



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Manuale Operativo

S.I.S.S.I.

Versione 2014/1

Integrazioni e aggiornamenti della procedura informatizzata per

l'Area Retribuzioni

Adeguamento TFR per nuove modalità di pagamento

Indice

1	GENERALITA'.....	3
2	BACKUP E CONVERSIONE BASE DATI.....	4
3	AREA RETRIBUZIONI: ADEGUAMENTO TFR.....	5
	PREMESSA	5
	IMPORTAZIONI TABELLE.....	6
	FUNZIONALITA' MODIFICATE.....	7
	Dipendenti.....	7
	Beneficiari TFR.....	8
	Gestione TFR/1 e Gestione TFR/2	9
	Stampa TFR/1 e Stampa TFR/2.....	11
	Creazione file di Export.....	12

1 GENERALITA'

Il presente manuale illustra le modalità d'uso del programma SISSI con riferimento alle funzionalità introdotte e/o modificate dalla versione 2014/1 per l'Area Retribuzioni.

Sono oggetto di modifica le funzionalità relative alla gestione della modalità di pagamento dei dipendenti e dei beneficiari e le funzionalità relative alla gestione dei modelli TFR.

AGGIORNAMENTO PROCEDURA SISSI

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

- per gli aggiornamenti del SISSI IN RETE bisogna: accedere alla rete INTERNET (http://www.pubblica.istruzione.it/area_riservata/sissi_in_rete.htm) oppure in SIDI → Gestione Alunni → Download → DOWNLOAD SISSI in rete.

2 *BACKUP E CONVERSIONE BASE DATI*

Per la corretta operatività delle funzionalità inserite nella versione 2014/1 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 funzioni aggiuntive presente nella cartella Documentazione del kit base di SISSI 2004/4.
2. Eseguire l'aggiornamento della release soltanto sul server.
3. Successivamente, dopo aver effettuato il backup degli archivi, è necessario eseguire la conversione della base dati dalla versione 2.6.8 alla versione 2.6.9 dalla postazione server.
4. Una volta eseguiti i primi 3 passi è possibile lanciare il kit di aggiornamento anche sulle postazioni client.
5. 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).

3 AREA RETRIBUZIONI: ADEGUAMENTO TFR

PREMESSA

A seguito della legge n. 214 del 22 dicembre 2011, con la quale a decorrere dal 6 marzo 2012 (termine differito al 1° maggio 2012 in base al provvedimento del Consiglio dei Ministri n.16 del 24/02/2012, relativo al decreto delle semplificazioni) le Pubbliche Amministrazioni devono utilizzare strumenti di pagamento elettronici, disponibili presso il sistema bancario o postale, per la corresponsione di stipendi, pensioni e compensi di importo superiore a mille euro, l'INPS – Ex INPDAP ha richiesto di modificare il protocollo di comunicazione per il TFR al fine di gestire le nuove modalità di pagamento mediante bonifico bancario e libretto postale e di escludere la modalità di pagamento “Assegno circolare non trasferibile”.

L'adeguamento del SISSI coinvolge le funzionalità che gestiscono la modalità di pagamento, le funzionalità che gestiscono i modelli TFR1 e TFR2 e la funzione di creazione del file del TFR.

IMPORTANTE:

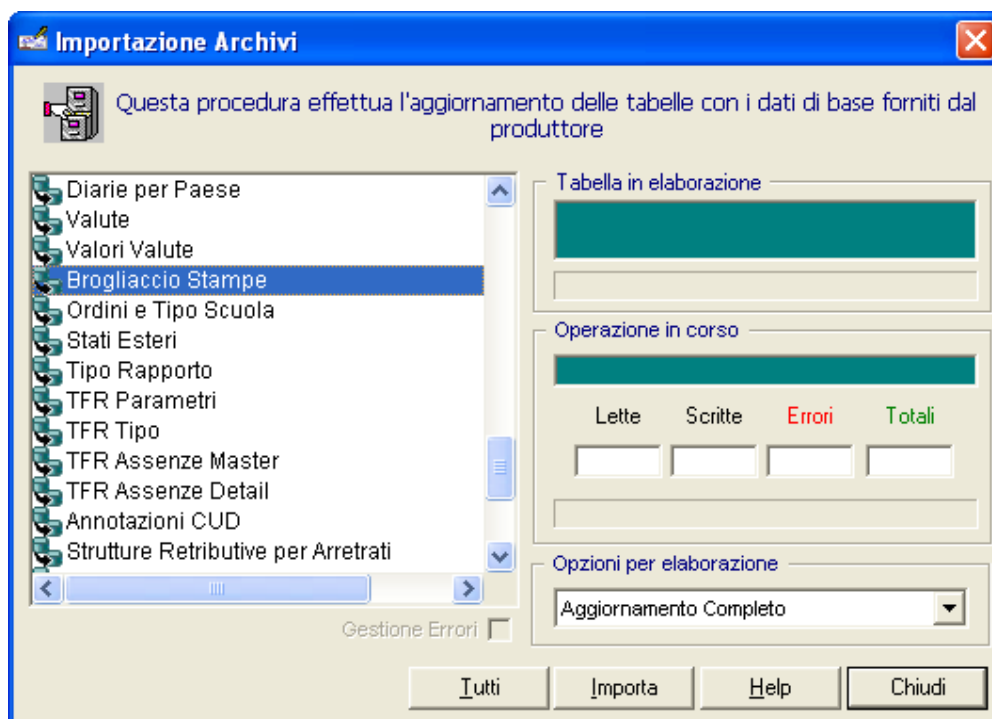
Nel caso si debba esportare un modello TFR creato con vecchie versioni di SISSI e contenente almeno un beneficiario con modalità di pagamento “Assegno circolare non trasferibile”, è necessario aggiornare la modalità nell'anagrafica del beneficiario con questa nuova versione di SISSI e, successivamente, ricaricare nel modello i dati dei beneficiari (mediante il pulsante “Beneficiari”), al fine di evitare scarti.

IMPORTAZIONI TABELLE

Al fine di gestire i modelli TFR1 e TFR2 è necessario attivare la funzione di 'Importazione Archivi' dalla voce di menu *File -> Importazioni...* ed importare la tabella

✓ Brogliaccio Stampe

con l'opzione 'Aggiornamento Completo' :



FUNZIONALITA' MODIFICATE

Dipendenti

Percorso di attivazione:

File → Archivi Base → Dipendenti → *scheda* Contabili

La funzione è stata modificata al fine di permettere la gestione della nuova modalità di pagamento mediante **libretto postale** per i dipendenti :

Dati Contabili		861/1447	
Collocazione Retributiva		Posizione I.N.P.S.	
Sospensione Retrib.	Attivo	Cod. Individuale	
Estraneo Amm.ne	No	Cod. Contratto	
Gruppo Liquidazione	Supplenti Temporanei	Tipo Contribuzione	
		Qual. Assicurativa	
Comune Fiscale H501 ROMA			
Estremi Pagamento			
Modalità	Libretto postale		
Paese	IT	CIN Euro	-
Istituto	07601 BANCO POSTA		
Sportello			
Numero C/C			
Ufficio Liquidatore	0001 SEGRETERIA SCOLASTICA		
IBAN	IT 07601		
BIC	(banca del beneficiario)		

La scelta della modalità *Libretto postale* comporta la necessità di valorizzare tutti i campi che compongono l'IBAN. Il campo *Istituto* sarà valorizzato in automatico con l'ABI delle Poste Italiane (07601), così come avviene per la modalità di pagamento mediante C/C Postale.

Ricordiamo che gli estremi di pagamento inseriti mediante questa funzione saranno caricati automaticamente nella sezione *F - Modalità di pagamento* nella fase di creazione dei modelli TFR/1 e TFR/2 del dipendente oppure in fase di modifica mediante il pulsante *Dati Anagrafici*.

La scelta della modalità *Quietanza del Medesimo* oppure *Altro* comporta l'impostazione in automatico della modalità *Bonifico domiciliato* in fase di esportazione del modello.

Beneficiari TFR

Percorsi di attivazione:

File → Archivi Base → Beneficiari TFR

File → Archivi Base → Dipendenti → *pulsante* Beneficiari TFR

La funzione è stata modificata al fine di permettere la gestione delle nuove modalità di pagamento mediante libretto postale e mediante bonifico domiciliato per gli eventuali beneficiari del TFR del dipendente :

0005	Cognome	Nome	Parentela
			Figlio
	Nato a	...	il
	Sesso	M	Codice Fiscale
	Modalità Pagamento	Bonifico domiciliato	
	Paese	CIN Euro	CIN IT
	Istituto Bancario	...	
	Sportello	...	
	Numero C/C		
	IBAN		

0006	Cognome	Nome	Parentela
			Altro
	Nato a	...	il
	Sesso	M	Codice Fiscale
	Modalità Pagamento	Accredito su Libretto postale	
	Paese	IT	CIN Euro CIN IT
	Istituto Bancario	07601	BANCO POSTA
	Sportello	...	
	Numero C/C		
	IBAN	IT	07601

La scelta della modalità *Libretto postale* comporta la necessità di valorizzare tutti i campi che compongono l'IBAN. Il campo *Istituto* sarà valorizzato in automatico con l'ABI delle Poste Italiane (07601), così come avviene per la modalità di pagamento mediante C/C Postale.

Ricordiamo che i dati inseriti mediante questa funzione saranno caricati automaticamente nella sezione *E – BENEFICIARI* nella fase di creazione dei modelli TFR/1 e TFR/2 del dipendente oppure in fase di modifica mediante il pulsante *Beneficiari*.

Gestione TFR/1 e Gestione TFR/2

Percorso di attivazione:

Periodiche → TFR → Gestione TFR/1

Periodiche → TFR → Gestione TFR/2

Le funzioni sono state modificate al fine di permettere:

- la gestione della nuova modalità di pagamento *Accredito su Libretto postale* del dipendente nella sezione *F - Modalità di pagamento*

F- Modalità di pagamento

Se non si inseriscono gli estremi del C/C bancario o postale o della carta prepagata o del libretto postale, il pagamento avverrà tramite bonifico domiciliato.

L'iscritto chiede l'accredito:

<input type="checkbox"/> Accredito su C/C Bancario	Paese	CIN Euro	CIN IT	ABI	CAB	N.° CONTO
<input type="checkbox"/> Accredito su carta di credito prepagata						
<input type="checkbox"/> Accredito su C/C Postale	Paese	CIN Euro	CIN IT	ABI	CAB	N.° CONTO
<input checked="" type="checkbox"/> Accredito su Libretto Postale	IT			07601		

- la visualizzazione delle nuova modalità di pagamento *Accredito su Libretto postale* e *Bonifico domiciliato* dei beneficiari del dipendente nella sezione *E - BENEFICIARI*:

DATI EREDI/BENEFICIARI

Cognome	
Nome	
Nato/a il	
a	
Codice fiscale	
Grado di parentela	
Modalità di pagamento	D - Bonifico domiciliato
IBAN	
Cognome	
Nome	
Nato/a il	
a	
Codice fiscale	
Grado di parentela	
Modalità di pagamento	L - Accredito su Libretto postale
IBAN	

In fase di creazione automatica del modello:

- la modalità di pagamento del dipendente ed i relativi estremi (sezione *F - Modalità di pagamento*) saranno valorizzati in base a quanto presente nella scheda *Contabili* dell'Anagrafica del dipendente;
- la modalità di pagamento dei beneficiari del TFR del dipendente ed i relativi estremi (sezione *E – BENEFICIARI*) saranno valorizzati in base a quanto presente nella funzione *Beneficiari TFR* per il dipendente; l'eventuale modalità di pagamento “Assegno circolare non trasferibile” sarà sostituita in automatico con “Bonifico domiciliato”.

L'utente può rettificare la modalità di pagamento del dipendente spuntando il check di interesse.

La scelta della modalità *Accredito su Libretto postale* comporta la necessità di valorizzare tutti i campi che compongono l'IBAN. Il campo *ABI* sarà valorizzato in automatico con quello delle Poste Italiane (07601), così come avviene per la modalità di pagamento mediante C/C Postale.

Stampa TFR/1 e Stampa TFR/2

Percorso di attivazione:

Periodiche → TFR → Stampa TFR/1

Periodiche → TFR → Stampa TFR/2

Le funzioni sono state modificate al fine di permettere la visualizzazione e la stampa dei dati relativi alla nuova modalità di pagamento *Accredito su Libretto postale* del dipendente nella sezione *F - Modalità di pagamento* :

F- MODALITA' DI PAGAMENTO

L'iscripto chiede l'accredito						
<input type="checkbox"/> Accredito su C/C Bancario	Paese	CIN	Eur	CIN	ABI	CAB
<input type="checkbox"/> Accredito su carta di credito prepagata						
<input type="checkbox"/> Accredito su C/C Postale	Paese	CIN	Eur	CIN	ABI	CAB
<input checked="" type="checkbox"/> Accredito su Libretto Postale	IT				07601	

Creazione file di Export

Percorso di attivazione:

Periodiche → Esportazione dati TFR → Creazione file di Export

Sono state apportate le seguenti modifiche ai dati inviati ad INPS – Ex INPDAP:

- possibilità di esportare i dati relativi alle nuove modalità di pagamento del dipendente tramite libretto postale e bonifico domiciliato ed impossibilità di esportare i dati relativi alla modalità Assegno circolare non trasferibile (Record di tipo 2);
- possibilità di esportare i dati relativi alle nuove modalità di pagamento degli eventuali beneficiari del TFR del dipendente tramite libretto postale e bonifico domiciliato ed impossibilità di esportare i dati relativi alla modalità Assegno circolare non trasferibile (Record di tipo 4).

Dunque i possibili valori della modalità di pagamento (del dipendente e degli eventuali beneficiari del TFR) sono tutti e soli i seguenti:

- D (Bonifico domiciliato)
- B (Accredito su C/C Bancario)
- P (Accredito su C/C Postale)
- C (Accredito su carta di credito prepagata)
- L (Accredito su Libretto postale)