

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

Nigrazione SISSI - SIDI Bilancio Guida Operativa



FASE 4 LIQUIDAZIONI

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

RTI : HP Enterprise Services Italia – Auselda AED Group - Accenture



v. 1.0 del 12/07/2010

Indice

1. IN	NTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA	3
2. IN	IFORMAZIONI UTILI	4
3. D	OWNLOAD TIPOLOGICHE MINISTERIALI	5
4. TF	RASCODIFICA TIPOLOGICHE MINISTERIALI	6
5. ES	SPORTAZIONE DATI	8
6. TF	RASMISSIONE DATI	11
6.1 6.2 6.3	SIDI BILANCIO TRASMISSIONE LIQUIDAZIONI IMPORTAZIONE LIQUIDAZIONI	
7. RI	ECUPERO 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 SISSI i dati del personale e quelli del contratto
- Elaborare le liquidazioni con l'applicazione SISSI Retribuzioni e produrre i cedolini
- Accertarsi che la versione di OpenSissi installata sia la 8.4.8 o successiva
- Accertarsi che la versione di SISSI 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 SISSI e la corrispondente liquidazione SIDI) va eseguita una volta, nella prima fase di attivazione della procedura di migrazione tra SISSI Retribuzioni e SIDI Bilancio
- L'operazione va ripetuta ogni volta che viene definita una nuova tipologia di liquidazione in SISSI 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 SISSI 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 SISSI rispetto a quello presente in SIDI e caricato in SISSI 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 SISSI 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 SISSI Retribuzioni con le liquidazioni definite in SIDI.

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

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

L'associazione SISSI/SIDI sarà visualizzata nella parte alta della mappa e conseguentemente la liquidazione SISSI 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

Trasco	difica dei codici Tipologia di Liquidazione	da SISSI in SIDI		
SISSI / SIC			er.	
Loui Tip	Descrizione Tipologia Liquidazione SISSI	Cod Tip	Descrizione Tipologia Liquidazione SIDI	^
0021	ANTICIPI	0021	ANTICIPI	
0010	ARRETRATI ALIQUOTA MASSIMA	0010	ARRETRATI ALIQUOTA MASSIMA	
0011	ARRETRATI ALIQUOTA MEDIA	0011	ARRETRATI ALIQUOTA MEDIA	
1004	ARRETRATI STIPENDIO 2000	0011	ARRETRATI ALIQUOTA MEDIA	
2002	ARRETRATI STIPENDIO 2002	0011	ARRETRATI ALIQUOTA MEDIA	
2100	ARRETRATI STIPENDIO 2004	0011	ARRETRATI ALIQUOTA MEDIA	
9001	ARRETRATI STIPENDIO 2006	0011	ARRETRATI ALIQUOTA MEDIA	
2108	ARRETRATI STIPENDIO AGO 2005	0011	ARRETRATI ALIQUOTA MEDIA	~
<				>
SISSI			SIDI	
Codice	Descrizione Tipologia Liguidazione		0008 · ALTRI COMPENSI	-
2002	ABBETBATI STIPENDI 2003			
9003	ADDETDATI CTIPENDILLEEB-DIC2007			
9002	ABBETRATI STIPENDIO GEN2007			
0002				
			And in case of the local data and the second d	ACCOUNT OF A DECK
			and an and a second second	Apple 1
				No. of Concession, Name
				100
				191
-				2 1818
			1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 18.2
				and the second
			and a first of the local sector of the secto	And the second second
-				Contraction of Contraction
-			The second s	and the second sec
			and the second se	Merzalas
1		1		Chiudi
1			<u> </u>	



5. ESPORTAZIONE DATI

Le azioni legate a questo processo permettono di predisporre le informazioni relative alle liquidazioni presenti nel pacchetto SISSI, 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.

10	pen Sissi					
lie	Periodiche Utility ?	1.1				
0	Avvio arro scolastico Esportazione	2				
8	Importazione Registro Esportazione Dati					
1.	Esportazione Dati Esportazione Flussi	÷	Area Bilancio 🕨	Esportazione Creditori Esportazione Debitori	D	
				Esportazione Liquidazioni		

L'esportazione delle liquidazioni può essere:

* totale - selezionando il pulsante Cerca

stituto D	ichiarante	• 「		- LICEO SO	CIENTIFICO]	Tipo Dipendente	Tutti	•
Anno		201	10			C	ognome			_
Mese		Ge	nnaio		•	N	ome	\frown		
Mese		Ge	nnaio	-	•	N	ome	Cerca	1	
Mese		Ge	nnaio	-	- -	N		Cerca		
Mese Istit	Cod	Ge Cog	nnaio No	 Tipo Dip	Anno	N	ome	Cerca St. Ret		
Mese Istit	Cod	Ge Cog BE	nnaio No	Tipo Dip DOCENTE	Anno	N M	ome	Cerca St. Ret 0001-S	lipendio	

 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.

stituto Dichiara	ante Filler .	LICEO GIN	INASIO STA	ATZ -		Tipo D	ipendente	Tutti
Anno	2008			Cognome	C			
Mese	Gennaio	-	5	Nome				
Mese	Gennaio		>	Nome	(Ce	rca	
Viese	Gernaio	Formore	Nome	Nome		Ce	rca	St Bet

Successivamente richiedere la creazione del file xml

<		0	
	Crea File XML	Chiudi	

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.



v. 1.0 del 12/07/2010

tituto Dichiarante	<u>.</u>	· LICEO SCIENTIFICO	•	Tipo Dipendente	Tutti	<u>.</u>
nno	2010	-	Cognome Nome			
Istit Cod (Cog N Info			Cerca]	
BGP BLL BGP BLL B	BE F BU F	Esportazione comple C:\OpenSissi\docum	tata senza errori. E' : enti\BL_	tato creato il file 201001_006.xml	oendio oendio	

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 SISSI 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

Ita Anno Finanziario
Anno Finanziario Corrente * 2010
Conferma Annulla
impi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori
Tutti i diritti riservati © 2007 Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere,



Selezionare l'Istituto di riferimento

* Confermare

	14 Scoble (rovace, ista da 1 a to[Prima/Pieceden.e.	A, Z (Successive/Grime)
Codice Utente	<u>Tipologia Scuola</u>	Denominazione Scuola
	IST REOF SER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE	
STREET, STREET	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE	
STATISTICS.	ICI PHUI INDUSTRIA E ARTIGIANATU	
Contraction of the	LICEO ARTISTICO	CERTIFICATION CALEGORY (CALEGORY)
	Conferma Indietra	

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



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

- 1	- G.	I - Esercizio di gestione 2010	
ncio>>			
DI	emere il tasto"S	Sfoglia" per selezionare il file da trasmettere e cliccare sul tasto	"INVIA"
(PI	emere il tasto"S	Sfoglia" per selezionare il file da trasmettere e cliccare sul tasto	"INVIA"
P	'emere il tasto"S Nome del F	Sfoglia" per selezionare il file da trasmettere e cliccare sul tasto	"INVIA"
	remere il tasto"S Nome del P	Sfoglia" per selezionare il file da trasmettere e cliccare sul tasto	"INVIA"

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.

Il file BL_	_200906_002.	.xmi non e' stato trasferito. Di seguito la lista degli errori ri
	Riga Tipo	Descrizione
etere la trasmissione de	opo aver corretto gli errori	segnalati.

6.3 Importazione Liquidazioni

1

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

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



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

P — 🦻 — P

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

Codice F.:	beer concoccoccocc				
Descrizione:					
Anno:	2010	Mese: Gennaio			
Liquidazione:	Stipendio + Tredicesima + Ferie + /	Arretrati			
Tipo Nomina:	Supplenza breve e saltuaria				
Tipo Personale:	Docente				
rogetto Attività: (Dettaglio	Al Funzionamento amministrativo (generale			
rogetto Attività: (Dettaglio	Al Funzionamento amministrativo (Riteruta	generale	Importo	Tino/Conto/Sott	
rogetto Attività: (Dettaglio Tipo Voce	Al Funzionamento amministrativo (Ritenuta Cred	litore	Importo	Tipo/Conto/Sott. Comune	
Dettaglio Tipo Voce	Al Funzionamento amministrativo (Ritenuta Cred Netto	litore	Importo 1384,38	Tipo/Conto/Sott. Comune 01/01/01 Compensi netti	×
Dettaglio Tipo Voce Netto Cod. Creditore:	Al Funzionamento amministrativo (Ritenuta Netto	litore	Importo 1384,38	Tipo/Conto/Sott. Comune 01/01/01 Compensi netti Cod. Comune:	×
Dettaglio Tipo Voce Netto Cod. Creditore: Lordo	Al Funzionamento amministrativo (Ritenuta Netto	litore	Importo 1384,38 1899,51	Tipo/Conto/Sott. Comune 01/01/01 Compensi netti Cod. Comune: 01/01/00 Supplenze brevi e saltuarie docenti	v
Dettaglio Tipo Voce Netto Cod. Creditore: Lordo Cod. Creditore:	Al Funzionamento amministrativo (Ritenuta Netto Lordo	litore	Importo 1384,38 1899,51	Tipo/Conto/Sott. 01/01/01 Compensi netti Cod. Comune: 01/01/00 Supplenze brevi e saltuarie docenti Cod. Comune:	×
Dettaglio Tipo Voce Netto Cod. Creditore: Lordo Cod. Creditore: Ritenuta C/Dato	Al Funzionamento amministrativo (Ritenuta Netto Lordo	litore	Importo 1384,38 1899,51 161,46	Tipo/Conto/Sott. O1/01/01 Compensi netti Cod. Comune: 01/01/00 Supplenze brevi e saltuarie docenti Cod. Comune: 01/11/01 IRAP	× ×

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

tiliancio Scuole 2P Area Attività di Supporte Impostazione Anno Frianziario Appregazioni Spesa Gestione Creditori Gestione Creditori Gestione Firme Impostazione Firme su stampe Progetti/Attività Tipologie Contratti Littuti Cassieri Tipiologie Contratta	acione Codice F.: Descrizione: Anno: 2018	eserc Iquidazioni> Importa Liquid	izio di gestione azione	2010	01/08/03 Riterute 01/08/04 Altre rite 01/08/99 Arrotond	erariali nute Ismarti		1
Importazione Anno Finanziario Appregazioni Spesa Gestione Creditori Gestione Debtori Gestione Firme Impostazione Firme su stampe Progetti/Attività Topologie Contratti Istituti Cassieri Tiano Conti Entrata	Codice F.: Descrizione:	ngunsazioni> Importa ciquio	azione		01/08/03 Riterute 01/08/04 Altre rite 01/08/99 Arrotond	erariali nute lamenti	0	Ľ.
Piano Conti Spesa Teo Parametri Procedura Proge Invio Flussi	Uquidazione Codice F.: Codice F.: Cescrizione: Anno: Codice F.: Cescrizione: Cescrizione: Cescriz					01/00/03 Riterute erariali 01/00/04 After interute 01/00/04 After interute 01/10/04 After interute 01/10/05 Contributi centri attivită, social, sportive e culture 01/10/07 Contributi centri attivită, social, sportive e culture 01/10/07 Contributi centri attivită, social, sportive e culture		
Re-Invio Flutsi Area Programma Annuale Situazione Detta Amministrativa Presunta Co Entrate Programma Annuale Co	aglio d. Creditore: [2385 tenuta C/Dipenden d. Creditore: [2333	 Instance al 100% Instance American 	6 Dipendente	54,63	01/10/10 Riterute 01/10/11 Riterute 01/10/19 Arroton 01/10/99 Arroton 01/11/00 Contribu F1/11/00 INPOAP 01/11/00 INPS 01/11/00 INPS 01/11/00 Cente ce	previdenziali a assiste scariali nute tarenti ti ed oneni a carico an <u>Impolente/instrucente</u> nosfleria e stampati	enziali rmunistrazione	
Scheda Illustrativa 👻 🛞 Rit	enuta C/Datore	IRAP	-	114,37	01/11/01 IRAP			
Co	d. Creditore: 2363 ariale	IRAF REGIONE		14.20	Cod. Comune:	erarial		
Co	d. Creditore: 2363	DUPEr Addizionale Regionale		14(83)	Cod. Comune:			
O Rit	enuta C/Datore	INPDAPFondo Pensione al 118%	Datore	206,96	02/03/08 Material	e teorico-apecialistico		

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



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

pubblic	a. T stru
	area riser
Benvenuto,	
I tuoi servizi	
Area Sestionale .iquidazioni Eliquidazioni Importazione Liquidazioni Pagamento/Im del netto Pagamento/Im Ritenute Stampa Registro Accantonamen	pegr pegr

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 antecedentemente 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



🖉 SIDE Scuola Bilance Associazione	PagamentijNetti						₿·8 □ ₽.	Pagna • Scanzza • Stranenti • 😥 •
pubblica	struzio	ne.it			1		1000	Il portale dei servizi SIDI
	-		-		A	2	222	Randon dike Dallan Saman
	area riservata							
Benvenuto,								
I tuoi servizi	00		-0					
Ricenuce, conci Liquidazioni Importazione Liquidazioni Pagamento/Impegno del netto Pagamento/Impegno Ricenute Stampa Registro Accantonamento Ricenute Associazione Pagament/Netti Associazione	Criteri di ricerca Anno: Tipo Nomina: Liquidazione: Tipo Personale:	i - 1 noclazione Pagar Supienza breve Supersia + Trede Dicente	menti/Netti Mese saitusia azima + Faria	- Eserciz > Risulta : Tuni + Amerati	lo di gestione to ricerca	2010	u V	
Pagament/Ritenute Area Gestionale -				1 Riga Tro	vata			
Apertura Fondo Minut	Dipendente	Anno e Li Mese Li	quidazione	Tipo Nomina	Tipo Personale	Importo	Progetto/Attivită	
Registrazioni Minute Spese Reintegro Minute Spese	2366 FABIO	2010 Gennaio Stip Tre Fen	endio + Sicesima + e + Arretrati	Supplenza breve e saltuaria	Docente	1.425,5	A 1 Funzionamento amministrativo generale	
Chusura Fondo Minut Spese Stampa Registro Minute Spese	ce Wi				Selezion	s Handato	lato da associare a	

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

🖉 SEX Scuola Blancie Associazione P	agamerés/Netti					9.	0.00	Pagina + Sourezza + Strumenti + 🔞 +
pubblica.	Istru	zione	it	1	1311			Il portale dei servizi SIDI
			1			8		Barton 16 2010 Samon
III I	area riserva	ita						
envenuto,								
I tuoi servizi	0-		0-0					
Area Attività di Supporto Impostazione Anno Finanziario	Bilancio:	() > Associazion	ne Pagamenti/Netti> 1 3 Robe Tro	Esercizio di (Selezione M vate, lista co	pestione 2010 andato moleta			
Aggregazioni Spesa Gestione Creditori		Date:	Desertations	Cod.	Description of Addition of Addition	-	F2-24	
Gestione Debitori	Jumer	o Data	Descrizione	Creditore	Progetto/Attivita	Importo	Stato	
Gestione Firme Impostazione Firme su	02	15/03/2010	prova modifica	2373	A1	1 101.0	o Pagato	
stampe	04	16/03/2010	prova mandato su residuo	2384		689.0	© Stampato	
Progetti/Attività Tipologie Contratti	0.4	10/03/2010	prova modelca mandado	distanting 1	~	1110	· Emelino	
stous cassen Piano Conti Entrata Piano Conti Spesa Parametri Procedura Invio Flusis Re-Invio Flusis Area Programma Annuale Entrate Programma Annuale Pondo Riserva Scheda Illustrativa				2002000				

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



Confermare l'associazione tra la liquidazione ed il mandato

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

		Elenco liqui Un solo e	dazioni selezion elemento trovato	ate).		
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		
		Mand	ato associato			

Numero	Data	Descrizione	Cod. Creditore	F	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

Programma Annuale • Stampe	Stampe Area Consuntivo
Area Consuntivo Approvazione Conto Finanziario Stampe Raccordo Piano dei Conti/Voci Conto Patrimoniale Visualizza Conto	Stampa Modello I - Entrate Stampa Modello I - Spese Stampa Modello Mod H - Conto Finanziario Stampa Modello Mod J - Situazione Amministrativa Stampa Modello Mod, J - Situazione Amministrativa Stampa Modello Mod, L - Residui Attivi Stampa Modello Mod, N - Spese Personale Stampa Modello Mod, N - Spese Personale Stampa Modello Mod, N - Residue Personale Stampa Modello Mod, N - Residue Personale Stampa Modello Mod, N - Resploye uscite per conto Stampa Controllo Avanzo di amministrazione anno precedente

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