

Migrazione SISSI - SIDI Bilancio

Guida Operativa



FASE 4 **LIQUIDAZIONI**

Migrazione SISSI-SIDI Bilancio
Fase 4 – Liquidazioni
Guida Operativa
Versione 1.0 del 12/07/2010

Indice

1. INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA	3
2. INFORMAZIONI UTILI	4
3. DOWNLOAD TIPOLOGICHE MINISTERIALI	5
4. TRASCODIFICA TIPOLOGICHE MINISTERIALI	6
5. ESPORTAZIONE DATI	8
6. TRASMISSIONE DATI	11
6.1 SIDI BILANCIO.....	11
6.2 TRASMISSIONE LIQUIDAZIONI.....	12
6.3 IMPORTAZIONE LIQUIDAZIONI.....	14
7. RECUPERO PREGRESSO E MODELLO M	19

1. INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA

Nell'ambito delle attività complessive previste per la migrazione da SISSI al nuovo applicativo SIDI Bilancio, la presente guida rappresenta uno strumento di supporto alla **quarta fase** del processo, denominata "**Liquidazioni**".

La guida descrive e illustra le funzioni disponibili in Open Sissi per convertire le liquidazioni SISSI in liquidazioni riconosciute dal SIDI Bilancio e le operazioni da eseguire per gestire la trasmissione delle informazioni relative alle liquidazioni dall'area applicativa Retribuzioni del pacchetto SISSI, al sistema SIDI Bilancio.

Per le altre fasi della migrazione dati sono già state pubblicate le guide operative relative alla prima, alla seconda ed alla terza parte del processo: "*Prenotazione della Migrazione*", "*Download e Trascodifica*" ed "*Esportazione e Trasmissione*".

2. INFORMAZIONI UTILI

Prima di eseguire le operazioni specifiche legate alle liquidazioni, **vi suggeriamo di:**

- ❖ Censire correttamente i dati nel Fascicolo Personale del SIDI ed inserire in SSSI i dati del personale e quelli del contratto
- ❖ Elaborare le liquidazioni con l'applicazione SSSI Retribuzioni e produrre i cedolini
- ❖ Accertarsi che la versione di OpenSissi installata sia la 8.4.8 o successiva
- ❖ Accertarsi che la versione di SSSI sia la 2010/5 (versione del database 2.4.3)
- ❖ **Generare il raccordo liquidazioni - conti anche per l'esercizio 2010**
 - Se non si è proceduto già al ribaltamento del piano dei conti del 2009, è necessario effettuarlo: posizionarsi nell'esercizio 2009, operare da: Annuali->Cambio Anno->Gestione Piano dei Conti/Ritenute dei Conti, selezionare il flag Ribaltamento dalla box Piano dei Conti e poi cliccare su esegui
 - Se il piano dei conti 2010 fosse già presente, sarà necessario, sempre nell'esercizio 2009, operare da: Annuali->Cambio Anno->Gestione Piano dei Conti/Ritenute dei Conti e ribaltare le ritenute selezionando il flag Ribaltamento dalla box Ritenute Conti e poi cliccare su esegui

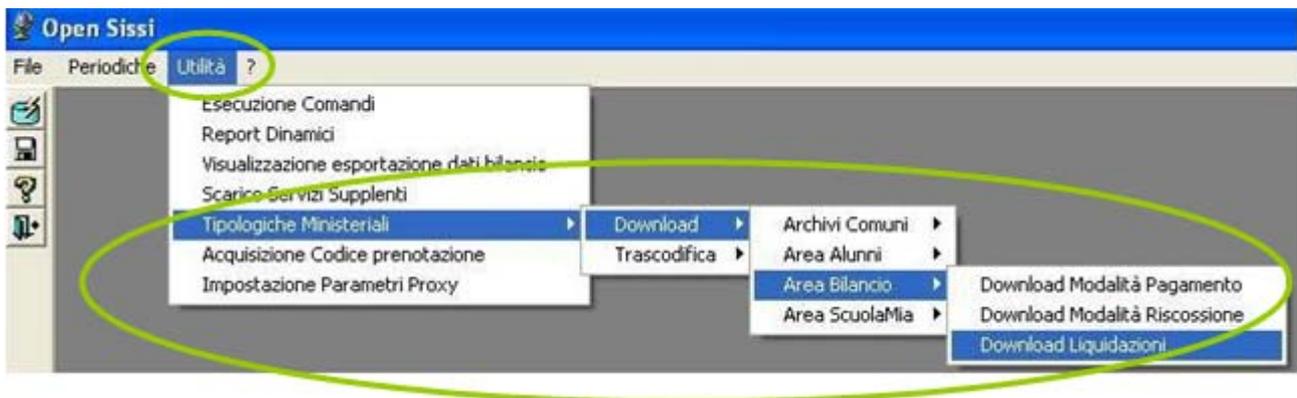
È inoltre importante sapere che:

- ❖ La trascodifica delle liquidazioni (associazione tra le liquidazioni SSSI e la corrispondente liquidazione SIDI) va eseguita una volta, nella prima fase di attivazione della procedura di migrazione tra SSSI Retribuzioni e SIDI Bilancio
- ❖ L'operazione va ripetuta ogni volta che viene definita una nuova tipologia di liquidazione in SSSI Retribuzioni
- ❖ Si consiglia di trascodificare tutte le tipologie di liquidazione prima di richiedere l'esportazione delle liquidazioni
- ❖ Giova precisare che la liquidazione viene effettuata su base mensile per cui è **possibile estrarre più volte il risultato della liquidazione** elaborata da SSSI Retribuzioni, ma in fase di importazione dei dati le **liquidazioni per ogni mese sono uniche** per cui, se si acquisisce una liquidazione per un mese, la **nuova estrazione annulla e sostituisce la precedente** acquisizione (è stato inserito un indice univoco per tipo liquidazione, in futuro ci sarà un controllo applicativo più flessibile).

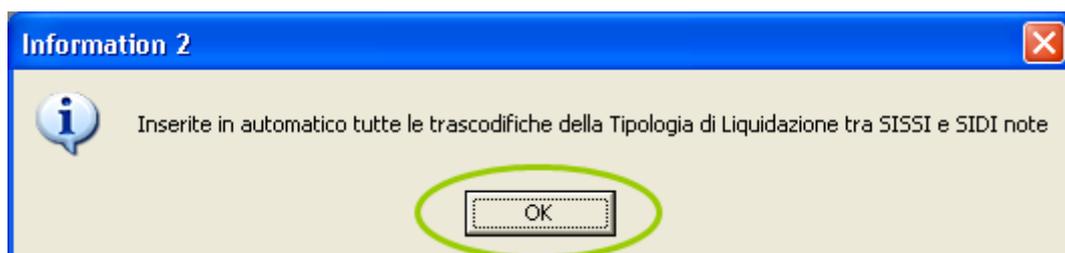
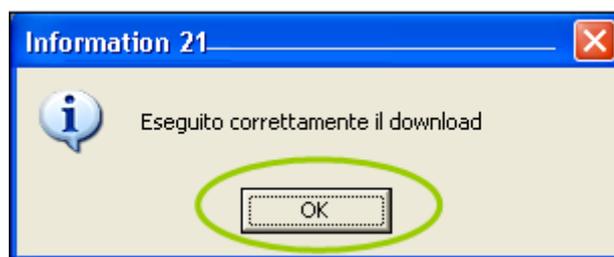
3. DOWNLOAD TIPOLOGICHE MINISTERIALI

Le azioni legate a questo processo permettono di importare nella base dati di SISSI le anagrafiche delle tipologie di liquidazioni censite in SIDI.

Le funzioni sono accessibili dal menù **Utilità -> Tipologiche Ministeriali -> Download -> Area Bilancio -> Download Liquidazioni** di Open Sissi.



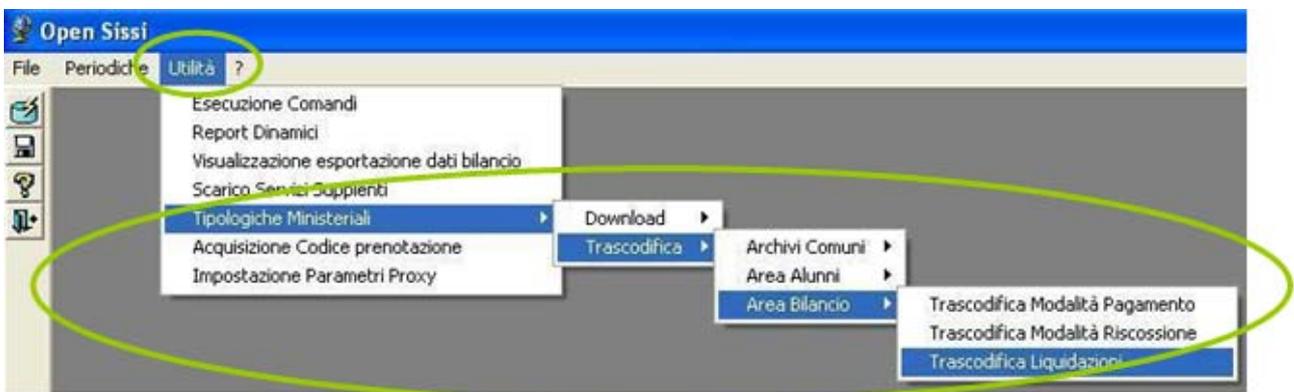
Richiesto il download in SISSI delle liquidazioni presenti sul SIDI, attendere il messaggio di esecuzione corretta del download e selezionare OK



4. TRASCODIFICA TIPOLOGICHE MINISTERIALI

Le azioni legate a questo processo permettono di effettuare la trascodifica dell'archivio delle liquidazioni presenti in SSSI rispetto a quello presente in SIDI e caricato in SSSI mediante le funzionalità di *Download*.

Le funzioni sono accessibili dal menù **Utilità -> Tipologiche Ministeriali -> Trascodifica -> Area Bilancio -> Trascodifica Liquidazioni** di Open Sissi



L'associazione delle liquidazioni SSSI alle liquidazioni SIDI è eseguita in automatico in base ad una tabella di raccordo definita dal Ministero.

È comunque possibile modificare gli accoppiamenti proposti ed effettuare l'associazione dei tipi di liquidazioni definiti autonomamente dalla scuola in SSSI Retribuzioni con le liquidazioni definite in SIDI.

Per effettuare l'associazione delle liquidazioni SSSI censite dall'utente alle liquidazioni SIDI è necessario:

- ❖ **Selezionare una liquidazione dalla combobox SIDI**
- ❖ **Selezionare la liquidazione dalla lista delle liquidazioni SSSI mediante doppio click o con il tasto invio**

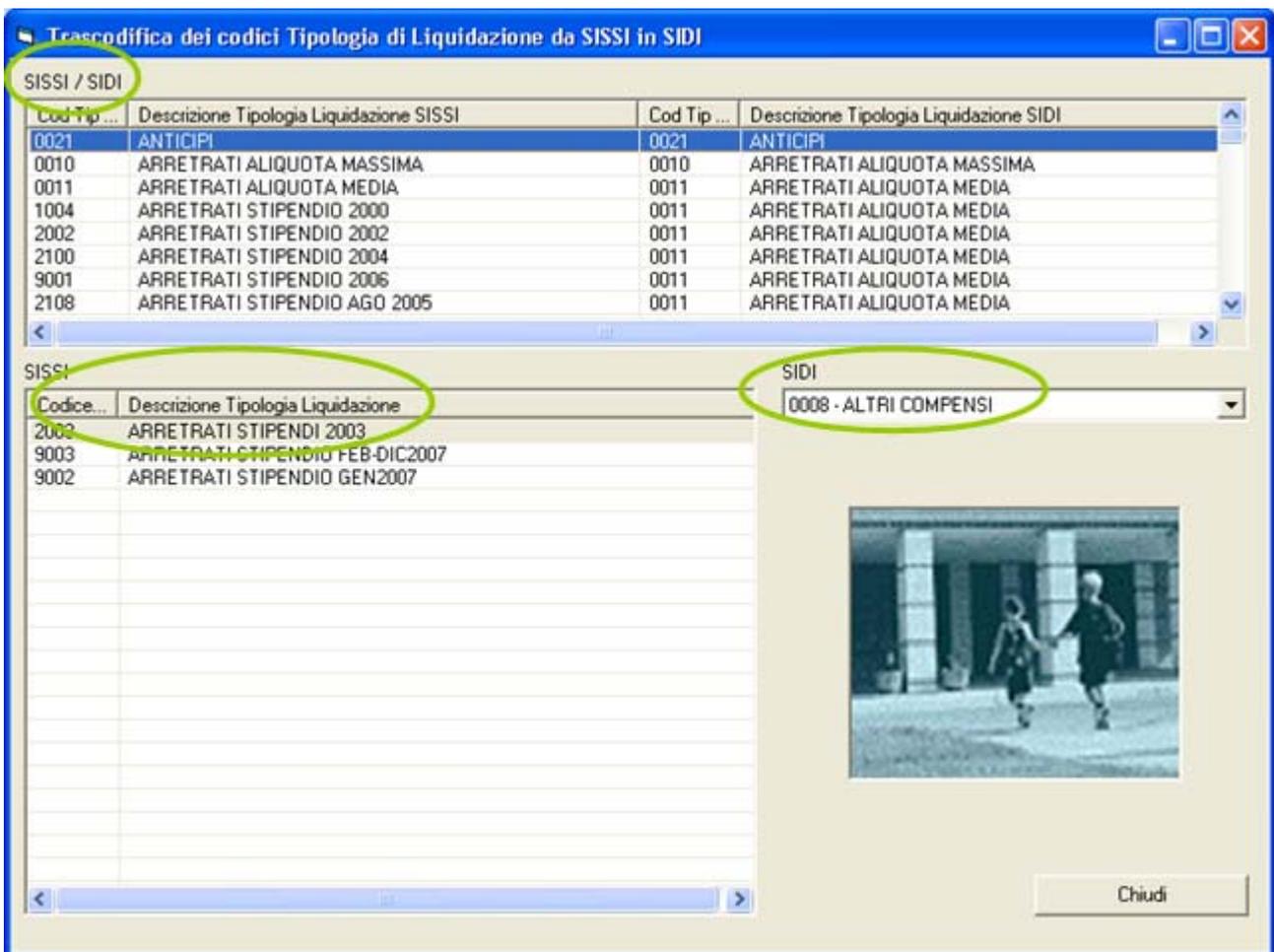
L'associazione SSSI/SIDI sarà visualizzata nella parte alta della mappa e conseguentemente la liquidazione SSSI sarà eliminata dalla lista.

Per effettuare la dissociazione delle liquidazioni SIDI dalle liquidazioni SISSI censite dall'utente è necessario:

- ❖ **Selezionare una liquidazione dalla lista delle liquidazioni SISSI/SIDI mediante doppio click o con il tasto invio e la liquidazione ricomparirà nella lista SISSI in quanto non più associata**

E' possibile associare più liquidazioni SISSI ad una stessa liquidazione SIDI

La lista delle liquidazioni SISSI e la lista delle associazioni SISSI/SIDI possono essere ordinate per ogni colonna visibile con un click sulla testata della colonna

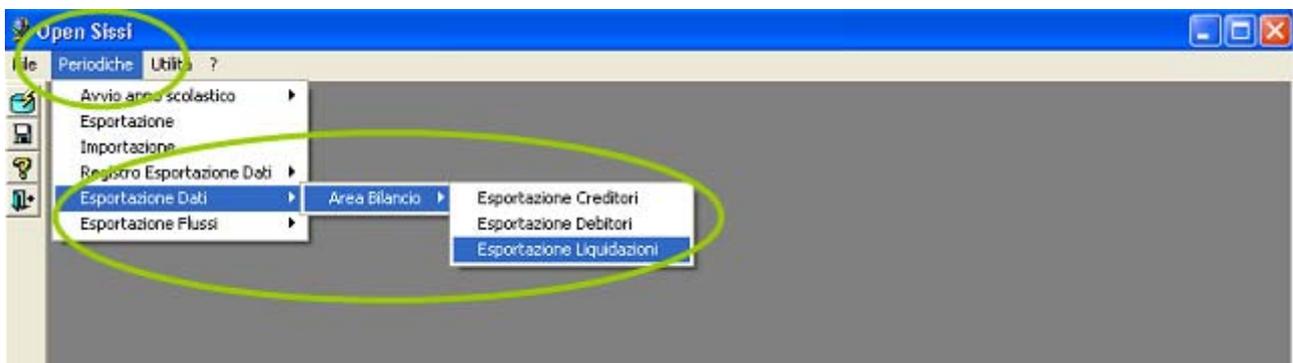


5. ESPORTAZIONE DATI

Le azioni legate a questo processo permettono di predisporre le informazioni relative alle liquidazioni presenti nel pacchetto SSSI, prima di importarle nella base dati di SIDI.

Le funzioni sono accessibili dal menù **Periodiche -> Esportazione Dati -> Area Bilancio -> Esportazioni Liquidazioni** di Open Sissi.

L'azione di esportazione dati dell'Area Bilancio produce di fatto il file da trasmigrare in SIDI.



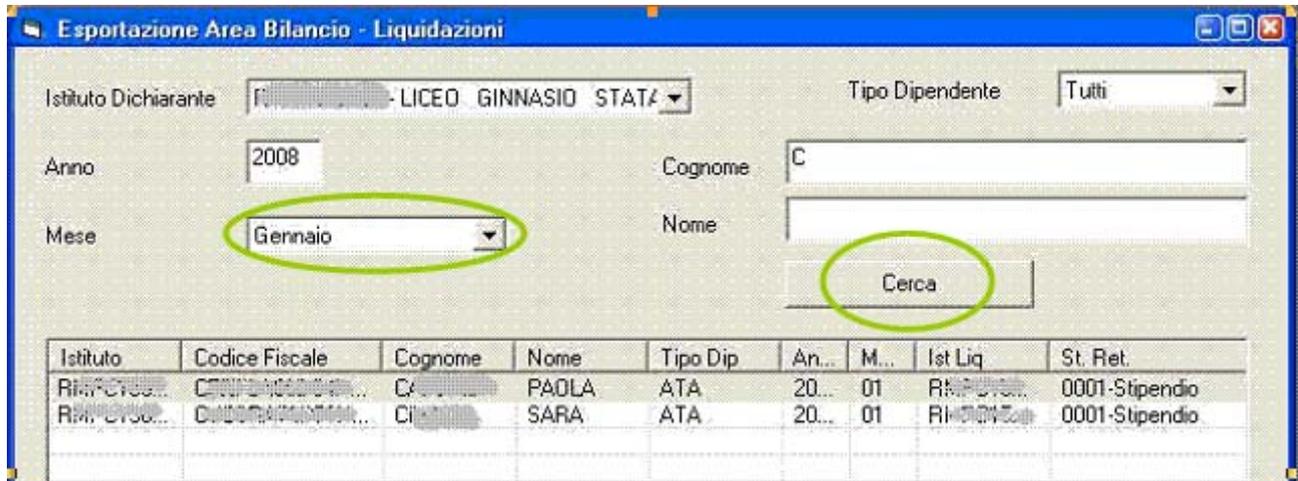
L'esportazione delle liquidazioni può essere:

- ❖ **totale - selezionando il pulsante *Cerca***



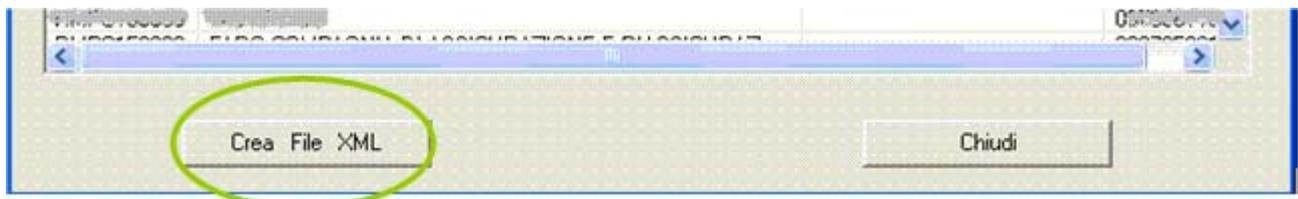
- ❖ **parziale - digitando un valore nel campo *Cognome/Nome* e poi selezionando il pulsante *Cerca***

In questo modo verrà attivata la ricerca soddisfacente il criterio impostato.



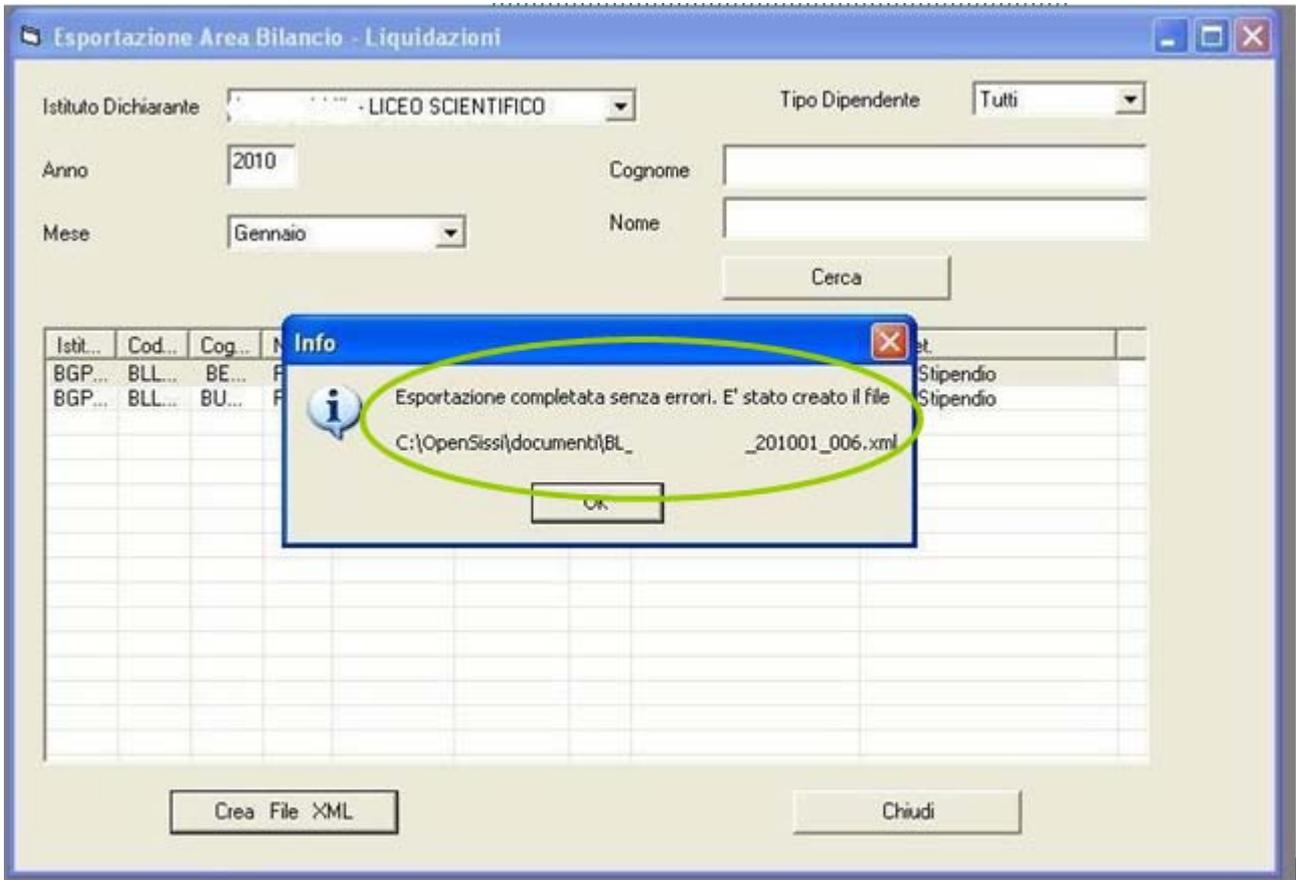
Istituto	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Tipo Dip	An...	M...	Ist Liq	St. Ret.
RIN...	...	C...	PAOLA	ATA	20...	01	RIN...	0001-Stipendio
RIN...	...	C...	SARA	ATA	20...	01	RIN...	0001-Stipendio

Successivamente *richiedere la creazione del file xml*



Questa funzione produce il file XML **BL_codicescuola_data_progressivofile.XML** delle liquidazioni che viene appoggiato nella cartella c:\OpenSissi\documenti.

Il file assume come nome l'anno ed il mese di estrazione ed un progressivo nell'ambito del mese. Questo tipo di denominazione serve soltanto come informativa per la scuola al fine di avere traccia delle esportazioni e degli invii effettuati.



Prendere nota del percorso dove è stato creato il file sul pc e solo successivamente *selezionare ok*.

Questa informazione sarà necessaria per ricercare il file nella successiva fase di trasmissione delle liquidazioni al SIDI Bilancio.

6. TRASMISSIONE DATI

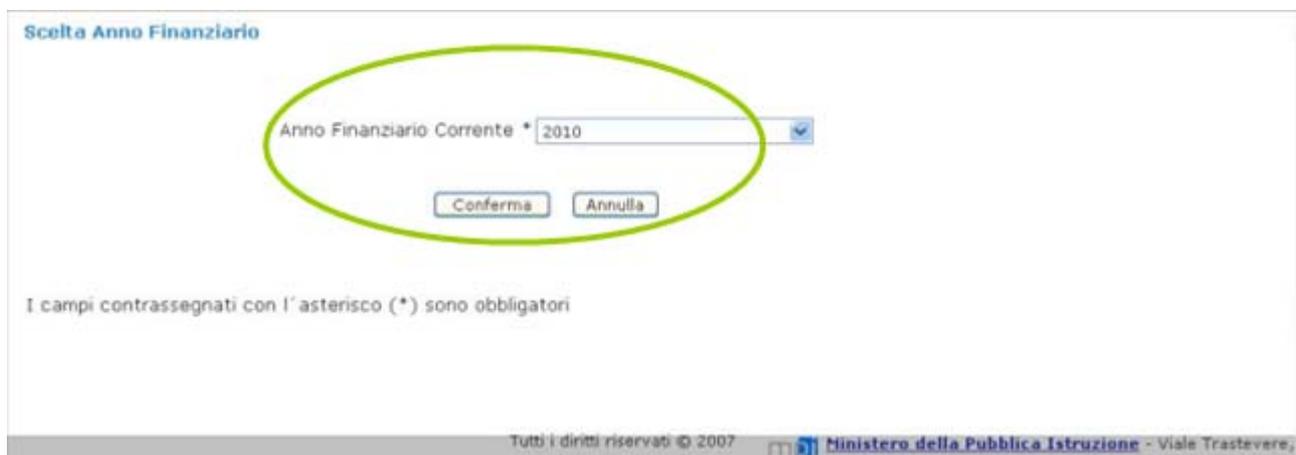
Le azioni legate a questo processo permettono di importare nella base dati di SIDI le informazioni relative alle liquidazioni presenti nel pacchetto SSSI e predisposte mediante la funzionalità di *Esportazione*.

6.1 SIDI Bilancio

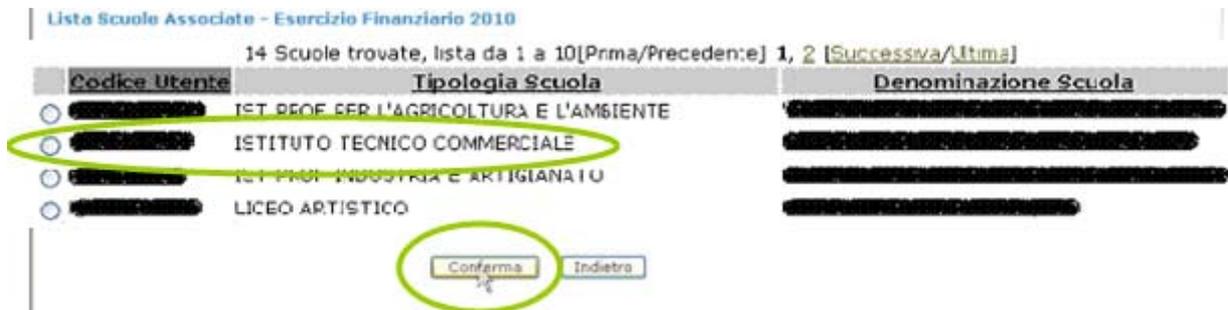
Per effettuare la Trasmissione delle liquidazioni è necessario **accedere al portale SIDI e scegliere la voce di menu: *Gestione Finanziario Contabile, poi Bilancio Scuole*** nella sezione i tuoi servizi.



- ❖ **Selezionare l'Anno finanziario corrente 2010**
- ❖ **Confermare**



- ❖ **Selezionare l'Istituto di riferimento**
- ❖ **Confermare**



6.2 Trasmissione Liquidazioni

Per poter dare inizio al processo è necessario operare da:

- ❖ **Bilancio Scuole – Area Attività di supporto – Invio liquidazioni**



- ❖ **Scegliere l'Anno scolastico 2010/2011 ed il flusso Sidi Bilancio (N.B. nel futuro verrà eliminato il riferimento all'anno scolastico)**
- ❖ **Cliccare su Avanti**

Bilancio - Esercizio di gestione 2010

Anno Scolastico

Flusso*

- ❖ *Scegliere il file da caricare su SIDI tra quelli presenti nella cartella c:\OpenSissi\documenti\ (o altra scelta dall'utente)*
- ❖ *Confermare*

Bilancio - Esercizio di gestione 2010

Premere il tasto "Sfoglia..." per selezionare il file da trasmettere e cliccare sul tasto "INVIA"

Nome del File *

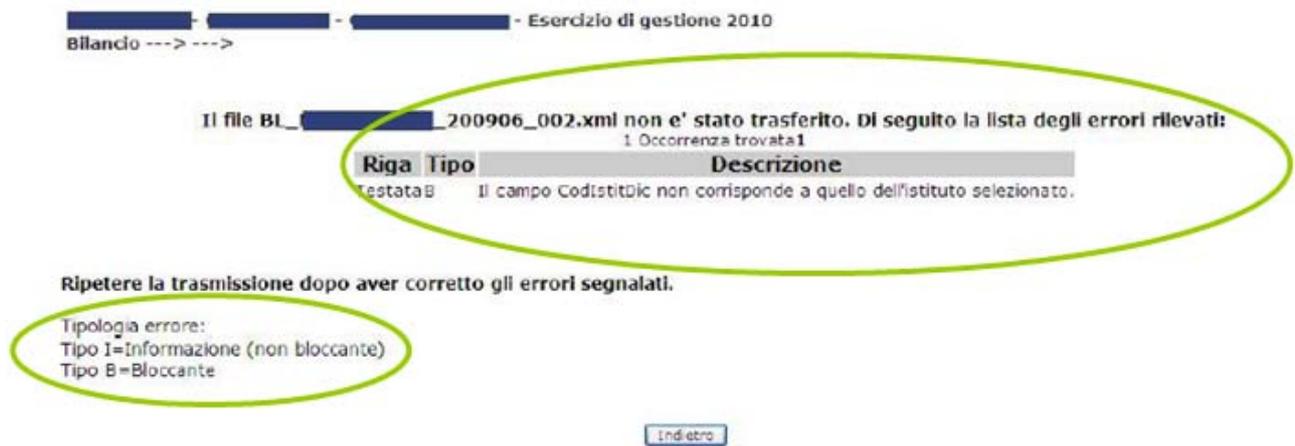
SI ASPETTANO 5 MINUTI (tempo necessario al batch per attivarsi)

Successivamente operare da:

- ❖ **Bilancio Scuole – Area Attività di supporto – Log Invio liquidazioni**



La funzione visualizza l'esito dell'acquisizione del file XML. Nel caso di errori visualizza tipo e descrizione dell'errore stesso.



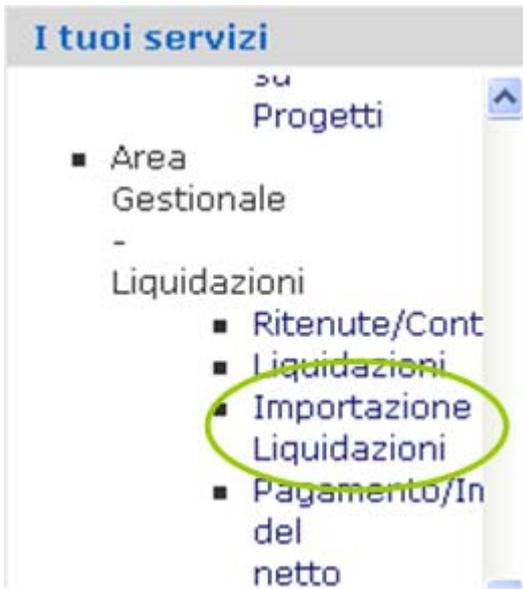
6.3 Importazione Liquidazioni

L'azione di trasmissione dati dell'Area Bilancio trasmigra in SIDI le liquidazioni presenti nel pacchetto SSSI.

Questa funzione di importazione dei dati va eseguita ogni volta che si deve importare una liquidazione esportata da SSSI.

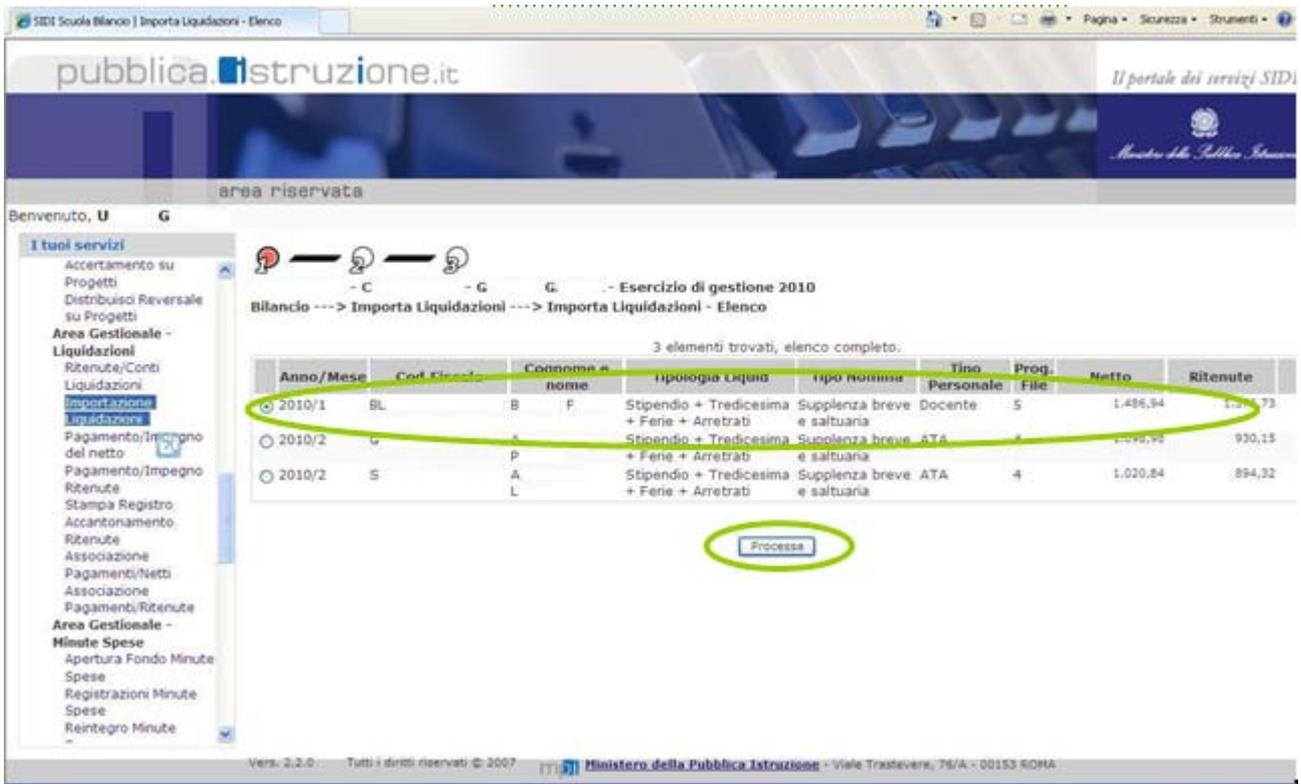
Per importare nel SIDI Bilancio le informazioni relative alle liquidazioni, selezionare le voci di menu:

❖ **Area Gestionale – Liquidazioni - Importazione Liquidazioni**



❖ **Selezionare una liquidazione**

❖ **Cliccare su Processa**



La funzione provvede ad inserire nella tabella creditori tutti i creditori presenti nell'anagrafe personale docente ed ATA del SIDI Fascicolo Personale. Per i creditori già presenti ricopre i dati della tabella con le informazioni relative ad IBAN, nascita e residenza presenti nel SIDI Fascicolo Personale.

Qualora per un singolo creditore si riscontrasse l'anomalia:

“Attenzione! Creditore non presente nel fascicolo del personale e nei creditori del SIDI Bilancio; è necessario provvedere all'inserimento dell'anagrafica prima di procedere con l'elaborazione”, è opportuno:

- ✓ verificare la presenza del creditore nel fascicolo del personale
- ✓ verificare nel fascicolo del personale che tutti i dati siano valorizzati correttamente
- ✓ se non presente sul fascicolo del personale, verificarne la presenza nell'archivio creditori del SIDI Bilancio

❖ **verificare i dati preimpostati**

- Esercizio di gestione 2010
Bilancio ---> Importa Liquidazioni ---> Importa Liquidazione

~ Liquidazione

Codice F.:

Descrizione:

Anno: Mese:

Liquidazione:

Tipo Nomina:

Tipo Personale:

Progetto Attività:

~ Dettaglio

Tipo Voce	Ritenuta	Importo	Tipo/Conto/Sott.
Creditore			
Comune			
<input type="radio"/> Netto	Netto	1384,38	01/01/01 Compensi netti
Cod. Creditore: <input type="text"/>	<input type="text"/>		Cod. Comune: <input type="text"/>
<input type="radio"/> Lordo	Lordo	1899,51	01/01/00 Supplenze brevi e saltuarie docenti
Cod. Creditore: <input type="text"/>	<input type="text"/>		Cod. Comune: <input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Ritenuta C/Datore	IRAP	161,46	01/11/01 IRAP
Cod. Creditore: <input type="text" value="2361"/>	IRAP REGIONE		Cod. Comune: <input type="text"/>

È possibile aggiungere i dati mancanti, quindi:

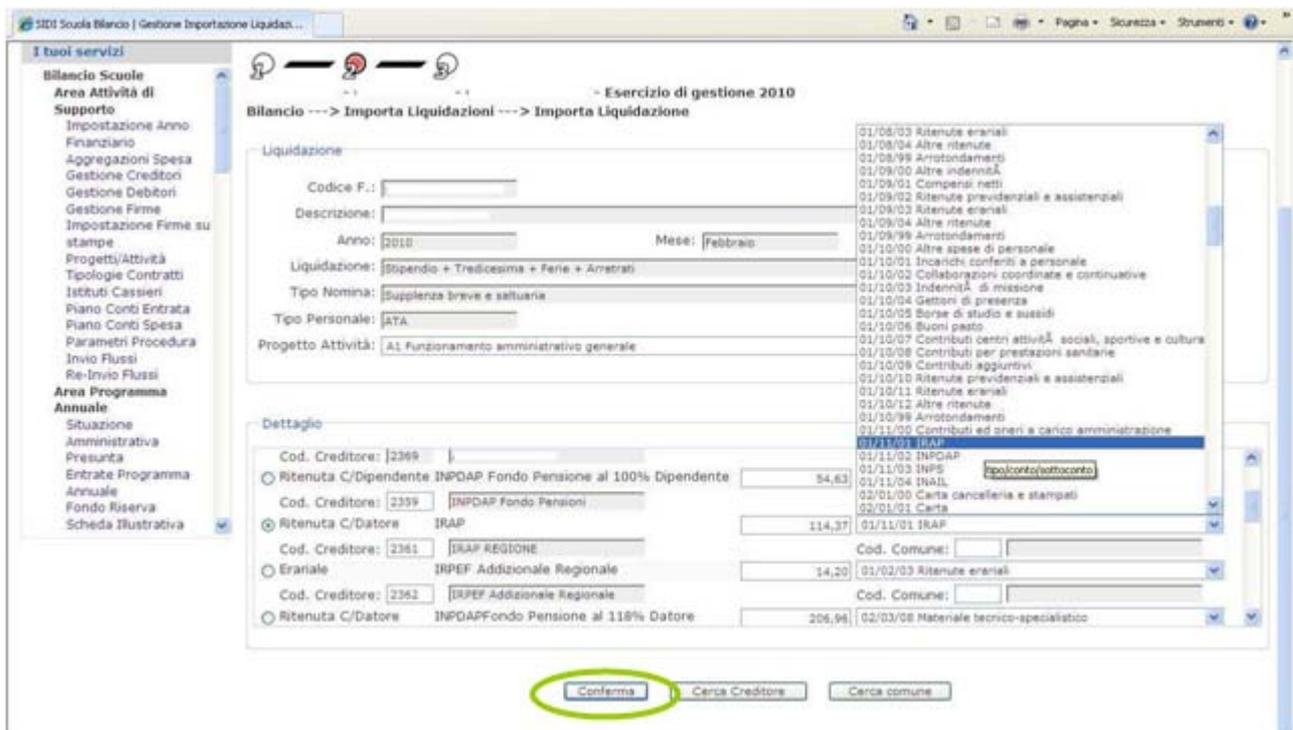
- ✓ Caricare i creditori della liquidazioni non presenti nel SIDI Fascicolo Personale attivando la funzione **Area Attività di supporto - Gestione creditori**

- ✓ Selezionare il dipendente della liquidazione ed associare il comune o modificare il creditore ove necessario, utilizzando la funzione **Area Gestionale - Liquidazioni - Liquidazioni, selezionando il parametro (non liquidati)**
- ✓ Aggiungere il codice fiscale del comune nel caso di beneficiario IRPEF addizionale comunale utilizzando il pulsante **“Cerca comune”**
- ✓ Selezionare il Progetto/Attività da associare alla liquidazione

Selezionando una riga della liquidazione è possibile modificare il piano dei conti, il creditore ed il comune.

Modificare le righe della liquidazione e poi dare conferma **solo alla fine di tutte le modifiche**.

❖ **Confermare**



Al termine dell'operazione verrà visualizzato il messaggio: **Operazione conclusa**



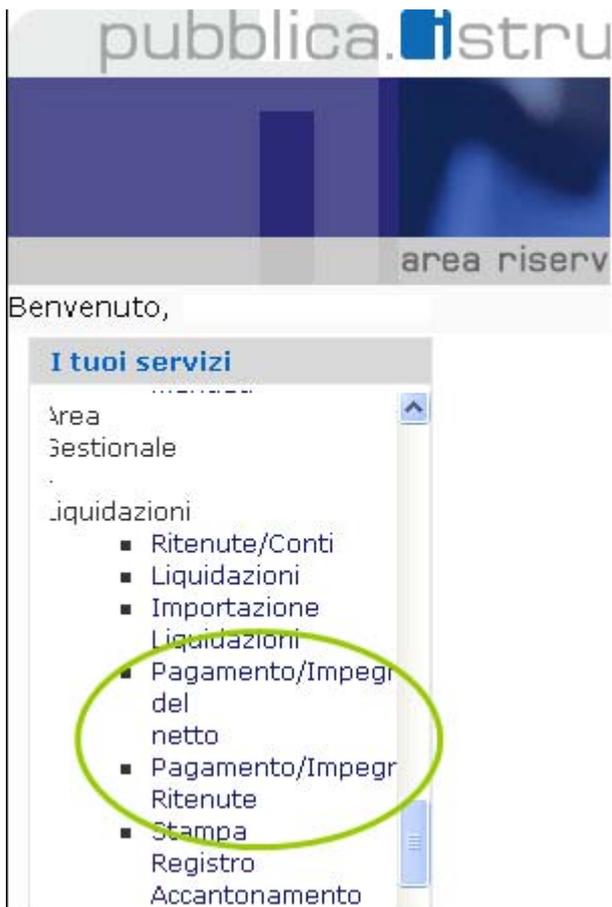
-----> - Esercizio di gestione 2010
Bilancio ---> Importazione Liquidazioni ---> Risultato Operazione

Operazione conclusa.

Liquidazione per il creditore inserita con successo.

Procedere con i pagamenti del netto e delle ritenute tramite le funzioni:

- ❖ **Area Gestionale – Liquidazioni – Pagamento/Impegno del netto**
- ❖ **Area Gestionale – Liquidazioni – Pagamento/Impegno Ritenute**



Eseguite tutte le operazioni di pagamento/impegno del netto e pagamento/impegno Ritenute, il **Modello M** e il Registro Accantonamento Ritenute risulteranno aggiornati

7. RECUPERO PREGRESSO E MODELLO M

Questa funzione è stata realizzata per consentire il recupero nel SIDI Bilancio delle liquidazioni già pagate in attesa delle funzioni di importazione dei dati da SISSI Retribuzioni.

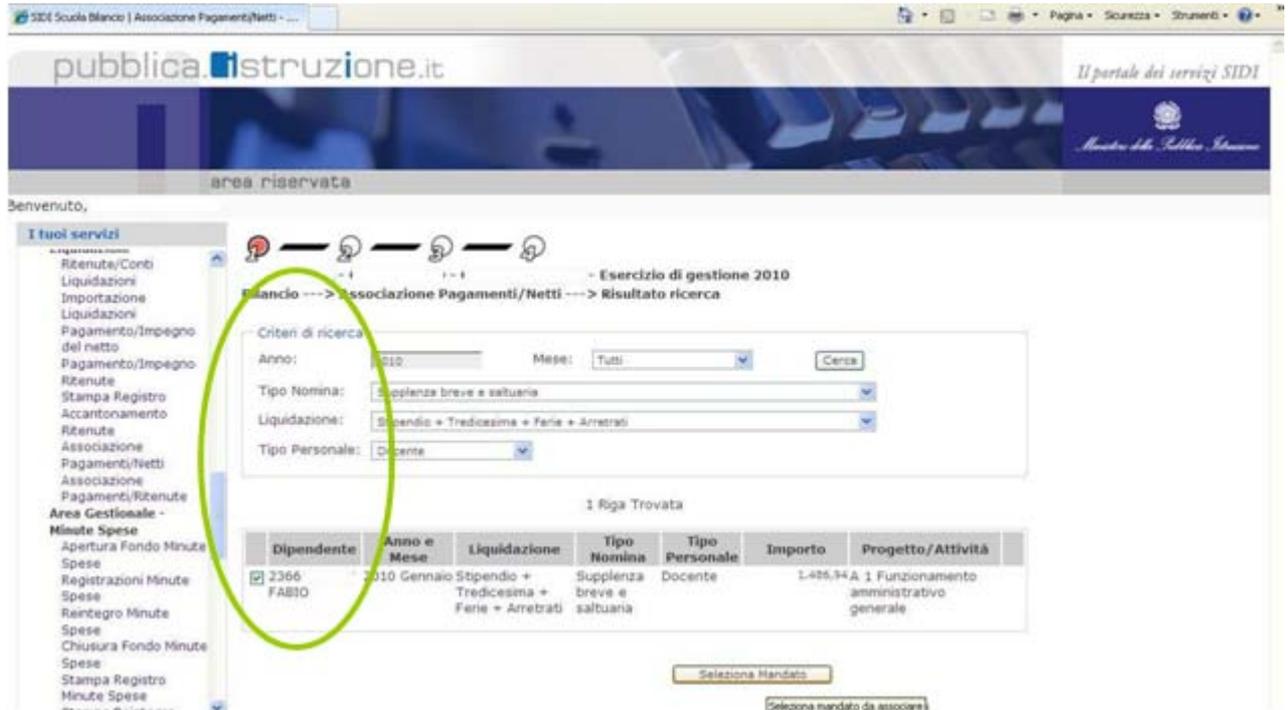
Sarà possibile associare le liquidazioni importate e pagate con mandati emessi prima del rilascio della modifica evolutiva del software.

Per associare le liquidazioni importate nel SIDI Bilancio e pagate con mandati emessi anteriormente al rilascio delle nuove funzioni, selezionare le voci di menu:

- ❖ **Area Gestionale – Liquidazioni - Associazione Pagamenti/Netti e Associazione Pagamenti/Ritenute**



- ❖ **È possibile impostare uno o più criteri di ricerca**
- ❖ **Selezionare la liquidazione già importata da SISSI**



SIDI Scuola Bilancio | Associazione Pagamenti/Netti - ...
 pubblica istruzione.it
 area riservata
 Benvenuto,

I tuoi servizi
 Ritenute/Conti
 Liquidazioni
 Importazioni
 Liquidazioni
 Pagamento/Impegno del netto
 Pagamento/Impegno Ritenute
 Stampa Registro
 Accantonamento Ritenute
 Associazione Pagamenti/Netti
 Associazione Pagamenti/Ritenute
 Area Gestionale -
 Minute Spese
 Apertura Fondo Minute
 Spese
 Registros Minute
 Spese
 Reintegro Minute
 Spese
 Chiusura Fondo Minute
 Spese
 Stampa Registro Minute
 Spese

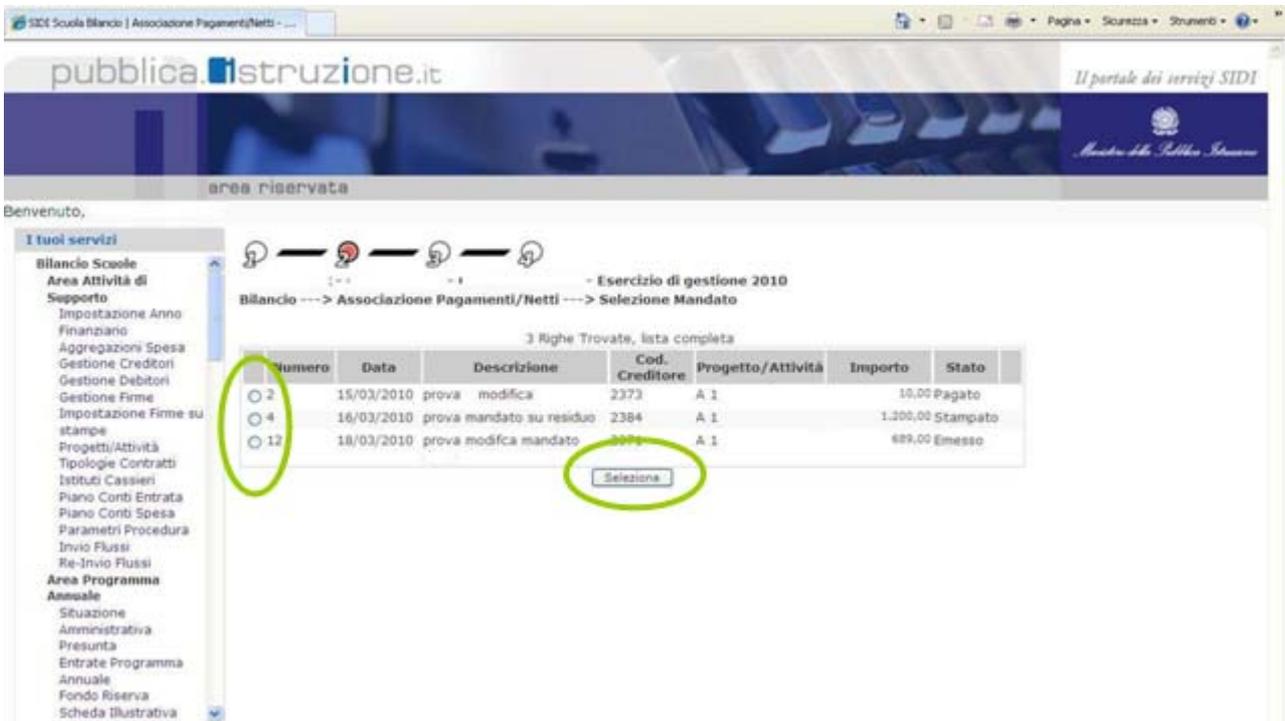
Bilancio ---> Associazione Pagamenti/Netti ---> Risultato ricerca
 Criteri di ricerca
 Anno: 2010 Mese: Tutti
 Tipo Nomina: Supplenza breve e saltuaria
 Liquidazione: Stipendio + Tredicesima + Ferie + Arretrati
 Tipo Personale: Docente

1 Riga Trovata

Dipendente	Anno e Mese	Liquidazione	Tipo Nomina	Tipo Personale	Importo	Progetto/Attività
<input checked="" type="checkbox"/> 2366 FABIO	2010 Gennaio	Stipendio + Tredicesima + Ferie + Arretrati	Supplenza breve e saltuaria	Docente	1.405,94 A	1 Funzionamento amministrativo generale

Selezione Mandato
 Selezione mandato da associare

❖ Scegliere il mandato già pagato con SIDI Bilancio da associare ai pagamenti dei netti selezionati



SIDI Scuola Bilancio | Associazione Pagamenti/Netti - ...
 pubblica istruzione.it
 area riservata
 Benvenuto,

I tuoi servizi
 Bilancio Scuola
 Area Attività di Supporto
 Impostazione Anno Finanziario
 Aggregazioni Spesa
 Gestione Creditori
 Gestione Debitori
 Gestione Firme
 Impostazione Firme su stampe
 Progetti/Attività
 Tipologie Contratti
 Istituti Cassieri
 Piano Conti Entrata
 Piano Conti Spesa
 Parametri Procedura
 Invio Flussi
 Re-Invio Flussi
 Area Programma
 Annuale
 Situazione Amministrativa
 Presunta
 Entrate Programma Annuale
 Fondo Riserva
 Scheda Illustrativa

Bilancio ---> Associazione Pagamenti/Netti ---> Selezione Mandato
 3 Rige Trovate, lista completa

Numero	Data	Descrizione	Cod. Creditore	Progetto/Attività	Importo	Stato
<input type="radio"/> 2	15/03/2010	prova modifica	2373	A 1	10,00	Pagato
<input type="radio"/> 4	16/03/2010	prova mandato su residuo	2384	A 1	1.200,00	Stampato
<input type="radio"/> 12	18/03/2010	prova modifica mandato	2075	A 1	689,00	Emesso

Selezione

Nella funzionalità di Associazione Pagamenti/Netti e Associazione Pagamenti/Ritenute si possono associare più liquidazioni ad uno stesso mandato già presente in SIDI.

- ❖ **Verificare l'associazione tra la liquidazione ed il mandato**
- ❖ **Confermare l'associazione tra la liquidazione ed il mandato**

Bilancio ---> Associazione Pagamenti/Netti ---> Conferma Associazione

Elenco liquidazioni selezionate
Un solo elemento trovato.

Dipendente	Anno e Mese	Liquidazione	Tipo Nomina	Importo	Progetto/Attività
2367 I	2010 Gennaio	Stipendio + Tredicesima + Ferie + Arretrati	Supplenza breve e saltuaria	1.384,38	A 1 Funzionamento amministrativo generale
				1.384,38	

Mandato associato

Numero	Data	Descrizione	Cod. Creditore	Progetto/Attività	Importo	Stato
11	17/03/2010	irap " "	2361	A 1	161,46	Emesso

Attenzione:

La somma degli importi delle liquidazioni scelte pari a 1.384,38 non coincide con l'importo del mandato.

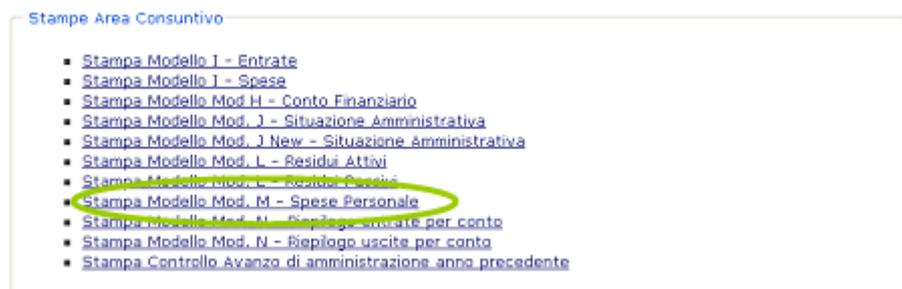


Il sistema verifica la corrispondenza della somma degli importi delle liquidazioni con l'importo del mandato.

Eseguite tutte le operazioni di associazione delle liquidazioni con i pagamenti dei netti, il **Modello M** viene aggiornato e il registro accantonamento delle ritenute viene parzialmente valorizzato

Selezionare le voci di menu:

- ❖ **Area Consuntivo**
- ❖ **Stampe**



Per tutte le tabelle di raccordo SSSI - SIDI Bilancio, è possibile consultare il Manuale Operativo Gestione Liquidazioni da pag. 19