

LABORATORIO O.I.L. 21 MAGGIO 2013 **SIDI BILANCIO- INTESA SANPAOLO**

PASSI PER MODIFICARE UNO O PIU' MANDATI NON ACQUISITI

Entrare in INBIZ ed eseguire la seguente procedura :

- 1) Ordinativo Informatico MIUR
- 2) Scarica Flussi Ricevute
- 3) Ricevuta applicativo ordinativo
- 4) Si apre videata con tutte le distinte inviate
- 5) Cercare il numero della distinta di proprio interesse : ne compaiono 2 di cui la prima in ordine cronologico riporta l'acquisizione o non acquisizione dei mandati in essa contenute, la seconda (solitamente del giorno successivo) riporta l'effettivo pagamento
- 6) Cliccare sul file della distinta : se risulta un mandato non acquisito aprire il file ad esso riferito cliccandoci sopra per verificare il motivo di scarto
- 7) Scaricare il flusso

Entrare al SIDI ed eseguire la seguente procedura :

- 1) Distinte trasmissione oil
- 2) Richiamare la distinta alla quale appartiene il mandato non acquisito
- 3) Carica esito
- 4) Caricare il flusso scaricato da INBIZ sulla distinta
- 5) Richiamare il mandato non acquisito da correggere
- 6) Modificare il mandato
- 7) Creare nuova distinta con il mandato corretto
- 8) Firmare e trasmettere
- 9) Scaricare la ricevuta del flusso della nuova distinta (che risulterà "Trasmessa" mentre quella vecchia risulterà "Elaborata")



Associazione Direttori Amministrativi
delle Istituzioni Scolastiche
Torino e Asti

CREDITORI

Ammessi solo creditori **singoli**

Inserire tutti i dati richiesti compreso Cap

CAMPI OBBLIGATORI

BOLLO 1) ESENTE :- pagamento compensi al personale (compensi netti)
- rimborso anticipazioni
- pagamenti a favore di Amministrazioni/Stato (per tutti i pagamenti imposte e tributi con F24EP e per pagamenti a favore di altre scuole)
- IVA assolta per pagamento fatture
- Borse di studio

2) ASSOGGETTATO A BOLLO A CARICO ENTE

3) ASSOGGETTATO A BOLLO A CARICO BENEFICIARIO

SPESE - SOGGETTO DESTINATARIO DELLE SPESE

1) ESENTE : a - compensi
b - ABI coincidente con Istituto Cassiere (es. SANPAOLO ABI 03069)
c - rimborso di anticipazioni
d - pagamenti a favore di Amministrazioni/Stato

2) A CARICO ENTE : fatture

3) A CARICO BENEFICIARIO : mai

Gruppo Formazione ACADIS