



*Ministero dell'Istruzione*

# **Manuale Operativo**

***S.I.S.S.I***  
*Versione 2007/9*

*Integrazioni e aggiornamenti della procedura informatizzata per:*

*Area Alunni*  
***Rilevazioni Integrative***

*Area Nuovo Bilancio e Retribuzione*  
***Coordinate Bancarie-SEPA***

*Area Personale*  
***Graduatorie Supplenti***

*Area Nuovo Bilancio*  
***Importazione***  
***Voci Patrimoniali , Voci Patrimoniali raccordo 2007***  
***e***  
***Piano dei Conti 2008***

## Indice

1	GENERALITA'.....	4
2	BACKUP E CONVERSIONE BASE DATI .....	5
3	PREMESSA.....	6
4	AREA ALUNNI .....	7
	<b>PREMESSA</b> .....	7
	Allineamento fasce orarie.....	9
	Rilevazioni Statistiche 2006 .....	11
5	AREA PERSONALE .....	15
	<b>PREMESSA</b> .....	15
	Selezione Graduatorie .....	15
6	AREA NUOVO BILANCIO E RETRIBUZIONI.....	20
	<b>PREMESSA</b> .....	20
	Gestione codice IBAN e codice BIC.....	22
	Gestione Stampe.....	28
7	AREA NUOVO BILANCIO.....	32
	<b>PREMESSA</b> .....	32

## **1 GENERALITA'**

Il presente manuale illustra le modalità d'uso del programma SISSI con riferimento alle funzionalità introdotte e/o modificate dalla versione 2007/9 nelle aree :

- Nuovo Bilancio,
- Retribuzioni
- Alunni

### **AGGIORNAMENTO PROCEDURA SISSI**

Nella fase di scarico degli aggiornamento del SISSI , è importante ricordare che :

- per gli aggiornamenti del SISSI IN RETE bisogna accedere alla rete INTERNET ([http://www.istruzione.it/area\\_riservata/sissi\\_in\\_rete.htm](http://www.istruzione.it/area_riservata/sissi_in_rete.htm)),
- per gli aggiornamenti del SISSI MINISTERIALE bisogna accedere alla rete INTRANET

## ***2 BACKUP E CONVERSIONE BASE DATI***

Per la corretta operatività delle funzionalità inserite nella versione 2007/9 di SISSI è necessario effettuare la conversione della base informativa seguendo le istruzioni indicate di seguito:

1. La prima operazione da effettuare è il backup della base dati, da eseguire con le modalità usuali illustrate nel manuale presente nella web intranet al percorso “Sistema scuola – Sissi in rete – Documentazione – Manuale funzioni aggiuntive”.
2. Eseguire l'aggiornamento sia sul server che sui client.
3. Successivamente, dopo aver effettuato il backup degli archivi, è necessario eseguire la conversione della base dati dalla versione 2.2.6 alla versione 2.2.7 dalla postazione server.

Se l'applicazione è installata nella versione SISSI in rete, questa operazione dovrà essere eseguita tramite l'attivazione della funzionalità specifica (Programmi --> Sissi --> Utilità --> Area Conversioni)

Nella versione sulle postazioni ministeriali, invece, questa operazione viene eseguita in automatico all'attivazione della prima area applicativa. E' necessario perciò, che, una volta eseguito l'aggiornamento, venga aperta una ed una sola area ed atteso il completamento delle operazioni di conversione.

### **3    *PREMESSA***

Il presente manuale illustra le modalità d'uso del programma SISSI, con particolare riferimento alle aree:

‘Alunni’:

- gestione rilevazioni integrative per l'anno scolastico 2007/2008

‘Nuovo Bilancio’ e ‘Retribuzioni’:

- Gestione coordinate bancarie, con l'introduzione del codice IBAN e del codice BIC

‘Personale’:

- Gestione convocazione aspiranti supplenti

## 4 AREA ALUNNI

### PREMESSA

Il presente manuale illustra le modalità d'uso del programma SISSI, con particolare riferimento all'area "Gestione Alunni", a seguito dell'introduzione degli aggiornamenti che riguardano le Rilevazioni Integrative per l'anno scolastico 2007/2008.

I modelli di rilevazione integrativa consentono l'estrazione dei dati statistici della scuola relativi all'anno scolastico corrente, aggiornati ai nuovi contenuti della riforma.

In particolare, sono state apportate una serie di modifiche ai modelli già conosciuti dalla scuola, allo scopo di rilevare:

*per ogni ordine e grado* (mod. MPI/1a, MPI/2a, MPI/3a, MPI/4a)

- gli alunni il cui handicap psicofisico consiste in una limitata mobilità autonoma
- gli alunni con cittadinanza non italiana nati in Italia
- gli alunni stranieri diversamente abili

*per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado* (mod. MPI/1a, MPI/2a, MPI/3a)

- le nuove fasce orarie

*per le sole scuole primarie* (mod. MPI/2a )

- tutti i dati degli esiti finali del precedente a.s., tra cui il dato degli alunni che hanno interrotto la frequenza distinti per tipologia di interruzione, e il dato degli alunni scrutinati e ammessi con cittadinanza non italiana e diversamente abili
- i dati delle pluriclassi in cui sono presenti alunni diversamente abili

*per le sole scuole secondarie di II grado*(mod. MPI/4a)

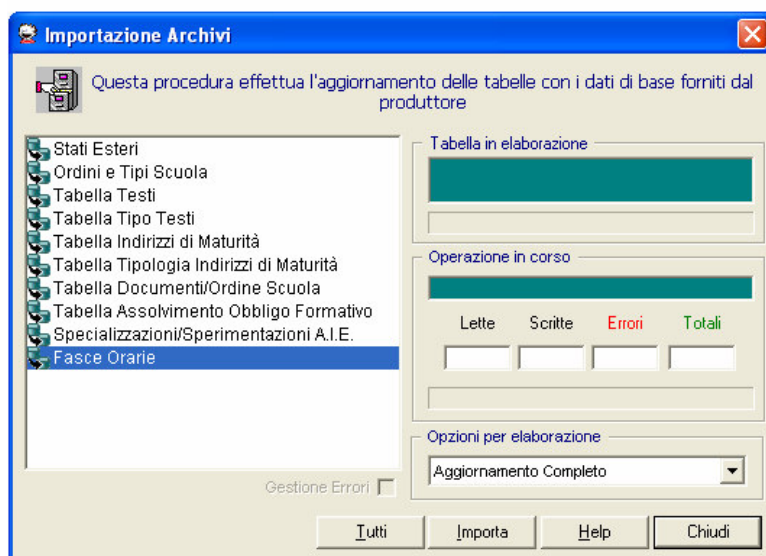
- i dati dettagliati dei debiti formativi, recuperati e non.
- i dati delle lingue straniere studiate negli orari curricolari ed extra-curricolari

## IMPORTAZIONI TABELLE

Prima di iniziare la fase di elaborazione delle Rilevazioni Integrative è necessario, allo scopo di visualizzare le nuove fasce orarie, importare la tabella:

✓ Fasce Orarie

utilizzando l'opzione per l'elaborazione "Aggiornamento Completo".



**N. B. Questo allineamento è necessario per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado.**



## FUNZIONALITA' MODIFICATE

La procedura prevede due fasi principali.

- ✓ **Integrazione e/o allineamento delle informazioni nella base dati della scuola.**

### Area Alunni

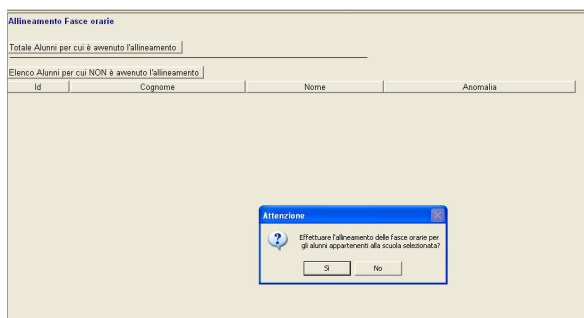
- Allineamento alle nuove fasce per orario settimanale
  - Acquisizione del dato della limitata mobilità autonoma (con riferimento al dato dell'handicap psicomotorio)
  - Acquisizione delle lingue studiate in orario curricolare ed extra-curricolare per le scuole secondarie di II grado
- ✓ **Elaborazione delle rilevazioni statistiche.**

L'elaborazione delle statistiche avviene nel modo già conosciuto dalle scuole, tuttavia a partire da quest'anno scolastico è possibile ottenere la parziale estrazione dei dati statistici, come illustrato di seguito.

### Allineamento fasce orarie

La funzionalità consente l'allineamento delle fasce orarie ai nuovi dettami della riforma

Utilità → Utilità area Alunni → Allineamento fasce orarie



## Handicap psicomotorio

---

La funzionalità consente la gestione dell'handicap psicomotorio che si limita alla mobilità autonoma.

Richiamando la scheda disabile con il percorso:

File → Archivi Base → Anagrafica Alunni → Altri dati → Handicap

Selezionando la disabilità psicofisica è possibile acquisire il nuovo dato 'Limitata Mobilità autonoma' .

3ALUFBD / Scheda Disabile

Scheda Disabile

Handicap MINORATI PSICOFISICI

con Limitata Mobilità Autonoma ☒

Grado di handicap 1 (1-4)

### Lingue Straniere in orario extra-curricolare per le scuole secondarie di II grado

La funzionalità consente l'inserimento di lingue straniere studiate in orario extra-curricolare per le scuole secondarie di II grado.

File → Archivi Base → Anagrafico Alunni → Altri Dati → Curriculum → Attività O/F

The screenshot shows a software window titled "3ALUFBC / Situazioni Scolastiche". It has four tabs: "Curriculum", "Varie", "Trasferimenti", and "Attività O/F", with the last one being active. Below the tabs, the section "Attività opzionali e facoltative" is visible. On the right, a text box shows the school year "2007/2008". On the left, there is a list box containing the following items: "Lingua Francese (Opz)", "Lingua Inglese (Opz)", "Lingua Spagnola (Opz)", and "Lingua Tedesca (Opz)". The list box has a scroll bar and navigation buttons. To the right of the list box, there are several empty input fields with dropdown arrows, suggesting a form for recording activity details.

### Rilevazioni Statistiche 2007

A partire da questa versione di SISSI, sono state apportate delle modifiche all'interfaccia grafica e alla modalità di elaborazione.

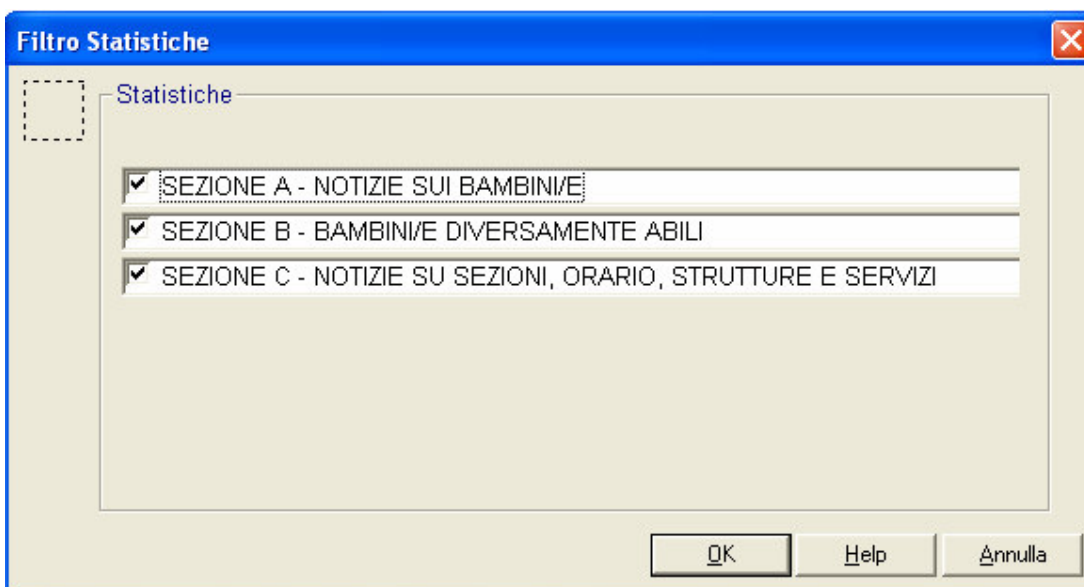
Nel dettaglio, è possibile dal menu:

#### **Annuali → Statistiche**

richiamare una finestra, diversa per ogni ordine scuola, in cui, come mostrato di seguito, è possibile de-selezionare sezioni i cui dati non si desidera elaborare.

Di seguito vengono mostrate le maschere per ogni ordine scuola.

La prima rappresenta la maschera per le scuole dell'infanzia:



La seconda rappresenta la maschera per le scuole primarie

**Filtro Statistiche**

Statistiche

- ☒ SEZIONE A - CLASSI PER ANNO DI CORSO
- ☒ SEZIONE B - NOTIZIE SUGLI ALUNNI/E
- ☒ SEZIONE C - ALUNNI/E DIVERSAMENTE ABILI
- ☒ SEZIONE D - ORARIO SETTIMANALE E INSEGNAMENTI / ATTIVITA
- ☒ SEZIONE E - ORGANIZZAZIONE E SERVIZI DELLA SCUOLA
- ☒ SEZIONE F - ESITI FINALI - Anno scolastico 2006/2007

OK Help Annulla

La terza rappresenta la maschera per le scuole secondarie di I grado

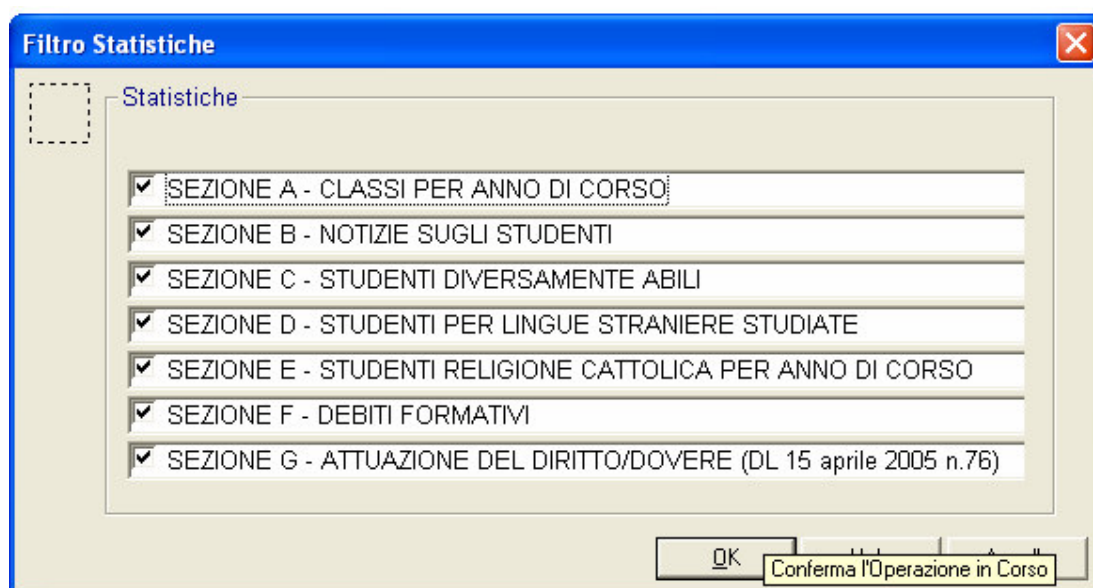
**Filtro Statistiche**

Statistiche

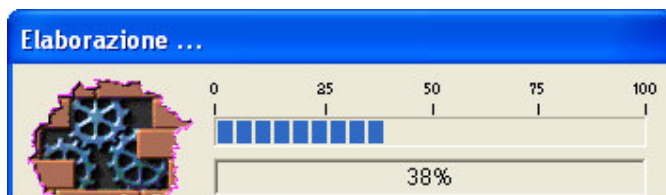
- ☒ SEZIONE A - CLASSI PER ANNO DI CORSO
- ☒ SEZIONE B - NOTIZIE SUGLI ALUNNI/E
- ☒ SEZIONE C - ALUNNI/E DIVERSAMENTE ABILI
- ☒ SEZIONE D - ORARIO SETTIMANALE ED INSEGNAMENTI/ATTIVITA
- ☒ SEZIONE E - ORGANIZZAZIONE E SERVIZI DELLA SCUOLA

OK Help Annulla

La quarta, infine, rappresenta la maschera per le scuole secondarie di II grado



Indipendentemente, poi, dall'ordine scuola e dalle sezioni selezionate, sarà presentata, come di consueto, la seguente finestra:



Al termine dell'operazione verrà prospettato il modello compilato coerentemente alle selezioni effettuate e all'ordine e grado di appartenenza dell'istituzione scolastica.

## 5 AREA PERSONALE

### PREMESSA

Il presente manuale illustra le modalità d'uso del programma SISSI, con particolare riferimento all'area "Gestione Personale", a seguito delle modifiche apportate alle funzionalità relative agli Aspiranti Supplenti.

La novità consiste, essenzialmente, nella possibilità di consultare i dati, precedentemente scaricati dalla web-intranet mediante OPEN-SISSI, delle graduatorie d'istituto degli aspiranti supplenti.

#### **Selezione Graduatorie**

---

La funzionalità consente la selezione per 'Supplenze fino a 10gg' (cioè per i soli docenti temporanei che abbiano dichiarato la disponibilità a supplenze inferiori a 10 giorni).

Tale opzione è resa disponibile solo per le scuole dell'infanzia e primarie.

Nel dettaglio, è possibile dal menu:

**Periodiche → Graduatorie Aspiranti Supplenti**

richiamare la seguente maschera:

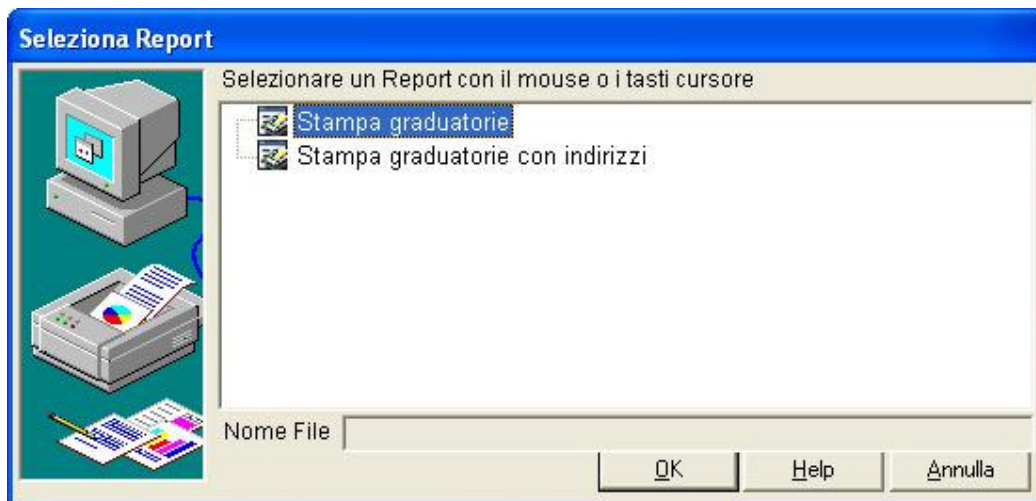
da questa, scegliendo il *Tipo Scuola* 'AA' o 'EE' o 'IC' con *Ord. Sc.* = 'AA' o 'EE' , è possibile selezionare, come di seguito mostrato, 'Supplenza fino a 10 gg'.



Premendo il tasto 'OK' si ottiene la graduatoria in base alla selezione effettuata.

Nr.	Cognome e Nome	Pr.	Posto	Bis	Punt.	Data Nascita	Codice Fiscale	Fascia
1	RENATO	-	1		140,00	26/09/1964		1^
2	STEFANIA	-	2		133,00	03/04/1967		1^
3	ROBERTA	-	3		132,00	24/03/1967		1^
4	RINALDA	-	4		130,00	06/09/1955		1^
5	ANNA	-	5		127,00	02/11/1966		1^
6	GIOVANNI	-	6		123,00	10/09/1963		1^
7	GABRIELLA	-	7		123,00	27/03/1972		1^
8	BRUNA MARIA	-	8		117,00	05/05/1951		1^
9	GIUSEPPE	-	9		113,00	01/12/1958		1^
10	ELISABETTA	-	10		113,00	07/11/1964		1^
11	MARIAGABRIELLA	-	11		112,00	28/12/1972		1^
12	SILVIA FRANCESCA	-	12		112,00	03/10/1968		1^
13	ATTILIA LORETA	-	13		109,00	01/08/1949		1^
14	MARINA	-	14		109,00	21/07/1970		1^
15	ANNA PINA	-	15		108,00	03/02/1977		1^
16	RAFFAELE	-	16		108,00	15/09/1975		1^
17	SONIA	-	17		106,00	12/11/1969		1^
18	ELENA	-	18		105,00	03/10/1966		1^
19	ANTONELLA	-	19		103,00	21/01/1971		1^
20	STEFANIA	-	20		95,00	26/12/1972		1^
21	TERESA ANNA	-	21		95,00	01/03/1972		1^
22	MARIA SONIA	-	22		92,00	12/02/1964		1^
23	ALESSIA	-	23		90,00	09/08/1974		1^
24	FRANCESCA	-	24		88,00	26/06/1970		1^
25	STEFANIA MARIA	-	25		87,00	24/02/1968		1^

E' possibile altresì ottenere la stampa dei dati visualizzati o la stampa con il dettaglio dei dati di residenza e di recapito come di seguito mostrato:





Inoltre è possibile visualizzare la scheda nominativa riportante i dati anagrafici e tutti i recapiti dell'aspirante supplente selezionato dall'elenco.

Scheda Nominativa Supplente			
Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Data Nascita	<input type="text"/>	Comune di Nascita	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>	Prov. di Nascita	<input type="text"/>
<b>Residenza</b>			
Indirizzo	<input type="text"/>	Comune	<input type="text"/>
		C.A.P.	<input type="text"/>
		Provincia	<input type="text"/>
<b>Recapito</b>			
Indirizzo	<input type="text"/>	Comune	<input type="text"/>
		C.A.P.	<input type="text"/>
		Provincia	<input type="text"/>
<b>Contatti</b>			
Telefono	<input type="text"/>	Cellulare	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>		
Priorità Tel.	<input type="text"/>	Priorità Cellulare	<input type="text"/>
		Priorità E-mail	<input type="text"/>
<input type="button" value="chiudi"/>			

## 6 AREA NUOVO BILANCIO E RETRIBUZIONI

### PREMESSA

Il presente manuale illustra le modalità d'uso del programma SISSI, con particolare riferimento alle aree “Gestione Nuovo Bilancio” e ‘Gestione Retribuzioni ’, a seguito della necessità di adeguare i pagamenti allo standard europeo SEPA, che andrà in vigore a partire dal 2008.

In particolare, sono state adeguate le funzionalità che trattano le coordinate bancarie per:

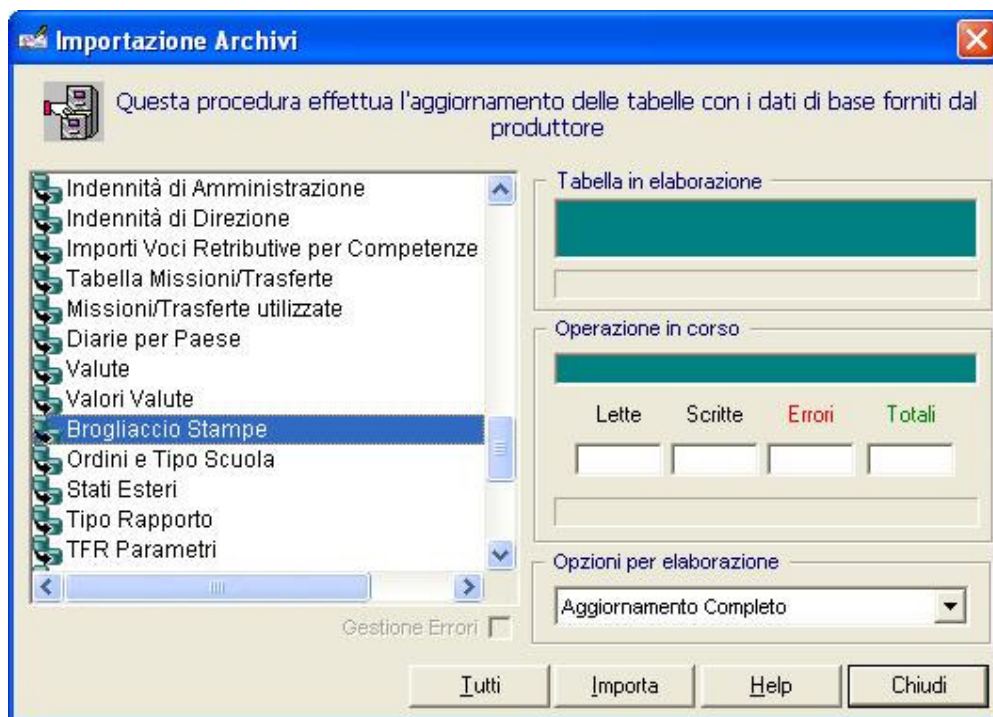
- √ istituzioni scolastiche
- √ personale (docenti, ata, presidi, amministrativi)
- √ fornitori (creditori/debitori)

Naturalmente, sono stati adeguati anche i report e le tabelle che si riferiscono a tali funzionalità.

## IMPORTAZIONI TABELLE

Prima di iniziare la fase di elaborazione in area Retribuzioni è necessario, allo scopo di visualizzare i nuovi campi IBAN e BIC, importare la tabella:

- ✓ Brogliaccio Stampe



utilizzando l'opzione per l'elaborazione "Aggiornamento Completo".

## Gestione codice IBAN e codice BIC

A partire da questa versione di SISSI è stata introdotta la gestione del codice IBAN del beneficiario e del codice BIC della banca del beneficiario.

La gestione del codice IBAN prevede che venga gestito, all'atto dell'inserimento dell'anagrafica contabile o di un pagamento, l'inserimento del codice IBAN del beneficiario.

Tale gestione prevede la possibilità, da parte dell'utente, di inserire modificare o cancellare il codice BIC in maniera libera e non obbligatoria.

Di seguito sono allegate le schermate delle funzionalità, distinte per aree, in cui sono state introdotte le suddette gestioni.

## Nuovo Bilancio

Anagrafica Creditori (Menù FILE→ ARCHIVI BASE→CREDITORI)

Dati Anagrafici Creditori			
Codice	514		Tipo Ente
Ragione Sociale	[REDACTED]		<input type="checkbox"/> Persona Fisica
Codice Fiscale	[REDACTED]		Partita IVA
Città	[REDACTED]	CA	
Indirizzo	[REDACTED]		CAP
Telefono / Fax	[REDACTED]	/	[REDACTED]
Sito Internet	[REDACTED]		
Indirizzo E-Mail	[REDACTED]		Sospeso <input type="checkbox"/>
Pagare tramite	[REDACTED]		
Cod. Pagamento	0001	BONIFICO BANCARIO	
Riga Pagamento	[REDACTED]		
Paese	IT	Cin EURO	99
Banca (ABI)	[REDACTED]	Agenzia (CAB)	[REDACTED]
		Num. c/c	[REDACTED]
		Avviso	<input type="checkbox"/>
Codice IBAN	[REDACTED]		
Codice BIC	[REDACTED]		
Impegnato Competenza	0,00	Totale Residui	0,00
Pagato Competenza	0,00	Residui Pagati	0,00

Anagrafica Debitori (Menù FILE→ ARCHIVI BASE→DEBITORI)

<b>Dati Anagrafici Debitori</b>											
Codice	27										
Ragione Sociale			<input type="checkbox"/> Persona Fisica								
Codice Fiscale	Partita IVA										
Città	CARBONIA	CA									
Indirizzo	CAP										
Telefono / Fax											
Sito Internet											
Indirizzo E-Mail	<input type="checkbox"/> Sospeso <input checked="" type="checkbox"/>										
Incassare tramite											
Cod. Riscossione	0001 BONIFICO BANCARIO										
Riga Riscossione											
Paese	Cin EURO	Cin IT									
Banca (ABI)	Agenzia (CAB)	Num. c/c	<input type="checkbox"/> Avviso								
Codice IBAN											
Codice BIC											
<table border="1"> <tr> <td>Accertato Competenza</td> <td>0,00</td> <td>Totale Residui</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Incassato Competenza</td> <td>0,00</td> <td>Residui Incassati</td> <td>0,00</td> </tr> </table>				Accertato Competenza	0,00	Totale Residui	0,00	Incassato Competenza	0,00	Residui Incassati	0,00
Accertato Competenza	0,00	Totale Residui	0,00								
Incassato Competenza	0,00	Residui Incassati	0,00								

Istituto Cassiere (Menù FILE→ ARCHIVI BASE→ISTITUTO CASSIERE)

Cod.	Descrizione	Paese	Cin	EURO	Cin	IT	ABI	CAB	Num. C/C	Saldo Iniziale	Saldo Progr.	Saldo Attuale
0001	BANCA CARIME - Agenzia di Oria	IT	99		X		00330	22222	123456789012	72.061,66	-33.123,43	38.938,23
di cui fondi non Statali ->										0,00	Gestioni economiche	
Codice IBAN	IT	99	X				00330	22222	123456789012			
Codice BIC	1234567890											



Apertura fondo minute spese (Menù GIORNALIERE→ MINUTE SPESE→APERTURA FONDO)

**Mandato apertura fondo minute spese**

**Mandato Apertura Fondo Minute Spese**

Numero  Num. Impegno

Data

Aggr./Voce

Tipo/Conto/S.

Creditore

Descrizione

Importo  Istituto Cassiere

Esente da bollo ☒ B.N.L.

Modalità di Pagamento

Modalità

Nota

Paese  Cin EURO  Cin IT  ABI  CAB  c/c

Codice IBAN

Codice BIC

Num. Prowed.  Data

Organo

Finanziato da

Gestione Reintegro (Menù GIORNALIERE→ MINUTE SPESE →GESTIONE REINTEGRO)

**Dati Mandato**

**Mandato**

Numero  Num. Impegno

Data

Creditore

Descrizione

Importo  Istituto Cassiere

Esente da bollo ☒

Modalità di Pagamento

Modalità

Nota

Paese  Cin EURO  Cin IT  ABI  CAB  c/c

Codice IBAN

Codice BIC

Num. Prowed.  Data

Organo

Finanziato da



Mandato di Pagamento (Menù GIORNALIERE → MANDATI)

Mandato		Prog./Conti	
<b>Mandato</b>			
Numero	328	Data	12/12/2007 * Impegno Contemporaneo *
Stato	Emesso		
Impegno / Residuo Passivo			
Anno	2007	Numero	333 ... Apertura Fondo Minute Spese 22,00
Creditore	82 ...		
Descrizione	Apertura Fondo Minute Spese		
Pagato	22,00	Esente da bollo	<input checked="" type="checkbox"/>
da pagare	0,00	Istituto Cassiere	B.N.L. ...
Modalità di Pagamento			
Modalità	BONIFICO BANCARIO		
Paese	IT	Cin Euro	99
Cin IT	X	AB	...
CAB	...	Num. c/c	...
Codice IBAN	IT	99	X
Codice BIC	...		
Num. Prowed.		Data	00/00/0000
Organo Delib.	...		
Pagato il	00/00/0000	Finanziato da	Altro
Fondo cassa complessivo	141.914,54	Saldo Cassa Ist. Cassiere	141.914,54

## Retribuzioni

Gestione TFR/1 (Menù PERIODICHE→ TFR→GESTIONE TFR/1)

**TFR/1**

L'iscritto chiede l'accredito:

☒ Accredito su C/C Bancario (Specificare eventuale 0 iniziale) ABI  CAB  N. C/C

☐ Accredito su C/C Postale (Specificare eventuale 0 iniziale) ABI  CAB  N. C/C

Codice IBAN (conto)  Paese  CIN Euro  CIN IT  ABI  CAB  Conto Corrente

Codice BIC (banca del beneficiario)

**L'iscritto chiede che ogni comunicazione, anche ai fini della riscossione, venga inviata al seguente indirizzo (se diverso dall'indirizzo di residenza):**

Città  Prov.

Via/Piazza

CAP

N. Telefono  Fax

Calcolo  
Singolo ☒ Anno  Data Stampa   
Tutti ☐ Mese

Gestione TFR/2 (Menù PERIODICHE→ TFR→GESTIONE TFR/2)

**TFR/2**

**Se non si inseriscono gli estremi del C/C bancario o postale, il pagamento avverrà tramite assegno circolare non trasferibile.**

L'iscritto chiede l'accredito:

☒ Accredito su C/C Bancario (Specificare eventuale 0 iniziale) ABI  CAB  N. C/C

☐ Accredito su C/C Postale (Specificare eventuale 0 iniziale) ABI  CAB  N. C/C

Codice IBAN (conto)  Paese  CIN Euro  CIN IT  ABI  CAB  Conto Corrente

Codice BIC (banca del beneficiario)

**L'iscritto chiede che ogni comunicazione, anche ai fini della riscossione, venga inviata al seguente indirizzo (se diverso dall'indirizzo di residenza):**

Città  Prov.

Via/Piazza

Calcolo  
Anno Fine Rapporto  Data Stampa   
Mese Fine Rapporto

Anagrafica Contabile Dipendenti (Menù FILE→ ARCHIVI BASE→DIPENDENTI)

**Area Retribuzioni - [3RETFBD / Anagrafico Dipendenti]**

File Modifica Record Utilità Finestra ?

Anagrafici **Contabili** Fondo

**Dati Contabili** ARSCH NISOLA 18/623

**Collocazione Retributiva**

Sospensione Retrib. Attivo

Estraneo Amm.ne No

Gruppo Liquidazione Supplenti Temporanei

Comune Fiscale B... C...

**Posizione I.I.P.S.**

Cod.Individuale

Cod.Contratto EP

Tipo Contribuzione 271

Qual. Assicurativa 2

**Estremi Pagamento**

Modalità Istituto Bancario

Paese CIN Euro CIN IT

Istituto

Sportello

Numero C/C

Ufficio Liquidatore 0001 SEGRETERIA SCOLASTICA

IBAN

BIC ( banca del beneficiario )

### **Gestione Stampe**

---

A partire da questa versione di SISSI sono state modificate le stampe allo scopo di integrarle, lì dove sono presenti i codici ABI e CAB,

- Con il codice IBAN; di seguito, divise per aree applicativi, alcune stampe impattate dalla modifica.

#### **Area Retribuzione**

- ✓ Stampa del modello TFR1 e TFR2
- ✓ Stampa del cedolino (ante e post finanziaria 2007)
- ✓ Stampa cedolino arretrati
- ✓ Stampa della distinta del tesoriere (ordinata per dipendente ed istituto)

#### **Area Nuovo Bilancio**

- ✓ Stampa del Mandato di Pagamento

- Con il codice BIC; di seguito, divise per aree applicativi, alcune stampe impattate dalla modifica.


#### **Area Retribuzione**

- ✓ Stampa del cedolino (ante e post finanziaria 2007)

Di seguito sono allegate alcune schermate delle funzionalità, distinte per aree, in cui è stata introdotta la suddetta gestione.

## Nuovo Bilancio

Stampa Mandato di Pagamento (Menù GIORNALIERE → STAMPA MANDATI)

 <b>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA</b> <b>UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER [REDACTED]</b> <b>[REDACTED]</b> <b>[REDACTED]</b>				
MANDATO DI PAGAMENTO				
esercizio	provenien.	Impegno	Progetto	Numero
2007	2007	333	A 1 Funzionamento amministrativo generale	334

Il cassiere dell'istituto: BANCA CA [REDACTED]

Pagherà a: [REDACTED]  
 [REDACTED]  
 [REDACTED]  
 [REDACTED] (RD)

Modalità di pagamento:  
 C/C NAZIONALE (EX C/C BANCARIO)

PAESE: IT Check Digit: 00 CIN IT: 0  
 ABI: 04010 CAB: 45005  
 C/C: 000000000000

**CODICE IBAN:** IT 00 0 04010 45005 000000000000  
**CODICE BIC:** 00045000

Esente da Bollo

la somma di EURO	120,00
------------------	--------

\*\*\*\*CENTOVENTI/00\*\*\*\*

per: Apertura Fondo Minute Spese

## Retribuzioni

Stampa cedolino (Menù PERIODICHE → STAMPE → CEDOLINO)

Scadenza	Descrizione	GG/Ore	Competenze	Trattenute
	Stipendio		109,09	
	I.I.S.		55,82	
	Tredicesima Stipendio	14	31,82	
	Tredicesima I.I.S.	14	16,28	
	Ferie	1,16	47,83	
	Ritenute Erariali			35,43
	Irpef Addizionale Regionale			5,38
	Irpef Addizionale Comunale			2,99
	Ritenute Previdenziali e Assistenziali			25,43
Note		<b>Totali</b>	260,84	69,23
		Arrot.	0,00	
Il pagamento avverrà tramite: SEGRETERIA SCOLASTICA - Modalità di pagamento:			Netto da pagare S.E.&O.	
Istituto BANCA INTESA BCI Sportello Banca Intesa file Cagliari Ag. n. 3				
Paese IT CIN Euro 33 CIN IT J Coord. Bancarie 03069/04803 Numero C/C 038023880195			Euro	
IBAN IT33J0306904803038023880195 BIC 12345678			<b>191,61</b>	

Stampa TFR/1 – TFR/2 (Menù PERIODICHE → TFR → STAMPA TFR/1 e TFR/2)

Codice fiscale iscritto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**F. MODALITA' DI PAGAMENTO**

L'iscritto chiede l'accredito:
 

☒ Accredito su C/C Bancario  
 (Specificare eventuale D iniziale)

ABI XXXX CAB XXXX N. C/C 03XXXXXXXXXX

☐ Accredito su C/C Postale  
 (Specificare eventuale D iniziale)

ABI  CAB  N. C/C

Codice IBAN (conto)

Paese IT CIN Euro 33 CIN IT J

ABI XXXX CAB XXXX

Conto Corrente 03XXXXXXXXXX

**L'iscritto chiede che ogni comunicazione, anche ai fini della riscossione, venga inviata al seguente indirizzo (se diverso dall'indirizzo di residenza)**

Città

Prov.

Via/Piazza

CAP

N. Telefonico

Fax

E-mail

L'INPDAP utilizzerà i dati forniti esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso. L'interessato/a potrà accedere ai dati personali chiedendone la correzione, l'integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco.

(Legge 657/96).

Stampa Distinta di Tesoreria (Menù PERIODICHE→ STAMPE→DISTINTA TESORIERE)

## 7 AREA NUOVO BILANCIO

### PREMESSA

Con la versione 2007/9 del SISSI, nell'AREA NUOVO BILANCIO, sarà possibile importare i dati relativi alle nuove Voci Patrimoniali con i relativi raccordi sul Piano dei Conti e il Piano dei Conti 2008.

Posizionati sull'utente dov'è gestito il nuovo Bilancio e nell'Anno Gestione 2008



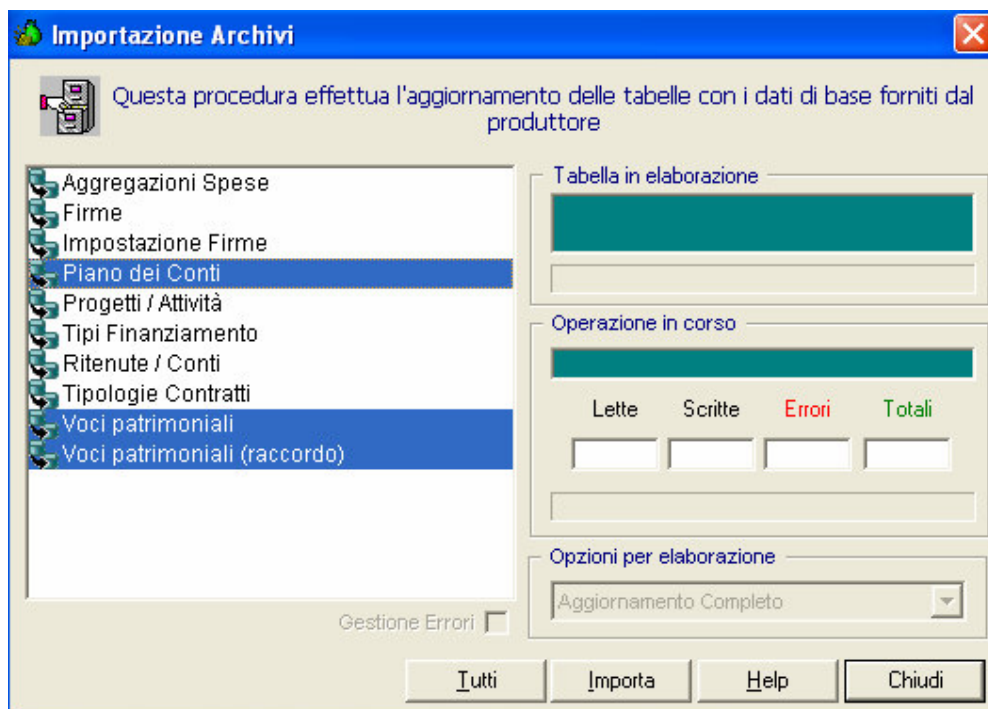
Da menu: File->Importazioni



Selezionare le tabelle Piano dei Conti, Voci Patrimoniali, Voci Patrimoniali(raccordo) insieme o singolarmente

La modalità d'importazione da selezionare è 'Aggiornamento Completo '





**Importazione Archivi**

Questa procedura effettua l'aggiornamento delle tabelle con i dati di base forniti dal produttore

- Aggregazioni Spese
- Firme
- Impostazione Firme
- Piano dei Conti**
- Progetti / Attività
- Tipi Finanziamento
- Ritenute / Conti
- Tipologie Contratti
- Voci patrimoniali
- Voci patrimoniali (raccordo)

Gestione Errori ☐

Tabella in elaborazione

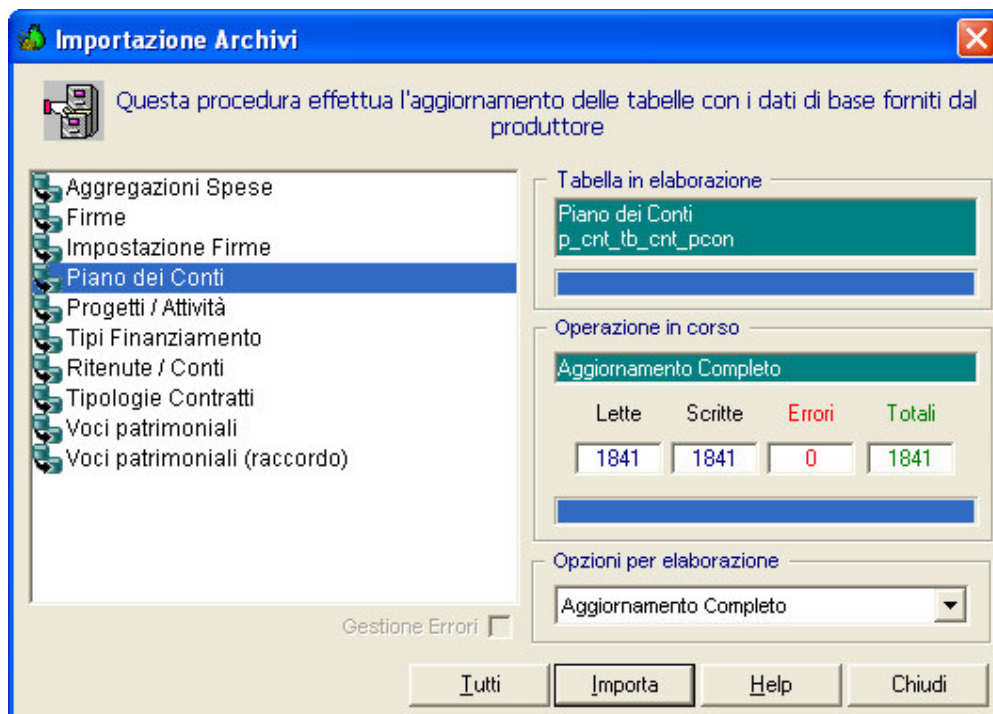
Operazione in corso

Lette	Scritte	Errori	Totali

Opzioni per elaborazione

Aggiornamento Completo

**Importa** **Help** **Chiudi**



**Importazione Archivi**

Questa procedura effettua l'aggiornamento delle tabelle con i dati di base forniti dal produttore

- Aggregazioni Spese
- Firme
- Impostazione Firme
- Piano dei Conti**
- Progetti / Attività
- Tipi Finanziamento
- Ritenute / Conti
- Tipologie Contratti
- Voci patrimoniali
- Voci patrimoniali (raccordo)

Gestione Errori ☐

Tabella in elaborazione

Piano dei Conti  
p\_cnt\_tb\_cnt\_pcon

Operazione in corso

Aggiornamento Completo

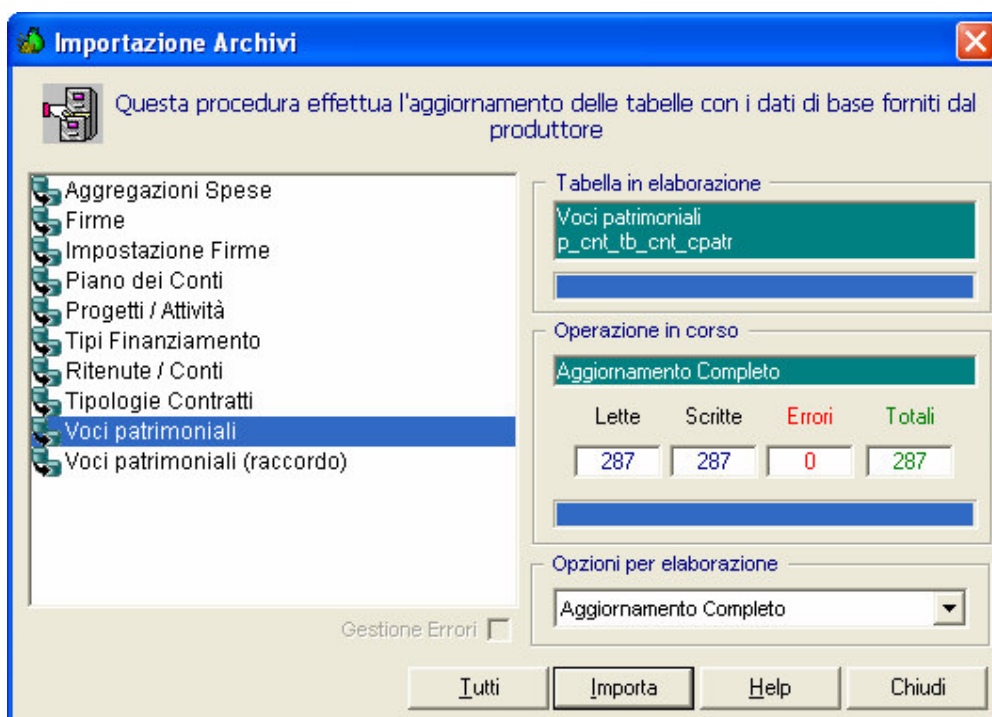
Lette	Scritte	Errori	Totali
1841	1841	0	1841

Opzioni per elaborazione

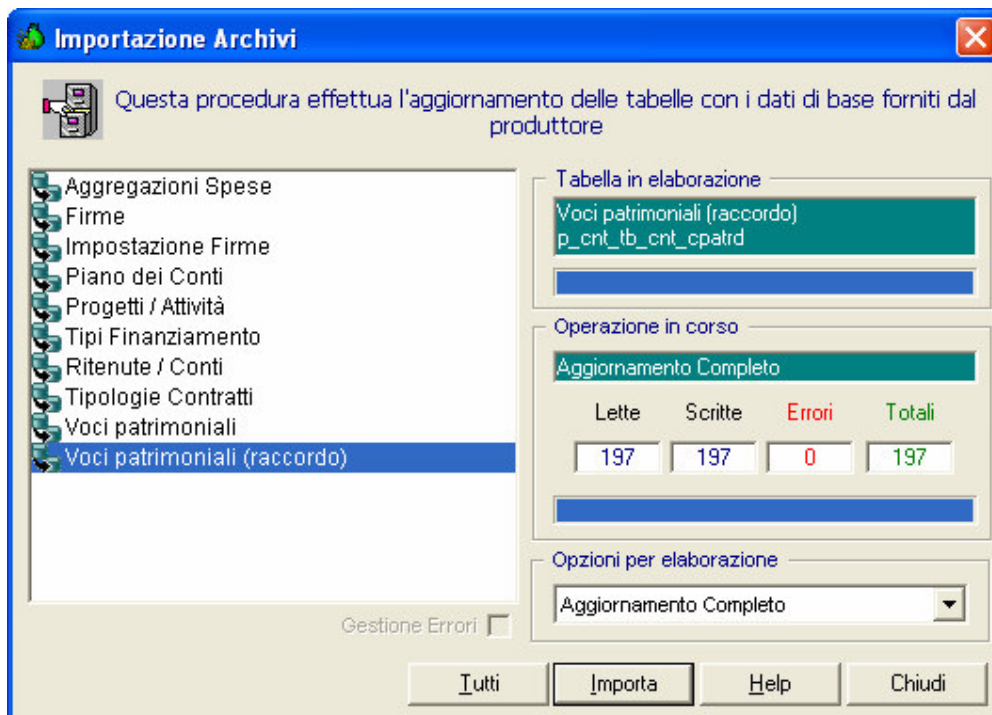
Aggiornamento Completo

**Importa** **Help** **Chiudi**

Le voci del Piano dei Conti devono risultare 1841



Le Voci Patrimoniali devono risultare 287



Le Voci Patrimoniali(raccordo) devono risultare 197

Una volta importate le Voci Patrimoniali sarà possibile effettuare la gestione del modello K 2007

Una volta importato il Piano dei Conti gli utenti dovranno operare in base al Bilancio adottato:

Caso 1: Bilancio a 16 mesi (dall' 01-09-2007 al 31-12-2008)

Le modifiche devono essere effettuate manualmente dagli utenti, ovvero

1) verificare lo stato corrente dell'uso delle voci di bilancio, anno finanziario 2008, attraverso l'ausilio delle stampe sotto elencate reperibili da:

- Annuali --> Area Programma Annuale --> Stampa Modelli
  - Modello B 1°,2°,3° livello (anche i conti con importo a 0)
- Periodiche à Stampe di Controllo
  - Elenco Analitico Reversali per Aggregato Voce
  - Elenco Accertamenti non Esauriti
  - Elenco Impegni non Esauriti
- Giornaliere
  - Stampa Mandati

2) Importare tabella Piano dei Conti con l'opzione ' Aggiornamento Completo ' dal menu File à Importazioni

3) Effettuare una nuova stampa al percorso

- Annuali -> Area Programma Annuale -> Stampa Modelli
  - Modello B 1°,2°,3° livello (anche i conti con importo a 0)

4) Verificare quali precedenti personalizzazioni sono ora voci centrali per poter procedere al loro inserimento ovviamente con una terna diversa.

Es: l'utente nel 2007 ha inserito relativamente alle uscite le terne 5.1.5 con descrizione 'Descrizione1' e 5.1.6 con descrizione 'Descrizione2'. Esse sono quindi voci locali del piano dei Conti 2007. Ribaltando il piano dei Conti 2007 nel 2008 l'utente al punto 1) ne verificherà la presenza dalla stampa del Modello B 1°,2°,3° livello (anche i conti con importo a 0). Dopo aver effettuato l'importazione del piano dei conti 2008, la stampa del medesimo modello riporterà come descrizione del 5.1.5 Insussistenze attive e come descrizione del 5.1.6 Minusvalenze da alienazioni.

Bisognerà quindi inserire da File -> Archivi Base -> Piano dei Conti -> Uscite, selezionando 5.1, 'Descrizione1' come 5.1.7 e 'Descrizione2' come 5.1.8

5) Adeguare manualmente le nuove voci:

In merito alla gestione del Programma Annuale gli utenti dovranno assicurarsi il non utilizzo delle voci non appropriate sulle schede illustrative finanziarie, rigenerando le schede e apportandovi le dovute modifiche

Qualora esistano movimenti facenti capo a terne che ora riportano una descrizione differente perchè sostituite o aggiunte sul piano dei conti 2008 (rilevabili, ricordiamo, da stampe periodiche di controllo e/o giornalieri come descritto al punto 1)) si dovrà procedere:

effettuando gli storni di quegli accertamenti e quelle reversali da menu: Utilità -> Storno Mandati/Reversali e cambiando il conto su quegli impegni e sui quei mandati da menu: Utilità -> Cambia conto su Impegni;

oppure

cancellando i movimenti su terne sostituite o aggiunte sul piano dei conti 2008 e reinserendoli sulle terne appropriate.

Caso 2: Bilancio a 12 Mesi (dall' 01-01-2008 al 31-12-2008)

Le modifiche devono essere effettuate manualmente dagli utenti, ovvero

1) verificare lo stato corrente dell'uso delle voci di bilancio, anno finanziario 2008, attraverso l'ausilio delle stampe sotto elencate reperibili da:

- Annuali --> Area Programma Annuale --> Stampa Modelli
  - Modello B 1°,2°,3° livello (anche i conti con importo a 0)

2) Importare tabella Piano dei Conti con l'opzione ' Aggiornamento Completo ' dal menu File à Importazioni

3) Effettuare una nuova stampa al percorso

- Annuali -> Area Programma Annuale -> Stampa Modelli
  - Modello B 1°,2°,3° livello (anche i conti con importo a 0)

4) Verificare quali precedenti personalizzazioni sono ora voci centrali per poter procedere al loro inserimento ovviamente con una terna diversa.

Es: l'utente nel 2007 ha inserito relativamente alle uscite le terne 5.1.5 con descrizione 'Descrizione1' e 5.1.6 con descrizione 'Descrizione2'. Esse sono quindi voci locali del piano dei Conti 2007. Ribaltando il piano dei Conti 2007 nel 2008 l'utente al punto 1) ne verificherà la presenza dalla stampa del Modello B 1°,2°,3° livello (anche i conti con importo a 0). Dopo aver effettuato l'importazione del piano dei conti 2008, la stampa del medesimo modello riporterà come descrizione del 5.1.5 Insussistenze attive e come descrizione del 5.1.6 Minusvalenze da alienazioni.

Bisognerà quindi inserire da File -> Archivi Base -> Piano dei Conti -> Uscite, selezionando 5.1, 'Descrizione1' come 5.1.7 e 'Descrizione2' come 5.1.8

5) Adeguare manualmente le nuove voci:

In merito alla gestione del Programma Annuale gli utenti dovranno assicurarsi il non utilizzo delle voci non appropriate sulle schede illustrative finanziarie, rigenerando le schede e apportandovi le dovute modifiche

