

## CHIUSURA DELLE PARTITE DI GIRO PER MINUTE SPESE

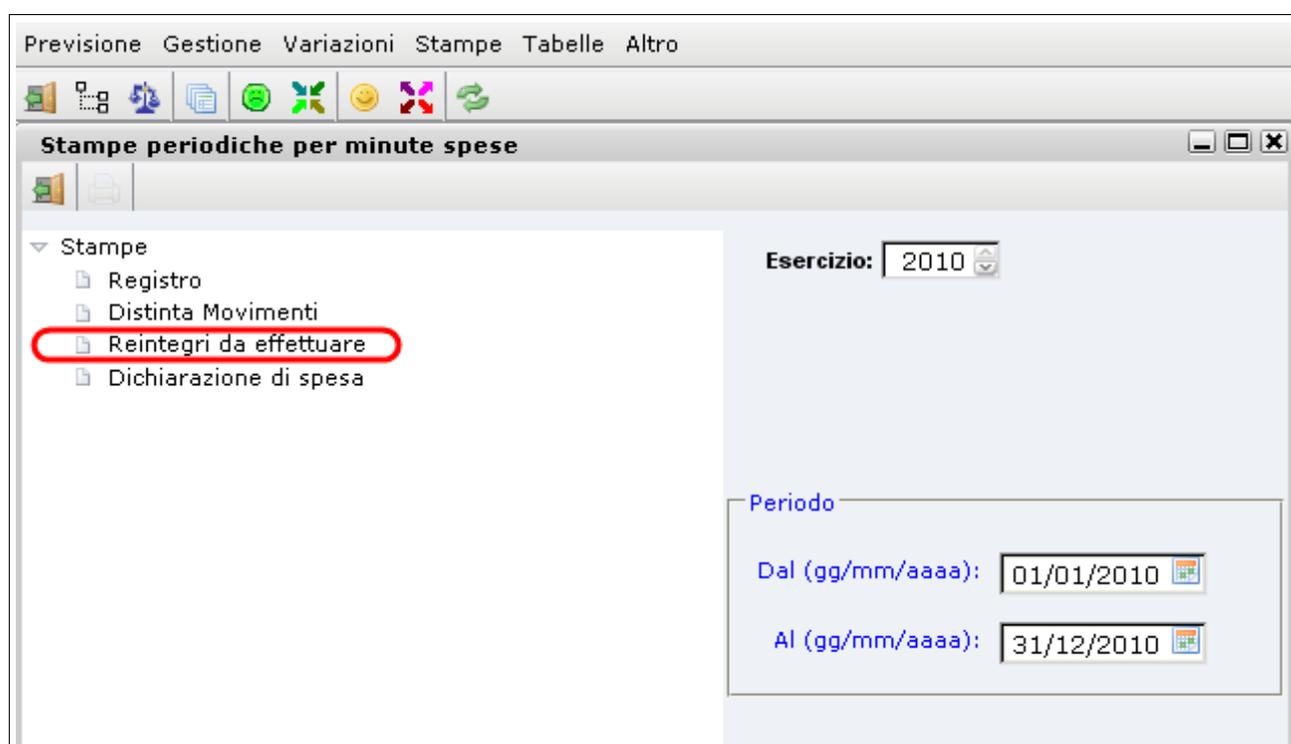
Prima del termine di ciascun esercizio è necessario procedere alla chiusura delle partite di giro.

E' consigliabile effettuare tale operazione entro la prima metà del mese di dicembre, o se antecedente, entro il termine ultimo stabilito dalla Banca Tesoriera per l'accettazione dei movimenti.

Questa guida intende fornire indicazioni operative in relazione alle partite aperte per l'anticipo somme per minute spese al DSGA per coloro che hanno utilizzato durante l'anno l'apposita funzione di menu' Gestione->Minute spese .

Preliminarmente occorre effettuare tutti i movimenti di reintegro in modo da riportare il saldo della Cassa Minute Spese a un importo pari all'anticipo iniziale.

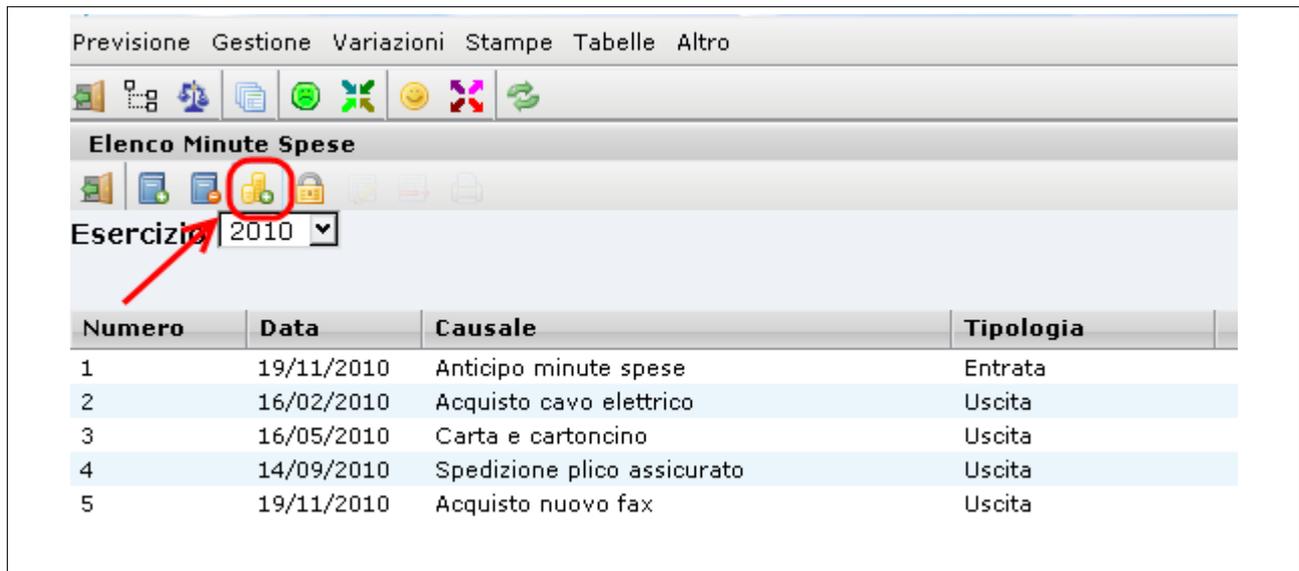
Per individuare gli aggregati interessati dai reintegri può essere utile la stampa Stampe \ Periodiche\ Minute Spese\ Reintegri da effettuare.



Tale funzione produrrà una stampa come la seguente; nella colonna evidenziata dalla freccia sono indicati gli aggregati di spesa da richiamare per i reintegri

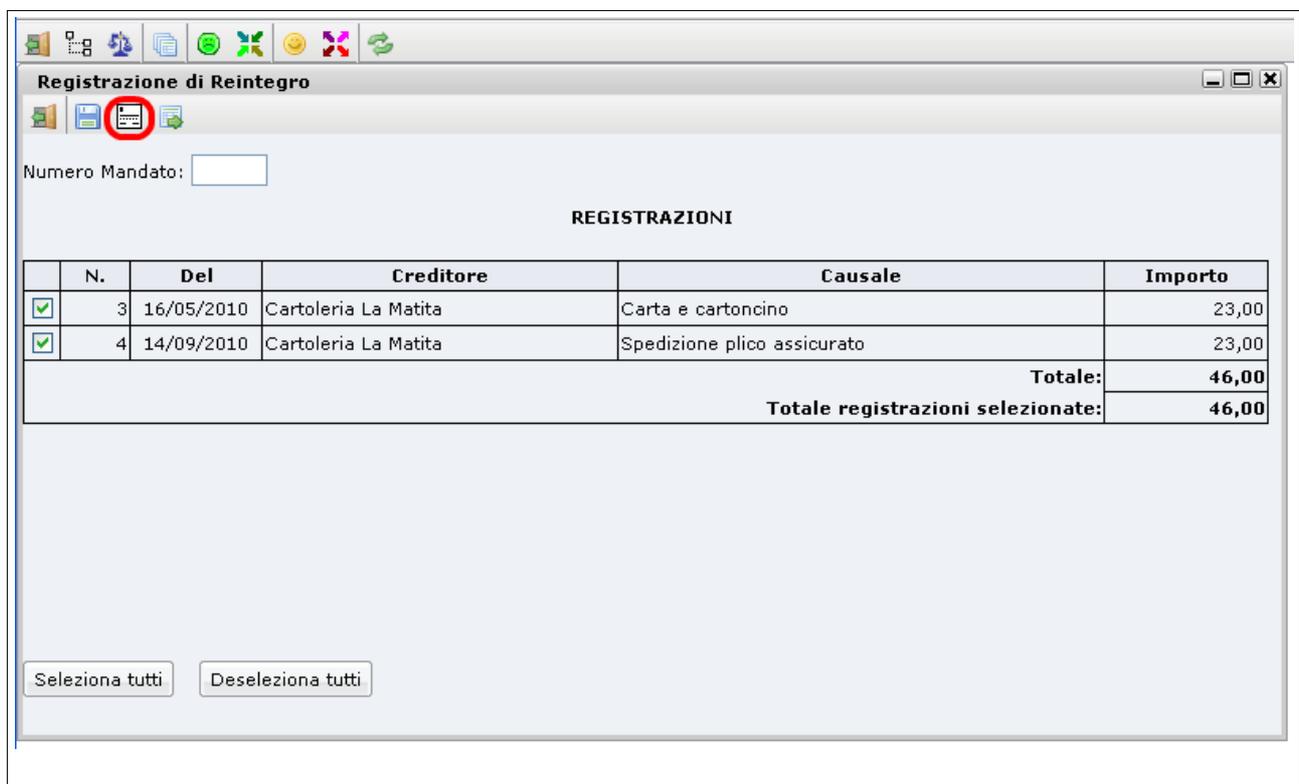
REINTEGRI NON EFFETTUATI				
Esercizio finanziario 2010				
Progr.	Data	Aggr/ Voce/ Sottovoce	Beneficiario Causale	Somme addebitate
2	16/02/2010	A02	Sistemi elettrici spa Acquisto cavo elettrico	15,00
3	16/05/2010	P01	Cartoleria La Matita Carta e cartoncino	23,00
4	14/09/2010	P01	Cartoleria La Matita Spedizione plico assicurato	23,00
5	19/11/2010	A01	Cartoleria La Matita Acquisto nuovo fax	191,36
Totale:				252,36

Una volta individuati gli aggregati si potrà procedere con i reintegri; la funzione preposta è attivabile dalla voce di menu Gestione\ Minute Spese cliccando sull'icona Reintegro (evidenziata in rosso nell'immagine sottostante)



Scegliendola si aprirà una finestra di ricerca dell'aggregato di spesa: selezionare uno degli aggregati riportati nella stampa Reintegri da effettuare e confermare con OK.

A questo punto il programma proporrà l'elenco delle uscite di minute spese correlate all'aggregato prescelto.



Cliccando sull'icona Mandato (evidenziata in rosso nell'immagine superiore), verrà aperta una finestra per l'emissione del mandato; i dati in essa proposti sono individuati come segue:

Importo del mandato= Somma delle relative uscite di minute spese

Causale= "Reintegro minute spese"

Creditore= Creditore con tipologia DSGA

Tipo spesa= Somma dei tipo spesa utilizzati nelle singole registrazioni di uscita delle minute spese

I valori sono modificabili, ove l'utente lo ritenesse opportuno. Occorrerà poi salvare, cliccando su "Conferma".

Il programma avrà così creato automaticamente il mandato e la speculare registrazione di entrata sulla Cassa Minute Spese.

Tale operazione va ripetuta per tutti gli aggregati di spesa riportati inizialmente nell'elenco Reintegri da effettuare.

Precisiamo che la modifica dei mandati di reintegro effettuata dal menu' Gestione Spesa si ripercuote sulle registrazioni di Minute spese relative.

Ultimate tali operazioni, il saldo della Cassa Minute Spese sarà pari al prelievo iniziale, come evidenziato in rosso nell'immagine sottostante.

Numero	Data	Causale	Tipologia	Somme addebitate	Somme accreditate
1	16/01/2010	Anticipo minute spese	Entrata		300,00
2	16/02/2010	Acquisto cavo elettrico	Uscita	15,00	
3	16/05/2010	Carta e cartoncino	Uscita	23,00	
4	14/09/2010	Spedizione plico assicurato	Uscita	23,00	
5	19/11/2010	Acquisto nuovo fax	Uscita	191,36	
6	10/12/2010	Reintegro minute spese	Reintegro		191,36
7	10/12/2010	Reintegro minute spese	Reintegro		15,00
8	10/12/2010	Reintegro minute spese	Reintegro		46,00

Si potrà ora procedere alla vera e propria operazione di chiusura: essa consiste nell'emissione di una reversale sulla Cassa della Scuola e di un contemporaneo movimento di uscita sulla Cassa Minute Spese. Entrambi questi movimenti vengono

prodotti cliccando sull'icona  presente nella finestra di Gestione Minute Spese (come evidenziato in verde nell'immagine soprastante).

Tale funzione è disponibile solo a condizione che siano stati effettuati tutti i reintegri e che il saldo della Cassa Minute Spese sia pari al prelievo iniziale. Diversamente il programma darà la seguente segnalazione



In tal caso verificare quali sono i reintegri ancora da effettuare mediante la stampa Stampe

\ Periodiche\ Minute Spese\ Reintegri da effettuare e procedere come sopra indicato. Se tutte le somme uscite risulteranno reintegrate, con la funzione di Chiusura Minute Spese sarà visualizzata la videata della reversale che si presenterà come di seguito illustrato: la voce di spesa inerente il movimento è la 99.01; l'importo sarà pari all'ammontare del prelievo iniziale; la causale sarà "Chiusura fondo minute spese"; il debitore è il DSGA; esso dovrà essere selezionato cliccando sull'icona di ricerca (evidenziata con una freccia blu nell'immagine sottostante) o creato se non esiste dalla funzione Tabelle->Debitori. La registrazione sarà memorizzata cliccando sul tasto "Conferma" (indicato nell'immagine da una freccia verde)

**Chiusura fondo minute spese**

Codifica: 99 / 1 /

Aggregazione: \_\_\_\_\_  
 Voce: \_\_\_\_\_  
 Sottovoce: \_\_\_\_\_

Importo: 300,00    Data: 24/11/2010    Bollo: Esente

Causale:  
 Chiusura fondo minute spese

Debitore:  
 DSGA Direttore Servizi Generali Amministrativi

Dati Provvedimento  
 Numero: \_\_\_\_\_ del: \_\_\_\_\_

Istituto Cassiere  
 banca roma - 123456789123

Conferma    Annulla

Il programma genererà automaticamente anche la registrazione di uscita dalla Cassa Minute Spese, il cui saldo sarà quindi azzerato.

**Elenco Minute Spese**

Esercizio 2010    **Cassa attuale: 0,00**

Numero	Data	Causale	Tipologia	Somme addebitate	Somme accreditate
1	15/01/2010	Anticipo minute spese	Entrata		300,00
2	15/02/2010	Acquisto cavo elettrico	Uscita	15,00	
3	15/05/2010	Carta e cartoncino	Uscita	23,00	
4	13/09/2010	Spedizione plico assicurato	Uscita	23,00	
5	18/11/2010	Acquisto nuovo fax	Uscita	191,36	
6	09/12/2010	Reintegro minute spese	Reintegro		191,36
7	09/12/2010	Reintegro minute spese	Reintegro		15,00
8	09/12/2010	Reintegro minute spese	Reintegro		46,00
9	09/12/2010	Chiusura fondo minute spese	Chiusura	300,00	

Si potrà dunque procedere con la stampa del Registro, utilizzando la funzione Stampe\Periodiche\Minute spese e scegliendo la stampa Registro (sotto evidenziata in verde)

