



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Guida Rapida

SIDI Bilancio

Invio Flussi di Bilancio
V1.0

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	2
2. OBIETTIVO DEL DOCUMENTO	2
3. SITUAZIONE INVII.....	3
4. INVIO FLUSSI SCUOLE CHE UTILIZZANO IL SIDI BILANCIO	6
4.1 INVIO FLUSSI TRAMITE SIDI BILANCIO.....	6
4.2 RE-INVIO FLUSSI TRAMITE SIDI BILANCIO	7
5. INVIO FLUSSI SCUOLE CHE UTILIZZANO ALTRI SISTEMI DI BILANCIO.....	9
5.1 INVIO FLUSSI TRAMITE ALTRI SISTEMI DI BILANCIO	9
5.2 RE-INVIO FLUSSI TRAMITE ALTRI SISTEMI DI BILANCIO	10

1. INTRODUZIONE

Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ha avviato un percorso di evoluzione dei processi amministrativo-contabili delle Istituzioni scolastiche con l'obiettivo di giungere alla definizione ed alla graduale implementazione di un modello complessivo che consenta:

- Alle Istituzioni scolastiche di lavorare in modo standardizzato e semplificato, con conseguente miglioramento dei servizi e potenziale riduzione dei carichi di lavoro delle segreterie scolastiche;
- All'Amministrazione di disporre in modo strutturato e continuo di informazioni in grado di:
 - Orientare le politiche finanziarie in funzione dei fabbisogni delle Istituzioni scolastiche;
 - Monitorare l'andamento complessivo della spesa;
 - Supportare l'attività gestionale delle Istituzioni scolastiche.

Per raggiungere tali obiettivi risulta fondamentale l'effettiva partecipazione di tutte le Istituzioni scolastiche nell'invio delle informazioni contabili al fine di rendere più efficiente l'azione amministrativa da parte dello scrivente Ministero.

2. OBIETTIVO DEL DOCUMENTO

L'obiettivo di questo documento è quello di descrivere i passi che l'utente deve compiere per inviare periodicamente i flussi di bilancio al sistema informativo SIDI.

Le Istituzioni scolastiche sono tenute a trasmettere al Sistema Informativo SIDI, i dati relativi alla gestione finanziaria che riguardano le seguenti fasi procedurali che connotano l'attività gestionale delle Scuole:

- a) Programmazione: il Previsionale (Programma Annuale) deve essere inviato entro quindici giorni dall'approvazione.
- b) Gestione: i flussi gestionali devono essere inviati, con cadenza mensile, entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello di riferimento.
- c) Rendicontazione: il Conto Consuntivo deve essere inviato entro quindici giorni dall'approvazione.

Sono di seguito descritte le procedure da compiere, sia per le scuole che utilizzano il SIDI Bilancio, sia per le scuole che utilizzano i sistemi di bilancio di altri fornitori, per l'invio dei flussi di bilancio.

3. SITUAZIONE INVII

La funzione consente di visualizzare, e quindi controllare, i dati contabili già inviati; l'elenco degli invii effettuati è raggruppato per esercizio finanziario ma distinto per tipologia (Previsionale, Gestionale, Consuntivo).

La funzione è disponibile, nell'apposita sezione, sia per le scuole che utilizzano il SIDI Bilancio, sia per le scuole che utilizzano i sistemi di bilancio di altri fornitori.

Il sistema permette di accedere alla pagina di controllo tramite il seguente percorso:

GESTIONE FINANZIARIO-CONTABILE → Oneri e Flussi Finanziari Scuole → Monitoraggio Flussi → selezione dell'anno finanziario e dell'Istituzione Scolastica sui quali si vuole operare **→ Situazione invii**

area riservata

Benvenuto, **NOME UTENTE**

I tuoi servizi

- [Situazione invii](#)
- [Nuovo invio](#)
- [Re-Invio](#)
- [Esci](#)

Situazione invii

DENOMINAZIONE SCUOLA
INDIRIZZO
TIPOLOGIA

Esercizio	Mese	Tipo Invio	Data Trasmissione	Note	Dettaglio
2008	-----	Previsione	15 dic 2008		
2007	-----	Previsione	21 nov 2008		
2007	Gennaio	Gestione	21 nov 2008		
2007	Febbraio	Gestione	21 nov 2008		
2007	Marzo	Gestione	21 nov 2008		
2007	Aprile	Gestione	21 nov 2008		
2007	Maggio	Gestione	21 nov 2008		
2007	Giugno	Gestione	21 nov 2008		
2007	Luglio	Gestione	21 nov 2008		
2007	Agosto	Gestione	21 nov 2008		
2007	Settembre	Gestione	21 nov 2008		
2007	Ottobre	Gestione	21 nov 2008		
2007	Novembre	Gestione	21 nov 2008		
2007	Dicembre	Gestione	21 nov 2008		
2007	-----	Consuntivo	21 nov 2008		

A questo punto è possibile visualizzare i dati di ogni singola trasmissione cliccando sull'icona posta vicino ad ogni riga.

Se i dati si riferiscono all'invio del Previsionale, verrà proposta la maschera di selezione dei modelli di previsione.



area riservata

Benvenuto, **NOME UTENTE**

I tuoi servizi

- [Situazione invii](#)
- [Nuovo invio](#)
- [Re-Invio](#)
- [Esci](#)

Situazione invii

DENOMINAZIONE SCUOLA
INDIRIZZO
TIPOLOGIA

Modelli di previsione

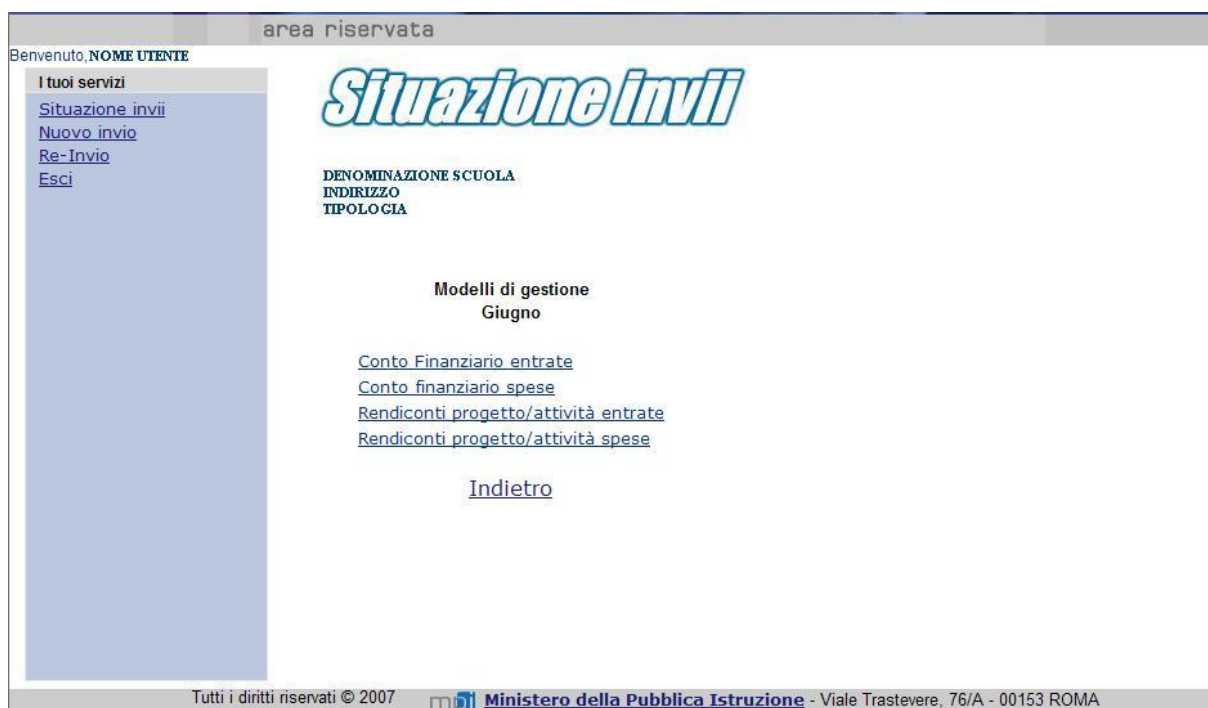
- [Mod A - Programma annuale \(entrate\)](#)
- [Mod A - Programma annuale \(spese\)](#)
- [Previsione aggregazione Z](#)
- [Mod B - Schede illustrative finanziarie \(entrate\)](#)
- [Mod B - Schede illustrative finanziarie \(spese\)](#)
- [Mod C - Situazione amm.va presunta](#)
- [Mod D - Utilizzo avanzo presunto](#)
- [Mod E - Riepilogo per tipologia spesa](#)

[Indietro](#)

Tutti i diritti riservati © 2007  **Ministero della Pubblica Istruzione** - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA

Cliccando su uno dei modelli in elenco, verrà prodotta la relativa stampa in formato PDF secondo lo schema ministeriale previsto dal regolamento di contabilità (D.I. n. 44 del 1 Febbraio 2001).

Se invece la trasmissione si riferisce ai dati di uno specifico mese, verrà proposto l'elenco dei modelli di Gestione trasmessi.



area riservata

Benvenuto, **NOME UTENTE**

I tuoi servizi

- [Situazione invii](#)
- [Nuovo invio](#)
- [Re-Invio](#)
- [Esci](#)

Situazione invii

DENOMINAZIONE SCUOLA
INDIRIZZO
TIPOLOGIA

Modelli di gestione
Giugno

- [Conto Finanziario entrate](#)
- [Conto finanziario spese](#)
- [Rendiconti progetto/attività entrate](#)
- [Rendiconti progetto/attività spese](#)

[Indietro](#)

Tutti i diritti riservati © 2007  **Ministero della Pubblica Istruzione** - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA

Se infine la trasmissione si riferisce ai dati di Consuntivo, verrà consentita la selezione e la visualizzazione dei relativi modelli.



area riservata

Benvenuto, **NOME UTENTE**

I tuoi servizi

- [Situazione invii](#)
- [Nuovo invio](#)
- [Re-Invio](#)
- [Esci](#)

Situazione invii

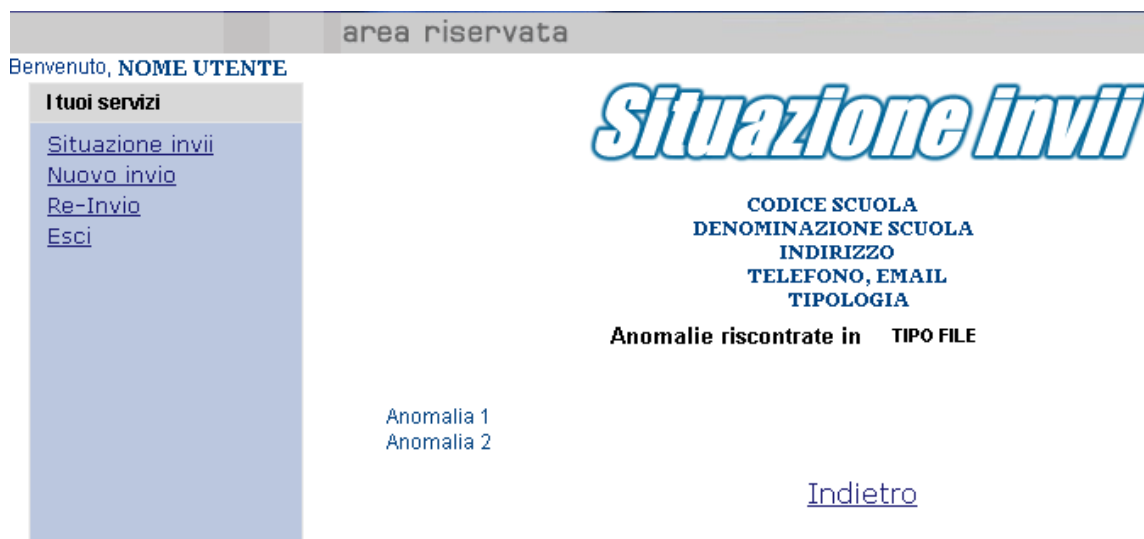
DENOMINAZIONE SCUOLA
INDIRIZZO
TIPOLOGIA

Modelli di consuntivo

- [Mod H - Conto Finanziario entrate](#)
- [Mod H - Conto finanziario spese](#)
- [Mod I - Rendiconti progetto/attività entrate](#)
- [Mod I - Rendiconti progetto/attività spese](#)
- [Mod J - Situazione amm.va definitiva](#)
- [Mod K - Conto del patrimonio \(attivo\)](#)
- [Mod K - Conto del patrimonio \(passivo\)](#)
- [Mod L - Elenco residui attivi](#)
- [Mod L - Elenco residui passivi](#)
- [Mod M - Riepilogo Spese al Personale](#)
- [Mod N - Riepilogo per tipologia spesa \(entrate\)](#)
- [Mod N - Riepilogo per tipologia spese \(spese\)](#)
- [Stato attuazione aggregazione Z](#)
- [Stato utilizzo avanzo](#)
- [Indici di bilancio](#)

[Indietro](#)

Dalla lista iniziale è altresì possibile visualizzare le eventuali anomalie riscontrate in fase di invio dei flussi, cliccando sull'icona  posta vicino ad ogni riga. Verrà visualizzata una schermata con il dettaglio delle anomalie riscontrate per il tipo di invio selezionato:



area riservata

Benvenuto, **NOME UTENTE**

I tuoi servizi

- [Situazione invii](#)
- [Nuovo invio](#)
- [Re-Invio](#)
- [Esci](#)

Situazione invii

CODICE SCUOLA
DENOMINAZIONE SCUOLA
INDIRIZZO
TELEFONO, EMAIL
TIPOLOGIA

Anomalie riscontrate in TIPO FILE

Anomalia 1
Anomalia 2

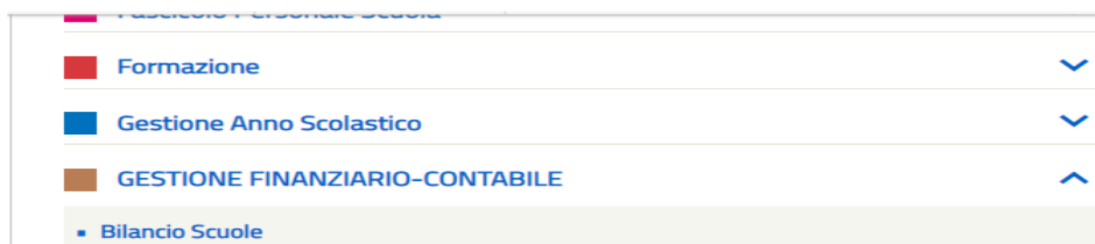
[Indietro](#)

4. INVIO FLUSSI SCUOLE CHE UTILIZZANO IL SIDI BILANCIO

4.1 Invio Flussi tramite SIDI Bilancio

L'utente che utilizza il SIDI Bilancio deve scegliere la voce di menu:

GESTIONE FINANZIARIO-CONTABILE → Bilancio Scuole



Dopo aver selezionato l'anno finanziario e l'Istituzione Scolastica sui quali si vuole operare, l'utente seleziona la voce di menu:

Area Attività di Supporto → Invio Flussi.

Il sistema, dopo aver verificato tutti i flussi precedentemente inviati, mostra all'utente il mese dell'anno finanziario di riferimento, per cui si devono ancora inviare i flussi di bilancio. Il dettaglio dell'invio dei flussi già inviati è ottenibile con la procedura descritta al **Paragrafo 3 Situazione Invii.**

Nel caso in cui l'utente non abbia inviato i flussi dei mesi precedenti, il sistema SIDI Bilancio consente di generare e inviare, mese per mese, i flussi di bilancio non ancora inviati. Il sistema non consente l'invio dei flussi del mese di riferimento in caso di flussi mancanti.



NOTA BENE

È possibile inviare i flussi del mese corrente solo se si sono inviati i flussi dei mesi precedenti.

Il sistema prospetta all'utente il primo dei flussi che deve essere inviato dopo aver verificato gli adempimenti precedenti.

Nell'esempio seguente, l'Istituzione Scolastica ha effettuato il solo invio dei flussi del Previsionale per l'anno finanziario 2018 e, pertanto, il sistema consente l'invio dei flussi gestionali dal mese di Gennaio 2018 fino al mese corrente.

Trasmissione dati per l'Esercizio 2018

Previsto l'invio dei dati Gestionali per il mese di Gennaio.

L'utente, per inviare i flussi di bilancio del mese indicato, deve cliccare su **Prosegui** e verrà visualizzato il riepilogo dei dati che saranno inoltrati al sistema centrale.

Trasmissione dati Gestionali esercizio 2018 mese Febbraio

Fondo di cassa iniziale:

Variazioni Programma Annuale

Entrate	Spese	Differenza
0,00	0,00	0,00

Movimenti Entrate

Accertato: 1 05	Residui Attivi: 1,94
Riscosso: 2 05	Riscosso: 0,00
Resto: 0,00	Resto: 1,94

Movimenti Spese

Impegnato: 3,00	Residui Passivi: 2,78
Pagato: 3,00	Pagato: 3,46
Resto: 0,00	Resto: 3 32

Dopo un'attenta verifica, l'utente conferma l'inoltro dei flussi di bilancio.

4.2 Re-Invio Flussi tramite SIDI Bilancio

È possibile sovrascrivere unicamente l'ultimo flusso inviato effettuando un re-invio che sovrascrive i dati del precedente flusso.

Per la cancellazione dei flussi inviati nei mesi precedenti all'ultimo flusso trasmesso, è possibile richiedere assistenza scrivendo all'Help Desk Amministrativo Contabile, accedendo al seguente link: <https://miurjb14.pubblica.istruzione.it/hdac/indexcontesti>.

**NOTA BENE**

Con la funzione Re-Invio Flussi, si può sovrascrivere unicamente l'ultimo flusso sottomesso.

Per effettuare la cancellazione dell'ultimo flusso inviato e per effettuare il nuovo invio per lo stesso mese è necessario selezionare la voce di menu:

Area Attività di Supporto → Re-Invio Flussi.

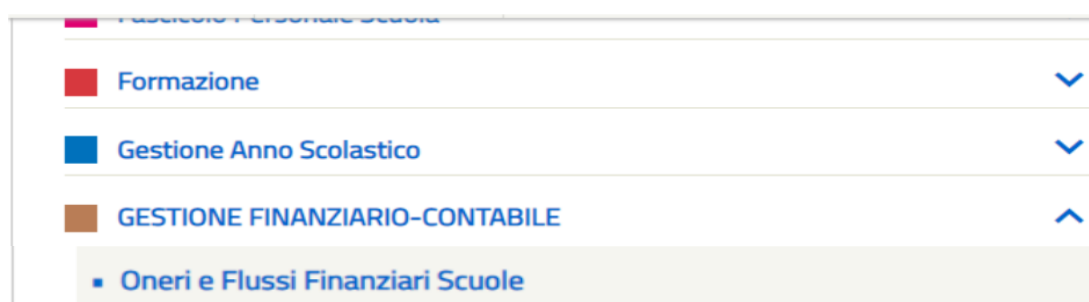
Identicamente al caso dell'invio, il sistema prospetta all'utente il flusso che può essere sovrascritto e il riepilogo dei dati che saranno inoltrati al sistema centrale. Dopo la verifica dei dati prospettati, l'utente conferma il re-invio e la contestuale cancellazione del flusso precedente.

5. INVIO FLUSSI SCUOLE CHE UTILIZZANO ALTRI SISTEMI DI BILANCIO

5.1 Invio Flussi tramite altri Sistemi di Bilancio

Le Istituzioni Scolastiche che utilizzano altri sistemi di bilancio, dovranno creare i file di testo predisposti dai sistemi dei propri fornitori per l'invio dei flussi di bilancio. Una volta che i file sono stati creati, l'utente accede al SIDi e seleziona le seguenti voci di menu:

GESTIONE FINANZIARIO-CONTABILE → Oneri e Flussi Finanziari Scuole



Una volta selezionata la voce **Monitoraggio Flussi** nella schermata successiva, l'utente seleziona l'anno finanziario e l'Istituzione Scolastica sui quali si vuole operare e preme sul tasto **Conferma**.

Il sistema permette la visualizzazione della seguente maschera di riepilogo dei dati della scuola.

I tuoi servizi	
Situazione invii	Benvenuto nel sistema di trasmissione dati Bilancio, attraverso il menu' di sinistra sarà possibile accedere alle varie funzionalità del programma Codice Scuola: _____ Denominazione Scuola: _____ Tipo Scuola: _____ Comune: _____
Nuovo invio	
Re-Invio	
Esci	

Il sistema prospetta all'utente il primo dei flussi che deve essere inviato dopo aver verificato gli adempimenti precedenti.

Pertanto, nel caso dell'invio dei flussi gestionali, il sistema consentirà l'invio dei flussi dal primo flusso del mese non trasmesso sino al flusso mese corrente.

Il dettaglio dell'invio dei flussi per l'anno finanziario di riferimento è ottenibile con la procedura descritta al **Paragrafo 3 Situazione Invii**.

Come nell'esempio sotto riportato, l'utente deve inviare il file del flusso Gestionale di bilancio relativo al mese di Settembre 2018.

Cod. mecc. scuola:	E	DL
Anno finanziario:	2018	
Mese:	Settembre	
Invio Dati Gestionale		
File Zip	Scegli file	Nessun file selezionato
(vidgest2018XX.zip)		
Invia il file		



NOTA BENE

In fase di trasmissione dei flussi di bilancio, l'utente deve accertarsi di inviare il file corrispondente al mese richiesto dal sistema.

Si raccomanda di controllare la congruenza tra i dati inviati e i dati attesi dal sistema.

L'utente, per procedere all'invio dei file precedentemente generati dai propri fornitori dei sistemi di bilancio, deve:

1. Cliccare sulla voce di menu **Nuovo Invio**;
2. Selezionare il pulsante **Scegli File**;
3. Individuare e selezionare i file .ZIP precedentemente generati e salvati sul proprio Computer;
4. Premere il pulsante **Invia File**.

Nel caso in cui l'utente non abbia inviato i flussi dei mesi precedenti, l'utente deve generare sul proprio sistema di bilancio i file dei mesi mancanti per i flussi di bilancio non ancora inviati. Il sistema non consente l'invio dei flussi del mese di riferimento in caso di flussi mancanti.



NOTA BENE

È possibile inviare i flussi del mese corrente solo se si sono inviati i flussi dei mesi precedenti.

5.2 Re-Invio Flussi tramite altri Sistemi di Bilancio

È possibile sovrascrivere unicamente l'ultimo flusso inviato effettuando un re-invio che sovrascrive i dati del precedente flusso.

Per la cancellazione dei flussi inviati nei mesi precedenti all'ultimo flusso trasmesso, è possibile richiedere assistenza scrivendo all'Help Desk Amministrativo Contabile, accedendo al seguente link: <https://miurjb14.pubblica.istruzione.it/hdac/indexcontesti>.

**NOTA BENE**

Con la funzione Re-Invio, si può sovrascrivere unicamente l'ultimo flusso sottomesso.

Per effettuare la cancellazione dell'ultimo flusso inviato e per effettuare il nuovo invio per lo stesso mese è necessario seguire la seguente procedura:

1. Cliccare sulla voce di menu **Re-invio**;
2. Selezionare il pulsante **Scegli File**;
3. Individuare e selezionare il file .ZIP precedentemente generato e salvato sul proprio Computer;
4. Premere il pulsante **Invia File**.

**NOTA BENE**

In fase di trasmissione dei flussi di bilancio, l'utente deve accertarsi di inviare il file corrispondente al mese richiesto dal sistema.

Si raccomanda di controllare la congruenza tra i dati inviati e i dati attesi dal sistema.