

GUIDA TECNICA ALLA RENDICONTAZIONE SU SIRIO

Versione 2.0

*Guida per il
compilatore*

Sommario

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | Rendicontazione | 2 |
| 1.1 | Da cosa è costituita la rendicontazione..... | 2 |
| 1.2 | Dove reperire i modelli e come compilarli | 2 |
| 2 | Generazione file XML tramite Excel | 3 |
| 2.1 | Come predisporre Excel 2007 alla generazione del file XML | 3 |
| 2.2 | Come predisporre Excel 2010 o 2013 alla generazione del file XML | 3 |
| 2.3 | Come generare il file XML | 3 |
| 3 | Caricamento XML e allegati su SIRIO..... | 4 |
| 3.1 | Sezione Documento..... | 5 |
| 3.2 | Sezione Allegati..... | 7 |
| 3.3 | Verifica vincoli | 8 |
| 3.4 | Anteprima..... | 8 |
| 3.5 | Condivisione | 9 |
| 4 | Caricamento giustificativi di spesa su Owncloud e Trasmissione | 10 |

1 Rendicontazione

1.1 Da cosa è costituita la rendicontazione

La rendicontazione è costituita da 3 entità distinte:

- 1 – Una rendicontazione dettagliata di ciascuna voce di spesa di tutti i soggetti attuatori, redatta su un'apposita cartella Excel e caricata nella sezione "Documento" di SIRIO tramite un file XML;
- 2 – Una "Relazione tecnico-scientifica finale" (redatta secondo uno schema libero a cura del responsabile scientifico del progetto) ed una "Scheda di sintesi del resoconto scientifico" (redatta secondo un apposito modello entrambe trasformate in PDF, firmate digitalmente e caricate nella sezione "Allegati" in SIRIO);
- 3 – N giustificativi di spesa relativi ai costi sostenuti e rendicontati scansionati in formato PDF e caricati su OwnCloud.

1.2 Dove reperire i modelli e come compilarli

Sulla homepage di SIRIO è presente il link "Lista Iniziative". All'interno, selezionando il Bando di interesse, è possibile scaricare la cartella Excel per la rendicontazione nella sezione "Modulistica->In Itinere".

Compilare i fogli della cartella consultando l'apposito foglio "Istruzioni", in essa contenuto, e le "Linee Guida per la predisposizione del rendiconto scientifico-contabile finale" pubblicate sul sito del MIUR all'interno del Decreto n. 1644 del 5 agosto 2016.

Lo schema dell'allegato A "Scheda di sintesi del resoconto scientifico" è pubblicato sul sito del MIUR all'interno del Decreto n. 1644 del 5 agosto 2016.

NOTA relativa alla cartella Excel

Si prega di verificare periodicamente la disponibilità di versioni aggiornate della cartella, in quanto ulteriori o diversi controlli potrebbero essere implementati successivamente al primo rilascio.

2 Generazione file XML tramite Excel

Non è possibile riversare direttamente nel DB di SIRIO il contenuto di una cartella Excel. È necessario passare attraverso un file XML, ossia un file adatto allo scambio di dati fra applicazioni diverse (Excel e SIRIO in questo contesto).

Questa modalità di rendicontazione consente al Ministero di disporre di dati strutturati per una verifica più efficace ed efficiente.

Per predisporre Excel alla generazione di file XML è necessario compiere “una tantum” una serie di semplici operazioni, diverse a seconda della versione di Excel che si possiede.

2.1 Come predisporre Excel 2007 alla generazione del file XML

1. aprire Excel
2. nell'angolo in alto a sinistra cliccare sull'icona tonda colorata
3. cliccare in basso su «Opzioni di Excel»
4. selezionare la casella di controllo «Mostra scheda Sviluppo sulla barra multifunzione» e quindi cliccare su OK

Da questo momento la scheda rimane visibile a meno che non si deselezioni la casella di controllo corrispondente o si installi una nuova versione di Excel.

2.2 Come predisporre Excel 2010 o 2013 alla generazione del file XML

1. aprire Excel
2. nella barra dei menu cliccare su «File»
3. nel menu che si apre a sinistra, cliccare su «Opzioni»
4. nell'elenco a sinistra cliccare su «Personalizzazione barra multifunzione»
5. nel riquadro più a destra «Schede principali» mettere il segno di spunta nel quadratino posto accanto al nome «Sviluppo» e quindi cliccare su OK

Da questo momento la scheda rimane visibile a meno che non si deselezioni la casella di controllo corrispondente o si installi una nuova versione di Excel.

2.3 Come generare il file XML

Dopo aver inserito e salvato i dati nella cartella Excel:

1. nel menu di Excel selezionare la scheda «Sviluppo»
2. cliccare «Esporta»
3. dare il nome (secondo le istruzioni) al file xml e salvare

Il file xml appena creato non mantiene alcun collegamento con la cartella Excel da cui è stato generato.

3 Caricamento XML e allegati su SIRIO

Eseguendo l'attività "Rendicontazione SAL" viene presentato un cruscotto nel quale è possibile selezionare la sezione "Documento" o "Allegati".

Cruscotto

Iniziativa: Istituzioni Scolastiche - Legge 113/91 D.D. 1524/08-07-2015 T2
Attività: Rendicontazione SAL
Codice documento PANN15T2_SALPROP-1231391 -  Anteprima (PDF generato dal sistema)
Fascicolo: PANN15T2_

Attività

| | | |
|---|--------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Documento | ✓ Sezione completa | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Allegati | ✓ Sezione completa | |
| <input type="checkbox"/> Verifica dei vincoli | ⚠ Da rieseguire | E' possibile effettuare la verifica dei vincoli soltanto se tutte le sezioni sono complete. |

Opzioni

Condivisione documento
Permetti ad altri utenti di visualizzare il documento corrente.

La trasmissione può essere effettuata solo se le sezioni sono state completate .
Si rammenta di trasmettere la rendicontazione soltanto dopo aver caricato i giustificativi di spesa su OwnCloud.

 **Trasmetti**

3.1 Sezione Documento

Selezionando la sezione “Documento”, il sistema mostra la scheda “Rendicontazione”, nella quale è necessario caricare il file XML prodotto secondo le istruzioni del paragrafo precedente. In caso di necessità è possibile caricare il file più volte: il file nuovo sostituisce quello precedentemente caricato.

Per caricare il file è necessario selezionarlo sul proprio PC (pulsante “Scegli file”) e premere il pulsante “Carica”. Una volta caricato il file è possibile aggiungere una nota, se ritenuto necessario. Per finalizzare l’inserimento premere il pulsante “Salva”.

I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori.

| | |
|-----------------------------------|--|
| Iniziativa | Istituzioni Scolastiche - Legge 113/91 D.D. 1524/08-07-2015 T2 |
| Domanda | PANN15T2_ |
| Modalità di presentazione domanda | Progetto Individuale |
| Titolo | ProgettoProva |
| Soggetti proponenti | Cineca |

! Dopo aver selezionato il file, premere il pulsante **Carica** e successivamente il pulsante **Salva**.

*

Formati accettati: xml

Nessun file selezionato

Data e ora ultimo caricamento effettuato:

07/03/2017 16:06:08
(Un eventuale successivo caricamento sovrascriverà i dati attualmente presenti)

Note

Note
(max 1000 caratteri)
Caratteri inseriti: 0

Se il file XML contiene errori di forma (ad esempio un codice fiscale non rispetta il formato previsto) SIRIO lo segnala ed interrompe il caricamento.

| Nessun caricamento effettuato. | | |
|--------------------------------|---|-------|
| | Messaggio | Tipo |
| 1 | Foglio: DettaglioRendiconto. Id: 1. The 'CodiceFiscalePartitalvaFornitore' element has an invalid value according to its data type. (linea 80, posizione 54 del file xml) | ERROR |

Sarà quindi necessario correggere la cartella Excel, esportare nuovamente l'XML e caricarlo di nuovo.

E' importante sottolineare che il caricamento si interrompe al primo errore riscontrato. Ossia un secondo codice fiscale errato viene rilevato esclusivamente dopo aver corretto il primo.

NOTA BENE: la notifica in verde "Dati salvati" in alto compare anche se sono stati riscontrati errori.

La sezione "Documento" risulta completa se è stato caricato un file XML formalmente corretto.

3.2 Sezione Allegati

Selezionando la sezione “Allegati” il sistema mostra la lista degli allegati eventualmente caricati fino a quel momento.

Allegati

Iniziativa: **Istituzioni Scolastiche - Legge 113/91 D.D. 1524/08-07-2015 T2**
 Attività: **Rendicontazione SAL**
 Codice documento **PANN15T2_SALPROP-1231391** -  **Anteprima** (PDF generato dal sistema)
 Fascicolo: **PANN15T2_1**

Selezionare la categoria di allegato e premere il pulsante "Inserisci o modifica"

Categoria allegato: Allegati Rendicontazione ▾ Inserisci o modifica

Allegati inseriti

| Documento | Riferimento | Categoria | Data Creazione | Data Modifica | Nome file | | |
|---|-------------|--------------------------|------------------------|------------------------|-----------|----------------------------|-------------------------|
| Scheda di sintesi del resoconto scientifico | | Allegati Rendicontazione | 07/03/2017 16:02:18 | 07/03/2017 16:02:19 | | Visualizza | Elimina |
| Relazione tecnico-scientifica finale | | Allegati Rendicontazione | 07/03/2017 16:00:39 | 07/03/2017 16:00:40 | | Visualizza | Elimina |

Torna al cruscotto

Cliccando il pulsante “Inserisci o modifica” il sistema chiede il caricamento di due file firmati digitalmente: la “Relazione tecnico-scientifica finale” e la “Scheda di sintesi del resoconto scientifico”.

Allegati rendicontazione

Iniziativa: **Istituzioni Scolastiche - Legge 113/91 D.D. 2216/Ric/01-07-2014 T2**
 Attività: **Rendicontazione SAL**
 Codice documento **PANN14T2_SALPROP-1209378**
 Fascicolo: **PANN14T2_1**

Torna alla lista allegati Torna al cruscotto

Caricare gli allegati obbligatori dopo averli firmati digitalmente.

*  **Relazione tecnico-scientifica finale**
 Formati accettati: **pdf, p7m, m7m** - File allegato: 

Scegli file Nessun file selezionato

Carica Interrompi caricamento

*  **Scheda di sintesi del resoconto scientifico**
 Formati accettati: **pdf, p7m, m7m** - File allegato: 

Scegli file Nessun file selezionato

Carica Interrompi caricamento

È possibile visualizzare un allegato caricato tornando alla lista allegati oppure, ove presente, cliccando su 

La dimensione massima del file è di 35 MB.
 Gli allegati contrassegnati dall'asterisco (*) sono obbligatori

Torna alla lista allegati Torna al cruscotto

Per caricare il file è necessario selezionarlo sul proprio PC (pulsante “Scegli file”) e premere il pulsante “Carica”.

3.3 Verifica vincoli

Una volta caricato il file XML e gli allegati nelle apposite sezioni è necessario eseguire la verifica dei vincoli, attiva nel riquadro “Opzioni” del Cruscotto solo se le due sezioni risultano complete.

Verifica dei vincoli

Iniziativa: Istituzioni Scolastiche - Legge 113/91 D.D. 1524/08-07-2015 T2
 Attività: Rendicontazione SAL
 Codice documento PANN15T2_SALPROP-1231391 -  Anteprima (PDF generato dal sistema)
 Fascicolo: PANN15T2_

Per effettuare la verifica dei vincoli cliccare sul pulsante "Esegui verifica vincoli"

[Visualizza verifica vincoli](#) [Esegui verifica vincoli](#)

Risultato verifica vincoli

Data ultima verifica: 14/03/2017 12:53:36

 I dati inseriti soddisfano i vincoli previsti

Di seguito il risultato della verifica dei vincoli; gli eventuali errori bloccanti sono indicati dall'immagine .

Nessun errore rilevato

[Torna al cruscotto](#)

Vengono qui segnalati eventuali allegati mancanti ed eventuali errori sostanziali riscontrati nel file XML. Segue un esempio di segnalazione di errori riscontrati dalla verifica dei vincoli:

Di seguito sono elencati gli errori bloccanti che non soddisfano i vincoli previsti .

| Tipo | Descrizione |
|--|--|
|  Errore | Foglio: Dettaglio rendiconto. Progressivo: 1. Il campo CostoImputatoProgetto è obbligatorio. |
|  Errore | Foglio: Dettaglio rendiconto. Progressivo: 1. Il campo Totale lordo mese (a) è obbligatorio per la voce di costo Personale dipendente. |

3.4 Anteprima

Prima di chiudere l'attività è buona prassi ricontrollare tutti i dati caricati su SIRIO tramite la funzione “Anteprima” che mostra in formato PDF tutti i dati acquisiti tramite il file XML.

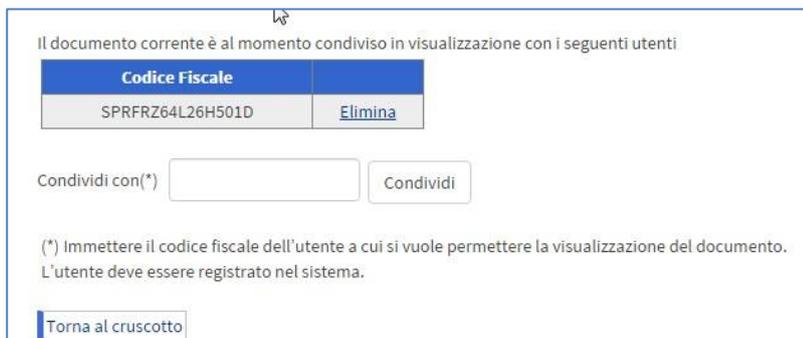
Dettaglio rendiconto

| Progr. Dettaglio | Soggetto | Voce di costo | Oggetto fornitura | CF/P.IVA Fornitore | Fornitore | Motivo Missione | Data nota incarico | Data inizio missione | Data fine missione | Totale lordo mese | Contributo datore lavoro | Totale costo mese | Percentuale impiego su totale | Costo imputato progetto | N. Doc. spesa | Data Doc. di spesa | Data pagamento | Modalità pagamento | Progr. Do cum.ne. Allegata | Note |
|------------------|------------|----------------|---------------------|--------------------|--------------|-----------------|--------------------|----------------------|--------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------|-------------------------|---------------|--------------------|----------------|--------------------|----------------------------|------|
| 1 | Soggetto 1 | Strumentazione | Lavagna elettronica | 999999999999 | Lavagne & Co | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 200,00 | Rif.15P35 | 10/10/2014 | 12/10/2014 | Bonifico | 1 | |

L'anteprima può essere attivata in qualunque momento e mostra i dati caricati fino a quel punto (ossia non è necessario attendere che le due sezioni siano complete).

3.5 Condivisione

È opportuno che il compilatore condivida l'attività con tutti i beneficiari in modo che ciascuno possa verificare i propri dati caricati, prima della chiusura. In alternativa il compilatore può inviare il pdf dell'anteprima via mail agli attuatori. La condivisione si effettua tramite l'apposito link nel cruscotto indicando il codice fiscale dell'osservatore che si desidera autorizzare (deve essere una persona fisica registrata in SIRIO). L'elenco degli osservatori abilitati è visibile per il compilatore al medesimo indirizzo.



Il documento corrente è al momento condiviso in visualizzazione con i seguenti utenti

| Codice Fiscale | |
|------------------|-------------------------|
| SPRFRZ64L26H501D | Elimina |

Condividi con(*)

(*) Immettere il codice fiscale dell'utente a cui si vuole permettere la visualizzazione del documento. L'utente deve essere registrato nel sistema.

Gli osservatori abilitati ricevono una mail di notifica e possono consultare i documenti prodotti e/o allegati tramite il link "Documenti condivisi", nel menu a sinistra.

4 Caricamento giustificativi di spesa su Owncloud e Trasmissione

Se la verifica dei vincoli ha dato esito positivo l'attività può essere chiusa e trasmessa tramite l'apposito pulsante "Trasmetti" presente nel cruscotto.

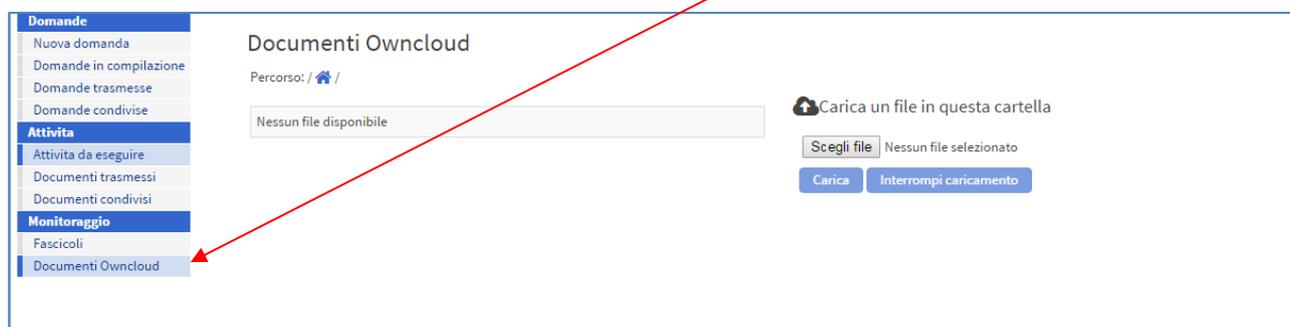
La rendicontazione NON può più essere modificata una volta trasmessa.

Quindi, prima di trasmettere, è necessario caricare tutti i giustificativi di spesa.

I giustificativi di spesa devono essere preventivamente scansionati e numerati progressivamente in modo univoco (ad esempio: 001_FatturaLavagnaEletronica.pdf; 002_BustaPagaMaggioRossi, ecc.).

I giustificativi caricati non possono essere cancellati: per sostituire un documento è necessario inserirlo nuovamente con un suffisso che ne indica la versione (ad esempio 001_FatturaLavagnaEletronica_v2.pdf).

Per caricare i giustificativi premere il pulsante "Monitoraggio->Documenti Owncloud" nel menu di sinistra.



Nota Bene

Al primo accesso Owncloud potrebbe mostrare una schermata nella quale propone servizi accessori non necessari per il lavoro da svolgere (chiudere la schermata).

Si raccomanda di selezionare la cartella appropriata prima di procedere al caricamento dei giustificativi.

In questo caso la cartella da utilizzare ha il nome del codice della domanda.