



SIOPE PLUS

Fase 1 – Genera Flussi OPI (XML)

Questa funzione permette di selezionare i Mandati e le Reversali che si vogliono inviare in Tesoreria e di creare il relativo flusso OPI (XML).

Procedura di Inserimento:

Deve essere utilizzata per effettuare l'invio dei movimenti in Tesoreria oppure nel caso in cui questi vengano scartati dalla Tesoreria a seguito di un precedente invio.

Durante la generazione del primo flusso verrà richiesto di impostare i seguenti codici:

- **Cod. Ente BT:** codice ente dato dalla tesoreria (occorre chiedere alla Tesoreria questo dato)
- **Conto Evidenza:** numero di conto dato dalla Tesoreria (occorre chiedere alla Tesoreria questo dato)
- **Abi:** inserire l'ABI della vostra Tesoreria
- **ID A2A:** inserire il codice A2A dell'ente (fare riferimento alla Siscom) es: A2A-44444444
- **Cod. tramite BT:** codice A2A della tesoreria (chiedere alla vostra Tesoreria questo codice) es: A2A-44444444
- **Uff.PA:** codice Ufficio Fatturazione Elettronica dell'ente (sull'indice PA). Se non inserito in precedenza, aprendo questa videata viene fatta una ricerca sull'indicePA, occorre quindi selezionare l'ufficio. In caso di anomalie inserire manualmente questo codice prendendolo dall'indicePA
- **Cod. ISTAT/SIOPE:** contiene il codice ente SIOPE in corso di validità, pubblicato nel sito www.siope.tesoro.it nella sezione "codici degli enti". Se l'ente non è soggetto alla rilevazione SIOPE, può essere utilizzato il codice ISTAT. Viene proposto in automatico al primo accesso, se non viene valorizzato occorre inserirlo manualmente
- **Percorso Certificato:** percorso del certificato con estensione .pfx (fare riferimento alla Siscom)
- **Password Certificato:** password del certificato (fare riferimento alla Siscom)

Inseriti tutti i dati richiesti è possibile confermare la generazione del flusso.

Procedura di Variazione

Deve essere utilizzata solamente nel caso in cui occorra modificare un dato di un movimento che è già stato inviato precedentemente ed è già stato acquisito dalla Tesoreria.

Si ricorda che i campi per cui è ammessa la variazione sono i seguenti: imputazione a Bilancio (cioè Voce, Capitolo, Articolo), il numero di Impegno/Accertamento ed il Codice Siope.

Nel caso in cui venga modificato qualsiasi altro dato presente sul movimento il flusso di Variazione verrà scartato dalla Tesoreria con errori.

Procedura di Annullamento Mandato/Reversale

Deve essere utilizzata per annullare dei movimenti che sono già stati inviati alla Tesoreria tramite Siope Plus e sono già stati acquisiti.



Per creare il flusso occorre che i movimenti che si vogliono annullare abbiano l'importo originario (non devono quindi essere azzerati). Solamente al termine della creazione del flusso di annullamento il programma chiede se si vuole azzerare il movimento e a questo punto si può rispondere di SI alla domanda.

Il flusso di annullamento mandato/reversale può essere creato per un solo movimento alla volta, quindi se si devono annullare più movimenti occorre generare più flussi di annullamento.

Procedura di Sostituzione Mandato/Reversale

Deve essere utilizzata per sostituire un numero di un Mandato/Reversale già inviato in Tesoreria con un altro numero.

Per effettuare una sostituzione di un Mandato/Reversale occorre azzerare il movimento originale e generare un nuovo (o più) movimento/i con cui sostituire il precedente.

ATTENZIONE: si ricorda che il movimento (o i movimenti) che sostituisce l'originale deve avere gli stessi dati (a parte l'Imputazione) del movimento originario (stessa Descrizione, Creditore, Modalità di Pagamento) altrimenti il flusso sarà scartato con errori.

Fase 2 – Firma Flussi XML

Questa funzione permette, dopo aver inserito nel PC la Chiavetta/Smart Card di firma digitale, di firmare il flusso precedentemente generato.

Si ricorda che il Certificato di Firma che deve essere selezionato è quello con Nome e Cognome (e NON quello con il Codice Fiscale) e del vostro Certificatore (esempio: Infocert, Aruba, ecc..)

Fase 3 – Invia Flussi al Siope+

Questa funzione permette di inviare il flusso al Siope Plus. Per inviarlo occorre semplicemente selezionare il flusso che si desidera inviare e cliccare su Invia Flusso. Il flusso viene, quindi, inviato al sistema Siope Plus che provvederà ad inviarlo di conseguenza alla vostra Tesoreria.

Fase 4 – Download Esiti Siope+

La funzione permette di scaricare, se sono disponibili, gli esiti dei flussi che sono stati inviati in Tesoreria.

In questo modo l'utente potrà verificare se il flusso è stato acquisito oppure scartato con errori.

Nel caso in cui il flusso risulti scartato con errori, facendo doppio click sull'esito, è possibile visualizzare la motivazione dello scarto.

Nella videata in basso vengono visualizzati gli ultimi dieci invii con relativo esito.



NOTA BENE: ogni volta che si entra nella gestione del Siope Plus il sistema chiede se si vuole avviare la verifica dei flussi e degli esiti sulla Piattaforma Siope Plus. È importante attivare lo scarico degli esiti almeno una volta ogni giorno in modo da avere una situazione sempre aggiornata dello stato dei flussi.

Storico Flussi, Esiti e Quietanze

Tramite questa funzione si possono consultare Tutte le Distinte generate. In questa videata è anche possibile visualizzare le sole Distinte Acquisite, oppure solo quelle con Errori, o solo quelle da Firmare/Inviare oppure le sole Distinte In Attesa di Esito.

Inoltre è possibile, indicando il Numero di un Mandato o quello di una Reversale, ricercare con quale distinta sono stati inviati al Siope Plus.

Facendo doppio click su una distinta specifica si può visualizzarne l'esito (se è già stato effettuato il download) oppure si può visualizzare il flusso.

La funzione Annulla Flusso è utilizzabile soltanto sulle distinte che NON sono ancora state inviate in Tesoreria e che, quindi, si trovano in fase di firma o di invio. I movimenti all'interno della distinta che viene annullata verranno riproposti nell'elenco dei movimenti da inviare nella Fase 1 Genera Flussi OPI.

Facendo doppio click su un singolo movimento all'interno di una distinta è possibile visualizzare l'Esito della Tesoreria, il Giornale di Cassa e la Quietanza.

ATTENZIONE: per poter visualizzare la Quietanza dei movimenti è indispensabile aver prima scaricato il Giornale di Cassa.

Giornali di Cassa/Provvisori

La funzione permette di acquisire i file dei Giornali di Cassa direttamente della vostra Tesoreria tramite il sistema Siope Plus.

Entrando nella videata il programma chiede se si vogliono scaricare i Giornali di Cassa disponibili e con esso vengono acquisiti i Provvisori e le Date di Riscontro di Pagamento/Incasso dei Mandati e delle Reversali.

In caso di anomalie nell'importazione dei giornali di cassa e provvisori, per acquisire i dati di un determinato giornale di cassa, è sufficiente selezionare dall'elenco il file interessato e cliccare sul pulsante "Riacquisisci nuovamente i dati del Giornale di Cassa selezionato".

Inoltre in questa videata è possibile visualizzare i soli Provvisori Acquisiti in Data Odierna, oppure solo i Provvisori da Regularizzare sia di Entrata che di Spesa oppure Tutti i Provvisori sia di Entrata che di Spesa.

Cliccando sul pulsante "Stampa Provvisori" è possibile stampare l'elenco dei provvisori precedentemente selezionati. Per ogni Provvisorio vengono riportati i seguenti dati: Tipo (Entrata/Spesa), Numero, Importo, Data, Creditore/Debitore, Descrizione.

Tramite il pulsante Consulta Riscontro/Esito Mandati (Consulta Riscontro/Esito Reversali) è possibile visualizzare e stampare i seguenti dati dei Mandati/Reversali selezionati: Numero, Data, Competenza/Residuo, Causale, Creditore, Voce, Capitolo, Articolo, Importo, Data di Riscontro della Tesoreria ed Esito della Tesoreria.



Disponibilità Liquide

Permette di importare i dati delle Disponibilità Liquide riportanti gli importi totali dei pagamenti e degli incassi presenti in Tesoreria.

Collegamento Mandati e Reversali

La funzione permette di collegare un Mandato con la relativa Reversale.

Si ricorda che la procedura di collegamento è da effettuare prima della creazione e dell'invio del flusso di mandati e reversali.

Occorre selezionare il mandato in alto (se non presente togliere la spunta di solo mandati con ritenute) e cliccare in basso su Nuovo Collegamento. Nella successiva videata si può ricercare la reversale da collegare e selezionarla con doppio click. Prima di confermare il collegamento nella tendina della tipologia di collegamento occorre selezionare Altro (Iva Split Payment, Stipendi, etc...) oppure Irpef (Parcella) a seconda del caso.

NOTA BENE: Per scollegare la Reversale nella stessa videata cliccare sulla reversale in basso (dopo aver selezionato il mandato) e chiederà se si vuole scollegare la Reversale dal Mandato.

Conservazione Flussi Siope Plus

Permette di effettuare l'archiviazione dei documenti sul software Olimpo e di effettuarne il versamento al proprio conservatore.

Per ulteriori dettagli si consiglia di consultare le Note Operative per la Conservazione Documentale Flussi Siope Plus.