valore che deve assumere il seguente campo corrisponde a "*Pagamenti BKI Comuni*".

È possibile generare il report sia in formato Excel che PDF.

L'utente può selezionare il formato del report attraverso la maschera "*Al completamento*…", accessibile alla pressione del pulsante "*Opzioni*…", modificando il valore del campo "Formato" in "*EXCEL*" o "*PDF*".

Navigazione - BIG RESPONSABILE DGPFB									
✓ Salva tutti i file di output									
Layout:									
Nome modello	Lingua modell		Formato	Per lingua					
Pagamenti BKI Comuni	Italiano: Itali	a	PDF						
				Anțeprima					
- NotiGoo elle comucuti perse									
Noutica alle seguenti perso	ne:								
Nome		Per lingua							
Stampa output su:									
			Stile A4						
Stampante	Copie	Per lingua							
noprint	0	Tutte le lingue							
				÷					
2 (A)			0K	Annulla					
			20						

Per confermare la scelta del formato, l'utente dovrà procedere con la pressione del pulsante "*OK*". Alla pressione del pulsante "Annulla" non verranno salvate le modifiche effettuate.

N.B. il valore predefinito inerente al formato è "PDF".

Alla pressione del pulsante "*Sottometti*", presente nella maschera principale, verrà avviato il processo di creazione del report. Il sistema avviserà l'utente dell'avvenuta sottomissione della richiesta tramite il seguente messaggio:



Alla pressione del pulsante "Si" sarà possibile effettuare la richiesta di creazione di un altro report, altrimenti, alla pressione del pulsante "No", il sistema riporterà l'utente alla pagina di navigazione iniziale.

Per verificare lo stato di avanzamento della richiesta appena sottomessa, è necessario selezionare la voce *"Richieste"* presente nella sezione *"Visualizza"* nella barra del menu in alto.



Alla selezione della voce evidenziata, il sistema prospetterà la maschera "*Trova richieste*" tramite la quale sarà possibile ricercare la richiesta di creazione del report desiderato.

■Richieste O Trova richieste Sobbobbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb	× ⊼ ≥
Richieste completate	
ID richiese in corso	
S Tutte le richieste	
PRichieste specifiche	
ID richiesta	
Nome	
Data sottomissione	
Data completamento	
Stato	
Fase	
Richiedente Richiedente	
Includi fasi della serie di richieste nella guery	
Ordina per ID richiesta	
Bi Salaziona numero di viami da visualizzare:	
Ar Sottometti nuova richiesta Cancella Trov <u>a</u>	

Alla pressione del pulsante "*Trova*" verrà prospettata all'utente la maschera "*Richieste*", in cui è possibile visionare l'elenco delle richieste sottomesse su EBS e individuare quella di interesse attraverso l'indicazione sul campo "*Nome*".

0	Richieste 000	000000000000000	000000000	0000000000	00000000000	*******		≝ স ×
	Aggio	oma dati		Trova rịchieste		Sotto	metti nuova richiesta	
	ID richiesta			Padre				
		Nome			Fase	Stato	Parametri	
	8554125	Schedulazione j	job - Lar		In sospeso	Programmato	(Nessuno)	
	3554122	Pagamenti BKI (Comuni		Completato	Normale	2019, E210, 101	
	8554098	Schedulazione j	job - Lar		Completato	Normale	(Nessuno)	
	8554063	Schedulazione j	job - Lar		Completato	Normale	(Nessuno)	
	8554052	Sicurezza comp	ilazione		Completato	Normale	N	
	8554041	Schedulazione j	job - Lar		Completato	Normale	(Nessuno)	
	8554012	Schedulazione j	job - Lar		Completato	Normale	(Nessuno)	
	8553966	Schedulazione j	job - Lar		Completato	Normale	(Nessuno)	
	8553908	Schedulazione j	ob - Lar		Completato	Normale	(Nessuno)	
	8553860	Schedulazione j	job - Lar		Completato	Normale	(Nessuno)	
	Bigoda	a richiesta	Vis	ualizza gettag	li		Visualizza outgut	
	Annulla	a righiesta		Diagnostici			Visualizza log	

Alla pressione del pulsante "Aggiorna dati" viene effettuato l'aggiornamento dei campi "Fase" e "Stato". Quando il campo "Fase" sarà valorizzato con la voce "Completato", il sistema avrà concluso l'elaborazione del report.

A questo punto, una volta selezionata la riga di interesse col cursore, alla pressione del pulsante *Visualizza output*^{**}, sarà possibile scaricare il report in formato Excel, se in fase di creazione è stato selezionato tale formato.

•	월 Pagamenti_BKI_Comuni_160120 (1).xls											
_	Α	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	К	
1	CODICE BELFIORE:											
2	DESCRIZIONE:	COMUNE DI										
3												
4												
5	Anno Finanziario	Anno Provenienza	Capitolo	Articolo	Oggetto Spesa	Importo	Cro	Numero Reversale	Data Pagamento	Numero Quietanza	Descrizione Scarto Bki	
6	2019	2019	1179	1	A.F. 2019 MENSA 2019_20	2015,82		100 C	04/11/2019	0		
7	2019	2019	1195	5	A.F. 2019 TARSU 2019	970,59		A REPORT OF A	03/12/2019	0		
8	2019	2019	1183	1	A.F. 2019 MENSA 2019_20	2749583		10.795 (C.160)	22/10/2019	0		
9	2019	2019	1204	6	A.F. 2019 TARSU 2019	1508629		10.00	12/12/2019	0		

Altrimenti, nel caso in cui si fosse scelto il formato PDF, sarà visualizzato il report all'interno del browser. L'utente potrà scaricarne una copia attraverso la funzionalità messe a disposizione dal browser utilizzato.

CODICE BEL	FIORE:									
DESCRIZION	IE:	COMU	NE DI							
Anno Finanziario	Anno Provenienza	Capito Io	Articol o	Oggett o Spesa	Import o	Cro	Numero Reversal e	Data Pagamento	Numero Quietanza	Descrizione Scarto Bki
2019	2019	1179	1	A.F. 2019 MENSA 2019_2 0	2015,8 2			04/11/2019	0	
2019	2019	1195	5	A.F. 2019 TARSU 2019	970,59		100	03/12/2019	0	
2019	2019	1183	1	A.F. 2019 MENSA 2019_2 0	274958 2,87		2014	22/10/2019	0	
2019	2019	1204	6	A.F. 2019 TARSU 2019	150862 8,68		1000	12/12/2019	0	

Le informazioni riportate sono le seguenti:

- **Codice Belfiore** il codice identificativo del Comune oggetto del report;
- **Descrizione** il nome del Comune oggetto del report;
- Anno Finanziario l'anno finanziario di riferimento dei pagamenti oggetto del report;
- Anno Provenienza l'anno di provenienza del Capitolo/Articolo;
- Capitolo il numero identificativo del Capitolo;
- Articolo il numero identificativo dell'Articolo;
- **Oggetto Spesa** oggetto dell'ordine di spesa;
- Importo la somma totale versata da Banca d'Italia al Comune oggetto del report;
- CRO Codice Riferimento Operazione del bonifico effettuato da Banca d'Italia;
- Numero Reversale indica il riferimento del pagamento avvenuto tramite Conto Tesoreria;
- Data Pagamento data relativa al pagamento da parte di Banca d'Italia;
- Numero Quietanza codice identificativo della quietanza;
- **Descrizione Scarto BKI** identifica la motivazione che ha portato allo scarto del pagamento da parte di Banca d'Italia.

3 MONITORAGGIO PAGAMENTI BKI – ISTITUTI PRINCIPALI

Al fine di rendere fruibili le informazioni relative al pagamento degli ordini da parte della Banca d'Italia per gli Istituti Principali, è stato reso disponibile un nuovo report che consente di mettere a disposizione dell'Amministrazione le informazioni necessarie per un più agevole e preciso monitoraggio degli ordini di pagamento.

Dopo aver selezionato la voce di menu "*Pagamenti BKI Istituti Principali*" nella sezione "*Stampe > Stampe Contabili > Ordini*", il sistema prospetterà all'utente le due seguenti finestre:

STAMPA PAGAMENTI B	екнізтититі X	
Nome	Pagamenti BKI Istituti Principali	
Parametri		
Lingua	Italiano	
	Imnostazioni lingua Oczioni di dehum	
Modalità di esecuzi Esegui OdL	zione Anno Finanziario 2018 Non appena Codice Scuola	
← Al completamento	☑ Salva tutti i	a Cancella Guida
Layout	Pagamenti L	
Notifica Stampa su	p pzioni	
? (<u>A</u>)	Sottometti Annulla	

Nella finestra "Parametri" saranno presenti due filtri di ricerca:

- Anno Finanziario identifica l'Anno Finanziario a cui fanno riferimento i pagamenti della BKI;
- **Codice Scuola** identifica il codice meccanografico identificativo dell'Istituto di interesse a cui fanno riferimento i pagamenti della BKI. All'inserimento del codice verrà mostrato anche il nome dell'Istituto inserito.

Per eliminare gli eventuali parametri di ricerca inseriti, l'utente può fare clic sul pulsante "Cancella", altrimenti premendo il tasto "OK" verrà valorizzato il campo "*Parametri*" della seconda finestra "*STAMPA PAGAMENTI BKI ISTITUTI*" con le informazioni di ricerca inserite nel formato "*Anno Finanziario:Codice Scuola*".

STAMPA PAGAMENTI B	KHSTITUTI 20000000000000000	****************	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
← Esegui richiesta			Cogia
Nome	Pagamenti BKI Istituti Principali		
Parametri	2008:		
Lingua	Italiano		
		Impostazioni lingua	Opzioni di debug
r Modalità di esecuz	ione		
Esegui OdL	Non appena possibile		Programma
Al completamento	⊠Salva tutti i file di output		
Layout	Pagamenti BKI Istituti Principali		
Notifica			Opzioni
Stampa su	noprint		
? (A)		Sottometti	Annylla

Il valore presente all'interno del campo "*Nome*" identifica la procedura che si occupa di generare la reportistica di interesse. In questo caso, il valore che deve assumere il seguente campo corrisponde a "*Pagamenti BKI Istituti Principali*".

È possibile generare il report sia in formato Excel che PDF.

L'utente può selezionare il formato del report attraverso la maschera "*Al completamento*...", accessibile alla pressione del pulsante "*Opzioni*...", modificando il valore del campo "Formato" in "*EXCEL*" o "*PDF*".

	Lingua mode	ello	Format	o Perlingua	
Pagamenti BKI Istituti Pi	Italiano: Ital	lia	PDF	ITALIAN	- <u>î</u>
			-		
			-,	Anțeprima	
Notifica alle seguenti perso	one:				
Nome		Per lingua			
					_^
					-
		1			-
		1			
stampa output su:			Stile L	andscape	
Stampante	Copie	Per lingua			
noprint	0	Tutte le lingue			

Per confermare la scelta del formato, l'utente dovrà procedere con la pressione del pulsante "*OK*". Alla pressione del pulsante "*Annulla*" non verranno salvate le modifiche effettuate.

N.B. il valore predefinito inerente al formato è "PDF".

Alla pressione del pulsante "*Sottometti*", presente nella maschera principale, verrà avviato il processo di creazione del report. Il sistema avviserà l'utente dell'avvenuta sottomissione della richiesta tramite il seguente messaggio:



Alla pressione del pulsante "Si" sarà possibile effettuare la richiesta di creazione di un altro report, altrimenti, alla pressione del pulsante "No", il sistema riporterà l'utente alla pagina di navigazione iniziale.

Per verificare lo stato di avanzamento della richiesta appena sottomessa, è necessario selezionare la voce *"Richieste"* presente nella sezione *"Visualizza"* nella barra del menu in alto.



Alla selezione della voce evidenziata, il sistema prospetterà la maschera "*Trova richieste*" tramite la quale sarà possibile ricercare la richiesta di generazione del report desiderato.

0	Richieste	😑 Trova richieste 000000000000	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	≚ ⊐ X
	/	©Ric <u>h</u> ieste completate		
	ID richies	©Richieste in c <u>o</u> rso		
		©Tutte le richieste		
		 ─── <u>R</u> ichieste specifiche		
Ľ		ID richiesta		
		Nome		
		Data sottomissione		
		Data completamento		
		Stato		
		Fase		
		Richiedente		
			/	
			Includi fasi della serie di richieste nella guery	
6		Ordina per	ID richiesta	
L	ВІ	Soloz	iona numero di giorni da vicualizzare:	
	Ar	Sottometti nuova richie	esta <u>C</u> ancella Trov <u>a</u>)	
		·		

Alla pressione del pulsante "*Trova*" verrà prospettata all'utente la maschera "*Richieste*", in cui è possibile visionare l'elenco delle richieste sottomesse su EBS e individuare quella di interesse attraverso l'indicazione sul campo "*Nome*".

Agg	jiorna dati	Ti	rova richieste		Sotto	metti nuova richiesta	
ID richiesta		F	Padre				
	Nome			Faca	State	Daramatri	
8554174	Pagamenti BKI Is	tituti Pr		Completato	Normale	2019, CNIS012009, 101	
8554172	Pagamenti BKI Is	tituti Pr		Completato	Normale	2019, CNIS012009, 101	
8554170	Schedulazione jo	b - Lar		In sospeso	Programmato	(Nessuno)	
8554153	Sicurezza compil	azione		Completato	Normale	N	
8554149	Schedulazione jo	b - Lar		Completato	Normale	(Nessuno)	
8554139	Pagamenti BKI C	omuni		Completato	Normale	2019, E210, 101	
8554138	Pagamenti BKI C	gamenti BKI Comuni		Completato		2019, H501, 101	
8554136	Pagamenti BKI C	omuni		Completato	Normale	2019, H501, 101	
8554125	Schedulazione jo	b - Lar		Completato	Normale	(Nessuno)	
8554122	Pagamenti BKI C	omuni		Completato	Normale	2019, E210, 101	
Bigo	ca richiesta	Visu	ializza <u>d</u> ettag	li (Visualizza output	
Annu	lla richiesta		Diagnostici		Vieualizza log		

Alla pressione del pulsante "Aggiorna dati" viene effettuato l'aggiornamento dei campi "Fase" e "Stato". Quando il campo "Fase" sarà valorizzato con la voce "Completato", il sistema avrà concluso l'elaborazione del report.

A questo punto, una volta selezionata la riga di interesse col cursore, alla pressione del pulsante *Visualizza output*ⁿ, sarà possibile scaricare il report in formato Excel, se in fase di creazione è stato selezionato tale formato.

	A	В	С	D	E	F	G	Н	I	J	К	L
1	CODICE SCUOLA:	LTPS030006										
2	DESCRIZIONE:	LS L. B. ALBERTI										
3	Anna Chanalania	Anna Deservationes	Contrals	Anticala	Norman Ondina	Increase		6	Numero Deservato	Data Daaraa ata	Norman Outstand	Descriptions County Phil
4	Anno Finanziario	Anno Provenienza	Capitolo	Articolo	Numero Ordine	importo	Oggetto Ordine	Cro	Numero Reversale	Data Pagamento	Numero Quietanza	Descrizione Scarto BRI
5	2008	2008	1183	1	13990	19.403,00	FINANZIAMENTO ANNO 2008	40074237911		11/12/2008	0	
6	2008	2008	1203	1	32678	43040,08	FINANZIAMENTO ANNO 2008 RATA 5	40048834005		06/10/2008	0	
7	2008	2008	1203	1	12478	38806,33	FINANZIAMENTO ANNO 2008 - RATA 2	40011658612		17/04/2008	0	
8	2008	2008	1203	1	35889	18831,71	FINANZIAMENTO ANNO 2008 RATA SEI	40060499309		14/11/2008	0	

Altrimenti, nel caso in cui si fosse scelto il formato PDF, sarà visualizzato il report all'interno del browser. L'utente potrà scaricarne una copia attraverso la funzionalità messe a disposizione dal browser utilizzato.

CODICE SC DESCRIZIO	UOLA: NE:										
Anno Finanziari o	Anno Provenienz a	Capito Io	Articolo	Numero Ordine	Importo	Ogget to Ordin e	Cr o	Numero Reversal e	Data Pagament o	Numero Quietanz a	Descrizione Scarto Bki
2008	2008	1183	1	13990	19.403, 00	FINAN ZIAME NTO ANNO 2008	10.001		11/12/200 8	0	
2008	2008	1203	1	32678	43040,0 8	FINAN ZIAME NTO ANNO 2008 RATA 5	*12123b		06/10/200 8	0	
2008	2008	1203	1	12478	38806,3 3	FINAN ZIAME NTO ANNO 2008 - RATA 2	10100		17/04/200 8	0	
2008	2008	1203	1	35889	18831,7 1	FINAN ZIAME NTO ANNO 2008 RATA SEI	40.041		14/11/200 8	0	

Le informazioni riportate sono le seguenti:

- Codice Scuola il codice meccanografico dell'Istituto oggetto del report;
- **Descrizione** il nome dell'Istituto oggetto del report;
- Anno Finanziario l'anno finanziario di riferimento dei pagamenti oggetto del report;
- Anno Provenienza l'anno di provenienza del Capitolo/Articolo;
- **Capitolo** il numero identificativo del Capitolo;
- Articolo il numero identificativo dell'Articolo;
- Numero Ordine identifica il numero dell'ordine a cui fa riferimento il pagamento;
- Importo la somma totale versata da Banca d'Italia all'Istituto oggetto del report;

- **Oggetto Ordine** identifica l'oggetto dell'ordine di pagamento;
- CRO Codice Riferimento Operazione del bonifico effettuato da Banca d'Italia;
- Numero Reversale indica il riferimento del pagamento avvenuto tramite Conto Tesoreria;
- Data Pagamento data relativa al pagamento da parte di Banca d'Italia;
- Numero Quietanza codice identificativo della quietanza;
- **Descrizione Scarto BKI** identifica la motivazione che ha portato allo scarto del pagamento da parte di Banca d'Italia.