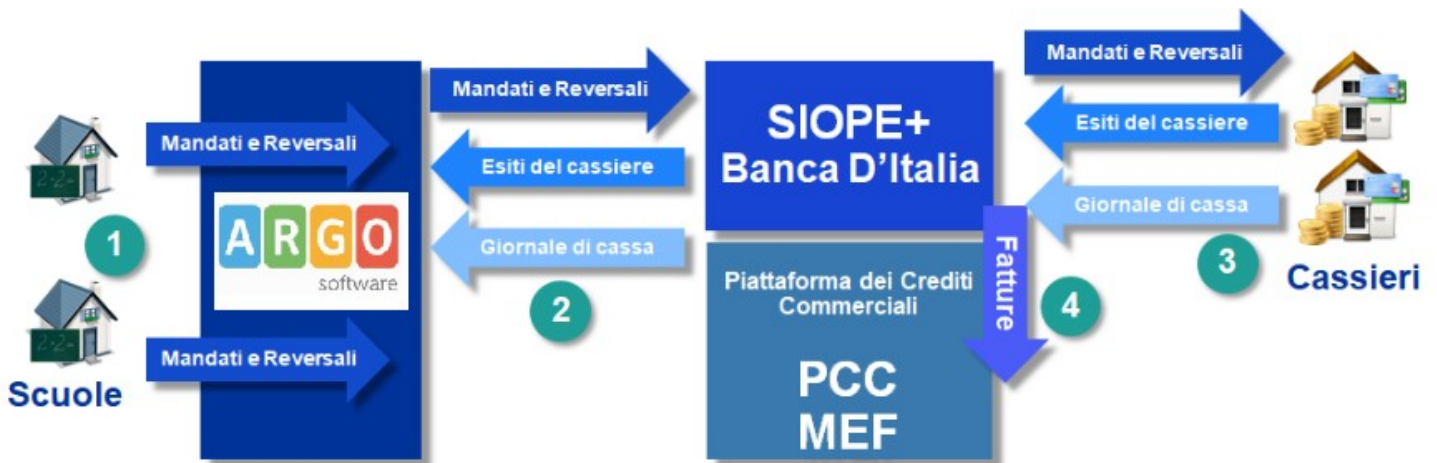


# Passaggio a SIOPE+

## INTRODUZIONE

IL progetto SIOPE+ (Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici) consente di evolvere il vecchio protocollo di emissione degli ordinativi informatici OIL (Ordinativo Informatico Locale), verso un protocollo Standard nazionale denominato Ordinativo di Pagamento ed Incasso (OPI). L'OPI consente il dialogo diretto tra amministrazione pubblica e cassiere mediante la piattaforma SIOPE+ regolata e supportata congiuntamente dalla Ragioneria Generale dello Stato, AgID e Banca D'Italia.



La figura illustra come, attraverso questo standard, le scuole non devono più scaricare manualmente la distinta di trasmissione con i mandati e le reversali da inviare al cassiere, e non devono più caricare tale distinta nel sito di home banking dell'istituto cassiere.

La scuola crea in Argo i mandati e le reversali, firma la distinta e clicca il pulsante "Trasmetti";

Il sistema Argo automaticamente trasmette i mandati e le reversali alla piattaforma SIOPE+;

La piattaforma SIOPE+ invia automaticamente la distinta al cassiere e riceve gli esiti e il giornale di cassa;

La piattaforma SIOPE+ invia automaticamente le informazioni di contabilizzazione alla PCC;

La piattaforma SIOPE+ restituisce gli esiti e il giornale ad Argo che lo rende visibile alle scuole.

Analogamente gli esiti provenienti dal cassiere non devono essere scaricati a cura della scuola dal sito di home banking dell'istituto cassiere per poi essere inseriti in Argo.

## Come fare per aderire a SIOPE+

Le scuole devono chiedere l'adesione volontaria

Per vostra comodità abbiamo approntato una bozza di richiesta ([clicca qui per scaricarla](#)), da compilare, stampare in pdf, firmarla digitalmente ed inviarla via mail a:

1. Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato mail: ***igepa.relcassa@mef.gov.it***

2. Ministero dell'Istruzione e del Merito

– Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali mail: ***pdesantis@istruzione.it***

– Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica mail: ***francesca.porta@istruzione.it***

3. ad Argo :[info@argosoft.it](mailto:info@argosoft.it)

4. al vostro Istituto Cassiere

La richiesta di partecipazione va firmata dal legale rappresentante dell'Istituto (DS) e occorre indicare un referente Siope della scuola (di norma il DSGA) e il proprio istituto cassiere.

**N.B. I tempi di conclusione del processo di adesione sono stimati in 60 giorni circa, quindi la data da indicare nel modulo nel campo “a partire dal” deve essere inserita una data di circa 60 giorni dopo la data in cui inviate il modulo.**

**E' preferibile una data intorno alla fine del mese .**

## Arrivo Email del codice istat da RGS

**Appena ricevuto il codice istat rilasciato da RGS è necessario comunicarlo alla Banca Tesoriera e ad Argo.**

**Non e' necessario effettuare alcun collaudo per la certificazione perche' gia' effettuata con altri enti**

## Abilitazione SIOPE+ su Area RGS

**il passaggio da fare obbligatoriamente a carico della scuola e' la dichiarazione di esonero dal collaudo.**

Andare su areargs <https://area.rgs.mef.gov.it/> ACCEDERE E SELEZIONARE IL CANALE

).

Nella pagina “Abilitazione Siope+” puoi accedere alle sezioni “Abilita A2A” (Fig. A.1) e “Dichiarazione collaudo” (Fig. A.2)

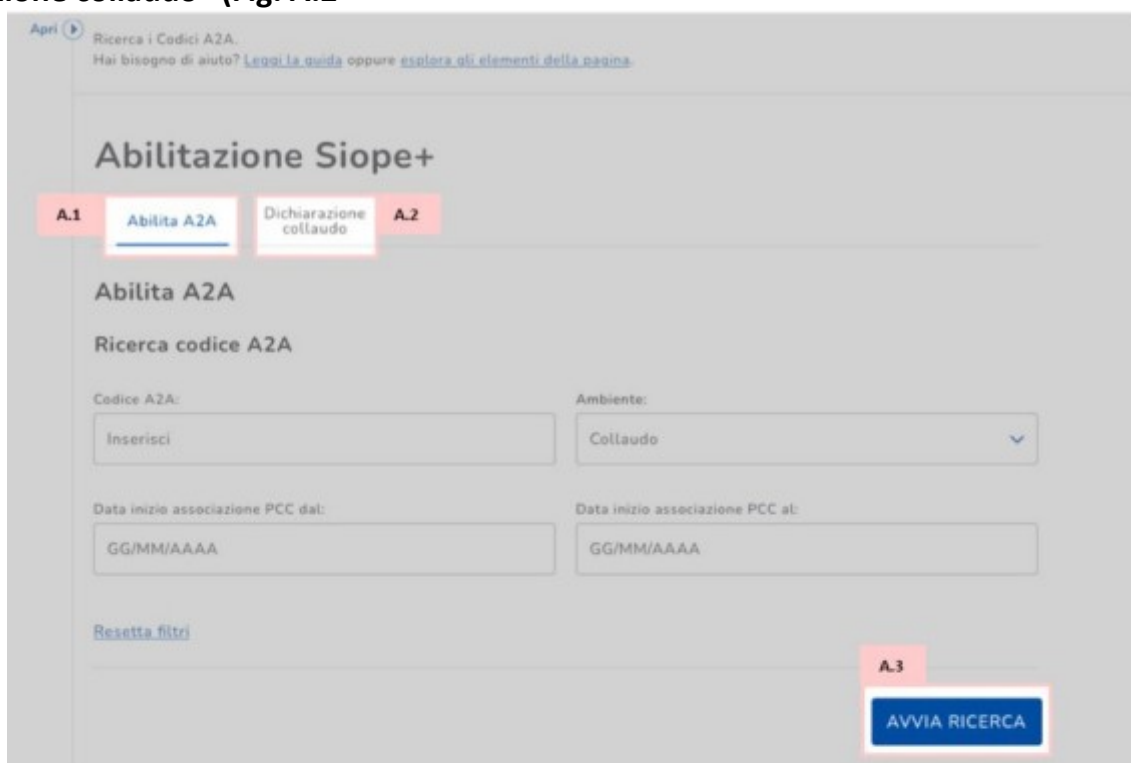
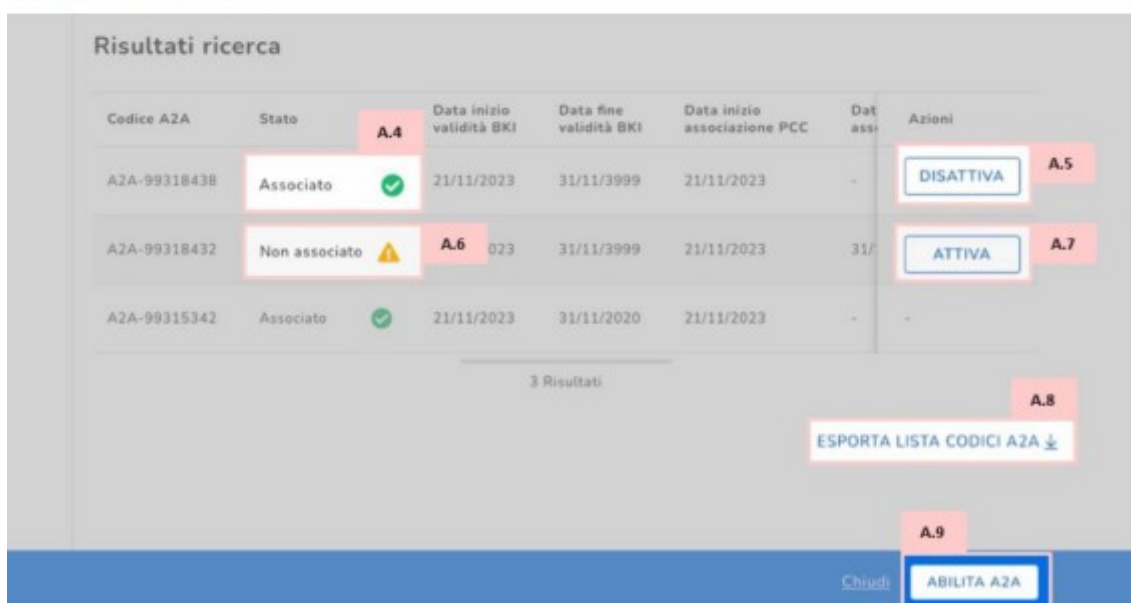


Fig. A: Abilita A2A - 1



Codice A2A	Stato	Data inizio validità BKI	Data fine validità BKI	Data inizio associazione PCC	Data fine associazione PCC	Azioni
A2A-99318438	Associato <span style="color: green;">✔</span> (A.4)	21/11/2023	31/11/3999	21/11/2023	-	DISATTIVA (A.5)
A2A-99318432	Non associato <span style="color: orange;">⚠</span> (A.6)	023	31/11/3999	21/11/2023	31/11/3999	ATTIVA (A.7)
A2A-99315342	Associato <span style="color: green;">✔</span>	21/11/2023	31/11/2020	21/11/2023	-	-

Fig. A: Abilita A2A - 2

Cliccare su ABILITA A2A (pulsante in basso a destra )

Ricerca il codice A2A-15731471 (codice tramite ente di Argo software) e selezionare Ambiente in ESERCIZIO

Dopo aver cliccato sul pulsante “Abilita Codice” (Fig. E.5), visualizzi la schermata “Conferma abilitazione” per confermare l’azione. Clicca sul pulsante “Conferma” e visualizzi in pagina il banner verde di notifica con il messaggio: “Operazione avvenuta con successo” .

Nella pagina “Dichiarazione collaudo” (Fig. A.2) compili i campi per cercare le dichiarazioni inserite per l’U.O. di tua competenza e delle U.O. sottostanti nell’organigramma. Clicca sul pulsante “Avvia ricerca” (Fig. A.2.1) per visualizzare la tabella con l’elenco delle dichiarazioni che soddisfano i criteri impostati.

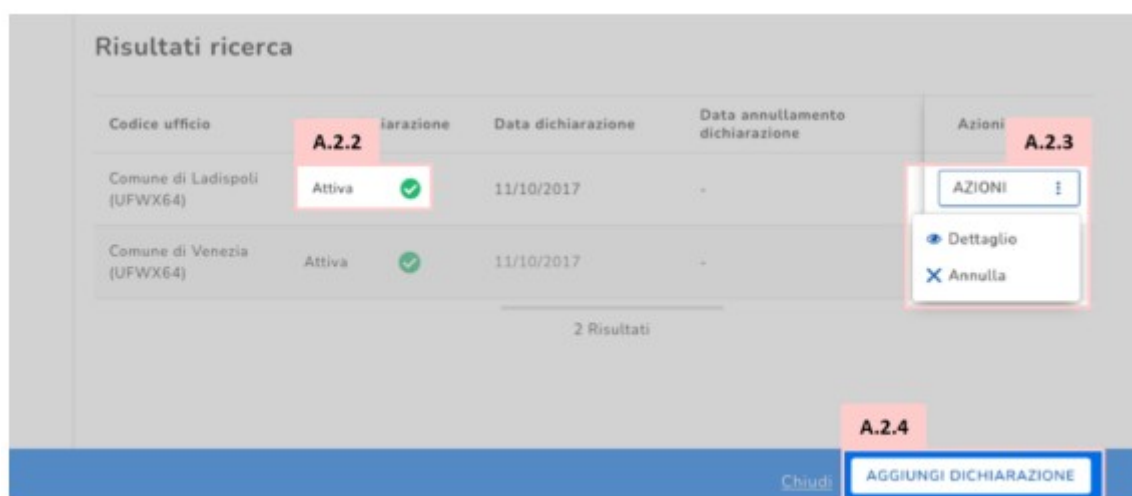


Fig. A.2: Dichiarazione collaudo - 2

Cliccare sul pulsante “Aggiungi dichiarazione” (Fig. A.2.4), compare il pop up con il messaggio: “Inserisci dichiarazione di mancato collaudo” (Fig. M): inserisci una nuova dichiarazione di mancato collaudo per l’U.O. di tua competenza. Per inserire una dichiarazione, completa il campo “Motivazione” (Fig. M.1) indicando che il collaudo e’ stato effettuato da Altri enti e spunta la casella “Accetto dichiarazione” (Fig. M.2). Dopo aver confermato l’inserimento della dichiarazione (Fig. M.3), visualizzi in pagina il banner verde di notifica con il messaggio: “Operazione avvenuta con successo”

Inserisci dichiarazione di mancato collaudo

Dichiarazione

I campi contrassegnati con asterisco sono obbligatori

Dichiarazione di mancato collaudo:  
Il/la sottoscritto/a Luca Giletti, nella sua qualità di Responsabile entrato in regime SIOPE+ dell'Amministrazione/ente Comune di Villsanta entrata in regime SIOPE+, dichiara sotto la propria responsabilità che non saranno svolti i test previsti dal Piano di collaudo predisposto dalla Banca d'Italia per la seguente motivazione:

M.1  
Motivazione:\* (Max. 120 caratteri)  
Inserisci

Accetto dichiarazione\* M.2

M.3  
CHIUDI CONFERMA

Fig. M: Inserisci dichiarazione di mancato collaudo

## Operazioni da eseguire su Argo Bilancio

In questa fase è quasi tutto pronto per passare in SIOPE+ in Argo : prima del passaggio definitivo è necessario eseguire le ultime verifiche. La scuola deve verificare che tutti i mandati e le reversali prodotti nel formato OIL siano conclusi, quindi, in accordo con il cassiere, tutti i mandati e le reversali OIL dovranno essere Pagati, Riscossi, oppure conclusi prima del passaggio in SIOPE+, in modo che i nuovi ordinativi saranno gestiti completamente nel nuovo protocollo OPI. Da notare che se alcuni ordinativi OIL sono in stato Trasmesso e la scuola desidera lasciarli in questo stato, non sarà più possibile caricare in Argo l'esito per questi ordinativi dopo il passaggio in OPI.

## In Tabelle opzioni parametrizzazione attivare Siope+

**Parametrizzazione**

Stampe Partitativo

Sempre (anche in assenza di movimentazione)  Stampa Acc./Imp. interamente riscossi/pagati

Solo voci movimentate

Stampe Mandati/Reversali

Su prestampato Argo  Riporto Progetti/Attività  Riporto Tipi Spesa

Su modelli preposti del ministero

OIL

Codice fiscale D.S.G.A.:  Test  D.S.G.A. (firma otp)

Codice fiscale D.S.:  Test  D.S. (firma otp)

Codice fiscale Firmatario BT:  Provider Firma: ARUBA

Richiedi dll  Stampa distinta  Esporta XML distinta  Annulla automatico da Esito

**SIOPE+**

Attivazione SIOPE+

Importazione fattura - modalità pagamento nuovo Creditore

(nessuna)

Situazione amministrativa con partite di giro  Riporto situazione di cassa su distinta

Soggetto destinatario delle spese (default): Come da convenzione

Conferma Annulla

verrà effettuato il riepilogo delle fasi per ottenere l'attivazione

**Attivazione SIOPE+**

**ATTENZIONE**

Prima di attivare assicurarsi di aver eseguito i seguenti passaggi:

1. Richiesta Partecipazione volontaria con data attivazione inviata alla Ragioneria Generale Stato.
2. Codice ISTAT assegnato e comunicato dalla Ragioneria Generale Stato.
3. Abilitazione a Siope su AreaRGS con A2A Argo e dichiarazione di esonero collaudo.
4. Accordo con Banca tesoriera per effettiva data attivazione
5. Conoscenza A2A della Banca tesoriera.

Proseguì Annulla

Nel passaggio successivo si devono indicare la data di attivazione Siope+ Codice Ente Bt e Codice Ente ISTAT rilasciati dalla Banca e dalla Ragioneria Generale delle Stato


**Attivazione SIOPE+**


ATTENZIONE

Verificare che tutti i mandati e le reversali prodotti nel formato OIL siano conclusi (mandati e reversali OIL dovranno essere tutti pagati e riscosse).  
 Verificare che siano importati i giornali di cassa precedenti alla data di attivazione.  
 I nuovi ordinativi saranno gestiti completamente nel nuovo protocollo OPI.  
 Si consiglia di inviare i pagamenti su fattura all'area RGS precedenti all'attivazione Siope successivamente avverrà in automatico.

**Non sarà possibile tornare al protocollo OIL dopo aver confermato la data di attivazione SIOPE+.**

Dati Necessari al passaggio SIOPE

Data Attivazione SIOPE+:        Codice Univoco Ufficio:

Codice Ente ISTAT:       Codice A2A Banca:  

Il codice A2A da comunicare alla vs. Banca per ARGO come tramite\_ente e': A2A-15731471  
 Assicurarsi che lo stesso sia stato inserito su AreaRGS - canale Abilitazione SIOPE+

Il codice Ente Istat e il codice A2A della Banca verranno riportati in Tabelle Istituti Cassieri e in caso di errori potranno essere corretti da Tabelle Istituti cassieri .  
 L'icona di ricerca vicino al codice A2A Banca riporta l'elenco degli A2A banca censiti fino ad adesso :

A2A-05655451 Intesa san paolo  
 A2A-21255504 Credit agricole  
 A2A-55981622 Banca popolare sondrio  
 A2A-70941793 Monte Paschi Siena

La data di attivazione puo' essere "programmata " e il giorno di attivazione impostato verrà proposto un avviso all'accesso di Bilancio Web .

## Tabelle Modalità di Pagamento

Controllare la colonna cod\_banca

- per i pagamenti con BBP (bonifico bancario e postale ) E' NECESSARIO CHE VENGA IMPOSTATA A SCT (Sepa Credit Transfer)
- E' prevista la possibilità di pagare gli AVVISI PAGOPA
- E' previsto la possibilità di gestire i BONIFICI ESTERI

## Gestione FATTURE

Il passaggio a SIOPE + prevede per le fatture l'aggiornamento automatico dei pagamenti di fatture commerciali su PCC / Area RGS .

Per consentire ciò e' **necessario** che per ogni fattura ancora da pagare sia compilato il campo Identificativo lotto SDI prima di emettere i mandati

Identificativo lotto SDI:

## Gestione MANDATI

Sono stati aggiunti dei campi sui mandati :

Tipo Debito per default NON COMMERCIALE tranne per le fatture

COMMERCIALE	▼
COMMERCIALE	
NON COMMERCIALE	
IVA	

Motivo Esclusione CIG da indicare sempre se non e' un MANDATO con CIG

Motivo Esclusione CIG:

	▼
ACCORDO_AMM_AGGIUDICATRICI	▲
ACQUISTO_LOCAZIONE	
AFFIDAMENTI_IN_HOUSE	
AMMINISTRAZIONE DIRETTA	
APPALTI_ENERGIA_ACQUA	
ARBITRATO	
ATTIVITA_CONCORRENZA	
CONCESSIONI_PAESI_TERZI	
CONTRATTI_ASSOCIAZIONE	
CONTRATTI_AUTORITA_GIUDIZIARIA	
CONTRATTI_DIFESA	
CONTRATTI_ESTERO	
CONTRATTI_LAVORO	
DIRITTO_ESCLUSIVO	
EROGAZIONI_LIBERALITA	▼



## Gestione REVERSALI

Sono stati aggiunti dei campi sulle reversali :  
Tipo Debito indicare NON COMMERCIALE

## FLUSSI OPI SIOPE+

Il menu' e' attivo solo se la scuola ha aderito a SIOPE+

Gestione	Variazioni	Star
Entrata		
Spesa		
Distinte OIL		
Flussi OPI SIOPE+ ▶	Gestione Flussi	
Liquidazioni	Impostazioni Generali	
Fatture		
Minute Spese		

Nei dati delle impostazioni generali si trova la data di attivazione ; alla data di attivazione non ci devono essere mandati e reversali da esitare.

## Gestione Flussi

Gestione	Variazioni	Star
Entrata		
Spesa		
Distinte OIL		
Flussi OPI SIOPE+ ▶	Gestione Flussi	
Liquidazioni	Impostazioni Generali	
Fatture		
Minute Spese		

**Gestione Flussi OPI per la piattaforma SIOPE +**

Esercizio:

Cassiere:

Operazione:

- Gestione flussi OPI di Trasmissione/Annulla
- Gestione Giornali Di Cassa / Esiti Applicativi SIOPE

Il primo flusso OPI sarà la distinta n.1  
 lasciamo la possibilità di modificare il numero della distinta  
 e assegnare il numero progressivo  
 a quelle già esistenti

**Nuovo Flusso OPI - filtro movimentazioni**

Istituto cassiere

BANCA FRIULADRIA CONEGLIANO nov 2022 - 000015317868

Ultimo Flusso emesso n. 55 del 12/12/2023

Numero flusso OPI:  del:

Movimenti

Entrambi  
 Reversali  
 Mandati

Periodo

Dal (gg/mm/aaaa):

Al (gg/mm/aaaa):

Tipologia Flusso OPI

Trasmissione  Annullamento

proseguendo si ha la possibilità di selezionare entrambi i movimenti per la distinta di trasmissione o per la distinta di annullamento.

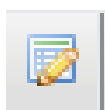
Elenco flussi OPI di trasmissione - esercizio 2023									
Numero	Tipo	Stato	Flusso Gene...	Firmato DS...	Firmato...	Data Emiss...	Num Rev./...	Invio SIOPE+	
49	T	INVIATO	SI	SI	SI	19/09/2023	2/6	19/09/2023	
48	T	EMESSO	SI	NO	NO	19/09/2023	0/1		
47	T	EMESSO	SI	NO	NO	13/09/2023	0/1		
46	T	EMESSO	SI	NO	NO	12/09/2023	0/2		
45	T	EMESSO	NO	NO	NO	31/08/2023	1/0		
44	T	EMESSO	NO	NO	NO	31/08/2023	0/1		
43	T	EMESSO	SI	NO	NO	30/08/2023	1/1		
42	T	EMESSO	SI	NO	NO	27/07/2023	0/1		
41	T	EMESSO	SI	NO	NO	27/07/2023	1/1		
40	T	EMESSO	SI	NO	NO	14/07/2023	0/2		
39	T	ACQUISITO B.TESORIERA	SI	SI	SI	03/07/2023	0/2	14/07/2023	
38	T	ACQUISITO B.TESORIERA	SI	SI	SI	23/06/2023	1/0	23/06/2023	
37	T	ACQUISITO B.TESORIERA	SI	NO	SI	23/06/2023	0/1	23/06/2023	
36	T	EMESSO	NO	NO	NO	21/06/2023	0/2		
35	T	EMESSO	SI	NO	NO	21/06/2023	1/0		
34	T	EMESSO	SI	NO	NO	21/06/2023	1/0		
33	T	ACQUISITO B.TESORIERA	SI	NO	SI	20/06/2023	1/1	22/06/2023	
32	T	ACQUISITO B.TESORIERA	SI	SI	SI	16/06/2023	0/1	16/06/2023	
31	T	ACQUISITO B.TESORIERA	SI	SI	SI	15/06/2023	1/1	15/06/2023	
30	T	EMESSO	SI	NO	NO	15/06/2023	0/1		
29	T	ACQUISITO B.TESORIERA	SI	SI	SI	15/06/2023	1/0	16/06/2023	
28	T	INVIATO	SI	SI	SI	15/06/2023	2/2	16/06/2023	
27	T	ACQUISITO B.TESORIERA	SI	SI	SI	13/06/2023	1/0	13/06/2023	
26	T	ACQUISITO B.TESORIERA	SI	SI	SI	13/06/2023	0/1	13/06/2023	
25	T	ACQUISITO B.TESORIERA	SI	SI	SI	12/06/2023	0/1	12/06/2023	

**Nella tabella seguente vengono riepilogati le icone utilizzate nell'interfaccia per rappresentare le funzioni principali.**

**Nuovo Flusso Opi:** Per generare una distinta contenente i movimenti da inviare



**Modifica Flusso Opi:** Per aggiungere/eliminare i movimenti in una distinta nello stato ancora creata



**Elimina Flusso :** Per eliminare una distinta



**Firma Dsga**



**SCARICA File xml** da usare se si firma Fuori da Bilancio



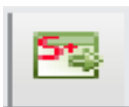
**Importa Flusso Opi Firmato DS** reimporta il file XML scaricato e firmato Xades con le 2 firme



**Scarica il file Opi firmato dal Dsga e dal Ds**



Invia la distinta a Siope+



Visualizza dettaglio ACK Siope+



Verifica la ricezione del flusso da parte della banca tesoriera



Stampa distinta



**FUNZIONE GESTIONE FLUSSI → gestione giornali di cassa ed esiti applicativi**

**Gestione Flussi OPI per la piattaforma SIOPE +** [X]

Esercizio: 2023

Cassiere: \*BANCA FRIULADRIA CONEGLIANO nov 2022 - 000015317

Operazione:

Gestione flussi OPI di Trasmissione/Annulla
<b>Gestione Giornali Di Cassa / Esiti Applicativi SIOPE</b>

Prosegui Annulla

Tipo	File
Esito applicativo	20230714130503_2204540.xml
Esito applicativo	20230710171229_2151865.xml
Esito applicativo	20230710171223_2151864.xml
Esito applicativo	20230710171216_2151863.xml
Giornale di cassa	20230710170558_5030615.xml
Giornale di cassa	20230710170549_5029112.xml
Esito applicativo	20230623120003_2148246.xml
Esito applicativo	20230620150027_2146149.xml
Giornale di cassa	20230620145849_5025012.xml
Esito applicativo	20230619104918_2144674.xml
Esito applicativo	20230616172941_2145548.xml
Giornale di cassa	20230615132249_5023919.xml
Giornale di cassa	20230614164441_5021468.xml
Giornale di cassa	20230614163536_5021468.xml
Esito applicativo	2144051.xml
Esito applicativo	2143934.xml
Giornale di cassa	20230614122740_5021468.xml
Giornale di cassa	20230614114514_5021468.xml
Giornale di cassa	20230614113415_5022994.xml
Giornale di cassa	5021468.xml
Esito applicativo	2143857.xml
Esito applicativo	2143698.xml

Page 1 of 2

## Visualizza report importazione



[www.argodev.it](http://www.argodev.it)

REPORT IMPORTAZIONE DEL FILE 20230710171223\_2151864.xml

La reversele n.34 risulta acquisita in data.  
Il mandato n.320 risulta acquisito in data

Impedisci a [www.argodev.it](http://www.argodev.it) di richiedere ulteriori conferme

OK

**Importa Esito** la funzione a partire dall'ultima richiesta avvenuta verifica se esistono esiti applicativi e li lavora



**Importa Giornale** la funziona a partire dall'ultima richiesta avvenuta verifica se esistono giornali e li lavora.

