

Budget e Autorizzazioni di spesa:

la soluzione con gli indicatori nel *Sistema NPS*

Nuovo strumento per il controllo
di gestione dei Progetti e le Autorizzazioni di spesa

Obiettivi

- Budget e Ammesso alla spesa
 - Budget:
 - Sede di riferimento
 - Indicazione della spesa (riferimento possibile alla Risorsa/Fornitore, all'Articolo/Servizio o semplice descrizione non codificata)
 - Possibile riferimento all'annualità del Progetto
 - Ammesso:
 - Determinazione dell'Ammesso in base al Budget
 - Storni:
 - Determinazione dei vari storni possibili nel tempo

Obiettivi

- Riuscire a storicizzare le fasi
 - Sapere come nel tempo la gestione delle spese sia cambiata:
 - Budget
 - Ammesso iniziale
 - Storni nel tempo

Gestione della definizione delle Spese Ammissibili (partendo dal Budget iniziale) nella forma analitica consentita dall'uso degli indicatori

INDICATORI: BUDGET/AMMESSO/STORNI

Budget ed Indicatori

- Potenziamento della gestione degli Indicatori presenti in NPS per la gestione dei Budget:
 - Definizione dello **Stato** dell'indicatore (Budget, Ammissione iniziale, Storno)
 - Definizione dell'**annualità** di riferimento (Annualità e nel tempo anche riferimento a Residuo di Annualità)
 - Riferimento alla **Sede** di riferimento della spesa
 - Potenziamento del controllo Budget anche in SD Light
 - **Definizione delle quote importo Percentuale) da associare ai singoli Finanziatori**

The screenshot displays a financial software interface with a budget table. The table has columns for 'Descrizione', 'Plan Ric', 'Sim. 1', 'Sim. 2', 'Sim. 3', 'Sim. 4', and 'Sim. 5'. The data includes various budget items such as 'ATTIVITA' GENERALI', 'Coordinatore generale', 'Segreteria del progetto', and 'REALIZZAZIONE DI 12 EVENTI FORMATIVI'. A secondary table below shows 'Descrizione', 'Unità', 'U.M.', 'Q.tà', 'SUL', 'ValUn', 'Costo', 'Contratto', 'Ordine', 'QT', and 'Fatt.'. The interface also shows a 'Totale' of 910.00 and a 'Progetto' window with 'AGRICOLM' and 'Situata'.

Nota di sviluppo

- Al fine di gestire la «storicizzazione» è sufficiente:
 - Creare un meccanismo di salvataggio della versione precedente dei valori in una nuova tabella parallela
 - Nella attuale tabella degli indicatori non serve gestire nulla per la storicizzazione
 - In questa tabella rimane sempre la situazione «attuale»
 - In questo modo si preserva quanto già implementato all'interno del software

Passaggio ad Ammesso

- Cambiamento di Stato
- Eventuale modifica dei valori (quantità, Importo) e riferimenti a Risorse/Servizi/Merci/Descrizioni libere
- In questo modo:
 - Valorizzazione corretta dei totali ammessi
 - Definizione precisa delle Spese implementabili a Progetto
- Tale passaggio aggiorna i valori Ammessi a Progetto come se l'operazione fosse fatta con il metodo tradizionale usato ora (ci sarà un tasto per consolidare la definizione completata dell'Ammesso)

Passaggio a Nuovo Storno

- Cambiamento di Stato
- Eventuale modifica dei valori (quantità, Importo) e riferimenti a Risorse/Servizi/Merci/Descrizioni libere
- In questo modo:
 - Valorizzazione corretta dei totali ammessi
 - Definizione precisa delle Spese implementabili a Progetto
- Tale passaggio aggiorna i valori di Storno a Progetto come se l'operazione fosse fatta con il metodo tradizionale usato ora (ci sarà un tasto per consolidare la definizione completata dell'Ammesso)

Gestione delle fasi autorizzative alla Spesa a Progetto

AUTORIZZAZIONI ALLA SPESA

Gestione autorizzativa

- Per ogni progetto
 - Chi è il Project Manager (protezione dell'informazione; il cambiamento deve essere soggetto a autorizzazione; basta una password?; ma così vale per tutti...)
- Determinazione gestione autorizzazione finanziaria:
 - Determinazione delle persone
 - Determinazione dei Progetti su cui hanno possibilità autorizzativa
 - Gestione sottoposta a controllo di inserimento/manutenzione/cancellazione

Processo autorizzativo: richiesta

- Richiesta del Project Manager
 - Per uno specifico Progetto:
 - Riferimento agli indicatori (una riga per indicatore)
 - Riferimento di Chiusura Totale o Parziale dello specifico Indicatore
 - Nota di accompagnamento
 - Periodo di bisogno di spesa

Processo autorizzativo: valutazione

- Le persone che devono dare autorizzazione alla spesa:
 - Hanno un elenco di autorizzazioni da vagliare che riportano:
 - Riferimento al Progetto
 - Riferimento all'indicatore con:
 - Spesa ammessa
 - Spesa già consuntivata
 - Spesa richiesta (Parziale/Totale)
 - Periodo di richiesta finanziaria

Processo autorizzativo: Analisi

- Per la valutazione della richiesta:
 - Cruscotto con situazione:
 - Finanziaria: incassi avvenuti a Progetto
 - Economica:
 - Spese sostenute
 - Spese già autorizzate e periodo di autorizzazione

Processo autorizzativo: Autorizzazione SI/NO

- Risultato della richiesta di autorizzazione:
 - Confermata autorizzazione:
 - Determinazione importo di spesa (tutto o parziale)
 - Periodo di spesa autorizzato
 - Note
 - No all'autorizzazione
 - Note di spiegazione (eventuale definizione del periodo a cui eventualmente rifare l'autorizzazione)

Operando sui Progetti ONG: la gestione
PIANIFICAZIONE/AMMESSO/STORNO fatta sugli indicatori impatta sulla
pianificazione obiettivi/pianificazione voci e
cofinanziamento/registrazione degli Storni

GESTIONE IMPLICITA DEL SOFTWARE

Gestione dei Progetti ONG

- La gestione in fase di Budget/Ammesso/Storno:
 - La compilazione per ogni Indicatore dell'associazione (Importo/Percentuale di spesa) ad ogni Finanziatore
 - Permette la gestione automatizzata della:
 - Scheda Cofinanziatori
 - Scheda Obiettivi
 - Scheda Pianificazione Finanziatori
- Se si lavora così con gli indicatori vengono disabilitate le modifiche manuali alla:
 - Scheda Cofinanziatori
 - Scheda Obiettivi
 - Scheda Pianificazione Finanziatori

Sviluppi che sarebbero PLUS

DESIDERATA

Cruscotto di Analisi delle richieste

- Un PLUS da dare al personale che si occupa delle autorizzazioni:
 - Per progetto:
 - Conti operativi:
 - Importi ricevuti
 - » Importi IMPEGNATI:
 - Riferimento a Scritture contabili di spesa registrati (Fatture)
 - Riferimenti a Scritture contabili di copertura di «esborsi Finanziari» al Progetto da altri conti
 - Riferimenti ad autorizzazioni già vincolate
 - » Importi LIBERI:
 - L'autorizzazione (Parziale/Totale) può essere già associata a tutto o parte di tale importo
 - Conti Aziendali:
 - Stesso che per i conti operativi di Progetto
 - Eventuali prestiti tra Progetti?

Visione dell'analisi proposta in precedenza dal punto di vista delle funzioni delle figure aziendali

SVILUPPI PER FUNZIONE AZIENDALE

Project Manager

- Creazione della Pianificazione di Progetto:
 - Budget:
 - Indicatori:
 - Spese per Sede/Annualità
 - Specifiche precise di spesa
 - Gestione dell'Ammissione della Spese del Progetto:
 - Trasformazione del budget
 - Passaggio di Stato (Budget -> Ammesso)
 - Gestione degli Storni:
 - Trasformazione del budget
 - Passaggio di Stato (Ammesso -> Storno):
 - Chiusura di indicatori ancora «capianti» (spesa ammessa ancora parzialmente/totalmente da spendere)
 - Aumento Spesa prevista per alcuni Indicatori (protezione del budget o aumento dello stesso in modo controllato a seconda delle Autorizzazione dei Finanziatori)

Figura autorizzativa

- Già chiaro in analisi precedente