



Rendiconto XML per il SIRTEL – Corte dei Conti

Sito internet del Sirtel: <https://servizi.corteconti.it/sirtelstat/>

Ogni anno è necessario inviare alla corte dei conti tramite il sistema SIRTEL i dati dell'ultimo rendiconto chiuso in base ad uno specifico calendario:

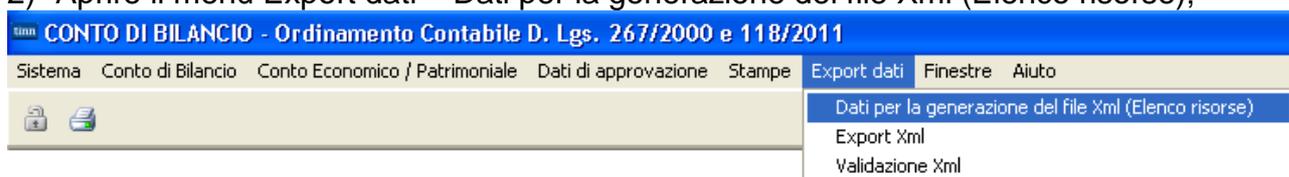
<https://servizi.corteconti.it/sirtelstat/Calendario/index.htm>

I dati vengono inviati in formato xml tramite apposite funzioni.

Quasi tutte le informazioni vengono reperite automaticamente dal programma in base alle classificazioni di bilancio. C'è solo quadro dell'elenco delle risorse che contiene informazioni da indicare manualmente.

Istruzioni operative:

- 1) Accedere al programma nell'**esercizio dell'ultimo rendiconto approvato (2014)** ed aprire il modulo del rendiconto (ren);
- 2) Aprire il menù Export dati – Dati per la generazione del file Xml (Elenco risorse);



- 3) All'apertura della maschera il programma chiede se recuperare i capitoli associati nell'esercizio precedente in modo da facilitare il lavoro di inserimento. Rispondere Sì;
- 4) Dopo il recupero verificare i capitoli associati, aggiungere i nuovi ed effettuare le eventuali rettifiche manuali agli importi. **N.B.: Nell'esercizio 2014 sono state aggiunte 4 nuove voci da associare relativa alla TASI e alla TARI;**
- 5) Chiudere la maschera per la compilazione dei dati dell'elenco risorse e aprire quella dell'esportazione;
- 6) All'apertura della maschera di esportazione viene verificata la presenza dei file necessari alla validazione dell'XML e se necessario ne effettua il download;
- 7) Una volta aperta la maschera, premendo **Avvia** verranno creati i file xml. **N.B.: Per alcune tipologie di enti e per enti con meno di 3000 abitanti i prospetti di conciliazione e il conto economico non sono obbligatori, pertanto di default non vengono spuntati per la generazione. In fase di invio al SIRTEL deselezionare gli eventuali file non generati;**
- 8) Chiudere la maschera di generazione e aprire quella per la validazione xml;
- 9) Da questa maschera è possibile visualizzare, stampare e validare singolarmente i singoli documenti prima dell'invio. Cliccando su **Metti in spedizione** i gli xml vengono validati e compressi, dopodiché viene aperta la cartella con il file da inviare al SIRTEL.
- 10) Collegarsi al SIRTEL e caricare il file zippato.

Si riporta il link al manuale del SIRTEL:

https://servizi.corteconti.it/sirtelstat/Guida_operativa_Sirtel.pdf